लागू मिति : २०६८।५।१
पहिलो संशोधन लागू मिति : २०७०।८।१२
दोस्रो संशोधन लागू मिति : २०७१।१२।०९
तेस्रो संशोधन लागू मिति : २०७५।०५।२१
चौथो संशोधन लागू मिति : २०७६।९।२५

नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त नियमावली, २०६८

धितोपत्रसम्बन्धी ऐन, २०६३ को दफा ११६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल धितोपत्र वोर्डले नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१ **संक्षिप्त नाम:** (१) यी नियमहरूको नाम “नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त नियमावली, २०६८” रहेकोछ ।

(२) यो नियमावली नेपाल धितोपत्र बोर्डले तोकेको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२ **परिभाषा:** विषय वा प्रसँगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा :

(क) “अध्यक्ष” भन्नाले ऐनको दफा ७ बमोजिम नियुक्त बोर्डको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षको रुपमा काम गर्ने ब्यक्तिसमेतलाई जनाउँछ ।

(ख) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले बिक्रम सम्बतको श्रावण एक गतेदेखि अर्को सालको आषाढ महिनाको मसान्तसम्मको बाह्र महिनाको अवधि सम्झनु पर्छ ।

(ग) “ऐन” भन्नाले धितोपत्र सम्बन्धी ऐन, २०६३ सम्झनु पर्छ ।

(घ) “कर्मचारी” भन्नाले बोर्डको स्थायी सेवामा बहाल रहेको ब्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “कार्यालय” भन्नाले बोर्डको कार्यालय सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बोर्ड अन्तर्गतको शाखा कार्यालय वा सम्पर्क कार्यालय समेतलाई जनाउँछ ।

(च) “पद” भन्नाले बोर्डबाट स्वीकृत दरबन्दी अनुसारको सेवाको कुनै पद सम्झनु पर्छ ।

(छ) “पदपूर्ति” भन्नाले शुरु नियुक्ति वा बढुवाद्वारा गरिने पदपूर्ति सम्झनु पर्छ ।

(ज) “पदपूर्ति समिति” भन्नाले नियम १३ बमोजिम गठित पदपूर्ति समिति सम्झनु पर्छ ।

(झ) “परिवार” भन्नाले कर्मचारीसँग बस्ने तथा निज आफैले पालन पोषण गर्नुपर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहिता धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पुरुष कर्मचारीको हकमा निजको बाबु तर्फको बाजे, बज्यै तथा महिला कर्मचारीको हकमा निजको सासु, ससुरासमेतलाई जनाउँछ ।

(ञ) “बोर्ड” भन्नाले ऐनको दफा ३ को उपनियम (१) बमोजिम स्थापित नेपाल धितोपत्र बोर्ड सम्झनु पर्छ ।

(ट) “सदस्य” भन्नाले ऐनको दफा ३ को उपनियम (२) बमोजिम गठित बोर्डको सदस्य सम्झनु पर्छ ।

(ठ) “संचालक बोर्ड” भन्नाले ऐनको दफा ३ को उपनियम (२) बमोजिम स्थापना हुने सदस्यहरूको बोर्ड सम्झनु पर्छ ।

(ड) “साल” भन्नाले विक्रम सम्बतको बैशाख एक गतेदेखि शुरु भै सोही सालको चैत्र मसान्तसम्मको बाह्र महिनाको अवधि सम्झनु पर्छ ।

[1](ढ) “स्थायी आवासीय अनुमति” भन्नाले विदेशी मुलुकले कुनै शर्त तोकी वा नतोकी सो मुलुकमा स्थायी रूपले बसोवास गर्न पाउने गरी नेपाली नागरिकलाई उपलब्ध गराएको डाइभरसिटी इमिग्रेन्ट भिसा (डि.भि.), परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिसा (पि.आर) वा ग्रीन कार्ड सम्झनु पर्छ र सो शव्दले नेपाली

[1] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा थप

नागरिकलाई विदेशमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमतिलाई समेत जनाउँछ ।"

३ **यस नियमावलीको व्याख्या:** [2](१) यो नियमावलीको प्रयोग गर्दा कुनै कर्मचारीले गरेको व्याख्याबाट अन्य कुनै कर्मचारीलाई मर्का परेमा त्यस्तो मर्का पर्ने कर्मचारीले अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ र अध्यक्षले आवश्यक व्याख्या गरी निर्णय दिनुपर्नेछ ।

(२) यो नियमावली प्रयोग गर्दा अध्यक्षबाट भएको व्याख्याबाट कुनै कर्मचारीलाई मर्का पर्न गएमा त्यस्तो मर्का पर्ने कर्मचारीले संचालक बोर्ड समक्ष आफुलाई चित्त नबुझेको कारण खुलाई पैंतीस दिनभित्र निवेदन दिन सक्नेछ । त्यस्तो निवेदनमा संचालक बोर्डले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

परिच्छेद - २

प्रशासकीय अधिकार र नियमावलीको प्रयोग

४. **प्रशासकीय अधिकार :** (१) यो नियमावली बमोजिम सम्पूर्ण प्रशासकीय अधिकार अध्यक्षमा रहने छ ।

(२) संचालक बोर्डले आफूलाई प्राप्त अधिकारहरूमध्ये कुनै अधिकार अध्यक्षलाई सुम्पन सक्नेछ ।

(३) अध्यक्षले आफूलाई प्राप्त अधिकारहरूमध्ये कुनै अधिकार आफ्नो मातहतको अधिकृत कर्मचारीहरूलाई सुम्पन सक्नेछ ।

[3](४) उपनियम (२) वा (३) बमोजिम प्रत्यायोजित अधिकार जुनसुकै बखत पनि फिर्ता लिन सकिनेछ ।

५. **प्रशासकीय आदेश प्रमाणित गर्ने अधिकार :** यस नियमावलीको अधीनमा रही बोर्डको तर्फबाट प्रशासकीय आदेशहरू प्रमाणित गर्ने अधिकार अध्यक्ष वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारीलाई मात्र हुनेछ ।

६. **निर्णय कार्यान्वयन:** सञ्चालक बोर्डले गरेको निर्णय अध्यक्षले कार्यान्वयन गर्नेछ । सञ्चालक बोर्डको निर्णय कार्यान्वयन गराउने कार्यमा अध्यक्षलाई सहयोग पुऱ्याउनु बोर्डको सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको कर्तव्य हुनेछ ।

७. **अधिकार प्रत्यायोजनमा बन्देज :** नियम ४ को उपनियम (२) र (३) मा जुनसकै कुरा लेखिएको भएता पनि सजायको आदेश दिने, निलम्बन गर्ने, मिनाह दिने, नियमावलीको व्याख्या गर्ने जस्ता अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिने छैन ।

परिच्छेद - ३

सेवाको गठन र पद व्यवस्था

८. **नेपाल धितोपत्र वोर्ड सेवा गठन:** (१) बोर्डमा वहाल रहेका कर्मचारीहरूबाट "नेपाल धितोपत्र बोर्ड सेवा" नामको एक सेवाको गठन गरिएको छ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम गठन गरिएको सेवालाई अनुसूची-१ बमोजिम सेवा, समूह, उपसमूह तथा श्रेणीमा बिभाजन गरिनेछ ।

९. **नेपाल धितोपत्र वोर्ड सेवाको समूह तथा उप-समूह:** नियम ८ बमोजिम सेवाको गठन गर्दा सेवामा रहने पदहरूको कामको प्रकृति र ती कामलाई सम्पादन गर्न चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता तथा कार्य विशिष्टताको आधारमा संचालक बोर्डले आवश्यकतानुसार समूह तथा उप-समूहहरू विभाजन गरी पदको नामाकरण हेरफेर समेत गर्न सक्नेछ ।

[4]तर अधिकृत प्रथम श्रेणी वा सो भन्दा माथि सेवा, समूह तथा उपसमूह रहने छैन ।

१०. **संगठन संरचना र स्थायी पदको व्यवस्था:** (१) बोर्डको कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने संगठन संरचना तथा सो संरचना बमोजिम आवश्यक विभिन्न पदहरूको दरवन्दी संचालक बोर्डले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

[5](२) उपनियम (१) बमोजिमको संगठन संरचनाको अधीनमा रही बोर्डका कर्मचारीहरूको कार्यविवरण अध्यक्षले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम कार्य विभाजन गर्दा यथाशक्य कर्मचारीको शैक्षिक योग्यता, अनुभव, शिप, कार्यदक्षतासंग मेल खाने गरि गर्नु पर्नेछ ।

---

[2] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित
[3] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित
[4] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा थप
[5] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

११. **पदाधिकार कायम रहने :** बोर्डका कर्मचारीहरूको आफ्नो पद माथिको पदाधिकार देहायको अवस्थासम्म कायम रहनेछ,-

(क) त्यस पदमा कामकाज गरिरहंदासम्म,

(ख) अर्को पदमा सरुवा भई कार्यभार सम्हाल्न पाइने म्यादसम्म,

(ग) विदामा रहेको बखत,

(घ) निलम्बन रहेको बखत, वा

(ङ) बोर्डद्वारा बोर्डको वा अन्य कुनै काममा खटाइएको बखत वा अन्य कुनै पदमा कायम मुकायम भई काम गरेको बखत ।

परिच्छेद - ४

पदपूर्ति र पदाधिकार

१२. **स्वीकृत दरवन्दी अनुसारको स्थायी पदपूर्ति गरिने:** (१) यस नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम बोर्डमा रिक्त रहेका पदहरूमा नयाँ नियुक्ति तथा बढुवाद्वारा पूर्ति गरिने छ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बोर्डको सेवालाई समावेशी बनाउन खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमध्ये पैतालीस प्रतिशत पद छुट्याई सो प्रतिशतलाई शत प्रतिशत मानी देहाय बमोजिमका उम्मेदवार बीचमा मात्र छुट्टाछुट्टै प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गरिनेछः-

(क) महिला	- तेत्तीस प्रतिशत
(ख) आदिवासी/जनजाति	- सत्ताईस प्रतिशत
(ग) मधेशी	- बाईस प्रतिशत
(घ) दलित	- नौ प्रतिशत
(ङ) अपाङ्गता भएका व्यक्ति	- पाँच प्रतिशत
(च) पिछडिएको क्षेत्र	- चार प्रतिशत

स्पष्टीकरण:

(क) यस उपनियमको प्रयोजनका लागि "पिछडिएको क्षेत्र" भन्नाले अछाम, कालीकोट, जाजरकोट, जुम्ला, डोल्पा, बझाङ्ग, बाजुरा, मुगु र हुम्ला जिल्ला सम्झनु पर्छ ।

(ख) यस उपनियमको खण्ड (क), (ख), (ग), र (घ) को प्रयोजनको लागि "महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी र दलित" भन्नाले आर्थिक र सामाजिक रुपमा पछाडि परेका महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी र दलितलाई सम्झनु पर्छ ।

[6](ग) नियम (२) को प्रयोजनको लागि आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछाडि परेका महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेशी, दलित समुदायको विवरण नेपाल सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ । तर नेपाल सरकारले नतोकेसम्मको लागि सम्पूर्ण महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेशी, दलितलाई आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पछाडि परेको समुदाय मानिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम छुट्टयाइएका पदमा दरखास्त दिंदा देहायका आधारमा दिनु पर्नेछ :

(क) आदिवासी/जनजातिका हकमा नेपाल आदिवासी/जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐनमा सूचिकृत भएको जातिको हकमा सोसूचीको आधारमा,

तर नेपाल आदिवासी/जनजाति उत्थान राष्ट्रिय प्रतिष्ठान ऐनमा सूचिकृत भएको जाति भित्र एक भन्दा बढी थरहरू भएमा सम्बन्धित स्थानीय निकायको प्रमुखको सिफारिस मा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सूचिकृत भएको जाति भित्रको थर भनी प्रमाणित गराई दरखास्तसाथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ख) दलितका हकमा राष्ट्रिय दलित सिफारिसबाट सुचिकृत भएको जातिको हकमा सोही सूचीको आधारमा,

---

[6] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा थप

तर राष्ट्रिय दलित सिफारिसबाट सूचिकृत भएको जातिभित्र एक भन्दा बढी थरहरू भएमा सम्बन्धित स्थानीय निकायको प्रमुखको सिफारिस मा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट सूचिकृत भएको जाति भित्रको थर भनी प्रमाणित गराई दरखास्तसाथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ग) अपाङ्गता भएका व्यक्तिका हकमा स्वीकृत चिकित्सकको सिफारिसमा समाज कल्याण परिषद्बाट अपाङ्गता प्रमाणित गरेको आधारमा,

(घ) मधेशीका हकमा नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोके बमोजिमको संस्थाबाट मधेशी भनी प्रमाणित गरेकोआधारमा,

तर नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी संस्था नतोकेसम्म सम्बन्धित स्थानीय निकायको प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीबाट मधेशी भनी प्रमाणित गराई दरखास्तसाथ पेश गर्नु पर्नेछ ।

(ङ) पिछडिएको क्षेत्रका हकमा यसै उपनियम (२) को स्पष्टीकरणको (क) मा उल्लेख भएका जिल्लामा स्थायी बसोबास उल्लेख गरीसम्बन्धित जिल्लाबाट प्राप्त गरिएको नागरिकताको प्रमाणपत्र तथा सम्बन्धित गाऊँ विकास समिति वा नगरपालिकाबाट हाल सोही स्थानमा स्थायी बसोबास भएको भनी प्रमाणित गरेको आधारमा ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम प्रतिशत निर्धारण गर्दा एक प्रतिशतभन्दा कम घताङ्क (फ्र्याक्शन) आएमा त्यस्तो घताङ्क जुन समूहको हकमा घताङ्क आएको हो सोभन्दा लगत्तै पछिको समूहमा सर्दै जानेछ ।

[7](५) उपनियम (२) बमोजिम छुट्याईएको पदमा उपयुक्त उम्मेदवार उपलब्ध हुन नसकेमा त्यस्तो पद आगामी विज्ञापनमा खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।

(६) उपनियम (२) बमोजिम निर्धारण गरिएको प्रतिशतद्वारा पदपूर्ति गर्ने व्यवस्था प्रत्येक दश वर्षमा पुनरावलोकन गर्नुपर्नेछ ।

(७) उपनियम (२) बमोजिमको प्रतिशत बमोजिम पद संख्या निर्धारण गर्दा कुनै विवाद आएमा पदपूर्ति समितिको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

१३. **पदपूर्ति समितिको गठनः** [8](१) बोर्डमा रिक्त पद पूर्ति गर्नको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको पदपूर्ति समिति रहनेछः-

(क) अध्यक्ष वा निजले तोकेको कार्यकारी निर्देशक	अध्यक्ष
(ख) प्रतिनिधि, लोक सेवा आयोग (कम्तीमा राजपत्रांकित द्वितीय श्रेणी)	सदस्य
(ग) प्रतिनिधि, अर्थ मन्त्रालय (कम्तीमा राजपत्रांकित द्वितीय श्रेणी)	सदस्य
(घ) पदपूर्ति समितिले तोकेको मानव संशाधन विज्ञ	सदस्य
(ङ) बोर्डको व्यवस्थापन हेर्ने कार्यकारी निर्देशक	सदस्य-सचिव ।

[9](१क.) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि पदपूर्ति समितिको अध्यक्षको काम गर्न कार्यकारी निर्देशक (व्यवस्थापन हेर्ने) लाई तोकिएमा प्रशासन हेर्ने उप कार्यकारी निर्देशकले पदपूर्ति समितिको सदस्य सचिवको रुपमा कार्य सम्पादन गर्नेछ ।

[10](१ख.)....

(२) उपनियम (१) बमोजिम गठित पदपूर्ति समितिको बैठकमा विषयसंग सम्बन्धित बाह्य विशेषज्ञलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।

(३) पदपूर्ति समितिको बैठक पदपूर्ति समितिको अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

---

[7] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित
[8] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित
[9] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित
[10] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा झिकिएको

(४) पदपूर्ति समितिको कम्तीमा तीनजना सदस्यहरू उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(५) पदपूर्ति समितिको सचिवालयको काम बोर्डको प्रशासन हेर्ने विभाग वा शाखाले गर्नेछ ।

[11](६) उपनियम (१) बमोजिमका सदस्यहरू मध्ये कुनै सदस्यको नातेदार सम्भाव्य उम्मेदवार भएमा निज सो पदको पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यमा संलग्न हुन पाउने छैन ।

[12](७) पदपूर्ति समितिले पदपूर्ति सम्बन्धी कुनै खास कार्यका लागि आवश्यकता अनुसार निश्चित कार्यादेश सहित उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

[13](८) पूर्ति हुने पदभन्दा तल्लो तहको अधिकृत सो पदपूर्ति समितिमा रहने छैन ।

१४. **पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१) नियम १६ को प्रतिकूल नहुने गरी पदपूर्ति समितिले रिक्त पदहरू कुन प्रक्रियाबाट पूर्ति गर्नुपर्ने हो सो सम्बन्धमा[14]..... बढुवा तथा खुल्लाको प्रतिशत समेत निर्धारण गर्नेछ ।

[15](२) उपनियम (१) बमोजिम निर्धारित प्रतिशत अनुसार खुल्ला प्रतियोगिता वा आन्तरिक प्रतियोगिता वा कार्य क्षमताको आधारमा हुने बढुवाद्वारा पूर्ति हुने पदका लागि आवश्यक पाठ्यक्रम तयार गर्ने, विज्ञापन गर्ने, प्रतियोगितात्मक परीक्षा तथा अर्न्तवार्ता लिने र छनौट गरिएका उम्मेदवारलाई नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्ने काम पदपूर्ति समितिले गर्नेछ ।

(३) बढुवाद्वारा पूर्ति गर्नुपर्ने पदका लागि बोर्डका सम्भाव्य उम्मेदवारहरूको बढुवाका आधारहरू बमोजिम मूल्यांकन गरी योग्यताक्रमानुसार पदपूर्ति गर्न सिफारिश गर्ने काम पदपूर्ति समितिले गर्नेछ ।

[16]१५. **पदपूर्ति गर्नुपर्ने अवधि :** (१) बोर्डमा प्रत्येक वर्षको आषाढ मसान्तसम्ममा रिक्त पदहरूको पूर्ति साधारणतया एक वर्षभित्र लोक सेवा आयोगको वार्षिक कार्य तालिका बमोजिम गरिनेछ ।

तर चालु आ.व.मा रिक्त हुने पद एकीन भएमा सो पद समेत समावेश गरी पूर्ति गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको अवधिभित्र पूर्ति हुन नसकेमा उक्त पदहरू संचालक बोर्डले उचित देखेमा खारेज गर्न सक्नेछ ।

[17]१६. **प्रतिशत निर्धारण तथा पदपूर्तिः** (१) बोर्डमा रिक्त रहेका पदहरू देहाय बमोजिम पूर्ति गरिनेछः-

पद/श्रेणी	खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा	बढुवाद्वारा	
		आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा	कार्य क्षमताको मूल्यांकनबाट हुने बढुवाद्वारा
(क) सहायक स्तर द्वितीय श्रेणी	१००%	-	-
(ख) सहायक स्तर प्रथम श्रेणी	४०%	२०%	४०%
(ग) अधिकृत तृतीय श्रेणी	७०%	१०%	२०%
(भ) अधिकृत द्वितीय श्रेणी	२०%	२०%	६०%
(ङ) अधिकृत प्रथम श्रेणी	-	-	१००%
(च) अधिकृत विशिष्ट श्रेणी	-	-	१००%

(२) उपनियम (१) बमोजिम खुल्ला प्रतियोगिता, आन्तरिक प्रतियोगिता तथा कार्य क्षमताको मूल्यांकनको आधारमा हुने बढुवाको प्रतिशत निर्धारण गर्दा शेष रहन आएको पदसंख्या कार्य क्षमताको आधारमा हुने बढुवाद्वारा पूर्ति गर्न छुट्याइनेछ । आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा वा कार्य क्षमताको मूल्यांकन मूल्यांकनका आधारमा हुने बढुवाका

---

[11] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित
[12] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा थप
[13] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा थप
[14] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा झिकिएको
[15] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित
[16] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित
[17] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

लागि आवश्यक संख्यामा उम्मेदवार नभएमा रिक्त रहने सबै पदमा सोही बर्ष हुने खुल्ला प्रतियोगिताबाट पदपूर्ति गर्न सकिनेछ ।

१७. **प्रतियोगिताका किसिमः**[18](१) प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा बोर्डको रिक्त पदपूर्तिका लागि लिखित परीक्षा सहित देहायको तरिका अपनाउन सकिनेछः–

(क) प्रयोगात्मक परीक्षा (प्रयोगात्मक परीक्षा हुने भनी उल्लेख भएका पदहरूको लागि मात्र)

(ख) अन्तर्वार्ता र

(ग) पदपूर्ति समितिले तोकेका अन्य तरिका ।

(२) कुन पदको लागि कस्तो प्रकारको प्रतियोगितात्मक परीक्षा गर्ने गराउने भन्ने विषयमा पदको कार्य विवरणको आधारमा पदपूर्ति समितिले निर्णय गर्नेछ ।

तर,

(क) सबै प्रकारको प्राविधिक तथा श्रेणीविहीन बाहेक अन्य पदमा अन्तवार्ता लिनु अघि लिखित परीक्षा लिनुपर्नेछ ।

(ख) प्राविधिक पदमा खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गर्दा लिखित, अन्तर्वार्ता र प्रयोगात्मक परीक्षा लिन सकिनेछ ।

[19](३) लिखित, प्रयोगात्मक र अन्तर्वार्ताको अंकभार पाठ्यक्रममा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

[20](४) खुल्ला तथा आन्तरिक प्रतियोगिताको लिखित परीक्षा लोक सेवा आयोगबाट सञ्चालन गरिनेछ ।

[21]१८. **पाठ्यक्रमको स्वीकृतिः** (१) प्रत्येक सेवा, समूह तथा उपसमूहको पदको लागि पाठ्चक्रम निर्माण/परिमार्जन गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो पदको लागि विज्ञापन गर्नुभन्दा अगावै पाठ्चक्रम निर्माण गरी सक्नु पर्नेछ ।

(२) पाठ्चक्रम निर्माण गर्दा सम्बन्धित पदको स्तर तथा तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यतासँग मिल्ने किसिमको हुनु पर्नेछ ।

(३) बोर्डमा रिक्त पद पूर्तिका लागि लिइने सबै प्रकारको परीक्षाका लागि आवश्यक पर्ने पाठयक्रम पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा लोक सेवा आयोगसँग समन्वय गरी अध्यक्षले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।

[22]१९. **विज्ञापनः** (१) खुल्ला तथा आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा पद पूर्तिका लागि दरखास्त पेश गर्न एक्काईस दिनको म्याद दिई राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा विज्ञापन प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । यस्तो विज्ञापन तथा सम्बन्धित पाठ्यक्रम बोर्डको वेबसाइटमा समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

तर कार्य क्षमताको मूल्यांकनका आधारमा हुने बढुवाबाट हुने पदपूर्तिका लागि दरखास्त पेश गर्न तीस दिनको म्याद दिई बोर्डको सूचना पाटी तथा वेबसाईटमा सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । यसरी सूचना टाँस भएकोमा सूचना प्रकाशन भएको ब्यहोरा राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) पदपूर्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्दा रिक्त पदसंख्या, सेवा, समूह तथा उपसमूह, श्रेणी वा तह, आवश्यक न्यूनतम योग्यता, तालीम वा अनुभव आवश्यक पर्ने भएमा सो कुरा, दरखास्त दस्तुर, परीक्षा दस्तुर, दरखास्त फाराम बुझाउने म्याद र स्थान, परीक्षा हुने मिति तथा परीक्षाको तरिका र माध्यम (भाषा) लगायतका कुराहरू खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) उम्मेदवारले भर्नु पर्ने दरखास्त फारमको ढाँचा अनुसूची-१क. बमोजिम हुनेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम खुल्ला प्रतियोगिताका लागि विज्ञापन गर्दा म्याद समाप्त भएको सात दिन भित्र दोब्बर दस्तुर बुझाई दरखास्त दिन सक्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।

(५) उपनियम (१) बमोजिम दिइएको अन्तिम म्याद पछि प्राप्त हुने शैक्षिक योग्यता, तालीम, अनुभव र सेवा अवधि मान्य हुनेछैन ।

---

[18] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

[19] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

[20] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

[21] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

[22] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

[23]**१९क. दरखास्त छानबिन गर्ने** : (१) खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि प्रकाशित विज्ञापन अनुसार पर्न आएका दरखास्तहरू उपर देहायबमोजिम छानबिन गर्नु पर्नेछ :-

(क) उम्मेदवारले दरखास्त फाराममा विज्ञापन नम्बर, पद, सेवा, समूह, उपसमूह, श्रेणी/तह, नाम, थर, ठेगाना र जन्म मिति खुलाएको छ, छैन,

(ख) विज्ञापनमा तोकिए बमोजिम उम्मेदवारको उमेर पुगेको वा नाघेको छ, छैन,

(ग) दरखास्त पेश गरेको पदको लागि आवश्यक पर्ने तोकिए बमोजिमको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको छ छैन,

तर विज्ञापनमा उल्लिखित शैक्षिक योग्यता नभई सोही विषयको माथिल्लो शैक्षिक योग्यता रहेछ भने सो योग्यतालाई नै न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको मानिनेछ ।

(घ) तोकिए बमोजिमको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र वा लब्धाङ्क विवरणपत्र (ट्रान्सकृप्ट) वा लब्धाङ्कपत्रको प्रतिलिपि दरखास्त साथ संलग्न छ, छैन,

(ङ) दरखास्तसाथ संलग्न शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र जारी गर्ने शिक्षण संस्था मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाभित्र पर्छ, पर्दैन,

(च) समकक्षता र सम्वद्धता निर्धारण गर्नुपर्ने शैक्षिक प्रमाणपत्रको समकक्षता र सम्वद्धता निर्धारण भएको छ, छैन,

(छ) तालीम वा अनुभव चाहिनेमा सोको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संलग्न छ, छैन,

(ज) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संलग्न छ, छैन,

(झ) दरखास्त फाराममा हालसालै खिचिएको फोटो टाँसिएको छ, छैन र उम्मेदवारले फोटो समेतमा पर्ने गरी दस्तखत गरेको छ, छैन,

(ञ) दरखास्तसाथ विज्ञापनमा उल्लिखित परीक्षा दस्तुर दाखिल गरेको रसिद वा भौचर संलग्न गरेको छ, छैन,

(ट) दरखास्तसाथ सम्बन्धित कागजातहरूको एक एक प्रति प्रतिलिपि संलग्न छ, छैन,

(ठ) दरखास्तमा उम्मेदवारले दस्तखत तथा ल्याप्चे सहीछाप गरेको छ, छैन,

(ड) व्यावसायिक परिषद्मा दर्ता हुनुपर्ने पदको उम्मेदवारको हकमा सम्बन्धित व्यावसायिक परिषद्मा दर्ता भएको वा दर्ता नवीकरण गरिएको छ, छैन,

(ण) समावेशी तर्फको दरखास्त बुझाउने उम्मेदवारले तोकिए बमोजिमको प्रमाण पेश गरेको छ, छैन ।

(२) आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा र कार्यक्षमता मुल्याङ्कनका आधारमा हुने बढुवाको लागि प्रकाशित विज्ञापन अनुसार पर्न आएका दरखास्त फारामहरू उपर देहाय बमोजिम समेत छानबिन गर्नु पर्नेछ :-

(क) विज्ञापन भएको पदसंग सम्बन्धित सेवा, समूह तथा उपसमूहको एक श्रेणी/तह मुनिको पदमा तोकिए बमोजिम सेवा अवधि पूरा गरेको छ, छैन र सो को प्रमाण पेश गरेको छ, छैन,

(च) दरखास्त फाराममा निर्दिष्ट गरिएको स्थानमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख/विभागीय प्रमुखबाट रीतपूर्वक प्रमाणित भएको छ, छैन,

(३) दरखास्त छानबिन गर्दा पेश गरेको प्रमाणपत्र वा विवरण सम्बन्धमा द्विविधा भएमा त्यस्तो दरखास्त सम्बन्धमा द्विविधा परेको विवरण खुलाई द्विविधा परेको विषयसँग सम्बन्धित पदपूर्ति समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पेश भएको विषयका सम्बन्धमा आवश्यकतानुसार विशेषज्ञ वा दक्षको राय लिई पदपूर्ति समितिले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

[24]**१९ख. दरखास्त स्वीकृत गर्ने** : (१) दरखास्त छानबिन गर्दा रीत पुगेको र सूचनामा उल्लिखित अन्य शर्तहरू पूरा भएको देखिएमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले त्यस्तो दरखास्तलाई स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

(२) खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको हकमा दरखास्त स्वीकृत भए पछि उम्मेदवारलाई रोल नम्बर कायम गरी परीक्षाको प्रवेश पत्र दिनु पर्नेछ ।

(३) उम्मेदवारलाई दिइने परीक्षा प्रवेशपत्रमा स्वीकृत गर्ने कर्मचारीको नाम, थर, पद खुलाई कार्यालयको छाप समेत लगाउनु पर्नेछ । साथै उम्मेदवारको फोटोमा उम्मेदवार र स्वीकृत गर्ने कर्मचारीले समेत दस्तखत गर्नु पर्नेछ ।

(४) उम्मदवारले पेश गरेका दरखास्तहरू उपर छानबिन गर्दा विज्ञापन/सूचनामा उल्लिखित प्रावधानहरू पूरा भएको नदेखिएमा त्यस्तो दरखास्त अस्वीकृत गर्नु पर्नेछ । यसरी अस्वीकृत भएको जानकारी उम्मेदवारलाई दिनु पर्नेछ ।

---

[23] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा थप

[24] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा थप

(५) एकपटक स्वीकृत गरी प्रवेशपत्र जारी भएको दरखास्तमा पछि कुनै कैफियत देखिएमा त्यस्तो दरखास्त अस्वीकृत गरी प्रवेशपत्र रद्द गर्न सकिनेछ ।

[25]**१९ग. स्वीकृत नामावली तयार गर्नुपर्ने** : (१) नियम १९ख. बमोजिम स्वीकृत भएका दरखास्त फारामहरु व्यवस्थित गरी राख्नुका साथै क्रमसंख्या, उम्मेदवारको नाम थर, आमा/बाबुको नाम, बाजेको नाम, दर्ता मिति, दस्तुर बुझाएको रसिद नम्बर, दरखास्त भरेको समूह आदि खुलाई लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरेको ढाँचामा स्वीकृत नामावली तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तयार भएको स्वीकृत नामावली प्रत्येक विज्ञापनको लागि दरखास्त फाराम दिने म्याद समाप्त भएपछि सूचना पाटी तथा वेवसाइटमा समेत प्रकाशन गरी खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगिता तर्फको विज्ञापनको प्रमाणित स्वीकृत नामावली इलेक्ट्रोनिक कपी सहित लिखित परीक्षा सञ्चालन गर्ने लोक सेवा आयोगको सम्बन्धित कार्यालयमा समेत पठाउनु पर्नेछ ।

(३) बढुवा तर्फको दरखास्त फाराम स्वीकृत नामावली तयार गरी पदपूर्ति समितिको सचिवालयमा राख्नु पर्नेछ ।

[26]**२०. उम्मेदवार हुनको लागि अयोग्यता :** (१) देहायको व्यक्ति बोर्डको सेवाको पदमा उम्मेदवार हुन सक्ने छैन :-

(क) सहायक स्तर प्रथम श्रेणी वा सोभन्दा मुनिको पदमा १८ वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ख) अधिकृत तृतीय श्रेणी वा सोभन्दा माथिको पदमा २१ वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ग) पुरूष उम्मेदवारको हकमा पैंतीस वर्ष र महिला उम्मेदवारको हकमा चालिस वर्ष उमेर पूरा भैसकेको, तर-

(१) अधिकृत द्वितीय वा प्रथम श्रेणीको खुल्ला प्रतियोगितामा [27]चालिस वर्ष ननाघेको व्यक्ति उम्मेदवार हुन सक्नेछ ।

[28](२)....

