नेपाल राजपत्र

नेपाल सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ६२) काठमाडौं, असार ११ गते, २०६९ साल (संख्या ११

भाग ३

नेपाल सरकार

परराष्ट्र मन्त्रालयको सूचना

नेपाल परराष्ट्र सेवा सम्बन्धी नियमहरु, २०६८

निजामती सेवा ऐन, २०४९ को दफा ७५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यी नियमहरुको नाम "नेपाल परराष्ट्र सेवा सम्बन्धी नियमहरु, २०६८" रहेको छ ।

(२) यी नियमहरु तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछन् ।

२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यी नियमहरुमा,-

(क) "ऐन" भन्नाले निजामती सेवा ऐन, २०४९ सम्झनु पर्छ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) "नियोग" भन्नाले विदेशस्थित नेपाली राजदूतावास, स्थायी नियोग, नेपाली महावाणिज्य दूतावास वा नेपाली वाणिज्यदूतावास सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नेपाल सरकार ले समय समयमा विदेशमा प्रतिनिधित्व गर्न खडा गरेको अन्य कुनै निकाय समेतलाई जनाउँछ ।

(ग) "नियोग प्रमुख" भन्नाले अनुसूची-१ मा उल्लिखित अधिकारी सम्झनु पर्छ ।

(घ) "मन्त्रालय" भन्नाले परराष्ट्र मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "सेवा" भन्नाले नियम ३ बमोजिमको सेवा सम्झनु पर्छ ।

३ **सेवाको गठन** : ऐनको दफा ३ बमोजिम नेपाल परराष्ट्र सेवा गठन गरिएको छ ।

४. **सेवामा रहने श्रेणी र पद** : (१) सेवामा देहाय बमोजिमका श्रेणीहरु रहनेछन् :-

राजपत्रांकित	राजपत्र अनंकित
(क) प्रथम श्रेणी	(क) प्रथम श्रेणी
(ख) द्वितीय श्रेणी	(ख) द्वितीय श्रेणी
(ग) तृतीय श्रेणी	

(२) सेवामा अनुसूची - २ बमोजिमका पदहरु रहनेछन् ।

(३) विदेशी मुलुक तथा कूटनीतिक नियोगहरुसँग पत्राचार गर्न वा मन्त्रालयले तोके बमोजिमको अन्य कामका लागि सेवाका पदलाई अनुसूची - ३ बमोजिम नामकरण गर्न सकिनेछ ।

५. **पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था** : सेवाको रिक्त पद ऐनको दफा ७ बमोजिम पूर्ति गरिनेछ ।

६. **नियुक्तिको लागि योग्यता** : सेवाको विभिन्न श्रेणीका पदमा खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गर्दा ऐनको दफा १० बमोजिम अयोग्य नभएका र अनुसूची -४ बमोजिम शैक्षिक योग्यता पुगेका व्यक्तिहरु उमेद्वार हुन सक्नेछन् ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

७. **सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) सेवाका कर्मचारीलाई सेवाभित्रको पदमा मात्र सरुवा गरिनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सरुवा गर्दा ज्येष्ठता, कार्यक्षमता र अनुभवको आधारमा गरिनेछ ।

(३) अवधि तोकी सरुवा गरिएकोमा बाहेक नियोगमा कार्यरत कर्मचारीलाई सामान्यतया चार वर्षको सेवा अवधि पूरा भए पछि सरुवा गरिनेछ ।

८. **काज सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) मन्त्रालयले सेवाका कर्मचारी तथा मन्त्रालयमा कार्यरत अन्य सेवाका कर्मचारीलाई नियोगमा काजमा खटाउन सक्नेछ ।

(२) नियोग प्रमुखले नियोगमा कार्यरत कर्मचारीलाई आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र काजमा खटाउन सक्नेछ ।

(३) नियोगमा सरुवा भएका कर्मचारीलाई बरबुझारथ तथा ब्रिफिङको लागि निज त्यस्तो नियोगमा हाजिर हुन जानु भन्दा बढीमा सात दिन अगावै काजमा खटाउन सकिनेछ ।

(४) मन्त्रालयले नियोगको प्रमुख तथा राजपत्रांकित कर्मचारीलाई आवश्यक परामर्शका लागि मन्त्रालयमा काजमा बोलाउन सक्नेछ ।

९. **पूल दरबन्दी रहने :** (१) सेवामा कार्यरत राजपत्रांकित प्रथम श्रेणीको कर्मचारी नियोग प्रमुखमा नियुक्त भएमा त्यस्ता कर्मचारीको पदाधिकार कायम राख्ने प्रयोजनका लागि मात्र मन्त्रालयमा पूल दरबन्दी सृजना हुनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम सेवाको राजपत्रांकित प्रथम श्रेणीको कर्मचारी नियोग प्रमुखमा नियुक्त भएपछि रिक्त हुने स्वीकृत दरबन्दीको पदमा प्रचलित कानून बमोजिम पदपूर्ति गरिनेछ ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम नियोग प्रमुखमा नियुक्त भएको सेवाको राजपत्रांकित प्रथम श्रेणीको कर्मचारी कार्यावधि पूरा गरी वा अन्य कुनै कारणले मन्त्रालयमा हाजिर हुन आएमा निजलाई मन्त्रालयको स्वीकृत दरबन्दीको पद रिक्त भए तत्कालै त्यस्तो पदमा पदस्थापन गरिनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम पदस्थापन गर्दा कर्मचारी हाजिर हुन आएको क्रमानुसार पदस्थापन गरिनेछ ।

(५) मन्त्रालयमा हाजिर हुन आएका तर पूल दरबन्दीमा रहेका उपनियम (३) बमोजिमको कर्मचारीलाई स्वीकृत दरबन्दीमा मिलान नगरेसम्म स्वीकृत दरबन्दीको पदलाई रिक्त मानी पदपूर्ति गरिनेछैन ।

(६) उपनियम (३) बमोजिम पूल दरबन्दीमा रहेको कर्मचारीलाई मन्त्रालयले जिम्मेवारी तोकी काममा लगाउनु पर्नेछ ।

