

पशुपति क्षेत्र विकास कोष

कर्मचारी सेवा, शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी (छैठौं संशोधन २०७२ सहित) नियमावली – २०४५

प्रथम संशोधन मिति: २०५४	दोस्रो संशोधन मिति: २०६१	तेस्रो संशोधन मिति: २०६४	चौथो संशोधन मिति : २०६५ (कोषमा दर्ता मिति : २०६५/१२/२७)
पाँचौं संशोधन मिति : २०७२ (स्वीकृत मिति : २०७२/५/२३)		छैठौं संशोधन मिति : २०७३ (स्वीकृत मिति : २०७३/१/११)	

पशुपति क्षेत्र विकास कोष ऐन २०४४ को दफा २१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कोषले देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ (१) यी नियमहरुको नाम “पशुपति क्षेत्र विकास कोष, कर्मचारी सेवा, शर्त तथा सुविधा सम्बन्धी (छैठौं संशोधन २०७२) नियमावली २०४५” रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा -

- (क) “ऐन” भन्नाले पशुपति क्षेत्र विकास कोष ऐन, २०४४ सम्भन्नु पर्छ ।
- (ख) “कोष” भन्नाले ऐनको दफा ३ बमोजिम स्थापना भएको पशुपति क्षेत्र विकास कोष सम्भन्नु पर्छ ।
- (ग) “परिषद्” भन्नाले ऐनको दफा ८.१ बमोजिम गठन भएको कोष संचालक परिषद् सम्भन्नु पर्छ ।
- (घ) “पदाधिकारी” भन्नाले संचालक परिषद्का कोषाध्यक्ष तथा सदस्य-सचिवलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ङ) “सदस्य-सचिव” भन्नाले संचालक परिषद्को सदस्य-सचिवलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (च) “कोषाध्यक्ष” भन्नाले संचालक परिषद्को कोषाध्यक्षलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (छ), (ज), (झ), (ञ) ...¹
- (ट) “पद” भन्नाले कोषको स्थायी वा अस्थायी पद सम्भन्नु पर्छ ।
- (ठ) “कर्मचारी” भन्नाले कोषको दरवन्दीभित्रको स्थायी वा अस्थायी कर्मचारीलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ड) “अधिकृत” भन्नाले अधिकृतस्तर तृतीय श्रेणी र सोभन्दा माथिल्लो श्रेणीलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ढ) “सहायक” भन्नाले सहायकस्तर प्रथम श्रेणी र सोभन्दा मुनीको श्रेणीलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- (ण) “अख्तियारवाला” भन्नाले कर्मचारीको नियुक्ति गर्ने नियम १० बमोजिमको अधिकारी सम्भन्नु पर्छ ।
- (त) “स्थायी पद” भन्नाले म्याद नतोकिएको पद सम्भन्नु पर्छ ।
- (थ) “अस्थायी पद” भन्नाले म्याद तोकेको कुनै पद वा कुनै खास म्याद नतोकिएको भए पनि कोषको कुनै खास काम नसकिएसम्मको लागि भनी भर्ना भएकोलाई सम्भन्नुपर्छ ।

¹ पहिलो संशोधनद्वारा खारेज

- (द) “कायममुकायम” भन्नाले नियम १२ख बमोजिम कायममुकायम मुकरर गरेको पदलाई जनाउनेछ ।
- (ध) “कर्मचारी संचय कोषको रकम” भन्नाले कोषका स्थायी कर्मचारीहरूको प्रत्येक महीनाको तलबबाट कर्मचारी संचय कोषको लागि कटाइएको रकम र त्यसमा कोषबाट थप गरी हुने जम्मा रकमलाई सम्भन्नु पर्छ ।²
- (न) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले श्रावण एक गते देखि आषाढ मसान्तसम्मको अवधिलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (प) “परिवार” भन्नाले कर्मचारीसँग बस्ने तथा निज आफैले पालनपोषण गर्नुपर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहिता धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्भन्नुपर्छ । सो शब्दले पुरुष कर्मचारीको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा महिला कर्मचारीको हकमा निजको सासु, ससुरालाई समेत जनाउँछ ।
- (फ) “तोकिएको वा तोकिएवमोजिम” भन्नाले परिषद्ले समयसमयमा तोकिएको वा तोकिएवमोजिम सम्भन्नु पर्छ ।
- (ब) “श्रेणीविहिन” भन्नाले सबै तहका हलुका सवारीचालक, भारी सवारीचालक र परिचरस्तरका कर्मचारी संभन्नु पर्छ ।
- (भ) “करार सेवा” भन्नाले नियम १२ बमोजिम नियुक्ति हुने व्यक्तिलाई संभन्नु पर्छ ।
- (म) “विभाग प्रमुख वा शाखा प्रमुख” भन्नाले कोषद्वारा तोकिएको अधिकारीलाई संभन्नुपर्छ ।³
- (य) “कार्यकारी निर्देशक” भन्नाले नियम ९४क बमोजिम परिषद्ले नियुक्त गरेको विशिष्ट श्रेणीको कर्मचारीलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (र) “समिति” भन्नाले यस नियमावली बमोजिम गठन भएको समितिलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (ल) “सचिवालय” भन्नाले सदस्य-सचिवको सचिवालयलाई सम्भन्नु पर्छ ।
- (व) “कार्यालय” भन्नाले कोष अन्तर्गतका श्रीपशुपतिनाथ भण्डार तहविल कार्यालय, श्रीजयवागेश्वरी भण्डार तहविल कार्यालय, श्रीपशुपतिनाथ अमालकोट कचहरी कार्यालय संभन्नुपर्छ र सो शब्दले कोषले तोकेको अन्य कार्यालयलाई समेत जनाउँछ ।⁴
- (श) “संघ वा संगठन” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भै कोषको स्वीकृति प्राप्त कर्मचारीहरूको संघ वा संगठन सम्भन्नु पर्छ ।
- ⁵(ष) “मन्त्रालय” भन्नाले संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय सम्भन्नु पर्छ ।

परिच्छेद -२

पदपूर्ति

३. कर्मचारीको सेवा, समूह, श्रेणी र पद : (१) सेवा : कोषको कार्य सञ्चालनका लागि कोषमा देहाय बमोजिमका सेवा रहनेछन् ।

(क) प्रशासन

(ख) प्राविधिक

(२) समूह तथा उप समूह : (१) कोषको सेवामा देहाय बमोजिमका समूह तथा उपसमूहहरू रहनेछन् -

² तेश्रो संशोधनद्वारा संशोधित

³ तेश्रो संशोधनद्वारा संशोधित

⁴ तेश्रो संशोधनबाट थप

⁵ छैठौँ संशोधनबाट संशोधित

(क) प्रशासन सेवा

१. सामान्य प्रशासन समूह,
२. लेखा समूह,
३. पर्व पूजा समूह,
(अ) पूर्ण कालिक,
(आ) आंशिक,
४. कानून समूह,

(ख) प्राविधिक सेवा

१. सिभिल इन्जिनियरिङ्ग समूह,
२. इलेक्ट्रिकल समूह,
३. शिक्षा समूह (स्पष्टीकरण: शिक्षा समूहभित्र नेपाल वेदविद्याश्रम सस्कृत माध्यमिक विद्यालयमा कार्यरत शिक्षकहरु समूहीकृत भएको मानिनेछ ।)

१. सिभिल इन्जिनियरिङ्ग यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अधिकृत द्वितीय श्रेणीभन्दा माथि सेवा, समूह वा उपसमूह रहनेछैन ।

(३)^७ सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन : कुनै कर्मचारीले आफ्नो पदको सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्नको लागि निवेदन दिएमा कोषले देहायका आधारमा आवश्यक कारवाही अगाडि बढाउन सक्नेछ ।

(क) कर्मचारीले परिवर्तन गर्न चाहेको सेवा, समूह वा उपसमूहको लागि सो कर्मचारीको सेवा, समूह वा उपसमूहसँग सम्बन्धित पदको लागि नियमावलीमा उल्लेख गरिए बमोजिमको योग्यता पुगेको र त्यस्तो कर्मचारीको दक्षता र अनुभव परिवर्तन गर्न खोजिएको सेवा, समूह वा उपसमूहलाई अत्यावश्यक भएको,

(ख) परिवर्तन गर्न खोजिएको सेवा, समूह वा उपसमूहमा कर्मचारीहरु अपर्याप्त भएको,

(४) पद र श्रेणी : (क) कोषको सेवामा देहाय बमोजिम पद र श्रेणीहरु रहनेछन् -

पद नाम	स्तर	श्रेणी
कार्यकारी निर्देशक	सचिव वा सो सरह	अधिकृत विशिष्ट
निर्देशक	सहसचिव वा सो सरह	अधिकृत प्रथम
उपनिर्देशक/मुख्य लेखा अधिकृत	उपसचिव वा सो सरह	अधिकृत द्वितीय
प्रशासकीय/कानून/लेखा/प्राविधिक अधिकृत इन्जिनियर	शा.अ. वा. सो सरह	अधिकृत तृतीय
वरिष्ठ सहायक/लेखापाल/व. कानून सहायक/सव-इन्जिनियर	ना.सु. वा सो सरह	सहायक प्रथम
सहसहायक/सहलेखापाल/अ.सव-इन्जिनियर	खरिदार वा सो सरह	सहायक द्वितीय

(ख)^८ कोषको सेवामा देहाय बमोजिमका श्रेणीविहिन पदहरु रहनेछन् ।

श्रेणीविहिन पद

तह

१. भारी सवारी चालक

प्रथमस्तर

^६ छैठौँ संशोधनवाट थप

^७ तेश्रो संशोधनद्वारा संशोधित

^८ तेश्रो संशोधनद्वारा संशोधित

भारी सवारी चालक	द्वितीयस्तर
भारी सवारी चालक	तृतीयस्तर
भारी सवारी चालक	चतुर्थस्तर
भारी सवारी चालक	पाचौंस्तर
२. हलुका सवारी चालक	प्रथमस्तर
हलुका सवारी चालक	द्वितीयस्तर
हलुका सवारी चालक	तृतीयस्तर
हलुका सवारी चालक	चतुर्थस्तर
हलुका सवारी चालक	पाचौंस्तर
३. परिचर	प्रथमस्तर
परिचर	द्वितीयस्तर
परिचर	तृतीयस्तर
परिचर	चतुर्थस्तर
परिचर	पाचौंस्तर

(५) पद मिलान: (क) कोषको सेवामा रहेका सहायक चतुर्थ श्रेणी बहिदार वा सो सरहका पदमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीलाई यो नियम प्रारम्भ भएको मितिदेखि सहायक तृतीय श्रेणीको पदमा मिलान गरिनेछ ।

(ख) सहायक तृतीय श्रेणीको पदमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीको बढुवा हुने पदको लागि आवश्यक पर्ने सेवा अवधि र बढुवा हुने पदको श्रेणीभन्दा एक श्रेणी मुनीको लागि यस नियमावलीमा तोकिए बमोजिमको शैक्षिक योग्यता पुगेको भएमा निजलाई एक श्रेणी माथिको पदमा बढुवा गरिनेछ । यसरी बढुवा गर्नको लागि माथिल्लो श्रेणीको पद स्वतः सिर्जना हुनेछ ।

(ग) यो नियमावली प्रारम्भ भएपछि कोषको सेवामा सहायक चतुर्थ र तृतीय श्रेणीको पदमा कुनै कर्मचारी बहाल नरहेमा त्यस्तो पद स्वतः खारेज हुनेछ । यस्ता पदमा नयाँ भर्ना गरिने छैन ।

४. दरवन्दी सृजना: पशुपति क्षेत्र विकास कोष सेवाको पदहरु सृजना गर्दा निम्न आधारहरु अपनाई परिषद्को स्वीकृतिका लागि पेश गर्नु पर्नेछ ।

(क) पद सृजना गर्नु पर्ने कारण र औचित्य,

(ख) कोषको आर्थिक अवस्था,

(ग) मौजुदा दरवन्दीको विश्लेषण,

(घ) प्रत्येक पदले गर्ने कार्य विवरण ।

४क विशेषज्ञ पद तोक्न सक्ने :^९ यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कोषको कामको प्रकृति हेरी कुनै खास योग्यता अनुभव र सीप भएका व्यक्तिलाई नियुक्ति गरी काममा लगाउनु पर्ने भएमा कोषले कुनै खास पदलाई विशेषज्ञ पद तोक्न सक्नेछ । त्यस्तो पद तोक्दा सो पदलाई चाहिने विशेष योग्यता समेत खुलाउनु पर्नेछ ।

५. पदपूर्ति तथा बढुवा समिति : (१) कोषमा स्वीकृत दरवन्दी भित्रका रिक्त पदमा पदपूर्तिको लागि आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको एक पदपूर्ति तथा बढुवा समिति रहनेछ:-

^९ तेश्रो संशोधनबाट थप

(क) सदस्य-सचिव	- अध्यक्ष
(ख) मन्त्रालयको प्रतिनिधि (कम्तीमा रा.प.द्वितीय श्रेणी)	- सदस्य
(ग) परिषद्बाट मनोनीत परिषद्का एकजना सदस्य	- सदस्य
(घ) परिषद्ले तोकेको एकजना प्रशासनविद्	- सदस्य
¹⁰ (घ१) लोक सेवा आयोगको प्रतिनिधि	- सदस्य
¹¹ (घ२) शिक्षकहरुको पदपूर्ति गर्नुपर्दा शिक्षा सेवा आयोगको प्रतिनिधि	- सदस्य
(ङ) कार्यकारी निर्देशक	- सदस्य-सचिव

परिषद्बाट कार्यकारी निर्देशकको नियुक्ति नभएको अवस्थामा समितिका अध्यक्षले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीले समितिको सदस्य-सचिवको काम गर्नेछ ।

(२) कुनै पदको लागि सिफारिस गर्दा पदपूर्ति तथा बहुवा समितिले विशेषज्ञको रायको लागि उपयुक्त देखिएको व्यक्तिलाई पदपूर्ति तथा बहुवा समितिमा समावेश गर्न सक्नेछ ।

(३) पदपूर्ति तथा बहुवा समितिले पदपूर्ति तथा बहुवाको सम्बन्धमा यस नियमावलीमा लेखिएदेखि बाहेकका कुराहरुमा आवश्यक अन्य कार्यविधि आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

६. पदपूर्ति तथा बहुवा समितिको कार्यहरु : पदपूर्ति तथा बहुवा समितिको कार्यहरु मुख्यतया निम्न बमोजिम हुनेछ :

