

विविध

११८. कर्मचारी सरुवा, बढुवा हुँदा बरबुभारथ गर्नु पर्ने:

केन्द्रको कर्मचारीको सरुवा, बढुवा भई वा अन्य कुनै कारणबाट बरबुभारथ गर्नु पर्ने अवस्था परेमा २१ दिनमा नबढाई बरबुभारथ गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

११९. तयारी म्याद:

केन्द्रको कुनै कर्मचारी सरुवा भएमा निजले देहाय बमोजिम तयारी म्याद पाउनेछ:

(क) एक स्थानबाट अर्को स्थानमा जानु पर्ने भएमा बाटोको म्याद बाहेक ७ दिनको तयारी म्याद पाउने छ । उक्त ७ दिन कर्मचारी कार्यालयमा हाजिर हुनु पर्ने छैन । निजले उक्त म्यादको तलब पनि हाजिर हुने कार्यालयबाट पाउनेछ ।

(ख) एकै ठाउँमा रहेका कार्यालयहरूमा सरुवा भएमा १ (एक) दिनको मात्र वहाली म्याद पाउनेछ ।

(ग) केन्द्रको कुनै कर्मचारी अर्को ठाउँमा सरुवा भई गएमा कार्यालय प्रमुखले निज सरुवा भई जाने कर्मचारीले पाएको अन्तिम महिनाको तलबी अभिलेख निज साथै दिई पठाउनु पर्छ ।

(घ) कार्यालयको कुनै कर्मचारी सरुवा भई अन्यत्र कार्यालयमा गएमा निजको कार्यालयमा रहेका हाजिर विदा रेकर्ड निज सरुवा भई गएको कार्यालयमा पठाई दिनु पर्छ ।

१२०. अभिलेख राख्नु पर्ने:

कर्मचारीहरूको अध्यावधिक (Up-To-Date) अभिलेख राख्नु पर्नेछ । त्यस्तो अभिलेख राख्न लगाउने प्रमुख उत्तरदायित्व कार्यालय प्रमुख हुनेछ ।

१२१. नोकरीको अवधि गणना:

- (क) शुरु नियुक्ति हुँदा परिक्षणकालमा रहेको अवधि पनि गणना गरिनेछ ।  
(ख) असाधारण विदाको अवधि गणना गरिने छैन ।

१२२. अधिकार प्रत्यायोजन:

केन्द्रको कार्यकारी निर्देशक लगायत कुनै पनि अधिकृतस्तरको कर्मचारीले आफ्नो अधिकार आफु मुनिका अधिकृतलाई सामान्य रेखदेखमा प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१२३. कर्मचारीले लिन बाँकी रकम सम्बन्धमा:

कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो मृतक कर्मचारीले केन्द्रबाट लिन बाँकी सम्पूर्ण रकम निजद्वारा इच्छाइएको व्यक्ति र निजले कसैलाई पनि इच्छाइएको नभए निजको परिवारका सदस्य मध्ये प्रचलित नेपाल कानून बमोजिमको क्रमानुसारका सबै भन्दा निकटतम व्यक्तिलाई प्रदान गरिनेछ ।

१२४. कार्यालय खुल्ने र बन्द हुने समय:

मिति २०६२/१/१५ मा बसेको नेपाल व्यापार प्रवर्द्धन समितिको २८७ औं बैठकद्वारा कार्यालय खुल्ने र बन्द हुने समय देहाय बमोजिम संशोधन गरिएको :

- (क) मार्ग, पौष र माघ महिनामा विहान १०:०० बजेदेखि साँझ ४:०० बजेसम्म ।  
(ख) अन्य बाँकी महिनाहरूमा विहान १०:०० बजेदेखि साँझ ५:०० बजेसम्म ।  
(ग) शुक्रबारको हकमा विहान १०:०० बजे खुल्ने र अपरान्ह ३:०० बजे बन्द हुने ।  
(घ) प्रत्येक शनिवार कार्यालय बन्द रहने ।

१२५. सार्वजनिक पर्व विदा:

सार्वजनिक पर्व विदाहरू श्री ५ को सरकारको प्रचलित नियमानुसार हुनेछ ।

१२६. निरोगिताको प्रमाण-पत्र:

रजिष्टर्ड चिकित्सकद्वारा प्रमाणित गरिएको निरोगिताको प्रमाण पत्र पेश नगरि कुनै व्यक्तिलाई स्थायी नियुक्ति गर्नु हुँदैन ।

