

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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) यस नियमावलीको नाम, “नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण, कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६” रहेको छ ।
(२) यो नियमावली तुरुन्त 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 सम्भन्नु पर्दछ ।
(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 ।
(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 ।

*पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवामा शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- * (ठ) “कर्मचारी” भन्नाले सेवामा वहाल रहेको ब्यक्ति 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 ।
- (ण) “मेडिकल बोर्ड” भन्नाले समितिले गठन गरेको “एभिएशन मेडिकल बोर्ड” वा मान्यता दिएको “चिकित्सकहरूको बोर्ड” सम्भन्नु पर्छ ।
- (त) “तलव” भन्नाले कर्मचारीले आफू नियुक्त भएको पद वा तह अनुसार पाउने मासिक पारिश्रमिक सम्भन्नुपर्छ ।
- ‡ (थ) “समिति” भन्नाले ऐनको दफा१३बमोजिम गठित संचालक समिति सम्भन्नु पर्छ ।
- * (द) “सेवा प्रदायक संस्था” भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको कम्पनी, फर्म वा संस्था सम्भन्नु पर्छ ।
- ‡ (ध) “स्थायी आवासीय अनुमति” भन्नाले विदेशी मुलुकले कुनै शर्त तोकी वा नतोकी सो मुलुकमा स्थायी रूपले बसोबास गर्न पाउने गरी नेपाली नागरिकलाई उपलब्ध गराएको डाइभर्सिटी इमिग्रेन्ट भिसा (डि.भी.), परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिसा (पि.आर) वा ग्रिन कार्ड सम्भन्नु पर्छ र सो शब्दले नेपाली नागरिकलाई विदेशमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न

*पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

♦दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

‡दोस्रो संशोधनद्वारा थप ।

*दशौं संशोधनद्वारा थप ।

‡सोह्रौं संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमतिलाई समेत जनाउँछ ।

- Ω(न) “आयोग” भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २४३ बमोजिमको लोक सेवा आयोग सम्भन्नु पर्छ ।
- Ω(प) “सामान्य सिद्धान्त” भन्नाले आयोगद्वारा जारी संगठित संस्थाका कर्मचारीको सेवाका शर्त सम्बन्धी कानून, बढुवा र विभागीय कारवाही सम्बन्धी सामान्य सिद्धान्त २०७४ सम्भन्नु पर्छ ।
- *१.३ **यस नियमावलीको व्याख्या:** (१) प्राधिकरणको कुनै अधिकारीले यस नियमावलीको कुनै नियम प्रयोग गर्दा गरेको व्याख्या कुनै कर्मचारीलाई चित्त नवुभेमा वा मर्का परेमा निजले महानिर्देशक समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) अनुसार पर्न आएको निवेदनमा महानिर्देशकले गरेको व्याख्या चित्त नवुभी वा मर्का परी कसैले पुनरावेदन दिएमा समितिले छानविन गरी व्याख्या सहित निर्णय दिन सक्नेछ, र यस्तो निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

Ωअठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

*पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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
Ωग) सहयोगी स्तर
Φ(२) उपनियम (१) बमोजिम सेवामा रहने तह र स्तर देहाय बमोजिम हुनेछन्:-

*पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

•दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

♥पाँचौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

Ωअठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

Φअठारौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

(क) अधिकृत स्तर	(ख) सहायक स्तर	(ग) सहयोगी स्तर (तहविहीन)
(१) बाह्रौं तह	(१) पाँचौं तह	(१) पञ्चम स्तर
(२) एघारौं तह	(२) चौथो तह	(२) चतुर्थ स्तर
(३) दशौं तह		(३) तृतीय स्तर
(४) नवौं तह		(४) द्वितीय स्तर
(५) आठौं तह		(५) प्रथम स्तर
(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 समितिले देहायको अवस्थामा सेवाको एक समूह वा उपसमूहको कर्मचारीलाई अर्को सेवामा वा सोही सेवाको अर्को समूह वा उपसमूह अन्तर्गतको समान तहको पदमा कर्मचारीको कार्यानुभव र कार्यक्षमताको आधारमा आयोगको परामर्श लिई सेवा समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न सक्नेछ:-

® पाँचौं संशोधनद्वारा खारेज

® अठारौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (क) परिवर्तन हुने सेवा, समूह वा उपसमूहको पदको निमित्त आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि अनुसूची-६ मा तोकिएको शैक्षिक योग्यता तथा तालीम प्राप्त भएको हुनु पर्नेछ ।
- (ख) यसरी सेवा, समूह वा उप-समूह परिवर्तन गर्दा कर्मचारीको हाल बहाल रहेको सेवा, समूह वा उप-समूहको समान तहको पदमा १ वर्षको कार्यअनुभव सहित ७ वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा भएको हुनुपर्नेछ ।
- (२) कुनै पनि कर्मचारीको सेवा अवधि भरमा एक पटक भन्दा बढी सेवा, समूह वा उप-समूह परिवर्तन गरिने छैन ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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 दायित्व समेतलाई 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 गराउनु पर्नेछ ।
- (५) समितिले समय समयमा पुनरावलोकन गरी पदहरू 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 रहंदा 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 ।

▲पाँचौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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

(क) प्रशासन सेवा तर्फ:

स्तर	तह	खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा	बढुवा	
			आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा	कार्य क्षमताको मूल्यांकनको आधारमा
सहायक	चौथो	१००%	-	-
	पाँचौं	७०%	-	३०%
अधिकृत	छैठौं	७०%	१०%	२०%
	सातौं	-	३०%	७०%
	आठौं	१०%	२०%	७०%
	नवौं	१०%	२०%	७०%
	दशौं र एघारौं	-	२०%	८०%
	बाह्रौं	-	-	१००%
दुवैस्तर	सेवा/समूहीकृत नहुने वा मिश्रित सेवा समूह भएका सबै तहका पदहरू			१००%

(ख) प्राविधिक सेवा तर्फ:

स्तर	तह	खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा	बढुवा	
			आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा	कार्य क्षमताको मूल्यांकनको आधारमा
सहायक	चौथो	९०%	-	१०%

^१अठारौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

	पाँचौं	७०%	-	३०%
अधिकृत	छैठौं	-	३०%	७०%
	सातौं	७०%	१०%	२०%
	आठौं	१०%	२०%	७०%
	नवौं	१०%	२०%	७०%
	दशौं र एघारौं	-	२०%	८०%
	बाह्रौं	-	-	१००%
दुवैस्तर	सेवा/समूहीकृत नहुने वा मिश्रित सेवा समूह भएका सबै तहका पदहरू			१००%

- (१क) यो नियमावली प्रारम्भ हुँदाका बखत प्राविधिक सेवाको दोश्रो तह र तेश्रो तहमा कार्यरत कर्मचारीहरू र प्रशासन सेवाको पहिलो तह, दोश्रो तह र तेस्रो तहमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई अनुसूची-५क बमोजिम स्तर वृद्धि गरिनेछ। तर नियम ६.४ मा उल्लेखित अवधिभर स्तर वृद्धि गरिने छैन।
- (१ख) सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहको तल्लो तहको पदमा कुनै कर्मचारी कार्यरत नरहेको अवस्थामा रिक्त रहेका सबै पदहरू खुल्ला प्रतियोगिताबाट पूर्ति गर्न सकिनेछ।
- (१ग) प्राविधिक सेवाको तेश्रो तहबाट स्तरमा रुपान्तरण भएका कर्मचारी आवश्यक सेवा अवधि र शैक्षिक योग्यता पूरा गरेको भएमा प्राविधिक सेवा चौथो तहको कार्यक्षमताको आधारमा हुने बढुवाका लागि उम्मेदवार हुन सक्नेछ।
- ▲(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 गरिनेछ:-
- (क) महिला - तेतीस प्रतिशत
(ख) आदिवासी/जनजाति - सत्ताईस प्रतिशत

▲पाँचौं संशोधनद्वारा थप।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

(ग)	मधेशी	- बाईस प्रतिशत
(घ)	दलित	- नौ प्रतिशत
(ङ)	अपाङ्ग	- पाँच प्रतिशत
(च)	पिछडिएको क्षेत्र	- चार प्रतिशत

स्पष्टीकरण:

- Φ(१) यस उपनियमको खण्ड(क), (ख), (ग) र (घ) को प्रयोजनको लागि “महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेशी र दलित” भन्नाले आर्थिक र सामाजिक रूपमा पछाडि परेका महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेशी र दलित सम्भन्तुपर्छ । आर्थिक र सामाजिक रूपमा पछाडि परेका महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेशी र दलित समुदायको विवरण नेपाल सरकारले राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी तोके बमोजिम हुनेछ । त्यसरी नतोकेसम्म सबै महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेशी र दलितलाई आर्थिक र सामाजिक रूपमा पछाडि परेका महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेशी र दलित समुदाय मानिनेछ ।
- (२) यस उपनियमको खण्ड (च) को प्रयोजनका लागि “पिछडिएको क्षेत्र” भन्नाले अछाम, कालिकोट, जाजरकोट, जुम्ला, डोल्पा, बझाङ्ग, बाजुरा, मुगु र हुम्ला जिल्ला सम्भन्तु 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 अपाङ्गहरू बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने गरी प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गरिनेछ ।
- (४) उपनियम (२) बमोजिम प्रतिशत निर्धारण गर्दा एक प्रतिशतभन्दा कम घाताङ्क (फ्रयाक्शन) आएमा

Φअठारौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- त्यस्तो घाताङ्क जुन समूहको हकमा घाताङ्क आएको हो सोभन्दा लगत्तै पछिको समूहमा सरेर जानेछ ।
- (५) उपनियम (२) बमोजिम छुट्टाइएको पदमा 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 ।
- (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 ।

३.२(क) पदपूर्तिको लागि माग गर्ने व्यवस्था: पदपूर्तिको लागि माग गर्दा विज्ञापन हुने आर्थिक वर्षको आषाढ मसान्तसम्म रिक्त हुन आउने पदहरूको विवरण प्रशासन विभागले पदपूर्ति समितिमा पठाउनु पर्नेछ । पदपूर्ति समितिले सो बमोजिम कूल रिक्त पदहरूको प्रतिशत निर्धारण गरी आयोगको वार्षिक कार्यतालिका बमोजिम हुने गरी सहमतिका लागि आयोगमा पठाउनु पर्नेछ ।

^१अठारौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- ३.३ **पदपूर्ति समितिको गठन:**^Φ(१) नियम ३.२ को उपनियम (१) बमोजिम प्राधिकरणको सेवामा रिक्त रहेको पदमा खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षा, आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा वा कार्यक्षमताको आधारमा बहुवाद्द्वारा उपयुक्त उम्मेदवारको छनौट गरी नियुक्तिको लागि अख्तियारवाला समक्ष सिफारिश गर्न देहाय बमोजिमको पदपूर्ति समिति रहनेछ :-
- | | | |
|-----|---|-------------|
| (क) | महानिर्देशक | -अध्यक्ष |
| (ख) | आयोगको प्रतिनिधि (राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी) | |
| | एक जना | -सदस्य |
| (ग) | मन्त्रालयको प्रतिनिधि (राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी) | |
| | एक जना | -सदस्य |
| (घ) | समितिले तोकेको पदपूर्तिसँग सम्बन्धित मानव संशाधन विज्ञ एक जना | -सदस्य |
| (ङ) | प्राधिकरणको प्रशासन विभाग प्रमुख | -सदस्य सचिव |
- Φ(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बहुवाद्को लागि सम्भाव्य उम्मेदवार रहेको कर्मचारी सो पदको पदपूर्ति सम्बन्धी कारवाहीमा पदपूर्ति समितिमा रहने छैन ।
- Φ(३) उपनियम (१) बमोजिमको पदपूर्ति समितिमा पूर्ति गरिने पद भन्दा तल्लो तहको अधिकृतले प्रतिनिधित्व गर्न पाउने छैन ।
- ‡(४) पदपूर्ति समितिले अन्तर्वार्ता लिने प्रयोजनको लागि देहाय बमोजिमको एक अन्तर्वार्ता समिति गठन गर्नेछ । उक्त अन्तर्वार्ता समितिमा लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्ने काममा संलग्न कुनै पनि पदाधिकारी रहने छैनन् ।
- | | | |
|-----|--|----------|
| (क) | पदपूर्ति समितिले तोकेको उप-महानिर्देशक वा सो स्तरको कर्मचारी | -अध्यक्ष |
| (ख) | प्रतिनिधि लोक सेवा आयोग | -सदस्य |
| (ग) | प्रतिनिधि मन्त्रालय | -सदस्य |

^Φअठारौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

[‡]पन्ध्रौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (घ) पदपूर्ति समितिले तोकेको सम्बन्धित विषयको विज्ञ
-सदस्य
- (ङ) प्रतिनिधि, प्रशासन विभाग -सदस्य सचिव
- (५) पदपूर्ति समितिले आफ्नो बैठकसम्बन्धी सम्पूर्ण कार्यविधि ऐन, नियमको प्रतिकूल नहुने गरी आफैले निर्धारण गर्न सक्नेछ ।
- (६) पदपूर्ति समितिको बैठक आवश्यकतानुसार वस्नेछ ।
- (७) पदपूर्ति समितिको बैठक भत्ता समितिले निर्धारण गर्नेछ ।
- ^५(८) तह १० वा सो भन्दा माथिको पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धमा गठन हुने पदपूर्ति समिति र अन्तर्वाता समितिमा प्रतिनिधि सदस्यको रूपमा निजामति सेवाका पदाधिकारी उपस्थित हुने भएमा सहसचिव वा सो सरहको कर्मचारी भन्दा मुनीको कर्मचारी सदस्य हुनेछैन ।

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

- (क) प्राधिकरणको सेवामा रिक्त रहेको पदपूर्ति गर्न लिइने परीक्षाको पाठ्यक्रम आयोगसँग समन्वय गरी निर्धारण गर्ने,
- (ख) प्राधिकरणको सेवामा रिक्त रहेका पदको विवरण संकलन गरी त्यस्ता पदपूर्तिको लागि खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षा, आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा र कार्यक्षमताको आधारमा हुने बहुवाको लागि प्रतिशत निर्धारण गर्ने,
- (ग) खण्ड (ख) बमोजिम प्रतिशत निर्धारण भएको पदको लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्न सहमतिका लागि आयोगले तोकेको कार्यतालिकाको म्याद भित्र

^५पन्ध्रौँ संशोधनद्वारा थप ।

^६अठारौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- आयोगमा अनुरोध गरी पठाउने र सहमति प्राप्त भएपछि सो अनुसार विज्ञापन प्रकाशन गर्ने,
- (घ) खण्ड (ग) बमोजिम विज्ञापन प्रकाशन भएपछि दरखास्त संकलन गरी योग्यता पुगेका उम्मेदवारहरूको नामावली तथा अन्य विवरण सहित आन्तरिक तथा खुला लिखित परीक्षा सञ्चालनको लागि प्राधिकरण मार्फत आयोगमा अनुरोध गरी पठाउने,
- (ङ) आयोगबाट लिखित परीक्षाको नतिजा प्राप्त भएपछि तत्काल अन्तर्वार्ता र प्रयोगात्मक परीक्षा हुने पदको लागि सोको मिति समावेश गरी प्रकाशन गर्ने,
- (च) खुला र आन्तरिक प्रतियोगिताको प्रयोगात्मक परीक्षा हुनेमा प्रयोगात्मक परीक्षा तथा अन्तर्वार्ता लिने,
- (छ) लिखित परीक्षाको अङ्क, प्रयोगात्मक परीक्षा हुनेमा लिखित परीक्षा र प्रयोगात्मक परीक्षाको अङ्क र अन्तर्वार्ता समेतको अङ्क जोडी कूल अङ्कका आधारमा योग्यताक्रम तयार गर्ने र योग्यताक्रमको आधारमा नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्ने,
- (ज) कार्यक्षमताको आधारमा हुने बहुवाद्द्वारा पूर्ति गर्नुपर्ने पदका लागि सूचना प्रकाशन गरी सो बमोजिम पर्न आएका दरखास्त उपर छानविन गरी सम्भाव्य उम्मेदवारको मूल्याङ्कन गरी योग्यताक्रम अनुसार पदपूर्ति गर्न सिफारिस गर्ने ।
- (२) पदपूर्ति समितिको अध्यक्ष वा सदस्यको नजिकको नातेदार सेवाको कुनै पदमा उम्मेदवार भएको रहेछ भने त्यस्तो अध्यक्ष वा सदस्यले उक्त पदको परीक्षाका लागि प्रश्नपत्र तयार गर्न, उत्तर पुस्तिका परीक्षण गर्न र अन्तर्वार्ता लिने कार्यमा भाग लिने छैन ।
- (३) पदपूर्ति समितिको सचिवालयको कार्य प्रशासन विभागले गर्नेछ ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- 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) देहायको व्यक्ति प्राधिकरणको सेवाको पदमा उम्मेदवार हुन अयोग्य मानिनेछ :-
- (क) अनुसूची-६ मा तोकिएको योग्यता नभएको ।
 - (ख) अधिकृत तहको पदको लागि एक्काइस वर्ष र सहायक तहको पदको लागि अठार वर्ष उमेर पूरा नभएको,
 - (ग) पुरुष उम्मेदवारको हकमा पैंतीस वर्ष र महिला तथा अपाङ्गता भएका उम्मेदवारहरूको हकमा चालीस वर्ष उमेर नाघेको,
 - (घ) आठौँ तह र सो भन्दा माथिका पदको हकमा चालीस वर्ष नाघेको,
 - (ङ) विशेषज्ञ पदमा स्थायी नियुक्तिका लागि पैंतीस वर्ष उमेर नपुगेको वा पचास वर्ष उमेर नाघेको,
 - (च) सेवा निवृत्त प्रहरी र सेवा निवृत्त नेपाली सेना मध्येबाट नियुक्ति गरिने सुरक्षाकर्मीहरूको हकमा पैंतालीस वर्ष उमेर नाघेको,
 - (छ) भविष्यमा सरकारी वा सरकारको स्वामित्व भएको संस्था वा प्राधिकरणको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी वर्खास्त भएको,
 - (ज) गैर नेपाली नागरिक,
 - (झ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको,
 - (ञ) विदेशी स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा सोको लागि आवेदन दिएको ।

१अठारौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (२) अधिकृत आठौं तह वा सो भन्दा माथिका पदमा खुल्ला प्रतियोगिताका लागि अनुसूची-६ मा तोकिएको शैक्षिक योग्यताका साथै नेपाल सरकारको निजामती सेवा, सरकारी सेवा वा विश्वविद्यालय वा शिक्षक सेवा वा संगठित संस्थाको अधिकृतस्तरको पदमा कम्तीमा पाँच वर्ष सेवा गरेको अनुभव हुनु पर्नेछ । तर विद्यावारिधि उपाधि हासिल गरेको उम्मेदवारको हकमा सो अनुभवमा दुई वर्ष कम भए पनि उम्मेदवार हुन सक्नेछ ।

३.७ प्रतियोगिताको किसिम र छनौट : (१) प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा प्राधिकरणको रिक्त पदपूर्तिका लागि लिखित परीक्षा सहित देहायको तरिका अपनाउन सकिनेछ :-

- (क) प्रयोगात्मक परीक्षा (प्रयोगात्मक परीक्षा हुने भनी उल्लेख भएका पदहरूको लागि मात्र)
- (ख) अन्तर्वार्ता, र
- (ग) पदपूर्ति समितिले तोकेका अन्य तरिका ।
- (२) खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगिताको लिखित परीक्षा आयोगबाट सञ्चालन गरिनेछ ।
- (३) प्रयोगात्मक परीक्षा लिनुपर्ने पदमा अन्तर्वार्ता लिनुअघि प्रयोगात्मक परीक्षा र प्रस्तुतीकरण हुनेमा अन्तर्वार्ता अघि प्रस्तुतीकरण परीक्षा लिनु पर्नेछ ।
- (४) लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षा उत्तिर्ण गरी प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्क तथा प्रस्तुतीकरण हुनेमा सो र अन्तर्वार्तामा प्राप्त गरेको प्राप्ताङ्क समेतको आधारमा योग्यताक्रम प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।
- (५) प्राधिकरणमा कार्यरत कर्मचारी लिखित परीक्षामा समान तहबाट समान तहको पदमा उम्मेदवार हुन सक्ने छैन ।

३.८ विज्ञापन प्रकाशन : (१) खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्तिका लागि दरखास्त पेश गर्न एक्काईस दिनको म्याद दिई राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा विज्ञापन प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । यस्तो

^१अठारौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

विज्ञापन तथा सम्बन्धित पाठ्यक्रम प्राधिकरणको वेबसाइटमा समेत प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

(२) पदपूर्तिको लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्दा देहायका विवरणहरू खुलाउनुपर्नेछ :-

- (क) रिक्त पद संख्या र तह,
 - (ख) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता, तालीम र अनुभव,
 - (ग) परीक्षा दस्तुर,
 - (घ) फाराम बुझाउने म्याद, स्थान, परीक्षाको तरिका र परीक्षाको माध्यम,
 - (ङ) दरखास्त फाराम बुझाउने अन्तिम म्यादमा आवश्यक पर्ने उमेरको हद,
 - (च) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको सम्बन्धित व्यावसायिक परिषदमा दर्ता वा अद्यावधिक वा नवीकरण आवश्यक हुनेमा सो व्यहोरा,
 - (छ) पाठ्यक्रम सम्बन्धी जानकारी,
 - (ज) समावेशी समूहको प्रमाणपत्र,
 - (झ) बहुवाको हकमा बहुवाको किसिम, तरिका, बहुवा हुने पदहरूको विवरण, बहुवा गरिने पदको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम सेवा अवधि र योग्यता ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम खुला प्रतियोगिताका लागि विज्ञापन गर्दा म्याद समाप्त भएको सात दिन भित्र दोब्बर दस्तुर बुझाई दरखास्त दिन सक्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ ।
- (४) उपनियम (१) बमोजिम दिइएको एक्काईस दिनको म्याद सकिए पछि प्राप्त हुने शैक्षिक योग्यता, समावेशीको प्रमाणपत्र, परिषद् दर्ता प्रमाणपत्र, तालीम, अनुभव र सेवा अवधि मान्य हुने छैन ।
- (५) विज्ञापन गर्दा खुला, आन्तरिक प्रतियोगिता र कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनका आधारमा हुने बहुवाको एकै पटक गर्नु पर्नेछ ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- ^१३.८(क) क्यालेण्डर बनाई लागू गर्नुपर्ने: प्रशासन विभागबाट खुला तथा बहुवाद्द्वारा पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धमा वार्षिक क्यालेण्डर तयार गरी पदपूर्ति समितिबाट स्वीकृति गराई लागू 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 ।
- ^२३.९(क)उम्मेदवारको उमेरको निर्धारण : (१) उम्मेदवारको उमेर देहाय बमोजिम निर्धारण गरिनेछ :-
- (क) एस.ई.ई.वा सो सरहको प्रमाणपत्रमा उल्लिखित जन्मदिनबाट हुन आउने उमेर,
 - (ख) एस.ई.ई.वा सो सरह भन्दा तल्लो शैक्षिक योग्यता आवश्यक पर्ने पदहरूको लागि सेवामा प्रवेश गर्नु अघि नागरिकताको प्रमाणपत्रमा लेखिएको जन्म मितिबाट हुन आउने उमेर ।
- (२) नियम (१) मा उल्लिखित शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रमा कर्मचारीको उमेर उल्लेख नभएको अवस्थामा नागरिकताको प्रमाणपत्रमा उल्लिखित मितिबाट उमेर निर्धारण गरिनेछ । शैक्षिक योग्यता र नागरिकता प्रमाणपत्रमा उल्लिखित मितिमा भिन्नता देखिएमा जुन प्रमाणपत्रबाट अधिल्लो जन्ममिति कायम हुन्छ सोही अनुसार हुन आउने उमेर कायम हुनेछ ।
- (३) यस नियमको प्रयोजनको लागि उमेरको गणना गर्दा जुन पदको निमित्त दरखास्त दिने हो सो दरखास्त दिने अन्तिम मितिमा पुग्ने उमेरको आधारमा गणना गरिनेछ ।
- ^३३.९(ख) दरखास्त उपर छानबिन गर्ने: (१) खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको लागि प्रकाशित विज्ञापन बमोजिम पर्न आएका दरखास्तहरू उपर पदपूर्ति समितिले तोकेको प्राधिकरणको अधिकृतले देहाय बमोजिम छानबिन गर्नु पर्नेछ :-

^१पन्थौँ संशोधनद्वारा थप ।

^२अठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (क) उम्मेदवारले दरखास्त फाराममा विज्ञापन नम्बर, पद, सेवा, समूह, उपसमूह, श्रेणी/तह, नाम, थर, ठेगाना र जन्म मिति खुलाएको छ, छैन,
- (ख) विज्ञापनमा तोकिए बमोजिम उम्मेदवारको उमेर पुगेको वा नाघेको छ, छैन,
- (ग) दरखास्त पेश गरेको पदको लागि आवश्यक पर्ने तोकिए बमोजिमको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको छ, छैन,
तर विज्ञापनमा उल्लिखित शैक्षिक योग्यता नभई सोही विषयको माथिल्लो शैक्षिक योग्यता रहेछ भने सो योग्यतालाई नै न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको मानिनेछ ।
- (घ) तोकिए बमोजिमको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको विवरण छ, छैन,
- (ङ) दरखास्तसाथ संलग्न शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र जारी गर्ने शिक्षण संस्था मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाभित्र पर्छ, पर्दैन,
- (च) समकक्षता र सम्बद्धता निर्धारण गर्नुपर्ने शैक्षिक प्रमाणपत्रको समकक्षता र सम्बद्धता निर्धारण भएको छ, छैन,
- (छ) तालिम वा अनुभव चाहिनेमा सोको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संलग्न छ, छैन,
- (ज) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि संलग्न छ, छैन,
- (झ) दरखास्त फाराममा हालसालै खिचिएको फोटो टाँसिएको छ, छैन र उम्मेदवारले फोटो समेतमा पर्ने गरी दस्तखत गरेको छ, छैन,
- (ञ) दरखास्तसाथ विज्ञापनमा उल्लिखित परीक्षा दस्तुर दाखिल गरेको रसिद वा भौचर संलग्न गरेको छ, छैन,
- (ट) दरखास्तसाथ सम्बन्धित कागजातहरूको एक एक प्रति प्रतिलिपि संलग्न छ, छैन,

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (ठ) दरखास्तमा उम्मेदवारले दस्तखत तथा ल्याप्चे सहीछाप गरेको छ, छैन,
- (ड) व्यावसायिक परिषदमा दर्ता हुनुपर्ने पदको उम्मेदवारको हकमा सम्बन्धित व्यावसायिक परिषदमा दर्ता भएको वा दर्ता नवीकरण गरिएको छ, छैन,
- (ढ) समावेशी तर्फको दरखास्त बुझाउने उम्मेदवारले तोकिए बमोजिमको प्रमाण पेश गरेको छ, छैन ।
- (२) आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनबाट हुने बढुवाको लागि प्रकाशित विज्ञापन अनुसार पर्न आएका दरखास्त फारामहरू उपर देहाय बमोजिम समेत छानबिन गर्नु पर्नेछ :-
- (क) विज्ञापन भएको पदसंग सम्बन्धित सेवा, समूह तथा उपसमूहको एक तह मुनिको पदमा तोकिए बमोजिम न्यूनतम सेवा अवधि पूरा गरेको छ, छैन र सो को प्रमाण पेश गरेको छ, छैन,
- (ख) दरखास्त फाराममा निर्दिष्ट गरिएको स्थानमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख वा विभागीय प्रमुख रीतपूर्वक प्रमाणित भएको छ, छैन ।
- (३) दरखास्त छानबिन गर्दा पेश गरेको प्रमाणपत्र वा विवरण सम्बन्धमा द्विविधा भएमा त्यस्तो दरखास्त सम्बन्धमा द्विविधा परेको विवरण खुलाई पदपूर्ति समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिम पेश भएको विषयका सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार विशेषज्ञ वा दक्षको राय लिई पदपूर्ति समितिले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

३.९(ग) दरखास्त स्वीकृत गर्ने: (१) दरखास्त छानबिन गर्दा रीत पुगेको र सूचनामा उल्लिखित अन्य शर्तहरू पूरा भएको देखिएमा पदपूर्ति समितिले तोकेको प्राधिकरणको अधिकृतले त्यस्तो दरखास्त स्वीकृत गर्नु पर्नेछ ।

^२अठारौं संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (२) खुला तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको हकमा दरखास्त स्वीकृत भएपछि उम्मेदवारलाई रोल नम्बर कायम गरी दरखास्त फाराममा तोकिएको ढाँचामा परीक्षा प्रवेश पत्र दिनु पर्नेछ ।
- (३) उम्मेदवारलाई दिइने परीक्षा प्रवेशपत्रमा स्वीकृत गर्ने कर्मचारीको नाम, थर, पद खुलाई कार्यालयको छाप समेत लगाउनु पर्नेछ । उम्मेदवारको फोटोमा स्वीकृत गर्ने कर्मचारीले दस्तखत गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उम्मेदवारले पेश गरेका दरखास्तहरू उपर छानबिन गर्दा विज्ञापन वा सूचनामा उल्लिखित प्रावधानहरू पूरा नगरी पेश भएको देखिएमा त्यस्तो दरखास्त अस्वीकृत गर्नु पर्नेछ । यसरी दरखास्त अस्वीकृत भएको जानकारी उम्मेदवारलाई दिनु पर्नेछ ।
- (५) एकपटक स्वीकृत गरी प्रवेशपत्र जारी भएको दरखास्तमा पछि कुनै कैफियत देखिएमा त्यस्तो दरखास्त अस्वीकृत गरी प्रवेशपत्र रद्द गर्न सकिनेछ ।