- (क) कोषको रिक्त दरवन्दीको पूर्ति गर्न विज्ञापन एवं दरखास्त आह्वान गर्ने ।
- (ख) उम्मेदवारको दरखास्त स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्ने ।
- (ग) परीक्षा संचालन तथा अन्तरवार्ता गर्ने ।
- (घ) उपयुक्त उम्मेदवारको छनौट गरी नयाँ नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने ।
- (ङ) कोषमा कार्यरत कर्मचारीको कार्यक्षमताको आधारमा संभाव्य उम्मेदवार मध्येबाट बहुवाका लागि सिफारिस गर्ने ।
- (च) खुल्ला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम निर्धारण गर्ने ।
- (छ) आवश्यकताअनुसार नयाँ दरवन्दी पदपूर्तिको लागि परीक्षा संचालन तथा अन्तर्वाताका लागि व्यवस्थापन फाँटमा दक्षता हासिल गरेको बाहिरी संस्थाको सहयोग लिने ।

७. पदपूर्ति अवधिको बन्देज : कुनै पनि नयाँ श्रृजना भएको वा रिक्त पद लिखित परीक्षा हुनेमा साधारणतया छ महिना र लिखित परीक्षा नहुनेमा साधारणतया तीन महिनाको अवधिमा नबढाई पदपूर्ति गरिसक्नु पर्नेछ । तर करारमा काम गर्नका लागि स्वीकृत दरवन्दीका हकमा यो नियम लागु हुनेछैन ।

७क पद रिक्त नभै वा पद सृजना नभई नयाँ कर्मचारी भर्ना गर्न नहुने : पद रिक्त नभई वा पद सृजना नभई नयाँ कर्मचारी भर्ना गरेमा नियुक्ति गर्ने अधिकारीबाट त्यसरी नियुक्त कर्मचारीलाई खुवाइएको तलव, भत्ता र सुविधा असुल उपर गरी त्यस्तो नियुक्त कर्मचारीलाई पद मुक्त गरिनेछ ।¹²

८. पदपूर्ति तथा प्रतिशत निर्धारण : (१) खुल्ला प्रतियोगिता वा बहुवाद्वारा पूर्ति गरिने पदको संख्या एक आर्थिक वर्षको जम्मा रिक्त पद संख्याको आधारमा साधारणतया देहाय बमोजिमको प्रतिशतले कायम गर्नुपर्नेछ :-

- (क) सहायकस्तर र अधिकृत द्वितीय श्रेणीसम्मको रिक्त पद संख्याको पचास प्रतिशत खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा र पचास प्रतिशत मूल्यांकन बहुवाद्वारा, तर

¹⁰ पाँचौ संशोधनबाट थप

¹¹ पाँचौ संशोधनबाट थप

¹² तेश्रो संशोधन बाट थप

१. खुल्ला प्रतियोगिताको लागि छुट्याइएको पचास प्रतिशतमध्ये पच्चीस प्रतिशत आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गर्न सकिनेछ ।

२. खुल्ला र बहुवाको प्रतिशत निर्धारण गर्दा शेष रहन आएको पद संख्या मूल्याङ्कन बहुवाका लागि छुट्याइनेछ ।

(क१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कोषको स्वीकृत दरबन्दीमा रिक्त रहेका अधिकृत तृतीय श्रेणीसम्मका पदहरूमध्ये खुला प्रतियोगिताको लागि छुट्याइएको पदको बढीमा पचास प्रतिशत पद कोषको स्थायी सेवामा अस्थायी/करार/ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारीका लागि छुट्याई आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गरिनेछ । यस प्रकारको प्रतियोगितामा सम्मिलित हुन उक्त पदको लागि यस नियमावलीले तोकेको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पूरा भएको र कोषको सेवाको कुनै पदमा अविच्छिन्न रूपमा कम्तीमा तीन वर्षदेखि कार्यरत रहेको हुनु पर्नेछ । यस्तो प्रतियोगितामा सामेल हुने कर्मचारी श्रेणी विहिन र सहायक चतुर्थ श्रेणीको हकमा सहायक द्वितीय श्रेणीसम्मको पदमा र अन्यको हकमा हाल कार्यरत पदको एक तह माथिल्लो पदसम्ममा मात्र उम्मेदवार हुन सक्नेछन् ।

(ख) अधिकृत द्वितीय श्रेणीबाट अधिकृत प्रथम श्रेणीमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा बहुवा गरिनेछ ।¹³

(ग) अधिकृतस्तर तृतीय श्रेणीभन्दा माथिल्लो श्रेणीको पदमा विशेष योग्यता वा अनुभवको आवश्यक परी त्यस्तो व्यक्ति कोषभित्र उपलब्ध हुन नसक्ने भएमा परिषद्ले खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ । यस्तो प्रकारले पदपूर्ति गर्न सो श्रेणीको स्वीकृत कूल दरबन्दीको पच्चीस प्रतिशतभन्दा बढीका लागि दिइनेछैन ।

(घ) खारेज

(ङ) 14

(च) यो नियम प्रारम्भ भएपछि एकपटकका लागि कोषको स्वीकृत दरबन्दीमा रिक्त रहेका श्रेणी विहिन पदहरूमध्ये पचहत्तर प्रतिशत पद हाल कोषमा अस्थायी/करार/ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारीहरूका बीचमा मात्र आन्तरिक प्रतिस्पर्धा गराई स्थायी पदपूर्ति गरिनेछ ।

(छ) 15

(ज) परिषद्ले आवश्यक ठानेमा सुरक्षाका लागि चाहिने जनशक्ति करारद्वारा पूर्ति गरिनेछ ।

९. प्रतियोगिताको किसिम र छनोट (१) कोषबाट लिइने प्रतियोगिताका किसिम निम्नप्रकार हुनेछन्:-

(क) लिखित,

(ख) प्रयोगात्मक र

(ग) अन्तर्वार्ता ।

(२) कति प्रकारको प्रतियोगिता गराउने भन्ने विषयमा पदको कार्य विवरणको आधारमा पदपूर्ति तथा बहुवा समितिले निर्धारण गर्नु पर्नेछ । तर,

(क) नियम ८ बमोजिम खुल्ला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति गर्दा सबै पदमा लिखित परीक्षाबाट नियुक्त हुनेछ । तर पदपूर्ति तथा बहुवा समितिले आवश्यक देखेमा विशेष किसिमको पदहरूमा लिखित परीक्षा नलिई सोभै अन्तर्वार्ताबाट लिनसक्नेछ ।

¹³ तेश्रो संशोधनद्वारा संशोधित

¹⁴ तेश्रो संशोधनबाट भिक्तिएको

¹⁵ तेश्रो संशोधनबाट भिक्तिएको

(ख) प्रयोगात्मक परीक्षा लिनुपर्ने प्रकारको पदमा प्रयोगात्मक परीक्षा लिनु अनिवार्य हुनेछ ।

(३) अन्तिम छनौट गर्दा लिखित परीक्षा, प्रयोगात्मक परीक्षा अन्तर्वार्ता आदि कुनकुनमा कतिकति अङ्क भार दिने भन्ने पूर्व निर्धारित व्यवस्थाको आधारमा योग्यताक्रम प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

(४) सहायकस्तर द्वितीय श्रेणीको पदको लागि कामको प्रकृति हेरी लिखित परीक्षा लिने वा नलिने बारे पदपूर्ति तथा बहुवा समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(५) यस नियमावलीको अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो नियमावली प्रारम्भ हुँदाका बखत कार्यरत अस्थायी/करार/ज्यालादारीका कर्मचारीलाई एक पटकका लागि कोषबाट लिइने खुल्ला एवं आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षामा सामेल हुन उमेरको हद लाग्ने छैन ।¹⁶

(६) यो नियमावली स्वीकृत भएपछि पहिलो एक पटकका लागि नियम ९ (१) बमोजिम रिक्त पदमध्ये निश्चित केही पदहरु कोष सेवामा सेवारत अस्थायी/करारका कर्मचारीहरुका लागि छुट्टयाई आन्तरिक सीमित प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गरिनेछ । यस्तो सीमित प्रतियोगितामा सामेल हुन सम्बन्धित पदमा शैक्षिक योग्यता पुगको र कम्तीमा तीनवर्ष कोष सेवामा अस्थायी/करारमा कार्यरत रहेको हुनु पर्नेछ । यस्तो प्रतियोगितामा सामेल हुने कर्मचारीमध्ये बहिदार र मुखियामा कार्यरत कर्मचारीको हकमा खरिदारको पदमा र अन्यको हकमा हाल कार्यरत तह भन्दा एक तह माथिको पदमा मात्र स्थायी गरिनेछ ।

(७) कोषमा सेवारत अस्थायी करार/ज्यालादारीका पाँच वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेका कारवाहीमा परी अवकास पाएको कर्मचारी बाहेक अन्य प्रकारबाट अवकास पाउने कर्मचारीले कोषका स्थायी कर्मचारीले पाए सरहको उपदानको सुविधा पाउनेछन् । यसरी पाउने सुविधा हिसाब गर्दा हाजिर नभएको वा स्वीकृत बिदामा नरहेको अवधि कट्टा गरी मात्र हिसाब गरिनेछ । यस प्रकारको सुविधा वापत यस अधि कुनै रकम प्राप्त गरेको भए सो समेत समायोजन गरिनेछ । तर ५ वर्ष सेवा अवधि नपुगको कर्मचारीले परिषद्ले उचित ठहर्‍याएको सुविधा आर्थिक सहयोग स्वरुप पाउनेछन् ।

१०. नियुक्ति दिने अधिकारी : कोषको सेवामा रहेका पदमा नियुक्ति गर्नुपर्दा पदपूर्ति तथा बहुवा समितिको सिफारिसमा अधिकृतस्तरको पदको हकमा कार्यकारी निर्देशकले र सहायकस्तरको पदको हकमा कर्मचारी प्रशासन शाखाको प्रमुखले नियुक्ति गर्नेछ ।

११. परीक्षणकाल : (१) सबै तहका कर्मचारीलाई पहिलोपटक स्थायी नियुक्ति दिँदा छ महिनासम्म परीक्षणकालमा राख्नु पर्नेछ ।

(२) परीक्षणकालमा रहेको कर्मचारीको कार्य सन्तोषजनक नभएमा नियुक्ति दिने अधिकारीले उक्त अवधि पुगेपछि निजलाई हटाउन सक्नेछ । तर, अर्को एक अवधि थप गरेमा निजको क्षमता सुध्न सक्दछ भन्ने लागेमा नियुक्ति दिने अधिकारीले कारण जनाई बढीमा छ महिनासम्मको एक अवधि परीक्षणकाल थप गर्न सक्नेछ ।

(३) नियुक्ति सदर भएपछि परीक्षणकालमा रहेको अवधि पनि स्थायी सेवाको अवधिमा गणना गरिनेछ ।

(४) कुनै पदमा नियुक्ति दिनुभन्दा अधि आवश्यक देखिएमा प्रहरी प्रतिवेदन लिन सक्नेछ ।

१२. करारमा नियुक्ति : (१) देहायका अवस्थामा एकपटकमा दुई वर्षमा नबढाई पदपूर्ति तथा बहुवा समितिको सिफारिसमा उपयुक्त व्यक्तिलाई करारमा नियुक्त गर्न सकिनेछ ।

(१) कोषमा कुनै खास काम गर्नको लागि कोषको सेवाभिन्न आवश्यक योग्यता प्राप्त उपयुक्त व्यक्ति नभएमा ।

(२) कोषको कुनै कर्मचारी अवकास प्राप्त गर्दा निजको काम सम्हाल्ने सो कोषमा अर्को कुनै योग्य कर्मचारी नभै निज नै विशेषरुपमा उपयुक्त भएमा ।

¹⁶ तेश्रो संशोधनबाट थप

(३) कोषको कुनै खास कामको लागि नेपाल सरकार वा सार्वजनिक संस्थामा पूरा समय काम गर्ने कुनै व्यक्तिलाई आंशिक समय काम गराउने गरी करारमा नियुक्त गर्न सकिनेछ ।

तर श्रेणीविहिन र ज्यालादारी कर्मचारीको हकमा आवश्यकता अनुसार सदस्य-सचिवले स्वीकृत बजेटको आधारमा गर्न सक्नेछ ।

(४) यो नियम प्रारम्भ हुँदाका बखत कोषको सेवामा अस्थायी/करार/ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारी नियम ८ को उपनियम (१) को खण्ड (क) र खण्ड (च) बमोजिमको आन्तरिक प्रतियोगितामा सम्मिलित नभएमा वा सम्मिलित भएता पनि उत्तीर्ण हुन नसकेमा कोषको सेवामा रहने छैनन् । तर परिषद्ले आवश्यक ठानेमा सुरक्षाका लागि चाहिने जनशक्ति करारद्वारा पूर्ति गरिनेछ ।

(२) (क) सरुवा गर्ने अधिकारी : कोषको कर्मचारीलाई महाशाखा, शाखा, उपशाखा, इकाई, कार्यालय वा क्षेत्रमा सरुवा गर्न सकिनेछ र त्यस्तो सरुवा गर्ने अधिकार अख्तियारवालालाई हुनेछ ।

(ख) कायम मुकायम मुकरर सम्बन्धी व्यवस्था : छुट्टै विभाग वा कार्यालय प्रमुख बाहेक अरु पदमा कायम मुकायम दिइनेछैन ।

परिच्छेद ३

नयाँ भर्ना

१३. प्रतियोगिताको अनिवार्यता : (१) दोश्रो संशोधनबाट..