(घ) भविष्यमा बोर्डको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिएको,

(ङ) गैरनेपाली नागरिक,

(च) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको ।

[29](छ) विदेशी मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमतिपत्र लिएको वा सोको लागि आवेदन दिएको ।

(२) उपनियम (१) को प्रयोजनको लागि उमेरको गणना गर्दा दरखास्त दिने अन्तिम मितिका आधारमा गरिनेछ ।

[30](३)....

२१. न्यूनतम शैक्षिक योग्यता: [31](१) अधिकृत तृतीय श्रेणी वा सो भन्दा माथिल्लो पदमा खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गर्दा त्यस्तो पदमा उम्मेदवार हुने व्यक्तिले मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट वित्त, अर्थशास्त्र, व्यवस्थापन विषयमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त गरेको वा बाणिज्य कानून मूल विषय लिई कानूनमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त गरेको वा चार्टर्ड एकाउण्टेन्सी वा चार्टर्ड फाइनान्सियल एनालिष्ट उपाधि हासिल गरेको हुनुपर्नेछ ।

तर, अधिकृत तृतीय श्रेणीको सूचना प्रविधि समूहको पदमा खुल्ला प्रतियोगिताको लागि उम्मेदवार हुन मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा स्नातक उपाधि प्राप्त गरेको भए योग्यता पुगेको मानिनेछ ।

[32](१क.)....

[33](२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने कानून समूहको अधिकृतस्तरको पदको लागि बाणिज्य कानुन मूल विषय लिई कानूनमा स्नातकोत्तर उपाधि हासिल गरेको र लेखा समूहको अधिकृतस्तरको पदको लागि लेखा, वा वित्त विषय लिई स्नातकोत्तर उत्तीर्ण गरेको वा स्नातकोत्तर सरहको चार्टर्ड एकाउन्टेन्सी वा चार्टर्ड फाइनान्सियल एनालिष्ट उत्तीर्ण गरेको हुनुपर्नेछ ।

---

[25] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा थप

[26] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (पहिलो सशोधित) नियमावली, २०७० द्वारा सशोधित

[27] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

[28] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा झिकिएको

[29] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा थप

[30] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा झिकिएको

[31] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

[32] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा झिकिएको

[33] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

[34](३) सहायक स्तरका पदमा खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा नियुक्तिको लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) प्रथम श्रेणी - वित्त, अर्थशास्त्र, व्यवस्थापन वा बाणिज्य मूल विषय लिई कानुन वा सूचना प्रविधि विषयमा स्नातक तह उतीर्ण ।

(ख) द्वितीय श्रेणी - प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम तोकिएको शैक्षिक योग्यताका अतिरिक्त कम्प्युटर सम्बन्धी आधारभूत ज्ञान भएको हुनुपर्नेछ ।

[35](५) बोर्डको सेवाको अधिकृत द्वितीय श्रेणीको पदमा हुने खुल्ला प्रतियोगिताको विज्ञापनमा उम्मेदवार हुन उपनियम (१) बमोजिमको योग्यता भएको र कुनै सरकारी सेवा वा प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित भएको संगठित संस्था वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था वा पूँजी बजार, बैंक, वित्तिय, वीमा वा कानून सम्बन्धी काम गर्ने संस्थामा अधिकृतस्तर वा सो सरहको पदमा कम्तीमा पाँचवर्ष कार्य गरेको अनुभव हासिल गरेको हुनुपर्नेछ ।

[36](६)**....**

२२. **दरखास्त दस्तुरः** (१) खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गरिने सेवाका पदहरूको लागि दरखास्त आव्हान गर्दा लाग्ने दरखास्त दस्तुर पदपूर्ति समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बुझाएको दस्तुर देहायको अवस्थामा बाहेक फिर्ता हुनेछैनः

(क) दरखास्त अस्वीकृत भएमा,

(ख) विज्ञापन रद्द भएमा ।

[37]**२३. प्रवेशपत्रः** खुल्ला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षामा सम्मिलित हुने उम्मेदवारलाई अनुसूची-२ बमोजिमको प्रवेश-पत्र प्रदान गरिनेछ ।

२४. **नतिजा प्रकाशनः** [38](१) लिखित परीक्षाको नतिजा लोक सेवा सिफारिसबाट प्राप्त भएपछि अन्तरवार्ता कार्यक्रम समावेश गरी तत्काल प्रकाशन गरिनेछ ।

(२) लिखित वा प्रयोगात्मक वा दुवै परीक्षाबाट अन्तर्वार्ताको लागि उम्मेदवारको छनौट गर्दा उपलब्ध भएसम्म रिक्त पद एक भएमा तीन, दुईदेखि चारसम्म भए दोब्बर र सोभन्दा माथि जतिसुकै पद भए पनि डेढी संख्यामा उम्मेदवारको नाम योग्यताक्रमानुसार समावेश गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । संख्या निर्धारण गर्दा एक अंकभन्दा कम भएमा पूरै एक अंक मान्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम छनौट गर्दा उम्मेदवारले लिखित परीक्षा र प्रयोगात्मक परीक्षामा प्रत्येक पत्र वा विषयमा कम्तीमा चालिस प्रतिशत अंक प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिम छनौट गर्दा पछिल्लो बरावर अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कूल अंक बराबर अंक प्राप्त गर्ने अन्य सबै उम्मेदवारलाई पनि अन्तर्वार्तामा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

[39]**२५. अन्तर्वार्ता तथा प्रयोगात्मक परीक्षा सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएपछि साधारणतया एक महिना भित्र अन्तर्वार्ता वा प्रयोगात्मक परीक्षा लिनु पर्नेछ ।

(२) अन्तर्वार्ताका लागि अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचाको फाराम प्रयोग गरिनेछ ।

(३) अन्तर्वार्ता समितिको अध्यक्ष वा सदस्यको अन्तर्वार्तामा भाग लिने कुनै उम्मेदवारसँग नाता पर्ने भएमा अन्तर्वार्ता समितिको त्यस्तो अध्यक्ष वा सदस्यले उक्त विज्ञापनको अन्तर्वार्तामा बस्न हुँदैन । सो नाता भित्र परेको कुरा नतिजा प्रकाशन हुनु भन्दा अघि प्रमाणित भएमा सो अन्तर्वार्ताकर्ताले प्रदान गरेको अंक गणना गरिने छैन ।

(४) अन्तर्वार्ता समितिको प्रत्येक सदस्यलाई अन्तर्वार्ता हुने पदको विवरण, पाठ्यक्रम र उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

---

[34] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित
[35] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित
[36] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा झिकिएको
[37] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित
[38] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित
[39] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

(५) अन्तर्वार्तामा पूर्णाङ्कको सत्तरी प्रतिशत भन्दा बढी वा पचास प्रतिशत भन्दा घटी अंक दिनु परेमा सोको कारण खुलाउनु पर्नेछ । यसरी कारण नखुलाई अन्तरवार्ता समितिका पचास प्रतिशत सदस्यले अधिकतम भन्दा बढी वा न्यूनतम भन्दा घटी अंक दिएकोमा बढीमा सत्तरी प्रतिशत र घटीमा पचास प्रतिशत अंक दिएको मानी गणना गरिनेछ ।

(६) लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्क १०० भएमा अन्तर्वार्ताको अंकभार २० र त्यसपछिको थप प्रत्येक १०० पूर्णाङ्कको लागि थप १० अंकका दरले अंकभार कायम गरिनेछ ।

[40]२५क. **प्रयोगात्मक परिक्षा र अन्तर्वार्ता :** (१) लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारलाई मात्र प्रयोगात्मक परीक्षा वा अन्तर्वार्तामा समावेश गराइने छ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्ता पदपूर्ति समितिले लिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको अन्तर्वार्ता लिदा पदपूर्ति समितिले पदसँग सम्बन्धित विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्नेछ ।

(४) पदपूर्ति हुने पदभन्दा तल्लो तहको व्यक्ति पदपूर्ति समितिमा रहने छैन ।

[41]२५ख. **अग्रिम वा छुट अन्तर्वार्ता लिन सकिने:** (१) लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षाको प्रकाशित नतिजामा समावेश भएको कुनै उम्मेदवारले मनासिव कारण जनाई अन्तर्वार्ताको लागि तोकिएको मितिभन्दा अगाडि नै अन्तर्वार्ता लिइ दिन सोको कारण उल्लेख गरी निवेदन दिएमा र निवेदनको व्यहोरा मनासिव देखिएमा पदपूर्ति समितिले त्यस्तो व्यक्तिको लागि अग्रिम अन्तर्वार्ता लिने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) कुनै उम्मेदवारले देहायको अवस्था परी अन्तर्वार्ताको लागि निर्धारण भएको मिति र समयमा उपस्थित हुन नसकेमा सोको प्रमाण सहित अन्तर्वार्ताका लागि तोकिएको मितिले किरिया बस्नु परेको हकमा पन्ध्र दिन र अन्य अवस्थाको हकमा सात दिनभित्र निवेदन दिएमा पदपूर्ति समितिले निवेदनको व्यहोरा मनासिव देखेमा छुट अन्तर्वार्ता लिने व्यवस्था गर्न सक्नेछ :-

(क) काबु बाहिरको परिस्थिति परेमा,

(ख) किरिया बस्नु परेमा,

(ग) सुत्केरी भएमा,

(घ) अन्तर्वार्तामा उपस्थित हुन नसक्ने गरी आकश्मिक बिरामी भएको प्रमाणित भएमा ।

(३) अन्तर्वार्ता हुने दिन खटाएको कर्मचारीले उम्मेदवारबाट पेश भएको प्रमाणित कागजातको सक्कल प्रतिसँग भिडाउने र प्रवेशपत्र जाँच गरी हाजिर समेत गराउनु पर्नेछ ।

(४) शैक्षिक योग्यता, उमेर, नागरिकता, अनुभव आदि ढाँटेको देखिएमा त्यस्तो उम्मेदवारलाई अन्तर्वार्तामा समावेश गराइने छैन र निजको दरखास्त पदपूर्ति समितिले रद्द गर्न सक्नेछ ।

(५) अन्तर्वार्ता सम्बन्धी अन्य व्यवस्था पदपूर्ति समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

[42]२५ग. **अन्तर्वार्ता लिदा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू:** अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्ष, विज्ञ र सदस्यले अन्तर्वार्ताका सम्बन्धमा देहायको कुरामा ध्यान दिनु पर्नेछ :-

(क) प्रश्न कसबाट सुरु गरी कसबाट अन्त्य गर्ने, उम्मेदवारको समय के कति लिने र मूल्यांकन कसरी गर्ने बारे अन्तर्वार्ता समितिको अध्यक्षबाट सबै सदस्यमा प्रष्ट गर्ने,

(ख) अन्तर्वार्ता दिने व्यक्तिको उपयुक्तता वा अनुपयुक्तताबारे अन्तर्वार्ता पूर्व, अन्तर्वार्ताक्रम वा अन्तर्वार्ता पश्चात् एक आपसमा चर्चा नगर्ने,

(ग) उम्मेदवार अन्तर्वार्ता कक्षमा प्रवेश गरेपछि निजको भय, तनाव आदिलाई सामान्य स्थितिमा ल्याउन अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्षबाट चिनजानका साथसाथै सहज वातावरणका विषयमा प्रश्नहरू केन्द्रित गर्ने,

(घ) अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्षले उम्मेदवारलाई प्रारम्भमा प्रवेशात्मक प्रश्न सोध्ने र त्यसपछि पालैपालो अन्य सदस्यहरूले विषय प्रवेश गर्ने,

(ङ) अन्तर्वार्ता लिइने पदको सबै उम्मेदवारहरूलाई सोधिने प्रश्नको स्तर समान गर्ने,

(च) अन्तर्वार्ता समितिका कुनै एक सदस्यले प्रश्न सोध्दा त्यसको जवाफ बारे अन्य सदस्यले समेत ध्यान दिएर सुन्ने,

(छ) अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्षले अन्तर्वार्ता कार्यक्रमको समग्र मूल्यांकन गरी आवश्यक भएमा प्रक्रिया सम्बन्धमा सुझाव गर्ने,

---

[40] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा थप

[41] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा थप

[42] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा थप

(ज) अन्तर्वार्तामा पूर्णतः मौलिक, वस्तुगत प्रश्न गरी पूर्वाग्रहरहित तवरले मूल्याङ्कन गर्ने,

(झ) अन्तर्वार्ता अवधिभर सबै संलग्न सदस्यहरूको ध्यान अन्तर्वार्तामै केन्द्रित गर्ने, अन्तर्वार्ता अवधिभर अन्तर्वार्ताकर्ताले पत्रिका वा पुस्तक पढ्ने जस्ता कुनै असान्दर्भिक कार्य नगर्ने,

(ञ) अन्तर्वार्तामा भए गरेका पक्षहरूबारे अन्तर्वार्ता पश्चात् पनि चर्चा, परिचर्चा नगर्ने, र

(ट) अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्षले अन्तर्वार्ता समितिका अन्य सदस्यहरूको सहमतिमै उम्मेदवारलाई धन्यवाद दिई अन्तर्वार्ता सकिएको संकेत गर्ने ।

[43]२६. **योग्यताक्रम तथा सिफारिशः** (१) परीक्षाको सम्पूर्ण प्रक्रिया समाप्त भएको सात दिनभित्र देहायमा उल्लिखित अंक जोडी योग्यताक्रम सूची तयार गर्नु पर्नेछ :-

(क) लिखित परीक्षाको प्राप्तांक,

(ख) प्रयोगात्मक तथा सो बाहेक अन्य परीक्षा हुनेमा त्यस्ता परीक्षामा प्राप्त गरेको अंक,

(ग) अन्तर्वार्ताको औषत अंक ।

(२) योग्यताक्रम सूची तयार गर्नको लागि उम्मेदवारले प्राप्त गरेको अङ्क तालिकाको सिलबन्दी खाम खोल्दा सोको मुचुल्का गरी मिति र समय समेत उल्लेख गरी अधिकार प्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृत गराएर मात्र खोल्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम योग्यताक्रमको सूची तयार गर्दा उम्मेदवारहरूको कुल प्राप्ताङ्क बराबर भएमा देहायका आधारमा योग्यताक्रम कायम गर्नु पर्नेछ :-

(क) लिखित परीक्षा हुनेमा लिखित परीक्षाको प्राप्ताङ्कका आधारमा,

(ख) लिखित परीक्षा र प्रयोगात्मक परीक्षा हुनेमा खण्ड (क) बमोजिम योग्यताक्रम नछुट्टिएमा प्रयोगात्मक परीक्षाको प्राप्ताङ्कका आधारमा,

(ग) खण्ड (ख) बमोजिम पनि उम्मेदवारको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा अन्तर्वार्ताको प्राप्ताङ्कका आधारमा,

(घ) खण्ड (ग) बमोजिम पनि उम्मेदवारको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा सम्वन्धित पदको सेवा प्रवेशको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्ताङ्कको प्रतिशतको आधारमा,

(ङ) खण्ड (घ) बमोजिम पनि उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा विज्ञापन गरिएको पदभन्दा एक तह मुनिको पदमा बहाल रहेको व्यहोरा दरखास्त फाराममा उल्लेख गरेको भए त्यस्तो पदको जेष्ठताका आधारमा,

(च) खण्ड (ङ) बमोजिम पनि उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा उमेरको ज्येष्ठताका आधारमा ।

(४) योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्दा पहिलो विज्ञापन र विज्ञापन भित्रको समावेशी समूहको क्रमानुसार योग्यताक्रम सूची पहिले प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । तर पहिले प्रकाशित विज्ञापन वा विज्ञापन भित्रको समावेशी समूहको क्रमानुसारको अङ्क पूरा भइसकेको रहेनछ भने क्रमशः सो क्रम पछिको अङ्क पुगेका विज्ञापनहरू वा विज्ञापन भित्रको समावेशी समूहको क्रमानुसारको योग्यताक्रम सूची प्रकाशन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(५) उपनियम (४) को प्रतिवन्धात्मक वाक्यांशमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै उम्मेदवार समान श्रेणी/तहका एक भन्दा बढी विज्ञापनमा लिखित परीक्षाबाट उत्तीर्ण भएकोमा पछिल्लो क्रममा रहेको विज्ञापनको अङ्क पूरा भएतापनि पहिले अन्तर्वार्ता सम्पन्न भएको विज्ञापनको योग्यताक्रम प्रकाशित नभएसम्म त्यस्तो विज्ञापनको योग्यताक्रम प्रकाशन गरिने छैन ।

(६) उपनियम (४) बमोजिम योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्दा एउटै परीक्षाको माध्यमबाट सिफारिस हुने खुला तथा समावेशी समूहका उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कूल अंकको आधारमा एकमुष्ट योग्यताक्रम सूची समेत तयार गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(७) अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्दा समानस्तरको एकभन्दा बढी पदको परीक्षामा उत्तीर्ण हुने उम्मेदवारलाई दोहोरो नपर्ने गरी पहिले नतिजा प्रकाशन हुने एक पदमा मात्र समावेश गरिनेछ ।

[44]२७. **प्रतीक्षा सूचीः** (१) नियुक्तिका लागि योग्यताक्रम प्रकाशन गर्दा रिक्त पदको अनुपातमा पच्चीस प्रतिशत वा कम्तीमा दुई जनासम्म उम्मेदवारको नाम योग्यताक्रमानुसार बैकल्पिक उम्मेदवारको रुपमा प्रतीक्षा सूचीमा समावेश गरी प्रकाशन गर्नुपर्नेछ। यस्तो सूचिको म्याद सूचना प्रकाशित भएको मितिले एक बर्षसम्म मात्र रहनेछ।

[43] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

[44] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

तर पदपूर्ति समितिले आवश्यक ठानेमा अन्तर्वार्तामा सम्मिलित भएका सबै उम्मेदवारलाई प्रतीक्षा सूचीमा राख्न बाधा पर्ने छैन।

(२) नियुक्तिका लागि सिफारिस गरिएका उम्मेदवारले नियुक्ति नलिएको वा नियुक्ति लिई राजिनामा दिएको वा अन्य कुनै कारणले एक बर्ष भित्र त्यस्तो पदपूर्ति हुन नसकेमा वा रिक्त हुन आएमा त्यसरी रिक्त भएको पदमा बैकल्पिक उम्मेदवारको सूचीमा रहेका उम्मेदवारबाट योग्यताक्रमको प्राथमिकताका आधारमा नियुक्ति दिनु पर्नेछ।

२८. **नियुक्ति दिने अधिकारी:** पदपूर्ति समितिको सिफारिशमा अधिकृतस्तरको लागि अध्यक्षले र सहायकस्तरको लागि अध्यक्ष वा निजले तोकेको अधिकृतले नियुक्ति दिनेछ।

[45]२९. **नियुक्ति पत्र दिने** : (१) नयाँ नियुक्तिको लागि छानिएको उम्मेदवारले नियुक्ति पत्र लिनु अघि स्वीकृत चिकित्सकबाट प्राप्त निरोगिताको प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) रिक्त पदमा सिफारिश भएको व्यक्तिलाई सिफारिश भएको मितिले एक महिनाभित्र नियुक्ति दिने अधिकारीले पदको कार्यजिम्मेवारी सहित नियुक्ति पत्र दिनु पर्नेछ।

(३) सिफारिश भएको सूचना प्रकाशित भएको साधारणतया एक महिनाभित्र पनि उम्मेदवारले नियुक्ति पत्र लिन नआएमा वा नियुक्ति पत्र लिई पन्ध्र दिनभित्र हाजिर नभएमा नियुक्ति लिन आउनु वा हाजिर हुन जानु भनी पन्ध्र दिनको म्याद दिई सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिमको म्याद भित्र समेत नियुक्ति बुझ्न नआएमा वा हाजिर नभएमा त्यस्ता उम्मेदवारको नाम योग्यताक्रमबाट सूचीबाट हटाई पदपूर्ति समितिले निजको सट्टा प्रतीक्षा सूचीमा रहेका उम्मेदवारलाई योग्यताक्रमानुसार नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

३०. **शपथ ग्रहण:** बोर्डको सेवामा नयाँ नियुक्तिहुने प्रत्येक कर्मचारीले अनुसूची-४ बमोजिको ढांचामा अध्यक्ष वा निजले तोकेको अधिकारी समक्ष सपथ ग्रहण गर्नुपर्नेछ।

३१. **परीक्षण काल:** (१) बोर्डको स्थायी पदमा नयाँ नियुक्ति गर्दा महिला कर्मचारीको हकमा छ महिना र पुरुष कर्मचारीको हकमा एक वर्षको परीक्षणकालमा रहने गरी गरिनेछ। परीक्षणकालमा निजको काम सन्तोषजनक नभएमा निजको नियुक्ति बदर गर्न सकिनेछ। यसरी नियुक्ति बदर नगरिएका कर्मचारीको नियुक्ति परीक्षणकाल समाप्त भएपछि स्वतः सदर भएको मानिनेछ।

तर एकपटक कुनै स्थायी पदमा नियुक्त भई परीक्षणकाल भुक्तान गरीसकेको कर्मचारीले सेवा नटुटाइ अर्को पदमा नयाँ नियुक्ति पाएमा पुनः परीक्षणकालमा राखिनेछैन।

(२) परीक्षणकालमा रहेको कर्मचारीले तलब भत्तालगायत बोर्डमा लागू भएका अन्य सबै सहुलियतहरू नियमानुसार पाउनेछ।

तर परीक्षणकालमा रहेको कर्मचारीले सो अवधिभरी जीवन बीमा र सापटी सुविधा पाउने छैन।

(३) परीक्षणकाल समाप्त भएपछि परीक्षणकालमा रहेको अवधि पनि स्थायी सेवाको अवधिमा गणना गरिनेछ।

[46]**३१क. कार्यकारी निर्देशकको पदावधि :** कार्यकारी निर्देशकको पदावधि पाँच वर्षको हुनेछ।

तर यो नियम लागू हुनु पूर्व कार्यकारी निर्देशकको पदमा नियुक्ति भई सकेका कर्मचारीको हकमा निज सो पदमा नियुक्ति हुँदाको वखतको पदावधी लागू हुनेछ।

३२. **वैयक्तिक विवरण फारम:** (१) बोर्डको कर्मचारी प्रशासन हेर्ने विभागले प्रत्येक कर्मचारीहरूको अनुसूची-५ बमोजिमको फारममा वैयक्तिक विवरण तैयार गरी राख्नु पर्नेछ।

(२) यो नियमावली प्रारम्भ हुँदाका बखत बोर्डमा कार्यरत कुनै कर्मचारीले नभरेको भए यो नियमावली प्रारम्भ भएको मितिले तीन महिना भित्र र नयाँ नियुक्ति हुने कर्मचारीले नियुक्ति भएको एक महिनाभित्र अनिवार्य रुपमा उपनियम (१) बमोजिमको वैयक्तिक विवरण फाराम भर्नु पर्नेछ। उक्त म्यादभित्र पनि वैयक्तिक विवरण नभर्ने कर्मचारीको तलब रोक्का गर्न सकिनेछ।

---

[45] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

[46]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

(३) उपनियम (२) बमोजिम दर्ताको लागि प्राप्त हुन आएको कर्मचारीको वैयक्तिक विवरणमा सम्बन्धित विभागले कर्मचारीको जन्ममिति र नियम १०१ बमोजिम अनिवार्य अवकाश हुने मिति समेत किटान गरी वैयक्तिक विवरण प्रमाणित गरी सुरक्षित पूर्वक राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ र यसरी जन्ममिति र उमेर प्रमाणित गर्ने प्रयोजनका लागि आवश्यक परेमा सम्बन्धित कर्मचारीसंग आवश्यक सक्कल प्रमाणहरू समेत पेश गर्न लगाउन सक्नेछ ।

(४) कर्मचारीले आफ्नो वैयक्तिक विवरणमा कुनै विवरण समावेश गर्नु परेमा त्यस्तो विवरण सहित अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ र त्यसरी प्राप्त विवरण सम्बन्धित विभागमा प्रेषित गरी सम्बन्धित कर्मचारीको वैयक्तिक विवरणमा समावेश गरि सो को जानकारी सम्बन्धित कर्मचारीलाई दिनु पर्नेछ ।

(५) यस नियमावली बमोजिम राखिएको वैयक्तिक विवरण सम्बन्धित कर्मचारीले हेर्न सकिने गरी विद्युतीय प्रति (स्क्यान) तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।

