

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।०।२६)

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण ऐन, २०५३ को दफा ३४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरणले देहायका नियमहरू बनाएको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

- १.१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**(१) यी नियमहरूको नाम “नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी (बाह्रौं संशोधन) नियमावली, २०५६” रहेको छ।
(२) यो नियमावली नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएको मिति बाट प्रारम्भ हुनेछ।
- १.२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा :
(क) “ऐन” भन्नाले नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण ऐन, २०५३ सम्भन्नु पर्छ।
* (ख) “मन्त्रालय” भन्नाले संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालय सम्भन्नुपर्दछ।
(ग) “प्रधान कार्यालय” भन्नाले काठमाण्डौ स्थित प्राधिकरणको प्रधान कार्यालय सम्भन्नु पर्छ।
(घ) “विभागीय प्रमुख” भन्नाले अनुसूची १ मा तोकिएको पदाधिकारी सम्भन्नु पर्छ।
(ङ) “कार्यालय प्रमुख” भन्नाले अनुसूची २ मा तोकिएको पदाधिकारी सम्भन्नु पर्छ।
(च) “अख्तियारवाला” भन्नाले नियम ४.१ बमोजिम नियुक्ति गर्न सक्ने अधिकारी सम्भन्नु पर्छ।

©बाह्रौं संशोधनद्वारा संशोधित।

*पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।०।२६)

- (छ) “कार्यालय” भन्नाले प्राधिकरणका कार्यालय सम्भन्नु पर्छ।
- * (ज) “सेवा” भन्नाले नियम २.२ बमोजिम गठन भएको प्राधिकरणको नेपाल नागरिक उड्डयन सेवा सम्भन्नु पर्छ।
- (झ) “पद” भन्नाले सेवाको कुनै पद सम्भन्नु पर्छ।
- (ञ) “स्थायी पद” भन्नाले म्याद नतोकिएको पद सम्भन्नु पर्छ।
- (ट) “विशेषज्ञ पद” भन्नाले विशेष प्रकृतिको काम, कर्तव्य र उत्तरदायित्व भएको विशेष योग्यता चाहिने पद सम्भन्नु पर्छ।
- * (ठ) “कर्मचारी” भन्नाले सेवामा वहाल रहेको व्यक्ति सम्भन्नु पर्छ।
- (ड) “तह” भन्नाले यस नियमावली बमोजिम व्यवस्था गरिएको सेवामा रहने पदको श्रृङ्खला सम्भन्नु पर्छ।
- ♦ (ढ) “परिवार” भन्नाले कर्मचारीको एकाघरका निज आफैले पालन पोषण गर्नुपर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहिता धर्मपुत्री, बाबु, आमा र सौतेनी आमा सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले पुरुष र अविवाहिता महिला कर्मचारीको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा विवाहिता महिला कर्मचारीको हकमा निजको सासू, ससुरा र सौतेनी सासू समेतलाई जनाउँछ।

* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित।

♦ दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।०।२६)

- (ण) “मेडिकल बोर्ड” भन्नाले समितिले गठन गरेको “एभिएशन मेडिकल बोर्ड” वा मान्यता दिएको “चिकित्सकहरूको बोर्ड” सम्झनु पर्छ ।
- (त) “तलव” भन्नाले कर्मचारीले आफू नियुक्त भएको पद वा तह अनुसार पाउने मासिक पारिश्रमिक सम्झनुपर्छ ।
- ^५(थ) “समिति” भन्नाले ऐनको दफा १३ बमोजिम गठित संचालक समिति सम्झनु पर्छ ।
- ^६(द) “सेवा प्रदायक संस्था” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको कम्पनी, फर्म वा संस्था सम्झनु पर्छ ।
- ^{*१.३} **यस नियमावलीको व्याख्या:** (१) प्राधिकरणको कुनै अधिकारीले यस नियमावलीको कुनै नियम प्रयोग गर्दा गरेको व्याख्या कुनै कर्मचारीलाई चित्त नबुझेमा वा मर्का परेमा निजले महानिर्देशक समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) अनुसार पर्त आएको निवेदनमा महानिर्देशकले गरेको व्याख्या चित्त नबुझे वा मर्का परी कसैले पुनरावेदन दिएमा समितिले छानविन गरी व्याख्या सहित निर्णय दिन सक्नेछ र यस्तो निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

^५दोश्रो संशोधनद्वारा थप ।

^६दशौं संशोधनद्वारा थप ।

^{*}पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।०।२६)

परिच्छेद –२
संगठन तथा सेवाको गठन

- ^{*२.१} **प्राधिकरणको संगठनात्मक संरचना:** प्राधिकरणको संगठनात्मक संरचना तथा दरबन्दी समितिले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।
- ^{*२.२} **सेवाको गठन:** (१) प्राधिकरणमा “नेपाल नागरिक उड्डयन सेवा” नामक एक सेवाको गठन गरिनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको सेवामा देहाय बमोजिमका सेवाहरू रहनेछन् :
- (क) प्रशासन सेवा
- (ख) प्राविधिक सेवा
- ^{♦२.३} **समूह तथा उप-समूह:** (१) नियम २.२ बमोजिम सेवामा रहने समूह तथा उप-समूहहरू अनुसूची-३ बमोजिम हुनेछन् ।
- [♥](२) यो नियमावली प्रारम्भ भएपछि प्राविधिक सेवा विविध समूहमा रहेका पदहरू, सवारी चालक र कार्यालय सहयोगी पदहरूमा स्थायी नियुक्ति गरिने छैन । यस्ता पदहरूको जनशक्ति सेवाप्रदायी संस्था मार्फत आपूर्ति गरिनेछ ।
- २.४ **स्तर एवं तह विभाजन:-** (१) सेवामा देहाय बमोजिमका स्तरहरू रहनेछन्:
- (क) अधिकृत स्तर
- (ख) सहायक स्तर
- (२) उपनियम (१) बमोजिम सेवामा रहने स्तरहरूमा देहाय बमोजिमका तहहरू रहनेछन्:-

^{*}पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

^{*}दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

^{*}पाँचौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

(क) अधिकृत स्तर	(ख) सहायक स्तर
(१) बाह्रौं तह	(१) पाँचौं तह
(२) एघारौं तह	(२) चौथो तह
(३) दशौं तह	(३) तेश्रो तह
(४) नवौं तह	(४) दोश्रो तह
(५) आठौं तह	(५) पहिलो तह
(६) सातौं तह	
(७) छैठौं तह	

२.५ **सेवामा रहने पदहरू:**

- (१) सेवाका विभिन्न तहमा प्रशासनिक तथा प्राविधिक पदहरू रहनेछन् ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम सेवाको विभिन्न तहमा रहने विभिन्न पदका पद नामहरू अनुसूची-४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

२.६ **कार्य विवरण बनाउने र तोक्ने:** सेवाको विभिन्न पदको कार्य विवरण अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालय/विभागीय प्रमुखले तयार गर्नेछ । यसरी तयार भएको कार्य विवरण महानिर्देशकबाट स्वीकृत गराई लागू गरिनेछ ।

® २.६क

♥ २.७ **सेवा समूह वा उप-समूह परिवर्तन:** (१) प्राधिकरणलाई आवश्यक भएमा देहायको अवस्थामा सेवाको एक समूह वा उप-समूहका कर्मचारीलाई अर्को सेवामा वा सोही सेवाको अर्को समूह वा उप-समूह अन्तरगतको समान तहको पदमा समितिले कर्मचारीको कार्यानुभव र कार्य क्षमताको आधारमा सेवा समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न सक्नेछ:-

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

- (क) परिवर्तन हुने सेवा, समूह वा उपसमूहको पदको निम्ति अनुसूचि-६ मा कार्य क्षमताका आधारमा हुने बहुवाका लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यता पूरा भएको तथा तालीम प्राप्त भएको,
- (ख) हाल बहाल रहेको सेवा, समूह वा उप-समूहको समान तहको पदमा कमिमा १ वर्ष सहित ५ वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा भएको,
- (२) कुनै पनि कर्मचारीको सेवा अवधि भरमा एक पटक भन्दा बढी सेवा, समूह वा उप-समूह परिवर्तन गरिने छैन ।
- (३) सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन सम्बन्धी अन्य मापदण्ड तथा आधार समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

® पाँचौं संशोधनद्वारा खारेज

♥ पाँचौं संशोधनद्वारा संशोधन

परिच्छेद-३
पदपूर्ति

- ३.१ **पद सृजना** : (१) समितिले सेवाको लागि आवश्यक पद सृजना गर्नेछ ।
- (२) सेवाको लागि नयाँ पद सृजना गर्न आवश्यक परेमा सम्बन्धित विभागले कार्य बोझ र कार्य विवरण समेत उल्लेख गरी कर्मचारी प्रशासन विभाग र आर्थिक प्रशासन विभागसंग समेत समन्वय गरी महानिर्देशक समक्ष पठाउनु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम नयाँ पद सृजनाको लागि अनुरोध हुन आएमा महानिर्देशकले सम्बन्धित शाखाको कार्य बोझ र पर्न आउने आर्थिक दायित्वसमेतलाई विचार गरी पद सृजना गर्नुपर्ने देखेमा आफ्नो सिफारिश समितिमा पेश गर्नेछ ।
- (४) समितिले कुनै नयाँ पद सृजना गर्ने निर्णय गरेमा कर्मचारी प्रशासन विभागले त्यस्तो पदको सेवा, समूह उपसमूह तथा तह समेत खुलाई दरवन्दी कितावमा पद दर्ता गराउनुपर्नेछ ।
- (५) समितिले समय समयमा पुनरावलोकन गरी पदहरु थपघट गर्न सक्नेछ ।
- ^(६) ऐनको दफा १९ को उपदफा (१) बमोजिम प्राधिकरणको सेवामा बहाल रहेको कुनै कर्मचारी प्राधिकरणको महानिर्देशक पदमा नियुक्त भएमा निज बहाल रहेको पदको पदाधिकार स्वतः समाप्त हुनेछ र निजको पदाधिकार पुल दरवन्दीमा स्थानान्तरण हुनेछ । यस

प्रयोजनको लागि निजको तह अनुसारको पद पूल दरवन्दीमा स्वतः सिर्जना भएको मानिनेछ ।

- ^(७) प्राधिकरणको सेवामा बहाल रहेको कर्मचारी महानिर्देशक पदमा नियुक्त भई बहाल रहँदा नेपाल सरकारले निजलाई ऐनको दफा १९ को उपदफा (३) बमोजिम सो पदबाट हटाएमा निजको पदाधिकार उपनियम (६) बमोजिम सिर्जना भएको पुल दरवन्दीको पदमा स्थानान्तरण हुनेछ ।

- ♥३.२ **सेवाको पदपूर्ति**: (१) यस नियमको उपनियम (२) को अधिनमा रही सेवाको देहाय बमोजिमका पदहरू देहाय बमोजिमको तरिकाबाट पूर्ति गरिनेछ-

तह	खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा प्रतिशत (%)	आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा प्रतिशत (%)	कार्य क्षमताको मूल्यांकनद्वारा प्रतिशत (%)
सहायक पहिलो (प्र.)	१००		
सहायक दोस्रो (प्र.)	विशेष बहुवाद्द्वारा		
सहायक तेस्रो (प्र.)		१००	
सहायक तेस्रो (प्रा.)	१००		
सहायक चौथो (प्र./प्रा.)	६०		४०
सहायक पाँचौं (प्र./प्रा.)	६०		४०
अधिकृत (प्र.) छैठौं	७५	१०	१५
अधिकृत (प्रा.) छैठौं		२०	८०
अधिकृत (प्र.) सातौं		२०	८०
अधिकृत (प्रा.) सातौं	७५	१०	१५
अधिकृत आठौं	१०	१०	८०

^पाँचौं संशोधनद्वारा थप ।

^पाँचौं संशोधनद्वारा थप ।

♥पाँचौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।१०।२६)

अधिकृत नवौं	१०	१०	८०
अधिकृत दशौं	१०	१०	८०
अधिकृत एघारौं		२०	८०
अधिकृत बाह्रौं			१००

तर समितिले आठौं, नवौं र दशौं तहका पदहरूमध्ये विशेषज्ञ पद भनी तोकेको विशेष पदमा समितिले तोकेको विशेषज्ञता हासिल गरेका व्यक्तिहरूमध्येबाट खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गर्न यस नियमले बाधा पुऱ्याएको मानिनेछैन ।

▲(२) खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गर्ने भनी उपनियम (१) बमोजिम निर्धारित प्रतिशतको पद मध्येबाट पैतालीस प्रतिशत पद देहायका समूहका उम्मेदवारहरू मात्र समावेश हुन पाउने गरी खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गरिनेछः-

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

स्पष्टीकरणः

(१) यस उपनियमको खण्ड (क), (ख), (ग) र (घ) को प्रयोजनको लागि “महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेशी र दलित” भन्नाले आर्थिक र सामाजिक रूपमा पछडि परेका

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।१०।२६)

महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेशी र दलित सम्भन्धु पर्छ ।

- (२) यस उपनियमको खण्ड (च) को प्रयोजनका लागि “पिछडिएको क्षेत्र” भन्नाले अछाम, कालिकोट, जाजरकोट, जुम्ला, डोल्पा, बझाङ्ग, बाजुरा, मुगु र हुम्ला जिल्ला सम्भन्धु पर्छ ।
- (३) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपनियम (२) को खण्ड (ङ) बमोजिम निर्धारित प्रतिशतको पद कुनै खास प्रकृतिको कामको लागि तोकिए बमोजिमका अपाङ्गहरूबीच मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने गरी प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गरिनेछ ।
- (४) उपनियम (२) बमोजिम प्रतिशत निर्धारण गर्दा एक प्रतिशतभन्दा कम घताङ्क (फ्रयाक्शन) आएमा त्यस्तो घताङ्क जुन समूहको हकमा घताङ्क आएको हो सोभन्दा लगत्तै पछिको समूहमा सदै जानेछ ।
- (५) उपनियम (२) बमोजिम छुट्टाईएकोपदमा जुन वर्षको लागि विज्ञापन भएको हो सो वर्ष हुने विज्ञापनमा उपयुक्त उम्मेदवार उपलब्ध हुन नसकेमा त्यस्तो पद अर्को वर्ष हुने विज्ञापनमा समावेश गर्नु पर्नेछ । त्यसरी विज्ञापन गर्दा पनि उपयुक्त उम्मेदवार उपलब्ध हुन नसकेमा त्यस्तो पद अर्को वर्ष खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गरिनेछ ।
- (६) उपनियम (२) बमोजिम निर्धारण गरिएको प्रतिशतद्वारा पदपूर्ति गर्ने व्यवस्था प्रत्येक दश वर्षमा पुनरावलोकन गर्नु पर्नेछ ।

▲पाँचौं संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

- (७) उपनियम (२) बमोजिमको प्रतिशत बमोजिम पद संख्या निर्धारण गर्दा कुनै विवाद आएमा पदपूर्ति समितिको निर्णय अन्तिम हुनेछ।
- (८) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै खास प्रकृतिको कार्य वा पदका लागि महिलाले मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने गरी समितिले निर्णय गरी पद तोक्न सक्नेछ।
- (९) प्राधिकरण सेवाको पदपूर्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था र विशेषज्ञ पदहरूको पूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था यसै नियमावलीमा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३.३ **पदपूर्ति समितिको गठन:** (१) सेवामा रिक्त रहन आएको पदमा खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षा, आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा वा बहुवा प्रक्रियाद्वारा उपयुक्त उम्मेदवारको छनौट गरी नियुक्तिको लागि अख्तियारवाला समक्ष सिफारिश पेश गर्न देहाय बमोजिमको एक पदपूर्ति समितिको गठन गरिनेछ।

- “(क) महानिर्देशक: अध्यक्ष
- (ख) प्रतिनिधि मन्त्रालय: सदस्य
- (ग) समितिले तोकेको प्राधिकरणको उपमहानिर्देशकस्तरको एक जना: सदस्य
- (घ) समितिले दक्षको रूपमा मनोनयन गरेको एकजना: सदस्य
- (ङ) प्रशासन विभाग प्रमुख: सदस्य-सचिव”
- तर खण्ड (घ) र (ङ) मा उल्लेखित पदको पदाधिकारी बहुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुने अवस्थामा निजको सट्टा

*दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

समितिले तोकेको प्राधिकरणको कुनै अधिकृतले पदपूर्ति समितिमा प्रतिनिधित्व गर्नेछन्।

- (२) उप-नियम (१) बमोजिमको पदपूर्ति समितिमा पूर्ति गरिने पद भन्दा तल्लो तहको अधिकृतले प्रतिनिधित्व गर्न पाउने छैन।
- * (३) पदपूर्ति समितिले प्राधिकरणमा रिक्त रहेको कुनै पदपूर्ति गर्ने शिलसिलामा अन्तर्वार्ता लिदा पदपूर्ति समितिका सदस्यहरूको अतिरिक्त पदको कार्यसंग सम्बन्धित एक जना विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ।
- (४) अन्तर्वार्ता लिने प्रयोजनको लागि पदपूर्ति समिति अन्तर्गत अन्तरवार्ता समिति गठन गरिनेछ र यस अन्तरवार्ता समितिमा पदपूर्ति समितिका सदस्यहरूका अतिरिक्त पदपूर्ति समितिले तोकेको अन्य विशेषज्ञ सदस्य रहन सक्नेछ।
- (५) पदपूर्ति समितिले आफ्नो बैठकसम्बन्धी सम्पूर्ण कार्य विधि ऐन, नियमको प्रतिकूल नहुने गरी आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ।
- (६) पदपूर्ति समितिको बैठक आवश्यकतानुसार वस्नेछ।
- (७) पदपूर्ति समितिको बैठक भत्ता समितिले निर्धारण गर्नेछ।

३.४ **पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:-** (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र उल्लेखित काम, कर्तव्य तथा अधिकारको अतिरिक्त पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

- (क) सेवामा स्थायी पदपूर्तिको लागि माग हुन आएको कूल पद संख्या मध्ये नियम ३.२ बमोजिम निर्धारित प्रतिशतको आधारमा खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा

*बाह्रौं संशोधनद्वारा संशोधित।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

- नयाँ भर्ना, आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा र कार्यक्षमताको मूल्यांकनको आधारमा बहुवाद्द्वारा पूर्ति गर्ने पदको संख्या निर्धारण गर्ने ।
- (ख) खण्ड (क) बमोजिम खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा नयाँ भर्ना तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गर्ने भनी निर्धारण गरिएको पद संख्या अनुसारको पदपूर्तिको लागि खुल्ला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको किसिम निर्धारण गर्ने र त्यस्तो परीक्षा सञ्चालन गर्ने, गराउने ।
- (ग) खण्ड (ख) बमोजिम सञ्चालन गरिएको खुल्ला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षामा सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई योग्यता क्रमको आधारमा पूर्ति गर्नुपर्ने पद संख्या अनुसार नयाँ नियुक्ति तथा बहुवाद्को लागि अख्तियारवाला समक्ष सिफारिश गर्ने ।
- (घ) खण्ड (क) बमोजिम कार्य क्षमताको मूल्यांकनको आधारमा बहुवाद्द्वारा पदपूर्ति गर्ने भनी निर्धारण गरिएको पदसंख्या अनुसारको पदपूर्तिको लागि सम्भाव्य उम्मेदवारलाई बहुवाद्को दरखास्त फाराम भर्ने सूचना प्रकाशन गरी सम्भाव्य उम्मेदवारहरूको कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम संकलन गरी कार्यक्षमताको मूल्यांकन गर्ने ।
- (ङ) खण्ड (घ) बमोजिम सम्भाव्य उम्मेदवारहरूको कार्यक्षमताको मूल्यांकन गर्दा सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई योग्यताक्रमको आधारमा पूर्ति गर्नुपर्ने पदसंख्या अनुसार बहुवाद्को लागि अख्तियारवाला समक्ष सिफारिश गर्ने ।
- (२) पदपूर्ति समितिले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकार मध्ये केही वा कुनै काम, कर्तव्य र अधिकार आफ्नो कुनै

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

सदस्यलाई वा सदस्यहरू रहेको उपसमिति गठन गरी त्यस्तो उपसमितिलाई तोकिएको शर्तको अधिनमा रही प्रयोग गर्न पाउने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(३) पदपूर्ति समितिलाई आवश्यक पर्ने जनशक्ति प्राधिकरणले उपलब्धगराउनेछ ।

- ३.५ **नियुक्तिको लागि न्यूनतम योग्यता:** (१)सेवाको विभिन्न तहका पदहरूको लागि नियुक्ति हुन आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता अनुसूची ६ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- ३.६ **उम्मेदवार हुनको लागि अयोग्यता:**— (१)देहायका व्यक्ति सेवाको पदमा उम्मेदवार हुनको लागि अयोग्य मानिनेछ :
- (क) अधिकृत तहको पदको लागि एक्काइस वर्ष र सहायक तहको पदको लागि अठार वर्ष उमेर पूरा नभएका,
- ❖(क१) विशेषज्ञ पदको लागि कम्तिमा पैतीस वर्ष उमेर पूरा भई पचास वर्ष उमेर ननाघेको,
- ❖(ख) पुरुष उम्मेदवारको हकमा पैतीस वर्ष र महिला उम्मेदवारको हकमा चालीस वर्ष उमेर पूरा भइसकेका,
- (ग) सेवा निवृत्त प्रहरी र नेपाली सेनाबाट नियुक्ति गरिने सुरक्षाकर्मीको हकमा पैतालीस वर्षको उमेर पूरा भएका,
- (घ) नियम ३.५ बमोजिम निर्धारित न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वा कुनै पदको कामको प्रकृति अनुसार आवश्यक दक्षता, अनुभव वा तालीम प्राप्त नभएका,
- (ङ) भविष्यमा सरकारी वा सरकारको स्वामित्व भएको संस्था वा प्राधिकरणको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी वर्खास्त भएका,

❖दशौं संशोधनद्वारा थप ।

❖दशौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।७।२६)

- (च) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएका,
- (छ) गैर नेपाली नागरिक,
- ♦(२) प्रशासन सेवातर्फ सातौं तहको र प्रशासन तथा प्राविधिक सेवातर्फको आठौं, नवौं र दशौं तहकोलागि खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा नियुक्ति गर्दा अनुसूची-६ मा तोकिए बमोजिमको शैक्षिक योग्यताको अलावा नेपाल सरकार वा नेपाल सरकारबाट मान्यता प्राप्त संघ, संस्थामा अधिकृत कर्मचारीको हैसियतले क्रमशः सातौं तहका लागि ५ वर्ष, आठौं तहका लागि ६ वर्ष र नवौं र दशौं तहका लागि ७ वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको र ४० वर्ष उमेर ननाघेको व्यक्ति हुनुपर्नेछ ।
- (३) प्राधिकरणको सेवाका स्थायी बहालवाला कर्मचारीको हकमा उमेरको हद लाग्नेछैन ।
- ३.७ **परीक्षाको किसिम:** पदपूर्ति समितिले देहायको कुनै एक वा एकभन्दा बढी तरिकाबाट खुल्ला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा संचालन गर्न सक्नेछ ।
- (क) लिखित परीक्षा,
- (ख) प्रयोगात्मक परीक्षा,
- (ग)®,
- (घ) अन्तरवार्ता, र
- (ङ) पदपूर्ति समितिले तोकेको अन्य तरिका ।
- ३.८ **सार्वजनिकरूपमा विज्ञापन प्रकाशन गर्नुपर्ने:** (१) खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षा, आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा र बढुवाद्वारा पदपूर्ति गर्नु पर्दा सर्वसाधारणले थाहा पाउने गरी

*दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

®पाँचौं संशोधनद्वारा खारेज

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।७।२६)

- राष्ट्रिय स्तरको कुनै एक प्रमुख पत्रिकामा कम्तीमा तीस दिनको दरखास्त दिने म्याद राखी विज्ञापन प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशन गरिने विज्ञापनमा पूर्ति गर्नुपर्ने पदको नाम, पदसंख्या, सेवा, समूह, आवश्यक न्यूनतम योग्यता, उमेरको हद, नागरिकता, कामको किसिम, परीक्षाको किसिम, परीक्षा दस्तूर, दरखास्त बुझाउनुपर्ने अन्तिम मिति आदि कुराहरु स्पष्टरूपमा खुलाउनु पर्नेछ ।
- ¶(३) पदपूर्ति समितिले प्रतिशतका आधारमा पूर्ति गर्नुपर्ने समान तहका पदहरुको विज्ञापन सामान्यतया एकै पटक गर्नुपर्नेछ ।
- ३.९ **दरखास्त फारामको ढाँचा:** नियम ३.८ बमोजिम प्रकाशित विज्ञापनमा उम्मेदवार हुन चाहने व्यक्तिले अनुसूची ७ मा तोकिएको ढाँचामा दुई प्रति दरखास्त फाराम भरी बुझाउनु पर्नेछ ।
- ३.१० **परीक्षा विधि, पाठ्यक्रम तथा अंक भार :** खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षा र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम, पाठ्यांश भार, परीक्षा प्रणाली र मूल्यांकन विधि तथा लिखित, अन्तर्वार्ता र प्रयोगात्मक परीक्षासमेत लिने भएमा त्यस्ता परीक्षाहरुको अंक भार पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

¶दोश्रो संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

- ३.११ **पहिलो तहको पदपूर्ति** यस परिच्छेदमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि काठमाडौं उपत्यका बाहिर स्थित कार्यालयमा रिक्त सेवाको पहिलो तहको कर्मचारीको पूर्ति सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले गर्नेछ ।
- ३.१२ **विशेषज्ञ पद सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) विशेषज्ञताको विकासको लागि नभै नहुने अवस्थामा समितिले योग्यता, अनुभव र कामको प्रकृतिको आधारमा सेवाको तह आठ देखि तह दशौं सम्म पद मध्येको कुनै पदलाई चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट, कानून विद, वित्तशास्त्री, बरिष्ठ वायुयान चालक, एयर वर्दिनेश विद जस्ता विशेषज्ञ पद तोक्न सक्नेछ ।
- (२) विशेषज्ञ पदमा नियुक्त कर्मचारीलाई निर्धारित सेवा, समूह र उप-समूहभित्रका समान प्रकृतिको काम, कर्तव्य सम्पादन गर्ने गरी विशेषज्ञ पदमा सरुवा गर्न सकिनेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम सरुवा भएको कर्मचारी आफ्नो पद सहित सरुवाहुनेछ ।
- (४) विशेषज्ञ पदमा कार्यरत कर्मचारी अन्य पदको बहुवामा उम्मेदवार हुने छैन ।
- (५) विशेषज्ञ पदको कर्मचारी एक तहवाट अर्को तहमा बहुवा हुन बहाल रहेको तहको पदमा नियम ६.३ को उपनियम (१) बमोजिमको सेवा अवधि पुगेको हुनु पर्नेछ ।
- (६) विशेषज्ञ पदमा रहेको कर्मचारीलाई माथिल्लो तहमा बहुवा गर्दा कर्मचारी बहाल रहेको पदलाईनै उपयुक्त प्रकारको माथिल्लो तहमा परिणत (अपग्रेड) गरिनेछ र अपग्रेड गरिएको पद कुनै कारणबाट रिक्त भएमा स्वतः शुरु नियुक्तिको तहको पदमा परिणत हुनेछ ।

*पहिलो संशोधनद्वारा थप ।

▲पाँचौं संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

- (७) विशेषज्ञ पदका कर्मचारीको कार्यक्षमताको आधारमा पदपूर्ति समितिले बहुवाका लागि सिफारिस गर्नेछ ।
- (८) विशेषज्ञ पदमा कार्यरत कर्मचारीको कार्यक्षमताको मूल्यांकन समितिद्वारा निर्धारित मापदण्डको आधारमा गरिनेछ ।
- (९) विशेषज्ञ पदका सम्बन्धमा अन्य व्यवस्था समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-४

नियुक्ति तथा पदस्थापना

- ४.१ **नियुक्ति गर्ने अधिकार:** (१) प्राधिकरणका कर्मचारीहरूको नियुक्ति पदपूर्ति समितिको सिफारिशमा अधिकृत स्तरको पदमा समितिले र सहायक स्तरको पदमा महानिर्देशकले गर्नेछ।
- (२) उप-नियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सहायक स्तरको पहिलो तह देखि तेश्रो तहसम्मको पदमा नियुक्ति गर्ने अधिकार विभागीय तथा कार्यालय प्रमुखलाई रहनेछ।
- ४.२ **नियुक्ति तथा पदस्थापना:** पदपूर्ति समितिबाट नयाँ नियुक्तिको लागि सिफारिश भएका उम्मेदवारलाई सिफारिश भएको मितिले अधिकृत तहको हकमा एक महिना भित्र र सहायक तहको हकमा पन्ध्र दिनभित्र नियुक्ति दिइनेछ र यस्तो नियुक्तिको सूचना छिटो साधनद्वारा सम्बन्धित उम्मेदवारलाई दिनुपर्नेछ।
- ४.३ **निरोगिताको प्रमाण पत्र:** नियुक्तिको लागि सिफारिश भएको अधिकृत तहको उम्मेदवारले मेडिकल बोर्डबाट र सहायक स्तरको उम्मेदवारले स्वीकृत चिकित्सकबाट निरोगिताको प्रमाणपत्र पेश नगरेसम्म निजलाई सेवाको पदमा स्थायी नियुक्ति गरिने छैन।
- ४.४ **वैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्ति दिने:** (१) नियम ४.२ बमोजिम सम्बन्धित उम्मेदवारले नियुक्तिको सूचना नबुझेमा वा सूचना फिर्ता आएमा वहीमा तीस दिनको म्याद तोकिएको नियुक्ति पत्र बुझ्न आउन राष्ट्रियस्तरको पत्रिकामा सूचना प्रकाशन गरिनेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशित सूचनामा तोकिएको म्यादभित्र पनि नियुक्तिपत्र बुझ्न नआएमा वा सिफारिस भएको उम्मेदवारले नियुक्ति नलिने लिखित सहमति व्यक्त गरेमा अख्तियारवालाले प्रतीक्षा सूचीमा रहेका योग्यताक्रम अनुसारको अन्य उम्मेदवारलाई नियुक्त गर्न सक्नेछ।

- (३) उपनियम (२) बमोजिम नियुक्त गरेको जानकारी कर्मचारी प्रशासन विभागले तीन दिनभित्र पदपूर्ति समितिलाई दिनुपर्नेछ।
- ४.५ **परीक्षण काल:** सेवाको स्थायी पदमा नयाँ नियुक्ति गर्दा पुरुष कर्मचारीको हकमा १ वर्षको र महिला कर्मचारीको हकमा ६ महिनाको परीक्षणकाल रहने गरी नियुक्ति गरिनेछ। परीक्षणकालमा निजको काम सन्तोषजनक नभएमा निजको नियुक्ति बदर गर्न सकिनेछ। यसरी परीक्षणकाल भित्र नियुक्ति बदर नभएका कर्मचारीको नियुक्ति स्वतः सदर भएको मानिनेछ।
- तर एक पटक परीक्षणकाल समाप्त गरिसकेका कर्मचारीलाई पुनः परीक्षणकालमा राखिने छैन।
- ४.६ **शपथ ग्रहण :** पहिलो पटक नियुक्त भई आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि अधिकृत तहको कर्मचारीले महानिर्देशक समक्ष र सहायक तहको कर्मचारीले कर्मचारी प्रशासन विभागको प्रमुख समक्ष अनुसूची-८ बमोजिमको ढाँचामा शपथ ग्रहण गर्नुपर्नेछ।
- ४.७ **वैयक्तिक विवरण फाराम:** (१) सेवामा नियुक्त भएका प्रत्येक कर्मचारीले नियुक्ति भएको मितिले १ महिनाभित्र अनुसूची-९ बमोजिमको ढाँचामा वैयक्तिक विवरण फाराम भरी कर्मचारी प्रशासन विभागमा बुझाउनु पर्नेछ।
- (२) ऐनको दफा ३२ बमोजिम नेपाल सरकार हवाई विभागबाट प्राधिकरणको सेवामा परिणत भएका प्रत्येक कर्मचारीले उपनियम (१) बमोजिमको वैयक्तिक विवरण फाराम भरी ३ महिनाभित्र कर्मचारी प्रशासन विभागमा बुझाउनु पर्नेछ।
- (३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम खडा गरिएको कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण फाराममा सम्बन्धित कर्मचारीको नोकरीसम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण, नियुक्तिपत्र, सरुवा,

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

वहुवा, प्रशंसापत्र, सजाय तथा विभागीय कार्वाहीसम्बन्धी विवरण र तत्सम्बन्धी पत्रहरू संलग्न गरिनेछ।

- (४) कर्मचारी आफैले वा प्राधिकरणले कुनै कर्मचारीको वैयक्तिक विवरणमा कुनै कागजात थप गर्नु परेमा कर्मचारी प्रशासन विभागमा पठाउनुपर्नेछ।
- (५) कर्मचारी प्रशासन विभागले सबै कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण फाराम अद्यावधिकरूपमा राख्नुपर्नेछ।
- (६) यस नियम बमोजिम खडा गरिएको कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण फाराम गोप्य रहनेछ। यस्तो फाराम अख्तियारवाला र प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारिलाई कुनै काम विशेषमा बाहेक अनधिकृत व्यक्तिलाई देखाइने छैन।

- ४.८ **कायम मुकायम मुकरर:** (१) विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखको पद कुनै कारणबाट पन्ध्र दिनभन्दा बढी अवधिको लागि रिक्त हुन गएमा तत्काल काम चलाउनका लागि एक तह मुनिका पदमा कार्यरत कर्मचारीहरू मध्येबाट जेष्ठ कर्मचारीलाई महानिर्देशकले कायम मुकायम मुकरर गर्न सक्नेछ।
- (२) कायम मुकायम मुकरर गर्दा एक पदमा एक व्यक्तिलाई मात्र कायम मुकायम मुकरर गर्न सकिनेछ।
 - (३) कुनै पनि कर्मचारीलाई एक तहभन्दा माथिल्लो पदमा कायम मुकायम मुकरर गरिनेछैन।
 - (४) कायम मुकायम मुकरर गरिएको कर्मचारीले कायम मुकायम गरेको मितिदेखि काम गरेको पदको शुरु स्केल तलव र भत्ता वा निजले खाइपाई आएको तलव भत्ता जुन बढी हुन आउछ सोही पाउनेछ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

- ♦(५) कायम मुकायमको अवधि बढीमा ६ महिनाको हुनेछ।
“तर कायम मुकायम गरिने पदमा बहुवा हुने सम्भाव्य उम्मेदवार नभएको अवस्थामा बढीमा ३ वर्षसम्मका लागि कायम मुकायम मुकरर गर्न सकिनेछ।”
- (६) उपनियम (५) विपरित कुनै कर्मचारीलाई कायम मुकायम मुकरर गरेमा निजले सो पदमा रहँदा खाइपाई आएको तलव, भत्ता र अन्य सुविधावापतको रकम कायम मुकायम मुकरर गर्ने पदाधिकारीबाट सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिनेछ।