(२) आगामी वर्षको लागि आवश्यक पर्ने पदहरु समेत समावेश गरी साधारणतया वर्षको एकपटक खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा छनोट गर्न सकिनेछ ।

१४. विज्ञापन : (१) पदपूर्तिको लागि विज्ञापन गर्दा जनसाधारणले थाहा पाउने गरी राष्ट्रियस्तरको कुनै एक प्रमुख पत्रिकामा कम्तिमा एक महीनाको अवधि तोकी विज्ञापन प्रकाशित गर्नु पर्नेछ । तर,

(क) सवारीचालक परिचरस्तर श्रेणीविहिन पदहरुको लागि पदपूर्ति तथा बहुवा समितिले तोके बमोजिमको माध्यमद्वारा सूचना प्रकाशित गर्न सकिनेछ ।

(ख) कुनै पदमा छ महिनासम्मको लागि अस्थायी नियुक्ति गर्नु परेमा अधिकृत पदको हकमा राष्ट्रियस्तरका पत्रिकामा र सहायक पदको हकमा सम्बन्धित कार्यालयमा सात दिनको म्याद दिई विज्ञापन गर्न सकिनेछ ।

(२) पूर्ति गर्नुपर्ने पदको संख्या, सेवा, श्रेणी, स्थायी वा अस्थायी, आवश्यक न्यूनतम योग्यता, कामको किसिम, परीक्षाको किसिम, उमेरको हद, नागरिकता, दरखास्त दिने अन्तिम मिति, तोकिए बमोजिम दस्तुर आदि आवश्यक कुराहरु विज्ञापनमा स्पष्ट खुलाउनु पर्नेछ ।

१५. दरखास्त दिने : (१) नियम १४ बमोजिम विज्ञापन भएको पदका लागि उम्मेदवार हुन इच्छुक व्यक्तिले विज्ञापनमा तोकिएको समयभित्र तोकिएको दस्तुर संलग्न गरी अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा कोषको कार्यालयमा दरखास्त दिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम दरखास्त दिँदा अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा व्यक्तिगत विवरण फारम ३ प्रति भरेर पेश गर्नु पर्नेछ ।

१६. उमेरको हद : (१) नयाँ नियुक्ति गर्दा उमेरको तल्लो र माथिल्लो हद यसप्रकार हुनेछ :

(क) अधिकृतस्तर तृतीय श्रेणी र सोभन्दा माथि ईक्काइस वर्ष पूरा भै पैँचीस वर्ष ननाघेको, ।

(ख) सहायकस्तर र श्रेणीविहीनका लागि अठार वर्ष पूरा भै पैँचीस वर्ष ननाघेको,

(ग) महिला कर्मचारीको लागि उमेरको हद अठार वर्ष पूरा भै चालीस वर्ष ननाघेको,

(घ) हाल कोषमा अस्थायी र करारमा कार्यरत सहायकस्तर र श्रेणीविहीन कर्मचारीको लागि उमेरको हद अठार वर्ष पूरा भै पैँतालीस वर्ष ननाघेको ।

(२) नेपाल सरकार वा कुनै संगठित संस्थाको सेवामा एकपटक स्थायी नियुक्ति भै संस्था वा पद खारेजीमा परेका पाँच वर्ष स्थायी नोकरी अवधि पुगेका व्यक्तिलाई र बहालवाला कर्मचारीलाई कोषको कुनै पदमा नियुक्ति गर्दा यस नियमा उल्लेखित उमेरको हद लाग्ने छैन ।

(३) उमेरको गणना गर्दा शैक्षिक योग्यतामा उल्लेख भएको मितिलाई आधार मानी उमेर गणना गरिनेछ । शैक्षिक योग्यता पेश गर्न नपर्ने पदहरूको लागि नागरिकता प्रमाणपत्रमा उल्लेखित मितिलाई कायम गरिनेछ ।

स्पष्टिकरण :- यस नियमको प्रयोजनको लागि उमेर भन्नाले कुनै पदको निमित्त दरखास्त दिने अन्तिम मितिमा हुने उमेरलाई जनाउँछ ।

(४) अयोग्यता : निम्नलिखित व्यक्तिहरू कोषको कुनै पदमा नियुक्ति हुन योग्य मानिने छैनन्:-

- (क) उमेरको हद नाघेको वा उमेर नपुगेको,
- (ख) जन्मभर जागिर खान नपाउने गरी कसूर लागेका वा भविष्यमा सरकारी वा संस्थाको नोकरीको निमित्त सामान्यतया अयोग्य ठहरिने गरी सरकारी वा संस्थाको नोकरीबाट बर्खास्त भएको,
- (ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी प्रमाणित भएको,
- (घ) मगज विग्रिएको वा साहूको दामासाहीमा परेको,
- (ङ) कुनै खास प्रकारको सेवाको कामको लागि सेवा वा कामको प्रकृति अनुरूप काम गर्न नसक्ने अशक्त व्यक्ति,
- (च) गैर नेपाली नागरिक तर कोषको हित निमित्त करार सेवामा नियुक्ति गर्न यसले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन,
- (छ) सनातन हिन्दू धर्मप्रति आस्था नभएको ।

१७. प्रवेश-पत्र : प्रतियोगितात्मक परीक्षामा सम्मिलित हुने उम्मेदवारहरूलाई अनुसूची ४ बमोजिमको प्रवेशपत्र दिनुपर्नेछ ।

१८. नतिजा प्रकाशन: (१) लिखित परीक्षा समाप्त भएको मितिले साधारणतया ३ महीनाभित्र नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) लिखित परीक्षाबाट अन्तर्वार्ताको लागि उम्मेदवारहरूको छनौट गर्दा उपलब्ध भएसम्म रिक्त पद संख्या एकदेखि पाँचसम्मको लागि तेब्वर, छ र सात पदको लागि पन्ध्र जवान, आठ पददेखि बाईस पदसम्मको लागि दोब्वर, तेइस पददेखि तीस पदसम्मको लागि पैतालीस जवान र सौभन्दा माथि जतिसुकै पद संख्या भएपनि डेढी संख्यामा उम्मेदवारको नाम योग्यता क्रमानुसार समावेश गर्नु पर्नेछ । संख्या निर्धारण गर्दा अपूर्णाङ्कलाई पूरै एक मान्नु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम छनोट गर्दा उम्मेदवारले लिखित परीक्षामा प्रत्येक पत्रमा कम्तिमा ४० प्रतिशत अङ्क प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।

(४) तर, उपनियम (२) मा जेसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि उपनियम (२) र (३) बमोजिम छनोट गर्दा अन्तिम उम्मेदवारको लिखित परीक्षाको कूल प्राप्ताङ्क बराबर नै प्राप्ताङ्क हुने अन्य सबै उम्मेदवारलाई पनि अन्तर्वार्तामा समावेश गर्नु पर्नेछ ।

१९. अन्तर्वार्ता : लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएपछि साधारणतया ३५ दिनभित्र अन्तर्वार्ता गर्नु पर्नेछ । अन्तर्वार्ताका लागि अनुसूची ५ मा तोके बमोजिमको फारम प्रयोग गरिनेछ । लिखित तथा अन्तर्वार्ताको पूर्णाङ्क अनुसूचीमा लेखिए बमोजिम हुनेछ ।

२०. अनुभव : खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गरिंदा अन्तर्वार्तामा उम्मेदवारको पदसँग सम्बन्धित अनुभवलाई समेत ध्यानमा राख्नु पर्नेछ । साथै गुरुयोजनाबाट प्रभावित श्रीपशुपतिनाथ मन्दिर र यस क्षेत्रको जात्रा पर्वसँग सम्बन्धित स्थानीय व्यक्तिलाई विशेष ग्राह्यता दिइनेछ ।¹⁷
२१. योग्यताक्रम तथा सिफारिस : (१) अन्तर्वार्ता सम्पन्न भएपछि साधारणतया एक महीनाभित्र योग्यताक्रम प्रकाशित गरी सिफारिस समेत गर्नुपर्नेछ ।
- (२)..... 18
- (३)..... 19
- (४) छानिएका उम्मेदवारहरूलाई नियुक्तिपत्र दिनु अघि निजबाट अनुसूची-६ बमोजिमको ढाँचामा स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ ।
२२. प्रतिक्षासूची : (१) भर्नाका लागि योग्यताक्रम प्रकाशित गर्दा रिक्त पदको अनुपातमा यथासंभव २५ प्रतिशत र कम्तिमा दुईजनासम्म प्रतिक्षासूचीमा योग्यताक्रमानुसार उम्मेदवारको नाम प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।
- (२) प्रतिक्षासूचीमा रहेका उम्मेदवारलाई देहायको अवस्थामा नियुक्तिपत्र दिन सकिनेछ ।
- (क) योग्यताक्रममा परेका उम्मेदवार नियम २३ बमोजिम नियुक्ति पत्र लिन नआएमा वा नियुक्तिपत्र लिई बिना सूचना हाजिर नभएमा,
- (ख) नियुक्तिपत्र लिई परीक्षणकालभित्रै छोडी गएमा,
- (ग) समान प्रकृतिको साविक दरवन्दीको पद योग्यताक्रम प्रकाशित भएको मितिले अर्को योग्यताक्रम तयार नहुन्जेल बढीमा एक वर्षभित्र रिक्त हुन आएमा ।
२३. नियुक्ति : रिक्त पदमा सिफारिस भएको व्यक्तिलाई सिफारिस भएको मितिले एक महीनाभित्र अख्तियारवालाले पदको कार्य विवरण सहित नियुक्तिपत्र दिई सक्नु पर्नेछ । तर, सिफारिस भएको सूचना प्रकाशित भएको साधारणतया पैंतीस दिनसम्म पनि उम्मेदवारले नियुक्तिपत्र लिन नआएमा वा नियुक्तिपत्र लिई पन्ध्र दिनभित्र कार्यालयमा कुनै सम्पर्क नराखी हाजिर नभएमा यस्ता उम्मेदवारको नाम योग्यताक्रमबाट हटाइएको सूचना प्रकाशित गरी निजको सट्टा प्रतिक्षा सूचीमा रहेको उम्मेदवारलाई योग्यताक्रमानुसार नियुक्ति दिन सक्नेछ । कर्मचारी नियुक्ति गर्दा निजको आचरण, धर्म, संस्कृतिप्रति श्रद्धा एवं आमा, बाबु, बाजे, बज्यैप्रति निजको व्यवहार समेतलाई ध्यानमा राखिनेछ ।

२४. 20

परिच्छेद - ४

आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता

२५. आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता :

- (१) साधारणतया अधिकृतस्तर तृतीय श्रेणीको सुरु पदमा नयाँ भर्नाद्वारा पूर्ति गरिंदा आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्तीमा स्नातकस्तरको उपाधि प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ । सोभन्दा माथिल्लो श्रेणीको सुरु पदमा नयाँ भर्नाद्वारा पूर्ति गर्दा आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर उत्तीर्ण भै सो पदको कामसँग सम्बन्धित विषयमा अनुभव र दक्षता प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ ।²¹
- (२) सहायकस्तर पदमा नयाँ भर्नाको लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछ ।

¹⁷ तेश्रो संशोधनद्वारा संशोधित

¹⁸ दोश्रो संशोधनबाट खारेज

¹⁹ दोश्रो संशोधनबाट खारेज

²⁰ दोश्रो संशोधनबाट भिन्निएको

²¹ तेश्रो संशोधनद्वारा संशोधित

सहायकस्तर प्रथम श्रेणी	- प्रमाणपत्र वा सो सरह ।
सहायकस्तर द्वितीय श्रेणी	- एस.एल.सी. वा सो सरह ।
श्रेणी विहीन	- पदपूर्ति तथा बहुवा समितिले नै तोक्ने ।

परिच्छेद -५

बहुवा

२६. मूल्याङ्कन बहुवा : नियम ८ अनुसार छुट्याइएको रिक्त पदमा कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा बहुवा गरिनेछ ।

तर, निर्धारित शैक्षिक योग्यता नपुगे पनि कम्तीमा एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण भएको कुनै कर्मचारी अनुभव र कार्यक्षमताका आधारमा बहुवाका लागि योग्य देखिएमा अधिकृत तृतीय श्रेणीसम्मको पदमा मात्र बहुवा हुनसक्नेछ ।

२६क यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कोषको एउटै स्थायी पदमा ६ वर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा अवधि पूरा गरेको कर्मचारी यो नियम लागू भएपछि पहिलो एकपटकका लागि एक तह माथिको पदमा बहुवा हुनेछ । यसरी बहुवा हुँदा बहुवा हुने पद रिक्त नभएमा स्वतः पद सृजना हुनेछ । यसरी बहुवा भै पदस्थापन भएको कर्मचारीले यस नियमावलीको अन्य दफा बमोजिम माथिल्लो तहमा बहुवाको उम्मेदवार हुन र बहुवा हुनमा यस नियमले बन्देज लगाएको मानिने छैन ।

२७. संभाव्य उम्मेदवार : बहुवाको लागि उम्मेदवार हुन बहुवा हुने पदभन्दा एक श्रेणी तलको पदमा कोषमा निम्न बमोजिमको स्थायी सेवा अवधि पूरा भएको हुनुपर्नेछ :-

- (क) अधिकृतबाट अधिकृत तहमा चार वर्ष,
- (ख) सहायकस्तर प्रथम श्रेणीबाट अधिकृतस्तर तृतीय श्रेणीमा चार वर्ष,
- (ग) अन्य सहायकस्तरबाट सहायकस्तरकै माथिल्लो श्रेणीमा तीन वर्ष ।
- (घ) खण्ड (क), (ख) र (ग) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि महिला र अपाङ्गहरुको हकमा एक वर्ष कम सेवा अवधि भएतापनि बहुवाको लागि संभाव्य उम्मेदवार हुन सक्नेछन् ।²²

२८. जेष्ठताक्रमको सूची : (१) हालको पदमा नियुक्ति वा बहुवा भएको मितिको आधारमा जेष्ठताक्रम बनाउँदा सो मिति एउटै भएमा निम्नलिखित आधारमा जेष्ठताक्रम तयार गरिनेछ :-

- (क) हाल बहाल रहेको पदभन्दा एकश्रेणी मुनीको पदमा बढी सेवा अवधि भएकोलाई माथिल्लो जेष्ठताक्रममा राखिनेछ ।
- (ख) खण्ड (क) बाट निरूपण हुन नसकेमा सोभन्दा एकश्रेणी मुनीको पदमा बढी सेवा अवधि भएकोलाई माथिल्लो क्रममा राखिनेछ ।
- (ग) खण्ड (ख) बाट पनि निरूपण हुन नसकेमा कार्यसम्पादनका आधारमा बहुवा गरिनेछ ।

(२) जेष्ठताक्रमको सूची प्रत्येक वर्षको आश्विन मसान्तभित्रमा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो सूचीमा कुनै कर्मचारीलाई चित्त नबुझेमा सदस्य-सचिवमार्फत पदपूर्ति तथा बहुवा समितिमा पन्ध्र दिनभित्र आफ्नो पुष्ट्याईसमेत उल्लेख गरी उजुर गर्नुपर्नेछ । पदपूर्ति तथा बहुवा समितिले सो अनुसारको सिफारिस अन्य प्रमाण हेरी जेष्ठताक्रमको सूचीमा हेरफेर गरी पैंतीस दिनभित्र संशोधित सूची प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

२९. बहुवाको आधार : कोषको रिक्त पदमा संभाव्य उम्मेदवारहरूलाई बहुवा गर्दा कर्मचारीको कार्यक्षमताको आधारमा गरिनेछ । कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन गर्दा देहाय बमोजिम अङ्क दिइनेछ ।

²² तेश्रो संशोधनद्वारा संशोधित

- (क) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वापत - पचास अङ्क
- (ख) जेष्ठता वापत - तीस अङ्क
- (ग) शैक्षिक योग्यता वापत - सत्र अङ्क
- (घ) सेवाकालीन तालिम वापत - तीन अङ्क

