



नेपाल सरकार

वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय

व्यापार तथा निकासी प्रवर्द्धन केन्द्र



कर्मचारी सेवा शर्त

र

सुविधा सम्बन्धी नियमावली-२०६४

(संशोधन सहित)



नेपाल सरकार

वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय

व्यापार तथा निकासी प्रवर्द्धन केन्द्र



कर्मचारी सेवा शर्त

र

सुविधा सम्बन्धी नियमावली-२०६४

(संशोधन सहित)

व्यापार तथा निकासी प्रवर्द्धन केन्द्र

कर्मचारी सेवा, शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली-२०६४ (संशोधन सहित)

<u>विषय</u>	<u>विषय-सूची</u>	<u>पेज नं.</u>
	<u>परिच्छेद-१</u>	
	<u>प्रारम्भिक</u>	
१.	संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ	१
२.	परिभाषा	१
३.	नियमावलीको व्याख्या	२
	<u>परिच्छेद-२</u>	
	<u>कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>	
४.	कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार	३
५.	कार्यकारी निर्देशकको पारिश्रमिक तथा सुविधा	३
	<u>परिच्छेद-३</u>	
	<u>कर्मचारीको सेवा, तह र पदपूर्ति</u>	
६.	केन्द्रको सेवा	४
७.	तह र स्तर	४
८.	पद सृजना	४
९.	पदपूर्ति	५
१०.	पदपूर्ति समिति	६
११.	पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार	७
१२.	रिक्त पद खारेज हुने	७
१३.	विज्ञापन गर्नुपर्ने	७
१४.	उम्मेदवार हुनको लागि उमेरको हद र अयोग्यता	८
१५.	परीक्षाको किसिम	८
१६.	आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	८
१७.	लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन	९
१८.	अन्तरवार्ता, सिफारिश र प्रतीक्षा सूचि	९

१९.	नियुक्ति	१०
२०.	नियुक्ति दिने अधिकारी	११
२१.	निरोगिताको प्रमाण पत्र पेश गर्नुपर्ने	११
२२.	परीक्षणकाल	११
२३.	शपथग्रहण	११
२४.	पदपूर्तिमा बन्देज	११

परिच्छेद-४

बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था

२५.	बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार	१२
२६.	बढुवाका आधारहरू	१२
२७.	कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम	१२
२८.	जेष्ठताको मूल्यांकन	१३
२९.	शैक्षिक योग्यता	१४
३०.	तालिम	१४
३१.	बढुवाको सिफारिस	१४
३२.	बढुवाको सूचना	१५
३३.	बढुवाको दरखास्त फारम	१५
३४.	बढुवाको सूचना प्रकाशन गर्ने	१५
३५.	बढुवाको लागि संभाव्य उम्मेदवार हुन बन्देज	१५
३६.	बढुवा उजुरी	१६
३७.	बढुवाको मिति र नियुक्ति	१६
३८.	तह बिहिन कर्मचारीको स्तर वृद्धि सम्बन्धी व्यवस्था	१७
३९.	टाइपिष्ट पदलाई कम्प्युटर अप्रेटर पदमा बढुवा गर्ने सम्बन्धि विशेष व्यवस्था	१७
४०.	बढुवा सम्बन्धी विशेष व्यवस्था	१८
४१.	विशेष-व्यवस्था अन्तर्गत हुने बढुवा र स्तर वृद्धि सम्बन्धि कार्यविधि	१९

परिच्छेद-५

विदा

४२.	कर्मचारीको सवै समय केन्द्रको अधिनमा हुने	२०
४३.	कार्यालय समय, समय पालन र हाजिरी	२०
४४.	विदाको किसिमहरू	२०

४५.	सार्वजनिक विदा	२१
४६.	भैपरी आउने र पर्व विदा	२१
४७.	घर विदा	२१
४८.	विरामी विदा	२२
४९.	प्रसूति र प्रसूति स्याहार विदा	२२
५०.	किरिया विदा	२३
५१.	अध्ययन विदा	२३
५२.	असाधारण विदा	२३
५३.	विदा लिने र दिने विधि	२४
५४.	विदा दिने अधिकारी	२४
५५.	गयल गर्न सकिने	२५
५६.	विदा अधिकारको कुरा होइन	२५
५७.	विदा तथा औषधोपचारको अभिलेख	२५

परिच्छेद - ६

तालीम र अध्ययन सम्बन्धी व्यवस्था

५८.	अध्ययन वा तालिम	२६
५९.	अध्ययन, तालीम वा अध्ययन भ्रमण पुरा गरेपछि सेवा गर्नुपर्ने अवधि	२६
६०.	कबुलियत गर्नुपर्ने	२७

