



श्रम मन्त्रालय
गणतन्त्र लेबनान

लेबनानमा कार्यरत आप्रवासी घरेलु श्रमिकहरूका लागि सूचना निर्देशिका



Schweizerische Eidgenossenschaft
Confederation Suisse
Confederazione Svizzera
Confederaziun Svizra

Swiss Agency for Development
and Cooperation SDC

स्वीस विकास तथा सहयोग नियोग (एसडीसी)



अन्तर्राष्ट्रिय श्रम सङ्गठन
अरब राज्यहरूका लागि क्षेत्रीय कार्यालय



युरोपीयन युनीयनद्वारा परियोजनाका
लागि सहयोग

सर्वाधिकार © अन्तर्राष्ट्रिय श्रम सङ्गठन, २०१२
प्रथम संस्करण (अंग्रेजी), २०१२

अन्तर्राष्ट्रिय श्रम सङ्गठनका कुनै पनि प्रकाशनको सर्वाधिकार विश्वव्यापी प्रतिलिपि अधिकारसम्बन्धी महासन्धिको धारा २ अन्तर्गत कार्यालयसँगै निहित रहने छ। यद्यपि, स्रोत उल्लेख गरी प्रकाशनका केही अंश प्रकाशन गर्न सकिनेछ। आइएलओका प्रकाशनहरूको (अधिकार र स्वीकृति) पुनर् उत्पादन अथवा अनुवादका लागि अन्तर्राष्ट्रिय श्रम कार्यालय सीएच-१२११ जेनेभा २२, स्वीजरल्याण्ड अथवा हाम्रो ईमेल ठेगाना pubdroit@ilo.org मा निवेदन दिन सकिनेछ। अन्तर्राष्ट्रिय श्रम सङ्गठन यस्ता निवेदनहरूको स्वागत गर्दछ।

पुनर् उत्पादन लागि अधिकारप्राप्त संघसंस्था, पुस्तकालय वा प्रयोगकर्ताहरूलाई पनि अनुमतिपत्र दिन सकिनेछ। तपाईंको देशमा पुनर् उत्पादनका लागि अधिकारप्राप्त संघसंस्थाहरूबारे जान्न www.ifpro.org लगान गर्न सक्नुहुनेछ।

लेबनानमा कार्यरत आप्रवासी घरेलु श्रमिकहरूका लागि सूचना निर्देशिका
बेरुत, अन्तर्राष्ट्रिय श्रम सङ्गठन, २०१२ (नेपाली संस्करण)

ISBN: ९७८-९२-२-८२६७०६-८ (प्रिन्ट)

ISBN: ९७८-९२-२-८२६७०७-५ (वेब, पीडीएफ)

लेबनानमा कार्यरत आप्रवासी घरेलु श्रमिकहरूका लागि सूचना निर्देशिका अङ्ग्रेजीमा पनि उपलब्ध छ।

ISBN: ९७८-९२-२-१२५८४३-८ (प्रिन्ट)

ISBN: ९७८-९२-२-१२५८४४-५ (वेब, पीडीएफ)

संयुक्त राष्ट्रसङ्घको प्रचलन अनुरूप आइएलओ, ईयु र एसडीसीका कुनै प्रकाशनहरूमा उल्लेख गरिएका सामग्रीहरूको प्रस्तुतिले कुनै पनि राष्ट्र, क्षेत्र, भू-भाग, सीमाना वा निकायहरूका सम्बन्धमा आइएलओ, ईयु र एसडीसीको आधिकारिक विचारको वा धारणाको प्रतिनिधित्व गरेको अर्थ लाग्ने छैन।

प्रस्तुत गरिएका लेख, अध्ययन, अन्य सहयोग तथा व्यक्त गरिएका विचारको पूर्ण जिम्मेवारी लेखक स्वयं नै हुने छ। प्रकाशित विचारले आइएलओ, ईयु र एसडीसीको समर्थन र प्रतिनिधित्व गर्दैन।

सन्दर्भ स्रोतको रूपमा व्यापारिक संस्थाहरू तथा व्यापारिक उत्पादनका नाम तथा प्रक्रियाका सम्बन्धमा उल्लेख गरिनुले त्यस्ता व्यापारिक संस्थाहरू तथा उत्पादनप्रति आइएलओ, ईयु र एसडीसीको समर्थन रहेको अर्थ लाग्ने छैन। र, कुनै खास व्यापारिक संस्था, व्यापारिक उत्पादन वा प्रक्रियाबारे उल्लेख नहुनुले त्यस्ता संस्थाप्रतिको असहमतको सङ्केत पनि गर्दैन।

यो निर्देशिका अरब राज्यहरूका लागि अन्तर्राष्ट्रिय श्रम सङ्गठनको क्षेत्रीय कार्यालय र लेबनान सरकार, श्रम मन्त्रालयको सहकार्यमा तयार गरिएको हो। यसका लागि युरोपीयन युनीयन (ईयु) र स्वीस विकास सहयोग नियोग (एसडीसी)को आर्थिक सहयोग रहेको छ।

निर्देशिकामा उल्लेख गरिएको नक्सामा उल्लेख गरिएका नाम र सिमानाले अन्तर्राष्ट्रिय श्रम सङ्गठनको आधिकारिक धारणालाई प्रतिनिधित्व गर्ने छैनन्।

आइएलओका प्रकाशनहरू तथा इलेक्ट्रोनिक प्रतिलिपि प्रमुख पुस्तक पसल, विभिन्न मुलुकमा रहेका आइएलओका स्थानीय कार्यालय र आइएलओको अन्तर्राष्ट्रिय श्रम कार्यालय सीएच-१२११ जेनेभा २२, स्वीटजरल्याण्डबाट सिधै प्राप्त गर्न सक्नुहुनेछ। नयाँ प्रकाशनको सूचिहरू माथि उल्लेखित वेब साइट www.ilo.org/publns अर्थात् ईमेल pubvente@ilo.org मार्फत निःशुल्क प्राप्त गर्न सक्नुहुनेछ।

अरब राज्यहरूका लागि क्षेत्रीय कार्यालयका प्रकाशनहरूका लागि सम्पर्क गर्नुहोस्

आइएलओ अरब राज्यहरूका लागि क्षेत्रीय कार्यालय

पोष्ट बक्स ११-४०८८, रेइद अल सोल्ह, ११०७-२१५०

बेरुत-लेबनान

वेब साइट: www.ilo.org/arabstates

नेपालमा प्रकाशित

भूमिका

आप्रवासी घरेलु श्रमिक र उनीहरूको रोजगारीलाई सुव्यवस्थित गर्न सकिएमा रोजगारदाता मुलुक र रोजगारीका लागि पठाउने दुबै मुलुकका लागि फलदायी हुन्छ। व्यवस्थित वैदेशिक रोजगारीले मानव श्रम निर्यात गर्ने मुलुकका लाखौं बेरोजगार महिला तथा पुरुषहरूलाई रोजगारीको अवसर मिल्छ भने गन्तव्य मुलुकहरूको आर्थिक वृद्धिमा पनि सकारात्मक योगदान पुग्छ।

हाल विश्वमा नौ करोड आप्रवासी महिला श्रमिकहरू रहेका छन्। गन्तव्य मुलुकमा महिला तथा पुरुष श्रमिकहरूले गर्ने कामको प्रकृतिमा भिन्नता पाइन्छ। महिलाको हकमा उनीहरू प्रायः "हेरचाह गर्ने काम" वा घरेलु कामदारको रूपमा र बालबच्चा, बिरामी एवं वृद्ध/वृद्धाहरूको हेरचाह गर्ने कार्यमा बढी संलग्न रहेको पाइन्छ। आफ्नो देश छोडी परदेशमा रोजगारीका लागि जाने आप्रवासी महिला श्रमिकहरूले थुप्रै चुनौतीहरूको सामना गर्नु परे तापनि व्यवस्थित वैदेशिक रोजगारीले आर्थिक स्वनिर्भरताको विकास गर्दै उनीहरूको आत्मसम्मानलाई समेत बृद्धि गर्नसक्छ। यसले उनीहरूको आर्थिक आत्मनिर्भरतालाई समेत बढावा दिनसक्छ।

अन्तर्राष्ट्रिय श्रम सङ्गठन, लेबनानमा कार्यरत आप्रवासी घरेलु महिला श्रमिकहरूको मर्यादित कामको सुनिश्चितताका लागि लेबनानी अधिकारीहरू तथा नागरिक समाजसँग सहभागितामूलक नीति निर्माणको बहसमा सक्रिय छ, जसको परिणाम स्वरूप सन् २००७ अप्रिलमा लेबनानको श्रम मन्त्रालयअन्तर्गत स्थापित 'लेबनानमा कार्यरत महिला आप्रवासी घरेलु श्रमिकसम्बन्धी राष्ट्रिय सञ्चालक समिति'का सदस्यहरूसँगको संयुक्त प्रयासबाट यो निर्देशिकाको प्रकाशन गरिएको हो।

सन् २०११ जुनमा अन्तर्राष्ट्रिय श्रम सम्मेलनको १०० औं सभाले विश्व्यापी रूपमा घरेलु श्रमिकहरूका लागि सम्मानपूर्ण कामका लागि अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धि^१अन्तर्गतका सुभावहरूलाई^२ अनुमोदन गरेको छ। यी नयाँ अन्तर्राष्ट्रिय श्रमिक मापदण्डहरू घरेलु श्रमिकहरूको अधिकार सुनिश्चितताका लागि ऐतिहासिक कदम हुन्।

हामी यो सूचना निर्देशिका लेबनानमा कार्यरत आप्रवासी घरेलु श्रमिकहरूको हकहितका लागि सहयोगीसिद्ध हुनेछ भन्ने विश्वास लिएका छौं।

सुश्री नादा अल-नसिफ

क्षेत्रीय निर्देशक

अन्तर्राष्ट्रिय श्रम सङ्गठन

अरब राज्यहरूका लागि क्षेत्रीय कार्यालय

चर्वेला नहास

श्रम मन्त्री

श्रम मन्त्रालय

लेबनान सरकार

१. आप्रवासी घरेलु श्रमिकहरूका लागि मर्यादित कामसम्बन्धी श्रम महासन्धि, १८९ सन् २०११।
http://www.ilo.org/ilc/ILCSessions/100thSession/reports/provisional-records/WCMS_157836/lang--en/index.htm

२. आप्रवासी घरेलु श्रमिकहरूका लागि मर्यादित कामसम्बन्धी श्रम महासन्धि, सन् २०११ को सुभाव नम्बर २०१।
http://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/@ed_norm/@relconf/documents/meetingdocument/wcms_157837.pdf

हार्दिक आभार

हामी यो निर्देशिका तयार गर्ने क्रममा महत्वपूर्ण योगदान दिनुहुने सबैमा हार्दिक आभार व्यक्त गर्न चाहन्छौं ।

यस निर्देशिकाको सम्पादन र विभिन्न तथ्य/तथ्याङ्क संकलन गरी निर्देशिकालाई प्रारम्भिक स्वरूप दिनका लागि सुश्री ईमान्यूएला पोजान; सुश्री साइमल इस्डम; सुश्री जोएट बेने; सुश्री राना रायज; सुश्री म्यारीनाइलीअवी याघी; सुश्री सनाअबु स्लेमान; सुश्री गिदा गान्दौर; सुश्री लिए मउबएद; सुश्री गुद्रन जेभने; सुश्री हेलेन हार्रोफ टाभेल; सुश्री जिनाव रिवाई; श्री नविल अब्दो र श्री म्यानसउर ओमेइराको उल्लेख्य मेहनत रहेको छ । सुश्री जिना मेजहर; सुश्री तानिया मसाद; सुश्री म्यारी-जोस तेहच र सुश्री रेहम रचहेदले निर्देशिकालाई विभिन्न बाह्य भाषामा तयार गर्न र निर्देशिकालाई पुस्तकाकार दिई अनलाईन संस्करणसमेत तयार गर्न अहोरात्र खट्नु भएको छ ।

निर्देशिका तयारीका लागि लेबनान सरकार श्रम मन्त्रालयका श्री अब्दुल्लाह रजक; श्री फजे अल-हजी हजसन; सुश्री मे समब; श्री अदेल जवियान; सुश्री मर्लेन अतल्लाह; सुश्री सुशन सन्ना; सुश्री नज्हा सल्लता; श्री नविल ईस्वीर र श्री अल बोरो; सामाजिक मामिला मन्त्रालयकी सुश्री अवीर अब्द समद; न्याय मन्त्रालयकी सुश्री हला अबु सन्ना; परराष्ट्र मामिला मन्त्रालयका सल्लिम बदौर; आन्तरिक सुरक्षा बलका श्री अल असार; सामान्य सुरक्षा प्रमुख सुश्री अमल अल-बेहव; बेरुत बार एसोसिएसन(मानवअधिकार संस्था)की सुश्री एलिजाबेथ जखरीया सिउफी; रोजगार संस्था समूहका श्री अल अमिन र लेबनानमा रहेका फिलिपिन्स र श्रीलङ्काका कुटनीतिक निकायका सहकर्मीहरू तथा अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थाहरूको तर्फबाट मानवअधिकार निगरानी; आप्रवासीहरूको अन्तर्राष्ट्रिय संगठन; केफा; युनिफेम(युएन वुमन) र अरब राज्यका लागि क्षेत्रीय कार्यालयका सहकर्मी साथीहरूले पनि महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याउनुभएको छ । त्यसैगरी कारितास लेबनान आप्रवासी केन्द्रकी सुश्री नज्हा चहदा; सुश्री रानिया हाकम र सुश्री ईसवेला सदेह फेगली; पाश्चरल कमिटी फर एफ्रो-एसियन माइग्रन्टस् (पीसीसीएएम)का फादर श्री मार्टिन म्याकडेरमोट र श्री रोनाल्ड त्वक; मध्यपूर्वका लागि संयुक्त राष्ट्रसङ्घ उच्चस्तरीय मानवअधिकार आयोग (ओएचसीआर)का श्री निडल अल-जुदीको महत्वपूर्ण सहयोग रहेको छ ।

आइएलओसँग आवद्ध धेरै व्यक्तिहरू जसले निर्देशिका पढेर प्रतिक्रिया दिनुभयो उहाँहरू -अन्तर्राष्ट्रिय श्रम सङ्गठन अरब राज्यहरूका लागि क्षेत्रीय कार्यालयकी सुश्री नादा अल-नसिफ; श्री मैरिजिओ बुसी; सुश्री रशा तबरा; सुश्री क्रिष्टान ब्रेहेन्डेट र सुश्री नजवा कसाफी; आइएलओ टुरिनकी सुश्री निलोफेर मुखिफर; आइएलओ व्याडकककी सुश्री निलसन हस्पेलस; आइएलओ आप्रवासन जेनेभाकी सुश्री ग्लोरियामोरिनो फन्टेस; आइएलओ नर्मिस जेनेभाकी सुश्री केट्रिन त्यान्ड्यूट; आइएलओ काठमाडौं कार्यालयकी सुश्री विना थापा; आइएलओ कार्यालय मनिलाकी सुश्री हिल्डा टिटाल्गो; आइएलओ कोलम्बोकी सुश्री प्रमो बेरासेकेरा; आइएलओ कार्यालय अदिसअब्बाकी सुश्री क्रिष्टिना होलम्प्रेन; सुश्री अलिम ब्रोकर र श्री बयौ मुलत; आइएलओ कार्यालय आन्टाननारियाकी सुश्री नोम्बना रज्जिफिनिसो र सुश्री अन्नी मारी रलाइभोला; आइएलओ कार्यालय जाकार्ताकी सुश्री लोते केज्सेर; आइएलओ कार्यालय हनोइकी सुश्री मैथु नुयेन; आइएलओ कार्यालय ढाकाबाट श्री ग्रेगोरी क्रेटाज् र श्री सहबुद्धिन खान हुनुहुन्छ । उहाँहरूले पुऱ्याउनुभएको महत्वपूर्ण सहयोगका लागि हामी हार्दिक आभार व्यक्त गर्न चाहन्छौं ।

विषय सूची

भूमिका.....	१
हार्दिक आभार.....	२
आदरणीय श्रमिकहरू.....	५
यो निर्देशिका कसरी पढ्ने.....	६

अध्याय एक : आप्रवासी घरेलु श्रमिकका रूपमा लेबनान प्रस्थान ७

१. लेबनान प्रस्थान गर्नु अगाडि.....	८
◆ लेबनान प्रस्थान गर्नु अगाडि जानु पर्ने कुरा	८
◆ बक्स १. स्वास्थ्य परीक्षण प्रतिवेदन.....	९
◆ यात्रा गर्नु अघिका लागि सुझाव.....	९
◆ बक्स २. निम्न प्रश्नहरू सोध्नुहोस्.....	१०
२. लेबनान आइसकेपछि.....	१०
◆ लेबनानमा वैधानिक रूपमा कसरी काम गर्ने.....	१०
◆ के तपाईंलाई थाहा छ	११
◆ सुझावहरू.....	११
३. लेबनान आइपुगेपछि गर्नुपर्ने नौ कार्यहरू.....	१२
४. लेबनान छोड्ने बेलामा.....	१२

अध्याय दुई: तपाईंको अधिकार र उत्तरदायित्व..... १३

१. तपाईंको श्रम सम्झौता पत्र:- के लेखिएको हुन्छ ?.....	१४
--	----

अध्याय तीन : तपाईं समस्यामा परेको समयमा के गर्ने..... १६

१. लेबनानमा श्रम तथा आवासका लागि कानुनी हैसियत गुमाएपछि तपाईं समस्यामा पर्न सक्नुहुन्छ.....	१७
◆ लेबनानमा श्रम तथा आवासका लागि कानुनी हैसियत गुमाउन सक्ने अवस्था:.....	१७
◆ लेबनानमा श्रम तथा आवासका लागि कानुनी हैसियत गुमाउनुभएपछि के हुन्छ ?.....	१७
◆ बक्स ३ : काम छोडेर हिंडदा.....	१८
◆ सुझावहरू.....	१८
२. रोजगारदातासँग विवाद भएमा के गर्ने ?.....	१८
३. श्रमिक दुर्व्यवहार भनेको के हो ?	१९
४. रोजगारदाता परिवर्तन.....	२०
५. कानुनी सहयोग.....	२०
◆ सुझावहरू.....	२१

६. थप जानकारीका लागि.....	२१
कार्यस्थलमा सुरक्षा	२१
विवाह	२१
गर्भावस्था	२२
मानव बेचबिखन.....	२२

अध्याय चार : लेबनानी संस्कृतिमा समायोजन..... २३

१. लेबनानसम्बन्धी केही जानकारीहरू.....	२४
२. सामाजिक प्रचलनहरू.....	२५
३. रोजगारदाताको परिवारसँग घुलमिल.....	२६
४. धर्म	२६
५. सामाजिक व्यवहार तथा आचरण.....	२७
६. खाना	२७
७. सरसफाइका मापदण्डहरू.....	२७
८. आफ्नो परिवारसँग कसरी सम्पर्कमा रहने ?	२८
♦ बक्स ४ : अन्तर्राष्ट्रिय फोनको लागि (कोड) हरू.....	२८
९. घरमा पैसा कसरी पठाउने.....	२९
१०. यातायात.....	२९
♦ सुझावहरू.....	२९
११. किनमेल.....	२९
आदरणीय श्रमिकहरू.....	३०

अनुसूचीहरू

१. अरबी भाषा.....	३१
२. सहयोगका लागि अनुरोध.....	३७
३. व्यक्तिगत पात्रो.....	४१
४. अभिमुखिकरण तालिम, युनियन, र श्रमिक सङ्गठनसम्बन्धी उपयोगी जानकारी.....	४२
५. घरेलु उपकरणहरूको सरसफाइ तथा प्रयोग कसरी गर्ने.....	४६
६. आप्रवासी घरेलु श्रमिकहरूका लागि आवश्यक सीपहरू.....	४७
७. आप्रवासी घरेलु श्रमिकका लागि श्रम सम्झौता.....	४९
८. तलब प्राप्त गरेको रसिद किताब.....	५२
९. यो निर्देशिका कसरी प्राप्त गर्ने.....	५३

आदरणीय श्रमिकहरू,

तपाईं लेबनानमा रहेको रोजगारदाताको घरमा रहेर एउटा नयाँ कामको अनुभव गर्न लागि रहनुभएको छ। रोजगारदाताको सामाजिक तथा सांस्कृतिक प्रचलन र तपाईंका सामाजिक तथा सांस्कृतिक मान्यताहरू बेग्लै हुन सक्छन्। एक व्यक्ति वा श्रमिकको रूपमा रोजगारदाताले तपाईंको अधिकारको सम्मान गरोस् वा बुझोस् भन्ने चाहनुहुन्छ भने तपाईंले पनि आफ्नो रोजगारदाता तथा उनको परिवारका सदस्यहरूलाई बुझनुका साथै सम्मान गर्नुपर्ने हुन्छ।

यो निर्देशिका लेबनानमा सन् २००९ मार्च १६ मा लेबनान सरकार नीति तथा कानूनका आधारमा श्रम मन्त्रालयद्वारा पारित गरिएको हो। कृपया, श्रमसम्बन्धी कानूनमा भएका परिवर्तित व्यवस्थाका बारेमा अध्याय ३ र अनुसूची ७ मा हेर्नुहोस्।

यस निर्देशिकाबाट तपाईंले: -

- ◆ लेबनानमा बस्दा र काम गर्दाको समयमा आफ्नो अधिकार तथा कर्तव्य र तिनीहरूको पालना तथा संरक्षण कसरी गर्ने भन्नेबारे जानकारी पाउनुहुने छ।
- ◆ लेबनानी जनता, यहाँको संस्कृति, रीतिरिवाज र जीवनशैलीलाई बुझ्न घुलमिल हुन तपाईंलाई सहयोग पुग्नेछ।

लेबनानमा तपाईंको सफल कार्यनुभवको शुभकामना दिन चाहन्छौं !