३०. कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रतिवेदन

- (क) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रतिवेदन अनुसूचि ७ मा तोकिएको ढाँचामा भर्नु पर्नेछ ।
- (ख) असाधारण विदामा बसेको अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तयार गरिने छैन ।
- (ग) कार्यसम्पादन फारम सम्बन्धित शाखाले कर्मचारीलाई उपलब्ध गराउनेछ ।
- (घ) प्रत्येक वर्ष श्रावण सात गतेभित्र कर्मचारीले कार्यसम्पादन फारम भरी बुझाउन पर्नेछ । सो मितिभित्र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रतिवेदन पेश नगर्ने कर्मचारीको न्यूनतम अङ्क कायम गरिनेछ ।
- (ङ) कोषका कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम अख्तियारवालाले तोकेबमोजिम गोप्य गरी राखिनेछ ।
- (च) कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको कूल अङ्कको विभाजन देहायबमोजिम हुनेछ ।
 - (१) सुपरिवेक्षक - २४
 - (२) पुनरावेदनकर्ता (पुनरावलोकनकर्ता) - १६
 - (३) पुनरावलोकन समिति - १०
- (छ) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारममा उल्लेख भएको अङ्कको गणना गर्दा पदोन्नतिको लागि संभाव्य उम्मेदवार हुन जति वर्षको नोकरीको आवश्यक पर्ने हो, त्यति अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारमको औसत हिसाबबाट अङ्कको गणना गरिनेछ ।
- (ज) कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने सम्बन्धमा कम्तीमा एक श्रेणी माथिको अधिकृत कर्मचारी पुनरावलोकनकर्ता हुनेछ । तर सुपरिवेक्षकभन्दा माथि सदस्य-सचिव मात्र भएमा वा सदस्य-सचिव नै कुनै कर्मचारीको सुपरिवेक्षक भएमा पुनरावलोकनकर्ता पनि सदस्य-सचिव नै हुनेछ । पुनरावलोकन समितिमा परिषद् सदस्य-सचिव, पुनरावलोकनकर्ता र सुपरिवेक्षक सदस्य रहनेछन् । सदस्य-सचिव पुनरावलोकन समितिको पदेन अध्यक्ष हुनेछ ।
- (झ) सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समितिले कर्मचारीको कार्यसम्पादन वापत अङ्क दिँदा कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन फारममा उल्लिखित आधार अनुरूप दिनु पर्नेछ ।

३१. जेष्ठताको मूल्याङ्कन : कर्मचारीलाई जेष्ठता वापतको अङ्क प्रदान गर्दा हाल बहाल रहेको श्रेणीमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको दुई अङ्कका दरले बढीमा तीस अङ्क प्रदान गरिनेछ । तर,

(१) जेष्ठता वापत अङ्क गणना गर्दा एक वर्ष अवधिभन्दा कम भए चानचुन महिना वा दिनको लागि दामासाहीको हिसावले अङ्क दिइनेछ ।

(२) यस खण्डको प्रयोजनका लागि गयल भएको वा असाधारण विदामा बसेको अवधिको अङ्क दिइनेछैन ।^{२३}

३२. शैक्षिक योग्यताको मूल्याङ्कन : कोषका कर्मचारीहरूलाई शैक्षिक योग्यताको अङ्क दिँदा कुनै पनि पदमा प्रवेश गर्न आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कुनै एक अतिरिक्त शैक्षिक उपाधि वापतको अङ्क दिइनेछ । शैक्षिक योग्यता वापत सत्र अङ्कमा नबढ्ने गरी देहाय बमोजिम अङ्क दिइनेछ ।

^{२३} तेश्रो संशोधनद्वारा संशोधित

(१) शैक्षिक योग्यता (उपाधि)

अङ्क

प्रथमश्रेणी

द्वितीयश्रेणी

तृतीयश्रेणी

(क) सेवा प्रवेशको निमित्त तोकिएको

न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत

१२

११

१०

(ख) सेवा प्रवेशको निमित्त तोकिएको न्यूनतम

शैक्षिक योग्यताभन्दा माथिको कुनै एक विषयको

एक अतिरिक्त शैक्षिक उपाधि वापत

५

४

३

(२) सेवा प्रवेशको निमित्त चाहिने शैक्षिक योग्यताभन्दा माथिल्लो उपाधि मात्र पाएको कर्मचारीलाई उपदफा (१) को खण्ड (क) मा उल्लेख भएको अङ्क मात्र दिइनेछ ।

उदाहरणार्थ : न्यूनतम शैक्षिक योग्यता स्नातक वा सो सरह तोकिएको अवस्थामा कुनै कर्मचारीले प्रविणता प्रमाणपत्र (इन्टरमिडियट) वा सो सरहको उपाधिपश्चात् सोभै स्नातकोत्तर वा सो सरहको उपाधि पाएको रहेछ भने निजलाई उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिम न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापतको अङ्कमात्र दिइनेछ र त्यस्तो अवस्थामा सोही योग्यता वापत उपदफा (१) को खण्ड (ख) मा तोकिएको अङ्क दिइनेछैन ।

(३) श्रेणी नखुलेको शैक्षिक योग्यताको हकमा दोश्रो श्रेणीको कायम गरिनेछ ।

३२क²⁴ विशेष बढुवा : (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएका भएतापनि कोषको एउटै स्थायी पदमा निम्नानुसार सेवा अवधि पूरा गरी कार्यसम्पादन मूल्यांकन वापत कम्तीमा ९० अंक प्राप्त गरेका र माथिल्लो तहको पदको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरेका कोषमा देहायका स्थायी कर्मचारीलाई एकतह माथिल्लो पदमा विशेष बढुवा गरिनेछ र यसरी बढुवा हुने पद/तहको विशेष पद/तह सृजना गरिनेछ ।

(क) सहायक द्वितीय र प्रथम श्रेणी १० वर्ष

(ख) अधिकृत तृतीय श्रेणी १५ वर्ष

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि माथिल्लो पदको लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल नगरेका स्थायी कर्मचारीको हकमा देहाय अवधि पूरा गरेपछि मात्र एकतह माथिल्लो पदमा बढुवा गरिनेछ ।

(क) सहायक द्वितीय र प्रथम श्रेणी १२ वर्ष

(ख) अधिकृत तृतीय श्रेणी १८ वर्ष

(३) उपनियम (१) र (२) मा तोकिएको अवधिभन्दा एकवर्ष कम भए पनि स्थायी महिला कर्मचारीको हकमा एकतह माथिल्लो पदमा बढुवा गर्न बाधा पर्नेछैन ।

(४) यसरी विशेष बढुवा भएको कर्मचारीहरु जुनसुकै अवस्थामा अवकास वा सेवाबाट अलग भएमा त्यस्तो पद स्वतः खारेज हुनेछ ।

३२ख²⁵ श्रेणीबिहीन स्थायी कर्मचारीहरुको स्तर बृद्धि सम्बन्धी व्यवस्था : (१) यस नियमावली बमोजिम कोषका श्रेणीबिहीन पदहरुमा रहेका स्थायी कर्मचारीको देहाय बमोजिम स्तर बृद्धि हुनेछ :-

(क) शुरु नियुक्ति देखि र ५ वर्षभन्दा कम सेवा अवधि भएकालाई प्रथमस्तर

(ख) पाँच वर्ष वा सोभन्दा बढी तर दश वर्षभन्दा कम सेवा अवधि भएकालाई द्वितीयस्तर

(ग) दश वर्ष वा सोभन्दा बढी तर पन्ध्र वर्षभन्दा कम सेवा अवधि भएकालाई तृतीयस्तर

²⁴ तेश्रो संशोधनबाट थप

²⁵ तेश्रो संशोधनबाट थप

- (घ) पन्ध्र वर्ष वा सोभन्दा बढी तर बीस वर्षभन्दा कम सेवा अवधि भएकालाई चतुर्थस्तर
- (ङ) बीस वर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा अवधि भएकालाई पाचौंस्तर
३३. सेवाकालिन तालिम : (१) सेवाकालीन तालिम वापत प्रथम श्रेणीको लागि ३ अङ्क, द्वितीय श्रेणीको लागि २ अङ्क र तृतीय श्रेणीको लागि १ अङ्क दिइनेछ ।
- (२) कर्मचारीलाई तालिमको अङ्क दिँदा १ महिना वा सोभन्दा बढी सेवाकालीन तालिम वापत अङ्क दिइनेछ । तालिमको अङ्क गणना गर्दा जुन श्रेणी छँदा तालिमको लागि मनोनयन भएको हो सो अङ्क सोही श्रेणीको लागि मात्र गणना गरिनेछ ।
- (३) कोषका कर्मचारीले शैक्षिक योग्यता र सेवाकालीन तालिम वापतको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ । सो पेश नगरेमा त्यस वापत अङ्क दिइनेछैन ।
३४. पहिलो संशोधनमा खारेज
३५. बहुवाको सिफारिस : (१) पदोन्नति उपयुक्तता सीमाभित्र पर्ने संभाव्य उम्मेदवारहरूमध्येबाट कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन गरी नियम २९ को आधारमा सबैभन्दा योग्य कर्मचारीलाई बहुवाको लागि सिफारिस गरिनेछ । बहुवाको सिफारिस सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिनेछ ।
- (२) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रतिवेदनको सामुहिक मूल्याङ्कनमा कुनै कुराको स्पष्ट जानकारी लिन परेमा वा सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताको संयुक्त मूल्याङ्कन बारेमा निजहरूसँग पदपूर्ति समितिले छलफल गरी अन्तिम निर्णय गर्नु पर्नेछ । आवश्यक परेमा सम्बन्धित कर्मचारीसँग अन्तर्वार्ता पनि गर्न सकिनेछ ।
३६. बहुवाको सिफारिस नगर्ने व्यवस्था : देहायका अवस्थामा देहायका अवधिभर पदपूर्ति तथा बहुवा समितिले बहुवाको लागि सिफारिस गर्न सक्ने छैन :-
- (१) निलम्बन भएकोमा निलम्बनको अवधिभर,
- (२) तल्लो पदमा घटुवा भएकोमा घटुवा भएको मितिले २ वर्षसम्म,
- (३) तलव वृद्धि रोक्का भएकोमा रोक्का भएको मितिले १ वर्षसम्म,
- (४) बहुवा रोक्का गरिएकोमा बहुवा रोक्का भएको अवधिभर ।
३७. बहुवाको उजूरी: (१) सिफारिसमा नपर्ने कर्मचारीको चित्त नबुझेमा सबै आधार खोली पुनरावेदन समिति समक्ष सुनुवाईको लागि १५ दिनभित्र उजुर गर्नु पर्नेछ । यसरी उजूरी परेपछि छानवीन गरी उजूरीको अन्तिम किनारा ३५ दिनभित्र पुनरावेदन समितिले किनारा लगाई दिनेछ ।
- (२)^{२६} बहुवाको सिफारिसमा परेका उजूरीको फछ्यौटको लागि देहायबमोजिमको एउटा पुनरावेदन समिति गठन गरिनेछ ।
- (क) परिषद्ले तोकेको सदस्य - अध्यक्ष
- (ख) मन्त्रालयको कानून अधिकृत - सदस्य
- (ग) परिषद्ले तोकेको विज्ञ - सदस्य
- (३) समितिबाट बहुवाको सिफारिस सदर भएमा उजुर गर्ने कर्मचारीले पाएको अंकमा ५ अङ्क कट्टा गरिनेछ ।

परिच्छेद -६

विभागीय कारवाही

३८. सजाय : उचित र पर्याप्त कारण भएमा कोषका कर्मचारीलाई देहाय बमोजिमको विभागीय सजाय गर्न सकिनेछ :-

^{२६} तेश्रो संशोधनद्वारा संशोधित

(क) सामान्य सजाय:

- (१) नसिहत दिने ।
- (२) दुई वर्षसम्म बहुवा रोक्का गर्ने वा बढीमा दुई तलब वृद्धि रोक्का गर्ने,
- (३) दुई वर्षदेखि पाँच वर्षसम्म बहुवा रोक्का गर्ने वा दुईदेखि पाँच तलब वृद्धिसम्म रोक्का गर्ने ।

(ख) विशेष सजाय:

- (१) भविष्यमा कोषको सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने,
- (२) भविष्यमा कोषको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गर्ने ।

३९. नसिहत दिने वा बढीमा दुई तलब वृद्धि वा दुई वर्षसम्म बहुवा रोक्का गर्ने : देहायको कुनै अवस्थामा कोषका कर्मचारीलाई नसिहत दिने वा बढीमा दुई तलब वृद्धि रोक्का गर्ने वा दुई वर्षसम्म बहुवा रोक्का गर्ने सजाय गर्न सकिनेछ :-

- (क) निजले सम्पादन गरेको काम सन्तोषजनक नभएमा,
- (ख) आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी जिन्सपि बरबुभारथ नगरेमा,
- (ग) आफ्नो पदीय दायित्व जिम्मेवारीपूर्वक पूरा नगरेमा,
- (घ) आफूभन्दा माथिल्लो अधिकारीले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा,
- (ङ) एक वर्षमा दुई पटकसम्म लिखित चेतावनी पाएमा ।

४०. दुई वर्षदेखि पाँच वर्षसम्म बहुवा रोक्का गर्ने वा दुईदेखि पाँच तलब वृद्धिसम्म रोक्का गर्ने : देहायको कुनै अवस्थामा कोषका कर्मचारीलाई दुई वर्षदेखि पाँच वर्षसम्म बहुवा रोक्का गर्ने वा दुईदेखि पाँच तलब वृद्धिसम्म रोक्का गर्ने सजाय गर्न सकिनेछ :-

- (क) अनुशासनहीन काम गरेमा,
- (ख) आचरण सम्बन्धी कुराहरु उल्लङ्घन गरेमा,
- (ग) आफ्नो कतव्द पालनामा लापरवाही गरेमा,
- (घ) आफ्नो नाममा रहेको पेशकी नियमले तोकेको समयभित्र फछ्यौट नगरेमा,
- (ङ) व्यवस्थापन परीक्षणबाट देखिएका अनियमिता सुधार गर्न दिइएको निर्देशनको पालचना नगरेमा,
- (च) पूर्व स्वीकृति नलिई बारम्बार कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा ।

४१. सेवाबाट हटाउने वा बरखास्त गर्ने (१) देहायको अवस्थामा कोषका कर्मचारीलाई भविष्यमा कोषको सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउन सकिनेछ :-

- (क) कर्मचारीले अयोग्यताको कारणले आफ्नो पदको काम वा जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा,
- (ख) आचरण सम्बन्धी कुरा बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा,
- (ग) कार्यालयको समयमा बारम्बार मादकपदार्थ सेवन गरेमा,
- (घ) बारम्बार अनुशासनहीन काम गरेमा,
- (ङ) कोषको नगदी तथा जिन्सी सामान हानी वा नोक्सानी हुने कार्य गरेमा,
- (च) आफ्नो पदको जिम्मेवारीको बारम्बार बेवास्ता गरेमा,
- (छ) बिदा स्वीकृत नगराई लगातार नब्बे दिनसम्म आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा ।

(२) देहायको कुनै अवस्थामा कोषका कर्मचारीलाई भविष्यमा कोषको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गर्न सकिनेछ:-