१०. <u>अध्ययन तथा तालीम सम्बन्धी व्यवस्था</u> : (१) सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई आवश्यकता अनुसार नेपाल सरकारले तोके बमोजिमका आधारभूत तथा अन्य तालीम दिनु पर्नेछ ।

(२) नेपाल सरकारले सेवाका राजपत्रांकित कर्मचारीलाई स्वदेश वा विदेशमा कूटनीति, अन्तर्राष्ट्रिय सम्वन्ध, द्विपक्षीय तथा वहुपक्षीय वार्ता र सम्झौता मसौदा सम्बन्धी सीप, अन्तर्राष्ट्रिय कानून, आर्थिक कूटनीति, अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार, अन्तर्राष्ट्रिय अध्ययन, अन्तर्राष्ट्रिय सुरक्षा रणनीति, जलवायु परिवर्तन तथा अन्तर्राष्ट्रिय भाषा लगायत सेवासंग सम्बन्धित विषयको अध्ययन तथा तालीमको उपयुक्त व्यवस्था गर्नेछ ।

(३) नेपाल सरकारले सेवाका राजपत्र अनंकित कर्मचारीलाई स्वदेश वा विदेशमा अन्तर्राष्ट्रिय सम्बन्धका विभिन्न विषय, कार्यालय सञ्चालन, शिष्टाचार, कूटनीतिक प्रचलन तथा अन्तर्राष्ट्रिय भाषा सम्बन्धी अध्ययन तथा तालीमको उपयुक्त व्यवस्था गर्नेछ ।

(४) सेवामा कार्यरत कर्मचारीले स्वदेश वा विदेशमा गरेको अध्ययन तथा तालीमको विवरण मन्त्रालयले अद्यावधिक गरी राख्नेछ ।

११. <u>कूटनीतिक दर्जा प्रदान गरिने</u> : (१) नियोगमा अनुसूची - ५ बमोजिमका कूटनीतिक दर्जा रहनेछन् ।

(२) नियोगमा सरुवा वा काजमा खटिएका सेवाका कर्मचारीलाई अनुसूची - ६ मा उल्लेख भए बमोजिम कूटनीतिक दर्जा प्रदान गरिनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) सेवा बाहेक अन्य सेवाका कर्मचारी तथा व्यक्तिलाई समेत मन्त्रालयले

अनुसूची - ५ मा उल्लिखित कूटनीतिक दर्जा प्रदान गर्नेछ।

१२. **नियोगमा काम गर्ने समय** : (१) नियोगमा काम गर्ने समय हप्तामा चालीस घण्टा हुनेछ।

(२) उपनियम (१) को अधीनमा रही कार्यालय समय नियोग रहेको देशको प्रचलन र मौसम अनुसार मन्त्रालयको स्वीकृति लिई नियोग प्रमुखले तोके बमोजिम हुनेछ।

१३. **नियोगमा दिइने विदा सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) नियोगमा दिइने सप्ताहान्त विदा नियोग रहेको देशको प्रचलन अनुसार मन्त्रालयलाई जानकारी गराई नियोग प्रमुखले तोके बमोजिम हुनेछ।

(२) नियोगमा दिइने सार्वजनिक विदा नेपालमा दिइने सार्वजनिक विदा र सम्बन्धित नियोग रहेको देश तथा अन्तर्राष्ट्रिय प्रचलन अनुसार सार्वजनिक विदा दिइने दिनका आधारमा मन्त्रालयको स्वीकृति लिई नियोग प्रमुखले तोके बमोजिम हुनेछ।

तर त्यसरी विदा दिँदा नेपाल सरकारले प्रत्येक वर्ष तोकेको सार्वजनिक विदाको जम्मा संख्या भन्दा बढी हुने गरी दिइने छैन।

(३) उपनियम (२) बमोजिमको सार्वजनिक विदा लगातार चार दिनभन्दा बढी पर्न गएमा नियोग प्रमुखले नियोगको कार्य प्रकृतिको आधार मा केही समय कार्यालय खुला राख्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

१४. **विदा दिने अधिकारी** : नियोग प्रमुख तथा नियोगका कर्मचारीको विदा देहायको अधिकारीले स्वीकृत गर्न सक्नेछ :-

(क) नियोग प्रमुखको भैपरी आउने र पर्व विदा नियोग प्रमुख आफैंले,

(ख) नियोग प्रमुखको भैपरी आउने र पर्व विदा बाहेक अन्य सबै विदा मन्त्रालयको सचिवले,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ग) नियोगमा कार्यरत कर्मचारीको अध्ययन विदा र असाधारण विदा बाहेक अन्य सबै प्रकारका विदा नियोग प्रमुखले,

तर नेपाल आउन लिइने विदा मन्त्रालयको सचिवबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

१५. **नियोग छोड्दा स्वीकृति लिनुपर्ने** : (१) नियोग प्रमुखले नियोग रहेको मुलुक बाहिर जानु पर्दा मन्त्रालयको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(२) नियोग प्रमुखले आवश्यक काम परी आफू खटिएको मुलुकको आन्तरिक भ्रमणमा जानु पर्ने भएमा मन्त्रालयलाई लिखित जानकारी दिएर मात्र जानु पर्नेछ ।

(३) नियोगमा कार्यरत कर्मचारीले नियोग रहेको शहर छाड्नु पर्दा नियोग प्रमुखको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

१६. **पूर्व स्वीकृति नलिई विदेशीसँग विवाह गर्न नहुने** : नियोग प्रमुख र मन्त्रालय तथा नियोगमा कार्यरत कर्मचारीले नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति नलिई विदेशी नागरिकसंग विवाह गर्न हुदैन ।

१७. **कूटनीतिक आचार संहिता पालना गर्नु पर्ने** : (१) नियोग प्रमुख र मन्त्रालय तथा नियोगमा कार्यरत कर्मचारीले परराष्ट्र मन्त्रालयले जारी गरेको कूटनीतिक आचार संहिता पालना गर्नु पर्नेछ ।