३.९(घ) स्वीकृत नामावली तयार गर्नुपर्ने: (१) नियम ३.९(ग) बमोजिम स्वीकृत भएका दरखास्त फारामहरू व्यवस्थित गरी राख्नुका साथै क्रमसंख्या, उम्मेदवारको नाम थर, आमा, बाबुको नाम, बाजेको नाम, दर्ता मिति, दस्तुर बुझाएको रसिद नम्बर, दरखास्त भरेको समूह आदि खुलाई आयोगले निर्धारण गरेको ढाँचामा स्वीकृत नामावली तयार गर्नु पर्नेछ ।

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

^२अठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (३) कार्यक्षमताको आधारमा हुने बहुवा तर्फको दरखास्त फाराम स्वीकृत नामावली तयार गरी पदपूर्ति समितिको सचिवालयमा राख्नुपर्नेछ ।
- (४) यस नियमको प्रयोजनको लागि उमेरको गणना गर्दा जुन पदको निमित्त दरखास्त दिने हो सो दरखास्त दिने अन्तिम मितिमा पुग्ने उमेरको आधारमा गणना गरिनेछ ।

१३.९(ड)

नतिजा प्रकाशन: (१) लिखित परीक्षाको नतिजा आयोगबाट प्रकाशित हुनेछ । आयोगबाट प्रकाशित नतिजा प्राप्त भएपछि पदपूर्ति समितिले सात दिन भित्र प्रयोगात्मक वा प्रस्तुतीकरण हुनेमा सो समेत समावेश गरी नतिजा प्रकाशन भएको पन्ध्र दिन पछि र एक महिनाभित्र पर्ने गरी नतिजा सहितको अन्तर्वार्ता कार्यक्रम प्रकाशन गर्नेछ ।

- (२) लिखित परीक्षाबाट अन्तर्वार्ताको लागि उम्मेदवारको छनौट गर्दा उपलब्ध भएसम्म रिक्त पद संख्या १ भए ३, २ देखि ४ सम्म भए दोब्बर र ५ वा सो भन्दा माथि जतिसुकै पदसंख्या भए पनि डेढी संख्यामा उम्मेदवारको नाम योग्यता क्रम अनुसार समावेश गर्नुपर्नेछ । संख्या निर्धारण गर्दा अपूर्णाङ्कलाई पूरा एक मान्नु पर्नेछ ।
तर नतिजा प्रकाशन गर्दा वर्णानुक्रमानुसार नाम समावेश गर्नुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिमको संख्या निर्धारण गर्दा खुला प्रतियोगिताका लागि खुला तथा समावेशी समूहमा एउटै उम्मेदवारको नाम दोहरिन गएको अवस्थामा दोहोरो परेजतिको संख्या थप गरी समावेशी तर्फको अन्तर्वार्ताका लागि नामावली प्रकाशित गर्नुपर्नेछ । यसरी छनौट गर्दा अन्तिम उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कुल प्राप्ताङ्क बराबर अङ्क प्राप्त गर्ने एकभन्दा बढी उम्मेदवार भएमा त्यस्तो बराबर अङ्क प्राप्त गर्ने सबै उम्मेदवारलाई समावेश गर्नुपर्नेछ ।

^१अठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (४) उपनियम (२) बमोजिम अन्तर्वार्ताका लागि उम्मेदवार छनौट गर्दा उम्मेदवारले लिखित परीक्षाको प्रत्येक पत्रमा कम्तिमा चालीस प्रतिशत अङ्क प्राप्त गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (५) उपनियम (२) बमोजिम अन्तर्वार्ताका लागि उम्मेदवार छनौट गर्दा अन्तिम उम्मेदवारको लिखित परीक्षाको कूल प्राप्ताङ्क बराबर भएमा त्यस्ता बराबर प्राप्ताङ्क हुने अन्य सबै उम्मेदवारलाई पनि अन्तर्वार्ताका लागि छनौट गर्नुपर्नेछ ।
- (६) लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा कुनै समावेशी समूहका लागि निर्धारण गरिएका पद पूर्ति नहुने भएमा त्यस्तो पद अर्को वर्ष हुने विज्ञापनमा समावेश गर्नुपर्नेछ र त्यसरी विज्ञापन गर्दा पनि उपयुक्त उम्मेदवार उपलब्ध हुन नसकेमा उक्त पद अर्को वर्ष खुला प्रतियोगिताद्वारा हुने पदमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।
- (७) खुला र आन्तरिक प्रतियोगिताको लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशित भएपछि सो नतिजामा चित्त नबुझी पुनर्योग गराउन चाहने परीक्षार्थीले पदपूर्ति समितिले नतिजा प्रकाशित गरेको मितिले सात दिन भित्र आयोगले तोकेको दस्तुर सहित प्राधिकरण मार्फत आयोगमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

१३.९(च)

प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्ता सम्बन्धी व्यवस्था: (१) लिखित परीक्षा हुनेमा लिखित परीक्षाबाट छनौट भएका उम्मेदवारलाई मात्र अन्तर्वार्तामा समावेश गराइनेछ । लिखित परीक्षा तथा प्रयोगात्मक परीक्षा वा प्रस्तुतीकरण समेत हुनेमा लिखित परीक्षाबाट छनौट हुने उम्मेदवारलाई मात्र प्रयोगात्मक परीक्षामा वा प्रस्तुतीकरण परीक्षामा समावेश गराइनेछ ।

- (२) प्रयोगात्मक परीक्षामा अनुपस्थित हुने वा उत्तिर्ण नभएका उम्मेदवारलाई अन्तर्वार्तामा समावेश गराइने छैन ।
- (३) पूर्ति हुने पदसंग प्रत्यक्ष सम्बन्धित एक जना विज्ञ र पदपूर्ति समिति बाँकी सदस्य रहने गरी अन्तर्वार्ता समिति गठन हुनेछ । पूर्ति हुने पदभन्दा तल्लो तहको व्यक्ति अन्तर्वार्ता समितिमा रहने छैन ।

^१अठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (४) अन्तर्वार्ता प्रयोजनको लागि आयोगले आवश्यकता अनुसार छुट्टै प्रतिनिधि खटाउन सक्नेछ ।
- (५) उपनियम (३) बमोजिम विज्ञ मनोनयन गर्दा पदपूर्ति समितिको अध्यक्षले अन्तर्वार्ताको बढीमा एक दिन अघि मात्र गोप्य रूपमा मनोनयन गर्नुपर्नेछ ।
- (६) अन्तर्वार्ताको अङ्गभार लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्क एक सय भएमा बीस अङ्क र थप प्रत्येक सय पूर्णाङ्कको लागि थप दश अङ्क कायम गर्नुपर्नेछ ।
- (७) अन्तर्वार्तामा भाग लिने कुनै उम्मेदवारसँग अन्तर्वार्ता समितिको अध्यक्ष वा सदस्यको नाता पर्ने भएमा अन्तर्वार्ता समितिमा संलग्न हुने त्यस्ता अध्यक्ष वा सदस्यले उक्त विज्ञापनको अन्तर्वार्तामा बस्न हुँदैन । सो नाताभिन्न परेको कुरा नतिजा प्रकाशन हुनु भन्दा अघि प्रमाणित भएमा सो अन्तर्वार्ताकर्ताले प्रदान गरेको अङ्कगणना गरिने छैन ।
- (८) अन्तर्वार्तामा पूर्णाङ्कको सत्तरी प्रतिशतभन्दा बढी वा चालीस प्रतिशतभन्दा घटी अङ्क दिनु परेमा सोको कारण खुलाउनु पर्नेछ । यसरी कारण नखुलाई अधिकतम भन्दा बढी वा न्यूनतम भन्दा घटी अङ्क दिएकोमा बढीमा सत्तरी प्रतिशत र घटीमा चालीस प्रतिशत अङ्क दिएको मानी गणना गरिनेछ ।
- (९) अन्तर्वार्ता समितिको कुनै सदस्यले कारण खुलाई कुनै उम्मेदवारलाई उपनियम (८) बमोजिम सत्तरी प्रतिशत भन्दा बढी वा चालीस प्रतिशत भन्दा कम अङ्क प्रदान गरेको अवस्थामा पनि अन्तर्वार्ता समितिका पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यले त्यसरी कारण खुलाई अङ्क प्रदान गरेको अवस्थामा मात्र मान्य हुनेछ । अन्यथा बढीमा सत्तरी प्रतिशत र घटीमा चालीस प्रतिशत नै अङ्क मानी गणना गरिनेछ ।
- (१०) अन्तर्वार्ताका लागि प्रयोग हुने फाराम अनुसूची-७क बमोजिम हुनेछ ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- २३.९(छ) अन्तर्वार्ता लिँदा ध्यान दिनुपर्ने कुराहरू: अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्ष, विज्ञ र सदस्यले अन्तर्वार्ताका सम्बन्धमा देहायको कुरामा ध्यान दिनुपर्नेछ :-
- (क) प्रश्न कसबाट सुरु गरी कसबाट अन्त्य गर्ने, उम्मेदवारको समय के कति लिने र मूल्याङ्कन कसरी गर्नेबारे अन्तर्वार्ता समितिको अध्यक्षबाट सबै सदस्यमा प्रष्ट गर्ने,
 - (ख) अन्तर्वार्ता दिने व्यक्तिको उपयुक्तता वा अनुपयुक्तताबारे अन्तर्वार्ता पूर्व, अन्तर्वार्ताक्रम वा अन्तर्वार्ता पश्चात् एक आपसमा चर्चा नगर्ने,
 - (ग) उम्मेदवार अन्तर्वार्ता कक्षमा प्रवेश गरेपछि निजको भय, तनाव आदिलाई सामान्य स्थितिमा ल्याउन अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्षबाट चिनजानका साथसाथै सहज वातावरणका विषयमा प्रश्नहरू केन्द्रित गर्ने,
 - (घ) अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्षले उम्मेदवारलाई प्रारम्भमा प्रवेशात्मक प्रश्न सोध्ने र त्यसपछि पालैपालो अन्य सदस्यहरूले विषय प्रवेश गर्ने,
 - (ङ) अन्तर्वार्ता लिइने पदको सबै उम्मेदवारहरूलाई सोधिने प्रश्नको स्तर समान गर्ने,
 - (च) अन्तर्वार्ता समितिका कुनै एक सदस्यले प्रश्न सोध्दा त्यसको जवाफ बारे अन्य सदस्यले समेत ध्यान दिएर सुन्ने,
 - (छ) अन्तर्वार्ता समितिका अध्यक्षले अन्तर्वार्ता कार्यक्रमको समग्र मूल्याङ्कन गरी आवश्यक भएमा प्रक्रिया सम्बन्धमा सुझाव गर्ने,
 - (ज) अन्तर्वार्तामा पूर्णतः मौलिक, वस्तुगत प्रश्न गरी पूर्वाग्रह रहित तवरले मूल्यांकन गर्ने,
 - (झ) अन्तर्वार्ता अवधिभर सबै संलग्न सदस्यहरूको ध्यान अन्तर्वार्तामै केन्द्रित गर्ने, अन्तर्वार्ता अवधिभर अन्तर्वार्ताकर्ताले पत्रिका वा पुस्तक पढ्ने जस्ता कुनै असान्दर्भिक कार्य नगर्ने,
 - (ञ) अन्तर्वार्तामा भए गरेका पक्षहरूबारे अन्तर्वार्ता पश्चात् पनि चर्चा, परिचर्चा नगर्ने, र

^२अठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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

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

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

- (क) काबु बाहिरको परिस्थिति परेमा,
 - (ख) प्राधिकरण वा सरकारी कामको कारणबाट उपस्थित हुन नसकेमा,
 - (ग) किरिया बस्नु परेमा,
 - (घ) सुत्केरी भएमा,
 - (ङ) अन्तर्वार्तामा उपस्थित हुन नसक्ने गरी आकस्मिक बिरामी भएमा ।
- (३) उपनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रयोगात्मक परीक्षा वा अन्तर्वार्ता पूर्वका अन्य परीक्षामा अनुपस्थित रहेको उम्मेदवारलाई अन्तर्वार्तामा समावेश गराइने छैन ।
- (४) अग्रिम तथा छुट अन्तर्वार्तामा समावेश हुने उम्मेदवारले प्राधिकरणले निर्धारण गरे बमोजिमको दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ ।

^१अठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (५) अन्तर्वार्ता हुने दिन प्राधिकरणले खटाएको कर्मचारीले उम्मेदवारबाट पेश भएको प्रमाणित कागजातको सक्कल प्रतिसँग भिडाउने र प्रवेशपत्र जाँच गरी हाजिर समेत गराउनु पर्नेछ ।
- (६) प्राधिकरणको सेवामा प्रवेश पाउने उद्देश्यले शैक्षिक योग्यता, उमेर, नागरिकता, अनुभव आदि ढाँटेको पाइएमा त्यस्तो उम्मेदवारलाई अन्तर्वार्तामा समावेश गराइने छैन र निजको दरखास्त रद्द गरिनेछ ।

३.९(भक) योग्यताक्रम तथा सिफारिश: (१) परीक्षाको सम्पूर्ण प्रक्रिया समाप्त भएको सात दिनभित्र र कुनै उम्मेदवार अन्तर्वार्तामा अनुपस्थित भएमा परीक्षाको सम्पूर्ण प्रक्रिया समाप्त भएको पन्ध्र दिन पछि सात दिनभित्र देहायमा उल्लिखित अङ्क जोडी पदपूर्ति समितिले अन्तिम नतिजा प्रकाशनका लागि योग्यताक्रम सूची तयार गर्नु पर्नेछ :-

- (क) लिखित परीक्षाको कूल प्राप्ताङ्क,
 - (ख) प्रयोगात्मक तथा सो बाहेक अन्य परीक्षा हुनेमा त्यस्ता परीक्षामा प्राप्त गरेको अङ्क, र
 - (ग) अन्तर्वार्ताको औषत अङ्क ।
- (२) योग्यताक्रम सूची तयार गर्नको लागि उम्मेदवारले प्राप्त गरेको अङ्क तालिकाको सिलबन्दी खाम खोल्दा सोको मुचुल्का गरी मिति र समय समेत उल्लेख गरी पदपूर्ति समितिका सदस्यहरूको रोहवरमा मात्र खोल्नु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम योग्यताक्रमको सूची तयार गर्दा उम्मेदवारहरूको कूल प्राप्ताङ्क बराबर भएमा देहायका आधारमा योग्यताक्रम कायम गर्नु पर्नेछ :-
- (क) लिखित परीक्षा हुनेमा लिखित परीक्षाको प्राप्ताङ्कका आधारमा,
 - (ख) लिखित परीक्षा र प्रयोगात्मक परीक्षा हुनेमा खण्ड (क) बमोजिम योग्यताक्रम नछुट्टिएमा प्रयोगात्मक परीक्षाको प्राप्ताङ्कका आधारमा,

^१अठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (ग) खण्ड(ख) बमोजिम पनि उम्मेदवारको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा अन्तर्वाताको प्राप्ताङ्कका आधारमा,
- (घ) खण्ड(ग) बमोजिम पनि उम्मेदवारको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा सम्बन्धित पदको सेवा प्रवेशको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्राप्ताङ्कको प्रतिशतको आधारमा,
- (ङ) खण्ड(घ) बमोजिम पनि उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा विज्ञापन गरिएको पदभन्दा एक तह मुनिको पदमा बहाल रहेको व्यहोरा दरखास्त फाराममा उल्लेख गरेको भए त्यस्तो पदको जेष्ठताका आधारमा,
- (च) खण्ड (ङ) बमोजिम पनि उम्मेदवारहरूको योग्यताक्रम नछुट्टिएमा उमेरको ज्येष्ठताका आधारमा ।
- (४) योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्दा पहिलो विज्ञापन र विज्ञापन भित्रको समावेशी समूहको क्रमानुसार योग्यताक्रम सूची पहिले प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।
तर पहिले प्रकाशित विज्ञापन वा विज्ञापन भित्रको समावेशी समूहको क्रमानुसारको अङ्क पूरा भइसकेको रहेनछ भने क्रमशः सो क्रम पछिको अङ्क पुगेका विज्ञापनहरू वा विज्ञापन भित्रको समावेशी समूहको क्रमानुसारको योग्यताक्रम सूची प्रकाशन गर्न बाधा पर्ने छैन ।
- (५) उपनियम (४) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै उम्मेदवार समान तहका एक भन्दा बढी विज्ञापनमा लिखित परीक्षाबाट उत्तीर्ण भएकोमा पछिल्लो क्रममा रहेको विज्ञापनको अङ्क पूरा भएतापनि पहिले अन्तर्वाता सम्पन्न भएको विज्ञापनको योग्यताक्रम प्रकाशित नभएसम्म त्यस्तो विज्ञापनको योग्यताक्रम प्रकाशन गरिने छैन ।
- (६) उपनियम (४) बमोजिम योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्दा एउटै परीक्षाको माध्यमबाट सिफारिस हुने खुला तथा समावेशी समूहका उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कूल अङ्कको

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

आधारमा एकमुष्ट योग्यताक्रम सूची समेत तयार गरी प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

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

३.९(ब) **प्रतीक्षा सूची:** नियुक्तिका लागि योग्यताक्रम प्रकाशन गर्दा रिक्त पदको अनुपातमा यथासंभव पच्चीस प्रतिशत वा कम्तीमा दुई जनासम्म उम्मेदवारको नाम योग्यताक्रम अनुसार बैकल्पिक उम्मेदवारको रूपमा प्रतीक्षा सूचीमा समावेश गरी प्रकाशन गर्नुपर्नेछ । यस्तो सूचीको म्याद सूचना प्रकाशित भएको मितिले एक वर्षसम्म मात्र रहनेछ ।

तर पदपूर्ति समितिले आवश्यक ठानेमा अन्तर्वार्तामा सम्मिलित भएका थप केही वा सबै उम्मेदवारलाई प्रतीक्षा सूचीमा राख्न बाधा पर्नेछैन ।

३.९(ट) **गोप्य रहने:** प्राधिकरणको पदपूर्तिका लागि लिईएको परीक्षासँग सम्बन्धित सबै अभिलेख गोप्य रहनेछ ।

३.१० **पाठ्यक्रम:** (१) रिक्त पदपूर्तिको लागि आयोगले लिने लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम, परीक्षण विधि र तत् सम्बन्धी अन्य व्यवस्था पदपूर्ति समितिले निर्धारण गरी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम, अङ्कभार, उत्तीर्णाङ्क र तत् सम्बन्धी अन्य व्यवस्था निर्धारण गर्दा आयोगसँग समन्वय गरी गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम पाठ्यक्रम निर्धारण गर्दा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित पदको कार्य विवरण र शैक्षिक योग्यता समेतलाई आधार लिई पाठ्यक्रम लागू हुने मिति, प्रत्येक

^१अठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

^२अठारौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

विषयको पूर्णाङ्क, उत्तीर्णाङ्क, परीक्षा प्रणाली, परीक्षाको माध्यम (भाषा), प्रश्नको अङ्कभार र परीक्षाको समय समेतका विषयहरू समावेश गर्नुपर्नेछ ।

- (४) लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्क एकसय भएमा त्यसको अन्तर्वार्ता वा प्रयोगात्मक परीक्षाको अङ्कभार बीस कायम गर्नु पर्ने र यसपछि लिखित परीक्षाको पूर्णाङ्कमा थप हुने प्रत्येक एकसय पूर्णाङ्क भित्रको अङ्कभारमा दश अङ्कका दरले थप गर्नुपर्नेछ ।

*३.११

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) वमोजिम सरुवा भएको कर्मचारी आफ्नो पद सहित सरुवा हुनेछ ।
- (४) विशेषज्ञ पदमा कार्यरत कर्मचारी अन्य पदको बहुवामा उम्मेदवार हुने छैन ।
- (५) विशेषज्ञ पदको कर्मचारी एक तहबाट अर्को तहमा बहुवा हुन बहाल रहेको तहको पदमा नियम ६.३ को उपनियम (१) वमोजिमको सेवा अवधि पुगेको हुनु पर्नेछ ।
- (६) विशेषज्ञ पदमा रहेको कर्मचारीलाई माथिल्लो तहमा बहुवा गर्दा कर्मचारी बहाल रहेको पदलाई नै उपयुक्त प्रकारको माथिल्लो तहमा परिणत (अपग्रेड) गरिनेछ र अपग्रेड गरिएको

*पन्थौं संशोधनद्वारा खारेज ।

१पाँचौं संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

पद कुनै कारणबाट रिक्त भएमा स्वतः शुरु नियुक्तिको तहको पदमा परिणत हुनेछ ।

- (७) विशेषज्ञ पदका कर्मचारीको कार्यक्षमताको आधारमा पदपूर्ति समितिले बढुवाको 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 ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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)
- ४.२ नियुक्ति तथा पदस्थापना: (१) 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 ।
- (२) नियम ४.१ वमोजिम नियुक्त भएका कर्मचारीहरूलाई पदस्थापन गर्न सकिने कार्यालयहरूको विवरण उपलब्ध गराई निजहरूबाट प्राथमिकता माग गरी पदपूर्ति समितिले सिफारिस गर्दा कायम भएको योग्यताक्रमका आधारमा प्रथमिकता निर्धारण गरी पदस्थापन गर्न सकिने छ ।
- Ω(३) पदपूर्ति समितिले नियुक्तिका लागि सिफारिश गरेको पद कुनै कारणले रिक्त नभएमा सो पद रिक्त नहुन्जेलसम्मका लागि निजलाई नियुक्ति दिनका लागि स्वतः नयाँ पद सिर्जना हुनेछ । उक्त पद रिक्त भएपछि सो नयाँ पद स्वतः खारेज भएको मानिनेछ ।
- Ω(४) खुल्ला प्रतिस्पर्धाद्वारा नियुक्ति हुने कर्मचारीको हकमा हाजिर भएको मिति देखि, आन्तरिक प्रतिस्पर्धाद्वारा बढुवा हुने कर्मचारीको हकमा बढुवा नियुक्ति सम्बन्धी निर्णय मिति देखि र कार्य क्षमताको आधारमा बढुवा हुने कर्मचारीको हकमा बढुवा नियुक्ति विरुद्ध उजूरी परेको भए सो सूचनाको बढुवा बाहेक बढुवा नतिजा प्रकाशन भएको मितिले छत्तीसौं दिनदेखि ज्येष्ठता गणना गरिनेछ ।

*पन्ध्रौं संशोधनद्वारा खारेज

Ωअठारौं संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

Ω(५) नयाँ नियुक्ति वा बढुवा नियुक्ति भई पदस्थापन गरिएका कर्मचारीहरूले सम्बन्धित कार्यालयमा दुई वर्षसम्म अनिवार्य सेवा गरेपछि मात्र अन्य कार्यालयमा सरुवा गर्न सकिनेछ ।
तर अशक्त विरामी भई वा दरबन्दी सहित सरुवा गर्नु परेमा सो अगावै सरुवा गर्न यो उपनियमले बाधा पुगेको मानिने छैन ।

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 ।

Φतर प्राधिकरणमा स्थायी सेवा गरिरहेका कर्मचारीले खुला तर्फको परीक्षाबाट सहायक तहबाट अधिकृत तहमा छनौट भइ नियुक्तिको लागि सिफारिश भएमा बाहेक अन्यले त्यस्तो निरोगिताको प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्ने छैन ।

Φ४.४ **प्रतीक्षा सूचीमा रहेको बैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्ति दिने:**(१) नियुक्तिका लागि सिफारिश भएको उम्मेदवारले नियम ४.२ बमोजिम दिएको नियुक्तिको सूचना नबुझेमा वा सूचना फिर्ता आएमा वा सूचना बुझेर पनि सो सूचना पाएको वा बुझेको तीस दिन भित्र उम्मेदवारले नियुक्ति पत्र लिन नआएमा वा नियुक्ति पत्र लिई पन्ध्र दिनभित्र हाजिर नभएमा नियुक्ति लिन आउनु वा हाजिर हुन जानु भनी पन्ध्र दिनको म्याद दिई कुनै राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिका र प्राधिकरणको वेभ साईटमा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिमको म्याद भित्र समेत नियुक्ति बुझ्न नआएमा वा हाजिर नभएमा त्यस्ता उम्मेदवारको नाम योग्यताक्रम सूचीबाट हटाई निजको सट्टा प्रतीक्षा सूचीमा रहेका बैकल्पिक उम्मेदवारलाई योग्यताक्रम अनुसार नियुक्ति दिन पदपूर्ति समितिले सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।

Ωअठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

Φअठारौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (३) नियुक्तिका लागि सिफारिस गरिएका उम्मेदवारले नियुक्ति नलिनै लिखित सहमति व्यक्त गरी सो व्यहोराको निवेदन पेश गरी एकजना अधिकृत कर्मचारीको रोहबरमा निज उम्मेदवारले सो व्यहोरा सनाखत गरेमा निजको नाम योग्यताक्रम सूचीबाट हटाई प्रतिक्षा सूचीमा रहेका बैकल्पिक उम्मेदवारलाई योग्यताक्रम अनुसार नियुक्ति दिन पदपूर्ति समितिले सिफारिस गर्नुपर्नेछ ।
- (४) खुला र आन्तरिक प्रतियोगिताबाट नियुक्तिका लागि सिफारिस गरिएको पद त्यसरी सिफारिस भएको मितिले एकवर्ष भित्र उपनियम (१), (२) र (३) का अवस्था लगायत अन्य जुनसुकै कारणबाट पनि रिक्त हुन आएमा बैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्ति दिनु पर्नेछ ।

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 ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम खडा गरिएको कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण फाराममा सम्बन्धित कर्मचारीको नोकरी सम्बन्धी सम्पूर्ण विवरण, नियुक्तिपत्र, सरुवा, बहुवा, प्रशंसापत्र, सजाय तथा विभागीय कारवाही सम्बन्धी विवरण र तत्सम्बन्धी पत्रहरू संलग्न गरिनेछ।
- (४) कर्मचारी आफैले वा प्राधिकरणले कुनै कर्मचारीको वैयक्तिक विवरणमा कुनै कागजात थप गर्नु परेमा कर्मचारी प्रशासन विभागमा पठाउनु पर्नेछ।
- (५) कर्मचारी प्रशासन विभागले सबै कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण फाराम अद्यावधिक रूपमा 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।
- ♦(५) कायम मुकायमको अवधि बढीमा ६ महिनाको हुनेछ।

*पहिलो संशोधनद्वारा थप।

♦दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

“तर कायम मुकायम गरिने पदमा बढुवा 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 खाईपाई आएको तलब, 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 जिन्तीसमेत 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 ।
- (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,

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (ख) अर्को पदमा सरुवा भई कार्यभार समाल्न 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 इन्जिनियरिङ्ग, मेकानिकल इन्जिनियरिङ्ग र सिभिल इन्जिनियरिङ्ग सम्बन्धी प्राविधिक^५“तथा चार्टर एकाउन्टेन्ट” रिक्त स्थायी पदमा प्राधिकरणको आवश्यकतालाई दृष्टिगत गरी यस नियमावली बमोजिम योग्यता पुगेका व्यक्तिलाई लिखित परीक्षा^६ वा प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्ताको माध्यमबाट महानिर्देशकले बढिमा^७ एक वर्षसम्म करारमा नियुक्ति गर्न 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।

०४.११(क) **विशेषज्ञ सेवा करार सम्बन्धी व्यवस्था:**

- (१) महानिर्देशकले उडान सुरक्षा सुपरीवेक्षण (सेपटी ओभर साइट) कार्यका लागि आवश्यक पर्ने विशेषज्ञ जनशक्ति करारको माध्यमबाट नियुक्ति गर्न सक्नेछ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम नियुक्ति हुने विशेषज्ञले प्राधिकरणमा निरीक्षक, बरिष्ठ निरीक्षक वा विषयगत विज्ञको रूपमा कार्य गर्नेछन्।

५ दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

६ पन्ध्रौँ संशोधनद्वारा थप ।

७ पन्ध्रौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

८ पाँचौँ संशोधन द्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (३) उपनियम (२) बमोजिमका निरीक्षक, बरिष्ठ निरीक्षक तथा विषयगत विज्ञको लागि आवश्यक पर्ने योग्यता, अनुभव, सेवाका शर्त, पारिश्रमिक, छनोट विधि तथा अन्य व्यवस्था समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (४) निरीक्षक तथा बरिष्ठ निरीक्षकको न्यूनतम उमेर क्रमशः ३५ वर्ष र ४५ वर्ष तथा विषयगत विज्ञको उमेर कम्तिमा ५० वर्षको हुनेछ, र निजहरूलाई प्राधिकरण सेवामा अवकाशका लागि निर्धारित उमेरको हद लागू हुनेछैन ।
- (५) उप-नियम (४) बमोजिम तोकिएको योग्यता तथा अनुभव हासिल गरेका व्यक्ति मध्येबाट सार्वजनिक सूचनाको माध्यमले विज्ञापन गरी उपयुक्त उमेदवार छनौट गरी उपनियम (२) मा उल्लेख गरिएका विशेषज्ञ जनशक्ति नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।
- (६) निरीक्षक, बरिष्ठ निरीक्षकको तथा विषयगत विज्ञको करार अवधि एक वर्षको हुनेछ, र उनीहरूको कार्य सम्पादनको आधारमा महानिर्देशकले करार अवधि एकएक वर्षका दरले थप गर्न सक्नेछ ।

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

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

^२तर वार्षिक कार्यक्रममा व्यवस्था नभएको र स्वीकृत बजेटभित्र नपरेको सेवामा यसरी सेवा प्रदायक संस्था मार्फत कुनै जनशक्ति आपूर्ति गरिने छैन ।

^१दशौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

^२पन्ध्रौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

^३पन्ध्रौं संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (२) उप नियम (१) बमोजिम सेवा प्रदायक संस्थाबाट प्राप्त गरिने जनशक्तिले समितिले तोकिएका वमोजिमको शैक्षिक योग्यता, ओरिण्टेशन तालीम र सम्बन्धित विषयमा मान्यता प्राप्त निकायबाट तालीम प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।
- °(३) प्राधिकरणले उप नियम (१) बमोजिम सेवा प्रदायक संस्था मार्फत् आपूर्ति गरिने जनशक्तिको सेवा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था नेपाल सरकारको प्रचलित सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

×(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 लगायतका अन्य सुविधा नियुक्ति गर्ने अधिकारीबाट असुल उपर गरिनेछ ।

△४.१३.क.....