१२७. क्षतिपूर्ति:

केन्द्रको कामको तिलसिलामा कुनै दुर्घटना भई काम गर्ने कर्मचारीको मृत्यु भएमा वा निजलाई शारिरीक चोट पटक लाग्न गएमा त्यस्ता कर्मचारीलाई समय समयमा समितिले हेरी क्षतिपूर्ति दिइनेछ ।

१२८. कार्यकारी निर्देशकले पाउने अतिरिक्त सुविधा:

केन्द्रको कार्यकारी निर्देशकको निवास प्रयोगमा आउने एक टेलिफोन लाईनको मासिक शुल्क भुक्तानी समितिले तोकेको रकम अनुसार केन्द्रले गरिदिनेछ ।

१२९. खारेजी र बचाउ:

(क) खारेजी

"व्यापार प्रबर्द्धन केन्द्र, प्रशासकीय तथा आर्थिक नियमावली, २०३५" खारेज गरिएकोछ ।

(ख) काम, कारवाहीको बचाउ

उप-नियम (क) मा जेसुकै लेखिएको भएतापनि यो नियमावली प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि "व्यापार प्रबर्द्धन केन्द्र, प्रशासकीय तथा आर्थिक नियमावली, २०३५" र समय समयमा गठित नेपाल व्यापार प्रबर्द्धन समितिको निर्णयानुसार गरे गराएको सबै काम कारवाही यसै नियम बमोजिम भए गरेको मानिनेछ र समितिको सबै अधिकार एवं दायित्व यस नियम बमोजिम समितिमा सरको मानिनेछ ।

(ग) नियमावलीमा परेका र नपरेका कुराहरू

यस नियमावलीमा परेका कुराहरू यसै नियमावली अनुसार र यस नियमावलीमा नपरेका कुराहरू समितिको निर्णयानुसार वा श्री ५ को सरकारको प्रचलित नियमानुसार हुनेछ ।

अनुसूची - १

\* दैनिक भ्रमण भत्ताको प्रयोजनको लागि मुलुकहरुको वर्गिकरण

- क. सार्क मुलुक बाहेक अन्य मुलुकहरु
- ख. सार्क मुलुकहरु (भारत बाहेक)
- ग. भारत

---

\*नेपाल व्यापार प्रवर्द्धन समितिको मिति २०६१/८/२१ मा बसेको २८६ औं बैठकबाट संशोधित ।

अनुसूची - २

स्वीकृत दरवन्दी

क्र.सं.	पदको नाम	दरवन्दी संख्या
१.	कार्यकारी निर्देशक	१
२.	सह-निर्देशक (दशौं तह)	६
३.	उप-निर्देशक (नवौं तह)	६
४.	मुख्य अधिकृत (आठौं तह)	६
५.	वरिष्ठ शाखा अधिकृत (सातौं तह) (श्री ५ को सरकार, म.ले.नि.का. बाट खटि आउने १ (एक) जना रा.प. तृतीय श्रेणीका लेखा अधिकृत समेत गरौं)	६
६.	शाखा अधिकृत (छैठौं तह)	११
७.	सहायक (पाँचौं तह) (श्री ५ को सरकार, म.ले.नि.का. बाट खटि आउने २ (दुई) जना रा.प. अनं प्रथम श्रेणीका लेखापाल समेत गरौं)	३३
८.	उप-सहायक (चौथौं तह)	६
९.	डाइभर (वरिष्ठ) श्रेणी विहीन	१
१०.	डाइभर श्रेणी विहीन	३
११.	पियन, पाले, बगैचे, स्वीपर श्रेणी विहीन	१३
		<hr/>
		९२

अनुसूची - ३

तलबमान

क्र.सं.	तह	तलबमान	वार्षिक ग्रेड (वृद्धि) दर
१.	कार्यकारी निर्देशक	१६,८००/-	बार्षिक ग्रेड वृद्धि नपाउने
२.	सह-निर्देशक दशौं तह	१२,६००/-	२३०/-
३.	उप-निर्देशक नवौं तह	११,४९०/-	२००/-
४.	मुख्य अधिकृत आठौं तह	१०,३८०/-	१९०/-
५.	वरिष्ठ शाखा अधिकृत सातौं तह	९,६९०/-	१८०/-
६.	शाखा अधिकृत छैठौं तह	९,०००/-	१६०/-
७.	सहायक पाँचौं तह	५,८८०/-	१२०/-
८.	उप-सहायक चौथौं तह	४,९२०/-	११०/-
९.	तेस्रो तह	४,३६०/-	१००/-
१०.	दोस्रो तह	३,९६०/-	९०/-
११.	परिचर वा सो सरह (पहिलो तह)	३,६००/-	८०/-