४.९ **विभागीय प्रमुख तथा कार्यालय प्रमुखको अधिकार प्रयोग गर्ने:**

- (१) प्राधिकरणको कुनै विभागीय प्रमुख वा कार्यालयको प्रमुख कुनै कारणले छोटो अवधिको लागि अनुपस्थित भएमा निज मातहतको निकटतम जेष्ठ कर्मचारीले निमित्त जनाई दैनिक कार्य सञ्चालन गर्नुपर्नेछ।
- (२) प्राधिकरणको कुनै कार्यालयको प्रमुख कुनै कारणले रिक्त भई सो पदमा नयाँ नियुक्ति वा सरुवा भई पूर्ति नभएसम्मको लागि उपनियम (१) बमोजिम जेष्ठ कर्मचारीले सो कार्यालयका कागज पत्र र दैनिक काम चलाउनका लागि चाहिने जिन्सीसमेत जिम्मा लिई कार्यालय प्रमुखको काम अर्को व्यवस्था नभएसम्म निमित्त भई गर्नुपर्नेछ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिमको अवस्थामा कार्यालय प्रमुखको पदमा निमित्त भई काम गरेको व्यहोराको जानकारी महानिर्देशकलाई दिनुपर्नेछ।

*पहिलो संशोधनद्वारा थप।

*दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

(४) एक महिनाभन्दा बढी अवधिको लागि कुनै कर्मचारीले उपनियम (१) र (२) बमोजिम निमित्त भई काम गरेको भए सो अवधिमा निजले निमित्त भई गरेको पदको तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा पाउनेछ।

तर यस्तो प्रकारको सुविधा आफ्नो पदभन्दा एक तह माथिको पदको मात्र पाउनेछ।

४.१० **पदाधिकार कायम रहने:** देहायका अवस्थामा कर्मचारीको आफ्नो पदाधिकार कायम रहनेछ :

- (क) त्यस पदमा रही कामकाज गरिरहँदासम्म,
- (ख) अर्को पदमा सरुवा भई कार्यभार समालन पाइने म्यादसम्म,
- (ग) विदामा रहेको वखत,
- (घ) निलम्बनमा रहेको वखत,
- (ङ) अन्यत्र काजमा खटाइएको वखत,
- (च) कुनै अन्य पदमा कायम मुकायम मुकरर भई काम गरेको वखत।

♦ ४.११ **करारमा नियुक्तिसम्बन्धी व्यवस्था:** (१) एटिएस, रेडियो, फ्लाइट अपरेशन, फायर, एयर वर्दिनेश, इलेक्ट्रोनिक्स एण्ड टेलिकम्युनिकेशन इन्जिनियरिङ्ग, इलेक्ट्रिकल इन्जिनियर, मेकानिकल इन्जिनियर र सिभिल इन्जिनियरिङ्गसम्बन्धी प्राविधिक रिक्त स्थायी पदमा प्राधिकरणको आवश्यकतालाई दृष्टिगत गरी यस नियमावली बमोजिम योग्यता पुगेका व्यक्तिलाई लिखित परीक्षा एवं प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तवार्ताको माध्यमबाट महानिर्देशकले बढिमा [♥]एक वर्षसम्म करारमा नियुक्ति गर्न

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

सक्नेछ। उक्त अवधि भित्र पदपूर्ति हुन नसकेमा समितिले अर्को ६ महिनासम्म करार नियुक्तिको म्याद थप गर्न सक्नेछ।

(२) उपनियम १ मा तोकिएको अवधिभन्दा बढी अवधिको लागि नियुक्ति गरेको अवस्थामा निजले खाईपाई आएको तलब, भत्ता सुविधा आदि रकम नियुक्ति गर्ने सम्बन्धित पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिनेछ।

४.१२ **पदपूर्तिमा बन्देज:** सेवाको कुनैपनि पदमा यस नियमावलीमा व्यवस्था भएदेखि बाहेक अन्य कुनैपनि तरिकाबाट पदपूर्ति गरिनेछैन।

✳ ४.१२क. **सेवा प्रदायक संस्था मार्फत पदपूर्ति गरिने:** (१) प्राधिकरणलाई आवश्यक पर्ने रनर, सवारी चालक, कम्प्युटर अपरेटर, एनाउन्सर, टेलिफोन अपरेटर, टूली कलेक्टर, वारेस, लिफ्ट अपरेटर, बगैचे, सरसफाईकर्ता तथा सुरक्षा गार्ड जस्ता जनशक्ति सेवा प्रदायक संस्था मार्फत मात्र आपूर्ति गरिनेछ।

(२) उप नियम (१) बमोजिम सेवा प्रदायक संस्थाबाट प्राप्त गरिने जनशक्तिले समितिले तोकिएका बमोजिमको शैक्षिक योग्यता, ओरिएण्टेशन तालीम र सम्बन्धित विषयमा मान्यता प्राप्त निकायबाट तालीम प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ।

✳ (३) प्राधिकरणले उप नियम (१) बमोजिम सेवा प्रदायक संस्था मार्फत आपूर्ति गरिने जनशक्तिको सेवा सम्बन्धि अन्य व्यवस्था नेपाल सरकारको प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

♦ दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

♥ पाँचौं संशोधन द्वारा संशोधित।

✳ दशौं संशोधनद्वारा संशोधित।

° एघारौं संशोधनद्वारा संशोधित।

०(४)

- ४.१३ **पद नभई नियुक्ति गर्न नहुने:** पद नभई कुनै पनि व्यक्तिलाई सेवामा नियुक्ति गर्नु हुँदैन। त्यसरी नियुक्ति गरेको पाइएमा त्यस्तो कर्मचारीले सेवामा रहँदा पाएको तलब, भत्ता लगाएतका अन्य सुविधा नियुक्ति गर्ने अधिकारीबाट असुलउपर गरिनेछ।
- ४.१३.क **पद खारेज हुने:** (१) वहुवाको लागि दुई वर्ष सम्म पनि सम्भाव्य उम्मेदवारनभएका सेवाका सबै पदहरूमा खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गरिनेछ।
- (२) उपनियम (१) को अवधि यो नियमावली प्रारम्भ भएको मिति देखि गणना हुनेछ।
- ४.१४ **वहाली म्याद:** सरुवा, वहुवा भई वा काजमा खटिएको स्थानमा हाजिर हुन गएको कर्मचारीले सरुवा, वहुवा वा काजको पत्रमा म्याद किटिएकोमा बाटोको म्याद बाहेक सोही म्याद भित्र र म्याद नकिटिएकोमा सरुवा वहुवा वा काजमा खटिएको मितिले बाटोको म्याद बाहेक सात दिनभित्र सरुवा वहुवा वा काज खटिएको कार्यालयमा हाजिर हुनुपर्नेछ।

०घाउँ संशोधनद्वारा खारेज।

०पाँचौं संशोधनद्वारा थप।

०दशौं संशोधनद्वारा संशोधित।

परिच्छेद-५

सरुवा तथा काज

- *५.१ **सरुवा गर्ने अधिकारी:** कर्मचारीहरूको सरुवा गर्ने अधिकार महानिर्देशकलाई हुनेछ। महानिर्देशकले सो अधिकार आवश्यकतानुसार आफू मातहतका कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।
- ५.२ **सरुवा हुन वाध्यता:** (१) एक कार्यालयबाट अर्को कार्यालयमा सरुवा भएको कर्मचारीलाई सरुवा भएको कार्यालयमा हाजीर नभई सामान्यतया अर्को कार्यालयमा सरुवा गरिने छैन।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम सरुवा भएको कार्यालयमा हाजीर नहुने कर्मचारीलाई अधिकार प्राप्त अधिकारीले विभागीय कारवाही चलाउन सक्नेछ।
- (३) कुनै पदको लागि अवधि तोकी सरुवा गरेकोमा बाहेक कुनै पदमा वहाल रहेको कर्मचारीलाई सामान्यतया दुईवर्ष पूरा भएपछि मात्र सरुवा गरिनेछ।
- *तर आठ तह वा सो भन्दा माथिका कार्यालय प्रमुखहरूको हकमा अनुसूची - १० बमोजिम "क" वर्गको भौगोलिक क्षेत्रका कार्यालयमा प्रत्येक एक वर्षमा र अन्य भौगोलिक क्षेत्रका कार्यालयमा प्रत्येक दुई वर्षमा अनिवार्य रूपमा सरुवा गरिने छ।
- (४) सरुवा गर्न अधिकार प्राप्त अधिकारीले कर्मचारीहरूको सरुवा सम्बन्धी विवरण अद्यावधिक रूपमा तयार गरी राख्नु पर्नेछ।
- (५) सरुवा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

*पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित।

*दशौं संशोधनद्वारा थप।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

- ५.३. **काज खटाउने अधिकारी:** (१) कर्मचारीलाई सेवाको कामको सिलसिलामा काज खटाउँदा एक वर्षमा तीन महिना भन्दा बढी अवधिका लागि काजमा खटाईने छैन ।
- (२) कर्मचारीलाई सेवाको कामको सिलसिलामा काज खटाउने अधिकार देहायका अधिकारीलाई हुनेछः-
- (क) अधिकृत तहको कर्मचारीलाई महानिर्देशक,
(ख) सहायक तहका कर्मचारीलाई सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख,
- (३) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्राधिकरणको मातहतमा संचालनमा रहेको वा संचालन गरिने योजना, आयोजना वा विमानस्थल संचालनमा प्रत्यक्ष संलग्न हुने प्रयोजनकोलागि महानिर्देशकले आवश्यकता र औचित्यको आधारमा एक पटकमा बढीमा एक वर्षसम्मको अवधिको लागि काजमा खटाउन सक्नेछ ।
- (४) तीन महिनाभन्दा बढी काज खटिएको कर्मचारीले काज खटिएको स्थानको आवास तथा स्टेशन भत्ता पाउनेछ, तर दैनिक भत्ता पाउने छैन ।
- * (५) प्राधिकरणका स्थायी कर्मचारीहरूलाई वर्षको एक पटक बढीमा सात दिनमा नवढ्ने गरी आन्तरिक पर्यटनको लागि तोकिएको कुनै एक गन्तव्यमा आलोपालो विदामा जाने गरी नियमानुसारको दैनिक तथा भ्रमण खर्च उपलब्ध गराइनेछ ।

५ पाँचौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

* दशौं संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

- * (६) उप नियम (५) बमोजिम आन्तरिक पर्यटनमा जाने कर्मचारीको भ्रमण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था समितिबाट स्वीकृत हुने निर्देशिकामा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

* दशौं संशोधनद्वारा थप ।

परिच्छेद-६ बढुवा

६.१ **बढुवा:** कार्यक्षमताको मूल्यांकन तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको आधारमा बढुवाद्वारा पदपूर्ति गर्ने भनी पदसंख्या निर्धारण गरिएको एघारौं तहसम्मको पदमा [♦]पदपूर्ति समितिले बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवारहरूको कार्य क्षमताको मूल्यांकन तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा सञ्चालन गरी कार्यक्षमता मूल्यांकनमा सबै भन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवार तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षामा सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गरी उपयुक्त ठहरिएको उम्मेदवारलाई बढुवा नियुक्तिको लागि अख्तियारवाला समक्ष सिफारिश गर्नेछ ।

६.२

६.३ **बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुनलाई चाहिने न्यूनतम सेवा अवधि:** [♥](१)सेवाको पदमा हुने बढुवामा सम्भाव्य उम्मेदवार हुनको लागि बढुवा हुने पदको सेवा, समूह र उपसमूहको एक तह मुनिको पदमा तीन वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा भएको र अनुसूची-६ बमोजिमको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।

[•](२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि ऐनको दफा ३२ बमोजिम नेपाल सरकारको स्थायी सेवामा रही प्राधिकरणको सेवामा परिणत भएका कर्मचारीहरूको हकमा निजहरूले प्राधिकरणको सेवामा

परिणत हुँदाको अवस्थाको तहमा निजामति सेवाको जुन पदबाट सेवा परिणत भएको हो, सो पदमा गरेको पुरै सेवा अवधि यस नियमावली बमोजिम बढुवाको लागि उम्मेदवार हुनलाई चाहिने सेवा अवधिमा गणना गरिनेछ ।

[▲](२क) नियम २.७ बमोजिम सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन भएका कर्मचारीहरूले साविकको सेवा, समूह वा उपसमूहको समान तहको पदमा गरेको सेवा अवधि बढुवाको प्रयोजनकोलागि समेत गणना गरिनेछ ।

[♥](३) सेवाको एउटै तहको पदमा अवाच्छिन्न रूपले [•]दश वर्ष सम्म स्थायी रूपमा कार्यरत रही वृत्ति विकास (बढुवा) को अवसर नपाएका तह आठ सम्मका कर्मचारीलाई हाल बहाल रहेको तहको पदबाट एकतह माथिको पदमा देहायको प्रक्रियाको आधारमा विशेष बढुवा गरिनेछ ।

(क) विशेष बढुवा हुने कर्मचारीहरूलाई विशेष श्रृजित पद कायम गरी पदस्थापना गरिनेछ । नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६ को अनुसूचि ६ मा कार्यक्षमताको आधारमा बढुवाको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पूरा भएका कर्मचारी मात्र विशेष बढुवाको लागि संभाव्य उम्मेदवार हुनेछन् ।

[♦]दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।
[♥]पहिलो संशोधनद्वारा खारेज ।
[•]पाँचौंसंशोधनद्वारा संशोधित ।
[•]पहिलो संशोधनद्वारा थप ।

[▲]पाँचौं संशोधनद्वारा थप ।
[♥]पाँचौंसंशोधनद्वारा संशोधित ।
[•]दशौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।१०।२६)

- (ख) विशेष बहुवा हुनको लागि विगत ३ वर्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकनको अंक गणना गर्दा औसत अंक ८० प्रतिशत प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ।
- (ग) विशेष बहुवाको उम्मेदवार हुन पाउने कर्मचारीहरूले प्राधिकरणबाट तोकिएको ढाँचामा आवेदन फाराम भरी तोकिएको समयभित्र आफू कार्यरत रहेको कार्यालय मार्फत प्रधान कार्यालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ। प्राधिकरणले त्यस्तो आवेदन फाराममा भरिएका विवरणहरू प्राधिकरणमा भएको सम्बन्धित कर्मचारीको अभिलेखसंग भिडाई विशेष बहुवा सम्बन्धी निर्णय गर्नेछ।
- (घ) यस नियमावलीको नियम ६.४ बमोजिम बहुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन नपाउने अवस्थामा कुनै पनि कर्मचारी विशेष बहुवाको लागि उम्मेदवार हुन पाउने छैन।
- (ङ) विशेष श्रृजित पदमा कार्यरत कर्मचारीहरू माथिल्लो तहको पदमा बहुवा भएमा निजको साविकको विशेष श्रृजित पद खारेज हुनेछ। *विशेष सिर्जना भएको पद खारेज भएको अवस्थामा मात्र निजको विशेष बहुवा हुनुपूर्वको साविक पद पुर्ति गरिनेछ।
- (च) स्वीकृत दरवन्दीको पदमा कार्यरत कर्मचारीहरू माथिल्लो तहको पदमा विशेष बहुवा भै रिक्त हुन आएको निजको साविकको पद निज विशेष

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।१०।२६)

बहुवा भएको मितिले ५ वर्षसम्म पूर्ति गरिने छैन।

*तर, माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विशेष सिर्जित पदमा बहाल रहेको कुनै कर्मचारी कुनै पनि किसिमले सेवाबाट अवकाश भएमा वा निजको मृत्यु भएमा निजको साविकको एक तह मुनिको पदमा पदपूर्ति गर्न कुनै बाधा पुग्ने छैन।

- (छ) विशेष बहुवा हुने कर्मचारीलाई सामान्यतया निज बहुवा भएको मितिले घटीमा ५ (पाँच) वर्षसम्म विशेष श्रृजित पदमा नै राखी साविक बमोजिमकै (निज बहुवा हुनु पूर्वको) जिम्मेवारी तोकन सकिनेछ। रिक्त पद भएमात्र रिक्त पदका आधारमा थप जिम्मेवारी दिइनेछ।

- ५(४) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्राधिकरण सेवाको एउटै तहको पदमा *पन्ध्र वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा गरिसकेका र विगत ३ वर्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकनमा ८० प्रतिशत औसत अंक प्राप्त गरेका कर्मचारीहरूलाई सेवा अवधि भरमा एक पटकको लागि हाल बहाल रहेको तहको पदबाट एक तह माथिको पदमा अनुसूची ६ मा उल्लिखित शैक्षिक योग्यता नभएता पनि विशेष बहुवा गरिनेछ। यसरी विशेष बहुवा हुने कर्मचारीलाई बहुवा भएपछि पनि निज

*पाँचौं संशोधनद्वारा थप।

*दशौं संशोधनद्वारा थप।

५दशौं संशोधनद्वारा थप।

*दशौं संशोधनद्वारा संशोधित।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

विशेष बढुवा भएको पदमा बहाल रहेसम्म साविक बमोजिमकै काम काज लगाउन सकिनेछ ।

®

♣(५) विशेष बढुवाको कारवाही प्रत्येक आर्थिक वर्षमा एक पटक मात्र गरिनेछ । उपनियम (३) र (४) बमोजिम विशेष बढुवाको लागि सेवा अवधिको गणना गर्दा विशेष बढुवाको कारवाही गर्नुभन्दा अघिल्लो आर्थिक वर्षको असार मसान्तसम्मको सेवा अवधि गणना गरी विशेष बढुवाको कारवाही गरिनेछ ।

* (६) निजामती सेवाबाट प्राधिकरणको सेवामा परिणत भई नियम १४.१ को उपनियम (१) बमोजिम तेस्रो तहमा पद मिलान गरिएका सवारी चालक र पहिलो तहमा पद मिलान गरिएका कार्यालय सहयोगी कर्मचारीहरूलाई सोही पद मिलान गरेको मिति देखि लागू हुने गरी क्रमसः चौथो तहको सवारी चालक र दोस्रो तहको कार्यालय सहयोगी पदमा पद मिलान गरिनेछ ।

* (७)

६.४ **बढुवाको लागि संभाव्य उम्मेदवार हुन नपाउने अवस्था** : नियम ६.१ र ६.३ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि देहायका कर्मचारी बढुवाको लागि संभाव्य उम्मेदवार हुन पाउने छैनन्:

- (क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,
- (ख) बढुवा रोक्का भएकोमा रोक्का भएको अवधिभर,
- (ग) तलव वृद्धि रोक्का भएकोमा रोक्का भएको अवधिभर ।

® पाँचौं संशोधनद्वारा खारेज

♣ दोश्रो संशोधनद्वारा थप ।

* सातौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

♣ दशौं संशोधनद्वारा खारेज ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

६.५ **कार्य क्षमताको मूल्यांकन** : ♣ (१) नियम ६.१ बमोजिम कार्य क्षमताको मूल्यांकनको आधारमा गरिने बढुवामा कर्मचारीको कार्यक्षमताको मूल्यांकन गर्ने आधार र सो वापत पाउने अधिकतम अङ्क देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- | | |
|------------------------------------|----------|
| (क) ज्येष्ठता वापत | - तीस |
| (ख) शैक्षिक योग्यता वापत | - पन्ध्र |
| (ग) तालिम वापत | - तीन |
| (घ) भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे वापत | - बाह्र |
| (ङ) कार्य सम्पादन मूल्यांकन वापत | - चालीस |

♣ (२) उपनियम (१) को खण्ड (क) बमोजिम ज्येष्ठता वापत देहाय बमोजिमको अंक दिइने छ:

♣ (क) हाल बहाल रहेको तहमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त दुई दशमलव पाँच अङ्कका दरले बढीमा ३० अङ्क प्रदान गरिनेछ ।

(ख) खण्ड (क) बमोजिम ज्येष्ठता वापत अंक गणना गर्दा एक वर्ष भन्दा चानचुन महिना वा दिनको निमित्त दामासाहीको हिसावले अंक दिइनेछ, र गयल भएको तथा असाधारण विदामा बसेको अवधिको लागि ज्येष्ठता वापत अंक दिइनेछैन ।

(३) उपनियम (२) को खण्ड (क) बमोजिमको कर्मचारीको सेवा अवधि बढुवा प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिम गणना गरिनेछ ।

♣ पाँचौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

♣ दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

- (क) हाल बहाल रहेको पदमा स्थायी सेवा गरेको अवधि (बीचमा टुटेको भए टुटेको जती कटाई) शत प्रतिशत ।
- (ख) सेवामा गरेको अस्थायी सेवा अवधि अविच्छिन्न राखी समान सेवाको समान तहमा स्थायी नियुक्ति भएमा त्यस्तो अस्थायी सेवाको कूल अवधिको पचहत्तर प्रतिशत ।
- (४) उपनियम (१) को खण्ड (ख) बमोजिम शैक्षिक योग्यता वापत देहाय बमोजिमको अंक दिइनेछ :

शैक्षिक योग्यता

श्रेणी

प्रथम द्वितीय तृतीय

- | | | | |
|---|------|----|------|
| (क) सेवा प्रवेशको निमित्त आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत | ११.५ | ११ | १०.५ |
| (ख) खण्ड (क) बमोजिमको शैक्षिक योग्यता भन्दा एक तह माथिको सम्बन्धित विषयको कुनै एक अतिरिक्त शैक्षिक उपाधि वापत | ३.५ | ३ | २.५ |

यस खण्डमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि इन्जिनियरिङ विषयमा स्नातक उपाधि हासिल गरी सेवा प्रवेश गरेका इन्जिनियरिङ सेवाका विभिन्न समूह र उपसमूहको खुल्ला, आन्तरिक प्रतियोगिता र कार्य क्षमताको मूल्याङ्कनको आधारमा हुने बहुवाको हकमा नागरिक उड्डयनसँग सम्बन्धित जुनसुकै विषयमा स्नातकोत्तर गरेको भएपनि माथिल्लो तहको शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको मानी तदनुकूलको अङ्क प्रदान गरिनेछ ।

पाँचौं संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

- √(५) उपनियम (१) को खण्ड (ग) बमोजिम तालीम वापत देहाय बमोजिम अंक प्रदान गरिनेछ, -

तालीम

श्रेणी

सेवाकालीन तालीम वापत (स्वदेशी वा वैदेशिक)	प्रथम	द्वितीय	तृतीय
	३	२.५	२

- (६) श्रेणी नखुलेको शैक्षिक योग्यता तथा तालीम वापत द्वितीय श्रेणी बराबरको अंक दिइनेछ, र कुनै शैक्षिक योग्यता तथा तालीमका स्तर निर्धारण गर्न द्विविधा उत्पन्न भएमा पदपूर्ति समितिले विशेषज्ञहरूको सल्लाह लीई निर्णय गर्नेछ ।
- (७) तालीमको अंक दिँदा एक महीना वा सो भन्दा बढी अवधिको सेवासंग सम्बन्धित विषयको सेवाकालीन तालीम वापत अंक दिइनेछ । तालीमको अंक गणना गर्दा जुन तहमा छँदा तालीमको लागि मनोनयन भएको हो, सो अंक सोही तहको लागि मात्र गणना गरिनेछ ।
- (८) कर्मचारीले शैक्षिक योग्यता र सेवाकालीन तालीम वापतको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्नेछ । सो पेश नगरेमा त्यस वापत अंक दिइने छैन ।
- ♥(९) उपनियम (१) को खण्ड (घ) बमोजिम भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे वापत देहाय बमोजिम बढिमा बाह्र अङ्क दिइने छ:-
- (क) 'क' वर्गमा काम गरे वापत प्रत्येक वर्षको लागि २.००

छैठौं संशोधन द्वारा संशोधित

पाँचौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

- (ख) 'ख' वर्गमा काम गरे वापत प्रत्येक वर्षको लागि १.७५
(ग) 'ग' वर्गमा काम गरे वापत प्रत्येक वर्षको लागि १.५०
(घ) 'घ' वर्गमा काम गरे वापत प्रत्येक वर्षको लागि १.२५

तर यो संशोधन लागू हुनु भन्दा अगावै कुनै कर्मचारीले भौगोलिक क्षेत्र वापत प्राप्त गरिसकेको अङ्क यस नियम बमोजिम अधिकतम अङ्कमा नबढ्ने गरी घट्ने छैन ।

- (१०) उपनियम (९) बमोजिमको भौगोलीक क्षेत्रको वर्गीकरण अनुसूची-१० मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
♦(११) भौगोलिक क्षेत्र वापतको अंक रुजु हाजिरको आधारमा गणना गरिनेछ । कुनैपनि भौगोलीक क्षेत्रमा २३३ दिन रुजु हाजिर भई सेवा गरेमा दामासाहिका दरले प्राप्त हुने अंक दिइनेछ । भौगोलीक क्षेत्रमा काम गरे वापत पाउने अंक बहाल रहेको तहमा प्राप्त गरेको भए मात्र पाउनेछ ।
(१२) तीसदिन वा सो भन्दा बढि अवधिकोलागि वैदेशिक तालीम वा विदेशमा काजमा वा अध्ययन विदामा जाने कर्मचारीले उक्त अवधिकोलागि भौगोलिक क्षेत्र वापतनियम ९ को खण्ड (घ) बमोजिमको (घ) वर्गका लागि तोकिएको अङ्कको आधा अङ्क मात्र पाउनेछ ।
♥(१३) असाधारण विदामा वसेको अवधिको भौगोलीक क्षेत्र वापतको अंक गणना गरिने छैन ।

♦दोश्रोसंशोधनद्वारा संशोधित

♥पाँचौं संशोधनद्वारा संशोधित

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

- ६.६ **कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम:** (१) कार्य क्षमताको मूल्यांकनको लागि प्रयोग गरिने कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम अनुसूची-११ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
(२) कर्मचारीको कार्य क्षमताको मूल्यांकन देहाय बमोजिमका तहबाट हुनेछ र प्रत्येक तहबाट कार्यक्षमताको मूल्यांकन गर्दा दिइने कुल चालीस अंकलाई देहाय बमोजिम विभाजन गरिनेछ ।
(क) सुपरिवेक्षकले पच्चीस अंक
(ख) पुनरावलोकनकर्ताले दश अंक
(ग) पुनरावलोकन समितिले पाँच अंक
♣(३) बहुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवारको अंक गणना गर्दा कार्यसम्पादन मूल्यांकन वापत आषाढ मसान्तसम्मको अंक गणना गरिनेछ ।

- ६.७ **सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समिति:**(१) कर्मचारीको कार्य सम्पादनको मूल्यांकनको लागि मूल्यांकन गरिने कर्मचारी भन्दा कम्तिमा एक तह माथिको कर्मचारी सुपरिवेक्षक हुनेछ र सुपरिवेक्षक भन्दा कम्तिमा एक तह माथिको कर्मचारी पुनरावलोकनकर्ता हुनेछ ।

तर सहायक तहको कर्मचारीको सुपरिवेक्षक निजको निकटतम माथिल्लो तहको अधिकृत कर्मचारी हुनेछ ।

- (२) सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र महानिर्देशक वा निजले तोकेको पदाधिकारी समेत तीन जना सदस्यहरु रहेको एक पुनरावलोकन समिति रहनेछ ।
(३) बाह्रौं तहको अधिकृत कर्मचारीको कार्य सम्पादनको मूल्यांकनको सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समितिको काम महानिर्देशकले गर्नेछ ।

♣दोश्रो संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।०।२६)

- (४) विभागीय प्रमुखको कार्य सम्पादन मूल्यांकनको सुपरिवेक्षकमा महानिर्देशकले तोकेको उपमहानिर्देशक, पुनरावलोकनकर्तामा महानिर्देशक र पुनरावलोकन समितिमा सम्बन्धित सुपरिवेक्षक र महानिर्देशक रहनेछ।
- (५) माथि दफाहरुमा उल्लेख भए बाहेक विशेष परिस्थिति पर्न गएमा सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता तथा पुनरावलोकन समिति सम्बन्धी व्यवस्था महानिर्देशकले तोकिएका बमोजिम हुनेछ।

६.८ **कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम भर्ने कार्यविधि:** (१) कार्य सम्पादनको मूल्यांकनको प्रयोजनको लागि अंक गणना गर्दा बहुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन जति वर्षको सेवा आवश्यक पर्ने हो पछिल्लो त्यति नै वर्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन फारामको औषतबाट हिसाब गरिनेछ।

- ♦(२) अध्ययन वा तालीममा गएको वा निलम्बन भई निलम्बन फुकुवा भएकोमा उक्त अवधिकोकार्यसम्पादन मूल्यांकन बापत त्यस्तो अध्ययन वा तालीममा जानु भन्दा वा निलम्बन हुनु भन्दा तत्काल अधिल्लो वर्षमा जति अंक पाएको छ त्यसै अनुपातमा नै अंक दिइनेछ।
- ♦(३) असाधारण विदामा बसेको अवधिलाई कटाएर मात्रै सम्भाव्य उम्मेदवारको अंक गणना गरिनेछ र त्यस्तो विदाको अवधिको कार्यसम्पादन मूल्यांकन बापतको अंक दिइने छैन। बहुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन जति वर्षको सेवा अवधि आवश्यक पर्ने हो, सो को लागि सो अवधिमा असाधारण विदामा बसेको अवधिलाई

♦दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।०।२६)

- कटाएर बाँकी अवधिको मात्र दामासाहिले कार्यसम्पादन मूल्यांकनको अंक गणना गरिनेछ।
- (४) एक वर्ष भन्दा कम अवधिको कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्दा एक वर्षकोलागि तोकिएको अंकको दामासाहिले गणना गरिनेछ।
- (५) कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम सम्बन्धित कर्मचारीले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ। सुपरिवेक्षकले सो फाराम प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र आफुले भर्नुपर्ने मूल्याङ्कन भरी पुनरावलोकनकर्ता समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ। पुनरावलोकनकर्ताले पनि आफू समक्ष कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिन भित्र मूल्याङ्कन गरी पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गर्न कर्मचारी प्रशासन विभागमा पठाउनु पर्नेछ।
- (६) यस नियम बमोजिम तयार गरिएको कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम गोप्य राख्नु पर्नेछ र आवश्यक भएको वखत **पदपूर्ति** समितिलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (७) ऐनको दफा ३२ अनुसार प्राधिकरणमा परिणत हुने कर्मचारीको कार्य सम्पादनको मूल्यांकनको प्रयोजनको निमित्त अंक गणना गर्दा बहुवाको लागि संभाव्य उम्मेदवार हुन जति वर्षको सेवा आवश्यक पर्ने हो पछिल्लो त्यति वर्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकन फारामको औषतबाट हिसाब गरिने छ। यो नियमावली प्रारम्भ भएपछि सबै कर्मचारीहरूको आर्थिक वर्ष २०५५/०५६ को कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गरी अंक गणना गर्दा यसै

♦दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

नियमावली बमोजिमको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम अनुसार गरिनेछ। बहुवाको लागि संभाव्य उम्मेदवार हुन जतिसुकै वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम आवश्यकता भए पनि आर्थिक वर्ष २०५५/०५६ को निमित्त यसै नियम बमोजिम एक वर्षको, दोश्रो वर्ष दुई वर्षको, तेस्रो वर्ष तीन वर्षको र चौथो वर्ष चार वर्षको अवधिको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामको औषत अंक गणना गरिनेछ।

५(द) प्रत्येक कर्मचारीले देहाय बमोजिम कार्य सम्पादन मूल्यांकनको फाराम भरी तोकिएको समयमै आफू कार्यरत कार्यालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ। त्यसरी दर्ता नगर्ने कर्मचारी उपर विभागीय कारवाही हुनेछ।

(क) कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्यांकन वार्षिक रुपमा गरिनेछ।

(ख) उप नियम (५) बमोजिम कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराममा निर्दिष्ट समयमा रितपूर्वक मूल्यांकन नगर्ने सुपरिवेक्षक वा पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समितिलाई समेत अख्तियारवालाले विभागीय कारवाहीगर्नेछ।

(ग) कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराममा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख तथा विभागीय प्रमुखले तोकिएको अवधिभित्र मूल्यांकन गरी, गराई त्यसको दुई प्रति तयार गरी एक प्रति पदपूर्ति समिति र एक प्रति प्रधान कार्यालय स्थित अभिलेख शाखामा राख्नु पर्नेछ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

(घ) कावु बाहिरको परिस्थिति परी वा कार्यालयको कामको सिलसिलामा विदेशमा रहेको अवस्थामा कर्मचारीले आफ्नो कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम भरी तोकिएको समयावधिभित्र दर्ता गर्न नसकी सो को मनासिव कारण सहित म्याद थपका लागि निवेदन दिएमा र सुपरिवेक्षकले निवेदनमा उल्लिखित कारण मनासिव देखेमा सो को अभिलेख स्पष्ट देखिने गरी कार्य सम्पादन फाराम भरी बुझाउने म्याद १५ दिनसम्म थप दिन सक्नेछ।

(ङ) तोकिएको म्याद नाघेपछि दर्ता भएको कार्यसम्पादन मूल्यांकन वापत सोही वर्ष प्राप्त गरेको प्राप्तांकबाट पदपूर्ति समितिले पाँच अंक घटाउनेछ।

६(च) कुनै कर्मचारी वैदेशिक सभा, सम्मेलन, तालिम, गोष्ठी वा अध्ययन भ्रमण आदिमा काजमा जानु पर्ने भई तोकिएको समयावधि भित्र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भर्न आइपुग्ने अवस्था नभएमा त्यसरी जानु भन्दा अगावै सो को व्यहोरा खुलाई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी सम्बन्धित कार्यालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ। त्यसरी दर्ता भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामलाई निर्धारित समयमा दर्ता भएको मानी मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ।

५दोश्रो संशोधनद्वारा थप।

६पाँचौं संशोधनद्वारा थप।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।०।२६)

- ६.९ **वहुवाको नामावली प्रकाशन:** (१) पदपूर्ति समितिले बहुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवारको कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन गर्दा सबै भन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारलाई बहुवाको लागि अख्तियारवाला समक्ष सिफारिश गर्नेछ।
- ♦(२) उप-नियम (१) बमोजिम बहुवाको लागि सिफारिस भएका उम्मेदवारहरूको नामावली पदपूर्ति समितिले सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्नेछ। त्यस्तो नामावली प्रकाशन गर्दा बहुवा हुने उम्मेदवारले पाएको कुल अंक समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ। त्यसरी बहुवा सिफारिशको नामावली प्रकाशन भएपछि बहुवामा नपर्ने कुनै उम्मेदवारले आफुले पाएको कार्यसम्पादन मूल्यांकन सहितको जम्मा अंकको जानकारी लिन चाहेमा त्यसको जानकारी दिनु पर्नेछ।
- ६.१० **वहुवा सिफारिश उपर उजुरी र तत्सम्बन्धी कार्यविधि:** (१) नियम ६.९ बमोजिम सिफारिश भएको पदपूर्ति सूचीमा नाम समावेश नभएका उम्मेदवारले त्यस्तो बहुवा सिफारिश उपर चित्त नबुझी उजुरी दिन चाहेमा बहुवा नामावली प्रकाशित भएको मितिले पैंतीस दिनभित्र आफूले बहुवा पाउनु पर्ने स्पष्ट आधार र कारण समेत खुलाई समितिले तोकेको बहुवा सिफारिश उजुरी समिति समक्ष उजुरी दिन सकिनेछ।
- (२) **उपनियम**(१) बमोजिम बहुवा सिफारिश उपर उजुरी गर्ने प्रयोजनको लागि समितिले समितिको सदस्यहरु मध्ये एक जना सदस्यको संयोजकत्वमा तीन सदस्यीय बहुवा सिफारिश उजुरी समिति गठन गर्नेछ।

