

..... लिमिटेड  
कर्मचारी सेवा विनियमावली, २०...

बैंक तथा वित्तीय संस्था सम्बन्धी ऐन, २०७३ को दफा १३३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बैंक/वित्तीय संस्था लिमिटेडको संचालक समितिले नेपाल राष्ट्र बैंकको स्वीकृति लिई यो कर्मचारी सेवा विनियमावली २०.... बनाई लागू गरेको छ।

परिच्छेद - १  
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यी विनियमहरूको नाम बैंक/वित्तीय संस्था लिमिटेड कर्मचारी सेवा विनियमावली, २०.... रहेको छ।

(२) यो विनियमावली बैंक/वित्तीय संस्था लिमिटेडको संचालक समितिले पारित गरी नेपाल राष्ट्र बैंकबाट स्वीकृति प्राप्त गरेको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विनियमावलीमा,

(क) “अख्तियार प्राप्त अधिकारी” भन्नाले कुनै खास उद्देश्यको लागि समिति वा कार्यकारी प्रमुखले अधिकार दिई तोकेको वा नियुक्त गरेको व्यक्ति वा गठन गरेको समिति/उप-समिति सम्झनु पर्छ।

(ख) “अध्यक्ष” भन्नाले बैंक/वित्तीय संस्थाको सञ्चालक समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

(ग) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले श्रावण १ गतेदेखि असार मसान्त सम्मको १२ (बाह्र) महिनाको समयावधि सम्झनु पर्छ।

(घ) “ऐन” भन्नाले बैंक तथा वित्तीय संस्था सम्बन्धी ऐन, २०७३ सम्झनु पर्छ।

(ङ) “कर्मचारी” भन्नाले बैंक/वित्तीय संस्थाको सेवामा रहेका सबै श्रेणीका कर्मचारी सम्झनु पर्छ र सो शब्दले श्रम आपूर्तिकर्ता मार्फत बैंक/वित्तीय संस्थाको काममा ल्याइएको कर्मचारी बाहेक परीक्षणकालमा रहेका, तालिमको रूपमा कार्यरत र जुनसुकै प्रकारले बैंकको सेवामा रहेको कर्मचारी समेतलाई जनाउँछ।

(च) “कर्मचारी सेवा सुविधा समिति” भन्नाले यस विनियमावलीको विनियम ९ बमोजिम गठित समिति सम्झनु पर्छ।

(छ) “कार्यकारी प्रमुख” भन्नाले बैंक वा वित्तीय संस्थाको दैनिक काम कार्यवाही सूचारु रूपले संचालन गर्न समितिले नियुक्त गरेको प्रमुख कार्यकारी अधिकृत सम्झनु पर्छ र सो

शब्दले बैंक वा वित्तीय संस्थाको कार्यकारी प्रमुखको रूपमा काम गर्ने पदाधिकारी समेतलाई जनाउँछ ।

(ज) “कार्यालय” भन्नाले बैंक/वित्तीय संस्थाको रजिष्टर्ड तथा केन्द्रीय कार्यालय सम्भन्धनु पर्छ र सो शब्दले बैंक वा वित्तीय संस्थाको नेपाल बाहिर रहेको शाखा कार्यालय तथा विदेशी बैंक वा वित्तीय संस्थाको नेपालमा रहेको प्रदेश कार्यालय, शाखा, उप-शाखा, प्रशाखा, एक्सटेन्सन काउन्टर ईलाका, प्रतिनिधि, सम्पर्क कार्यालय लगायतका अन्य कार्यालय समेतलाई जनाउँछ ।

(झ) “कार्यालय प्रमुख” भन्नाले केन्द्रीय कार्यालय मातहतका कार्यालयको प्रमुखको रूपमा कार्य गर्न अधिकार प्राप्त अधिकारी/व्यक्ति सम्भन्धनु पर्छ ।

(ञ) “कार्यात्मक पद” भन्नाले कुनै पनि कर्मचारीको निजले गर्नु पर्ने कामको प्रकृतिको आधारमा निर्धारण गरेको पद सम्भन्धनु पर्छ ।

(ट) “तलब” भन्नाले भत्ता तथा अन्य सुविधा बाहेकको तलब स्केल बमोजिमको रकम सम्भन्धनु पर्छ र सो शब्दले वार्षिक रूपमा वृद्धि हुने तलब (ग्रेड) रकम समेतलाई जनाउँछ ।

(ठ) “तलब स्केल” भन्नाले समितिले समय समयमा तोकेको कर्मचारीको तलबमान सम्भन्धनु पर्छ ।

(ड) “तालिमे कर्मचारी” भन्नाले बैंक/वित्तीय संस्थाको सेवाका लागि आवश्यक शैक्षिक योग्यता पुरा गरेका व्यक्तिलाई बैंक/वित्तीय संस्थाको काममा लगाउने गरी भर्ना गरीएका कर्मचारी सम्भन्धनु पर्दछ ।

तर सो शब्दले विश्व विद्यालयमा अध्ययनरत रही सोही विश्व विद्यालयको पाठ्यक्रमको आधारमा कुनै शिक्षण संस्थाको अनुरोधमा बैंक/वित्तीय संस्थाको काममा संलग्न विद्यार्थी (Intern Student) लाई जनाउने छैन ।

(ढ) “नायब कार्यकारी प्रमुख” भन्नाले बैंक/वित्तीय संस्थाको कार्यकारी प्रमुखको सिफारिसमा समितिले नियुक्त गरेको नायब कार्यकारी अधिकृत/ नायब महाप्रबन्धक सम्भन्धनु पर्छ र सो शब्दले बैंक/वित्तीय संस्थाको नायब महाप्रबन्धक वा नायब कार्यकारी निर्देशक वा सो पदमा रही कायम मुकायम/कामकाज गर्ने अधिकृत समेतलाई जनाउँनेछ ।

(ण) “नियुक्ति दिने अधिकारी” भन्नाले विनियम .... बमोजिमको नियुक्ति दिने वा कर्मचारीसंगको रोजगार सम्भौतामा हस्ताक्षर गर्ने अधिकारी/व्यक्ति सम्भन्धनु पर्छ ।

(त) “पद” भन्नाले यस विनियमावलीको अनुसूची-१ बमोजिमको कार्यकारी प्रमुख

लगायत कर्मचारीको कुनै पद सम्झनु पर्छ ।

(थ) “पदपूर्ति समिति” भन्नाले विनियम १२ बमोजिम गठित समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

(द) “बैंक/वित्तीय संस्था” भन्नाले ऐन बमोजिम काम कारोबार गर्न संस्थापित बैंक/वित्तीय संस्था लिमिटेडलाई सम्झनु पर्छ ।

(ध) “भत्ता/सुविधा” भन्नाले तलब बाहेकको अन्य सम्पूर्ण भत्ता सुविधाहरु सम्झनु पर्छ ।

(न) “वर्ष” भन्नाले वि.सं. अनुसार बैशाख १ गतेदेखि शुरु भई सोही वर्षको चैत्र मसान्तसम्मको अवधि सम्झनु पर्छ ।

(प) “विभाग” भन्नाले बैंक/वित्तीय संस्थाको केन्द्रीय कार्यालय अन्तर्गत रहने विभाग वा इकाइ सम्झनु पर्छ ।

(फ) “विभागीय प्रमुख” भन्नाले कुनै विभाग वा इकाईको प्रमुख भई कार्य गर्न अधिकार प्राप्त अधिकारी/व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ब) “समिति” भन्नाले बैंक/वित्तीय संस्थाको संचालक समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(भ) “सरकार” भन्नाले नेपाल सरकारलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रदेश सरकार र स्थानीय तह समेतलाई जनाउनेछ ।

(म) “संस्थागत पद” भन्नाले बहालवाला कर्मचारीले आफ्नो दायित्व पूरा गर्न निजले बहन गर्नु पर्ने जिम्मेवारी तथा कार्यको आधारमा तोकिएको पद सम्झनु पर्छ ।

(य) “स्थायी कर्मचारी” भन्नाले बैंक/वित्तीय संस्थाको स्थायी दरबन्दीमा यस विनियमावली बमोजिम स्थायी कर्मचारीको रुपमा नियुक्त भएको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(र) “सुपरीवेक्षक” भन्नाले बैंक/वित्तीय संस्थाको कुनै विभाग, इकाई, शाखा कार्यालयमा प्रमुख कर्मचारीको रुपमा रही कार्य सम्पादन गर्ने र कामको सुपरीवेक्षण गर्ने कर्मचारी समेत लाई जनाउनेछ ।

(ल) “सेवा अवधि” भन्नाले बैंक/वित्तीय संस्थाको कुनै पदमा बहाल रही गरेको सेवा अवधि सम्झनु पर्छ र सो शब्दले जगेडामा रहेको वा स्वीकृत विदामा बसेको अवधि समेतलाई जनाउँछ ।

(व) “सेवामा नियुक्त भएको मिति” भन्नाले नियुक्ति पत्र जारी भएको मिति सम्झनु पर्छ ।

(श) “सेवा शुरु गरेको मिति” भन्नाले सेवामा नियुक्त गरिएको कर्मचारीले औपचारिक रुपमा बैंकमा काम शुरु गरेको मिति सम्झनु पर्छ ।

## सांगठनिक संरचना तथा कर्मचारीको नियुक्ति

३. **सांगठनिक संरचना:** बैंक/वित्तीय संस्थाको सांगठनिक संरचना कामको आवश्यकता, वृत्ति विकासको अवसरको सृजना र बजेट सिमाको अधीनमा रही समितिले समय समयमा तोके बमोजिम हुनेछ ।

४. **दरबन्दी व्यवस्था:** बैंक/वित्तीय संस्थाको सेवाको पदको दरबन्दी समितिले समय समयमा तोके बमोजिम हुनेछ ।

५. **श्रेणी तथा पद विभाजन:** (१) बैंक/वित्तीय संस्थाको कर्मचारीहरुको पदलाई देहाय बमोजिमको श्रेणीमा विभाजन गरिएको छ :-

(क) व्यवस्थापकीय श्रेणी

(ख) अधिकृत श्रेणी,

(ग) सहायक श्रेणी र

(घ) सहयोगी श्रेणी ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको श्रेणी तथा पदको विभाजन र नामाकरण अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(दृष्टव्य: बैंक/वित्तीय संस्थाले आफ्नो आवश्यकता अनुसार पद विभाजन र नामाकरण गर्न सक्नेछ ।)

(३) कुनै खास काम वा सेवा किटान गरी सो सम्पन्न गर्नको लागि करार/ज्यालादारीमा कर्मचारी नियुक्त गर्न सकिनेछ ।

(४) कुनै निश्चित अवधिमा सम्पन्न हुने काम वा परियोजना संचालन गर्नु पर्ने भएमा सो अवधिको लागि समयावधि तोकि समयगत रोजगारीमा कर्मचारी नियुक्त गर्न सकिने छ ।

(५) एक महिनाको अवधिमा सात दिन भन्दा कम अवधि काम वा सेवा गर्नु पर्ने काममा आकस्मिक रोजगारीमा कर्मचारीलाई काममा लगाउन सकिनेछ ।

तर बैंकको प्रमुख कार्यहरु (Core Functions) सम्पादन गर्ने गरी करार/ज्यालादारी वा आकस्मिक रोजगारीमा लगाउन पाइने छैन ।

६. **कर्मचारीको प्रकार:** (१) बैंक/वित्तीय संस्थामा निम्न प्रकारका कर्मचारीहरु हुनेछन् :-

(क) स्थायी कर्मचारी: स्थायी कर्मचारीको सेवाको शर्त, कार्य तथा जिम्मेवारी यस विनियमावली अनुसार निर्धारण गरिनेछ ।

(ख) अस्थायी/परीक्षणकालीन/व्यवस्थापन प्रशिक्षार्थी/सेवा प्रशिक्षार्थी/परीक्षणकालीन व्यवस्थापन प्रशिक्षार्थी/सहायक प्रशिक्षार्थीको नियुक्तिको शर्त, प्रशिक्षण अवधि, सुविधा आदि शर्तहरु सम्बन्धमा समितिले आफ्नो छुट्टै कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ ।

(२) परीक्षणकालमा नियुक्त भएको कर्मचारीलाई निजले परीक्षणकाल अवधिमा सन्तोषजनक काम गरेमा मात्र यस विनियमावली बमोजिम स्थायी नियुक्ति दिइनेछ ।

(३) उपविनियम (१) को खण्ड (क) र (ख) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बैंक/वित्तीय संस्थाको कुनै पदमा सेवा अवधि, पारिश्रमिक, सेवा सुविधा र सेवाका शर्त करारनामामा उल्लेख गरी करारमा काम लगाउन सकिनेछ ।

(४) प्रत्येक कर्मचारीको स्पष्ट काम, कर्तव्य तथा जिम्मेवारी खुल्ने गरी कार्य विवरण तयार गरिनेछ । विभागीय प्रमुखले कार्य विभाजनको एक प्रति आफूसंग राखि एक प्रति सम्बन्धित कर्मचारीलाई दिनु पर्नेछ ।

(५) कुनै पनि कर्मचारीको कार्य विवरण पद वा श्रेणी परिवर्तन भएमा वा काम गर्ने स्थान परिवर्तन भएमा सोही पद वा श्रेणी वा स्थान अनुरूप परिवर्तन हुन सक्नेछ ।

**७. कर्मचारीको नियुक्ति:** (१) बैंक/वित्तीय संस्थाको कार्यकारी प्रमुखको नियुक्ति समितिले प्रचलित ऐन र विनियमको अधीनमा रही गर्नेछ । अन्य रिक्त पदहरूमा नयाँ नियुक्ति वा बहुवा प्रक्रियाद्वारा पूर्ति गरिनेछ ।

(२) बैंक/वित्तीय संस्थालाई आवश्यक कर्मचारी नियुक्ति वा बहुवाको लागि सिफारिस गर्न विनियम १२ (१) बमोजिम एक पदपूर्ति समितिको गठन हुनेछ । पदपूर्ति समितिले यस विनियमावली बमोजिम आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी कर्मचारीको नयाँ नियुक्ति वा बहुवाको नामावली नियुक्ति दिने अधिकारी समक्ष सिफारिस गर्नेछ ।

**८. नियुक्ति दिने अधिकारी:** (१) नायव कार्यकारी प्रमुख पदमा बहुवा वा नयाँ पदपूर्तिको प्रकृयाबाट नियुक्ति गर्दा कार्यकारी प्रमुखको अध्यक्षतामा गठित उप-समितिको सिफारिसमा समितिले गर्नेछ ।

(२) नायव कार्यकारी प्रमुखभन्दा तल्लो तहका कर्मचारीको रिक्त दरवन्दीको पदमा बहुवा वा नयाँ पदपूर्ति गर्दा पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा कार्यकारी प्रमुखले गर्नेछ ।

**९. कर्मचारी सेवा सुविधा समिति:** (१) समितिले एकजना गैर कार्यकारी संचालकको संयोजकत्वमा कम्तिमा तीनदेखि बढीमा पाँचजना सदस्यहरू रहने गरी एउटा कर्मचारी सेवा सुविधा समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम गठित समितिको काम कर्तव्य र उत्तरदायित्व नेपाल राष्ट्र बैंकबाट सम्बन्धित संस्थालाई जारी एकीकृत निर्देशन/निर्देशनको इ.प्रा.निर्देशन नं. ६ मा उल्लेखित भए बमोजिम हुनेछ ।

**१०. रोजगार सम्भौता सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:** (१) बैंक/वित्तीय संस्थाको रिक्त पदहरूमा यस विनियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक नयाँ नियुक्ति गरी वा रोजगार सम्भौता गरी वा बहुवा प्रक्रियाद्वारा पूर्ति गरिनेछ ।

(२) बैंक/वित्तीय संस्थालाई आवश्यक कर्मचारी नियुक्तिका लागी वा रोजगार सम्भौता

गर्नको लागी वा बहुवाको लागी सिफारिस गर्न विनियम १२ बमोजिम गठन हुने पदपूर्ति समितिले नियुक्ति गर्ने अधिकारी समक्ष यस विनियमावली बमोजिम आवश्यक प्रक्रिया पूरा गरी कर्मचारीको नयाँ नियुक्ति वा बहुवाको नामावली सिफारिस गर्नेछ ।

**११. रोजगार सम्झौता/ नियुक्ती गर्ने अधिकार:** (१) यस विनियमावली अनुसार बैंक/वित्तीय संस्थाको पदमा नियुक्ति दिने वा रोजगार सम्झौतामा हस्ताक्षर गर्ने अधिकार कार्यकारी प्रमुख वा निजले तोकिदिएको अधिकारीलाई हुनेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम कर्मचारी नियुक्ति गर्दा वा रोजगार सम्झौता गर्दा वा पदस्थापन गर्दा पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा गरिनेछ । तर तत्काल गर्नु पर्ने आकस्मिक काममा वा छ महिना भन्दा कम अवधिको लागि काममा लगाउँदा पदपूर्ति समितिको सिफारिश नभए पनि प्रमुख कार्यकारी अधिकृत वा निजले तोकेको व्यक्तिले करारमा कर्मचारी नियुक्त गर्न वा रोजगार सम्झौता गर्न यस विनियमले बाधा पुगेको मानिने छैन ।

**१२. पदपूर्ति समिति:** (१) नायव कार्यकारी प्रमुख पदमा बहुवा वा नयाँ पदपूर्तिको प्रकृयाबाट नियुक्ति गर्दा कार्यकारी प्रमुखको अध्यक्षतामा गठित उप समितिको सिफारिसमा समितिले गर्नेछ । साथै, नायव कार्यकारी प्रमुख भन्दा तल्लो तहका कर्मचारीहरुको पदपूर्ति सम्बन्धी कार्य गर्न देहाय बमोजिमका पदाधिकारी रहने गरी एक पदपूर्ति समिति गठन गरिनेछ :-

(अ) नायव कार्यकारी प्रमुख वा प्रमुख कार्यकारी अधिकृत भन्दा निकटतम तल्लो

पदमा कार्यरत पदाधिकारी

- संयोजक

(आ) कार्यकारी प्रमुखले तोकेको विभागीय प्रमुख

- सदस्य

(इ) जनशक्ति व्यवस्थापन विभागको प्रमुख

- सदस्य सचिव

(ई) पदपूर्ति समितिको बैठकमा विषयगत विज्ञलाई आवश्यकता बमोजिम आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

**द्रष्टव्य:** सरकारी स्वामित्वमा स्थापित भएका बैंक तथा वित्तीय संस्थाको हकमा पदपूर्ति समितिमा रहने पदाधिकारी सम्बन्धमा लोक सेवा आयोगले निर्देशन कुनै दिएमा सो समेत पालना हुने गरी गठन गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन ।

(२) पदपूर्ति समितिको सचिवालय सम्बन्धी कार्य जनशक्ति व्यवस्थापन विभागले गर्नेछ ।

(३) उपविनियम (१) अनुसार गठित पदपूर्ति समितिको कुनै सदस्यको बहुवाको हकमा भने निज पदपूर्ति समितिमा उपस्थित रहन पाउने छैन र निजको सट्टामा आवश्यकता अनुसार कार्यकारी प्रमुखले अर्को व्यक्तिलाई सो समितिमा रही कामकाज गर्ने गरी तोक्न सक्नेछ ।

(४) उप-विनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि नायव कार्यकारी प्रमुख नरहेका बैंक/वित्तीय संस्थाको हकमा संस्थाको कार्यकारी प्रमुख भन्दा निकटतम तल्लो पदमा कार्यरत अधिकृत वा जनशक्ति व्यवस्थापन विभागको प्रमुखलाई पदपूर्ति समितिको संयोजक तोक्न सकिनेछ । यसरी जनशक्ति व्यवस्थापन विभागको प्रमुखलाई वा संस्थाको

वरिष्ठ अधिकृतलाई पदपूर्ति समितिको संयोजक तोकिएको अवस्थामा जनशक्ति व्यवस्थापन विभागको नायव प्रमुख/विभागको दोस्रो वरिष्ठ अधिकृतलाई सदस्य-सचिवको रूपमा कार्य गर्ने गरी तोक्नु पर्नेछ ।