परिच्छेद - ७

काज, पदाधिकार, कायम मुकायम र सरुवा

६१.	काज	२८
६२.	पदाधिकारी कायम रहने	२८
६३.	कायम मुकायम	२९
६४.	निमित्त भई काम गर्ने	२९
६५.	कायम मुकायम वा निमित्त भई काम गर्दाको उत्तरदायित्व	२९
६६.	कायम मुकायम वा निमित्त भई काम गरेको तलब भत्ता पाउने	२९
६७.	सरुवा	३०

परिच्छेद-८

तलब, संचयकोष तथा अन्य सुविधा

६८.	तलब भत्ताको स्केल	३१
-----	-------------------	----

६९.	तलब वृद्धि	३१
७०.	पकाएको तलब भत्ता पाउने	३१
७१.	बढुवा हुँदा पाउने तलब भत्ता	३१
७२.	अतिरिक्त समय काम लगाउने	३२
७३.	संचय कोष	३२
७४.	उपदान	३२
७५.	पारिवारिक उपदान	३३
७६.	दशैँ खर्च	३३
७७.	प्रोत्साहन पुरस्कार	३३
७८.	औषधोपचार	३४
७९.	बीमा	३५
८०.	तह बिहिन कर्मचारीहरूको लुगाको व्यवस्था	३५
८१.	सापटी सुविधा	३५
८२.	अन्य भत्ता र सुविधा	३५

परिच्छेद-९

आचरण

८३.	समय पालन र नियमितता	३६
८४.	अनुशासन र आज्ञापालन	३६
८५.	राजनैतिक वा अवान्छनीय प्रभाव पार्न नहुने	३६
८६.	राजनीतिमा भाग लिन नहुने	३६
८७.	सरकार तथा केन्द्रको आलोचना गर्न नहुने	३६
८८.	केन्द्रको कामकाज सम्बन्धी समाचार प्रकाशन गर्नमा प्रतिबन्ध	३७
८९.	दान, उपहार, चन्दा आदि प्राप्त गर्न र सापटी लिनमा प्रतिबन्ध	३७
९०.	कम्पनी स्थापना, रजिष्ट्रेशन वा सञ्चालन	३७
९१.	प्रदर्शन र हडताल गर्न प्रतिबन्ध	३८
९२.	प्रतिनिधित्व गर्नमा प्रतिबन्ध	३८
९३.	केन्द्रका कर्मचारीको ट्रेड यूनियन सम्बन्धी व्यवस्था	३८
९४.	सम्पत्तिको विवरण	३९
९५.	यातना दिन नहुने	३९
९६.	सेवाग्राही प्रतिको व्यवहार	३९
९७.	आफ्नो सेवा र पद अनुसारको आचरण पालन गर्नुपर्ने	३९

९८.	अन्य आचरण	३९
९९.	चेतावनी दिन सक्ने	३९
१००.	बरबुभकारथ गर्नु पर्ने	४०

परिच्छेद-१०

सजाय र पुनरावेदन

१०१.	सजाय	४१
१०२.	नसिहत दिने वा बढीमा दुई तलब वृद्धि वा दुई बर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने	४१
१०३.	दुई बर्षदेखि पाँच बर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने वा दुई देखि पाँच तलब वृद्धिसम्म रोक्का गर्ने	४१
१०४.	सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने	४२
१०५.	सजाय दिने अधिकारी	४२
१०६.	निलम्बन गर्ने	४३
१०७.	सफाइ पेश गर्ने मौका दिनु पर्ने	४३
१०८.	सफाई सन्तोषजक नहुनुको कारण खुलाउनु पर्ने	४४
१०९.	पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी र पुनरावेदनको कार्यविधि	४४
११०.	पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले अपनाउनु पर्ने कार्यविधि	४५
१११.	पुनः बहाली सम्बन्धमा	४५

परिच्छेद-११

अवकाश

११२.	अनिवार्य अवकाश	४६
११३.	असमर्थ कर्मचारीको सम्बन्धमा विशेष व्यवस्था	४६
११४.	प्रोत्साही अवकाश	४६

परिच्छेद-१२

बिबिध

११५.	बैठक भत्ता	४७
११६.	उप-समिति गठन गर्न सक्ने	४७
११७.	सेवा समूह परिवर्तन	४७
११८.	अधिकार प्रत्यायोजन	४८