३. हामीलाई विश्वास छ, यो निर्देशिका आप्रवासी महिला तथा पुरुष दुबैका लागि महत्वपूर्ण सन्दर्भ सामग्री हुनेछ।

यो निर्देशिका कसरी पढ्ने ?

यो निर्देशिका पढ्ने क्रममा उल्लेखित चिन्हहरूले निम्न सङ्केत गर्दछ :-



यस्तो चिन्ह रहेको ठाउँमा खतरासम्बन्धी सूचना दिइएको जनाउँछ ।



यस्तो चिन्ह रहेको ठाउँमा होसियारी हुनुपर्ने सूचना दिइएको सङ्केत गर्छ ।



यस्तो चिन्हले दिइएको सूचीअनुसार काम गरेमा सुरक्षित रहेको जनाउँछ र अगाडि बढ्ने सङ्केत गर्छ।



यस्तो चिन्ह रहेको ठाउँमा तपाईंलाई आवश्यक पर्ने महत्वपूर्ण सुझाव, जानकारी तथा सल्लाह दिइएको छ भन्ने जनाउँछ ।



यस चिन्हअन्तर्गत तपाईंले अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धि तथा श्रम मापदण्डमा उल्लेखित मानवअधिकारसम्बन्धी केही जानकारी पाउनुहुनेछ ।



यस चिन्हले दिइएको सूचना लाई राम्ररी पढ्नु भनी जनाउँछ र तपाईंलाई आवश्यक महत्वपूर्ण र उपयोगी जानकारी दिइएको हुनेछ ।



यस चिन्हअन्तर्गत प्रायजसो सोधिने प्रश्नहरूको व्यावहारिक उत्तर दिइएको छ ।

अध्याय एक

आप्रवासी घरेलु श्रमिकका रूपमा
लेबनान प्रस्थान



यो तस्वीर कारोल म्यानसोरले तयार गरेको "घरेलु श्रमिक" नामक भिडियोबाट लिइएको हो ।

१. लेबनान प्रस्थान गर्नु अगाडि



लेबनान प्रस्थान गर्नु अगाडि जान्नु पर्ने कुरा

तपाईं सम्पूर्ण कानुनी प्रक्रिया पूरा गरी आप्रवासी घरेलु श्रमिकको रूपमा लेबनान जाँदै हुनुहुन्छ भने आफ्नो यात्रापूवर्क यो सूची हेर्नुहोस् वा चेक गर्नुहोस् ।

गर्नुपर्ने काम	गरिसकेको	गर्न बाँकी
१. तपाईंसँग लेबनान प्रवेशका लागि मान्यता प्राप्त कागजपत्रहरू छन् : <ul style="list-style-type: none"> • स्वास्थ्य परीक्षण प्रतिवेदन (बक्स १ मा हेर्नुहोस्) • राहदानी (पासपोर्ट) • प्रवेशाज्ञा (भीसा) • श्रम सम्झौता 	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
२. तपाईंको श्रम सम्झौतापत्रमा राखिएका सर्तहरू राम्ररी बुझेर पढ्नुभएको छ र ती सबै सर्तहरू स्वीकार्नु भएको छ ।	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
३. तपाईंले आफ्ना सम्पूर्ण कागजपत्रहरूको प्रतिलिपि र आफ्नो फोटो परिवार तथा साथीहरूसँग छोड्नुभएको छ ।	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
४. तपाईंले आफूलाई लेबनान पठाउने निकाय, आफ्नो देशको श्रम मन्त्रालय, लेबनानको श्रम मन्त्रालय र रोजगारदाताको ठेगानाबारे आफ्नो परिवार वा साथीहरूलाई जानकारी दिनुभएको छ ।	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
५. तपाईंले यस निर्देशिकाको अन्त्यमा दिइएको लेबनानस्थित नेपाली राजदुतावासको फोन नम्बर र हटलाइन नम्बर सम्झनुभएको छ ।	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

बक्स १. स्वास्थ्य परीक्षण र त्यससँग सम्बन्धित प्रतिवेदनहरू

लेबनान जानुपूर्व स्वदेशमा तपाईंले सामान्य स्वास्थ्य परीक्षणका अलावा गर्भ परीक्षण गर्नुपर्ने हुन्छ । नेपालमा र लेबनान पुगेपछि पनि तपाईंलाई मलेरिया, क्षयरोग र अन्य यौनजन्य सुरुवा रोगहरूसम्बन्धी स्वास्थ्य परीक्षण गर्न लगाइनेछ ।

जानकारीका लागि :-

एचआईभी/एड्स : एड्स एउटा भयानक र खतरनाक रोग हो । सामान्यतया यो रोग असुरक्षित यौनजन्य क्रियाकलापका कारण एक व्यक्तिबाट अर्को व्यक्तिसम्म सर्ने गर्दछ । त्यसैगरी सङ्क्रमित आमाबाट जन्मने नवजात शिशुमा पनि यो रोग सर्ने प्रबल सम्भावना रहन्छ । रगत र रक्त उत्पादनसँग सम्बन्धित औजारहरू, दाँतसम्बन्धी उपचार, शरीरका अन्य अङ्गलाई प्वाल पार्ने क्रममा प्रयोग गरिने औजार (सुई, सियो) र सङ्क्रमित रगतसँग रगतको सम्पर्कबाट पनि यो रोग फैलिन्छ । लेबनान सरकारले प्रवेशाज्ञा जारी गर्नुपूर्व एचआईभी/एड्स नभएको प्रमाणित स्वास्थ्य परीक्षण प्रतिवेदन प्रस्तुत गर्नुपर्ने प्रावधान राखेको छ ।

क्षयरोग : क्षयरोग एउटा सुरुवा रोग हो । यो रोगले सामान्यतया फोक्सोलाई प्रभावित गर्दछ भने शरीरका अन्य अङ्गहरू हड्डी, जोर्नी र टीवी इन्फेक्सनलाई पनि प्रभावित गर्न सक्छ । क्षयरोग सङ्क्रमित सबैमा माथिका प्रभावहरू नदेखिन पनि सक्छन् । 'एसिम्प्टोमाटिक लाटेन्ट टी.बी' एउटा सामान्य प्रकृतिको क्षयरोग हो, जुन तपाईं हामीमा पनि हुन सक्छ । सामान्यतया तीन साताभन्दा बढी लहरेखोकी लाग्नु, छाती दुख्नु र खकारमा रगत देखिनु क्षयरोगका लक्षणहरू हुन् । यसका अतिरिक्त कडा ज्वरो आउने, जाडो हुने, राति पसिना आउने, खाना नपच्ने, शरीरको तौल घट्ने, शरीर पहुँलो देखिने र बिरामी चाँडै थाक्नेजस्ता लक्षणहरू पनि देखापर्न सक्छन् ।



यात्रा गर्नुअघिका लागि सुझावहरू :

- ♦ पहिले नै लेबनान वा अरब राज्यहरूमा काम गरिसकेका कसैलाई चिन्नहुन्छ भने लेबनान जानुपूर्व उनीहरूलाई सम्पर्क गरी उनीहरूको प्रस्थानपूर्व र लेबनान पुगिसकेपछिको अनुभवहरूको बारेमा सोध्नुहोस् । त्यसैगरी नेपालस्थित वैदेशिक रोजगार विभागमा तपाईंलाई रोजगारीमा पठाउने कम्पनी र रोजगारदाता निकायको बारेमा सोध्नुहोस् । त्यसैगरी तपाईंलाई काम मिलाइदिन लागेको एजेन्सीसँग लेबनानमा पुगेपछि के-कस्तो काम गर्नुपर्छ भन्ने बारेमा पनि विस्तृत रूपमा जानकारी लिनुहोस् ।
- ♦ यदि तपाईं बसेको वरपर आप्रवासी घरेलु श्रमिकका लागि दिइने तालिमसम्बन्धी कुनै व्यवस्था छ भने त्यस्तो तालिम लिन नछुटाउनुहोस् (अनुसूची, ४ हेर्नुहोस्) ।
- ♦ आप्रवासीहरू तथा उनीहरूका परिवारलाई सहयोग गर्ने श्रमिकहरूको संस्था, घरेलु श्रमिकहरूको युनियन र अन्य सहयोगी संस्था तथा निकायहरूसँग पनि सम्पर्कमा गर्नुहोस् (अनुसूची, ४ हेर्नुहोस्) ।

बक्स २ : प्रश्नहरू सोध्नको लागि सुभावहरू ।



पहिले आप्रवासी घरेलु श्रमिकको रूपमा काम गरिसकेका साथीहरूलाई तलका प्रश्नहरू सोध्नुहोस् :

- उनीहरूलाई भर्ना गरेको संस्थाको नाम के हो ?
- के त्यो प्रतिष्ठित संस्था हो ?
- के त्यो संस्थाले पठाएको रोजगारदाताको घरको बारेमा सत्यतथ्य जानकारी उपलब्ध गराएको छ ?

भर्ना गर्ने (म्यानपावर) संस्थासँग सोध्न सकिने प्रश्नहरू

- के मेरो रोजगारदाता विवाहित हो ?
- उसका/उनीका छोराछोरी छन् ? भए, कति जना र उनीहरूको उमेर कति छ ?
- परिवारमा कोही वृद्ध/वृद्धा, अपाङ्गता भएका वा बिरामी व्यक्तिहरू छन् ?
- मलाई पारिश्रमिक पहिलो महिनादेखि नै दिइन्छ वा केही महिनापछि मात्र दिन सुरु गरिन्छ ? मैले पाउने पारिश्रमिक कति हो ? के पारिश्रमिक नगदमै दिइन्छ ?
- श्रम सम्झौताका सर्तहरू (सुत्ने व्यवस्था, काम गर्ने समय, गर्नुपर्ने काम, बिदा) के-के छन् ?
- मलाई कुनै समस्या पर्दा कसलाई सम्पर्क गर्ने ?

२. लेबनान आइसकेपछि

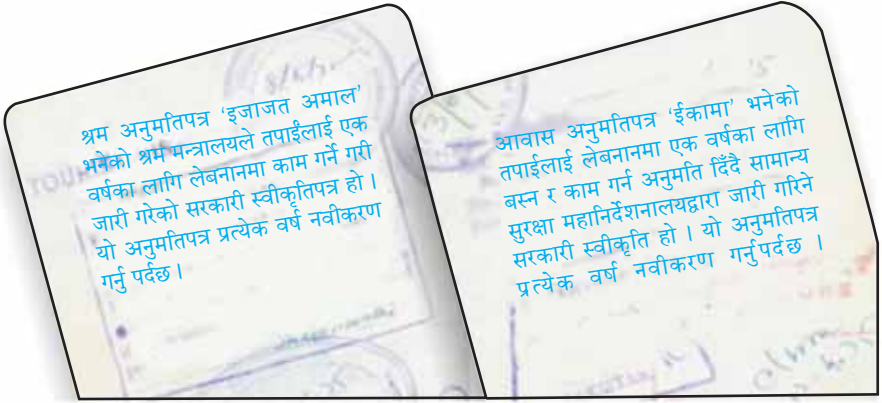


तपाईं लेबनान आइसकेपछि कानुनी रूपमा आप्रवासी श्रमिकको मान्यता प्राप्त गरी बस्न र काम गर्नका लागि श्रम तथा आवास अनुमतिपत्रसहित सम्बन्धित निकायमा दर्ता हुनुपर्छ । अन्यथा तपाईंलाई पक्राउ गरी देशनिकाला गर्न सक्दछ ।

लेबनानमा वैद्यानिक रूपमा कसरी काम गर्ने ?

लेबनानमा कानुनी रूपमा जान र आप्रवासी श्रमिकको रूपमा दर्ता हुनका लागि :-

१. तपाईंलाई प्रायोजन (Sponser) गर्ने व्यक्ति चाहिन्छ । तपाईं प्रायोजन (काफला) व्यवस्थाअन्तर्गत लेबनान आउनुहुन्छ । तपाईंको प्रायोजक (काफिल) तपाईंको रोजगारदाता हुनुका साथै लेबनानमा तपाईंको बसाइँ तथा कामका लागि कानुनी रूपमा जिम्मेवार हुन्छन् । लेबनानको प्रचलित कानूनअन्तर्गत यो वैद्यानिक रूपमा आप्रवासी घरेलु श्रमिकहरूको रूपमा लेबनानमा बस्न र काम गर्न पाउने एकमात्र उपाय हो ।
२. तपाईंसँग आधिकारिक प्रवेशाज्ञा र राहदानी पनि हुनुपर्छ । तपाईंका व्यक्तिगत कागजपत्रहरू (प्रवेशाज्ञा, राहदानी, श्रम तथा आवास अनुमतिपत्र) नियमित रूपमा नवीकरण गरिएको तथा अद्यावधिक गरिएको निश्चित गर्नुहोस् । तपाईंका कागजपत्रहरूको नवीकरण गर्ने जिम्मेवारी रोजगारदाताको हो । यसका लागि तपाईंले आफ्नो रोजगारदातालाई सम्झाइरहनु पर्छ । आफूना कागजपत्रको नियमित नवीकरणका लागि कागजपत्र नवीकरण गराउने मिति र अन्य सम्भन्धपूर्ण मितिहरू यस निर्देशिकाको अनुसूची ३ मा दिइएको क्यालेण्डरमा टिपेर राख्नुहोस् ।



के तपाईंलाई थाहा छ ?

- तपाईंको राहदानी प्रत्येक पाँच वर्षमा यसको म्याद सकिनुभन्दा ७ महिना अगावै नवीकरण गर्नुपर्दछ । त्यसैले राहदानीको म्याद सकिनुभन्दा ७ महिना अगावै रोजगारदाताको सहयोग लिई आफ्नो देशको राजदूतावास वा महावाणिज्य दूतावासमा सम्पर्क गर्नुपर्दछ र नवीकरणका लागि प्रक्रिया चाल्नुपर्दछ ।
- लेबनान आएको १० दिनभित्र लेबनानको श्रम मन्त्रालयमा श्रम स्वीकृतिका लागि आफ्नो रोजगारदातालाई निवेदन दिन सम्भाउनुहोस् ।
- लेबनान आएको तीन महिनाभित्र आवास अनुमतिपत्र जारी हुनै पर्छ अन्यथा तपाईंको रोजगारदाताले जरिवाना (Penalty fee) तिर्नुपर्छ । त्यसैले लेबनान आएको दुई महिनाभित्रै तपाईंको रोजगारदाताले तपाईंका लागि आवास अनुमति प्राप्त गर्नु राम्रो हुन्छ ।
- श्रम अनुमतिपत्र र आवास अनुमतिपत्र दुबै प्रत्येक वर्ष म्याद नसकिँदै नवीकरण गर्नु पर्दछ ।



सुझावहरू

- आफ्नो राहदानी, अन्य कानुनी कागजपत्रहरू र सम्पर्क ठेगानाहरू आफैसँग राख्न पाउनु तपाईंको अधिकार हो ।
- तपाईंको रोजगारदाताले तपाईंको राहदानी र अनुमतिपत्रहरूको प्रतिलिपि राख्न सक्छन् ।
- नक्कली व्यक्तिगत कागजपत्रहरूले तपाईं समस्यामा पर्न सक्नुहुन्छ र जेलमा जान पनि सकिन्छ भन्ने कुरामा सचेत रहनुहोस् ।

३. लेबनान आइपुगेपछि गर्नुपर्ने नौ कार्यहरू (Steps)



४. लेबनान छोड्ने बेलामा:

लेबनानबाट तपाईं आफ्नो देशमा फर्कनाका लागि निम्न कागजपत्रहरूको आवश्यकता पर्छ :-

१. आधिकारिक राहदानी
२. आधिकारिक आवास अनुमतिपत्र (ईकामा)
३. तपाईंको देशका लागि फर्किने हवाई टिकट र
४. तपाईंको रोजगारदाताको स्वीकृती

अध्याय दुई

तपाईंको अधिकार र उत्तरदायित्व



यो तस्वीर कारोल म्यानसोरले तयार गरेको "घरेलु श्रमिक" नामक भिडियोबाट लिइएको हो ।

१. तपाईंको श्रमसम्बन्धी सम्झौतामा के लेखिएको हुन्छ ?