‡४.१४ **बहाली म्याद:** सरुवा बढुवा भई वा काजमा खटिएका कर्मचारीहरूले सरुवा बढुवा भएको वा काजमा खटिएको मितिले नियम १५.२ अनुसारको बरबुझारथको समय भुक्तान हुनासाथ रमाना पत्र लिई ७ दिनभित्र खटिएको कार्यालयमा हाजिर हुन जानुपर्नेछ । यसरी खटिएको कार्यालयमा हाजिर हुन जाँदा बाटोको म्याद आवश्यक हुनेमा सो म्याद भुक्तानी हुनासाथ र त्यस्तो म्याद आवश्यक नपर्नेमा रमाना पत्र लिएको भोलिपल्ट खटिएको कार्यालयमा हाजिर हुनुपर्नेछ ।

°एघारौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

×एघारौँ संशोधनद्वारा खारेज ।

△अठारौँ संशोधनद्वारा खारेज ।

‡पन्ध्रौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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 बाध्यता:** (१) एक कार्यालयबाट अर्को कार्यालयमा सरुवा भएको कर्मचारीलाई सरुवा भएको कार्यालयमा हाजिर नभई सामान्यतया अर्को कार्यालयमा सरुवा गरिने छैन।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सरुवा भएको कार्यालयमा हाजिर 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।

५.२(क) **कार्य सम्पादन सम्झौता सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) कुनै कर्मचारीलाई विभागीय प्रमुख, आयोजना प्रमुख, विभाग वा महाशाखा प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखमा पदस्थापन गर्दा, सरुवा गर्दा वा निश्चित अवधिको लागि आयोजनामा काजमा खटाउँदा त्यस्तो पदमा रही गर्ने कार्यहरूको

*पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित।

*दशौं संशोधनद्वारा थप।

अठारौं संशोधनद्वारा थप।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

प्रशासकीय, व्यवस्थापकीय तथा प्राविधिक कार्य प्रकृति अनुसार कार्यविवरणको अधीनमा रही सम्बन्धित पदाधिकारीसँग देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरूले कार्य सम्पादन सम्भौता गर्नुपर्नेछ ।

- (क) विभागीय प्रमुखको हकमा विभागीय प्रमुख र महानिर्देशक बीचमा,
 - (ख) आयोजना प्रमुखको हकमा महानिर्देशक अन्तर्गतको आयोजना भएमा आयोजना प्रमुख र महानिर्देशक बीचमा, निर्देशनालय/विभागीय प्रमुख अन्तर्गतको आयोजना भएमा सम्बन्धित आयोजना प्रमुख र निर्देशनालय/विभागीय प्रमुख बीचमा तथा कार्यालय अन्तर्गतको आयोजना भएमा सम्बन्धित आयोजना प्रमुख र कार्यालय प्रमुख बीचमा,
 - (ग) निर्देशनालय अन्तर्गतका विभाग/महाशाखा प्रमुखको हकमा सम्बन्धित विभाग/महाशाखा प्रमुख र निर्देशनालय प्रमुख बीचमा,
 - (घ) विभाग अन्तर्गत महाशाखाको हकमा महाशाखा प्रमुख र विभागीय प्रमुख बीचमा,
 - (ङ) कार्यालय प्रमुखको हकमा कार्यालय प्रमुख र निर्देशनालय प्रमुख बीचमा,
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको कार्य सम्पादन सम्भौतामा देहाय बमोजिमका कुराहरु खुलाइएको हुनुपर्नेछ ।
- (क) निर्देशनालय/विभाग/महाशाखा वा आयोजना वा कार्यालयको लक्ष्य,
 - (ख) लक्ष्य हासिल गर्नको लागि आवश्यक पर्ने बजेट, जनशक्ति र अन्य साधन श्रोत,
 - (ग) लक्ष्य हासिल गर्ने समय सीमा,
 - (घ) प्राप्त हुनुपर्ने नतिजा वा अपेक्षित उपलब्धि,
 - (ङ) कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको सूचकाङ्क,
 - (च) कार्य सम्पादन सम्भौता रद्द गर्न सकिने अवस्थाहरु,
 - (छ) कार्य सम्पादन सम्भौता कार्यान्वयनको लागि आवश्यक अधिकारहरु,

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (ज) कार्य सम्पादन सम्झौताका शर्तहरू,
- (झ) अन्य आवश्यक कुराहरू ।
- (३) कार्य सम्पादन सम्झौता अनुसारको कार्य भए नभएको बारेमा महानिर्देशक र सम्बन्धित निर्देशनालय प्रमुख तथा विभागीय प्रमुखहरूले नियमित रूपमा अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।
- (४) काबु बाहिरको परिस्थिति परेमा बाहेक कार्य सम्पादन सम्झौता बमोजिम सन्तोषजनक रूपमा कार्य सम्पन्न गर्न नसकेका त्यस्तो विभागीय प्रमुख, महाशाखा प्रमुख वा आयोजना प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखलाई दुई वर्षसम्म त्यस्तो प्रमुख पदको जिम्मेवारी नदिने गरी व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।
- (५) कार्य सम्पादन सम्झौतालाई व्यवस्थित गर्न प्राधिकरणले आवश्यकतानुसार निर्देशिका बनाई जारी गर्न सक्नेछ ।

५.२(ख) सरुवा हुने कर्मचारीले प्रतिवेदन बुझाउनुपर्ने: (१) कुनै कार्यालय, विभाग र निर्देशनालय प्रमुख अर्को कार्यालय, विभाग र निर्देशनालयमा सरुवा हुँदा निजले आफ्नो जिम्माको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामहरू, लेखा, बेरुजु फछ्यौट र बाँकीको विवरण, गोप्य कागजातहरू, पेशकीको स्थिति र कार्यालयको फछ्यौट गर्न बाँकी कार्यहरूको प्राथमिकता स्पष्ट देखिने गरी विवरण तयार गरी हालवालालाई वा निज नभए निकटतम ज्येष्ठ कर्मचारीलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

(२) कार्यालय, विभाग र निर्देशनालय प्रमुख बाहेकका अन्य कर्मचारीको सरुवा हुँदा निजले आफ्नो जिम्मामा रहेको बाँकी वक्यौता, कार्यरत स्थानको फछ्यौट गर्न बाँकी कार्यहरूको प्राथमिकता स्पष्ट देखिने विवरण र आफ्नो कार्य विवरण अनुसारको काम सम्बन्धी विवरण तयार गरी कार्यालय, विभाग र निर्देशनालय प्रमुखले तोकेको कर्मचारीलाई बुझाउनुपर्नेछ ।

५.३. काज खटाउने अधिकारी: (१) कर्मचारीलाई सेवाको कामको सिलसिलामा काज खटाउँदा एक वर्षमा तीन महिना भन्दा बढी अवधिका लागि काजमा खटाईने छैन ।

^१अठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

^२पाँचौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- Ω(१क) नयाँ नियुक्ति वा बढुवा भई प्रथम पटक पदस्थापना भएका कर्मचारीहरूलाई नियम ४.२ को उपनियम (५) को अवधिभर अर्को कार्यालयमा कामकाज गर्नेगरी काज खटाउन पाइने 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 प्रयोजनका लागि 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[†] “**एकमुष्ट निश्चित रकम उपलब्ध गराई आन्तरिक पर्यटन विदामा**” आलोपालो जाने गरी नियमानुसारको दैनिक तथा भ्रमण खर्च उपलब्ध गराइनेछ ।
- * (६) उप नियम (५) वमोजिम आन्तरिक पर्यटनमा जाने कर्मचारीको भ्रमण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था समितिबाट स्वीकृत हुने निर्देशिकामा उल्लेख भए वमोजिम हुनेछ ।

Ω अठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

* दशौँ संशोधनद्वारा थप ।

† पन्ध्रौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

परिच्छेद-६

वदुवा

६.१ **वदुवा:** कार्यक्षमताको मूल्यांकन तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाको आधारमा वदुवाद्वारा पदपूर्ति गर्ने भनी पदसंख्या निर्धारण गरिएको एघारौं तहसम्मको पदमा **पदपूर्ति** समितिले वदुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवारहरूको... कार्यक्षमता मूल्यांकनमा सबै भन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवार तथा आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षामा सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गरी उपयुक्त ठहरिएको उम्मेदवारलाई वदुवा नियुक्तिको लागि अख्तियारवाला समक्ष सिफारिश गर्नेछ ।

६.२

६.३

.....
वदुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुनलाई चाहिने न्यूनतम सेवा

अवधि:^१(१)सेवाको पदमा हुने वदुवामा सम्भाव्य उम्मेदवार हुनको लागि वदुवा हुने पदको सेवा, समूह र उपसमूहको एक तह मुनिको पदमा सहायकस्तरबाट अधिकृत स्तरमा र अधिकृतस्तरबाट अधिकृतस्तरमा वदुवाको लागि चार वर्ष तथा सहायकस्तरबाट सहायकस्तरमा वदुवाको लागि 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 वदुवाको लागि उम्मेदवार हुनलाई चाहिने सेवा अवधिमा गणना गरिनेछ ।

*दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

...अठारौं संशोधनद्वारा भिकिएको ।

∇पहिलो संशोधनद्वारा खारेज ।

^१अठारौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

*पहिलो संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

*(२क) नियम २.७ बमोजिम सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन भएका कर्मचारीहरूले साविकको सेवा, समूह वा उपसमूहको समान तहको पदमा गरेको सेवा अवधि बढुवाको प्रयोजनको लागि समेत गणना गरिनेछ ।

- Δ(३)
- Δ३क)
- Δ(३ख)
- Δ(४)
- Δ(५)
- Δ(६)
- * (७)

^α६.३(क) **समूहिकृत, उपसमूहिकृत नहुने पदमा बढुवा हुने कर्मचारीको समूह तथा उपसमूह सम्बन्धी व्यवस्था:** समूहिकृत र उपसमूहिकृत नहुने पदमा बढुवा हुने कर्मचारीको सेवा, समूह, उपसमूह निज त्यस्तो पदमा बढुवा हुनु भन्दा अघिल्लो पदको सेवा, समूह, उपसमूह नै कायम हुनेछ ।

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

- (क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,
(ख) वढुवा रोक्का भएकोमा रोक्का भएको अवधिभर,

▲पाँचौँ संशोधनद्वारा थप ।

Δअठारौँ संशोधनद्वारा खारेज ।

*दशौँ संशोधनद्वारा खारेज ।

^αपन्ध्रौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (ग) तलव वृद्धि रोक्का भएकोमा रोक्का भएको अवधिभर,
२(घ) नसिहत पाएकोमा सो पाएको मितिले एकवर्ष सम्म,
२(ङ) फौजदारी अभियोगमा पूर्पक्षका निमित्त थुनामा रहेको भए सो अवधिभर ।

६.५ **कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन:** नियम ६.१ वमोजिम कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनको आधारमा बहुवा गर्दा कर्मचारीको कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन गर्ने आधार र सो वापत पाउने अधिकतम अङ्क देहाय वमोजिम हुनेछ:-

- | | | |
|-----|--------------------------------|--------------|
| (क) | कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन वापत | -चालीस अङ्क |
| (ख) | जेष्ठता वापत | -तीस अङ्क |
| (ग) | भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे वापत | -पन्द्र अङ्क |
| (घ) | शैक्षिक योग्यता वापत | -बाह्र अङ्क |
| (ङ) | तालीम वापत | -तीन अङ्क |
| | जम्मा | - एकसय अङ्क |

६.५(क) **कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन:** (१) प्राधिकरणका कर्मचारीको कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन फाराम भर्दा अनुसूची-११ मा उल्लेखित ढाँचा र निर्देशनका आधारमा भर्नु पर्नेछ ।

- (२) कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन प्रयोजनको लागि अङ्क गणना गर्दा बहुवाको लागि सम्भाव्य उमेदवार हुन जति वर्षको सेवा अवधि आवश्यक पर्ने हो पछिल्लो त्यति वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन अङ्कको औषतबाट हिसाव गरिनेछ ।
- (३) कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन गर्दा नियम ६.५ख को अधीनमा रही सुपरिवेक्षकले बढीमा पच्चीस अङ्क, पुनरावलोकनकर्ताले बढीमा दश अङ्क र पुनरावलोकन समितिले बढीमा पाँच अङ्क दिन सक्नेछ ।
- (४) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा महानिर्देशकको हकमा मन्त्रालयको सचिव सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ता दुवै हुनेछ । निजको कार्यसम्पादनको पुनरावलोकनका लागि

२अठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

३अठारौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- समितिको अध्यक्ष र पुनरावलोकनकर्ता सदस्य रहेको पुनरावलोकन समिति रहनेछ । अन्य कर्मचारीको हकमा एक तह माथिको सम्बन्धित निकटतम अधिकृत कर्मचारीले सुपरिवेक्षक र सुपरिवेक्षक भन्दा एक तह माथिको सम्बन्धित निकटतम अधिकृत कर्मचारीले पुनरावलोकनकर्ता भई कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन कार्य गर्नेछ । तर महानिर्देशक सुपरिवेक्षक भएको अवस्थामा सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ता दुवैको हैसियतले मूल्याङ्कन गर्नेछ ।
- (५) बाह्रौं तहको अधिकृत कर्मचारीको कार्य सम्पादनको मूल्यांकनको सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समितिको काम महानिर्देशकले गर्नेछ ।
- (६) विभागका प्रमुखको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको सुपरिवेक्षकमा महानिर्देशकले तोकेको उपमहानिर्देशक, पुनरावलोकनकर्तामा महानिर्देशक र पुनरावलोकन समितिमा सम्बन्धित सुपरिवेक्षक र महानिर्देशक रहनेछ । कायम मुकायम मुकरर भएको अवस्थामा यस्तो कर्मचारी कायम मुकायम मुकरर भएको पदको समान पदको सुपरिवेक्षक हुन सक्ने छैन ।
- (७) उपनियम (५) र (६) बाहेक प्राधिकरणका केन्द्रीय कार्यालयका अन्य कर्मचारीहरूको हकमा सम्बन्धित सुपरिवेक्षक, सम्बन्धित पुनरावलोकनकर्ता र महानिर्देशक वा निजले तोकेको पदाधिकारी समेत तीन जना सदस्यहरू रहेको एक पुनरावलोकन समिति रहनेछ । प्राधिकरणको केन्द्रीय कार्यालय भन्दा बाहेकका अन्यत्रका कार्यालयका कर्मचारीको लागि महानिर्देशकले तोकेको पुनरावलोकनकर्ता हुने तहको अधिकृत अध्यक्ष र महानिर्देशकले तोकेको अन्य दुई जना अधिकृत सदस्य रहेको पुनरावलोकन समिति हुनेछ । कुनै कर्मचारीको समान तहको अधिकृत सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता वा पुनरावलोकन समितिमा रहन सक्ने छैन ।
- (८) प्रत्येक कर्मचारीले आर्थिक वर्ष समाप्त भएपछि श्रावण सात गते भित्र आफूले गत वर्ष भरिमा सम्पादन गरेको मुख्य मुख्य कामको विवरणहरू भरी दुई प्रति कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- प्राधिकरण वा प्राधिकरणको सम्बन्धित कार्यालयमा दर्ता गराई आफ्नो सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (९) उपनियम (८) बमोजिम दर्ता भै आफू समक्ष प्राप्त भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम सुपरीवेक्षकले श्रावण मसान्तभित्र मूल्याङ्कन गरी पुनरावलोकनकर्ता समक्ष पेश गरी सक्नु पर्नेछ ।
- (१०) पुनरावलोकनकर्ताले आफू समक्ष प्राप्त भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम पन्ध्र दिन भित्र मूल्याङ्कन गरी पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । पुनरावलोकन समितिले आफू समक्ष प्राप्त हुन आएका कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा भाद्र मसान्त भित्र मूल्याङ्कन गरी सक्नुपर्नेछ ।
- (११) उपनियम (१०) बमोजिम कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामको मूल्याङ्कन सम्पन्न भईसकेपछि पुनरावलोकन समितिका सदस्यहरूले सिलबन्दी खामको वन्द वन्दमा दस्तखत गरी प्रमाणित गरी एक प्रति प्रशासन शाखामा र एक प्रति पदपूर्ति समितिमा कार्तिक मसान्त भित्र आई पुग्ने गरी पठाउनु पर्नेछ ।
- (१२) उपनियम (११) बमोजिम पदपूर्ति समितिमा प्राप्त भएको पन्ध्र दिन भित्र प्राप्त सिलबन्दी खामहरूलाई एकमुष्ट खामबन्दी गरी पदपूर्ति समितिका सदस्यहरूको समेत वन्द वन्दमा दस्तखत गरी गराई सुरक्षित साथ गोप्य राख्नु पर्नेछ ।
- (१३) समय भित्र कुनै कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम पेश हुन वा दाखिल हुन नआएको कारणले पदपूर्ति समितिले आफ्नो काम कारवाही रोक्न वाध्य हुने छैन ।
- (१४) कुनै कर्मचारीले कुनै वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम नभरेमा त्यस आर्थिक वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वापत निजलाई सो आर्थिक वर्षको लागि कूल पूर्णाङ्कको पचास प्रतिशत अङ्क दिईनेछ ।
- (१५) यस नियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कर्मचारीले समयावधि भित्र आफ्नो कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम दर्ता गरी सुपरीवेक्षक समक्ष पेश गरेको तर सम्बन्धित मूल्याङ्कनकर्ताबाट समयावधि भित्र मूल्याङ्कन भएको

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- रहेनछ भने महानिर्देशकले उचित र मनासिव कारण खुलाई बहालवाला मूल्याङ्कनकर्ताबाट मूल्याङ्कन गराउन सक्नेछ ।
- (१६) कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्नको लागि पुनरावलोकन समितिको बैठक राख्ने जिम्मेवारी पुनरावलोकन समितिको अध्यक्षको हुनेछ ।
- (१७) कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामको अङ्क गोप्य हुनेछ ।
- (१८) कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भर्दा पूर्ण विवरण नभर्ने, अङ्क र अक्षरमा कूल प्राप्ताङ्क उल्लेख नगर्ने, तोकिएको ठाउँमा मूल्याङ्कन अङ्क उल्लेख नगर्ने, हस्ताक्षर नगर्ने, टिपेक्स प्रयोग गर्ने एवं अनावश्यक केरमट गरी अविश्वसनीय एवं लापरवाही पूर्ण ढंगबाट कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भर्ने वा मूल्याङ्कन गर्ने सम्बन्धित कर्मचारी, सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता वा पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।
- (१९) प्रशासन हेर्ने प्रमुखले कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भर्नको लागि तोकिएको समय समाप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र प्राधिकरणमा प्राप्त हुन आएका र प्राप्त हुन नआएका कार्यसम्पादन फारामहरू एकीन गरी राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।
- (२०) प्राधिकरणले अध्ययन वा तालीममा पठाएको अवधिको वा निलम्बन भएको अवधिको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन वापत त्यस्तो अध्ययन वा तालीममा जानु भन्दा वा निलम्बनमा पर्नु भन्दा तत्काल अघिको वर्षमा जति अङ्क पाएको छ, सोही अनुपातमा नै अङ्क गणना गरिनेछ । तत्काल अघिल्लो वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन रहेनछ भने हाजिर भएपछि भरेको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा प्राप्त गरेको अंकको औषत अंक गणना गरिनेछ । अध्ययन वा तालीममा गएको वा निलम्बनमा रहेको अवधिको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भर्नुपर्ने छैन ।
- (२१) असाधारण विदा वा गयलकट्टिमा बसेको अवधिलाई कटाएर मात्रै सम्भाव्य उम्मेदवारीको हिसाब गरिनेछ र त्यस्तो

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

असाधारण विदाको अवधिको कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन फाराम भरिने छैन ।

- (२२) वार्षिक रूपमा गरिने कार्य सम्पादन मूल्यांकन बापत पन्चानव्वे प्रतिशतभन्दा बढी वा पचहत्तर प्रतिशतभन्दा कम अङ्कप्रदान गरेकोमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनुपर्छ । यसरी कारण नखुलाई सो अङ्कप्रदान गर्ने कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत पाएको एक अङ्क घटाईने छ ।
- (२३) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामको अङ्क गणना गर्दा पूरा एक आर्थिक वर्षको अर्थात् श्रावण एक गते देखि आषाढ मसान्तको हिसावले गणना गर्नु पर्नेछ । एक आर्थिक वर्ष नपुगेका कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको अङ्क गणना गरिने छैन । तर फरक फरक कार्यालयमा काम गरेको भए पनि एक आर्थिक वर्ष पूरा भएका कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन बापत अङ्क गणना गरिनेछ ।
- (२४) अदालतको निर्णयबाट पुनर्वहाली हुने कर्मचारीलाई अवकाश अवधिको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन बापत अवकाश हुनु अघिको वर्षमा जति अङ्क पाएको छ त्यति नै अङ्क दिइनेछ ।
- (२५) असाधारण विदामा बसेको कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको अङ्क गणना गर्दा एक आर्थिक वर्षमा जति अवधि असाधारण विदामा बसेको हो सो अवधिको लागि निजको उक्त आर्थिक वर्षको प्राप्त्याङ्कबाट दामासाहीले कट्टा गरी अङ्क गणना गरिनेछ ।

१६.५(ख) कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने आधारहरू: (१) प्राधिकरणका कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने क्रममा सुपरीवेक्षकले देहायको आधारमा मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ :-

- (क) विदा स्वीकृत नगराई वा विदाको आवेदन नदिई लगातार तीस दिन भन्दा बढी अनुपस्थित भएको कर्मचारीलाई अति उत्तम स्तरको अङ्क नदिई बढीमा उत्तम स्तरको अङ्क दिने,
- (ख) नसिहत पाएको वा ग्रेड रोक्का वा बहुवा रोक्काको सजाय पाएको कर्मचारीलाई सो सजाय पाएको वर्षमा कामको समग्र

^१अठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- गुणस्तर सम्बन्धी आधारमा अति उत्तम स्तरको अङ्क नदिई बढीमा उत्तम स्तरको अङ्क दिने,
- (ग) कुनै कर्मचारीले आफूले लिएको पेशकी रकम काबु बाहिरको परिस्थिति परेको भनी प्राधिकरणबाट प्रमाणित गराएको अवस्थामा बाहेक अरु अवस्थामा म्याद भित्र फछ्यौट नगराएको भएमा कामको समग्र गुणस्तर सम्बन्धी आधारमा अति उत्तम स्तरको अङ्क नदिई बढीमा उत्तम स्तरको अङ्क दिने,
- (घ) महानिर्देशक बाहेकका पदमा कार्यरत कर्मचारीले गर्नु पर्ने कामको लक्ष्यको पचास प्रतिशत पूरा गर्न नसक्ने त्यस्तो कर्मचारीको मूल्याङ्कनमा कामको समग्र गुणस्तर सम्बन्धी आधारमा अति उत्तम स्तरको अङ्क नदिई बढीमा उत्तम स्तरको अङ्क दिने,
तर त्यसरी तोकेको लक्ष्य सम्बन्धित कर्मचारीको कारणले नभई अन्य कारणले पूरा हुन नसकेमा अङ्क घटाईने छैन ।
- (ङ) कुनै कर्मचारीले अनुशासनहीन काम गरेको प्रमाणित भएमा कामको समग्र गुणस्तर सम्बन्धी आधारमा अति उत्तम स्तरका अङ्क नदिई बढीमा उत्तम स्तरको अङ्क दिने,
- (च) म्याद भित्र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम नभर्ने र म्याद भित्र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन नगर्ने कर्मचारीलाई कामको समग्र गुणस्तर सम्बन्धी आधारमा अति उत्तम स्तरको अङ्क नदिई बढीमा उत्तम स्तरको अङ्क दिने ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमका कारण विद्यमान हुँदाहुँदै सो बमोजिमको अङ्क नघटाएको देखिएमा त्यस्ता मूल्याङ्कनकर्ताको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनमा पाएको कूल अङ्कमा एक अङ्क घटाईनेछ ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम अङ्क घटाउनु पर्ने भएमा सोको स्पष्ट कारण उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

२६.५.(ग) जेष्ठता वापतको अङ्क: (१) कर्मचारीलाई जेष्ठता वापतको अङ्क प्रदान गर्दा हाल बहाल रहेको तहमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि तीन अंकको दरले बढीमा तीस अङ्क प्रदान गरिनेछ ।

तर,

- (क) एक वर्ष भन्दा बढी चानचुन महिना वा दिनको लागि दामासाहीबाट अङ्क दिइनेछ,
 - (ख) गयल भएको वा असाधारण विदा बसेको अवधिको अङ्क दिइने छैन ।
- (२) प्राधिकरणको प्रशासन शाखाले प्रत्येक वर्ष तहगत रूपमा कार्यरत कर्मचारीहरूको जेष्ठताक्रम अनुसारको नामावली सूची प्रकाशित गर्नेछ
- (३) उपनियम (१) बमोजिमको कर्मचारीको सेवा अवधि बढुवा प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिम गणना गरिनेछ :-
- (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

२६.५.(घ) शैक्षिक योग्यता: कर्मचारीको बढुवाका लागि शैक्षिक योग्यता वापत देहाय बमोजिमको अङ्क दिइनेछ :-

- (क) बढुवा हुने पदको लागि आवश्यक पर्ने अनुसूची-६ मा उल्लेखित न्यूनतम शैक्षिक योग्यता वापत एकमुष्ट नौ अङ्क ।
- (ख) खण्ड(क) बमोजिम शैक्षिक योग्यता भन्दा एक तह माथिको सम्बन्धित विषयको कुनै एक शैक्षिक उपाधि वापत एकमुष्ट तीन अङ्क ।

तर, इन्जिनियरिङ विषयमा स्नातक उपाधि हासिल गरी सेवा प्रवेश गरेका इन्जिनियरिङ सेवाका विभिन्न समूह र उपसमूहको खुल्ला, आन्तरिक प्रतियोगिता र कार्य क्षमताको मूल्याङ्कनको आधारमा हुने बढुवाको हकमा नागरिक

^१अठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

उड्डयनसँग सम्बन्धित एभिएसन म्यानेजमेन्ट, एयर ट्रान्सपोर्ट म्यानेजमेन्ट, एभिएशन सेफ्टी, एयर ट्राफिक म्यानेजमेन्ट र सेफ्टी म्यानेजमेन्ट विषयमा स्नातकोत्तर गरेको भएमा माथिल्लो तहको शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको मानी सो बमोजिम माथिल्लो योग्यता वापतको अङ्क प्रदान गरिनेछ ।

१६.५(ड) **भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे वापतको अङ्क:** (१)कर्मचारीको बहुवाका लागि भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे वापत देहाय बमोजिमको अङ्क दिइनेछ :-

- (क) 'क' वर्गमा काम गरे वापत प्रत्येक वर्षको लागि ३.०(तीन) अङ्क
- (ख) 'ख' वर्गमा काम गरे वापत प्रत्येक वर्षको लागि २.५ (दुई दशमलव पाँच) अङ्क
- (ग) 'ग' वर्गमा काम गरे वापत प्रत्येक वर्षको लागि २.० (दुई) अङ्क
- (घ) 'घ' वर्गमा काम गरे वापत प्रत्येक वर्षको लागि १.५ (एक दशमलव पाँच) अङ्क
- (ङ) 'ङ' वर्गमा काम गरे वापत प्रत्येक वर्षको लागि १.० (एक) अङ्क
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको भौगोलिक क्षेत्रको वर्गीकरण अनुसूची-१० मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) यस नियम बमोजिम कुनै भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे वापत सो क्षेत्रको अङ्क प्राप्त गर्न कम्तीमा दुईसय तेत्तिस दिन रुजु हाजिर हुनु पर्नेछ अन्यथा "ङ" वर्गको भौगोलिक क्षेत्रको अङ्क पाउनेछ । सो अवधि भन्दा बढी चानचुन अवधिको दामासाहिले अङ्क दिइनेछ ।
स्पष्टीकरण: यस नियमको प्रयोजनका लागि "रुजु हाजिर" भन्नाले हाजिर भएको, सार्वजनिक बिदा, किरिया बिदा, प्रसूति बिदा, भैपरी आउने तथा पर्व बिदा र कार्यक्षेत्र भित्रको काज अवधि सम्भन्नु पर्छ र सो बाहेकका बिदा, काज तथा भौगोलिक कार्यक्षेत्र बाहिरको तालिम अवधिलाई रुजु हाजिर मानिने छैन ।
- (४) रमाना भई सकेपछि म्याद भित्र हाजिर नभई विदा लिएको वा काजमा गएको अवधिको लागि "ङ" वर्गको अङ्क पाउनेछ ।

^१अठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (५) तीस कार्य दिन वा सो भन्दा बढी अवधिको लागि वैदेशिक तालीम वा विदेशमा काजमा वा अध्ययन विदामा जाने कर्मचारीले उक्त अवधिको लागि भौगोलिक क्षेत्र वापत “ड” वर्गका लागि तोकिएको अङ्कको आधा अङ्क मात्र पाउनेछ ।

१६.५.(च)

तालीम वापतको अङ्क: (१) कर्मचारीको बहुवाका लागि तालीम वापत देहाय बमोजिमको अङ्क दिइनेछ :-

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

- (२) श्रेणी नखुलेको तालीम वापत द्वितीय श्रेणी वरावरको अङ्क दिइनेछ । तालीमको स्तर र सम्बद्धता निर्धारण गर्न द्विविधा उत्पन्न भएमा पदपूर्ति समितिले विशेषज्ञहरूको सल्लाह लिई निर्णय गर्नेछ ।
- (३) तालीमको अङ्क दिँदा तीस कार्य दिन वा सो भन्दा बढी अवधिको सेवासँग सम्बन्धित विषयको सेवाकालीन तालीम वापत अङ्क दिइनेछ । तालीमको अङ्कगणना गर्दा जुन तहमा छँदा तालीमको लागि मनोनयन भएको हो, सो अङ्क सोही तहको लागि मात्र गणना गरिनेछ ।
- (४) कर्मचारीले शैक्षिक योग्यता र सेवाकालीन तालीम वापतको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्नेछ । सो पेश नगरेमा त्यस वापत अङ्क दिइने छैन ।
- (५) बहुवाको लागि अङ्कगणना हुने तालीममा मनोनयन गर्दा जेष्ठतालाई आधार लिइनेछ ।