(२) नियोग प्रमुख तथा कर्मचारीले आफ्नो देश तथा आफू कार्यरत निकायको हित प्रतिकूल हुने, नियोगको काम कारबाही सम्बन्धी गोप्यता भंग गर्ने वा अन्य कुनै प्रकारको अवाञ्छित आचरण वा क्रियाकलाप गर्नु हुदैन ।

१८. **पूर्व जानकारी राख्नु पर्ने** : नियोग प्रमुख तथा कर्मचारीले कुनै नियोगमा खटिई जानु पूर्व सम्बन्धित देशको राजनैतिक, सामाजिक, आर्थिक, साँस्कृतिक लगायतका विविध पक्षको जानकारी राख्नु पर्नेछ ।

१९. **भत्ता तथा अन्य सुविधा** : (१) नियोग प्रमुख तथा नियोगमा कार्यरत कर्मचारीले नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्ले तोके बमोजिमको भत्ता तथा अन्य सुविधा पाउनेछन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम प्रदान गरिने भत्ता तथा अन्य सुविधाको सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको एक समिति रहनेछः-

(क) मन्त्रालयको सचिव - संयोजक

(ख) प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको सचिव वा निजले तोकेको प्रतिनिधि - सदस्य

(ग) अर्थ मन्त्रालयको सचिव वा निजले तोकेको प्रतिनिधि - सदस्य

२०. **स्थानीय कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) नियोगले नेपाल सरकार, मन्त्रिपरिषद्बाट स्वीकृत भए बमोजिमको पदमा सेवा करारमा स्थानीय कर्मचारी नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम नियुक्त भएका कर्मचारीले पाउने पारिश्रमिक, सुविधा र सेवाका अन्य शर्त करारमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

२१. **प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने** : (१) नियोग प्रमुखले आफूले गरेको काम, कारबाही, अन्तर्राष्ट्रिय समुदायमा नेपालको हित प्रवर्द्धन हुन सक्ने विषय तथा आफू खटिएको देशको महत्वपूर्ण घटना वा बिषयका सम्बन्धमा मन्त्रालयले तोके बमोजिम प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

तर मन्त्रालयलाई तुरुन्त जानकारी गराउनु पर्ने प्रकृतिको महत्वपूर्ण विषय सम्बन्धी प्रतिवेदन तत्कालै पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२)आफ्नो कार्यकाल समाप्त गरी फर्कनु अघि नियोग प्रमुख तथा कर्मचारीले आफनो कार्यकालमा नियोगबाट भएका महत्वपूर्ण उपलब्धिहरु, अन्तर्राष्ट्रिय समुदायमा नेपालको हित प्रवर्द्धनको लागि भविष्यमा गर्नु पर्ने काम कारवाही तथा गर्नु पर्ने सुधार लगायत आवश्यक अन्य कुराहरु समेत समावेश भएको प्रतिवेदन नियोग तथा मन्त्रालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

२२. **नियमहरु लागू हुने** : नियम १०, ११, १२, १३, १४, १५, १६, १७, १८ र २१ का व्यवस्था सेवा बाहिरको नियोग प्रमुख तथा नियोगमा कार्यरत अन्य कर्मचारीलाई समेत लागू हुनेछन् ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

तर नियम १०, ११, १६, १८ र २१ का व्यवस्था नियोगमा कार्यरत स्थानीय कर्मचारीलाई लागू हुने छैनन् ।

२३. **सेवाको सञ्चालन** : ऐन तथा यस नियमहरुको अधीनमा रही सेवाको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन मन्त्रालयले गर्नेछ ।

२४. **अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने** : नियोग प्रमुखले आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये आवश्यकता अनुसार केही अधिकार मातहतका कुनै कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

२५. **अनुसूचीमा हेरफेर गर्न सक्ने** : नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर तथा थपघट गर्न सक्नेछ ।

२६. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने** : यस नियमहरुमा लेखिएको कुरामा यसै नियमहरु बमोजिम र अन्यको हकमा निजामती सेवा नियमावली, २०५० बमोजिम हुनेछ ।

२७. **खारेजी र बचाउ** : (१) कूटनैतिक समूह (श्रेणी विभाजन, नियुक्ति र सरुवा) नियमहरु, २०५० खारेज गरिएको छ र सो नियमहरु बमोजिम भए गरेका काम कारबाही यसै नियमहरु बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

(२) यी नियमहरु प्रारम्भ हुंदाका बखत नेपाल परराष्ट्र सेवा र नेपाल प्रशासन सेवा, कूटनीतिक समूहको विभिन्न श्रेणी र पदमा कार्यरत कर्मचारीहरु सेवाको तत् तत् श्रेणी र पदमा वहाल रहेको मानिनेछ ।

मुद्रण विभाग

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-१

(नियम २ को खण्ड (ग) संग सम्बन्धित)

नियोग प्रमुखहरु

(१) राजदूत,

(२) स्थायी प्रतिनिधि,

(३) महावाणिज्यदूत,

(४) कार्यवाहक राजदूत,

(५) कार्यवाहक स्थायी प्रतिनिधि,

(६) वाणिज्यदूत,

(७) नेपाल सरकारले तोकेका अन्य अधिकारीहरु ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

३०४

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-२

(नियम ४ को उपनियम (२) संग सम्बन्धित)

सेवामा रहने पदहरु

क्र.सं.	श्रेणी	पद नाम
(१)	राजपत्रांकित प्रथम	(क) सहसचिव
		(ख) शिष्टाचार महापाल
		(ग) केन्द्रीय राहदानी अधिकारी
(२)	राजपत्रांकित द्वितीय	(क) उपसचिव
		(ख) निर्देशक
		(ग) कार्यालय प्रमुख
		(घ) नायव शिष्टाचार महापाल
		(ङ) बरिष्ठ राहदानी अधिकृत
(३)	राजपत्रांकित तृतीय	(क) शाखा अधिकृत
		(ख) शिष्टाचार अधिकृत
		(ग) कन्सुलर अधिकृत
		(घ) राहदानी अधिकृत
(४)	राजपत्र अनंकित प्रथम	नायव सुब्बा
(५)	राजपत्र अनंकित द्वितीय	खरिदार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-३