रोजगारदाता (पहिलो पक्ष) र तपाईं (दोस्रो पक्ष)ले नोटरी पब्लिकको रोहबरमा दुबै पक्षको मञ्जुरीनामामा हस्ताक्षर गर्नुभएको श्रमसम्बन्धी सम्झौतापत्रमा आप्रवासी घरेलु श्रमिकका रूपमा तपाईंको काम, कर्तव्य र अधिकारका सर्तहरू उल्लेख गरिएको हुन्छ। श्रमसम्बन्धी सर्तहरूको पूर्ण विवरण अनुसूची ७ मा उपलब्ध छ।

- ◆ कामको प्रकृति : तपाईं घरेलु श्रमिकको रूपमा रोजगारी गर्नु हुनेछ (परिचय)।
- ◆ कार्यस्थल : तपाईंको रोजगारदाताको घर (दफा २)।
- ◆ रोजगारीको अवधि : रोजगारदाताबाट प्रत्येक वर्ष नवीकरण हुने गरी (दफा ४)।
- ◆ कामको सुरुवात : रोजगारदाता र तपाईंले नोटरी पब्लिकसमक्ष सर्तहरूमा हस्ताक्षर गर्नुभएपछि यस करारमा तीन महिनाको परीक्षणकाल अवधि पनि सम्मिलित गरिएको हुन्छ (दफा ५)।
- ◆ मासिक पारिश्रमिक :
 १. सम्झौतामा उल्लेख भएअनुसारको पारिश्रमिक मासिक भुक्तानी पाउनु तपाईंको अधिकार हो।

२. काम गरेको महिनाको अन्त्यमा विना रोकावट आफ्नो पूरा पारिश्रमिक प्राप्त गर्नु तपाईंको अधिकार हो।

- ◆ आचरण : सम्झौतामा निर्धारण गरिएका कामहरू पूर्ण रूपमा सक्ने जिम्मेवारी तपाईंको हो। आफ्नो कामको जवाफदेही तपाईं स्वयं नै हुनुहुनेछ। तपाईंले बिदाको समयमा वा दिवा छुट्टीको समयमा रोजगारदाताको घरभित्र वा बाहिर गर्नुभएका व्यवहारले कुनै पनि किसिमबाट रोजगारदातालाई समस्यामा पार्ने छैन भन्ने कुरा ख्याल गर्नुपर्छ।
- ◆ लाभहरू :

१. निजात्मकता भएको सुरक्षित, सफा र स्वस्थ कार्यस्थलमा काम गर्न र बस्न पाउनु तपाईंको अधिकार हो।

२. मौसम तथा आवश्यकताअनुसार नियमित कपडा तथा पर्याप्त खाना उपलब्ध गराइनु तपाईंको अधिकार हो (दफा ८)।

- ◆ औषधी उपचार :

आवश्यक परेको समयमा उपयुक्त औषधोपचार प्राप्त गर्नु तपाईंको अधिकार हो। तपाईंलाई डाक्टरको सेवा आवश्यक परेमा रोजगारदाताले त्यसको व्यवस्था गरिदिनु पर्छ। रोजगारदाताले प्रत्येक वर्ष तिर्ने गरी कुनै कम्पनीबाट गराइदिएको औषधोपचारसम्बन्धी बीमाले तपाईंको अस्पताल भर्नालगायतका आवश्यक खर्च व्यहोर्नुपर्छ। तर, सामान्यतया औषधोपचार बीमामा दाँत तथा आँखासम्बन्धी उपचारलाई भने समेटिएको हुँदैन (दफा ९)। यद्यपि, यो पनि रोजगारदाताकै जिम्मेवारीभित्र पर्छ।

रोजगारदाताले कुनै पनि हालतमा तपाईंलाई अरू कसैको घरमा काम गर्नका लागि वा घरेलु कामदारले गर्नेभन्दा फरक किसिमका काममा लगाउन सक्दैनन् (दफा ३)। त्यसैले तपाईंको सम्झौतापत्रमा उल्लेख नगरिएका कामलाई अस्वीकार गर्न पाउनु तपाईंको अधिकार हो। सोही समयमा, अन्य कसैका लागि रोजगारदाताको सहमतिबिना काम गरेर तपाईंले पनि सम्झौतालाई उल्लङ्घन गर्नु हुँदैन।

तपाईंको पारिश्रमिक नगद वा बैङ्कमार्फत् भुक्तानी गर्न सकिन्छ। दुबै अवस्थामा तपाईं र तपाईंको रोजगारदाताले लिखित रसिदमा हस्ताक्षर गर्नुपर्नेछ। यो कामलाई सजिलो बनाउनका लागि तलब प्राप्त भएको रसिद किताबको नमुना यस निर्देशिकामा समावेश गरिएको छ।

राष्ट्रिय चिनजान नभएका व्यक्तिहरूले तपाईंलाई समस्या पार्नसक्ने भएकाले त्यस्ता व्यक्तिहरूले सजिलै विश्वास नगर्नुहोस्। तपाईंबाट कसैले पनि नचाहिँदो फाइदा लिन नसक्नु। तपाईंले रोजगारदाता र उनको परिवारका सदस्यको निजी जीवनप्रति सम्मान गर्नुहोला। घरबाहिर निजी कुराहरूबारे छलफल नगर्नुहोला। तपाईंको रोजगारदाताको परिवारका धार्मिक आस्थाप्रति सम्मान गर्नुहोला र उनीहरूले पनि त्यस्तै व्यवहार गर्न सक्छन्।

केही घरपरिवारमा रोजगारदाताले तपाईंलाई खास किसिमको आवश्यक पोशाक किनिदिन सक्छन्। तपाईंलाई इच्छा लागेमा आफ्नै पैसाबाट अन्य थप कपडाहरू किन्न सक्नुहुन्छ।

- ◆ श्रम तथा आवास अनुमति : (थप जानकारीका लागि अध्याय १ हेर्नुहोला) लेबनान आइसकेपछि रोजगारदाताले आफ्नै खर्चमा प्रत्येक वर्ष नवीकरण गर्ने गरी तपाईंका लागि श्रम तथा आवास अनुमतिपत्रको व्यवस्था गरिदिनु तपाईंको रोजगारदाताको जिम्मेवारी हो (दफा १०) ।
- ◆ काम गर्ने समय : दैनिक औसत १० घण्टा निरन्तर काम गर्नु र रातिमा कम्तीमा आठ घण्टा आराम गर्न पाउनु तपाईंको अधिकार हो (दफा ११) ।
- ◆ साप्ताहिक बिदा : प्रत्येक साता लगातार कामगरेवापत एक दिनको छुट्टी पाउनु तपाईंको अधिकार हो र सो अवधिमा तपाईंले गर्नुभएका कामका लागि तपाईं स्वयं पूर्ण रूपमा जिम्मेवार हुनुहुन्छ । साताको कुन दिन तपाईं छुट्टी लिने र तपाईं के गर्न चाहनु हुन्छ भन्ने विषयमा रोजगारदातासँग सहमति गर्नुपर्छ (दफा १२) ।
- ◆ वार्षिक बिदा : प्रत्येक वर्ष ६ दिन छुट्टी पाउनु तपाईंको अधिकारको कुरा हो । तपाईंको छुट्टी कहिले लिने हो भन्ने विषयमा रोजगारदातासँग छलफल गर्नुहोस् र आफ्नो योजनाबारे जानकारी दिनुहोस् (दफा १२) ।
- ◆ भ्रमण खर्च : तपाईंको श्रम सम्झौता सकिएपछि घर फर्कन फिर्ति टिकट पाउनु तपाईंको अधिकारको कुरा हो । यसमा केही अपवादहरू पनि छन्, त्यसबारे तपाईंले 'करारको अन्त्य' सम्बन्धी चर्चाका क्रममा थाहा पाउनुहुनेछ (दफा १३) ।
- ◆ परिवारसँग सम्पर्क : तपाईंलाई आफ्ना पारिवारिक सदस्य र साथीहरूसँग फोनबाट वा चिठीबाट सम्पर्कमा रहने अधिकार छ । तपाईंको परिवारसँग कुराकानीका लागि रोजगारदाताले केही सुविधा दिनुपर्छ र प्रति महिना एक फोन कलका लागि उसले खर्च व्यहोर्नुपर्छ । अन्य फोन सुविधाका लागि तपाईं आफैले खर्च गर्नुपर्नेछ (दफा १४) र थप विवरणका लागि अध्याय ४.८ हेर्नुहोला) ।
- ◆ बिरामी बिदा : यदि तपाईं बिरामी पर्नुभयो वा घाइते हुनुभयो भने स्वास्थ्य परीक्षणका आधारमा आधा महिना तलबी बिदा र आधा महिना आधा पारिश्रमिक पाउने गरी बिदा पाउन सक्नु हुन्छ (दफा १५) ।
- ◆ सम्झौताको अन्त्य :
 १. रोजगारदातालाई गम्भीर समस्या पर्ने कुनै कार्य तपाईंबाट भएमा वा तपाईंले लेबनानी कानूनान्तर्गत दण्डनीय अपराध गरेमा रोजगारदातालाई तपाईंसँगको सम्झौतालाई अन्त्य गर्ने अधिकार रहन्छ । यस्तो अवस्थामा आफ्नो फिर्ति टिकटको व्यवस्था तपाईं आफैले गर्नु पर्नेछ (दफा १६) ।
 २. तपाईंको पारिश्रमिक लगातार तीन महिनासम्म पूरा भुक्तानी गरिएको छैन वा कम भुक्तानी गरिएको छ; स्वास्थ्य परीक्षण प्रतिवेदनबाट प्रमाणित हुने गरी तपाईंलाई मनोवैज्ञानिक वा शारीरिक दूर्व्यवहार गरिएको छ; तपाईंलाई शोषण गरिएको छ र घरेलु कामदारले गर्नुबाहेक अन्य काम गर्न बाध्य बनाइएको छ भने तपाईंले रोजगारदातासँगको सम्झौतालाई अन्त्य गर्न सक्नुहुन्छ । यस अवस्थामा तपाईंको देश फर्कने फिर्ति टिकटका लागि खर्च रोजगारदाताले व्यहोर्नुपर्नेछ (दफा १७) ।
- ◆ बिवादहरू : यस श्रम सम्झौताअन्तर्गतका तपाईंका अधिकार तथा कर्तव्यसम्बन्धी रोजगारदातासँग विवाद भएमा तपाईं तथा तपाईंको रोजगारदाताले समस्या समाधानका लागि श्रम मन्त्रालयमा उजुर गर्न सक्नुहुन्छ (दफा १८) । यसरी पनि समस्या समाधान नभएमा त्यस मुद्दालाई लेबनानी अदालतमा स्थान्तरण गरिनेछ (दफा १९) (अध्याय ३.२ हेर्नुहोस्) ।
- ◆ आधिकारिक प्रतिलिपि : तपाईंको श्रम सम्झौता अरबी भाषामा तयार भएको हुन्छ र नेपाली भाषामा पनि तयार गरिनेछ । तपाईंले सम्झौतापत्रमा हस्ताक्षर गर्नुभएको एक प्रति प्राप्त गर्नुहुनेछ र त्यसलाई सुरक्षित रूपमा राख्नुहोला ।

यसको अर्थ के हो भने तपाईंले दिनमा कामबाट फुर्सद लिन सक्नुहुन्छ र राति कम्तीमा आठ घण्टा सुत्न पाउनुहुन्छ । तपाईंको रोजगारदाताले बेलुकी र/वा सप्ताहान्तमा काम गर्न अनुरोध गर्नुभयो र तपाईंले स्विकारनुभयो भने यो काम प्रति दिन खाना र विश्रामसहित १० घण्टाभन्दा बढीको हुनुहुँदैन । बिवाद हुन नदिनका लागि तपाईंको विश्राम तथा साप्ताहिक विश्रामलाई पुनःप्राप्त गर्ने खालको समयमा सहमति गरी आफू कहिले फर्कने भन्नेबारे रोजगारदातालाई राम्ररी जानकारी गराउनुहोला ।

अध्याय तीन

तपाईं समस्यामा परेको समयमा के गर्ने ?



यो तस्वीर कारोल म्यानसोरले तयार गरेको "घरेलु श्रमिक" नामक भिडियोबाट लिइएको हो ।

१. लेबनानमा श्रम तथा आवासका लागि कानुनी हैसियत गुमाएपछि तपाईं समस्यामा पर्न सक्नुहुन्छ ।

लेबनानमा श्रम तथा आवासका लागि कानुनी हैसियत गुमाउन सक्ने अवस्था :



- ♦ तपाईंको श्रम अनुमतिपत्र वा आवास अनुमतिपत्रको म्याद नाघेपछि,
- ♦ सम्झौताअनुसारका कुनै वैधानिक कारणविना तपाईंले रोजगारदाताको घर छोड्नुभएमा ('भगुवा'का रूपमा उल्लेख गरिएको) वा आफ्नो कामलाई रोक्नुभएमा,
- ♦ तपाईंले अवैध रूपमा काम गर्नुभएमा, (जस्तै श्रम अनुमति बिना)
- ♦ चोरी, हत्या, वेश्यावृत्ति, ठगी, नक्कली कागजात, हानीकारक अपराधिक क्रियाकलाप गर्नुभएमा तपाईंले लेबनानमा श्रम तथा आवासका लागि कानुनी हैसियत गुमाउन सक्नुहुन्छ ।

लेबनानमा श्रम तथा आवासका लागि कानुनी हैसियत गुमाउनुभएपछि के हुन्छ ?



- ♦ लेबनानमा बस्ने र काम गर्ने अनुमति गुमाउनुहुन्छ। अरू मानिसले तपाईंबाट फाइदा उठाउन सक्छन् र तपाईंमाथि शोषण हुनसक्छ,
- ♦ जबरजस्ती (पैसा, सेवा र दासता तथा शारीरिक, मानसिक र यौनजन्य दूर्व्यवहार)सम्बन्धी जोखिमको सामना गर्नु पर्नेहुन्छ,
- ♦ पक्राउ हुने, थुनामा पर्ने र देश निकाला हुने त्रासका बीच बाँच्नुपर्ने हुनसक्छ,
- ♦ लेबनानी कानूनअनुसार तपाईंले प्रायोजक व्यवस्थाअन्तर्गत राष्ट्रको अध्यागमन तथा आवास कानूनहरूको उल्लङ्घन गर्नुभएको मानिनेछ,
- ♦ वैधानिक श्रमिकहरूले पाउने कानुनी संरक्षण, स्वास्थ्योपचार तथा अन्य सुविधाहरू प्राप्त गर्नबाट बञ्चित हुन सक्नुहुनेछ,
- ♦ तपाईं 'अवैध हैसियत'का कारण पक्राउमा पर्नुभयो र कारागारमा थुनिनुभयो भने तपाईंको मुद्दाको 'टुक्को' नलागेसम्म लेबनानी अधिकारीले तपाईंलाई थुनुवा केन्द्रमा राख्न सक्छन्,
- ♦ तपाईंले कुनै अपराध (चोरी, वेश्यावृत्ति आदि) गर्नुभएको पाइयो भने तपाईंविरुद्ध अपराध अदालतमा मुद्दा चलाइनेछ र तपाईंलाई जेलचलान गरिनेछ। त्यसकारण तपाईं यस्ता गैरकानुनी क्रियाकलाप गर्नबाट बच्नुपर्छ,
- ♦ अपराध गरेकोमा सजाय दिई कारागारमा पठाइनु भनेको निकै गम्भीर कुरा हुनसक्छ। कैद सजाय हुनसक्ने कुनै आपराधिक क्रियाकलापमा संलग्न हुनबाट बच्न सधैं सचेत रहनुहोला ।



बक्स ३ : 'काम छोडेर हिँड्दा' (Running Away)

निम्नलिखित कारणले आफ्नो रोजगारदाताको घर छोड्ने आप्रवासी घरेलु श्रमिकलाई प्रायजसो भगुवा भनिन्छ :

- खराब व्यवहारका कारण,
- पारिश्रमिक भुक्तानी समयमा नगरिनु,
- व्यक्तिगत कारणले स्वतन्त्र श्रमजीवीका रूपमा बाहिर काम गर्न चाहनु,
- गरिरहेको काम मन नपर्नु ।

ख्याल गर्नुहोस् :

- रोजगारदाताको घरबाट भग्नाले तपाईं पहिलेभन्दा पनि बढी अप्ठ्यारो र जटिल स्थितिमा पर्न सक्नुहुन्छ ।
- पहिलो विकल्पका रूपमा रोजगारदाताको घर नछोड्नुहोस् ।
- विशेषगरी तपाईंको समस्या सम्भौतापत्रमा उल्लेख गरिएका अधिकारसँग सम्बन्धित छन् भने सबैभन्दा पहिला रोजगारदातासँग त्यस विषयमा छलफल गरी समस्या समाधानतर्फ लाग्नुहोस् ।
- कुनै पनि प्रयासका बावजुद तपाईंको समस्या समाधान भएन भने र रोजगारदाताको घर छोड्ने निर्णयमा पुग्नुभयो भने यस निर्देशिकाको अनुसूची २ - 'सहयोगका लागि अनुरोध'मा उल्लेख गरिएका मानिसहरूलाई सम्पर्क गरिसकेपछि मात्र घर छोड्नु होला ।
- तपाईंले निम्नलिखित कुराहरू बुझिसक्नुभएको पक्कापक्की गर्नुहोला :
 - तपाईंका लागि उपलब्ध विकल्प र परिणाम;
 - तपाईंलाई दिइएका सुभावहरू;
 - तपाईंका पहलका सम्भावित परिणामहरू ।



सुभावहरू

◆ कठिन अवस्थाको सामना गर्नुपर्दा

- ◇ शान्त रहनुहोस् !
- ◇ नआत्तिनुहोस् !
- ◇ नहड्बडाउनुहोस् र हतोत्साही नहुनुहोस् !
- ◇ नरिसाउनुहोस् र कुनै पनि पछुतो हुने काम नगर्नुहोस् !
- ◇ सबैभन्दा सुरक्षित र उपयुक्त समाधान पत्ता लगाउनमा केन्द्रित हुनुहोस् !
- ◇ आफ्नो सुरक्षालाई जोखिममा पार्ने कुनै किसिमको काम नगर्नुहोस् !
- ◇ तपाईं पूर्ण रूपमा एकलै हुनुहुन्न भन्ने कुरा सम्झनुहोस् र सहयोगका लागि अनुरोध गर्नुहोस् !
- ◇ त्यहाँ तपाईंलाई सहयोग गर्ने कोही हुनेछन् !

- ◆ सर्वप्रथम यस निर्देशिकाको अनुसूची २ र ४ मा दिइएका नम्बरहरू (तपाईंको राजदुतावास, सहयोगसम्बन्धी हटलाइनहरू, श्रम मन्त्रालय, सामान्य सुरक्षा आदि)मा फोन गर्ने प्रयास गर्नुहोस् !
- ◆ तपाईंको अवस्थाबारे स्पष्ट रूपमा इमानदारीपूर्वक बताउनुहोस् र तपाईंका लागि उपलब्ध विकल्पहरूबारे राम्ररी सुन्नुहोस् !
- ◆ टेलिफोन सम्पर्क गर्न सक्नुभएन भने :
 - ◇ छिमेकीलाई सम्पर्क गर्नुहोस् !
 - ◇ तपाईंलाई विश्वास लाग्ने कोही घरेलु श्रमिक साथीबाट सहयोग खोज्नुहोस् !

२. रोजगारदातासँग विवाद भएमा के गर्ने ?