♦ दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।०।२६)

- (३) **उपनियम** (१) बमोजिम पर्न आएको उजुरीको सम्बन्धमा उजुरी सुन्ने अधिकारीले साठी दिनभित्र छानवीन गरी पहिले प्रकाशित बहुवा नामावलीमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा उजुरी सुन्ने अधिकारले सो को सूचना पदपूर्ति समितिलाई दिनुपर्नेछ।
- (४) **उपनियम**(१) बमोजिम पर्न आएको उजुरी आधारहीन ठहरिएमा बहुवा सिफारिश उजुरी समितिले सो को मनासिव माफिकको कारण समेतको जानकारी सम्बन्धित उजुरवालालाई दिनु पर्नेछ र उजुरी पछि हुने बहुवामा त्यस्तो उजुरीकर्ताको पहिलो पटकको उजुरी भए दुई अंक कट्टा गरिनेछ र दोश्रो पटकको उजुरी भए तीन अंक काटिनेछ।
- ६.११ **वहुवा मिति:** (१) नियम ६.९ को उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशित बहुवाको सिफारिशसूची उपर नियम ६.१० को उपनियम (१) बमोजिमको म्याद भित्र कसैको उजुरी नपरेमा त्यस्तो बहुवा सिफारिश सूची प्रकाशन भएको मितिले छत्तिसौं दिनदेखि बहुवा मिति कायम हुने गरी सम्बन्धित कर्मचारीलाई बहुवाको पूर्जा दिईनेछ।
- (२) नियम ६.१० को उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशित बहुवा सिफारिशको सूचीमा चित्त नबुझ्ने अन्य कुनै उम्मेदवारले नियम ६.१० को उपनियम (१) बमोजिमको म्याद भित्र उजुरी गरेमा बहुवा सिफारिस समितिले सो उजुरी सम्बन्धमा छानविन गरी पूर्व प्रकाशित बहुवा सूचीलाई यथावत कायम राख्ने निर्णय गरेकोमा उपनियम (१) मा उल्लिखित दिनदेखि र संशोधित रूपमा बहुवाको सूचना प्रकाशन गरेमा सूचना प्रकाशन गरेको दिनदेखि बहुवा मिति कायम हुने गरी सम्बन्धित कर्मचारीलाई बहुवा गरिनेछ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।०।२६)

(३) नियम ६.१२ बमोजिम आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको माध्यमबाट पदपूर्ति समितिले बहुवाको लागि सिफारिश गरेकोमा अख्तियारवालाले बहुवाको निर्णय मितिदेखि लागू हुने गरी बहुवा गरिनेछ।

६.१२ **आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा हुने बहुवा:** आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको आधारमा बहुवाद्वारा पदपूर्ति गर्न निर्धारित प्रतिशत अनुसार कायम हुन आएको पदमा पदपूर्ति समितिले आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाबाट योग्यताक्रमको आधारमा छनौट भएका उम्मेदवारहरूलाई पूर्ति गरिनुपर्ने पदसंख्या अनुसार बहुवाको लागि सिफारिश गर्नेछ।

६.१३ **पदपूर्ति समितिले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्ने :** (१) बहुवाको कारवाही गर्दा यस परिच्छेद भित्र नपरेको विषयमा वा सो भित्र परेका विषय भए तापनि नियमले यस्तो गर्ने भन्ने केही संकेत नगरेको विषयमा कुनै अप्रत्याशित कठिनाई आइपरेमा यस नियमावलीको उद्देश्य प्रतिकूल नहुने गरी पदपूर्ति समितिले व्याख्या वा व्यवस्था गर्न सक्नेछ। यसको जानकारी समितिलाई गराउनु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम गरेको व्यवस्थाका सम्बन्धमा चित्त नवुझ्ने कर्मचारीले निर्णय थाहा पाएको मितिले ३५ दिन भित्र समितिमा उजुर गर्न सक्नेछ र यस्तो उजुरीका सम्बन्धमा समितिले आवश्यक जाँचवुझ गरी सो को व्याख्या सहित जानकारी दिनुपर्नेछ।

६.१४ **बहुवा सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:** (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि बाह्रौं तहको पदमा बहुवा गर्न पदपूर्ति समितिले कार्य सम्पादन क्षमताको आधारमा रिक्त पदको

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।०।२६)

उपलब्ध भएसम्म **तेव्वर संख्यामा** सम्भाव्य उम्मेदवारहरू मध्येबाट कार्य सम्पादन मूल्यांकनमा सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्नेहरूलाई सिफारिश गर्नेछ र त्यसरी सिफारिस गरिएका उम्मेदवारहरू मध्येबाट समितिले नेतृत्व गर्न सक्ने क्षमता र कार्य कुशलताको आधारमा उपयुक्त ठहर्‍याएको उम्मेदवारलाई बहुवा गर्नेछ।

१ पाँचौं संशोधनद्वारा संशोधित।

१ दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

परिच्छेद-७

अध्ययन, तालीम तथा सेमिनारमा मनोनयन सम्बन्धी व्यवस्था

- ७.१ अध्ययन, तालीम तथा सेमिनारमा मनोनयन गर्ने अधिकारी: (१) प्राधिकरणका कर्मचारीहरूलाई विदेशमा अध्ययन, तालीम तथा सेमिनारमा भाग लिनको लागि मनोनयन गर्ने अधिकार महानिर्देशकलाई हुनेछ।
- ♥(२) अधिकृत तहको कर्मचारीलाई स्वदेशमा अध्ययन, तालीम तथा सेमिनारमा मनोनयन गर्ने अधिकार महानिर्देशकलाई हुनेछ र सहायक तहको कर्मचारीलाई स्वदेशमा अध्ययन, तालीम तथा सेमिनारमा मनोनयन गर्ने अधिकार महानिर्देशक वा निजले तोकेको उपमहानिर्देशकलाई हुनेछ।
- (३) माथि जुनसुकै कुरा उल्लेख भएको भएतापनि शैक्षिक उपाधि हासिल गर्ने अध्ययनको सिलसिलामा गरिने मनोनयन समितिको स्वीकृतिबाट गरिनेछ।
- ♦ ७.२ अध्ययन तथा तालीममा मनोनयनको आधार: कर्मचारीलाई अध्ययन तथा तालीममा मनोनयन गर्दा अध्ययन तथा तालीमको विषयसंग सम्बन्धित सेवा, समूह र उपसमूह भित्रका कर्मचारीहरू मध्येबाट जेष्ठता र कार्य दक्षता समेतको आधारमा मनोनयन गरिनेछ।
- ७.३ मनोनयन गर्दा प्राथमिकता दिनुपर्ने: (१) अध्ययन तथा तालीममा कर्मचारीको मनोनयन गर्दा पहिले अध्ययन तथा तालीम लिने मौका नपाएका तथा विषयवस्तु हेरी उपयुक्त कर्मचारीलाई नियम ७.२ को अधिनमा रही प्राथमिकता दिइनेछ।

- (२) कर्मचारीलाई कुनै अध्ययन तथा तालीममा मनोनयन गरी पठाएमा त्यस्तो तालीम अवधिभर निजलाई पूरा तलब दिने गरी पठाइनेछ।
- ♦(३) तीन वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा नभएको कर्मचारीलाई विदेशमा अध्ययन वा तालीमको लागि मनोनयन गरिने छैन।
- तर अध्ययन तथा तालीमको विषय र प्रकृति अनुसार कुनै निश्चित सेवा, समूह वा उपसमूहका कर्मचारीलाई नै मनोनयन गर्नुपर्ने अवस्थामा तीन वर्ष सेवा अवधि पूरा भएका कर्मचारी नभएमा एक वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेका कर्मचारीलाई पनि समितिले मनोनयन गर्न सक्नेछ।
- ♦(४) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कर्मचारीको सेवा, समूह वा उपसमूहको लागि उपयोगी र आवश्यक विषयमा विदेशी मुलुक वा नेपाल सदस्य रहेका अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाबाट प्रदान हुने छात्रवृत्ति वमोजिमको अध्ययन तथा तालिमको छनौट प्रतियोगितामा सहभागि हुन समितिको पूर्व स्वीकृति लिई दरखास्त दिएका कर्मचारीको छनौट भएमा त्यस्ता कर्मचारीलाई त्यस्तो अध्ययन वा तालिममा सहभागी हुन मनोनयन गरिनेछ।
- ♦ ७.४ अध्ययन तथा तालीम पूरा गरेपछि सेवा गर्नुपर्ने अवधि: प्राधिकरणबाट मनोनयन भई अध्ययन तथा तालीममा जाने कर्मचारीले त्यस्तो अध्ययन तथा तालीम पूरा गरेपछि देहाय

♥पाँचौं संशोधनद्वारा संशोधित।

♦दश्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

♦पाँचौं संशोधनद्वारा थप।

♦पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।१०।२६)

बमोजिमको अवधिसम्म अनिवार्य रूपमा प्राधिकरणमा सेवा गर्नुपर्नेछ ।

अध्ययन तथा तालिमको अवधि सेवा गर्नु पर्ने न्यूनतम अवधि

(क) एक महिनादेखि तीन महिनासम्म	दुई वर्ष
(ख) तीन महिनादेखि छ महिनासम्म	तीन वर्ष
(ग) छ महिनादेखि नौ महिनासम्म	चार वर्ष
(घ) नौ महिनादेखि एक वर्षसम्म	पाँच वर्ष
(ङ) एक वर्षभन्दा माथि	सात वर्ष

सामान्यतया जुन विषयमा अध्ययन तथा तालीम पुरा गरी फर्केको हो सोही विषयसंग सम्बन्धित क्षेत्रमा प्राधिकरणले काम लगाउनेछ ।

७.४क. **अपरेसन ड्यूटीमा सेवा गर्नु पर्ने:** प्राधिकरणको खर्चमा आधारभूत तालिम प्राप्त गरी सेवा प्रवेश गरेका कर्मचारीहरूले सेवामा प्रवेश गरेको मितिले कम्तिमा दश वर्षसम्म विमानस्थलको अपरेसन ड्यूटीमा सेवा गर्नु पर्नेछ ।

७.५ **मनोनयनमा बन्देज:** यस नियमावलीको नियम ६.४ ले तोकेको अवधिभर कुनै पनि कर्मचारी अध्ययन, तालीम र अध्ययन भ्रमणको लागि मनोनयन गरिने छैन ।

७.६ **कवुलियत गर्नु पर्ने :** (१) कुनै पनि कर्मचारीले अध्ययन तथा तालीम लिन जानुभन्दा अघि त्यस्तो अध्ययन तथा तालीम पूरा गरी फर्केर आई नियम ७.४ बमोजिमको सेवा गर्ने समेत कवुलियत गर्नु पर्नेछ ।

(२) कुनै पनि कर्मचारीले अध्ययन तथा तालीम पूरा गरेपछि सेवा गर्न नआएमा वा नियम ७.४ बमोजिम गर्नुपर्ने सेवा अवधि पूरा नगरेमा त्यस्तो कर्मचारीबाट अध्ययन तथा तालीम अवधिभर निजले पाएको तलब भत्ता

१पाँचौं संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।१०।२६)

तालीम गर्दा लागेको खर्च एवं कवुलीयतमा उल्लेख भएका अन्य रकमहरू समेत असूल उपर गरिनेछ ।

(३) विदेशमा अध्ययन, तालीम तथा सेमिनारमा मनोनयन गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

७.७ **प्रशिक्षणको व्यवस्था:** प्राधिकरणकोलागि आवश्यक पर्ने तालीमहरूमध्ये स्वदेशमै संचालन गर्न संभव हुने तालीमहरू नागरिक उड्डयन प्रशिक्षण प्रतिष्ठानमा संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।

७.८ **पूर्व स्वीकृति लिनु पर्ने:** (१) यो नियम प्रारम्भ भएपछि निजी प्रयासमा स्वदेश वा विदेशमा अध्ययन गर्न चाहने कर्मचारीले महानिर्देशकको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राइभेट परीक्षार्थीको रूपमा परीक्षामा सामेल हुन तथा कार्यरत स्थानमा कार्यालय समय बाहेकको समयमा अध्ययन गर्न पूर्व स्वीकृति लिनु पर्ने छैन ।

तर त्यस्तो कर्मचारीले आफू कार्यरत कार्यालयमा सोको जानकारी दिनु पर्नेछ ।

१पाँचौं संशोधनद्वारा थप ।

परिच्छेद-८
कार्यालय समय, हाजिरी र विदा

- ८.१ **कर्मचारीको सबै समय प्राधिकरणको अधीनमा हुने:** यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक कर्मचारीको सबै समय प्राधिकरणको अधीनमा हुनेछ, र जुनसुकै समयमा पनि प्राधिकरणले आफ्ना कर्मचारीलाई काममा लगाउन सक्नेछ।
- ८.२.(१) नागरिक उड्डयन सेवा अत्यावश्यक सार्वजनिक सेवा भएकोले हप्ताको सातै दिन सञ्चालन गर्नुपर्ने गरी व्यवस्था गरिएको छ। कर्मचारीलाई आवश्यक भएमा विदाको दिनमा पनि काममा लगाउन सकिनेछ।
- ♥(२) कर्मचारीको प्रत्येक वर्षको कार्यालय समय देहाय बमोजिमको हुनेछ:-
- (क) माघ १६ गते देखि कार्तिक १५ गते सम्म विहान १० बजे देखि अपरान्ह पाँच बजे सम्म,
- (ख) कार्तिक १६ गते देखि माघ १५ गते सम्म विहान १० बजे देखि अपरान्ह ४ बजेसम्म,
- (ग) प्रत्येक शुक्रवार विहान १० बजे देखि अपरान्ह ३ बजेसम्म।
- ♦(२क) रोष्टरमा बसी विमानस्थल संचालनमा कार्यरत कर्मचारीको कार्यालय समय समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।
- ♦(२ख) नेपाल सरकारको कार्यालय समयमा हेरफेर भएको अवस्थामा समितिले पनि तदनुकूलको कार्यालय समयमा हेरफेर गर्नेछ।

- (३) कर्मचारीलाईसामान्यतयाहप्ताको एक दिन साप्ताहिक विदा दिइनेछ।
⊕
.....
- ♦(४) कर्मचारीहरूलाई कुनै पनि समयमा काममा लगाउन सकिनेछ र हवाई सेवा संचालनको लागि आवश्यक भए बमोजिम कर्मचारीहरूको काम गर्ने समय दिउँसो वा राती जहिले पनि नियमित रूपले वा आलोपालो गरी रोष्टरमा तोक्न सकिनेछ।
- (५) कामको प्रकृति हेरी अन्य समयमा काममा लगाउनु पर्ने बाहेक जुनसुकै विभाग वा शाखाका कर्मचारीहरूले समितिले निर्धारण गरिदिएको समयमा काम गर्नुपर्नेछ।

- ८.३ **कार्यालय समय, समय पालन र नियमित हाजिरी:** ♦(१) कर्मचारीले प्राधिकरणबाट निर्धारण गरेको समयमा नियमित रूपमा आफ्नो कार्यालयमा हाजिर हुनुपर्नेछ। मुनासिव माफिकको कारण बाहेक विदाको निकास नलीई आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित हुने कर्मचारीको हाजिरी कित्तावमा गयल जनाई, तलव कट्टी गरी विभागीय सजाय समेत गर्न सकिनेछ। यसरी गयल भएको अवधि सेवा अवधिमा गणना नगर्ने गरी अभिलेख राखिनेछ। विदा स्वीकृत नगराई लगातार ६० दिनभन्दा बढी अवधि अनुपस्थित हुने कर्मचारीलाई हाजिर नगराई नियम १३.५ बमोजिम विभागीय कारवाही गरिनेछ।
- (२) कर्मचारीले प्राधिकरणमा उपस्थित भई हाजिरी जनाई सकेपछि आफू भन्दा माथिको अधिकृतको अनुमति नलिई

♥पाँचौंसंशोधनद्वारा संशोधित।

♦पाँचौं संशोधनद्वारा थप।

⊕दोश्रो संशोधनद्वारा खारेज।

♦दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

कार्यालय समयमा आफूलाई तोकिएको स्थान छोडी अन्यत्र कतै जान हुँदैन ।

५(३) प्राधिकरणको कामको सिलसिलामा बाहेक लगातार तीन पटकसम्म हाजिरी छड्केमा अनुपस्थित रहने कर्मचारीलाई विभागीय सजाय गर्न सकिनेछ ।

८.४ **सार्वजनिक विदा:** ५(१) नेपाल सरकारले निजामति कर्मचारीकोलागि निर्धारण गरे बमोजिम प्राधिकरणमा सार्वजनिक विदा दिईनेछ ।

तर निजामती सेवा दिवसको दिन प्राधिकरणमा विदा दिइने छैन ।

६(२) उपनियम (१) मा लेखिएदेखि बाहेक प्राधिकरणको बार्षिकोत्सवको दिन प्राधिकरणका कर्मचारीलाई सार्वजनिक विदा हुनेछ ।

८.५ **भैपरी आउने र पर्व विदा:** (१) कर्मचारीले भैपरी आउने कामको लागि प्रत्येक वर्ष पूरा तलव र भत्ता सहितको बाह्र दिन भैपरी आउने र पर्व विदा पाउनेछ । भैपरी र पर्व विदा आधा दिन पनि लिन सकिनेछ ।

(२) एक वर्षको भैपरी आउने विदा अर्को वर्षको लागि संचित हुने छैन ।

(३) भैपरी आउने र पर्व विदा विभागीय प्रमुख र कार्यालय प्रमुखलाई जानकारी दिई लिन सकिनेछ ।

८.६ **घर विदा:** (१) कर्मचारीले प्रत्येक बाह्र दिन काम गरेवापत एक दिनको दरले तलव भत्ता सहितको घर विदा पाउनेछ ।

५दोश्रो संशोधनद्वारा थप ।

५पाँचौंसंशोधनद्वारा संशोधित ।

६पाँचौं संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

(२) घर विदा बढीमा एकसय असी दिनसम्म संचित रहनेछ । एकसय असी दिन भन्दा बढी संचित विदा हुने कर्मचारीले संचित विदा वापतको रकम एक वर्षमा तीस दिनमा नबढाई लिन सक्नेछ । कुनै कारणले कर्मचारी सेवाबाट अलग भएमा निजको संचित रहेको घर विदा वापत निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाईपाई आएको तलवका दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट लिन पाउनेछ ।

(२क) कर्मचारीले वर्षको एक पटक कम्तिमा ५ सात दिन घर विदा लिई घर जाँदा रघर विदा भुक्तान गरी घरबाट आफ्नो कार्यालयमा आउँदा पैदलको बाटोलाई आठ कोषको निम्ति एक दिनको दरले बढीमा सात दिनसम्म र मोटर, रेल, हवाईजहाजको बाटोलाई जति दिन लाग्ने हो त्यति दिन बाटोको म्याद पाउनेछ ।

(३) सार्वजनिक विदा, भैपरी आउने विदा र पर्व विदामा वसेको अवधिलाई घर विदाको प्रयोजनको लागि काम गरेको अवधि मानिनेछ ।

(४) घर विदा, अध्ययन विदा र असाधारण विदामा वसेका कर्मचारीले सो अवधिको घर विदा पाउने छैन ।

८.७ **विरामी विदा** (१) कर्मचारीले एक महिनाको एक दिनको दरले विरामी विदा पाउनेछ र विरामी विदा संचित हुँदै जानेछ ।

(२) सात दिनभन्दा बढी विरामी विदाको माग गर्ने कर्मचारीले स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) कुनै कारणले कर्मचारी सेवाबाट अलग भएमा निजको संचित रहेको विरामी विदा वापत निजको पदाधिकार

५पाँचौंसंशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

रहेको पदबाट खाईपाई आएको तलवका दरले हुन आउने रकम एकमुष्ट लीन पाउनेछ ।

(४) प्राधिकरणको कर्मचारीको संचित विरामी विदाले नपुग भएमा मेडिकल बोर्डको सिफारिसमा पैतालीस दिन पेशकी विरामी विदा पाउने छ । त्यसरी पेशकी विरामी विदामा वसेको कर्मचारीले पूरा तलव पाउनेछ ।

(५) असाधारण विदा लीई वसेको अवधिको विरामी विदा दिइनेछैन ।

* (६) कुनै ठूलो वा कडा रोग लागि उपचार गर्न उपनियम (४) अनुसार विरामी विदा र घर विदाले नपुग भई थप विदा लीनु परेमा मेडिकल बोर्डको सिफारिसमा कुनै पनि विदा संचित नरहेको अवस्थामा पछि संचित हुने कुनै पनि विदाबाट कट्टी नहुने गरी पूरा तलव सहितको वढीमा छ महिनासम्मको थप विरामी विदा पाउनेछ ।

८.८ **प्रसूति विदा:**(१) महिला कर्मचारी गर्भवती भएमा निजले सुत्केरीको अघि र पछि गरी साठी दिन पूरा तलव सहितको प्रसूति विदा सेवा अवधिभर दुई पटक ^५सम्म पाउनेछ ।

^५ (२) कर्मचारीको श्रीमती सुत्केरी भएमा निजले १५ दिन प्रसूति स्याहार विदा पाउनेछ । यस्तो प्रसूति स्याहार विदा तमाम सेवा अवधिभरमा दुई पटकसम्म मात्र पाउनेछ ।

कसैले जानाजानी प्रसूति विदा वा प्रसूति स्याहार विदा २ पटक भन्दा वढी लिई वसेमा त्यस्तो विदाको अवधि गयल गरी निजलाई नियम १३.१ बमोजिम विभागीय सजाय समेत गरिनेछ ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

८.९ **किरिया विदा:** कुनै कर्मचारीलाई कुलधर्म अनुसार आफै किरिया वस्नु परेमा पूरा तलव र भत्ता सहितको पन्ध्र दिन किरिया विदा पाउनेछ । महिला कर्मचारीको पतिले किरिया वस्नु परेमा निजलाई त्यत्तिनै दिन किरिया विदा दिइनेछ ।

८.१० **असाधारण विदा:**(१) कर्मचारीलाई असाधारण विदा आवश्यक परेमा सोको कारण सहित निवेदन दिनु पर्नेछ र कारण मनासिव देखिएमा^६समितिले एक पटकमा एक वर्षमा नवढाई सेवा अवधिभरमा तीन वर्षमा नवढाई असाधारण विदा दिन सक्नेछ ।

(२) पाँच वर्षको सेवा अवधि पूरा नगरेको कुनै पनि कर्मचारीले असाधारण विदा पाउने छैन ।

(३) असाधारण विदा वसेको अवधिमा कर्मचारीको अन्य कुनै प्रकारको विदा पाक्ने छैन र असाधारण विदा वसेको अवधि सेवा अवधिमा गणना नगरिनुका साथै तलव भत्ता पनि पाउने छैन ।

०(३क) स्वदेशी वा वैदेशिक कुनै संस्थामा व्यावसायिक काम गर्नका लागि कुनै कर्मचारीले असाधारण विदामा वस्न पर्ने भएमा उक्त काम गर्न जाने संस्थामा निवेदन दिनुपूर्व सम्बद्ध कर्मचारीले सम्पूर्ण विवरण खुलाई आफू कार्यरत कार्यालय मार्फत महानिर्देशक समक्ष निवेदन दिई विभागीय स्वीकृत प्राप्त गर्नुपर्नेछ ।

०(३ख) उप नियम (३क) बमोजिम विभागीय स्वीकृत प्राप्त गरेका कर्मचारीहरू मध्ये उपलब्ध जनशक्ति र कामको भार समेतलाई विचार गरी प्रत्येक वर्षका लागि समितिले तोकेको संख्याको आधारमा मात्र कर्मचारीको असाधारण विदा स्विकृती गर्ने छ ।

*पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

^५ दोश्रो संशोधनद्वारा थप ।

*दशौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

०एघारौं संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

- ४) प्राधिकरणलाई समेत उपयोगी र आवश्यक हुने विषयमा कर्मचारीले विदा लिई राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थामा सेवा गर्न र सेवा पश्चात पुनः प्राधिकरणको सेवामा कार्यरत रहने कबोलकासाथ निवेदन दिएमा त्यस्ता कर्मचारीले यस नियमावली बमोजिम पाउने असाधारण विदाबाट कट्टा हुने गरी समितिले त्यस्तो सेवा गर्न जाने अनुमति दिन सक्नेछ ।
- ८.११ **दुर्घटना तथा अशक्त विदा:** प्राधिकरणको कामको सिलसिलामा कुनै कर्मचारी दुर्घटनामा परी घाइते वा अङ्ग भङ्ग भई काम गर्न सक्षम नभएको अवस्थामा औषधोपचारको लागि मेडिकल बोर्डको सिफारिशमा बढीमा एक सय अस्सी दिनसम्मको पूरा तलव भत्ता सहितको दुर्घटना तथा अशक्त विदा दिइनेछ । यस्तो विदा निजको कुनै पनि सञ्चित विदाबाट कट्टा गरिनेछैन ।
- ८.१२ **अध्ययन विदा :**(१)कुनै कर्मचारीलाई कुनै विषयमा उच्च अध्ययन वा तालीमको लागि प्राप्त छात्रवृत्तिमा प्राधिकरणबाट मनोनयन गरिएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई पूरा तलव सहित पटक पटक गरी बढीमा तीन वर्षको अध्ययन विदा दिइनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम अध्ययन विदा स्वीकृत गर्दा एकै पटक तीन वर्षको स्वीकृत गरिनेछैन । निज कर्मचारीको अध्ययन प्रगति विवरणको आधारमा थप अध्ययन विदा स्वीकृत गर्न सकिनेछ ।
- (३) उपनियम (१) मा उल्लेख भएदेखि बाहेक कुनै कर्मचारीले प्राधिकरणलाई उपयोगी हुने विषयमा उच्च अध्ययनको लागि अध्ययन विदा माग गरेमा त्यसरी अध्ययन गर्न चाहेको विषय प्राधिकरणलाई उपयोगी हुने देखिएमा

१पाँचौं संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

- त्यस्तो कर्मचारीलाई बढीमा तीन वर्षको लागि वेतलवी अध्ययन विदा दिन सकिनेछ ।
- ३क) प्राधिकरणको लागि उपयोगी हुने विषयमा अध्ययन गर्नका लागि सम्बन्धित विश्वविद्यालय तथा शिक्षण संस्थामा निवेदन दिनु पूर्व सम्बद्ध कर्मचारीले सबै विवरण खुलाई निवेदन दिई अनिवार्य रुपमा विभागीय स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
- ४) तीन वर्ष सेवा अवधि पूरा नभएको र पैतालिस वर्ष उमेर पूरा भएका कुनै पनि कर्मचारीलाई अध्ययन विदा दिइने छैन ।
- ८.१३ **सट्टा विदा:** १)सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले महानिर्देशकको स्वीकृति लिई मातहतका Operation Shift Duty(अपरेशन सिफ्ट)मा बस्ने कर्मचारीहरूलाई सार्वजनिक विदा र रोष्टर विदाका दिनमा समेत आवश्यकता अनुसार काममा लगाउन सक्ने छ ।
- २) उप नियम (१) बमोजिम काम गरे वापतको सट्टा विदा सोही वर्षभित्र लिई सक्नुपर्नेछ । यदि सट्टा विदा उपभोग गर्न नपाएमा सो वापतको पारिश्रमिक बढीमा खाईपाई आएको “*पचहत्तर दिन”सम्मको तलव वरावरको रकम दिन सकिनेछ ।
- तर दशै तिहारको सार्वजनिक विदामा काम गरे वापतको पारिश्रमिक यसमा गणना गरिने छैन ।

१एघारौं संशोधनद्वारा थप ।

*एघारौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

१दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

१पाँचौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

*नवौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

- (३) विमानस्थल संचालनमा संलग्न हुने कर्मचारीको रोष्टर विदा, कार्य समय, सार्वजनिक विदा र अतिरिक्त समयमा काम गरेको सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।
- ८.१४ **विदा परिणत नहुने** : यस परिच्छेद बमोजिम कर्मचारीले जुन विदा लिई वसेको हो सोही विदा नै उपभोग गर्नु पर्नेछ। एक किसिमको विदा स्वीकृत भएकोमा त्यस्तो विदा पछि किरिया विदा वा प्रसूती विदा बाहेक अर्को किसिमको विदामा परिणत गरिने छैन।
- ८.१५ **विदा माग गर्ने विधि**: विदाको निकासाको निमित्त कर्मचारीले आफूलाई चाहिएको विदाको अवधि, कारण र विदेश जानुपर्ने भएमा सो समेत खोली अनुसूची-१२ मा तोकेको ढाँचामा विदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ। र विदा दिने अधिकारीले पनि विदा स्वीकृत वा अस्वीकृत भएको सूचना सो कर्मचारीलाई दिनुपर्नेछ। पूर्व स्वीकृति लिनु अगावै विदा वस्तु पर्ने कारण स्वीकृत गर्ने अधिकारीलाई चित्त बुझेमा मात्र निवेदनको मिति भन्दा अगाडिको विदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ।
- ८.१६ **विदा निकासा दिने अधिकारी**: (१) असाधारण विदा र अध्ययन विदा समितिले स्वीकृत गर्नेछ।
- (२) उपनियम (१) मा उल्लिखित विदा बाहेक अन्य विदा स्वीकृत गर्ने अधिकार महानिर्देशक वा निजले तोकेको अधिकारीलाई हुनेछ।
- ८.१७ **सार्वजनिक विदामा गाभिने** : कर्मचारीले घरविदा, विरामी विदा, भैपरि आउने र पर्व विदा बाहेक अन्य विदा लिँदा विदाको अवधिको बीचमा सार्वजनिक विदा परेमा उक्त सार्वजनिक विदा पनि निजले लिने/लिएको सोही विदामा गाभिनेछ। सो विदा बांकी नभएमा लिन पाउने अरु विदामावसेको मानिनेछ।

^८दशौं संशोधनद्वारा संशोधित।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

- ८.१८ **पेशकी विदा नदिइने**: विरामी विदा बाहेक अन्य कुनै पनि विदा पेशकीको रूपमा दिइने छैन।
- ८.१९ **विदाको अभिलेख**: विदा दिने अधिकारीले आफ्नो मातहतमा काम गर्ने कर्मचारीको विदाको अभिलेख राख्न लगाउनु पर्नेछ।
- ८.२० **विदा अधिकारको कुरा होइन**: (१) विदा अधिकारको कुरा होइन, सहूलियत मात्र हो। विदाको निकाशा दिने अधिकारीले आफ्नो स्वविवेकले सेवाको आवश्यकता अनुसार विदा पूर्ण वा आंशिक रूपमा स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्न सक्नेछ।
- (२) प्रसूति विदा, किरिया विदा, ^८विरामी विदा, दुर्घटना वा अशक्त विदा'र अध्ययन विदा वसेको अवस्थामा बाहेक स्वीकृत भई सकेका अन्य विदा सेवाको आवश्यकता अनुसार रद्द गरी कर्मचारीलाई प्राधिकरणमा काममा फिर्ता बोलाउन सकिनेछ।

^८दशौं संशोधनद्वारा संशोधित।

परिच्छेद - ९

तलव, भत्ता तथा अन्य सुविधा

- ९.१ **पकाएको तलव भत्ता पाउने** : (१) कर्मचारीले प्रत्येक महिना भुक्तान भएपछि तलव भत्ता पाउनेछ। त्यसरी पकाएको तलव भत्ता निज जुनसुकै व्यहोराबाट सेवामा नरहेमा पनि पाउनेछ।
- (२) कर्मचारीले आफ्नो पदमा वहाली गरेको दिनदेखि तलव भत्ता पाउनेछ।
- (३) नियम १३.१ को खण्ड (ख) को अवस्थामा बाहेक अन्तिम तलववृद्धि नपुगेसम्म प्रत्येक वृद्धि पाउनेछ।
- ९.२ **तलव मानः** (१) कर्मचारीले पाउने तलव स्केल अनुसूची-१३ बमोजिम हुनेछ। प्राधिकरणमा नियुक्ति पाएको र बढुवा हुने कर्मचारीले नियुक्ति पाएको वा बढुवा भएको मितिले एक वर्ष पुरा गरिसके पछि तलवमा थप एक तलव वृद्धि (ग्रेड) पाउनेछ।
- (२) माथिल्लो तलवमानको कुनै पदमा बढुवा पाउने कर्मचारीले उक्त तलवमानमा तोकिएको शुरु तलव पाउनेछ। तर निजले हाल पाइरहेको तलव उक्त माथिल्लो तलवमानको न्यूनतम तलव बराबर वा सो भन्दा अधिकभएमा उक्त माथिल्लो तलवमानमा निजको तलव तोक्दा देहाय बमोजिम गरी तोकिएकोछ।
- (क) निजले हाल पाइरहेको तलव माथिल्लो तलवमानको शुरु तलव बराबर मात्र भएमा सो तलवमा एक तलव वृद्धि थप गरी तोकिएकोछ।
- (ख) साविक पदमा पाइरहेको तलव बढुवा भएको पदको शुरु तलवभन्दा बढी भएको अवस्थामा माथिल्लो पदको तलव तोक्दा हाल पाइरहेको तलवमा नपुग सम्मको तलव वृद्धि थप गरी

माथिल्लो पदको एक तलव वृद्धि समेत दिइनेछ।

- ▲(ग) विशेष बढुवा हुने कार्यालय सहयोगी तथा सवारी चालकहरूले साविक तह र स्तरमा खाइपाई आएको तलवमानमा नघट्ने गरी समितिले नयां तलवमान निर्धारण गर्नेछ।
- ❖(३) नियम ६.३ को उपनियम (६) बमोजिम पद मिलान भएका कर्मचारीले यो नियमावली प्रारम्भ भएको मिति देखि लागू हुने गरी मिलान भएको पद बमोजिमको तलवमान् पाउनेछन।
- ❖(४) नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण प्रधान कार्यालय र अन्तर्गतनिकाय/कार्यालयहरूमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरूलाई प्राधिकरण प्रधान कार्यालयको प्रशासन विभागबाट तलवी प्रतिवेदन पास नगराई तलव खुवाउनु हुदैन।
- ❖(५) कसैले उपनियम (४) बमोजिम तलवी प्रतिवेदन पास नगरी तलव खुवाएको प्रमाणित भएमा त्यसरी तलव खुवाउने पदाधिकारीबाट त्यस्तो कर्मचारीले पाएको तलव भत्ता र अन्य सुविधा वापतको रकम असुल उपर गरिनेछ।
- ९.३ **निलम्बन भएमा पाउने तलवः**(१) कुनै कर्मचारी प्राधिकरणको कामको सम्बन्धमा वा प्राधिकरणबाट भएको कारवाहीको फलस्वरूप निलम्बन भएमा सो निलम्बनको अवधिभर निजले आफ्नो तलवको आधा मात्र तलव भत्ता पाउनेछ। तर लागेको