१६.५.(छ)

प्राप्ताङ्कको जानकारी दिनुपर्ने: बहुवाका आधार मध्ये कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन बाहेक अन्य आधारहरू वापत उम्मेदवारले पाएको अङ्क सम्बन्धित आवेदन दिने उम्मेदवारहरूलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

१६.५.(ज)

बहुवाको शर्तमा परिवर्तन: नियम ६.३ को उपनियम (१), नियम ६.५, ६.५(क), (ख), (ग), (घ), (ङ) र (च) मा रहेका बहुवाको

^१अठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

लागि अंक प्रदान गर्ने संशोधित प्रावधान यो नियमावली प्रारम्भ भएको एक वर्ष पछिको मितिदेखि लागू हुनेछन् ।

Δ६.६

Δ६.७

Δ६.८

Φ६.९ **बहुवाको सिफारिस गर्ने तथा नामावली प्रकाशन गर्ने:** (१) पदपूर्ति समितिले बहुवाको लागि उम्मेदवारहरूको मूल्यांकन गरी सबै आधारहरूबाट प्राप्त एकमुष्ट अङ्क मध्ये सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरूलाई क्रमशः बहुवा योग्यताक्रममा राखी अख्तियारवाला समक्ष नाम सिफारिस गर्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सम्भाव्य उम्मेदवारले समान अङ्क पाएमा र समान अवधि भएमा हाल कार्यरत रहेको तह भन्दा एक तह मुनिको पदमा सबैभन्दा बढी सेवा गरेको आधारमा बहुवा गरिनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम एक तह मुनिको पदमा पनि समान अवधि सेवा गरेको भएमा हालको पदमा नियुक्ति वा बहुवा हुँदाको योग्यताक्रमको आधारमा र हालको पदको योग्यताक्रम पनि नछुट्टिएमा उमेरको ज्येष्ठताको आधारमा बहुवा गरिनेछ ।
तर खुल्ला प्रतियोगिता र बहुवा प्रतियोगिताको एकै मितिमा सिफारिस भएको रहेछ भने खुल्ला प्रतियोगिताबाट सिफारिस भएको कर्मचारीको ज्येष्ठतालाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम पदपूर्ति समितिले गरेको सिफारिस बमोजिम बहुवा हुने उम्मेदवारको नाम सार्वजनिक रूपमा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

^Δअठारौँ संशोधनद्वारा खारेज ।

^Φअठारौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

(५) उपनियम (४) बमोजिम बहुवा हुने उम्मेदवारको नाम प्रकाशन गर्दा बहुवा हुने उम्मेदवारले पाएको कूल अङ्क समेत प्रकाशन गर्नुपर्नेछ ।

६.१० **बहुवा 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 पैतीस 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 सदस्यहरू मध्ये एक जना सदस्यको संयोजकत्वमा तीन सदस्यीय बहुवा सिफारिश उजुरी समिति गठन गर्नेछ ।

(३) **उपनियम** (१) बमोजिम पर्न आएको उजुरीको सम्बन्धमा उजुरी सुन्ने अधिकारीले साठी दिनभित्र छानवीन गरी पहिले प्रकाशित बहुवा नामावलीमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा उजुरी सुन्ने अधिकारीले 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 **बहुवा 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 ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (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 उजूरी गरेमा बहुवा सिफारिस समितिले सो उजूरी सम्बन्धमा छानवीन 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 ।
- (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 नबुझ्ने कर्मचारीले निर्णय थाहा पाएको मितिले ३५ दिन भित्र समितिमा उजुर गर्न सक्नेछ र यस्तो उजुरीका सम्बन्धमा

♦ दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

समितिले आवश्यक जाँचवुझ गरी सो को व्याख्या सहित
जानकारी दिनुपर्नेछ ।

- ♦६.१४ **वहुवा 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 उपलब्ध भएसम्म **तेव्वर संख्यामा** सम्भाव्य उम्मेदवारहरु मध्येबाट कार्य सम्पादन मूल्यांकनमा सबैभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्नेहरुलाई सिफारिश गर्नेछ र त्यसरी सिफारिस गरिएका उम्मेदवारहरु मध्येबाट समितिले नेतृत्व गर्न सक्ने क्षमता र कार्य कुशलताको आधारमा उपयुक्त ठहऱ्याएको उम्मेदवारलाई बहुवा गर्नेछ ।

♦ दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

♥ पाँचौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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 ।

♥पाँचौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

♦दश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

♦पाँचौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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 बमोजिमको अध्ययन तथा तालिमको छनौट प्रतियोगितामा सहभागी 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 जाँदा कर्मचारीले त्यस्तो अध्ययन तथा तालीम पूरा गरेपछि देहाय बमोजिमको अवधिसम्म अनिवार्य रूपमा प्राधिकरणमा सेवा गर्नुपर्नेछ ।

<u>अध्ययन तथा तालिमको अवधि</u>	<u>सेवा गर्नु पर्ने न्यूनतम अवधि</u>
(क) एक महिनासम्म	एक वर्ष
(ख) एक महिनादेखितीन महिनासम्म	दुई वर्ष
(ग) तीन महिनादेखि छ महिनासम्म	तीन वर्ष
(घ) छ महिनादेखि नौ महिनासम्म	चार वर्ष
(ङ) नौ महिनादेखि एक वर्षसम्म	पाँच वर्ष
(ड) एक वर्षभन्दा माथि	सात वर्ष

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

♣पाँचौँ संशोधनद्वारा थप ।

‡पन्ध्रौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- १७.४क. **अपरेशन ड्यूटीमा सेवा गर्नु पर्ने:** प्राधिकरणको खर्चमा आधारभूत तालिम प्राप्त गरी सेवा प्रवेश गरेका कर्मचारीहरूले सेवामा प्रवेश गरेको मितिले कम्तिमा दश वर्षसम्म विमानस्थलको अपरेशन 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 तालीम गर्दा लागेको खर्च एवं कवुलियतमा उल्लेख भएका अन्य रकमहरू समेत असूल उपर गरिनेछ ।
- (३) विदेशमा अध्ययन, तालीम तथा सेमिनारमा मनोनयन गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।
- १७.७ **प्रशिक्षणको व्यवस्था:** प्राधिकरणकोलागि आवश्यक पर्ने तालीमहरूमध्ये स्वदेशमै संचालन गर्न संभव हुने तालीमहरू नागरिक उड्डयन प्रशिक्षण प्रतिष्ठानमा संचालन गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ ।
- १७.७(क) **आन्तरिक प्रशिक्षण वा सीप हस्तान्तरण सम्बन्धी कार्य सञ्चालन गर्ने:** (१) प्राधिकरणले प्रधान कार्यालय र अन्तर्गतका कार्यालयहरूमा समेत विभिन्न सेवा, समूह, उपसमूहका पदहरूसँग सम्बन्धित कामहरू सम्पन्न गर्ने सिलसिलामा हासिल गरेका अनुभवहरू तथा सीपहरूलाई सम्बन्धित सेवा, समूह, उपसमूहसँग सम्बन्धित कर्मचारीहरूको समूह बनाई कार्यक्रम तय गरी आवश्यकता अनुसार आन्तरिक प्रशिक्षण गर्दै जानुपर्नेछ ।

१पाँचौं संशोधनद्वारा थप ।

२अठारौं संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (२) उपनियम (१) बमोजिम कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा लाग्ने सञ्चालन खर्च र प्रशिक्षकलाई दिइने प्रोत्साहन खर्चको व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम सञ्चालन गरिने कार्यक्रममा आवश्यकता अनुसार बाह्य प्रशिक्षक पनि समावेश गराउन सकिनेछ ।

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 रुपमा 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 ।

१पाँचौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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) **कार्यालय समय:** 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) कर्मचारीलाई सामान्यतया हप्ताको एक दिन साप्ताहिक विदा दिइनेछ ।
- ♦(४) कर्मचारीहरूलाई कुनै पनि समयमा काममा लगाउन सकिनेछ र हवाई सेवा संचालनको लागि आवश्यक भए बमोजिम

♥पाँचौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

▲पाँचौँ संशोधनद्वारा थप ।

♦दश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

कर्मचारीहरूको काम गर्ने समय दिउँसो वा राती जहिले पनि नियमित रूपले वा आलोपालो गरी रोष्टरमा तोकन सकिनेछ ।

- (५) कामको प्रकृति हेरी अन्य समयमा काममा लगाउनु पर्ने वाहेक जुनसुकै विभाग वा शाखाका कर्मचारीहरूले समितिले निर्धारण गरिदिएको समयमा काम गर्नुपर्नेछ ।

८.३ **समय पालन र नियमित हाजिरी:** [♦](१) कर्मचारीले प्राधिकरणबाट निर्धारण गरेको समयमा नियमित रूपमा “[‡]आफ्नो कार्यालयमा तोकिएको हाजिरी किताब वा विद्युतीय उपकरणमा हाजिर जनाउनु पर्नेछ ।” मुनासिव माफिकको कारण वाहेक विदाको निकासा नलिई आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित हुने कर्मचारीको “हाजिरीमा 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 कार्यालय समयमा आफूलाई तोकिएको स्थान छोडी अन्यत्र कतै जान हुँदैन ।

- [‡](३) प्राधिकरणको कामको सिलसिलामा वाहेक लगातार तीन पटकसम्म हाजिरी छड्केमा अनुपस्थित रहने कर्मचारीलाई विभागीय सजाय गर्न सकिनेछ ।

८.४ **सार्वजनिक विदा:** [♥](१) नेपाल सरकारले निजामति कर्मचारीको लागि निर्धारण गरे बमोजिम प्राधिकरणमा सार्वजनिक विदा दिईनेछ ।

तर निजामती सेवा दिवसको दिन प्राधिकरणमा विदा दिइने छैन ।

[♦]दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

[‡]पन्ध्रौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

[‡]दोश्रो संशोधनद्वारा थप ।

[♥]पाँचौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

▲(२) उपनियम (१) मा लेखिए देखि बाहेक प्राधिकरणको वार्षिकोत्सवको दिन प्राधिकरणका कर्मचारीलाई सार्वजनिक विदा हुनेछ ।

Φ८.५ **भैपरी आउने र पर्व विदा:** (१) कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष भैपरी आउने विदा ६ दिन र पर्व विदा ६ दिन गरी जम्मा वाह्र दिन विदा लिन पाउनेछ । यस्तो विदामा बस्दा कर्मचारीले पूरा तलव पाउनेछ । भैपरी आउने र पर्व विदा आधा दिन पनि लिन सकिनेछ ।

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

(३) नयाँ नियुक्ति पाई हाजिर हुन आउने कर्मचारीले हाजिर भएको महिनादेखि र अवकास हुन १ वर्षभन्दा कम अवधि बाँकी भएका कर्मचारीले बाँकी महिनाको लागि महिनाको १ दिनको दरले हुन आउने दिनको भैपरी आउने र पर्व विदा पाउनेछ ।

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

(२) घर विदा वढीमा एकसय असी दिनसम्म संचित रहनेछ । एकसय असी दिन भन्दा वढी सञ्चित विदा हुने कर्मचारीले संचित विदा वापतको रकम एक वर्षमा तीस दिनमा नवढाई 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[♥]सात दिन घर विदा लिई घर जाँदा र घर विदा भुक्तान गरी घरबाट आफ्नो कार्यालयमा आउँदा पैदलको बाटोलाई आठ कोषको निम्ति एक दिनको दरले वढीमा सात दिनसम्म र मोटर, रेल,

▲पाँचौँ संशोधनद्वारा थप ।

Φअठारौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

♥पाँचौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

हवाइजहाजको 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 सञ्चित 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 रहेको पदबाट खाईपाई आएको तलवका दरले हुन आउने रकम एकमुष्ट लिन 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 लिई वसेको अवधिको विरामी विदा दिइने छैन ।
- * (६) कुनै ठूलो वा कडा रोग लागि उपचार गर्न उपनियम (४) अनुसार विरामी विदा र घर विदाले नपुग भई थप विदा लिन परेमा मेडिकल बोर्डको सिफारिसमा कुनै पनि विदा संचित नरहेको अवस्थामा पछि संचित हुने कुनै पनि विदाबाट कट्टी नहुने गरी पुरा तलव सहितको बढीमा छ महिना सम्मको थप विरामी विदा पाउनेछ ।

*पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- ५.८ प्रसूति विदा तथा प्रसूति स्याहार विदा: (१) कुनै महिला कर्मचारी गर्भवती भएमा निजले सुत्केरी हुनु अघिपछि गरी अन्ठानबन्ने दिन प्रसूति विदा पाउनेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम प्रसूति विदा लिएका महिला कर्मचारीले चाहेमा कुनैपनि विदावाट कट्टा नहुने गरी थप छ महिनासम्म वेतलवी प्रसूति विदा लिन सक्नेछन् । तर यस्तो वेतलवी विदा प्रसूति विदासँग लगातार रूपमा लिनुपर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिमको विदा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब भत्ता पाउनेछ ।
- (४) कुनै पुरुष कर्मचारीको पत्नी सुत्केरी हुने भएमा त्यस्तो कर्मचारीले सुत्केरीको अघि वा पछि गरी पन्ध्र दिन प्रसूति स्याहार विदा लिन पाउनेछ ।
- (५) प्रसूति स्याहार विदा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब भत्ता पाउनेछ ।
- (६) प्रसूति स्याहार विदा सेवा अवधिभर दुई पटक मात्र दिइनेछ ।
- (७) प्रसूति विदा तथा प्रसूति स्याहार विदा पाएका कर्मचारीलाई बच्चाको स्याहारको निमित्त बढीमा दुई वटा बच्चाको लागि जनही एकमुष्ट पाँचहजार रुपैयाँ शिशु स्याहार भत्ता दिइनेछ । तर पति र पत्नी दुवै प्राधिकरणमा कार्यरत रहेको भए एक जना कर्मचारीले मात्र शिशु स्याहार भत्ता पाउनेछ ।
- (८) प्रसूति विदा तथा प्रसूति स्याहार विदा लिएको अभिलेख सम्बन्धित कार्यालयले अद्यावधिक बनाई प्रत्येक पटक सरुवा भई रमाना लिई जाँदा रमाना पत्रमा र कर्मचारी अभिलेख फाइलमा समेत राख्नुपर्नेछ ।
- (९) प्रसूति विदा र प्रसूति स्याहार विदा माग गर्ने कर्मचारीले विदा सकिएको तीन महिना भित्र बच्चाको जन्म दर्ता प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (१०) उपनियम (९) बमोजिमको अवधिभित्र त्यस्तो प्रमाणपत्र पेश नगर्ने कर्मचारीको त्यस्तो विदाको अवधि निजले पाउने अन्य

१अठारौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

विदाबाट कट्टा गरिनेछ । अन्य विदा सञ्चित नभएमा गयल कट्टी गरिनेछ ।

६.९ किरिया विदा: कुनै कर्मचारीले कूल धर्म अनुसार आफै किरिया वस्नु पर्ने भएमा वा त्यस्तो कर्मचारीको बाबु आमा, बाजे बजे, छोरा छोरी वा सासू ससूराको मृत्यु भएमा वा पुरुष कर्मचारीहरूको हकमा निजको पत्नीको मृत्यु भएमा १५ दिन किरिया विदा पाउनेछ । महिला कर्मचारीको पतिले किरिया वस्नु परेमा ^१निज महिला कर्मचारीलाई पनि त्यत्तिनै दिन किरिया विदा दिइनेछ ।

- (२) किरिया विदामा बस्दा कर्मचारीले पुरा तलब पाउनेछ ।
- (३) उपनियम (१) बमोजिम विदा लिने कर्मचारीले विदा पछि कार्यालयमा हजीर भएको १ महिना भित्र मृत व्यक्तिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र तथा मृत व्यक्ति संगको नाता प्रमाणित पत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिमको अवधि भित्र त्यस्तो प्रमाणपत्र पेश नगर्ने कर्मचारीलाई त्यस्तो विदाको अवधि निजको अन्य विदाबाट कट्टा गरिनेछ ।

६.१० असाधारण विदा: (१) कर्मचारीलाई असाधारण विदा आवश्यक परेमा सोको कारण सहित निवेदन दिनु पर्नेछ र कारण मनासिव देखिएमा ^२समितिले 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 तलब भत्ता पनि पाउने छैन ।

^१पन्ध्रौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

^२सोह्रौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

^३दशौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- °(३क) स्वदेशी वा वैदेशिक कुनै संस्थामा व्यावसायिक काम गर्नका लागि कुनै कर्मचारीले असाधारण विदामा बस्न 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 ।
- °(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 गर्नेछ ।
- ▲(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 कबोलका साथ 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 तलब भत्ता सहितको दुर्घटना तथा अशक्त विदा दिइनेछ । यस्तो विदा निजको कुनै पनि सञ्चित विदाबाट कट्टा गरिने छैन ।

८.१२ **अध्ययन विदा :**

- ‡(१) प्राधिकरण सेवालार्इ उपयोगी र आवश्यक पर्ने विषयमा नेपाल सरकार वा प्राधिकरणलाई प्राप्त भएको वैदेशिक छात्रवृत्तिमा प्राधिकरणको स्वीकृति लिई खुला प्रतियोगिता वा अन्तर विभागीय प्रतियोगितामा छानिई वा प्राधिकरणबाट मनोनयन

°एघारौँ संशोधनद्वारा थप ।

▲पाँचौँ संशोधनद्वारा थप ।

‡पन्ध्रौँ संशोधनद्वारा संशोधन ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

भई अध्ययन गर्न जाने कर्मचारीले अध्ययन अवधिभर अध्ययन विदा पाउन सक्नेछ ।

- ५(१ क) आफू कार्यरत सेवा, समूह, उपसमूहलाई उपयोगी र आवश्यक हुने कुनै विषयमा स्वदेश स्थित कुनै विश्वविद्यालय वा त्यस अन्तर्गतको कुनै अध्ययन संस्थान वा संकायबाट प्राप्त छात्रवृत्ति वा कोटामा वा प्राधिकरणको खर्चमा अध्ययनको लागि मनोनयन गर्न सम्बन्धित विभाग/कार्यालय/निकायले सिफारिस गरी पठाएकोमा महानिर्देशकबाट स्वीकृत भएमा त्यस्ता कर्मचारीलाई सो अध्ययन अवधिभर विदा दिन सकिनेछ ।
- ५(१ ख) आफू कार्यरत सेवा, समूह वा उपसमूहकोलागि उपयोगी र आवश्यक हुने विषयमा नेपाल सरकार वा नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण सदस्य रहेका अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाबाट छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने गरी प्राधिकरणको पूर्व स्वीकृति लिई विश्वव्यापी प्रतिस्पर्धामा छनौट भई विदेशमा अध्ययन वा तालीममा सहभागी हुने अवसर पाएका कर्मचारीलाई समेत उपनियम (१) बमोजिम मनोनयन गरी अध्ययनकोलागि अध्ययन विदा र तालीमको लागि तालीम काज दिन सकिनेछ ।
- (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 त्यस्तो कर्मचारीलाई वढीमा तीन वर्षको लागि वेतलवी अध्ययन विदा दिन सकिनेछ ।

५पन्ध्रौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

°(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 रूपमा 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 वढीमा खाईपाई आएको “*पचहत्तर दिन”सम्मको तलव वरावरको रकम दिन सकिनेछ ।

तर दशै तिहारको सार्वजनिक विदामा काम गरे वापतको पारिश्रमिक यसमा गणना गरिने छैन ।

(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 बसेको 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 निकासको निमित्त कर्मचारीले आफूलाई चाहिएको विदाको अवधि, कारण र विदेश जानुपर्ने भएमा सो समेत

°एघारौँ संशोधनद्वारा थप ।

*एघारौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

♦दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

♥पाँचौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

*नवौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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 स्वीकृत लिनु अगावै विदा वस्नु पर्ने कारण स्वीकृत गर्ने अधिकारीलाई चित्त बुझेमा मात्र निवेदनको मिति भन्दा अगाडिको विदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ।

८.१६ **विदा निकास 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।

९.१७ **सार्वजनिक बिदामा गाभिने :** कर्मचारीले घरबिदा, विरामी विदा, भैपरि आउने र पर्व विदा बाहेक अन्य विदा लिँदा बिदाको अवधिको बीचमा सार्वजनिक बिदा परेमा उक्त सार्वजनिक बिदा पनि निजले लिने/लिएको सोही बिदामा गाभिनेछ। सो बिदा बाँकी नभएमा लिन पाउने अरु बिदामा बसेको मानिनेछ।

८.१८ **पेशकी विदा नदिइने:** विरामी विदा बाहेक अन्य कुनै पनि विदा पेशकीको रुपमा 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 निकास दिने अधिकारीले आफ्नो स्वविवेकले सेवाको आवश्यकता अनुसार विदा पूर्ण वा आंशिक रुपमा स्वीकृत वा अस्वीकृत गर्न सक्नेछ।

(२) प्रसूति विदा, किरिया विदा, 'विरामी 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।

९दशौं संशोधनद्वारा संशोधित।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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 बहुवा हुने कर्मचारीले नियुक्ति पाएको वा बहुवा भएको मितिले एक वर्ष पुरा गरिसके पछि तलवमा थप एक तलव वृद्धि (ग्रेड) पाउनेछ।
- (२) माथिल्लो तलवमानको कुनै पदमा बहुवा पाउने कर्मचारीले उक्त तलवमानमा तोकिएको शुरु तलव पाउनेछ। तर निजले हाल पाइरहेको तलव उक्त माथिल्लो तलवमानको न्यूनतम तलव बराबर वा सो भन्दा अधिक भएमा उक्त माथिल्लो तलवमानमा निजको तलव तोक्दा देहाय बमोजिम गरी तोकिनेछ।
- (क) निजले हाल पाइरहेको तलव माथिल्लो तलवमानको शुरु तलव बराबर मात्र भएमा सो तलवमा एक तलव वृद्धि थप गरी तोकिनेछ।
- (ख) साविक पदमा पाइरहेको तलव बहुवा भएको पदको शुरु तलवभन्दा वढी भएको अवस्थामा माथिल्लो पदको तलव तोक्दा हाल पाइरहेको तलवमा नपुग सम्मको तलव वृद्धि थप गरी माथिल्लो पदको एक तलव वृद्धि समेत दिइनेछ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- ♣(ग) विशेष बहुवा हुने कार्यालय सहयोगी तथा सवारी चालकहरूले साविक तह र स्तरमा खाइपाई आएको तलबमानमा नघट्ने गरी समितिले नयां तलबमान 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 तलबमान पाउनेछन ।
- ❖(४) नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण प्रधान कार्यालय र अन्तर्गत निकाय/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 तलव:** (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 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 ।

♣पाँचौं संशोधनद्वारा थप ।

❖सातौं संशोधनद्वारा थप ।

❖दशौं संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- 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
ङ) वार्षिक पोशाक भत्ता
॥च) 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 ।
- १०.७ **चाडपर्व खर्च:** (१) प्राधिकरणका कर्मचारीले आफ्नो धर्म, संस्कृति, परम्परा अनुसार मनाइने चाडपर्वको लागि कर्मचारीले खाइपाई आएको एक महिनाको तलव बराबरको रकम प्रत्येक आर्थिक वर्षमा चाडपर्व खर्चको रूपमा पाउनेछ ।
- (२) नयाँ नियुक्ति पाई प्राधिकरणमा तीन महिना सेवा अवधि नपुगेका कर्मचारीलाई चाडपर्व खर्च दिइने छैन ।
- (३) एक आर्थिक वर्ष भित्र कम्तिमा छ महिना अनुपस्थित हुने गरी असाधारण विदा वा बेतलवी अध्ययन विदामा बसेका कर्मचारीले त्यो आर्थिक वर्षको चाडपर्व खर्च पाउने छैन। त्यस्तो कर्मचारीलाई चाडपर्व खर्च भुक्तानी दिई सकेको रहेछ भने पनि भुक्तानी दिइएको सो रकम निजले पाउने तलवभत्ताबाट असूल उपर गरिनेछ ।

[॥]आठौँ संशोधनद्वारा थप ।

^१अठारौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

९.८ **उपचार खर्च** :♦(१) कर्मचारीले सेवा अवधिभरमा दश, एघार र बाह्र तहकाले १४ महीना 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 तलब रकमसम्म उपचार खर्च वापत पाउनेछ ।

९(१क) नयाँ नियुक्ति भई प्राधिकरणमा एक वर्षको सेवा अवधि नपुग्दै जुनसुकै किसिमले सेवाबाट अलग भएका कर्मचारीलाई उपनियम (१) बमोजिमको उपचार खर्च दिइने छैन ।

(२) कुनै कर्मचारी वा निजको परिवारको सदस्य विरामी भएमा उपनियम (१) बमोजिम पाउने रकममा नवढ्ने 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 विल 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,

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 अपरेशन) गर्दा लागेको विल बमोजिमको खर्च,

*दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

९अठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (ड) 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 रुपमा 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 तलवबाट किस्तावन्दीमा कट्टी गरिनेछ । त्यसरी कट्टी गर्नुपर्ने रकम भुक्तानी नहुँदै सम्बन्धित कर्मचारी वा निजको परिवारको सदस्यको मृत्यु भएमा कट्टी गर्न बाँकी रहेको रकमा मिन्हा हुनेछ ।
- (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 रुपमा 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 वर्खास्त गरिएको अवस्थामा बाहेक अरु जुनसुकै

♦ दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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 निवृत्तभरण^७ वा उपदान^८ पाउने 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 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 बराबरको रकम फूटकर उपचार खर्च वापत दिइनेछ ।

^९तर नयाँ नियुक्ति भई प्राधिकरणमा एक वर्षको सेवा अवधि नपुगि जुनसुकै प्रक्रियाबाट पनि अवकाश प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई यस नियम बमोजिमको फुटकर उपचार खर्च दिइने छैन । त्यस्तो कर्मचारीलाई फुटकर उपचार खर्च भुक्तानी दिइसकेको रहेछ भने पनि भुक्तानी दिइएको सो रकम असूल उपर गरिनेछ ।

^७वाह्रौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

♥पाँचौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

^९अठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- ♦(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 व्यहोर्नेछ ।
- ५(१२) नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरणको सेवामा बीसवर्ष वा सो भन्दा बढी अवधि सेवा गरी निवृत्तिभरण पाउने गरीसेवा निवृत्त भएकाकर्मचारीहरूलाई सम्बन्धित कर्मचारीले मात्र पाउने र तिनका सन्ततीले सो सुविधा नपाउने गरी वार्षिक रु. ३५००।- (तीन हजार पाँच सयमात्र) औषधि उपचार खर्च उपलब्ध गराइनेछ ।
- ९.१० **विदेशमा गई उपचार गराउनु पर्दा** : ♥(१) कुनै स्थायी कर्मचारीलाई कडा रोग लागि स्वदेश वा विदेशमा 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:-

♦दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

५पन्ध्रौं संशोधनद्वारा थप ।

♥पाँचौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- | | | |
|-----|---|---------|
| (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 ।
- (३) उपनियम (२) बमोजिम परेको निवेदन उपनियम (१) बमोजिम समितिमा पेश गर्न सम्बन्धित विभागीय प्रमुखले आफ्नो सिफारिश सहित प्रधान कार्यालयको प्रशासन विभागमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (४) नियम (१) बमोजिम दिइने आर्थिक सहायता पेशकीको रुपमा 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 लिने कर्मचारीको उपचार हुँदाहुँदै मुत्यु भए उक्त पेशकी मिनाहा हुनेछ ।

^{११}दोश्रो संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

*९.११ **जिवन सुरक्षण रकम :** (१) प्राधिकरणको सेवामा स्थायी रूपमा कार्यरत कर्मचारीहरूको नियम १०.२ बमोजिम स्वेच्छिक अवकाश वा उमेरको हदबाट वा सेवा अवधीको 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 ।

(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(१) बमोजिमको सुविधा पाउने छैन ।

(३) उपनियम (२) को अवस्थामा बाहेक कुनै कर्मचारी बीचमा सेवाबाट अवकाश भएमा उप नियम (१) बमोजिमको जिवन सुरक्षण रकम निज कर्मचारीको कूल नोकरी अवधिभरमा पाउने रकम मानी उमेरका हिसावले निजको बाँकी रहेको सेवा अवधि कटाई दामासाहिले हुन आउने रकम मात्र पाउनेछ ।

१तर स्थायी नियुक्ति पाएको मितिले एक वर्ष पुरा नभै जुनसुकै किसिमबाट सेवाबाट हटेमा यस नियम बमोजिम पाउने जीवन सुरक्षण रकम पाउने छैन ।

*चौथो संशोधन द्वारा संशोधित ।

१बाह्रौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

१अठारौं संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (४) उपनियम (१) र (३) मा लेखिए बमोजिमको ब्यवस्था मिति २०६३/९/१४ पछि प्राधिकरणको सेवाबाट अवकाश वा मृत्यु भएका कर्मचारीहरूको हकमा मात्र लागु हुनेछ ।
- ९.११क **विशेष आर्थिक सुविधा:** कुनै कर्मचारीको सेवामा छदै मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई दाहसंस्कार तथा किरिया खर्च वापत एकमुष्ट रु. १,५०,०००/- (एक लाख पचास हजार) दिइनेछ ।
- ९.१२ **महानिर्देशकको तलब भत्ता एवं अन्य सुविधा:**— महानिर्देशकको तलब भत्ता र अन्य सुविधा अनुसूची-१३ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।
- ९.१३ **अन्य सुविधा:** (१) **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 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 अन्य थप सुविधाहरू संचालक समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