हामी एक श्रमिकका रूपमा रोजगारदातासँग तपाईंको सम्बन्ध राम्रो होस् भन्ने आशा गर्दछौं । यद्यपि, असमझदारी तथा भिन्न अपेक्षाहरूका कारण रोजगारदाता र तपाईंबीच कतिपय अवस्थामा समस्याहरू सिर्जना हुन सक्छन् । यस्तो अवस्थामा सानातिना समस्याहरूको समाधानका लागि रोजगारदातासँग मैत्रीपूर्ण रूपमा छलफल गर्ने प्रयास गर्नुहोस् ता कि दुबैलाई स्वीकार्य समाधानका उपाय निस्कन सक्छ ।

रोजगारदातासँग समस्याको सम्बन्धमा छलफल गर्नु आवश्यक हुन्छ । तर, भाषागत समस्याले तपाईंले आफूलाई चाहेको किसिमबाट व्यक्त गर्न नसक्नाले रोजगारदाताले तपाईंको समस्या राम्रोसँग नबुझ्न सक्छ र तपाईं आफूले पनि आफूले भन्न खोजेको वा रोजगारदातालाई बुझाउन गाह्रो पर्न सक्छ ।

अरबी भाषाबारे जानकारी लिन र भाषा सिक्नका लागि तपाईंभन्दा पहिले लेबनानमा बस्दै आएका आफ्नो देशका साथीहरूलाई सहयोगका लागि अनुरोध गर्न सक्नुहुन्छ । यहाँ अरबी भाषाका केही आधारभूत शब्दहरू उल्लेख गर्ने प्रयास गरेका छौं (अनुसूची १) । यसले तपाईंलाई आफ्नो रोजगारदाता र उसको परिवारसँग आफ्ना दृष्टिकोण र समस्याहरू राख्न सहयोग गर्नेछ र आफ्नो रोजगारदातासँग आफ्नो कुराहरू शान्त र धैर्यतापूर्वक प्रस्तुत गर्नुपर्छ ।

तपाईं र रोजगारदाताबीचको विवाद सिधै समाधान हुन सकेन भने तपाईं र रोजगारदाता दुबैले श्रम मन्त्रालयमा उजुरी दर्ता गराउन सक्ने व्यवस्था तपाईंको श्रम सम्झौतामा उल्लेख गरिएको हुन्छ । त्यसपछि पनि विवाद समाधान भएन भने त्यस मुद्दालाई लेबनानको अदालतमार्फत् समाधान खोज्न सक्नुहुनेछ । यसका लागि अनुसूची २ मा उल्लेख गरिएका सहयोगी संस्थाहरूबाट सहयोग माग्नुहुन्छ ।

३. श्रमिक दुर्व्यवहार भनेको के हो ?



तपाईंमाथि रोजगारदाता वा उनको परिवारका कुनै सदस्यद्वारा नराम्रो व्यवहार गरिनु नै श्रमिक दुर्व्यवहार हो । दुर्व्यवहारबारे ४८ घण्टाभित्र तपाईंको देशको राजदुतावास, सामान्य सुरक्षा तथा श्रम मन्त्रालयमा जानकारी दिनुपर्छ । तपाईंमाथि निम्नबमोजिमका दुर्व्यवहार हुनसक्छन् :

१. **आर्थिक दूर्व्यवहार** : तपाईंको श्रम सम्झौतापत्रमा उल्लेख गरिएका कुनै सर्त तपाईंको रोजगारदाताले उल्लङ्घन गर्नु, समयमा पारिश्रमिक भुक्तानी नदिनु, वा कम भुक्तानी दिनु वा भुक्तानी नै नदिनु, तपाईंलाई स्वास्थ्योपचारको सुविधा, पर्याप्त आवास, खाना आदि उपलब्ध नगराड्नु आर्थिक दूर्व्यवहारहरू हुन् ।

२. **मानसिक/मनोवैज्ञानिक दूर्यवहार** : रोजगारदाताले तपाईंको परिवारसँग कुराकानी गर्न नदिनु; आवतजावत तथा स्वतन्त्र समयमाथि प्रतिबन्ध लगाउनु; राहदानी तथा व्यक्तिगत कागजपत्रमाथि कब्जा जमाउनु; र इच्छाविरुद्ध एउटै कोठामा वा घरभित्रै सीमित पार्नु मानसिक दूर्यवहार हुन् ।
३. **मौखिक दूर्यवहार** : तुच्छ शब्दहरू प्रयोग गर्नु; अपमान गर्नु; होच्याउनु; सानो बनाउनु; तपाईंको जाति, धर्म, व्यक्तिगत शैलीलाई खिसी गर्नु मौखिक दूर्यवहार हुन् ।
४. **शारीरिक हिंसा** : रोजगारदाताले तपाईंलाई पिट्नु; चिमोड्नु; लात हान्नु; र जलाउनुलगायतका व्यवहारहरू शारीरिक दूर्यवहार हुन् ।
५. **यौनजन्य दूर्यवहार** : इच्छाविपरित यौन सम्पर्क राख्न बाध्य बनाउनु वा कोही यौन सम्पर्क राख्ने नियतले अग्रसर हुनु यौनजन्य दूर्यवहार हुन् ।

तपाईंमाथि माथि उल्लेख गरिएका कुनै एक दूर्यवहारमध्ये कुनै किसिमको दूर्यवहार भएमा रोजगारदाता सँगको सम्झौता अन्त्य गर्न तपाईंसँग आधिकारिक कारणहरू हुनेछन् ।



** रोजगारदाता वा उसको परिवारका कुनै सदस्यलाई नराम्रो व्यवहार गर्नु पनि दूर्यवहार नै हो भन्ने कुरा नबिर्सनुहोला र तपाईंसँगको श्रम सम्झौतालाई अन्त्य गर्न रोजगारदाताका लागि यस्ता कारणहरू मान्य प्रमाण हुन सक्छन् र तपाईंबाट अरूमाथि भएको दूर्यवहारको आधारमा तपाईंले लेबनानी कानूनअन्तर्गत दण्ड पाउन सक्नुहुन्छ ।

४. रोजगारदाता परिवर्तन

नयाँ काम तथा नयाँ वातावरणमा आफूलाई घुलमिल नभइसक्दाको प्रारम्भिक तीन महिना तपाईंका लागि अन्यन्तै कठिन हुन सक्छन् । तपाईंलाई आफ्नो काम, काम गर्ने वातावरण रमाइलो नलाम्ने, कठिन र दिक्कलाग्दो हुन सक्छ । रोजगारदातासँगको व्यवहार पनि तपाईंलाई त्यस्तै लामनसक्छ । तपाईंलाई रोजगारदाताले यो समयमा आफूलाई गलत बुझेको, गलत व्यवहार गरेको वा एकिलएको अनुभव हुनसक्छ ।

- ♦ तपाईंले कुनै गम्भीर निर्णय लिनुपूर्व र रोजगारदाता फेर्नका लागि अनुरोध गर्नुपूर्व आफ्ना समस्या र गुनासाहरूका बारेमा रोजगारदातासँग छलफल गर्नु र उपयुक्त समाधानको उपाय पत्तालगाउनु तपाईंको लागि सबैभन्दा राम्रो उपाय हुन्छ ।
- ♦ समस्या समाधानका कुनै उपायहरू फेला पार्नुभएन भने तपाईंले आफ्नो रोजगारदाता बदल्न अनुरोध गर्न सक्नुहुन्छ । लेबनान आएको पहिलो तीन महिनाभित्र काम गर्ने ठाउँ वा प्रायोजक परिवर्तन गर्न तपाईंलाई लेबनानस्थित रोजगार एजेन्सीहरूले सहयोग गर्नुपर्ने व्यवस्था छ ।

५. कानुनी सहयोग

कानुनी सहयोग पाउनु तपाईंको अधिकार हो । उदाहरणको लागि तपाईंलाई अदालतमा प्रतिनिधित्व गर्नका लागि एक वकिल उपलब्ध गराउन सकिन्छ । कुनै विवाद समाधानका लागि कानुनी सहयोग महँगो हुनसक्छ र तपाईं वकिललाई भुक्तानी गर्न असमर्थ हुन सक्नुहुन्छ । अनुसूची २ मा उल्लेख गरिएका केही गैरसरकारी संस्थाहरूले भने तपाईंलाई निःशुल्क कानुनी सहयोग उपलब्ध गराउन पनि सक्छन् । रोजगारदातासँगको विवादमा तपाईंलाई अदालतमा उपस्थित हुनुपरेको अवस्थामा दोषाषेका लागि पनि अनुरोध गर्न सक्नुहुन्छ, यसमा कहिलेकाहीँ आफ्नो देशको राजदूतावास वा गैरसरकारी संस्थाहरूले तपाईंलाई सहयोग गर्न सक्छन् । कानुनी सहयोगका अतिरिक्त अनुवाद सेवाका लागि सहयोग मामका लागि आफ्नो देशको राजदूतावास वा महावाणिज्य दूतावासमा सम्पर्क राख्न पाउनु तपाईंको अधिकार हो ।



सुभावरुः

- ♦ तपाईंको रोजगारदातासँग गम्भीर विवाद वा समस्या सिर्जना भएमा र त्यसलाई तुरुन्तै समाधान गर्नका लागि आवश्यक सहयोगी निकायको फोन नम्बरहरू सम्भरारख्नुहोस् र ती नम्बरहरूमा तुरुन्तै सम्पर्क गर्नुहोला ।
- ♦ प्रहरीको हस्तक्षेप आवश्यक हुने खालका आगलागी, दुर्घटनाजस्ता आपत्कालीन स्थिति घरमा वा तपाईंको आसपासमा सिर्जना भएमा प्रहरी तथा एम्बुलेन्सका सम्पर्क नम्बरहरू पनि अनुसूची २ मा सूचीकृत गरिएका छन् ।

६. थप जानकारीका लागि :

कार्यस्थलमा सुरक्षा :

- ♦ तातोपानीसँग क्लोरोक्स प्रयोग गर्दा सचेत हुनुहोस् । सरसफाइका लागि घरेलु रसायनहरू प्रयोग गर्दा तपाईंले प्लास्टिकका पञ्जा लगाउनु पर्छ । सरसफाइका क्रममा सङ्क्रमणबाट बच्नका लागि तपाईंले मास्क लगाउन सक्नुहुन्छ । भिजेको भुइँमा चिप्लिनबाट बच्नका लागि तपाईंले उपयुक्त किसिमको जुता पनि लगाउनुपर्छ ।
- ♦ तपाईंलाई भ्याल वा बरण्डा सफा गर्न भनिएमा रेलिङ्गबाहिर निहुँदा वा त्यहाँ पुग्न खोज्दा सन्तुलन नगुमाउनका लागि अतिरिक्त सुरक्षात्मक पूर्वतयारीका उपायहरू अपनाउन नबिसर्नुहोला ।
- ♦ लामो समयसम्म भिजेका लुगा लगाएर नबस्नुहोस् । नियमित रूपमा सफा र सुकिला लुगा फेर्ने प्रयास गर्नुहोस् । बिरामी हुनबाट बच्नका लागि सुकिला कपडा लगाउनुहोस् ।
- ♦ रोजगारदाताको निर्देशन वा अनुरोधलाई बुझ्न सक्नुभएन भने सधैं दोहोर्चाएर सोध्नुहोस् ।

विवाह

- ♦ लेबनानमा कार्यरत रहेको समयमा तपाईंले विवाह गर्ने वा गर्भवती हुने योजना बनाउनुभएमा एक आप्रवासी श्रमिकका रूपमा त्यसबाट उत्पन्न हुने सम्भावित कानुनी परिणामहरूबारे तपाईंले थाहा पाइराख्नुपर्छ ।
- ♦ लेबनानी नागरिकसँग विवाहका लागि कुनै प्रक्रिया छैन तर देशबाहिर गरिएका कानुनी विवाहलाई भने लेबनानी सरकारले मान्यता दिने गरेको छ ।
- ♦ लेबनानी संविधानअनुसार कसैसँग पनि विवाह गर्न पाउनु कानूनसम्बन्धित हो । यद्यपि, आप्रवासी श्रमिक काफिल (प्रायोजन) भिसामा रहेको समयमा उनी र लेबनानी नागरिकबीचको विवाह ठूलो समस्या बन्न सक्छ । काफिल भिसा भएको समयमा विवाहसम्बन्धी जिज्ञासा भएका आप्रवासी श्रमिकहरूलाई सुभावरुका लागि आफ्ना राजदूतावासमा सम्पर्क राख्न सुभावरु दिइएको छ (अनुसूची २ - सहयोगका लागि अनुरोध) ।

गर्भविस्था

- ◆ लेबनान आउनुपूर्व र आइपुगेबित्तिकै तपाईंलाई गर्भसम्बन्धी परीक्षण गराउन अनुरोध गरिन्छ ।
- ◆ आप्रवासी महिला घरेलु श्रमिकहरूका लागि लागू हुने गरी लेबनानमा कुनै गर्भाधानसम्बन्धी नीति छैन ।
- ◆ गर्भवती हुनुहुन्छ भने तपाईं लेबनानमा आप्रवासी कामदारको रूपमा बस्न पाउनुहुन्न र रोजगार एजेन्सीले तपाईंलाई तत्काल नेपाल फर्काउने छ ।
- ◆ यो नीति परिवर्तनका लागि केही प्रयासहरू भइरहेका छन् यसप्रति तपाईं चनाखो हुनुपर्छ ।
- ◆ आप्रवासी घरेलु श्रमिकका लागि गरिने स्वास्थ्य बीमाले प्रसूति शुल्कलाई समेट्दैन भने तपाईंको सम्भ्रौतापत्रमा पनि प्रसूति बिदाका लागि कुनै व्यवस्था गरिएको हुँदैन ।
- ◆ गर्भ परीक्षणबारे गलत जानकारी दिइएमा तपाईं अप्ट्यारो स्थितिमा पर्न सक्नुहुन्छ ।
- ◆ लेबनानको कानून अनुसार महिलाले आफ्ना बालबालिकालाई नागरिकता दिलाउन सक्दैनन् ।

मानव ओसारपसार तथा बेचबिखन

- ◆ श्रम, आप्रवासन र मानव ओसारपसार तथा बेचबिखनबीचको भिन्नताबारे थाहा पाइराख्नु तपाईंका लागि उपयोगी हुन्छ ।
- ◆ मानव ओसारपसार तथा बेचबिखन भएको मान्न सकिने अवस्था रहेमा अनुसूची २ मा दिइएका फोन नम्बरहरूमा खबर गर्नुहोस् ।



अन्तर्राष्ट्रिय तहमा मानव ओसारपसार तथा बेचबिखनको परिभाषा यसप्रकार

“मानव बेचबिखन” भन्नाले डर वा बल वा जबरजस्ती अन्य कुनै रूपको प्रयोग; अपहरण; छलछाम; धोखा, शक्ति / भुक्तानी / लाभ दिने / लिनेसम्बन्धी कमजोर स्थितिको फाईदा उठाई शोषण गर्ने उद्देश्यसहित व्यक्तिहरूलाई भर्ती, ओसारपसार, स्थानान्तरण, मानिसहरूलाई आश्रय दिने वा ग्रहण गर्नु भन्ने बुझिन्छ ।

शोषणमा देहव्यापार वा अन्य किसिमका यौन शोषणहरू, बाध्यकारी श्रम वा सेवा, दासत्व वा अङ्गविच्छेद जस्ता कार्यहरू पर्दछन् ।*

*संयुक्त राष्ट्रसङ्घीय पालेर्मो अभिसन्धि-२००० ।

अध्याय चार

लेबनानी संस्कृतिमा समायोजन/घुलमिल



तस्वीर सौजन्य: कारोल म्यानसोर



आप्रवासी श्रमिकका रूपमा रहँदा रोजगारदाता, रोजगारदाताको परिवार तथा राष्ट्रको संस्कृति तथा भेषभुषाका बारेमा तपाईंलाई राम्रो जानकारी भएमा असमझदारीहरू हटाउन र लेबनानमा तपाईंको बसाई सहज बनाउन सहयोग पुग्नसक्छ ।

१. लेबनानसम्बन्धी केही जानकारीहरू



- ◆ लेबनान भूमध्यसागरको पूर्वी तटमा पर्दछ ।
- ◆ लेबनानमा पहाडी क्षेत्रहरू पनि छन् । राष्ट्र हो तर यसको केही भाग लामो तटवर्तीय क्षेत्रसहितको समुद्री सतहमा पर्दछ ।
- ◆ लेबनानको जनसङ्ख्या करिब ४० लाख छ ।
- ◆ राजधानी बेरुतपछि यसका प्रमुख सहरहरू बालबेक, बाट्रोन, बेइतेदिन, जजीन, ज्वेइल, जोउनह, सिडोन, टिपोली, टायर र जाहले हुन् । राजधानी बेरुतमा देशको करिब आधा जनसङ्ख्या बसोवास गर्दछन् ।
- ◆ लेबनानको राष्ट्रिय मुद्रा लेबनानी लिरा (एलएल) वा (एलबीपी) हो । एक अमेरिकी डलर बराबर एक हजार पाँच सय लिरा हुन्छ (विनिमय दर परिवर्तन हुनसक्छ) । यहाँको दैनिक कारोबारमा अमेरिकी डलरको पनि प्रयोग हुन्छ ।
- ◆ ठाउँअनुसार लेबनानको मौसम फरक-फरक छ । कतै केही गर्मी हुन्छ भने कतै केही जाडो पनि हुन्छ । जुनदेखि सेप्टेम्बरसम्म गर्मी मौसम रहन्छ भने जाडो तथा वर्षा मौसम अक्टोबरमा सुरु भएर अप्रिलमा अन्त्य हुन्छ ।
- ◆ अप्रिल र मईमा तापक्रम मध्यम खालको हुन्छ । पहाडी क्षेत्रको तुलनामा समुद्री क्षेत्र सधैं न्यानो नै रहन्छ ।
- ◆ न्यानो/गर्मी मौसमका लागि तपाईंलाई सुती तथा अन्य हल्का तथा पातला कपडाहरू आवश्यक पर्नेछन् ।
- ◆ जाडो मौसमका लागि तपाईंलाई न्यानो ज्याकेट, न्याना मोजा, खुट्टा छोप्ने जुता, स्कार्फ र सम्भवतः मफलर जस्ता बाक्ला लुगाहरू आवश्यक पर्नेछन् ।
- ◆ लेबनानमा विभिन्न किसिमका धार्मिक, जाति तथा जनजातीहरू बसोवास तथा काम गरिरहेका छन् । उनीहरूसँग घुलमिल भई बस्नका लागि धार्मिक तथा जातीय सौहार्द्रता हुनु आवश्यक छ ।
- ◆ लेबनानको राजनीतिक, आर्थिक तथा सामाजिक अवस्था समय-समयमा अस्थिर हुनसक्छ । यसबाट तपाईं असुरक्षित हुन सक्नुहुन्छ । त्यसैले राजनीतिक विकासबारे जानकारी राख्ने गर्नुहोस् र तनावको समयमा बाहिर नजाने एवं हुलमुल भइरहेका स्थानमा नजाने जस्ता केही आधारभूत सुरक्षासम्बन्धी नियमहरूको पालना गर्ने गर्नुहोस् ।



२. सामाजिक अभ्यासहरू

- ◆ लेबनानमा मानिसहरू कहिलेकाहीँ ठूलो स्वरमा कुरा गर्न सक्छन् तर यसको अर्थ उनीहरू तपाईंसँग रिसाएका छन् वा तपाईंलाई मन पराउँदैनन् भन्ने होइन । यो तपाईंले अपनाउने गर्नुभएको कुराकानीको शैलीभन्दा भिन्न शैली मात्र हो ।
- ◆ मानिसहरू सबै एकै पटक बोल्न पनि सक्छन् र तपाईंले परिवारका विभिन्न सदस्यहरूसँग भिन्न-भिन्न निर्देशनहरू पनि पाउन सक्नुहुन्छ । यस्तो भएको अवस्थामा तपाईंले रोजगारदातासँग कृपया ! कुन काम पहिले गर्ने भनेर सोध्न सक्नुहुन्छ ।
- ◆ लेबनानीहरू आफ्ना आँखीभौँलाई माथि उचालेर, टाउकोलाई एकातिरबाट अर्कोतिर हल्लाएर वा यसलाई माथि उठाएर 'होइन' वा 'हुँदैन' भन्ने गर्छन् ।
- ◆ आफ्ना घरमा थुप्रै पाहुनाहरूलाई राति अबेलासम्म आतिथ्य गर्नु लेबनानी जनताका लागि सामान्य कुरा हो ।