३३. अभिलेख व्यवस्थित गर्नुपर्ने: कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, पदस्थापन भएको, औषधी उपचार लिएको, तथा अध्ययन बिदा, प्रसूति बिदा, प्रसूति स्याहार बिदा र बेतलबी बिदा लिएको विवरण कर्मचारी प्रशासन हेर्ने विभागले सम्बन्धित कर्मचारीको वैयक्तिक विवरणमाअद्यावधिक गर्नु पर्नेछ र सो सम्बन्धित कर्मचारीले जानकारी लिन सक्नेछ ।

३४. करारमा काममा लगाउन सकिने:[47](१) बोर्डमा कुनै अनुसन्धानमूलक वा अन्य कुनै खास कार्य गर्नको लागि विशेषज्ञ सेवा लिनु पर्ने देखिएमा बोर्डको स्वीकृतिमा अध्यक्षले बढीमा दुई वर्षको लागि आवश्यक्तानुसार विशेषज्ञ नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कसैलाई करारमा नियुक्ति गरिएकोमा संचालक बोर्डबाट तोकिएको अवधि भन्दा बढी काममा लगाउन सकिने छैन ।

(३) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता नैतिकपतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी ठहरिएको वा भ्रष्टाचारसम्बन्धी अभियोगमा भविष्यमा कुनै पनि सार्वजनिक पदको लागि अयोग्य ठहरिने गरी बर्खास्त भएको व्यक्तिलाई करारद्वारा काममा लगाउन सकिने छैन ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम कुनै व्यक्तिलाई करारद्वारा काममा लगाउँदा सो करार बमोजिम काम गर्ने व्यक्तिको काम, कर्तव्य, अधिकार र दायित्व तथा निजले पाउने पारिश्रमिक तथा सुविधा र सेवा अवधि समेत करारमा स्पष्ट खुलाइएको हुनुपर्नेछ ।

(५) यस नियम बमोजिम करारमा नियुक्ति गर्दा पदपूर्ति समितिबाट सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी प्रतिस्पर्धात्मक रुपमा नियुक्त गर्नु पर्नेछ ।

तर बोर्डबाट अवकाश प्राप्त कुनै कर्मचारीको सेवा बोर्डलाई आवश्यक छ भन्ने लागेमा त्यस्तो कर्मचारीलाई संचालक बोर्डको स्वीकृति लिई निश्चित अवधिका लागि करारमा लिन सकिनेछ ।

(६) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सरसफाई, बिजुली, पानी, टेलिफोन, कम्प्यूटर, फोटोकपी, ढुवानी, सुरक्षा, ड्राईभिङ्ग आदि जस्ता कार्य गर्नका लागि बोर्डको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली बमोजिम हुने गरी कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई करारमा काममा लगाउन सकिने छ ।

परिच्छेद - ५

बढुवा

[48]**३५ बढुवा :** (१) नियम १६ बमोजिम बढुवाको लागि छुट्याइएको रिक्त पदको पूर्ति आन्तरिक प्रतियोगिता, कार्य क्षमताको मूल्यांकन र ज्येष्ठता तथा कार्य सम्पादन मूल्यांकनका आधारमा बढुवाद्वारा गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बढुवा गर्दा पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा गरिनेछ ।

३६. बढुवाको उम्मेदवार हुन चाहिने न्यूनतम सेवा अवधि र शैक्षिक योग्यता : [49](१) बढुवाको लागि उम्मेदवार हुन बढुवा हुने पदको श्रेणी भन्दा एक श्रेणी मुनिको पदको लागि तोकिए बमोजिमको शैक्षिक योग्यता र देहाय बमोजिमको न्यूनतम सेवा अवधि पुगेको हुनुपर्नेछ :-

(क) सहायक स्तर प्रथम श्रेणी र सो भन्दा मुनिको पदमा तीन बर्ष ।

---

[47]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (पहिलो सशोधित) नियमावली, २०७० द्वारा सशोधित

[48] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

[49]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (पहिलो सशोधित) नियमावली, २०७० द्वारा सशोधित

(ख) अधिकृत तृतीय श्रेणी र सो भन्दा माथिको पदमा पाँच बर्ष ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेशी, दलित, अपाङ्ग र पिछडिएको क्षेत्रमा स्थायी वसोवास भएका कर्मचारीहरूको उल्लिखित सेवा अवधिमा एक बर्ष कम सेवा अवधि भए पनि बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुनेछन् ।

यस नियम बमोजिम आदिवासी/जनजाति, मधेसी, दलित, अपाङ्ग र पिछडिएको क्षेत्रमा स्थायी वसोवास सम्बन्धमा नियम १२ मा भएको व्यवस्था बमोजिम प्रमाणित भएको हुनु पर्नेछ ।

[50](३) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो नियमावली प्रारम्भ हुँदाका बखत सेवा प्रवेश गरिसकेका कर्मचारीहरुको हकमा सेवा प्रवेश गर्दा तोकिएको शैक्षिक योग्यता नै न्यूनतम शैक्षिक योग्यता मानीनेछ ।

३७. **बढुवाको लागि उम्मेदवार हुन नपाउने :** नियम ३५ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायको अवस्थामा बोर्डको कर्मचारी बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन पाउने छैन,-

(क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,

(ख) तलब बृद्धि रोक्का भएकोमा तलब बृद्धि रोक्का भएको अवधिभर,

(ग) बढुवा रोक्का भएकोमा बढुवा रोक्का भएको अवधिभर,

[51](घ) फौजदारी अभियोगमा थुनामा रहेकोमा सो अवधिभर ।

३८. **बढुवाको लागि दरखास्त दिनुपर्ने:** बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवारले आफ्नो योग्यता, आफूले काम गरेको सेवा अवधि तथा अन्य विवरण खुलाई तोकिए बमोजिमको वैयक्तिक विवरण फारम भरी पदपूर्ति समिति समक्ष दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

[52]३९. **कार्यक्षमताका आधारमा हुने बढुवाको आधार :** (१) पदपूर्ति समितिले बोर्डका कर्मचारीलाई कार्यक्षमता वापत पाएको कूल अंकको आधारमा बढुवाको लागि सिफारिश गर्नेछ ।

(२) कर्मचारीको कार्यक्षमता मूल्याङ्कन गर्दा देहाय बमोजिम बढीमा १०० अंक दिइने छ :-

(क) कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन वापत ५० अंक,

(ख) जेष्ठता वापत ३० अंक, र

(ग) शैक्षिक योग्यता वापत २० अंक ।

(३) सम्भाव्य उम्मेदवारको कार्यसम्पादन मूल्यांकन वापत अंक गणना गर्दा आषाढ मसान्तको हिसावले र अन्य अंकको गणना गर्दा बढुवाको दरखास्त दिने अन्तिम म्यादसम्म हासिल गरेको अंक गणना गरिनेछ ।

(४) उपनियम (२) बमोजिमको अंकबाट सवै भन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई पहिले बढुवाको लागि सिफारिश गर्नु पर्नेछ ।

तर कार्यक्षमताको मूल्यांकन गर्दा समान अंक प्राप्त गर्ने कर्मचारीको हकमा ज्येष्ठताको आधारमा बढुवा गरिनेछ र त्यस्ता कर्मचारीको ज्येष्ठता निर्धारण गर्दा देहायको आधारमा गरिनेछ :-

(क) हाल बहाल रहेको तहको पदमा खुल्लाबाट नियुक्ति भएको भए हाजिर भएको मितिको वा बढुवा भएको भए बढुवा निर्णय भएको मितिको आधारमा,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम ज्येष्ठता नछुटिएमा सोभन्दा एक श्रेणी मुनिको पदमा नियुक्ति वा बढुवा निर्णय भएको मितिको आधारमा,

(ग) खण्ड (क) र (ख) मा उल्लेखित कुनै पनि आधारबाट ज्येष्ठता नछुटिएमा पदपूर्ति समितिको सिफारिसको योग्यताक्रमको आधारमा ।

तर पदपूर्ति समितिबाट खुला प्रतियोगिता र बढुवा प्रतियोगिताको एकै मितिमा सिफारिस प्राप्त भएको रहेछ भने खुला प्रतियोगिताबाट सिफारिस भएको कर्मचारीको ज्येष्ठता कायम गरिनेछ ।

४०. **कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन :** (१) कर्मचारीको प्रत्येक आर्थिक वर्षको कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन फारम भर्नु पर्नेछ ।

---

[50] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा थप

[51] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा थप

[52] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

(२) कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको लागि प्रयोग गरिने कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम अधिकृतस्तरको लागि अनुसूची-६ र सहायकस्तरको लागि अनुसूची-७ बमोजिम हुनेछ । आर्थिक वर्ष समाप्त भएको २ महिना भित्र अघिल्लो आर्थिक वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन तयार गरी सक्नु पर्नेछ ।

(३) सहायकस्तरको कर्मचारीको कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कनको लागि सम्बन्धित शाखाको प्रमुख वा कम्तीमा एक श्रेणी माथिको कर्मचारी सुपरीवेक्षक हुनेछ । सुपरीवेक्षक भन्दा एक श्रेणी वा सो भन्दा माथिको कर्मचारी पुनरावलोकनकर्ता हुनेछ । सुपरीवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता तथा अध्यक्षले तोकिदिएको अधिकृत सहित ३ जना सदस्यहरू रहेको पुनरावलोकन समिति रहनेछ ।

(४) अधिकृतस्तरको कर्मचारीको कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कनको लागि भएसम्म सम्बन्धित विभागको एक श्रेणी माथिको अधिकृत कर्मचारी सुपरीवेक्षक र सुपरीवेक्षक भन्दा एक श्रेणी माथिको अधिकृत कर्मचारी पुनरावलोकनकर्ता हुनेछ ।

तर त्यस्तो एक तह माथिको सुपरीवेक्षक वा पुनरावलोकनकर्ता नभएमा अध्यक्षले सुपरीवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता तथा समितिको तर्फबाट समेत मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछ ।

(५) कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गरी दिइने कूल ५० अंक देहाय बमोजिम विभाजन हुनेछ,

(क) सुपरीवेक्षकले दिन सक्ने अधिकतम २४ अंक,

(ख) पुनरावलोकनकर्ताले दिन सक्ने अधिकतम १६ अंक,

(ग) पुनरावलोकन समितिले दिन सक्ने अधिकतम १० अंक ।

(६) कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको प्रयोजनको निमित्त अंक गणना गर्दा बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन जति वर्षको सेवा आवश्यक पर्ने हो पछिल्लो त्यति आर्थिक वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामको औसतबाट हिसाब गरिनेछ ।

तर,

(क) अध्ययन वा काजमा गएको अवधिको त्यसरी अध्ययन, वा काजमा जानुभन्दा तत्काल अघिको वर्षमा पाए बराबरको अंक दिइनेछ ।

(ख) असाधारण बिदा बसेको अवधि सम्भाव्य उम्मेदवारीको लागि गणना गरिने छैन र त्यस्तो बिदाको अवधिको कार्य सम्पादन मूल्यांकन वापत कुनै अंक दिइने छैन ।

[53](७) वार्षिक रूपमा गरिने कार्य सम्पादन मूल्यांकन बापत सुपरीवेक्षक वा पुनरावलोकनकर्ताले पन्चानब्बे प्रतिशतभन्दा बढी वा पचहत्तर प्रतिशतभन्दा कम अंक प्रदान गरेकोमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्छ । त्यसरी कारण नखुलाई पन्चानब्बे प्रतिशतभन्दा बढी वा पचहत्तर प्रतिशतभन्दा कम अंक प्रदान गरेको देखिएमा बढीमा पन्चान्नव्बे प्रतिशत वा घटिमा पचहत्तर प्रतिशत अंक गणना गरिनेछ ।

४१. **ज्येष्ठताको मूल्याङ्कन :** कर्मचारीलाई जेष्ठता वापतको अंक प्रदान गर्दा हाल बहाल रहेको श्रेणीमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि तीन अंकको दरले बढीमा तीस अंक प्रदान गरिनेछ ।

तर,

(क) एक वर्ष भन्दा बढी चानचुन महिना वा दिनको लागि दामासाहीबाट अंक दिइनेछ,

(ख) गयल भएको वा असाधारण बिदा बसेको अवधिको अंक दिइने छैन ।

(ग) बोर्डको स्थायी सेवाको पदमा एक वर्ष भन्दा बढी अवधिसम्म अस्थायी भई सेवा नटुटाई समान श्रेणीको पदमा स्थायी नियुक्ति भएको रहेछ भने अस्थायी सेवा अवधिको समेतपचहत्तर प्रतिशत गणना गरी ज्येष्ठता कायम गरिनेछ ।

[54]४२. **शैक्षिक योग्यता वापतको अंकः** कर्मचारीलाई शैक्षिक योग्यता वापत अङ्क दिंदा सेवामा प्रवेश गर्न आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत एकमुष्ठ पन्ध्र अंक र सेवा प्रवेशको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम योग्यताभन्दा एक तहमाथिको शैक्षिक योग्यता वा उपाधि वापत पाँच अंक गरी बढीमा बीस अंक प्रदान गरिनेछ । सेवा प्रवेश गर्न आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिल्लो शैक्षिक उपाधि मात्र पाएको अवस्थामा पनि सोही बराबरको दुवै अङ्क दिइनेछ ।

---

[53] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा थप

[54] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

[55]४३. **बढुवाको नामावली:** (१) पदपूर्ति समितिले बढुवाको लागि सिफारिश भएका कर्मचारीको नामावली सम्बन्धित उम्मेदवारको जानकारीको लागि प्रकाशन गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो नामावली प्रकाशन गर्दा कर्मचारीले पाएको अंक समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम नामावली बोर्डको सूचना पाटी तथा वेवसाइटमा प्रकाशन गरी सोको जानकारी सूचना राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

४४. **बढुवा उपर उजुरी:** (१) बढुवाको सिफारिशमा चित्त नबुझ्ने उम्मेदवारले सबै आधारहरू खोली बढुवाको नामावली प्रकाशित भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र अध्यक्ष मार्फत संचालक बोर्ड समक्ष उजूर गर्न सक्नेछ ।

(२) संचालक बोर्डले उपनियम (१) बमोजिम पर्न आएको उजुरी उपर कारवाही गर्दा प्रकाशित नामावली संशोधन गर्नुपर्ने कारण देखेमा पदपूर्ति समितिलाई संशोधित नामावली प्रकाशित गर्न निर्देशन दिनेछ । त्यस्तो संशोधित नामावलीको प्रकाशन उजुरी परेको साठी दिनभित्र गर्नुपर्नेछ ।

(३) कुनै उजुरी नपरेमा वा परेको उजुरीमा कारवाही भै संशोधित नामावली प्रकाशन गर्नु नपरेमा पहिलो पटक प्रकाशित भएको नामावलीलाई सदर मानी सो नामावली प्रकाशन भएको मिति देखि लागू हुने गरी सिफारिश भएका उम्मेदवारलाई नियुक्ति पत्र दिनुपर्नेछ ।

[56]४५. ....

४६. **पद समायोजन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) यो नियमावली लागू भए पश्चात बोर्डमा सहायक स्तरमा प्रथम श्रेणी तथा द्वितीय श्रेणी मात्र रहनेछ ।

(२) यो नियमावली लागू हुँदाका बखत कायम रहेका सहायक तृतीय श्रेणीका पदहरू यो नियमावली लागू भएको मिति देखि सहायक द्वितीय श्रेणीमा समायोजन गरिनेछ । यसरी समायोजन गरिंदा सहायक द्वितीय श्रेणीको पद स्वतः सृजना हुने र सहायक तृतीय श्रेणीको पद स्वतः खारेज हुनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम समायोजनभएका कर्मचारीले बढुवा भएका कर्मचारी सरहको तलब भत्ता पाउनेछ ।

[57](४) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि एउटै पदमा कम्तीमा बाह्र वर्ष स्थायी सेवा गरेका बोर्डका उपनिर्देशक तहसम्मका बोर्डको कर्मचारी अनिवार्य अवकाश हुनुभन्दा एक महिना अगाडि सोही समूहको एक तह माथिको पदमा स्वतः बढुवा हुनेछ ।

[58](५) उपनियम (४) बमोजिम बढुवा गर्नको लागि स्वतः विशेष पद सिर्जना हुनेछ र त्यस्तो कर्मचारी अवकाश भएपछि उक्त विशेष पद स्वतः खारेज हुनेछ ।

४७. **सवारी चालक तथा श्रेणी विहिनको स्तर बृद्धि सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) सवारी चालक तथा श्रेणी विहिन कर्मचारीको हकमा सेवा अवधिको आधारमा प्रथम, द्वितीय, तृतीय, चतुर्थ र पाँचौं गरी पाँच स्तरमा विभाजन हुनेछ ।

(२) श्रेणी विहिन वा सवारी चालकले स्थायी सेवा शुरु गर्दा प्रथम स्तर कायम हुनेछ ।

(३) उपनियम (५) बमोजिमको शर्त पूरा भएका सवारी चालक वा श्रेणी विहिन कर्मचारीको देहाय बमोजिम स्तर बृद्धि गरिनेछ :-

(क) पाँच बर्ष वा सो भन्दा बढी तर दश बर्ष भन्दा कम सेवा अवधि भएकोलाई द्वितीय स्तर,

(ख) दश बर्ष वा सोभन्दा बढी तर पन्ध्र बर्षभन्दा कम सेवा अवधि भएकोलाई तृतीय स्तर,

(ग) पन्ध्र बर्ष वा सोभन्दा बढी तर बीस बर्षभन्दा कम सेवा अवधि भएकोलाई चतुर्थ स्तर,

(घ) बीस बर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा अवधि भएकोलाई पाँचौं स्तर,

(४) यो नियमावली लागू हुँदाका बखत कुनै कार्यालय सहयोगी वा सवारी चालकको सेवा अवधि पुगिसकेको भए यो नियमावली लागू भएपछि त्यस्तो कर्मचारीको स्तरोन्नति गर्ने प्रक्रिया प्रारम्भ गरिनेछ ।

(५) यस नियम बमोजिमस्तर बृद्धि हुन देहायको शर्त पूरा भएको हुनुपर्नेछ :-

---

[55] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

[56]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (पहिलो सशोधित) नियमावली, २०७० द्वारा झिकिएको

[57]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (दोस्रो सशोधित) नियमावली, २०७१ द्वारा थप

[58]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (दोस्रो सशोधित) नियमावली, २०७१ द्वारा थप

(क) नियम १३१ बमोजिम कारवाही भएको हुन नहुने,

(ख) पछिल्लो तीन बर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनमा औषत नब्बे प्रतिशत वा सो भन्दा बढी अंक प्राप्त गरेको हुनु पर्ने ।

[59]तर यो नियमावली प्रारम्भ भए पछि स्तर वृद्धि नभएका सवारी चालक तथा श्रेणी विहीन स्तरका कर्मचारीलाई एकपटकको लागि पछिल्लो एक बर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा स्तर वृद्धि गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(६) यस नियम बमोजिम स्तरोन्नति भएका कर्मचारीले पाउने तलब तथा सुविधा सम्बन्धमा सञ्चालक बोर्डले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - ६

कायम मुकायम तथा निमित्त सम्बन्धी व्यवस्था

४८. **कायम मुकायम मुकरर गर्न सकिने:** (१) कुनै कर्मचारी पन्ध्र दिनभन्दा बढी बिदामा बसेको वा काजमा गएको वा निलम्बन भएको वा सेबाबाट हटाइएको अवस्थामा वा दरबन्दी अनुसार रिक्त रहेको कुनै पदमा एक श्रेणी मुनिको कर्मचारीलाई आवश्यकता अनुसार अध्यक्षले कायम मुकायम मुकरर गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कायम मुकायम मुकरर गर्दा सामान्यतया वरिष्ठ कर्मचारीलाई गर्नु पर्नेछ ।

४९. **कायम मुकायम भै काम गर्दा पाउने तलब भत्ता:** (१) कुनै पदमा कायम मुकायम भईकाम गर्ने कर्मचारीले कायम मुकायम भई काम गरेको पदको सुरुको तलब भत्ता र सो पदको सुविधा आदि कायम मुकायम भई काम गरेको दिनदेखि पाउनेछ । सञ्चयकोष, बीमा, औषधि उपचार सुविधा, उपदान, सामाजिक सापटी तथा अन्य सापटी, तथा बिदाको सट्टा दिइने तलब रकम भने निजको आफ्नो पदाधिकार रहेको पदअनुसार नै पाउनेछ ।

तर कायम मुकायम भई काम गर्ने कर्मचारीले आफ्नो पदाधिकार रहेको पदमा रहँदा खाइपाई आएको तलब भत्ता कायम मुकायम भई काम गरेको पदको सुरु तलबभन्दा बढी रहेछ भने निजले आफ्नो पदाधिकार रहेको तलब भत्ता लिन पाउनेछ ।

(२) स्वदेशभित्र वा विदेश भ्रमणमा जाँदा कर्मचारीले जुन पदमा कायम मुकायम मुकरर भएको छ सोही पदको सुविधा तथा सहुलियत उपभोग गर्न पाउनेछ ।

५०. **निमित्त भै काम गर्ने:** (१) कुनै कर्मचारी छोटो अवधिका लागि बोर्डमा अनुपस्थित हुने भएमा त्यस्तो कर्मचारीको निकटतम तल्लो कर्मचारीले निमित्त भई कार्य गर्नु पर्नेछ ।

(२) निमित्त भई काम गर्दा निमित्त भएको पदको तलब, भत्ता पाउने छैन ।

तर पन्ध्र दिनभन्दा बढी निमित्त भै काम गरेमा कायम मुकाय भएसरह तलब भत्ता र सुविधा पाउनेछ ।

परिच्छेद - ७

सरुवा र काज

५१. **सरुवा गर्ने अधिकार:** (१) कर्मचारीलाई बोर्ड अन्तर्गतको जुनसुकै स्थानमा रहेको कार्यालयमा सरुवा गर्न सकिनेछ ।

(२) बोर्डमा कार्यरत कर्मचारीलाई सरुवाको आदेश दिने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ ।

५२. **काजमा खटाउने अधिकार:** (१) बोर्डको कामको सिलसिलामा कुनै पनि कर्मचारीलाई अध्यक्षले काजमा खटाउन सक्नेछ ।

[60](२) बोर्डमा कार्यरत कुनै कर्मचारीलाई नेपाल सरकारको स्वामित्व भएको कुनै संस्था वा कुनै अन्तर्राष्ट्रिय संस्था वा नेपाल सरकारको कुनै निकायमा काज खटाई दिन लेखि आएमा अध्यक्षले त्यस्तो कर्मचारीको पदाधिकार बोर्डमा नै कायम रहने गरी त्यस्तो निकायमा काजमा खटाउन सक्नेछ ।

तर अधिकृतस्तरका कर्मचारीलाई त्यस्तो काजमा खटाउनु अघि संचालक बोर्डको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(३) काजमा खटाउँदा औचित्य हेरी बोर्डबाट तलब तथा अन्य सुविधा पाउने वा काज गएकै संस्था वा कार्यालयबाट सो सुविधा पाउने भन्ने कुराको निर्णय काजमा पठाउने अधिकारीले गर्नेछ ।

---

[59]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (पहिलो सशोधित) नियमावली, २०७० द्वारा थप

[60] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

५३. **विशेष पदको सृजना गरी पदपूर्ति गर्न सकिने:** कुनै कर्मचारी काज खटिएकै कार्यालयबाट तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा पाउने गरी बोर्डबाट अन्यत्र काजमा गएको अवस्थामा निज काजबाट फिर्ता भई आएमा स्वतः नरहने गरी बोर्डले समान श्रेणीको विशेष पद सृजना गर्न र सो पदमा अस्थायी तवरले पदपूर्ति गर्न सक्नेछ ।

५४. **बरबुझारथ गर्नुपर्ने:** सरुवा भएको कर्मचारीले सरुवाको पत्रमा म्याद तोकिएकोमा बाहेक साधारणतया ३५ दिनको बरबुझारथ गर्ने म्याद पाउनेछ ।

५५. **तयारी म्याद:** सरुवा भएको कर्मचारीले बरबुझारथ र बाटोको म्याद बाहेक बढीमा सात दिनसम्मको तयारी म्याद पाउनेछ ।

परिच्छेद - ८

तालीम, अध्ययन तथा छात्रबृत्ति

५६. **तालीम, अध्ययनमा छनौटको लागि अपनाइने कार्यविधि र आधार:** (१) तालीम वा अध्ययनको लागि कर्मचारीको छनौट गर्दा पारदर्शी र न्यायोचित तवरले छनौट गरिने र देहाय बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गरिनेछ :

(क) कर्मचारीले गरीरहेको कामसँग सम्बन्धित विषयको तालीम वा अध्ययनमा पठाउने ।

(ख) कर्मचारीको शैक्षिक योग्यता, जेष्ठता र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन आदिको आधारमा तालीम वा अध्ययनमा पठाउने वस्तुगत र बैज्ञानिक आधारहरू निर्धारण गर्ने ।

(ग) तालीम तथा अध्ययन पूरा गरी आएपछि कर्मचारीले गर्नुपर्ने कामलाई दृष्टिगत गरेर मात्र पठाउने ।

(घ) यथासम्भव बढी संख्यामा उपयुक्त एवं सक्षम कर्मचारीहरूलाई तालीम वा अध्ययनमा पठाउने ।

(ङ) तालीम वा अध्ययनको लागि प्राप्त छात्रवृत्ति रद्द हुन नदिई पूर्णरुपले सदुपयोग गराउने ।

(च) कर्मचारीको क्षमता विकासका लागि आवश्यकता अनुसार नियमित वा पुनर्ताजगी तालीम प्रदान गर्ने ।

[61](२) उपनियम (१) बमोजिम तालीम वा अध्ययनमा छनौट गर्दा स्थायी भई परीक्षणकाल समाप्त नभएको, विभागीय कारवाहीमा परेको एक वर्ष पूरा नभएको वा निलम्वनमा रहेको कर्मचारीलाई छनौट गरिने छैन ।

[62](३) युरोपियन मुलुकहरू अष्ट्रेलिया, न्युजिल्याण्ड, अमेरिका, क्यानडा, जापान जस्ता मुलुकहरूमा सामान्यतया तीन वर्ष कार्य गरिसकेका कर्मचारीलाई बाहेक अन्य कर्मचारीलाई मनोनयन गरिने छैन ।

तर अधिकृत प्रथम श्रेणी वा सोभन्दा माथिको पदको लागि यो व्यवस्था लागू हुनेछैन ।

५७. **तालीम वा अध्ययनमा मनोनयन गर्ने:**[63](१) बोर्डको स्थायी कर्मचारीलाई निजले गर्दै आएको कार्यसंग सम्बन्धित बिषयमा तीन महिना वा सो भन्दा बढी अवधिको तालीम वा अध्ययन भ्रमणमा वा स्वदेशमा उच्च शिक्षा अध्ययनको लागि संचालक बोर्डले प्रत्येक वर्ष निश्चित गरेको संख्यामा नबढ्ने गरी त्यस्तो अध्ययन वा तालिमको लागि अध्यक्षले मनोनयन गर्न सक्नेछ । तर विदेशमा उच्च शिक्षा अध्ययनका लागि मनोनयन गर्ने अधिकार संचालक बोर्डलाई हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम तालीम वा अध्ययनका लागिमनोनयन हुने कर्मचारीको बोर्डको स्थायी सेवा अवधि तीन वर्ष पूरा गरेको हुनुपर्ने छ ।

(३) बोर्डको तर्फबाट मनोनयन भई छात्रवृत्ति प्राप्त गरी तालीम लिने वा अध्ययन गर्ने कर्मचारीले त्यस्तो तालीम वा अध्ययन पूरा गरेपछि देहाय बमोजिमको अवधिसम्म अनिवार्यरुपले बोर्डमा सेवा गर्नुपर्नेछः-

	अध्ययनको अवधि	अनिवार्य सेवा अवधि
(क)	३ महिनादेखि ६ महिनासम्मको लागि	१ वर्ष
(ख)	६ महिना भन्दा बढी एक वर्षसम्मको लागि	२ वर्ष
(ग)	१ वर्ष वा सो भन्दा बढी अवधिको लागि	५ वर्ष