▲पाँचौं संशोधनद्वारा थप।

❖सातौं संशोधनद्वारा थप।

❖दशौं संशोधनद्वारा थप।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।०।२६)

आरोप प्रमाणित नभई निजले सफाई पाएमा निलम्बन अवधिमा पाएको आधा तलव (तलव वृद्धि हुने भएमा) सो समेत पाउनेछ । र निजले नियमानुसार संचित हुने विदा समेत पाउनेछ । कसूरदार ठहरिएमा निलम्बन भएको मिति देखिको बाँकी तलव भत्ता पाउने छैन ।

(२) कुनै कर्मचारी उपनियम (१) मा उल्लिखित कारण बाहेक अन्य कुनै कारणबाट निलम्बन रहन गएको रहेछ भने निजले त्यसरी निलम्बन रहेको अवधिको तलव भत्ता पाउने छैन ।

९.४ **सेवामा पुनः कायम भएपछि पूरा तलव भत्ता पाउने:** कुनै कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउने वा वर्खास्त गर्ने निर्णय रद्द भई निज सेवामा पुनः कायम भएमा सेवाबाट हटाइएको वा वर्खास्त गरिएको मितिदेखि पुनः कायम भएको मितिसम्मको पूरा तलव भत्ता र तलव वृद्धि पाउने भए तलव वृद्धि समेत निजले पाउनेछ ।

९.५ **भत्ता:** कर्मचारीले अनुसूची-१३ मा तोकिए बमोजिमका देहायका भत्ताहरू पाउनेछन् ।

क) आवास भत्ता

ख) स्टेशन भत्ता

ग) खाजा भत्ता

घ) लेखा तथा स्टोर भत्ता

ड) वार्षिक पोशाक भत्ता

ॐच) परिवहन (ट्रान्सपोर्टेशन) भत्ता ।

९.६ **कर्मचारी संचय कोषमा रकम जम्मा गरिदिने:** स्थायी कर्मचारीहरूको खाईपाई आएको मासिक तलवबाट दश प्रतिशतका दरले रकम कट्टा गरी सो रकममा प्राधिकरणले शतप्रतिशत रकम थप गरी कर्मचारी संचयकोषमा जम्मा गर्नेछ ।

ॐआठौं संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।०।२६)

९.७ **चाडपर्व खर्च:** प्राधिकरणका कर्मचारीले आफ्नो धर्म संस्कृति, परम्परा अनुसार मनाइने चाडपर्वको लागि कर्मचारीले खाईपाई आएको एक महिनाको तलव बराबरको रकम प्रत्येक आर्थिक वर्षमा चाडपर्व खर्चको रूपमा पाउनेछ ।

९.८ **उपचार खर्च :** (१) कर्मचारीले सेवा अवधिभरमा दश, एघार र बाह्र तहकाले १४ महिना बराबरको, छ, सात, आठ र नौ तहकाले १५ महीना बराबरको, पाँच तहकाले २१ महीना बराबरको र अन्य सहायक स्तरको कर्मचारी भए २४ महीना बराबरको खाईपाई आएको तलव रकमसम्म उपचार खर्च वापत पाउनेछ ।

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

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

(ख) स्वास्थ्य संस्थामा भर्ना हुँदा र उपचार गराउँदा लागेको वील बमोजिमको खर्च,

(ग) अस्पताल र स्वीकृत चिकित्सक पनि नभएको ठाउँमा भएको उपचारमा विभागीय प्रमुख बाहेक अन्य कर्मचारीको हकमा विभागीय प्रमुखले र विभागीय प्रमुखको हकमा महानिर्देशकले सिफारिश गरेको खर्च,

ॐपाँचौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

ॐदश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।०।२६)

स्पष्टिकरण:

स्वीकृत चिकित्सक भन्नाले सरकारी सेवामा रहेका वा प्रचलित कानून बमोजिम चिकित्सकको रूपमा दर्ता भएका डाक्टर, कविराज, हेल्थ असिस्टेण्ट वा वैद्य समेतलाई जनाउँछ।

- (घ) प्लाष्टिक सर्जरी बाहेक सबै किसिमको चिरफार (सर्जिकल अपरेसन) गर्दा लागेको विल बमोजिमको खर्च,
- (ङ) आफ्नो घर वा डेरा छाडी अर्को जिल्ला वा विदेशमा गई औषधि उपचार गराउदा त्यस्तो स्थानसम्म पुग्दाको र फर्कदाको विरामीको र कुरुवा चाहिने अवस्था भए एकजना कुरुवा सम्मको यातायात खर्चको पुरै रकम र खाना खर्च वापत सम्बन्धित कर्मचारीले नियम बमोजिम पाउने दैनिक भत्ताको पचहत्तर प्रतिशत रकम।
- (३) यस नियम बमोजिम पाउने उपचार खर्च कुनै कर्मचारीले पेशकीको रूपमा लिन चाहेमा सो को कारण मुनासिव देखिए यस नियमको अधिनमा रही पछि हिसाव बुझाउने गरी पेशकी दिन सकिनेछ। त्यसरी पेशकी लिएको रकम पछि हिसाव गर्दा उपचार वापत पाउने रकम भन्दा बढी हुन आएमा बढी भए जति रकम सम्बन्धित कर्मचारीको तलबबाट किस्ताबन्दीमा कट्टी गरिनेछ। त्यसरी कट्टी गर्नुपर्ने रकम भुक्तानी नहुँदै सम्बन्धित कर्मचारी वा निजको परिवारको सदस्यको मृत्यु भएमा कट्टी गर्न बाँकी रहेको रकमा मिन्हा हुनेछ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।०।२६)

- (४) भुट्टा ब्यहोरा पेश गरी यस नियम बमोजिम उपचार खर्च माग गर्ने वा प्राप्त गर्ने कर्मचारी लगायत त्यस्तो भुट्टा ब्यहोरा प्रमाणित गर्न स्वीकृत चिकित्सक (कर्मचारी भएमा) उपर कारवाही हुन सक्नेछ।
- ♦(५) कुनै कर्मचारी अस्थायी रूपमा कार्यरत रहँदा औषधि उपचार खर्च लिएको रहेछ र निज प्राधिकरणको कुनै स्थायी पदमा नियुक्ति भएको भए निजले अस्थायी हुँदा लिएको औषधि उपचार खर्च समेत नियम ९.८ को उप-नियम (१) को प्रयोजनको लागि गणना गरिनेछ।
तर अस्थायी कर्मचारी सेवाबाट अलग हुँदा भने यस नियम बमोजिम उपचार खर्च पाउने छैन।
- (६) भविष्यमा प्राधिकरणको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिएको अवस्थामा बाहेक अरु जुनसुकै ब्यहोराबाट कर्मचारी सेवाबाट अलग हुँदा यस नियम बमोजिम सेवा अवधि भरमा पाउने उपचार खर्च मध्ये केही लिई वा नलिई उपचार खर्च लिन बाँकी रहेको भए त्यस्तो बाँकी रकम एकमुष्ट लिन पाउनेछ।
तर निवृत्तिभरण^०वा उपदान^०पाउने गरी सेवाबाट अलग भएको कर्मचारीले उपचार खर्च वापत लिन बाँकी रकममा बीस वर्ष, पच्चीस वर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा अवधि भएको कर्मचारीले क्रमशः दश, पन्ध्र र बीस 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

♦ दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

^०बाह्रौं संशोधनद्वारा संशोधित।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।०।२६)

- रकमलाई दश वर्ष सेवा गरे वापत पाउने रकम मानी दामासाहिले 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 गर्नुपर्नेछ । विरामी विदा बाँकी नभए मात्र अन्य विदा माग गर्न सक्नेछ ।
- ♥(९) कर्मचारीलाई प्रत्येक वर्ष निजले खाइपाई आएको दुई महिनाको तलव वरावरको रकम फूटकर उपचार खर्च वापत दिइनेछ ।
- ♦(१०) यस नियम बमोजिम कर्मचारीले पाएको उपचार खर्चको अभिलेख खर्च लेख्ने कार्यालयले राखी त्यस्तो विवरण प्राधिकरणको प्रधान कार्यालयमा अभिलेख राख्न पठाउनु पर्नेछ ।
- (११) साधन विहीन दुर्गम जिल्लामा कार्यरत कर्मचारीलाई लागेको रोग स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाबाट उपचार हुन नसक्ने भई निजको ज्यानलाई नै जोखिम हुने अवस्था परेमा महानिर्देशकको स्वीकृति लिई त्यस्तो कर्मचारीको उपचारको लागि त्यस ठाउँबाट सबैभन्दा नजिकको नेपाल अधिराज्यभित्रको अरु कुनै सुविधायुक्त स्वास्थ्य संस्थामा छिटो साधनद्वारा लैजाँदा र त्यहाँबाट फर्काउँदा लाग्ने खर्च प्राधिकरणले ब्यहोर्नेछ ।
- ९.१० **विदेशमा गई उपचार गराउनु पर्दा** : ♥(१) कुनै स्थायी कर्मचारीलाई कडा रोग लागि स्वदेश वा विदेशमा

♥पाँचौंसंशोधनद्वारा संशोधित ।
♦दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।
♥पाँचौंसंशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।०।२६)

- उपचार गर्न नेपाल सरकारबाट गठित मेडिकल बोर्डले गरेको सिफारिसको आधारमा नियम ९.८ को उपनियम(१) बमोजिम पाउने उपचार खर्चको अतिरिक्त देहायको समितिको सिफारिसमा संचालक समितिले उपचार गर्दा लागेको रकमको बिल बमोजिमको खर्चमा बढीमा पाँचलाख रुपैयांसम्म थप आर्थिक सहायता रकम उपलब्ध गराउन सक्नेछ:-
- | | | |
|-----|---|---------|
| (क) | समितिले तोकेको समितिको एकजना सदस्य | अध्यक्ष |
| (ख) | महानिर्देशक वा महानिर्देशकले तोकेको उपमहानिर्देशक | सदस्य |
| (ग) | निर्देशक, अर्थ विभाग | सदस्य |
| (घ) | निर्देशक, प्रशासन विभाग | सदस्य |
| (ङ) | महानिर्देशकले तोकेको एकजना चिकित्सक | सदस्य |
| (च) | प्राधिकरणको आधिकारीक कर्मचारी यूनियनका प्रतिनिधि | सदस्य |
- स्पष्टीकरण:** यस नियमको प्रयोजनको लागि कडा रोग भन्नाले उपनियम (१) बमोजिमको मेडिकल बोर्डले कडा रोग भनी तोकेको रोगलाई जनाउँछ ।
- (२) उप नियम (१) बमोजिम थप आर्थिक-सहायता पाउनको लागि विरामी कर्मचारीले आफ्नो रोगको आफूले जानेसम्मको विवरण र नेपालमा उपचार गराउँदा निको हुन नसक्ने सबै अवस्था खोली आफ्नो विभागीय प्रमुख समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।०।२६)

- (३) उपनियम (२) बमोजिम परेको निवेदन उपनियम (९) बमोजिम समितिमा पेश गर्न सम्बन्धित विभागीय प्रमुखले आफ्नो सिफारिश सहित ^{११}प्रधान कार्यालयको प्रशासन विभागमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (४) नियम (९) बमोजिम दिइने आर्थिक सहायता पेशकीको रूपमा दिइनेछ, र उपचार गराई फर्की आएपछि कार्यालयमा हाजिर भएको पैतीस दिन भित्र बिल भर्पाई र बाँकी रकम समेत बुझाई फछ्यौट गर्नुपर्नेछ । तर त्यसरी आर्थिक सहायता पेशकी लिनै कर्मचारीको उपचार हुँदाहुँदै मृत्यु भए उक्त पेशकी मिनाहा हुनेछ ।

*९.११ **जिवन सुरक्षण रकम :** (९) प्राधिकरणको सेवामा स्थायी रूपमा कार्यरत कर्मचारीहरूको नियम १०.२ बमोजिम स्वेच्छिक अवकाश वा उमेरको हदबाट वा सेवाअवधीको कारण अवकाश हुँदा वा सेवामा छुट्टै मृत्यु भएमा देहायका तहमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई देहाय बमोजिम हुन आउने रकम जिवन सुरक्षण वापत भुक्तानी गरिनेछ ।

कार्यरत कर्मचारीको तह: जिवन सुरक्षणवापत पाउने रकम

- (क) १ तह देखि ५ तहसम्म ^{३०} (तीस) महिना वरावरको शुरु तलवले हुनआउने रकम ।
- (ख) ६ तहदेखि ९ तहसम्म ^{२५}(पच्चिस) महिना वरावरको शुरु तलवले हुन आउने रकम ।
- (ग) १० र ११ तहमा ^{२४} (चौविस) महिना वरावरको शुरु तलवले हुन आउने रकम ।

^{११}दोश्रो संशोधनद्वारा थप ।

*चौथो संशोधन द्वारा संशोधित ।

^{३०}बाह्रौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

^{२५}बाह्रौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।०।२६)

- (घ) १२ तहका लागि ^{२३} (तेईस) महिना वरावरको शुरु तलवले हुन आउने रकम ।
- (२) भविष्यमा सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी वा कानून बमोजिम सेवाबाट कुनै सुविधा नपाउने गरी हटाइएको अवस्थामा उप नियम(९) बमोजिमको सुविधा पाउने छैन ।
- (३) उपनियम (२) को अवस्थामा बाहेक कुनै कर्मचारी बीचमा सेवाबाट अवकाश भएमा उप नियम (९) बमोजिमको जिवन सुरक्षणरकम निज कर्मचारीको कूल नोकरी अवधिभरमा पाउने रकम मानी उमेरका हिसावले निजको बाँकी रहेको सेवा अवधि कटाई दामासाहिले हुन आउने रकम मात्र पाउनेछ ।
- (४) उपनियम (९) र (३) मा लेखिए बमोजिमको व्यवस्था मिति २०६३/९/१४ पछि प्राधिकरणको सेवाबाट अवकाश वा मृत्यु भएका कर्मचारीहरूको हकमा मात्र लागु हुनेछ ।

९.१२ **महानिर्देशकको तलव भत्ता एवं अन्य सुविधा:**— महानिर्देशकको तलव भत्ता र अन्य सुविधा अनुसूची-१३ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

*९.१३ **अन्य सुविधा:** (९) **सेवानिवृत्त कोष :** सेवानिवृत्त हुने कर्मचारीहरूले पाउने सुविधाहरूको लागि एक सेवानिवृत्त कोष रहनेछ । उक्त कोषमा समितिबाट वार्षिक विनियोजित रकम तथा ऐनको दफा (३२) बमोजिम प्राधिकरणमा परिणत कर्मचारीहरूले नियम १४.१ को उप-नियम (४) बमोजिम नेपाल सरकारबाट प्राप्त गर्ने रकम जम्मा हुनेछ । उक्त कोषबाट अवकाश प्राप्त कर्मचारीहरूले पाउने

^{२३}दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित

उपदान, पेन्सन, औषधि उपचार तथा अन्य सुविधा वापतको रकम खर्च लेखिनेछ ।

- (२) **कर्मचारी कल्याणकारी कोष** : (१) प्राधिकरणले कर्मचारीहरूको हितलाई ध्यानमा राखी एक कर्मचारी कल्याणकारी कोषको स्थापना गर्नेछ । समितिले निर्णय गरे बमोजिम एकमुष्ट रकम तथा अन्य श्रोतबाट प्राप्त हुने रकम समेत सो कोषमा जम्मा हुनेछ । उक्त कोषको संचालन र व्यवस्थापन समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- (३) प्राधिकरणका कर्मचारीहरूको अन्य सुविधाहरू अनुसूची १३ बमोजिम हुनेछ ।
- (४) प्राधिकरणका कर्मचारीहरूको अन्यथप सुविधाहरू संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद - १०

अवकाश, उपदान तथा निवृत्तिभरण

- १०.१ **अनिवार्य अवकाश**(१) सेवामा बहाल रहेको कर्मचारीको उमेर अन्तःउन्न वर्ष पूरा भएपछि सेवा बाट अवकाश दिईनेछ ।
- (२) यस नियमको प्रयोजनको लागि कर्मचारीको उमेर सेवामा प्रवेश गर्दा निजले पेश गरेको शिक्षण संस्थाको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्मदिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेर वा नागरिकताको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्मदिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेर वा निजले भरेको वैयक्तिक नोकरी विवरण (सिटरोल) मा लेखी दिएको जन्म मिति वा वर्षबाट हुन आएको उमेरमध्ये जुन उमेरबाट निज पहिले अवकाश हुन्छ सोही आधारमा गणना गरिने छ ।
- (३) वर्ष वा संवत् मात्र उल्लेख भएको प्रमाणपत्रका आधारमा जन्म मिति कायम गर्दा देहाय बमोजिम कायम गरिनेछः-
- (क) नागरिकताको प्रमाणपत्रको हकमा प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको मितिको आधारमा,
- (ख) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको हकमा प्रमाणपत्र जारी भएको मितिको आधारमा,
- (ग) सिटरोलको हकमा शुरु भर्ना भएको मितिको आधारमा ।
- (४) कुनै प्रमाणपत्रमा वर्ष मात्र उल्लेख भएको र अर्को प्रमाणपत्रमा पूरा जन्म मिति खुलेको रहेछ तथा त्यस्तो प्रमाणपत्रमा उल्लिखित जन्म मितिहरूको बीचमा एक वर्षसम्मको अन्तर देखिएमा पूरा खुलेको जन्म मितिलाई आधार मान्नु पर्नेछ ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।१०।२६)

तर यसरी छुट्टा छुट्टै प्रमाणपत्रा उल्लेख भएको जन्म मितिको अन्तर एक वर्ष भन्दा बढी भएमा वर्ष मात्र उल्लेख भएको प्रमाणपत्रको आधारमा उपनियम (३) बमोजिम जन्म मिति कायम गरिनेछ।

१०.२ **स्वेच्छक अवकाश** :[♥](१) समितिले निर्धारण गरेको प्रकृया बमोजिम वीस वर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा गरेको कर्मचारीले स्वेच्छाले सेवाबाट अवकाश लिन चाहेमा अधिकृत तहको कर्मचारीले महानिर्देशक मार्फत समिति समक्ष र सहायक कर्मचारीले महानिर्देशक समक्ष सो कुराको लिखित जानकारी दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम स्वेच्छाले सेवाबाट अवकाश लिन कुनै कर्मचारीको निवेदन पर्न आएमा अधिकृत तहको कर्मचारीको हकमा समितिले र सहायक तहका कर्मचारीको हकमा महानिर्देशकले प्राधिकरणमा विद्यमान जनशक्तिको स्थिति समेतलाई विचार गरी अनुमति दिन सक्नेछ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम अवकाश हुने कर्मचारीलाई दिइने थप सुविधा समितिले समय समयमा निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

[♦](४) यस नियममा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि ०बीस वर्ष स्थायी सेवा अवधि पुरागरेका र ५० वर्ष उमेर पुगेका प्राधिकरणका कर्मचारीहरूलाई थप सुविधा सहितको स्वेच्छक अवकाश दिने सम्बन्धमा आवश्यक नीति एवं प्रक्रिया निर्धारण, सूचना प्रकाशन र त्यस्तो

[♥]पाँचौं संशोधनद्वारा संशोधित।

[♦]दशौं संशोधनद्वारा संशोधित।

[○]दशौं संशोधनद्वारा संशोधित।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।१०।२६)

कर्मचारीले पाउने सुविधा आदिको व्यवस्था समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

[▲](५) सम्वत २०४९ साल कार्तिक २१ गते भन्दा अघि देखि सेवामा बहाल रहेको कर्मचारीले ३० वर्ष सेवा अवधि पूरा गरिसकेको भए स्वेच्छाले सेवाबाट अवकाश लिन सक्नेछ। यसरी स्वेच्छाले सेवाबाट अवकाश लिन कर्मचारीको उमेर ६० वर्ष पूरा हुन जति अवधि बाँकी छ सो अवधि थप गरी निजको जम्मा सेवा अवधि कायम गरिनेछ। निज कर्मचारीले तलव वृद्धि (ग्रेड) पाउन बाँकि रहेको भए जति सेवा अवधि थप गरिएको हो सो अवधिमा निजले नियमानुसार पाउने तलव वृद्धि (ग्रेड) समेत थप गरी निजले पाउने सुविधाको गणना गरिनेछ।

१०.३ **राजीनामाद्वारा अवकाश** : (१) [⊕].....कुनै कर्मचारीले सेवाबाट अवकाश लिन चाहेमा अधिकृत तहको भए महानिर्देशक मार्फत समिति समक्ष र सहायक तहको भए महानिर्देशक समक्ष राजीनामा दिन सक्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अवकाश लिन चाहने कुनै कर्मचारीको राजीनामा प्राप्त हुन आएमा राजीनामा स्वीकृत गर्ने अधिकारले प्राधिकरणमा विद्यमान जनशक्तिको स्थितिलाई समेत विचार गरी राजीनामा स्वीकृत गर्न उपयुक्त देखेमा स्वीकृत गर्न सक्नेछ र त्यसरी राजीनामा स्वीकृत गरेको जानकारी कर्मचारी प्रशासन विभागले सम्बन्धित कर्मचारीलाई दिनेछ।

१०.४ **राजीनामा स्वीकृत नहुने अवस्था** :नियम १०.२ र १०.३ बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई स्वेच्छक अवकाश लिन अनुमति दिनु अघि वा

[▲]पाँचौं संशोधनद्वारा थप।

[⊕]दशौं संशोधनद्वारा हटाइएको।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

राजीनामा स्वीकृत गर्नु अघि त्यस्तो कर्मचारीले प्राधिकरणको तर्फबाट तालीम तथा अध्ययनमा गए नगएको र गएकोमा सो सम्बन्धमा कुनै कवूलियत गरे नगरेको र सो कवूलियत बमोजिमको सेवा अवधि पूरा गरे नगरेको समेत विचार गर्नु पर्नेछ। अध्ययन वा तालीममा जाँदा गरेको कवूलियत बमोजिम प्राधिकरणको सेवा गरेको रहेनछ भने त्यस्तो कर्मचारीलाई स्वेच्छिक अवकाश लिने अनुमति दिन र राजीनामा स्वीकृत गर्नु हुँदैन। स्वीकृत गरेमा स्वीकृत गर्ने अधिकारीबाट तालीम तथा अध्ययनमा लागेको खर्च सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ।

१०.४ **असमर्थ कर्मचारीको सम्बन्धमा विशेष व्यवस्था:** प्राधिकरणको कुनै कर्मचारी शारीरिक वा मानसिक रोगको कारणबाट नियमित रूपमा सेवा गर्न असमर्थ छ भनी नेपाल सरकारले गठन गरेको मेडिकल बोर्डबाट प्रमाणित भई आएमा प्राधिकरणले निजलाई निजको सेवा अवधिमा बढिमा सात वर्ष सेवा अवधि थप गरी अवकाश दिन सक्नेछ।

१०.५ **उपदान** (१) नियम १३.१ बमोजिम भविष्यमा सेवाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी बर्खास्त हुने गरी सजायको आदेश पाएकोमा बाहेक प्राधिकरणमा सेवा गरेको कर्मचारी जुनसुकै किसिमबाट सेवाबाट अवकाश प्राप्त गरेको भएतापनि देहायको दरले उपदान दिइनेछ।

(क) पाँच वर्षदेखि माथि दश वर्षसम्म सेवा गरेको कर्मचारीलाई निजले गरेको सेवाको प्रत्येक वर्षको निमित्त

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

निजले खाईपाई आएको आखिरी **एक महिनाको** तलव वरावरको रकम,

(ख) दश वर्ष भन्दा बढी पन्ध्र वर्षसम्म सेवा गरेको कर्मचारीलाई निजले गरेको सेवाको प्रत्येक वर्षको निमित्त निजले खाईपाई आएको आखिरी **डेढ महिनाको** तलव वरावरको रकम,

(ग) पन्ध्र वर्ष भन्दा बढी बीस वर्ष भन्दा कम अवधि सेवा गरेको कर्मचारीलाई निजले गरेको सेवाको प्रत्येक वर्षको निमित्त निजले खाईपाई आएको आखिरी **दुई महिनाको** तलव वरावरको रकम,

(घ) बीस वर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा गरेको कर्मचारीलाई निजले गरेको सेवाको प्रत्येक वर्षको निमित्त निजले खाईपाई आएको आखिरी **अढाई महिनाको** तलव वरावरको रकम।

⊙(ङ) पच्चिस वर्ष भन्दा बढी सेवा अवधि पूरा गरेका कर्मचारीलाई निजले गरेको सेवाको प्रत्येक वर्षको निमित्त निजले खाईपाई आएको आखिरी तीन महिनाको तलव वरावरको रकम।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्राधिकरणको सेवामा वहाल रहने उद्देश्यले नागरिकता वा उमेर वा योग्यता ढाँटेको प्रमाणित हुन आएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई उपदान दिइने छैन।

१०.६ **निवृत्तिभरण:** (१) ऐनको दफा ३२ बमोजिम नेपाल सरकारको सेवाबाट स्वेच्छाले प्राधिकरण सेवामा परिणत हुने कर्मचारीहरूले

१पाँचौं संशोधनद्वारा थप।

१दश्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

२बाह्रौं संशोधनद्वारा थप।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।७।२६)

वीस वर्ष वा सो भन्दा बढी समयसम्म सेवा गरेमा देहाय बमोजिमको हिसावले मासिक निवृत्तिभरण पाउनेछ :

जम्मा सेवा वर्ष × आखिरी तलवको रकम

५०

तर,

- (क) भविष्यमा सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बर्खास्त गरिएको कर्मचारीले यस नियम बमोजिम निवृत्तिभरण पाउने छैन ।
- (ख) सेवा पाउने वा सो सेवामा बहाल रहने उद्देश्यले नागरिकता वा उमेर वा योग्यता ढाँटेको प्रमाणित हुन आएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई निवृत्तिभरण दिइने छैन ।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि निवृत्तिभरणको न्यूनतम रकम समान पदको बहालवाला कर्मचारीको तलवको आधा भन्दा कम र अधिकतम समान पदको बहालवाला कर्मचारीको तलवको शुरु स्केल भन्दा बढी हुने छैन ।
- (३) बहालवाला कर्मचारीको तलवको वृद्धि हुँदा तलवको शुरु अंकको जति वृद्धि भएको छ सो को दुई तिहाईले समान पदका निवृत्त कर्मचारीहरूको निवृत्तिभरण रकममा पनि थप गरिनेछ ।
- (४) विक्रम संवत् २०४९ साल कात्तिक २१ गते अघि देखि नेपाल सरकारको निजामती सेवामा नियुक्त भै प्राधिकरणको सेवामा परिणत भएका कर्मचारीहरूले ५८ वर्ष पूरा गरी नियम १०.१ बमोजिम अवकाश प्राप्त गरेमा त्यस्तोकर्मचारीको सम्बन्धमा निजको उमेरमा

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।७।२६)

६० वर्ष पूरा हुन जति अवधि बाँकी छ सो अवधि थपि जम्मा सेवा अवधि कायम गरिनेछ ।

यसरी थप गरिएको सेवा अवधिमा निज कर्मचारीले तलव वृद्धि (ग्रेड) पाउन बाँकिभए थप गरिएको सेवा अवधिको समेत तलव वृद्धि (ग्रेड) थप गरी नियम ९.८ र यस नियम बमोजिम पाउने सुविधाको गणना गरिनेछ ।

- (५) यस नियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यो नियमावली प्रारम्भ भएपछि नयाँ नियुक्ति हुने कर्मचारीले यस नियमावली बमोजिम निवृत्तिभरण पाउने छैन । त्यस्ता कर्मचारीले नियम १०.५ बमोजिम उपदान मात्र पाउनेछ ।

(६) निवृत्तिभरण प्राप्त कर्मचारीलाई प्रत्येक वर्ष निजले पाउने एक महिनाको तलव बराबरको रकम चाडपर्व खर्चको रूपमा दिइनेछ ।

(७) ऐनको दफा ३२ बमोजिम प्राधिकरणको सेवामा परिणत भै नेपाल सरकारको सेवा समेत गणना गर्दा पन्ध्र वर्ष अवधि पुगेको कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको सेवा अवधिमा बढिमा पाँच वर्ष थप गरी निजको परिवारलाई निवृत्तिभरण वा उपदान जुन लिन चाहन्छ सो रोजेर लिन दिइनेछ । यो नियमावली प्रारम्भ हुनु पूर्व ऐनको दफा ३२ बमोजिम प्राधिकरणमा परिणत भै

▲पाँचौं संशोधनद्वारा थप ।

♥पाँचौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

• पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

सेवारत रहँदा कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएको रहेछ भने निजको परिवारले निवृत्तिभरण वा उपदान नलिएको भए त्यस्तो परिवार समेतले यस्तो सुविधा पाउनेछ ।

- १०.६क **उपदान वा निवृत्तिभरण मध्ये कुनै एक रोज्न सक्ने:** ऐनको दफा ३२ बमोजिम प्राधिकरणको सेवामा परिणत भई विसवर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा गरेका कर्मचारीहरूले नियम १०.५ बमोजिमको उपदान वा १०.६ बमोजिमको निवृत्तिभरण मध्ये कुनै एक सुविधा रोज्न पाउने छन् ।
- १०.७ **पारिवारिक निवृत्तिभरण र उपदान:** (१) कुनै कर्मचारीको सेवामा छुट्टै वा निवृत्तिभरण पाउन थालेको ७ वर्ष नपुग्दै मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई वा निजको नावालक भाई वा अविवाहिता दिदी, बहिनीलाई नियम १०.५ वा १०.६ मा लेखिए बमोजिम उपदान वा निवृत्तिभरण प्राप्त हुनेछ ।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनि निवृत्तिभरण पाउने व्यक्ति नावालक रहेछ भने निज वालिग नभएसम्म त्यस्तो निवृत्तिभरण पाउनेछ ।
- (३) कर्मचारीको विधुर पति वा विधवा पत्नीले निजको पति वा पत्नी सेवामा छुट्टै वा निवृत्तिभरण पाउन थालेको सात वर्ष नपुग्दै मृत्यु भई उपनियम (१) बमोजिम पारिवारिक निवृत्तिभरण पाउने भएमा सो निवृत्तिभरण पाउने अवधि भुक्तान भएको मितिदेखि र त्यस्तो निवृत्तिभरण नपाउने भएमा वा निजको पति वा पत्नीले निवृत्तिभरण पाउन थालेको ७ वर्ष व्यतित भई मृत्यु भएमा निज कर्मचारीको मृत्यु भएको मितिदेखि जीवनभर

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

निजले पाउने निवृत्तिभरण रकमको आधा रकम पाउने छ ।

- ४) [▲]तर विधवा पत्नी वा विधुर पतिले अर्को विवाह गरेमा यस्तो निवृत्तिभरण सुविधा पाउने छैन ।
वहालवाला कर्मचारीको तलव वृद्धि हुँदा तलवको शुरु अंकमा जति वृद्धि भएको छ, त्यसको दुई तिहाई रकम उपनियम १,२ र ३ अनुसार पारिवारिक निवृत्तिभरण पाइरहेका व्यक्तिले खाइपाई आएको निवृत्तिभरण रकममा पनि थप गरिनेछ ।
- ५) कुनै कर्मचारीको यस नियम बमोजिम पाउने कुनै रकम लिन नपाउँदै मृत्यु भएमा सो रकम निजको परिवारको सदस्यहरूमध्ये यस नियम बमोजिम निजको निवृत्तिभरण वा उपदान पाउने ठहरिएको व्यक्तिले लिन पाउनेछ ।
- ६) निवृत्तिभरण वा उपदान दिँदा मृत कर्मचारीले आफ्नो परिवारको सदस्य मध्येमा वा आफ्नो नावालक भाई वा अविवाहिता दिदी बहिनी कसैलाई इच्छाएको रहेछ भने सो व्यक्तिलाई र कुनै कारणले सो व्यक्तिले पाउन नसक्ने अवस्था भएमा वा कसैलाई नइच्छायाइएको भएमा सो कर्मचारीको परिवारको सदस्यमध्ये समितिले उचित ठहराएको व्यक्तिलाई दिइनेछ ।
- ७) ^५प्राधिकरणको कामको सिलसिलामा दुर्घटनामा परी त्यस्तो दुर्घटनाबाट कुनै कर्मचारीको अंग भंग भई काम गर्न नसक्ने भएमा वा मृत्यु भएमा निज वा निजको सगोलका विधवा पत्नी वा विधुर पति वा नावालक सन्तती वा सगोलका आमा बाबुले यस नियमावलीका अन्य

१ पाँचौं संशोधनद्वारा थप ।

२ पाँचौं संशोधनद्वारा थप ।

३ दोश्रो संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

नियमानुसार पाउने सुविधाका अतिरिक्त एकमुष्ट जम्मा रु. ५०,०००।- (पचास हजार) जीवनवृत्ति र सन्ततिवृत्तिको रूपमा पाउनेछन् ।

५८) कुनै कर्मचारीको मृत्यू भई निजको हकवाला पेन्सन पट्टा वा उपदान लिनको लागि एक जिल्लाबाट अर्को जिल्लामा जानु परेमा पहिले एक पटकको लागि निज मृतक कर्मचारीले सेवामा छंदा खाईपाई आएको एक महिनाको तलव बराबरको अतिरिक्त रकम निजको हकवालालाई बाटो खर्च वापत दिइनेछ ।

यस उपनियमको प्रयोजनको लागि काठमाडौं उपत्यकालाई एउटै जिल्ला मानिनेछ ।

१०.८ **वेपत्ता भएको कर्मचारीको निवृत्तिभरण र उपदान** : (१) सेवामारही काम गरेको कुनै कर्मचारी हराई वेपत्ता भई ५ वर्ष मरे बाँचेको पत्ता नलागेमा त्यस्तो कर्मचारीलाई यस नियमको १०.६ वा १०.७ बमोजिम उपदान र निवृत्तिभरणको रकम निजको परिवारलाई दिइनेछ ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि दफा १०.७ बमोजिम निवृत्तिभरणलिन पाउने व्यक्ति निवृत्तिभरण लिन नपाउँदै वेपत्ता भएमा सात वर्षसम्म र निवृत्तिभरण पाउन थालेपछि वेपत्ता भएमा सात वर्ष पुग्न बाँकी अवधिसम्म निजको परिवारलाई निवृत्तिभरणको पुरै रकम र सो अवधि पछि पति वा पत्नीलाई आजीवन निवृत्तिभरणको आधा रकम पारिवारिक निवृत्तिभरण दिइनेछ ।

(३) वेपत्ता भएको कर्मचारी पछि फेला परेमा नियम १०.६ बमोजिमको उपदान भुक्तानी दिइ नसकेको भए सो