३. रोजगारदाताको परिवारसँग घुलमिल

- ♦ तपाईंले रोजगारदाताको परिवारसँग राम्रो पारिवारिक सम्बन्ध बनाउनुपर्दछ। घरपरिवारभित्रको जीवनसँग आफूलाई राम्ररी घुलमिल गराउनका लागि रोजगारदाताको सामाजिक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक पृष्ठभूमि र परिवारका सदस्यहरूले अपनाउने नियमहरू/समयतालिकाहरूबारे बुझ्ने कोशिश गर्नुहोस्। यसले तपाईंलाई रोजगारदाताको घरपरिवारभित्र सजिलै घुलमिल गराउँछ।



तस्वीर कारोल म्यानसउर

४. धर्म

- ♦ लेबनानको आफ्नै संविधान छ र यो आप्रवासी घरेलु श्रमिकका रूपमा रहेका तपाईंलगायत अरु सबैलाई लागू हुन्छ।
- ♦ लेबनानमा धर्म महत्वपूर्ण छ। यहाँ क्रिश्चियन र मुस्लिम गरी दुई प्रमुख धर्महरू छन् र ती दुई धर्म अन्तर्गत भिन्नाभिन्नै सम्प्रदायहरू छन्।
- ♦ लेबनानमा भएका इसाई समूहहरू/सम्प्रदायहरूमा क्याथोलिक्स, मैरोनाइट्स, ग्रीक अर्थोडक्स, प्रोटेस्टाण्ट्स र अन्य सम्प्रदायहरू छन्।
- ♦ लेबनानमा भएका मुसलमान समूहहरू/सम्प्रदायहरूमा शिया, सुन्नी, अलावाइट्स वा द्रुज छन्।
- ♦ प्रत्येक धार्मिक समुदायका आ-आफ्नै भिन्नाभिन्नै प्रथाहरू, चलनहरू र विवाह, स्वामित्व आदिसम्बन्धी पारिवारिक कानूनहरू छन्।

तपाईंको रोजगारदाताको धर्म तपाईंको भन्दा भिन्न हुनसक्छ। एक अर्काका धार्मिक चलनहरूलाई बुझ्नु तथा सम्मान व्यक्त गर्नु तपाईं तथा तपाईंको रोजगारदाताका लागि आवश्यक हुन्छ।

५. सामाजिक व्यवहार तथा आचरण

नेपालमा राम्रो आचरण तथा व्यवहारका रूपमा मानिने कुरा तपाईंको रोजगारदाताको घरमा चल्तीमा रहेको चलनभन्दा भिन्न हुन सक्छन् । रोजगारदातासँग निम्नलिखित कुराहरूबारे छलफल गर्नु तपाईंका लागि आवश्यक छ :-

- ♦ घरभित्र तथा घरबाहिर कस्तो लुगा लगाउनुपर्छ भन्नेबारे तपाईं तथा तपाईंको रोजगारदाताबीच छलफल हुनुपर्छ । केही घरपरिवारहरूमा रोजगारदाताले दिएको कपडा लगाउने चलन सामान्य मानिन्छ । कामको समयमा कमिज वा छोटो स्कर्ट, कसिएको कमिज वा कपडा लगाउनुलाई राम्रो मानिँदैन ।
- ♦ पुरुषहरूसँग कुराकानी गर्दा सांस्कृतिक भिन्नताका कारण असमझदारीहरू सिर्जना हुनसक्छन् । तपाईंले राम्रै सोचेर मैत्रीपूर्ण रूपमा गरेको क्रियाकलापलाई पनि नराम्रो अर्थ लाग्न सक्छ । तपाईंबारे गलत अर्थ सिर्जना नहोस् भन्नाका लागि तपाईंले भिन्नाभिन्नै परिस्थितिमा लेबनानमा पुरुषहरू महिलाहरूसँग एकअर्कासँग कसरी कुरा गर्छन् भन्ने बुझ्नु जरुरी हुन्छ ।

६. खाना

लेबनानी खानालाई सन्तुलित र स्वास्थ्यवर्द्धक खानाका रूपमा लिइन्छ । यसमा प्रशस्त रोटी, फलफूल, सागपात, ताजा माछा र समुद्री खानेकुरा पर्दछन् । बोसो निकै कम खाइन्छ । विश्वमै प्रख्यात एउटा लेबनानी परिकार 'मेज्जे' हो । यसमा जैतुन, चीज, दही, ससेज, सागपात तथा कोसाको सलादजस्ता चुनिएका खानेकुराहरू राखिएका हुन्छन् ।



भिन्नाभिन्नै संस्कृतिमा भिन्नाभिन्नै किसिमका खाने बानी तथा चलनहरू हुन्छन् । उदाहरणका लागि, कुनै घरपरिवार बङ्गुरको मासु खाँदैनन् मात्र होइन, घरभित्र लैजान पनि दिँदैनन् । अरू घरपरिवारहरूमा हातले खाना खानुलाई राम्रो नमानिन सक्छ । केही घरपरिवारहरूमा मदिरा बर्जित हुन्छ ।

त्यसैले, तपाईंले रोजगारदातासँग खाद्यान्न किन्ने वा खानेसँग सम्बन्धित कुनै खास नियमहरू छन् कि भन्ने कुरा सोध्नुपर्छ ।

तपाईंको खानपानसम्बन्धी चलन (उदाहरणका लागि, हरेक छोकमा भातलाई मुख्य खानेकुराको रूपमा लिइनु)बारे तपाईंले रोजगारदातालाई जानकारी दिनुपर्छ । यसो गरिएमा तपाईंहरू दुबै जना एक अर्काका खाद्य आवश्यकताहरूबारे राम्ररी परिचित हुन पाउनुहुन्छ र एक अर्काका खानासम्बन्धी बानीप्राति सम्मान गर्न सक्नुहुन्छ ।

७. सरसफाइका मापदण्डहरू

- ♦ कस्तोलाई सफा भन्ने भन्ने कुरा एउटा घरपरिवार र अर्को घरपरिवारबीच तथा एउटा संस्कृति र अर्को संस्कृतिबीच फरक-फरक हुनसक्छ ।
- ♦ एउटै घरमा बस्ने हुनाले तपाईं र तपाईंको रोजगारदाताबीच सरसफाइसम्बन्धी अपेक्षाहरू तथा मापदण्डहरूबारे स्पष्ट हुनु आवश्यक छ ।

- ♦ खानेकुरा, भाँडाकुँडा, भुइँ र भ्यालहरूका साथै व्यक्तिगत सरसफाइका सन्दर्भमा बेलाबेलै मान्यता हुनसक्छन् ।
- ♦ तपाईंले रोजगारदाताको आवश्यकताअनुसार खाद्य तथा पेय पदार्थ तयार गर्नुपर्छ ।
- ♦ विशेषगरी स-साना बालबालिकाहरूको हेरचाह गर्दा आफ्नो व्यक्तिगत सरसफाइमा पनि ध्यान दिनुपर्छ । रुघा फैलिन नदिन तपाईंले आफ्नो हात बारम्बार सफा गरिरहनुपर्छ ।

द. आफ्नो देशमा रहेका परिवारसँग कसरी सम्पर्कमा रहने

- ♦ लेबनानमा फोन गर्नका लागि प्रत्यक्ष डायलिङ प्रणालीको प्रयोग गरिन्छ । फोन कार्डहरू प्रयोग गरेर स्थानीय तथा अन्तर्राष्ट्रिय फोन गर्न सकिने फोन बुथहरू पनि उपलब्ध छन् । ती फोन बुथहरू तथा पसलबाट फोन गर्नका लागि तपाईंले टेलिफोन कार्ड 'टेलिकार्ड' किन्न सक्नुहुन्छ । तपाईं सरकारी फोन कार्यालयहरू (अरेबिकमा सेन्ट्राले) मा पनि जान सक्नुहुन्छ र त्यहाँ स्थानीय तथा अन्तर्राष्ट्रिय फोन गरी नगदमा भुक्तानी गर्न सक्नुहुन्छ ।
- ♦ तपाईंले लेबनानको आन्तरिक तथा अन्तर्राष्ट्रिय हुलाक सेवा-लिबानपोष्टमा गएर चिठी पठाउनका लागि हुलाक टिकट र अन्य सेवाहरूका लागि अनुरोध गर्न सक्नुहुन्छ ।

बक्स ४ : विभिन्न देशको अन्तर्राष्ट्रिय टेलिफोन सङ्केताङ्क(कोड)हरू

राष्ट्र	कोड
बङ्गलादेश	००८८०, ढाकामा फोन गर्न : ००८८०-२-तपाईंले गर्न चाहनुभएको फोन नं.
इथियोपिया	००२५१, अदिस अबाबामा फोन गर्न : ००२५१-१-तपाईंले गर्न चाहनुभएको फोन नं.
इण्डोनेसिया	००६२ जकार्ता: ००६२-२१ तपाईंले गर्न चाहनुभएको फोन नं.
मादागास्कर	००२६१, अन्तानानारिभोमा फोन गर्न : ००२६१-२२-तपाईंले गर्न चाहनुभएको फोन नं.
नेपाल	००९७७, काठमाडौं: ००९७७-१ तपाईंले गर्न चाहनुभएको फोन मोवाइलका लागि ००९७७ र मोवाइल नम्बर नं.
फिलिपिन्स	००६३, मनिलामा फोन गर्न : ००६३-२-तपाईंले गर्न चाहनुभएको फोन नं.
श्रीलङ्का	००९४, कोलम्बो: ००९४-११ तपाईंले गर्न चाहनुभएको फोन नं.

*टेलिफोनको मूल्य बढेको हुनसक्छ, यससम्बन्धमा नियमित रूपमा सोध्ने गर्नुहोला ।

९. घरमा पैसा कसरी पठाउने

- ◆ लेबनानमा रहनुभएको बेला तपाईंले अन्तर्राष्ट्रिय रकम स्थानान्तरण (आईएमई) सेवाबाट घरमा पैसा पठाउन सक्नुहुन्छ। पैसा पठाउनका लागि लाग्ने शुल्क देशअनुसार फरक हुन्छ। सामान्यतया एक सय अमेरिकी डलरदेखि एक हजार अमेरिकी डलरबीचको कुनै पनि रकम पठाउनुपथ्यो भने १५ अमेरिकी डलर बराबरको शुल्क लाग्छ तर यो कुरा विनिमय दरमा भर पर्दछ।
- ◆ रोजगारदाताको बैंक खाताबाट आफ्नो देशमा रहेको तपाईंको आफ्नै बैंक खातामा पनि रकम पठाउन सकिन्छ। यस्तो वित्तीय कारोबारलाई सजिलो बनाउन तपाईं नेपाल छोड्नुपूर्व एउटा बैंक खाता खोल्न सक्नुहुन्छ। लेबनानस्थित पैसा पठाउने बैंक र नेपाल स्थित पैसा पाउने बैंकले प्रत्येक रकम स्थानान्तरणका लागि केही शुल्क लिन्छन्। पैसा पठाउनुपूर्व त्यस्ता शुल्कहरूबारे जानीराख्नु राम्रो हुन्छ।
- ◆ आफ्नो पारिश्रमिक कुनै व्यक्तिको साथमा वा अन्य कुनै माध्यमबाट पठाउँदै हुनुहुन्छ भने त्यो व्यक्ति वा माध्यम आधिकारिक वा विश्वासिलो हो कि होइन ख्याल राख्ने पर्छ।

१०. यातायात

लेबनानको राजधानी बेरुत र अन्य स्थानमा यातायातका थुप्रै साधनहरू उपलब्ध छन् :

- ◆ लेबनानका अधिकांश सहरमा बस तथा मिनिबस सेवा उपलब्ध छन् र ती सवारी साधनहरूले सहरहरूलाई एक आपसमा जोड्दछन्।
- ◆ सहरभित्र तथा सहरहरूबीच यात्राका लागि निजी ट्याक्सी र 'सर्भिस' यातायात सेवा उपलब्ध छन्। यात्रु मिलेर प्रयोग गरिने ट्याक्सीलाई 'सर्भिस' भनिन्छ। लामो दूरीका लागि सर्भिसको भाडा दोब्बर पनि हुनसक्छ। यस्तो लामो दूरीको सेवा दिने ट्याक्सीलाई 'सर्भिसायन' वा '२ सर्भिस' भनिन्छ। यस्तो ट्याक्सीको नम्बर प्लेट रातो रङ्गको हुन्छ।



सुभावहरू

- ◆ गाडीमा चढ्नुभन्दा पहिला तपाईं 'सर्भिस' चाहनुहुन्छ वा ट्याक्सी सेवा भन्नेबारे चालकलाई स्पष्ट रूपमा भन्नुहोस् र आफू जान लाग्नुभएको ठाउँअनुसार मोलतोल गर्नुहोस्।
- ◆ यातायात भाडा बढिरहेको हुन्छ; त्यसैले सधैं यसबारे बुझिराख्नु र मोलतोल गर्नु राम्रो हुन्छ।
- ◆ सहज रूपमा नअलमलिङ्कन यात्रा गर्नका लागि तपाईंले आफ्नो वरपरको स्थलगत अवस्थिति र मुख्य स्थानहरूको बारेमा जानकारी राख्नुपर्छ।
- ◆ घर नजिकैको पसल, सङ्ग्रहालय, भवन, मन्त्रालय, चर्चात्र भवन आदि ठाउँहरूबारे जानकारी हुनुहोस्।
- ◆ घर जाने बाटो सोध्नुपर्ने स्थिति आउनसक्ने सम्भावनालाई ध्यानमा राखी आफ्नो रोजगारदाताको ठेगाना र फोन नम्बर अरबी र अङ्ग्रेजी भाषामा लेखिएको कागज साथमा राख्नुहोस्।

११. किनमेल

लेबनानका मुख्य सहरहरूमा लुगाफाटा तथा खानेकुरा किनमेल गर्नका लागि धेरै ठाउँहरू छन्। यस्ता व्यवसायिक पसलहरूमा आयातित वस्तुहरू निकै महङ्गा हुन सक्छन् त्यसैले किनमेलपूर्व सामानको मूल्यमा ध्यान पुऱ्याउनुहोस्।

आदरणीय श्रमिक,

प्रस्तुत सूचना निर्देशिकाले तपाईंलाई घरेलु श्रमिकको रूपमा लेबनानमा कसरी काम सुरु गर्ने र आफ्नो आवासको व्यवस्था मिलाउने भन्ने सम्बन्धमा उपयोगी जानकारीहरू उपलब्ध गराएको छ भन्ने आशा राखेका छौं । 'सबैका लागि मर्यादापूर्ण श्रम'को भावनालाई आत्मसात् गर्दै श्रमिकहरूको अधिकार संरक्षण, क्षमता अभिवृद्धि र उनीहरूको काम गर्ने सुरक्षित वातावरणको सिर्जनामा लेबनान सरकार, अन्तर्राष्ट्रिय तथा राष्ट्रिय निकाय, नागरिक समाजसँग हातेमालो गर्दै हामी आप्रवासी श्रमिकहरूको हितमा अहोरात्र खटिरहने विश्वास दिलाउन चाहन्छौं । अभै पनि आफ्नो राहदानी आफैसँग राख्न पाउनुपर्ने, पहिलो महिनादेखि नै पारिश्रमिक भुक्तानी पाउनुपर्ने, अतिरिक्त समय काम गरेबापत् अतिरिक्त भुक्तानी पाउनुपर्ने तथा छुट्टी पाउनुपर्ने जस्ता यस निर्देशिकामा उल्लेख गरिएका आप्रवासी श्रमिकका केही अधिकारहरू प्राप्त गर्न तपाईंलाई कठिन हुनसक्छ । हामी सबै लेबनानी सरकारसँग मिलेर तपाईंहरूको लेबनानमा काम र बसाइँ मर्यादित होस् भनेर प्रयास गरिरहेका छौं र तपाईंहरूको सहयोगबाट यो लक्ष्य हासिल गर्न सफल हुने छौं भन्ने आशा राखेका छौं ।



तस्वीर सौजन्य: कारोल म्यानसोर

अनुसूची १ : अरबी भाषा

लेबनानको औपचारिक भाषा अरबी हो । तर, यहाँ अङ्ग्रेजी र फ्रेञ्च भाषा पनि बोलिन्छ । अरबी भाषामा सामान्य रूपमा प्रयोग गरिने शब्दहरू तल दिइएका छन् :-

अभिवादनसम्बन्धी शब्दहरू

● हाई :	महब्बा
● हाई (प्रत्युत्तरमा):	महब्ताइन
● बिदा :	मा'अ सलाम/अल्लाह मा'अक
● शुभ-प्रभात :	सवाह अल-खयर
● शुभ-प्रभात (प्रत्युत्तरमा) :	सवाह अल-नूर
● शुभ-सन्ध्या :	तिस्वह' अल-खयर
● शुभ-सन्ध्या (प्रत्युत्तरमा) :	मासा 'अन-नूर
● शुभ-रात्रि :	तिस्वह 'अला खयर
● शुभ-रात्रि (प्रत्युत्तरमा):	वा इन्ता मीन अहलु
● हो:	ना'अम/अइवा
● ए:	अय
● होइन:	ल
● कृपया (अनुरोध):	इजा वित्रिद/इजा वित्रिदी (पुरुष/महिला)
● कृपया (नम्रता):	लअ समहत/लअ समहती (पुरुष/महिला)
● कृपया (आउनुस्):	तिफ्दअल/तिफ्दअली (पुरुष/महिला)
● धन्यवाद !:	शुक्रान/मेखसी
● धेरै (धेरै धन्यवाद !):	शुक्रान कतीर
● तपाईंलाई स्वागत छ :	'अफवान अथवा तिक्रम/तिक्रमी (पुरुष/महिला)
● कृपया एक छिन:	लहजा मीन फदलक/फदलाकी (पुरुष/महिला)
● माफ गर्नुहोला:	'अफवान
● अफसोच:	आसिफ/आसिफा (पुरुष/महिला)
● केही छैन :	मफी मुशिकली
● परवाह छैन:	म'अलेश
● एकै छिन:	लहजा
● बधाइ छ:	मब्रुक
● सञ्चै हुनुहुन्छ ?:	किफक ? किफिक ? (पुरुष/महिला)
● सञ्चै छु, धन्यवाद !:	बिखेर इल-हम्दु लिल्लाह
● तपाईंको नाम के हो ? :	शु-इस्मक ? शु-इस्मिक ? (पुरुष/महिला)
● मेरो नाम हो:	इस्मि
● तपाईंसँग भेटेर खुशी लाग्यो:	त्शारार्फना
● तपाईं कहाँबाट आउनुभएको ?:	मिन वयन इन्ता ? इन्ति ? (पुरुष/महिला)
● म बाट आएको हुँ :	अना मी न
● तपाईंलाई मन पर्छ ?:	इन्त विथेव ?इन्त विथेवी ? (पुरुष/महिला)
● मलाई मन पर्छ:	अना भेव
● मलाई मन पर्दैन :	अना म भेव



दिशासम्बन्धी शब्दहरू

- | | |
|--------------------------------|-------------------|
| ● म त्यहाँ कसरी पुग्न सक्छु ?: | किफ खुसल अला ...? |
| ● यो बाटोबाट : | मीन होन |
| ● यहाँ/त्यहाँ: | होन/होनिक |
| ● अगाडि: | इदाम |
| ● नजिकै: | करिब |
| ● टाढा: | वा'ईद |
| ● उत्तर: | शिमाल |
| ● दक्षिण: | जनौव |
| ● पूर्व: | शार्क |
| ● पश्चिम: | घाव |