(४) पदपूर्ति समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) बैंक/वित्तीय संस्थामा रिक्त रहेका पदहरू पूर्ति गर्न आवश्यक संख्या निर्धारण गर्ने, छनौटको प्रकृया र प्रतियोगिताको किसिम निर्धारण गर्ने,

(ख) खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गर्नु पर्ने पदको लागि विज्ञापन गर्ने, परीक्षा लिने र अन्तर्वार्ता गरी छनौट गरिएका उमेदवारहरूलाई नियुक्तिको लागि सम्बन्धित अधिकारी समक्ष सिफारिस गर्ने,

(ग) बहुवाद्वारा पूर्ति गर्ने पदका लागि सेवामा रहेका सम्भाव्य उमेदवारहरूको यस विनियमावलीमा व्यवस्था भए बमोजिम बहुवाका आधार अनुसार मूल्याङ्कन गरी बहुवाद्वारा पदपूर्ति गर्न सम्बन्धित अधिकारी समक्ष सिफारिस गर्ने,

(घ) कार्यकारी प्रमुखले समय समयमा तोकेको मापदण्ड तथा बस्तुगत आधारमा पद अनुसारको सुपरिवेक्षक, अनुमोदनकर्ता र पुनरावलोकन सम्बन्धी व्यवस्था गरी आवश्यक कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन विवरण तयार गरी त्यस्तो विवरण बर्षैपिच्छे भर्न लगाई सम्बन्धित सुपरिवेक्षक, अनुमोदनकर्ता र पुनरावलोकनकर्ताको सिफारिस सहित पेश गर्ने व्यवस्था मिलाई बहुवाको अभिलेख अध्यावधिक राख्ने, र

(ङ) बैंक/वित्तीय संस्थामा पूर्ति गरिने आवश्यक पदको संख्या निर्धारणको लागि अध्ययन गरी सम्बन्धित अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्ने ।

**१३. पूर्ति गरिने पदको संख्या निर्धारण:** (१) बैंक/वित्तीय संस्थामा कार्यसम्पादन मूल्यांकन, खुल्ला प्रतियोगिता र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गरिने पदको संख्याको निर्धारण पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा समितिले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।

**१४. परीक्षा प्रणाली तथा छनौट प्रकृया:** (१) बैंक/वित्तीय संस्थाले देहाय बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी आवश्यक कर्मचारीको पदपूर्ति गर्नेछ:-

(क) खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षा ।

(ख) आन्तरिक बहुवा प्रतियोगितात्मक परीक्षा ।

(ग) उत्कृष्ट उमेदवारको छनौट (टयालेन्ट हन्ट) परीक्षा ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम लिईने परीक्षाको माध्यम देहाय बमोजिम कुनै वा सबै हुनेछ :-

(क) लिखित,

(ख) प्रयोगात्मक,

(ग) अन्तर्वार्ता र

(घ) सामुहिक छलफल (आवश्यकता बमोजिम)

(ड) उत्कृष्ट उम्मेदवारका छनौट (ट्यालेन्ट हन्ट)

(३) कुन पदको लागि कस्तो प्रतियोगिता गराउने र कुन प्रकारको परीक्षा लिने भन्ने विषय पदको कार्य प्रकृति तथा आवश्यकताको आधारमा पदपूर्ति समितिले निर्धारण गर्नेछ ।

(४) आन्तरिक बहुवा गर्दा कार्य सम्पादन मूल्यांकनलाई अधिक अंकभार प्रदान गरिनेछ र सो बाहेक अन्य उपयुक्त परिक्षाको विधि अवलम्बन गर्न सकिनेछ ।

(५) कर्मचारी छनौट गर्दा लिखित परीक्षा, प्रयोगात्मक परीक्षा र अन्तर्वार्तामध्ये कुनमा कति कति अङ्कको भार दिने भन्ने सम्बन्धमा यस विनियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिम पदपूर्ति समितिले निर्धारण गर्नेछ ।

(६) उत्कृष्ट उम्मेदवारको छनौट (ट्यालेन्ट हन्ट) प्रकृयाबाट पदपूर्ति गर्ने बैंक/वित्तीय संस्थाले पदको प्रकृति, योग्यता तथा अनुभव समेत समावेश भएको पारदर्शी कार्यविधि बनाई लागू गर्नु पर्नेछ ।

(७) बैंक/वित्तीय संस्थाका कर्मचारीहरुको श्रेणी तथा पदको विभाजन र त्यसको नामाकरण अनुसूची ..... बमोजिम हुनेछ ।

**१५. विज्ञापन:** (१) बैंक/वित्तीय संस्थाको रिक्त रहेको पदमा खुला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गर्दा राष्ट्रियस्तरका दैनिक पत्रिकामा कम्तीमा पन्ध्र दिनको अवधि तोकी आवेदनका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र यस्तो विज्ञापन नेपाल सरकारको रोजगार पोर्टलमा समेत प्रकाशित गर्न सकिनेछ ।

(२) विज्ञापन गर्दा पूर्ति गर्नुपर्ने पदको संख्या, श्रेणी, आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता, अनुभव, परीक्षाको किसिम, उमेरको हद, दरखास्त दिने अन्तिम मिति तथा सो सम्बन्धी आवश्यक अन्य कुराहरु त्यस्तो विज्ञापनमा खुलाउनु पर्नेछ । विज्ञापन बमोजिम प्राप्त हुन आएका निवेदनहरुलाई पदपूर्ति समितिले मापदण्ड तोकी सोही आधारमा आवश्यक छनौट गरी छनौटसूची (सर्ट लिष्टिङ्ग) मा परेका उम्मेदवारहरुको बीचमा प्रतियोगितात्मक परीक्षा सञ्चालन गरिनेछ ।

(३) बैंक/वित्तीय संस्थाले विज्ञापन गर्दा बैंकको नाम उल्लेख नगरी विज्ञापन गर्न वा अन्य संस्थामार्फत विज्ञापन गराई त्यस्तो संस्था मार्फत सर्टलिष्ट गर्ने र लिखित परीक्षा लिने कार्य गर्न माथि लेखिएको कुनै कुराले बाधा पुगेको मानिने छैन ।

(४) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सरकारी स्वामित्वमा संचालित बैंक तथा वित्तीय संस्थाको हकमा लोक सेवा आयोगद्वारा जारी गरिएको संगठित संस्थाको कर्मचारी सेवाका शर्त सम्बन्धी कानून, बहुवा र विभागीय कारवाही सम्बन्धी सामान्य सिद्धान्तको समेत पालना गरी कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।



१६. **पाठ्यक्रम:** पदले सम्पादन गर्नु पर्ने कार्यको प्रकृतिको आधारमा लिखित तथा प्रयोगात्मक परीक्षाको पाठ्यक्रम पदपूर्ति समितिले निर्धारण गर्नेछ ।

१७. **भेदभाव नगरिने:** बैंक/वित्तीय संस्थाले कर्मचारीको पदपूर्ति गर्दा वा बढुवा गर्दा वा अन्य कुनै काम कारवाहीको सन्दर्भमा धर्म, वर्ण, लिंग, जातजाती, भाषा वा बैचारिक आस्था वा अन्य कुनै आधारमा पारिश्रमिक, सेवाको शर्त र सुविधामा भेदभाव गरिने छैन । कामको अन्तर निहित आवश्यकताको आधारमा कुनै काममा खास समुहका कर्मचारीलाई काममा लगाउने कार्यलाई भेदभाव गरेको मानिने छैन ।

१८. **उमेरको हद:** बैंक/वित्तीय संस्थाको रिक्त पद नयाँ नियुक्तिद्वारा पूर्ति गर्दा देहायका श्रेणीका कर्मचारीका लागि सेवा प्रवेशको निम्ति उमेरको तल्लो र माथिल्लो हद देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) व्यवस्थापकीय श्रेणी : २१ बर्ष पुरा भएको तर माथिल्लो उमेरको हद सञ्चालक समितिको सहमतिमा पदपूर्ति समितिले निर्धारण गरे बमोजिम ।

(ख) अधिकृत श्रेणी : २१ बर्ष पुरा भई ४० बर्ष ननाघेको ।

(ग) सहायक श्रेणी : १८ बर्ष पुरा भई ३५ बर्ष ननाघेको ।

(घ) सहयोगी श्रेणी : पदपूर्ति समितिले निर्धारण गरे बमोजिम ।

तर महिला उमेदवारको हकमा माथिल्लो उमेरको हदमा पाँच बर्ष थप हुनेछ । बैंक/वित्तीय संस्थाको वहालवाला कर्मचारीलाई उल्लिखित उमेरको हद लाग्ने छैन ।

*स्पष्टीकरण: यस विनियमको प्रयोजनको लागि "उमेर" भन्नाले कुनै पदको निमित्त दरखास्त दिने अन्तिम मितिमा पुग्ने उमेर सम्भन्नु पर्छ ।*

द्रष्टव्य : बैंक/वित्तीय संस्थाको आवश्यकता अनुसार उमेरको हदको प्रावधान फरक फरक हुन सक्नेछ ।

१९. **कर्मचारी नियुक्ति सम्वन्धी विशेष व्यवस्था:** (१) प्रत्येक पद वा श्रेणीमा नियुक्तिको लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा समितिले तोक्न सक्नेछ । समितिद्वारा निर्धारित न्यूनतम शैक्षिक योग्यता नचाहिने भनी निर्णय गरेको अवस्थामा बाहेक विद्यमान प्रत्येक श्रेणीको पदमा खुला प्रतियोगिताद्वारा नयाँ नियुक्ति गर्दा आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता अनुसूची-२ मा उल्लेख भए अनुसार हुनेछ ।

तर, न्यूनतम शैक्षिक योग्यतामा हेरफेर गर्नुपरेमा सोको औचित्य पुष्टी हुने आधार खुलाएर गर्न सकिनेछ ।

(२) बैंक/वित्तीय संस्थामा कार्यरत कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा वा यस विनियम बमोजिम स्वास्थ्यगत आधारमा कुनै कर्मचारीलाई अवकाश गरिएको रहेछ भने त्यस्ता कर्मचारीको एकाघरका एक सदस्य (पति/पत्नि वा अविवाहित छोरा/अविवाहित छोरी) लाई शैक्षिक योग्यताको आधारमा सहायक श्रेणीसम्मको कुनै पदमा रोजगारी दिन सकिनेछ ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिम नियुक्त हुने कर्मचारीको हकमा यस विनियमावलीका

अन्य विनियममा नियुक्तिका लागि तोकिएका योग्यता र नियुक्ति सम्बन्धी कार्यविधि लागु हुने छैन ।

(४) यस विनियम वमोजिम नियुक्ति हुनको लागी एकै मृतक कर्मचारीको परिवारबाट एक भन्दा बढि निवेदन परेमा अन्तरवार्ता लिई निवेदकहरुमध्ये योग्यतम व्यक्तिलाई नियुक्ति गरिनेछ ।

(५) यस विनियममा उल्लेखित व्यवस्थालाई रोजगारीको अधिकारको रुपमा कसैले दावी गर्न पाऊने छैन ।

**२०. नियुक्तिको लागि अयोग्यता:** देहायको कुनै पनि व्यक्तिलाई बैंक/वित्तीय संस्थाको सेवामा नियुक्त गरिने छैन :-

(क) तोकिएको न्यूनतम उमेर नपुगेको वा अधिकतम उमेर नाघेको,

(ख) शारीरिक एवं मानसिक रुपमा अशक्त,

(ग) वेइमानी, रकमको दुरुपयोग र चोरीको आरोप लागि नेपाल सरकार वा कुनै संगठित संस्थाको सेवाबाट बर्खास्त गरिएको,

(घ) अदालतबाट नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको,

(ङ) प्रचलित नेपाल कानून वमोजिम श्रम ईजाजत वा श्रम स्वीकृत नलिएका कुनै विदेशी नागरिक ।

(च) नेपाल राष्ट्र बैंकले जारी गरेको नियमन तथा निर्देशन अनुसार बैंक/वित्तीय संस्थाको कुनै पदमा नियुक्त हुन अयोग्य भएको,

(छ) वैकिङ्ग कसुर तथा सजाय ऐन वमोजिम सजाय पाएको,

(ज) बैंक/वित्तीय संस्थाको सेवाबाट भविष्यमा अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिएको, र

(झ) आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पूरा नगरेको ।

**२१. निरोगिताको प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्ने:** नियुक्तिका लागि सिफारिस भएको उमेद्वारले स्वीकृत चिकित्सकबाट स्वास्थ्य परीक्षण गराई निरोगिताको प्रमाणपत्र पेश गरेपछि मात्र निजलाई नियुक्तिपत्र दिईनेछ वा निजसँग रोजगार सम्भौता गरिनेछ ।

**२२. परीक्षणकाल:** (१) खुला प्रतियोगिताद्वारा नयाँ पदपूर्ति गर्दा छ महिनाको परीक्षणकालमा राखिनेछ ।

(२) परीक्षणकालमा रहेको कर्मचारीको सेवा सन्तोषजनक नदेखिएमा परीक्षणकालको अवधि छ महिनासम्म थप गर्न सकिनेछ र यसरी थप भएको अवधिमा पनि कार्य सम्पादन सन्तोषजनक नभएमा सेवाबाट हटाउन सकिनेछ ।

(३) परीक्षणकालमा रहेको कुनै कर्मचारीलाई नियुक्ति दिने अधिकारीले निजको कार्य

सम्पादन मूल्याङ्कन प्रतिवेदन सन्तोषजनक भएमा निजलाई स्थायी नियुक्ति दिनेछ ।

(४) नयाँ नियुक्ति पाउने कर्मचारीले स्थायी नियुक्ति पाएपछि निजको परीक्षणकालमा रहेको अवधि पनि स्थायी सेवाको अवधिमा गणना गरिनेछ ।

**२३. करारमा नियुक्ति:** (१) कुनै खास/विशेष काम वा पदको निमित्त विशेष दक्षता भएको व्यक्तिलाई एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा कार्यकारी प्रमुखले करारमा नियुक्ति गर्न सक्नेछ । करारमा नियुक्त व्यक्तिले पाउने पारिश्रमिक, सुविधा र सेवाका अन्य शर्त करारमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उप-विनियम (१) बमोजिम करारमा नियुक्त भएको कर्मचारीको करार समाप्त हुँदाको बखत निजले सम्हाली आएको काम गर्न बैंक/वित्तीय संस्थामा अर्को कुनै योग्य कर्मचारी उपलब्ध नभई संस्थाको लागि त्यस्तो कर्मचारी अत्यावश्यक भएमा थप दुई वर्षसम्मको लागि कार्यकारी प्रमुखले निजलाई करारमा नियुक्त गर्न सक्नेछ । तर, विनियम २० बमोजिमको अयोग्यताको कारण वा कारवाही स्वरूप बर्खास्त भएको व्यक्तिलाई उप विनियम (१) र (२) बमोजिम करारमा नियुक्त गर्न सकिने छैन ।

**२४. तालिम कर्मचारी (व्यवस्थापन प्रशिक्षार्थि) को नियुक्ति:** (१) विश्वविद्यालयको सम्बन्धित तहको परीक्षा उत्तिर्ण गरेका व्यक्तिलाई बैंक/वित्तीय संस्थाले तालिम (व्यवस्थापन प्रशिक्षार्थि) को रूपमा भर्ना गर्न सक्नेछ ।

(२) तालिमको रूपमा बैंक/वित्तीय संस्थाले आवश्यकता बमोजिम वढिमा एकवर्षसम्म काम सम्बन्धी तालिम दिन सक्नेछ ।

(३) संतोषजनक रूपमा तालिम भै काम सम्पन्न गर्ने व्यक्तिलाई कार्यकारी प्रमुखले निजको कामको मुल्यांकन, र शैक्षिक योग्यता समेतका आधारमा सहायक अधिकृत वा वरिष्ठ सहायक सम्मको पदमा नियुक्त गर्न वा रोजगार सम्भौता गर्न सक्नेछ ।

तर, तालिमको अवधि सकिएपछि बैंक/वित्तीय संस्थाले निजसंग रोजगार सम्भौता गर्न वाध्य हुने छैन र तालिमले यसलाई अधिकारको रूपमा दावी गर्न पाउने छैन ।

(४) तालिम अवधि सकिए पछि बैंक/वित्तीय संस्थाले तालिम कर्मचारीलाई प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(५) कुनै तालिम तालिम अवधि सकिए पछि बैंक/वित्तीय संस्थाको सेवामा नियुक्त भएमा निजले तालिमको रूपमा कार्य गरेको अवधिलाई निजको सेवा अवधिमा जोडिनेछ र निजलाई पुनः परीक्षणकालमा राखिने छैन ।

(६) यस विनियम बमोजिम नियुक्त हुने प्रशिक्षार्थीले समेत यस विनियम बमोजिम न्यूनतम तलब भत्ता तथा सुविधा पाउने छन् ।

(७) तालिम कर्मचारीको नियुक्ति प्रकृया, तालिम अवधि तथा अन्य शर्तहरू पदपूर्ति समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(८) बैंक/वित्तीय संस्थाले नयाँ कर्मचारी नियुक्ति गर्दा प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि आवश्यक जनशक्ति प्रक्षेपण गरी, पदीय शैक्षिक योग्यता तोकिएको Roaster कायम गर्न सक्नेछ र सोही Roaster मा सूचीकृत भएका मध्येलाई नै तोकिएको बमोजिम परीक्षा लिई सोही बमोजिम नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

**२५. शपथग्रहण:** शुरु नियुक्ति हुने कर्मचारीले आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि नियुक्ति दिने अधिकारी समक्ष यस विनियमावलीको पालना गर्न मञ्जूर गरेको लिखित घोषणा गर्नुपर्नेछ र अनूसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा पद तथा ईमान्दारीता र गोपनीयताको शपथ लिई शपथपत्रमा हस्ताक्षर समेत गर्नु पर्नेछ ।

**२६. वैयक्तिक विवरण:** (१) बैंक/वित्तीय संस्थाको कार्यकारी प्रमुखले प्रत्येक कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण तयार गर्न लगाई जनशक्ति व्यवस्थापन विभागमा राख्न लगाउनु पर्नेछ ।

(२) कर्मचारीले आफ्नो वैयक्तिक विवरणमा कुनै थपघट गर्नु परेमा आफु कार्यरत रहेको कार्यालय मार्फत जनशक्ति व्यवस्थापन विभागमा लेखी पठाउनु पर्नेछ । वैयक्तिक विवरण अद्यावधिक गराउनु सम्बन्धित कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

**२७. विश्वविद्यालय वा शिक्षण संस्थाका प्रशिक्षार्थि सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:** (१) कुनै शिक्षण संस्था वा विश्वविद्यालयसंग सम्झौता गरी विद्यार्थिलाई पाठ्यक्रममा तोकिएको अवधि वा तोकिएको काम पुरा गर्नको लागि बैंक/वित्तीय संस्थामा काम गर्ने अनुमति प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम बैंक/वित्तीय संस्थामा काम गर्न आउने विद्यार्थिलाई कर्मचारीको रूपमा गणना गरिने छैन र उनीहरूको सेवा अवधि सम्बन्धित शिक्षण संस्थाको पाठ्यक्रममा तोकिएको बमोजिम मात्र हुनेछ ।

(३) प्रशिक्षार्थीको रूपमा काम गर्ने समय तथा व्यवसायजन्य सुरक्षा र स्वास्थ्यको विषयमा मात्र बैंक/वित्तीय संस्थाले अन्य कर्मचारी सरह प्रशिक्षार्थीको लागि समान व्यवस्था मिलाउनेछ । सो बाहेक अन्य विषयको व्यवस्था गर्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित शिक्षण संस्था वा विश्वविद्यालयको हुनेछ ।

(४) यस विनियम बमोजिम इन्टर्नशिप गर्ने विद्यार्थिलाई कार्यकारी प्रमुखले तोके बमोजिम सो अवधिभरको लागि दैनिक खाजा वा यातायात खर्च/सुविधा प्रदान गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद - ३

## तलब, भत्ता तथा सुविधा

**२८. तलब भत्ता:** (१) कर्मचारीको तलब भत्ता कर्मचारी सेवा सुविधा समितिको सिफारिशको आधारमा समितिले समय समयमा निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) कर्मचारीले बैंक/वित्तीय संस्थाको सेवाको पदमा बहाली गरेको मितिदेखि नियमानुसार तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा पाउनेछ ।