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

उपदान वा नियम १०.७ बमोजिम पाउने निवृत्तिभरणको रकम निजले दावी गर्न आएको मितिदेखि निजलाई नै दिइनेछ ।

तर, उपनियम (१) वा (२) बमोजिम भुक्तानी दिइसकेको उपदान निवृत्तिभरण वा पारिवारिक निवृत्तिभरण रकममा पछि फेला परेको व्यक्तिले दावी गर्न पाउनेछैन ।

१०.९ **पदावधि सम्बन्धी विशेष व्यवस्था** : (१) बाह्रौं तहको पदमा छ वर्ष सेवा गरिसकेका प्राधिकरणका कर्मचारीलाई प्राधिकरणको सेवाबाट अवकाश दिइनेछ ।

(२) उपनियम (१) को प्रयोजनको लागि सेवा गरेको अवधि गणना गर्दा यो नियमावली प्रारम्भ भए पछि निज कर्मचारी उक्त पदमा पदस्थापना भएको मितिलाई आधार मानिनेछ ।

५ दोश्रो संशोधनद्वारा थप ।

परिच्छेद-११
आचरण

- ११.१ **अनुशासन र आज्ञापालन** : (१) कर्मचारीले अनुशासनमा रही आफ्नो सेवा र पद अनुसारको कर्तव्य ईमान्दारी र तत्परताकोसाथ पालन गर्नुपर्दछ ।
- (२) कर्मचारीले प्राधिकरणको काम सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिको अधिकृतले दिएका आज्ञालाई शीघ्रताकासाथ पुरा गर्नुपर्नेछ ।
- (३) कर्मचारीले आफूभन्दा माथिका सबै पदाधिकारीहरू प्रति उचित आदर देखाउनु पर्नेछ र आफू मुनिका कर्मचारीहरू प्रति उचित व्यवहार गर्नु पर्नेछ ।
- ११.२ **कार्यालय समय, समय पालन र नियमित हाजिरी**: (१)कर्मचारीले निर्धारित कार्यालय समयमा नियमित रूपमा कार्यालयमा उपस्थित भई हाजिर जनाउन खडा गरिएको हाजिरी कितावमा हाजिरी जनाई आफूलाई सुम्पिएको जिम्मेवारी वहन गर्नु पर्नेछ ।
- (२) कर्मचारीले कार्यालयमा उपस्थित भई हाजिरी जनाइसकेपछि आफू भन्दा माथिको अधिकृतको अनुमति नलिई कार्यालय समयमा आफूलाई तोकिएको स्थान छोडी अन्यत्र कतै जान हुँदैन ।
- ११.३ **आफ्नो सेवा र पद अनुसारको आचरण पालना गर्नुपर्ने** : प्रत्येक कर्मचारीले आफ्नो सेवा र पद अनुकूलको आचरण पालन गर्नु पर्नेछ ।
- ११.४ **प्रतिनिधित्व गर्नमा प्रतिबन्ध**:कर्मचारीले आफूलाई मर्का परेको विषयमा आफैले वा वारेसद्वारा सम्बन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष निवेदन दिन बाहेक अरु व्यक्ति वा समुहको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्नु हुँदैन ।

- ११.५ **कर्मचारी ट्रेड युनियन र पेशागत, व्यवसायीक तथा सामाजिक संस्थाको सदस्यता**: (१) कर्मचारीले प्रचलित कानूनको अधिनमा रही ट्रेड युनियन गठन गर्न र अन्य पेशागत, व्यवसायीक तथा सामाजिक संस्थाको सदस्यता लिन सक्नेछन् ।
- तर अधिकृत एघारौं तह र सो भन्दा माथिका कर्मचारीहरू ट्रेड युनियनको सदस्य हुन सक्ने छैनन् भने कार्यालय प्रमुख भई काम गर्नु पर्ने अधिकृत स्तरका कर्मचारी ट्रेड युनियनको सकृय सदस्य हुन सक्ने छैनन् ।
- (२) कर्मचारीको ट्रेड युनियनका सदस्यहरूले छनौट गरेका पदाधिकारीहरू रहेको कर्मचारीहरूको आधिकारीक ट्रेड युनियनको गठन हुनेछ ।
- (३) कर्मचारीहरूको आधिकारीक ट्रेड युनियनले प्राधिकरणको सँगठनात्मक संरचनाको आधारमा आफ्नो पेशागत मागहरू सम्बन्धित निकायमा प्रस्तुत गरी सामाजिक सम्वाद र सामूहिक सौदावाजी गर्न सक्नेछन् ।
- (४) कर्मचारीहरूको आधिकारीक ट्रेड युनियनको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-
- (क) कर्मचारीको हक हित संरक्षण एवं सम्बर्द्धन गरी सेवालालाई प्रभावकारी र गतिशील बनाउन प्राधिकरणलाई रचनात्मक सुभावा र सहयोग प्रदान गर्ने,
- (ख) खण्ड (क) को प्रयोजनकोलागि भेला, तालीम, प्रशिक्षण, गोष्ठी, लगायतका रचनात्मक एवं सिर्जनात्मक कार्यहरू सञ्चालन गर्ने,

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

- (ग) कर्मचारी ट्रेड युनियनको महासंघ गठन गर्ने, त्यसको सदस्य बन्ने, अन्तर्राष्ट्रिय संघ वा महासंघको सदस्य बन्ने, र आफ्नो संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने अधिकार हुनेछ ।
- (५) कर्मचारी सेवा नियमावली बनाउँदा प्राधिकरणले कर्मचारीहरूको आधिकारीक ट्रेड युनियनको सल्लाह र सुझाव लिनेछ ।
- (६) कर्मचारीहरूको आधिकारीक ट्रेड युनियनको पदाधिकारीहरूबाट आफ्नो कार्यक्षेत्र अनुकूल स्थानमा सरुवाको माग भएमा प्राधिकरणले सो अनुरूपको सरुवा हुने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (७) कर्मचारीहरूको ट्रेड युनियन र कर्मचारीहरूको आधिकारीक ट्रेड युनियनको पदाधिकारी र सदस्यहरूलाई ट्रेड युनियन सम्बन्धी स्वदेशी तथा वैदेशिक सेमिनार, गोष्ठी, अधिवेशन, संगठन सम्बन्धी कार्य आदि कार्यक्रममा भाग लिनकोलागि प्राधिकरणलाई आर्थिक दायित्व नपर्ने गरी एकवर्षमा बढीमा तीस दिनसम्मको काजको व्यवस्था गरिनेछ ।
- ११.६ **अवाञ्छित सम्पर्क कायम गर्न नहुने** : प्राधिकरणको हित विपरित अन्य कुनै संस्था वा त्यस्तो संस्थासँग सम्बन्धित व्यक्तिहरूसँग अवाञ्छित सम्पर्क कायम गरी आफ्नो ओहोदाको मर्यादा विपरित गैर जिम्मेवारीपूर्ण कार्य गर्नु हुँदैन ।
- ११.७ **राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न नहुने** : कुनै पनि कर्मचारीले आफ्नो सेवा सम्बन्धी कुरामा मतलब साध्य गर्ने मनसायले अन्य कर्मचारी माथि कुनै राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु हुँदैन ।
- ११.८ **सरकार तथा प्राधिकरणको आलोचना गर्न नहुने** : (१) प्राधिकरणको कर्तव्य पालनाको सन्दर्भमा बाहेक प्राधिकरणको नीति विपरित हुने गरी वा नेपाल सरकार र जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी कुनै पनि कर्मचारीले आफ्नो काल्पनिक वा वास्तविक नामबाट वा वेनामी

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

- कुनै लेख प्रकाशित गर्न, प्रेसलाई कुनै खबर दिन, विद्युतीय संचार माध्यमबाट भाषण प्रसारित गर्न, कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा कुनै वक्तव्य प्रकाशित गर्नु हुँदैन ।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्रचलीत कानून र प्राधिकरणको नीतिको विपरित नहुने साहित्यिक, वैज्ञानिक व्यवसायिक कलात्मक कार्य गर्ने, लेख प्रकाशन गर्न वा प्रसारण गर्न यस नियमावलीमा लेखिएको कुनै पनि कुराले बाधा पुऱ्याएको मानिनेछैन ।
- ११.९ **खटाईएको कार्यालय वा स्थानमा जानुपर्ने** : कर्मचारीले प्राधिकरणको कामको सिलसिलामा अधिकार प्राप्त अधिकारीले खटाएको प्राधिकरणको कार्यालय वा स्थानमा गई आफूलाई तोकिएको जिम्मेवारीको पालना गर्नु पर्नेछ ।
- ११.१० **प्राधिकरणको अहित हुने कार्य गर्न नहुने** : लापरवाही वा गैर जिम्मेवारी तरीकाले जानाजान त्रुटीपूर्ण ढंगबाट प्राधिकरणलाई अहित हुने गरी कुनै कार्य गर्नु हुँदैन ।
- ११.११ **प्राधिकरणलाई हानी नोक्सानी पार्न नहुने** : कर्मचारीले प्राधिकरणको कामकारवाही सञ्चालन गर्दा जानाजान लापरवाही वा त्रुटीपूर्ण ढंगले प्राधिकरणलाई कुनै प्रकारबाट हानि नोक्सानी पुग्ने गरी काम गर्न हुँदैन ।
- ११.१२ **कम्पनीको स्थापना, संचालन, ब्यापार व्यवसाय तथा प्राईभेट प्राक्टीस गर्न नहुने** :
- (१) कर्मचारीले लिखित स्वीकृति नलिई देहायको काम गर्नु हुँदैन ।
- (क) कुनै बैंक वा कम्पनीको स्थापना, रजिष्ट्रेशन वा संचालनको काममा भाग लीन,
- (ख) प्रचलीत कानून बमोजिम दर्ता गराउनु पर्ने कुनै व्यापार वा व्यवसाय गर्न,
- (ग) अन्यत्र कुनै प्रकारको नोकरी स्वीकार गर्न ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि समितिले तोकेको शर्तको अधीनमा रही प्राधिकरणको स्वीकृति लीई व्यवसायिक कार्य गर्न पाईनेछ ।
- ११.१३ **सेवा सम्बन्धी समाचार प्रकाश गर्नमा प्रतिबन्ध** : (१) कुनैपनि कर्मचारीले अख्तियारवालाको स्वीकृति नलिई आफूले प्राधिकरणको सेवामा रही कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा जानकारीमा आएको कुनै गोप्य वा कानूनद्वारा निषेधित विषय आफूले लेखेको वा संकलन गरेको कुनै कागजपत्र वा समाचार प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रुपबाट अरु अनाधिकृत कर्मचारी वा व्यक्ति वा प्रेसलाई दिनु वा वताउनु हुँदैन । यो प्रतिबन्ध जुनसुकै कारणबाट सेवामा नरहेको व्यक्तिको हकमा समेत लागू रहनेछ ।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कर्मचारीले आफ्नो पदीय कामको सम्बन्धमा कसैले लगाएको भुठ्ठा आरोपको सफाई दिनको निमित्त अख्तियारवालाको स्वीकृति लिई प्रेस वा अदालतको सहारा लीन यस नियमावलीमा लेखिएको कुनैपनि कुराले वाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
- ११.१४ **प्रदर्शन र हडताल गर्न प्रतिबन्ध** : कर्मचारीले नेपाल अधिराज्यको 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 मानिसहरु बीच वैमनस्य उत्पन्न गराउने वा साम्प्रदायिक दुर्भावना फैलाउने गरी वा कुनै अपराधलाई प्रश्रय हुने गरी वा प्राधिकरणको दैनिक काम सञ्चालन गर्न वाधा पुग्ने गरी प्रदर्शन गर्न, हडतालमा भाग लीन वा सो कार्य गर्ने उद्देश्यले अरुलाई उक्साउन समेत हुँदैन ।
- ११.१५ **हडताल, थुनछेक तथा घेराउ गर्नमा प्रतिबन्ध** : कर्मचारीले प्राधिकरणको कुनै पनि कर्मचारीलाई कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

- पूरा गर्नमा वाधा विरोध हुने गरी हडताल वा कलम बन्द तथा शारीरिक वा मानसिक उत्पीडन हुने गरी दवाव दिन वा सो गर्ने उद्देश्यले अरुलाई उक्साउन समेत हुँदैन ।
- ११.१६ **दान, उपहार, चन्दा स्वीकार गर्न वा सापटी, आर्थिक लेनदेन गर्न नहुने** : कर्मचारीले आफैले वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यले प्राधिकरणको कामसँग सम्बन्धित व्यक्तिहरूसँग काम कारवाहीमा असर पर्ने गरी कसैसँग दान, उपहार, चन्दा स्वीकार गर्न वा सापटी वा आर्थिक लेनदेन गर्न वा कुनै प्रकारको आर्थिक प्रलोभनमा पर्न, कमिसन वा गैर कानूनी रुपमा रकम लीन वा भ्रष्टाचार गर्न हुँदैन ।
- ११.१७ **राजनीतिमा भाग लीन नहुने** : कर्मचारीले राजनीतिमा भाग लीन, कुनै राजनैतिक दल वा संगठनको सदस्यता प्राप्त गर्न र राजनैतिक पदको लागि हुने निर्वाचनमा उम्मेद्वार हुन र त्यस्तो निर्वाचनमा कुनै उम्मेद्वार, राजनैतिक दल वा संगठनको तर्फबाट प्रचार प्रसार गर्न वक्तव्य वा भाषण दिन र मत माग्न हुँदैन ।
- तर कसैलाई मत दिएको वा दिने विचार गरेको कुरा प्रकट नगरी प्रचलित कानून बमोजिम आफूले पाएको मतदानको अधिकार प्रयोग गर्न यस नियमावलीले कुनै वाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
- ११.१८ **सम्पत्तिको विवरण पेश गर्नु पर्ने** : कर्मचारीले आफ्नो र आफ्नो परिवारको नाममा रहेको चल तथा अचल सम्पत्तिको विवरण अनुसूची १४ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी कर्मचारी प्रशासन विभागमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ११.१९: **चेतावनी दिन सक्ने** : कुनै कर्मचारीले समय पालन नगरेमा प्राधिकरणको काम सम्बन्धि कुरामा आफू भन्दा माथिको कर्मचारीले दिएको आज्ञा पालन नगरेमा वा कार्यालय सम्बन्धी

१पाँचौं संशोधनद्वारा थप ।

काममा लापरवाही वा ढिलासुस्ती गरेमा त्यस्तो कर्मचारीलाई सम्बन्धित विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखले कारण खोली चेतावनी दिन सक्नेछ, र सो को अभिलेख सम्बन्धित कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण फाइलमा राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद -१२

सेवाको सुरक्षा र पुरस्कार

- १२.१ **कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा:** नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको अवस्थामा बाहेक कर्मचारीलाई सफाईको सबूद दिने मनासिव माफिकको मौका नदिई सेवाबाट हटाईने वा बर्खास्त गरिनेछैन ।
- १२.२ **कर्मचारीको बचाउ:** कुनैपनि कर्मचारीले आफ्नो ओहदाको कर्तव्य पालन सम्भ्री गरेको कुनै कामको सम्बन्धमा निज उपर दायर भएको मुद्दाको प्रतिरक्षा प्राधिकरणले गर्नेछ ।
- १२.३ **सेवा शर्तको सुरक्षा:** कुनै पनि कर्मचारीलाई निजको नियुक्ति हुँदा तत्काल लागू रहेको तलब, उपदान, निवृत्तिभरण र अन्य सुविधा सम्बन्धी सेवाका शर्तहरू मा निजको स्वीकृती वेगर निजलाई प्रतिकूल असर पर्ने गरी परिवर्तन गरिने छैन । पछि हुने संशोधनले त्यस्तो संशोधन हुनु अगावै बहाल रहेको कुनै कर्मचारीको उपयुक्त सेवाका शर्तहरूमा कुनै प्रकारले प्रतिकूल असर पर्ने भएमा त्यस्तो संशोधित व्यवस्था बमोजिम गर्न मन्जुर गरेको लिखित स्वीकृति नभै त्यस्तो व्यवस्था निजको हकमा लागू हुने छैन ।
- १२.४ **प्रोत्साही पुरस्कार:** (१) प्राधिकरणको प्रगतिको लागि आफ्नो लगनशीलता र सीपको प्रयोग गरी उत्कृष्ट एवं अनुकरणीय कार्य गर्ने कर्मचारीहरूलाई प्राधिकरणले देहाय बमोजिमको पुरस्कार द्वारा पुरस्कृत गर्नेछ:-
- (क) सेवामा रही सबैभन्दा उत्कृष्ट र अनुकरणीय कार्य गर्ने एकजना कर्मचारीलाई प्रत्येक वर्ष एकलाख रुपैया सम्मको सर्वोत्कृष्ट प्राधिकरण सेवा पुरस्कार,

१ पाँचौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

- (ख) सेवामा रही उत्कृष्ट र अनुकरणीय कार्य गर्ने पाँचजना सम्म कर्मचारीहरूलाई प्रत्येक वर्ष वीस हजार रुपैया नगदको उत्कृष्ट प्राधिकरण सेवा पुरस्कार,
- (ग) सेवामा रही उत्कृष्ट कार्य गर्ने दशजना सम्म कर्मचारीहरूलाई प्रत्येक वर्ष सम्बद्ध कर्मचारीको अन्तिम तलव स्केल ननाधने गरी बढीमा थप पाँच ग्रेड सम्मको प्राधिकरण सेवा पुरस्कार
- (घ) सेवामा रही पच्चीस वर्ष सेवा पूरा गरेका कर्मचारीहरूलाई दीर्घ सेवा पदक ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम पुरस्कार प्रदान गर्नकोलागि समितिले तोकेको समितिको सदस्यको संयोजकत्वमा तीन सदस्यीय पुरस्कार सिफारिश समितिको गठन गरिनेछ र सोही सिफारिश समितिको सिफारिसमा समितिले पुरस्कार दिने निर्णय गर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम गठित पुरस्कार सिफारिश समितिले पुरस्कार प्रदान गर्ने कर्मचारीको छनौट गर्न आधार र प्रकृया स्पष्ट एवं पारदर्शी हुनु पर्नेछ ।
- (४) तीन वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा नगरेको कर्मचारी पुरस्कार प्राप्त गर्नकोलागि योग्य मानिनेछैन ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

परिच्छेद -१३
सजाय र पुनरावेदन

- १३.१. **सजाय:** उचित र पर्याप्त कारण भएमा कर्मचारीलाई देहाय बमोजिमको सजाय दिन सकिनेछः
- (क) नसिहत दिने,
- (ख) बढीमा तीन तलव वृद्धि रोक्का गर्ने
- (ग) बढीमा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने,
- (घ) आर्थिक हानी नोक्सानी असूल उपर गर्ने,
- (ङ) भविष्यमा सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने ।
- (च) भविष्यमा सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट वर्खास्त गर्ने ।
- १३.२ **नसिहत दिने :** नियम ११.१, ११.२, ११.३, ११.४, ११.५, ११.६, र ११.१२ विपरित आचरण गर्ने कर्मचारीलाई नसिहत दिइनेछ ।
- १३.३ **तलव वृद्धि, बढुवा रोक्का :** देहायको अवस्थामा कुनै कर्मचारीलाई तलव वृद्धि वा बढुवा रोक्का गर्ने गरी सजायको आदेश दिइनेछः
- (क) ***दुई पटक** नसिहत पाई सकेको कर्मचारीले पुनः नसिहत पाउने काम गरेमा,
- (ख) नियम ११.७, ११.८, ११.९, ११.१३, ११.१४, ११.१५, ११.१६, ११.१७ विपरित आचरण गरेमा,
- १३.४ **आर्थिक हानि नोक्सानी असूल उपर गर्ने :** नियम ११.१० र ११.११ विपरित आचरण गरेको कारणबाट प्राधिकरणलाई पर्न गएको आर्थिक हानी नोक्सानी सम्बन्धित कर्मचारीबाट भराउने गरी आदेश दिन सकिनेछ ।

*दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।१०।२६)

१३.५ **भविष्यमा सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने:** देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई भविष्यमा प्राधिकरणको सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउन सकिनेछ :

- (क) अयोग्यताको कारणले आफ्नो पदको काम वा जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा ।
- (ख) विदा स्वीकृत नगराई लगातार साठी दिनसम्म कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा ।
- (ग) कार्यालय समयमा बराबर मादक पदार्थ सेवन गरेमा ।
- (घ) आचरण सम्बन्धी कुरा बराबर उल्लंघन गरेमा ।
- (ङ) बराबर अनुसासनहीन काम गरेमा ।
- (च) राजनीतिमा भाग लीएमा ।
- (छ) आफ्नो पदको जिम्मेवारीको बराबर वेवास्ता गरेमा ।
- ▲(ज) कुनै कर्मचारीले बहुवाको दरखास्त फाराम भर्दा भ्रष्टाचार विवरण पेश गरेमा ।

१३.६ **भविष्यमा सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गर्ने :** देहायका अवस्थामा भविष्यमा सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिने छ :

- (क) भ्रष्टाचार गरेमा ।
- (ख) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा कसूर प्रमाणित भएमा ।

१३.७ **विभागीय सजायको आदेश दिने अधिकारी:**(१) नियम १३.१ को खण्ड (क), (ख),(ग) र (घ) बमोजिमको सजायको आदेश दिने अधिकार देहाय बमोजिमका कर्मचारीको हकमा देहाय बमोजिमका अधिकारीलाई हुनेछ

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।१०।२६)

- (क) सहायक पहिलो तहदेखि सहायक पाँचौ तहसम्मका कर्मचारीको हकमा कार्यालय प्रमुख वा विभागीय प्रमुख ।
- (ख) अधिकृत छैठौं तहदेखि अधिकृत बाह्रौ तहसम्मका कर्मचारीको हकमा महानिर्देशक ।
- (ग) महानिर्देशकको हकमा निज नेपाल सरकारको बहालवाला कर्मचारी भएमा समितिको सिफारिशमा नेपाल सरकार र निज प्राधिकरणकै कर्मचारी भएमा समितिका सदस्यहरु मध्येबाट समितिको अध्यक्षले तोकेका ३ जना सदस्यहरु रहेको उपसमिति ।

(२) नियम १३.१ को खण्ड (ङ) र (च) बमोजिमको सजायको आदेश दिने अधिकार देहाय बमोजिमका कर्मचारीको हकमा देहाय बमोजिमका अधिकारीलाई हुनेछ:-

- (क) सहायक तहका कर्मचारीको हकमा महानिर्देशक,
- (ख) अधिकृत छैठौं तहदेखि अधिकृत बाह्रौ तहसम्मका कर्मचारीको हकमा समितिका सदस्यहरु मध्येबाट समितिको अध्यक्षले तोकेको ३ जना सदस्यहरु रहेको उपसमिति ।
- (ग) महानिर्देशकको हकमा निज नेपाल सरकारको बहालवाला कर्मचारी भएमा समितिको सिफारिशमा नेपाल सरकारको र निज प्राधिकरण कै कर्मचारी भएमा समितिका सदस्यहरु मध्येबाट समितिको अध्यक्षले तोकेका ३ जना सदस्यहरु रहेको उपसमिति ।

१३.८ **निलम्बन गर्ने :** (१) कुनै कर्मचारीको सम्बन्धमा नियम १३.५ र १३.६ बमोजिमको कुनै अभियोगको सिलसिलामा जाँचबुझ गर्नु परेमा जाँचबुझ समाप्त नहुन्जेल सम्मको लागि सम्बन्धित

▲पाँचौं संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले देहायको अवस्था विद्यमान भएमा निलम्बन गर्न सक्नेछ :

- (क) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिँदा भुठ्ठा सवूत प्रमाण संकलन गर्न सक्ने वा आफ्नो विरुद्धको सवूत प्रमाण गायब गर्न सक्ने सम्भावना देखिएमा,
वा
- (ख) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिँदा कार्यालयलाई हानी नोक्सानी हुने सम्भावना देखिएमा ।
- (२) कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने अभियोगको सूचना दिनुको साथै निजलाई सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले निलम्बन समेत गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई निलम्बन गर्दा साधारणतः तीन महीना भन्दा बढी गर्नु हुँदैन । सो अवधि भित्रै कर्मचारी उपरको कारवाही किनारा लगाउनु पर्नेछ । कुनै असाधारण अवस्था परी उक्त अवधिभित्र कारवाही किनारा लगाउन नसकिने भै निलम्बनको अवधि बढाउनु परेमा सजाय दिन पाउने अधिकारीले एक महिनासम्म निलम्बनको अवधि बढाउन सकिनेछ ।
- (४) नैतिक पतन देखिने फौज्दारी अभियोगमा गिरफ्तार भई थुनिएको कर्मचारी त्यसरी थुनिएको अवधिभर स्वतः निलम्बन भएको मानिनेछ ।

१३.९ **निलम्बनको समाप्ति** : कुनै कर्मचारी आफ्नो पदमा पुनः स्थापित भएमा वा निमय १३.८ को उप-नियम (३) बमोजिमको अवधि

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

पूरा भएमा वा सेवाबाट हटाईएमा वा बरखास्त गरिएमा निजको निलम्बन समाप्त हुनेछ ।

- १३.१० **सफाई पेश गर्न मौका दिनु पर्ने**: (१) सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले कुनै कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिनुभन्दा अघि कारवाही गर्न लागिएको कारणको उल्लेख गरी सो कर्मचारीलाई उचित म्याद दिई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिनुपर्नेछ । यसरी मौका दिँदा निजमाथि लगाइएको आरोप स्पष्ट रूपले किटिएको र प्रत्येक आरोप कुन कुन कुरा र कारणमा आधारित छ सो समेत खुलाउनु पर्नेछ । त्यस्तोमा सम्बन्धित कर्मचारीले पनि म्याद भित्र आफ्नो सफाई पेश गर्नुपर्नेछ । र यसरी पेश हुन आएको सफाईलाई सम्बन्धित अधिकारीले गम्भीरता पूर्वक मनन गर्नुपर्नेछ ।
- (२) सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले आवश्यक ठानेमा स्वयं वा कुनै अन्य अधिकृतद्वारा जाँचवुझ गराउन सक्नेछ । जाँचवुझ गर्ने अधिकृतलाई देहायको तरिका अपनाई विभागीय जाँचवुझको कारवाही चलाउने अधिकार हुनेछ :
- (क) बयान गराउने, लिखित प्रमाणहरू दाखिल गराउने र साक्षीको नाममा आदेश जारी गर्ने ।
- (ख) अभियोग लागेको कर्मचारीको रोहवरमा सवूद प्रमाण बुझ्ने ।
- (ग) अभियोग लागेको कर्मचारीलाई साक्षीसँग जिरह गर्न र अभियोग विरुद्ध सवूत प्रमाण दाखिल गर्ने मौका दिने ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिमको जाँचवुझको काम सकिएपछि सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारी समक्ष जाँचवुझ अधिकृतले प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । निजले त्यस्तो

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

प्रतिवेदनमा सजाय सम्बन्धी कारण सहितको आफ्नो ठहरसाथ जो भएको सवूद प्रमाण पनि दाखिला गर्नुपर्नेछ।

- (४) कुनै कर्मचारीलाई निलम्बन गर्नु परेमा सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारले निलम्बन पत्र र उपनियम (१) बमोजिम सफाई पेश गर्न लेखिएको पत्र सम्बन्धित कर्मचारीलाई बुझाउनु पर्नेछ।
- (५) सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले कुनै कर्मचारीसँग सफाई माग गर्नु भन्दा अगावै स्वयं वा कुनै अन्य अधिकृतद्वारा उपनियम (२) बमोजिम विभागीय जाँचवुझ गराई निजको ठहर सहितको प्रतिवेदन लिन सक्नेछ।

१३.११ **सजायको आदेश दिनु अघि सजाय प्रस्ताव गर्नु पर्ने** : नियम १३.१ बमोजिमको सजायको आदेश दिनुभन्दा पहिले विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले नियम १३.१० को उपनियम (१) बमोजिम 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 उचित म्याद दिई स्पष्टीकरण माग्नु पर्नेछ।

१३.१२ **सफाई सन्तोषजनक नहुनाको कारण खुलाउनु पर्ने** : सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले कुनै कर्मचारीसँग नियम १३.१० को उपनियम (१) बमोजिम पेश हुन आएको सफाई सन्तोषजनक नभएमा त्यसको कारण पनि खुलाउनु पर्नेछ। त्यस्तो कर्मचारीको सम्बन्धमा नियम १३.१० को उपनियम (२) बमोजिम जाँचवुझ गराइएको भए सो को नतीजा समेत उल्लेख गरी प्रस्तावित सजायको औचित्य पनि उक्त स्पष्टीकरणमा खुलाउनु पर्नेछ।

१३.१३ **सजायको आदेश र नक्कल सम्बन्धी कार्यविधि**: (१) कर्मचारी उपर कुनै विभागीय सजायको निर्णय गर्दा सजायको आदेश दिन पाउने

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

अधिकारले सम्बन्धित कर्मचारीलाई सफाई वा स्पष्टीकरण पेश गर्न पर्याप्त मौका प्रदान भए नभएको समेत विचार गरी निज कर्मचारीबाट पेश भएको सफाई, स्पष्टीकरण तथा उपलब्ध सम्पूर्ण सवूद प्रमाणको समुचित मूल्यांकन गरी स्पष्ट कारण खुलाई आफ्नो राय ठहरसाथ निर्णय गर्नु पर्नेछ। यसरी सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले सजायको आदेशको सम्बन्धमा आफ्नो स्पष्ट राय साथ अनुसूची-१५ बमोजिम निर्णय गर्नु पर्नेछ।

(२) यस परिच्छेदमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कुनै कर्मचारीलाई एउटा सजाय प्रस्ताव गरी सफाई, स्पष्टीकरण माग गरे पछि अर्को सजाय दिने गरी निर्णय गर्नु हुँदैन। तर कुनै कारण परी घटी वा बढी सजाय गर्नुपर्ने अवस्था परेमा नियम १३.१० को कार्यविधि पुनः पूरा गर्नु पर्नेछ।

(३) सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले उपनियम (१) बमोजिम कुनै पनि कर्मचारीलाई विभागीय सजाय दिने निर्णय गर्दा निर्णय मिति भन्दा पहिलेदेखि नै लागू हुनेगरी निर्णय गर्नु हुँदैन।

▲तर नियम १३.५ को खण्ड (ख) बमोजिमको कसुरमा सजाय गर्दा कार्यालयमा अनुपस्थित भएको मिति देखि र नियम १३.६ को खण्ड (क) र (ख) बमोजिमको कसुरमा सजाय गर्दा अदालतबाट कसुर ठहर भएको मिति देखि लागू हुने गरी निर्णय गरिनेछ।

(४) कुनै पनि कर्मचारीको सम्बन्धमा उपनियम (१) बमोजिम भएको विभागीय सजायको आदेशको एक प्रति नक्कल सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले सम्बन्धित कर्मचारीलाई विना दस्तुर दिनु पर्नेछ।

▲पाँचौं संशोधनद्वारा थप।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।०।२६)

- ५) यस नियमावली बमोजिम कर्मचारीलाई दिइएको सजायको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।
- ६) उपनियम (५) बमोजिम राखिएको अभिलेख अधिकार प्राप्त अधिकारीले नसिहत पाएकोमा सो सजाय पाएको मितिले एक वर्षको अवधिभर, निलम्बन भएकोमा सो अवधिभर, बहुवा रोक्का भएकोमा रोक्का भएको अवधिभर र तलब वृद्धि रोक्का भएकोमा रोक्का भएको अवधिभर देहाय बमोजिमको प्रयोजनकोलागि मनन गर्नु पर्नेछः-
- (क) विभागीय प्रमुखमा पदस्थापन गर्दा,
(ख) कायम मुकायम मुकरर गर्दा,
(ग) कार्यालय प्रमुखको पदमा जिम्मेवारी दिँदा,
(घ) कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्दा,
(ङ) पुरस्कार प्रदान गर्दा,
(च) अध्ययन वा तालिममा मनोनयन गर्दा,
(छ) विशेष बहुवा गर्दा, स्तरवृद्धि गर्दा र
(ज) अन्य कुनै किसिमको अवसर प्रदान गर्दा ।

१३.१४ **पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी** : (१) नियम १३.१ बमोजिमको सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले नियम १३.१३ बमोजिम दिएको सजायको आदेश उपर चित्त नबुझ्ने कर्मचारीले देहाय बमोजिमको अधिकारी समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ :

- (क) कार्यालय प्रमुख र विभागीय प्रमुखले दिएको सजायको आदेश उपर महानिर्देशक,
(ख) महानिर्देशकले दिएको सजायको आदेश उपर समिति,

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।०।२६)

- (ग) नियम १३.७ को उपनियम (१) को खण्ड (ग) र उपनियम (२) को खण्ड (ख) र (ग) बमोजिमको उपसमितिले दिएको सजायको आदेश उपर समिति ।

१३.१५ **पुनरावेदनको कार्यविधि** : कुनै कर्मचारीले नियम १३.१३ बमोजिम आफुलाई दिएको सजायको आदेश विरुद्ध पुनरावेदन दिनु परेमा देहाय बमोजिमको कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछ :-

- (क) पुनरावेदन गर्ने कर्मचारीले आफ्नै नामबाट पुनरावेदन दिनु पर्नेछ र त्यस्तो पुनरावेदन उचित र आदरसूचक भाषामा लेखिएको हुनु पर्नेछ ।
(ख) पुनरावेदन गर्ने कर्मचारीले पुनरावेदनको साथमा आफ्नो सफाईको निमित्त जो भएको सबुद प्रमाण संलग्न राख्नुका साथै जुन नियमको विरुद्ध पुनरावेदन गरिएको हो सो नियमको नक्कल समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ ।
(ग) पुनरावेदन दिँदा पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीलाई सम्बोधन गरी पुनरावेदन दर्ता गराउनु पर्नेछ ।
(घ) सजायको आदेश पाएको मितिले पैंतीस दिन भित्र पुनरावेदन दिनु पर्नेछ । तर पुनरावेदनको म्याद नघाई पुनरावेदन गर्ने व्यक्तिले पर्याप्त कारण देखाई निवेदन दिएमा पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले मनासिव ठहर्‍याएको तीन महिनासम्ममा परेको पुनरावेदनलाई दर्ता गर्न सक्नेछ ।

१३.१६ **पुनरावेदन माथि विचार तथा निर्णय** : (१) नियम १३.१५ बमोजिम परेको पुनरावेदनमा पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले देहायका कुराहरु विचार गर्नु पर्नेछ ।

१पाँचौं संशोधनद्वारा थप ।

- (क) सजायको आदेशमा आधार लिइएका कुराहरूको यथार्थता प्रमाणित भईसकेको छ वा छैन ।
(ख) प्रमाणित भई सकेका कुराहरू सजाय गर्नको निमित्त पर्याप्त छन् वा छैनन् ।
(ग) सजाय गरेको ठीक, पर्याप्त अप्रयाप्त वा बढी के छ?
- (२) उपनियम (१) बमोजिमका कुराहरूको सम्बन्धमा विचार गरिसकेपछि पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले पुनरावेदकलाई दिइएको सजाय सदर वा बदर गर्ने वा त्यस्तो सजायलाई घटाउने गरी अन्तिम निर्णय दिन सक्नेछ ।