^१पन्ध्रौं संशोधनद्वारा थप ।

♦दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

परिच्छेद - १०
अवकाश, उपदान तथा निवृत्तिभरण

१०.१ अनिवार्य अवकाश: (१) सेवामा बहाल रहेको कर्मचारीको उमेर अन्ठाउन्न 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 गरिनेछ:-

(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 ।

तर यसरी छुट्टा छुट्टै प्रमाणपत्रा उल्लेख भएको जन्म मितिको अन्तर एक वर्ष भन्दा बढी भएमा वर्ष मात्र उल्लेख

दशौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

भएको प्रमाणपत्रको आधारमा उपनियम (३) बमोजिम जन्म मिति कायम गरिनेछ ।

१०.२ **स्वेच्छुक अवकाश :** (१) समितिले निर्धारण गरेको प्रकृया बमोजिम बीस 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 ७बीस वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा गरेका र ५० वर्ष उमेर पुगेका प्राधिकरणका कर्मचारीहरूलाई थप सुविधा सहितको स्वेच्छुक अवकाश दिने सम्बन्धमा आवश्यक नीति एवं प्रक्रिया निर्धारण, सूचना प्रकाशन र त्यस्तो 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 लिने कर्मचारीको उमेर ६० वर्ष पूरा हुन जति अवधि बाँकी छ सो अवधि थप गरी निजको जम्मा सेवा अवधि कायम गरिनेछ । निज कर्मचारीले तलव

♥पाँचौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

♦दशौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

♣दशौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

▲पाँचौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

वृद्धि (ग्रेड) पाउन बाँकी 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 अधिकारीले 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 स्वेच्छिक अवकाश लिन अनुमति दिनु अघि वा 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 लिन अनुमति दिन र राजीनामा स्वीकृत गर्नु हुँदैन । स्वीकृत गरेमा स्वीकृत गर्ने अधिकारीबाट तालीम तथा अध्ययनमा लागेको खर्च सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

[⊕]दोश्रो संशोधनद्वारा हटाइएको ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

१०.४क 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 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) ^१बीस वर्षभन्दा बढी पच्चीस वर्षसम्म सेवा गरेको कर्मचारीलाई निजले गरेको सेवाको प्रत्येक वर्षको निमित्त निजले खाईपाई आएको आखिरी **अढाई महिनाको** तलव वरावरको रकम ।

^१पाँचौँ संशोधनद्वारा थप ।

^२दोश्रो संशोधनद्वारा संशोधित ।

^३सोह्रौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- *(ड) पच्चिस वर्ष भन्दा बढी सेवा अवधि पूरा गरेका कर्मचारीलाई निजले गरेको सेवाको प्रत्येक वर्षको निमित्त निजले खाइपाइ आएको आखिरी तीन महिनाको तलब वरावरको रकम ।
- (२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि प्राधिकरणको सेवामा बहाल 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 वीस वर्ष वा सो भन्दा बढी समयसम्म सेवा गरेमा देहाय बमोजिमको हिसावले मासिक निवृत्तिभरण पाउनेछ :

जम्मा सेवा वर्ष × आखिरी तलबको रकम

५०

तर,

- (क) भविष्यमा सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट वर्खास्त 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 तलबको आधा भन्दा कम र अधिकतम समान पदको बहालवाला कर्मचारीको तलबको शुरु स्केल भन्दा बढी हुने छैन ।
- (३) बहालवाला कर्मचारीको तलबको वृद्धि हुँदा तलबको 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

*वाह्रौं संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

प्राधिकरणको सेवामा परिणत भएका कर्मचारीहरूले ५८ वर्ष पूरा गरी नियम १०.१ बमोजिम अवकाश प्राप्त गरेमा त्यस्तो कर्मचारीको सम्बन्धमा निजको उमेरमा ६० वर्ष पूरा हुन जति अवधि बाँकी छ, सो अवधि थपी जम्मा सेवा अवधि कायम गरिनेछ ।

▲यसरी थप गरिएको सेवा अवधिमा निज कर्मचारीले तलब वृद्धि (ग्रेड) पाउन बाँकि भए थप गरिएको सेवा अवधिको समेत तलब 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 तलब 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 सेवारत रहँदा कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएको रहेछ भने निजको परिवारले

▲पाँचौँ संशोधनद्वारा थप ।

♥पाँचौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

• पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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 बीस वर्ष स्थायी सेवा अवधि पूरा गरेका कर्मचारीहरू^१“निजको मृत्यु भएमा निजको परिवार”ले नियम १०.५ बमोजिमको उपदान वा १०.६ बमोजिमको निवृत्तिभरण मध्ये कुनै एक सुविधा रोज्न पाउने छन् ।

तर नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली २०५६ बमोजिम उपदान मात्र पाउने गरी स्थायी नियुक्ति भएका कर्मचारीहरूको परिवारको हकमा यो नियम आकर्षित हुने छैन ।

१०.६ख थप निवृत्तिभरण पाउने: प्राधिकरणबाट निवृत्तिभरण लिइरहेका ७० वर्ष र ८० वर्ष उमेर पूरा गरेका सेवानिवृत्त कर्मचारीहरूलाई निजहरूले खाईपाई आएको निवृत्तिभरणमा क्रमशः १०% र २०% उपचार खर्च थप गरी निवृत्तिभरण उपलब्ध गराइनेछ ।

१०.६ग सेवा निवृत्त सुविधा फाराम: सेवाबाट अवकास भई नियमानुसार सुविधा लिन आउने कर्मचारीले अनुसूची १६ बमोजिमको फाराम भरी ने.ना.उ.प्रा. प्रधान कार्यालयमा बुझाई सुविधा माग गर्नुपर्नेछ ।

१०.६घ उपदान वा निवृत्तिभरणका लागि सेवा अवधि गणना हुने: ऐनको दफा ३२ बमोजिम प्राधिकरणको सेवामा परिणत भएका कर्मचारीहरूले यो नियम प्रारम्भ भएको मितिले ६० दिनभित्र निवेदन दिएमा निजले प्राधिकरणको सेवामा परिणत हुनपूर्व सरकारी सेवामा काम गरेको सेवा अवधि समेत जोडी निवृत्तिभरण वा उपदान प्रयोजनार्थ देहाय बमोजिम हालको सेवा अवधिमा गणना गरिनेछ :-

^१पाँचौँ संशोधनद्वारा थप ।

^२अठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

^३पन्ध्रौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (क) प्राधिकरणको सेवामा परिणत हुनुपूर्व सरकारी सेवामा साधारण वा विकास तर्फको पदमा निरन्तर गरेको अस्थायी सेवा अवधिको पचहत्तर प्रतिशत सेवा गणना हुने ।
- (ख) प्राधिकरणको सेवामा परिणत हुनुपूर्व सरकारी सेवामा स्थायी भई कार्य गरेको र पुनः अर्को सरकारी स्थायी सेवामा नियुक्त भएकोमा पहिलेको सेवा नजोडिएको भए त्यस्तो सेवा अवधिको पचहत्तर प्रतिशत गणना हुने ।
- तर खण्ड (ख) बमोजिम सेवा जोड्दा पहिलेको सेवा वापत उपदान लिइसकेको भए निजको सेवाबाट अवकास हुँदा पहिले लिएको उपदान बराबरको रकम कटाई बाँकी मात्र भुक्तानी गरिनेछ ।

१०.६३ स्वघोषणा गर्नुपर्ने: सेवाबाट निवृत्त हुने कर्मचारीले अनुसूचि-१८ मा तोकिए बमोजिमको स्वघोषणा फाराम अनिवार्य रूपमा भर्नुपर्नेछ ।

१०.७ पारिवारिक निवृत्तिभरण र उपदान: (१) कुनै कर्मचारीको सेवामा छँदै वा निवृत्तिभरण पाउन थालेको ७ वर्ष नपुग्दै मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई वा निजको नाबालक 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 नाबालक रहेछ भने निज बालिग नभएसम्म त्यस्तो निवृत्तिभरण पाउनेछ ।
- (३) कर्मचारीको विदुर पति वा विधवा पत्नीले निजको पति वा पत्नी सेवामा छँदै 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

^५सोही संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

मित्तिदेखि जीवनभर निजले पाउने निवृत्तिभरण रकमको आधा रकम पाउने छ ।

- ▲तर विधवा पत्नी वा विधुर पतिले अर्को विवाह गरेमा यस्तो निवृत्तिभरण सुविधा पाउने छैन ।
- (४) वहालवाला कर्मचारीको तलव वृद्धि हुँदा तलवको शुरु अंकमा जति वृद्धि भएको छ, त्यसको दुई तिहाई रकम उपनिय 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 नइच्छ्याइएको भएमा सो कर्मचारीको परिवारको सदस्यमध्ये समितिले उचित ठहराएको व्यक्तिलाई दिइनेछ ।
- ५७) प्राधिकरणको 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 नियमानुसार पाउने सुविधाका अतिरिक्त एकमुष्ट जम्मा रु. ५०,०००।- (पचास हजार) जीवनवृत्ति र सन्ततिवृत्तिको रूपमा पाउनेछन् ।
- ५८) कुनै कर्मचारीको मृत्यु भई निजको हकवाला पेन्सन पट्टा वा उपदान लिनको लागि एक जिल्लाबाट अर्को जिल्लामा जानु

▲पाँचौं संशोधनद्वारा थप ।

५ दोश्रो संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

परेमा पहिले एक पटकको लागि निज मृतक कर्मचारीले सेवामा छंदा खाईपाई आएको एक महिनाको तलब बराबरको अतिरिक्त रकम निजको हकवालालाई बाटो खर्च वापत दिइनेछ ।

यस उपनियमको प्रयोजनको लागि काठमाडौं उपत्यकालाई एउटै जिल्ला मानिनेछ ।

^{११०.७}क **अशक्त वृत्ति सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) प्राधिकरणको कुनै कर्मचारी प्राधिकरणको कामको सिलसिलामा दुर्घटनामा परी अंगभंग भएको वा चोटपटक लागेको कारणले शारीरिक वा मानसिक रूपमा सेवाको लागि अशक्त भएमा त्यस्तो कर्मचारीले निजको जीविकाको निमित्त बाँचुन्जेलसम्म अशक्तवृत्तिको रूपमा उपनियम (२) मा लेखिए बमोजिमको निवृत्तभरण सहित उपनियम (३) मा लेखिए बमोजिमको अशक्त भत्ता पाउनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम अशक्त भएको कर्मचारी यदि निवृत्तभरण पाउने अवस्थाको भए निजले तत्काल खाइपाई आएको(कायम मुकायम भै काम गरेको वा नियम ४.९ को उपनियम (४) बमोजिम निमित्त भै काम गरेको भए सोको समेत) तलबले नियम १०.६ बमोजिम हिसाब गरी हुन आउने रकम बराबर अशक्त निवृत्तभरणका साथै निजको शुरु तलब स्केलको २० प्रतिशतका दरले मासिक अशक्त भत्ता समेत पाउनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम अशक्त भएको कर्मचारी यदि उपदान पाउने अवस्थाको भए सेवा गरेको प्रत्येक वर्षका लागि निजको शुरु तलब स्केलको २० प्रतिशतका दरले एकमुष्ट अशक्त भत्ता पाउनेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम चोटपटक लाग्न गई उपचार गराउँदा लाग्ने उपचार खर्चको शत प्रतिशत रकम सम्बन्धित

^{११०}पन्थौं संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

कर्मचारीले पाउनेछ । यस्तो उपचार खर्च पाउनेको कारणले त्यस्तो कर्मचारीले पछि विरामी हुँदा नियम ९.८ को उपनियम (१) बमोजिम पाउन सक्ने उपचार खर्च पाउनमा कुनै बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

स्पष्टीकरण: अशक्तवृत्ति पाएका वा पाउने ठहरिएका प्राधिकरण कर्मचारीले पछि प्राधिकरणको सेवामा पुनः प्रवेश पाएमा निजले यो नियममा लेखिएको अशक्तवृत्ति पाउनेछैन । तर खाइपाई सकेको अशक्त वृत्ति वा अतिरिक्त आर्थिक सहायता रकम भने फिर्ता गर्नु पर्ने छैन ।

- (५) अशक्त वृत्ति पाउने ठहरिएका वा पाइरहेको प्राधिकरणको कुनै कर्मचारीको मृत्यु सो अशक्तवृत्ति पाउन शुरु भएको मितिले सात वर्षभित्र भएमा सो सात वर्ष पूरा हुन बाँकी अवधि बापत पाउने अशक्तवृत्ति अनुदानको रूपमा एकमुष्ट रकम नियम १०.७ को उपनियम (१) बमोजिमको परिवारका सदस्यलाई दिइनेछ ।
- (६) प्राधिकरणको कुनै कर्मचारीले जानाजान आफ्नै गम्भीर लापरवाहीले गर्दा अंगभंग भएको वा चोट पटक लागेको कारणले अशक्त भएकोमा भने यस नियम बमोजिमको सुविधा पाउनेछैन ।

१०.७ख शैक्षिक तथा सन्तती वृत्ति: (१) प्राधिकरणको कुनै कर्मचारीको प्राधिकरणकै कामको सिलसिलामा दुर्घटनामा परी मृत्यु भएमा वा सोही कारणले गर्दा आजीवन काम गर्न नसक्ने भएमा त्यस्तो मृत वा अशक्त कर्मचारीको बढीमा दुई सन्ततिलाई अठार वर्षको उमेर नपुगुन्जेल देहायको दरले वार्षिक शैक्षिक वृत्ति दिइनेछ :-

- (क) अधिकृतस्तरको कर्मचारीको प्रत्येक सन्ततिलाई दुई हजार चारसय रुपैयाँ,
- (ख) सहायकस्तर र श्रेणीविहीन कर्मचारीको प्रत्येक सन्ततिलाई एक हजार आठसय रुपैयाँ ।

^१पन्ध्रौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (२) प्राधिकरणको कामको सिलसिलामा मृत्यु भएको प्राधिकरणको कर्मचारीको बढीमा दुई सन्ततिलाई उपनियम (१) बमोजिमको शैक्षिक वृत्ति लगायत मृत कर्मचारी बहाल रहेको पदको शुरु तलब स्केलको देहाय बमोजिमको प्रतिशतका दरले मासिक सन्तति वृत्ति समेत दिइनेछ :-

<u>कर्मचारीको पद तथा तह</u>	<u>शुरु तलबको प्रतिशत</u>
(क) महानिर्देशक र बाह्रौं तह	-७
(ख) दशौं र एघारौं तह	-८
(ग) आठौं र नवौं तह	-१०
(घ) छैठौं र सातौं	-१२
(ङ) पाँचौं तह	-१२
(च) तेश्रो र चौथो तह	-१२
(झ) पहिलो र दोश्रो तह	-१५

- (३) उपनियम (२) बमोजिमको वृत्ति सम्बन्धित सन्ततिले अठार वर्ष उमेर पूरा नगरेसम्म पाउनेछ ।

स्पष्टीकरण: यस नियमको प्रयोजनको लागि “सन्तति” भन्नाले सम्बन्धित कर्मचारीको छोरा वा छोरी सम्झनु पर्छ ।

१०.८ **वेपत्ता भएको कर्मचारीको निवृत्तिभरण र उपदान :**(१) सेवामा रही 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 निवृत्तिभरण लिन 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 उपदान वा नियम १०.७ बमोजिम पाउने निवृत्तिभरणको रकम निजले दावी गर्न आएको मितिदेखि निजलाई नै दिइनेछ ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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 ।

१०.१० **सञ्चय कोष र नागरिक लगानी कोष कट्टी गरेको रकम बाहेक अन्य कुनै सुविधा नपाउने :** (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नियम १३.६ बमोजिम सेवाबाट बर्खास्त भएको कर्मचारीले नियम ९.६ बमोजिमको कर्मचारी सञ्चय कोषको रकम र नागरिक लगानी कोष कट्टी गरेको रकम बाहेक यस नियमावली बमोजिमको अन्य कुनै पनि सुविधा पाउने छैन ।

(२) नियम १३.६क को उपनियम (३) बमोजिमको विवरणबाट प्राधिकरण सेवाका कर्मचारीको सगोलको पति वा पत्नीले स्थायी आवासीय अनुमति प्राप्त गरेको देखिएमा स्थायी आवासीय अनुमति लिएको त्यस्तो प्राधिकरण सेवाका कर्मचारीको पति वा पत्नीले नियम ९.६ बमोजिमको कर्मचारी सञ्चय कोषको रकम र नागरिक लगानी कोष कट्टी गरेको रकम बाहेक यस नियमावली बमोजिमको अन्य कुनै पनि सुविधा पाउने छैन ।

^१सोही संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

परिच्छेद-११
आचरण

- ११.१ अनुशासन र आज्ञापालन : (१) कर्मचारीले अनुशासनमा रही आफ्नो सेवा र पद अनुसारको कर्तव्य ईमान्दारी र तत्परताको साथ 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 जनाउने खडा गरिएको हाजिरी कितावमा^२वा विद्युतीय उपस्थिति जनाउने उपकरणमा 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, व्यवसायिक तथा सामाजिक संस्थाको सदस्यता: (१) कर्मचारीले प्रचलित कानूनको अधिनमा रही

^२सोही संशोधनद्वारा संशोधन ।

♥पाँचौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

ट्रेड युनियन गठन गर्न र अन्य पेशागत, व्यवसायीक तथा सामाजिक संस्थाको सदस्यता लिन सक्नेछन् ।

१तर अधिकृत आठौं तह र सोभन्दा 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 संगठनात्मक 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 हुनेछः-
 - (क) कर्मचारीको हक हित संरक्षण एवं सम्बर्द्धन गरी सेवालाई प्रभावकारी र गतिशील बनाउन प्राधिकरणलाई रचनात्मक सुझाव र सहयोग प्रदान गर्ने,
 - (ख) खण्ड (क) को प्रयोजनकोलागि भेला, तालीम, प्रशिक्षण, गोष्ठी, लगायतका रचनात्मक एवं सिर्जनात्मक कार्यहरू सञ्चालन गर्ने,
 - (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 ।

१सोह्रौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (६) कर्मचारीहरूको आधिकारीक ट्रेड युनियनको पदाधिकारीहरूबाट आफ्नो कार्यक्षेत्र अनुकूल स्थानमा सरुवाको माग भएमा प्राधिकरणले सो अनुरूपको सरुवा हुने व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ ।
- (७) कर्मचारीहरूको ट्रेड युनियन र कर्मचारीहरूको आधिकारीक ट्रेड युनियनको पदाधिकारी र सदस्यहरूलाई ट्रेड युनियन सम्बन्धी स्वदेशी तथा वैदेशिक सेमिनार, गोष्ठी, अधिवेशन, साँगठन सम्बन्धी कार्य आदि कार्यक्रममा भाग लिनको लागि प्राधिकरणलाई आर्थिक दायित्व नपर्ने गरी एकवर्षमा बढीमा तीस दिनसम्मको काजको व्यवस्था गरिनेछ ।
- ११.६ **अवान्छित सम्पर्क कायम गर्न नहुने** : प्राधिकरणको हित विपरित अन्य कुनै संस्था वा त्यस्तो संस्थसँग सम्बन्धित व्यक्तिहरूसँग अवान्छित सम्पर्क कायम गरी आफ्नो ओहोदाको मर्यादा विपरित गैर जिम्मेवारीपूर्ण कार्य गर्नु हुँदैन ।
- ११.७ **राजनैतिक वा अवान्छनीय प्रभाव पार्न नहुने** : कुनै पनि कर्मचारीले आफ्नो सेवा सम्बन्धी कुरामा मतलब साध्य गर्ने मनसायले अन्य कर्मचारी माथि कुनै राजनैतिक वा अवान्छनीय 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 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 वाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
- ११.९ **खटाईएको कार्यालय वा स्थानमा जानुपर्ने**: कर्मचारीले प्राधिकरणको कामको सिलसिलामा अधिकार प्राप्त अधिकारीले खटाएको प्राधिकरणको

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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 लिन,

(ख) प्रचलीत कानून बमोजिम दर्ता गराउनु पर्ने कुनै व्यापार वा व्यवसाय गर्न,

(ग) अन्यत्र कुनै प्रकारको नोकरी स्वीकार गर्न ।

(२) उपनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि समितिले तोकेको शर्तको अधीनमा रही प्राधिकरणको स्वीकृति लिई 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 रूपबाट 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 भुठठा आरोपको सफाई दिनको निमित्त अख्तियारवालाको स्वीकृति लिई प्रेस वा अदालतको सहारा लिन यस

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

नियमावलीमा लेखिएको कुनैपनि कुराले बाधा 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 बाधा पुग्ने गरी प्रदर्शन गर्न, हडतालमा भाग लिन 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 पूरा गर्नमा बाधा 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 ब्यक्तिहरूसँग काम कारवाहीमा असर पर्ने गरी कसैसँग दान, उपहार, चन्दा स्वीकार गर्न वा सापटी वा आर्थिक लेनदेन गर्न वा कुनै प्रकारको आर्थिक प्रलोभनमा पर्ने, कमिसन वा गैर कानूनी रुपमा रकम लिन वा भ्रष्टाचार गर्न हुँदैन ।
- ११.१७ **राजनीतिमा भाग लिन नहुने** : कर्मचारीले राजनीतिमा भाग लिन, कुनै राजनैतिक दल वा संगठनको सदस्यता प्राप्त गर्न र राजनैतिक पदको लागि हुने निर्वाचनमा उम्मेदवार हुन र त्यस्तो निर्वाचनमा कुनै उम्मेदवार, 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 बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- ११.१७(क) स्थायी आवासीय अनुमति लिन नहुने: प्राधिकरणको कर्मचारी वा निजको पति वा पत्नीले विदेशको स्थायी आवासीय अनुमति लिन वा त्यस्तो अनुमति प्राप्त गर्नको लागि आवेदन दिनु हुदैन ।
- 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 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 ।
- ११.२० उडान सुरक्षा तथा विमानस्थल संचालन सम्बन्धी कार्यमा प्रतिकूल असर पार्न नहुने: कर्मचारीले आफ्नो पदीय कर्तव्य पालनामा असावधानी साथ वा अनुशासनमा नरही वा जानाजान त्रुटीपूर्ण ढंगबाट काम गरी वा लापरवाही गरी उडान सुरक्षा तथा विमानस्थल संचालनमा प्रतिकूल असर पार्ने कार्य गर्नु हुदैन ।
- ११.२१ आफ्नो स्वार्थ गासिएको विषयको निर्णयमा सहभागी हुन प्रतिबन्ध: कर्मचारीले प्रत्यक्ष रुपमा आफ्नो स्वार्थ गासिएको विषयको निर्णयमा सहभागी हुनु हुदैन ।
- ११.२२ कार्यालयको काममा अवरोध श्रृजना गर्न नपाइने: कर्मचारीले कुनै माग राखी वा नराखी कार्यालयको कुनै काममा अवाञ्छित तरिकाले अवरोध श्रृजना गर्नु हुदैन ।

१अठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

२पाँचौँ संशोधनद्वारा थप ।

३अठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- ११.२३ कार्यालय र पदलाई व्यक्तिगत लाभको लागि प्रयोग गर्न नहुने:
कर्मचारीले कार्यालय र आफूले प्राप्त गरेको पदलाई व्यक्तिगत लाभको लागि उपयोग गर्नुहुदैन ।
- ११.२४ सामान्य शिष्टाचार, सदाचार र नैतिकता कायम राख्नु पर्ने:
कार्यालयको कामको सम्बन्धमा कर्मचारीले सेवाग्राही प्रति सामान्य शिष्टाचार, सदाचार र नैतिकता कायम राख्नु पर्नेछ ।
- ११.२५ अवकास पाएको मितिले दुई वर्षसम्म नियुक्त हुन नपाउने:
प्राधिकरणबाट अवकास प्राप्त भएको मितिले दुई वर्षसम्म अधिकृत स्तरका कर्मचारीले प्राधिकरणको स्वार्थ बाझिएको कुनै पनि संस्थामा नियुक्त भै काम गर्नु हुदैन ।
- ११.२६ अभिव्यक्ति दिन नहुने: प्राधिकरण वा नेपाल सरकारको नीति नियम विरुद्ध विद्युतिय छापामाध्यम वा सामाजिक सञ्जालमा अभिव्यक्ति दिनु हुदैन ।

^१अठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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 तलव, उपदान, निवृत्तभरण 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,
 - (ख) सेवामा रही उत्कृष्ट र अनुकरणीय कार्य गर्ने पाँचजना सम्म कर्मचारीहरूलाई प्रत्येक वर्ष बीस हजार रुपैया नगदको उत्कृष्ट प्राधिकरण सेवा पुरस्कार,

१ पाँचौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (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 गर्नको लागि योग्य मानिने छैन ।
- ^५(५) एकपटक प्रोत्साही पुरस्कार पाइसकेको कर्मचारी त्यस्तो पुरस्कार पाएको मितिले ५(पाँच) वर्ष पूरा भएपछि मात्र पुनः त्यस्तो पुरस्कारको लागि योग्य हुनेछ ।

^५पन्ध्रौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

परिच्छेद -१३
सजाय र पुनरावेदन

१३.१ **सजाय:** कुनै कर्मचारीलाई निजको खराब आचरण र कसूरको गम्भीरता समेतलाई ध्यानमा राखी उचित र पर्याप्त आधार र कारण देखिएमा सजाय दिने अधिकारीले देहायको सजायको आदेश दिन सक्नेछ :-

(क) सामान्य सजाय :

- (१) नसिहत दिने,
- (२) बढीमा दुई तलव वृद्धि रोक्का गर्ने वा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने,
- (३) दुई देखि पाँच तलव वृद्धिरोक्का गर्ने वा दुई देखि पाँच वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने ।

(ख) विशेष सजाय :

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

१३.२ **नसिहत दिने:** देहायको अवस्थामा कर्मचारीलाई नसिहत दिन सकिनेछ :-

- (क) काम सन्तोषजनक नभएमा,
- (ख) पूर्व स्वीकृति नलिई कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,
- (ग) यो नियमावलीमा उल्लेखित आचरण तथा अनुशासन सम्बन्धी कुराहरु उल्लंघन गरेमा,
- (घ) तोकिएको पदीय दायित्व जिम्मेवारीपूर्वक पुरा नगरेमा,
- (ङ) एक वर्षमा एक पटक चेतावनी पाएकोमा पुन चेतावनी पाउने कार्य गरेमा,
- (च) सार्वजनिक संचार माध्यम वा सामाजिक संजालमा नेपाल सरकारवा प्राधिकरणको नीति निर्णय विपरीत सामग्री प्रकाशन गरेमा ।

१अठारौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

१३.३. दुई तलव वृद्धि सम्म रोक्का गर्ने वा दुई वर्षसम्म बहुवा रोक्का गर्ने: देहायका अवस्थामा प्राधिकरणका कर्मचारीलाई वढीमा दुई तलव वृद्धिरोक्का गर्ने वा दुई वर्षसम्म बहुवा रोक्का गर्ने सजाय गर्न सकिनेछ :-

- (क) एक पटक नसिहत पाइसकेको कर्मचारीले सोही पदमा रहँदा पुनः अर्को पटक नसिहत पाउने काम गरेमा,
- (ख) म्याद भित्र आफ्नो जिम्मामा रहेको नगदी, जिन्सी बरबुभारथ नगरेमा,
- (ग) खटाएको कार्यालय वा स्थानमा गई काम नगरेमा,
- (घ) प्राधिकरणद्वारा कर्मचारीलाई प्रदत्त सुविधाको दुरुपयोग गरेमा,
- (ङ) कार्यालय समयमा मादक पदार्थ वा लागू पदार्थ वा निषेधित सूर्तिजन्य पदार्थको सेवन गरेमा,
- (च) राजनितिक वा अवाञ्छित प्रभाव पारेमा ।

१३.३(क) दुई देखि पाँच तलव वृद्धिरोक्का गर्ने वा दुई देखि पाँच वर्षसम्म बहुवा रोक्का गर्ने: देहायका अवस्थामा प्राधिकरणका कर्मचारीलाई निजको दुई देखि पाँच तलव वृद्धिरोक्का गर्ने वा दुई देखि पाँच वर्षसम्म बहुवा रोक्का गर्ने सजाय गर्न सकिनेछ :-

- (क) सेवाग्राहीलाई अशिष्ट र अमन्यादित व्यवहार गरेमा,
- (ख) लापरवाही वा त्रुटिपूर्ण ढंगले जानी जानी प्राधिकरणलाई हानी नोक्सानी पारेमा,
- (ग) यस नियमावलीमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक अन्यत्र कुनै प्रकारको नोकरी गर्ने वा आर्थिक लाभ वा कुनै सुविधा प्राप्त गर्ने गरी परामर्शदाता, सल्लाहकार, विशेषज्ञ वा कुनै हैसियतले सेवा प्रदान गर्ने कार्य गरेमा,
- (घ) आफ्नो पदको जिम्मेवारी बराबर बेवास्ता गरेमा ।

^१अठारौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

^२अठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

❧१३.४ **आर्थिक हानि नोक्सानी असूल उपर गर्ने:** नियम ११.१० अनुसार अहित हुने कार्य गरेमा, नियम ११.११ अनुसार हानी नोक्सानी हुने कार्य गरेमा र नियम ११.२३ अनुसार व्यक्तिगत लाभको कारणबाट प्राधिकरणलाई कुनै हानी नोक्सानी पर्न गएको भन्ने विश्वास गर्ने पर्याप्त आधार भएमा र प्राधिकरणले गठन गरेको जाँचबुझबाट समेत जानाजान वा लापरवाही गरी प्राधिकरणलाई हानी नोक्सानी पुर्याएको भन्ने ठहर भएमा त्यस्तो कसूर गर्ने कर्मचारीबाट नोक्सानी वापत तोकिएको रकम असूल उपर गरिनेछ । यसरी असूल उपर गरेपछि पनि निजलाई विभागीय सजाय हुन सक्नेछ ।