(नियम ४ को उपनियम (३) संग सम्बन्धित)

नामकरण गर्न सकिने पद

क.सं.	श्रेणी		पद नाम
(१)	**राजपत्रांकित प्रथम**	-	डाइरेक्टर जनरल, चिफ अफ प्रोटोकल वा सेन्ट्रल पासपोर्टअफिसर ।
(२)	**राजपत्रांकित द्वितीय**	-	डाइरेक्टर, डेपुटी चिफ अफ प्रोटोकल, चिफ लियाजो अफिसर, सिनियर पासपोर्ट अफिसर वा अफिस चिफ ।
(३)	**राजपत्रांकित तृतीय**	-	डेस्क अफिसर, कन्सुलर अफिसर, प्रोटोकल अफिसर वा पासपोर्ट अफिसर ।
(४)	**राजपत्र अनंकित प्रथम**	-	सिनियर असिस्टेण्ट ।
(५)	**राजपत्र अनंकित द्वितीय**	-	असिस्टेण्ट ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

३०६

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-४

(नियम ६ संग सम्बन्धित)

शुरु नियुक्ति गर्दा आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता

क्र.सं.	श्रेणी	आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता
(१)	राजपत्रांकित प्रथम र द्वितीय	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातकोत्तर वा सो सरह उतीर्ण ।
(२)	राजपत्रांकित तृतीय	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट स्नातक वा सो सरह उतीर्ण ।
(३)	राजपत्र अनंकित प्रथम	मान्यता प्राप्त शिक्षण संथावाट प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण ।
(४)	राजपत्र अनंकित द्वितीय	मान्यता प्राप्त शिक्षण संस्थाबाट प्रवेशिका परीक्षा (एस.एल.सी.) वा सो सरह उत्तीर्ण ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मुद्रण विभाग

अनुसूची - ५

(नियम ११ को उपनियम (१) र (३) संग सम्बन्धित)

कूटनीतिक दर्जाहरु

(१) राजदूत

(२) स्थायी प्रतिनिधि

(३) कार्यवाहक राजदूत

(४) कार्यवाहक स्थायी प्रतिनिधि

(५) नायव स्थायी प्रतिनिधि

(६) उपनियोग प्रमुख

(७) मिनिष्टर प्लेनिपोटेन्सियरी

(८) मिनिष्टर

(९) महावाणिज्यदूत

(१०) मिनिष्टर काउन्सेलर

(११) काउन्सेलर

(१२) नायव महावाणिज्यदूत

(१३) प्रथम सचिव

(१४) श्रम सहचारी

(१५) द्वितीय सचिव

(१६) वाणिज्यदूत

(१७) तृतीय सचिव

(१८) उपवाणिज्यदूत

(१९) सहचारी

(२०) नेपाल सरकारले तोकेका अन्य दर्जा ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-६

(नियम ११ को उपनियम (२) संग सम्बन्धित)

सेवाका कर्मचारीलाई प्रदान गरिने कूटनीतिक दर्जा

क्र.सं.	श्रेणी	कूटनीतिक दर्जा
(१)	राजपत्रांकित प्रथम	राजदूत, स्थायी प्रतिनिधि, मिनिष्टर प्लेनिपोटेन्सियरी, नायव स्थायी प्रतिनिधि, मिनिष्टर, महावाणिज्यदूत वा उपनियोग प्रमुख
(२)	राजपत्रांकित द्वितीय राजपत्रांकित द्वितीय श्रेणीको पदमा छ वर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा अवधि भएको)	मिनिष्टर काउन्सेलर, महावाणिज्यदूत,उपनियोग प्रमुख वा नायव महावाणिज्यदूत
(३)	राजपत्रांकित द्वितीय राजपत्रांकित द्वितीय श्रेणीको पदमा छ वर्षभन्दा कम सेवा अवधि भएको)	काउन्सेलर, महावाणिज्यदूत, उपनियोग प्रमुख वा नायव महावाणिज्यदूत
(४)	राजपत्रांकित तृतीय राजपत्रांकित तृतीय श्रेणीको पदमा छ वर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा अवधि भएको)	प्रथम सचिव वा वाणिज्यदूत
(५)	राजपत्रांकित तृतीय राजपत्रांकित तृतीय श्रेणीको पदमा छवर्षभन्दा कम सेवा अवधि भएको)	द्वितीय सचिव वा वाणिज्यदूत
(६)	राजपत्र अनंकित प्रथम राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणीको पदमा छ वर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा अवधि भएको)	तृतीय सचिव वा उपवाणिज्यदूत
(७)	राजपत्र अनंकित प्रथम राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणीको पदमा छ वर्षभन्दा कम सेवा अवधि भएको)	सहचारी
(८)	राजपत्रअनंकित द्वितीय	सहचारी

आज्ञाले,

दुर्गाप्रसाद भट्टराई

नेपाल सरकारको सचिव

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

भाग ५

नेपाल सरकार

सूचना तथा सञ्चार मन्त्रालयको सूचना

नेपाल सरकारले हुलाक ऐन, २०१९ को दफा ६ र ८ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी २०६९ श्रावण १ देखि लागु हुनेगरी देहायबमोजिम हुलाक महसुलदर तोकेको छ ।