१३.१७ **सेवा पुनः स्थापित भएमा तीन महीना भित्र उपस्थित हुनुपर्ने** : कुनै कर्मचारीको सम्बन्धमा यस नियमावली बमोजिम पुनरावेदनको अन्तिम किनारा लागेपछि त्यसको परिणाम स्वरूप वा अदालतको निर्णय बमोजिम निजको सेवा पुनः स्थापित हुने भएमा सो निर्णयको सूचना पाएको मितिले तीन महीना भित्र निज उपस्थित हुन नआएमा निजको नोकरी थामी दिन कर लाग्ने छैन ।

परिच्छेद -१४

श्रेणी र तह मिलान सम्बन्धी व्यवस्था

१४.१ **श्रेणी, सुविधा तथा तह मिलान** : (१) ऐनको दफा ३२ बमोजिम तत्कालीन हवाई विभाग तथा अन्तर्गत कार्यरत विभिन्न श्रेणीका स्थायी पदमा कार्यरत कर्मचारीहरू प्राधिकरणको सेवामा परिणत हुँदा देहाय बमोजिम पद मिलान गरिनेछ । यसरी पद मिलान गर्दा निजले खाइपाई आएको ग्रेड संख्यामा नघटने गरी मिलान गरिएको तहको ग्रेड समेत दिइनेछ ।

नेपाल सरकारका श्रेणी प्राधिकरणको तह

(क)	रा.प. प्रथम श्रेणी	बाह्रौं तह
(ख)	रा.प. द्वितीय श्रेणी	दशौं तह
(ग)	रा.प. तृतीय श्रेणी	आठौं तह
(घ)	रा.प. अनं प्रथम श्रेणी	छैठौं तह
(ङ)	रा.प. अनं द्वितीय श्रेणी	पाँचौं तह
(च)	रा.प. अनं. तृतीय श्रेणी	चौथो तह
(छ)	रा.प. अनं. चतुर्थ श्रेणी	तेस्रो तह
(ज)	ड्राइभर प्रथम	तेस्रो तह दोस्रो स्तर
	ड्राइभर द्वितीय	तेस्रो तह तेस्रो स्तर
	ड्राइभर तृतीय	तेस्रो तह चतुर्थ स्तर
	ड्राइभर चतुर्थ	३ ग्रेड थप
(झ)	पियन वा सो सरह	प्रथम एक तह द्वितीय स्तर
	पियन वा सो सरह	द्वितीय एक तह तृतीय स्तर
	पियन वा सो सरह	तृतीय ३ ग्रेड थप
(२)	उपनियम (१) बमोजिम तह मिलान गर्दा प्राधिकरणको संगठन तालीकामा रिक्त दरवन्दी नभएता पनि स्वतः पद सृजना भएको मानिनेछ । यस्ता पदहरू उक्त कर्मचारीहरू वहुवा वा अवकाश भै गएमा स्वतः खारेज हुनेछन् ।	

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।७।२६)

- (३) उपनियम (१) बमोजिम स्वेच्छाले प्राधिकरण सेवामा जाने कर्मचारीले नेपाल सरकारमा गरेको सेवा अवधिको पेन्सन, उपदान, औषधी तथा अन्य सुविधा नलीइकन गएको अवस्थामा निजको नोकरी अवधि प्राधिकरणका अन्य कर्मचारी सरह सबै सुविधा एवं वृत्ति विकासको लागि पुरा अवधि गणना गरिनेछ।
- (४) उपदान, पेन्सन, औषधी उपचार तथा अन्य सुविधा वापतको भुक्तानी नलिइकन प्राधिकरण सेवामा परिणत भएको कर्मचारीको नेपाल सरकारमा गरेको सेवा अवधिको निजामती सेवा ऐन र निजामती सेवा नियमावली अनुसार पाउने सबै सुविधाहरूको रकम हिसाव गरी तीन किस्तामा प्राधिकरणले नेपाल सरकारबाट प्राप्त गरेपछि प्राधिकरणको समेत सेवा जोडी अवकाश हुँदा यसै नियमावली बमोजिम भुक्तानी गरिदिनेछ।
- (५) नियम १४.१ को उपनियम (१) बमोजिम प्राधिकरणको सेवामा परिणत हुने कर्मचारीलाई निजहरू वहाल रहने तह, सेवा, समूह, उपसमूह र पद निर्धारण गरी समूहकृत गरेको जानकारी गराइनेछ।

१४.२ **अस्थायी कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) नेपाल सरकार हवाई विभाग र अन्तर्गतका कार्यालयमा प्रचलित नियमानुसार अस्थायी नियुक्ति भै अटुट रूपमा वहाल रहिरहेका कर्मचारीहरूलाई पदपूर्ति समितिले नियम ३.७ बमोजिम एक पटकको लागि मात्र सिमित ल्याकत परीक्षा (Closed Suitibility Test) को प्रकृयाबाट छनौट गरी सक्षम उम्मेदवारलाई नियुक्तिको लागि अधिकार प्राप्त अधिकारी समक्ष सिफारिश गर्नेछ। त्यस्ता कर्मचारीहरूको अस्थायी सेवाको ५० प्रतिशत सेवा अवधी ज्येष्ठता र

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।७।२६)

- निवृत्तिभरणको प्रयोजनको लागि गणना गरिनेछ। यस्ता कर्मचारीलाई उम्मेदवार बन्न उमेरको हद लाग्ने छैन।
- (२) साविकमा हवाई विभाग वा अन्तर्गत प्रचलित नियमानुसार नियुक्ति पाएका अस्थायी कर्मचारीहरूले आफ्नो सेवा छुटाई अवकाश लिन चाहेमा वा अवकाश भएमा निजले गरेको सेवा अवधिको प्रत्येक वर्षको खाइपाई आएको एक महिनाको तलबको दरले हुन आउने रकम एक मुष्ठ नेपाल सरकारले उपलब्ध गराउनेछ।

परिच्छेद -१५

विविध

- १५.१ **सुविधाको हकदार:** कुनै कर्मचारी सेवामा वहाल रहदै वा कुनै पनि किसिमबाट सेवाबाट अवकाश प्राप्त गरिसकेपछि यस नियमावली बमोजिम पाउने सुविधा लीन नपाउदै मृत्यु भएमा त्यस्तो मृत कर्मचारीले यस नियमावली बमोजिम पाउने सुविधा कसैलाई ईच्छाएको रहेछ भने ईच्छाएको व्यक्तिलाई र कसैलाई ईच्छाएको रहेनछ भने प्रचलीत कानून बमोजिम निजको निजकको हकवालाई दिईनेछ ।
- १५.२ **बरवुभारथ:** (१) नयाँ नियुक्ति वा बहुवा भएको कर्मचारीले नियुक्ति वा बहुवा भएको पदको कार्यभार सम्हाल्नु अगावै आफ्नो जिम्मामा रहेका नगदी, जिन्सी लगायतका सबै कागजपत्र नियुक्ति वा बहुवा पत्रमा म्याद तोकिएकोमा सोही म्याद भित्र र म्याद नतोकिएकोमा नियुक्ति वा बहुवाको पत्र बुझेको मितिले बाटोको म्याद वाहेक सात दिन भित्र सो पद सम्हाल्ने अर्को कर्मचारीलाई बुझाउनु पर्नेछ । साथै त्यस्तो नगदी, जिन्सी तथा कागजपत्र बुझिलिने व्यक्तिले पनि सोही म्याद भित्र बुझिलिनु पर्नेछ । तर सो म्याद भित्र बरवुभारथ हुन नसक्ने भनी दिएको निवेदन उचित लागेमा कार्यालय प्रमुखले थप २१ दिनको म्याद दिन सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम बरवुभारथको काम समाप्त भएपछि अख्तियार प्राप्त व्यक्तिबाट बरवुभारथ प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम बुझिलिने व्यक्ति सम्बन्धित प्राधिकरणमा हाजिरी हुन आएको रहेनछ भने बुझाउनु पर्ने व्यक्तिले आफू भन्दा निकटतम तल्लो कर्मचारीलाई बुझाउन सक्नेछ र त्यस्तो कर्मचारीले बुझिलिई सम्बन्धित कर्मचारी हाजिरी भएपछि बुझाई दिनुपर्नेछ ।

- (४) उपनियम (१) र (३) बमोजिम बरवुभारथको काम समाप्त भएपछि सो को जानकारी सम्बन्धित विभागलाई दिनुपर्नेछ ।

१५.३ **सल्लाहकार सम्बन्धी व्यवस्था:** ऐनको दफा १९ बमोजिम सल्लाहकार नियुक्ति करारमा ^{११}खुला प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट मात्र गरिनेछ । त्यसरी नियुक्त भएका सल्लाहकारको सेवाको शर्त तथा सुविधा सोही करारनामामा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

१५.४ **निर्णयमा असर नपर्ने:** यस नियमावली बमोजिम अख्तियार प्राप्त अधिकारीले गरेको कारवाहीमा तात्त्विक असर नपर्ने सानोतिनो त्रुटीबाट निर्णयमा कुनै असर पर्ने छैन ।

१५.५ **उमेरको हद:** बहुवा परीक्षाको लागि उम्मेदवार हुन प्राधिकरणको कर्मचारीलाई उमेरको हद लाग्ने छैन ।

१५.६

१५.७

१५.८ **अधिकार प्रत्यायोजन:** यस नियमावली बमोजिम आफूलाई प्राप्त भएको अधिकार महानिर्देशकले विभागीय प्रमुख, कार्यालय प्रमुख तथा अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई यथोचित रूपले प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

तर विभागीय कारवाही गर्ने रउजुरी सुन्ने अधिकार प्रत्यायोजन गर्न पाइने छैन ।

१५.९ **प्रशासकीय आदेश दिने र वाधा अड्चन फुकाउने :** (१) प्राधिकरणका दैनिक व्यवस्थापनका कार्यहरूलाई प्रभावकारी र गतिशिल तुल्याउन र समितिको निर्देशन र प्रत्यायोजित अधिकार भित्र रही उचित देखिएका आदेश, निर्देशनहरू महानिर्देशकले समय

^{११}दोश्रो संशोधनद्वारा थप ।

^{१२}पहिलो संशोधनद्वारा खारेज ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

समयमा जारी गर्न सक्नेछ। कर्मचारीहरूले यस्ता आदेश, निर्देशनहरू पालना गर्नुपर्नेछ।

(२) यो नियमावलीको प्रावधानहरूलाई कार्यान्वयन गर्दा बाधा अड्चन आएमा नियमावलीको विपरित नहुने गरी महानिर्देशकले त्यस्तो बाधा अड्चन फुकाउनसक्नेछ।

१५.१० **कार्यान्वयन गर्ने अधिकारी** : यस नियमावलीमा भएका प्रावधानहरू कार्यान्वयन गर्ने अधिकारी नतोकिएको खण्डमा सो को कार्यान्वयन महानिर्देशकले गर्नेछ।

१५.११ **निर्देशिका एवं दिग्दर्शन बनाउन सक्ने** : यो नियमावलीमा व्यवस्था गरिएका प्रावधान कार्यान्वयन गर्न समितिले ऐन तथा यस नियमावलीको प्रतिकूल नहुने गरी आवश्यक निर्देशिका तथा कर्मचारी नियमावली दिग्दर्शन बनाउन सक्नेछ।

१५.११(क) **अनुसूची संशोधन**: (१) समितिले यस नियमावलीको अनुसूचीमा आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ।

१५.१२ **बचाउ**: निजामती सेवा ऐन, २०४९ र निजामती सेवा नियमावली, २०५० बमोजिम भए गरेका सम्पूर्ण काम कारवाहीहरू यो नियमावली प्रारम्भ भएपछि, यसै बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

१ पाँचौं संशोधनद्वारा संशोधित।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

***अनुसूची-१**

(नियम १.२ को (घ) संग सम्बन्धित)

विभागीय प्रमुख

१. महानिर्देशक
२. उपमहानिर्देशकहरू र बाह्रौं तहका अधिकृतहरू र
३. समितिले तोकेका अन्य अधिकृतहरू

*पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित।

अनुसूची-२

♦ (नियम १.२ (ड) संग सम्बन्धित)

कार्यालय प्रमुखहरू

निश्चित उद्देश्य पूर्तिको लागि छुट्टै बजेट तथा दरबन्दी भई आर्थिक तथा प्रशासकीय अधिकार प्रयोग गर्न पाउने देहायका प्रमुखहरू :

१. आयोजना प्रमुखहरू
२. जिल्ला स्थित नागरिक उड्डयन कार्यालयका प्रमुखहरू
३. समितिले समय समयमा तोकेका अन्य अधिकृत तथा पदाधिकारीहरू

अनुसूची ३

(नियम २.३ संग सम्बन्धित)

समूह तथा उपसमूहहरू

१. **प्रशासन सेवा**

समूह	उपसमूहसमूह	उपसमूह
(क) प्रशासन	(क) प्रशासन(ख) आर्थिक प्रशासन	(क) लेखा
	(ख) कानून	(ख) राजश्व
	(ग) तथ्यांक	
	(घ) पुस्तकालय	
	* (ङ) व्यापार प्रशासन	
२. **प्राविधिक सेवा**

समूह	
(क)	सिभिल ईन्जिनियरिङ्ग
(ख)	ईलेक्ट्रिकल ईन्जिनियरिङ्ग
(ग)	मेकानिकल ईन्जिनियरिङ्ग
(घ)	एरोनोटिकल ईन्जिनियरिङ्ग
* (ङ)	सिभिल एभिएशन अपरेशन(क) एयर ट्राफिक सर्भिसेज (ख) एभिएशन फायर सर्भिसेज (ग) फ्लाइट अपरेशन सर्भिसेज
(च)	ईलेक्ट्रोनिक एण्ड टेलिकम्युनिकेशन ईन्जिनियरिङ्ग
(छ)	विविध (प्राविधिक) : यस समूह अन्तर्गत रहने पदहरू कम्प्युटर प्रोग्रामर, कम्प्युटर अपरेटर, टेलिफोन अपरेटर, क्यामरामेन, एनाउन्सर, लिफ्ट अपरेटर, ब्यागेज, टूली अपरेटर, फोटोकपि अपरेटर, ^५ हाल बहाल रहेका तर माथि कुनै पनि सेवा समूह र उप समूहमा नपरेका पदहरू

♦ दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

* दशौं संशोधनद्वारा थप ।

* पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

^५ दोश्रो संशोधनद्वारा थप ।

अनुसूची-४

(नियम २.५ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

अधिकृत र सहायक स्तरका तह र पदहरू

अधिकृत स्तर

तह	पदनाम
वाह्रौं	उपमहानिर्देशक, महाप्रबन्धक, प्रतिष्ठान प्रमुख
एघारौं	निर्देशक, विमानस्थल प्रमुख
दशौं	उपनिर्देशक, विमानस्थल प्रमुख
नवौं	प्रबन्धक, विमानस्थल प्रमुख
आठौं	उप प्रबन्धक, विमानस्थल प्रमुख
सातौं	वरिष्ठ अधिकृत, विमानस्थल प्रमुख
छैठौं	अधिकृत, विमानस्थल प्रमुख

सहायक स्तर

पाचौं	वरिष्ठ सहायक, वरिष्ठ सवारी चालक
चौथो	सहायक, सवारी चालक, हेल्पर
तेश्रो	सवारी चालक, सहायक हेल्पर, कार्य सहायक
दोश्रो	वरिष्ठ कार्यालय सहयोगी
पहिलो	कार्यालय सहयोगी

अनुसूची ५

(नियम २.६ सँग सम्बन्धित)

कार्य विवरण फाराम

पद र तह :			
रिपोर्ट गर्ने अधिकारी			
स्वीकृति गर्ने	स्वीकृति मिति	पदको नम्बर	

१. पदको संक्षिप्त विवरण र उद्देश्य
२. काम कर्तव्य र जिम्मेवारी
३. अधिकार
४. समान तह र अन्य निकायहरूसंगको सम्बन्ध
५. कार्य सम्पादनको मूल्यांकनका आधारहरू
६. आवश्यक अनुभव
७. आवश्यक एवं बान्छनीय योग्यता
८. प्रत्यक्ष मातहतका पदाधिकारीहरू

कर्मचारीको दस्तखत :
सुपरिवेक्षकको दस्तखत :
स्वीकृत गर्नेको दस्तखत :

अनुसूची ६[⊗]

(नियम ३.५ र नियम ६.३ संग सम्बन्धित)

क) प्रशासन सेवा

पदपूर्तिका लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यता						
तह	सेवा	समूह	उपसमूह	खुल्ला प्रतियोगिताका लागि	आन्तरिक प्रतियोगिताका लागि	कार्य क्षमताको आधारमा बढुवाको लागि
पहिलो	प्रशासन	प्रशासन	-	नेपाली लेखपढ गर्न जान्ने	-	-
दोश्रो	प्रशासन	प्रशासन	-	∞	-	-
तेस्रो	प्रशासन	प्रशासन	-	∞	-	♥ दश कक्षा उत्तीर्ण
चौथो	प्रशासन	प्रशासन	प्रशासन	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस. एल. सी. वा सो सरह उत्तीर्ण	-	दशम कक्षा उत्तीर्ण
चौथो	प्रशासन	आर्थिक प्रशासन	लेखा/राजश्व	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस. एल. सी. वा सो सरह उत्तीर्ण	-	♥ दशम कक्षा उत्तीर्ण
पाँचौ	प्रशासन	प्रशासन	प्रशासन	प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण	-	♥ एसएलसी उत्तीर्ण
पाँचौ	प्रशासन	प्रशासन	कानून	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कानून विषयमा प्रवीणता प्रमाणपत्र वा सो सरह उत्तीर्ण	-	♥ एसएलसी उत्तीर्ण

⊗ तेश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

∞ पाँचौ संशोधनद्वारा भिकिएको

♥ पाँचौ संशोधनद्वारा संशोधित ।

-११३-

पाँचौ	प्रशासन	प्रशासन	तथ्यांक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट तथ्यांक शास्त्र वा गणित विषय सहित कुनै विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण	-	♥ एसएलसी उत्तीर्ण
पाँचौ	प्रशासन	प्रशासन	पुस्तकालय	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट पुस्तकालय विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण वा कुनै विषयमा प्रवीणता प्रमाणपत्र उत्तीर्ण र पुस्तकालय सम्बन्धी तालीम प्राप्त	-	♥ एसएलसी उत्तीर्ण
पाँचौ	प्रशासन	आर्थिक प्रशासन	लेखा/राजश्व	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट बाणिज्य शास्त्र, अर्थशास्त्र वा व्यापार प्रशासनमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण	-	♥ एसएलसी उत्तीर्ण
छैठौ	प्रशासन	प्रशासन	प्रशासन	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण
छैठौ	प्रशासन	प्रशासन	कानून	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कानून विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कानून विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कानून विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण

♥ पाँचौ संशोधनद्वारा संशोधित ।

-११४-

दशौं	प्रशासन	आर्थिक प्रशासन	लेखा/राजस्व (चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट पदको लागि)	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट वा सो सरहको डिग्री प्राप्त	-	-
एघारौं	प्रशासन	प्रशासन	प्रशासन	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण
एघारौं	प्रशासन	आर्थिक प्रशासन	-	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट वाणिज्य शास्त्र, अर्थशास्त्र वा व्यापार प्रशासनमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण
बाह्रौं	प्रशासन/ प्राविधिक	-	-	-	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण ।

-११७-

ख) प्राविधिक सेवा

पदपूर्तिका लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यता						
तह	सेवा	समूह	उपसमूह	खुल्ला प्रतियोगिताका लागि	आन्तरिक प्रतियोगिताका लागि	कार्य क्षमताको आधारमा बढुवाको लागि
दशौं	प्राविधिक	इलेक्ट्रिकल/ मेकानिकल इन्जिनियरिंग	-	- ^{००}	-	
तेस्रो	प्राविधिक	मेकानिकल इन्जिनियरिंग (सवारी चालक)	-	नेपाली लेखपढ गर्न जान्ने र ड्राइभिङ लाइसेन्स प्राप्त गरी कमिमा ३ वर्षको ड्राइभिङ अनुभव भएको ।	-	-
तेस्रो	प्राविधिक	इलेक्ट्रिकल/ मेकानिकल/ सिभिल इन्जिनियरिंग	-	दशम कक्षा उत्तीर्ण र सम्बन्धित विषयको ६ महिनाको तालीम वा एक वर्षको कार्यानुभव	-	- ^{००}
चौथो	प्राविधिक	इलेक्ट्रिकल/ मेकानिकल/ सिभिल इन्जिनियरिंग	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस. एल. सी. वा सो सरह उत्तीर्ण र सम्बन्धित विषयको ६ महिनाको तालीम प्राप्त ।		दशम कक्षा उत्तीर्ण र सम्बन्धित विषयको तालीम वा कार्यानुभव
चौथो	प्राविधिक	सिभिल एभिएशन अपरेशन	एभिएशन फायर सर्भिस	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस. एल. सी. वा सो सरह उत्तीर्ण र नागरिक उड्डयनसँग सम्बन्धित संस्थाबाट जिवनोद्धार	-	-

^{००} पाँचौ संशोधन द्वारा भिकिएको

-११८-

				तथा विमानस्थल अग्नी निवारण सम्बन्धी आधारभूत तालिम प्राप्त		
पाँचौं	प्राविधिक	सिभिल एभिएशन अपरेशन	एभिएशन फायर सर्भिस	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण र नागरिक उड्डयनसँग सम्बन्धित संस्थाबाट जिवनोद्धार तथा विमानस्थल अग्नी निवारण सम्बन्धी आधारभूत तालिम प्राप्त	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस. एल. सी. वा सो सरह उत्तीर्ण र नागरिक उड्डयनसँग सम्बन्धित संस्थाबाट जिवनोद्धार तथा विमानस्थल अग्नी निवारण सम्बन्धी आधारभूत तालिम प्राप्त
पाँचौं	प्राविधिक	सिभिल एभिएशन अपरेशन	एयर ट्राफिक सर्भिसेस	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण र प्राधिकरणबाट मान्यता प्राप्त तालीम संस्थाबाट एयर ट्राफिक सर्भिसेस सम्बन्धी कम्तिमा ३ महिना अवधिको तालिम प्राप्त	-	-
पाँचौं	प्राविधिक	इलेक्ट्रिकल इन्जिनियरिंग	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इलेक्ट्रिकल इन्जिनियरिङ्ग विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण	-	एस.एल.सी. उत्तीर्ण र इलेक्ट्रिकल सम्बन्धी तालीम प्राप्त वा कार्यानुभव

-११९-

पाँचौं	प्राविधिक	मेकानिकल इन्जिनियरिंग	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट मेकानिकल इन्जिनियरिङ्ग विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण	-	एस.एल.सी. उत्तीर्ण र मेकानिकल सम्बन्धी तालिम प्राप्त वा कार्यानुभव
पाँचौं	प्राविधिक	इलेक्ट्रोनिकस एण्ड टेलिकम्यूनिकेशन	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इलेक्ट्रोनिकस / इलेक्ट्रोनिकस एण्ड टेलिकम्यूनिकेशन इन्जिनियरिंग विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण	-	एस.एल.सी. उत्तीर्ण र इलेक्ट्रोनिकस एण्ड टेलिकम्यूनिकेशन सम्बन्धी तालिम प्राप्त वा कार्यानुभव
पाँचौं	प्राविधिक	सिभिल इन्जिनियरिंग	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिंग विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण	-	एस.एल.सी. उत्तीर्ण र सम्बन्धित विषयको तालिम प्राप्त वा कार्यानुभव
पाँचौं	प्राविधिक	आर्किटेक्ट इन्जिनियरिंग	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट आर्किटेक्ट इन्जिनियरिंग विषयमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।	-	-
छैठौं	प्राविधिक	सिभिल एभिएशन अपरेशन	एभिएशन फायर सर्भिस	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण र नागरिक उड्डयन सँग सम्बन्धित संस्थाबाट जिवनोद्धार तथा विमानस्थल अग्नीनिवारण सम्बन्धी आधारभूत तालिम प्राप्त	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण र नागरिक उड्डयन सँग सम्बन्धित संस्थाबाट जिवनोद्धार तथा विमानस्थल अग्नीनिवारण सम्बन्धी आधारभूत तालिम प्राप्त

-१२०-

				प्राप्त र कम्तिमा १ महिनाको सम्बन्धित विषयको थप तालीम प्राप्त ।	प्राप्त	निवारण सम्बन्धी आधारभूत तालिम प्राप्त
सातौँ	प्राविधिक	सिभिल एभिएशन अपरेसन	एयर ट्राफिक सर्भिसेस	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट विज्ञान वा सूचना प्रविधि (IT) वा व्यवस्थापन विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण र प्राधिकरणबाट मान्यता प्राप्त संस्थाबाट कम्तिमा ६ महिना अवधिको आधारभूत एयर ट्राफिक सर्भिसेज तालिम प्राप्त	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा कम्तिमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण र प्राधिकरणबाट मान्यता प्राप्त संस्थाबाट कम्तिमा एक वर्ष अवधिको आधारभूत एयर ट्राफिक सर्भिसेज तालिम प्राप्त	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा कम्तिमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण र प्राधिकरणबाट मान्यता प्राप्त संस्थाबाट कम्तिमा एक वर्ष अवधिको आधारभूत एयर ट्राफिक सर्भिसेज तालिम प्राप्त
सातौँ	प्राविधिक	सिभिल एभिएशन अपरेसन	ल्फाइट अपरेसन	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट विज्ञान विषयमा Physics र Mathematics सहित प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण भई कुनै पनि विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको र अन्तर्राष्ट्रिय नागरिक उड्डयन संगठनका कुनै पनि सदस्य राष्ट्रबाट Commercial Pilot License वा Airlines	-	-

^ नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण संचालक समितिको मिति २०६९/२/३१ को निर्णयानुसार संशोधित ।

* नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण संचालक समितिको २०६७/३/३२ को निर्णयानुसार संशोधित ।

-१२३-

				Transport Pilot License प्राप्त गरेको ।		
सातौँ	प्राविधिक	इलेक्ट्रिकल इन्जिनियरिंग	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इलेक्ट्रिकल इन्जिनियरिंग विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इलेक्ट्रिकल इन्जिनियरिंग विषयमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इलेक्ट्रिकल इन्जिनियरिंग विषयमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण
सातौँ	प्राविधिक	मेकानिकल इन्जिनियरिंग	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट मेकानिकल इन्जिनियरिंग विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट मेकानिकल इन्जिनियरिंग विषयमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट मेकानिकल इन्जिनियरिंग विषयमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण
सातौँ	प्राविधिक	इलेक्ट्रोनिकस एण्ड टेलिकम्यूनिकेशन	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इलेक्ट्रोनिकस / इलेक्ट्रोनिकस एण्ड टेलिकम्यूनिकेशन इन्जिनियरिंग विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इलेक्ट्रोनिकस / इलेक्ट्रोनिकस एण्ड टेलिकम्यूनिकेशन इन्जिनियरिंग विषयमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इलेक्ट्रोनिकस / इलेक्ट्रोनिकस एण्ड टेलिकम्यूनिकेशन इन्जिनियरिंग विषयमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण
सातौँ	प्राविधिक	सिभिल इन्जिनियरिंग	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल/एयरपोर्ट इन्जिनियरिंग विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल/एयरपोर्ट इन्जिनियरिंग विषयमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल/एयरपोर्ट इन्जिनियरिंग विषयमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण

-१२४-

					अग्नीनिवारण सम्बन्धी तालिम प्राप्त ।	तथा विमानस्थल अग्नीनिवारण सम्बन्धी तालिम प्राप्त ।
एघारौँ	प्राविधिक	सिभिल एभिएशन अपरेशन	एयर ट्राफिक सर्भिसेज	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण र प्राधिकरणबाट मान्यता प्राप्त संस्थाबाट एकै चरण वा दुई चरणमा गरी कम्तिमा एक वर्ष अवधिको आधारभूत एयर ट्राफिक सर्भिसेज तालिम प्राप्त ।	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण र प्राधिकरणबाट मान्यता प्राप्त संस्थाबाट एकै चरण वा दुई चरणमा गरी कम्तिमा एक वर्ष अवधिको आधारभूत एयर ट्राफिक सर्भिसेज तालिम प्राप्त ।
एघारौँ	प्राविधिक	सिभिल एभिएशन अपरेशन	ल्फाइट अपरेशन	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र प्राधिकरणबाट कमर्सियल पाइलट लाइसेन्स प्राप्त ।	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र प्राधिकरणबाट कमर्सियल पाइलट लाइसेन्स प्राप्त ।
एघारौँ	प्राविधिक	इलेक्ट्रिकल इन्जिनियरिंग	-	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इलेक्ट्रिकल	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इलेक्ट्रिकल

^ नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण संचालक समितिको मिति २०६९/२/३१ को निर्णयानुसार संशोधित ।

-१२९-

					ईन्जिनियरिंग विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।	ईन्जिनियरिंग विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।
एघारौँ	प्राविधिक	मेकानिकल इन्जिनियरिंग	-	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट मेकानिकल इन्जिनियरिंग विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट मेकानिकल इन्जिनियरिंग विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।
एघारौँ	प्राविधिक	सिभिल इन्जिनियरिंग	-	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिंग विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिंग विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।
एघारौँ	प्राविधिक	एरोनटिकल इन्जिनियरिंग	-	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एरोनटिकल/ एयरवर्दिनेस इन्जिनियरिंग विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एरोनटिकल/ एयरवर्दिनेस इन्जिनियरिंग विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।
बाह्रौँ	प्रशासन/ प्राविधिक	-	-	-	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण ।

-१३०-

ग) प्राविधिक सेवा अन्तर्गत विविध समूहका पदहरु

पदपूर्तिका लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यता						
तह	सेवा	समूह	उपसमूह	खुल्ला प्रतियोगिताका लागि	आन्तरिक प्रतियोगिताका लागि	कार्य क्षमताको आधारमा बढुवाको लागि
तेस्रो	प्राविधिक	विविध	-	दशम कक्षा उत्तीर्ण र सम्बन्धित विषयको ६ महिनाको तालीम वा एक वर्षको कार्यानुभव ।	-	-
चौथो	प्राविधिक	विविध	-	एस एल सी उत्तीर्ण र सम्बन्धित विषयको ६ महिनाको तालीम	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट दशम कक्षा उत्तीर्ण र सम्बन्धित विषयको तालीम वा कार्यानुभव
पाँचौं	प्राविधिक	विविध कम्प्यूटर अपरेटर	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण र मान्यता प्राप्त संस्थाबाट कम्तिमा ६ महिनाको कम्प्यूटर सम्बन्धी तालिम प्राप्त ।	-	-
पाँचौं	प्राविधिक	विविध कम्प्यूटर अपरेटर बाहेक विविध समूहभित्र पर्ने पदहरु	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण वा कुनै विषयमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण र सम्बन्धित विषयमा ६ महिनाको तालिम प्राप्त ।	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.एल.सी. उत्तीर्ण र सम्बन्धित विषयको तालीम वा कार्यानुभव
छैठौं	प्राविधिक	विविध कम्प्यूटर अपरेटर	-	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण र कम्तिमा ६ महिनाको	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.एल.सी. उत्तीर्ण र कम्तिमा ६ महिनाको कम्प्यूटर सम्बन्धी तालिम

-१३१-

					कम्प्यूटर सम्बन्धी तालिम प्राप्त ।	प्राप्त ।
छैठौं	प्राविधिक	विविध कम्प्यूटर अपरेटर बाहेक विविध समूहभित्र पर्ने पदहरु	-	-	सम्बन्धित विषयमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण वा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण र सम्बन्धित विषयको तालीम प्राप्त	एस.एल.सी. उत्तीर्ण र सम्बन्धित विषयको तालीम प्राप्त
सातौं	प्राविधिक	विविध कम्प्यूटर प्रोग्रामर	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्प्यूटर इन्जिनियरिंग विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्प्यूटर इन्जिनियरिंग विषयमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कम्प्यूटर इन्जिनियरिंग विषयमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण वा कुनै विषयमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण र मान्यता प्राप्त संस्थाबाट कम्प्यूटर प्रोग्रामिंग सम्बन्धी कम्तिमा ६ महिनाको तालिम प्राप्त ।
सातौं	प्राविधिक	विविध कम्प्यूटर प्रोग्रामर बाहेक विविध समूहभित्र पर्ने पदहरु	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण वा कुनै विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण र सम्बन्धित विषयको ६ महिनाको तालीम प्राप्त	सम्बन्धित विषयमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण वा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण र सम्बन्धित विषयको तालीम प्राप्त	सम्बन्धित विषयमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण वा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण र सम्बन्धित विषयको तालीम प्राप्त

-१३२-

दृष्टव्य :

१. यो नियमावली लागु हुनभन्दा अगाडि प्राविधिक सेवा सिभिल एभिएशन अपरेशन समूह, एयर ट्राफिक सर्भिसेज उपसमूहको पदमा सेवा प्रवेश गरेका कर्मचारी वा एयर ट्राफिक सर्भिसेज को आधारभूत तालिममा छनौट भईसकेका जनशक्तिको हकमा सेवा प्रवेश र बढुवा प्रयोजनको लागि “कुनै पनि विषयमा स्नातक” न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र “कुनै पनि विषयमा स्नातकोत्तर” एक तह माथिको सम्बन्धित विषयको शैक्षिक योग्यताको रूपमा मान्य हुनेछ ।
२. तालिम भन्नाले पदपूर्ति समितिले तोकेको सेवा, समूह र उपसमूहलाई आवश्यक पर्ने सम्बन्धित विषयमा प्राप्त गरेको तालिमलाई जनाउनेछ ।
३. यी नियमहरु प्रारम्भ हुँदाको बखत तत्कालीन श्री ५ को सरकारको सेवा, समूह उपसमूहमा बहाल रहेका कर्मचारीको हकमा निजहरुलाई त्यस्तो सेवा, समूह तथा उपसमूहमा प्रवेश गर्न तोकिएको शैक्षिक योग्यता नै यस नियमको प्रयोजनको निमित्त न्यूनतम शैक्षिक योग्यता मानिनेछ ।
४. प्रशासन सेवातर्फ दोश्रो र तेश्रो तह तथा प्राविधिक सेवातर्फ दोश्रो, तेश्रो (सवारी चालक बाहेक) र चौथो (ए.फा.स. समूह बाहेक) तहका पदहरुको लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पदपूर्ती समितिको सिफारिसमा समितिले तोक्न सक्नेछ ।
५. सेवा प्रवेशको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा एक तह माथिको सम्बन्धित विषयको कुनै एक अतिरिक्त शैक्षिक उपाधिलाई कार्य सम्पादन मूल्यांकनद्वारा बढुवा गर्ने प्रयोजनका लागि एक तह माथिको योग्यताको अंक गणना गरिनेछ ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६.१०.१२६)

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
प्रधान कार्यालय, बबरमहल, काठमाडौं
प्राविधिक/अप्राविधिक पदको
खुला/आन्तरिक प्रतियोगिता

अनुसूची-७

(नियम ३.९ सँग सम्बन्धित)

उम्मेदवारको दरखास्त फाराम

(आ.ब.)