(४) यस नियम बमोजिम तालीम वा अध्ययनमा मनोनयन भएको कर्मचारीले तालीम वा अध्ययनमा जानुपूर्व अनुसूची-८ बमोजिमको कबुलियत गर्नुपर्नेछ ।

---

[61]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (पहिलो सशोधित) नियमावली, २०७० द्वारा सशोधित

[62] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा थप । संशोधन

[63] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

[64](५) तालीम वा अध्ययनका लागि मनोनयन भएको कर्मचारीले तालीम वा अध्ययन पूरा गरेपछि उपनियम (३) बमोजिमको सेवा अवधि पूरा नगरेमा वा बोर्डको पूर्व स्वीकृति नलिई बीचैमा तालीम वा अध्ययन छाडेमा वा तालीम, अध्ययन, सेमिनार, गोष्ठी तथा अवलोकन भ्रमणमा गई कार्यालयमा हाजिर नभएमा उक्त कर्मचारीबाट निजले सो अवधिको बोर्डबाट पाएको तलव भत्ता तथा अन्य सुविधा र तालीम वा अध्ययनका लागि खर्च भएको सम्पूर्ण रकमहरू वार्षिक दश प्रतिशत ब्याजसहित सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

(६) यस नियम बमोजिम स्नातकोत्तर वा सो भन्दा उच्च अध्ययनमा जाने कर्मचारीलाई संचालक बोर्डले तोकेको अवधिमा नबढ्ने गरी अध्ययन बिदा प्रदान गरिनेछ र सो अवधिमा नीजले खाईपाई आएको तलब बाहेक अन्य सुविधा प्रदान गरिने छैन ।

(७) तालीम वा अध्ययन भ्रमणमा जाने कर्मचारीलाई संचालक बोर्डले समय समयमा तोके बमोजिमको सुविधा प्रदान गरिनेछ ।

(८) बोर्डले प्रदान गरेको शुल्कभन्दा बढी शुल्क तिरी तालीम वा अध्ययन गर्न चाहने कर्मचारीको हकमा त्यस्तो बढी रकम कर्मचारीले आफ्नो श्रोतबाट व्यहोर्नु पर्नेछ ।

५८. **मनोनयन गर्ने अधिकारी:** यस नियमावली बमोजिम कर्मचारीलाई तालीम वा अध्ययनको लागि मनोनयन गर्नुपर्दा अध्यक्ष वा निजबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले मनोनयन गर्नेछ ।

५९. **फिर्ता बोलाउन सकिने:** तालीम वा अध्ययनमा गएको कर्मचारीको प्रगति सन्तोषजनक छैन भन्ने सम्बन्धित संस्थाबाट लेखि आएमा निजलाई मनोनयन गर्ने अधिकारीले फिर्ता बोलाउन सक्नेछ ।

परिच्छेद - ९

तलव, भत्ता तथा अन्य सुविधा

६०. **पकाएको तलब भत्ता पाउने:** (१) कर्मचारीले आफ्नो पदमा बहाली गरेको दिनदेखि तलब भत्ता पाउनेछ ।

(२) कर्मचारीले प्रत्येक महिना भुक्तान भएपछि तलब र भत्ता पाउने भए भत्ता समेत पाउनेछ ।

(३) कुनै कर्मचारीले पकाएको तलब भत्ता निज जुनसुकै ब्यहोराबाट बोर्डको सेवाबाट अलग भए पनि पाउनेछ ।

तर कुनै कर्मचारीसंग बोर्डको कुनै रकम असुल उपर गरी लिनुपर्ने बांकी रहेछ भने सो कटाई बांकी रहेको रकममात्र निजलाई दिइनेछ ।

(४) कुनै कर्मचारीलाई बोर्डको सेवाबाट बर्खास्त गर्ने वा तलब रोक्का गर्ने आदेश भएकोमा सो आदेश रद्द भएमा निजले सो आदेश भएको मितिदेखि रद्द भएको अघिल्लो मितिसम्मको पूरा तलब भत्ता पाउनेछ ।

(५) कुनै कर्मचारीले पाउने तलब भत्ता सो कर्मचारी काम गरिरहेको वा बिदामा बसेको बखत रोकिने छैन ।

[65]६१. **तलब तथा भत्ता:** [66](१) कर्मचारीले पाउने तलब तथा भत्ता समय समयमा संचालक बोर्डले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) निर्धारित तलबमान अनुसार तलब पाउने गरी नयाँ नियुक्ति भएको कर्मचारीले सो तलबमानको शुरु तलब पाउनेछ ।

(३) बढुवा हुने कर्मचारीले पद बहाली गरेको मितिदेखि बढुवा भएको पदको तलब भत्ता पाउनेछ ।

तर निजले हाल पाइरहेको तलब उक्त माथिल्लो तलबमानको न्यूनतम तलब बराबर वा सो भन्दा अधिक भएमा उक्त माथिल्लो तलबमानमा निजको तलब तोक्दा देहाय बमोजिम गरी तोकिनेछः-

(क) निजले हाल पाइरहेको तलब माथिल्लो तलबमानको शुरु तलब बराबर मात्र भएमा सो तलबमा एक तलब बृद्धि थप गरी तोकिनेछ ।

(ख) साविक पदमा पाइरहेको तलब बढुवा भएको पदको शुरु तलब भन्दा बढी भएको अवस्थामा माथिल्लो पदको तलब तोक्दा साविक पदमा खाई पाइआएको तलबमा नपुगसम्मको तलब बृद्धि थप गरी माथिल्लो पदको एक तलब बृद्धि समेत दिइनेछ ।

---

[64] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

[65] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

[66] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

६२. [67]**तलववृद्धिः** (१) प्रत्येक स्थायी नियुक्ती पाएका कर्मचारीले एक बर्षको सेवा अवधि पूरा गरेपछि सुरु तलब स्केलका आधारमा एक दिनको तलब बराबरको रकम तलब बृद्धि (ग्रेड) पाउनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको त्यस्तो तलब बृद्धि अधिकृत तृतीय श्रेणीसम्म १५ ग्रेड, द्वितीय श्रेणीसम्म १२ ग्रेड र प्रथम श्रेणीको हकमा ११ ग्रेड हुनेछ ।

तर, कुनै पनि पदको तलब बृद्धि गर्दा माथिल्लो पदको तलबस्केल नाघ्ने गरी निर्धारण गरिने छैन ।

(३) यस नियमावली बमोजिम रोक्का भएको तलब बृद्धि फूकुवा भएकोमा सो तलब बृद्धि कुन मितिदेखि पाउने हो सो कुरा सम्बन्धित अधिकारीले लिखित रुपमा राख्नु पर्नेछ ।

६३. **निलम्बन भएमा पाउने तलवः** (१) कुनै पनि कर्मचारी बोर्डको कारवाहीको सिलसिलामा निलम्बन भएमा सो निलम्बन अवधिभर आफ्नो तलबको आधा रकम मात्र पाउनेछ ।

तर लागेको अभियोग प्रमाणित नभई सफाई पाएमा निजले सो अवधिको निलम्बन रहेको अवस्थामा आधा तलब लिएको भए सो कट्टा गरी बाँकी रकम र नलिएको भए पूरै (तलब बृद्धि हुने भएमा सो समेत) पाउनेछ ।

(२) कुनै कर्मचारी बोर्डको कामको सम्बन्धमा वा बोर्डबाट भएको कारवाहीको फलस्वरुप निलम्बन भएको नभई अरु नै कारणबाट प्रचलित कानून बमोजिम निलम्बन हुन गएको रहेछ भने निजले सो अवधिको तलब भत्ता पाउने छैन ।

६४. **सरुवा भएमा पाउने तलवः** कुनै कर्मचारीले एक जिल्लास्थित कार्यालयबाट अर्को जिल्लास्थित कार्यालयमा सरुवा भै गएमा निजले साविक कार्यालयबाट रमानापत्र लिएदेखि हालको कार्यालयमा हाजिर भएको अघिल्लो दिनसम्मको तलब हालकै कार्यालयबाट पाउनेछ ।

६५. **संचित विदाको रकमः** कुनै कर्मचारी बोर्डको सेवाबाट अलग भएमा निजले सञ्चित भएको घर बिदा र बिरामी बिदा वापत तत्काल खाइपाई आएको तलब को हिसाबबाट हुन आउने रकम एकमुष्ट पाउनेछ ।

६६. **वढी समय भत्ताः** (१) कुनै कर्मचारीलाई बोर्डबाट निर्धारित समय भन्दा बढी समय काममा लगाएमा अधिकृत कर्मचारीका लागि संचालक बोर्डले तोके बमोजिम खाना वा खाजा खर्च र सहायक कर्मचारीलाई बढी समय भत्ता दिइनेछ ।

(२) दैनिक एक घण्टा भन्दा कम अवधिको र एक महिनामा आफूले पाउने सुरुवाती मासिक तलबभन्दा बढी हुने गरी बढी समय भत्ता दिइने छैन ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमको भत्ता दिंदा सहायक कर्मचारीलाई काम गरेको समयको खाइपाई आएको तलबको डेढीका दरले बढी समय भत्ता दिइनेछ ।

(४) बढी समयको हिसाब गर्दा तीस दिनको एकमहिना र सात घण्टाको एक दिन कायम गरिनेछ ।

(५) सम्बन्धित अधिकारीबाट पूर्व स्वीकृति लिई काम गरेको बढी समयलाई मात्र मान्यता दिइनेछ ।

[68]६७. **पुरस्कारः** प्रत्येक वर्षको कार्य सम्पादनका आधारमा उत्कृष्ट ठहरिएका अधिकृत, सहायकस्तर र श्रेणीविहिन कर्मचारीहरूलाई संचालक बोर्डबाट स्वीकृत कार्यविधि बमोजिम पुरस्कार दिन सकिनेछ ।

[69]६८. **विमाः** (१) बोर्डको सेवामा रहेसम्मका लागि कर्मचारीहरूको सात वर्षको शुरु तलब रकम बराबरको सावधिक जीवन बीमा गरिनेछ ।

(२) बोर्डको सेवामा रहेसम्मका लागि कर्मचारीको लागि सातलाख रुपैयाँको व्यक्तिगत दुर्घटना बीमा गरिनेछ ।

[70](३) मिति २०७१।१२।९ भन्दा अघिदेखि बोर्डको सेवामा वहाल रही नियम ३१क. बमोजिम बोर्डमा कार्यरत कर्मचारी अन्ठाउन्न बर्ष नपुग्दै बोर्डको सेवाबाट अनिवार्य अवकाश भएमा उपनियम (१) बमोजिम गरिएको सावधिक जीवन बीमाको बीमा लेख (इन्सुरेन्स पोलिसी) मा उल्लिखित अवधि सम्मको प्रिमियम रकम बोर्डले व्यहोर्नेछ ।

६९. **औषधी उपचार खर्चः** (१) प्रत्येक महिना संचालक बोर्डले तोके बमोजिमका दरले औषधि उपचार खर्च दिइनेछ ।

(२) बोर्डका स्थायी कर्मचारीको स्वास्थ्य उपचारका लागि निजले खाईपाई आएको दुई महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष औषधि उपचार कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

---

[67] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (पहिलो सशोधित) नियमावली, २०७० द्वारा सशोधित

[68] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

[69] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (पहिलो सशोधित) नियमावली, २०७० द्वारा थप

[70] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा थप

(३) उप नियम (२) बमोजिमको औषधि उपचार कोषको संचालन तथा खर्च प्रकृयासंचालक बोर्डले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(४) औषधि उपचार कोषमा जम्मा रहेको रकम संचालक बोर्डले तोके बमोजिम कर्मचारीका परिवारको स्वास्थ उपचारमा समेत खर्च गर्न सकिनेछ ।

(५) कर्मचारीको औषधि उपचार खर्च सम्बन्धी अन्य व्यवस्था संचालक बोर्डले समय समयमा तोके बमोजिम हुनेछ ।

[71](६) यो उपनियम प्रारम्भ हुँदाका वखत बोर्डमा कार्यरत अस्थायी कर्मचारी सेवा निवृत्त भएमा स्थायी कर्मचारीले पाउने रकम भन्दा बढी नहुने गरी औषधी उपचार खर्च बापत सञ्चालक बोर्डले तोके बमोजिमको रकम पाउनेछ ।

७०. **चाडपर्व खर्चः** (१) कर्मचारीले आफ्नो धर्म, संस्कृति, परम्पराअनुसार मनाइने चाडपर्वको लागि कर्मचारीले खाइपाई आएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाडपर्व खर्चको रूपमा पाउनेछ । यस्तो रकम कर्मचारीले एक आर्थिक वर्षमा एकपटक आफ्नो धर्म, संस्कृति, परम्पराअनुसार मनाइने मुख्य चाडपर्वको अवसरमा भुक्तानी लिन पाउनेछ ।

(२) निवृत्तभरण पाउने गरी अवकाश प्राप्त कर्मचारीलाई निजले पाउने एक महिनाको निवृत्तभरण बराबरको रकम चाडपर्व खर्चको रूपमा दिइनेछ ।

[72]**७१**. **पोशाक खर्च :** बोर्डमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई प्रत्येक वर्ष संचालक बोर्डले तोकिदिए बमोजिम पोशाक खर्च दिइनेछ ।

७२. **टेलिफोन खर्चः** अधिकृत प्रथमश्रेणी वा सो भन्दा माथि वा विभागीय प्रमुखको कार्य गर्ने कर्मचारीलाई एकवटा टेलिफोन वा मोबाईल फोन सुविधा प्रदान गरिनेछ र न्यूनतम मासिक शुल्क बापतको रकम बोर्डले ब्यहोर्नेछ ।

स्पष्टीकरणः यस नियमको प्रयोजनको लागि न्यूनतम मासिक शुल्क भन्नाले दुर संचार सेवा प्रदायकले समय समयमा निर्धारण गर्ने न्यूनतम महशुल सम्झनु पर्छ ।

७३. **पत्रपत्रिका सुविधाः** (१) बोर्डका कर्मचारीका लागि सामूहिक रुपमा प्रयोग गर्ने गरी पुस्तकालयमा आवश्यक पत्रपत्रिका तथा बोर्डको कार्य संग सम्बन्धित जर्नलको व्यवस्था गरिनेछ ।

(२) बोर्डका कम्तीमा अधिकृत प्रथम श्रेणी वा विभागीय प्रमुखको कार्य गर्ने कर्मचारीलाई अध्यक्षले तोके बमोजिम पत्रपत्रिका तथा कार्यसंग सम्बन्धित अर्न्तराष्ट्रिय पत्रिका वा बोर्डको कार्य संग सम्बन्धित जर्नलको सुविधा प्रदान गरिने छ ।

७४. **सापटी सुविधाः** बोर्डका कर्मचारीलाई सामाजिक सापटी, दीर्घकालिन सापटी अन्तर्गत घर सापटी, घर मर्मत सापटी तथा सवारी सापटी लगायत अन्य सापटी संचालक बोर्डले तोके बमोजिम दिइनेछ ।

७५. **शैक्षिक तथा सन्तति वृत्तिः** (१) बोर्डको कामको सिलसिलामा दुर्घटनामा परी कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा वा सोही कारणले गर्दा निको नहुदै मृत्यु भएमा वा आजीवन काम गर्न नसक्ने भएमा त्यस्तो मृत वा अशक्त कर्मचारीको बढीमा दुई छोराछोरीलाई निजहरूको उमेर अठार वर्ष नपुगेसम्म प्रत्येकलाई मासिक दुई हजार पाँच सयका दरले शैक्षिक बृत्ति दिइनेछ ।

(२) बोर्डको कामको सिलसिलामा मृत्यु भएको कर्मचारीको बढीमा दुई छोरा छोरीलाई उपनियम (१) बमोजिमको शैक्षिक बृत्ति लगायत निजहरूको उमेर अठाह्र वर्ष नपुगेसम्म मृत कर्मचारी बहाल रहेको पदको शुरु तलब स्केलको देहाय बमोजिमको प्रतिशतका दरले हुन आउने रकम मासिक सन्तति बृत्ति समेत दिइने छ :-

कर्मचारीको श्रेणी		शुरु तलबको प्रतिशत
(क)	अधिकृत विशिष्ट	७
(ख)	अधिकृत प्रथम	८
(ग)	अधिकृत द्वितीय	९

[71] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (पहिलो सशोधित) नियमावली, २०७० द्वारा सशोधित

[72] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

(घ)	अधिकृत तृतीय	१०
(ङ)	सहायक प्रथम	१२
(च)	सहायक द्वितीय	१३
(छ)	सहायक तृतीय	१४
(ज)	श्रेणी विहिन तथा सवारी चालक	१५

७६. **सञ्चयकोष कट्टी**: बोर्डका स्थायी कर्मचारीहरूले पाउने मासिक तलबबाट प्रत्येक महिनामा अनिवार्यरुपले दश प्रतिशतका दरले सञ्चयकोष कट्टी गरिनेछ र यसरी कट्टी भएको रकमको शत प्रतिशत रकम बोर्डबाट थप गरी प्रत्येक महिनामा सम्बन्धित कर्मचारीको नाममा कर्मचारी सञ्चय कोषमा दाखिला गरिनेछ।

७७. **कर्मचारी कल्याण कोष:** कर्मचारीको हितको निम्ति कर्मचारी कल्याण कोषको व्यवस्था गरिनेछ र उक्त कोष संचालन कार्यविधि संचालक बोर्डबाट स्वीकृत भए बमोजिम हुनेछ।

[73]**७७क. कर्मचारी सुरक्षण कोष** : (१) बोर्डमा कर्मचारी सुरक्षण कोष नामको एक कोष रहनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सञ्चालक बोर्डबाट स्वीकृत कार्यविधि बमोजिम हुनेछ।

[74]**७८.** ......

परिच्छेद - १०
हाजिर र विदा

७९. **कार्यालय समय, समय पालन र हाजिरी:** (१) कर्मचारीले कामकाजको निमित्त बोर्डद्वारा निर्धारित कार्यालय समयमा नियमितरुपले आफ्नो कार्यालयमा हाजिर हुनु पर्नेछ र हाजिर किताबमा आएको र गएको समय जनाई दस्तखत गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम निर्धारित समयमा कार्यालयमा उपस्थित नहुने कर्मचारीलाई गयल गर्न सकिनेछ।

तर महिनाको तीन पटकसम्म निर्धारित समय भन्दा पन्ध्र मिनेटसम्म ढिला गरी आउने कर्मचारीलाई हाजिर गर्न दिन सकिनेछ।

(३) मनासिव माफिकको कारण परेमा वाहेक बिदाको निकासा नलिई कुनै पनि कर्मचारीले आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित हुनु हुँदैन।

८०. **कर्मचारीको सवै समय वोर्डको अधीनमा हुने:** यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक कर्मचारीको सबै समय बोर्डको अधीन हुनेछ र जुनसुकै समयमा पनि निजलाई बोर्डको काममा लगाउन सकिनेछ।

८१. **कार्यालय छोड्दा स्वीकृत लिनुपर्ने** : कर्मचारीले कार्यालय समयमा कार्यालय बाहिर जानु परेमा आफु भन्दा माथिल्लो अधिकारीको स्वीकृति नलिई कार्यालय छोडी जानु हुँदैन। विना स्वीकृति वा अटेर गरी कार्यालय समयमा कार्यालय छोडी बाहिर जाने कर्मचारीलाई गयल गर्न सकिनेछ।

८२. **विदाको गणना विधि** : (१) बिदाको गणना गर्दा प्रत्येक सालको बैशाख एक देखि चैत्रमसान्तसम्मको अवधिलाई एक वर्ष मानिनेछ।

(२) एक वर्षको सेवा अवधि पुरा नभएको कर्मचारीको भैपरी आउने र पर्व बिदा, घर बिदा र बिरामी बिदाको गणना गर्दा दामासाहिले हिसाब गरिनेछ।

(३) कर्मचारीले पाउने भैपरी आउने र पर्व बिदा, घर बिदा र बिरामी बिदा उपभोग गर्दाको अवधिको बीचमा पर्न आउने सार्वजनिक बिदा उक्त बिदाको अवधिमा गणना गरिने छैन।

८३. **सार्वजनिक बिदा :** कर्मचारीले हरेक वर्ष पाउने चाडपर्व तथा अन्य सार्वजनिक बिदा सरकारी कार्यालयमा भए सरह हुनेछ।

तर कुनै विशेष अवस्था परी बोर्डमा बिदा दिनु परेमा अध्यक्षले दिन सक्नेछ।

८४. **भैपरी आउने र पर्व बिदा :** (१) कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष भैपरी आउने बिदा छ दिन र पर्व बिदा छ दिन गरी जम्मा बाह्र दिन बिदा पाउनेछ।

---

[73]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (पहिलो सशोधित) नियमावली, २०७० द्वारा थप
[74]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (पहिलो सशोधित) नियमावली, २०७० द्वारा झिकिएको

(२) भैपरी आउने र पर्व बिदा आधा दिन पनि लिन सकिनेछ ।

(३) भैपरी आउने र पर्व बिदा बसेको कर्मचारीले पूरा तलब भत्ता पाउनेछ ।

(४)भैपरी आउने र पर्व बिदा जुन सालको हो सोही सालमा लिइसक्नुपर्नेछ । अर्को सालको लागि सञ्चित हुनेछैन ।

(५) मौखिक अनुरोधको आधारमा पनि बिदा दिने अधिकारीले भैपरी आउने बिदा र पर्व बिदाको स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

तर त्यसरी भैपरी आउने वा पर्व बिदाको स्वीकृति दिएकोमा बिदा दिने अधिकारीले अभिलेख राख्न लगाउनु पर्नेछ ।

८५. **घर बिदा:** (१) कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष तीस दिन घर बिदा पाउनेछ ।

(२) घर बिदा लिई बसेको कर्मचारीले निजले खाईपाई आएको पूरा तलब भत्ता पाउनेछ ।

(३) घर बिदा बस्ने कर्मचारीले निजको घरसम्म जाँदा आउँदा वर्षको एक पटक बाटोको म्याद पाउनेछ ।

तर त्यसरी बाटोको म्याद लिई घर बिदा बस्दा कम्तीमा सात दिनको घर बिदा लिएको हुनु पर्नेछ ।

(४) अध्ययन बिदा वा असाधारण बिदामा बसेको र निलम्बनमा रहेको कर्मचारीले सो अवधिभरको घर बिदा पाउने छैन ।

(५) कर्मचारीले एकसय अस्सी दिनसम्म घर बिदा सञ्चित राख्न सक्नेछ । कर्मचारीले चाहेमा साठी दिन भन्दा बढी सञ्चित रहेको घर बिदा वापत त्यस्तो कर्मचारीले खाइपाई आएको तलब भत्ताको हिसाबबाट हुन आउने रकम वर्षमा एक पटक एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।

(६) कुनै कारणले कर्मचारी सेवाबाट अलग भएमा निजको संचित रहेको घर बिदा बापत निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाइपाई आएको तलबका दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।

(७) संचित रहेको घर बिदाको रकम लिन नपाउँदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको सञ्चित घर बिदाको रकम नियम १०५ को उपनियम (२) बमोजिमको निजको हकदारले एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।

८६. **बिरामी बिदा:** (१) कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष बाह्र दिन बिरामी बिदा पाउनेछ ।

(२) बिरामी बिदा लिई बसेको कर्मचारीले पूरा तलब भत्ता पाउनेछ ।

(३) एक वर्षको बिरामी बिदा सञ्चित गरी अर्को सालमा लिन सकिनेछ । यस्तो बिरामी बिदा साल भुक्तान नहुँदै लिनु परेमा बढीमा पन्ध्र दिनसम्म पेश्की लिन सकिनेछ ।

(४) सात दिनभन्दा बढी अवधिको बिरामी बिदाको माग गर्ने कर्मचारीले स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।

तर यस्तो प्रमाणपत्र पेश गर्न साधारणतया सम्भव छैन भन्ने कुरा बिदा दिने अधिकारीलाई विश्वास लागेमा निजले सो ब्यहोरा जनाई प्रमाणपत्र पेश गर्नु नपर्ने गरी विदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

(५) कर्मचारीले आफूले पकाएको बिरामी बिदा सञ्चित गरी राख्न पाउनेछ ।

(६) कुनै कारणले कर्मचारी सेवाबाट अलग भएमा निजको संचित रहेको बिरामी बिदा बापत निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाइपाई आएको तलबका दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।

(७) कुनै ठूलो वा कडा रोग लागेर उपचार गर्न बिरामी बिदा र घर बिदाबाट नपुग हुन गएमा स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेश गरेमा त्यस्तो कर्मचारीलाई पछि पाक्ने बिरामी बिदा वा घर बिदाबाट कट्टी हुने गरी पैंतालिस दिनसम्म थप बिरामी बिदा दिन सकिनेछ । यसरी पेश्की बिदा लिएको कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो पेश्की लिएको बिदा स्वत: मिनाहा हुनेछ ।

(८) उपनियम (७) बमोजिम लिएको बिदाले नपुग भई थप बिदा लिनु परेमा बोर्डले तोकेको चिकित्सकको सिफारिशमा कर्मचारीले पाउने असाधारण बिदाबाट कट्टा हुने गरी सेवा अवधिभरमा बढिमा एक बर्ष असाधारण बिदा लिन सक्नेछ । यसरी असाधारण बिदा लिएको कर्मचारीले पदाधिकार रहेको पदको शुरु तलब स्केलको आधाको दरले तलब पाउनेछ ।

(९) संचित रहेको बिरामी बिदाको रकम लिन नपाउँदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको सञ्चित बिरामी बिदाको रकम नियम १०५ को उपनियम (२) बमोजिमको निजको हकदारले एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।

८७. प्रसुति बिदा : [75](१) महिला कर्मचारी गर्भवती भएमा निजले सुत्केरीको अघिपछि गरी अन्ठानब्बे दिन प्रसूति विदा लिन पाउनेछ ।

(२) प्रसुति बिदा लिई बसेको कर्मचारीले पूरा तलब भत्ता पाउनेछ ।

[76](३) ...