आन्तरिक हुलाक महसुल दर

सि.नं	विवरण	दर
१.	चिठ्ठी पहिलो २० ग्राम सम्म	५।-
	त्यस पछि प्रत्येक २० ग्राम वा अंशको	५।-
२.	हवाईपत्र	३।-
३.	(क) हुलाक पत्र	२।-
	(ख) छापा हुलाकपत्र**	५।-
४.	बुकपोष्ट छापा कागज समाचार, पत्रपत्रिका पहिलो २० ग्राम सम्म	२।-
	त्यस पछि प्रत्येक १० ग्राम वा अंशको	२।-
५	सानाप्याकेट ५० ग्राम वा अंशको	८।-
	त्यस पछि प्रत्येक २० ग्राम वा अंशको	४।-
६.	हुलाक दर्ता समाचार पत्र पत्रिका	
	क) एक प्रतिको १०० ग्राम सम्म, त्यस पछि प्रत्येक १०० ग्राम वा अंशको	२।- २।-
	ख) एउटै प्रापकको नाममा एकै मितिको एकै प्रकाशनको एक भन्दा वढी प्रति एउटै विटामा राखिएमा २५० ग्रामसम्म त्यस पछि प्रत्येक १०० ग्राम वा अंशको (थप)	२।- २।-
७.	पत्रपत्रिका दर्ता दस्तुर (एक जिल्लाबाट हुलाक दाखिला गर्न)	१००।-
	अन्य जिल्लाबाट समेत हुलाक दाखिला गर्न प्रत्येक थप जिल्लाका लागि	५।-

390

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

८.	पत्रपत्रिका नविकरण दस्तुर (एक जिल्लाबाट हुलाक दाखिला गर्न) प्रत्येक थप जिल्लाको लागि	५०।- ५।-
९.	अन्धा साहित्य (बढीमा ७ किलो सम्म मात्र)	निशुल्क

**व्याख्या: *छापा हुलाक पत्र भन्नाले हातले वा टाइपराइटरले बाहेक कुनै किसिमको मेशिन प्रेसबाट वा साइक्लोस्टाइल गरी पठाउनेको नाम ठेगाना आदि लेख्ने तोकिएको ठाउ बाहेक अरु भागमा कुनै कुरा छापिएको चित्रित वा फोटो प्रतिलिपी गरिएको सम्झनु पर्दछ।*

विविध महसूल दर

सि.नं.	विविध महशूल दर	दर
१.	हुलाक दाखिला निस्सा तीन बस्तुको	५।-
२.	रजिष्ट्री शुल्क प्रत्येकको	१५।-
३.	ढिलाई रजिष्ट्रेशन दस्तुर प्रत्येकको	५।-
४.	फिर्ता रसिद प्रत्येकको	५।-
५.	दर्ता हुलाक बस्तुको रसिदको प्रमाणित प्रतिलिपी प्रत्येक रसिदको (६ महिनाभित्र माग गरेमा)	१०।-
६.	दर्ता हुलाक बस्तु फिर्ता लिएमा प्रत्येक बस्तुको	२०।-
७.	हुलाक बस्तुको ठेगाना बदल्न चाहेमा प्रत्येक बस्तुको (हुलाक बस्तु चलान नहुँदैमा)	२०।-
८.	सोधनी दस्तुर	नि:शुल्क
९.	बीमा शुल्क : रु. ५००।- सम्म (यसमा रजिष्टरी दस्तुर छुट्टै लाग्ने छ ।) त्यस पछि प्रत्येक रु. १००।- वा अंशको	१५।- ५।-
१०.	धनादेश कमिशन:	
	क) नेपालको लागि: पहिलो रु. २००।- सम्म त्यसपछि प्रत्येक रु. १००।- वा अंशको	 ५।- २।-
	ख) द्रुत धनादेश गर्दा अतिरिक्त शुल्क (द्रुत सेवा लागू भएका स्थानमा मात्र)	१५।-
	ग) विद्युतिय माध्यमबाट धनादेश गर्दा प्रति प्रपत्र थप (हुलाक सेवा विभागले तोकेको जिल्लामा तोकिएको मिति देखि लागू हुने)	२०।-
	घ) आन्तरिक धनादेशको अधिकतम सीमा रु.	१०,००० ।-

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ। ३९९

	ङ) धनादेश फाराम (प्रपत्र) १ प्रतिको	२।-
११.	हुलाक परिचयपत्र: १ प्रतिको १ आ.व.को लागि १ प्रतिको ३ आ.व.को लागि	१०।- २०।-
१२.	पुलिन्दा गोदाम भाडा	
	क) जनाउ पत्र बुझाएको मितिले ७ दिनभित्र	निशुल्क
	ख) त्यसपछि १५ दिनसम्म प्रतिदिन रु	५।-
	ग) त्यसपछि १५ दिनसम्म प्रतिदिन रु	१०।-
	घ) त्यसपछि नियम बमोजिम हुनेछ । (निषेध गरिएका सामान वाहेक नियमानुसार दिइने छुटसम्मका सामानको लागि पैठारी इजाजत पत्र नचाहिने)	
१३.	हुलाक मन्जुषा भाडा र अनलाईन पोष्ट बक्स सेवा एक आर्थिक वर्षको लागि	
	सानो	७५०।-
	मझौला	१०००।-
	ठुलो	१५००।-
१४.	अनलाईन पोष्ट बक्स सेवा एक आर्थिक वर्षको	
	सानो	७५०।-
	मझौला	१०००।-
	ठुलो	१५००।-

पुलिन्दा महसूल दर (नेपालको लागि मात्र)

सि.नं.	विविध महशूल दर	दर
१.	सतह डाँक	
	क) ५०० ग्रामसम्म त्यस पछि प्रत्येक ५०० ग्राम वा अंशको (२० किलोसम्म)	३०।- ३०।-
	ख) नेपाल सरकारबाट दुर्गम क्षेत्र घोषित जिल्लाहरुबाट सुगम जिल्लामा पठाउने पुलिन्दा १००० ग्रामसम्म त्यसपछि प्रत्येक ५०० ग्राम वा अंशको (२० किलोसम्म)	३०।- ३०।-
	ग) सुगम जिल्लाबाट दुर्गम घोषित जिल्लाहरुमा र दुर्गमबाट सुगम जिल्लाहरुमा खाद्यान्न (खाद्य पदार्थ) तथा लत्ताकपडा पठाउँदा: ५०० ग्रामसम्म त्यसपछि प्रत्येक ५०० ग्राम वा अंशको (२० किलोसम्म)	६०।- ४०।-
२.	हवाई डाँक	