विज्ञापन नं.

रोल नं.

नाम, थर:

परीक्षा केन्द्र:

पद:

तह:

सेवा

समूह

उपसमूह

नोट: खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदहरू मध्ये नियमानुसार तोकिएका समूहका उम्मेदवारहरू बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराउन भनि छुट्याइएको पदहरूको पदपूर्तिका लागि भएको विज्ञापनमा दरखास्त दिनु भएको समूह चिन्ह (०) लगाउनुहोस् ।

क) महिला
ख) आदिवासी/जनजाती
ग) मधेसी
घ) दलित
ङ) अपाङ्ग
च) पिछ्छाइएको क्षेत्र

मूल्य रु. १०००-

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६.१०.१२६)

कार्यालय प्रयोजनको लागि
परीक्षाको सकेत नं.
रोल नं./विज्ञापन
नं./पुस्ता नं.
.....

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
दस्तखत फाराम
(खुला/आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाका लागि)

हाललाई विधिको फाराम
भएको छैन भन्ने भनाइलाई
कोटो टोती फोटोग्राफ सकेत पत्र
भरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने ।

(क) उम्मेदवारले दरखास्त फाराम भरेको पद सम्बन्धी विवरण

१. विज्ञापन नं.	२. खुला/आ.प्र.:	३. पद:	४. सेवा:
५. समूह:	६. उप समूह:	७. तह:	८. परीक्षा केन्द्र:
९. खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदहरू मध्ये नियमानुसार तोकिएको समूहका उम्मेदवारहरू बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराउन भनी छुट्याइएका पदहरूको पदपूर्तिका लागि भएको विज्ञापनमा दरखास्त दिनुभएको भए समूह चिन्ह (०) लगाउनुहोस् ।			क) महिला ग) मधेसी ङ) अपाङ्ग ख) आदिवासी/जनजाती घ) दलित च) पिछ्छाइएको क्षेत्र

(ख) उम्मेदवारको वैयक्तिक विवरण:

उम्मेदवारको	नाम, थर	देवनागरिमा		
	नागरिकता नं.	अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा	जारी गर्ने जिल्ला:	लिङ्ग:
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला:	ख) न.पा./गा.वि.स.	ग) वडा नं.	मित:
	घ) टोल:	ङ) मार्ग/घर नं.	च) फोन नं.	
पत्राचार गर्ने ठेगाना:			ईमेल:	
बाबुको नाम, थर:		आमाको नाम, थर:		
बाजेको नाम, थर:		पति/पत्नीको नाम, थर:		
जन्म मिति (वि.सं.मा)		(इस्वी सम्मतमा)	हाल उमेर: वर्ष	महिना

(ग) शैक्षिक योग्यता/तालिम (दरखास्त फाराम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता/तालिम मात्र उल्लेख गर्ने)

आवश्यक न्यूनतम योग्यता	विश्वविद्यालय/बोर्ड/तालिम दिने संस्था	शैक्षिक उपाधि/तालिम	संकाय	श्रेणी/प्रतिशत	मूल विषय
शैक्षिक योग्यता					
तालिम					

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।१०।२६)

(घ) अनुभव सम्बन्धी विवरण (दरखास्त फारम भरेको पदको लागि चाहिने आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता/तालिम मात्र उल्लेख गर्ने)

कार्यालय	पद	सेवा/समूह/उपसमूह	तह	स्थायी/अस्थायी/करार	अवधि	
					देखि	सम्म

असाधारण विदा लिएको भए अवधि: देखि सम्म

मैले यस दरखास्तमा खुलाएका सम्पूर्ण विवरणहरू सत्य छन् । दरखास्त बुझाएको पदको विज्ञापनको लागि अयोग्य ठहरिने गरी कुनै सजाय पाएको छैन । कुनै कुरा ढाँटे वा लुकाएको ठहरिएमा प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु/बुझाउनेछु । उम्मेदवारले पालन गर्ने भनी प्रचलित कानून तथा यस दरखास्त फारममा पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालन गर्न मञ्जुर गर्दछु ।

उम्मेदवारको ल्याप्छे सहिछाप		उम्मेदवारले माथि उल्लेख गरेको अनुभवको विवरण ठिक छ भनी प्रमाणित गर्ने अधिकृतको दस्तखत नाम, थर: पद/दजा: मिति: कार्यालयको छाप
दायाँ	बायाँ	
उम्मेदवारको दस्तखत मिति:		
प्राधिकरणको कर्मचारीले भने		
रासद/भौचर नं.		रोल नं.
दरखास्त अस्वीकृत भए सोको कारण:		
दरखास्त रजु गर्नेको दस्तखत: मिति:		दरखास्त स्वीकृत/अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत: मिति:

टिप्पणी: दरखास्तसाथ विज्ञापनमा उल्लेखित लगायत निम्न लिखित कागजातहरू अनिवार्य रूपमा उम्मेदवार आफैले प्रमाणित गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

- नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- समकक्षता र सम्बद्धता आवश्यक पर्नेमा सोको प्रतिलिपि,
- विज्ञापन भएको पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि),
- ने.ना.उ. प्राधिकरण कर्मचारीको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६ को नियम ३.२ को उपनियम (२) को प्रयोजनको लागि महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेसी र दलित उम्मेदवारले आर्थिक र सामाजिक रूपमा पछाडि परेको भन्ने प्रमाणको प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्नेछ ।
- सेवा सम्बन्धी ऐन/नियमावलीमा तोकिएको भए सम्बन्धित व्यवसायिक परिषद्मा नाम दर्ता भएको प्रमाणको प्रतिलिपि ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।१०।२६)

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण

कार्यालय प्रयोजनको लागि
 परिष्कारको संकेत नं.
 रोल नं./विज्ञापन नं./सुचना नं.

उम्मेदवारहरूले अनिवार्य रूपमा आफैले निम्न विवरणहरू स्पष्ट बुझिनेगरी उल्लेख गर्नुहोला ।
 सम्बन्धित विकल्पको क्रमसंख्यामा गोली (0) चिह्न लगाउनुहोस् ।

१. उम्मेदवारले दरखास्त फारम भरेको पद सम्बन्धी विवरण:

क	पद:		विज्ञापन नं.	किसिम/समूह
ख	पदपूर्तिको तरिका:	१. आन्तरिक प्रतियोगिता	२. खुला प्रतियोगिता	
ग	पदको किसिम:	१. प्राविधिक	२. अप्राविधिक	
घ	सेवा	१. प्रशासन		
		२. प्राविधिक		
	समूह (लेख्नुहोस्)		उ तह	तह: १. प्रथम, २. दोस्रो, ३. तेस्रो, ४. चौथो, ५. पाँचौं, ६. छैटौं, ७. सातौं, ८. आठौं, ९. नवौं, १० दशौं, ११ एघारौं
	उपसमूह (लेख्नुहोस्)			

२. उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण:

क. उम्मेदवारको	नागरिकता नं.: नाम, थर: (पहिलो नाम) (विचको) (अन्तिम अर्थात थर)
ख. जात (लेख्नुहोस्)	
ग. जन्म स्थान र स्थायी ठेगाना:	जन्म स्थान: जिल्ला: १. गा.वि.स वा २. न.पा. स्थायी ठेगाना: जिल्ला: १. गा.वि.स वा २. न.पा.
घ. दरखास्त दिने अन्तिम मितिमा पुग्ने उमेर वर्ष महिना
ङ. लिंग	१. पुरुष २. महिला
च. धर्म	१. हिन्दु २. बौद्ध ३. ईस्लाम ४. ईसाई ५. अन्य (उल्लेख गर्ने)
छ. वैवाहिक स्थिति	१. विवाहित २. अविवाहित ३. विधवा/विधुर ४. अलग भई बसेको
ज. तपाईं आफूलाई के भन्नु रुचाउनु हुन्छ ?	

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।१०।२६)

१. हिमाली	२. पहाडी	३. तराई	४. पिछडिएको क्षेत्र	५. अन्य (उल्लेख गर्ने)	
क. तपाईं आफूलाई कुन समूह/वर्गमा राख्नु हुन्छ ?					
१. आदिवासी/जनजाति	२. दलित	३. वैश्य	४. क्षेत्री	५. ब्राह्मण	६. मधेसी
७. मुसलमान					
८. अन्य (उल्लेख गर्ने)					
ज उम्मेदवारको रोजगारीको अवस्था		१. बेरोजगार	२. सरकारी सेवा	३. अन्य पेशा (उल्लेख गर्ने)	
ट. मातृभाषा (लेख्नुहोस्)					
ठ. शारीरिक रूपमा अशक्त हुनुहुन्छ ?					
१. छु					
२. छैन					
यदि हुनुहुन्छ भने कस्तो प्रकारको शारीरिक अशक्तता हो खुलाउनु होला					

ड. शैक्षिक संकाय (कुनै एकमा मात्र चिन्ह लगाउनुहोला)	१. मानविकि	२. कानून	३. व्यवस्थापन	४. शिक्षा	५. विज्ञान
	६. इन्जिनियरिङ	७. चिकित्सा	८. कृषि	९. वन	
	१०. संस्कृत	११. अन्य कुनै	भए उल्लेख गर्ने		
आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त राष्ट्र प्रतिशत					
आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिल्लो शैक्षिक योग्यता:		१. छ, तह उल्लेख गर्ने	२. छैन		
ड. तपाईंले अध्ययन गरेको शिक्षण संस्था कस्तो प्रकारको हो ? SLC, O-Level, A-Level वा +2 पढेको विद्यालय: विश्वविद्यालय: विश्वविद्यालयको नाम लेख्नुहोस्:	१. सामुदायिक (सरकारी)	२. संस्थागत (निजी)	३. विदेशी		
	१. सामुदायिक (सरकारी)	२. संस्थागत (निजी)	३. विदेशी		

ण. शैक्षिक अवस्था:	आमा	१. निरक्षर	२. साक्षर	३. एस.एल.सी. सम्म	४. उच्च शिक्षा
	बाबु	१. निरक्षर	२. साक्षर	३. एस.एल.सी. सम्म	४. उच्च शिक्षा
आमा/बाबुको मुख्य पेशा (कुनै एक)	१. कृषि	२. व्यापार/व्यवसाय	३. शिक्षण (निजी/सरकारी)	४. गैरसरकारी	
	५. सरकारी सेवा	६. अन्य भए (उल्लेख गर्ने)			

माथि उल्लेखित विवरणहरू ठीक छन्

.....
उम्मेदवारको दस्तखत

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।१०।२६)

उम्मेदवारले पालन गर्नुपर्ने नियमहरू

१. परीक्षा दिन आउँदा अनिवार्य रूपमा प्रवेश पत्र ल्याउनु पर्नेछ । प्रवेशपत्र बिना परीक्षामा बस्न पाइने छैन ।
२. परीक्षा हल भित्र मोबाइल फोनको प्रयोग निषेध गरिएको छ ।
३. लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएपछि अन्तर्वार्ता हुने दिनमा पनि प्रवेशपत्र ल्याउनु अनिवार्य छ ।
४. परीक्षा शुरु हुनु भन्दा १५ मिनेट अगाडि घण्टीद्वारा सूचना गरेपछि परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न दिइनेछ, वस्तुगत परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न दिइनेछ, वस्तुगत परीक्षा शुरु भएको १५ मिनेट पछि र विषयगत परीक्षा शुरु भएको १५ मिनेट पछि र विषयगत परीक्षा शुरु भएको आधा घण्टा पछि आउने र वस्तुगत तथा विषयगत दुवै परीक्षासँगै हुनेमा २० मिनेटपछि आउने उम्मेदवारले परीक्षामा बस्न पाउने छैन ।
५. परीक्षा हलमा प्रवेश गर्न पाउने समय अवधि (बुँदा नं. ४ मा उल्लेख गरिएको) बितेको १० मिनेट पछि मात्र उम्मेदवारलाई परीक्षा हल बाहिर जाने अनुमति दिइनेछ ।
६. परीक्षा हलमा प्रवेश गरेपछि किताब, कापी, कागज, चिट आदि आफू साथ राख्नु हुँदैन । उम्मेदवारले आपसमा कुराकानी र संकेत समेत गर्नु हुँदैन ।
७. परीक्षा हलमा उम्मेदवारले परीक्षाको मर्यादा विपरीत कुनै काम गरेमा केन्द्राध्यक्षले परीक्षा हलबाट निष्काशन गरी तुरुन्त कानून बमोजिमको कारवाही गर्नेछ र त्यसरी निष्काशन गरिएको उम्मेदवारको सो विज्ञापनको परीक्षा स्वतः रद्द भएको मानिनेछ ।
८. विरामी भएको उम्मेदवारले परीक्षा हलमा प्रवेश गरी परीक्षा दिने क्रममा निजलाई केही भएमा प्राधिकरण जवाफदेही हुने छैन ।
९. उम्मेदवारले परीक्षा दिएको दिनमा हाजिर अनिवार्य रूपले गर्नु पर्नेछ ।
१०. प्राधिकरणले सूचनाद्वारा निर्धारण गरेको कार्यक्रम अनुसार परीक्षा संचालन हुनेछ ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।०।२६)

११. उम्मेदवारले वस्तुगत परीक्षामा आफूलाई प्राप्त प्रश्न पत्रको “की” उत्तरपुस्तिकामा अनिवार्य रूपले लेख्नु पर्नेछ । नलेखेमा उत्तरपुस्तिका स्वतः रद्द हुनेछ ।
१२. कुनै उम्मेदवारले प्रश्न पत्रमा रहेको अस्पष्टताको सम्बन्धमा सोध्नु पर्दा पनि परीक्षामा सम्मिलित अन्य उम्मेदवारहरूलाई बाधा नपर्ने गरी निरीक्षकलाई सोध्नुपर्नेछ ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
प्रवेशपत्र

हाससलै चिह्नको पासपोर्ट
साईजको पूरै मुद्राकृति देहिन
फोटो टाँसी फोटोमा समेत पर्ने
नरो उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने ।

परीक्षार्थीले भर्ने:

क) सेवा:	विज्ञापन नं.	किसिम समूह
ख) समूह:		
ग) उपसमूह:		
घ) तह:		
ङ) पद:		
च) परीक्षा केन्द्र		
घ) उम्मेदवारको:	नाम, थर:	
	दस्तखत:	

प्राधिकरणको कर्मचारीले भर्ने:

यस प्राधिकरणबाट लिइने उक्त पदको परीक्षामा तपाईंलाई निम्न केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिइएको छ । विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो अनुमति रद्द हुनेछ:

परीक्षा केन्द्र:
रोल नं.:

.....
(अधिकृतको दस्तखत)

द्रष्टव्य: कृपया उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू हेर्नुहोला ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।०।२६)

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीको बढुवाको दरखास्त फाराम

नेपाल नागरिक उड्डयन
प्राधिकरणको सूचना नं.:
तह:
समूह:

बढुवा हुने पद संख्या:
सेवा:
उपसमूह:

उम्मेदवारको पूरा नाम, थर:
ठेगाना:
बाबुको नाम:
बाजेको नाम:

बहाल गरेको कार्यालय:
सेवा:
समूह:
उपसमूह:

१. नोकरी विवरण (शुरु देखि हालको पदसम्म)

पदको नाम, तह, सेवा, समूह, उपसमूह	कार्यालयको नाम	नियुक्ती वा बढुवाको निर्णय मिति	बहाल गरेको मिति		असाधारण बिदा बसेको भए अवधि		कसरी आएको	कैफियत
			देखि	सम्म	देखि	सम्म		

द्रष्टव्य:

- स्थायी, विकास, अस्थायी, सेवा परिवर्तन के हो स्पष्ट उल्लेख गर्ने ।
- नियमावलीको नियम ६.३ अनुसार बढुवाको उम्मेदवार हुन असर पर्ने केही छैन भनी कैफियत महलमा उल्लेख गर्ने
- स्थायी, विकास, अस्थायी, सेवा परिवर्तन, समूह, उप-समूह परिवर्तन कसरी आएको भन्ने व्यहोरा महल नं. ६ मा स्पष्ट खुलाउने ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

२. विभिन्न वर्गिकत क्षेत्रमा गई काम गरेको अनुभव (हालको तहको मात्र):

वहाल रहेको मिति		वहाल रहेको जिल्ला	कुन वर्गको जिल्ला हो खोल्ने	रजु हाजिर भए दिन	कैफियत
देखि	सम्म				

द्रष्टव्यः

- महल नं. ३ मा नियमावलीको नियम ६.५ को उपनियम (१०) अनुसार वर्ग खुलाउन पर्नेछ।
- वर्गिकत क्षेत्र सम्बन्धमा रजु हाजिरको आधारमा मात्र सो वापतको अंक पाउने हुँदा रजु हाजिर कति (वर्ष, महिना, दिन) भएको हो नं. ५ को महलमा स्पष्ट खुलाउनु पर्नेछ।
- शैक्षिक योग्यता (नियमावलीको नियम ६.५ को उपनियम (४) अनुसार पाउने अंक:

शैक्षिक योग्यता	अध्ययन अवधि		श्रेणी	शिक्षण संस्थाको नाम, ठेगाना	कैफियत
	देखि	सम्म			

द्रष्टव्यः

- फाराममा उल्लिखित सबै उपाधिहरूको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ। प्रतिलिपि पेश नगरेमा सो वापतको अंक पाइने छैन।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

४. सेवासँग सम्बन्धित सेवाकालिन तालिम (हालको तहको मात्र)

तालिमको विषय	तालिम दिने संस्थाको नाम र ठेगाना	अवधि		तह	कैफियत
		देखि	सम्म		

द्रष्टव्यः

- तालिमको प्रमाणपत्रमा अवधि खुलेको हुनु पर्नेछ।
- सेवाकालिन तालिम वापत कुनै एउटा तालिमलाई मात्र अंक दिइनेछ।

माथि उल्लिखित विवरणमा कुनै कुरा भुट्टा लेखिएको वा जानाजानी साँचो कुरा दबाउने उद्देश्यले लेखिएको ठहरे कानुन बमोजिम सजाय स्वीकार गर्नेछु भनी छाप गर्ने:

कर्मचारीको नाम:

सही:

पद:

मिति:

दायाँ ओंठाको ल्याप्चे सहिछाप:

उपरोक्त व्यहोरा कार्यालयमा रहेको निजको रेकर्ड अनुसारको हो र यसमा निजले मेरो रोहवरमा सहिछाप गरेको ठिक हो भनी

प्रमाणित गर्ने:

विभागिय/कार्यालय प्रमुखको नाम:

सहि:

दर्जा:

मिति:

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।१०।२६)

अनुसूची ट
(नियम ४.६ सँग सम्बन्धित)
शपथ ग्रहण फारामको नमूना

म
..... ईश्वरको नाममा सपथ लिन्छु कि नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरणको कर्मचारीको हैसियतले मलाई तोकिएको काम मेरो ज्ञान, शीप र विवेकले जाने बुझेसम्म ईमान, धर्म तथा कर्तव्य सम्झी देश र नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरणप्रति वफादार रही भय, पक्षपात वा द्वेष नराखी लोभ लालच मोलाहिजा नगरी अनुशासनमा रही नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरणको कर्मचारी सेवा शर्त सम्बन्धी नियमावली, २०५६ (संशोधन सहित) मा भएको व्यवस्थाको अधिनमा रही आफ्नो कर्तव्यको पालना गर्नेछु । मलाई ज्ञात हुन आएको नीतिगत सरकारी र प्राधिकरणको गोप्य काम कारवाही अधिकृत व्यक्तिलाई बाहेक अन्य अनधिकृत व्यक्ति वा संघ संस्थालाई म सेवामा रहे वा नरहेको जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रत्यक्ष र अप्रत्यक्ष रूपले भन्ने वा संकेत गर्ने छैन ।

शपथ ग्रहण गर्ने कर्मचारीको

- क) नाम:
ख) दस्तखत:
ग) मिति:
घ) सेवा:
ङ) समूह/उपसमूह:
च) तह:

शपथ ग्रहण गरेको प्रमाणित गर्ने अधिकारीको

- क) नाम:
ख) दस्तखत:
ग) मिति:
घ) पद:
ङ) कार्यालय:
च) कार्यालयको छाप:

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।१०।२६)

अनुसूची ५
(नियम ४.७ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण फाराम

पासपोर्ट
साईजको
फोटो

कर्मचारीको पूरा नाम थर: कार्यालय:
स्थायी ठेगाना: हालको कार्यालय:
घर भएको जिल्ला: फोन नं.:
नागरिकता :
जन्म मिति: साल महिना गते
धर्म: लिङ्ग: स्त्री/पुरुष
हुलिया: वैवाहिक स्थिति:
विवाहित भए पति/पत्नीको नाम:
पेशा:
पिताको नाम:
बाजेको नाम:
ईच्छाएको व्यक्तिको नाम:
पूर्व पेशा:
संरक्षकको नाम:
आकस्मिक अवस्थामा खबर गर्नु पर्ने
व्यक्तिको:
ठेगाना:
आफ्नो निजसँगको सम्बन्ध:
शैक्षिक योग्यता:
ठेगाना:
नाम, ठेगाना:
फोन:

क्र.स.	शिक्षण संस्थाको नाम	शैक्षिक योग्यता	श्रेणी	मूल विषय	अध्ययन गरेको साल देखि	परिक्षाफल प्रकाशित भएको वर्ष	कैफियत

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।१०।२६)

प्रशिक्षण तालिम आदि (टाईपिङ्ग, शर्टह्याण्ड, कम्प्युटर आदि समेत प्रशिक्षण पाएको भए सो खुलाउने):

क्र.सं.	तालिम दिने संस्था	तालिमको विषय	अवधि		श्रेणी	कैफियत
			देखि	सम्म		

मातृभाषा: ज्यादै राम्रो/राम्रो/सामान्य/के हो खुलाउने
लेखपढ गर्न र बोल्न जानेका अरु भाषाहरु:
रुचि तथा अतिरिक्त कृयाकलाप:
वर्गिकृत क्षेत्रमा कार्य गरेको विवरण:

क्षेत्र	काम गरेको समय		कैफियत
	देखि	सम्म	

प्रोत्साही पुरस्कार पाएको मिति तथा विवरण:

क्र.सं.	प्रशंसापत्र	तलब वृद्धि	नगद पुरस्कार	अन्य	कैफियत
१					
२					
३					
४					
५					

कर्मचारी प्रशासन शाखाको अभिलेखको प्रयोजनको निम्ति:

- कर्मचारी संकेत नं.
 - कर्मचारी ५८ वर्ष पुग्ने मिति:
 - अन्य
- (कैफियत महलमा विवरण भर्ने सम्बन्धित कर्मचारीले मिति सहित दस्तखत गर्नुपर्नेछ)

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।१०।२६)

अनुसूची १०
(नियम ६.५ को उपनियम (१०) सँग सम्बन्धित)
भौगोलिक क्षेत्रको वर्गिकरण
“क” वर्ग

१.	ताप्लेजुङ्ग नागरिक उड्डयन कार्यालय
२.	लुक्ला नागरिक उड्डयन कार्यालय
३.	फाप्लु नागरिक उड्डयन कार्यालय
४.	मनाङ्ग नागरिक उड्डयन कार्यालय
५.	जोमसोम नागरिक उड्डयन कार्यालय
६.	डोल्पा नागरिक उड्डयन कार्यालय
७.	बाजुरा नागरिक उड्डयन कार्यालय
८.	सिमिकोट नागरिक उड्डयन कार्यालय
९.	बभ्रुङ्ग नागरिक उड्डयन कार्यालय
१०.	रुकुम नागरिक उड्डयन कार्यालय
११.	चौरभारी (रुकुम) नागरिक उड्डयन कार्यालय
१२.	स्याबोचे नागरिक उड्डयन कार्यालय
१३.	रोल्पा नागरिक उड्डयन कार्यालय
१४.	लामटाङ्ग नागरिक उड्डयन कार्यालय
१५.	दार्चुला नागरिक उड्डयन कार्यालय
१६.	जुम्ला नागरिक उड्डयन कार्यालय

“ख” वर्ग

१.	भोजपुर नागरिक उड्डयन कार्यालय
२.	तुम्लिङ्गटार नागरिक उड्डयन कार्यालय
३.	लामिडाङ्ग नागरिक उड्डयन कार्यालय
४.	रामेछाप नागरिक उड्डयन कार्यालय
५.	रुम्जाटार नागरिक उड्डयन कार्यालय
६.	डोटी नागरिक उड्डयन कार्यालय
७.	बैतडी नागरिक उड्डयन कार्यालय
८.	साँफेबगर नागरिक उड्डयन कार्यालय
९.	पालुङ्गटार नागरिक उड्डयन कार्यालय
१०.	जिरी नागरिक उड्डयन कार्यालय
११.	ढोरपाटन नागरिक उड्डयन कार्यालय

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।०।२६)

“ग” वर्ग

१.	धनगढी नागरिक उड्डयन कार्यालय
२.	महेन्द्रनगर नागरिक उड्डयन कार्यालय
३.	टिकापुर नागरिक उड्डयन कार्यालय
४.	दाङ्ग नागरिक उड्डयन कार्यालय
५.	सुर्खेत नागरिक उड्डयन कार्यालय
६.	वाग्लुङ नागरिक उड्डयन कार्यालय

“घ” वर्ग

१.	भरतपुर नागरिक उड्डयन कार्यालय
२.	सिमरा नागरिक उड्डयन कार्यालय
३.	जनकपुर नागरिक उड्डयन कार्यालय
४.	गौतमबुद्ध नागरिक उड्डयन कार्यालय
५.	राजविराज नागरिक उड्डयन कार्यालय
६.	मेघौली नागरिक उड्डयन कार्यालय
७.	चन्द्रगढी नागरिक उड्डयन कार्यालय
८.	पोखरा नागरिक उड्डयन कार्यालय
९.	विराटनगर नागरिक उड्डयन कार्यालय
१०.	नेपालगञ्ज नागरिक उड्डयन कार्यालय
११.	*काठमाडौं उपत्यका स्थित प्राधिकरण अन्तर्गतका कार्यालयहरू

***“ङ” वर्ग**

.....
 नोट: यो नियमावली लागू हुनुभन्दा अगाडीको भौगोलिक क्षेत्र वापतको अंक गणना निजामती सेवा ऐन र नियमावली अनुसार गरिनेछ ।

* पाँचौं संशोधनद्वारा थप ।
 * पाँचौं संशोधनद्वारा खारेज ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।०।२६)

अनुसूचि-११

(नियम ६.६. उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराम

कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराम भर्ने निर्देशिका

१. यो फाराम प्रत्येक आर्थिक वर्ष (श्रावण १ देखि असार मसान्तसम्म काम गरेको आधारमा) भर्नु पर्नेछ ।
२. कार्यसम्पादन मूल्यांकन फारामलाई पाँच खण्डमा निम्न अनुसार विभाजन गरिएको छ ।
 खण्ड क - सम्पादित कामको विवरण र उपलब्धी
 खण्ड ख - कार्यसम्पादनको स्तर मूल्यांकन
 खण्ड ग - पुनरावलोकन समितिको मूल्यांकन
 खण्ड घ - बहुवा समितिले भर्ने
 खण्ड ङ - अभिलेख व्यवस्था
३. खण्ड (क) मा उल्लिखित कामको विवरण अन्तर्गत रहेको सम्पूर्ण विषय, लक्ष्य र कर्मचारीले भर्ने भनी तोकिएको महलमा उपलब्धी समेत सम्बन्धित कर्मचारीले भर्नु पर्नेछ । तोकिएको अवधिमा आफूले गरेको कामहरूलाई सकेसम्म समेटिने गरी बढीमा आफूले गरेका सबै कामहरूलाई सकेसम्म समेटिने गरी बढीमा पाँचवटा कामहरू छोटकरीमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ । यसरी भरिएको फाराम दस्तखत र मितिसहित तोकिएको सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
४. सुपरिवेक्षकले सम्बन्धित कर्मचारीबाट भरिएको फाराम प्राप्त भएपछि खण्ड (क) मा उल्लिखित सुपरिवेक्षकले भर्ने र टिप्पणी भर्ने भनी तोकिएको महलमा कर्मचारीबाट भरिएको उपलब्धी समेतलाई दृष्टिगत गरी उपलब्धी भर्नु पर्नेछ । उपलब्धी र टिप्पणीको आधारमा सुपरिवेक्षकले खण्ड (ख) को “सुपरिवेक्षको मूल्यांकन” को अंक भर्नु पर्नेछ । यसरी मूल्यांकन गरिसकेपछि

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

आफ्नो दस्तखत र मितिसहित यो फारम पुनरावलोकनकर्ता समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

५. पुनरावलोकनकर्ताले सुपरिवेक्षकबाट प्राप्त हुन आएको फारामको खण्ड (क) को आधारमा खण्ड (ख) “पुनरावलोकनकर्ताको मूल्यांकनको अंक भर्नुपर्ने छ । यसरी भरिएको फाराम पुनरावलोकनकर्ताको दस्तखत र मिति सहित पुनरावलोकन समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
६. पुनरावालेकन समितिले खण्ड (ग) अनुसारको फाराम भरी दस्तखत र मिति सहित यो फाराम बहुवा समितिको सचिवालयमा पेश गर्नुपर्नेछ । पुनरावलोकन समितिले पेश हुन आएको कार्य सम्पादन मूल्यांकन फारामहरूमा आवश्यक देखिएमा पुनरावलोकनकर्ता वा सुपरिवेक्षकसँग पुष्ट्याईको माग गर्ने वा पुनर्विचारको लागि निजकहाँ पठाउन सक्नेछ । पुनः पेश हुन आएको कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम औचित्यपूर्ण वा अंक संशोधन नभई आएमा पुनरावलोकन समितिले यस विषयमा टिप्पणी गरी त्यस्तो सुपरिवेक्षक वा पुनरावलोकनकर्ताको अभिलेख राख्न सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ ।
७. एउटा अवधिभित्र एकभन्दा बढी सुपरिवेक्षकको सुपरिवेक्षणमा रही काम गरेको कर्मचारीको हकमा यो फाराम भर्नु पर्दा सो अवधिको अन्तमा जो सुपरिवेक्षक हुन्छ उसैले पुरा अवधिको फाराम भर्नु पर्नेछ ।
८. प्रत्येक कर्मचारीहरूले यो फाराम श्रावण १५ गते भित्र आफुले भर्नु पर्ने विवरणहरू भरी सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । सुपरिवेक्षकले सो फाराम प्राप्त भएको १५ दिन भित्र आफुले भर्नु पर्ने मूल्यांकनको व्यहोरा भरी पुनरावलोकनकर्ता समक्ष फारामा पेश गर्नुपर्नेछ । पुनरावलोकनकर्ताले सो फाराम आफु समक्ष प्राप्त भएको १५ दिन भित्र आफ्नो मूल्यांकन सहित उक्त फाराम

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

पुनरावालेकन समितिमा पठाउनु पर्नेछ । पुनरावलोकन समितिले १५ दिन भित्र उक्त फाराम बहुवा समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

तर यो नियमावली लागु भएपछि कर्मचारीले पहिलो पटक कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम भरी पेश गर्नु पर्ने अवधि श्रावण १५ गते सम्मको सट्टा आश्विन मसान्तसम्म कायम हुनेछ ।

९. तोकिएको समयभित्रमा यो फाराम भरी सुपरिवेक्षक कहाँ दर्ता गरी बुझाउनु पर्छ वा हुलाकबाट पठाउनु पर्ने भए तोकिएको समय भित्रमा हुलाकमा रजिष्टर दर्ता गरी सुपरिवेक्षक कहाँ पठाउनु पर्छ । मनासिव माफिकको कारण वेगर तोकिएको समय भित्र पेश नगरी त्यसपछि पेश गरेमा कार्य सम्पादन गरेवापत प्राप्त गरेको कूल प्राप्ताङ्कबाट पाँच अंक घटाईनेछ ।
*
- *१०. कार्य सम्पादन मूल्यांकन गर्ने सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकन कर्ताले मूल्यांकन गरेका फाराममा अनिवार्य रूपमा आफ्नो नाम, पद, तह र मिति स्पष्ट रूपमा लेखि दस्तखत समेत गर्नु पर्नेछ ।
- *११. कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम भर्ने कर्मचारीले कार्य सम्पादन मूल्यांकनको सम्बन्धित पानाहरूमा नाम उल्लेख गरी दस्तखत समेत गर्नु पर्ने छ ।

* तेश्रो संशोधनद्वारा हटाइएको ।

* पाँचौं संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।१०।२६)

कार्यसम्पादन मूल्यांकन फारामको ढाँचा

विवरण पेश गरेको कार्यालय:

दर्ता नं.:

मिति:-

कर्मचारीकोनाम: अवधि: देखि सम्म

१. पद: २. तह ३. सेवा :

४. समूह: ५. उपसमूह:

६. कार्यालयको नाम:

७. यस मूल्यांकनको अवधिमा सरुवा भएका कार्यालयहरू

क्रमश:

खण्ड (क)
सम्पादित कामको विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	उपलब्धी							सुपरिवेक्षकले भर्ने	
		कर्मचारीले भर्ने								
	परिमाण	लागत	समय	परिमाण/लक्ष्यको प्रतिशत	लागत/लक्ष्यको प्रतिशत	समय/लक्ष्यको प्रतिशत	परिमाण/संख्या	लागत/रकम	समय/महिना	गुणस्तर/अति उत्तम, उत्तम, सामान्य र न्यून
लक्ष्य नतोकेको कामहरू (क)										
(ख)										
(ग)										
(घ)										
(ङ)										

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।१०।२६)

	लक्ष्य नतोकेको कामहरू	कर्मचारीले भर्ने उपलब्धी विवरण	* सुपरिवेक्षकले भर्ने			
			अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
(क)						
(ख)						
(ग)						
(घ)						
(ङ)						

कर्मचारीको नाम:

कुनै काम सम्पादन हुन नसकेको भए त्यसका कारणहरू			सुपरिवेक्षणको टिप्पणी
कारणहरू	कारण	समाधान गर्न गरिएका प्रयासहरू	(क) कारणहरू औचित्य: ठीक <input type="text"/> बेठिक <input type="text"/>
(क)	(क)	(क)	(ख) कारणहरू समाधान गर्न गरिएका प्रयासहरू ठीक <input type="text"/> बेठिक <input type="text"/>
(ख)	(ख)	(ख)	
(ग)	(ग)	(ग)	
(घ)	(घ)	(घ)	
कर्मचारीको दस्तखत:			सुपरिवेक्षकको दस्तखत: मिति <input type="text"/>