अन्य

चालक तर्फ

हालको स्तर

प्रथम स्तर

द्वितीय स्तर

तृतीय स्तर

चतुर्थ स्तर

शुरुको तलब स्केल

४,३६०/-

४,९२०/-

५,८५०/-

७,०२०/-

पियन तर्फ

हालको स्तर

प्रथम स्तर

द्वितीय स्तर

तृतीय स्तर

शुरुको तलब स्केल

३,६००/-

३,९६०/-

४,३६०/-

अनुसूची - ४

क्षेत्रीय भत्ता

<u>तह</u>	<u>क्षेत्रीय भत्ता रकम</u>
९	रु. २१०/-
८	रु. १९५/-
७	रु. १६५/-
६	रु. १४५/-
५	रु. ११०/-
४	रु. ८५/-
३	रु. ७०/-
२	रु. ६०/-
१ तथा श्रेणी विहीन	रु. ५०/-

म .....  
कर्मचारीको  
कर्तव्य सम्पन्न  
मोलाहिजा  
आर्थिक प्र  
कुनै सोच  
अवस्थाना

सपथपत्र

हस्ताक्षर -  
नाम -  
पद -  
तह -  
मिति -

अनुसूची - ५

सपथ ग्रहण फाराम

स्थायी नियुक्ति हुने कर्मचारीको लागि

म ..... ले ईश्वरको नाममा सपथ लिन्छु कि केन्द्रको कर्मचारीको हैसियतले मलाई तोकिएको काम मेरो ज्ञान, विवेकले जाने बुझेसम्म इमान, धर्म तथा कर्तव्य सम्भो देश, सरकार र केन्द्र प्रति वफादार रही भय, पक्षपात वा द्वेष नराखी, लोभ लालच, मोलाहिजामा नपरी इमान्दारीसाथ नेपाल कानून र व्यापार प्रवर्द्धन केन्द्र, कर्मचारी सेवा शर्त तथा आर्थिक, प्रशासकीय नियमावली, २०५२ अनुसार गर्ने छु । मलाई ज्ञात हुन आएको कार्यालय सम्बन्धी कुनै गोप्य कुरा अधिकृत व्यक्तिलाई बाहेक अरु कसैलाई नोकरीमा बहाल रहे वा नरहेका जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपले भन्ने वा संकेत गर्ने छैन ।

सपथग्रहण गरेको प्रमाणित गर्ने अधिकारीको

सपथग्रहण गर्ने कर्मचारीको

हस्ताक्षर:-

हस्ताक्षर:-

नाम:-

नाम:-

पद:-

पद:-

तह:-

तह:-

मिति:-

मिति:-



अनुसूची - ६

भ्रमणमा जाँदा होटल वास खर्च वापत पाउने अधिकतम दर

<u>तह</u>	<u>नगरपालिका र जिल्ला सदरमुकाममा</u>	<u>अन्य क्षेत्रमा</u>
क) विशिष्ट तह	रु. ४००/-	रु. २००/-
ख) प्रथम तह	रु. ३५०/-	रु. १७५/-
ग) द्वितीय तह	रु. २५०/-	रु. १२५/-
घ) तृतीय तह	रु. १५०/-	रु. ७५/-
ङ) चतुर्थ तह	रु. ८०/-	रु. ४०/-

अनुसूची - ७

- |                              |                |                        |
|------------------------------|----------------|------------------------|
| १) दार्चुला                  | २) बभाइ        | ३) वाजुरा              |
| ४) अछाम                      | ५) जाजरकोट     | ६) रुकुम               |
| ७) रोल्पा                    | ८) हुम्ला      | ९) मुगु                |
| १०) जुम्ला                   | ११) कालिकोट    | १२) डोल्पा             |
| १३) मुस्ताङ्ग                | १४) मनाङ्ग     | १५) गोरखा (जगात उत्तर) |
| १६) धादिङ्ग (सेती बास उत्तर) | १७) भोजपुर     | १८) खोटाङ्ग            |
| १९) ओखण्डुङ्ग                | २०) सोलुखुम्बु |                        |