३९२

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

	क) ५०० ग्रामसम्म त्यस पछि प्रत्येक १०० ग्राम वा अंशको (१० किलोसम्म)	३०।- १५।-
	ख) नेपाल सरकारबाट दुर्गम क्षेत्र घोषित जिल्लाहरुबाट सुगम जिल्लामा पठाउने पुलिन्दा ५०० ग्रामसम्म त्यसपछि प्रत्येक १०० ग्राम वा अंशको (१० किलोसम्म)	३०।- १५।-

आन्तरिक द्रुत डाँक सेवा महशूल दर

१	क) पहिलो २० ग्रामसम्म एकमुष्ट	२०।-
	ख) त्यसपछि थप २० ग्राम वा अंशको (२ किलोसम्म)	१०।-
	ग) त्यसपछि थप २० ग्राम वा अंशको	१०।-
२	Same Day Delivery Service क) पहिलो २० ग्रामसम्म एकमुष्ट ख) त्यसपछि को २५ ग्राम वा अंशको (२ किलोसम्म) यो सेवा काठमाण्डौं महानगरपालिका भित्रमात्र प्रदान गरिने छ।	४०।- १५।-

वैदेशिक हुलाक महशूल दर

हवाई मार्गका लागि

विवरण	दर			
	प्रथम क्षेत्र	द्वितीय क्षेत्र	तृतीय क्षेत्र	चतुथ क्षेत्र
१. चिठ्ठी				
२० ग्राम सम्म	२५।-	३५।-	४०।-	५०।-
२१ देखि ५० ग्राम सम्म	५०।-	७०।-	८५।-	१००।-
५१ देखि १०० ग्राम सम्म	८५।-	१२५।-	१५०।-	१७५।-
१०१ देखि २५० ग्राम सम्म	१७५।-	२६५।-	३२५।-	३८०।-
२५१ देखि ५०० ग्राम सम्म	३१०।-	४५५।-	५६५।-	६७०।-
५०१ देखि १००० ग्राम सम्म	५६५।-	७५५।-	९६०।-	११६०।-
१००१ देखि १५०० ग्राम सम्म	७६५।-	९५५।-	१२६०।-	१६१०।-

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१५०१ देखि २००० ग्राम सम्म	१०२०।-	१२०५।-	१६१०।-	२०१०।-
२.(क) हुलाक पत्र	२०।-	२५।-	३०।-	३५।-
(ख) छापा हुलाकपत्र	२०।-	२५।-	३०।-	३५।-
३. हवाईपत्र	२०।-	२५।-	३०।-	३५।-
४. वुकपोष्ट छापा कागज समाचार, पत्रपत्रिका				
२० ग्राम सम्म	२०।-	२५।-	३५।-	४५।-
२१ देखि ५० ग्राम सम्म	४०।-	५०।-	७०।-	८५।-
५१ देखि १०० ग्राम सम्म	७५।-	९०।-	११५।-	१५५।-
१०१ देखि २५० ग्राम सम्म	१६०।-	२००।-	२५५।-	३३५।-
२५१ देखि ५०० ग्राम सम्म	२८५।-	३६०।-	४५०।-	५५५।-
५०१ देखि १००० ग्राम सम्म	५१०।-	६४५।-	८००।-	९९५।-
१००१ देखि १५०० ग्राम सम्म	६८५।-	८६०।-	१०१० ।-	१३१५।-
१५०१ देखि २००० ग्राम सम्म	८१०।-	१००५।-	१२१० ।-	१५१५।-
२००१ ग्राम देखि माथि प्रत्येक १००० ग्राम वा अंशको	८५।-	२०५।-	२६०।-	३१५।-
५. सानाप्याकेट				
५० ग्राम सम्म	४०।-	५०।-	६०।-	७०।-
५१ देखि १०० ग्राम सम्म	६५।-	८५।-	१००।-	११५।-
१०१ देखि २५० ग्राम सम्म	१४५।-	१९५।-	२२५।-	२५५।-
२५१ देखि ५०० ग्राम सम्म	२७०।-	३६०।-	४२०।-	४७५।-
५०१ देखि १००० ग्राम सम्म	५१०।-	६९०।-	७९५।-	९००।-
१००१ देखि १५०० ग्राम सम्म	७२०।-	९८५।-	११४०।-	१२९५।-
१५०१ देखि २००० ग्राम सम्म	९१०।-	१२१०।-	१४१५।-	१६२०।-
६. अन्धा साहित्य (अधिकतम तौल ७ किलो सम्म मात्र)	निशुल्क	निशुल्क	निशुल्क	निशुल्क
७. हुलाक दर्ता समाचार पत्र पत्रिका				
२० ग्रामको	१०।-	१५।-	२०।-	२५।-
२१ देखि ५० ग्राम सम्म	२०।-	३०।-	३५।-	४०।-
५१ देखि १०० ग्राम सम्म	३०।-	४५।-	५५।-	६५।-
१०१ देखि २५० ग्राम सम्म	६५।-	९५।-	११५।-	१३५।-
२५१ देखि ५०० ग्राम सम्म	११५।-	१७०।-	२०५।-	२४०।-
५०१ देखि १००० ग्राम सम्म	२२०।-	२९५।-	३५५।-	४१५।-
१००१ देखि १५०० ग्राम सम्म	३२५।-	४०५।-	५३०।-	६०५।-
१५०१ देखि २००० ग्राम सम्म	४१०।-	५१०।-	६१०।-	७१०।-