- (क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएमा,
(ख) भ्रष्टाचार गरेमा ।

४२. विभागीय सजाय दिने अधिकारी : (१) कर्मचारीलाई नियम ३८ को खण्ड (क) बमोजिम सजायको आदेश दिने अधिकार देहायका अधिकारीलाई हुनेछः-

दर्जा	नसिहत दिन पाउने अधिकारी	दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने वा बढीमा दुई तलब वृद्धि रोक्का गर्ने, दुई वर्षदेखि पाँच वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने वा दुई वर्षदेखि पाँच तलब वृद्धिसम्म रोक्का गर्ने सजाय गर्न पाउने अधिकारी
(क) सहायकस्तरका सबै कर्मचारी	सम्बन्धित शाखाको प्रमुख	सम्बन्धित महाशाखाको प्रमुख
(ख) अधिकृतस्तर तृतीय र द्वितीय श्रेणीसम्मका कर्मचारी	सम्बन्धित महाशाखाको प्रमुख	कार्यकारी निर्देशक
(ग) महाशाखा प्रमुख (अधिकृतस्तर प्रथम श्रेणी) र सोभन्दा माथि	कार्यकारी निर्देशक	कार्यकारी निर्देशक

(२) कर्मचारीलाई नियम ३८ को खण्ड (ख) बमोजिम सजायको आदेश दिने अधिकार देहायका पदाधिकारीलाई हुनेछः :-

- (क) सहायकस्तरका सबै कर्मचारीहरूलाई कार्यकारी निर्देशक,
(ख) अधिकृतस्तरका कर्मचारीहरूलाई सदस्य-सचिव ।

४३. पुनरावेदन: (१) नियम ३८ को खण्ड (क) बमोजिमको विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले दिएको विभागीय सजायको आदेश उपर चित्त नबुझ्ने कर्मचारीले देहायको समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछः-

- (क) सदस्य-सचिव - अध्यक्ष
(ख) मन्त्रालयको प्रतिनिधि (कानून) - सदस्य
(ग) कार्यकारी निर्देशक - सदस्य

(२) नियम ३८ को खण्ड -ख) बमोजिमको विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले दिएको विभागीय सजायको आदेश उपर चित्त नबुझ्ने कर्मचारीले देहायको समिति समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछः-

- (क) परिषद्को अध्यक्षले तोकेको मन्त्रालयको कम्तीमा रा.प.प्रथम श्रेणीको अधिकृत - अध्यक्ष
(ख) सदस्य-सचिव - सदस्य
(ग) मन्त्रालयको प्रतिनिधि (कानून) - सदस्य

उपनियम (१) र (२) बमोजिमको समितिले पुनरावेदनदर्ता भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र निर्णय दिनुपर्नेछ ।

४४. निलम्बन गर्ने : (१) नियम ४२ को सजाय दिने अधिकारीले देहायको अवस्थामा कर्मचारीलाई निलम्बनमा राखी करावाही गर्नुपर्ने र यसरी निलम्बन गरिएको आदेश एकप्रति सम्बन्धित कर्मचारीलाई दिई त्यसको बोधार्थ परिषद्मा दिनु पर्नेछ ।

- (क) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिँदा भुट्टा सबूत प्रमाण सङ्कलन गर्न सक्ने वा आफ्नो विरुद्धको सबूत प्रमाण गायब गर्न सक्ने संभावना देखिएमा,
(ख) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिँदा कोषको हानी-नोक्सानी हुने संभावना देखिएमा,
(२) निलम्बनमा रहेका कर्मचारीले निलम्बनको अवधिभर खाइपाई आएको मासिक तलब भत्ताको ५०% मात्र पाउनेछ ।

तर, निलम्बनमा रहेका कर्मचारीको अभियोग प्रमाणित हुन नसकी फुकुवा भएमा निलम्बनको अवधिमा उपर्युक्त बमोजिम निजले पाएको तलव भत्ता कट्टा गरी बाँकी रकम (वार्षिक वृद्धि हुने भएमा सो समेत) पूरै पाउनेछ । लागेको अभियोग प्रमाणित भई सेवा मुक्त भएमा निलम्बनमा रहेको अवधिको अरु कुनै तलव पाउने छैन ।

(३) कोषको कुनै कर्मचारीलाई ९० दिनभन्दा बढी निलम्बन गरी राख्न हुँदैन । सो अवधिभित्र कर्मचारी उपरको कारवाही किनारा लगाउनु पर्नेछ । कुनै असाधारण अवस्था परी उक्त अवधि भित्र कारवाही किनारा लगाउन नसकिने भै निलम्बनको अवधि ९० दिनभन्दा बढी बढाउनु परेमा अख्तियारवालाले परिषद्को पूर्व स्वीकृति लिई थप ९० दिनसम्म निलम्बनको अवधि बढाउन सकिनेछ ।

४) फौजदारी अभियोगमा गिरफ्तार भई थुनिएको कर्मचारी त्यसरी थुनामा रहेको अवधिमा स्वतः निलम्बन भएको मानिनेछ । यसरी निलम्बन भएका कर्मचारीले निलम्बनको अवधिभर कुनै तलव भत्ता पाउने छैन । तर सफाइ पाएमा निलम्बन रहेको सो अवधिभरको पूरै तलव भत्ता (वार्षिक वृद्धि हुने भएमा सो समेत) पाउनेछ ।

४५. सजायसम्बन्धी कार्यविधि : (१) सजाय दिने अधिकारीले कुनै कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिनुभन्दा अघि कारवाही गर्न लागिएको कारण उल्लेख गरी सो कर्मचारीलाई सूचना दिई तोकिएको अवधिभित्र निजलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मौका दिनु पर्दछ । यस्तो सूचना दिँदा निजमाथि लगाइएको आरोप स्पष्ट रूपले किटिएको हुनु पर्दछ र प्रत्येक आरोप कुन कुरा र कारणमा आधारित छ सो समेत खुलाउने पर्नेछ ।

(२) सजाय दिने अधिकारीले आवश्यक ठानेमा स्वयं अथवा कुनै अन्य अधिकृतद्वारा जाँचबुझ गराउन सक्नेछ । जाँचबुझ गर्ने अधिकारीले आफ्नो प्रतिवेदनमा कारणसहितको आफ्नो ठहर तथा भएका सबूद प्रमाणसमेत दाखिला गर्नु पर्नेछ तर देहायका अवस्थामा कुनै कर्मचारीको नोकरी अन्त गर्नु परेमा उपर्युक्त कार्यविधि अपनाउनु पर्ने छैन ।

- (क) परीक्षणकालको अवधिभित्र रहेको कर्मचारीलाई,
- (ख) करारनामा बमोजिम नियुक्ति भएकालाई र अस्थायी वा म्यादी नियुक्ति भएकालाई करारनामाको अवधि वा म्याद समाप्त हुनु भन्दा अगाडि नै,
- (ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको व्यक्तिलाई ।

(३) जाँचबुझको काम समाप्त भएपछि सजायको आदेश दिनु भन्दा पहिले सजाय दिने अधिकारीले कर्मचारीलाई जाँचबुझको नतिजा तथा निजलाई दिन लागेको सजायको सूचना दिनु पर्नेछ र प्रस्तावित सजाय निजलाई किन नदिनु भनी उचित म्याद दिई निजबाट स्पष्टिकरण माग्नु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम कार्यविधि अपनाउँदा कर्मचारीले दिएको ठेगानामा पत्ता नलागेमा वा संस्थाले सम्पर्क गर्न असंभव भएमा कर्मचारीलाई सम्पर्क राख्न आउनु भनी कुनै प्रमुख पत्रिकामा उचित म्याद दिई सूचना प्रकाशित गरिनेछ र उक्त म्यादभित्र सम्पर्क स्थापित गर्न नआएमा उपनियम (३) को कार्यविधि अपनाउनु पर्ने छैन ।

४६. पुनरावेदनको कार्यविधि : (१) कुनै कर्मचारीले आफूलाई दिएको सजाय विरुद्ध पुनरावेदन दिनु परेमा देहाय बमोजिमको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछ ।

(क) कर्मचारीले पुनरावेदन आफ्नै नामबाट सम्बन्धित पदाधिकारी समक्ष पेशगर्नु पर्ने ।

(ख) पुनरावेदनसँग आफ्नो सफाइको निमित्त सम्पूर्ण सबूत प्रमाण पेश गर्ने ।

(ग) सजायको आदेश पाएको ३५ दिनभित्र पुनरावेदन गर्ने ।

(२) सजायको आदेश दिने अधिकारीले पुनरावेदनको सम्बन्धित अभिलेख सहित पुनरावेदन गरिएको आधारको बारेमा आफ्नो विचार समेत खोली पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीमा पठाउनु पर्नेछ ।

४७. पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले अपनाउनु पर्ने कार्यविधि : (१) पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले देहायका कुराहरुको विचार गर्नु पर्नेछ ।

- (क) जुन आरोपको आधारमा सजाय दिइएको हो सो प्रमाणित भैसकेको छ, छैन ?
- (ख) पेश गरिएको प्रमाणहरु कारवाही गर्नको निमित्त पर्याप्त छन्, छैनन् ?
- (ग) सजाय उपयुक्त छ, छैन ?
- (२) पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले सजायको आदेश बहाल राख्न, बदर गर्न वा थपघट गर्नसक्नेछ ।
४८. पुनरावेदन खारेजी : पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले पुनरावेदन खारेज गरेमा कारणसहित खारेज गरिएको सूचना सम्बन्धित कर्मचारीलाई लिखितरूपमा दिनुपर्नेछ ।
४९. विभागीय सजाय नमानिने : देहायका कारवाहीलाई विभागीय सजाय मानिने छैन : (१) कुनै कर्मचारीले जानजानी वा लापरवाही गर्नाले वा नियम आदेश पालना नगर्नाले कोषलाई हुन गएको नोक्सानी रकम सम्पूर्ण वा आंशिक रूपमा सो कर्मचारीको तलव भत्ता वा निजले पाउने अन्य रकमबाट असुल उपर गर्नु ।
- (२) तोकिएको अवधिभित्र काम फछ्यौट गर्न नसकेमा वा अन्य कारणले नसिहत दिन एक दिनको तलव जरिवाना गर्नु अथवा गैह्र हाजिर भएको दिनको तलव वा गयल कट्टा गर्नु ।
५०. तलव भत्ता र अन्य सुविधाको दावी : कुनै कर्मचारीलाई नोकरीबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने आदेशको औचित्य रद्द भई निज नोकरीमा पुनः कायम भएमा निजले कार्यालयमा उपस्थित नभएको अवधिको तलव भत्ता वा सेवासम्बन्धी दावी गर्न पाउनेछ ।
५१. आचरणसम्बन्धी नियमहरु : यस नियमावलीको प्रयोजनको लागि आचरणसम्बन्धी नियम भन्नाले देहायका कुराहरु जनाउँछन् :-
- (क) दान उपहार : आफ्नो कोषको काममा कुनै पनि प्रकारले असर पर्न सक्ने गरी कुनै पनि कर्मचारीले नियुक्ति दिने अधिकारीको पूर्व स्वीकृति बेगर सेवाबाट कुनै प्रकारको दान दातव्य, कोसेली र उपहार स्वीकार गर्न वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यबाट स्वीकार गराउन हुँदैन ।
- (ख) चन्दा माग्ने : कोषको कर्मचारीले व्यक्तिगत प्रयोजनको लागि परिषद्को पूर्व स्वीकृति बेगर चन्दा माग्ने वा कुनै किसिमको आर्थिक सहायता लिनु हुँदैन ।
- (ग) व्यापार व्यवसाय ईत्यादि कोषको सेवामा रहेका कुनै पनि कर्मचारीले : (१) अख्तियारवालाको पूर्व स्वीकृति नलिई कुनै व्यापार गर्न वा फर्मको हिस्सेदार हुनु हुँदैन ।
- (२) अख्तियारवालाको पूर्व स्वीकृति नलिई अन्य कुनै प्रकारको पेशागत काम स्वीकार गर्नु हुँदैन ।
- (घ) सम्पत्ति विवरण : (१) कोषको प्रत्येक कर्मचारीले आफ्नो सम्पत्तिको विवरण सदस्य-सचिव समक्ष तोकिएको फारम भरी अनिवार्य रूपले दिनु पर्नेछ । प्रस्तुत विवरण गोप्य रूपमा राखी प्रत्येक आर्थिक वर्ष प्रारम्भ भएको १ महिनाभित्र सो अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कोषमा बहाल रहेको कर्मचारीले ३ महीना भित्र र नयाँ भर्ना हुने कर्मचारीले बहाल गरेको एक महीना भित्र उपनियम (१) अनुसार गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिमको विवरण कुनै हेरफेर भएमा त्यसको जानकारी तुरुन्त दिनुपर्नेछ ।
- (ङ) ...
- (च) कोषको कामकाज अथवा समाचार प्रकाशन गर्नमा प्रतिबन्ध : (१) कोषको सेवामा रहेका कुनै पनि कर्मचारीले सदस्य-सचिवको सामान्य अथवा विशेष रूपबाट अख्तियार नपाई वा प्रचलित नेपाल कानूनले बाध्य गरेको अवस्थामा बाहेक आफ्नो ओहदाको कर्तव्यपालन गर्दा ज्ञात हुनआएको कुरा प्रचारप्रसार गर्न वा प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट समेत प्रकट गर्नुहुँदैन ।
- (२) उपखण्ड (१) को कुरा कर्मचारीले जुनसुकै कारणबाट कोषको सेवा छोडे पनि निज उपर लागु हुनेछ ।