(३) कर्मचारीलाई दिइने तलबभत्ता तथा सुविधाको भुक्तानी निजले बैंक/वित्तीय संस्थामा दिएको खाता मार्फत मात्र भुक्तानी हुने व्यवस्था गरिनेछ ।

**२९. भत्ता, सुविधा तथा ग्रेड:** बैंक/वित्तीय संस्थाका कर्मचारीको भत्ता, सुविधा तथा ग्रेड (तलब वृद्धि रोक्का वा निलम्बन गरिएको बाहेक) एक वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेका प्रत्येक कर्मचारीले प्रत्येक श्रावण १ गते कर्मचारी सेवा सुविधा समितिको सिफारिसमा समितिले समय समयमा निर्धारण गरे बमोजिम हुने रकम बराबरको एक तलबमान वृद्धि पाउनेछ ।

**३०. पकाएको तलब भत्ता पाउने:** (१) विनियम ८३ को उपविनियम (१) को खण्ड (ख) बमोजिम तलब घटाउने आदेश भएकोमा बाहेक कुनै कर्मचारीको तलब घटाइने छैन ।

(२) यस विनियमावलीमा उल्लेख भएको अवस्थामा बाहेक अन्य अवस्थामा कर्मचारीले पकाएको तलब भत्ता कट्टा गरिने छैन ।

(३) कर्मचारीले काम गरी पकाएको प्रत्येक महीनाको तलब भत्ता सोही महीनाको आखिरी काम गर्ने दिनमा वा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले तोकेको दिनमा भुक्तानी दिइनेछ ।

(४) कुनै कर्मचारीले पकाएको तलब, भत्ता निज जुनसुकै कारणबाट सेवामा नरहे पनि पाउनेछ ।

तर, निजले कुनै किसिमको रकम बैंक/वित्तीय संस्थालाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने भएमा अवकास कोष/सञ्चयकोष वापत सञ्चित रकम बाहेकका अन्य रकमहरुबाट सोको समायोजन गरी बाँकी रकम भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

**३१. तलबमान:** (१) निर्धारित तलबमान अनुसार तलब पाउने पदमा नयाँ नियुक्ति पाउने कर्मचारीले सो तलबमानमा तोकिएको शुरु तलब पाउनेछ ।

(२) माथिल्लो तलबमानको पदमा बढुवा पाउने कुनै कर्मचारीले उक्त तलबमानमा तोकिएको शुरु तलब पाउनेछ । तर, कर्मचारीले हाल पाइरहेको तलब उक्त माथिल्लो तलबमानको शुरु तलब बराबर वा सो भन्दा अधिक भएमा उक्त माथिल्लो तलबमानमा निजको तलब तोकदा देहाय बमोजिम गरी तोकिनेछ :-

(क) कर्मचारीले हाल पाइरहेको तलब माथिल्लो तलबमानको शुरु तलब बराबर मात्र भएमा सो तलबमा एक तलबमान वृद्धि थप गरी तोकिने छ ।

(ख) साविक पदमा पाइरहेको तलब बढुवा भएको पदको शुरु तलबभन्दा बढी भएको अवस्थामा माथिल्लो पदको तलब तोकदा हाल पाइआएको तलबमा नपुगे सम्मको तलबमान वृद्धि थप गरी तोकिनेछ ।

(३) विनियम ८३ को उपविनियम (१) को खण्ड (ख) बमोजिम तलबवृद्धि रोक्का गरिएको

वा निलम्बन गरिएकोमा बाहेक एक वर्ष बैंक/वित्तीय संस्थामा सेवा गरेको प्रत्येक कर्मचारीले एक आर्थिक वर्षको सेवा अवधि पूरा गरेपछि खाइ पाइ आएको एक तलबमान (ग्रेड) वृद्धि पाउनेछ ।

(४) वार्षिक तलबभत्ता वृद्धि दर समितिले समय समयमा तोके बमोजिम हुनेछ । तर यो दर तोक्दा सम्बन्धित कर्मचारीको आधा दिनको तलब भन्दा कम हुने छैन ।

(५) समितिले कुनै कर्मचारीलाई निजको कार्य सम्पादन मूल्यांकनको आधारमा प्रोत्साहन स्वरूप एक पटकमा बढीमा दुई तलबमानसम्म वृद्धि दिन सक्नेछ ।

**३२. निलम्बन हुँदा पाउने तलब भत्ता र सुविधा:** (१) कुनै कर्मचारी बैंक वा वित्तीय संस्थाको कामको सम्बन्धमा वा विभागीय कारवाहीको सिलसिलामा निलम्बनमा परेमा निलम्बन अवधिभर निजले पाउने तलबको पचास प्रतिशत रकम बाहेक अन्य कुनै रकम पाउने छैन ।

तर, निजको निलम्बन फुकुवा भएमा वा लागेको आरोप प्रमाणित नभई निजले सफाई पाएमा बाँकी पचास प्रतिशत तलब, भत्ता (वृद्धि भए सो समेत) निजलाई प्रदान गरिनेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम बाहेक अन्य कारणबाट निलम्बन भएको कर्मचारीले सो अवधिमा कुनै तलब, भत्ता तथा सुविधा पाउने छैन । अभियोगबाट सफाई पाएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई सो अवधिको तलब तथा भत्ता (वृद्धि भए सो समेत) प्रदान गरिनेछ ।

(३) बैंक/वित्तीय संस्थाबाट अवकाश दिइएको वा हटाइएको वा बर्खास्त गरिएको कुनै कर्मचारी अदालतको आदेशबाट पुनः पदस्थापन भएमा त्यस्तो आदेश भएको मितिबाट ३५ दिन भित्र बैंक/वित्तीय संस्थामा हाजिर हुन आएमा सेवाबाट हटाइएको वा बर्खास्त गरिएको मितिदेखि पुनः कायम भएको मितिसम्म निजले पाउने तलबभत्ता (वृद्धि समेत) र अन्य सुविधाहरु प्रदान गरिनेछ ।

तर कुनै अभियोग लागि अदालतमा थप मुद्दा चलिरहेको अवस्थामा भने अदालतको अन्तिम आदेश बमोजिम हुनेछ ।

(४) निलम्बनमा रहेको कर्मचारीको निलम्बनको समयमा मृत्यु भएमा निजले पाउने सेवा सुविधा निलम्बनको कार्यवाही टुङ्गो लागेपछि भुक्तानी गरिने छ । साथै, अदालतमा मुद्दा चलिरहेको अवस्था भएमा अदालतको आदेश बमोजिम गरिनेछ ।

**३३. सुविधा:** (१) कर्मचारीलाई प्रदान गरिने सुविधा अनुसूची-४ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपविनियम (१) मा उल्लेखित सुविधा बाहेक अन्य सुविधाहरु (जस्तै, विमा सुविधा, सुरक्षणकोष, औषधि उपचार सुविधा) कर्मचारी सेवा सुविधा समितिको सिफारिशमा समितिले छुट्टै कार्यविधि बनाई तोके बमोजिम हुनेछ ।

**३४. चाडपर्व खर्च सुविधा:** (१) बैंक/वित्तीय संस्थाका कर्मचारीहरुलाई चाडपर्वको उपलक्ष्यमा चाडपर्व शुरु हुनु भन्दा पन्ध्र दिन अगावै एक महिनाको खाइपाई आएको तलब

भत्ता चाडपर्व खर्च वापत दिइनेछ । यसरी चाडपर्व खर्च दिंदा घटस्थापनको अधिल्लो दिन छ महिना सेवा अवधि पुगेको कर्मचारीलाई पुरा तथा सो भन्दा कमसेवा अवधि पुगेको कर्मचारीलाई समानुपातिकरूपले प्रदान गरिनेछ ।

(२) यसरी चाडपर्व खर्च दिंदा कर्मचारीले अन्य कुनै चाडमा पाउने गरी निवेदन दिएकोमा सोही चाडमा र नदिएमा वडा दशैको समयमा दिइनेछ ।

**३५. विशेष तथा अतिरिक्त (बढि) समय काम गरे वापतको भत्ता:** (१) कर्मचारी सेवा सुविधा समितिको सिफारिशमा समितिले कर्मचारीका लागि विशेष तथा अतिरिक्त समय भत्ता समय समयमा निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

(२) विदाको दिनमा वा कार्यालय समय भन्दा अधिपछि अतिरिक्त समय काम गरे वापत कर्मचारीलाई निजले पाउने तलब भत्ताको डेढीको हिसावले अतिरिक्त समय भत्ता प्रदान गरिनेछ । राष्ट्रिय चाडपर्वको विदाको दिनमा काम गरे वापत प्रत्येक कर्मचारीलाई निजले पाउने तलब भत्ताको दोब्बर भुक्तानी दिइनेछ ।

(३) उपविनियम (२) मा जेसुकै लेखिएको भएता पनि व्यवस्थापकीय श्रेणीका कर्मचारीले बढि समय काम गरे वापत ओभर टाईम भत्ता पाउने छैन ।

(४) अतिरिक्त समय भत्ता कार्यालयमा बढि समय वसेको कारणले मात्र पाउने नभई सो प्रयोजनको लागि सम्बन्धित कर्मचारीको सुपरभाईजर वा कार्यालय प्रमुखले काममा लगाएको हुनु पर्नेछ ।

(५) अतिरिक्त समय काममा लगाउँदा सामान्यतया हप्तामा २४ घण्टा भन्दा बढी काममा लगाइने छैन । सार्वजनिक विदाको दिन ६ घण्टा वा सो भन्दा बढी काम गरेको अवस्थामा कर्मचारीलाई सट्टा विदा दिन सकिनेछ । सट्टा विदा दिएको अवस्थामा ओभरटाईम वापत रकम भुक्तानी दिइने छैन ।

**३६. कार्यालय पोशाक:** (१) कार्यालय पोशाक सुविधा प्राप्त गर्ने कर्मचारीको हकमा कर्मचारी सेवा सुविधा समितिको सिफारिशमा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) कार्यालय पोशाक लगाउन पर्ने गरी तोकिएका कर्मचारीले अनिवार्य रूपमा तोकिएको पोशाकमा कार्यालयमा आउनु पर्नेछ ।

(३) कार्यालय पोशाक लगाउनु पर्ने कर्मचारीलाई वार्षिक रूपमा पोशाक खर्च दिनु पर्नेछ ।

**३७. कर्मचारी सापटी:** (१) बैंक/वित्तीय संस्थाका कर्मचारीलाई समितिले समय समयमा तोके बमोजिमको उद्देश्य तथा प्रकृया बमोजिम सहूलियत कर्मचारी सापटी प्रदान गर्न सकिने छ । यस्तो सापटी अधिकारको रूपमा प्राप्त हुने छैन ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम प्रदान भएका सापटीमा लाग्ने ब्याजदर तथा सापटी प्रकृया समितिले छुट्टै कार्यविधि बनाई तोके बमोजिम हुनेछ ।

**३८. दैनिक तथा भ्रमण भत्ता:** कर्मचारीहरुलाई कर्मचारी सेवा सुविधा समितिको

सिफारिशमा समितिले समय/समयमा निर्धारण गरी अनुसूचि.....मा उल्लेख भए बमोजिम दैनिक तथा भ्रमण भत्ता प्रदान गरिनेछ ।

**३९. संचयकोष:** (१) बैंक/वित्तीय संस्थाको सेवामा रहेका कर्मचारीको खाइपाइ आएको तलबभत्ताबाट १० (दश) प्रतिशत रकम कट्टा गरी सो रकममा बैंक/वित्तीय संस्थाको तर्फबाट शतप्रतिशत थप गरी प्रत्येक महिना कर्मचारी संचयकोष /सामाजिक सुरक्षा कोषमा रकम जम्मा गरिनेछ ।

(२) उपविनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सामाजिक सुरक्षा कोषमा दर्ता नभए सम्मको लागि कार्यकारी प्रमुखले वैकल्पिक व्यवस्था गर्न वाधा पुगेको मानिने छैन ।

#### परिच्छेद— ४

#### हाजिरी र बिदा सम्बन्धी व्यवस्था

**४०. हाजिरी र कार्यालय समय:** (१) कर्मचारीले नियमित रूपमा र निर्धारित समयमा आफ्नो कार्यालयमा हाजिर हुनु पर्नेछ र बिदाको पूर्व स्वीकृति नलिई कार्यालयमा अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।

(२) कर्मचारीले कार्यालय समयमा सम्बन्धित सुपरिवेक्षक/कार्यालय प्रमुखको स्वीकृति नलिई कार्यालय छाड्न पाइने छैन ।

(३) कार्यालयको कार्य समय कार्यकारी प्रमुखले समय समयमा तोके बमोजिम हुनेछ । तर, दैनिक रूपमा सम्पादन गर्नु पर्ने नियमित काम सम्बन्धित सुपरिवेक्षकले अन्यथा आदेश दिएकोमा बाहेक सोही दिन पूरा गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपविनियम (३) बमोजिम तोकेको कार्य सम्पादन गर्ने समय कार्यकारी प्रमुखले आवश्यकतानुसार हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

(५) नेपाल राष्ट्र बैंकको प्रदेशस्थित कार्यालय खुल्ला रहने समयमा अनिवार्य रूपमा बैंक/वित्तीय संस्थाले सो प्रदेशमा रहेको आफ्नो कार्यालय संचालन गर्नु पर्नेछ ।

(६) कार्यकारी प्रमुखले समितिलाई जानकारी गराई औचित्यताको आधारमा कुनै खास स्थानमा रहेको शाखा वा अन्य कार्यालयमा तोकिएको कार्यालय समय अधिपछि वा सार्वजनिक बिदाको दिनमा समेत पूरा/आंशिक समय काम गर्ने गरी कुनै कर्मचारीलाई तोकेमा सो वापत सट्टा बिदा वा अतिरिक्त समय भत्ताको व्यवस्था प्रदान गर्न सकिनेछ । तर यसरी प्रदान गरिने सट्टा बिदा अर्को वर्षसम्मलाई संचित गर्न पाइने छैन ।

**४१. बिदा नलिई कार्यालयमा अनुपस्थित हुन नपाईने:** (१) बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीको स्वीकृति विना कुनै पनि कर्मचारी कार्यालयमा अनुपस्थित हुन पाउने छैन । बिदा स्वीकृत नगराई अनुपस्थित हुने कर्मचारीलाई गयल भएको मानिनेछ । तोकिएको कार्यालय समयमा कार्यालयमा उपस्थित हुन नसक्ने भएमा कर्मचारीले आफ्नो



सुपरिवेक्षकलाई जानकारी गराई अनुमति लिनु पर्नेछ ।

तर, अनुमति/स्वीकृति लिन नसक्ने अवस्था भएमा कारण सहित पछि आवश्यक अनुमति/स्वीकृति लिन सकिनेछ ।

(२) विना सूचना लगातार तीस दिन भन्दा बढी वा एक वर्षमा लगातार नब्बे दिन वा सो भन्दा बढी गयल हुने कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउन सकिनेछ ।

(३) विदा स्वीकृत नगराई वा स्वीकृत अवधिभन्दा बढी दिन कार्यालयमा अनुपस्थित हुने कर्मचारीलाई अनुपस्थित भएको अवधिको तलब भत्ता प्रदान गरिने छैन र निजले सम्बन्धित सुपरिवेक्षक/विभागीय प्रमुख समक्ष चित्त बुझ्दो कारण पेश गर्न नसके निजलाई सेवाबाट हटाउन सकिनेछ । तर चित्त बुझ्दो आधार र कारण भएमा निजलाई बाँकी तलब भत्ता समेत प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(४) कर्मचारीले विदालाई अधिकारको रुपमा दाबी गर्न पाउने छैन । बैंक/वित्तीय संस्थाको कार्यमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी कर्मचारीको कुनै पनि विदा स्वीकृत गरिने छैन ।

**४२. सार्वजनिक विदा:** बैंक/वित्तीय संस्थामा लागू हुने सार्वजनिक विदा हरेक वर्ष समितिले तोके बमोजिम हुनेछ । समितिले विदा तोक्दा राष्ट्र बैंकले तोकेको विदालाई मार्गदर्शनको रुपमा लिनेछ ।

**४३. कर्मचारीले पाउने विदाको किसिम:** कर्मचारीले निम्न लिखित प्रावधानको अधीनमा रही देहायका विदाहरु पाउनेछ :

**(क) घर विदा:** (१) प्रत्येक कर्मचारीले बैंक/वित्तीय संस्थामा काम गरेको अवधिको अठार दिनको एक दिनका दरले घर विदा पाउने छ र यस्तो घर विदा वर्षको बीस दिन भन्दा बढी हुने छैन । आर्जित गरेको घर विदा नब्बे दिनसम्म संचित गर्न पाउनेछ र सो भन्दा बढी संचित विदाको निजले पाउने तलबभत्ता बराबरको रकम भुक्तानी दिन वा अनिवार्य रुपमा विदामा बस्न लगाउन सकिनेछ । कर्मचारीले घर विदा लिंदा त्यस्तो विदाको अवधिभित्र अरु कुनै विदा पर्न गएमा त्यस्तो विदा घर विदामा समावेश गरिनेछैन । कुनै कर्मचारीले राजिनामा दिएमा वा स्वास्थ्यको कारणबाट अवकाश पाएमा वा सेवा निवृत्त भएमा वा मृत्यु भएमा वा उपदान पाएमा वा कुनै कारण सेवाबाट अलग भएमा निजको सञ्चित घर विदा वापत निजले खाईपाई आएको तलबभत्ता बराबरको रकम भुक्तानी दिइनेछ ।

(२) घर विदा बसेको कर्मचारीले पुरा तलब भत्ता पाउनेछ ।

**(ख) विरामी विदा:** कर्मचारीले वर्षमा बाह्र दिन तलबभत्ता सहितको विरामी विदा पाउनेछ । विरामी विदा संचित गर्न पाइनेछ । यस्तो संचित विरामी विदा वापत कर्मचारीले खाईपाई आएको तलबभत्ताको आधारमा हिसाव गरी कर्मचारी सेवाबाट अलग भएका बखत वा ४५ दिन भन्दा बढी विदा संचित भएपछि कर्मचारीले रकम लिन चाहेमा ४५ दिन विदा संचित राखी बढी दिनको विदाको रकम एकमुष्टरुपमा प्रदान गरिनेछ ।

**(ग) भैपरी आउने विदा:** (१) कर्मचारीले वर्षमा बाह्र कार्य दिन पूरा तलबभत्ता सहितको

भैपरी आउने विदा पाउनेछ ।

(२) यो विदा अर्को आर्थिक वर्षको लागि संचित हुने छैन ।

(३) यो विदा आधा दिन पनि लिन सकिनेछ ।

(४) यो विदा एक पटकमा बढीमा लगातार तीन दिनभन्दा बढी लिन पाईने छैन ।

(५) यो विदा अन्य विदामा गाभिने छैन । भैपरी आउने विदा गणना गर्दा यस्तो विदाको बीचमा परेको सार्वजनिक विदाका दिनलाई गणना गरिने छैन ।

**(घ) मातृत्व संरक्षण विदा:** (१) गर्भवती महिला कर्मचारीलाई प्रसुति हुनु भन्दा अघि वा पछि सेवा अवधिमा दुई पटक सबै सुविधा सहितको मातृत्व संरक्षण विदा दिइनेछ ।

(२) बैंक/वित्तीय संस्थाको सेवामा रहेका महिला कर्मचारीले प्रसुति हुनु भन्दा अगाडि र पछाडि गरी चौध हप्ताको मातृत्व संरक्षण विदा पाउनेछ । यस्तो विदामा बस्ने कर्मचारीले ६० दिन सम्म पुरा तलव भत्ता पाउनेछ र ६० दिन भन्दा बढी निजले उपभोग गरेको मातृत्व संरक्षण विदा निजले पाउने अन्य विदाबाट कट्टी हुने गरी हिसाव मिलान गर्न सकिनेछ ।

(३) गर्भवति महिला कर्मचारीले प्रसुति हुने संभावित मिति भन्दा कम्तीमा एक हप्ता अगाडि देखि अनिवार्य विदामा वस्नु पर्नेछ । सम्बन्धित कर्मचारीले माग गरेमा यस्तो विदा लगातार ६ हप्ता सम्म पनि थप गर्न सकिनेछ । यस्तो विदा अन्य संचित विदाबाट कट्टी हुने गरी हिसाव मिलान गरिनेछ ।

(४) मातृत्व संरक्षण विदा कुल सेवा अवधिमा दुई पटक सम्म प्रदान गरिनेछ ।

(५) सात महिना वा सो भन्दा बढि गर्भ रहेको महिला कर्मचारीको शिशु मृत जन्मिएमा वा गर्भपतन भएमा समेत यस विनियम बमोजिम विदा दिईनेछ ।

(६) निसन्तान कर्मचारीले छ महिना उमेर सम्मको शिशुलाई कानून बमोजिम धर्मपुत्र/धर्मपुत्री राखेमा निजलाई समेत यस विनियम बमोजिमको विदा सुविधा प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(७) महिला कर्मचारीले आफु गर्भवति भएको जानकारी बैंक/वित्तीय संस्थालाई दिनु पर्नेछ । यसरी जानकारी प्राप्त भएमा निजलाई रातको समयमा वा लगातार उभिनु पर्ने काममा वा चिकित्सकले निजको स्वास्थ्यमा प्रतिकूल असर पर्ने भनी उल्लेख गरिदिएको काममा लगाईने छैन ।

(८) मातृत्व संरक्षण र प्रसुती स्याहार विदा लिन चाहने कर्मचारीले संभावित मिति उल्लेख गरी एक महिना अगावै बैंक/वित्तीय संस्थालाई लिखित जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(९) मातृत्व संरक्षण विदामा रहेको महिला कर्मचारीले त्यस्तो विदा समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र बैंक/वित्तीय संस्थामा जन्म दर्ता प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ । कुनै कारणले त्यस्तो प्रमाणपत्र पेश गर्न नसक्ने भएमा शिशु जन्मेको अस्पताल वा स्वास्थ्य चौकीले दिएको शिशु जन्मेको प्रमाणपत्र (बर्थ सर्टिफिकेट) पेश गरी विदा स्वीकृत गराउन सकिनेछ ।

(१०) कुनै महिला कर्मचारी वा बैंक/वित्तीय संस्थाको कर्मचारीको पत्नीको गर्भ पतन भएको वा मृत शिशु जन्मेको रहेछ भने त्यस्तो कर्मचारीले सम्बन्धित अस्पताल वा स्वास्थ्यचौकीले दिएको सो व्यहोरा पुष्टि हुने प्रमाण/प्रतिवेदन (मेडिकल रिपोर्ट) पेश गरेको अवस्थामा पनि यस विनियम बमोजिमको सुविधा प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(ड) **प्रसुती स्याहार विदा:** (१) पुरुष कर्मचारीलाई निजको श्रीमती प्रसुति भएको अवस्थामा कुल सेवा अवधिमा दुई पटकसम्म प्रत्येक पटक पन्ध्र दिनका दरले पूरा तलबभत्ता सहितको प्रसुती स्याहार विदा दिइनेछ ।

(२) बच्चा जन्मेको चौधहप्ता नपुग्दै शिशुको आमाको मृत्यु भएमा त्यस्तो शिशुको स्याहारको लागि पुरुष कर्मचारीलाई समेत खण्ड(घ) मा उल्लेख भए बमोजिम बाँकी विदा औचित्यताको आधारमा दिन सकिनेछ ।

(च) **किरिया विदा:** कुनै कर्मचारीको आमा, बुबा, श्रीमान्, श्रीमती र छोरा छोरीको मृत्यु भई आफै किरिया बस्नु पर्ने भएमा पन्ध्र दिनसम्म किरिया विदा पाउनेछ । महिला कर्मचारीको हकमा सासु, ससुराको मृत्यु भएमा वा कुल धर्म अनुसार निजको श्रीमान आफै किरिया वसेको अवधिमा श्रीमतीलाई समेत किरिया विदा प्रदान गरिनेछ । यो विदामा बसेको कर्मचारीले पूरा तलब भत्ता पाउनेछ ।

(छ) **विशेष विदा:** कम्तिमा पाँच वर्षसम्म बैंक/वित्तीय संस्थामा सेवा गरेको कुनै पनि स्थायी कर्मचारीले आफ्नो संचित विदा लिई सकेपछि पनि आफ्नो घरायसी व्यवहार वा विरामीका कारणले विदा नबसी नहुने परिस्थिति परेमा एक आर्थिक वर्षमा बढीमा पन्ध्र दिनसम्म र नोकरी अवधि भरमा साठी दिनसम्म विशेष विदा दिन सकिनेछ । यस्तो विदा बेतलबी हुनेछ ।

(ज) **विवाह विदा:** कर्मचारीलाई निजको विवाहको लागि सम्पूर्ण सेवा अवधि भरमा एक पटक तीन दिनको विवाह विदा प्रदान गरिनेछ । विवाह विदामा बस्दा विदाको तलबभत्ता प्रदान गरिनेछ ।

(झ) **बार्षिक विदा/अनिवार्य विदा :** कर्मचारीलाई वर्षमा न्यूनतम सात दिन कर्मचारी सेवा समितिको सिफारिसमा समितिले तोके बमोजिम पूर्ण सुविधा सहितको अनिवार्य विदा दिइनेछ । यो विदा लगातार लिएको हुनु पर्नेछ । अनिवार्य विदा सात दिन भन्दा बढी भएको खण्डमा बढीमा दुई पटक गरी दामासाहीले टुक्रा गरेर लिन सकिनेछ । यो विदामा सार्वजनिक विदा परे पनि गणना गरिनेछ । यो विदा संचित गर्न पाइने छैन ।

(ञ) **असाधारण विदा:** सामान्य अवस्थामा कुनै पनि कर्मचारीले असाधारण विदा पाउने छैन । तर मनासिव कारण सहित अनुरोध भई व्यवस्थापनले उचित ठानेमा कर्मचारी सेवा सुविधा समितिको सिफारिशमा समितिले कम्तिमा १० वर्ष स्थायी सेवा पूरा गरेका कर्मचारीहरूलाई बढीमा १ वर्षसम्म असाधारण विदा प्रदान गर्न सक्नेछ । उक्त विदामा वसेको कर्मचारीलाई तलब भत्ता तथा सुविधा दिइने छैन । यो अवधिलाई सेवा अवधिमा

गणना गरिने छैन । विशेष विदा लगायत अन्य संचित विदा बाँकी नरहेको स्थितिमा मात्र असाधारण विदा प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(ट) **अध्ययन/तालीम विदा** : बैंक/वित्तीय संस्थामा तीन वर्ष स्थायी सेवा गरेका कर्मचारीले समितिले तोकेको शर्त वन्देजको अधीनमा रहने गरी संस्थागत वा आफ्नै प्रयासमा स्वदेश वा विदेशमा अध्ययन गर्न चाहेमा नोकरी अवधिभरमा एक पटक वा पटक पटक गरी बढीमा पाँच वर्ष सम्मको आधा तलब पाउने गरी अध्ययन विदा पाउन सक्नेछ । बैंक/वित्तीय संस्थाले आफ्नो आवश्यकता अनुसार कर्मचारीलाई तलब भत्ता, सुविधा समेत प्रदान गर्ने गरी तालिममा पठाउन सक्नेछ ।

**४४. संक्रामक रोग लागेमा विदा बस्न आदेश दिन सकिने:** (१) कुनै कर्मचारीलाई संक्रामक रोग लागी उपचार गराउनु परेमा उपचार अवधिभर काममा नआउन र विदामा बस्नको लागी विदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीले निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) वमोजिमको निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) कुनै कारणले त्यस्तो कर्मचारीको विरामी विदा बाँकी नभएमा अन्य विदा स्वीकृत गर्न वा वेतलबी विदामा पठाउन सकिनेछ ।

**४५. बिदामा वसेको कर्मचारीलाई काममा लगाउन सकिने:** किरिया विदा, मातृत्व तथा प्रसुती स्याहार विदा, अनिवार्य घर विदा र विरामी विदामा वसेको कर्मचारीलाई बाहेक अन्य विदा स्वीकृत गराई वसेका कर्मचारीलाई बैंक/वित्तीय संस्थाले आवश्यकता अनुसार बोलाई काममा लगाउन सक्नेछ । यसरी विदाको अवधिको बीचमै बोलाई काममा लगाएको अवस्थामा बाँकी दिनको विदा संचित गर्न सकिनेछ । यसरी काम गरे वापत निजलाई सट्टा विदा वा तलब भत्ता बराबरको रकम दिनु पर्नेछ ।

**४६. बिदाको स्वीकृत गर्ने अधिकारी:** विशेष वा असाधारण विदा बाहेकका बिदाको स्वीकृति गर्ने अधिकार शाखा कार्यलयको हकमा शाखा प्रमुखलाई र विभाग अर्न्तगतका कर्मचारीको हकमा विभागीय प्रमुखलाई हुनेछ । शाखा वा विभागीय प्रमुखको हकमा निजको सुपरीवेक्षकलाई र कार्यकारी प्रमुखको हकमा समितिको अध्यक्ष वा अध्यक्षको अनुपस्थितिमा समितिको जेष्ठ सदस्यलाई हुनेछ ।

**४७. विदा स्वीकृति गर्ने आधार** (१). बिदाको गणना नेपाली साल अर्थात् वैशाखदेखि चैत्रको आधारमा गरिनेछ ।

(२) अनिवार्य घर (वार्षिक) बिदा बस्न चाहने कर्मचारीले सामान्यतया: एक हप्ता अगावै सम्बन्धित सुपरीवेक्षक समक्ष स्वीकृतिको लागि निवेदन दिनु पर्नेछ र बिदा स्वीकृत भए पश्चात् मात्र बिदा बस्नु पर्नेछ । विदा बस्नु पर्दा बिदा बस्नु अगावै सोको जानकारी विदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीलाई दिई विदा स्वीकृत गराएर मात्र विदा बस्नु पर्नेछ ।

(३) जनशक्ति व्यवस्थापन विभागले कर्मचारीहरुको बिदाको अभिलेख राख्नेछ । प्रत्येक कार्यालयले सम्बन्धित कर्मचारीले लिएको विदाको विवरण यथासंभव जनशक्ति व्यवस्थापन

विभागमा पठाउनु पर्नेछ ।

## परिच्छेद - ५

### सरुवा तथा वृत्ति विकास सम्बन्धी ब्यबस्था

**४८. सरुवा:** (१) कर्मचारीहरुको पेशागत क्षमताको विकास गरी बैंक/वित्तीय संस्थाका कारोबार दक्षताका साथ सम्पन्न गर्न सक्ने बनाउन एक कार्यात्मक पदबाट अर्को कार्यात्मक पदमा क्रमैसंग कार्य गराउने बैंक/वित्तीय संस्थाको नीति रहनेछ ।

(२) बैंक/वित्तीय संस्थाले आवश्यकता अनुसार कर्मचारीको सरुवा गर्न सक्नेछ । सरुवा भएको स्थानमा तोकिएको समयमा हाजिर हुन जानु सम्बन्धित कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

**४९. सरुवा गर्ने अधिकार:** (१) बैंक/वित्तीय संस्थाको अधिकृत वा सो भन्दा माथिको कर्मचारीको हकमा कार्यकारी प्रमुखलाई र अन्य श्रेणीका कर्मचारीको हकमा कार्यकारी प्रमुख वा निजबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीलाई सरुवाको आदेश दिने अधिकार हुनेछ । तर बैंक/वित्तीय संस्थाको कार्यालयमा अन्तरिक सरुवा गर्ने अधिकार कार्यालय प्रमुखलाई हुनेछ ।

(२) कर्मचारीलाई कुनै पनि शाखा, बिभाग, निकाय वा बैंक/वित्तीय संस्थाको स्वामित्व भएको वा बैंक/वित्तीय संस्थाले ब्यबस्थापन गरेको नेपाल राज्य भित्र वा बिदेशमा रहेको निकाय वा संस्थामा सरुवा गर्न सकिनेछ ।

(३) सरुवा गर्दा कर्मचारीले पद अनुरूपको सेवा शर्त र सुविधामा प्रतिकूल असर नपर्ने गरी र स्तर नघट्ने गरी गरिने छ । तर कर्मचारीको तालिम वा शैक्षिक योग्यतासंग सम्बन्धित काममा वा निजको मञ्जुरी लिई वा बढुवा गरी पदस्थापना गर्दा भने कार्य प्रकृति फरक हुन सक्नेछ ।

**५०. सरुवा हुन बाध्यता:** (१) सरुवा भएको कार्यालयमा तोकिएको समयभित्र हाजिर हुन जानु सम्बन्धित कर्मचारीलाई कार्यालय/विभागीय प्रमुखले सरुवापत्रमा तोकिएको म्यादभित्र रमानापत्र दिनु पर्नेछ ।

(२) कर्मचारीलाई एक कार्यालयबाट अर्को कार्यालयमा सरुवा गरी पठाउँदा सरुवाको रमानापत्र दिने अधिकारीले निज कर्मचारीलाई खाईपाई आएको तलब भत्ता र सेवा सुविधा समेत उल्लेख गरी सो अवधिसम्मको बिदा सहितको विवरण खुलाई रमानापत्र दिनु पर्नेछ ।

**५१. बुझबुझारथ:** (१) सरुवा हुने कर्मचारीले आफ्नो जिम्माको नगदी, जिन्सी वा कागजपत्र बुझाई सरुवापत्रमा तोकिएको अवधि भित्र बुझबुझारथ गरी सक्नु पर्नेछ ।

(२) बुझबुझारथ गर्दा बुझ्ने र बुझाउने दुवैको उपस्थितिमा सम्बन्धित कार्यालयमा दुवैले संयुक्त दस्तखत गरी बुझबुझारथ गर्नुपर्नेछ र सो को जानकारी सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) माथि जुनसुकै कुरा उल्लेख भएता पनि विद्युतीय माध्यमबाट गरिएको बुझबुझारथलाई मान्यता दिन यो व्यवस्थाले बाधा पुगेको मानिने छैन ।

**५२. सरुवा भएको स्थानमा जाने कर्मचारीले पाउने सुविधा:** (१) कर्मचारीलाई निज कार्यरत रहेको साविक कार्यस्थलबाट अर्को स्थानमा सरुवा गर्दा वा स्थायी वासस्थान भएको स्थानबाट अन्यत्र सरुवा गर्दा देहाय बमोजिम सुविधा प्रदान गर्न सकिनेछ :-

(क) सरुवा भई जाने स्थानसम्म आफु वा आफ्नो मालसामान लैजादा समितिले समय समयमा तोके बमोजिमको यातायात खर्च,

(ख) बासस्थान सुविधा प्राप्त गर्ने कर्मचारीको हकमा बासस्थान व्यवस्थापनको लागि समितिले तोकेको रकम,

(ग) उपविनियम (१) को खण्ड (क) र (ख) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि बैंक/वित्तीय संस्थाले नै यातायात र आवासको व्यवस्था गरेमा थप रकम दिइने छैन ।

(२) समितिले तोके बमोजिम वाह्य क्षेत्र भत्ता (आउट स्टेशन एलाउन्सेस) दिइने छ ।

(३) कर्मचारी र निजका आश्रित परिवारका सदस्यहरु पनि सरुवा भै जाने स्थानमा जाने भएमा एक पटक जाँदा र फर्किँदा समितिले समय समयमा तोके बमोजिम दैनिक तथा भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

**५३. तालिम:** (१) कार्यसम्पादन मुल्यांकनको क्रममा कुनै क्षेत्रमा कर्मचारीको उत्पादकत्व बढाउन वा कुनै कुरामा सुधार गर्नु पर्ने भएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई तालिममा पठाउने नीति लिइनेछ ।

(२) उपविनियम (१) मा लेखिएको अवस्थामा बाहेक बैंक/वित्तीय संस्थाले आफ्नो आवश्यकता अनुसार तालिमको व्यवस्था गर्नेछ । कुनै तालिम वा अध्ययनको लागि छनौट गरिएको कर्मचारीले यस्तो तालिम वा अध्ययनमा जानुअघि समितिले तोकेको शर्त बन्देज अनुसारको कवुलियत गर्नु पर्नेछ ।

(३) नेपाल राष्ट्र बैंकको निर्देशन, बैंक/वित्तीय संस्थाको रणनीतिक दिशा, व्यापार वृद्धि लाई दृष्टिगत गरी तालिम तथा वृत्तिबिकास (Training & Development Policy) सम्बन्धी नीति बनाई लागू गरिनेछ ।

**५४. काज:** (१) बैंक/वित्तीय संस्थाको कामको सिलसिलामा काजमा जानु पर्दा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको हकमा समितिको अध्यक्षबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ । अधिकृत कर्मचारीहरुको हकमा प्रमुख कार्यकारी अधिकृत वा विभागिय प्रमुख वा निजबाट अख्तियार प्राप्त अधिकारीले काजको अवधि र काजमा रहँदा गर्नु पर्ने काम तोकेर काज खटाउन सक्नेछ ।

(२) काजमा खटिएको कर्मचारीले काजबाट फर्किएको पन्ध्र दिन भित्र काजमा रहँदा आफुले गरेको कार्यको प्रतिवेदन काजमा खटाउने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) काजमा जाने कर्मचारीलाई समितिले समय समयमा तोके बमोजिमको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता दिइनेछ ।

**५५. निमित्त भई काम गर्ने:** (१) विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखले कुनै कारणले आफ्नो जिम्मेवारी पुरा गर्न कार्यालयमा उपस्थित हुन नसक्ने भएमा आफुभन्दा मुनिका पदमा सोही कार्यालयमा कार्यरत वरिष्ठ एवं दक्ष कर्मचारीलाई सात दिन सम्मका लागि निमित्त भई काम गर्न तोक्न सक्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुख कार्यालयमा सात दिनभन्दा बढी समयका लागि उपस्थित हुन नसक्ने भएमा बैंक/वित्तीय संस्थाको केन्द्रीय कार्यालयमा सूचना गर्नु पर्नेछ र केन्द्रीय कार्यालयले निमित्त मुकरर गर्ने वा अन्य आवश्यक व्यवस्था गर्नेछ ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिम ७ दिन सम्मका लागि निमित्त भई काम गरेको अवधि वापत कुनै रकम प्रदान गरिने छैन ।

(४) उपविनियम (२) बमोजिम कुनै पदमा ७ दिनभन्दा बढी निमित्त भई काम गरेमा त्यसरी काम गर्ने कर्मचारीले जुन पदमा काम गरेको छ सोही पदको तलबभत्ता त्यसरी काम गरेको मितिदेखि पाउने छ । तर, त्यसरी पाउने तलब भत्ता निजले एक श्रेणीमाथिको पदमा बढुवा भएमा पाउने तलब भत्ता बराबर हुनेछ ।

**५६. कायम मुकायम:** कुनै कर्मचारी कुनै कारणबाट सात दिन भन्दा बढी अवधि अनुपस्थित भई निजले सम्हाली आएको कार्य संचालन गर्न अर्को व्यक्ति आवश्यक भएमा निकटतम अर्को कर्मचारीलाई कायम मुकायम मुकरर गर्न सकिनेछ । यसरी कायम मुकायम मुकरर हुने कर्मचारीले जुन पदमा काम गरेको छ सोही पदको तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधा त्यसरी काम गरेको मितिदेखि पाउने छ ।

साथै, कार्यकारी प्रमुखको पदमा कायम मुकायम मुकरर भई काम गर्ने कर्मचारीले समितिले तोके बमोजिमको तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधा पाउनेछ ।

परिच्छेद - ६

**व्यक्तिगत अभिलेख तथा कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था**

**५७. कर्मचारीको अभिलेख राख्नुपर्ने:** (१) प्रत्येक कर्मचारीको नाम, थर, उमेर, वतन, नागरिकता, शैक्षिक योग्यता, नियुक्ति मिति, अनुभव, तालिम, पुरस्कार एवं सजाय जस्ता कुराहरु समेत खोली जनशक्ति व्यवस्थापन विभागले तोकिएको ढाँचामा निजको व्यक्तिगत विवरणको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

(२) यसरी राखिएको अभिलेख सम्बन्धित कर्मचारीले चाहेको समयमा जनशक्ति व्यवस्थापन

विभागको अनुमति लिई हेर्न पाउने छ । तर सम्बन्धित कर्मचारी बाहेक कामसंग असम्बन्धित व्यक्तिले हेर्न पाउने छैन ।

**५८. कार्य विवरण:** प्रत्येक कर्मचारीको स्पष्ट काम, कर्तव्य तथा जिम्मेवारी खुल्ने गरी पद अनुसारको कार्य विवरण तयार गरिनेछ । विभागीय प्रमुखले आफू मातहतका कर्मचारीको कार्य विवरण एक प्रति आफूसंग राखी अर्को प्रति सम्बन्धित कर्मचारीलाई दिईनेछ । प्रत्येक कर्मचारीले यसरी प्राप्त आफ्नो कार्य विवरणको प्रति आफूसंग सधैं सुरक्षितरूपमा राखि सो अनुरूप कार्यसम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

**५९. कार्यसम्पादन मूल्यांकन:** (१) विनियम ६१ को प्रयोजनार्थ प्रत्येक कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्यांकन वर्षैपिच्छे आर्थिक वर्ष समाप्त भएको एक महिनाभित्र सम्बन्धित सुपरिवेक्षक, अनुमोदनकर्ता र पुनरावलोकन समितिबाट गरिनेछ । यस्तो कार्य सम्पादन मूल्यांकन समितिले समय समयमा तोकेको मापदण्ड तथा बस्तुगत आधारमा गरिनेछ ।

(२) पद अनुसारको सुपरिवेक्षक, अनुमोदनकर्ता र पुनरावलोकन सम्बन्धी व्यवस्था प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले गर्नेछ । यसरी सुपरिवेक्षक अनुमोदनकर्ता र पुनरावलोकनकर्ता सम्बन्धी व्यवस्था गर्दा सहयोगी र सहायक श्रेणीका कर्मचारीको हकमा अधिकृत श्रेणीका सम्बन्धित निकटतम अधिकृत तथा सो भन्दा १/१ पद माथिका अधिकृतले र अधिकृत तहको हकमा १/१ पद माथिका व्यवस्थापकीय श्रेणीमा कार्यरत अधिकृत सुपरिवेक्षक, अनुमोदनकर्ता र पुनरावलोकनकर्ता हुनेछ ।

#### परिच्छेद-७

#### कर्मचारीको बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था

**६०. बढुवा सम्बन्धी प्रकृयाको प्रारम्भ:** (१) देहायको कुनै एक अवस्था विद्यमान भएमा बढुवा सम्बन्धी प्रकृया अगाडि बढाउन सकिनेछ ।

(क) बैंक/वित्तीय संस्थामा रिक्त रहेको कुनै पदमा तल्लो तहबाट पदपूर्ति गरिने भएमा,

(ख) पदको मूल्यांकन (Job Evaluation) गर्दा कुनै खास कार्य गरी आएको पदभन्दा माथिल्लो दायित्व भएको पदलाई सुम्पनु उपयुक्त देखिएमा,

(ग) कुनै नयाँ पदको सृजना भएमा ।

(२) बढुवा गर्दा कर्मचारीको कार्यक्षमताको मूल्यांकनको आधारमा एक तह माथिल्लो पदमा गरिनेछ ।

**६१. बढुवा:** (१) तोकिएको मापदण्ड भन्दा स्तरीय कार्य गर्न सक्ने वा लगातार स्तरयुक्त काम गर्न सक्ने निष्ठावान तथा क्षमतावान कर्मचारीलाई कार्य सम्पादन मूल्यांकन प्रतिवेदनको आधारमा आन्तरिक बढुवाद्वारा रिक्त पदहरूमा पूर्ति गर्ने बैंक/वित्तीय संस्थाको नीति रहनेछ । माथिल्लो पदमा बढुवा गर्दा पद रिक्त/पद श्रृजना भएमा मात्र गरिने छ ।



(२) बढुवाद्वारा पूर्ति गर्नुपर्ने पदमा बढुवा गर्दा विनियम १२ (१) बमोजिम गठित पदपूर्ति समितिको सिफारिसमा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले गर्नेछ ।

(३) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सरकारी स्वामित्वमा संचालित बैंक तथा वित्तीय संस्थाको हकमा लोक सेवा आयोगद्वारा जारी गरिएको संगठित संस्थाको कर्मचारी सेवाका शर्त सम्बन्धी कानून, बढुवा र विभागीय कारवाही सम्बन्धी सामान्य सिद्धान्तको समेत पालना गरी कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

**६२. बढुवाको लागि सम्भाव्य उमेदवार र जेष्ठता क्रमको निर्धारण:** (१) कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा बढुवाको लागि उमेदवार हुन बढुवा हुने पद भन्दा एकतह मुनिको पदमा देहाय बमोजिमको स्थायी सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ :-

(क) व्यवस्थापकीय तथा अधिकृत श्रेणीको पदमा बढुवा हुनको लागि क्रमशः तीन र दुई वर्ष,

(ख) सहायक तथा सहयोगी श्रेणीको पदमा बढुवा हुनको लागि दुई वर्ष ।

तर सरकारी स्वामित्वमा स्थापित बैंक तथा वित्तीय संस्थाको हकमा लोक सेवा आयोगबाट कुनै प्रकारको सहमति /स्वीकृति प्राप्त भएको अवस्थामा सोही बमोजिम हुनेछ ।

(२) उपविनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा देहायको अवधिभर कुनै पनि कर्मचारी बढुवाको लागि सम्भाव्य उमेदवार हुन पाउने छैन :-

(क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन रहेको अवधिभर,

(ख) बढुवा रोक्का भएकोमा सो अवधिभर,

(ग) हालको पदमा नसिहत पाएको भए नसिहत पाएको मितिले एक वर्षसम्म, र

(घ) तलब वृद्धि रोक्का वा तलब घट्टुवा गरिएकोमा त्यसरी रोक्का वा घट्टुवा गरेको मितिले एक वर्षसम्म ।

(३) हालको पदमा नियुक्ति वा बढुवा भएको मितिको आधारमा जेष्ठताक्रम बनाउँदा सो मिति एउटै भएमा देहायको आधारमा जेष्ठताक्रम तयार गरिनेछ :-

(क) हाल पदमा स्थायी नियुक्ति वा बढुवा हुँदा सिफारिस गरिएको योग्यताक्रमको आधारमा, र

(ख) समान पदको बढुवाको सिफारिस र खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाको सिफारिस एकैदिन भएमा बढुवाको सिफारिसको आधारमा ।

(४) उपविनियम (३) बमोजिम जेष्ठताक्रम तयार गर्दा असाधारण वा विशेष बिदा वा अध्ययन बिदा बसेको वा गयल भएको अवधिलाई गणना गरिने छैन ।

**६३. बढुवाका आधारहरू:** कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा गरिने रिक्त पदहरूमा बढुवाको लागि संभाव्य उमेदवारहरूलाई अनुसूची ... बमोजिमको भाराङ्कको आधारमा मूल्याङ्कन बढुवा गर्नेछ ।

**६४. बढुवा हुन योग्य उम्मेदवार छनौट गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि :** (१) पदपूर्ति समितिले एक आर्थिक वर्षमा बढुवा हुन योग्य कर्मचारीको नाम समेत उल्लेख गरी संभाव्य उमेदवारको सुचि तयार गर्नेछ ।

(२) कार्यसम्पादन मूल्यांकन, जेष्ठता र शैक्षिक योग्यता समेतमा प्राप्त गरेको औसत अंकका आधारमा माथिल्लो तहमा बढुवा हुन सक्ने कर्मचारीको अन्तर्वार्ताका लागि नाम सिफारिस गरिनेछ ।

(३) पदपूर्ति समिति वा सो समितिले तोकेका व्यक्ति संलग्न भएको अन्तर्वार्ता समितिले सम्भाव्य उम्मेदवारको अन्तर्वार्ता लिन सक्नेछ ।

(४) अन्तर्वार्तामा प्राप्त भएको अधिकतम अंकको आधारक्रम अनुसार कर्मचारीहरूको नामावली प्रकाशित गरिनेछ ।

(५) उपविनियम (४) बमोजिम उत्तिर्ण घोषित भएको कर्मचारीलाई पैतिस्रदिन भित्र बढुवा गरी पदस्थापनको सुचना दिनु पर्नेछ ।

**६५. बढुवाको सूचना प्रकाशन:** कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा पूर्ति गर्नुपर्ने पदको बढुवा प्रक्रिया शुरु गर्दा बढुवाको लागि सम्भाव्य सबै उमेदवारहरूले जानकारी पाउने गरी सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

**६६. प्राप्ताङ्कको जानकारी दिनुपर्ने:** (१) यस विनियमावली बमोजिम कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा बढुवाको आधारहरूमध्ये कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन बाहेक अन्य आधारहरू बापत पाएको अङ्क बढुवाको लागि सम्भाव्य उमेदवारहरूलाई जानकारी दिनुपर्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम उमेदवारले पाएको अङ्कमा चित्त नबुझेमा सूचना प्रकाशन भएको मितिले सात दिनभित्र आफूलाई चित्त नबुझेको कुराको प्रमाणसहित जनशक्ति व्यवस्थापन विभागमा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

**६७. बढुवाको सिफारिस:** पदपूर्ति समितिले विनियम ६३ मा उल्लेखित मूल्याङ्कन बढुवाको आधारहरूको मूल्याङ्कन गरी बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उमेदवारलाई क्रमानुसार बढुवाको लागि सिफारिस गर्नेछ ।

**६८. बढुवाको नामावली प्रकाशन:** पदपूर्ति समितिले बढुवामा सिफारिस भएको नाम प्रमुख कार्यकारी अधिकृतबाट स्वीकृत भएपछि बढुवा भएका उमेदवारहरूको नामावली सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि सूचना पाटीमा टाँस गर्नु पर्नेछ ।

तर, मूल्याङ्कनद्वारा बढुवाको नामावली प्रकाशन गर्दा सिफारिस हुने अन्तिम उमेदवारले प्राप्त गरेको कुल अङ्क समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

**६९. बढुवाको लागि उमेरको हद नलाग्ने:** बढुवाको लागि उम्मेदवार हुन कर्मचारीलाई उमेरको हद लाग्ने छैन ।

**७०. बढुवाको लागि योग्य व्यक्ति नभएमा :** बढुवाद्वारा पूर्ति गरिने पदहरूको लागि

बैंक/वित्तीय संस्थाभित्र योग्यता पुगेको व्यक्ति उपलब्ध नभएमा त्यस्ता पदहरुमा पदपूर्ति समितिको सिफारिशमा समितिको निर्णयद्वारा खुल्ला प्रतियोगिताबाट पूर्ति गर्न सकिनेछ ।

**७१. बढुवा पछिको पारिश्रमिक:** बढुवा हुने कर्मचारीलाई माथिल्लो पदको शुरु तलब स्केल बमोजिमको तलबभत्ता दिनु पर्नेछ । तर बढुवा हुने कर्मचारीको तल्लो पदमा खाईपाई आएको भन्दा शुरु तलब स्केल कम भएमा निजलाई खाईपाई आएको तलब भत्तामा नघट्ने गरी तलब भत्ता कायम गर्नु पर्नेछ ।

**७२. बढुवा अधिकार होईन:** कुनै पनि कर्मचारीले बढुवालाई अधिकारको रुपमा दावी गर्न पाउने छैन ।

## परिच्छेद - ८

### आचरण र अनुशासन सम्बन्धी व्यवस्था

**७३. समय पालन र नियमितता:** (१) कर्मचारीको सबै समय बैंक/वित्तीय संस्थाको अधीनमा हुनेछ र कार्यालय प्रमुखले जुनसुकै समयमा पनि निजलाई बैंक/वित्तीय संस्थाको काममा लगाउन सक्नेछ ।

(२) कर्मचारीले बैंक/वित्तीय संस्थाबाट निर्धारित समयमा नियमितरूपले आफ्नो कार्यालयमा हाजिर भई कामकाज गर्नु पर्नेछ र सम्भव भएसम्म विदाको पूर्व स्वीकृति नलिई कार्यालयमा अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।

(३) बैंक तथा वित्तीय संस्थाको कर्मचारीले नेपाल राष्ट्र बैंकले दिएको निर्देशनको पुर्ण रुपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

(४) कर्मचारीले आफुभन्दा माथिका सबै प्रति उचित आदर देखाउनु पर्नेछ र माथिल्लो पदका कर्मचारीले पनि तल्लो पदको कर्मचारीलाई न्यायपूर्ण तथा शिष्टतापूर्ण व्यवहार गर्नु पर्नेछ ।

(५) सबै कर्मचारीले यस विनियमावली तथा प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएको कसुरजन्य कार्य वा खराब आचरण गर्नु हुँदैन ।

**७४. अनुशासन र आज्ञा पालन:** (१) कर्मचारीले समय समयमा तोकिएको कार्य तोकिएको स्थान, समय र अवस्थामा अनुशासनमा रही आफ्नो कर्तव्यको पालना, परिश्रम र तत्परताका साथ सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

(२) कर्मचारीले आफ्नो काम सम्बन्धी विषयमा आफुभन्दा माथिको कर्मचारीले दिएको आदेशलाई शीघ्रताका साथ सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

(३) कर्मचारीले बैंक/वित्तीय संस्थाको सम्पर्कमा आउने व्यक्तिसँग नम्रतापूर्ण तथा शिष्टतापूर्ण व्यवहार गर्नुपर्नेछ र व्यवहार, कार्य तथा छलफल गर्दा संयमित भई सदाचारपूर्वक तथा अनुशासित र सहयोगको भावले गर्नु पर्नेछ ।

(४) कर्मचारीले कार्यालय समयमा कार्यालय हाताभित्र मादक वा लागू पदार्थ सेवन गर्ने,

गराउने, गर्न प्रोत्साहन गर्ने वा मादक वा लागु पदार्थ सेवन गर्न र कार्यालय हाताभित्र जुवा तास खेल्ने वा कार्यालय भित्र वा बाहिर त्यस्तै अन्य बाजी वा सट्टाबाजी सम्बन्धी कार्य गर्न पाईने छैन ।

(५) कर्मचारीले बैंक/वित्तीय संस्थाले जुनसुकै स्थानमा खटाएमा वा सरुवा गरेमा तोकिएको अवधिभित्र तत्परताका साथ जानु पर्नेछ र कुनै पनि कर्मचारीले पूर्व स्वीकृति वेगर आफ्नो काममा अनुपस्थित हुन पाउने छैन ।

(६) कर्मचारीले कार्य संचालनको निमित्त समय समयमा लागु गरिएका ऐन, नियम, विनियम, परिपत्र र व्यवस्था एवं नेपाल राष्ट्र बैंक, बैंक/वित्तीय संस्थाले दिएका आदेश निर्देशनको पूर्णरूपमा पालना गर्नु पर्नेछ ।

(७) आफ्नो कार्य सम्पादन गर्दा बैंक/वित्तीय संस्थाको श्रोत, साधन तथा सम्पत्ति र यसका ग्राहकहरुलाई अत्यधिक सेवा र सुरक्षा प्रदान गर्ने हेतुले गर्नु पर्नेछ ।

तर, विरामी वा काबु बाहिरको अवस्थाको कारण परी काममा उपस्थित हुन नसकेको अवस्थाका वारेमा बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी बिश्वस्त भएमा अनुपस्थित अवधिको विदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

**७५. इमान्दारी:** कर्मचारीले आफ्नो जवाफदेहीता अन्तर्गतको कार्य सम्पादन गर्दा सदैव बैंक/वित्तीय संस्थाको भलो चिताई इमान्दारी तथा बफादारीका साथ गर्नु पर्नेछ ।

**७६. व्यापार व्यवसाय:** (१) अख्तियार प्राप्त अधिकारीको पूर्व स्वीकृति विना कुनै पनि कर्मचारीले कुनै निकायमा वा अन्यत्र काम गर्न वा व्यापार, व्यवसाय गर्न वा फर्मको हिस्सेदार बन्न पाउने छैन ।

(२) अख्तियार प्राप्त अधिकारीको पूर्व स्वीकृति विना कुनै पनि कर्मचारीले कुनै बैंक, वित्तीय संस्था दर्ता गर्न वा स्थापना गर्न र कुनै सार्वजनिक निकाय, संस्था वा व्यक्तिबाट कुनै किसिमको दस्तुर लिन पाउने छैन ।

(३) उपविनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सेवामा रहेका कर्मचारीले साहित्यिक, कलात्मक, ऐतिहासिक वा वैज्ञानिक प्रकृतिको कार्य गर्न सक्नेछ ।

**७७. गोपनीयता:** (१) प्रचलित कानून अनुसार दिनु पर्ने भएमा वा दिन बाध्य पारेको अवस्थामा बाहेक कुनै पनि कर्मचारीले बैंक/वित्तीय संस्था र यसका व्यवसायसंग सम्बन्धित कागजात, जानकारी तथा सूचना अन्य व्यक्तिलाई दिन पाउने छैन ।

(२) कुनै कर्मचारीले ओहदाको कर्तव्य पालन गर्दा ज्ञात हुन आएको कुनै कुरा वा बैंक/वित्तीय संस्था वा अन्य माध्यमबाट प्राप्त गरेको वा आफुले लेखेको वा संकलित गरेको कुनै कागजपत्र वा समाचार असम्बन्धित व्यक्ति वा संस्थालाई प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपले संकेत वा प्रकट गर्न पाउने छैन । तर, यस व्यवस्थाले सरोकारवाला निकायलाई प्रचलित कानून वा नेपाल राष्ट्र बैंकको निर्देशन बमोजिम सूचना वा जानकारी दिन बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

(३) उपविनियम (२) को व्यवस्था बैंक/वित्तीय संस्थाको सेवामा रहेको वा सेवामा नरहेको जुनसुकै अवस्थामा पनि लागु हुनेछ ।

**७८. राजनीति वा चुनावमा भाग:** कर्मचारीले राजनीतिक दलको सदस्य बन्न वा राजनैतिक पदको लागि हुने निर्वाचनमा उम्मेदवार हुन वा कसैको निमित्त मत माग्नु वा कुनै प्रकारले प्रभाव पार्नु हुँदैन ।

तर, प्रचलित कानून बमोजिम आफुले पाएको संगठन दर्ता गर्न तथा मतदान गर्ने अधिकार प्रयोग गर्न तथा पेशागत संगठन (जस्तै नेपाल वार एसोशियन, नेपाल मेडिकल एसोशियन, नेपाल चार्टर्ड एकाउण्टेण्ट सस्था, नेपाल व्यवस्थापन संघ, नेपाल प्राध्यापक संघ आदि) मा प्रतिनिधित्व गर्न यस विनियमले बाधा पु-याएको मानिने छैन ।

**७९. प्रतिनिधित्व गर्नमा प्रतिबन्ध:** कर्मचारीले आफुलाई मर्का परेको विषयमा प्रचलित कानून बमोजिम आफै वा वारिस मार्फत सम्बन्धित निकाय वा पदाधिकारी समक्ष निवेदन दिन वाहेक अन्य कर्मचारी वा समुहको प्रतिनिधित्व गर्न पाउने छैन ।

तर प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको कर्मचारी युनियनको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्दा यस विनियमले बाधा पु-याएको मानिने छैन ।

**८०. प्रदर्शन र हडताल गर्नमा प्रतिबन्ध:** प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो हक अधिकारको प्रयोग गर्ने वाहेक कर्मचारीले देशको सार्वभौमसत्ता, अखण्डता, शान्ति सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध, सार्वजनिक मर्यादा, अदालतको निर्णयको अवहेलना र कुनै अपराधलाई प्रश्रय हुने गरी प्रदर्शन गर्न, हडतालमा भाग लिन वा सो कार्य गर्न वा सोको लागि अरुलाई उक्साउन समेत पाउने छैन ।

**८१. सजायको भागी हुने:** कर्मचारीले यस परिच्छेदमा लेखिएको कुनै कुरा उल्लंघन गरेमा निज उपर यस विनियमावलीको परिच्छेद ९ बमोजिम अनुशासनको कारवाही हुनेछ ।

## परिच्छेद - ९

### अनुशासनको कारवाही सम्बन्धी ब्यवस्था

**८२. अनुशासनको कारवाहीका आधारहरु:** (१) यस विनियमावलीको आचरण र अनुशासन सम्बन्धी विनियमहरुको उल्लंघन गर्ने वा आफ्नो कर्तव्य राम्रोसँग निर्वाह नगर्ने कर्मचारीलाई यस विनियमावलीका अन्य प्रावधानहरुको प्रतिकूल नहुने गरी पहिलोपटक सचेत गराउन सकिनेछ । यस्तो सचेत गराउँदा पनि अटेर गर्ने कर्मचारीलाई उचित र पर्याप्त कारण भएमा देहाय बमोजिमको सजाय गर्न सकिनेछ :-

(क) चेतावनी वा नसिहत दिने: देहायको अवस्थामा कर्मचारीलाई चेतावनी वा नसिहत दिन सकिनेछ:-

(१) आफूभन्दा माथिल्लो तह, समान तह वा तल्लो तहमा रहेका कर्मचारीसंग दुर्व्यवहार

गरेको पाइएमा ।

(२) सम्बन्धित विभागीय प्रमुखको पूर्व अनुमति नलिई समयमा कार्यालय नआउने वा कार्यालय समयमै कार्यालय छोड्ने गरेको पाइएमा ।

(३) ग्राहकसँग अभद्र वा अशिष्ट व्यवहार गरेको पाइएमा ।

(४) कामको सम्बन्धमा आफुभन्दा माथिल्लो दर्जाको सुपरीवेक्षक, प्रबन्धक, व्यवस्थापक वा आफुभन्दा माथिको अन्य अधिकृतहरुको कामसँग सम्बन्धित र कानून सम्मत आदेश, निर्देशन पालना नगरेमा ।

**(ख) तलब बृद्धि रोक्का, तलब बृद्धि (ग्रेड) घटुवा, स्थायी नियुक्ति वा बढुवा रोक्का गर्ने :** कुनै कर्मचारीले देहायका कार्य गरेको पाइएमा निजको तलब बृद्धि रोक्का, तलब बृद्धि (ग्रेड) घटुवा, स्थायी नियुक्ति वा बढुवा रोक्का गर्न सकिनेछ :-

(१) लगातार तीन वा सो भन्दा बढी पटक सम्बन्धित विभागीय प्रमुखले दिएको मौखिक वा लिखित आदेश, निर्देशनको उल्लंघन गरेमा र/वा तोकिएको जिम्मेवारी पूरा नगरेमा,

(२) विभागीय प्रमुखको बारम्बारको मार्गदर्शन पछि पनि आफ्नो कार्य सम्पादन स्तर बृद्धि गर्न नसकेमा र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनमा कम्तीमा पचास प्रतिशत अंक प्राप्त नगरेमा,

(३) आचारण तथा अनुशासन सम्बन्धी विनियमहरुको बारम्बार उल्लंघन गरेमा,

(४) बिदा स्वीकृत नगराई बारम्बार कार्यालयमा अनुपस्थित भएमा,

(५) सरुवा गरिएको/खटाइएको कार्यालयमा तोकिएको समयभित्र हाजिर नभएमा, र

(६) तीन पटकसम्म नसिहत पाएमा ।

**(ग) सुविधा सहित सेवाबाट हटाउने:** देहायका अवस्थामा कुनै पनि कर्मचारीलाई सुविधा पाउने गरी बैंक/वित्तीय संस्थाको सेवाबाट हटाउन सकिनेछ :-

(१) बैंक/वित्तीय संस्थामा वा सो भन्दा बाहिर खराब आचरण गरेमा,

(२) कार्यालय समयमा मादक पदार्थ/लागू पदार्थ सेवन गरेमा वा मादक पदार्थ/लागू पदार्थ सेवन गरी कार्यालय आएमा,

(३) आफूभन्दा माथिल्लो, समान वा आफूभन्दा तल्लो तहको कर्मचारी विरुद्ध अभद्र वा आक्रामक काम कुरा गरेमा,

(४) बारम्बार अनुशासन तथा आचार संहिताको उल्लंघन गरेको कारण बैंक/वित्तीय संस्थालाई निजको सेवा आवश्यक नभएको व्यहोरा अनुशासन सम्बन्धी कारवाही गर्ने अधिकारीले ठानी हटाउन सिफारिस गरेमा,

(५) गोप्यताको शपथको उल्लंघन गरेमा,

(६) लगातार दुई पटकसम्मको कार्यसम्पादन मूल्यांकन फाराममा न्यूनतम रूपमा हुनु पर्ने कार्यसम्पादन दक्षता भएको नपाइएमा,

- (७) विनियम ४८ बमोजिमको सरुवा आदेशको पालना नगरेमा,  
 (८) लगातार तीस दिन वा एक वर्षमा नब्बे दिन गयल भएमा, र  
 (९) कर्मचारीको गलत क्रियाकलापले गर्दा बैंक/वित्तीय संस्थाको शाखमा वा हितमा धक्का लाग्ने भएमा वा ती कर्मचारीलाई सेवामा राखीरहंदा बैंक/वित्तीय संस्थालाई हानि नोक्सानी हुने सम्भावना भएमा ।

**(घ) देहायको कुनै खराब आचरण गरेमा बढीमा एक दिन बराबरको पारिश्रमिक कट्टा गर्न सकिनेछ :-**

- (१) कसैले लापरवाही वा हेलचेक्र्याई गरी बैंकलाई हानि नोक्सानी पुऱ्याएमा,  
 (२) भुठाना विवरण पेश गरी सुविधा लिने प्रयास गरेमा  
 (३) अभद्र व्यवहार प्रदर्शन गरेमा,

**(ङ) एकवर्षको वार्षिक पारिश्रमिक वृद्धि रोक्का, वा एक वर्ष बढुवा रोक्का गर्न सकिने : कुनै कर्मचारीले देहायका कार्य गरेको पाइएमा निजको पारिश्रमिक वृद्धि रोक्का, वा बढुवा रोक्का गर्न सकिनेछ :-**

- (१) अख्तियार प्राप्त व्यक्तिको स्वीकृति बिना बैंक/वित्तीय संस्थाको सम्पत्ति कार्यस्थल बाहिर लगी प्रयोग गरेमा वा अनधिकृत व्यक्तिलाई प्रयोग गर्न दिएमा,  
 (२) बैंक/वित्तीय संस्थाको कारोवार विगाने वा/र हिनामिना गर्ने प्रयास गरेमा,  
 (३) बैंक/वित्तीय संस्थाको सम्पत्ति लापरवाही वा हेलचेक्र्याई गरी क्षति पुऱ्याएमा,  
 (४) कार्यस्थल भित्र अन्न, पानी टेलिफोन, विद्युत सेवा वन्द गरेमा वा कार्यस्थल भित्र आवत जावत गर्न नदिएमा,  
 (५) कर्मचारीको हित, सुरक्षा वा स्वास्थ्यको लागि राखिएको वस्तु वा गरिएको व्यवस्थामा जानाजानी दुरुपयोग गरेमा वा हानि नोक्सानी पुऱ्याएमा,  
 (६) शारीरिक रुपमा वाहेक यौन दुरव्यवहारजन्य कुनै कार्य गर्ने प्रयास गरेमा वा अन्य तवरले बोलेर वा संकेतले दुरव्यवहार गरेको पाइएमा,  
 (७) बैंक/वित्तीय संस्था भन्दा बाहिरका व्यक्तिसंग संलग्न भई गरेको कुनै प्रकारको खराब आचरणका कारण बैंकको साखमा प्रतिकूल असर पर्ने भएमा  
 (८) गोप्यताको शपथको उल्लंघन गरेमा, वा गोपनीयता उल्लंघन गरेमा वा कुनै ग्राहकको व्यक्तिगत विवरण सम्बन्धी गोपनीयता सम्बन्धित अधिकारी वा सम्बन्धित ग्राहक वा निजले अख्तियारी दिएको व्यक्तिलाई वाहेक कसैलाई दिएमा,  
 (९) विदा स्वीकृत नगराई लगातार १५ दिन वा सो भन्दा बढी गयल भएमा,  
 (१०) बैंक/वित्तीय संस्थाले सरुवा गरेकोमा सो आदेशको पालना नगरेमा,

**(च) बैंक/वित्तीय संस्थाको सेवाबाट बर्खास्ती:** देहायका अवस्थामा कर्मचारीलाई सुविधा

नदिई बैंक/वित्तीय संस्थाको सेवाबाट बर्खास्त गर्न सकिनेछ :-

- (१) रिसवत/घूस लिने/दिने गरेमा वा आफूलाई गैर कानूनी फाइदा पुग्ने कार्य गरी बैंक/वित्तीय संस्थालाई हानि नोक्सानी पुऱ्याएमा,
- (२) भूठो योग्यता वा प्रमाणपत्र पेश गरी सेवामा प्रवेश गरेको पाइएमा,
- (३) फौजदारी अपराधमा अदालतबाट सजाय पाएमा,
- (४) बैंक/वित्तीय संस्थाको सम्पत्ति र/वा कोषको दुरुपयोग गरेमा ।
- (५) कार्यस्थलमा कसैको सम्पत्ति चोरी गरेमा,
- (६) बैंक/वित्तीय संस्थाको आर्थिक कारोवारमा वा ग्राहकसंगको कारोवारमा वा अन्य जुनसुकै कारोवारमा हिनामिना गरेमा,
- (७) बैंक/वित्तीय संस्थाको वा आफनो जिम्मामा रहेको वा प्रयोगमा रहेको कुनै सम्पत्तिलाई जानी जानी क्षति पुऱ्याएमा,
- (८) आफु कार्यरत रहेको बैंक वा कार्यस्थलमा हानि नोक्सानी पुऱ्याउने उद्देश्यले बैंक/वित्तीय संस्थाको उत्पादन सुत्र, विशेष प्रविधि सम्बन्धी गोपनीयता भङ्ग हुने कुनै काम गरेमा,
- (९) बैंक/वित्तीय संस्थाको कार्य प्रकृतिसंग मिल्दो प्रतिस्पर्धी संग मिलेर काम गरेमा वा आफैले प्रतिस्पर्धी कार्य सञ्चालन गरेमा वा प्रस्पर्धीलाई आफु कार्यरत बैंक/वित्तीय संस्थाको गोप्य सूचना दिएमा,
- (१०) कार्यालय समयमा लागू पदार्थ वा मादक पदार्थ सेवन गरी आएमा वा सेवन गरेमा
- (११) कसैले कार्यस्थलमा वा कामको सिलसिलामा अनुचित प्रभावमा पारी कसै उपर यौन दुर्व्यवहार मानिने कुनै कार्य गरेमा वा शारिरिक स्पर्श गरेमा वा अन्य तवरले यौन प्रताडना मानिने कार्य गरेमा,
- (१२) तीन वर्ष भित्र खराव आचरण गरे वापत विनियमावली वमोजिम दुई पटक वा सो भन्दा भन्दा वढी कुनै सजाय पाएमा, वा
- (१३) वैकिङ्ग कसुर तथा सजाय ऐन वमोजिम कसुर मानिने कुनै प्रकारको खराव आचरण गरेमा वा ग्राहकको ब्यवसायमा हिस्सेदार बनेमा वा ग्राहकको तर्फबाट ब्यापारिक कारोवारमा संलग्न भएमा ।
- (२) यस विनियममा अन्यथा लेखिएको अवस्थामा बाहेक कुनै पनि कर्मचारीलाई सजाय दिँदा सुनुवाइको उचित अवसर दिइनेछ । नसिहत दिँदा पहिलो पटकलाई स्पष्टीकरणको मौका दिनुपर्ने छैन ।
- (३) कुनै कर्मचारीको गम्भीर लापरवाही वा हेलचेक्याईबाट बैंक/वित्तीय संस्थालाई क्षति पुग्न गएमा उक्त क्षतिको केही वा सबै हिस्सा निज कर्मचारीबाट असुल गर्ने अधिकार बैंक/वित्तीय संस्थालाई हुनेछ ।



**८३. अनुशासन कारवाहीको प्रक्रिया र अधिकारी:** (१) कर्मचारीमाथि हुने अनुशासनको कारवाही देहाय बमोजिमका अधिकारीबाट हुनेछ :

(क) सहायक तह सम्मको कर्मचारीको लाई सचेत गराउने/चेतावनी वा नसिहत दिने  
- जनशक्ति व्यवस्थापन विभाग प्रमुख/विभागीय प्रमुख

(ख) अधिकृत स्तरसम्मको कर्मचारीको लागि - प्रमुख कार्यकारी अधिकृत

(ग) कुनै खराब आचरण गर्दा तल्लो तह देखि माथिल्लो तहसम्मको कर्मचारीले मिलेर गरेको पाईएमा - प्रमुख कार्यकारी अधिकृत

(२) अनुशासनको कारवाही गर्ने अधिकारीको पद रिक्त भएको वा त्यस्तो अधिकारी विदामा रहेको अवस्थामा

निजको जिम्मेवारी वहन गर्ने तोकिएको अधिकारीलाई अनुशासनको कारवाही गर्ने अधिकार हुनेछ ।

(३) यस विनियममा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि कर्मचारीलाई निजले गरेको सामान्य प्रकारको आचरण वा अनुशासनको उल्लंघन वापत सचेत गराउने वा चेतावनी दिने अधिकार निजको सुपरीवेक्षकलाई हुनेछ । यसरी सुपरिवेक्षकबाट भएको कारवाहीलाई यसलाई सजायमा गणना गरिन छैन ।

(४) तलव वृद्धि रोक्का गर्ने, तलव वृद्धि (ग्रेड) घट्टुवा गर्ने, स्थायी नियुक्ति वा बढुवा रोक्का गर्ने वा सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्ती गर्ने सम्बन्धी कारवाही पदपूर्ति समितिको/उप समितिको सिफारिसमा कार्यकारी प्रमुखले गर्नेछ ।

(५) यस विनियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विभागीय प्रमुख र सोभन्दा माथिको कर्मचारी उपर यस विनियम बमोजिम कारवाही गर्ने अधिकार समितिलाई हुनेछ ।

**८४. जाँचबुझ:** (१) अनुशासनको कारवाही गर्ने अख्तियारप्राप्त अधिकारीले आवश्यक ठानेमा कुनै कर्मचारी माथि लगाईएको अभियोगको सम्बन्धमा एक वा एक भन्दा बढि व्यक्ति संलग्न रहेको जाँचबुझ समिति/उप-समिति बनाउन वा जाँचबुझ अधिकृत तोकि जाँचबुझ गराउन सक्नेछ । जाँचबुझ गर्ने अधिकारीले सबुद प्रमाण अध्ययन गरी उपयुक्त सजायको ठहर सहित अख्तियारप्राप्त अधिकारी समक्ष प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) जाँचबुझ कर्ताले घटनाको विवरण, त्यसमा संलग्न कर्मचारीको के कस्तो प्रकारको संलग्नता हो सो विवरण र सो कार्यबाट कुन कानूनको कस्तो प्रकारले उल्लंघन भएको हो सो कुरा र त्यस्तो कार्यमा संलग्न भए वापत हुन सक्ने अधिकतम सजाय समेत उल्लेख गरी प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) सामान्यतया तल्लो तह वा पदको कर्मचारीलाई निज भन्दा माथिल्लो तह वा पदको कर्मचारीको बारेमा छानविन गर्न खटाइने छैन ।

(४) माथि जुन सुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अनुशासनको कारवाही गर्न पाउने अधिकारीले वैकको कर्मचारी भन्दा बाहिरवाट कुनै कानून व्यवसायी वा अन्य उपयुक्त व्यक्ति मार्फत जाँचबुझ गराउन वा लेखा परीक्षण गराउनसक्नेछ ।

**८५. जाँचबुझ गर्ने अधिकारीले अपनाउने कार्यविधि:** (१) जाँचबुझ गर्ने अधिकारीलाई देहायको कार्यविधि अपनाई जाँचबुझको कारवाही चलाउने अधिकार हुनेछ :-

(क) लिखित तथा मौखिक बयान गराउने, लिखित प्रमाणहरु दाखिला गराउने र साक्षी प्रमाण बुझ्ने ,

(ख) आरोप लागेको कर्मचारीको सबुद प्रमाण बुझ्ने, र प्रमाणको मूल्यांकन गर्ने,

(ग) कुनै शाखा वा बैंक वित्तीय संस्थाको स्वामित्वको वा प्रयोग गरिरहेको स्थान वा ठाउँमा कुनै प्रकारको प्रमाण हुन सक्ने भएमा सो स्थानको निरिक्षण गर्ने वा प्रमाण संकलन गर्ने,

(घ) जाँचबुझको क्रममा आवश्यक देखिएको कुनै कार्य गर्ने,

(ङ) अभियोग लागेको कर्मचारीलाई अभियोग विरुद्ध सबुद प्रमाण दाखिला गर्न मौका दिने ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको जाँचबुझको काम सकिएपछि जाँचबुझको आदेश दिन अधिकारी समक्ष जाँचबुझ गर्ने अधिकारीले प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो प्रतिवेदनमा सजाय सम्बन्धी कारण सहितको ठहर उल्लेख गरी संकलित सबुद प्रमाण प्रतिवेदन साथ दाखिला गर्नु पर्नेछ ।

**८६. सजाय सम्बन्धी कार्यविधि:** (१) सजाय दिने अधिकारीले कुनै पनि कर्मचारीलाई सजाय गर्नु अघि सजाय दिनु पर्ने कारण उल्लेख गरी प्रस्तावित सजाय किन नगर्ने भनी कम्तीमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई निजलाई लिखितरूपमा स्पष्टीकरण पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

(२) देहायका अवस्थाका कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउदा वा बर्खास्त गर्दा उपविनियम (१) बमोजिमको कार्यविधि अपनाउनु पर्ने छैन :-

(क) परीक्षणकालमा कार्यसम्पादन सन्तोषजनक नभएको,

(ख) करार वा अस्थायी पदमा नियुक्त कर्मचारी, र

(ग) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको ।

(३) कुनै खास सजायको लागि स्पष्टीकरण माग भएकोमा कम सजाय गर्न पुनः स्पष्टीकरण लिनु पर्ने छैन । तर, बढी सजाय गर्नु पर्ने भएमा पुनः एक पटक सात दिनको म्याद दिई लिखित स्पष्टीकरण पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

**८७. निलम्बन र अनिवार्य विदा:** अनुशासनको कारवाही चलाइएको कुनै पनि कर्मचारीलाई निलम्बनमा राख्न वा त्यस्तो कर्मचारीलाई कार्यकारी प्रमुखले अनिवार्य विदामा बस्न आदेश दिन सक्नेछ ।

(यस प्रयोजनको लागि स्पष्टीकरण लिंदा निजको सुपरिवेक्षक वा शाखा प्रबन्धक वा विभागीय प्रमुख वा

जनशक्ति व्यवस्थापन विभाग प्रमुखबाट लिखित रूपमा लिन सकिनेछ ।)

**८८. निलम्बन र सफाईको मौका:** (१) विनियम ८२ को उपविनियम (१) को खण्ड (ख), (ग) र (घ) मा लेखिएको कुनै अभियोगको जाँचबुझ गर्नु परेमा अख्तियार प्राप्त अधिकारीले देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई निलम्बनमा राखी कारवाही गर्न सक्नेछ :-

(क) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिँदा भुट्टा सबुत प्रमाण संकलन गर्न सक्ने वा आफू विरुद्धको सबुद प्रमाण गायब गर्न सक्ने सम्भावना देखिएमा, वा

(ख) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिँदा बैंक/वित्तीय संस्थालाई हानी नोक्सानी हुने सम्भावना देखिएमा ।

(२) कुनै कर्मचारीलाई निलम्बन गर्नु परेमा अख्तियार प्राप्त अधिकारीले निलम्बन पत्र र सफाई पेश गर्न लेखिएको पत्र सम्बन्धित कर्मचारीलाई बुझाउनु पर्नेछ ।

(३) शुरुमा एक जनालाई स्पष्टीकरण माग गरीएकोमा पछि एक भन्दा बढि व्यक्ति संलग्न भएको थाहा भएको कारण कारवाही गर्ने अधिकारी फरक भएमा सोही स्पष्टीकरणको आधारमा विनियमावली बमोजिमको अधिकारीले कारवाही अगाडि बढाउन बाधा पुगेको मानीने छैन ।

(४) माथी जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि वैकिङ्ग कसुर तथा सजाय ऐन बमोजिम कैदको सजाय पाएको वा प्रचलित कानून बमोजिम सजाय पाए पछि वैकको सेवाको लागी अयोग्य हुने मुद्दामा कुनै कर्मचारीलाई अदालतले कसुरदार ठहर गरेमा त्यस्तो कर्मचारीलाई सेवावाट हटाउनु अगाडि सुनुवाईको मौका दिनु पर्ने छैन ।

**८९. स्वतः निलम्बन हुने:** (१) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा थुनामा परेमा त्यसरी थुनामा रहेको अवधिभर तथा राज्यको कुनै निकायले कुनै कर्मचारी विरुद्ध प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम फौजदारी अभियोगमा मुद्दा दायर गरेमा निज स्वतः निलम्बनमा परेको मानिने छ ।

**९०. निलम्बनको अवधि:** कुनै कर्मचारीलाई विनियम ८८ बमोजिम निलम्बन गर्दा तीन महिनाभन्दा बढी निलम्बन गरी राख्नु हुँदैन ।

तर, कुनै कारणवस उक्त अवधिभित्र कारवाही किनारा लगाउन नसकिने भएमा विनियम ९३ मा उल्लेखित पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीको पूर्व स्वीकृति लिई थप तीस दिनसम्म निलम्बनको अवधि बढाउन सकिनेछ ।

**९१. निलम्बनको समाप्ति:** (१) निलम्बनमा रहेको कर्मचारीले सफाई वा सजाय पाएपछि निजको निलम्बन स्वतः समाप्त हुनेछ ।

(२) निलम्बनमा राखिएको कुनै कर्मचारी निर्दोष प्रमाणित भएमा निज निलम्बनमा रहेको अवधिमा निजले साविक बमोजिम पाउने पुरा पारिश्रमिक पाउने छ र निजको निलम्बन अवधिलाई अटुटसेवा अवधिमा गणना गरिनेछ ।

(३) बैंक/वित्तीय संस्थासंग सरोकार नभएको कुनै फौजदारी अपराध गरेको कारणबाट पुर्पक्षको लागि थुनामा रहेको वा हिरासतमा रहेको वा निलम्बनमा रहनु पर्ने अवस्था विद्यमान भएकोमा त्यस्तो कर्मचारीलाई यस विनियम बमोजिमको सुविधा प्रदान गरिने छैन । तर बैंक/वित्तीय संस्थाको उजुरीको आधारमा हिरासतमा रहेको कारणबाट स्वतः निलम्बन भएकोमा भने निज अदालतबाट निर्दोष प्रमाणित भएमा सेवामा बहाली भई स्वतः निलम्बन अवधिको सबै तलब भत्ता र सुविधा समेत पाउने छ ।

**९२. पुनरावेदन र पुनरावेदनको कार्यविधि:** (१) आफूले पाएको सजायमा चित्त नबुझ्ने कर्मचारीले सजायको जानकारी पाएको एक्काईस दिन भित्र जनशक्ति व्यवस्थापन विभाग प्रमुख/विभागीय प्रमुखबाट सजाय भएकोमा प्रमुख कार्यकारी अधिकृत समक्ष र कार्यकारी प्रमुखबाट सजाय पाएकोमा समिति समक्ष पुनरावेदन पेश गर्न सक्नेछ ।

(२) पुनरावेदन दिँदा देहाय बमोजिमको कार्यविधि पालना गर्नु पर्नेछ :-

(क) कर्मचारीले सजायको आदेश प्राप्त गरेको मितिले एक्काईस दिनभित्र पुनरावेदन दिनु पर्ने,

(ख) पुनरावेदन गर्ने कर्मचारीले आफ्नो नामबाट पुनरावेदन दिनु पर्ने,

(ग) पुनरावेदन गर्ने कर्मचारीले आफ्नो सफाईको निमित्त जो भएको सबुत प्रमाण राखी उचित र आदरसूचक भाषामा पुनरावेदन दिनुपर्ने र पुनरावेदनको साथमा जुन आदेशको विरुद्ध पुनरावेदन दिएको हो सो आदेशको नक्कल पनि संलग्न गर्नु पर्ने,

(घ) पुनरावेदन गर्ने कर्मचारीले व्यक्ति विशेष वा अरुलाई सम्बोधन नगरी पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीलाई नै सम्बोधन गर्नु पर्ने,

(ङ) पुनरावेदन दिने कर्मचारीले आफ्नो जिकिर पुनरावेदनमा स्पष्टरूपमा उल्लेख गर्नु पर्ने ।

(३) उप-विनियम (१) र (२) बमोजिम पुनरावेदन दिएकोमा पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले पुनरावेदन दर्ता भएको साठी दिनभित्र निर्णय गरी सम्बन्धित कर्मचारीलाई निर्णयको जानकारी दिनु पर्नेछ ।

(४) यस विनियमहरुमा जे सुकै लेखिएको भएता पनि कुनै कर्मचारीले आन्तरिक पुनरावेदन नगरी सोभै श्रम अदालतमा पुनरावेदन दिन वा आन्तरिक पुनरावेदन को निर्णय भए पछि श्रम अदालतमा पुनरावेदन दिन वाधा पर्ने छैन ।

**९३. पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले अपनाउनुपर्ने कार्यविधि:** (१) पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले देहायको कुरा विचार गर्नु पर्नेछ :-

(क) जुन अभियोग लगाई सजाय दिएको हो सो प्रमाणित भएको छ छैन,

(ख) पेश गरिएका प्रमाणहरु सजाय गर्नको निमित्त पर्याप्त छन् छैनन्, र

(ग) सजाय उपयुक्त छ छैन ।

(२) पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले सजायको आदेश कायम राख्न वा घटाउन वा

बदर गर्न सक्नेछ ।

(२) पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले दिएको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

**९४. पुनरावेदनको खारेजी:** (१) विनियम ९२ बमोजिमको रीत नपुगेको अवस्थामा पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले पुनरावेदन खारेज गर्न सक्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम कुनै पुनरावेदन खारेज भएमा खारेज गर्ने अधिकारीले खारेज गर्नाको कारण पुनरावेदकलाई सूचित गर्नु पर्नेछ ।

**९५. सेवामा पुनः कायम:** (१) यस परिच्छेद बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई बैंक/वित्तीय संस्थाको सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने आदेश रद्द भएमा निजलाई जुन पदबाट हटाईएको वा बर्खास्त गरिएको हो सोही पदमा पुनः कायम गरिनेछ । यसरी सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने आदेश रद्द भएमा सो आदेश / निर्णय भएको मितिले एक महिनाभित्र सम्बन्धित व्यक्ति बैंक/वित्तीय संस्थामा हाजिर हुन आएमा निजलाई सेवामा पुनः कायम गरिनेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिमको म्यादभित्र हाजिर हुन नआउने कर्मचारीलाई सेवामा पुनः कायम गरिने छैन ।

(३) बैंकको सेवाबाट बर्खास्त गर्ने वा अवकाश दिने गरी भएको आदेश रद्द भई कुनै कर्मचारी सेवामा पुनर्बहाली भएमा निजले बर्खास्त गरिएको वा अवकाश दिएको मितिदेखि सेवामा पुनर्बहाली भएको दिनसम्मको पुरा तलब भत्ता पाउनेछ ।

(४) अदालतको आदेशले पुनर्बहाली हुने कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्यांकन ( बर्खास्त गरिएको मितिदेखि सेवामा पुनर्बहाली भएको दिनसम्मको) भर्ने सम्बन्धमा समितिले स्पष्ट व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

#### परिच्छेद - १०

**अवकाश, उपदान, सेवाको सुरक्षा तथा उमेर र नोकरी अवधीको गणना सम्बन्धी व्यवस्था**

**९६. अनिवार्य अवकाश:** (१) अन्ठाउन्न वर्ष उमेर पूरा गरेको स्थायी कर्मचारीलाई बैंक/वित्तीय संस्थाको सेवाबाट अनिवार्य अवकाश दिइनेछ ।

(२) उपविनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै कर्मचारीको सेवा बैंक/वित्तीय संस्थाको लागि आवश्यक छ भन्नेसमितिले ठानेमा त्यस्ता कर्मचारीको सेवा अवधि एकै पटक वा पटकपटक गरी बढीमा पाँच वर्षसम्म समितिले थप गर्न सक्नेछ ।

(३) करार सेवामा रहेको कर्मचारीको हकमा उप-विनियम (१) र (२) मा उल्लेखित व्यवस्था लागू हुने छैन ।

(४) माथि उप विनियम (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रमुख कार्यकारी अधिकृतको हकमा निजसंग बैंक/वित्तीय संस्थाले गरेको करार/संझौता बमोजिम हुनेछ ।

**९७. अवकाश दिन सक्ने:** (१) सेवामा रहेको कुनै कर्मचारीलाई देहायको कुनै आधारमा बैंक/वित्तीय संस्थाको सेवामा निरन्तरता दिन उपयुक्त नदेखेमा समितिको स्वीकृति लिई त्यस्ता कर्मचारीलाई नियमानुसारको सेवा सुविधा पाउने गरी कार्यकारी प्रमुखले अवकाश दिन सक्नेछ:-

(क) कुनै कर्मचारीले आफ्नो जिम्मामा रहेको वा आफुले कुनै तरिकाबाट प्राप्त गरेको बैंक/वित्तीय संस्थाको गोप्य कागजात, लिखत वा जानकारी कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा निकायलाई दिएमा वा दिने प्रयास गरेमा,

(ख) कुनै कर्मचारीले राष्ट्रिय हित विपरीत कुनै विदेशी राष्ट्र, संस्था वा नागरिकसँग अवाञ्छित सम्पर्क कायम गरी आफ्नो ओहदाको मर्यादा विपरीत गैर जिम्मेवारीपूर्ण व्यवहार गरेमा,

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

(घ) कुनै कर्मचारीले कार्यालय समयमा कार्यालय हाताभिन्न पटकपटक मादक वा लागू पदार्थ सेवन गरी आएमा वा यस विनियमावली बमोजिम पालना गर्नु पर्ने आचरण पटकपटक उल्लंघन गरेमा वा आफ्नो पदको जिम्मेवारीको बेवास्ता गरेको कारण निजलाई सेवामा राखी रहँदा कार्यालयको काम गर्ने वातावरणमा अवाञ्छित वा प्रतिकूल असर पर्न सक्ने देखिएमा ।

(२) बैंक/वित्तीय संस्थाले सेवाको कुनै श्रेणी वा सो अन्तर्गतको कुनै पद खारेज गर्ने निर्णय गरेमा त्यस्तो श्रेणी वा सो अन्तर्गतको कुनै पदमा कार्यरत कर्मचारीलाई कम्तीमा पैतिस दिनको सूचना दिई सेवाबाट अवकाश दिन सक्नेछ ।

तर, कुनै कर्मचारीलाई अवकाश दिने उद्देश्यले निज कार्यरत पद वा श्रेणी खारेज गर्न पाइने छैन ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिम कर्मचारीलाई सेवाबाट अवकाश दिँदा त्यस्तो कर्मचारीको सेवा अवधि जतिसुकै वर्ष पुगेको भए तापनि निजको सेवा अवधिमा पाँच वर्ष थप गरी उपदान पाउने भएमा विनियम १०५ बमोजिम उपदान दिने गरी सेवाबाट अवकाश दिन सकिनेछ । यसरी, सेवा अवधि थप गर्दा त्यस्ता कर्मचारीको उमेर अन्ठाउन्न वर्ष पुग्न बाँकी हुने सेवा अवधि मात्र थप गरिनेछ ।

**९८. राजीनामा:** बैंक/वित्तीय संस्थाको सेवाबाट राजीनामा दिन चाहने सहायक स्तरको कर्मचारीले आफ्नो सुपरिवेक्षक मार्फत जनशक्ति व्यवस्थापन विभाग समक्ष र अधिकृत कर्मचारी वा सो भन्दा माथिको कर्मचारीको हकमा प्रमुख कार्यकारी अधिकृत समक्ष देहाय अनुसार लिखित राजिनामा पत्र पेश गर्नु पर्नेछ :-

(क) परीक्षणकालमा रहेको कर्मचारीले १५ दिन अगाडि,

(ख) स्थायी सेवामा रहेका कर्मचारीले १ महीना अगाडि र

(ग) खण्ड (क) र (ख) बमोजिम पूर्व सूचना नदिई राजिनामा दिएमा परीक्षणकालमा रहेको कर्मचारीको हकमा बढीमा पन्ध्र दिनको र स्थायी कर्मचारीको हकमा बढीमा १ महिनाको तलब कट्टा गरिनेछ । तर, सेवा अवधि खण्ड (क) र (ख) मा तोकिएको अवधि भन्दा कम भएमा सेवा अवधि बराबरको मात्र तलब कट्टा गरिनेछ ।

(घ) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कर्मचारी र व्यवस्थापन विचको आपसी सहमतिमा राजिनामा रद्द गर्न र निरन्तर काममा लगाउन वाधा पुगेको मानिने छैन ।

(ङ) बैंक/वित्तीय संस्थाले कर्मचारीलाई नियुक्ति गर्दा वा रोजगार सम्भौता गर्दा निजले बैंक सेवाबाट राजिनामा दिई वा अन्य कुनै कारणबाट अवकाश लिंदा १ महिना भन्दा बढीको पूर्व सूचना दिनु पर्ने गरी वा अन्य कुनै वाध्यकारी शर्त राख्न पाइने छैन ।

**९९. स्वास्थ्यको आधारमा अवकाश:** (१) कुनै कर्मचारी शारीरिक वा मानसिक रुपमा अशक्त वा अंगभंग वा घाईते भई काम गर्न नसक्ने भएमा वा स्वास्थ्य उपचारको लागी लामो समय लाग्ने भई बैंक/वित्तीय संस्थाको काममा असर पर्ने भएमा नेपाल सरकारबाट मान्यताप्राप्त अस्पतालको सिफारिसमा त्यस्तो कर्मचारीको सेवा अन्त्य गर्न सकिनेछ ।

(२) उपविनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि बैंक/वित्तीय संस्थाले तोकेको काम गर्दा गर्दै कुनै दुर्घटना भई वा व्यवसायजन्य रोगको कारण अस्पतालमा उपचार गराएकोमा सो अवधिभर र अस्पताल परिसर बाहिर रही उपचार गराएकोमा उपचार शुरु भएको मितिले एकवर्ष सम्म त्यस्तो कर्मचारीको सेवा अन्त्य गरिने छैन ।

(३) उपविनियम (२) मा उल्लेख गरिएको अवधिमा कर्मचारीले पूरा पारिश्रमिक पाउने छ ।

(४) कुनै कर्मचारी शारीरिक रुपमा अशक्त भएको वा अंगभंग भएको वा घाईते भएको अवस्थामा निजको स्वास्थ्य/शारीरिक अवस्था सुहाउँदो काममा लगाउन सकिने भएमा बैंक/वित्तीय संस्थाले त्यस्तो कर्मचारीलाई काममा लगाउन सक्नेछ ।

**१००. बर्खास्ती:** विनियम ८२ को उपविनियम (१) को खण्ड (च) मा उल्लेखित आधारमा कुनै कर्मचारीलाई निजको सेवाबाट बर्खास्त गर्न सकिनेछ ।

तर, प्रशिक्षार्थीका रुपमा नियुक्त तथा परीक्षणकालमा रहेको कुनै कर्मचारीको हकमा निजलाई सेवाबाट हटाउन परेमा स्पष्टीकरण लिने लगायतको प्रक्रिया पूरा गर्न आवश्यक पर्ने छैन ।

**१०१. कर्मचारी कटौती गर्न सक्ने:** (१) बैंक/वित्तीय संस्था सञ्चालनमा आर्थिक समस्या उत्पन्न भएमा वा एकभन्दा बढी बैंक/वित्तीय संस्थाहरु गाभिएको कारण कर्मचारी सङ्ख्या बढी भएमा वा अन्य कुनै कारणले बैंक/वित्तीय संस्था आंशिक वा पूर्णरुपमा बन्द गर्नु पर्ने भएमा समितिले निश्चित मापदण्डको आधारमा कर्मचारीको सङ्ख्यामा कटौती गर्न सक्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम कर्मचारीको सङ्ख्या कटौती गर्दा त्यसरी कटौती गर्ने

मितिभन्दा कम्तीमा तीस दिन अगावै कटौती गर्नु पर्ने कारण, कटौती हुने सम्भावित मिति र कटौतीमा पर्ने सम्भावित कर्मचारीको सङ्ख्या खुलाई प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले श्रम कार्यालय र प्रतिष्ठानस्तरको आधिकारिक ट्रेड युनियन भएमा त्यस्तो युनियन र नभएमा क्रियाशील ट्रेड युनियन वा श्रम सम्बन्ध समितिलाई सूचना दिनेछ ।

(३) उपविनियम (२) बमोजिम सूचना दिएपछि प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले सम्बन्धित युनियन वा श्रम सम्बन्ध समितिसँग कर्मचारी कटौतीको विकल्प र कटौती गरिने कर्मचारी छनौट गर्ने आधार तथा शर्तका विषयमा छलफल गर्नु पर्नेछ र छलफलमा सहमति भए बमोजिम कर्मचारी कटौती गर्न सकिनेछ । तर कुनै कर्मचारीलाई हटाउने नियतले कुनै पनि पद कटौती गरिने छैन ।

(४) ट्रेड युनियन वा श्रम सम्बन्ध समितिले उपविनियम (३) बमोजिम छलफल गर्न नचाहेमा वा छलफल गर्दा सहमति नभएमा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले सोही कुराको जानकारी श्रम कार्यालयलाई दिई कर्मचारीको सङ्ख्यामा कटौती गर्न सक्नेछ ।

(५) यस विनियम बमोजिम कर्मचारी सङ्ख्या कटौती गर्नुपर्दा सामान्यतया: देहायको क्रमले गर्नु पर्नेछ :-

(क) विदेशी कर्मचारी,

(ख) खराब आचरणमा तुलनात्मक रूपमा बढी सजाय पाएको व्यक्ति,

(ग) कार्य सम्पादन स्तर कमजोर रहेको कर्मचारी,

(घ) एकै किसिमको काममा कार्यरत कर्मचारीहरू मध्ये त्यस्तो काममा सबैभन्दा पछि नियुक्त भएको कर्मचारी । तर, सबैभन्दा पछि नियुक्त भएकालाई कटौती गर्नु पर्ने गरी तोकिएको क्रम अनुसार कटौती नगरी अगाडि नियुक्त भएकालाई कटौती गर्नु परेमा कारण खोली कटौती गर्न सकिनेछ ।

(६) कर्मचारीको सङ्ख्या कटौती गर्दा रोजगारदाताले कम्तीमा एक वर्ष सेवा अवधि पूरा गर्ने कर्मचारीलाई निजले सेवा गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त एक महिनाको खाइपाइ आएको तलब भत्ताका दरले हिसाब गर्दा हुन आउने एकमुष्ट रकम क्षतिपूर्ति स्वरूप दिईने छ । तर सेवा अवधि एक वर्षभन्दा कम भएमा दामासाहीले क्षतिपूर्ति पाउनेछ ।

(७) उपविनियम (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कानून बमोजिम बेरोजगार भत्ता पाउने व्यक्तिले उपदफा (६) बमोजिम क्षतिपूर्ति पाउने छैन ।

(८) वैक/वित्तीय संस्थाले कानून बमोजिम नेपाल सरकार वा श्रम अदालतको आदेश बमोजिम वैकको पूर्ण वा आंशिक भाग बन्द गर्नु परेको कारणले कटौती गर्नु पर्ने भएमा उपविनियम (१), (२), (३) र (४) को व्यवस्था लागू हुने छैन ।

(९) कुनै कारणले दुई वर्षभित्र वैक/वित्तीय संस्थाको शाखा वा ईकाई पुनः सञ्चालन



भएमा वा थप कर्मचारी आपूर्ति गर्नु पर्ने भएमा कटौतीमा परेका कर्मचारीलाई रोजगारीमा प्राथमिकता दिइनेछ ।

**१०२. आंशिक समय काम गर्ने कर्मचारीको रोजगारी अन्त्य:** आंशिक समय काम गर्ने कर्मचारीको रोजगारी करारमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

**१०३. कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा:** (१) यस विनियमावलीमा अन्यथा उल्लेख गरिएकोमा बाहेक कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाइने छैन ।

(२) कुनै पनि कर्मचारीलाई निजको नियुक्ति हुँदा तत्काल लागू रहेको पारिश्रमिक, भत्ता, उपदान र अन्य सुविधा तथा सेवाका शर्तहरूका सम्बन्धमा निजको स्वीकृति बेगर निजलाई प्रतिकूल असर पर्ने गरी परिवर्तन गरिने छैन ।

**१०४. कर्मचारीको बचाउ:** (१) कुनै कर्मचारीले असल नियतले कार्य सम्पादन गर्दाको अवस्थामा निज विरुद्धमा कुनै व्यक्ति वा निकायद्वारा निजलाई पदिय कामको सिलसिलामा लगाएको आरोपको सम्बन्धमा प्रतिरक्षा गर्न वा कर्मचारीको तर्फबाट मुद्दा दायर गरी सफाई पाउनु पर्ने रहेछ भने सो सफाईको निमित्त मुद्दा दायर गर्न सक्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) बमोजिम कुनै मुद्दा दायर गर्दा वा मुद्दाको प्रतिरक्षा गर्दा लाग्ने मनासिव खर्च निजलाई बैंक/वित्तीय संस्थाले सोधभर्ना दिन वा बैंक/वित्तीय संस्थाको तर्फबाटै प्रतिरक्षाको लागी कानून व्यवसायी उपलब्ध गराउन र अन्य कानून बमोजिम लागेको खर्च व्यहोर्न सक्नेछ ।

(३) उपविनियम (१) बमोजिम कुनै मुद्दाको प्रतिरक्षा गर्दा अदालतबाट अन्तिम रूपमा सफाई पाएको अवस्थामा कानूनी प्रतिरक्षा बापत भएको मनासिव खर्च भुक्तान गर्न बांकी रहेको अवस्थामा निजलाई बैंक/वित्तीय संस्थाले सोधभर्ना दिनेछ ।

**१०५. उपदान:** (१) मिति २०७६ साल श्रावण महिना पश्चात जुनसुकै प्रकारले बैंक/वित्तीय संस्थाको सेवामा रहेका प्रत्येक कर्मचारी (तालिमे समेत) को खाइपाइ आएको तलबभत्ताको कम्तीमा ८.३३ (आठ दशमलव तीन तीन) प्रतिशत बराबरको रकम प्रत्येक महिना उपदान बापत बैंक/वित्तीय संस्थाले सामाजिक सुरक्षा कोषमा पठाउन सक्नेछ ।

(२) उपविनियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि सामाजिक सुरक्षाकोषमा दर्ता नभए सम्मको लागी बैंक/वित्तीय संस्थाको प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले उपदान व्यवस्थापन सम्बन्धमा वैकल्पिक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(३) पाँच बर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा गरेको बैंक/वित्तीय संस्थाको स्थायी कर्मचारीले अवकाश पाएमा वा राजिनामा स्वीकृत गराई सेवाबाट अलग भएमा वा भविष्यमा बैंक/वित्तीय संस्थाको सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाईएमा निजलाई कम्तीमा देहाय बमोजिम उपदान दिइनेछ:-

(क) पाँच वर्षदेखि दश वर्षसम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइपाइ आएको आधा महीनाको तलब,

(ख) दश वर्षभन्दा बढी पन्ध्र वर्षसम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइपाई आएको एक महीनाको तलब,

(ग) पन्ध्र वर्षभन्दा बढी बीस वर्षसम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइपाई आएको डेढ महीनाको तलब,

(घ) बीस वर्षभन्दा बढी सेवा गरेको कर्मचारीले आफुले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त खाइपाई आएको दुई महीनाको तलब,

(४) कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजले उपविनियम (१) बमोजिम पाउने उपदानको रकम मृतक कर्मचारीको नजिकको हकवालालाई दिईनेछ । सामाजिक सुरक्षा कोषमा जम्मा गरिएको उपदानको हकमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

(५) उपविनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बैंक/वित्तीय संस्थाको सेवाबाट बर्खास्त गरिएको वा सम्पत्ति हिनामिना वा दुरुपयोग गरी सेवाबाट हटाईएको कर्मचारीलाई उपदान प्रदान गरिने छैन ।

(६) कर्मचारीलाई उपदान प्रदान गर्दा निजले प्राप्त गरेको तलब बृद्धि समेतको अन्तिम महिनाको तलब भुक्तानीको आधारमा गणना गरिनेछ । यसमा भत्ता वापतको रकम जोडिने छैन ।

(७) माथि उपविनियम (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि संस्थागत क्षमता/संस्थाको आर्थिक अवस्थाको आधारमा समितिले निर्णय गरे बमोजिम उल्लिखित रकममा थप गरी उपदान प्रदान गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन ।

**१०६. कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा:** (१) देहायका अवस्थाका कर्मचारी बाहेक अन्य कुनै कर्मचारीलाई मनासिव माफिकको सफाईको मौका नदिई सेवाबाट हटाईने वा बर्खास्त गरिने छैन :-

(क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको,

(ख) म्यादी वा करार अन्तर्गतको कुनै पदमा बहाल रहेको,

(ग) भागी पत्ता नलागेको वा सम्पर्क स्थापित गर्न सम्भव नभएको कुरामा पर्याप्त आधार भएको, र

(घ) प्रशिक्षण वा परीक्षणकालमा नियुक्त कर्मचारीको कार्य सम्पादन संतोषजनक नभएको ।

(२) कुनै पनि कर्मचारीलाई निजको नियुक्ति हुँदा तत्काल लागू रहेको पारिश्रमिक, भत्ता, उपदान र अन्य सुविधा तथा सेवाका शर्तहरूका सम्बन्धमा निजको स्वीकृति बेगर निजलाई प्रतिकूल असर पर्ने गरी परिवर्तन गरिने छैन ।

**१०७. कर्मचारीको उमेरको हिसाबको गणना:** (१) कर्मचारीको उमेरको हिसाबको गणना गर्दा बैंक/वित्तीय संस्थाको सेवामा प्रवेश गर्दा पेश गरिएको एस.एल.सी. वा सो सरहको परीक्षा उत्तीर्ण गरेको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्म मितिलाई आधार मानिनेछ ।

(२) उप-विनियम (१) मा लेखिए बमोजिमको प्रमाणपत्र नभएका कर्मचारीको हकमा निजले पेश गरेको नागरिकताको प्रमाणपत्र वा निजले बैंक/वित्तीय संस्थाको सेवामा प्रवेश गर्दा उल्लेख गरेको जन्म मितिलाई आधार मानिनेछ ।

**१०८. सेवा अवधिको गणना:** (१) यस परिच्छेदको प्रयोजनको निमित्त सेवा अवधिको गणना गर्दा विशेष वा असाधारण विदा र गयल भएको अवधिलाई गणना गरिने छैन ।

(२) स्थायी सेवामा बहाल रहेको कर्मचारीले बैंक/वित्तीय संस्थाको स्वीकृति लिई कुनै परीक्षामा सम्मिलित भई सिफारिश भए अनुसार नियुक्त भएमा निजले बैंक/वित्तीय संस्थाको स्थायी पदमा रही पहिले गरेको सेवा समेत अटुट सरह गणना गरिनेछ ।

परिच्छेद - ११

### विविध

**१०९. जोखिम बीमा:** नगद, धितो /वा बहुमूल्य वस्तुहरुको कारोवार गर्ने कर्मचारीलाई कामको जोखिम वापत इमान्दारीता बीमा (फिडेलिटी इन्स्योरेन्स) गराईनेछ र उक्त बीमाको प्रिमियम बैंक/वित्तीय संस्थाले भुक्तानी गर्नेछ ।

**११०. यातायातको व्यवस्था मिलाउने:** कुनै महिला कर्मचारीलाई सुर्यास्त भए पछि वा सुर्योदय हुनु भन्दा अगावै कार्य समय प्रारम्भ हुने गरी काममा लगाउदा बैकले आवश्यकता अनुसार यातायातको व्यवस्था मिलाउनेछ ।

**१११. श्रमिक आपुर्तिकर्ता मार्फत काममा लगाउदा अपनाईने कार्यविधि:**

(१) बैंक वा वित्तीय संस्थाले नेपाल सरकारको श्रम विभाग वा कार्यालयवाट श्रमिक आपुर्तिकर्ताको अनुमति नलिएका कम्पनीवाट कर्मचारी लिने छैन ।

(२) बैंक/वित्तीय संस्थाको प्रवन्धपत्र तथा नियमावलीबमोजिम उद्देश्यमा उल्लेख भएको मुख्य कार्य बाहेक श्रम ऐन, २०७४ को दफा ५८ को उपदफा (१) बमोजिमको सुचि भित्रको अन्य कार्यहरुको लागि मात्र श्रम संभौता मार्फत कर्मचारी आपूर्ति गरिनेछ ।

(३) श्रम आपुर्तिकर्ता मार्फत प्राप्त कर्मचारीलाई त्यस्तो कर्मचारीले श्रम ऐन, २०७४ तथा सो अन्तर्गत बनेको नियमावली अनुरूपको सेवाको शर्त र सुविधा दिने शर्तमा मात्र काममा लगाईनेछ ।

(४) आपुर्तिकर्ताले ऐन तथा नियम बमोजिम पारिश्रमिक, भत्ता तथा सुविधा दिए नदिएको नियमित अनुगमन बैंक वा वित्तीय संस्थाको जनशक्ति व्यवस्थापन विभागले गर्नेछ ।

(५) नेपाल सरकारले न्यूनतम पारिश्रमिकमा वृद्धि गरेमा त्यस्तो कर्मचारीको पारिश्रमिक सोही अनुरूप स्वतः वृद्धि गरिनेछ ।

**११२. व्यवसायजन्य सुरक्षा र स्वास्थ्य नीति:** (१) बैंक/वित्तीय संस्थाले श्रम ऐन, २०७४, सो ऐन अन्तरगत बनेको नियमावली तथा नेपाल सरकारको निर्देशनको अधीनमा रही बैंकको

कार्यप्रकृति अनुकूल हुने गरी सुरक्षा र स्वास्थ्य नीति बनाउने छ ।

(२) उप विनियम (१) वमोजिमको नीति लागु गर्नु सबै कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) उक्त नीति लागु गर्न र आवधिक रूपमा पुनरावलोकन गर्न बैंकमा एक व्यवसायजन्य सुरक्षा र स्वास्थ्य समिति हुनेछ ।

**११३. श्रम सम्बन्ध समिति:** (१) बैंकको कल्याणकारी कोषको संचालन तथा व्यवस्थापन गर्न, कर्मचारी र बैंक व्यवस्थापन विचमा कार्य प्रणालीमा सुधार गर्ने विषयमा छलफल गर्नको लागि श्रम सम्बन्ध समिति गठन हुनेछ ।

(२) समितिमा व्यवस्थापनबाट चार जना र आधिकारीक ट्रेड युनियन वा कर्मचारीहरु मध्येबाट एक महिला सहित चार जना सदस्य रहने छन् ।

(३) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै निर्धारण गर्नेछ ।

**११४. कार्यान्वयन पक्षको जाँच गर्न लेखापरीक्षण गरिने:** (१) बैंक/वित्तीय संस्थाको जनशक्ति व्यवस्थापन विभागले आफै वा कुनै व्यक्ति वा संस्था मार्फत बैंकमा यो विनियमावली तथा प्रचलित श्रम कानून कार्यान्वयन भए नभएको सम्बन्धमा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र कार्यान्वयन पक्षको जाँच गर्न श्रम लेखापरीक्षण गर्ने गराउनेछ ।

(२) श्रम लेखापरीक्षणबाट कुनै सुझाव प्राप्त भएमा तत्कालै सुधारको लागी जनशक्ति व्यवस्थापन विभागले आवश्यक व्यवस्था मिलाउनेछ ।

**११५. थप शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्र पेश गर्नु पर्ने:** कार्यरत कर्मचारीले सेवा प्रवेश गर्दा पेश गरेका शैक्षिक योग्यता बाहेक अन्य कुनै शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको छ महिनाभित्र आफ्नो शैक्षिक योग्यताको सम्पूर्ण विवरण सम्बन्धित कार्यालय मार्फत जनशक्ति व्यवस्थापन विभागमा पेश गरी सक्नु पर्नेछ ।

**११६. प्रशासकीय आदेश दिने अधिकारी:** बैंक/वित्तीय संस्थाको प्रमुख कार्यकारी अधिकृत प्रशासकीय आदेश दिने अधिकारी हुनेछ । त्यस्तो आदेशको पालना गर्नु बैंक/वित्तीय संस्थाका प्रत्येक कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

**११७. दाह संस्कार खर्च:** कर्मचारीको श्रीमान्/श्रीमती, छोरा, छोरी, बाबु, आमा, बाजे, बज्यै वा महिला कर्मचारीको हकमा सासू, ससुराको मृत्यु भएमा वा कर्मचारीको मृत्यु भएमा समितिले तोके अनुसार दाह संस्कार खर्च दिइनेछ ।

**११८. विनियमावलीको व्याख्या गर्ने अधिकार :** यस विनियमावलीको कुनै प्रावधानको सम्बन्धमा द्विविधा उत्पन्न भएमा उक्त विषय व्याख्याको लागि समितिमा पेश गरिनेछ र समितिले गरेको व्याख्या अन्तिम हुनेछ ।

**११९. विनियमावलीमा संशोधन:** समितिले राष्ट्र बैंकको स्वीकृति लिई यस विनियमावलीमा आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।

तर, अनुसूचीमा संशोधन गर्नु परेमा वा यस विनियमावली बमोजिम कुनै कार्यविधि बनाई लागू गर्नु परेमा समितिले बनाई/संशोधन गरी नेपाल राष्ट्र बैंकलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

**१२०. अख्तियार प्रत्यायोजन:** यस विनियमावली बमोजिम आफूलाई प्राप्त अख्तियारी आफ्नो जवाफदेहितामा समितिले प्रमुख कार्यकारी अधिकृतलाई तथा प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले अन्य कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ । तर प्रत्यायोजन भई प्राप्त अख्तियारी पुनः प्रत्यायोजन गरिने छैन ।

**१२१. आदेश, निर्देशन तथा कार्यविधि:** यस विनियमावलीको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न प्रमुख कार्यकारी अधिकृतले आवश्यक आदेश तथा निर्देशन जारी गर्न र सो प्रयोजनको लागि आवश्यक प्रकृया ढाँचा तथा कार्यविधिहरू तयार गरी लागू गर्न सक्नेछ ।

१२२. नेपाल सरकारको स्वामित्व रहेका बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरूले कर्मचारीको बिज्ञापन, बढुवा तथा विभागीय कारवाही सम्बन्धमा लोक सेवा आयोगबाट जारी गरिएको संगठित संस्थाको कर्मचारीको सेवाका शर्त सम्बन्धी कानून, बढुवा र विभागीय कारवाही सम्बन्धी सामान्य सिद्धान्तको समेत पालना गर्नु पर्नेछ ।

**१२३. बचाऊ र खारेजी:** (१) “.....बैंक लिमिटेड कर्मचारी सेवा विनियमावली, २०....” खारेज गरिएको छ ।

(२) यो विनियमावलीका व्यवस्थाहरू यो विनियमावली जारी हुनु भन्दा अगाडि बैंकको सेवामा नियुक्त भईसकेका कर्मचारीहरूको हकमा समेत लागू हुनेछ ।

(३) यस विनियमावली लागू हुनु भन्दा अगाडि बहाल रहेको “.....बैंक/वित्तीय संस्था लिमिटेड कर्मचारी सेवा विनियमावली, .....” बमोजिम भए गरेका सबै काम कारवाही यसै विनियमावली बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची - १

(विनियम ५(२) संग सम्बन्धित)

.....बैंक/वित्तीय संस्था लिमिटेड

संस्थागत पद संरचना

बैंक/वित्तीय संस्थाको संस्थागत पदको तह देहायअनुसार हुनेछ, जसलाई समितिले समय समयमा हेरफेर गर्न सक्नेछ :-

१. व्यवस्थापकिय तह
२. अधिकृत तह
३. सहायक तह
४. सहयोगी तह

द्रष्टव्य: बैंक/वित्तीय संस्थाले आफ्नो आवश्यकता अनुसारको संस्थागत पद संरचना तथा श्रेणी विभाजनको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची - २

(विनियम १६ सँग सम्बन्धित) बैंक/वित्तीय संस्था लिमिटेड  
नियुक्तिको लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक तथा अन्य योग्यता

द्रष्टव्य: बैंक/वित्तीय संस्थाले आफ्नो आवश्यकता अनुरूपको पदहरुको लागि आवश्यक योग्यताहरु तोक्न सक्नेछ ।

## अनूसुची - ३

(विनियम ... संग सम्बन्धित)

बैंक/वित्तीय संस्था लिमिटेड शपथ ग्रहण फारामको ढांचा

म ..... बैंक/वित्तीय संस्था लिमिटेडको सेवामा नियुक्त भएको हुनाले मलाई तोकिएको काम मेरो ज्ञान, विवेकले जानेबुझेसम्म इमान, धर्म तथा कर्तव्य सम्झी देश र बैंक/वित्तीय संस्था प्रति बफादार रही भय, पक्षपात र द्वेष नराखी लोभ लालच र मोलाहिजामा नपरी बैंक तथा वित्तीय संस्था सम्बन्धी ऐन, २०७३ तथा सो ऐन अन्तर्गत बनेको नियम, विनियम, निर्देशिका, आदेश तथा निर्देशनको अधीनमा रही आफ्नो कर्तव्य पालना गर्नेछु । साथै, मैले आफ्नो कर्तव्य पालनको सिलसिलामा बैंक/वित्तीय संस्थाको कारोबार सम्बन्धमा थाहा पाएको कुनै पनि सूचना वा व्यहोरा वा गोप्य राख्नु पर्ने कुराहरु बैंक/वित्तीय संस्थाले अधिकार दिएको वा प्रचलित कानूनले बाध्य पारेको अवस्थामा बाहेक आफ्नो पदमा बहाल रहेको वा नरहेको जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपले अनधिकृत व्यक्तिलाई थाहा दिने छैन भनी इमान धर्म सम्झी सत्य निष्ठापूर्वक शपथ ग्रहण गर्दछु ।

**शपथ ग्रहण गर्ने कर्मचारीको:**

दस्तखत :

मिति :

नाम :

श्रेणी :

पद :

कार्यालय:

**शपथ ग्रहण गरेको प्रमाणित गर्ने अधिकारीको:**

दस्तखत :

मिति :

नाम :

श्रेणी :

पद :



अनुसूची - ४

(विनियम .... को उपविनियम ..... सँग सम्बन्धित)

कर्मचारीलाई प्रदान गरिने सुविधा

समितिले निर्धारण गरे बमोजिम देहाय बमोजिमका सुविधा कर्मचारीलाई प्रदान गरिनेछ :-

द्रष्टव्य: बैंक/वित्तीय संस्थाले कर्मचारीलाई प्रदान गरिने उपरोक्त सुविधाहरु आफ्नो आवश्यकता अनुसार थपघट गरी राख्न सकिनेछ ।

अनुसूची - ५  
(विनियम ... सँग सम्बन्धित) बैंक/वित्तीय संस्था लिमिटेड  
कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनबाट हुने बढुवाको आधारहरु

अन्य आवश्यक कुराहरु :

- १) सबै विनियमावलीहरुमा बिषयसूची सहित पेज नम्बर राख्नुपर्ने ।
- २) “बैंक/वित्तीय संस्था” को ठाउँमा सम्बन्धित संस्थाले संस्थाको परिभाषा शिर्षकमा संस्थालाई जनाउने छोटकरी शब्द उल्लेख गर्नुपर्ने ।
- ३) बैकल्पिक शब्द चयन गर्नुपर्ने अवस्थामा स्लाइस (/) रहेको ठाउँमा एउटा मात्र चयन गर्नुपर्ने ।