आपत्कालीन स्थितिमा प्रयोग हुने शब्दहरू

- | | |
|---------------------------|--------------------------------|
| ● गुहार ! : | सा'इदूने ! |
| ● मलाई सञ्चो छैन : | अना मारिद/मारिदा (पुरुष/महिला) |
| ● प्रहरीलाई बोलाउनुहोस् : | इतासिल विल वोलिस |
| ● चिकित्सक : | डाक्टर |
| ● अस्पताल : | अल-मुस्तश-फ |
| ● प्रहरी : | अल वोलिस |
| ● भाग ! : | ईम्शी ! रोह भिन होन ! |
| ● धक्कार छ (तिमीलाई) ! : | आयब ! |

सङ्ख्यासम्बन्धी शब्दहरू

- | | |
|--------|------------------|
| ● ० : | सिफ्र |
| ● १ : | वहिद (वहद) |
| ● २ : | इत्नायन/तिन्तायन |
| ● ३ : | तलात |
| ● ४ : | अरब'अ |
| ● ५ : | खम्सा |
| ● ६ : | सित्ता |
| ● ७ : | सब'अ |
| ● ८ : | तमन्य |
| ● ९ : | तिस'अ |
| ● १० : | 'अशरा |
| ● ११ : | यिहदा'श |
| ● १२ : | यित्ना'श |
| ● १३ : | तलातश |
| ● १४ : | अर्बतश |
| ● १५ : | खमस्तश |
| ● १६ : | सित्तश |
| ● १७ : | सबतश |
| ● १८ : | तमन्तश |
| ● १९ : | तसतश |

● २० :	'अश्रीन
● २१ :	वहद (वहद) व 'अश्रीन
● ३० :	तलातीन
● ४० :	अर्ब'ईन
● ५० :	खम्सीन
● ६० :	सितीन
● ७० :	सव'ईन
● ८० :	'तम्नीन
● ९० :	तिस'ईन
● १०० :	मियूय
● २०० :	मियूयतयन
● १,००० :	'अल्फ
● २,००० :	'अल्फयन
● ३,००० :	तलात-अल्फ

समय र दिनसम्बन्धी शब्दहरू

● काति बज्यो ? :	अह्यश इस्सा'आ ?
● कहिले ? :	एम्ता ?
● अहिले :	हल्ल'
● पछि :	ब'अदयन
● समयमै :	अल वकेत
● चाँडै :	वक्कीर
● ढिला :	म'कर (म'अखर)
● दैनिक :	किल यौम
● आज :	अल-यौम
● भोलि :	बुक्र
● पर्सि :	ब'अद बुक्र
● हिजो :	इम्वारिह
● मिनेट :	दकिका
● घण्टा :	सा'अ
● दिन :	यौम
● हप्ता :	उस्बू'
● महिना :	सहर'
● वर्ष :	साना
● बिहान :	सुवह
● दिउँसो :	व'अद देहेर
● साँझ :	मस्स
● राति :	लयल
● सोमवार :	अल-तेनायन
● मङ्गलवार :	अल-तलात
● बुधवार :	अल-अर्ब'अ
● विहीवार :	अल-खमिस



- शुक्रवार : अल-जुम'अ
- शनिवार : अस-सब्त
- आइतवार : अल-अहद

किनमेल तथा सेवासम्बन्धी शब्दहरू

- म खोज्दैछु : अन अभथ आ'न
- कहाँ छ ? : वयन ?
- राजदूतावास : सफ्फरा
- विमानस्थल : मतर
- गिर्जाघर : किनिसा
- मस्जिद : जेमी
- प्रवेश : अल-मदखल
- प्रस्थान : अल-खुरूज
- लण्डू : अल घसील
- विशालबजार : सुपरमार्केट
- बजार (पसल) : दिक्केने (महल)
- हुलाक कार्यालय : मक्तव अल-वरिद
- रेष्टुराँ : अल-मत'अम
- म साट्न चाहन्छु : वदी सर्रेफ
- पैसा : मसारी
- कति बजे खुल्छ ? : एन्ता ब्येफतह ?
- कति बजे बन्द हुन्छ ? : एन्ता सक्कर ?
- यो के हो ? : शु हयदा ?/शु हादा ?
- कति ? : अद्दायश ?
- कतिवटा ? : कम वहिद ?
- यसको मूल्य कति हो ? : बि'अद्दायश ?
- निककै महँगो भयो : हयदा कतीर घाली
- त्यहाँ छ ? : फी ?
- दूलो/भन् दूलो : कवीर/अक्वर
- सानो/भन् सानो : सधीर/अस्थर
- सस्तो/भन् सस्तो : रखिस/अर्खस
- महँगो : घाली
- बन्द : मसक्कर
- खुला : मफ्तुह

व्यक्तिगत जानकारीसम्बन्धी शब्दहरू

- जन्ममिति : तारिख अल-मेलद/विलादा
- जन्मस्थान : मकान अल-मेलद/विलादा
- राष्ट्रियता : अल-जेन्सिया
- नाम : अल-इस्म
- राहदानी : जवाज अल-सफर (अथवा पासपोर)
- प्रवेशाज्ञा : भिसा/त'शिरा

यातायातका साधनसम्बन्धी शब्दहरू

● ट्याक्सी :	ट्याक्सी
● बस :	बस
● सेवा :	सर्भिस
● कार :	सयरा
● विमान :	आत्तायारा

बिदाका दिनहरूसम्बन्धी शब्दहरू

● क्रिष्टमस :	इड एल मिल्लाद
● नयाँ वर्ष :	रस एल सेने
● इस्टर :	इड एल फोसेह (पाक्स
● फ्राइडे सेण्ट :	जोम'ब अजिमेह
● पास डे :	च'भिने

रमादान :चान्द्र इस्लामिक क्यालेण्डरको नवौँ महिना, जसमा मुसलमानहरू सूर्योदयदेखि सूर्यास्तसम्म व्रत बस्छन् ।

अधा : रमादान समाप्त भएको ७० दिनपछि अल्लाहसमक्ष अब्राहमको त्यागको सम्भनामा मनाइने पर्व ।

खानाका परिकारहरूसम्बन्धी शब्दहरू

● रोटी :	खुवेस
● पानी :	माय
● नुन :	मेलेह
● चिनी :	सुक्कर
● कफी :	गहब्बाह
● मासु :	लहमे
● फलफूल :	फहकी
● सागपात :	खोद्रा
● मिठाई :	हेलोउ

भान्छामा प्रयोग हुने सामग्रीहरूसम्बन्धी शब्दहरू

● गिलास :	कुब्बाया
● कप :	कप, फिन्जान
● रिक्रापि :	सहहान
● काँटा :	शाउकी
● चक्कु :	सुक्कन
● चम्चा :	मलाका
● ओभन :	फुरेन
● फ्रिज :	वराँद
● टेवल :	तवले
● मेच :	कुर्सा/कारासेह

घर वरिपरि हुने सामग्रीहरूसम्बन्धी शब्दहरू

● भ्याड :	सेल्लोम
● भ्याड (घरभित्रको) :	दराज/द्राज



● बाल्टन :	सल्ला
● धुलोदानी :	सलेट जुब्बला
● एष्ट्रे :	मन्फदा
● ईस्त्री :	मक्वा
● लुगा धुने मेसिन :	घस्सला
● ओख्यान :	सिर - तख्त
● तन्ना :	शर्साफ
● भ्याकुम किलनर :	भ्याकुम वा हुभेर
● पर्दा :	वरादी
● भुईं :	अर्द
● गलैचा :	सज्जेदेह/सेज्जेद
● भूयाल :	शेब्बाक/श्वेविक
● बरण्डा :	वाल्कोन
● सटर :	स्तारा
● प्लग :	प्रेसे
● ग्यास :	गाज
● बिजुली :	कहरवा
● ढोका :	बाव
● लम्फा :	लम्वा
● ऐना :	प्रायेह
● तस्वीर :	सोउरा/सोवार

अन्य शब्दहरू

● म :	अन
● तिमि (एकवचन) :	इन्ता/इन्ती (पुरुष/महिला)
● ऊ :	हुवा
● तिनी :	हियूया
● हामी :	निहना
● तिमि (बहुवचन) :	इन्तो
● उनीहरू :	हिन्ने
● मकहाँ ल्याऊ :	जिब्ली
● मलाई देऊ :	इतिनी
● म चाहन्छु :	बद्दी
● घर :	बेइत
● स्थानीय :	बलदी
● पहाड :	जबल

अनुसूची २ : सहयोगका लागि अनुरोध

पछिल्लो जानकारी प्राप्त गर्नका लागि www.mdwguide.com मा लगन गर्नुहोस् ।

नाम	जिम्मेवारी	सम्पर्क
सामान्य सेवाहरू / सरकारी निकाय		
श्रम मन्त्रालय - वैदेशिक जनशक्ति विभाग, लेबनान	विदेशीहरूका लागि काम गर्ने अनुमतिपत्र प्रदान गर्दछ । गैरकानुनी विदेशीहरूको अनुगमन गर्दछ ।	०१/५५६८२९
गृह मन्त्रालय - सामान्य सुरक्षा महानिर्देशनालय - वैदेशिक सेवा	कामका लागि प्रवेश गर्न प्रवेशाज्ञा तथा आवास अनुमतिपत्र वितरण गर्ने जिम्मेवारी निर्वाह गर्दछ । लेबनानमा विदेशीहरूको अनुगमन गर्दछ । विदेशीहरूलाई देश निकाला गर्ने तथा सुरक्षा व्यवस्था उल्लङ्घनका घटनासम्बन्धी चिठीपत्र तयार गर्दछ । विदेशीहरूका लागि प्रदान गरिएको आवास अनुमतिपत्रको अनुगमन गर्दछ । विभिन्न राष्ट्रियताका यात्रुको प्रस्थान तथा आगमनलाई नियमित गर्नुका साथै सहजीकरण गर्दछ ।	श्रमिकहरूमाथि शारीरिक वा मानसिक दूर्व्यवहार वा यौन दूर्व्यवहार गरिएको अवस्थामा त्यससम्बन्धमा सामान्य सुरक्षा महानिर्देशनालयलाई जानकारी दिनका लागि अपराध भएको ४८ घण्टाभित्रमा कृपया निम्नलिखित फोन नम्बरहरूमा फर्त्तु 'सुरक्षा कक्ष'मा सम्पर्क गर्नुहोला : ०१/६१२४०१ ०१/६१२४०२ ०१/६१२४०५
गृह मन्त्रालय - प्रहरी बल	अवैध आप्रवासीहरूको अनुगमन गर्दछ र उनीहरूलाई स्वदेश फर्काउनका लागि व्यवस्था गर्न सम्बन्धित निकायहरूसँगको समन्वयमा राहदानी, काम गर्ने अनुमतिपत्र जस्ता कागजपत्रहरू तथा अन्य आवश्यक कुराहरूको अवस्थाबारे जाँच गर्दछ ।	कुनै अपराध भएमा त्यसबारे प्रहरीलाई जानकारी दिन ११२ मा फोन गर्नुहोला ।



नाम	जिम्मेवारी	सम्पर्क
राजदूतावास / महावाणिज्यदूतावास		
लेबनानी सरकारअन्तर्गतका संस्थाहरूका अतिरिक्त तपाईंको राष्ट्रका कूटनीतिक नियोगहरूले पनि तपाईंलाई आवश्यक परेको समयमा निश्चित सेवाहरू उपलब्ध गराउँछन् । तपाईंको देशको राजदूतावास/महावाणिज्यदूतावास लेबनानमा तपाईंको देशको कूटनीतिक प्रतिनिधि हो । तपाईंको राष्ट्रको तथा तपाईंको हित संरक्षणमा यसले भूमिका निर्वाह गर्दछ ।		
बङ्गलादेशी महावाणिज्यदूतावास	महावाणिज्यदूत : श्री मोहम्मद दन्दन	फोन नं. ०१/३७५३५७ ठेगाना : बेचरा अल खौरी एभ, इस्हमौन भवन, पहिलो तल्ला, बेरुत लेबनान । ईमेल : info@bangcons.com
इथियोपियाली दूतावास	महावाणिज्यदूत : श्री असेमन्यू बोन्सा	०१ /७०७३३३, ०१/३८८९३३, बदरो, समी अल सोल्ह राजमार्ग, मन्हाट दोस्रो तल्ला, बेरुत, लेबनान । ईमेल: eth_con_leb8@hotmail.com
म्यादागास्कर महावाणिज्यदूतावास	वाणिज्यदूत : श्री मार्सेल आबु चेदिद	फोन नं. ०९/४४४३३३ ठेगाना : न्यू सेन्टर थ्रेसो बीच, ज्युनिख, लेबनान
नेपालका लागि मानार्थ महावाणिज्यदूत	महावाणिज्यदूत : श्री जो इस्सा एल कौरी	फोन र फ्याक्स नं. ०१/३८६६९०, ०१/३८६६९१ ठेगाना : बाद्रो-नादिम कामाङ्ग भवन, बेरुत, लेबनान
फिलिपिनो राजदूतावास	राजदूत : सुश्री ल्हेएम वसिनाङ्ग रुङ्ज	फोन नं. ०१/२१२००१ ठेगाना : आक्राफिह, चार्ल्स मालेक एभ, रोडस्टेर रेष्टुराँ अगाडि, बेरुत, लेबनान । ईमेल: beirutpe@dfa.gov.ph
श्रीलङ्काली राजदूतावास	राजदूत : श्री रन्जित गुनरत्ने	फोन नं. ०५/९५६०३/५९६०३२ ठेगाना : ९२९ मार रुभकोज हजमिज, लेबनान । ईमेल : slemb1bn@cyberia.net.lb
इन्डोनेसिया राजदूतावास	राजदूत : श्री अब्दुल्ला सेरवानी	प्रसिडेन्टियल पलैस, बाब्द लेबनान, फोन : ०५-५-९२४-६८२, ईमेल kbri@kbri-beirut.org
भियतनाम	लेबनानमा राजदूतावास छैन ।	

नाम	उनीहरू के गर्दछन् ?	सम्पर्क
कारितास लेबनान आप्रवास केन्द्र	आप्रवासी श्रमिकहरू तथा शरणार्थीहरूलाई परामर्श तथा स्वास्थ्य सेवामा पहुँचका साथै कानुनी एवं सामाजिक सहयोग उपलब्ध गराउँछ। आप्रवासीहरूका बालबालिकालाई शिक्षा प्रदान गर्दछ र स्वेदश फिर्ति तथा पुनःस्थापनका लागि सहयोग उपलब्ध गराउँछ। पारस्परिक सहयोग प्राप्त गर्न तथा आफ्नो सुरक्षा गर्न भर्खर आइपुगेका श्रमिकहरूलाई अभिमुखीकरण कक्षाहरू सञ्चालन गर्दछ। बेचबिखनमा परेका महिलाहरू तथा आप्रवासी श्रमिकहरूलाई सहयोग गर्दछ र कारागारमा बन्दी बनाइएका श्रमिकहरूलाई सहयोग उपलब्ध गराउँछ।	फोन नं. ०१/५०२५५० ठेगाना : सिन एल फिल, बेरूत। हटलाईन फोन : दे श बाहिरबाट +९६१ ३/०९२५३८, लेबनानबाट ०३/०९२५३८
एफ्रो एसियाली आप्रवास केन्द्र (एएएमसी)	दिवा छुट्टीमा आउने धरेलु महिला श्रमिकका लागि स्थान उपलब्ध गराउँछ। बन्दी गृहहरूको भ्रमण गरेर बन्दी बनाइएका आप्रवासीहरूलाई खाना तथा अन्य सहयोग उपलब्ध गराउनुका साथै उनीहरूका परिवारहरूलाई उनीहरू कहाँ छन् भन्नेबारे जानकारी दिन्छ। आइतवार बेलुकी (हाल बेलुकी ८:०० - ९:३० बजेसम्म र शुक्रवार दिउँसो ४:०० बजे) भ्वाइस अफ च्यारिटी रेडियो स्टेशनको एक रेडियो कार्यक्रमबाट आप्रवासीहरूलाई धार्मिक उपदेशहरू तथा मार्गदर्शनहरू प्रदान गर्दछ। ती कार्यक्रमहरू एफएम व्याण्डको ८७.५, १०५.८, १०६.२ मेगाहर्जमा सुन्न सकिन्छ। धार्मिक शुभ-समाचार समावेश गरिएको उक्त कार्यक्रममा संस्थाका गतिविधिहरूबारे प्रकाश पार्नुका साथै श्रोताहरूलाई उनीहरूको आफ्नै भाषामा सुभावहरू दिने गरिन्छ। आप्रवासी श्रमिकहरूको सहयोगबाट 'सोलिडारिटी' नामक त्रैमासिक बुलेटिन पनि प्रकाशित हुन्छ।	फोन नं. ०१/३३७६५५ पीसीएएमका अध्यक्ष विसप एण्टोनियो-नविल अन्दारी हुनुहुन्छ। यो केन्द्रको संयोजन बेरूतस्थित सेन्ट जोसेफ चर्च विश्वविद्यालयका जेसुइट पादरी फादर मार्टिन मैकडेर्मटले गर्दै आउनुभएको छ। ठेगाना : पहिलो तल्ला, तारारिस नजिकै, बेरूत।
द पार्श्वरल केयर अफ एफ्रो-एसियन माइग्रेन्ट्स (पीसीएएम)	आप्रवासी श्रमिकहरूलाई सहयोग गर्ने क्याथोलिक पादरीहरू र सिस्टरहरू तथा जनवर्गका क्रियाकलापहरूको समन्वय गर्दछ। यसले आप्रवासी श्रमिकहरूमा आध्यात्मिक सहयोग तथा सहकार्यको भाव प्रदान गर्दछ। पीसीएएमको बैठक हरेक महिना एएएमसीमा बस्छ। यसले केही कानुनी सहयोग तथा परामर्श पनि प्रदान गर्दछ।	



नाम	उनीहरू के गर्दछन् ?	सम्पर्क
काफा	काफा हिंसा तथा शोषणका विरुद्ध कार्यरत गैर नाफामूलक परामर्श केन्द्र हो । यसले विशेष गरी महिला हिंसाविरुद्ध काम गर्छ । यस संस्थाले शारीरिक तथा यौन शोषणको शिकार भएका आप्रवासी घरेलु श्रमिकहरूलाई सामाजिक र कानुनी परामर्श, कानुनी प्रतिनिधित्व, मेडिकल रिपोर्टका लागि डाक्टर (दुरुपयोगको कानुनी सबुत) उपलब्ध गराउनुका साथै पीडितलाई आश्रय पनि दिन्छ ।	महिला हिंसापीडितहरूले सम्पर्क गर्न सक्नुहुन्छ : ०३०१८०१९ र ०१३९२२२२० ठेगाना : बेयोदोन बिल्डिङ, पहिलो तल्ला, बदारो, लेबनान ।
प्रवासी कामदार टास्क फोर्स	प्रवासी कामदार टास्क फोर्स लेबनानमा बसोवास गर्ने प्रवासी कामदारको स्थिति सुधार गर्न चाहन्छ । हेरेक आइतवार, अरबी, अंग्रेजी र फ्रेंच भाषाको शिक्षा दिउँसो १२ देखि २ बजेसम्म सेन्नाह बेरुत जिको हाउसमा सञ्चालन गरिन्छ ।	वेबसाईट : http://mwtaskforce.wordpress.com सम्पर्क : ०००९६१ ७००६६८८० ईमेल : farahsalka@gmail.com
बेरुत बार एशोसियसन (मानवअधिकार संस्था)	आवश्यक परेको बेलामा यसको कानुनी सहयोगसम्बन्धी समितिले कानुनी सहयोग उपलब्ध गराउँछ ।	फोन नं. ०१ ४८०५५१ / ०१ ४२३९४३ ठेगाना : मानवअधिकार संस्था, क्लब एल आदेल, बेरुत-लेबनान ।
लेबनानस्थित रोजगारदाता एजेन्सीहरूको परिषद्	लेबनानस्थित रोजगारदाता एजेन्सीहरूलाई आचारसंहिता तथा असल व्यवहारसम्बन्धी केही प्रशिक्षणहरू प्रदान गर्दछ ।	फोन नं. ०१/६१२८०८ ठेगाना : बादारो मार्ग, त्राबौल्सी भवन, चौथो तल्ला, बेरुत ।
एन्टी रेसिजम मुभमेन्ट (एआरएम)	एन्टी रेसिजम मुभमेन्ट (एआरएम) लेबनानमा विरोधि चलखेल, दस्तावेजीकरण र सबै एन्टी रेसिजम कामहरूको लागि, आप्रवासी घरेलु कामदारको कुनै कुरा बाँड्न, कुनै कामदारको मृत्यु भएमा सम्पर्क गर्न सक्नुहुन्छ । यसको साथसाथै कुनै पनि प्रवासी समुदायका लागि सांस्कृतिक कार्यक्रम आयोजना गर्न चाहानु हुन्छ भने पनि एआरएमसदस्यहरूको सहयोग लिन सक्नुहुन्छ ।	वेबसाईट : http://antiracismmovement.blogspot.com सम्पर्क : ००९६१ ७१४२१५९३ ईमेल: farah@nasawiya.org