❧१३.५ **सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने:** (१) देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई भविष्यमा प्राधिकरणको सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउन सकिने छ :-

- (क) अयोग्यताको कारणले आफ्नो पदको काम वा जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा वा बेवास्ता गरेमा,
- (ख) आफ्नो पदको जिम्मेवारी अनुसार आचरण बराबर उल्लंघन गरेमा वा बराबर अनुशासनहीन काम गरेमा,
- (ग) प्राधिकरणको गोपनीयता भङ्ग गरेमा,
- (घ) लगातार साठी दिनसम्म विना सूचना कार्यालयमा अनुपस्थित भएमा,
- (ङ) राजनीतिमा भाग लिएमा,
- (च) कुनै कर्मचारीले आफ्नो जिम्मामा रहेको वा आफूले कुनै तरिकाबाट प्राप्त गरेको प्राधिकरणको गोप्य कागजात, लिखत वा जानकारी कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा निकायलाई दिएमा वा दिने प्रयास गरेको कुरा प्रमाणित भएमा,
- (छ) कुनै कर्मचारीले राष्ट्रिय हित विपरीत कुनै विदेशी राष्ट्र, संस्था वा नागरिकसँग अवाञ्छित सम्पर्क कायम गरी आफ्नो ओहदाको मर्यादा विपरीत गैर जिम्मेवारीपूर्ण व्यवहार गरेको कुरा प्रमाणित भएमा,

❧अठारौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (ज) नियम ११.२० बमोजिम उडान सुरक्षा तथा विमानस्थल सञ्चालन सम्बन्धी कार्यमा प्रतिकूल असर पार्ने काम गरेमा,
- (झ) लापरवाहीपूर्वक काम गरी वायुयान तथा विमानस्थल भित्रका यन्त्र उपकरण र उड्डयन उपकरणमा क्षति पुर्याएमा ।
- (२) देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई भविष्यमा प्राधिकरणको सेवाको लागि अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गर्न सकिने छ :
- (क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएमा,
- (ख) भ्रष्टाचार गरेको प्रमाणित भएमा,
- (ग) प्राधिकरणको सेवामा नियुक्ति हुने वा बहाल रहने उद्देश्यले नागरिकता, उमेर वा योग्यता ढाँटेको प्रमाणित भएमा,
- (घ) विदेशी राज्यको स्थायी आवासीय अनुमति लिएमा वा सोको लागि आवेदन दिएमा ।

Δ१३.६

Σ१३.६(क) **स्वयम् घोषणा गरी विवरण पेश गर्नुपर्ने** : (१) यो नियम प्रारम्भ हुनु अघि स्थायी आवासिय अनुमति लिएका वा त्यस्तो अनुमतिका लागि आवेदन दिएका प्रत्येक कर्मचारीले यो नियम प्रारम्भ भएको मितिले तीस दिन भित्र सोको स्वयम् घोषणा गरी देहाय बमोजिमको विवरण आफू कार्यरत कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ :

- (क) आफ्नो नाम, थर, सेवा, समूह, उपसमूह र हालको पद ।
- (ख) स्थायी आवासीय अनुमति लिएको भए सो लिएको वा त्यस्तो अनुमति प्राप्त गर्नको लागि आवेदन दिएको भए सो को मिति,
- (ग) सम्बन्धित विदेशी मुलुकको नाम,
- (घ) आफुले लिएको स्थायी आवासीय अनुमति परित्याग गर्न वा त्यस्तो अनुमतिको लागि दिएको आवेदन रद्द गराउन इच्छुक भए नभएको ।

Δअठारौँ संशोधनद्वारा खारेज ।

Σसोह्रौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (२) प्राधिकरण सेवाका कर्मचारीको सगोलको पति वा पत्नीले स्थायी आवासीय अनुमति लिएको भएमा यो नियम प्रारम्भ भएको मितिले तीस दिन भित्र सम्बन्धित प्राधिकरण सेवाका कर्मचारीले आफू कार्यरत कार्यालयमा उपनियम (१) बमोजिमको विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिमको विवरण प्राप्त भएपछि सम्बन्धित कार्यालयले सो विवरण प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र प्रधान कार्यालयको प्रशासन विभागमा पठाउनु पर्नेछ ।
- १३.६ख **जानकारी दिन सकिने** : (१) यो नियमावली विपरित प्राधिकरण सेवाका कर्मचारीले स्थायी आवासीय अनुमति लिएको जानकारी कसैलाई प्राप्त भएमा त्यस्तो व्यक्तिले सो जानकारी सम्बन्धित कर्मचारी कार्यरत कार्यालय वा प्रधान कार्यालयको प्रशासन विभागमा दिन सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको जानकारी कुनै कार्यालयमा प्राप्त हुन आएमा सम्बन्धित कार्यालयले त्यस्तो जानकारी प्राप्त भएका मितिले सात दिन भित्र प्रशासन विभागमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (३) उपनियम (१) वा (२) बमोजिम वा अन्य कुनै स्रोतबाट प्राधिकरण सेवाका कर्मचारीले स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा सो को लागि आवेदन दिएको जानकारी प्राप्त हुन आएमा प्रशासन विभागले नियम १३.६क को उपनियम (१) बमोजिमको अवधि व्यतित भएपछि त्यस्तो प्राधिकरणका कर्मचारीको सम्बन्धमा छानवीन गर्न नियम १३.७ मा व्यवस्था भएको विभागीय सजाय दिने अधिकारीलाई लेखी पठाउनु पर्नेछ ।
- (४) उपनियम (३) बमोजिम लेखी आएमा नियम १३.७ बमोजिमको विभागीय सजाय दिने अधिकारीले त्यस्तो प्राधिकरण सेवाका कर्मचारीको सम्बन्धमा तीन दिन भित्र छानवीन प्रारम्भ गरी सो को जानकारी महानिर्देशकलाई दिनु पर्नेछ ।
- (५) उपनियम (४) बमोजिम छानवीन गर्दा नियम १३.७ बमोजिमको विभागीय सजाय दिने अधिकारीले महानिर्देशक वा अन्य कुनै निकायसंग कुनै कुराको जानकारी वा सहयोग माग गर्न सक्नेछ ।

१सोहोँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

प्राधिकरण अन्तर्गतका निकायले त्यस्तो सहयोग वा जानकारी गराउनु उक्त निकायको कर्तव्य हुनेछ ।

- (६) यस नियम बमोजिम छानवीन र कारवाही गर्दा प्राधिकरण सेवाका कर्मचारीले स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा सो को लागि आवेदन दिएको देखिएमा निजलाई तीन महिनाभित्र प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी नियम १३.७ बमोजिम विभागीय सजाय दिने आदेश दिने अधिकारी समक्ष पन्ध्र दिन भित्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

^२१३.६ग **सजाय नहुने :** (१) यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो नियम प्रारम्भ हुनुभन्दा तत्काल अघि यस नियमावलीको नियम ११.१२ बमोजिम पूर्व स्वीकृति लिई अन्यत्र कुनै प्रकारको नोकरी वा सेवा गरी रहेको त्यस्तो कर्मचारीले यो नियम प्रारम्भ भएको मितिले तीस दिन भित्र त्यस्तो नोकरी वा सेवा छाडेको प्रमाण सहित निवेदन दिएमा निजलाई यस नियमावली बमोजिम सजाय हुनेछैन ।

- (२) यस नियमावलीमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो नियम प्रारम्भ हुनु अघि स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा सो को लागि आवेदन दिएको प्राधिकरण सेवाका कर्मचारीले सो कुरा स्वीकार गरी यो नियम प्रारम्भ भएको मितिले साठी दिन भित्र आफूले प्राप्त गरेको स्थायी आवासीय अनुमति त्यागेको वा त्यस्तो अनुमति प्राप्त गर्नको लागि दिएको आवेदन रद्द गर्नको लागि सम्बन्धित मुलुकमा लिखित अनुरोध गरेको प्रमाण सहित निवेदन दिएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई यस नियमावली बमोजिम सजाय हुनेछैन ।

^४१३.७ **विभागीय सजायको आदेश दिने अधिकारी:** (१) नियम १३.१ को खण्ड(क) बमोजिमको सजायको आदेश दिने अधिकार देहाय बमोजिमका कर्मचारीको हकमा देहाय बमोजिमका अधिकारीलाई हुनेछ :-

^२सोही संशोधनद्वारा थप ।

^४अठारौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (क) सहायक पहिलो तहदेखि सहायक पाँचौ तहसम्मका कर्मचारीको हकमा कार्यालय प्रमुख वा विभागीय प्रमुख ।
- (ख) अधिकृत छैटौँ तहदेखि अधिकृत बाह्रौ तहसम्मका कर्मचारीको हकमा महानिर्देशक ।
- (ग) महानिर्देशकको हकमा निज नेपाल सरकारको वहालवाला कर्मचारी भएमा समितिको सिफारिशमा नेपाल सरकार र निज प्राधिकरणकै कर्मचारी भएमा समितिका सदस्यहरु मध्येबाट समितिको अध्यक्षले तोकेका तीन जना सदस्यहरु रहेको उपसमितिको सिफारिसमा अध्यक्ष ।
- (२) नियम १३.१ को खण्ड (ख) बमोजिमको सजायको आदेश दिने अधिकार देहाय बमोजिमका कर्मचारीको हकमा देहाय बमोजिमका अधिकारीलाई हुनेछ :-
- (क) सहायक तहका कर्मचारीको हकमा महानिर्देशक,
- (ख) अधिकृत छैटौँ तहदेखि अधिकृत बाह्रौ तहसम्मका कर्मचारीको हकमा समितिका सदस्यहरु मध्येबाट समितिको अध्यक्षले तोकेको ३ जना सदस्यहरु रहेको उपसमिति ।
- (ग) महानिर्देशकको हकमा निज नेपाल सरकारको वहालवाला कर्मचारी भएमा समितिको सिफारिशमा नेपाल सरकार र निज प्राधिकरणकै कर्मचारी भएमा समितिका सदस्यहरु मध्येबाट समितिको अध्यक्षले तोकेका तीन जना सदस्यहरु रहेको उपसमितिको सिफारिसमा अध्यक्ष ।

१३.८ **निलम्बन गर्ने** : (१) कुनै कर्मचारीको सम्बन्धमा नियम ^{१३.५} बमोजिमको कुनै अभियोगको सिलसिलामा जाँचवुझ गर्नु परेमा जाँचवुझ समाप्त नहुन्जेल सम्मको लागि सम्बन्धित कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले देहायको अवस्था विद्यमान भएमा निलम्बन गर्न सक्नेछ :

^१अठारौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (क) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिँदा भुट्टा सवृत प्रमाण संकलन गर्न सक्ने वा आफ्नो विरुद्धको सवृत 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 समाप्त** : कुनै कर्मचारी आफ्नो पदमा पुनः स्थापित भएमा वा नियम १३.८ को उप-नियम (३) बमोजिमको अवधि 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^११५ दिनको म्याद दिई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिनुपर्नेछ । यसरी मौका दिँदा निजमाथि लगाइएको आरोप स्पष्ट रूपले किटिएको र

^१अठारौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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 सबूद प्रमाण बुझ्ने।
- (ग) अभियोग लागेको कर्मचारीलाई साक्षीसँग जिरह गर्न र अभियोग विरुद्ध सबूत 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 प्रतिवेदनमा सजाय सम्बन्धी कारण सहितको आफ्नो ठहरसाथ जो भएको सबूद 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)

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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 **३० दिनको** 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 अधिकारीले सम्बन्धित कर्मचारीलाई सफाई वा स्पष्टीकरण पेश गर्न पर्याप्त मौका प्रदान भए नभएको समेत विचार गरी निज कर्मचारीबाट पेश भएको सफाई, स्पष्टीकरण तथा उपलब्ध सम्पूर्ण सबूद 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 ।

^१अठारौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- ♣तर नियम १३.५ को उपनियम (१) को खण्ड (घ) बमोजिमको कसुरमा सजाय गर्दा कार्यालयमा अनुपस्थित भएको मिति देखि र नियम १३.५ को उपनियम (२) को खण्ड (क) र (ख) बमोजिमको कसुरमा सजाय गर्दा अदालतबाट कसूर ठहर भएको मिति देखि लागु 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 बिना दस्तुर दिनु पर्नेछ ।
- ♣(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 प्रयोजनको लागि मनन् गर्नु पर्नेछः-
- (क) विभागीय प्रमुखमा पदस्थापन गर्दा,
(ख) कायम मुकायम मुकरर गर्दा,
(ग) कार्यालय प्रमुखको पदमा जिम्मेवारी दिंदा,
(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 ।

♣पाँचौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

१३.१३(क) विभागीय सजाय गर्दा पालना गर्नु पर्ने सिद्धान्तहरू: सजाय गर्ने अधिकारीले कर्मचारीलाई विभागीय सजाय गर्दा देहायका सिद्धान्तहरू पालना गर्नुपर्नेछ :-

- (क) सजाय गर्न पाउने अधिकारीले सजाय गर्दा आफ्नो अधिकार क्षेत्रको सीमामा रही कारवाही र निर्णय गर्नु पर्दछ।
- (ख) तत्काल प्रचलित कुनै कानूनले सजाय नहुने कुनै कार्य गरेवापत कसैलाई विभागीय कारवाही गर्नु हुँदैन ।
- (ग) कुनै कर्मचारीले पटक पटक आचरण पालना नगर्ने, अनुशासनको उल्लंघन गर्ने, एउटै कसूर दोहर्याउने कार्य गरेमा त्यसको अभिलेख राखी थप सजाय गर्न सकिनेछ ।
- (घ) कुनै कर्मचारीले कारवाही वा सजायबाट बच्न कुनै अनुचित कार्य गरेमा वा कारवाही प्रक्रिया उल्लंघन गर्ने प्रयास गरेमा वा कुनै संगठित समूह मार्फत वा संगठित तरिकाबाट अनुचित दवाव दिएमा वा दिन लगाएमा त्यसको आधार र कारण खोली थप सजाय गर्न सकिने छ ।
- (ङ) कुनै कसूर गर्न आचरण वा अनुशासन उल्लंघन गर्न अरुलाई उक्साउने वा भड्काउने कार्य गरेमा सो को आधार प्रमाण खोली थप सजाय गर्न सकिनेछ ।
- (च) आफ्नो नाता भित्रको कर्मचारी भएमा वा आफ्नो स्वार्थ भएको विषय भएमा त्यस्तो विषयको निर्णय गर्न हुँदैन ।
- (छ) प्रचलित कानून बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गर्न लेखी पठाएकोमा तोकिएको अधिकारीले आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी विभागीय सजाय गर्नु पर्नेछ ।
- (ज) निमित्त भई काम गरिरहेको अवस्थामा सो अधिकारीले न्यायिक प्रकृतिको निर्णय गर्न हुँदैन ।
- (झ) निर्णय गर्ने अधिकारीले न्यायिक निर्णय गर्दा प्राकृतिक न्यायको आधारभूत सिद्धान्त विपरित हुने गरी निर्णय गर्न हुँदैन ।

१अठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

१३.१४ **पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी :** (१) नियम १३.१ बमोजिमको सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले नियम १३.१३ बमोजिम दिएको सजायको आदेश उपर चित्त नवुभ्ने 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,
- (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 सवुद प्रमाण संलग्न राख्नुका साथै जुन नियमको विरुद्ध पुनरावेदन गरिएको हो सो नियमको नक्कल समेत संलग्न गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) पुनरावेदन दिंदा 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 ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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

- (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 ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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 संगठन तालीकामा रिक्त दरबन्दी नभएता पनि स्वतः पद सृजना भएको मानिनेछ । यस्ता पदहरू उक्त कर्मचारीहरू वहुवा वा अवकाश भै गएमा स्वतः खारेज हुनेछन् ।	तह मिलान गर्दा प्राधिकरणको

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (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

^४अठारौँ संशोधनद्वारा खारेज ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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 नजिकको हकवालालाई दिईनेछ ।
- १५.२ **बरवुभारथ:** (१) नयाँ नियुक्ति वा बढुवा भएको कर्मचारीले नियुक्ति वा बढुवा भएको पदको कार्यभार सम्हाल्नु अगावै आफ्नो जिम्मामा रहेका नगदी, जिन्सी लगायतका सबै कागजपत्र नियुक्ति वा बढुवा पत्रमा म्याद तोकिएकोमा सोही म्याद भित्र र म्याद नतोकिएकोमा नियुक्ति वा बढुवाको पत्र बुझेको मितिले बाटोको म्याद वाहेक सात दिन भित्र सो पद सम्हाल्ने अर्को कर्मचारीलाई बुझाउनु पर्नेछ । साथै त्यस्तो नगदी, जिन्सी तथा कागजपत्र बुझिलिने ब्यक्तिले 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 ब्यक्ति 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 ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- १५.३ **सल्लाहकार सम्बन्धी व्यवस्था:** ऐनको दफा १९ बमोजिम सल्लाहकार नियुक्ति करारमा ^{११}खुल्ला 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 तात्कालिक असर नपर्ने सानोतिनो त्रुटीबाट निर्णयमा कुनै असर पर्ने छैन।
- १५.५ **उमेरको हद:** बढुवा 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 र उजुरी सुन्ने अधिकार प्रत्यायोजन गर्न पाइने छैन।
- १५.९ **प्रशासकीय आदेश दिने र बाधा 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 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।

^{११}देश्रो संशोधनद्वारा थप।

⊗पहिलो संशोधनद्वारा खारेज।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

९५.९(क) पीरमर्का तथा गुनासो सुनुवाई सम्बन्धी व्यवस्था: (१) प्राधिकरणका कर्मचारीहरूले आफूलाई परेको पीरमर्का तथा गुनासो सम्बन्धित सुपरिवेक्षक वा कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गरेकोमा उक्त तहबाट समाधान हुन नसकेमा त्यस्तो पीरमर्का तथा गुनासो सुनुवाई गर्न देहाय बमोजिमको समिति गठन हुनेछ :

- (क) महानिर्देशक वा महानिर्देशकले तोकेको वाह्य तहको अधिकृत
-संयोजक
- (ख) प्राधिकरणको कानून शाखा प्रमुख -सदस्य
- (ग) निर्देशक, प्रशासन विभाग -सदस्य सचिव
- (२) उपनियम (१) बमोजिमको समितिमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित सेवा समूहका प्रमुख समेत आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- (३) प्राधिकरणले पीरमर्का र गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी निर्देशिका बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

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

१५.११ निर्देशिका, कार्यविधि र कर्मचारी आचार संहिता बनाउन सक्ने: (१) यो नियमावलीमा व्यवस्था गरिएका प्रावधान कार्यान्वयन गर्न समितिले ऐन तथा यस नियमावलीको प्रतिकूल नहुने गरी आवश्यक निर्देशिका, कार्यविधि तथा कर्मचारी आचार संहिता बनाउन सक्नेछ ।

- (२) उपनियम (१) बमोजिमका स्वीकृत निर्देशिका कार्यविधि तथा कर्मचारी आचार संहिता लगायतका कानूनी दस्तावेजहरू प्राधिकरणको विद्युतीय सूचना प्रणाली (वेबसाइट) मा समेत राखी सार्वजनिक गरिनेछ ।

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

Ω अठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

१ अठारौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

♥ पाँचौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- १५.११(ख) **आयोगको परामर्शको पालना गर्नुपर्ने:** (१) आयोगले आवश्यक ठानेमा कर्मचारी सेवाका शर्त सम्बन्धी थप विषयमा आवश्यक परामर्श दिन सक्नेछ ।
- (२) उपनियम (१) बमोजिम आयोगले दिएको परामर्शको पालना प्राधिकरणले गर्नुपर्नेछ ।
- १५.११(ग) **आयोगको सामान्य सिद्धान्तको पालना:** (१) प्राधिकरणको कार्य प्रकृति, उद्देश्य र कार्य विशिष्टताको कारण आयोगबाट जारी सामान्य सिद्धान्तको पूर्ण पालना गर्न कठिनाई उत्पन्न भएमा आयोगको परामर्शमा यसमा सामान्य हेरफेर गरी नियम, निर्देशिका तथा कार्यविधि समावेश गर्न सकिनेछ ।
- (२) उपनियम (१) मा उल्लेख भए बमोजिम आयोगले जारी गरेको सामान्य सिद्धान्तमा उल्लेख भएका विषयहरू स्पष्ट नभएका कारणले कुनै कार्य गर्न तत्काल कठिनाई आइपरेमा सो सिद्धान्तको आशय प्रतिकूल नहुने गरी प्राधिकरणले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ । यसरी गरिएको व्यवस्थाको जानकारी आयोगलाई तुरुन्तै दिनु पर्नेछ ।
- १५.११(घ) **कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी प्रतिवेदन:** एक आर्थिक वर्ष भरिमा पदपूर्ति, विभागीय कारवाही लगायत कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धमा भए गरेका काम कारवाहीको विवरण सहितको प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिना भित्र आयोग र मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- 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 अठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

अनुसूची-१

नियम १.२ को खण्ड (घ) संग सम्बन्धित

विभागीय प्रमुख

१. महानिर्देशक
२. उपमहानिर्देशक र बाह्रौ तहका अधिकृत
३. महानिर्देशक मातहत रहेका प्रशासन, अर्थ, आन्तरिक लेखा परीक्षण र हवाई सुरक्षा विभागका एघारौ तहका अधिकृत र
४. समितिले तोकेका अन्य अधिकृत

^१अठारौ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

अनुसूची-२

(नियम १.२ को खण्ड (ड) संग सम्बन्धित)

कार्यालय प्रमुख

१. आयोजना प्रमुख
२. नागरिक उड्डयन कार्यालयका प्रमुख

अठारौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

अनुसूची ३

(नियम २.३ संग सम्बन्धित)

समूह तथा उपसमूहहरू

१. प्रशासन सेवा

समूह	उपसमूह	समूह	उपसमूह
(अ) प्रशासन	(क) प्रशासन (ख) कानून (ग) तथ्यांक (घ) पुस्तकालय * (ङ) व्यापार प्रशासन	(आ) आर्थिक प्रशासन	(क) लेखा (ख) राजश्व

*२. प्राविधिक सेवा

समूह

- (क) सिभिल ईन्जिनियरिङ्ग
- (ख) इलेक्ट्रीकल ईन्जिनियरिङ्ग
- (ग) मेकानिकल ईन्जिनियरिङ्ग
- (घ) एरोनोटिकल ईन्जिनियरिङ्ग
- (ङ) ईलेक्ट्रोनिक एण्ड टेलिकम्युनिकेशन ईन्जिनियरिङ्ग
- (च) एयर ट्राफिक सर्भिसेज
- (छ) एभिएशन फायर सर्भिसेज
- (ज) फ्लाइट अपरेशन सर्भिसेज
- (झ) एयरपोर्ट अपरेशन सर्भिसेज
- (ञ) सूचना प्रविधि

*दशौं संशोधनद्वारा थप ।

*पन्ध्रौं संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

(ट) विविध : यस समूह अन्तर्गत रहने पदहरू

कम्प्यूटर प्रोग्रामर, कम्प्यूटर अपरेटर, टेलिफोन अपरेटर, क्यामरामेन, एनाउन्सर, लिफ्ट अपरेटर, ब्यागेज, ट्रली अपरेटर, फोटोकॉपी अपरेटर, हाल बहाल रहेका तर माथि कुनै पनि सेवा समूह र उप समूहमा नपरेका पदहरू ।

द्रष्टव्य: प्राधिकरणको संगठन संरचनामा साविकमा प्राविधिक सेवा, सिभिल एभिएशन अपरेशन समूह अन्तर्गत (क) एयर ट्राफिक सर्भिसेज, (ख) एभिएशन फायर सर्भिसेज र (ग) फ्लाईट अपरेशन सर्भिसेज उपसमूहमा परेका पदहरू संशोधित व्यवस्था अनुसार (च) एयर ट्राफिक सर्भिसेज समूह, (छ) एभिएशन फायर सर्भिसेज समूह र (ज) फ्लाईट अपरेशन सर्भिसेज समूहमा स्वतः कायम हुनेछन् ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

❖ अनुसूची-४

(नियम २.५ को उपनियम (२) सँग सम्बन्धित)

अधिकृत र सहायक स्तरका तह र पदहरू

अधिकृत स्तर

<u>तह</u>	<u>पदनाम</u>
वाह्वै	उपमहानिर्देशक, महाप्रवन्धक, प्रतिष्ठान प्रमुख
एघारौँ	निर्देशक, विमानस्थल प्रमुख
दशौँ	उपनिर्देशक, विमानस्थल प्रमुख
नवौँ	प्रवन्धक, विमानस्थल प्रमुख
आठौँ	उप प्रवन्धक, विमानस्थल प्रमुख
सातौँ	वरिष्ठ अधिकृत, विमानस्थल प्रमुख
छैठौँ	अधिकृत, विमानस्थल प्रमुख

सहायक स्तर

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

❖ दशौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

अनुसूची ५
नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कार्य विवरण

(कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६ को परिच्छेद २, को नियम २.६
बमोजिम)

- १) कार्यालयको नाम:
- २) पदको नाम: ३) तह :
- ४) सेवा: ५) समूह: ६) उपसमूह:
- ७) निर्देशनालय:
- ८) मासिक तलव स्केल:
- ९) तालुक अधिकारीको पद:
- १०) स्वीकृत गर्ने: ११) स्वीकृत मिति: १२) पदको संकेत नम्बर:
- १३) पदको संक्षिप्त विवरण र उद्देश्य:
- १४) विभागको मुख्य कार्यहरू:
क)
ख)
ग)
घ)
- १५) पदको काम, कर्तव्य तथा जिम्मेवारी :
क)
ख)
ग)
घ)

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

१६) आवश्यक अधिकार :

- क)
- ख)
- ग)
- घ)

१७) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका आधारहरू :

- क)
- ख)
- ग)
- घ)

१८) आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता :

१९) बाञ्छनीय योग्यता :

२०) समान तथा अन्य निकायहरूसंगको सम्बन्ध :

२१) प्रत्यक्ष मातहतका पदाधिकारीहरू :

कर्मचारीको दस्तखत:.....

सुपरिवेक्षकको दस्तखत:.....

स्वीकृत गर्नेको दस्तखत:.....