- (छ) रेडियो वा प्रेससँग सम्बन्ध :कोषको कुनै पनि कर्मचारीले कुनै पत्रपत्रिकामा आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नाममा कोषलाई आक्षेप आउने गरी वा कोषले अपनाएका नीतिको विरुद्ध लेख्ने, प्रचार गर्न वा कुनै संचारको माध्यमबाट प्रसारण गर्न, गराउनु हुँदैन ।
तर, यस खण्डले कोषको कर्मचारी आफ्नो व्यक्तिगत, काम अथवा चरित्रको सम्बन्धमा सफाई दिन पाउने अधिकारमा कुनै बाधा पर्ने छैन ।
- (ज)
- (झ) समयपालन र नियमितता : कोषको सेवा बहाल रहेका कर्मचारीले परिषद्बाट निर्धारित समयमा नियमित रूपले आफ्नो कार्यालयमा हाजिर हुनु पर्दछ र सकेसम्म पहिले विदाको निकास नलिई कार्यालयबाट अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।
- (ञ) राजनीति तथा चुनावमा भाग : कोषको कुनै कर्मचारीले चुनावमा कुनै उम्मेदवारको पक्ष वा विपक्षको अभियानमा र राजनीतिमा भागलिने वा कुनै राजनैतिक पदको सदस्यता ग्रहण गर्नुहुँदैन ।
- (ट) बाहिरी प्रभाव पार्न नहुने : कोषको कर्मचारीले आफ्नो सेवासम्बन्धी कुरामा मतलब साध्य गर्न आफूभन्दा माथिका अधिकृतलाई कुनै राजनीतिक अथवा अरु अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न अथवा पार्ने प्रयत्न गर्नु हुँदैन ।
- (ठ) वहु-विवाह, बाल-विवाह, अनमेल विवाहमा प्रतिबन्ध : मुलुकी ऐन विहेवारीको महलको विपरीत हुने गरी कोषको कुनै पनि कर्मचारीले बहु-विवाह, बाल-विवाह र अनमेल विवाह गर्नु गराउनु हुँदैन ।
- (ड) कम्पनी स्थापना र सञ्चालन : कोषको कर्मचारीले स्वीकृति नलिई कुनै बैंक वा मुनाफा कमाउने उद्देश्य भएका कम्पनी, संस्था वा संगठनको स्थापना, रजिष्ट्रेसन अथवा संचालनको काममा भाग लिनु हुँदैन ।
- (ढ) सापटी : कोषको कामसँग सम्बन्धित भएको कुनै व्यक्तिसँग कोषको कर्मचारीले सापटी लिन अथवा निजको आर्थिक कृतज्ञतामा पर्ने कार्य गर्नु हुँदैन । तर, बैंकसँग लेख्ने गर्दा यो खण्ड लागू हुँदैन ।
- (ण) अनुशासन, आज्ञापालन र परिश्रम : (१) कोषको कर्मचारीले आफ्नो कर्तव्य, परिश्रम र तत्परताको साथ पालन गर्नु पर्दछ ।
- (२) कोषको कर्मचारीले आफ्नो कामसम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिका अधिकृतले दिएको आज्ञालाई शीघ्रता र परिश्रमसाथ पूरा गर्नु पर्नेछ ।
- (३) कोषको कर्मचारीले आफू भन्दा माथिको सबै अधिकृतहरूप्रति उचित आदर देखाउनु पर्दछ ।
- (४) कोषका कर्मचारीले कोषको सम्पर्कमा आउने व्यक्तिसँग नम्रतापूर्ण तथा शिष्टतापूर्ण व्यवहार गर्नु पर्दछ ।
- (५) कार्यकारी निर्देशक सहित सबै कर्मचारीले कोषबाट उपलब्ध गराइएको पोशाक लगाई कार्यालयमा उपस्थित हुनु अनिवार्य हुनेछ । पोशाक लगाइएको नपाइएमा पोशाक बापत उपलब्ध गराइएको रकम असुलउपर गरी विभागीय कारवाही हुनेछ ।
- (त) संघ/संगठन खोल्ने : कोषमा कार्यरत अधिकृत तृतीय श्रेणी वा सातौँ तहसम्मका कर्मचारीहरूले प्रचलित कानून बमोजिम ट्रेड युनियन, संघ/संगठन खोल्न पाउनेछन् ।²⁷
- (थ) कोषको अहित हुने कार्य : कोषको हित विरुद्ध कुनै कार्य गर्नु हुँदैन ।

²⁷ तेश्रो संशोधनद्वारा संशोधित

तलव भत्ता र अन्य सुविधा

५२. तलव स्केल : (१) कोषका कर्मचारीको तलव स्केल परिषद्ले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
 (२) कोषका कर्मचारीले हाजिर भई काम गरेको मितिदेखि तलव पाउनेछ ।
 (३) कोषका कर्मचारीले पकाएको तलव निज जुनसुकै व्यहोराबाट कोषको सेवामा नरहेमा पनि पाउनेछ ।
 तर, कोषले निजसँग असूल गर्नुपर्ने रकम बाँकी भए निजले यस उपनियम अनुसार पाउने रकमबाट असूलउपर गर्न सक्नेछ ।

५२क कोषाध्यक्ष र सदस्य-सचिवको पारिश्रमिक र सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था : कोषाध्यक्ष र सदस्य-सचिवले नियुक्ति भै हाजिर भएका मितिदेखि नेपाल सरकारको विशिष्ट श्रेणीको कर्मचारीले पाए सरहको पारिश्रमिक र सुविधा पाउनेछन् ।²⁸

५३. तलव वृद्धि : (१) नयाँ नियुक्ति भएको कर्मचारीले कार्यालयमा हाजिर भई काम गरेको र बहुवा हुने कर्मचारीले बहुवा निर्णय भएको मितिले १ वर्ष पूरा सेवा गरिसकेपछि वार्षिक तलव वृद्धि पाउनेछ । नियुक्ति गर्ने अधिकारीले तलव वृद्धि रोक्का गरी दिएमा वा दक्षताको छेको पर्न गएमा बाहेक अन्तिम तलव वृद्धि नपुगेसम्म प्रत्येक वर्ष तलव वृद्धि पाउनेछ ।
 (२) रोक्का भएको तलव फुकुवा भएमा फुकुवा आदेशमा अन्यथा लेखिएमा बाहेक तलव वृद्धि पाउने भएमा सो समेत पाउनेछ ।
 (३) कुनै कर्मचारी माथिल्लो श्रेणीको कुनै पदमा बहुवा भएमा उक्त माथिल्लो श्रेणीको तलव स्केलमा लेखिएको शुरु तलव पाउनेछ । तर, निजले खाईपाई आएको तलव माथिल्लो श्रेणीको शुरु तलव स्केल भन्दा बढी हुन गएमा माथिल्लो श्रेणीको शुरु स्केलमा ग्रेड थप गरी मिलान गरिनेछ ।
५४. एफिसियन्सी वारपार (दक्षताका छेको पार गर्ने) : कोषको कुनै कर्मचारीको दक्षता छेको पार गर्नको लागि निज कर्मचारी हरेक प्रकारले योग्य छ भनी अख्तियारवालाले लिखित रूपमा व्यक्त नगरेसम्म कुनै कर्मचारीले कार्यदक्षता छेको पार गरेको मानिने छैन ।
५५. अतिरिक्त समय काम गरेको भत्ता : कार्यालय समयभन्दा बाहिर कुनै कर्मचारीलाई काममा लगाएमा खाइपाई आएको मासिक तलवको एक चौथाइमा ननाच्ने गरी काम गरेको घण्टाको आधारमा अतिरिक्त समय भत्ता दिइनेछ । यसरी काममा लगाउँदा आवश्यकता र औचित्य समेतलाई हेरी अख्तियारवालाले काम गर्न स्वीकृति दिएको हुनु पर्नेछ, तर अधिकृतस्तरका कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय भत्ता दिइने छैन । तर विदाको दिन काम गर्ने अधिकृत कर्मचारीलाई सट्टा विदा दिइनेछ ।
- ५५क विशेष परिस्थितिमा काम गराउने : पशुपति क्षेत्र विकास कोषमा विशेष परिस्थिति र अवस्थामा काम गराउँदा सदस्य-सचिवले औचित्यको आधारमा अधिकृतस्तर कर्मचारी लगायत सहायकस्तरका कर्मचारीहरूलाई कामको प्रकृति, काम सम्पन्न गर्नु पर्ने समय एवं जोखिम समेतको आधारमा अतिरिक्त समय काम गरेको भत्ताको अतिरिक्त रकम प्रदान गर्न सकिनेछ ।
५६. दशैं खर्च : (१) कोषका सबै कर्मचारीहरूले खाइपाई आएको १ महीनाको तलव बराबरको रकम प्रत्येक घटस्थापनाको १५ दिन अगाडि दशैं खर्चको रूपमा पाउने छन् । दशैं खर्च दिंदा बडा दशैं पर्ने महीना भुक्तान भई नसके तापनि सो महीनाको तलव समेत खर्च लेखी दिनु पर्नेछ ।
 (२) अस्थायी कर्मचारीको हकमा घटस्थापनाको १५ दिन अगाडि ६ महीना सेवा अवधि पुगेको भएमात्र उपनियम (१) बमोजिम दशैं खर्च दिइनेछ ।

तर,

²⁸ तेश्रो संशोधनबाट थप

- (क) त्यस्तो कर्मचारीको सेवा अवधि ६ महीना नपुगेको रहेछ भने निजलाई उपनियम (१) बमोजिमको दशैँ खर्च पेशकीको रूपमा दिइनेछ र निजको सेवा अवधि ६ महीना पुगेपछि मिनाहा गरी पेशकी फछ्यौट गरिनेछ ।
- (ख) त्यस्तो कर्मचारीको सेवा अवधि ६ महीना नपुगदै समाप्त भएमा ६ महीनासम्मको दामासाहीले हुने रकम मिनाहा गरी बाँकी रकम असुलउपर गरिनेछ ।

५७. कर्मचारी संचय कोषमा रकम जम्मा गरिदिने : (१) कोषले स्थायी कर्मचारीको मासिक तलवबाट दश प्रतिशतका दरले रकम कट्टा गरी सो रकममा कोषले शतप्रतिशत रकम थप गरी कर्मचारी संचय कोषमा जम्मा गरी दिनेछ ।
- (२) कुनै कर्मचारी बेतलवी विदामा बसेका बखत निजको नाममा कुनै रकम जम्मा गरिने छैन ।
- (३) अस्थायी कर्मचारीको कर्मचारी संचय कोषमा रकम जम्मा गरिने छैन ।

परिच्छेद -८

विदा

५८. विदाको किसिम : कोषका कर्मचारीले देहाय बमोजिमका विदा पाउन सक्नेछन्:-
- (१) भैपरी आउने र पर्व विदा (२) घर विदा (३) विरामी विदा (४) कृत्या विदा
 (५) विशेष विदा (५क) असाधारण विदा (६) अध्ययन विदा (७) प्रसूति विदा
 (८) सार्वजनिक विदा
५९. भैपरी आउने र पर्व विदा : (१) कोषका कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष भैपरी आउने विदा ६ दिन र पर्व विदा ६ दिन गरी जम्मा १२ दिन विदा लिन पाउनेछ ।
- (२) भैपरी आउने र पर्व विदा लिई बसेका कोषका कर्मचारीले पूरा तलव पाउनेछन् ।
- (३) भैपरी आउने र पर्व विदा आधा दिन पनि लिन पाइनेछ ।

स्पष्टिकरण : यस उपनियमको प्रयोजनको लागि "आधा दिन" भन्नाले दैनिक कार्यालय समयको आधा समय संभन्नुपर्छ ।

- (४) एक वर्षको भैपरी आउने र पर्व विदा संचित गरी अर्को वर्षमा लिन पाइनेछैन ।
- (५) विदा दिने अधिकारीले मौखिक अनुरोधको आधारमा पनि भैपरी आउने र पर्व विदाको स्वीकृति दिन सक्नेछ । तर, त्यसरी भैपरी आउने र पर्व विदाको स्वीकृति दिएकोमा निजले विदा दिए लिएको कुराको अभिलेख राख्न लगाउनु पर्नेछ ।
६०. घर विदा : (१) कोषका कर्मचारीले काम गरेको अवधिको बाह्र दिनको एकदिनको दरले घर विदा पाउनेछ ।
- (२) घर विदा लिई बसेको कोषका कर्मचारीले पूरा तलव पाउनेछ ।
- (३) एक वर्षको ३० दिनसम्म घर विदा सोही वर्षभित्र जहिले पनि लिन पाउनेछ ।
- (४) घर विदा १८० दिनसम्म संचित गरी राख्न सकिनेछ । यो नियम लागू भएपछि सोभन्दा बढी संचित भएमा सो बराबरको रकम नयाँ वर्ष सुरु भएपछि कर्मचारीले पाउनेछन् ।
- (५) जुनसुकै व्यहोराबाट कुनै पनि कर्मचारी नोकरीबाट अलग भएमा निजको संचित रहेको घर विदा १८० दिनसम्मको रकम त्यसरी नोकरीबाट अलग भएको अवस्थामा निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाइपाई आएको तलवको दरले हुनआउने जति रकम एकमुष्ट पाउनेछ । सो घर विदाको रकम लिन नपाउँदै निजको मृत्यु भएमा त्यस्तो घर विदाको रकम इच्छाइएको व्यक्ति भए सोही व्यक्तिले र नभएमा निजको नजिकको हकवालाले एकमुष्ट लिन पाउनेछ । तर कोषलाई तिर्नुपर्ने कुनै रकम रहेछ भने सो कटाई बाँकी रकम भुक्तानी गरिनेछ ।
- (६) यो नियमको प्रयोजनको निमित्त काम गरेको अवधि भन्नाले सो अवधिभित्र लिएको भैपरी आउने विदा, विरामी, विदा, प्रसूती विदा, किरिया विदा र सार्वजनिक विदालाई समेत जनाउनेछ ।