अनुसूची ३ : व्यक्तिगत पात्रोको नमुना

व्यक्तिगत कागजपत्रसम्बन्धी पात्रो (पहिलो वर्ष)				
	प्रवेशाज्ञा (राहदानी)	आवास अनुमतिपत्र	श्रम अनुमतिपत्र	राहदानी नवीकरण
थालनी मिति				
समाप्ति मिति				
नवीकरण मिति				

व्यक्तिगत कागजपत्रसम्बन्धी पात्रो (दोस्रो वर्ष)				
	प्रवेशाज्ञा (राहदानी)	आवास अनुमतिपत्र	श्रम अनुमतिपत्र	राहदानी नवीकरण
थालनी मिति				
समाप्ति मिति				
नवीकरण मिति				



रेडक्रस : १४०



वारुणयन्त्र : १२५



प्रहरी : ११२

अनुसूची ४ :

आप्रवासीहरूका लागि सेवा पुऱ्याउादै आएका अभिमुखिकरण कक्षा, युनियन, र श्रमिक संड्गठनसम्बन्धी उपयोगी जानकारी

आवधिक सूचनाका लागि www.mdwguide.com मा लगअन गर्नुहोस् ।



फिलिपिन्स :

फिलिपिनो ओभरसिज इम्प्लोइमेन्ट एडमिनिष्ट्रेसन (पिओइए) : फिलिपिन्सको समुद्रपार रोजगारी कार्यक्रमका लाभहरूलाई अधिकतम सफल र प्रभावकारी बनाउनका लागि जिम्मेवार सरकारी निकाय फिलिपिनो समुद्रपार रोजगारी प्रशासन (पिओइए) हो । 'समुद्रपार फिलिपिनो श्रमिकहरूका लागि उचित तथा उत्पादक रोजगारी सुनिश्चित गर्नु' नै यसको कार्यक्षेत्र हो । समुद्रपार श्रमिकहरूका लागि प्रस्थानपूर्व प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू उपलब्ध गराउनका लागि यसले प्राविधिक शिक्षा तथा सीप विकास प्राधिकरण (टेस्टा)संग निकट सम्बन्ध राखी काम गर्दछ । विस्तृत विवरणका लागि हेर्नुहोस् : जततउस्सर्धधधाउयभबानयखाउजर

प्राविधिक शिक्षा तथा सीप विकास प्राधिकरण (टेस्टा) : फिलिपिन्समा प्राविधिक शिक्षा तथा सीप विकासलाई व्यवसायीकरण तथा सुपरिवेक्षण गर्नका लागि जिम्मा दिइएको सरकारी निकाय 'प्राविधिक शिक्षा तथा सीप विकास प्राधिकरण' (टेस्टा) हो । घरेलु सेवासम्बन्धी श्रमिकहरूको मूल्याङ्कन तथा प्रशिक्षण केन्द्रहरूलाई स्वीकृति प्रदान गर्ने तथा सीपसम्बन्धी प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउने काम यसले गर्दछ । यसले आफ्ना समुद्रपार घरेलु श्रमिकहरूका लागि सीप प्रशिक्षण तथा ज्ञान अभिमुखीकरण गर्दछ ।

ठेगाना : श्रम तथा रोजगारी विभाग, मुराल्ला, इन्ट्रामुरोज, १००२ मनिला, फिलिपिन्स हटलाईन : +६३२ ८८७ ७७७७ ट्रङ्कलाईन : +६३२ ८१७-४०७६ देखि ८२

समुद्रपार श्रमिक कल्याण सङ्घ (ओवा) : श्रम तथा रोजगारी विभागसँग आवद्ध समुद्रपार श्रमिक कल्याण सङ्घ (ओडब्लुडब्लुए) फिलिपिनो समुद्रपार श्रमिकहरू तथा उनीहरूमा आश्रितहरूको कल्याण तथा हितको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने सरकारी निकाय हो । यसले आप्रवासीहरू तथा महिलाहरूको शोषणसम्बन्धी पूर्वरोजगारी सूचना अभियानहरू सञ्चालन गर्दछ । यसले फिलिपिनो समुद्रपार रोजगारीसम्बन्धमा परामर्श, सन्दर्भहरू उपलब्ध गराउनुका साथै उजुगी दर्ता गराउनका लागि सहयोग गर्छ ।

ठेगाना : समुद्रपार श्रमिकहरूका लागि एसएमईएफ केन्द्र, १०४३ अरोरा मार्ग, क्वेजोन सहर, ११०८ फिलिपिन्स । टेलिफोन : +६३२ २ ९१३ ६४३९, फ्याक्स : +६३२ २ ९१३ ६४३८ <http://www.owwa.gov.ph>

काकाम्पी : यो समुद्रपार फिलिपिनो श्रमिकहरू तथा वैदेशिक रोजगारबाट फर्केकाहरूका परिवारहरूको समुदायमा आधारित संस्था हो । समुद्रपार फिलिपिनोहरूका अधिकार र हितको लागि गर्न तथा समुद्रपार आप्रवासनबाट सिर्जना भएका समस्याहरूलाई प्रभावकारी रूपमा सम्बोधन गर्नका लागि काकाम्पी स्थापना गरिएको थियो । काकाम्पी सङ्गठन, पैरवी, स्थिति अभिलेखन तथा संस्थागत सञ्जाल निर्माणमा संलग्न रहेको छ । पारिवारिक सहयोगलाई सशक्त पार्ने तथा उनीहरूको सशक्तीकरणलाई सहयोग गर्ने एकीकृत कार्यक्रमको कार्यान्वयनमार्फत् आप्रवासी परिवारहरूका समस्याहरू तथा आवश्यकताहरूलाई यसले सम्बोधन गर्दछ ।

ठेगाना : पोबर्न. एसएम १९३-१००८ साण्टा मेसा, मनिला, फिलिपिन्स । फोन नं. +६३२ ४३५ ४५८४; फ्याक्स नं. +६३२ ९२१ ५८१० ई-मेल : kakammpi@skyinet.net

संयुक्त फिलिपिनो नाविक : यो फिलिपिनोस्थित श्रमिकहरूको महासङ्घ हो । फिलिपिन्सको श्रम तथा रोजगारी विभागबाट सन् २००० अक्टोबर २ मा जारी गरिएको दर्ता नं. ११८६३ रहेको यस संस्थाको उद्देश्य आफ्ना सदस्यहरूको नैतिक, सामाजिक र आर्थिक प्रवर्द्धन गर्न पारस्परिक सहयोग तथा संरक्षण गर्ने रहेको छ ।

ठेगाना : ४ एफ कोठा नं. ४०२ जेडिस्को टेरास ११४८ रोक्सस सडक, इर्मिटा, मनिला वा फोन नं. +६३२ ५२४ २३३६ र ४२४ ४८८८

फिलिपिनो आप्रवासी अधिकार निगरानी समूह : सिङ्गो आप्रवास प्रक्रियाका क्रममा फिलिपिन्स तथा गन्तव्य मुलुकमा फिलिपिन्सका आप्रवासीहरूको अधिकारलाई मान्यता दिलाउन, संरक्षण गर्न तथा पूरा गराउन प्रोत्साहित गर्ने उद्देश्यले सन् १९९५ मा स्थापना गरिएको यो दर्ता गरिएको नागरिक समाज सञ्जाल हो । यो केन्द्रले प्रस्थानपूर्व, आप्रवासनका क्रममा तथा आप्रवासबाट फर्केपछि फिलिपिन्सका आप्रवासीहरू तथा उनीहरूका परिवारहरूको अधिकारलाई मान्यता दिलाउन, संरक्षण गर्न तथा पूरा गराउनेसम्बन्धी शिक्षा, पैरवी तथा अनुगमनका क्रियाकलापहरू सञ्चालन गर्दछ ।

ठेगाना : ७२ माताहिमिक मार्ग, शिक्षक ग्राम, क्यूजोन सहर, फिलिपिन्स फोन नं. +६३२ ४३३ ०६८४; ९२०५००३



श्रीलङ्का :

श्रीलङ्काली रोजगार विभाग : मध्यपूर्वी राष्ट्रतर्फ जान लागेका अदक्ष महिला आप्रवासी श्रमिकहरूका लागि गृह सञ्चालनसम्बन्धी प्रशिक्षण तथा पूर्वप्रस्थान वा अभिमुखीकरण कार्यक्रम सञ्चालन गर्दछ । प्रशिक्षण अवधि १२ दिनको हुन्छ ।

ठेगाना : २३४, डेञ्जिल कोब्बेकाडुवा मवाथा, कोस्वाड्डा, बात्तारामुल्ला, श्रीलङ्का फोन नं. +०९४ ११ २८६४१०१

आप्रवासी सेवा केन्द्र : यो आप्रवासी श्रमिकहरूको सहयोगमा समर्पित ट्रेड युनियन हो ।

ठेगाना : १०, काउन्सिल लेन, देहिवाला, श्रीलङ्का फोन नं. : +९४ ७१३ ३८६

सेटिक(कारितास क्याण्डी : कातुगास्टोटा मार्ग, क्याण्डी

फोन नं. : +९४ ७७ ३५१ ३०१५, +९४ ८१ ४४७ १६१३; फ्याक्स नं. : +९४ ८१ २२२ २७७५

ई-मेल : setik@slt.net.lk

गुड शेफर्ड कङ्ग्रेगसन : १३३, आनन्दराजकरूणा, मवाथा, कोलम्बो १० ।

फोन नं. +९४ ११ २९३ ०२५५, +९४ ११ २९३ २५७५

सेडेक(कारितास श्रीलङ्का : १३३, किन्सी मार्ग, कोलम्बो ०८

फोन नं. +९४ ११ २६९ १८८५ ई-मेल : kathflem12@yahoo.com

आप्रवासीहरूका लागि श्रीलङ्का क्याथोलिक राष्ट्रिय आयोग : ११, बोरेल्ला क्रस मार्ग, कोलम्बो ८

ई-मेल : slcnmigrants@slt.net.lk



इथियोपिया:

गूड शेफर्ड सिस्टर : बोले मार्ग, अदिस अबाबा फोन/फ्याक्स नं. +२५१ १ ५५१३०६२

कारितास इथियोपिया : अदिस अबाबा, इथियोपिया

फोन नं. : +२५१ १ ५५ ०३ ०० ई-मेल : ECS@Telecom.net.et



भारतः

कारितास भारत : सीवीसीआई सेन्टर नयाँ दिल्ली, ११०००१, गोलीदाकखाना,
ईमेल : director@caritasindia.org



नेपाल :

श्रम तथा रोजगार मन्त्रालय : सिंहदरबार, काठमाडौं, नेपाल; फोन नं. : +९७७-०१-४२४७८४२/४२४१९६३,
फ्याक्स : +९७७-०१-४२११८७७; ईमेल : info@moltm.gov.np वेब : www.moltm.gov.np

परराष्ट्र मन्त्रालय : नारायणहिटी सङ्ग्रहालय, काठमाडौं, नेपाल, फोन : +९७७-०१-४१६११६/४४१९१४४;
ईमेल : sadm@mofa.gov.np

वैदेशिक रोजगार विभाग : तिनकुने, काठमाडौं, नेपाल; फोन नं. : +९७७-०१-४४६१२९९/४४७७६७२,
फ्याक्स : +९७७-०१-४११२४७३; ईमेल : info@dofe.gov.np; वेब : www.dofe.gov.np

वैदेशिक रोजगार प्रवर्द्धन बोर्ड : अनामनगर, काठमाडौं, नेपाल; फोन नं. : +९७७-०१-१०२७०९/४१०२७१०/
४१०२७११; टोलफ्री नं. १६६००१५०००५, ईमेल : info@fepb.gov.np वेब : www.fepb.gov.np

नेपाल वैदेशिक रोजगार व्यवसायी सङ्घ : लाजिम्पाट, काठमाडौं
फोन नं. : +९७७ १ ४४२३०३०, +९७७ १ ४४२६७१७ फ्याक्स नं. : +९७७ १ ४४२६७२०
ईमेल: nafa@wlink.com.np

प्रवासी नेपाली समन्वय समिति : अनामनगर, काठमाडौं
फोन नं. +९७७-१-४७७०७७५, ईमेल : info@pncc.org.np वेब www.pncc.org.np

पौरखी (आप्रवासी महिलाहरूको संस्था): महाराजगञ्ज, चक्रपथ, काठमाडौं, पो.ब.नं. ७६४७, काठमाडौं, नेपाल,
फोन नं.: +९७७ १ ४७२०५७३, +९७७ १ २०८१६४४, फ्याक्स नं. : +९७७ १ ४७२०५७३ ई-मेल :
pourakhi@mail.com.np

कारितास नेपाल : धोबीघाट, ललितपुर, काठमाडौं, फोन नं. : +९७७ १ ५५३८१७२/९७७, +९७७ १ ५५४३७२६,
ई-मेल : caritas@mail.com.np

नेपलिज इन्स्टिच्यूट फर डेभलपमेण्ट स्टडीज (एनआईडीएस) : चण्डोल, काठमाडौं,
पो.ब.नं. ७६४७, काठमाडौं, नेपाल फोन नं. : +९७७ १ ४४२१५११, +९७७ १ ४४१०७५६,
फ्याक्स नं. : +९७७ १ ४४२७३०६ ई-मेल : nids@mail.com.np

पिपल्स फोरम फर ह्युमन राइट्स (पिपल्स फोरम) : कालिकास्थान, पो.ब.नं. २५००१ काठमाडौं-३३, नेपाल
फोन नं. : +९७७ १ ४४२३९७३, फ्याक्स नं. : +९७७ १ ४१०९००४ वेब : www.humanrightsnepal.org.np

महिला पुनर्स्थापना केन्द्र (ओरेक) : बालकुमारी, ललितपुर, फोन : +९७७-०१-५००६३७३, ५००६३७४
फ्याक्स: +९७७-०१-५००६२७१, ईमेल : worec@wlink.com.np

एमनेष्टी इन्टरनेशनल : बालाजु, काठमाडौं फोन: +९७७-०१-४३६४७०६,
फ्याक्स: +९७७-०१-५५४७६१६ ईमेल: info@amnestynepal.org

नेपाल ट्रेड युनियन महासंघ (जिफन्ट) : पुतली सडक, काठमाडौं
फोन: +९७७-०१-४२४८०७२, फ्याक्स: +९७७-०१-४२४८०७३ ईमेल: info@geffont.org

नेपाल ट्रेड युनियन काँग्रेस (एनटीयुसी) : शान्तिनगर, काठमाडौं
फोन: +९७७-०१-४१०७७५४, ईमेल: ntuc@wlink.com.np

अखिल नेपाल ट्रेड युनियन महासंघ : कोटेश्वर, काठमाडौं
फोन: +९७७-०१-४६०२७९३, ईमेल: info@antuf.org.np

मेरा लागि उपयोगी तथा आवश्यक ठेगानाहरू :

अनुसूची ५ :

घरेलु उपकरणहरूको सरसफाइ तथा प्रयोग कसरी गर्ने ?

कुनै पनि नयाँ काम सुरु गर्दा त्यस काममा अभ्यस्त हुन तपाईंलाई करिब तीन महिना लाग्नसक्छ। घरेलु श्रमिकका रूपमा काम गर्दा घरका सम्पूर्ण उपकरण, यन्त्रहरू तथा सरसफाइका सामग्रीहरू सुरक्षित तवरबाट प्रयोग गर्न जान्नु पर्छ। प्रत्येक रोजगारदाताका भिन्नाभिन्ने आवश्यकता तथा प्रचलनहरू हुन्छन्। त्यसैले घरका उपकरणहरू, यन्त्रहरू तथा सरसफाइका सामग्रीहरूको प्रयोग कसरी गर्ने भन्ने कुरा सिकाइदिनका लागि तपाईंले रोजगारदातालाई अनुरोध गर्नुपर्छ।

रोजगारदातासँग के सोध्ने भन्ने बारेमा केही उपयोगी सुझावहरू :



घरका लागि :

- विद्युतीय प्लगहरू सुरक्षित किसिमबाट कसरी प्रयोग गर्ने ?
- झ्याल, बरण्डा तथा सटरहरू कसरी बन्द गर्ने ?
- ढोकामा ताला कसरी लगाउने ?
- ग्यास, बिजुली, धारा कसरी बन्द गर्ने ?
- पानी कसरी तताउने ?
- पर्दा र कार्पेट कसरी धुने र भुईँ तथा झ्यालहरू कसरी पुछ्ने ?
- कुन सामग्री धुँदा वा पुछ्दा के सामग्री वा साधन प्रयोग गर्ने ?
- फर्निचरहरूको धूलो कसरी भाग्ने ?
- भ्याकुम क्लिनर कसरी प्रयोग गर्ने ?



भान्साकोठामा :

- खानेकुराको भण्डारण कसरी गर्ने ?
- फोहोर कहाँ फाल्ने ?
- फ्रिजलाई डिफ्रिज र सफा कसरी गर्ने ?
- ओभन, माइक्रोवेभ, ब्लेण्डर, चियादानी, मिक्सर, टोस्टर, कफी मेसिन आदि कसरी प्रयोग गर्ने ?



शयनकक्षमा :

- ओछ्यान कसरी मिलाउने ?
- तन्ना कहिले फेर्ने ?



कपडाहरू :

- कपडाहरू कसरी धुने : हातले वा वासिड मेसिनले ?
- वासिड मेसिन कसरी प्रयोग गर्ने (प्रक्रिया, तापक्रम, पाउडर र सफ्टनर कति कति) ?
- रङ जाने कपडाहरू कसरी धुने ?
- धोएका कपडा सुकाउनका लागि कहाँ र कसरी झुण्ड्याउने ?
- ईस्त्री कसरी लगाउने र ईस्त्री लगाइएका कपडाहरू कसरी पट्याउने ?