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

अनुसूची ५(क)

(नियम ३.२ को (१क) संग सम्बन्धित)

- (क) **प्रशासन सेवा तर्फ** : यो नियमावली प्रारम्भ हुँदाका बखत पहिलो तह, दोस्रो तह र तेस्रो तहमा कार्यरत कर्मचारीहरूको लागि देहाय बमोजिम स्तरमा परिणत गरिनेछ :-
- (१) तह एकमा कार्यरत कर्मचारीको हकमा नियुक्ति भएको मितिले पाँच आर्थिक वर्ष नपुगेको भए प्रथम स्तर र पाँच आर्थिक वर्ष पुगेको भए दोश्रो स्तरमा
 - (२) तह दुईमा कार्यरत कर्मचारीको हकमा नियुक्ति भएको मितिले पाँच आर्थिक वर्ष नपुगेको भए द्वितीय स्तर र पाँच आर्थिक वर्ष पुगेको भए तृतीय स्तरमा ।
 - (३) तह तीनमा कार्यरत कर्मचारीको हकमा नियुक्ति भएको मितिले पाँच आर्थिक वर्ष नपुगेको भए तृतीय स्तर र पाँच आर्थिक वर्ष पुगेका भए चतुर्थ स्तरमा ।
 - (४) तह चारमा कार्यरत कर्मचारीको हकमा नियुक्ति भएको मितिले पाँच आर्थिक वर्ष नपुगेको भए चतुर्थ स्तर र पाँच आर्थिक वर्ष पुगेको भए पञ्चम स्तरमा ।
- (ख) **प्राविधिक सेवा तर्फ** : दोस्रो तह र तेस्रो तहमा कार्यरत कर्मचारीहरूको लागि देहाय बमोजिम स्तर कायम गरिनेछ :-
- (१) तह दुईमा कार्यरत कर्मचारीको हकमा नियुक्ति भएको पाँच आर्थिक वर्ष नपुगेको भए द्वितीय स्तर र पाँच आर्थिक वर्ष पुगेको भए तृतीय स्तरमा ।

^१अठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

- (२) तह तीनमा कार्यरत कर्मचारीको हकमा नियुक्ति भएको पाँच आर्थिक वर्ष नपुगेको भए तृतीय स्तर र पाँच आर्थिक वर्ष पुगेको भए चतुर्थ स्तरमा ।
- (३) तह चारमा कार्यरत कर्मचारीको हकमा नियुक्ति भएको मितिले पाँच आर्थिक वर्ष नपुगेको भए चतुर्थ स्तर र पाँच आर्थिक वर्ष पुगेको भए पञ्चम स्तरमा ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

अनुसूची ६

(नियम ३.५, नियम ६.३ र ६.५ (घ) संग सम्बन्धित)

पदपूर्तिका लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यता
क) प्रशासन सेवा

तह	सेवा	समूह	उपसमूह	खुल्ला प्रतियोगिताका लागि	आन्तरिक प्रतियोगिताका लागि	कार्य क्षमताको आधारमा बढुवाको लागि
चौथो	प्रशासन	प्रशासन	प्रशासन	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस. एल. सी. वा एस.ई.ई. मा कम्तीमा दुई जी.पी.ए. प्राप्त वा सो सरह उत्तीर्ण	-	-
चौथो	प्रशासन	आर्थिक प्रशासन	लेखा	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस. एल. सी. वा एस.ई.ई. मा कम्तीमा दुई जी.पी.ए. प्राप्त वा सो सरह उत्तीर्ण	-	-
चौथो	प्रशासन	आर्थिक प्रशासन	राजश्व	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस. एल. सी. वा एस.ई.ई. मा कम्तीमा दुई जी.पी.ए. प्राप्त वा सो सरह उत्तीर्ण	-	-
पाँचौ	प्रशासन	प्रशासन	प्रशासन	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.एल.सी. वा एस.ई.ई. मा कम्तीमा दुई जी.पी.ए. प्राप्त वा सो सरह उत्तीर्ण ।
पाँचौ	प्रशासन	प्रशासन	पुस्तकालय	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट पुस्तकालय	-	-

अठारौँ संशोधनद्वारा संशोधित ।

**नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६**

					विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण वा कुनै विषयमा प्रवीणता प्रमाणपत्र उत्तीर्ण गरी पुस्तकालय सम्बन्धी कर्मिमा एक महिनाको तालीम प्राप्त ।		
पाँचौं	प्रशासन	आर्थिक प्रशासन	लेखा		मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट वाणिज्य शास्त्र, अर्थशास्त्र वा व्यापार प्रशासनमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।	-	-
पाँचौं	प्रशासन	आर्थिक प्रशासन	राजश्व		मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट वाणिज्य शास्त्र, अर्थशास्त्र वा व्यापार प्रशासनमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।	-	-
छैटौं	प्रशासन	प्रशासन	प्रशासन		मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।
छैटौं	प्रशासन	प्रशासन	कानून		मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कानून विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	-	-
छैटौं	प्रशासन	प्रशासन	पुस्तकालय		मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट पुस्तकालय विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण ।	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रमाणपत्र तह उत्तीर्ण गरी पुस्तकालय सम्बन्धी कर्मिमा एक महिनाको तालीम प्राप्त ।

**नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६**

छैठौँ	प्रशासन	आर्थिक प्रशासन	लेखा	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट बाणिज्य शास्त्र, अर्थशास्त्र वा व्यापार प्रशासनमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट बाणिज्य शास्त्र, अर्थशास्त्र वा व्यापार प्रशासनमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट बाणिज्य शास्त्र, अर्थशास्त्र वा व्यापार प्रशासनमा प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।
छैठौँ	प्रशासन	प्रशासन	तथ्यांक	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट तथ्यांक शास्त्र वा गणित विषय सहित 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 प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण
छैठौँ	प्रशासन	आर्थिक प्रशासन	राजश्व	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट बाणिज्य शास्त्र, अर्थशास्त्र वा व्यापार प्रशासनमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट बाणिज्य शास्त्र, अर्थशास्त्र वा व्यापार प्रशासनमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट बाणिज्य शास्त्र, अर्थशास्त्र वा व्यापार प्रशासनमा प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।
छैठौँ	प्रशासन	प्रशासन	व्यापार प्रशासन	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट व्यापार प्रशासन वा बाणिज्यशास्त्र वा अर्थशास्त्र मूल विषय लिई स्नातक तह उत्तीर्ण ।	-	-
सातौँ	प्रशासन	प्रशासन	प्रशासन	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण
सातौँ	प्रशासन	प्रशासन	कानून	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कानून	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण

**नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६**

आठौं नवौं र दशौं	प्रशासन	प्रशासन	व्यापार प्रशासन	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट वाणिज्य शास्त्र वा अर्थशास्त्र वा व्यापार प्रशासनमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	व्यापार प्रशासनमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	प्रशासनमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण
आठौं नवौं र दशौं	प्रशासन	प्रशासन	पुस्तकालय	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट वाणिज्य शास्त्र, अर्थशास्त्र वा व्यापार प्रशासनमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट वाणिज्य शास्त्र, अर्थशास्त्र वा व्यापार प्रशासनमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट वाणिज्य शास्त्र, अर्थशास्त्र वा व्यापार प्रशासनमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण
नवौं	प्रशासन	प्रशासन	आर्थिक प्रशासन	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट पुस्तकालय विज्ञानमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण र पुस्तकालय सम्बन्धी कम्तिमा ६ महिनाको तालीम प्राप्त	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट पुस्तकालय विज्ञान विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट पुस्तकालय विज्ञान विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण
एघारौं	प्रशासन	प्रशासन	आर्थिक प्रशासन	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट चार्टर्ड एकाउन्टेन्ट वा सो सरहको डिग्री प्राप्त		
एघारौं	प्रशासन	प्रशासन	प्रशासन		मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण
एघारौं	प्रशासन	आर्थिक प्रशासन	-		मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट वाणिज्य शास्त्र वा अर्थशास्त्र	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट वाणिज्य शास्त्र वा अर्थशास्त्र वा व्यापार

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

ख) प्राविधिक सेवा					
पदपूर्तिका लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यता					
तह	सेवा	समूह	उपसमूह	खुल्ला प्रतियोगिताका लागि	आन्तरिक प्रतियोगिताका लागि
चौथो	प्राविधिक	मेकानिकल इन्जिनियरिंग	-	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालीम परिषदद्वारा मान्यता प्राप्त सस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा सीपको कम्तीमा तह दुईको प्रमाणपत्र प्राप्त	कार्य क्षमताको आधारमा बढुवाको लागि दशम कक्षा उत्तीर्ण र सम्बन्धित विषयमा ६ महिनाको तालिम वा एक वर्षको कार्यानुभव, वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम परिषदद्वारा मान्यता प्राप्त सस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा सीपको कम्तीमा तह एकको प्रमाणपत्र प्राप्त ।
चौथो	प्राविधिक	इलेक्ट्रिकल इन्जिनियरिंग	-	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालीम परिषदद्वारा मान्यता प्राप्त सस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा सीपको कम्तीमा तह दुईको प्रमाणपत्र प्राप्त	

**नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६**

चौथो	प्राविधिक	एभिएसन फायर सर्भिस		मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.ई.ई. वा सो सरह उत्तीर्ण गरी नागरिक उड्डयनसँग सम्बन्धित संस्थाबाट जिवनोद्धार तथा विमानस्थल अग्नी निवारण सम्बन्धी आधारभूत तालिम प्राप्त	-	-
पाँचौं	प्राविधिक	एभिएसन फायर सर्भिस		मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरी नागरिक उड्डयनसँग सम्बन्धित संस्थाबाट जिवनोद्धार तथा विमानस्थल अग्नी निवारण सम्बन्धी आधारभूत तालिम प्राप्त	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरी नागरिक उड्डयनसँग सम्बन्धित संस्थाबाट जिवनोद्धार तथा विमानस्थल अग्नी निवारण सम्बन्धी आधारभूत तालिम प्राप्त
पाँचौं	प्राविधिक	इलेक्ट्रिकल इन्जिनियरिङ्ग	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इलेक्ट्रिकल विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालीम परिषदद्वारा मान्यता प्राप्त संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा स्रीपको तह तीनको	-	एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरी इलेक्ट्रिकल सम्बन्धी ६ महिनाको तालीम वा एक वर्षको कार्यानुभव वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालीम परिषदद्वारा मान्यता प्राप्त संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा स्रीपको कम्तीमा

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०१६

				प्रमाणपत्र प्राप्त मान्यता प्राप्त संस्थाबाट प्राप्ति इन्जिनियरिङ्ग विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सह उतीर्ण वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालीम परिषदद्वारा मान्यता प्राप्त संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा सीपको तह तीनको प्रमाणपत्र प्राप्त	-	तह दुईको प्रमाणपत्र प्राप्त एस. एल. सी. वा सो सह उतीर्ण गरी मेकानिकल इन्जिनियरिङ्ग सम्बन्धी ६ महिनाको तालीम वा एक वर्षको कार्यानुभव वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक शिक्षा तालीम परिषदद्वारा मान्यता प्राप्त संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा सीपको कम्तीमा तह दुईको प्रमाणपत्र प्राप्त
पाँचौं	प्राविधिक	मेकानिकल इन्जिनियरिङ्ग	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्राप्ति इन्जिनियरिङ्ग विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सह उतीर्ण वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालीम परिषदद्वारा मान्यता प्राप्त संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा सीपको तह तीनको प्रमाणपत्र प्राप्त	-	तह दुईको प्रमाणपत्र प्राप्त एस. एल. सी. वा सो सह उतीर्ण गरी मेकानिकल इन्जिनियरिङ्ग सम्बन्धी ६ महिनाको तालीम वा एक वर्षको कार्यानुभव वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक शिक्षा तालीम परिषदद्वारा मान्यता प्राप्त संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा सीपको कम्तीमा तह दुईको प्रमाणपत्र प्राप्त
पाँचौं	प्राविधिक	इलेक्ट्रोनिक्स एण्ड टेलिकम्युनिकेशन इन्जिनियरिङ्ग	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्राप्ति इलेक्ट्रोनिक्स/ इलेक्ट्रोनिक्स एण्ड टेलिकम्युनिकेशन इन्जिनियरिङ्ग विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सह उतीर्ण वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालीम परिषदद्वारा मान्यता प्राप्त संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा सीपको तह तीनको प्रमाणपत्र प्राप्त	-	तह दुईको प्रमाणपत्र प्राप्त एस. एल. सी. वा सो सह उतीर्ण गरी मेकानिकल इन्जिनियरिङ्ग सम्बन्धी ६ महिनाको तालीम वा एक वर्षको कार्यानुभव वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक शिक्षा तालीम परिषदद्वारा मान्यता प्राप्त संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा सीपको कम्तीमा तह दुईको प्रमाणपत्र प्राप्त

**नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६**

पाचौं	प्राविधिक	सूचना प्रविधि (आई.टी.)	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सूचना प्रविधि विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण वा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण र सूचना प्रविधि विषयमा ६ महिनाको तालिम प्राप्त	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेका र नागरिक उड्डयन सँग सम्बन्धित
पाचौं	प्राविधिक	सिभिल इन्जिनियरिङ्ग	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिङ्ग विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालीम परिषदद्वारा मान्यता प्राप्त संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा सीपको तह तीनको प्रमाणपत्र प्राप्त	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेका र नागरिक उड्डयन सँग सम्बन्धित
छैटौं	प्राविधिक	एभिएशन फायर सिभिसेस	-			मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेका र नागरिक उड्डयन सँग सम्बन्धित

**नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६**

छैठौं	प्राविधिक	इलेक्ट्रिकल इन्जिनियरिङ्ग	-	जिवनोद्धार तथा विमानस्थल सम्बन्धी आधारभूत र थप एक महिनाको तालिम प्राप्त मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इलेक्ट्रिकल इन्जिनियरिङ्ग विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालीम परिषदद्वारा मान्यता प्राप्त संस्थाबाट सम्वन्धित विषयमा सीपको तह तीनको प्रमाणपत्र प्राप्त	संस्थाबाट जिवनोद्धार तथा विमानस्थल अग्नी निवारण सम्बन्धी आधारभूत र थप एक महिनाको तालिम प्राप्त मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इलेक्ट्रिकल इन्जिनियरिङ्ग विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण वा व्यवसायिक तालीम परिषदद्वारा मान्यता प्राप्त संस्थाबाट सम्वन्धित विषयमा सीपको तह तीनको प्रमाणपत्र प्राप्त
छैठौं	प्राविधिक	मेकानिकल इन्जिनियरिङ्ग	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट मेकानिकल इन्जिनियरिङ्ग विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालीम परिषदद्वारा मान्यता प्राप्त संस्थाबाट सम्वन्धित विषयमा सीपको तह तीनको प्रमाणपत्र प्राप्त	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट मेकानिकल इन्जिनियरिङ्ग विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालीम परिषदद्वारा मान्यता प्राप्त संस्थाबाट सम्वन्धित विषयमा सीपको तह तीनको प्रमाणपत्र प्राप्त

**नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६**

छैटौँ	प्राविधिक	इलेक्ट्रोनिक एण्ड टेलिकम्यूनिकेशन इन्जिनियरिङ्ग	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इलेक्ट्रोनिकस / इलेक्ट्रोनिकस एण्ड टेलिकम्यूनिकेशन इन्जिनियरिङ्ग विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालीम परिषदद्वारा मान्यता प्राप्त संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा सीपको तह तीनको प्रमाणपत्र प्राप्त	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इलेक्ट्रोनिकस / इलेक्ट्रोनिकस एण्ड टेलिकम्यूनिकेशन इन्जिनियरिङ्ग विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालीम परिषदद्वारा मान्यता प्राप्त संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा सीपको तह तीनको प्रमाणपत्र प्राप्त
छैटौँ	प्राविधिक	सूचना प्रविधि (आई.टि.)	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सूचना प्रविधि विषयमा एम.आई.एस.विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाटसूचना प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण वा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण र सूचना प्रविधि विषयमा ६ महिनाको तालिम प्राप्त

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

छैटौँ	प्राविधिक	सिभिल इन्जिनियरिङ्ग	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण सिभिल विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालीम परिषदद्वारा मान्यता प्राप्त संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा सीपको तह तीनको प्रमाणपत्र प्राप्त	मान्यता प्राप्त शिक्षण सिभिल विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालीम परिषदद्वारा मान्यता प्राप्त संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा सीपको तह तीनको प्रमाणपत्र प्राप्त	मान्यता प्राप्त शिक्षण सिभिल विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण वा प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालीम परिषदद्वारा मान्यता प्राप्त संस्थाबाट सम्बन्धित विषयमा सीपको तह तीनको प्रमाणपत्र प्राप्त
सातौँ	प्राविधिक	एभिएशन फायर सिभिएस		मान्यता प्राप्त शिक्षण सिभिल विषयमा कुनै तह वा सो सरह उत्तीर्ण र नागरिक उड्डयनसँग सम्बन्धित संस्थाबाट जिवनोद्धार तथा विमानस्थल अग्नी निवारण सम्बन्धी आधारभूत तालिम प्राप्त र कम्तिमा १ महिनाको सम्बन्धित विषयको तालीम प्राप्त ।	मान्यता प्राप्त शिक्षण सिभिल विषयमा कुनै तह वा सो सरह उत्तीर्ण र नागरिक उड्डयनसँग सम्बन्धित संस्थाबाट जिवनोद्धार तथा अग्नी निवारण सम्बन्धी आधारभूत तालिम प्राप्त र कम्तिमा १ महिनाको सम्बन्धित विषयको तालीम प्राप्त ।	मान्यता प्राप्त शिक्षण सिभिल विषयमा प्रविणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र नागरिक उड्डयनसँग सम्बन्धित संस्थाबाट जिवनोद्धार तथा अग्नी निवारण सम्बन्धी आधारभूत र कम्तिमा १ महिनाको थप तालीम प्राप्त ।

**नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६**

सातौं	प्राविधिक	मेकानिकल इन्जिनियरिङ्ग	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इन्जिनियरिङ्ग स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त मेकानिकल विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इन्जिनियरिङ्ग स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त मेकानिकल विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण
सातौं	प्राविधिक	इलेक्ट्रोनिक्स एण्ड टेलिकम्यूनिकेशन	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इलेक्ट्रोनिक्स / इलेक्ट्रोनिक्स एण्ड टेलिकम्यूनिकेशन स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इलेक्ट्रोनिक्स / इलेक्ट्रोनिक्स एण्ड टेलिकम्यूनिकेशन विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इलेक्ट्रोनिक्स / इलेक्ट्रोनिक्स एण्ड टेलिकम्यूनिकेशन विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इलेक्ट्रोनिक्स / इलेक्ट्रोनिक्स एण्ड टेलिकम्यूनिकेशन विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण
सातौं	प्राविधिक	सिभिल इन्जिनियरिङ्ग	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिङ्ग विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिङ्ग विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इन्जिनियरिङ्ग स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इन्जिनियरिङ्ग स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण
सातौं	प्राविधिक	एयरवर्दिनेश	-	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट विज्ञान विषयमा गणित र भौतिक शास्त्र सहित स्नातक तह उत्तिर्ण एयरक्राफ्ट मेन्टेनेन्स लाइसेन्स प्राप्त गरेको वा मेकानिकल / इलेक्ट्रिकल / इलेक्ट्रोनिक्स // एयरवर्दिनेश / ए	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट विज्ञान विषयमा गणित र भौतिक शास्त्र सहित स्नातक तह उत्तिर्ण एयरक्राफ्ट मेन्टेनेन्स लाइसेन्स प्राप्त गरेको वा मेकानिकल / इलेक्ट्रिकल / इलेक्ट्रोनिक्स // एयरवर्दिनेश / ए	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इन्जिनियरिङ्ग स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इन्जिनियरिङ्ग स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण

**नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६**

आठौं, नवौं र दशौं	प्राविधिक	इलेक्ट्रोनिक्स एण्ड टेलिकम्यूनिकेशन	-	रोनटिकल इन्जिनियरिङमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरी वायुयान मर्मत संभार वा कन्ट्रोलिङ एयर वर्दिनिशमा कम्तिमा दुई वर्षको अनुभव प्राप्त गरेको	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इलेक्ट्रोनिक्स वा इलेक्ट्रोनिक्स एण्ड टेलिकम्यूनिकेशन इन्जिनियरिङ विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इलेक्ट्रोनिक्स वा इलेक्ट्रोनिक्स एण्ड टेलिकम्यूनिकेशन इन्जिनियरिङ विषयमा स्नातक तह कुनै विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरी प्राधिकरणबाट मान्यता प्राप्त संस्थाबाट कम्तिमा १ वर्षको एरोनटिकल रोडियो मेन्टनेन्स तालीम प्राप्त	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इलेक्ट्रोनिक्स वा इलेक्ट्रोनिक्स एण्ड टेलिकम्यूनिकेशन इन्जिनियरिङ विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको वा कुनै विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरी प्राधिकरणबाट मान्यता प्राप्त संस्थाबाट कम्तिमा १ वर्षको एरोनटिकल रोडियो मेन्टनेन्स तालीम प्राप्त
आठौं, नवौं र दशौं	प्राविधिक	एभिएशन फायर सिभिसेज		मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र नागरिक उड्डयनसँग सम्बन्धित संस्थाबाट जिवनोद्धार तथा विमानस्थल अग्नी निवारण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण र नागरिक उड्डयनसँग सम्बन्धित संस्थाबाट जिवनोद्धार तथा विमानस्थल अग्नी निवारण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण र नागरिक उड्डयनसँग सम्बन्धित संस्थाबाट जिवनोद्धार तथा विमानस्थल अग्नी निवारण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण र नागरिक उड्डयनसँग सम्बन्धित संस्थाबाट जिवनोद्धार तथा विमानस्थल अग्नी निवारण

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

				सम्बन्धी आधारभूत र कम्तिमा १ महिनाको थप तालिम प्राप्त	सम्बन्धी तालिम प्राप्त	सम्बन्धी तालिम प्राप्त
आठौँ, नवौँ र दशौँ	प्राविधिक	एयर ट्राफिक सर्भिसेज	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण र प्राधिकरणबाट मान्यता प्राप्त संस्थाबाट एकै चरण वा अर्को चरणमा गरी कम्तिमा एक वर्ष अवधिको आधारभूत एयर ट्राफिक सर्भिसेज तालीम प्राप्त	मान्यता प्राप्त शिक्षण विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण र प्राधिकरणबाट मान्यता प्राप्त संस्थाबाट एकै चरण वा अर्को चरणमा गरी कम्तिमा एक वर्ष अवधिको आधारभूत एयर ट्राफिक सर्भिसेज तालीम प्राप्त	मान्यता प्राप्त शिक्षण विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण र प्राधिकरणबाट मान्यता प्राप्त संस्थाबाट एकै चरण वा अर्को चरणमा गरी कम्तिमा एक वर्ष अवधिको आधारभूत एयर ट्राफिक सर्भिसेज तालीम प्राप्त	मान्यता प्राप्त शिक्षण विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण र प्राधिकरणबाट मान्यता प्राप्त संस्थाबाट एकै चरण वा अर्को चरणमा गरी कम्तिमा एक वर्ष अवधिको आधारभूत एयर ट्राफिक सर्भिसेज तालीम प्राप्त
आठौँ, नवौँ	प्राविधिक	फ्लाइट अपरेसन	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट विषयमा गणित र भौतिक शास्त्र सहित दश जोड दुई उत्तीर्ण गरी अन्तर्राष्ट्रिय नागरिक उड्डयन संगठनको कुनै सदस्य राष्ट्रबाट एयर ट्रांसपोर्ट पाइलट लाइसेन्स प्राप्त गरी कम्तिमा दुईहजार घण्टाको उडान अनुभव हासिल गरेको	मान्यता प्राप्त शिक्षण विषयमा गणित र भौतिक शास्त्र सहित दश जोड दुई उत्तीर्ण गरी अन्तर्राष्ट्रिय नागरिक उड्डयन संगठनको सदस्य राष्ट्रबाट कर्मसंयल पाइलट लाइसेन्स प्राप्त गरेको र कम्तिमा पाँचसय घण्टाको उडान अनुभव हासिल गरेको	मान्यता प्राप्त शिक्षण विषयमा गणित र भौतिक शास्त्र सहित दश जोड दुई उत्तीर्ण गरी अन्तर्राष्ट्रिय नागरिक उड्डयन संगठनको सदस्य राष्ट्रबाट कर्मसंयल पाइलट लाइसेन्स प्राप्त गरेको र कम्तिमा पाँचसय घण्टाको उडान अनुभव हासिल गरेको	मान्यता प्राप्त शिक्षण विषयमा गणित र भौतिक शास्त्र सहित दश जोड दुई उत्तीर्ण गरी अन्तर्राष्ट्रिय नागरिक उड्डयन संगठनको सदस्य राष्ट्रबाट कर्मसंयल पाइलट लाइसेन्स प्राप्त गरेको र कम्तिमा पाँचसय घण्टाको उडान अनुभव हासिल गरेको

**नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६**

दर्शौ र एघारौँ	प्राविधिक	फ्लाइट अपरेसन	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट विज्ञान विषयमा गणित र भौतिक शास्त्र सहित दश जोड दुई उत्तीर्ण गरी अन्तर्राष्ट्रिय नागरिक उड्डयन संगठनको सदस्य राष्ट्रबाट एयर ट्रान्सपोर्ट पाइलट लाइसेन्स प्राप्त गरी कम्तिमा पाँचहजार घण्टाको उडान अनुभव हासिल गरेको	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट विज्ञान विषयमा गणित र भौतिक शास्त्र सहित दश जोड दुई उत्तीर्ण गरी अन्तर्राष्ट्रिय नागरिक उड्डयन संगठनका सदस्य राष्ट्रबाट कर्मासियल पाइलट लाइसेन्स प्राप्त गरेको र कम्तिमा पाँचसय घण्टाको उडान अनुभव हासिल गरेको	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट विज्ञान विषयमा गणित र भौतिक शास्त्र सहित दश जोड दुई उत्तीर्ण गरी अन्तर्राष्ट्रिय नागरिक उड्डयन संगठनका सदस्य राष्ट्रबाट कर्मासियल पाइलट लाइसेन्स प्राप्त गरेको र कम्तिमा पाँचसय घण्टाको उडान अनुभव हासिल गरेको
आठौँ, नवौँ र दर्शौँ	प्राविधिक	इलेक्ट्रिकल इन्जिनियरिङ्ग	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इलेक्ट्रिकल विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इलेक्ट्रिकल विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इलेक्ट्रिकल विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण
आठौँ, नवौँ र दर्शौँ	प्राविधिक	मेकानिकल इन्जिनियरिङ्ग	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट मेकानिकल विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट मेकानिकल विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट मेकानिकल विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण
आठौँ, नवौँ र दर्शौँ	प्राविधिक	सिभिल इन्जिनियरिङ्ग	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिङ्ग विषयमा स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिङ्ग विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट सिभिल इन्जिनियरिङ्ग विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण

**नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६**

<p>दशौं, र एघारौं</p>	<p>प्राविधिक</p>	<p>एयरवर्दिनेश</p>	<p>—</p>	<p>दशौं तहका लागि मात्र मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट विज्ञान विषयमा गणित र भौतिक शास्त्र सहित स्नातकोत्तर तह उत्तिर्ण गरी एयरक्राफ्ट मेन्टेनेन्स लाइसेन्स प्राप्त गरी कम्तिमा दश वर्षको कार्य अनुभव प्राप्त गरेको । वा मेकानिकल/इलेक्ट्रिकल/इलेक्ट्रोनिक्स/एयरवर्दिनेश/एरोनटिकल इन्जिनियरिङ्गमा स्नातकोत्तर उत्तिर्ण गरी कम्तिमा सात वर्ष वायुयान मर्मत संभार वा कन्टिन्युइङ्ग एयर वर्दिनेशमा कार्य अनुभव प्राप्त गरेको । वा मेकानिकल/इलेक्ट्रिकल/इलेक्ट्रोनिक्स/एरोनटिकल इन्जिनियरिङ्गमा स्नातक उत्तिर्ण गरी वायुयान मर्मत संभार वा कन्टिन्युइङ्ग एयर वर्दिनेशमा कार्य अनुभव प्राप्त गरेको । वा मेकानिकल/इलेक्ट्रिकल/इलेक्ट्रोनिक्स/एरोनटिकल इन्जिनियरिङ्गमा स्नातक तह उत्तिर्ण गरेको</p>	<p>मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट विज्ञान विषयमा गणित र भौतिक शास्त्र सहित स्नातक तह उत्तिर्ण गरेको मेकानिकल/इलेक्ट्रिकल/इलेक्ट्रोनिक्स/एयरवर्दिनेश/एरोनटिकल इन्जिनियरिङ्गमा स्नातक उत्तिर्ण गरी वायुयान मर्मत संभार वा कन्टिन्युइङ्ग एयर वर्दिनेशमा कार्य अनुभव प्राप्त गरेको</p>	<p>मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट विज्ञान विषयमा गणित र भौतिक शास्त्र सहित स्नातक तह उत्तिर्ण गरेको मेकानिकल/इलेक्ट्रिकल/इलेक्ट्रोनिक्स/एयरवर्दिनेश/एरोनटिकल इन्जिनियरिङ्गमा स्नातक उत्तिर्ण गरी वायुयान मर्मत संभार वा कन्टिन्युइङ्ग एयर वर्दिनेशमा कार्य अनुभव प्राप्त गरेको</p>
<p>एघारौं</p>	<p>प्राविधिक</p>	<p>इलेक्ट्रोनिक्स एण्ड टेलिकम्युनिकेशन</p>	<p>—</p>	<p>मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट विज्ञान विषयमा गणित र भौतिक शास्त्र सहित स्नातक तह उत्तिर्ण गरेको</p>	<p>मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट विज्ञान विषयमा गणित र भौतिक शास्त्र सहित स्नातक तह उत्तिर्ण गरेको</p>	<p>मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट विज्ञान विषयमा गणित र भौतिक शास्त्र सहित स्नातक तह उत्तिर्ण गरेको</p>

**नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६**

			इन्जिनियरिङ्ग	इलेक्ट्रोनिक्स टेलिकम्युनिकेशन इन्जिनियरिङ्ग स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण वा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको र प्राधिकरणबाट मान्यता प्राप्त संस्थाबाट कम्तिमा एक वर्षको एरोनटिकल रेडियो मेन्टिनेन्स तालिम प्राप्त	एण्ड विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण वा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण र प्राधिकरणबाट मान्यता प्राप्त संस्थाबाट कम्तिमा एक वर्षको एरोनटिकल रेडियो मेन्टिनेन्स तालिम प्राप्त
एघारौं	प्राविधिक	एभिएशन फायर सर्भिसिज		इलेक्ट्रोनिक्स टेलिकम्युनिकेशन इन्जिनियरिङ्ग स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण वा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण र प्राधिकरणबाट मान्यता प्राप्त संस्थाबाट कम्तिमा एक वर्षको एरोनटिकल रेडियो मेन्टिनेन्स तालिम प्राप्त	एण्ड विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण वा मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा स्नातक तह उत्तीर्ण र प्राधिकरणबाट मान्यता प्राप्त संस्थाबाट कम्तिमा एक वर्षको एरोनटिकल रेडियो मेन्टिनेन्स तालिम प्राप्त

**नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६**

एघारौं	प्राविधिक	एयर ट्राफिक सर्भिसेज		मान्यता प्राप्त संस्थाबाट स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र प्राधिकरणबाट मान्यता प्राप्त संस्थाबाट एकै चरण वा अर्को चरणमा गरी कम्तिमा १ वर्ष अवधिको आधारभूत एयर ट्राफिक सर्भिसेज तालिम प्राप्त ।	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट कुनै विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र प्राधिकरणबाट मान्यता प्राप्त संस्थाबाट एकै चरण वा अर्को चरणमा गरी कम्तिमा १ वर्ष अवधिको आधारभूत एयर ट्राफिक सर्भिसेज तालिम प्राप्त
आठौं नवौं दशौं एघारौं	प्राविधिक	समूहीकृत नहुने	-		प्राविधिक सेवा अन्तर्गत जुन समूह उपसमूहमा बहाल रहेको छ, सोही समूह, उपसमूहको निज कार्यरत तहभन्दा एक तह माथिको पदमा कार्यक्षमताका आधारमा बढुवाका लागि यसै अनुसूचीमा तोकिए बर्माजिमको शिक्षक योग्यता तथा तालीम प्राप्त
एघारौं	प्राविधिक	इलेक्ट्रिकल / मेकानिकल इन्जिनियरिङ्ग	-	मान्यता प्राप्त संस्थाबाट इन्जिनियरिङ्ग वा मेकानिकल इन्जिनियरिङ्ग	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट इलेक्ट्रिकल इन्जिनियरिङ्ग वा मेकानिकल इन्जिनियरिङ्ग विषयमा

**नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६**

				स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण
एघारौं	प्राविधिक	सिभिल इन्जिनियरिङ्ग	-	मान्यता प्राप्त संस्थाबाट इन्जिनियरिङ्ग स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण	शिक्षण सिभिल विषयमा स्नातक तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।

दृष्टव्य :

- यो नियमावली लागू हुनभन्दा अगाडि प्राविधिक सेवा सिभिल एभिएशन अपरेशन समूह, एयर ट्राफिक सर्भिसेज उपसमूहको पदमा सेवा प्रवेश गरेका कर्मचारीको 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 ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

अनुसूची-७

(नियम ३.९ सँग सम्बन्धित)

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण

प्रधान कार्यालय, बबरमहल, काठमाडौं

प्राविधिक/अप्राविधिक पदको

खुला/आन्तरिक प्रतियोगिता

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 प्रतियोगिता 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) पिछडिएको क्षेत्र
---	--

मूल्य रु. १००/-

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

कार्यालय प्रयोजनको लागि
परीक्षाको संकेत नं.
रोल नं./विज्ञापन
नं./सूचना नं.
...../...../.....