- (७) कम्तीमा ७ दिनको घर विदामा जाने कर्मचारीले विदा स्विकृत गर्ने अधिकारीले वर्षमा एकपटक मनासिव माफिकको बाटोको म्याद दिन सक्नेछ ।
- (८) विशेष विदा, अध्ययन विदा, असाधारण विदामा बसेको र निलम्बनमा रहेको अवधिको घर विदा पाइने छैन ।
६१. विरामी विदा : (१) कोषका कर्मचारीले साल एकको १२ दिनका दरले विरामी विदा पाउन सक्नेछ, र यस्तो विरामी विदा साल भुक्तान नहुँदै बढीमा १२ दिनसम्मको पेशकी लिन सक्नेछ ।
- (२) सातदिनभन्दा बढी अवधिको विरामी विदाको अनुरोध गर्ने कोषको कर्मचारीले स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।
तर, यस्तो प्रमाणपत्र पेश गर्न साधारणतया संभव छैन भने विदा दिने अधिकारीलाई विश्वास भएमा निजले सो व्यहोरा जनाई प्रमाणपत्र बिना नै विदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।
- (३) कर्मचारीले पाउने विरामी विदा संचित हुँदै जानेछ, जुनसुकै व्यहोराबाट नोकरीबाट अलग भएमा संचित रहेको विरामी विदाको रकम निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाइपाई आएको तलवको दरले हुन आउनेजति रकम एकमुष्ट पाउनेछ । यस्तो संचित विदाको रकम आफ्नो उपचारको लागि जुनसुकै बखत स्वीकृत गराई लिन पाउनेछ ।
- (४) कुनै ठूलो वा कडा रोग लागी उपचार गर्न विरामी विदा र घर विदाबाट नपुग हुने भएमा स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेश गरी कोषको कर्मचारीले पाउने विरामी विदा र घर विदाबाट कट्टी हुने गरी ४५ दिनसम्म थप विरामी विदा पेशकीको रूपमा त्यस्ता विरामी भएको बखत लिन सक्नेछ । यसरी पेशकी विदा लिएका कोषका कर्मचारीको मृत्यु हुन गएमा त्यस्तो पेशकी लिएको विदा स्वतः मिनाहा हुनेछ ।
- (५) विरामी विदामा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलव पाउनेछ ।
- (६) कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको संचित विरामी विदाको रकम त्यस्तो मृत कर्मचारीले आफ्नो परिवारभित्रका कुनै व्यक्तिलाई इच्छाएको रहेछ भने सोही व्यक्तिले र नभएमा परिषद्ले उचित ठहर्‍याएको निजको सबभन्दा नजिकको हकवालाले एकमुष्ट पाउनेछ ।
- (७) निलम्बन रहेको विशेष विदा, असाधारण विदा र अध्ययन विदामा बसेको अवस्थामा कोषका कर्मचारीले सो अवधिभरको विरामी विदा पाउने छैन ।
६२. कृया विदा : (१) कुनै कर्मचारी आफै किरिया बस्नु परेमा कुलधर्म हेरी बढीमा १५ दिनसम्म कृयाविदा पाउनेछ । पतिले कृया बस्नु परेमा पनि सम्बन्धित महिला कर्मचारीलाई पनि त्यति नै दिन कृया विदा दिइनेछ ।
- (२) कृया विदा बसेको कर्मचारीले पूरा तलव पाउनेछ ।
६३. विशेष विदा :- (१) कोषका कर्मचारीले विशेष कारण देखाएमा प्रत्येक वर्ष बढीमा एक महिनामा नबढाई विशेष विदा पाउन सक्नेछ ।
- (२) एक वर्षको विशेष विदा संचित गरी अर्को वर्षमा लिन पाउने छैन ।
- (३) विशेष विदा लिई बसेको कोषका कर्मचारीले सो अवधिको तलव पाउने छैन ।
- (क) असाधारण विदा : (१) कम्तीमा पाँचवर्ष स्थायी सेवा अवधि पुरा गरेको कर्मचारीले एकपटकमा एकवर्षमा नबढाई र नोकरीको तमाम अवधिभर ३ वर्षमा नबढाई असाधारण विदा पाउन सक्नेछ ।
- (२) असाधारण विदामा बस्ने कर्मचारीले तलव पाउने छैन ।
- (३) असाधारण विदामा बसेको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।
६४. अध्ययन विदा : (१) कोषका सेवालार्ई उपयोगी र आवश्यक पर्ने विषयमा परिषद्बाट वा अन्य कुनै उचित स्रोतबाट छानिई अध्ययन गर्न जाने कोषका कर्मचारीले अध्ययन अवधिभर अध्ययन विदा पाउन सक्नेछ ।

- (२) कोषको योजना र कार्यक्रमलाई कार्यान्वित गर्नको निमित्त अत्यावश्यक भएको तालीम प्राप्त गर्नको लागि कोषले कुनै खास कर्मचारीलाई काजको रूपमा पठाउन सकिनेछ । यसरी पठाइएको कर्मचारीलाई पूरा तलव दिइनेछ ।
- (३) कोषको तर्फबाट निम्न अवधिको अध्ययन प्रशिक्षण वा तालिममा जाने कर्मचारीले निम्न बमोजिम सेवा अवधि पूरा गर्नेपर्नेछ । निम्नबमोजिमको सेवा अवधि पूरा नगरे कोष वा श्री ५ को सरकार वा विदेशी सरकारको सहायताबाट अध्ययन गर्न गएकोमा तालीम वा प्रशिक्षणको निमित्त जति खर्च लागेको छ, त्यति रकम असूलउपर गर्नेगरी करारनामा गराइनेछ ।

छात्रवृत्तिको अवधि	सेवा गर्नुपर्ने अवधि
३ महिनासम्मको लागि	१ वर्षसम्म
३ महिनाभन्दा बढी ६ महिनासम्मको लागि	२ वर्षसम्म
६ महिनाभन्दा बढी १ वर्षसम्मको लागि	३ वर्षसम्म
१ वर्षभन्दा बढी २ वर्षसम्मको लागि	४ वर्षसम्म
२ वर्षभन्दा बढी अवधिको लागि	५ वर्षसम्म

- (४) निजी प्रयासमा अध्ययन गर्न जाने कर्मचारीलाई परिषद्ले मनासिव संभेमा बढीमा २ वर्षसम्मको वेतलवी अध्ययन विदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ । तर, त्यस्तो विदा पाउन कोषमा कम्तीमा ५ वर्ष स्थायी सेवा गरेको हुनु पर्नेछ । यस्तो विदामा बस्ने कर्मचारीले तलव पाउने छैन ।
- (५) अध्ययन विदा एकपटमा २ वर्ष र सेवा अवधिभरमा ५ वर्षमा नबढाई दिइनेछ ।

६५. प्रसूति विदा : (१) कोषका महिला कर्मचारी गर्भवती भएमा निजले सुत्केरीको अधि-पछि गरी ६० दिन प्रसूति विदा पाउनेछ । पुरुष कर्मचारीको पत्नी सुत्केरी हुन वा भएको अवस्थामा निजको पत्नीलाई हेरविचार गर्ने प्रयोजनार्थ पुरुष कर्मचारीले पनि ७ दिनको प्रसूती विदा पाउन सक्नेछ ।

- (२) प्रसूति विदा बसेको महिला कर्मचारी वा पत्नी सुत्केरी हुँदा हेरचाहमा बसेका पुरुष कर्मचारीले पूरा तलव पाउनेछ ।²⁹
- (३) प्रसूति विदा बढीमा दुई वच्चा भएसम्मलाई मात्र दिइनेछ । सोभन्दा बढी वच्चा हुने महिला कर्मचारी सुत्केरी हुँदा आवश्यक पर्ने विदा निजको पाकेको वा पाक्ने जुनसुकै विदाबाट कट्टा हुनेगरी लिनु पर्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) मा उल्लेख भए अनुसारको अभिलेख अद्यावधिक बनाई राख्नु पर्नेछ ।
- (५) पुरुष कर्मचारीको हकमा नि.से.नि. अनुसार प्रसूति विदा पाउनेछ । पुरुष कर्मचारीको पत्नी सुत्केरी हुन वा भएको अवस्थामा निजको पत्नीलाई हेरविचार गर्ने प्रयोजनार्थ पुरुष कर्मचारीले पनि ७ दिनको प्रसूती विदा पाउन सक्नेछ ।

६६. सार्वजनिक विदा : (१) नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा प्रत्येक वर्ष शुरु हुनु अधि सूचना प्रकाशित गरी तोकीदिए बमोजिमको र अन्य सूचना बमोजिम तोकी दिएको सार्वजनिक विदाहरू कोषका कर्मचारीहरूले पूरा तलव पाउने गरी पाउनेछन् । तर, पशुपति क्षेत्रमा मनाइने चाडपर्वहरूको बेला महत्व र आवश्यकता हेरी परिषद्ले छुट्टै विदाको व्यवस्था गर्नेछ । त्यस्तो विदाको दिन काम गरेमा सट्टा विदा पाउने सक्नेछ ।

६७. विदा नलिई अनुपस्थित हुन नहुने : (१) कुनै पनि कर्मचारीले हकको रूपमा विदाको दावी गर्न पाउने छैन । कामको अनुकूल र आवश्यकता हेरी विदा दिन वा नदिन पनि सकिनेछ ।

- (२) यस नियमावली बमोजिम विदा स्वीकृत नगराई कुनै कर्मचारी पनि आफ्नो कार्यालयबाट अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।

²⁹ तेश्रो संशोधनद्वारा संशोधित

- (३) उप नियम (२) उल्लङ्घन गरी कार्यालयबाट अनुपस्थित हुने कर्मचारीलाई गयल गरी तलव कट्टा गर्न वा विभागीय सजाय गर्न सकिनेछ । तर, निकास नहुँदै विदा बसेपछि सो अनुपस्थित अवधिको लागि विदाको निवेदन परी सो विदा स्वीकृत भएमा उपनियम (२) उल्लङ्घन गरिएको मानिने छैन ।

६८. विदा दिने अधिकारी : कोषका कर्मचारीको देहायको विदा देहायको अधिकारीले स्विकृत गर्नेछः-

विदाको किसिम	सहायकस्तर र श्रेणी बिहीन कर्मचारीको	अधिकृतस्तरका कर्मचारीको	कार्यकारी निर्देशक
(क) भैपरी आउने र पर्व विदा	शाखा प्रमुख	महाशाखा प्रमुख	कार्यकारी निर्देशक आफैले
(ख) घर विदा र विरामी विदा	सात दिनसम्म शाखा प्रमुख, सोभन्दा बढी भए महाशाखा प्रमुख	शाखा प्रमुखको महाशाखा प्रमुखले, महाशाखा प्रमुखको कार्यकारी निर्देशकले	सदस्य-सचिवले
(ग) किरिया विदा	महाशाखा प्रमुखले	कार्यकारी निर्देशकले	सदस्य-सचिवले
(घ) प्रसूती विदा र प्रसूति स्याहार विदा	महाशाखा प्रमुखले	कार्यकारी निर्देशक	सदस्य-सचिवले
(ङ) विशेष विदा र असाधारण विदा	कार्यकारी निर्देशकले	सदस्य-सचिवले	-
(च) अध्ययन विदा	सदस्य-सचिवले	परिषदले	-

६९. विदाको अभिलेख : विदा दिने अधिकारीले आफ्ना मातहतमा काम गर्ने सबै कर्मचारीहरूको विदाको अभिलेख खडा गरी राख्न लगाउनु पर्नेछ र कुनै कर्मचारीलाई आधा तलवी वा वेतलवी विदा दिएकोमा तलव खुवाउनेलाई वा तलव खर्च लेख्ने कर्मचारीलाई जानकारी दिनु पर्नेछ । कर्मचारी प्रशासन शाखाले सबै कर्मचारीहरूको विदाको अभिलेख कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइलमा अनुसूची-१० बमोजिमको फारम भरी अद्यावधिक ढङ्गले राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद -९ को नियम ७० देखि ८३ सम्म^{३०}

परिच्छेद-१०

अवकाश, उपदान

८४. अनिवार्य अवकाश : (१) कुनै कर्मचारीको उमेर ६० वर्ष पूरा भएपछि निजलाई सेवाबाट अवकाश दिइनेछ । तर, कुनै कर्मचारीको सेवा आवश्यक सम्भिएमा परिषद्को स्वीकृति लिई करार सेवामा राख्न सक्नेछ ।
- (२) कुनै कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गर्दा विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीको चित्तमा निजलाई सफाइको सबूद दिन मनासिव माफिकको मौका दिंदा अव्यवहारिक हुन्छ भन्ने लागेमा पर्चा खडा गरी नोकरीबाट हटाउन वा वर्खास्त गर्न सकिनेछ । तर, त्यस्तो पर्चामा सो पर्चा खडा गर्नाको मनासिव माफिकको कारण र कर्मचारी उपर लागेको आरोपको पुष्टयाई पनि समावेश भएको हुनु पर्नेछ ।
८५. स्वेच्छिक अवकाश : २० वर्ष नोकरी गरिसकेका कर्मचारीलाई निजको इच्छा भएमा नियुक्ति गर्ने अधिकारीले स्वेच्छिक अवकाश लिने अनुमति दिन सक्नेछ । यस्तो स्वेच्छिक अवकाश पाउने कर्मचारीले परिषद्को निर्णय बमोजिम थप सुविधा पनि पाउन सक्नेछ ।
८६. राजीनामा : कुनै कर्मचारीले राजीनामा गर्न चाहेमा एक महीनाको पूर्व सूचना दिई अख्तियारवाला समक्ष राजीनामा पेश गर्नु पर्नेछ । राजीनामा स्वीकृत गर्ने अधिकार अख्तियारवालालाई हुनेछ ।

८७. 31

^{३०} आ.प्र.नि.मा सारी दोश्रो संशोधनद्वारा खारेज

^{३१} दोश्रो संशोधनबाट खारेज

८८. उपदान (१) पाँच वर्षसम्म सेवा गरेका कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको खाइपाई आएको आधा महिनाको तलव ।

(२) पाँच वर्षभन्दा माथि दश वर्षसम्म सेवा गरेका कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइपाई आएको एक महिनाको तलव ।

(३) दश वर्षभन्दा बढी पन्ध्र वर्षसम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको डेढ महिनाको तलव ।

(४) पन्ध्र वर्षभन्दा बढी बीस वर्षसम्म सेवा गरेका कर्मचारीले काम गरेको प्रत्येक वर्षको दुई महिना सात दिनको तलव ।

(५) बीस वर्षभन्दा माथि सेवा गरेका कर्मचारीले काम गरेको प्रत्येक वर्षको दुई महिना पन्ध्र दिनको तलव ।

८९. पारिवारिक उपदान : कुनै कर्मचारीको सेवामा छुट्टै मृत्यु भएमा निजले कोषबाट पाउन सक्ने रकम निजले कसैलाई इच्छाएको भए सो इच्छाएको व्यक्तिलाई र नइच्छाएकोमा निजका सगोलका परिवारका नाता प्रमाणितको आधारमा सबभन्दा नजिकको व्यक्तिलाई दिइनेछ । त्यस्तो परिवार नभएमा परिषद्ले निर्णय गरेका व्यक्तिलाई दिइनेछ ।

९०. दुर्घटना बीमा (१) सहायकस्तरका सबै स्थायी कर्मचारीहरूको रु १,००,०००/- एवं अधिकृतस्तरका कर्मचारीहरूको रु २,००,०००/- को दुर्घटना बीमा गर्न सकिनेछ । त्यस वापत बुझाउनु पर्ने वार्षिक प्रिमियम कोषले व्यहोर्नेछ । दुर्घटना भै अंगभंग भई पाउने रकम सम्बद्ध बीमा गर्ने निकायले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) कोषको कामको सिलसिलामा लगाइएको ज्यालादारी काम गर्ने व्यक्तिको सम्बन्धमा अवस्था अनुसार उपचार खर्च दिन सकिनेछ । तर असामान्य अवस्थामा परिषदको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

९०क जीवन बीमा : (१) कोषका स्थायी कर्मचारीहरूले रु.२ लाख बीमा रकम पाउनेछन्।³²

(२) उपर्युक्त जीवन बीमा वापतको प्रिमियम कोषले व्यहोर्नेछ ।

(३) कर्मचारीको जीवन बीमा इजाजत प्राप्त नेपालमा दर्ता भएको जीवन बीमा कम्पनीसँग गरिनेछ ।

(४) बीमा गराउँदा प्रिमियम बढी लाग्ने भएमा सेवा निवृत्त भएको बखत जीवन बीमाको रकम कर्मचारीलाई उपलब्ध गराइनेछ ।

(५) कुनै कर्मचारीले उमेरका कारण अवकास पाउने अवधिभन्दा पहिले नै सेवाबाट अवकास भएमा बाँकी अवधिको बीमा शुल्क निजले नै तिर्नु पर्ने गरी बीमा पोलिसी हस्तान्तरण गरिनेछ ।