११९. नियमावलीको संशोधन	४८
१२०. क्षतिपूर्ति	४८
अनुसूची - १ केन्द्रमा रहने तह र पदहरू	४९
अनुसूची - २ अन्तरवार्ता मूल्याङ्कन फाराम	५०
अनुसूची - ३ निरोगिताको प्रमाण-पत्रको नमूना	५२
अनुसूची - ४ सपथ ग्रहण फारमको नमूना	५३
अनुसूची - ५ कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारम	५४-६०
अनुसूची - ६ अधिकृत स्तर तथा सहायक स्तरको पदमा बढ्दाको दरखास्त फारम	६१
अनुसूची - ७ कर्मचारीको विदा तथा औषधी उपचार खर्चको अभिलेख	६३

व्यापार तथा निकासी प्रवर्द्धन केन्द्र

कर्मचारी सेवा शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०६४

संशोधन	मिति
पहिलो संशोधन	२०६६/६/१
दोस्रो संशोधन	२०६७/१/०/३

व्यापार तथा निकासी प्रवर्द्धन विकास समिति (गठन) आदेश, २०६३ को दफा १८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी व्यापार तथा निकासी प्रवर्द्धन विकास समितिले यो नियमावली बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (क) यी नियमहरूको नाम "व्यापार तथा निकासी प्रवर्द्धन केन्द्र, कर्मचारी सेवा, शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०६४" रहेको छ ।
- (ख) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,

- (क) "ऐन" भन्नाले विकास समिति ऐन, २०१३ सम्भन्नु पर्छ ।
- (ख) "गठन आदेश" भन्नाले व्यापार तथा निकासी प्रवर्द्धन विकास समिति (गठन) आदेश, २०६३ सम्भन्नु पर्छ ।
- (ग) "समिति" भन्नाले व्यापार तथा निकासी प्रवर्द्धन विकास समिति सम्भन्नु पर्छ ।
- (घ) "कार्यकारी निर्देशक" भन्नाले केन्द्रको कार्यकारी निर्देशक सम्भन्नु पर्छ ।
- (ङ) "समितिको कार्यालय" भन्नाले व्यापार तथा निकासी प्रवर्द्धन केन्द्र सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले केन्द्र मातहतका कार्यालय तथा परियोजनालाई समेत जनाउँछ ।
- (च) "केन्द्र" भन्नाले व्यापार तथा निकासी प्रवर्द्धन केन्द्र सम्भन्नु पर्छ ।
- (छ) "कर्मचारी" भन्नाले समितिको कार्यालयमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीलाई जनाउँछ ।

- (ज) "परिवार" भन्नाले केन्द्रका कर्मचारी आफैसँग बस्ने तथा निज आफैले पालनपोषण गर्नु पर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहिता धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमालाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पुरुष कर्मचारीको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा महिला कर्मचारीको हकमा निजको सासु, ससुरालाई समेत जनाउछ ।
- (झ) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले केन्द्रको केन्द्रीय कार्यालयको हकमा कार्यकारी निर्देशक र मातहत कार्यालयको हकमा सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुखलाई जनाउँछ ।
- (ञ) "मन्त्रालय" भन्नाले बाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।
- (ट) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले प्रत्येक सालको श्रावण संक्रान्तिदेखि अर्को सालको आषाढ मसान्तसम्मको एक वर्षको अवधिलाई जनाउँछ ।
- ♥ (ठ) "अध्यक्ष" भन्नाले समितिको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।
- ♥ (ड) "सदस्य" भन्नाले समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ ।
- ♥ (ढ) "पदाधिकारी" भन्नाले समितिको अध्यक्ष तथा सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कार्यकारी निर्देशकलाई समेत जनाउनेछ ।
- ♥ (ण) "विशेषज्ञ पद" भन्नाले विशेष प्रकृतिको काम, कर्तव्य र उत्तरदायित्व भएको र विशेष योग्यता चाहिने पद सम्झनु पर्छ ।
- ♥ (त) "उप-समिति" भन्नाले समिति वा केन्द्रले कुनै विशेष कार्य वा प्रयोजनको लागि गठन गरेको उप-समिति सम्झनु पर्छ ।

३. नियमावलीको व्याख्या :

- (क) यस नियमावलीको प्रयोग गर्दा कुनै कर्मचारीलाई मर्का परेमा मर्का पर्ने व्यक्तिले कार्यकारी निर्देशक समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (ख) उप-नियम (१) बमोजिम पर्न आएको निवेदनका सम्बन्धमा व्याख्या हुन आवश्यक देखेमा कार्यकारी निर्देशकले समितिमा पेश गर्नेछ र समितिले गरेको व्याख्या केन्द्रलाई मार्गदर्शक हुनेछ ।
- (ग) समितिले यो नियमावलीको व्याख्या गर्दा कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१० एवं कानून तथा न्यायका मान्य सिद्धान्त अनुरूप गर्नेछ ।