(४) प्रसूति बिदा तथा प्रसूति स्याहार बिदा पाएका कर्मचारीलाई बच्चाको स्याहारको निमित्त बढीमा दुई वटा वच्चाको लागि जनही एकमुष्ट पाँचहजार रूपैयाँ शिशु स्याहार भत्ता दिईनेछ ।

८८. प्रसूति स्याहार बिदा : (१) कुनै पुरुष कर्मचारीको पत्नी सुत्केरी हुने भएमा त्यस्तो कर्मचारीले सुत्केरीको अघि वा पछि गरी पन्ध्र दिन प्रसूति स्याहार बिदा लिन पाउनेछ ।

(२) प्रसूति स्याहार बिदा लिई बसेको कर्मचारीले पूरा तलब भत्ता पाउनेछ ।

(३) प्रसूति स्याहार बिदा नोकरी अवधिभरमा बढीमा दुई पटकसम्ममात्र दिइनेछ ।

(४) प्रसूति स्याहार बिदा लिएको कर्मचारीले बिदा लिएको मितिले तीन महिना भित्रमा बच्चाको जन्मदर्ता प्रमाणपत्र कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको अवधिभित्र त्यस्तो प्रमाणपत्र पेश नगर्ने कर्मचारीको त्यस्तो बिदाको अवधि निजले पाउने घर बिदा वा विरामी बिदाबाट कट्टा गरिनेछ ।

८९. किरिया बिदा : (१) कुनै कर्मचारीको कूल धर्म र चलन अनुसार आफै किरिया बस्नुपरेमा वा कर्मचारीको बाबुआमा, बाजेबज्यै, छोराछोरी वा सासु ससुराको मृत्यु भएमा वा पुरुष कर्मचारीको हकमा निजको पत्नीको मृत्यु भएमा पन्ध्र दिन किरिया बिदा पाउनेछ । महिला कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नु परेमा निजलाई पनि त्यति नै दिन किरिया विदा दिइनेछ ।

(२) किरिया बिदा बसेको कर्मचारीले पूरा तलब भत्ता पाउनेछ ।

९०. अनिवार्य भ्रमण (स्वदेश) बिदा : (१) कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष सात दिन अनिवार्य भ्रमण (स्वदेश) बिदा पाउनेछ ।

(२) अनिवार्य भ्रमण (स्वदेश) बिदा पटक पटक नगरी एकै पटक लिनु पर्नेछ ।

(३) अनिवार्य भ्रमण (स्वदेश) बिदा संचित गरी अर्को वर्ष लिन पाइने छैन ।

[77](३क) यस नियम बमोजिम अनिवार्य भ्रमण (स्वदेश) मा जाने स्थानहरू बोर्ड व्यवस्थापनले समय समयमा तोके बमोजिम हुनेछ ।

[78](४) अनिवार्य भ्रमण (स्वदेश) विदामा बसेका कर्मचारीले भ्रमण खर्च वापत दश हजार रुपैयाँ र आफूले खाईपाई आएको पन्ध्र दिनको तलव बराबरको रकम पाउनेछ ।

(५) अनिवार्य भ्रमण (स्वदेश) बिदा सम्बन्धी अन्य कार्यविधि अध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ ।

९१. विशेष बिदा : (१) कर्मचारीले विशेष कारण देखाएमा बोर्डमा सेवा गरेको तमाम अवधि भरमा तीन वर्षमा नबढाई विशेष विदा पाउन सक्नेछ ।

(२) विशेष बिदा लिई बसेको कर्मचारीले सो अवधिको आधा तलब पाउनेछ । तर यस्तो विदामा बस्ने कर्मचारीले अन्यत्र काम गरी तलब तथा भत्ता पाएको रहेछ भने त्यस्तो काम गरेको अवधिभर बोर्डबाट कुनै तलब भत्ता वा सुविधा दिइने छैन ।

(३) विशेष विदामा बस्ने कर्मचारीलाई उक्त अवधिमा अन्य विदा दिइने छैन ।

(४) कुनै ठूलो वा कडा रोग लागि उपचारार्थ विदा बस्नु परी स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेश गरेको अवस्थामा बाहेक कम्तीमा पांच वर्ष स्थायी सेवा पुरा नगरेको कर्मचारीलाई यस्तो विदा दिइने छैन ।

९२. असाधारण बिदा : (१) कर्मचारीले एक पटकमा एकबर्षमा नबढाई र बोर्डको सेवाको तमाम अवधिभरमा ३ वर्षमा नबढाई असाधारण बिदा पाउन सक्नेछ ।

(२) पाँच वर्ष बोर्डको स्थायी सेवा अवधि नपुगेको कुनै पनि कर्मचारीले असाधारण बिदा पाउन सक्ने छैन ।

---

[75] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

[76] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा झिकिएको

[77] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (दोस्रो सशोधित) नियमावली, २०७१ द्वारा थप

[78] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (दोस्रो सशोधित) नियमावली, २०७१ द्वारा सशोधित

(३) असाधारण बिदा लिई बसेको कर्मचारीले सो अवधिको तलब भत्ता पाउने छैन ।

(४) असाधारण बिदा लिई बसेको कर्मचारीको यस्तो बिदाको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।

९३. **अध्ययन विदाः** (१) बोर्डमा कम्तीमा तीन वर्षको स्थायी सेवा अवधि पूरा गरेका र पचास वर्ष उमेर ननाघेका कर्मचारीलाई प्रत्येक वर्ष संचालक बोर्डले तोकेको संख्यामा नबढ्ने गरी देहायको शर्त बन्देजको अधीनमा रहने गरी आफ्नै प्रयासमा स्वदेश वा विदेशमा स्नातकोत्तर वा सो भन्दा माथिको उपाधि हासिल गर्न अध्ययन गर्न चाहेमा नीजको नोकरीको अवधिमा संचालक बोर्डले बढीमा तीन वर्ष अध्ययन विदा प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(क) कर्मचारीले सेवा अवधि भरमा एकै पटक वा पटक पटक गरी तीन वर्षसम्म मात्र अध्ययन विदा पाउन सक्नेछ ।

(ख) अध्ययन बिदामा जाने कर्मचारीले जुन विषयमा उपाधि हासिल गर्नको निमित्त स्वीकृत भएको हो सो विषयको उपाधि बाहेक अन्य विषयमा उपाधि प्राप्त गर्न अध्ययन विदा पाउने छैन ।

(ग) अध्ययन विदामा जाने कर्मचारीलाई जति समयको लागि अध्ययन विदा स्वीकृत गरिएको छ सो बाहेक अन्य अवधि थप गरिने छैन ।

(घ) अध्ययन विदा स्वीकृत पाएको कर्मचारीलाई मासिक तलब भत्ता, सुविधा र अन्य विदा दिइने छैन ।

(ङ) अध्ययन बिदामा बसेको कर्मचारीलाई निजको कर्मचारी अवकाश कोष खातामा रहेको रकमको जमानतमा (दोहोरो जमानत नहुने गरी) निर्व्याजी सापटी प्रदान गर्न सकिने छ ।

(च) अध्ययन बिदामा बसेको कर्मचारीले आवधिक रुपमा (प्रत्येक सेमेष्टर वा सत्र पछि) प्रगति विवरण बोर्डमा पठाउनु पर्दछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बोर्डको स्थायी सेवामा रहेका कर्मचारीहरूले बोर्डको पूर्व स्वीकृति लिई विदेश स्थित विश्वविद्यालयबाट स्नातकोत्तर, एमफिल वा विद्यावारिधिको उपाधि हासिल गर्न इच्छुक भएमा त्यस्तो कर्मचारीको समाप्त भएको भएमा संचालक बोर्डले बढीमा तीन वर्षको अध्ययन विदा दिन सक्नेछ ।

तर, यस्तो अध्ययन विदा एक पटक लिए पछि पुनः लिन पाइने छैन ।

९४. **विदा दिने अधिकारीः** कर्मचारीहरूलाई अध्यक्ष वा निजले तोकिदिएको विभागिय प्रमुखले बिदा दिन सक्नेछ ।

तर नियम ९१, ९२ र ९३ बमोजिमको विदा संचालक बोर्डले मात्र स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

९५. **स्वीकृत विदा अवधिमा हाजीर हुन सक्ने**ः पूर्व स्वीकृति लिई बिदामा बसेको कर्मचारीले लिएको बिदा बाँकी छँदै आफ्नो कार्यालयमा हाजिर हुन निवेदन दिएमा बाँकी अवधिको स्वीकृत बिदा रद्द गर्न सकिनेछ ।

९६. **विदा अधिकारको कुरा नहुनेः** बोर्डको कुनै पनि कर्मचारीले अधिकारको रुपमा विदाको दावी गर्न पाउने छैन ।

९७. **विदा नलिई अनुपस्थित हुने कर्मचारी उपर कारवाहीः** (१) यस नियमावली बमोजिम बिदा नलिई कुनै पनि कर्मचारी आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित भएमा गयल भएको मानिनेछ र गयल भएको दिनको तलब भत्ता कट्टी गरिनेछ ।

(२) अस्पताल भर्ना भई उपचार गराउनुपर्ने भएमा वा कुनै कारणले पूर्व स्वीकृति लिन सम्भव नभएको अवस्थामा बिरामी बिदामा बस्ने कर्मचारीले बिदा बसेको तीन दिनभित्र सो को जानकारी सहित आफ्नो बिदाको निवेदन वा जानकारीदिनु पर्नेछ ।

९८. **राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ, संस्थामा सेवा गर्न बिदा दिन सकिनेः** कुनै कर्मचारीले बिदा लिई राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ, संस्थामा सेवा गर्नजान निवेदन दिएमा र यसरी सेवा गर्न पठाउँदा बोर्डलाई समेत उपयोगी हुनेपर्याप्त आधार रहेमा बोर्डले नियम ९२ बमोजिम निजले पाउन सक्ने असाधारणबिदाबाट कट्टा हुने गरी पछि बोर्डको सेवा गर्न फर्की आउने कबुलियत गराई निजलाईत्यस्तो सेवा गर्न जानको लागि अनुमति दिन सक्नेछ ।कबुलियत बमोजिम बोर्डको सेवामा फर्कि नआउने वा बिदा लिएको अवधि बराबरको सेवा नगर्ने कर्मचारीलाई बिदा बसेको अवधि बराबर हुन आउने निजको तलब बराबरको रकम असूल गरिनेछ ।

९९. **हाजीर र विदाको रेकर्ड राख्नु पर्नेः** (१) बोर्डको कर्मचारीको हाजिरी रेकर्ड अनुसूची-९ अनुसार प्रमाणित गरी राख्ने कर्तब्य कर्मचारी प्रशासन हेर्ने प्रमुखको हुनेछ । निजले कर्मचारीको हाजिर रेकर्डको साथै अनुसूची-१० बमोजिम बिदा सम्बन्धी रेकर्ड अद्यावधिक बनाई राख्ने व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(२) कर्मचारीहरूको विशेष विदा, असाधारण विदा, प्रसुति विदा र किरिया विदाको रेकर्ड समेत अद्यावधिक बनाई राख्नु पर्नेछ ।

१००. **बिदाको आवेदन फाराम** : बिदा माग गर्ने कर्मचारीले अनुसूची-११ बमोजिमको फारम भरी सम्बन्धित पदाधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ११

अवकाश, उपदान तथा निवृत्तिभरण

१०१. [79]**अनिवार्य अवकाश :** अन्ठाउन्न वर्ष उमेर पूरा भएको वा नियम ३१क. बमोजिमको पदावधि पूरा भएको कर्मचारीले बोर्डको सेवाबाट स्वतः अवकाश पाउनेछ ।

१०२. **अवकाश दिन सक्ने** : (१) बोर्डको कुनै कर्मचारीलाई संचालक बोर्डले देहायको कुनै आधारमा बोर्डको सेवामा राख्न उपयुक्त नदेखेमा त्यस्ता कर्मचारीलाई उपदान पाउने भए उपदान र निवृत्तभरण पाउने भए निवृत्तभरण पाउने गरी अवकाश दिनसक्नेछ :

(क) कुनै कर्मचारीले आफ्नो जिम्मामा रहेको वा आफुले कुनै तरीकाबाट प्राप्त गरेको बोर्डको गोप्य कागजात, लिखत वा जानकारी कुनै अनधिकृत ब्यक्ति वा निकायलाई दिएमा वा दिने प्रयास गरेको प्रमाणित भएमा,

(ख) कुनै कर्मचारीले राष्ट्रिय हित विपरीत कुनै विदेशी राष्ट्र, संस्था वा नागरीकसंग अवाञ्छित सम्पर्क कायम गरी आफ्नो ओहदाको मर्यादा विपरीत गैर जिम्मेवारीपूर्ण ब्यवहार गरेको प्रमाणित भएमा,

(ग) कुनै कर्मचारी शारीरिक वा मानसिक अशक्तताको कारण कार्य सम्पादन गर्न असक्षम भएको प्रमाणित भएमा,

(घ) कुनै कर्मचारीले कार्यालय समयमा कार्यालय हाताभित्र पटक पटक मादक वा लागू पदार्थ सेवन गरी आएको वा यो नियमावली बमोजिम पालन गर्नुपर्ने आचरण पटक पटक उल्लंघन गरेको वा आफ्नो पदको जिम्मेवारीको बेवास्ता गरेको कारण निजलाई सेवामा राखिरहंदा कार्यालयको काम गर्ने वातावरणमा अवाञ्छित वा प्रतिकूल असर पर्न सक्ने देखिएको प्रमाणित भएमा ।

(२) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि बोर्डको आवश्यकता अनुसार संचालक बोर्डले कर्मचारीका लागि स्वेच्छिक अवकाश योजना समेत लागू गर्न सक्नेछ ।

१०३. **उमेरको गणना:** (१) यस नियमावलीको प्रयोजनका लागि कर्मचारीको उमेरको गणना गर्दा निम्न आधारमा उमेरको गणना गरिनेछ :

(क) निजले नियुक्ति हुँदा पेश गरेको शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रमा उल्लेख गरेको जन्म मिति वा उमेरबाट हुन आउने उमेर ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिमको प्रमाणपत्र नभएमा नियुक्ति हुँदा पेश गरेको नागरीकताको प्रमाणपत्रमा उल्लिखित जन्म मिति वा वैयक्तिक विवरणमा उल्लेख गरेको उमेरबाट हुन आउने उमेर ।

(२) कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण, नागरिकताको प्रमाणपत्र र शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रमा जन्ममिति बर्ष, महिना र गते खुलेको र सबैमा एउटै मिति नरहेको भएमा जुन मितिबाट पहिले अवकाश हुन्छ सोही मितिबाट अवकाश दिइनेछ ।

(३) बर्ष वा संवत् मात्र उल्लेख भएको प्रमाण पत्रका आधारमा जन्ममिति कायम गर्दा देहाय बमोजिम कायम गरिनेछ :-

(क) नागरिकताको प्रमाणपत्रको हकमा प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको मितिको आधारमा,

(ख) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको हकमा प्रमाणपत्र जारी भएको मितिको आधारमा,

(ग) वैयक्तिक विवरणको हकमा शुरु भर्ना भएको मितिको आधारमा ।

(४) कुनै प्रमाणपत्रमा बर्ष मात्र उल्लेख भएको र अर्को प्रमाणपत्रमा पूरा जन्ममिति खुलेको रहेछ तथा त्यस्तो प्रमाणपत्रमा उल्लिखित जन्म मितिहरूको बीचमा एक बर्ष सम्मको अन्तर देखिएमा पूरा जन्ममिति खुलेको जन्ममितिलाई आधार मान्नु पर्नेछ ।

---

[79]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (दोस्रो सशोधित) नियमावली, २०७१ द्वारा सशोधित

तर यसरी छुट्टा छुट्टै प्रमाण पत्रमा उल्लेख भएको जन्म मितिको अन्तर एकबर्ष भन्दा बढी भएमा बर्ष मात्र उल्लेख भएको प्रमाण पत्रको आधारमा उपनियम (३) बमोजिम जन्म मिति कायम गरिनेछ ।

१०४. **उपदान:** (१) बोर्डमा पाँच वर्ष वा सो भन्दा बढी स्थायी सेवा गरेको कर्मचारीले अवकाश पाएमा वा राजीनामा स्वीकृत गराई बोर्डको सेवाबाट अलग भएमा वा भविष्यमा बोर्डको सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाइएमा निजले निम्न बमोजिमको दरले उपदान पाउनेछः

(क) पाँच वर्षदेखि दश वर्षसम्म गरेको सेवा अवधिको लागि कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइपाई आएको [80]आखिरी एक महिनाको तलबको हिसाबबाट हुन आउने रकम ।

(ख) दश वर्ष भन्दा बढी पन्ध्र वर्षसम्म गरेको सेवा अवधिको लागि कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइपाई आएको [81]आखिरी डेढ महिनाको तलब को हिसाबबाट हुन आउने रकम ।

(ग) पन्ध्र वर्ष भन्दा बढी वीस वर्षसम्म सेवा अवधि काम गरेको कर्मचारीको लागि कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइपाई आएको[82]आखिरी दुई महिनाकोतलबको हिसाबबाट हुन आउने रकम ।

(घ) बीस वर्ष भन्दा बढी पच्चिस वर्षसम्मसेवा अवधि काम गरेको कर्मचारीको लागि कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइपाई आएको [83]आखिरी अढाई महिनाको तलबको हिसाबबाट हुन आउने रकम ।

(ङ) पच्चिस वर्ष भन्दा बढी[84]...सेवा अवधि काम गरेको कर्मचारीको लागि कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइपाई आएको[85]आखिरी तीन महिनाको तलबको हिसाबबाट हुन आउने रकम ।

[86]....

(२) कुनै व्यक्तिले बोर्डको सेवामा नियुक्ति पाउने वा बोर्डमा वहाल रहने उद्देश्यले शैक्षिक योग्यता, तीनपुस्ते नाम, थर, उमेर र नागरीकता ढाँटेको प्रमाणित हुन आएमा निजलाई यस नियम बमोजिम उपदान दिइने छैन ।

१०५. **उपदानसम्बन्धी कार्यविधिः** (१) उमेरको कारणबाट अनिवार्य अवकाश पाउने कर्मचारीले अवकाश लिने मिति भन्दा ६ महिना अगावै सो कुराको सूचना वहाल रहेको कार्यालयमा दिनु पर्नेछ । सेवा अवधि पुगी वा स्वेच्छिक अवकाश प्राप्त गर्ने वा बोर्डले अवकाश दिएको वा सेवाबाट हटाएको व्यक्तिले त्यसरी अवकाश प्राप्त गरेको वा सेवाबाट हटाएको मितिले छ महिनाभित्रमा उपदानको लागि निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सूचना वा निवेदन दिन नपाउँदै वा पदमा बहाल छँदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो कर्मचारीले इच्छाएको व्यक्ति र कसैलाई नइच्छाएको भए निजको परिवारका सदस्यहरू मध्ये देहायको क्रमानुसार जो जिवित छ उसले नाता प्रमाण सहित सम्बन्धित कार्यालय मार्फत छ महिनाभित्र बोर्ड समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ र व्यहोरा ठीक देखिएमा त्यस्तो उपदान निजलाई प्रदान गरिनेछ ।

(क) सगोलको पति वा पत्नी,

(ख) सगोलको छोरा, धर्मपुत्र, अविवाहिता छोरी, अविवाहिता धर्मपुत्री,

(ग) सगोलको बावु, आमा,

(घ) आफैले पालन पोषण गर्नुपर्ने पुरुष कर्मचारीको हकमा बाजे, बज्यै र महिला कर्मचारीको हकमा सासु, ससुरा र छोरापट्टिको नाति,

---

[80]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (पहिलो सशोधित) नियमावली, २०७० द्वारा सशोधित
[81]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (पहिलो सशोधित) नियमावली, २०७० द्वारा सशोधित
[82]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (पहिलो सशोधित) नियमावली, २०७० द्वारा सशोधित
[83]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (पहिलो सशोधित) नियमावली, २०७० द्वारा सशोधित
[84]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (पहिलो सशोधित) नियमावली, २०७० द्वारा झिकिएको
[85]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (पहिलो सशोधित) नियमावली, २०७० द्वारा सशोधित
[86]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (पहिलो सशोधित) नियमावली, २०७० द्वारा झिकिएको

(ङ) भिन्न बसेको पति वा पत्नी,

(च) भिन्न बसेका छोरा,

(छ) सगोलका अविवाहिता छोरी, बाबु र आमा,

(ज) सगोलका दाजु, भाई, विधवा छोरा बुहारी र छोरापट्टिका अविवाहिता नातिनी,

(झ) सगोलको अविवाहिता दिदी, बहिनी र विवाहिता छोरी,

(ञ) सगोलको भतिजा, भतिजी, सौतेनी आमा, भिन्न बसेका छोरापट्टिको नाति, अविवाहिता नातिनी,

(ट) सगोलको काका, विधवा काकी, भाउज्यु, भाई बुहारी, नातिनी बुहारी,

(ठ) भिन्न बसेको दाजु, भाई,

(ड) विवाहिता दिदी, बहिनी, भिन्न बसेका बाजे, बज्यै, विधवा छोरा बुहारी, नातिनी बुहारी, भतिजा ।

स्पष्टीकरणः एकै क्रममा एक भन्दा बढी नातेदारहरू तोकिएकोमा सो क्रममा तोकिएका सबै नातेदारहरूले बराबर हिसावमा मृत कर्मचारीको उपदान पाउने छन् ।

(३) पारिवारिक उपदान वा निवृत्तभरण सम्बन्धमा नियम १०४ मा भएको व्यवस्था बमोजिम प्रदान गरिनेछ ।

१०६. निवृत्तभरणः बीस वर्ष वा सो भन्दा बढी समयसम्म बोर्डको स्थायी सेवा गरी अवकाश पाएको कर्मचारीले पाउने निवृत्तभरण सम्बन्धमा संचालक बोर्डले कुनै निवृत्तभरण योजना (पेन्सन प्लान)मा कर्मचारीको योगदान हुने गरी सहभागी हुन सक्ने वा अन्य उपयुक्त व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

१०७. अशक्त वृत्तिः (१) कुनै कर्मचारी कार्यालयको कामको सिलसिलामा दुर्घटनामा परी अंगभंग भएको वा चोटपटक लागेको कारणले शारीरिक वा मानसिक रूपमा बोर्डको सेवाको लागि अशक्त भएमा त्यस्तो कर्मचारीले निजको जीविकाको निमित्त बाँचुन्जेलसम्म अशक्तवृत्तिको रूपमा उपनियम (२) मा लेखिएबमोजिमको निवृत्तभरणसहित उपनियम (३) मा लेखिएबमोजिमको अशक्त भत्ता पाउनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अशक्त भएको कर्मचारीको सेवा अवधि बीस बर्ष पुगेको भए निजले तत्काल खाइपाई आएको (कायम मुकायम भई काम गरेको भए सोको समेत) तलबले खाइपाई आएको तलबको आधा रकम बराबर अशक्त निवृत्तभरण पाउनेछ । त्यस्तो अशक्त भएको कर्मचारीको सेवा अवधि निवृत्तभरण पाउने अवस्थामा पुगेको नभए निवृत्तभरण पाउने वर्ष पुऱ्याउन नपुग प्रत्येक पूरा वा चानचून वर्षको निमित्त दामासाहीबाट रकम कट्टी गरी बाँकी हुन आउने रकम निवृत्तभरणबापत पाउनेछ । यसरी कट्टी गर्दा एक तिहाईभन्दा बढी रकम कट्टी गरिने छैन ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम अशक्त भएको कर्मचारीलाई चोटपटकको अवस्था हेरी आर्थिक सहायताबापत नीजले खाईपाइ आएको तीन महिनासम्मको तलब बराबरको रकम दिन सकिनेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम चोटपटक लाग्न गई उपचार गराउँदा लाग्ने उपचार खर्चको शतप्रतिशत रकम सम्बन्धित कर्मचारीले पाउनेछ । यस्तो उपचार खर्च पाएको कारणले त्यस्तो कर्मचारीले पछि बिरामी हुँदा पाउन सक्ने उपचार खर्च पाउनमा कुनै बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(५) कर्मचारीले अशक्तताबापत उपनियम (२) बमोजिम पाउने अशक्त निवृत्तभरणको अतिरिक्त थप पाउने मासिक अशक्त भत्ताको रकम निजले खाइपाई आएको तलबको बीस प्रतिशत बराबर हुनेछ ।

स्पष्टीकरणः अशक्तवृत्ति पाएका वा पाउने ठहरिएका कर्मचारीले पछि कुनै सेवामा पुनः प्रवेश पाएमा निजले यो नियममा लेखिएको अशक्तवृत्ति पाउने छैन । तर खाइपाई सकेको अशक्तवृत्ति वा अतिरिक्त आर्थिक सहायता रकम भने फिर्ता गर्नुपर्ने छैन ।

(६) अशक्तवृत्ति पाउने ठहरिएको वा पाइरहेको कुनै कर्मचारीको मृत्यु सो अशक्तवृत्ति पाउन शुरु भएको मितिले सात वर्षभित्र भएमा सो सात वर्ष पूरा हुन बाँकी अवधिबापत पाउने अशक्तवृत्ति अनुदानको रूपमा एकमुष्ट रकम नियम १०५ बमोजिम परिवारका सदस्यलाई दिइनेछ ।

(७) कुनै कर्मचारीले जानाजान आफ्नै गम्भीर लापरबाहीले गर्दा अंगभंग भएको वा चोटपटक लागेको कारणले अशक्त भएकोमा भने यस नियमबमोजिमको सुविधा पाउने छैन ।

१०८. अंगभंग भए वा चोटपटक लागेबापत पाउने सुविधाः (१) कुनै कर्मचारी बोर्डको कामको सिलसिलामा चोटपटक लाग्न गई सेवाबाट अवकाश लिनुपर्ने नभए तापनि सो चोटपटकको कारणबाट निजको क्षमता वृद्धिलाई वाधा पर्ने भएमा

त्यस्तो कर्मचारीलाई लागेको चोटपटकको अवस्थाको विचार गरी निजले खाइपाई आएको तलबको अन्तिम स्केलको तलब वृद्धि वा खाईपाई आएको तीन महिनाको तलबसम्म एकमुष्ट रकम आर्थिक सहायता दिन सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको चोटपटकको उपचार गराउन आवश्यक पर्ने अवधिभरको निमित्त कर्मचारीले निजको कुनै पनि संचित बिदाबाट बिदा कट्टा नहुने गरी पूरा तलबसहितको थप बिरामी बिदा पाउनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम उपचार गराउँदा लागेको उपचार खर्चको शतप्रतिशत रकम त्यस्तो कर्मचारीले पाउनेछ । यस्तो उपचार खर्च पाएको कारणले त्यस्तो कर्मचारीले पछि बिरामी हुँदा नियम ६९ बमोजिम पाउन सक्ने उपचार खर्च पाउनमा कुनै बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

(४) यस नियम तथा नियम १०७ बमोजिम कर्मचारीको उपचार गर्दा आँखा, हात वा खुट्टाको प्रत्यारोपण गर्नु पर्ने भएमा यसरी अंग प्रत्यारोपण गर्दा लाग्ने सम्पूर्ण खर्च त्यस्तो कर्मचारीले पाउनेछ ।

(५) कुनै कर्मचारीले जानजान आफ्नै गम्भीर लापरबाहीले चोटपटक लगाएको कारणले अंगभंग भएकोमा यस नियमबमोजिमको सुविधा पाउने छैन ।

(६) उपनियम (२) बमोजिम उपचार गराउँदा गराउँदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यसरी उपचार गराउँदा लागेको उपचार खर्चको रकम नियम १०५ को उपनियम (२) बमोजिमको परिवारका सदस्यलाई दिइनेछ ।

(७) यस नियम बमोजिमको उपचार खर्च पाउन अस्पताल भर्ना भएको तीन महिना भित्र दावी गरी सक्नु पर्नेछ ।

१०९. <u>असाधारण पारिवारिक उपदानः</u> (१) कुनै कर्मचारीको बोर्डको कामको सिलसिलामा दुर्घटनामा परी तत्काल मृत्यु भएमा वा त्यसको कारणबाट निको नहुँदै पछि मृत्यु भएमा निजको पत्नी वा पतिलाई संचालक बोर्डले तोकेबमोजिम थप उपदानको रूपमाएकमुष्ट रकम दिइनेछ ।

(२) कर्मचारीको विधुर पति वा विधवा पत्नीलाई देहायबमोजिमको अवस्थामा मात्र मान्यता दिइनेछः-

(क) उपर्युक्त कारणबाट मृत्यु हुने घटना घट्नुअघि त्यस्तो कर्मचारीसँग वैवाहिक सम्बन्ध भइसकेको हुनुपर्नेछ ।

(ख) कर्मचारीको मृत्यु भएको समयमा निजसँग सगोलमा बसेको हुनुपर्नेछ ।

(३) विधवा पत्नी नभएमा वा पतिको मृत्युअघि निजबाट छुट्टिसकेको भएमा वा त्यस्तो विधवा पत्नीको पुनर्विवाह हुनुभन्दा पहिले जन्मेको निज मृतक कर्मचारीको सन्तति वा धर्मपुत्रलाई उपनियम (१) मा तोकिएको पटके उपदान दामासाहीले एकमुष्ट दिन सकिनेछ । तर अठार वर्षभन्दा कम उमेरका सन्तति वा धर्मपुत्र रहेछन् भने निजहरूको गुजाराको निमित्त बोर्डले निजहरूलाई अठार वर्ष उमेर नपुगुन्जेलसम्मको लागि दामासाहीले विधवा पत्नीले पाउने पारिवारिक वृत्तिको अङ्कको दुई तिहाईमा नबढ्ने गरी मनासिब ठहराएको दरले थप पारिवारिक वृत्ति पनि दिन सक्नेछ ।

(४) मृत कर्मचारीको विधवा पत्नी वा विधुर पति, सन्तति वा धर्मपुत्र धर्मपुत्रीरहेनछन् र निज कर्मचारीको आश्रित आमा बाबु दुवै वा तीमध्ये कुनै एक रहेछन् भने निजहरूको गुजाराको निमित्त विधुर पति वा विधवा पत्नीले पाउने पारिवारिक वृत्तिको अङ्कको दुई तिहाईमा नबढ्ने गरी आजीवन पारिवारिक वृत्ति प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(५) मृत कर्मचारीको विधवा पत्नी, विधुर पति वा सन्ततिको हकमा कुनै विवाद भएमा बोर्डले उचित र न्यायसंगत तरिकाबाट कारबाही गर्न सक्नेछ ।