अनुसूची ६ :

आप्रवासी घरेलु श्रमिकहरूका लागि आवश्यक सीपहरू
समयको राम्रो व्यवस्थापन



सुभावरू : आफ्नो समयको राम्रो व्यवस्थापन गर्नुहोस् । पहिला के गर्ने ? के कामका लागि बढी समय छुट्याउने ? कुन कामका लागि कति श्रम र समय लाग्छ भन्नेबारे मूल्याङ्कन गर्नुहोस् । तपाईं आफ्ना कामहरूको प्राथमिकताबारे अन्योलमा हुनुहुन्छ भने कुन काम पहिले गर्नुपर्छ भन्ने जान्नका लागि रोजगारदातालाई सोध्नुहोस् । लामो श्वास लिनुहोस् र आराम गर्नुहोस् ... ।

गलत सञ्चारको व्यवस्थापन



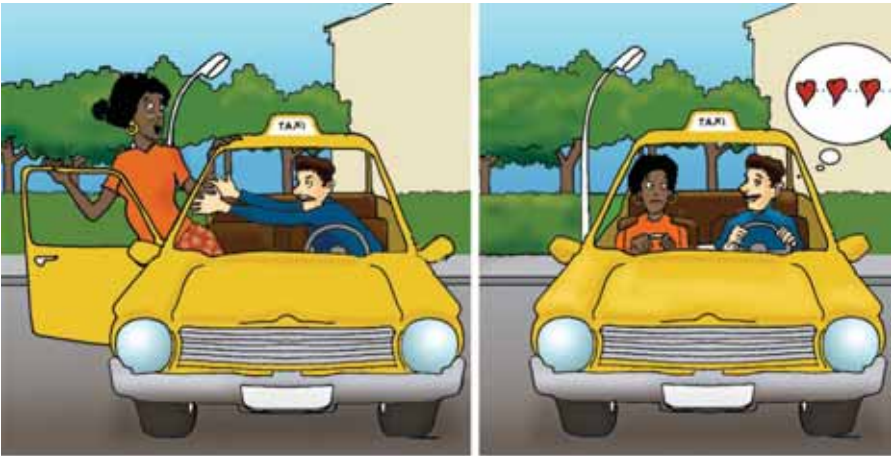
सुभावरू : तपाईंले रोजगारदाताले दिएको निर्देशन बुझ्नु भएन वा विरोधाभाषपूर्ण लाग्यो भने उनीसँग राम्ररी सोध्नुहोस् । नआत्तिनुहोस्, नकराउनुहोस् । आफूलाई शान्त राखेर सम्हाल्ने प्रयास गर्नुहोस् ।

अष्टेरो अवस्थाको व्यवस्थापन



सुभाव : अष्टेरो अवस्थाको व्यवस्थापन गर्ने सबैभन्दा राम्रो उपाय करारमा उल्लेख गरिएका उत्तरदायित्वबारे तपाईंको रोजगारदातालाई पुनःस्मरण गराउने हो । उदाहरणका रूपमा प्रत्येक महिना समयमै पूरा पारिश्रमिक भुक्तानी गर्नेसम्बन्धमा करारमा गरिएको उल्लेखलाई लिन सकिन्छ । तपाईंको रोजगारदाताले तलब भुक्तानी गर्दैन भन्ने कुरामा विश्वास लाग्छ भने अरूको सहयोगका लागि अनुरोध गर्नुहोस् ।

खतराको स्थितिमा के गर्ने ?



सुभाव : कसैलाई पनि अनिच्छित रूपमा अगाडि बढ्न नदिनुहोला । नचिनेका मानिसहरूसँग मित्रवत् व्यवहार नगर्नुहोला । तस्वीरमा देखाइएको जस्तो स्थितिमा तपाईं आफूलाई पाउनुभयो भने आक्रमणकर्ता र तपाईंको बीचमा दूरी राख्नुहोस्, ट्याक्सीबाट बाहिर निस्कनुहोस्, चिच्याउनुहोस् र सहयोगका लागि गुहारनुहोस् ।

अनुसूची ७ :

आप्रवासी घरेलु श्रमिकका लागि श्रम

लेबनान गणराज्य
श्रम मन्त्रालय

आप्रवासी घरेलु श्रमिकहरूका लागि श्रम सम्झौता

हस्ताक्षर गर्ने पक्षहरू

पहिलो पक्ष : (रोजगारदाता) पूरा नाम : राष्ट्रियता :
 जन्म स्थान : निवास स्थान :
 पारिवारिक स्थिति : दर्ता स्थान :
 परिचयपत्र, व्यक्तिगत दर्ता प्रमाणपत्र :
 ठेगाना : टेलिफोन नं. :

र

दोस्रो पक्ष : (रोजगारीमा आउने व्यक्ति)

पूरा नाम : राष्ट्रियता :
 राहदानी नं. : जारी गरिएको मिति : समाप्त हुने मिति :
 जन्ममिति : पारिवारिक स्थिति :
 बसोवासका लागि स्थान पाएको ठाउँको ठेगाना :

पहिलो पक्षले आफ्ना लागि महिला/पुरुष घरेलु श्रमिकका हैसियतले काम गर्न सक्षम, अनुभव तथा सीपयुक्त व्यक्तिका रूपमा दोस्रो पक्षलाई काम दिन इच्छा गरेकोले, दोस्रो पक्षसँग माथि उल्लेखित गुणहरू भएकोले आपसी मञ्जुरीनामामा दुबै पक्ष कानुनी रूपमा निम्नबमोजिमका सर्तहरू पालना गर्न सहमत भएका छन् :

- (१) यो करारसँगको परिचय यसको अभिन्न अङ्ग हुनेछ ।
- (२) पहिलो पक्ष उनको घरमा दोस्रो पक्षले कामदारका रूपमा काम गर्नेछ भन्ने कुरामा सहमत छ । प्रस्तुत करारमा उल्लेख गरिएका सर्तहरू अन्तर्गत रही दोस्रो पक्षले माथि उल्लेखित हैसियतप्रति सहमत छ ।
- (३) पहिलो पक्षले अर्को कुनै पनि काममा वा आफ्नो निवास स्थानभन्दा भिन्न स्थानमा दोस्रो पक्षलाई काममा लगाउने छैन ।
- (४) यो करारको अवधि एक वर्षमा सकिने छ र प्रत्येक वर्ष नवीकरण गरिनेछ ।
- (५) प्रमाणित गर्ने अधिकारीसमक्ष दुबै पक्षले हस्ताक्षर गरेको मितिदेखि नै तीन महिनाको परीक्षणकालसहित यो करार लागू हुनेछ ।

* समझदारी सम्झौता नम्बर १९/१ मिति ३१/१२/२००९ मा उल्लेख भएअनुसार

- (६) पहिलो पक्ष दोस्रो पक्षसँग सहमत भएअनुसार दोस्रो पक्षको पूरा महिनाको पारिश्रमिक रकम प्रत्येक कार्य महिनाको अन्त्यमा विना कुनै ढिलाइ भुक्तानी गर्न बाध्य हुनेछ। पारिश्रमिक दुबै पक्षद्वारा हस्ताक्षर गरिएको लिखित रसिदसहित बैंक रकमान्तर गरी सिधै नगदमा प्रदान गरिनेछ।
- (७) दोस्रो पक्ष आफ्नो कामसम्बन्धी नियम, परम्परा तथा घरका आचार एवं गोपनीयताहरूप्रति ध्यान दिँदै गम्भीरतापूर्वक तथा इमानदारीपूर्वक जिम्मेवारी पूरा गर्न र पहिलो पक्षका निर्देशनहरूलाई पालना गर्न जिम्मेवार हुनेछ।
- (८) पहिलो पक्ष मर्यादापूर्ण ढङ्गले कामसम्बन्धी आवश्यकता र अवस्थाहरू पालना गर्न र दोस्रो पक्षको मर्यादा र गोपनीयताप्रति सम्मान गर्ने खालका खाना, लुगाफाटा तथा बसोवाससहितका आवश्यकताहरू पूरा गर्न जिम्मेवार हुनेछ।
- (९) पहिलो पक्ष दोस्रो पक्षलाई औषधोपचारको प्रत्याभूति प्रदान गर्न र श्रम मन्त्रालयबाट सिफारिश गरिएका सर्तहरू अनुरूप लेबनानमा मान्यताप्राप्त बीमा कम्पनीबाट बीमा प्रलेख दिलाउनका लागि बाध्य हुनेछ।
- (१०) पहिलो पक्ष आफ्नै पूरा खर्चमा निर्धारित स्वरूपमा दोस्रो पक्षका लागि काम गर्ने अनुमतिपत्र र बसोवासका लागि अनुमतिपत्र उपलब्ध गराउन बाध्य हुनेछ। पहिलो पक्ष आफूकहाँ दोस्रो पक्ष कार्यरत रहेको अवधिसम्मका लागि ती कागजपत्रहरू नवीकरण गराउन पनि जिम्मेवार हुनेछ।
- (११) पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षका लागि राति कम्तीमा आठ घण्टा लगातार आराम गर्न पाउने व्यवस्थासहित एक दिनमा अधिकतम औसत १० घण्टा लगातार काम गर्ने कार्यावधि तोक्नेछ।
- (१२) पहिलो पक्ष दोस्रो पक्षलाई एक साताको अवधिमा एकपटक कम्तीमा लगातार २४ घण्टा आराम गर्ने समय उपलब्ध गराउने छ। यस सुविधाको प्रयोगसम्बन्धी सर्तहरू दुबै पक्षबीचको सहमतिका आधारमा तय गरिनेछन्। दोस्रो पक्ष एक वर्षमा ६ दिन छुट्टी पाउने सुविधाको पनि हकदार हुनेछ। यसको समय, यसको प्रयोगका सर्तहरू तथा लाभहरू दुबै पक्षबीचको सहमतिबाट तय गरिनेछन्।
- (१३) पहिलो पक्षले यस करारको दफा १६ मा व्यवस्था गरिएको अवस्थामा बाहेक अन्य अवस्थामा दोस्रो पक्षको प्रस्थान र उनको आफ्नो राष्ट्रमा फिर्तिका लागि आफ्नै खर्चमा टिकट लिइदिनेछ।
- (१४) पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई टेलिफोन सम्पर्क, पत्रहरू प्राप्त गर्न अनुमति दिन तथा दोस्रो पक्षले खर्च व्यहोरेको अवस्थामा बाहेक पहिलो पक्षकै खर्चमा महिनामा एक पटक दोस्रो पक्षका अभिभावकहरूसँग कुराकानी गर्न दोस्रो पक्षलाई अनुमति दिनेछ।
- (१५) आफ्नो सेवा वा कामसँग सम्बन्धित चोटपटकका कारण बाहेक अन्य अस्वस्थता दोस्रो पक्षलाई भएमा स्वास्थ्य परीक्षण प्रतिवेदनका आधारमा आधा महिना तलबी बिदा र आधा महिना अर्द्ध तलबी बिदा पाउने अधिकार दोस्रो पक्षलाई हुनेछ।
- (१६) पहिलो पक्षले निम्नानुसारका अवस्थाहरूमा वर्तमान करारलाई अन्त्य गर्ने अधिकार राख्नेछ :
- (क) दोस्रो पक्षले जानीजानी गल्ती गरेमा, लापरवाही गरेमा, आक्रमण गरेमा वा धम्की दिएमा वा पहिलो पक्ष वा उनको परिवारका कुनै सदस्यको अहितमा काम गरेमा,
- (ख) दोस्रो पक्षले अदालती निर्णयका आधारमा लागू रहेका लेबनानी कानूनबाट दण्डित हुने कुनै कार्य गरेको अवस्थामा,
- (ग) यस्ता अवस्थाहरूमा दोस्रो पक्षले लेबनान छोड्नुपर्नेछ र आफ्नो राष्ट्र फर्कनका लागि फिर्त टिकट आफ्नै पैसाले किन्नुपर्नेछ।
- (१७) दोस्रो पक्षले निम्नानुसारका अवस्थाहरूमा पहिलो पक्षले पूर्ण जिम्मेवारी वहन गर्ने गरी करारलाई अन्त्य गर्ने अधिकार राख्नेछ :
- (क) पहिलो पक्षले लगातार तीन महिनासम्म दोस्रो पक्षलाई तलब भुक्तानी गर्ने सहमति पालना नगरेको अवस्थामा,

- (ख) पहिलो पक्ष वा उनको परिवारको कुनै सदस्यले वा उनको घरमा बस्ने कुनै व्यक्तिले दोस्रो पक्षलाई पिट्ने, उनीमाथि आक्रमण गर्ने, यौन दूर्व्यवहार गर्ने वा सताउने कार्य गरेपछि न्यायिक प्रहरी वा श्रम मन्त्रालयले व्यवस्था गरेका अपराध अनुसन्धान चिकित्सकबाट उपलब्ध गराइएका मेडिकल प्रतिवेदनहरू तथा अनुसन्धान प्रतिवेदनहरूबाट उक्त कुरा पुष्टि भएको अवस्थामा,
- (ग) पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई गराउने भनिएको कामबाहेक अन्य हैसियतको काममा उनको सहमतिविना लगाएमा ।

यस्ता अवस्थाहरूमा दोस्रो पक्षलाई उनको राष्ट्रमा फर्काउनका लागि पहिलो पक्ष जिम्मेवार हुनेछ र पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई फिर्ता हवाइ टिकट किनिदिनुपर्नेछ ।

- (१८) यस करारमा संलग्न पक्षहरूबीच विवाद भएको अवस्थामा त्यसलाई सौहार्द्रपूर्ण रूपमा समाधान गर्नका लागि श्रम मन्त्रालयमा जाहेरी दिनसकिनेछ ।
- (१९) विवादको सौहार्द्रपूर्ण समाधान हुन नसकेको अवस्थामा असन्तुष्ट पक्ष लेबनानी अदालतबाट समाधान खोज्नका लागि हकदार हुनेछ ।
- (२०) यो करार प्रमाणित गर्ने नोटरी पब्लिकसमक्ष अरबी भाषामा तयार गरिएको हो र यसमा दुबै पक्षले हस्ताक्षर गरेका छन् । प्रत्येक पक्षले यस करारको एकप्रति प्राप्त गर्नेछ ।

पहिलो पक्ष

दोस्रो पक्ष

नोटरी पब्लिकको प्रयोजनका लागि

तलब प्राप्त गरेको रसिद किताब

रकम	मुद्रा (डलर वा लिरा)	मिति

यो निर्देशिका कसरी प्राप्त गर्ने

प्रस्तुत सूचना निर्देशिका अम्हारी, अरबी, अङ्ग्रेजी, फ्रेन्च, बंगला, बहसा, मालागासी, नेपाली, सिंहला, तागालग, तामिल र भियतनामी गरी जम्मा बाह्र भाषामा प्रकाशन गरिएको छ भने निर्देशिका विभिन्न मुलुकहरूबाट लेबनानमा आई काम गरिरहेका आप्रवासी घरेलु श्रमिकहरूबीच परीक्षण गरिसकिएको छ।

यो सूचना निर्देशिका तल दिइएका आइएलओ कार्यालयहरूमाफर्त् पाउन सकिनेछ।

अरब राज्यहरूका लागि अन्तर्राष्ट्रिय श्रम सङ्गठनको क्षेत्रीय कार्यालय

आइएलओ कार्यालय	ठेगाना	फोन	निर्देशिकाको भाषा	सम्पर्क व्यक्ति / शीर्षक	ईमेल
अरब राज्यहरूका लागि अन्तर्राष्ट्रिय श्रम सङ्गठनको क्षेत्रीय कार्यालय (बेरुत)	आरेस्को केन्द्र, जुस्टिनियन मार्ग पोष्ट बक्स नं.: ११४०८८, रेइड अल सोल्ह, ११०७-२१५०, बेरुत लेबनान	+९६१ (०) १७५२४००	अंग्रेजी, अरेविक र फ्रेन्च	रेहमम रचेड, सूचना तथा सञ्चार सहायक, तानिया मसद परियोजना सहायक	rached@ilo.org, massad@ilo.org

एसिया र प्यासिफिक क्षेत्रका अन्तर्राष्ट्रिय श्रम सङ्गठनहरूको कार्यालय

आइएलओ कार्यालय	ठेगाना	फोन	निर्देशिकाको भाषा	सम्पर्क व्यक्ति / शीर्षक	ईमेल
नेपाल	पो.बक्स नं. ८९७१ नयाँबाटो, धोबीघाट, ललितपुर	+९७७ १ ५५५५७७७	नेपाली	सलोमन राजवंशी, कार्यक्रम अधिकृत विना थापा, कार्यक्रम अधिकृत	saloman@ilo.org bina@ilo.org
श्रीलङ्का	बुद्धलोक मवथा, कोलम्बो ७	+९४०११२५९२ ५२५ एस्कटेन्सन २९३	सिंहला तमिल	प्रमो वेरासेकेरा, कार्यक्रम अधिकृत/ आप्रवासी मुख्यालय	Pramo@ilo.org
बङ्गलादेश	घर नं. १२, रोड नं. १२ धनमोन्डी आवासीय क्षेत्र, ढाका १२०९ बङ्गलादेश	+८८०२९११२८३६ +८८०२८११४७०५	बंगला	शाहबुडिन खान, कार्यक्रम अधिकृत	skhan@ilo.org
फिलिपिन्स	आइएलओ/युएन १९ औं तला, युचेमो टावर आरसीबीसी प्लाजा, ६८१९, आयला एभेन्यु मकती सिटी, फिलिपिन्स	+६३२५८०९९००	तगालग	हिल्डा टिडाल्गो, बरिष्ठ कार्यक्रम सहयोगी	tidalgo@ilo.org

आइएलओ कार्यालय	ठेगाना	फोन	निर्देशिकाको भाषा	सम्पर्क व्यक्ति / शीर्षक	ईमेल
भियतनाम	४५-५० नायेन थायहोइ मार्ग, हनोइ भियतनाम	+८४४३७४७८८१६ एक्सटेन्सन १११	भियतनामी	नायेन थी म्याथु, राष्ट्रिय कार्यक्रम संयोजक	thuy@ilo.org
इन्डोनेसिया	मिनरा थमरिन २२ औं तल्ला जलन एमएच थमरिन कभ ३ जाकार्ता १०२५०, इन्डोनेसिया	+६२२१३९१३११२ एक्सटेन्सन ११६	बहसा	दयाह रेदो सुदतो, कार्यक्रम अधिकृत	dyah@ilo.org
मदागास्करत	मैसन कम्प्युन, देश नेसन युनिज जोन ग्यालेक्सी आन्द्राहारो आन्टाननारियो १०१ आन्टाननारियो मगादस्कर	+२६१२३३००९२ -९३-९४ एक्सटेन्सन ३०१५	मालागासी	क्रिश्चियन नदसे, आइएलओ कार्यालय मदागास्कर कर्मरोस, डिजीबउती, मौरीटियस र सेचिलस	ntsay@ilo.org
अफ्रिकाका लागि क्षेत्रीय कार्यालय इथियोपिया	अफ्रिकन हल छैठौं तला, मेनेलिक । एभेन्यु अदिसअब्बा इथियोपिया, पोष्ट बक्स नं. २७८८, २५३२	+२५१११५१४३३३ एक्सटेन्सन ३४४१६	अम्हारी	किडिस्ट चला, कार्यक्रम सहायक सहायक	kidist@ilo.org



अनलाइन संस्करण

यो निर्देशिका तपाईं www.mdwguide.com र www.ilo.org/ktm मा पनि पाउन सक्नुहुन्छ । सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाहरूले उपलब्ध गराउने सेवाका साथसाथै आप्रवासी घरेलु कामदारका सन्दर्भमा तयार पारिएका नयाँ कानुनी प्रावधानहरूलाई प्रतिविम्बित गर्नका लागि यो अनलाइन संस्करण नियमित अपडेट गरिराखिने छ ।