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

हालसालै खिचेको पासपोर्ट
साईजको पूर्ण मुखार्कित देखिने
फोटो टासी फोटोमा समेत पार्ने
गरी 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 छुट्याईएका पदहरूको पदपूर्तिका लागि भएको विज्ञापनमा दरखास्त दिनुभएको भए समूह चिन्ह (०) लगाउनुहोस् ।			क) महिला ख) आदिवासी/जनजाती ग) मधेसी घ) दलित ङ) अपाङ्ग च) पिछडिएको क्षेत्र

(ख) उम्मेदवारको वैयक्तिक विवरण:

उम्मेदवारको	नाम, थर	देवनागरिमा अंग्रेजी ठूलो अक्षरमा		लिङ्ग:
	नागरिकता नं.		जारी गर्ने जिल्ला:	मिति:
स्थायी ठेगाना	क) जिल्ला:		ख) न.पा./गा.वि.स.	ग) बडा नं.
	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)		(ईस्वी सम्बतमा)	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					

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

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

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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 फाराममा पृष्ठहरूमा उल्लेखित सबै शर्त तथा नियमहरू पालन गर्न मञ्जुर गर्दछु ।

उम्मेदवारको ल्याप्चे सहिछाप		उम्मेदवारले माथि उल्लेख गरेको अनुभवको विवरण टिक् छ भनी प्रमाणित गर्ने अधिकृतको दस्तखत नाम, धरः पद / दर्जा: मिति: कार्यालयको छाप
दायाँ	दायाँ	
उम्मेदवारको दस्तखत मिति:		
प्राधिकरणको कर्मचारीले भने		
रसिद / भौचर नं.		रोल नं.
दरखास्त अस्वीकृत भए सोको कारण:		
दरखास्त रुजु गर्नेको दस्तखत: मिति		दरखास्त स्वीकृत / अस्वीकृत गर्नेको दस्तखत: मिति:

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

- १) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,
- २) समकक्षता र सम्बद्धता आवश्यक पर्नेमा सोको प्रतिलिपि,
- ३) विज्ञापन भएको पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र र चारित्रिक प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (तालिम र अनुभव आवश्यक पर्नेमा सो समेतको प्रतिलिपि),
- ४) 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 ।
- ५) 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

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण

कार्यालय प्रयोजनको लागि परिक्षापीठको संकेत नं. रोल नं./ विज्ञापन नं./ सुचना नं./...../.....
--

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

१. उम्मेदवारले दरखास्त फाराम 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 (लेखनुहोस्)		ड) तह	तह: १. प्रथम, २. दोश्रो, ३. तेस्रो, ४. चौथो, ५. पाँचौ, ६. छैटौं, ७. सातौं, ८. आठौं, ९ नवौं, १० दशौं, ११ एघारौं
	उपसमूह (लेखनुहोस्)			

२. उम्मेदवारको व्यक्तिगत विवरण:

क. उम्मेदवारको	नागरिकता नं.:
	नाम, थर: (पहिलो नाम) (विचको) (अन्तिम अर्थात थर)
ख. जात (लेखनुहोस्)	
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
ड. लिंग	१. पुरुष २. महिला
च. धर्म	१. हिन्दु २. बौद्ध ३. इस्लाम 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 ?	
१. हिमाली २. पहाडी ३. तराई ४. पिछडिएको क्षेत्र ५. अन्य (उल्लेख गर्ने)	
झ. तपाईं आफूलाई कुन समूह/वर्गमा राख्नु हुन्छ ?	

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

१. आदिवासी/जनजाति	२. दलित	३. वैश्य	४. क्षेत्री	५. ब्राम्हण	६. मधेसी
७. मुसलमान	८. अन्य (उल्लेख गर्ने)				
त्र उम्मेदवारको रोजगारीको अवस्था	१. बेरोजगार २. सरकारी सेवा ३. अन्य पेशा (उल्लेख गर्ने)				
ट. मातृभाषा (लेख्नुहोस्)					
ठ. शारीरिक रूपमा अशक्त हुनुहुन्छ ?	१. छ २. छैन				
यदि हुनुहुन्छ भने कस्तो प्रकारको शारीरिक अशक्तता हो खुलाउनु होला					

ड. शैक्षिक संकाय (कुनै एकमा मात्र चिन्ह लगाउनुहोला)	१. मानविक	२. कानून	३. व्यवस्थापन	४. शिक्षा	५. विज्ञान
	६. इन्जिनियरिङ्ग	७. चिकित्सा	८. कृषि	९. वन	
	१०. संस्कृत	११. अन्य कुनै भए उल्लेख गर्ने			
आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्तार्ह 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 ?	१. सामुदायिक (सरकारी) २. संस्थागत (निजी) ३. विदेशी				
बैद्य, डीबर्मा, बीनबर्मावा ६ पढेको विद्यालय:	१. सामुदायिक (सरकारी) २. संस्थागत (निजी)				
विश्वविद्यालय:	३. विदेशी				
विश्वविद्यालयको नाम लेख्नुहोस्:					

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

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, अन्तर्वाता 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

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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 पछाडि 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 ।
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 कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
प्रवेशपत्र

हालसाले धिचेको पामपोट
साईजको पूरे मुखाकाल वैखने
फोटो टासी फोटोमा समेत पर्ने
गरी उम्मेदवारले दस्तखत गर्ने ।

परीक्षार्थीले भर्ने:

क) सेवा:	विज्ञापन नं.	किसिम समूह
ख) समूह:		
ग) उपसमूह:		
घ) तह:		
ड) 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

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीको बढुवाको दरखास्त फाराम

नेपाल नागरिक उड्डयन

बढुवा हुने पद संख्या:

प्राधिकरणको सूचना नं.:

तह:

सेवा:

समूह:

उपसमूह:

उम्मेदवारको पूरा नाम, थर:

बहाल गरेको कार्यालय:

ठेगाना:

सेवा:

बाबुको नाम:

समूह:

बाजेको नाम:

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		

ट्रष्टव्य:

- 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

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

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

द्रष्टव्य:

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

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

द्रष्टव्य:

१. फाराममा उल्लिखित सबै उपाधिहरूको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ । प्रतिलिपि पेश नगरेमा सो वापतको अंक पाइने छैन ।
४. सेवासँग सम्बन्धित सेवाकालिन तालिम (हालको तहको मात्र)

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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

द्रष्टव्यः

१. तालिमको प्रमाणपत्रमा अवधि खुलेको हुनु पर्नेछ ।

२. 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 औंठाको ल्याप्चे सहिछाप:

उपरोक्त ब्यहोरा 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

अनुसूची-७(क)

(नियम ३.९(च) को उपनियम (१०) संग सम्बन्धित)
नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण

अन्तर्वार्ता फाराम

विज्ञापन नं. : सेवा/समूह/उपसमूह तह पद
पद संख्या : उम्मेदवारको संख्या : अन्तर्वार्ता मिति :

क्र. सं.	रोल नं.	उम्मेदवारको नाम, थर	सामान्य ज्ञान तथा सम्बन्धित विषयको ज्ञान र अनुभव	व्यक्तित्व	कूल प्राप्तांक		कैफियत
					अंकमा	अक्षरमा	

उपर्युक्त उम्मेदवारहरू कोही पनि मेरो बाबु, आमा, पति, पत्नी, छोरा, छोरी, दाजु, भाई, दिदी, बहिनी, भाउजु, बुहारी, जेठाजु, देवर, जेठानी, देउरानी, आमाजु, नन्द, काका, काकी, ठुलोबुबा, ठुलीआमा, सानोबुबा, सानीआमा, भतिजा, भतिजी, भाञ्जा, भाञ्जी, भिनाजु, ज्वाइ, मामा, माइज्यु, फुपू, फुपाजु, साला, साली र तिनका छोराछोरी नाता पर्दैन ।

दस्तखत :
नाम, थर :
दर्जा :
मिति :

द्रष्टव्यः मूल्यांकनकर्ताले पूर्णाङ्कको चालीस प्रतिशत भन्दा कम र सत्तरी प्रतिशत भन्दा बढी अंक दिँदा स्पष्ट रूपमा आधार र कारण सहित पुष्ट्याई दिनु पर्नेछ । पुष्ट्याई नदिएर सो बमोजिम अंक दिएको भएमा घटीमा चालीस र बढीमा सत्तरी प्रतिशत मानी गणना गरिनेछ । अन्तर्वार्ता समितिका बहुमत सदस्यले घटीमा चालीस र बढीमा सत्तरी प्रतिशत अंक दिएको अवस्थामा बाहेक अन्यथा घटीमा चालीस र बढीमा सत्तरी प्रतिशत मानी गणना गरिनेछ ।

अठारौँ संशोधनद्वारा थप ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

अनुसूची-८

(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

शपथ ग्रहण गरेको प्रमाणित गर्ने अधिकारीको

क) नाम:

क) नाम:

ख) दस्तखत:

ख) दस्तखत:

ग) मिति:

ग) मिति:

घ) सेवा:

घ) पद:

ङ) समूह/उपसमूह:

ङ) कार्यालय:

च) तह:

च) कार्यालयको छाप:

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

अनुसूची-९

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

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: वैवाहीक 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:

नाम, ठेगाना:

शैक्षिक योग्यता:

फोन:

ठेगाना:

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

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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:

१. कर्मचारी संकेत नं.

२. कर्मचारी ५८ वर्ष पुग्ने मिति:

३. अन्य

(कैफियत महलमा विवरण भन्ने सम्बन्धित कर्मचारीले मिति सहित दस्तखत गर्नुपर्नेछ)

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

अनुसूची-१०

(नियम ६.५ को (ड २) 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	बझाङ्ग 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

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

“ख” वर्ग

१	भोजपुर नागरिक उड्डयन कार्यालय
२	तुम्लिङ्गटार नागरिक उड्डयन कार्यालय
३	लामिडाँडा नागरिक उड्डयन कार्यालय
४	रामेछाप नागरिक उड्डयन कार्यालय
५	रुम्जाटार नागरिक उड्डयन कार्यालय
६	डोटी नागरिक उड्डयन कार्यालय
७	वैतडी नागरिक उड्डयन कार्यालय
८	साँफेवगर नागरिक उड्डयन कार्यालय
९	पालुङटार नागरिक उड्डयन कार्यालय
१०	जिरी नागरिक उड्डयन कार्यालय
११	ढोरपाटन नागरिक उड्डयन कार्यालय

“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

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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

“डु” वर्ग

१	काठमाडौं उपत्यका स्थित प्राधिकरण अन्तर्गतका कार्यालयहरू
---	---

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

अनुसूचि-११

(नियम ६.६. उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

कर्मचारीको नाम:

संकेत नं.

पद:

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 तीन खण्डमा निम्न अनुसार विभाजन गरिएको छ ।
खण्ड क - सम्पादित कामको विवरण र उपलब्धी
खण्ड ख - कार्यसम्पादनको स्तर मूल्यांकन
खण्ड ग - पुनरावलोकन समितिको मूल्यांकन
३. खण्ड (क) मा उल्लेखित कामको विवरण अन्तर्गत रहेको सम्पूर्ण विषय, लक्ष्य र कर्मचारीले भर्ने भनी तोकिएको महलमा उपलब्धी समेत सम्बन्धित कर्मचारीले भर्नु पर्नेछ । तोकिएको अवधिमा आफुले गरेको कामहरूलाई सकेसम्म समेटिने गरी बढीमा पाँचवटा कामहरू छोटकरीमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।
४. सुपरिवेक्षकले सम्बन्धित कर्मचारीबाट भरिएको फाराम प्राप्त भएपछि खण्ड (क) मा उल्लेखित 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

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

गरिसकेपछि आफ्नो दस्तखत र मितिसहित यो फारम पुनरावलोकनकर्ता समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

५. पुनरावलोकनकर्ताले सुपरिवेक्षकबाट प्राप्त हुन आएको फारामको खण्ड (क) को आधारमा खण्ड (ख) “पुनरावलोकनकर्ताको मूल्यांकन” को अंक भर्नु पर्नेछ । यसरी भरिएको फाराम पुनरावलोकनकर्ताको दस्तखत र मिति सहित पुनरावलोकन समितिमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
६. पुनरावलोकन समितिले खण्ड (ग) अनुसारको फाराम भरी दस्तखत र मिति सहित यो फाराम बढुवा 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 ७ गते भित्र आफुले भर्नु पर्ने विवरणहरू भरी आफू कार्यरत कार्यालयमा दर्ता गराई सक्नु पर्नेछ । सो दर्ता भइ प्राप्त भएको कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम सुपरिवेक्षकले श्रावण मसान्त भित्र मूल्यांकन गरी पुनरावलोकनकर्ता समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ । पुनरावलोकनकर्ताले आफु समक्ष प्राप्त भएको कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम १५ दिन भित्र मूल्यांकन गरी पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । पुनरावलोकन समितिले आफू समक्ष प्राप्त हुन आएका कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम भाद्र मसान्त सम्म मूल्यांकन गरिसक्नु पर्नेछ ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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 पुनरावलोकनकर्ताले मूल्यांकन गरेका फाराममा अनिवार्य रुपमा आफ्नो नाम, पद, तह र मिति स्पष्ट रुपमा लेखि दस्तखत समेत गर्नुपर्नेछ ।
११. कार्य सम्पादन मूल्यांकन फाराम भर्ने कर्मचारीले कार्य सम्पादन मूल्यांकनको सम्बन्धित पानाहरुमा नाम उल्लेख गरी दस्तखत समेत गर्नुपर्नेछ ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

कार्यसम्पादन मूल्यांकन फारामको ढाँचा

विवरण पेश गरेको कार्यालय:

दर्ता नं.:

मिति:-

दर्ता गर्ने कर्मचारीको नाम र दस्तखत:

कर्मचारीको नाम:

मूल्यांकन अवधि:

२०७.....	देखि
२०७.....	सम्म

१. पद:

२. तह

३. सेवा :

४. समूह :

५. उपसमूह:

६. संकेत नं.:

७. दरबन्दी भएको कार्यालयको नाम:

८. यस मूल्यांकनको अवधिमा सुरुवा भएका कार्यालयहरू (क्रमशः) :

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

कर्मचारीको नाम:

खण्ड (क)

सम्पादित कामको विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य			उपलब्धी						
	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 तोकिएको कामहरू (क)										
(ख)										
(ग)										
(घ)										
(ङ)										

.....
 कर्मचारीको दस्तखत

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०१६

सम्पादित कामको विवरण

कर्मचारीको नाम:.....

लक्ष्य नतोकिएको कामहरु	कर्मचारीले भने उपलब्धी विवरण	सुपरीवेक्षकले भने विवरण			
		अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
(क)					
(ख)					
(ग)					
(घ)					
(ङ)					

कर्मचारीको दस्तखत:

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

कर्मचारीको नाम:

सम्पादित कामको विवरण

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

टिप्पण्यः

लक्ष्य तोकिएका कामको निमित्त निर्धारित आधारहरू (परिमाण, लागत, समय र गुणस्तर) सम्भव भएसम्मगर्ने प्रयास हुनुपर्ने । लक्ष्य नतोकिएका कामहरूको हकमा सुपरिवेक्षकले मूल्यांकन गर्दा सम्भव भएसम्म मात्र परिमाण,लागत र समयको आधारमा गर्नुपर्नेछ । कर्मचारिले लक्ष्य नतोकिएको कामहरूको उपलब्धी विवरण भर्नु पर्दा सम्भव भएसम्म परिमाण, लागत र समयलाई औल्याउनु पर्नेछ ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

खण्ड ख

कार्य सम्पादनको मूल्यांकन

कर्मचारीको नाम:

कर्मचारीको दस्तखत:

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 समय परिमाण									
२. सम्पादित कामको समय लागत									
३. सम्पादित कामको समय समय									
४. सम्पादित कामको समय गुण									
जम्मा									
	प्राप्ताङ्क <input style="width: 50px;" type="text"/> पूर्णाङ्क : <input style="width: 50px; text-align: center; value: २५;" type="text"/>				प्राप्ताङ्क <input style="width: 50px;" type="text"/> पूर्णाङ्क : <input style="width: 50px; text-align: center; value: १०;" type="text"/>				
	सुपरिवेक्षकको नाम : पद: तह: दस्तखत: मिति:				पुनरावलोकनकर्ताको नाम : पद: तह: 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

खण्ड ग

पुनरावलोकन समितिको मूल्यांकन

कर्मचारीको नाम:

कर्मचारीको दस्तखत:

व्यक्तिगत गुण एवं आचरण	स्तर	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
	अङ्क	१	०.७५	०.५०	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, गोपनियता आदि					
पूर्णाङ्क <input type="text" value="५"/> प्राप्तांक <input type="text"/>					

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरूको

दस्तखत:

मिति:

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन

कर्मचारीको नाम:

कर्मचारीको दस्तखत:

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, निर्णय गर्ने क्षमता र मूल्यांकन					
(६) पेशागत संवेदनशीलता, ईमान्दारिता, गोपनीयता आदि					
(७) श्रोत र साधनको प्रभावकारी प्रयोग					
(८) कार्य चाप बहन गर्न सक्ने क्षमता					
(९) अन्तरवैयक्तिक स्वभाव र सञ्चार शीप					
(१०) सहयोगीलाई विकसित गर्ने क्षमता					
पूर्णाङ्क <input style="width: 40px; text-align: center;" type="text" value="५"/> प्राप्तांक <input style="width: 40px;" type="text"/>					

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरूको

दस्तखत:

मिति:

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन

कर्मचारीको नाम:

कर्मचारीको दस्तखत:

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) विषय वस्तुको 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 संवेदनशिलता, ईमान्दारिता, गोपनीयता आदि					
(९) सहयोगीलाई विकसित गर्ने क्षमता					
(१०) श्रोत र साधनको प्रभावकारी प्रयोग					
पूर्णाङ्क <input type="text" value="५"/> प्राप्तांक <input type="text"/>					

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरूको

दस्तखत:

मिति:

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन

कर्मचारीको नाम:

कर्मचारीको दस्तखत:

व्यक्तिगत गुण एवं आचरण	स्तर	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
	अङ्क	१	०.७५	०.५०	०.२५
(घ) तह ६ र ७ का कर्मचारीहरूको लागि (१) विषयबस्तुको ज्ञान र सीप					
(२) कार्ययोजना परिमाण र स्तर					
(३) विवेकको प्रयोग गर्ने र निर्णय गर्ने क्षमता					
(४) कार्य चाप बहन गर्न सक्ने क्षमता					
(५) सृजनशीलता र अग्रसरता					
पूर्णाङ्क <input style="width: 40px; height: 25px; text-align: center;" type="text" value="५"/> प्राप्तांक <input style="width: 40px; height: 25px;" type="text"/>					

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरूको

दस्तखत:

मिति:

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

पुनरावलोकन समितिको मूल्याङ्कन

कर्मचारीको नाम:

कर्मचारीको दस्तखत:

व्यक्तिगत गुण एवं आचरण	स्तर	अति उत्तम	उत्तम	सामान्य	न्यून
	अङ्क	१	०.७५	०.५०	०.२५
(ॐ) तह १ देखि ५ सम्मका 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 <input type="text" value="५"/> प्राप्ताङ्क <input type="text"/>					

पुनरावलोकन समितिका पदाधिकारीहरूको

दस्तखत:

मिति:

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

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:

कर्मचारीको 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

अनुसूची-१३

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

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

अनुसूची-१४

(नियम ११.१८ संग सम्बन्धित)

सम्पत्ति विवरण फाराम

भ्रष्टाचार निवारण ऐन, २०५१ को दफा ५० को उपदफा (१) तथा अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ को दफा ३१ क को उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि

सम्पत्ति विवरण फाराम

कर्मचारीको नाम, थर :
पद :
कर्मचारी संकेत नम्बर

विवरण पेश गरेको कार्यालय :
ठेगाना :
विवरण पेश गरेको आ.व. :

स्थायी ठेगाना

जिल्ला :

हाल बसोबास गरेको ठेगाना

जिल्ला :

गा.वि.स./न.पा. :

वडा नं. : टोल :

गा.वि.स./न.पा. :

वडा नं. : टोल :

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी त्रिमासिक, २०५६

१. अचल सम्पत्तिको विवरण
(क) घर

क्र.सं.	घर धनीको नाम	घर र घरेलु चर्चेको जग्गाको विवरण				खरिद गरेको भए खरिद मूल्य	प्राप्तिको श्रोत	कैफियत
		जिल्ला	गा.वि.स./न.पा	वडा नं.	कित्ता नं.			

(ख) जग्गा

क्र.सं.	जग्गा धनीको नाम	जग्गाको विवरण				खरिद गरेको भए खरिद मूल्य	प्राप्तिको श्रोत	कैफियत
		जिल्ला	गा.वि.स./न.पा	वडा नं.	कित्ता नं.			

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

२. चल सम्पत्तिको विवरण

(क) नगद, सुन, चाँदी, हिरा, जवाहरातः

क्र.सं.	विवरण	परिमाण	प्राप्त मिति	खरिद गरेको भए खरिद मुल्य	प्राप्तिको स्रोत	कैफियत

(ख) बैक, वित्तिय संस्था तथा सहकारी संस्थामा रहेको खाताको विवरण

क्र.सं.	खातावालाको नाम, थर	बैक, वित्तिय संस्थाको नाम, ठेगाना	खाता नं.	मौज्दात रकम	प्राप्तिको स्रोत	कैफियत

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

(ग) धितोपत्र, शेयर वा ऋणपत्रको विवरण

क्र.सं.	शेयरधनीको नाम, थर	कंपनीको नाम, र ठेगाना	शेयर/ऋणपत्रको किसिम		शेयर/ऋणपत्रको विवरण		प्राप्तिको स्रोत	कैफियत
			संख्या	रकम	संख्या	रकम		

(घ) ऋण लिए/दिए/तिरेको विवरण

क्र.सं.	ऋण लिने/दिने/तिर्ने व्यक्ति/संस्थाको नाम, ठेगाना	ऋण			ऋण लिए/दिए/तिरेको रकम	ऋण लिए/दिए/तिरेको मिति	कैफियत
		लिएको	दिएको	तिरेको			

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

(ड) सवारी साधन (अटोमोवाइलको हकमा मात्र) को विवरण

क्र.सं.	सवारी धनीको नाम, शर	सवारीको किसिम र नम्बर	खरीद मुल्य	खरिद मिति	प्राप्तिको स्रोत	कैफियत

३. कृषि तथा पशुधन (घरजग्गा बाहेक) को विवरण

क्र.सं.	विवरण	संख्या	खरिद मुल्य	प्राप्त मिति	प्राप्तिको स्रोत	कैफियत

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

४. अन्य सम्पत्तिको विवरण

क्र.सं.	विवरण	खरिद मूल्य	प्राप्त मिति	प्राप्तको स्रोत	कैफियत

१९५

मैले जाने बुझेसम्म माथि लेखिए बमोजिमको विवरण ठिक छ । फरक पर्ने छैन ।

नाम:

पद/तह :

दस्ताखत:

मिति :

द्रष्टव्य: अधिल्लो आर्थिक वर्षमा पेश गरेको सम्पत्ति विवरणमा थपघट भएको विवरण यसै बमोजिमको फाराममा भरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

अनुसूची-१५

(नियम १३.१३ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

विभागीय सजायको 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:

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

अनुसूची १६

(नियम १०.६ ग सँग सम्बन्धित)

(क) उपदान/निवृत्तिभरणको निवेदन फाराम (सेवा निवृत्त कर्मचारीले भनें)

श्रीमान् प्रमुख..... ज्यू

प्रशासन विभाग

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण ।

यस नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरणको सेवाबाट मैले देहाय बमोजिम अवकाश लिएको र मैले हालसम्म सेवा निवृत्त कर्मचारीले पाउने निवृत्तिभरण/उपदान लगायतको कुनै सुविधा नलिएको हुँदा नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण, कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६ बमोजिम सेवा निवृत्त कर्मचारीले पाउने निम्न बमोजिमको रकम उपलब्ध गराईदिनुहुन यो निवेदन फाराम भरी पेश गरेको छु ।

निवृत्तिभरण वा उपदान मध्ये कर्मचारीले पाउने/इच्छाएको विवरण के हो उल्लेख गर्ने :

.....

कर्मचारीको विवरण	स्थायी ठेगाना
कर्मचारीको नाम, थर	जिल्ला
पद	गाउँ/नगर
संकेत नं.
तह	वडा नं.
अवकाशको लागि गणना हुने जन्म मिति	अस्थायी वा बसोबासको ठेगाना
शुरु भर्ना मिति	जिल्ला
अवकाश मिति	गाउँ/नगर

असाधारण विदा सम्बन्धी विवरण	वडा नं.
१) मिति देखिसम्म	सम्पर्क नं.
२) मिति देखिसम्म
३) मिति देखिसम्म	
४) मिति देखिसम्म	
गरी जम्मा वर्ष	इच्छाएको व्यक्तिको नाम र सम्बन्ध
महिना दिन लिएको	१)
)
गयल कट्टी सम्बन्धी विवरण	

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

<p>१) मिति देखि सम्म</p> <p>२) मिति देखि सम्म</p> <p>३) मिति देखि सम्म</p> <p>अन्य विभागीय कारवाही भए नभएको विवरण</p>	<p>२) ()</p> <p>३) ()</p> <p>कट्टी हुने औषधि उपचार खर्च लिएको विवरण विभिन्न मितिमा गरी जम्मा लिएको ठीक साँचो हो ।</p> <p>अन्य विवरण भए खुउने</p> <p>१) मिति</p> <p>२) मिति</p> <p>३) मिति</p>
---	--

मैले जाने/बुझेसम्म माथि उल्लेखित विवरण ठीक साँचो हो । यसमा फरक पढैन । फरक परेमा प्रचलित कानून बमोजिम हुने जुनसुकै कारवाही सहन/भोग्न तयार छु भनी यो निवेदनपत्रमा सही गरिदिएँ ।

निवेदकको दस्तखत:

निवेदकको नाम:

सेवा निवृत्त हुँदाको पद:

सेवा निवृत्त हुँदाको कार्यालय:

दायाँ	बायाँ

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

(ख) उपदान/निवृत्तिभरणको निवेदन फाराम (इच्छाएको वा हकवाला व्यक्तिले भर्ने)

श्रीमान् प्रमुख ज्यू

प्रशासन विभाग

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण ।

मेरा श्री यस नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरणको सेवामा कार्यरत रहेकोमा निजको मिति मा मृत्यु भएको र निजको नजिकको हकवाला निजको म श्री ले हालसम्म नियमानुसार पाउने निवृत्तिभरण/उपदान लगायतको कुनै सुविधा नलिएको हुँदा नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण, कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६ बमोजिम सेवा निवृत्त कर्मचारीले पाउने निम्न बमोजिमको रकम उपलब्ध गराईदिनुहुन यो निवेदन फाराम भरी पेश गरेको छु ।

निवृत्तिभरण वा उपदान मध्ये कर्मचारीले पाउने/इच्छाएको विवरण के हो उल्लेख गर्ने :

.....

कर्मचारीको विवरण	स्थायी ठेगाना
कर्मचारीको नाम, थर	जिल्ला
पद	गाउँ/नगर
संकेत नं.
अवकासको लागि गणना हुने जन्म मिति	वडा नं.
शुरु भर्ना मिति	अस्थायी वा बसोबासको ठेगाना
कर्मचारीको मृत्यु भएको मिति	जिल्ला
	गाउँ/नगर
असाधारण विदा सम्बन्धी विवरण
१) मिति देखि	वडा नं.
..... सम्म	सम्पर्क नं.
२) मिति देखि सम्म
३) मिति देखि सम्म	
४) मिति देखि सम्म	
गरी जम्मा वर्ष	कट्टी हुने औषधि उपचार खर्च
महिना दिन लिएको	लिएको विवरण
	विभिन्न मितिमा गरी जम्मा
 लिएको
	ठीक साँचो हो ।

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

गयल कट्टी सम्बन्धी विवरण	अन्य विवरण भए खुलाउने
१) मिति देखिसम्म	१) मिति
२) मिति देखिसम्म	२) मिति
३) मिति देखिसम्म	३) मिति
अन्य विभागीय कारवाही भए नभएको विवरण	

मैले जाने/बुझेसम्म माथि उल्लेखित विवरण ठीक साँचो हो । यसमा फरक पढैन । फरक परेमा प्रचलित कानून बमोजिम सहुला बुझाउँला भनी यो निवेदनपत्रमा सही गरिदिएँ ।

निवेदकको दस्तखत:

निवेदकको नाम:

सेवा निवृत्त हुँदाको पद:

सेवा निवृत्त हुँदाको कार्यालय:

दायाँ	बायाँ

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण
कर्मचारीहरूको सेवाका शर्त र सुविधा सम्बन्धी नियमावली, २०५६

अनुसूची-१८

(नियम १०.६(ड) संग सम्बन्धित)

स्वघोषणा फाराम

मिति :

श्रीमान् महानिर्देशकज्यू

नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण, प्रधान कार्यालय ।

विषय : स्वयं घोषणा गरेको सम्बन्धमा ।

म यो घोषणा गर्दछु कि आज सम्म मैले Diversity Visa (DV), Permanent Residence (PR) वा ग्रीन कार्ड लगायत कुनै पनि विदेशी राष्ट्रमा आवासीय प्रयोजनका लागि आफ्नो र आफ्नो पति/पत्नीको तर्फबाट समेत कुनै किसिमको आवेदन भए/गरेको छैन । यसमा फरक परेमा कानून बमोजिम हुने दण्ड सजाय सहन/भोग्न तयार छु भनी यो सही छाप गरिदिउँ ।

दस्तखत:

नाम:

पद:

संकेत नं.:

कार्यालय :