(६) मृत कर्मचारीको विधुर पति वा विधवा पत्नी सन्तति, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री वा आमा बाबु कुनै रहेनछन् र त्यस्तो कर्मचारीको आश्रित दाजु भाइ वा अविवाहिता दिदी बहिनीहरू वा तीमध्ये कुनै रहेछन् भने निजहरूको गुजाराको निमित्त बोर्डले मनासिब देखेको अवधिसम्मको लागि दामासाहीले विधुर पति वा विधवा पत्नीले पाउने पारिवारिक वृत्तिको अङ्कको दुई तिहाईमा नबढ्ने गरी मनासिबठहराएको दरले पारिवारिक वृत्ति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

स्पष्टीकरणः यस नियमको प्रयोजनको लागि 'आमा वाबु' भन्नाले विवाहित महिला कर्मचारीको हकमा निजको 'सासू ससुरा'समेत लाई जनाउनेछ ।

[87]**१०९क. <u>सेवा अवधि गणना गरिने</u> :** सेवा अवधिको गणना गर्दा देहाय बमोजिम गणना गरिनेछ :-

(क) बोर्डको स्थायी सेवा गरेको अवधि,

(ख) बोर्डमा अस्थायी नियुक्ती भई सेवा अटुट राखी पछि सोही पदमा स्थायी नियुक्ती भएमा सो अवधि ।

---

[87]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (दास्रो सशोधित) नियमावली, २०७१ द्वारा थप

[88](ग) मिति २०७१।१२।९ भन्दा अघिदेखि बोर्डको सेवामा वहाल भएका कर्मचारीले नियम ३१क. बमोजिम अनिवार्य अवकाश प्राप्त गरेमा निजको उमेर अन्ठाउन्न बर्ष पूरा हुन जति अवधि बाँकी छ सो अवधि समेत थप गरी निजको जम्मा सेवा अवधि कायम गरिनेछ ।

११०. बरबुझारथ नगरेमा उपदान रोक्न सकिने: बर बुझारथ गर्नुपर्ने कर्तब्य भएको कर्मचारीले बर बुझारथ नगरेमा त्यस्तो कर्मचारीले पाउने उपदान रोक्का गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद - १२

अनुशासन र आचरण

१११. समय पालन र नियमितता: कर्मचारीले बोर्डबाट निर्धारित समयमा नियमित रूपले कार्यालयमा हाजिर हुनुपर्दछ र सकेसम्म पहिले बिदाको स्वीकृति नलिई कार्यालयमा अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।

११२. अनुशासन र आज्ञापालन: (१) कर्मचारीले अनुशासनमा रही आफ्नो कर्तव्य इमान्दारी र तत्परताका साथ पालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) कर्मचारीले बोर्डको काम सम्बन्धी कुरामा बोर्डमा आफू भन्दा माथिको अधिकृतले दिएको आज्ञालाई शिघ्रताका साथ पूरा गर्नु पर्नेछ ।

(३) कर्मचारीले आफूभन्दा माथिका सबै प्रति उचित आदर देखाउनुपर्नेछ र आफू मुनिका कर्मचारीहरू प्रति उचित व्यवहार गर्नु पर्नेछ ।

(४) कर्मचारीहरूले बोर्डको सम्पर्कमा आउने सम्बन्धित सेवाग्राही प्रति मर्यादित तथा शिष्टतापूर्ण ब्यबहार गर्नु पर्नेछ । सेवाग्राहीको कामसँग सम्बन्धित विषय, प्रक्रिया र काम सम्पादन गर्न लाग्ने समयसमेतको स्पष्ट जानकारी सेवाग्राहीलाई यथासमयमा गराउनुपर्नेछ ।

११३. कम्पनीको स्थापना र सञ्चालन तथा व्यापार व्यवसाय गर्न नहुने: (१) कर्मचारीले बोर्डकोपूर्व स्वीकृति नलिई देहायको काम गर्नु हुँदैन :-

(क) कुनै बैंक वा कम्पनीको स्थापना, रजिष्ट्रेशन वा सञ्चालनको काममा भाग लिन,

(ख) प्रचलित कानूनबमोजिम दर्ता गराउनुपर्ने कुनै व्यापार वा व्यवसाय गर्न,

(ग) अन्यत्र कुनै प्रकारको नोकरी स्वीकार गर्न ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि बोर्डको सेवामा रहेका कर्मचारीले बोर्डको नीति विपरित नहुने गरी अध्यापन, साहित्यिक, बैज्ञानिक, कलात्मक वा अनुसन्धानात्मक कार्य गर्नसक्नेछ ।

११४. सम्पत्ति विवरण पेश गर्नु पर्ने: (१) बोर्डको प्रत्येक कर्मचारीले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको साठी दिन भित्र अनुसूची-१२ बमोजिमको ढाँचामा सम्पत्तिको विवरण बोर्डमा पेश गर्नु पर्नेछ :

(२) बोर्डको वहालवाला कर्मचारीले यो नियमावली प्रारम्भ भएको मितिले तीन महिनाभित्र र नयाँ नियुक्ति हुने कर्मचारीले बोर्डको सेवामा वहाल गरेको मितिले एक महिनाभित्र उपनियम (१) बमोजिमको विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।

११५. फाटका/जुवा खेल्न नहुने: कुनै पनि कर्मचारीले फाटका वा जुवा खेल्न र खेलाउन हुँदैन ।

११६. वोर्डका कामकाज वा समाचार प्रकाशन गर्न नहुने: (१) कुनै पनि कर्मचारीले अध्यक्षबाट अख्तियार नपाई वा प्रचलित नेपाल कानुनले बाध्य गरेको अवस्थामा बाहेक आफ्नो ओहदाको कर्तब्य पालन गर्दा थाहा हुन आएको कुरा प्रचार प्रसार गर्न वा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षरुपबाट संकेत वा प्रकट गर्नु हुँदैन ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम पालन गर्नुपर्ने कुरा कर्मचारी जुनसुकै ब्यहोराबाट बोर्डको सेवाबाट अलग भएको भएता पनि निज उपर लागु हुनेछ ।

११७. रेडियो, प्रेस वा अदालतसँग सम्बन्ध: (१) कुनै पनि कर्मचारीले कुनै पत्रपत्रिकामा आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नाममा बोर्डलाई आरोप आउने गरी वा बोर्डले अपनाएको नीतिको विरुद्ध लेख्नु, प्रचार गर्नु वा कुनै सञ्चारको माध्यमबाट प्रसार गर्नु गराउनु हुँदैन ।

---

[88] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा थप

(२) कर्मचारीले अध्यक्षको पूर्व स्वीकृति बेगर आफ्नो ओहदाको कामको सिलसिलामा कुनै व्यक्तिद्वारा आफु उपर लगाइएको आरोपको सफाइको निमित्त प्रेस वा अदालतको सहारा लिनु हुँदैन । अध्यक्षले यस्तो स्वीकृति दिएमा अदालतमा जाँदा आउँदा लागेको खर्च बोर्डले नै बेहोर्ने छ ।

तर यस नियमले कर्मचारीको आफ्नो व्यक्तिगत काम वा चरित्रको सम्बन्धमा सफाई दिन पाउने निजको अधिकारमा कुनै बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन् ।

११८. **राजनीति तथा निर्वाचनमा भागः** कुनै पनि कर्मचारीले निर्वाचनमा उम्मेदवार हुन वा कुनै राजनीतिक पार्टीको सदस्यता लिन वा प्रचार प्रसार गर्न गराउन हुँदैन ।

तर कानुनद्वारा मतदिने अधिकारमा वा यस्तो अधिकारको उपयोग गर्नमा यस नियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

११९. **प्रदर्शन र हडताल गर्न प्रतिबन्धः** कर्मचारीले नेपालको सार्वभौमसत्ता र अखण्डतामा आँच आउने गरी, देशको शान्ति सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध र सार्वजनिक मर्यादा तथा अदालतको निर्णयको अवहेलना हुने गरी, विभिन्न जात, जाति, धर्म, वर्ग, क्षेत्र र सम्प्रदायका मानिसहरूबीच वैमनष्य उत्पन्न गराउने वा साम्प्रदायिक दुर्भावना फैलाउने गरी वा कुनै अपराधलाई प्रश्रय हुने गरी प्रदर्शन गर्न, हडतालमा भाग लिन वा सो कार्य गर्ने उद्देश्यले अरूलाई उक्साउनसमेत हुँदैन ।

१२०. **हडताल, थुनछेक तथा घेराउ गर्नमा प्रतिबन्धः** कर्मचारीले कुनै पनि कार्यालय वा अधिकृतकोकानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पूरा गर्नमा बाधा विरोध हुने गरी हडताल वा कलम बन्द गर्न तथा शारीरिक वा मानसिक उत्पीडन हुने गरी दबाव दिन वा सो गर्ने उद्देश्यले अरूलाई उक्साउनसमेत हुँदैन ।

१२१. **यातना दिन नहुने :** (१) कर्मचारीले कसैलाई पनि यातना दिनु हुँदैन ।

(२) कर्मचारीले यौनजन्य दुर्व्यवहार र घरेलु हिंसासम्बन्धी कार्य गर्नु गराउनु हुँदैन ।

१२२. **आफ्नो सेवा र पदअनुसारको आचरण पालन गर्नुपर्नेः** प्रत्येक कर्मचारीले आफ्नो सेवा र पदअनुकूलको आचरणसमेत पालन गर्नुपर्नेछ ।

१२३. **ऋण वा सापटी लिन नहुनेः** कर्मचारीले बोर्डको कामसँग सम्बन्ध रहेको कुनै व्यक्तिसँग ऋण वा सापटी लिन वा निजको आर्थिक कृतज्ञतामा पर्ने कार्य गर्नु हुँदैन ।

तर बैंक तथा वित्तीय संस्थासँग लेनदेन गर्न यस नियमले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

१२४. **वोर्डको विरुद्ध काम गर्न नहुनेः** कर्मचारीले बोर्डको विरुद्ध कुनै काम गर्नु गराउनु हुँदैन ।

१२५. **चेतावनी दिन वा सचेत गराउन सक्नेः** कुनै कर्मचारीले कार्यालय समयको पालना नगरेमा, बोर्डको काम सम्बन्धी कुरामा आफु भन्दा माथिको कर्मचारीको आज्ञा पालन नगरेमा वा कार्यालय सम्बन्धी काममा लापरवाही वा ढिलासुस्ती गरेमा वा कुनै कर्मचारीलाई अशिष्ट ब्यवहार गरेमा वा आफ्नो कर्तव्य राम्रोसंग निर्वाह नगरेमा त्यस्तो कर्मचारीलाई सम्बन्धित सुपरीवेक्षकले कारण खोली चेतावनी दिन वा सचेत गराउन सक्नेछ र सो को अभिलेख सम्बन्धित कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण फाइलमा राख्नुपर्नेछ ।

१२६. **संघ वा संङ्गठनको सदस्यताः** (१) कर्मचारीले प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता नभएको र बोर्डको स्वीकृति नपाएको कर्मचारीहरूको कुनै संघ वा संङ्गठनको सदस्य बन्न पाउने छैन ।

(२) अधिकृत द्वितीय स्तर र सो भन्दा माथिको अधिकृत कर्मचारीले कर्मचारीहरूकोकुनै संघ वा संङ्गठनको सदस्य बन्न वा त्यस्ता संघ वा संङ्गठनको तर्फबाट कुनै किसिमलेप्रतिनिधित्व गर्न पाउने छैन ।

(३) उपनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कर्मचारीलेमेडिकल एसोसियसन, इन्जिनियर्स एसोसियसन, वार एसोसियसन, बैङ्कर्स एसोसियसन, चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट्स एसोसियसन जस्ता अन्य पेशागत संघ, संङ्गठन र सामाजिक तथा धार्मिक संघ संस्थाको सदस्य बन्न पाउनेछ ।

तर कर्मचारीले ती संघ संस्थामा कुनै पदाधिकारीको कार्यभार ग्रहण गर्न पाउने छैन ।

१२७. **दान, उपहार, चन्दा आदि प्राप्त गर्न र सापटी लिनमा प्रतिवन्धः** (१) बोर्डको काममा कुनै पनि प्रकारले असर पर्न सक्ने गरी कर्मचारीले अख्तियारवाला अधिकारीको पूर्व स्वीकृति बिना कसैबाट कुनै प्रकारको दान, दातव्य, कोसेली वा उपहार माग्न, स्वीकार गर्न वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यबाट स्वीकार गराउन हुँदैन ।

(२) कर्मचारीले बोर्डको पूर्व स्वीकृति बेगर कसैसँग चन्दा माग्न वा कुनै किसिमको आर्थिक सहायता लिनु हुँदैन ।

(३) कर्मचारीले बोर्डबाट अनुमति प्राप्त गर्ने क्रममा रहेका संस्था वा सोसंग संलग्न व्यक्तिहरूबाट आयोजित कुनै भोज भतेर वा जलपानमा सहभागी हुनु हुदैन ।

(४) बोर्डबाट इजाजतप्राप्त संस्थाको निरीक्षणमा संलग्न कर्मचारीले निरीक्षण अवधिमा सम्बन्धित संस्थाबाट आयोजित कुनै भोज भतेरमा सहभागी हुनु हुदैन ।

[89]**१२७क. भेदभाव, दुर्व्यवहार तथा अमर्यादित कार्य गर्न नहुने:** (१) कर्मचारीले जाति, लिङ्ग, धर्म भाषा, क्षेत्र, वर्ग, स्वास्थ्य अवस्था, आस्था तथा अन्य कुनै पनि आधारमा कसैलाई भेदभाव गर्नु हुदैन ।

(२) कर्मचारीले अन्य कुनै व्यक्ति वा कर्मचारीलाई यौन जन्य हिंसा हुने किसिमको सङ्केत वा व्यवहार गर्नु हुदैन ।

(३) कर्मचारीले घरेलु हिंसा सम्बन्धी कार्य गर्नु हुँदैन ।

(४) कर्मचारीले कुनै पनि बहानामा कसैलाई कुनै प्रकारको गाली गलौज, अभद्र व्यवहार तथा यातना दिनु हुदैन ।

(५) बालविवाह, बहुविवाह, अनमेल विवाह, छुवाछुत तथा बोक्साबोक्सी कानुनद्वारा निषेधित कार्य गर्न तथा कसैलाई त्यस्तो कार्य गर्न प्रोत्साहित गर्न हुदैन ।

(६) यस नियम बमोजिम कुनै पनि कार्य भएको देखिएमा पिडित व्यक्तिले बोर्डले तोकेको उजुरी सुन्ने अधिकारी समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(७) उपनियम (६) बमोजिमको निवेदन उपर उजुरी सुन्ने अधिकारीले १५ दिनभित्र आफ्नो निर्णय दिनुपर्नेछ ।

[90]**१२७ख. स्थायी आवासीय अनुमति लिन नहुने:** (१) कर्मचारीले कुनै पनि विदेशी मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमति लिन वा त्यस्तो अनुमति प्राप्त गर्नको लागि आवेदन दिन हुँदैन ।

(२) उप नियम (१) बमोजिम बोर्डका कुनै कर्मचारीले अन्य देशको स्थायी आवासीय अनुमति लिएको जानकारी कसैलाई प्राप्त भएमा त्यस्तो व्यक्तिले सोको जानकारी बोर्डमा दिन सक्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम वा अन्य कुनै स्रोतबाट कुनै कर्मचारीले स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा सोको लागि आवेदन दिएको जानकारी प्राप्त हुन आएमा त्यस्तो कर्मचारीको सम्बन्धमा बोर्ड अध्यक्षले एक समिति बनाई छानविन गराउनु पर्नेछ ।

(४) उप नियम (३) बमोजिमको समितिले छानबिन गर्दा सरकारी निकाय लगायतका अन्य निकायसंग जानकारी वा सहयोग माग गर्न सक्नेछ ।

(५) यस नियमावली बमोजिम छानबिन र कारवाही गर्दा कुनै कर्मचारीले स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा सोको लागि आवेदन दिएको देखिएमा निजलाई यसै नियमावली बमोजिम सजाय गर्नुपर्नेछ ।

१२८. बोर्डले तोकिदिन सक्ने: यस नियमावलीमा उल्लेख भएका बाहेक अन्य कर्मचारीका आचारसंहिता सम्बन्धी व्यवस्था संचालकबोर्डले समय समयमा तोकी लागू गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - १३

विभागीय सजाय र पुनरावेदन

[91]**१२९. सजाय :** उचित र पर्याप्त कारण भएमा कर्मचारीलाई देहाय बमोजिमको सामान्य वा विशेष सजाय दिन सकिनेछ :-

(क) सामान्य सजाय :

(१) नसिहत दिने ।

(२) बढीमा दुई तलव बृद्धि रोक्का गर्ने वा बढीमा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने ।

(३) दुई वर्ष देखि पाँच वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने वा दुई देखि पाँच तलव बृद्धि रोक्का गर्ने ।

(ख) विशेष सजाय :

(१) भविष्यमा वोर्डको सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने ।

(२) भविष्यमा वोर्डको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट वर्खास्त गर्ने ।

---

[89] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा थप

[90] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा थप

[91] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

[92]१३०. **नसिहत दिने वा बढीमा दुई तलव बृद्वि रोक्का गर्ने वा बढीमा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने:** देहायको कुनै अवस्थामा कसूरको मात्रा अनुसार कर्मचारीलाई नसिहत दिने वा बढीमा दुई तलव बृद्वि रोक्का गर्ने वा बढीमा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने गरी सजायको आदेश दिइनेछः-

(क) निजले सम्पादन गरेको काम सन्तोषजनक नभएमा,

(ख) नियम बमोजिम बरबुझारथ नगरेमा,

(ग) नियम बमोजिम १ वर्षमा २ पटकसम्म लिखित चेतावनी पाएमा,

(घ) तोकिएको पदीय दायित्व जिम्मेवारीपुर्वक पुरा नगरेमा,

(ङ) सेवाग्राहीको पिरमर्का र उजुरी पटक पटक वेवास्ता गरेको सम्वन्धमा आफु भन्दा माथिल्लो अधिकारीले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा,

(च) कार्य विवरण लागू गर्ने गराउने दायित्व भएको अधिकारीले सो कार्य नगरेमा ।

[93]१३१. **दुई वर्षदेखि पाँच वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने वा दुईदेखि पाँच तलव बृद्विसम्म रोक्का गर्ने:** (१) देहायको कुनै अवस्थामा कसूरको मात्रा अनुसार कर्मचारीलाई दुई वर्षदेखि पाँच वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने वा दुईदेखि पाँच तलव बृद्विसम्म रोक्का गर्ने सजाय गर्न सकिनेछ :-

(क) अनुशासनहिन काम गरेमा,

(ख) यस नियममा उल्लेखित आचरण सम्वन्धी कुराहरू उलंघन गरेमा,

(ग) नियम बमोजिम पेश्की फछ्र्यौट नगरेमा,

(घ) पूर्व स्वीकृत नलिई बरावर कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा ।

(२) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नियम ४८ विपरित विदा नलिई आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित हुने कर्मचारीलाई गयल कट्टी गर्न सकिनेछ । यसरी गयल भएको अवधि सेवा अवधिमा गणना गरिनेछैन ।

[94]१३२. **भविष्यमा बोर्डको सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने वा अयोग्य ठहरिने गरी बर्खास्त गर्ने:** (१) देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई भविष्यमा, वोर्डको सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउन सकिनेछ :

(क) अयोग्यताको कारणले आफ्नो पदको काम वा जिम्मेवारी पुरा गर्न नसकेमा,

(ख) विदा स्वीकृत नगराई लगातार ९० दिन भन्दा बढी समय कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,

(ग) कार्यालय समयमा बरावर मादक पदार्थ सेवन गरेमा,

(घ) आचरण सम्वन्धी कुरा बरावर उल्लंघन गरेमा,

(ङ) बरावर अनुशासनहीन काम गरेमा,

(च) राजनितीमा भाग लिएमा,

(छ) आफ्नो पदको जिम्मेवारीको बरावर वेवास्ता गरेमा ।

(२) देहायको अवस्थामा भविष्यमा वोर्डको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गर्न सकिनेछ :

(क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार प्रमाणित भएमा,

(ख) भ्रष्टाचार गरेमा ।

(ग) स्थायी आवासीय अनुमति लिएमा वा सोको लागि आवेदन दिएमा,

(घ) बोर्डको सेवामा नियुक्त हुने वा बहाल रहने उद्देश्यले नागरिकता, उमेर वा योग्यता ढाँटेको प्रमाणित भएमा ।

[95]**१३२क.** **सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्ने** : (१) यस नियमावली बमोजिम सजाय दिन पाउने अधिकारीले कुनै कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिनुभन्दा अघि कारबाही गर्न लागिएको कारणको उल्लेख गरी पन्ध्र दिनको समय दिई निजलाई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

---

[92] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

[93] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

[94] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

[95] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा थप

(२) उपनियम (१) बमोजिम सफाईको मौका दिँदा निजमाथि लगाइएको आरोप स्पष्ट रूपले किटिएको हुनु पर्नेछ र प्रत्येक आरोप कुन कुन कारणमा आधारित छ सो समेत खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) सजाय दिने अधिकारीले कुनै कर्मचारी उपर सजाय गर्नु अघि सो सम्बन्धमा जाँचबुझ गराउन आवश्यक ठानेमा स्वयं वा बोर्डको कुनै सदस्य वा कुनै कर्मचारीद्वारा जाँचबुझ गराउन सक्नेछ । त्यसरी जाँचबुझ गर्न तोकिएको सदस्य वा कर्मचारीले जाँचबुझ गरी आफ्नो राय ठहर सहित सोसंग सम्बन्धित सवूद प्रमाण संलग्न राखी प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

तर यस नियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायका अवस्थामा कुनै कर्मचारीको सेवा अन्त्य गर्न परेमा यस नियम बमोजिमको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछैन :-

(क) परीक्षणकालको अवधिभित्र रहेका कर्मचारीलाई र

(ख) करार सेवामा नियुक्ति भएका व्यक्तिलाई त्यस्तो करारमा तोकिए बमोजिम गर्न ।

(४) अध्यक्षले आवश्यक ठानेमा स्वयं वा जाचबुझ गर्नुपर्ने कर्मचारी भन्दा माथिल्लो पदको कुनै अधिकृतद्वारा जाँचबुझ गराउन सक्नेछ ।

(५) विशेष सजायको आदेश दिनुभन्दा पहिले कार्यकारी प्रमुखले सफाई पेश गर्न दिइएको म्याद भित्र सफाई पेश नगरेमा वा पेश हुन आएको सफाई सन्तोषजनक नभएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई दिन लागिएको प्रस्तावित सजाय किन नदिनु भनी त्यस सम्बन्धमा तीस दिनको म्याद दिई स्पष्टीकरण माग्नु पर्नेछ ।

[96]**१३२ख.** **<u>जाँचबुझ गर्ने अधिकृतले अपनाउने कार्यविधि</u>**: जाँचबुझ गर्ने अधिकृतलाई देहायको कार्यविधि अपनाई जाँचबुझको कारवाही चलाउने अधिकार हुनेछ:

(क) बयान गराउने, लिखित प्रमाणहरू दाखिल गराउने समेतको अधिकार प्रयोग गर्न सक्ने ।

(ख) अभियोग लागेको कर्मचारीको रोहवरमा सवूद प्रमाण बुझ्ने ।

(ग) अभियोग लागेको कर्मचारीलाई अभियोग विरुद्ध सबूद प्रमाण दाखिल गर्ने मौका दिने ।

[97]**१३२ग.** **<u>जाँचबुझ गर्नु नपर्ने</u>** : देहायको अवस्थामा अध्यक्षले कुनै कर्मचारीलाई देहायको सजाय गर्ने सम्बन्धमा जाँचबुझ गरी रहनु पर्ने छैन :

(क) नियम १२९ बमोजिमको सामान्य सजाय गर्नु परेमा ।

(ख) भागी पत्ता नलागेको वा अरु कुनै कारणले सम्पर्क स्थापित गर्न असम्भव भएको कर्मचारीलाई सजाय गर्नु परेमा ।

(ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी प्रमाणित भएको आधारमा कुनै कर्मचारीलाई सजाय दिनु परेमा ।

(घ) भ्रष्टाचार गरेको अदालतवाट प्रमाणित भएमा ।

१३३. **<u>सजाय गर्ने अधिकारी</u>:** कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ ।

तर नियम १३२ बमोजिम सजाय गर्ने अधिकार सञ्चालक बोर्डलाई मात्र हुनेछ ।

१३४. **<u>हानी नोक्सानी तलवबाट कट्टा गर्ने</u>:** (१) कुनै कर्मचारीले ऐन, नियमावली, विनियमावली वा आदेशको उल्लघंन गरी लापरवाही गरेबाट बोर्डलाई भएको हानी नोक्सानी सम्पूर्ण वा आंशिकरुपमा कर्मचारीको तलब भत्ताबाट कट्टी गरी असुल उपर गरिनेछ ।

(२) यसरी हानी नोक्सानी असुलउपर गरेकोमा विभागीय कारवाही अन्तर्गत सजाय पाएको मानिने छैन ।

१३५. **<u>निलम्बन गर्ने</u>:** (१) कुनै कर्मचारीलाई नियम १३२ बमोजिमको कुनै अभियोगको जाँचुबुझ गर्नुपरेमा देहायको अवस्थामा जाँचबुझ समाप्त नहुञ्जेलसम्म अभियोग लागेको कर्मचारीलाई नियुक्ति गर्ने अधिकारीले निलम्बन गर्न सक्नेछ :

(क) निलम्बन नगरी कर्मचारीलाई निजको पदको काम गर्न दिंदा झुट्टा सबुत प्रमाण संलग्न गर्न सक्ने वा आफ्नो विरुद्धको सबुत प्रमाण गायब गर्न सक्ने सम्भावना देखाएमा, वा

(ख) निलम्बन नगरी ओहोदाको काम गर्न दिंदा बोर्डको लागि हानी नोक्सानी वा अहित हुने सम्भावना देखिएमा ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कर्मचारीलाई निलम्बन गर्दा साधारणतया दुई महिना भन्दा बढी निलम्बन गर्नु हुँदैन । सो अवधिभित्र कर्मचारी उपरको कारवाही पूरा गरी अन्तिम आदेश दिनु पर्छ ।

[96] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा थप

[97] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा थप

(३) कुनै असाधारण अवस्था परी उपनियम (२) को अवधिभित्र कारवाही किनारा लगाउन नसकिने भै निलम्बनको अवधि बढाउनु परेमा संचालक बोर्डको पूर्व स्वीकृति लिई बढीमा अर्को एक महिनासम्म निलम्बनको अवधि बढाउन सकिनेछ ।

(४) प्रचलित कानुन बमोजिम कुनै फौजदारी अभियोगमा गिरफ्तार भै थुनिएको कर्मचारी यसरी थुनिएको अवधिभर स्वतः निलम्बन भएको मानिनेछ ।

१३६. निलम्बनको समाप्ति: निलम्बन भएको कुनै कर्मचारी आफ्नो पदमा पुनः स्थापित भएमा, सेवाबाट हटाइएमा वा बर्खास्त गरीएमा निजको निलम्बन समाप्त हुनेछ ।

१३७. सजाय सम्बन्धी कार्यविधि: सजाय गर्ने अधिकारीले कुनै कर्मचारीलाई सजाय गर्दा सजायको प्रस्ताव गर्नु अघि कारवाही गर्न लागेको कारण उल्लेख गरी सो कर्मचारीलाई सूचना दिई निजलाई आफ्नो सफाइको सबुत प्रमाण तथा स्पष्टीकरण पेश गर्न पन्ध्र दिनको समय दिई सफाइको मौका दिनु पर्नेछ ।

तर,

(क) नसिहत दिंदासफाइको सबुत प्रमाण तथा स्पष्टीकरण पेश गर्न सात दिनको समय दिए पुग्नेछ ।

(ख) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा वा भ्रष्टाचारको कसुरमा अदालतबाट दोषी प्रमाणित भै सकेको कुनै कर्मचारीलाई सोही आधारमा सेवाबाट हटाउन वा बर्खास्त गर्नुपर्ने भएमा यस नियम बमोजिमको रीत पुऱ्याउन आवश्यक पर्ने छैन ।