ब्रष्टव्य:

लक्ष्य नतोकेका कामको निमित्त निर्धारित आधारहरू (परिमाण, लागत, समय र गुणस्तर) सम्भव भएसम्म मगर्ने प्रयास हुनुपर्ने। लक्ष्य नतोकेका कामहरूको हकमा सुपरिवेक्षकले मूल्यांकन गर्दा सम्भव भएसम्म मात्र परिमाण,लागत र समयको आधारमा गर्नुपर्नेछ। कर्मचारीले लक्ष्य नतोकेको कामहरूको उपलब्धी विवरण भर्नु पर्दा सम्भव भएसम्म परिमाण, लागत र समयलाई औल्याउनु पर्नेछ।

* पाँचौं संशोधनद्वारा संशोधित।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

खण्ड ख
कार्य सम्पादनको मूल्यांकन

कर्मचारीको नाम:

कार्य सम्पादनको स्तर	सुपरिवेक्षकको मूल्यांकन					पुनरावलोकनकर्ताको मूल्यांकन			
	स्तर	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
	अङ्क	६.२५	५	४	३.०	२.५	२	१.५	१
१. सम्पादित कामको समग्र परिमाण									
२. सम्पादित कामको समग्र लागत									
३. सम्पादित कामको समग्र समय									
४. सम्पादित कामको समग्र गुण									
जम्मा									
	प्राप्ताङ्क <input type="text"/> पूर्णाङ्क : २५ <input type="text"/>					प्राप्ताङ्क <input type="text"/> पूर्णाङ्क : १० <input type="text"/>			
	सुपरिवेक्षकको दस्तखत: मिति:					पुनरावलोकनकर्ताको दस्तखत: मिति:			

लागतलाई मूल्यांकन गर्न सम्भव नदेखिएमा यस बापत छुट्याइएको अंक बाँकी तीनवटा आधारहरूमा समानुपातिक हिसाबमा वितरण गर्न सकिनेछ ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

खण्ड ख
पुनरावलोकन समितिको मूल्यांकन

कर्मचारीको नाम:

व्यक्तिगत गुण एवं आचरण	स्तर	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
	अङ्क	१	०.७५	०.५	०.२५
(क) तह १२ का कर्मचारीहरूको लागि (१) नीति विश्लेषण गर्ने क्षमता					
(२) छलफल तथा वार्ता गर्ने क्षमता					
(३) विवेकको प्रयोग, निर्णय गर्ने क्षमता र मूल्यांकन					
(४) नेतृत्व र संगठनात्मक क्षमता					
(५) पेशागत संवेदनशिलता, ईमान्दारिता, गोपनीयता आदि)					
पूर्णाङ्क ५	प्राप्ताङ्क				

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरूको
दस्तखत:

मिति:

कर्मचारीका नाम:

व्यक्तिगत गुण एवं आचरण	स्तर	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
	अङ्क	०.५०	०.३७५	०.२५	०.१२५
(ख) तह १० र ११ का कर्मचारीहरूको लागि (१) विषय वस्तुको ज्ञान र सीप					
(२) नीति विश्लेषण गर्ने क्षमता					
(३) सृजनशीलता र अग्रसरता					
(४) नेतृत्व र संगठनात्मक क्षमता					
(५) विवेकको प्रयोग गर्ने र निर्णय गर्ने क्षमता					
(६) पेशागत संवेदनशिलता, ईमान्दारिता, गोपनीयता आदि)					
(७) श्रोत र साधनको प्रभावकारी प्रयोग					
(८) कार्य चाप बहन गर्न सक्ने क्षमता					
(९) अन्तरव्यक्तिक स्वभाव र सञ्चार शीप					
(१०) सहयोगीलाई विकसित गर्ने क्षमता					
पूर्णाङ्क ५	प्राप्ताङ्क				

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरूको
दस्तखत:

मिति:

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

कर्मचारीका नाम:

व्यक्तिगत गुण एवं आचरण	स्तर	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
	अङ्क	०.५०	०.३७५	०.२५	०.१२५
(ग) तह ८ र ९ का कर्मचारीहरूको लागि (१) विषयवस्तुको ज्ञान र सीप					
(२) अन्तरवैयक्तिक स्वभाव र सञ्चार शीप					
(३) विवेकको प्रयोग गर्ने र निर्णय गर्ने क्षमता					
(४) कार्य चाप बहन गर्न सक्ने क्षमता					
(५) समय ठीक किसिमबाट कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम भर्ने र मूल्यांकन गर्ने।					
(६) नेतृत्व र संगठनात्मक क्षमता					
(७) सृजनशीलता र अग्रसरता					
(८) पेशागत संवेदनशीलता, ईमान्दारिता, गोपनीयता आदि					
(९) सहयोगीलाई विकसित गर्ने क्षमता					
(१०) श्रोत र साधनको प्रभावकारी प्रयोग					
पूर्णाङ्क ५	प्राप्तांक				

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरूको
दस्तखत:

मिति:

कर्मचारीको नाम:

व्यक्तिगत गुण एवं आचरण	स्तर	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
	अङ्क	०.५०	०.३७५	०.२५	०.१२५
(घ) तह ६ र ७ का कर्मचारीहरूको लागि (१) विषयवस्तुको ज्ञान र सीप					
(२) कार्ययोजना परिमाण र स्तर					
(३) विवेकको प्रयोग, निर्णय गर्ने क्षमता र मूल्यांकन					
(४) कार्य चाप बहन गर्न सक्ने क्षमता					
(५) सृजनशीलता र अग्रसरता					
पूर्णाङ्क ५	प्राप्तांक				

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरूको
दस्तखत:

मिति:

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

कर्मचारीको नाम:

व्यक्तिगत गुण एवं आचरण	स्तर	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
	अङ्क	१	०.७५	०.५	०.२५
(ङ) तह ४ र ५ का कर्मचारीहरूको लागि (१) विषयवस्तुको ज्ञान र सीप					
(२) निर्देशानुसार काम गर्ने क्षमता					
(३) काममा रुची र उत्साह					
(४) आज्ञापालन र अनुशासन					
(५) सजगता र शिघ्रता					
पूर्णाङ्क ५	प्राप्तांक				

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरूको
दस्तखत:

मिति:

कर्मचारीको नाम:

व्यक्तिगत गुण एवं आचरण	स्तर	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
	अङ्क	०.५०	०.३७५	०.२५	०.१२५
(च) तह १, २, ३ का कर्मचारीहरूको लागि (१) विषयवस्तुको ज्ञान र सीप					
(२) निर्देशानुसार काम गर्ने क्षमता					
(३) काममा रुची र उत्साह					
(४) आज्ञापालन र अनुशासन					
(५) सजगता र शिघ्रता					
पूर्णाङ्क ५	प्राप्तांक				

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरूको
दस्तखत:

मिति:

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।१०।२६)

अनुसूची-१२

(नियम ८.१५ सँग सम्बन्धित)

विदाको आवेदन

श्री
नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
..... कार्यालय ।

मलाई मिति गते देखि सम्म दिन
..... विदा पाउन अनुरोध गर्दछु ।

बाँकी विदाको विवरण

(कर्मचारी प्रशासन शाखाले भर्ने)

गत सालको बाँकी विदा दिन
यो वर्षको दिन
जम्मा बाँकी दिन
आवेदन गरेको दिन
अब बाँकी हुने दिन
उतार गर्नेको सही

सही:
नाम:
विदामा रहँदा सम्पर्क गर्न
सकिने पुरा ठेगाना:
सिफारिस गर्ने:
स्वीकृती दिने :

कर्मचारीको जानकारीको निमित्त

श्री तपाईंले माग गर्नु भएको विदा मिति
..... देखि सम्म दिन स्वीकृत/अस्वीकृत
गरिएको छ ।

विदा स्वीकृत दिने अधिकृतको सही:
कार्यालय :

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।१०।२६)

अनुसूची-१३ (अ)

(नियम ९.२, ९.५, ९.१२ र ९.१३ सँग सम्बन्धित)

*२०६६।४।१ देखि लागु भएको तलबमान

कार्यालय सहयोगी

तह	शुरु तलब	ग्रेड संख्या	ग्रेड दर	ग्रेड रकम	अन्तिम तलब
१	१०,०००	११	१२०	१३२०	११,३२०
२	१२,५६०	११	१५०	१६५०	१४,२१०
३	१३,६४०	११	१६०	१७६०	१५,४००

सवारी चालक

						२०५७।४।१ भन्दा अगाडिका प्राविधिकलाई गरिएको विशेष व्यवस्था		
तह	शुरु तलब	ग्रेड संख्या	ग्रेड दर	ग्रेड रकम	अन्तिम तलब	ग्रेड संख्या	ग्रेड रकम	अन्तिम तलब
३	११,३००	११	१४०	१५४०	१२,८४०	२	२८०	१३,१२०
४	१६,१५०	११	२००	२२००	१८,३५०	२	४००	१८,७५०
५	१६,७५०	११	२१०	२३१०	१९,०६०	२	४२०	१९,४८०

सहायक स्तर

						२०५७।४।१ भन्दा अगाडिका प्राविधिकलाई गरिएको विशेष व्यवस्था		
तह	शुरु तलब	ग्रेड संख्या	ग्रेड दर	ग्रेड रकम	अन्तिम तलब	ग्रेड संख्या	ग्रेड रकम	अन्तिम तलब
२	१०,६२०	११	१३०	१४३०	१२,०५०	२	२६०	१२,३१०
३	११,३००	११	१४०	१५४०	१२,८४०	२	२८०	१३,१२०
४	१३,६५०	११	१७०	१८७०	१५,५२०	२	३४०	१५,८६०
५	१४,४८०	११	१९०	२०९०	१६,५७०	२	३८०	१६,९५०

*नोट: अर्थ मन्त्रालयको च.नं. ६४ मिति २०६६/५/७ को परिपत्र अनुसार ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(वाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।१०।२६)

अधिकृतस्तर

तह	शुरु तलब	ग्रेड संख्या	ग्रेड दर	ग्रेड रकम	अन्तिम तलब	२०५७।१।१ भन्दा अगाडिका प्राविधिकलाई गरिएको विशेष व्यवस्था		
						ग्रेड संख्या	ग्रेड रकम	अन्तिम तलब
६	१८,८००	११	२३०	२५३०	२१,३३०	२	४६०	२१,७९०
७	१९,९४०	११	२५०	२७५०	२२,६९०	२	५००	२३,१९०
८	२१,०९०	११	२६०	२८६०	२३,९५०	२	५२०	२४,४७०
९	२२,९२०	११	२९०	३१९०	२६,११०	२	५८०	२६,६९०
१०	२४,७४०	१०	३१०	३१००	२७,८४०			
११	२८,२५०	५	३६०	१८००	३०,०५०			
१२	२९,७५०	४	३८०	१५२०	३१,२७०			
महा-निर्देशक	३१,७६०				३१,७६०			

दृष्टव्य

- प्रत्येक वर्ष एक तलब वृद्धि थप गर्दै जाने। यसरी वृद्धि गर्दा २०५७ आषाढ मसान्तमा ग्रेड वापत खाई आएका रकममा जुन महिनामा कर्मचारीको ग्रेड वृद्धि हुने हो सोही महिनामा तलबमानमा उल्लेखित दरले ग्रेड वृद्धि रकम दिने। यस्तो ग्रेड वृद्धि ग्रेड रकमको सीमा ननाघेसम्म दिदै जाने।
- थप ग्रेड निर्धारण सम्बन्धी मापदण्ड नेपाल सरकार, अर्थ मन्त्रालयको मिति २०६६।०८।२० को परिपत्र अनुसार हुनेछ।
-

⊕ वाह्रौं संशोधनद्वारा थप
⊕ पाँचौं संशोधनद्वारा खारेज

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(वाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।१०।२६)

* अनुसूची १३ (आ) मा संशोधन

अनुसूची १३ (आ) मा भएको भत्तादरलाई हटाई देहाय बमोजिमको भत्ता दर कायम गरिएको :

तह	क वर्ग		ख वर्ग		ग वर्ग		घ वर्ग (काठमाण्डौ उपत्यका बाहिर)		घ वर्ग (काठमाण्डौ उपत्यका)		बाजा भत्ता प्रति दिन	स्टोर भत्ता लेखा भत्ता	वार्षिक पोशाक भत्ता (गर्मी र जाडो यामको लागि छुट्टा छुट्टै)
	आवास भत्ता	स्टेशन भत्ता	आवास भत्ता	स्टेशन भत्ता	आवास भत्ता	स्टेशन भत्ता	आवास भत्ता	स्टेशन भत्ता	आवास भत्ता	स्टेशन भत्ता			
बाही									५६००	६०००	५०		७०००
एघारौं							५३००	५९००	५५००	५५००	५०		७०००
बत्ती							५१००	५६००	५४००	५०००	५०		७०००
नवी	३५००	१५०००	३५००	११२००	३५००	८१००	३८००	५८००	५३००	५४००	५०	३००	७०००
आठौं	३२००	१२९८०	३२००	१०९८०	३२००	७५००	३५००	५२००	५२००	५०००	५०	३००	७०००
सातौं	३०००	१२२००	३०००	९७००	३०००	७०००	३३००	५०००	५१००	५०००	५०	३००	७०००
छैटौं	२८००	११३००	२८००	९०००	२८००	६५००	३१००	४७००	५०००	५०००	५०	३००	७०००
पाँचौं	२६००	१०५००	२६००	८४००	२६००	६०००	२९००	४५००	४९००	४९००	५०	२५०	७०००
चौथौं	२०००	९५००	२०००	७९००	२०००	५३००	२२००	४०००	४२००	४२००	५०	२५०	७०००
तेस्रो	१६००	८५००	१६००	७३००	१६००	४७००	१८००	३६००	३८००	३८००	५०	२५०	७०००
दोस्रो	१४००	७५००	१४००	६९००	१४००	४३००	१६००	३३००	३४००	३४००	५०	२५०	७०००
पहिलो	१२००	६५००	१२००	६०००	१२००	३९००	१४००	३१००	३२००	३२००	५०	२५०	७०००

सवारी चालक (तेस्रो तह)

तह	क वर्ग		ख वर्ग		ग वर्ग		घ वर्ग		ङ वर्ग		बाजा भत्ता प्रति दिन	स्टोर भत्ता लेखा भत्ता	वार्षिक पोशाक भत्ता (गर्मी र जाडो यामको लागि छुट्टा छुट्टै)
	आवास भत्ता	स्टेशन भत्ता	आवास भत्ता	स्टेशन भत्ता	आवास भत्ता	स्टेशन भत्ता	आवास भत्ता	स्टेशन भत्ता	आवास भत्ता	स्टेशन भत्ता			
प्रथम स्तर	६२५	१६७०	६२५	१४४५	६२५	१२२०	६२५	१११०	१०००	७८५	५०		७०००
द्वितीय स्तर	६२५	१८३५	६२५	१५९०	६२५	१३४५	६२५	१२२०	११२५	८६५	५०		७०००
तृतीय स्तर	६२५	२०९५	६२५	१८१५	६२५	१५४०	६२५	१३९५	१२५०	९५५	५०		७०००
चतुर्थ स्तर	६२५	२४२५	६२५	२११०	६२५	१७८५	६२५	१६२०	१४००	११२५	५०		७०००
पाँचौं स्तर	६२५	२८२५	६२५	२४५०	६२५	२०८०	६२५	१८८०	१६५०	१३१०	५०		७०००

परिचर (पहिलो तह)

तह	क वर्ग		ख वर्ग		ग वर्ग		घ वर्ग		ङ वर्ग		बाजा भत्ता प्रति दिन	स्टोर भत्ता लेखा भत्ता	वार्षिक पोशाक भत्ता (गर्मी र जाडो यामको लागि छुट्टा छुट्टै)
	आवास भत्ता	स्टेशन भत्ता	आवास भत्ता	स्टेशन भत्ता	आवास भत्ता	स्टेशन भत्ता	आवास भत्ता	स्टेशन भत्ता	आवास भत्ता	स्टेशन भत्ता			
प्रथम स्तर	५००	१४१०	५००	१२२०	५००	१०३५	५००	९४०	८१५	६६०	५०		७०००
द्वितीय स्तर	५००	१४९५	५००	१३००	५००	११००	५००	१०००	८१५	७००	५०		७०००
तृतीय स्तर	५००	१५९५	५००	१३८५	५००	११७५	५००	१०६५	८१५	७५०	५०		७०००
चतुर्थ स्तर	५००	१७२०	५००	१४७५	५००	१२६०	५००	११३५	८१५	८१०	५०		७०००

दृष्टव्य:

- * नोट: उक्त भत्ता दर २०६६/१२/१ देखि र स्टेशन भत्ता २०६६/०४/०१ देखि लागू हुनेछ।
- ⊕ वाह्रौं संशोधनद्वारा संशोधित
- ⊕ पाँचौं संशोधनद्वारा संशोधित।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।१०।२६)

१. खाजा खर्च प्रत्येक तहका कर्मचारीले प्रति दिन रु. ५०/- का दरले हाजिर भएको दिनको मात्र पाउनेछ ।
२. भत्तामा उल्लेख भएको स्टेशन भत्ता प्राधिकरणका सम्पूर्ण कर्मचारीहरूले पाउने छन् ।
३. कर्मचारी आवासमा बस्ने कर्मचारीले आवास भत्ता पाउने छैन ।
४. आफू कार्यरत जिल्लामा आफ्नो घर भएकालाई पनि अनुसूचीमा तोकिएको आवास भत्ताको रकम दिइनेछ ।
५. अध्ययन विदा बसेको अवधिको भत्ता दिइने छैन ।
६. पोशाक भत्ता पाएको कर्मचारीले तोकिएको पोशाक कार्यालय समयमा अनिवार्य रूपमा लगाउनु पर्नेछ । पोशाक सिलाई नलगाएमा पोशाक भत्ताको रकम तलबबाट कट्टी गरिनेछ र त्यस्तो कर्मचारीले पोशाक भत्ता पुनः दावी गर्न पाउने छैन ।
७. स्टोर तथा लेखा भत्ताको महलमा उल्लेख भएको रकम लेखा तथा स्टोरमा कार्यरत कर्मचारीहरूले मात्र पाउने छन् ।
८. यस अनुसूचीको प्रयोजनको लागि प्राधिकरण अन्तर्गत रहेका नागरिक उड्डयन कार्यालयहरूलाई निम्नानुसार वर्गहरूमा वर्गीकृत गरिएको छ ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।१०।२६)

(क) वर्ग	(ख) वर्ग	(ग) वर्ग	(घ) वर्ग (उपत्यका बाहिर)	(घ) वर्ग (काठमाडौं उपत्यका)
मनाङ	तेन्जिङहिलारी	फाप्लु	पालुङटार	काठमाडौं उपत्यका
सिमिकोट, हुम्ला	जुम्ला	ताप्लेजुङ	बाग्लुङ	
रारा, मुगु डोल्पा	जोमसोम बझाङ	तुम्लिङटार भोजपुर	सूर्खेत दाङ	
मसिनेचौर, डोल्पा	वाजुरा	लामिडाडा	टिकापुर	
	स्याङ्गोचे	कांगेलडाडा	धनगढी	
	ढोरपाटन	थामखर्क	मेघौली	
	लाङटाङ	खानीडाडा	पोखरा	
	कालिकोट	रुम्जाटार	विराटनगर	
	दार्चुला	रुकुम, चौरजहारी	गौतमबुद्ध, भैरहवा	
		रुकुम, सल्ले	सिमरा	
		वैतडी	जनकपुर	
		रोल्पा	भरतपुर	
		साफेवगर	चन्द्रगढी	
		डोटी	राजविराज	
		कमलवजार, अछाम	महेन्द्रनगर	
			नेपालगञ्ज	
			रामेछाप	
			जिरी	
			शितलेश्वारा, लमजुङ	
			सिमिचौर, गुल्मी	

नोट : उक्त वर्गहरूलाई ने.ना.उ.प्रा.संचालक समितिको मिति २०६६।१२।१६ मा बसेको २२२ औं बैठकको निर्णयानुसार कायम गरिएको ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।०।२६)

दृष्टव्य

- (१) प्राधिकरणका कर्मचारीहरूलाई स्टेशन भत्ता वापत तोकिएको रकम नेपाल सरकारले स्थानीय भत्ताको रूपमा तोकेको रकमभन्दा घटी भएमा नेपाल सरकारले तोकेको स्थानीय भत्ता रकम उपलब्ध गराउने ।
- (२) नेपाल सरकारबाट प्राधिकरणका कर्मचारीहरूको तलब वृद्धि भएमा माथि उल्लिखित आवास तथा स्टेशन भत्तामा पनि सोही अनुपातमा स्वतः वृद्धि गरिनेछ ।

अनुसूची १३ (आ)
परिवहन (ट्रान्सपोर्टेशन) भत्ता

तह	परिवहन (ट्रान्सपोर्टेशन) भत्ता मासिक
१०	५,५००
९	४,५००
८	४,०००
७	३,५००
६	३,५००
५	३,२००
४	३,२००
३	३,०००
२	३,०००
१	३,०००

अनुसूची १३ (इ)
अन्य सुविधा

१. ***सिफ्ट ड्युटी**
- क) तेस्रो सिफ्टमा कार्य गर्ने कर्मचारीलाई प्रति दिन रू. *१२५।०० का दरले रात्री भत्ता दिइनेछ ।
- ख) पहिलो सिफ्ट विहानदेखि काम गर्ने कर्मचारीहरूलाई प्रति दिन रू. ७५।०० भत्ता दिइनेछ ।

⊙ बाह्रौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

⊛ नोट: संचालक समितिको मिति २०६८/२/२ बैठकको निर्णयानुसार थप ।

* दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

* पाँचौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।०।२६)

- ग) दिउँसोको सिफ्टमा काम गर्ने कर्मचारीहरूलाई खाजा भत्ता *रू. ५०।०० मात्र दिइनेछ र त्यस्तो *रू. ५०।०० खाजा भत्ता विहान र रात्री सिफ्टमा काम गर्ने कर्मचारीले पाउने छैन । उपरोक्त भत्ताहरू हाजिर भएको दिनको मात्र दिइनेछ ।
२. राडार प्रणालीमा रेटिंग प्राप्त प्राविधिक अधिकृत (टे.अ.रे.ई.) हरूको लागि निम्नानुसारको मासिक लाईसेन्सिंग तथा रेटिंग भत्ता (कुनै एक मात्रको) दिइनेछ ।
१. लाईसेन्सिंग भत्ता मासिक रू. २००।००
 २. राडार ASR/SSR रेटिंग भत्ता मासिक रू. २००।००
 ३. राडार डाटा प्रोसेसिङ्ग RDPS/SIM रेटिंग भत्ता मासिक रू. २००।००
 ४. राडार RDPS Training Office रेटिंग भत्ता मासिक रू. २००।००
 ५. राडार STO रेटिंग भत्ता मासिक रू. २००।००
३. विभिन्न फिल्डमा रेटिंग प्राप्त प्राविधिक अधिकृत (टे.अ.रे.ई.) हरूको लागि मासिक लाईसेन्सिंग तथा रेटिंग भत्ता (कुनै एकको मात्र) निम्नानुसार दिइनेछ ।
१. लाईसेन्सिंग भत्ता वापत मासिक रू. ५००।००
 २. कम्प्युनिशन रेटिंग भत्ता मासिक रू. १००।००
 ३. सेक्युरिटी रेटिंग भत्ता मासिक रू. १००।००
 ४. एयर नेभिगेशन VOR र DIMEILS रेटिंग भत्ता मासिक रू. १५०।००
 ५. एयर नेभिगेशन TO रेटिंग भत्ता मासिक रू. १५०।००
- * ४. रोप्टरमा रही एक्टिभ पोजिसनमा कार्यरत रेटेड एयर ट्राफिक कन्ट्रोलरहरूलाई मात्र देहाय बमोजिम रेटिङ तथा लाईसेन्सिङ्ग भत्ता सुविधा प्रदान गरिनेछ ।

क. लाईसेन्सिङ्ग तथा रेटिङ्ग भत्ताको व्यवस्था

लाईसेन्सिङ्ग भत्ता	एरोड्रोम रेटिङ्ग भत्ता	एप्रोच रेटिङ्ग भत्ता	एरिया रेटिङ्ग भत्ता	एप्रोच राडार रेटिङ्ग भत्ता	कैफियत
क) त्रिभुवन अन्तराष्ट्रिय विमानस्थलको लागि					

* पाँचौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

* दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।१०।२६)

रु. ६००१-	रु. ३०००१-	रु. ४०००१-	रु. ४०००१-	रु. ५०००१-	रेटिङ प्राप्त पोजिसन अनुसार जोडिदै जाने। एप्रोच र राडार कन्ट्रोल मध्ये कुनै एक पोजिसनको मात्र पाउने।
ख) कन्ट्रोल जोन/एरोड्रम ट्राफिक जोन स्थापित विमानस्थलहरूको लागि					
रु. ६००१-	रु. २०००१-	रु. २०००१-	-	-	रेटिङ प्राप्त पोजिसन अनुसार जोडिदै जाने। एप्रोच र राडार कन्ट्रोल मध्ये कुनै एक पोजिसनको मात्र पाउने।
ग) ए.एफ आई एस. प्रदान गर्ने विमानस्थलहरूमा ए.एफ आई एस. भत्ता					
लाईसेन्सिङ भत्ता	C category विमानस्थलको लागि	D category विमानस्थलको लागि	E-G category विमानस्थलको लागि		
रु. ६००१-	रु. १५००१-	रु. १२००१-	रु. १०००१-	-	
घ) STO र TO भत्ता					
Senior Training Officer					रु. २०००१-
Training Officer					रु. १५००१-

ख. Stress Allowance देहाय बमोजिम हुनेछ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६६।१०।२६)

- त्रि.अ.वि., एरोड्रम कन्ट्रोल, एप्रोच कन्ट्रोल (नन राडार), एप्रोच कन्ट्रोल (राडार) र एरिया कन्ट्रोलका पोजिसनमा रेटिङ भत्ताको १.५% प्रति घण्टाका दरले।
- दैनिक ७५ भन्दा बढी Traffic हुने अन्य कन्ट्रोल जोन/एरोड्रम ट्राफिक जोन स्थापित विमानस्थलहरूमा एरोड्रम कन्ट्रोल, एप्रोच कन्ट्रोल (नन राडार), एप्रोच कन्ट्रोल (राडार), र एरिया कन्ट्रोलका पोजिसनमा रेटिङ भत्ताको १.५% प्रति घण्टाका दरले।
- दैनिक ५० भन्दा बढी Traffic हुने ए.एफ.आई.एस. विमानस्थलहरूमा ए.एफ.आई.एस. भत्ताको १.५% प्रति घण्टाका दरले।

नोट: अनुसूची १३(ड), ४(क) र (ख) मा व्यवस्था भएको लाईसेन्सिङ तथा रेटिङ भत्ता र Stress Allowance को दर अर्थ मन्त्रालयको च.नं. ३२९, मिति २०६६।१२।२६को पत्रानुसार संशोधन भई मिति २०६६ चैत्र १ गते देखि लागु भएको।

- उडानमा कार्यरत कर्मचारीहरूको लागि निम्नानुसार उडान भत्ता प्रति घण्टाको दरले दिइनेछ।
 - Captain(क्याप्टेन) प्रतिघण्टा रु.२५५।००
 - First Officer प्रतिघण्टा रु.१९५।००
 - Flying Engineer प्रतिघण्टा रु.१५०।००
 - Cabin Attence/Air Hostess प्रतिघण्टा रु.५५।००
- उडान प्रशिक्षक भत्ता मासिकरु.९००।००
- अन्य भत्ताहरू

Allowances	C of A	Others	Meal Allowance			Night Stop Allowance	Licence/Rating Allowance For Licence/ Rating
			Breakfast	Lanch	Dinner		
Captain P1	Rs. 1200	500	50	100	200	100	400
Captain P2	Rs. 800	400	50	100	200	100	400
Others	Rs.600	300	50	100	200	100	400

- नागरिक उड्डयन प्रशिक्षण प्रतिष्ठानमा कार्यरत[⊗] स्थायी कर्मचारीहरूलाई शुरु तलवमानको २५ प्रतिशत प्रशिक्षक भत्ता दिइनेछ। नागरिक उड्डयन प्राधिकरण बाहिरबाट आएका प्रशिक्षकहरूलाई प्रतिघण्टा (प्रति कक्षा) रु.

[⊗] दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित।
[⊙] बाह्रौं संशोधनद्वारा संशोधित।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

५००।०० पारिश्रमिक र हेण्ड्स आउट वापत रु २००।०० दिइनेछ। प्राधिकरणका अन्य प्रशिक्षकहरूलाई प्रतिकक्षा रु ३००।०० र प्रति हेण्ड्स आउट रु २००।०० पारिश्रमिक दिइनेछ। प्रतिष्ठानबाट तालीम सञ्चालनार्थ प्रदान गरिने अन्य सुविधाहरू निर्देशिकामा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ।

९. टेलिफोन सुविधा: देहायका पदाधिकारीहरूलाई निजहरू कार्यरत रहेको अवधिभरको लागि टेलिफोन महसुल वापत निम्न अनुसार सुविधा दिइनेछ।
- (क) महानिर्देशक स्थानीय, अन्तरदेशीय, अन्तर्राष्ट्रिय (STD + ISTD) प्रतिमहिना रु. १५००।००
- (ख) उपमहानिर्देशक विशिष्ट श्रेणी स्थानीय, अन्तरदेशीय, अन्तर्राष्ट्रिय (STD + ISTD) प्रतिमहिना रु. ५००।००
- (ग) तह ११ प्रथम श्रेणी स्थानीय, अन्तरदेशीय, अन्तर्राष्ट्रिय (STD + ISTD) प्रतिमहिना रु. ५००।००
- (घ) तह १० प्रथम श्रेणी स्थानीय, अन्तरदेशीय, अन्तर्राष्ट्रिय (STD + ISTD) प्रतिमहिना रु. ५००।००

अनुसूची १३ (ई)

प्राधिकरणका महानिर्देशकको अन्य सुविधा

१. विदा, दशै खर्च र अन्य सुविधा (टेलिफोन, यातायात, भ्रमण भत्ता, दैनिक भत्ता, औषधी उपचार, बीमा र संचय कोष आदि) यसै नियमावलीमा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ।
२. आवास भत्ता मासिक तलबको ५० प्रतिशत र स्टेशन भत्ता मासिक तलबको ४० प्रतिशत हुनेछ।
३. वार्षिक पोशाक भत्ता *रु. १०,०००।- दिइनेछ।
४. महानिर्देशकलाई कडारोग लागि मेडिकल बोर्डको सिफारिश अनुसार विदेशमा गई औषधिपचार गराउनु पर्ने भएमा समितिले तोके बमोजिमको औषधोपचार खर्च दिइनेछ।

* दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।७।२६)

अनुसूची १४

(नियम ११.१८ सँग सम्बन्धित)

सम्पत्ति विवरण फाराम

कर्मचारीको नाम:

विवरण पेश गरेको :

तह र पद :

नाम :

प्राधिकरण :

ठेगाना :

(क) अचल सम्पत्ति (घर जग्गा)

घर जग्गा र अन्य अचल सम्पत्तिको छोटकरी विवरण	नाप र अन्य विवरण	घर जग्गा रहेको ठाउँ गाउँ, नगर जिल्ला	कस्को नाममा रहेको र निजको र अरुको भए निजसंगको सम्बन्ध	कसरी प्राप्त भएको	कैफियत (घर भए तलासमेत उल्लेख गर्ने) (जग्गा भए रोपनी वा चल्तीको नाम राख्ने)

(ख) नगद, जवाहरात, सुन, चाँदी आदि

सम्पत्तिको छोटकरी विवरण	नाप र तौल परिमाण	कसरी प्राप्त भएको	कैफियत

(ग) ऋण लिएको/धितो दिएको भए सो को विवरण

ऋण वा धितोको विवरण	लिए/दिएको नाम र ठेगाना	कारण	जम्मा मुल्य	फिर्ता गर्ने अवधि	कैफियत

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

(घ) शेयर र बैंक ब्यालेन्सको विवरण

सम्पत्तिको छोटकरी विवरण	कम्पनी वा बैंकको नाम र ठेगाना	जम्मा मुल्य	कस्को नाममा रहेको निजको नाम र अरुको भए निजसँगको सम्बन्ध	कसरी प्राप्त भएको	कैफियत

(ङ) ऋण दिएको वा अरुबाट धितो लिएको भए सो को विवरण

ऋण वा धितोको विवरण	लिए/दिएको नाम र ठेगाना	कारण	जम्मा मुल्य	फिर्ता गर्ने अवधि	कैफियत

मैले जाने बुझेसम्म माथि लेखिए बमोजिमको विवरण ठीक छ, फरक पर्ने छैन भनी दस्तखत गर्ने ।

नाम थर :

पद :

दस्तखत:

मिति:

टिप्पणी:

- यो विवरण पेश गरिसकेपछि सम्पत्तिमा कुनै थपघट भएमा प्राधिकरणमा सो विवरण खुलाई सिलबन्दी थप विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।
- कर्मचारी उपर गरिने कानून बमोजिमको कारवाहीदेखि बाहेक अरु कुरामा सो विवरण प्रयोग गरिने छैन । यो विवरण सम्बन्धित अधिकृतले बाहेक अरुले हेर्न पाइने छैन । यो विवरण गोप्य रूपमा राखिनेछ ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६
(बाह्रौं संशोधन स्वीकृत मिति २०६८।०।२६)

अनुसूची १५

(नियम १३.१३ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)
विभागीय सजायको आदेशको निर्णयको सूचना

श्री नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरणका श्री ले गरेको

सजायको आदेशको निर्णय फाराम

श्री नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरणका ले जाँचबुझ गर्दा/गराउँदा देखिन आएकोले निज श्री सँग नियम १३.१० को उपनियम (१) बमोजिम दिनको म्याद दिई सफाई माग गरिएकोमा निजले पेश गरेको सफाईको व्यहोरा, सबुद कारणबाट सन्तोषजनक देखिएन । तसर्थ कसुरमा नियम १३.१ को खण्ड बमोजिमको सजाय निजलाई किन नगर्ने ? सो गर्नु नपर्ने कुनै सबुद प्रमाण वा कारण केही भए भित्र स्पष्टिकरण पेश गर्नु भनी नियम १३.११ बमोजिमको स्पष्टिकरण माग गरिएकोमा निजले भनी स्पष्टिकरण पेश गरेको देखियो । यस सम्बन्धमा संकलन भएका कागजात बुझिएका सबुद प्रमाण र पेश भएको स्पष्टिकरण उपर समेत विचार गर्दा सबुद प्रमाणबाट निज श्री ले नियम बमोजिमको कसुर गरेका देखिएकोले निज श्री उपर नियम १३.१ को खण्ड बमोजिम सजाय दिने निर्णय गरिएको छ । यसमा चित्त नबुझेमा नियम १३.१५ को खण्ड (घ) को म्याद भित्र समिति समक्ष पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

दस्तखत :

मिति:

