नेपाल राजपत्र

भाग ३

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड २७] काठमाडौं, साउन ३ गते २०३४ साल [संख्या १४

श्री ५ को सरकार

सञ्चार मन्त्रालयको

सूचना

अतिरिक्त हुलाक नियमावली, २०३४

हुलाक ऐन, २०१९ को दफा ६९ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी श्री ५ को सरकारले देहायका नियमहरू बनाएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यी नियमहरूको नाम "अतिरिक्त हुलाक नियमावली, २०३४" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा–

(क) "निरीक्षक" भन्नाले जिल्ला हुलाकको निरीक्षक सम्झनुपर्छ ।

(ख) "हुलाक प्रतिनिधि" भन्नाले अतिरिक्त हुलाक सञ्चालन गर्न नियुक्त भएको मुख्य व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

(ग) "वितरक" भन्नाले अतिरिक्त हुलाकको तर्फबाट हुलाक वस्तु डेलिभरी गर्न नियुक्त भएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(घ) "डाँकवाहक" भन्नाले अतिरिक्त हुलाकबाट सम्बन्धित हुलाकमा डाँक लैजान र सम्बन्धित हुलाकबाट अतिरिक्त हुलाकमा डाँक ल्याउन नियुक्त भएको व्यक्ति सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "सम्बन्धित हुलाक" भन्नाले अतिरिक्त हुलाकलाई डाँक, हुलाक टिकट र अन्य मूल्याङ्कित हुलाक कागजात दिन र तत्सम्बन्धी अन्य काम गर्न नियन्त्रकले तोकिदिएको सरकारी हुलाक सम्झनुपर्छ ।

३. अतिरिक्त हुलाकको स्थापनाः (१) हुलाक सेवा विभागले कुनै स्थानमा अतिरि[क्त] हुलाकको स्थापना गर्न सक्नेछ । यसरी स्थापना भएको अतिरिक्त हुलाक एक वर्षको अवधिसम्म अस्थायी रूपमा कायम रहनेछ ।

(२) अतिरिक्त हुलाक स्थापना भएको मितिले एक वर्षभित्र हुलाक सञ्चालन गर्न लाई चाहिने खर्चको एक तिहाईसम्मको रकम सो हुलाकबाट उठेमा सो हुलाकलाई स्थायी गर्न नियन्त्रकले क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालयमार्फत हुलाक सेवा विभागमा सिफारिश गर्नेछ ।

(३) उप–नियम (२) बमोजिम सिफारिश भई आएमा हुलाक सेवा विभागले अतिरिक्त हुलाकलाई स्थायी गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(४) अतिरिक्त हुलाक स्थापना भएको मितिले एक वर्षभित्र हुलाक सञ्चालन गर्नलाई चाहिने खर्चको एक तिहाईसम्मको रकम उठ्न नसकेमा सो हुलाकको अवधि एक एक वर्षको गरी दुई पटकसम्म बढाउन सकिनेछ । यसरी अवधि बढाउँदा पनि सो थप अवधिभित्र उक्त खर्च उठ्न नसकेमा नियन्त्रकले हुलाक सेवा विभागको पूर्व स्वीकृति लिई अतिरिक्त हुलाकलाई खारेज गर्न वा चल्तीको अन्य ठाउँमा सार्न सक्नेछ ।

४. अतिरिक्त हुलाक खुला रहने समयः (१) अतिरिक्त हुलाक खुला रहने समय नियन्त्रकले तोकिदिएबमोजिम हुनेछ ।

तर कुनै पनि अवस्थामा सो समय दिनको दुई घण्टाभन्दा कम हुनु हुँदैन ।

(२) अतिरिक्त हुलाक खुला रहने समयको सम्बन्धमा अतिरिक्त हुलाक बाहिर सबले देख्ने गरी स्पष्ट र ठूलो अक्षरमा सूचना टाँस्नुपर्छ र समय परिवर्तन गर्नु पर्ने भएमा त्यसको जानकारी कम्तीमा सात दिन अगावै प्रकाशित गरिसक्नु पर्नेछ ।

५. सम्बन्धित हुलाकको कामः सम्बन्धित हुलाकको काम देहायबमोजिम हुनेछः–

(क) हुलाक प्रतिनिधिसंग कुनै किसिमको जमानी नलिई एक सय रूपैयाँसम्मको र धन जमानी लिई पाँच सय रूपैयाँसम्मको हुलाक टिकट, टिकट भएको खाम, हवाई-पत्र आदि मूल्याङ्कित हुलाक कागजात हुलाक सञ्चालन गर्नको लागि दिने,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) अतिरिक्त हुलाकलाई ठेकिएको मसलन्द खर्च, पारिश्रमिकको रकम तथा अन्य रकम हुलाक प्रतिनिधिलाई एकमुष्ट दिने र त्यसको भर्पाई हुलाक प्रतिनिधिबाट गराई राख्ने,

(ग) अतिरिक्त हुलाकको खर्चको मासिक फाँटवारी लिई समय समयमा हुलाक सेवा विभागमा पठाउने,

(घ) अतिरिक्त हुलाकमा रहेको हुलाक टिकट, नगद, अन्य मूल्याङ्कित हुलाक कागजातको साथै त्यसको सम्पूर्ण काम कारवाईको जाँच गर्ने,

(ङ) अतिरिक्त हुलाकको स्थायी जिन्सी सामानको लेखा राख्ने,

(च) अतिरिक्त हुलाकको स्थापना र सञ्चालनसम्बन्धी प्रारम्भिक काम कारवाई गर्ने ।

६. <u>निरीक्षकको काम कर्तव्यः</u> अतिरिक्त हुलाकको सम्बन्धमा निरीक्षकको काम, कर्तव्य देहायबमोजिम हुनेछः—

(क) जिल्लामा रहेको अतिरिक्त हुलाकहरू साधारणतया ६ महीनामा एक पटक निरीक्षण गर्ने,

(ख) निरीक्षणको प्रतिवेदन जिल्ला हुलाकमा पेश गरी त्यसको एक प्रति अञ्चल हुलाक नियन्त्रक कार्यालयमा पठाउने,

(ग) निरीक्षणको सिलसिलामा अतिरिक्त हुलाकलाई परेको समस्या समाधान गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने ।

७. <u>कर्मचारीको नियुक्तिः</u> (१) हुलाक सेवा विभागले तोकिदिएको अधिकृतले वा नियन्त्रकले हुलाक प्रतिनिधि, वितरक र डाँकवाहक नियुक्त गर्नेछ ।

(२) हुलाक प्रतिनिधिलाई नियुक्त गर्नुभन्दा अगावै निजसंग अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा कबूलियत गराउनु पर्नेछ ।

(३) हुलाक प्रतिनिधि, वितरक र डाँकवाहकले आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नुभन्दा अघि अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

(४) उप-नियम (१) बमोजिम नियुक्त गर्ने अधिकृतले अतिरिक्त हुलाकको नाम, ठेगाना, सो हुलाक सञ्चालन गर्ने नियुक्ति गरिएका हुलाक प्रतिनिधि, वितरक र डाँकवाहकको नाम, वतन, उमेर, योग्यता, कबूलियतनामा तथा अन्य विवरण सम्बन्धित हुलाकमा दिनुका साथै त्यसको एक एक प्रति अञ्चल हुलाक नियन्त्रक कार्यालय, क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय र हुलाक सेवा विभागमा पठाउनु पर्नेछ ।

(५) उप-नियम (४) बमोजिमको विवरण प्राप्त गर्ने कार्यालयहरूले आ-आफ्नो कार्यालयमा छुट्टै दर्ता किताब खडा गरी सो विवरण जनाई राख्न पर्नेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

८. <u>हुलाक प्रतिनिधि, वितरक र डाँकवाहक हुन चाहिने योग्यताः</u> देहायबमोजिमको योग्यता नभई कुनै व्यक्तिलाई अतिरिक्त हुलाकको प्रतिनिधि, वितरक वा डाँकवाहकमा नियुक्त गर्नु हुँदैनः–

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) सोह्र वर्ष उमेर पूरा भएको,

(ग) नैतिक पतन देखिने फौज्दारी अभियोगमा अदालतबाट दोषी प्रमाणित नभएको,

(घ) नेपाली लेखपढ गर्न सक्ने र रोमनलिपी समेत जानेको,

(ङ) गणितको साधारण ज्ञान भएको ।

तर डाँकवाहकको लागि रोमनलिपी र गणितको ज्ञान हुनु अनिवार्य हुने छैन ।

९. <u>हुलाक प्रतिनिधि नियुक्त गर्दाः</u> (१) हुलाक प्रतिनिधिमा नियुक्ति गर्दा साधारणतया देहायका व्यक्तिलाई क्रमानुसार ग्राह्यता दिइनेछः–

(क) स्थानीय पञ्चायतबाट लिखित रूपमा सिफारिश गरिएको व्यक्ति,

(ख) श्री ५ को सरकारको राजपत्राङ्कित अधिकृतबाट सिफारिश गरिएको व्यक्ति,

(ग) स्थानीय पञ्चायत अन्तर्गत रहेको विद्यालयको शिक्षक,

(घ) स्थायी कारोबार भएको स्थानीय दूकानदार ।

(२) उप-नियम (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नियुक्ति गर्ने अधिकृतले मनासिव देखेमा उपरोक्त व्यक्तिमध्ये जुनसुकै व्यक्तिलाई हुलाक प्रतिनिधि नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

१०. <u>विदासम्बन्धी सहूलियतः</u> (१) अतिरिक्त हुलाकको काम गर्ने हुलाक प्रतिनिधि, वितरक डाँकवाहकले सालभरिमा देहायबमोजिमको विदा पाउन सक्नेछः–

(क) भइपरि आउने विदा दिन तीन,

(ख) बिरामी विदा दिन छ,

(ग) घर विदा दिन बाह्र ।

तर,–

(१) बिरामी विदा बाहेक अरू विदा साधारणतया एक पटकमा दुई दिनभन्दा बढी लिन पाइने छैन ।

(२) एक सालको विदा अर्को सालमा लिन पाइने छैन ।

(२) जुनसुकै किसिमको विदामा बसे पनि पूरा पारिश्रमिक पाउनेछ ।

(३) विदा अधिकारको कुरा नभई सहूलियत मात्र हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

222

११. विदा दिने अधिकारीः (१) देहायका व्यक्तिलाई देहायका कर्मचारीले विदा दिनेछः–

(क) हुलाक प्रतिनिधिलाई सम्बन्धित हुलाकको हाकिमले,

(ख) वितरक र डाँकवाहकलाई हुलाक प्रतिनिधिले ।

(२) विदा दिदा अतिरिक्त हुलाकको काम नरोकिने गरी मात्र विदा दिनु पर्नेछ ।

१२. पारिश्रमिक : हुलाक प्रतिनिधि, वितरक र डाँकवाहकलाई हुलाक सेवा विभागबाट निर्धारण भएबमोजिमको पारिश्रमिक दिइनेछ ।

१३. हुलाक प्रतिनिधिको काम कर्तव्य : हुलाक प्रतिनिधिको काम कर्तव्य देहायबमोजिम हुनेछ :–

(क) सरकारी कागजपत्र (का. स.) रजिष्टरी र आन्तरिक पुलिन्दा दर्ता गर्ने,

तर आन्तरिक पुलिन्दा दर्ता गर्ने व्यवस्था गर्ने नियन्त्रक वा क्षेत्रीय हुलाक निर्देशकको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(ख) हुलाक वस्तुहरू डेलिभरी दिने,

(ग) अतिरिक्त हुलाकमा काम गर्ने कर्मचारीको हाजिरी रेकर्ड राख्ने,

(घ) हप्ताको दुई पटकमा नघटाई अतिरिक्त हुलाक र सम्बन्धित सरकारी हुलाकको बीच डाँक आदान–प्रदान गर्ने,

(ङ) वितरकहरूलाई क्षेत्र (विट) तोक्ने,

(च) हुलाक टिकट, अन्य मूल्याङ्कित हुलाक कागजात, मसलन्द तथा अन्य आम्दानी खर्चको लगत राख्ने,

(छ) हुलाक वस्तुको सम्बन्धमा सोधनीको जवाफ दिने,

(ज) हुलाक सेवा विभागले समय समयमा तोकिदिएको ढाँचामा अन्य तथ्याङ्क पेश गर्ने,

(झ) हुलाक सेवा विभाग, क्षेत्रीय हुलाक निर्देशनालय र अञ्चल हुलाक नियन्त्रक कार्यालयले तोकेबमोजिमको अन्य काम गर्ने ।

१४. वितरकको काम कर्तव्य : वितरकको काम कर्तव्य देहायबमोजिम हुनेछ :–

(क) तोकिएको क्षेत्र (विट) मा हुलाक वस्तुहरू डेलिभरी दिने,

(ख) दर्ता हुलाक वस्तु डेलिभरी गरेको निस्सा हुलाक प्रतिनिधिबाट प्रमाणित गराई राख्ने,

(ग) हुलाक प्रतिनिधि विदा बसेको बखतमा निजको काम गर्ने,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

तर यसरी हुलाक प्रतिनिधि विदामा बसेको बखत काम गरे बापत निजले कुनै थप पारिश्रमिक पाउने छैन ।

१५. डाँकबाहकले काम गर्ने : अतिरिक्त हुलाकबाट सम्बन्धित हुलाक र चौकीमा डाँक लैजाने र सम्बन्धित हुलाकबाट अतिरिक्त हुलाक चौकीमा डाँक ल्याउने काम डाँकवाहकको हुनेछ ।

१६. श्री ५ को सरकारको कर्मचारी नमानिने : यस नियमावलीबमोजिम नियुक्त भएका हुलाक प्रतिनिधि, वितरक वा डाँकवाहकलाई श्री ५ को सरकारको कर्मचारी मानिने छैन ।

१७. हुलाक प्रतिनिधिले बर बुझारथ गर्नु पर्ने : हुलाक प्रतिनिधिले आफ्नो पदबाट अलग हुँदा निजले आफ्नो जिम्मामा रहेको हुलाक टिकट, मूल्याङ्कित हुलाक कागजात तथा अन्य सबै नगदी जिन्सीको बर बुझारथ गर्नु पर्नेछ ।

१८. विवाद भएमा गर्ने : कुनै विषयलाई लिएर सम्बन्धित हुलाक र अतिरिक्त हुलाकको बीच मत भिन्नता भएमा नियन्त्रकले दिएको निर्देशनबमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

१९. नियन्त्रकले कारवाई गर्न सक्ने : (१) यस नियमावलीबमोजिम काम कारवाई नगर्ने हुलाक प्रतिनिधि, वितरक र डाँकवाहकलाई नियन्त्रकले नसीहत दिन वा नोकरीबाट हटाउन सक्नेछ ।

(२) हुलाक प्रतिनिधि, वितरक र डाँकवाहकले जानी जानी लापरवाही गरी वा नियम आदेशको पालन नगरी श्री ५ को सरकार वा अन्य कुनै व्यक्तिलाई हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा नियन्त्रकले सम्बन्धित हुलाक प्रतिनिधि, वितरक र डाँकवाहकको पारिश्रमिकबाट सम्पूर्ण वा आंशिक रूपमा कट्टा गरी सो नोक्सानी असूल गर्न सक्नेछ ।

(३) उप-नियम (१) वा (२) बमोजिम नियन्त्रकले गरेको कारवाईउपर सम्बन्धित हुलाक प्रतिनिधि, वितरक वा डाँकवाहकले पैंतीस दिनभित्र क्षेत्रीय हुलाक निर्देशकसमक्ष उजूर गर्न सक्नेछ र यस्तोमा क्षेत्रीय हुलाक निर्देशकले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

२०. खारेजी : अतिरिक्त हुलाक नियमावली, २०१९ खारेज गरिएको छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–१

(नियम ७ को उप-नियम (२) संग सम्बन्धित)

कबूलियतनामा

लिखितम् . . . . अञ्चल . . . . जिल्ला . . . . पञ्चायत वडा नं. . . . . बस्ने . . . . को नाती । नातिनी . . . . को छोरा । छोरी वर्ष . . . . को . . . . आगे मैले सरकार वा गैर सरकारी क्षेत्रबाट अतिरिक्त हुलाकको नाममा प्राप्त हुनआउने नगदी जिन्सी सुरक्षित र व्यवस्थित रूपमा राख्नेछु र विक्रीको लागि सम्वन्धित हुलाकबाट प्राप्त हुनआएका टिकट तथा अन्य मूल्याङ्कित हुलाक कागजात तोकिएको मूल्यमा विक्री गर्नेछु । हुलाक वस्तुको छनोट (सर्टिङ) डाँक सञ्चालन र डेलिभरी आदि काम काज कुनै बदनियत, लापरवाई वा पक्षपात नगरी ईमानदारीसाथ नियमित रूपले गर्नेछु । मैले कुनै सरकारी सम्पत्ति हिनामिना गरेमा वा हुलाक ऐन, २०१९ अतिरिक्त हुलाक नियमावली, २०३३ र अन्य हुलाक नियमावली वा प्राप्त निर्देशन विपरीत काम काज गरेमा प्रचलित नेपाल कानूनबमोजिम सहुँला बुझाउँला भनी मेरो मनोमान खुसी राजीसित यो कबूलियतनामाको कागज लेखी . . . . मार्फत श्री ५ को सरकारमा चढाएँ । इति सम्वत् . . . . साल . . . . . गते रोज . . . . . .

शुभम् ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची–२

(नियम ७ को उप-नियम (३) संग सम्बन्धित)

शपथ ग्रहण फाराम

म... ... ...

ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु कि अतिरिक्त हुलाकको प्रतिनिधि। वितरक डाँकवाहकको हैसियत मलाई ठेकिएको काम मेरो ज्ञान विवेकले जाने बुझेसम्म ईमान धर्म सम्झी देश नरेशप्रति बफादारी रही भय, पक्षपात वा द्वेष नराखी लोभ-लालच र मोलाहिजा नगरी ईमानदारीसाथ गर्नेछु। मेरो कामको सिलसिलामा मलाई ज्ञात हुनआएको कुनै सरकारी गोप्य कुरा अधिकृत व्यक्तिलाई बाहेक अरू कसैलाई म नोकरीमा बहाल रहे वा नरहेको अवस्थामा पनि प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपले भन्ने वा संकेत गर्ने छैन।

सही.. .....

मिति ....

आज्ञाले–

तीर्थराज तुलाधर

श्री ५ को सरकारको सचिव

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।