(ग) कुनै खास सजाय किन नगर्ने भनी स्पष्टीकरण लिइएकोमा प्रस्तावित सजाय भन्दा घटी सजाय हुनुपर्ने देखिए घटी सजाय गर्न पुनः स्पष्टीकरण लिई रहनु पर्नेछैन ।

[98]**१३७क. सजाय प्रस्ताव गरी स्पष्टिकरण माग गर्नु पर्ने:** सजाय गर्ने अधिकारीले कुनै कर्मचारीलाई नियम १३२ बमोजिमको सजाय गर्नु अघि नियम १३७ बमोजिम सफाई पेश गर्न दिइएको म्यादभित्र सफाई पेश नगरेमा वा पेश हुन आएको सफाई सन्तोषजनक नभएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई दिन लागिएको प्रस्तावित सजाय किन नदिने भनी दिन लागिएको सजाय प्रस्ताव गरी त्यस सम्बन्धमा उचित म्याद दिई स्पष्टीकरण माग्नु पर्नेछ ।

१३८. जाँचबुझ गर्ने: सजाय गर्ने अधिकारीले वा निजले अधिकार दिएको ब्यक्तिले कर्मचारीलाई सजाय गर्ने सम्बन्धमा जाँचबुझ गर्न गराउन सक्नेछ । जाँचबुझ गर्ने अधिकृतले जो भएको सबुत प्रमाण अध्ययन गरी सजाय गर्ने वा नगर्ने समेत किटान गरी आफ्नो राय सजाय गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

१३९. आदेशको नक्कल दिने: सजाय आदेशको एक प्रति नक्कल सम्बन्धित कर्मचारीले माग गरेमा निशुल्क दिनु पर्नेछ ।

१४०. पुनरावेदन: कुनै कर्मचारीलाई आफुले पाएको सजायमा चित्त नबुझेमा संचालक बोर्ड समक्षसजाय पाएको मितिले ३५ दिनभित्र पुनरावेदन गर्न सक्नेछ ।

१४१. पुनरावेदन दिने कार्यविधि: पुनरावेदन दिंदा देहाय बमोजिमको कार्यविधि पालना गर्नुपर्नेछ:-

(क) कर्मचारीले सजायको आदेश प्राप्त गरेको मितिले पैंतीस दिनभित्रपुनरावेदन दिनुपर्ने,

(ख) पुनरावेदन गर्ने कर्मचारीले आफ्नो नामबाट पुनरावेदन दिनुपर्ने,

(ग) पुनरावेदन गर्ने कर्मचारीले आफ्नो सफाईको निमित्त जो भएको सबूतप्रमाण राखी उचित र आदरसूचक भाषामा पुनरावेदन दिनुपर्ने रपुनरावेदनको साथमा जुन आदेशको विरुद्ध पुनरावेदन गरिएको हो सोआदेशको नक्कल पनि संलग्न गर्नुपर्ने,

(घ) पुनरावेदन गर्ने कर्मचारीले व्यक्ति विशेष वा अरूलाई सम्बोधन नगरीपुनरावेदन सुन्ने अधिकारीलाई नै सम्बोधन गर्नुपर्ने, र

(ङ) पुनरावेदन दिने कर्मचारीले आफ्नो जिकिर पुनरावेदनमा स्पष्टरुपमा किट्नुपर्ने ।

१४२. पुनरावेदन माथि विचार: (१) नियम १४१ बमोजिम प्राप्त भएका सबै पुनरावेदनहरूमा पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले देहायका कुराहरूमा विचार गर्नु पर्नेछ :

(क) सजायको आदेशमा उल्लेख भएका कुराहरूको यथार्थता प्रमाणित भै सकेको छ, छैन,

(ख) पेश गरिएका प्रमाणहरूसजाय गर्नको लागि पर्याप्त छन्, छैनन्, र

---

[98]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (पहिलो सशोधित) नियमावली, २०७० द्वारा थप

(ग) सजाय गरेको उपयुक्त छ छैन ।

तर कार्यविधि सम्बन्धी कुनै भूलले वा दोषले गर्दा वा अरु कुनै उचित कारणले गर्दा पुनरावेदन गर्ने कर्मचारीलाई मर्का परेको छ भन्ने लागेमा पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले अरु जाँचबुझ गर्नको लागि आदेश दिन सक्नेछ ।

(२) पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले सजायको आदेश कायम राख्न वा घटाउन वा बदर गर्न सक्नेछ ।

(३) पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले पुनरावेदन गरेको मितिले पैंतिस दिन भित्र निर्णय दिइ सक्नु पर्नेछ ।

१४३. पुनरावेदन खारेजी: पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले देहायको अवस्थामा आफु समक्ष परेको पुनरावेदन खारेज गर्न सक्नेछ :

(क) नियम १४१ बमोजिमको कार्यविधि पुरा नभएको,

तर कुनै कर्मचारीलाई वास्तविक रुपमा मर्का परेको अवस्था देखिएकोमा कार्यविधि पुरा नभएको आधारमा मात्र पुनरावेदन खारेज गर्न सकिने छैन ।

(ख) अप्रासंगिक कुरा भएको,

(ग) एक पटक खारेज भै सकेको र पर्याप्त कारणहरू नभएको,

(घ) म्याद भित्र पुनरावेदन नआएको ।

१४४. पुनरावेदन खारेज गरेकोमा सो सूचना दिनु पर्ने: नयम १४३ बमोजिम कुनै पुनरावेदन खारेज गरिएमा त्यसरी पुनरावेदन खारेज गरीनाको कारण सहितको सूचना सम्बन्धित कर्मचारीलाई दिनु पर्नेछ ।

१४५. सेवाबाट हटाइएका कर्मचारीले सफाई पाएमा पुन नियुक्ति गर्ने: (१) यस परिच्छेद बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई बोर्डको सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने आदेश रद्द भएमा निजलाई जुन पदबाट हटाइएको वा बर्खास्त गरिएको हो सोही पदमा पुनः कायम गरिनेछ । यसरी सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने आदेश रद्द भएमा सो निर्णयको सूचना पाएको मितिले तीन महिना भित्र सम्बन्धित व्यक्ति बोर्डको कार्यालयमा हाजिर हुन आएमा निजलाई सेवामा पुनः कायम गरिने छ र उक्त अवधिलाई निजको कार्यअवधिमा गणना गरी तलब तथा अन्य सुविधा प्रदान गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम म्याद भित्र हाजिर हुन नआउने कर्मचारीलाई सेवामा पुनः कायम गरिने छैन ।

१४६. निर्णयमा असर नपर्ने: कुनै कर्मचारीको सम्बन्धमा यो नियमावली बमोजिम अख्तियार प्राप्त अधिकारीले गरेको कारबाहीमा तात्विक असर नपर्ने सानो तिनो त्रुटिबाटनिर्णयमा असर पर्ने छैन ।

परिच्छेद - १४

अध्यक्षको पारिश्रमिक तथा सुविधा

[99]**१४७. तलवभत्ता:** नेपाल धितोपत्र बोर्डको अध्यक्षको तलब रु. ८९,२४४।- कायम गर्ने र कार्यकारी भत्ताको हकमा तलवको ५०% प्रदान गर्ने ।

१४८. संचयकोष: अध्यक्षले बोर्डका अन्य अधिकृत कर्मचारीले पाए सरह सञ्चय कोष सुविधा पाउनेछ ।

१४९. उपचार खर्च: अध्यक्षले अन्य अधिकृत कर्मचारीले पाए सरह प्रत्येक महिना औषधि उपचार खर्च पाउनेछ ।

तर अध्यक्षले अस्पताल भर्ना भई उपचार गराउनुपर्ने भएमा निजलाई अस्पतालको बिल बमोजिमको खर्चसमेत दिइने छ र त्यस्तो खर्च निजको पदावधिभरिमा एक वर्षको तलब बराबरको रकम भन्दा बढी हुनेछैन ।

[100]**१५०. वीमा खर्च:** अध्यक्षको लागि वार्षिक ५ महिनाको तलव बराबरको रकम सावधिक जीवन बिमा गर्ने ।

१५१. परिवहन खर्च: अध्यक्षलाई परिवहन सुविधाको रुपमा चालकसहितको मोटर एक र त्यसको लागि समय समयमा संचालक बोर्डले तोकिदिएअनुसार इन्धन, मोबिल आदि दिइने छ ।

१५२. टेलिफोन खर्च: अध्यक्षको निवासस्थानमा एक लाइन टेलिफोन जडान तथा अध्यक्षलाई मोबाइल फोनको सेटसहित एक लाइन टेलिफोन प्रदान गरिनेछ । उक्त टेलिफोन तथा मोबाइलको जडान खर्च तथा मासिक महसुल नेपाल सरकारको बिशिष्ट श्रेणीको कर्मचारीको भन्दा कम नहुने गरी संचालक बोर्डले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ ।

१५३. पत्र पत्रिका सुविधा: अध्यक्षलाई आवश्यकता अनुसार राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय दैनिक तथा अर्थ र वित्त संग सम्बन्धित पत्रपत्रिका उपलब्ध गराइने छ ।

---

[99]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (चौथो सशोधित) नियमावली, २०७६ द्वारा संशोधन

[100]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (चौथो सशोधित) नियमावली, २०७६ द्वारा संशोधन

१५४. **विदा तथा अन्य भत्ता र सुविधाः** (१) अध्यक्षले बोर्डको अन्य अधिकृत कर्मचारीले पाएसरह बिदाको सहुलियत तथा बोर्डको विशिष्ट श्रेणीको कर्मचारीले पाएको भत्ता र सुविधाभन्दा दश प्रतिशतले बढी भत्ता तथा सुविधा पाउनेछ ।

(२) अध्यक्षले भैपरी आउने बिदा र बिरामी बिदा लिंदा सात दिनसम्मको भए आफैंले जनाई लिन पाउनेछ । त्यसभन्दा बढी विदा बस्नुपरेमा संचालक बोर्डलाई जानकारी गराउनुपर्ने छ ।

[101](३) अध्यक्षलाई काठमाण्डौ उपत्यकाभित्र आफ्नो वा आफ्नो एकाघर परिवारको नाममा घर नभएमा सञ्चालक समितिले निर्णय गरे बमोजिम आवाश सुविधा उपलव्ध गराइनेछ ।

[102](४) अध्यक्षले बोर्डको नियमानुसार कल्याणकारी कोष सुविधा पाउनेछ ।

[103](५) अध्यक्षलाई अन्तराष्ट्रिय भ्रमणमा बोर्डको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम दैनिक भत्ता प्रदान गरिनेछ ।

[104](६) अध्यक्षलाई विदेश भ्रमण गर्दा भैपरी वापत एकमुष्ट अमेरीकी डलर २६० उपलब्ध गराइनेछ ।

[105](७) अध्यक्षले विदेश भ्रमण गर्दा होटलको अलग्गै विल पेश गरेमा विल बमोजिमको अमेरीकी डलर ३५० सम्म होटल खर्च वापत रकम प्रदान गरिनेछ । यसरी होटलको विल अलग्गै पेश गरेमा नेपाल धितोपत्र बोर्ड आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी नियमावली, २०६६ ले तोकेको दैनिक भत्ताको ३० प्रतिशत मात्र पाउने छ ।

[106](८) अध्यक्षले स्वदेश भ्रमण गर्दा होटलमा बस्नु परेमा होटल खर्च विल बमोजिम दिईनेछ ।

१५५. **लियन पदः** बोर्डमा कार्यरत कर्मचारी अध्यक्षमा नियुक्त भएमा निजले आफ्नो साविकको पद यथावत कायम राख्न सक्नेछ र अध्यक्ष पदको सेवा अवधि पूरा भएपछि निज आफ्नो स्थायी पदबाट स्वतः अवकाश हुनेछ । यसरी अध्यक्ष भई कार्य गरेको अवधि साविकको पदको सेवा अवधिमा गणना गरिनेछ ।

परिच्छेद - १५

विविध

१५६. **खटाइएको कार्यालय वा स्थानमा काम गर्नुपर्नेः** कुनैपनि कर्मचारीले आफूलाई पदस्थापन वा सरुवा गरिएको कार्यालय वा स्थानमा हाजिर भई तोकिएको कामकाज गर्नुपर्ने छ ।

१५७. **अस्थायी कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्थाः** स्थायी कर्मचारी पदपूर्ति भएमा अस्थायी कर्मचारी स्वतः हट्नेछन् ।

१५८. **सेवा सम्बन्धी अभिलेखः** कर्मचारीको सेवा सम्बन्धी अभिलेख गोप्य रुपमा अध्यक्ष वा अध्यक्षले तोकेको अधिकारीले राख्नेछ । त्यस्तो अभिलेखमा कार्य सम्पादन मूल्यांकन, सम्पत्ति विवरण र आचरणसम्बन्धी प्रतिवेदनहरू रहनेछन् ।

१५९. **असल नियतले गरेको कामको वचाउः** कुनै कर्मचारीले कर्तब्य पालन गर्दा गरेको सम्पूर्ण कामकाजको जिम्मेवारी निज कर्मचारीको हुनेछ ।

तर असल नियतले र पूर्ण होशियारीका साथ काम गर्दागर्दै बोर्डलाई कुनै हानी नोक्सानी भएको ठहरिएमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले त्यस्तो कर्मचारीलाई आवश्यक संरक्षण दिनेछ ।

१६०. **राजीनामा सम्बन्धी व्यवस्थाः** [107](१) कर्मचारीले स्वेच्छाले बोर्डको सेवाबाट राजीनामा दिन चाहेमा कम्तीमा एक महिना अघि कार्यालयमा लिखित रुपमा राजीनामा पेश गर्नुपर्ने छ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम कार्यालयमा पेश हुन आएको राजीनामामा सम्बन्धित कर्मचारीलाई सनाखत गराउनुपर्ने छ ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम पेश भएको राजीनामा अध्यक्षले स्वीकृत गर्नेछ ।

१६१. **बेपत्ता भएमा हुने व्यवस्थाः** (१) बोर्डको सेवामा कार्यरत रहेको कुनै कर्मचारी हराई बेपत्ता भएमा त्यस्तो कर्मचारीले यस नियमावली बमोजिम पाउने उपदान वा निवृत्तिभरणको रकम निजको हकवाला वा परिवारलाई दिईनेछ ।

---

[101]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (चौथो सशोधित) नियमावली, २०७६ द्वारा थप

[102]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (चौथो सशोधित) नियमावली, २०७६ द्वारा थप

[103]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (चौथो सशोधित) नियमावली, २०७६ द्वारा थप

[104]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (चौथो सशोधित) नियमावली, २०७६ द्वारा थप

[105]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (चौथो सशोधित) नियमावली, २०७६ द्वारा थप

[106]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (चौथो सशोधित) नियमावली, २०७६ द्वारा थप

[107] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा थप

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस नियमावली बमोजिम निवृत्तभरण लिन पाउने व्यक्ति निवृत्तिभरण लिन नपाउँदै बेपत्ता भएमा सात बर्षसम्म र निवृत्तिभरण पाउन थालेपछि बेपत्ता भएमा सात बर्ष पुग्न बाँकी अवधिसम्म निजको परिवालाई निवृत्तिभरणको पूरै रकम र सो अवधिपछि पति वा पत्निलाई आजीवन निवृत्तिभरणको आधा रकम पारिवारिक निवृत्तिभरण दिईनेछ ।

(३) बेपत्ता भएको कर्मचारी पछि फेला परेमा उपनियम (१) वा (२) बमोजिम उपदान भुक्तानी दिई नसकेको भए सो उपदान वा यस नियमावली बमोजिम पाउने निवृत्तिभरणको रकम निजले दावि गर्न आएको मितिदेखि निजलाई नै दिईनेछ ।

तर उपनियम (१) वा (२) बमोजिम भुक्तानी दिई सकेको उपदान, निवृत्तिभरण वा पारिवारिक निवृत्तिभरण रकममा पछि फेला परेको व्यक्तिले दावी गर्न पाउने छैन ।

(४) कम्तीमा दुई बर्षसम्म बेपत्ता भई मरे बाँचेको पत्ता नलागेको भए मात्र यस नियमावलीको प्रयोजनका निम्ति त्यस्ता कर्मचारी वेपत्ता भएको मानिने छ ।

१६२. स्वीकृति विना सेवाबाट अलग हुनेले सुविधा नपाउने: कुनै पनि कर्मचारीले अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृति बिना बोर्डको सेवा त्यागेमा निजलाई यस नियमावली बमोजिमको सुविधा नदिन सकिनेछ ।

१६३. सेवामा पुनः प्रवेश पाउन नसक्नेको अभिलेख राख्नुपर्ने: कुनै कर्मचारीलाई भविष्यमा अयोग्य ठहरिने गरी बर्खास्त गरिएकोमा त्यस्तो कर्मचारीको अभिलेख प्रशासन हेर्ने विभागीय प्रमुखले राख्नु वा राख्न लगाउनु पर्दछ ।

१६४. बरबुझारथ गर्नुपर्ने: कुनै पनि कर्मचारीले आफुले बुझाउनुपर्ने नगदी, जिन्सी वा कागजात बरबुझारथ गर्नु पर्ने भएको पन्ध्र दिनभित्र सम्बन्धित कर्मचारीलाई बुझाउनु पर्नेछ र बुझिलिनु पर्नेले पनि सोही म्यादभित्र बुझेर लिइदिनु पर्नेछ ।

१६५. कर्मचारीहरूको पीरमर्का, गुनासो र सुनुवाइको व्यवस्था: (१) कर्मचारीले यस नियमावली बमोजिम उजुरी वा पुनरावेदन गर्न पाउने व्यवस्था भएकोमा बाहेक यस नियमावली बमोजिम प्रदान गरिएका सेवा, सर्त, सुविधा र कर्मचारीसँग सरोकार राख्ने कुनै पनि विषयमा आफूलाई मर्का परेको छ भन्ने लागेमा निजले आफूलाई परेको पीरमर्का तथा गुनासो अध्यक्ष समक्ष राख्नसक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम राखिएको पीरमर्का तथा गुनासो अध्यक्षबाट पन्ध्र दिन भित्र समाधान नभएमा सम्बन्धित कर्मचारीले आफूलाई परेको पीरमर्का तथा गुनासो सञ्चालक बोर्ड समक्ष राख्न सक्नेछ ।

१६६. नियमहरू परस्परमा बाझिएमा: (१) यस नियमावलीमा उल्लिखित कुराहरू बोर्डका अन्य नियमावलीका कुनै कुरासँग बाझिएमा यस नियमावलीमा लेखिए जति कुराहरूमा यसै नियमावली बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस नियमावलीमा भएका कुनै कुरा स्पष्ट नभएमा सोको व्याख्या संचालक बोर्डले गर्न सक्नेछ ।

[108]**१६७. सहमति लिनुपर्ने :** यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि बोर्डमा थप आर्थिक दायित्व सिर्जना हुने बिषय (नयाँ दरबन्दी सिर्जना र पारिश्रमिक एवं भत्ता बृद्धि) मा अर्थ मन्त्रालयको सहमति लिनु पर्नेछ ।

तर मौजुदा भत्ता व्यवस्थामा संचालक बोर्डले समयानुकूल समायोजन गर्न सक्नेछ ।

१६८. यसै नियमावली बमोजिम हुने: यस नियमावलीमा लेखिए जति कुरामा यसै नियमावली बमोजिम हुनेछ र यस नियमावलीमा उल्लेख नभएका कुराहरूमा संचालक बोर्डको निर्णयानुसार हुनेछ ।

१६९. अनुसूचिमा हेरफेर: यस नियमावलीका अनुसूचिहरूमा संचालक बोर्डले आवश्यक हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्नेछ ।

१७०. खारेजी र बचाउ: (१) नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावली, २०५६ खारेज गरिएको छ ।

(२) धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावली, २०५६ बमोजिम भए गरेका कामकारवाहीहरू यसै नियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछन् ।

---

[108] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा सशोधित

अनुसूची - १
(नियम ८ र ९ सँग सम्बन्धित)

[109]**श्रेणि** **पद**

श्रेणि	पद
विशिष्ट–	कार्यकारी निर्देशक
प्रथम–	उप कार्यकारी निर्देशक

[110]सेवाको समूह, उप-समूह, श्रेणी तथा पदहरू

१. **प्रशासन समूह**

श्रेणी **पद**

(क) अधिकृतस्तर		(ख) सहायक स्तर	
द्वितीय	निर्देशक	प्रथम	वरिष्ठ सहायक
तृतीय	सहायक निर्देशक	द्वितीय	सहायक

(सवारी चालक तथा श्रेणी विहीन)

(क) **सवारी चालक समूह**	(ख) **श्रेणी विहिन**
पाँचौं स्तर	पाँचौं स्तर
चौथौ स्तर	चौथौ स्तर
तृतीय स्तर	तृतीय स्तर
द्वितीय स्तर	द्वितीय स्तर
प्रथम स्तर	प्रथम स्तर

२. **कानुन समूह**

(क) **अधिकृत स्तर**

द्वितीय	निर्देशक
तृतीय	सहायक निर्देशक

३. **लेखा समूह**

(क) **अधिकृत स्तर**

द्वितीय	निर्देशक
तृतीय	सहायक निर्देशक

४. **सूचना प्रविधि समूह**

(क) **अधिकृत स्तर**

द्वितीय	निर्देशक
तृतीय	सहायक निर्देशक

[109]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा संशोधित
[110]नेपाल धितोपत्र बोर्ड संचालक समितिको मिति २०७१।१०।२१ को निर्णयले सशोधित

[111]अनुसूची - १क.

दरखास्त फारमको ढाँचा

(नियम १९ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

नेपाल धितोपत्र बोर्ड

मुख्य कार्यालय, जावालाखेल, ललितपुर

खुल्ला प्रतियोगिताको लागि दरखास्त फाराम

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो यहाँ टास्ने र फाराममा पर्ने गरी उम्मेदवारले सही गर्ने

कार्यालय प्रयोजनको लागि

	विज्ञापन नं.	रोल नम्बर
रसिद नं.:	दरखास्त दर्ता नं.	
दरखास्तः	दर्ता मिति :	

आफ्नो सम्पूर्ण बैयक्तिक विवरण स्पष्ट बुझिने अक्षरमा लेख्नुहोस :

१. विज्ञापन नं.	२. पदः	३.लेखाः	४. समूहः
५, तहः	६. परिक्षा केन्द्रः		

७.: खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदहरु मध्ये ऐनद्वारा तोकिएको समूहको उम्मेदवारहरु बीचमात्र प्रतिस्पर्धा गराउन भनी छुट्टयाइएको पदहरुको पदपूर्तिको लागि भएको विज्ञापनमा दरखास्त दिन भएको भए समूह चिन्ह (0) लगाउनुहोस ।	क) महिना ग) मधेसी (ङ) अपाङ्ग	ख) आदिवासी / जनजाति घ) दलित (च) पिछडिएको क्षेत्र

भाग (क) बैंयक्तिक विवरणः	देवनागरिमा :
१. उम्मेदवारको पुरा नाम, थरः	अंग्रेजी (CAPITAL LETTER) मा :
२. जन्म मिति : २० साल महिना गते दिन	
३. दरखास्त दिने अन्तिम मितिमा हुने उमेर वर्ष महिना दिन	
४. नागरिकताः	
५. मातृभाषाः	
६. स्थायी ठेगाना : जिल्ला न.पा./ गा.पा. वडा नं. टोल	
७. पत्राचार गर्ने ठेगाना : जिल्ला न.पा./ गा.पा. वडा नं. टोल	
८. सम्पर्क फोन नम्बरः मोवाईल नंः	
९.आमाको नाम थरः	नागरिकताः
१०. बाबुको नाम थरः	नागरिकताः
११. बाजेको नाम थरः	नागरिकताः
१२. विवाहित भएमा पति/पत्नीको नाम थरः	नागरिकताः
भाग (ख) शैक्षिक योग्यताको विवरण :	

क.सं.	अध्ययन गरेको संस्थाको नाम, ठेगाना	उत्तिर्ण गरेको परीक्षा	श्रेणी	कुल प्राप्ताङ्क/ प्रतिशत	मुख्य विषय
१					
२					
३					
४					

भाग (ग) तालिमको विवरण

क.स.	तालिम दिने संस्थाको नाम, ठेगाना	तालिमको विषय	श्रेणी	कुल प्राप्ताङ्क । प्रतिशत	मुख्य विषय
१					
२					
३					

[111] नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा थप

भाग (घ) नोकरी विवरण: (वहालवाला कर्मचारीले अनिवार्य रुपमा भर्ने)								
कार्यालय	पद	तह	सेवा । समूह	स्थायी/ अस्थायी/ करार/ ज्यालादारी	कुन मितिदेखि	कुन मितिसम्म	हाल अस्थायी करार वा ज्यालादारी भए कुन मितिसम्म वहाल रहने हो	सो पदमा रहेर गर्नुपर्ने कामको विवरण

कार्यरत कार्यालयको कर्मचारी प्रशासन शाखाबाट चेक गर्ने कर्मचारीको आधिकारीको दस्तखत:
नाम, थर :
मिति :

उपर्युक्त विवरण ठिक छ भनि प्रमाणित गर्ने
दस्तखत :
नाम, थर :
मिति :

कार्यालयको छाप

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका विवरणहरु सत्य छन् । प्रचलित कानून बमोजिम सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट वरखास्त भएको छैन र मेरो नियुक्तिको सम्बन्धमा असर पर्न सक्ने कामको अनुभव, वैयक्तिक विवरण, शैक्षिक योग्यता आदिका सम्बन्धमा कुनै कुरा ढाँटेको वा लुकाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटेको वा लुकाएको ठहरेमा कानून बमोजिम सहने छु, बुझाउने छु । साथै बोर्डको नियुक्ति, बढुवा र सेवा सम्बन्धमा कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गर्दा अपनाउनु पर्ने कर्मचारी सेवा शर्त विनियमावली, २०६८ बमोजिम र प्रचलित ऐन नियम र उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु विपरित हुने गरी कुनै पनि परीक्षा भवन भित्र कुनै कार्य गरेमा तत्काल परीक्षाबाट निष्काशन गर्ने वा कम्पनीबाट मेरो सम्पूर्ण परीक्षा रद्द गर्ने वा भविष्यमा सञ्चालनमा हुने कुनैपनि परीक्षामा भाग लिन नपाएमा मेरो मञ्जुरी छ ।

उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने भनी यस दरखास्त फारामका पृष्ठहरुमा उल्लेखित सवै निर्देशनहरु मैले राम्ररी पढें र म ती सवै पालना गर्न मञ्जुर गर्दछु ।

ल्याप्चे	
दायाँ	वायाँ

....

उम्मेदवारको दस्तखत: मिति:

बोर्डको कर्मचारीले भर्ने

१: परीक्षा दस्तुर रु:	२. रसिद नं. मिति:
३. प्रतिलिपिहरुको संलग्न प्रति:	४. दरखास्त बुझ्नेको दस्तखत र मिति:
५. दरखास्त स्वीकृत / अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत र मिति:	

द्रष्टव्य : दरखास्त साथ विज्ञापनमा उल्लेखित कागजातका अतिरिक्त निम्न कागजातहरु अनिवार्य संलग्न हुनु पर्नेछ ।

क) उमेर खुलेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

ख) नेपाली नगरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि ।

ग) विज्ञापन भएको पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि तालिम र अनुभवसमेत आवश्यक परेमा सोको प्रतिलिपिसमेत)

घ) माथि उल्लेखित विवरण आफैले प्रमाणित गरी संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

नेपाल धितोपत्र बोर्ड

मुख्य कार्यालय, जावलाखेल, ललितपुर

(खुल्ला प्रतियोगिताको लागि)

(परीक्षाको प्रवेश पत्र)

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो यहाँ टास्ने र फाराममा पर्ने गरी उम्मेदवारले सही गर्ने

परीक्षार्थीले भर्ने

क) सेवाः	विज्ञापन नं.	किसिम / समूह
ख) समूहः		
ग) तहः		
घ) पदः		
ङ) परीक्षा केन्द्रः		
उम्मेदवारको	नामथरः	
	दस्तखतः	

बोर्डका कर्मचारीले भर्ने: यस बोर्डबाट लिईने उक्त पदको परीक्षामा तपाईलाई निम्न केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ। विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ।

परिक्षा केन्द्रः

रोल नम्बर :

....

अधिकृत दस्तखत

उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने नियमहरु :

१. परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रुपमा प्रवेशपत्र ल्याउनु पर्नेछ। प्रवेशपत्र विना परीक्षामा बस्न पाईने छैन।

२. परीक्षा हलमा मोवाइल फोन ल्याउन पाइने छैन।

३. लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएपछि अन्तर्वार्ता हुने दिनमा पनि प्रवेशपत्र ल्याउनु पर्नेछ।

४. परीक्षा शुरु हुने ३० मिनेट अगावै घण्टीद्वारा सूचना गरेपछि परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न दिइने छ। बस्तुगत परीक्षा शुरु भएको १५ मिनेट पछि र बिषयगत परीक्षा शुरु भएको आधा घण्टापछि आउने र बस्तुगत तथा विषयगत दुवै परीक्षासंगै हुनेमा २० मिनेछ पछि आउने उम्मेदवारले परीक्षामा बस्न पाउने छैन।

५. परीक्षा हलमा प्रवेश गर्नै पाउने समय अवधि (बुँदा नं. ४ मा उल्लेख गरिएको) बितेको १० मिनेट पछि मात्र उम्मेदवारलाई परीक्षा हल बाहिर जाने अनुमति दिईने छ।

६. परीक्षा हलमा प्रवेश गरेपछि किताब, कापी, कागज, चिट आदि आफु साथ राख्नु हुदैन। उम्मेदवारले आपसमा कुराकानी र संकेत गर्नु हुदैन।

७. परीक्षा हलमा उम्मेदवारले परीक्षाको मर्यादा विपरित कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा हलबाट निष्काशन गरि तुरुन्त कानून बमोजिमको कारवाही गर्नेछ। त्यसरी निष्काशन गरिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिने छ।

८. विरामी भएको उम्मेदवारले परीक्षा हलमा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केहि भएमा कम्पनी जवाफदेही हुने छैन।

९. उम्मेदवारले परीक्षा दिएको दिनमा हाजिर अनिवार्य रुपले गर्नुपर्ने छ।

१०. कम्पनीले सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार परीक्षा सञ्चालन हुनेछ।

११. उम्मेदवारले बस्तुगत परीक्षामा आफुलाई प्राप्त प्रश्नको "की" उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्य रुपले लेख्नु पर्नेछ। नलेखेमा उत्तरपुस्तिका स्वतः रद्द हुनेछ।

१२. ल्याकत (आइ.क्यु) परीक्षामा क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन।

१३. कुनै उम्मेदवारले प्रश्नपत्रमा रहेको अष्पष्टताको सम्बन्धमा सोध्नु पर्दा पनि परीक्षामा सम्मिलित अन्य उम्मेदवारलाई वाधा नपर्ने गरी निरिक्षकलाई सोध्नु पर्नेछ।

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साइजको पुरै मुखाकृति देखिने फोटो यहाँ टास्ने र फाराममा पर्ने गरी उम्मेदवारले सही गर्ने

नेपाल धितोपत्र बोर्ड

मुख्य कार्यालय, जावलाखेल, ललितपुर

(खुल्ला प्रतियोगिताको लागि)

(परीक्षाको प्रवेश पत्र)

परीक्षार्थीले भर्ने

क) सेवाः	विज्ञापन नं.	किसिम / समूह
ख) समूहः		
ग) तहः		
घ) पदः		
ङ) परीक्षा केन्द्रः		
उम्मेदवारको	नामथरः	
	दस्तखतः	

<u>बोर्डका कर्मचारीले भर्ने:</u> यस बोर्डबाट लिईने उक्त पदको परीक्षामा तपाईलाई निम्न केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ। विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ।

परिक्षा केन्द्रः

रोल नम्बर :

....

अधिकृत दस्तखत

उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने नियमहरु :

१. परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रुपमा प्रवेशपत्र ल्याउनु पर्नेछ। प्रवेशपत्र विना परीक्षामा बस्न पाईने छैन।

२. परीक्षा हलमा मोवाइल फोन ल्याउन पाइने छैन।

३. लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएपछि अन्तर्वार्ता हुने दिनमा पनि प्रवेशपत्र ल्याउनु पर्नेछ।

४. परीक्षा शुरु हुने ३० मिनेट अगावै घण्टीद्वारा सूचना गरेपछि परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न दिइने छ। बस्तुगत परीक्षा शुरु भएको १५ मिनेट पछि र बिषयगत परीक्षा शुरु भएको आधा घण्टापछि आउने र बस्तुगत तथा विषयगत दुवै परीक्षासंगै हुनेमा २० मिनेछ पछि आउने उम्मेदवारले परीक्षामा बस्न पाउने छैन।

५. परीक्षा हलमा प्रवेश गर्नै पाउने समय अवधि (बुँदा नं. ४ मा उल्लेख गरिएको) बितेको १० मिनेट पछि मात्र उम्मेदवारलाई परीक्षा हल बाहिर जाने अनुमति दिईने छ।

६. परीक्षा हलमा प्रवेश गरेपछि किताब, कापी, कागज, चिट आदि आफु साथ राख्नु हुदैन। उम्मेदवारले आपसमा कुराकानी र संकेत गर्नु हुदैन।

७. परीक्षा हलमा उम्मेदवारले परीक्षाको मर्यादा विपरित कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा हलबाट निष्काशन गरि तुरुन्त कानून बमोजिमको कारवाही गर्नेछ। त्यसरी निष्काशन गरिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिने छ।

८. विरामी भएको उम्मेदवारले परीक्षा हलमा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केहि भएमा कम्पनी जवाफदेही हुने छैन।

९. उम्मेदवारले परीक्षा दिएको दिनमा हाजिर अनिवार्य रुपले गर्नुपर्ने छ।

१०. कम्पनीले सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार परीक्षा सञ्चालन हुनेछ।

११. उम्मेदवारले बस्तुगत परीक्षामा आफुलाई प्राप्त प्रश्नको "की" उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्य रुपले लेख्नु पर्नेछ। नलेखेमा उत्तरपुस्तिका स्वतः रद्द हुनेछ।

१२. ल्याकत (आइ.क्यू) परीक्षामा क्यालकुलेटर प्रयोग गर्न पाइने छैन।

१३. कुनै उम्मेदवारले प्रश्नपत्रमा रहेको अष्पष्टताको सम्बन्धमा सोध्नु पर्दा पनि परीक्षामा सम्मिलित अन्य उम्मेदवारलाई वाधा नपर्ने गरी निरिक्षकलाई सोध्नु पर्नेछ।

अनुसूची - २

(नियम २३ सँग सम्बन्धित)

नेपाल धितोपत्र बोर्ड

प्रवेश-पत्रको ढाँचा

प्रवेश-पत्र नं.

.... पदको लिखित परीक्षा र अन्तर्वार्ताको लागि

दुवै कान देखिने तस्वीर यहाँ टाँस्नु होला ।

प्रवेश-पत्र

नाम, थरः-

वतनः-

उम्मेदवारको दस्तखत नमूनाः-

....

पदपूर्ति अधिकारी

मितिः २०../../..

नोटः यो प्रवेश-पत्र परीक्षा (प्रयोगात्मक, लिखित, अन्तर्वार्ता) का दिन साथमा हुनु अनिवार्य छ ।

[112]अनुसूची - ३

(नियम २५ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

अन्तर्वार्ता फाराम

……… ………………… पदको खुल्ला प्रतियोगिताको अन्तर्वार्ता फाराम

पद संख्या : उम्मेदवारको संख्या : अन्तर्वार्ता मिति :

अन्तर्वार्ता पूर्णाङ्क : ३०

क.सं.	रोल नं.	उम्मेदवारको नाम, थर	सामान्य ज्ञान तथा सम्बन्धित विषयको ज्ञान र अनुभव वापतको अंक २०	व्यक्तित्व वापतको अंक १०	कूल प्राप्ताङ्क	
					अंकमा	अक्षरमा

सहभागी उम्मेदवार द्रष्टव्यमा उल्लेख भए बमोजिम मेरो नाता पर्दैन ।

अन्तर्वार्ता लिने व्यक्तिको दस्तखत :
नाम, थर :
पद :
कार्यालयः

द्रष्टव्यः

[113]१. अन्तर्वार्तामा अधिकतम ७० प्रतिशत भन्दा बढी र न्यूनतम ५० प्रतिशत भन्दा कम अङ्क दिंदा पुष्ट्याई दिनुपर्नेछ ।

२. अन्तर्वार्ताकर्ताको अन्तर्वार्तामा सहभागी हुने उम्मेदवार नाता पर्ने भएमा त्यस्तो अन्तर्वार्ताकर्ताले अन्तर्वार्तामा भाग लिनु हुँदैन ।
(“नाता” भन्नाले पति, पत्नी तथा छोरा छोरी, दाजु भाई तथा दिदी बहिनी, भाउजु, बुहारी, जेठाजु, देवर, जेठानी, देउरानी, आमाजु, नन्द, काका, काकी, ठूलो बाबा, ठूली आमा, सानाबा, सानी आमा, भतिजा, भतिजी, भाञ्जा, भाञ्जी, भिनाजु, ज्वाई, मामा, माइज्यू, फुपु, फुपाज्यू, साला साली र तिनका छोरा छोरी सम्झनुपर्छ)

---

[112]नेपाल धितोपत्र बोर्ड संचालक समितिको मिति २०७१।१०।२१ को निर्णयले सशोधित

[113]नेपाल धितोपत्र बोर्ड कर्मचारी सेवा शर्त (तेस्रो सशोधित) नियमावली, २०७५ द्वारा संशोधित

अनुसूची - ४

(नियम ३० सँग सम्बन्धित)

नेपाल धितोपत्र बोर्ड

सपथ ग्रहण फारामको नमूना

म .... इश्वरको नाममा सत्य र निष्ठापूर्वक शपथ लिन्छु कि नेपाल धितोपत्र बोर्डको कर्मचारीको हैसियतले मलाई तोकिएको काम मेरो ज्ञान र विवेकले जाने बुझेसम्म इमान, धर्म तथा कर्तव्य सम्झी बोर्ड प्रति वफादार रही भय, पक्षपात वा द्वेष नराखी लोभ, लालच र मोलाहिजा नगरी इमान्दारी साथ बोर्डको नियमावली अनुसार काम गर्ने छु। मलाई ज्ञात हुन आएको कुनै गोप्य कुरा अधिकृत व्यक्तिलाई बाहेक अरु कसैलाई म सेवामा बहाल रहे वा नरहेको जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्षरुपले भन्ने वा संकेत गर्ने छैन।

सपथ ग्रहण गर्ने कर्मचारीको :

नाम : ....
दस्तखत : ....
पद : ....
मिति : ....
सेवा : ....
श्रेणी : ....

सपथ ग्रहण गरेको प्रमाणित गर्ने अधिकारी :

नाम : ....
दस्तखत : ....
पद : ....
मिति : ....

अनुसूची - ५

(पाना १)

(नियम ३२ सँग सम्बन्धित)

नेपाल धितोपत्र बोर्ड

कर्मचारी वैयक्तिक विवरण फाराम

कर्मचारीको दुवै कान देखिने तस्वीर

१. कर्मचारीको पूरा नाम र थर : ....

२. ठेगाना :
स्थायी : ....

अस्थायी : ....

३. जन्मेको मिति : ....

४. ५८ वर्ष उमेर पुग्ने मिति : ....

५. नागरीकता : ....

७. लिंग : ....

८. हुलिया : ....

९. विवाहित भए पति । पत्नीको नाम
श्री । श्रीमति : ....

१०. पति । पत्नीको पेशा : ....

११. छोराको संख्या : ....
छोरीको संख्या : ....

१२. बावुको नाम : ....
पेशा : ....

१३. बाजेको नाम : ....

१४. इच्छाइएको व्यक्तिको
नाम थर : ....

कर्मचारीको निजसँग सम्बन्ध : ....

१५. नियुक्तिको विवरण

कार्यालयको नाम : ....
पद : ....
श्रेणी : ....
सेवा । समूह : ....
नियुक्तिको मिति : ....
.... साल .... महिना .... गते धर्म : ....

१६. यस अघि सरकारी कार्यालय । सरकारी
संस्थानमा सेवामा रही स्थायी पदमा काम गरेको भए सो को विवरण : ....
....

कार्यालयको नाम : ....
पद : ....
श्रेणी : ....
नियुक्ति मिति : ....
छोडेको मिति : ....
छाडेको कारण : ....

माथि लेखिएको विवरण ठिक छ । सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य हुने गरी मलाई कुनै सजाय भएको छैन । कुनै कुरा झुठो लेखिएको वा जानी जानी साँचो कुरा दबाउने लुकाउने उद्देश्यले लेखिएको ठहरे कानुन बमोजिम सजाय स्वीकार गर्ने छु भनी सहिछाप गर्ने :

कर्मचारीको
बुढी औंलाको छाप

दायाँ	वायाँ

दस्तखत : ....

मिति : ....

प्रमाणित गर्ने कार्यालय
प्रमुखको दस्तखत :

मिति : ....

कार्यालयको छाप :

सेवाको विवरण : (पाना २)

पदको नाम	कार्यालयको नाम	नयाँ नियुक्ति सरुवा । बढुवा	वहाली मिति	निर्णय मिति	कैफियत

शैक्षिक योग्यता, तालीम, सेमिनार, सम्मेलन :

क.सं.	सर्टिफिकेट वा उपाधी तथा तालीमको नाम	अध्ययनको	अध्ययनको अवधि		श्रेणी	शिक्षण संस्था	कैफियत
		विषय	देखि	सम्म			

बिदा र औषधोपचारको विवरण :

विवरण	घर बिदा	बिरामी बिदा			प्रसुति बिदा				असाधारण बिदा			गयल भएको		उपचार खर्च		कैफियत
	जम्मा खर्च बाँकी	जम्मा	खर्च	बाँकी	जम्मा	खर्च	बाँकी		जम्मा	खर्च	बाँकी	पटक	अवधि	मिति	रकम	

विविध :

(क) प्रोत्साही पुरस्कार पाएको भए मिति र रकम : ....

(ख) प्रकाशित कृति, कृतिको नाम र मिति : ....

(ग) सजाय पाएको भएमा त्यसको मिति र सजायको किसिम : ....

अनुसूची - ६

(नियम ४० को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

नेपाल धितोपत्र बोर्ड

कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराम

(पाना १)

अधिकृतस्तरको निमित्त

कर्मचारीको नाम :

पद : कार्यालय, शाखा :

पद संकेत :

मूल्यांकन गरिएको अवधि .... देखि .... सम्म

प्रशासन शाखाले भर्ने :

(क) यस अवधिभित्र कार्यालयबाट कुनै कारवाही भएको भए त्यसको विवरण :

क्र.सं.	कारवाहीको किसिम	कारण	निर्णय मिति
१			
२			
३			
४			

(ख) अन्य विवरण :

१. असाधारण बिदा : लिएको अवधि .... बाँकी अवधि ....

२. छड्केमा परेको : पटक .... मितिहरू ....

३. काजमा गएको : अवधि .... कारणहरू ....

(ग) मूल्यांकनको विवरण :

			कम		सामान्य		उत्तम		अतिउत्तम		जम्मा
	शिर्षक	पूर्णाङ्क	शिर्षक	प्राप्ताङ्क	शिर्षक	प्राप्ताङ्क	शिर्षक	प्राप्ताङ्क	शिर्षक	प्राप्ताङ्क	प्राप्ताङ्क
१. सुपरीवेक्षकको मूल्यांकन	८	२४									
२.पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याकन	८	१६									
३.पुनरावलोकन समितिको मूल्यांकन	९	१०									
४. जम्मा	२५	५०									

प्रशासन प्रमुखको :

दस्तखत :

मिति : नाम, थर :

पद :

(पाना २)

कर्मचारीको नाम : .... पद : .... पद संकेत नं. : ....

कार्यालय । शाखा : ....

कार्य सम्पादन गरेको अवधि मिति : .... देखि : .... सम्म : ....

मूल्यांकनकर्ता गुणको वस्तुगत मूल्यांकन दिइने अंक (मूल्यांकन वापत)	**सुपरीवेक्षक**				**पुनरावलोकनकर्ता**				**पुनरावलोकन समिति**				**कैफियत**
	कम	सामान्य	उत्तम	अत्युत्तम	कम	सामान्य	उत्तम	अत्युत्तम	कम	सामान्य	उत्तम	अत्युत्तम	
	१.०	१.५	२.५	३.०	०.	१.०	१.५	२.०	०.२	०.५	०.७	१.०	
मूल्यांकनको आधार : (१) बोर्डद्वारा गरिने काम प्रतिको ज्ञान (२) उत्तरदायित्व बहन गर्न सक्ने क्षमता (३) सही समयमा सही निर्णय दिन सक्ने क्षमता (४) मातहतका कर्मचारीलाई नियन्त्रण गर्ने, निर्देशन तथा प्रोत्साहन दिने क्षमता (५) विश्वसनीयता तथा विवेकशिलता (६) श्रृजनात्मक प्रतिभा तथा अभिब्यक्तिको क्षमता (७) नेतृत्व दिन सक्ने गुण (८) संस्था प्रतिको प्रतिवद्धता तथा लगनशिलता (९) समग्र मूल्यांकनबाट बढुवा गर्नुपर्ने औचित्य	–	–	–	–	–	–	–	–	०.	१.०	१.५	२.०	(पुनरावलोकन समितिले मात्र दिने अंक)

सुपरीवेक्षकको :

मन्तव्य : ....

दस्तखत र मिति : ....

नाम : ....

पद : ....

पुनरावलोकनकर्ताको :

मन्तव्य : ....

दस्तखत र मिति : ....

नाम : ....

पद : ....

पुनरावलोकन समितिको :

मन्तव्य : ....

१. नाम : ....
दस्तखतः ....

२. नामः ....
दस्तखतः ....

३. नामः ....
दस्तखतः................

अनुसूची - ७

(पाना १)

(नियम ४० को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

नेपाल धितोपत्र बोर्ड

कार्यसम्पादन मूल्यांकन फारम

सहायकस्तरको निमित्त :

कर्मचारीको नाम :

पद : कार्यालय, शाखा :

पद संकेत :

मूल्यांकन गरिएको अवधि .... देखि .... सम्म

प्रशासन शाखाले भर्ने :

(क) यस अवधिभित्र कार्यालयबाट कुनै कारवाही भएको भए त्यसको विवरण :

क्र.सं.	कारवाहीको किसिम	कारण	निर्णय मिति
१			
२			
३			
४			

(ख) अन्य विवरण :

१. असाधारण बिदा : लिएको अवधि .... बाँकी अवधि ....

२. छड्केमा परेको : पटक .... मितिहरू ....

३. काजमा गएको : अवधि .... कारणहरू ....

(ग) मूल्यांकनको विवरण :

			कम		**सामान्य**		**उत्तम**		**अतिउत्तम**		**जम्मा**
	शिर्षक	पूर्णाङ्क	शिर्षक	प्राप्ताङ्क	शिर्षक	प्राप्ताङ्क	शिर्षक	प्राप्ताङ्क	शिर्षक	प्राप्ताङ्क	प्राप्ताङ्क
१.सुपरीवेक्षकको मूल्यांकन	८	२४									
२.पुनरावलोकनकर्ताको मूल्याकन	८	१६									
३.पुनरावलोकन समितिको मूल्यांकन	९	१०									
४. जम्मा	२५	५०									

प्रशासन प्रमुखको :

दस्तखत :

मिति : नाम, थर :

पद :

(पाना २)

कर्मचारीको नाम : .... पद : .... पद संकेत नं. : ....

कार्यालय । शाखा : ....

कार्य सम्पादन गरेको अवधि मिति : .... देखि : .... सम्म : ....

मूल्यांकनकर्ता गुणको वस्तुगत मूल्यांकन दिइने अंक (मूल्यांकन वापत)	**सुपरीवेक्षक**				**पुनरावलोकनकर्ता**				**पुनरावलोकन समिति**				**कैफियत**
	कम	सामान्य	उत्तम	अत्युत्तम	कम	सामान्य	उत्तम	अत्युत्तम	कम	सामान्य	उत्तम	अत्युत्तम	
	१.०	१.५	२.५	३.०	०.	१.०	१.५	२.०	०.२	०.५	०.७	१.०	
मूल्यांकनको आधार : (१) आफूले गर्नुपर्ने कामको ज्ञान (२) काम प्रतिको रुचि र अग्रसरता (३) परिश्रमी, लगनशीलता र सम्पादित कामको गुण स्तर (४) गोपनीयता तथा विश्वसनीयता (५) आचरण, व्यवहार र अनुशासन (६) जिम्मेवारी वहन गर्न सक्ने क्षमता (७) परिस्थितिसंग सामना गर्ने क्षमता र अभिव्यक्ति (८) समय भित्र काम सम्पन्न गर्न सक्ने क्षमता													
(९) समग्र रुपमा बढुवाको लागि औचित्य	–	–	–	–	–	–	–	–	०.	१.०	१.५	२.०	(पुनरावलोकन समितिले मात्र दिने अंक)

सुपरीवेक्षकको :

मन्तव्य : ....

दस्तखत र मिति : ....

नाम : ....

पद : ....

पुनरावलोकनकर्ताको :

मन्तव्य : ....

दस्तखत र मिति : ....

नाम : ....

पद : ....

पुनरावलोकन समितिको :

मन्तव्य : ....

१. नाम : ....
दस्तखत : ....

२. नाम : ....
दस्तखत : ....

३. नाम : ....
दस्तखत : ....

अनुसूची - ८

(नियम ५७ को उपनियम (४) सँग सम्बन्धित)

नेपाल धितोपत्र बोर्ड

<u>सेवा सम्बन्धी कबुलियत</u>

लिखितम्...को नाति.. को छोरा .... बस्ने वर्ष .... को .... आगे मलाई डिग्री । तालीम । प्रशिक्षणमा भाग लिन .... मुलुकमा पठाउने निर्णय भए अनुसार उक्त डिग्री । तालीम । प्रशिक्षण समाप्त गरी फर्केपछि डिग्री । तालीम । प्रशिक्षणको अवधि बमोजिम .... वर्षसम्म बोर्डमा नै सेवा गर्नुपर्ने र सो नगरी विचमा छोड्न नपाउने छोडेमा तालीम । डिग्री । प्रशिक्षणमा लागेको सवै खर्च मैले नगदै बुझाउनुपर्ने नबुझाएमा बोर्डले घर घरानाबाट सो रकम असुल उपर गर्ने शर्तमा मात्र जान पाउने कुरा मलाई बताएकोमा मेरो चित्त बुझ्यो । डिग्री । तालीम । प्रशिक्षणको अवधिमा आफ्नो सुपरभाईजर वा शैक्षिक संस्थाबाट प्राप्त प्रगती विवरण वा प्रमाणपत्र आवधिक रुपमा (प्रत्येक सेमेष्टर वा बार्षिक रुपमा अन्तिम परीक्षाको) पठाउने छु । उक्त डिग्री । तालीम । प्रशिक्षण समाप्त गरेर फर्केपछि बोर्डको सेवा लगातार .... वर्षसम्म गर्न मञ्जुर छ । सो नगरेमा उक्त डिग्री । तालीम । प्रशिक्षणको सिलसिलामा लागेको सवै खर्च आफ्नो तर्फबाट बुझाउँछु । नबुझाएमा मेरो घर घरानाबाट असुल उपर गर्ने कुरा मलाई मञ्जुर छ भनी मेरो मनोमान खुशी राजीसँग यो कबुलियत लेखी नेपाल धितोपत्र बोर्डमा चढाए ।

इति सम्वत् ....साल .... महिना .... गते रोज .... सुभम्

....
लेखात्मक सही

दायाँ	वायाँ

औंठाको छाप

अनुसूची - ९

(नियम ९९ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

नेपाल धितोपत्र बोर्ड

कर्मचारीको हाजिरी रेकर्ड

पद	कर्मचारीको नाम	वार्षिक पाकेको बिदा महिनाको दिन संख्या	कार्यालय खुलेको दिन	काम गरेको दिन	तालीम	अनुपस्थितिको विवरण				
						घर बिदा	भैपरी आउने र पर्व बिदा	बिरामी बिदा	काज	अरु बिदा

पेश गर्ने : ....

पद : ....

स्वीकृत गर्ने : ....

पद : ....

अनुसूची - १०

(नियम ९९ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

नेपाल धितोपत्र बोर्ड

बिदाको रेकर्ड

कर्मचारीको नाम थर : ....

पद : ....

विवरण	**भैपरी आउने र पर्व बिदा**			**घर बिदा**			**बिरामी बिदा**			**विशेष बिदा**			**असाधारण बिदा**			**कैफियत**
	जम्मा	खर्च	बाँकी	जम्मा	खर्च	बाँकी	जम्मा	खर्च	बाँकी	जम्मा	खर्च	बाँकी	जम्मा	खर्च	बाँकी	
१	२	३	४	५	६	७	८	९	१०	११	१२	१३	१४	१५	१६	१७
गत सालसम्मको																
२० .... सालको																
बैशाख																
जेष्ठ																
आषाढ																
श्रावण																
भाद्र																
आश्विन																
कार्तिक																
मार्ग																
पौष																
माघ																
फाल्गुण																
चैत्र																
जम्मा																

अनुसूची - ११
(नियम १०० सँग सम्बन्धित)

नेपाल धितोपत्र बोर्ड

बिदाको माग फाराम

बिदाको किसिम	अवधि	जम्मा दिन

भैपरी आउने वा पर्व बिदा : .... देखि ....सम्म ....
घर बिदा :
बिरामी बिदा :
.... बिदा :
बिदा माग गर्नुपर्नाको कारण : ....
कर्मचारीको नाम, थर : .... दस्तखत :
पद : ....   मिति :

कर्मचारी प्रशासन शाखाले भर्ने

बिदा माग गरेको बखतसम्मको सञ्चित बिदा :

भैपरी आउने र पर्व बिदा :
घर बिदा :
बिरामी बिदा :

माग गरेको बिदा बाँकी : छ । छैन्
बिदाको रेकर्ड भर्ने कर्मचारीको
दस्तखत :
नाम :
पद :
मिति :

सिफारिस गर्ने :   मिति :

बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीको नाम, थर : ....   पद : ....
दस्तखत :

मिति :

कैफियत (कुनै भए) :

अनुसूची - १२

(नियम ११४ उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

नेपाल धितोपत्र बोर्ड

सम्पत्ति विवरण फाराम

नाम:

संकेत नं.: विवरण पेश गरेको निकाय:

पद: ठेगाना:

कार्यालय:

(क) अचल सम्पत्ति (घर जग्गा)

क.सं.	घरजग्गा र अन्य अचल सम्पत्तिको छोटकरी विवरण	नाप र अन्य विवरण	घर जग्गा रहेको ठाँउ (गाउँ, नगर, जिल्ला)	कस्को नाममा रहेको निजको नाम र अरुसँग भए निजसँगको सम्बन्ध)	कसरी प्राप्त भएको	कैफियत (घर भए तलासमेत उल्लेख गर्ने र जग्गा भए रोपनी वा चल्तीको मापन एकाइ लेख्ने)

(ख) नगद, जवाहरात, सुन, चाँदी आदि

क.सं.	सम्पत्तिको छोटकरी विवरण	नाप, तौल र परिमाण	कसरी प्राप्त भएको	कैफियत

(ग) शेयर र बैंक व्यालेन्सको विवरण

क.सं.	सम्पत्तिको छोटकरी विवरण	कम्पनी वा बैंकको नाम र ठेगाना	जम्मा मूल्य	कस्को नाममा रहेको निजको नाम र अरुसँग भए निजसँगको सम्बन्ध)	कसरी प्राप्त भएको	कैफियत

(घ) ऋण लिएको र धितो दिएको भए सो को विवरण

क.सं.	ऋण/धितोको विवरण	लिए/दिएको नाम र ठेगाना	कारण	जम्मा मूल्य	फिर्ता गर्ने अवधि	कैफियत

(ङ) ऋण दिएको र अरुबाट धितो लिएको भए सो को विवरण

क.सं.	ऋण/धितोको विवरण	कारण	जम्मा मूल्य	फिर्ता गर्ने अवधि	कसरी प्राप्त भएको	कैफियत