९१. उपचार खर्च: (१) कोषमा कार्यरत कर्मचारीले निजको नोकरीको तमाम अवधिभरमा अधिकृतस्तरको कर्मचारी भए १२ महिनाको, सहायक प्रथम श्रेणीको कर्मचारी भए १८ महिनाको, अन्य सहायक स्तरका कर्मचारी र श्रेणीविहीन कर्मचारी भए २१ महिना बराबरको खाइपाई आएको तलव रकमसम्म उपचार खर्च वापत पाउनेछ ।

स्पष्टीकरण : तमाम नोकरी अवधि भन्नाले साधारणतया २० वर्ष संक्रुपछ र सोभन्दा बढी अवधि नोकरी गर्नेको सम्बन्धमा पनि यही नियम लागू हुनेछ ।

(२) कोषका कर्मचारी वा निजको परिवारको सदस्य विरामी भएमा उपनियम (१) बमोजिम पाउने रकममा नबढ्ने गरी देहाय बमोजिम भएको उपचार खर्च लिन पाउनेछ ।

(क) रोगको उपचारको निमित्त स्वीकृत चिकित्सकले जाँच गर्दा लागेको शुल्क तथा जाँच गरी लेखिदिएको प्रेस्कृप्सन अनुसार औषधि किनेको खर्च ।

³² तेश्रो संशोधनद्वारा संशोधित

(ख) अस्पताल र स्वीकृत चिकित्सक पनि नभएको ठाउँमा भएको उपचारमा सदस्य-सचिवले सिफारिस गरेको खर्च ।

स्पष्टीकरण : स्वीकृत चिकित्सक भन्नाले सरकारी सेवामा रहेका वा प्रचलित कानून बमोजिम चिकित्सकको रूपमा दर्ता भएको डाक्टर, कविराज, हेल्थ असिष्टेण्ट वा वैद्य समेतलाई जनाउँछ ।

- (ग) स्वास्थ्य संस्थामा भर्ना हुँदा र उपचार गराउँदा लागेको वील बमोजिमको खर्च ।
- (घ) प्लाष्टिक सर्जरी बाहेक सबै किसिमको चिरफार (सर्जिकल अपरेसन) गर्दा लागेको वील बमोजिमको खर्च ।
- (ङ) आफ्नो घर वा डेरा छाडी अर्को जिल्ला वा विदेशमा गई औषधोपचार गराउँदा त्यस्तो स्थानसम्म पुग्दाको र फर्कदाको विरामीको र कुरुवा चाहिने अवस्था भए एक जना कुरुवासम्मको यातायात खर्चको पूरै रकम र खाना खर्च वापत सम्बन्धित कर्मचारीले यो नियमावली बमोजिम पाउने दैनिक भत्ताको पचहत्तर प्रतिशत रकम ।

तर, अस्थायी कर्मचारी सेवाबाट अलग हुँदा यस नियमावली बमोजिम उपचार खर्च पाउने छैन ।

(२) यस नियम बमोजिम पाउने उपचार खर्च कुनै कर्मचारीले पेशकीको रूपमा लिन चाहेमा सोको कारण मनासिव देखिए यस नियमको अधिनमा रही पछि हिसाव बुझाउने गरी पेशकी दिन सकिनेछ । त्यसरी पेशकी लिएको रकम पछि हिसाव गर्दा उपचार वापत पाउने रकमभन्दा बढी हुन आएमा बढी भए जति रकम सम्बन्धित कर्मचारीको तलवबाट किस्तावन्दीमा कट्टा गरिनेछ । त्यसरी कट्टा गर्नुपर्ने रकम भुक्तानी नहुँदै सम्बन्धित कर्मचारीको मृत्यु भएमा कट्टा गर्न बाँकी रहेको रकम मिनाहा हुनेछ ।

(४) भुट्टा व्यहोरा पेश गरी यस नियम बमोजिम उपचार खर्च माग गर्ने वा प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

(५) कुनै अस्थायी कर्मचारी विरामी भएमा औषधोपचारको लागि निकास दिँदा वीस वर्षको अवधिलाई सेवाको पूरा अवधि मानी त्यसको अनुपातमा विरामी हुने अस्थायी कर्मचारीले गरेको सेवा अवधिले हिसाव गरी यस नियम बमोजिम उपचार खर्च दिइनेछ ।

तर, अस्थायी कर्मचारी सेवाबाट अलग हुँदा भने यस नियम बमोजिम उपचार खर्च पाउनेछैन ।

(६) भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट वर्खास्त गरिएको अवस्थामा बाहेक अरु जुनसुकै व्यहोराबाट कर्मचारी सेवाबाट अलग हुँदा यस नियम बमोजिम सेवा अवधिभरमा पाउने उपचार खर्चमध्ये केही लिई वा नलिई उपचार खर्च लिन बाँकी रहेको भए त्यस्तो बाँकी रकम एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।

तर, २० वर्ष सेवा गरी सेवाबाट अलग भएको कर्मचारीले उपचार खर्च वापत लिन बाँकी रकममा वीस वर्ष, पच्चिस वर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा अवधि भएको कर्मचारीले क्रमशः दश, पन्ध्र र वीस प्रतिशत थप गरी हुन आउने रकम एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।

(७) दश वर्ष सेवा अवधि नपुगेको कुनै कर्मचारीलाई औषधि उपचारको लागि खर्च दिँदा यस नियममा तोकिएको रकमलाई दश वर्ष सेवा गरे वापत पाउने रकम मानी दामासाहीले हुन आउने रकम मात्र दिइनेछ ।

(८) यस नियम बमोजिम उपचार खर्च माग गर्ने कर्मचारीले कार्यालयमा हाजिर हुन नसक्ने गरी विरामी भएको अवस्थामा विरामी विदा बाँकी भएसम्म विरामी विदा नै माग गर्नु पर्नेछ । विरामी विदा बाँकी नभएमा मात्र अन्य विदा माग गर्न सक्नेछ ।

(९) यस नियम बमोजिम स्वास्थ्य संस्थामा भर्ना भई वा विदेशमा गई उपचार गराउनु पर्दा बाहेक कर्मचारीलाई एकवर्षमा निजले खाई पाई आएको डेढ महीनाको तलव बराबरको रकमसम्म उपचार खर्च दिन सकिनेछ ।

कर्मचारीबाट कट्टा गरिएको रकम र कोषबाट थप गरिएको रकम समेतको हुनआउने एकमुष्ट रकम कर्मचारीलाई कोष सेवाबाट अलग हुँदा भुक्तानी दिइनेछ ।

- (ड) कर्मचारी सहयोग कोष : कोषले कर्मचारीहरूको हित, सुविधा एवं सहयोगको लागि समयसमयमा तोकिएबमोजिमको रकम कर्मचारी सहयोग कोषको नामबाट संचालन हुनेगरी (मूलधन नमासिने गरी) अक्षयकोष स्थापना गरिनेछ । उक्त अक्षयकोषबाट प्राप्त हुने व्याज रकममात्र तोकिए बमोजिम कर्मचारीहरूलाई कर्मचारीको जम्मा भएको रकमको आधारमा वितरण गरिनेछ । यस सहयोगकोषमा प्रत्येक महिना कर्मचारीको मासिक तलवबाट तोकिएको रकम कट्टा गरी अनिवार्यरूपमा जम्मा गर्नुपर्नेछ । यसको संचालनविधि परिषद्ले तोकेबमोजिम हुनेछ । यस कोषको रकम कर्मचारीले जम्मा गरेको रकम र कोषबाट दामासाहीले जम्मा गरेको एकमुष्ट रकम सम्बन्धित कर्मचारीले सेवाबाट अलग हुँदा भुक्तानी पाउनेछ ।
- (च) समायोजन सुविधा : कोषमा कार्यरत पदाधिकारी र स्थायी कर्मचारीहरूलाई समायोजन वापत प्रति कर्मचारी परिषद्ले तोके बमोजिमको भत्ता दिइनेछ ।
- (छ)³⁶

परिच्छेद ११क

कार्यकारी निर्देशक सम्बन्धी व्यवस्था

९४क. कार्यकारी निर्देशक: (१) कोषमा अधिकृतस्तर विशिष्ट श्रेणीको एक कार्यकारी निर्देशक रहनेछ ।

(२) कार्यकारी निर्देशकको नियुक्ति परिषद्ले गर्नेछ ।

(३) उपनियम (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सो उपनियम बमोजिम कार्यकारी निर्देशक नियुक्त नभएको अवस्थामा परिषद्ला अध्यक्षले कोषमा कार्यरत अधिकृत प्रथम श्रेणी र सोभन्दा माथिका कर्मचारीहरूमध्ये वा निजामती सेवाको कम्तीमा राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीको कर्मचारीलाई कार्यकारी निर्देशकको रूपमा काम गर्न तोक्न सक्नेछ ।

(४) कार्यकारी निर्देशकको पदावधि चार वर्षको हुनेछ । परिषद्ले निजको सेवाको निरन्तरता आवश्यक देखेमा बढीमा दुई वर्षको लागि म्याद थप गर्न सक्नेछ ।

तर निजको कार्य सन्तोषजनक नभएमा परिषद्ले निजको पदावधि समाप्त हुनु अघि नै निजलाई पदबाट हटाउन सक्नेछ ।

९४ख. कार्यकारी निर्देशकको योग्यता: नियम ९४क. को उपनियम (२) बमोजिम कार्यकारी निर्देशकको पदमा नियुक्ति हुनुको लागि दहोयको योग्यता पूरा गरेको व्यक्ति हुनु पर्नेछ:-

(क) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरी कोषको सेवा वा सरकारी सेवा वा प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको संगठित संस्था वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाको कम्तीमा अधिकृत द्वितीय श्रेणी सरहको पदमा कम्तीमा पन्ध्र वर्षको अनुभव प्राप्त गरेको, वा

(ख) मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरी कोषको सेवा वा सरकारी सेवा वा प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको संगठित संस्था वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाको अधिकृतस्तरको पदमा कम्तीमा बीस वर्षको अनुभव प्राप्त गरेको ।

९४ग. कार्यकारी निर्देशकको सुविधा तथा सेवाका अन्य शर्त सम्बन्धी व्यवस्था : (१) कार्यकारी निर्देशकले निजामती सेवाको विशिष्ट श्रेणीको कर्मचारीले पाए सरहको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा पाउनेछ ।

(२) यस नियमावलीमा लेखिएदेखि बाहेक कार्यकारी निर्देशकको सुविधा सेवाका अन्य शर्तहरू परिषद्ले तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

³⁶ तेश्रो संशोधनबाट भिकिएको

९४घ. कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकारी : यस नियमावलीमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त कार्यकारी निर्देशकको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) सदस्य-सचिवको सामान्य निर्देशनमा रही कोषको दैनिक प्रशासन सञ्चालन गर्ने,
- (ख) पशुपति क्षेत्रको गुरुयोजना कार्यान्वयन गर्ने,
- (ग) कोषका कर्मचारीलाई कार्य विभाजन गरी काममा लगाउने र उनीहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने,
- (घ) परिषद्बाट भएका निर्णय कार्यान्वयन गर्न सदस्य-सचिवलाई सहयोग पुर्याउने,
- (ङ) परिषद् तथा कार्य सम्पादन समितिले लगाएको अन्य काम गर्ने, गराउने,
- (च) कोषको ऐनले तोकेको उद्देश्यहरू प्राप्त गर्न सदस्य-सचिवलाई सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद - १२

विविध

९५. अधिकार प्रत्यायोजन: यस नियमावली बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारहरूमध्ये सबै वा केही अधिकार परिषद् सदस्य वा पदाधिकारी वा समितिलाई र सम्बन्धित पदाधिकारीले कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ । तर, बहुवाको उजूरी सुन्ने र पुनरावेदन सुन्ने पदपूर्ति तथा बहुवा समितिको अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछैन ।
९६. शपथ ग्रहण गर्ने : कोषमा नयाँ नियुक्ति हुने कर्मचारीले आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि अनुसूची- ... मा तोके बमोजिम शपथ ग्रहण गर्नुपर्नेछ ।
९७. प्रोत्साहन पुरस्कार : कुनै कर्मचारीलाई उत्कृष्ट कार्य गरेमा बढीमा पाँच ग्रेडसम्म वा रु.५,०००/- सम्म प्रोत्साही पुरस्कार परिषद्द्वारा निर्धारित प्रकृया पूरा गरी सदस्य-सचिवले दिन सक्नेछ । तर त्यस्तो पुरस्कार प्राप्त गरेको साधारणत पाँच वर्ष नपुगेसम्म पुनः प्रोत्साही पुरस्कार पाउने छैन ।
९८. अनुसूची हेरफेर : परिषद्ले आवश्यकता अनुसार अनुसूचीमा थपघट हेरफेर गर्न सक्नेछ ।
९९. अभिलेख राख्ने : कोषमा काम गर्ने कर्मचारीहरूको वैयक्तिक नोकरी विवरण एवं अन्य आवश्यक अभिलेखहरू तोकिए बमोजिमका ढाँचामा तोकेको अधिकारीले अद्यावधिकरूपमा राख्नु पर्नेछ ।
१००. नियमावलीमा हेरफेर: परिषद्ले आवश्यकताअनुसार नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई नियमावलीमा थपघट वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।
१०१. सेवाबाट अवकाश : कोषको कुनै कर्मचारीको आवश्यक छैन भन्ने लागेमा परिषद्ले तीन महिनाको तलब दिई पदबाट अवकाश दिन सक्नेछ । स्वीकृति नलिई कुनै कर्मचारीले पद छाडेमा त्यस्ता कर्मचारीहरूले आफ्नो तीन महिनाको तलब कोषलाई बुझाउनु पर्नेछ ।
१०२. स्वीकृति बिना इलाका नछाड्ने : कोषको कामको सिलसिलामा खटिएकोमा वा विदामा रहेको अवस्थामा बाहेक अरु बेला अख्तियार पाएका व्यक्तिको स्वीकृति बिना आफ्नो इलाका छोडी अन्यत्र जानु हुँदैन ।
१०३. व्याख्या गर्ने अधिकार : यो नियमको प्रयोग गर्दा अफ्ठ्यारो पर्न गएमा वा गरिएको व्याख्याबाट कुनै कर्मचारीलाई मर्का परेमा परिषद् समक्ष उजुर गर्न सकिनेछ । परिषद्ले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।^{३७}
१०४. कर्मचारीको आरक्षण सम्बन्धी नीति नेपाल सरकारमा लागू भएको मितिदेखि कार्यान्वयन हुनेछ ।^{३८}

=====

^{३७} दोश्रो संशोधनबाट थप

^{३८} दोश्रो संशोधनबाट थप