३१४

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

सतह मार्गको लागि

विवरण	सार्क मुलुकहरुकालागि	ए.पि.पि.यू. का सदस्यहरुकालागि	अन्य राष्ट्रकालागि
१. चिठ्ठी	दर	दर	दर
२० ग्राम सम्म रु	२०।-	२५।-	३०।-
२१ देखि ५० ग्राम सम्म	४०।-	५०।-	६०।-
५१ देखि १०० ग्राम सम्म	६५।-	८५।-	९५।-
१०१ देखि २५० ग्राम सम्म	१३५।-	१७५।-	२००।-
२५१ देखि ५०० ग्राम सम्म	२३०।-	३००।-	३४०।-
५०१ देखि १००० ग्राम सम्म	३८०।-	५१०।-	५६०।-
१००१ देखि १५०० ग्राम सम्म	५३०।-	६८५	७६०।-
१५०१ देखि २००० ग्राम सम्म	६०५।-	८१०।-	९१०।-
२. हुलाक पत्र	१५।-	२०।-	२०।-
३. बुक पोष्ट, छापा कागज समाचार पत्र पत्रिका			
२० ग्राम सम्म	१५।-	१५।-	२०।-
२१ - ५० ग्राम सम्म	२५।-	३०।-	३५।-
५१ - १०० ग्राम सम्म	४०।-	५०।-	६०।-
१०१ - २५० सम्म	७५।-	९५।-	१२० ।-
२५१ - ५०० ग्राम सम्म	११५।-	१६० ।-	२१०।-
५०१ - १००० ग्राम सम्म	१८५।-	२६०।-	३६०।-
१००१ - १५०० ग्राम सम्म	२५०।-	३४५।-	४६०।-
१५०१ - २००० ग्राम सम्म	३०५।-	४१०।-	५१०।-
त्यस पछि प्रत्येक १००० ग्राम वा अंशको	१५५।-	२१०।-	२४०।-
४. साना प्याकेट			
१०० ग्राम सम्म	२५।-	३०।-	४०।-
१०१ - २५० सम्म	५०।-	६५।-	८०।-
२५१ - ५०० ग्राम सम्म	९०।-	१२०।-	१४५।-
५०१ - १००० ग्राम सम्म	१६५।-	२२०।-	२७०।-
१००१ - १५०० ग्राम सम्म	२४०।-	२९०।-	३०५।-
१५०१ - २००० ग्राम सम्म	३०५।-	४१०।-	५१०।-

३९५
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

५. अन्धा साहित्य (बढीमा ७ कि.ग्राम सम्म)	निशुल्क	निशुल्क	निशुल्क
६. हुलाक दर्ता समाचार पत्र पत्रिका			
५० ग्राम सम्म	१०।-	१५।-	२०।-
५१ देखि १०० ग्राम सम्म	१५।-	२५।-	३०।-
१०१ देखि २५० ग्राम सम्म	२५।-	५०।-	६०।-
२५१ देखि ५०० ग्राम सम्म	३५।-	८५।-	१०५।-
५०१ देखि १००० ग्राम सम्म	७०।-	१६५।-	१९०।-
१००१ देखि १५०० ग्राम सम्म	८५।-	२३५।-	२६५।-
१५०१ देखि २००० ग्राम सम्म	११०।-	३१०।-	३६०।-

द्रष्टव्य : *(अधिकतम: तौल चिठ्ठी र छापा कागज २ कि.ग्रा. सम्म र किताव र पम्प्लेट ५ कि.ग्रा.सम्म)*

विविध महसूल दर

विविध महशूल दर	दर
१) सोधनी दस्तुर प्रत्येकको	निशुल्क
२) भन्सार जाँच महसूल (भन्सार लागेमा)	१०।-
३) हुलाक दाखिला निस्सा प्रत्येक ३ वस्तुको	१०।-
४) रजिष्ट्री शुल्क प्रत्येक वस्तुको	१००।-
५) अन्तर्राष्ट्रिय जवाफि कुपन(खरिद) रु.वरावरको हुलाक टिकट	रु. ५०।- वरावरको हुलाक टिकट
६) अन्तर्राष्ट्रिय जवाफि कुपन (विक्री) प्रति कुपन	१२५।-
७) फिर्ती रसिद	१०।-
८) पुलिन्दा गोदाम भाडा	आन्तरिक सरह
९) पुनः वन्दि भाडा (रिप्याकीङ चार्ज)	
(क) भन्सार नलाग्ने प्रत्येक पुलिन्दामा	१०।-
(ख) रु. ५० सम्म भन्सार लाग्ने प्रत्येक पुलिन्दामा	१५।-
(ग) रु. १०० सम्म भन्सार लाग्ने प्रत्येक पुलिन्दामा	२०।-
(घ) रु. २०० सम्म भन्सार लाग्ने प्रत्येक पुलिन्दामा	२५।-
(ङ) रु. २०१ देखि माथि भन्सार लाग्ने प्रत्येक पुलिन्दामा	३०।-

३१६

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१०) भारतका लागि बीमा शुल्क रु. ३०० सम्मको त्यस पछि प्रत्येक रु. १०० वा अंशको	२०।- १०।-
११) भारतका लागि धनादेश कमिशन पहिलो रु. २०० सम्म त्यस पछि प्रत्येक रु. १०० वा अंशको	१०।- ६।-
१२) भारतका लागि धनादेश फाराम (प्रपत्र) एक प्रतिको	५।-

नोटः (१) भन्सार जाँच प्रयोजनका लागि पुलिन्दा खोल्ने हुलाक कार्यालयबाटै उक्त पुलिन्दा डेलिभरी हुने भएमा सो वापत पुनः बन्दीभाडा लाग्ने छैन । पुलिन्दा मार्फत बैदेशिक पुलिन्दाको हकमा गोश्वारा हुलाक कार्यालयबाट भन्सार लाग्ने नलाग्ने सम्बन्धित भन्सार कार्यालयको उपस्थितिमा छुट्याइ भन्सार नलाग्नेको हकमा प्रज्ञापत्र पत्र र गोदाम भाडा दस्तुर छुट दिने ।

(२) बीमा वापत रजिष्ट्री दस्तुर छुट्टै लिइने छ ।

(३) यसमा समावेश नभएका अरु महसूल दर आन्तरिक हुलाक तर्फको विविध महसूल दर सरह हुनेछ ।

(४) वुखारेष्ट कंग्रेसको व्यवस्था अनुसार द्विपक्षीय सम्झौताबाट रजिष्टरी वितरण शुल्क ०.५ एस.डी.आर. तिर्नु नपर्ने मुलुकका लागि रु. ६०।- (यो रजिष्ट्री शूल्क द्विपक्षीय सम्झौता भएपछि मात्र लागूहुने)

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित प्रतिलिपिमा मात्र लागु हुनेछ।

क्षेत्र विभाजन गरिएका राष्ट्रहरु

प्रथम क्षेत्रः

अफगानिस्तान, बंगलादेश, भुटान, श्रीलंका, पाकिस्तान, मालदिभ्स र भारत

द्वितीय क्षेत्रः

एडेन, ओमान, बहराइन, ब्रुनाई, जनवादी गणतन्त्र चीन, दुवई, हङकङ, इण्डोनेशिया, इरान, इराक, कम्बोडिया, कुवेत, लाओस, मकाओ, म्यानमार, मलेशिया, उत्तरी बोर्निया, ओमन पर्सियन गल्फ, फिलिपिन्स, कतार, रासअल खेमाह, सवाह, सारवाक, साउदी अरेविया, सिङ्गापुर, सोमाली गणतन्त्र, सारजाह, ताइवान, थाइल्याण्ड, उमाल, क्विनीन, संयुक्त अरब इमिरेटस्, भियतनाम, यमन अरब गणतन्त्र ।

तृतीय क्षेत्रः

अल्वानिया, अर्मेनिया, अजरबैजान, अल्जेरिया, अंगोला, आसेनसन, अष्ट्रिया, वेचुआना, बेल्जियम, वेनिन, बोत्सवाना, बुल्गेरिया, बुरुण्डी बेलोरसिया, बोस्निया, हर्जगोविना, क्रोएसिया, गणतन्त्र क्यामरुन, केपभर्ड टापु, मध्य अफ्रिकी गणतन्त्र, चाड, कोमोरोस, कंगो, साइप्रस, चेक, स्लोभाक, डाहोमे, डेनमार्क, जिबुटी, इजिप्ट, इथिओपिया, इरिट्रिया, इस्टोनीया, इक्वेटोरियल गीनी, फिनल्याण्ड, पूर्वी अफ्रिका, पश्चिम अफ्रिका, फ्रान्स, ग्यावोना, गाम्विया, जर्मनी घाना, जिब्राल्टर, ग्रेट ब्रिटेन र उत्तरी आयरल्याड, ग्रीस, गणतन्त्र गीनी, गीनी बिसाउ, हंगेरी, आइसलैण्ड, आइल्स अफ म्यान, इजरायल, इटाली, आइभोरिकोष्ट, जापान, जर्सी, ज़ोर्डन, केन्या, गणतन्त्र कोरिया, काजाकस्तान, किर्गिजिस्तान, जनवादी प्रजातान्त्रिक कोरिया, लेबनान, लेसोंथो, लाइवेरिया, लात्भिया, लिथुवानिया, गणतन्त्र लिविया, अरव जमाहिरीया, लिचेष्टिटाइन, लक्जेम्वर्ग, माडागास्कर, मोल्डाभिया, मालावी, मालीगणतन्त्र, माल्टा, मौरिटानिया, मौरिसस्, मोरोक्को, मन्ट सरेट, मंगोलिया गणतन्त्र, मोनाको, मोजाम्विक, नामिविया, नेदरल्याण्ड, नाइजर गणतन्त्र, नाइजेरिया, नर्वे, पोल्याण्ड, पोर्चुगल, पोर्चुगिजटिमोर, रियुनियन, रुमानिया, रुवाण्डा, सानमेरिनो, सेन्टहेलेना, सेनगल, सिसेल्स, सियारालियोन, दक्षिण अफ्रिका, स्पेन, स्लोभेनिया, स्पेनिस गीनी, सुडान, दक्षिणी सुडान, स्वीजरल्याण्ड, स्वाजीलैण्ड, स्वीडेन, सिरिया, तान्जानिया, ताजिकिस्तान, तुर्केमेनिस्तान, टोंगो गणतन्त्र, त्रिस्तान डे कुन्हा, ट्युनिसिया, टर्की, उगाण्डा, उक्रेन, रसियन फेडेरेशन, अपरभोल्टा (बुर्किनो फासो), भ्याटिकन सिटी, उज्वेकिस्तान, यूगोस्लाभिया, सर्भिया, मोन्टेनेग्रो, जाम्विया, जायर, जिम्वावे ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

319

चतुर्थ क्षेत्र:

अङ्गवीला टापु, एण्टिगुवा, अष्ट्रेलिया, अर्जेन्टिना, बाहामास, बारवाडोस, बेलिज, बर्मुडा, बोलिभिया, ब्राजिल, क्यानडा, क्यारोलिन टापु, केम्यान टापु, डोमानिक, चिली, कोलम्बिया, कुक टापु, कोस्टारिका, क्यूबा, गणतन्त्र इक्वेडर, एलसाल्भाडोर फकल्याण्ड टापु, क्यानिङ टापु, फिजी, लिगवर्ट र एलिस टापु, ग्रेनेडा, ग्वाटेमाला, गुआम, गुयना, हाइटी, होण्डुरस, गणतन्त्र जमैइका, किरीवाती, मेरीना टापु, मार्टिक, मेक्सिको, नाउरु टापु, न्यूक्यालिडोनिया, न्यूहेब्रिडीस, न्यूजिलैण्ड, निकारागुवा, नरफोक टापु, पनामा, पानामा क्यानल जोन, पपुआ न्यूगिनी, पाराग्वे, पेरु, पिटकर्न टापु, प्युट्रोरिको, सेन्ट थोमस, सेन्ट क्रिस्टोफर, सेन्ट किट्स नेभिज, साओटोमे एण्ड प्रिन्सेप, सामिआ, सान मेरिनो, सोलोमन टापु, सेन्ट लुसिया, सेन्ट भिनसेन्ट, सेन्टपियरे एण्ड मिक्वेलन, सुरिनाम, टोंगा, ट्रिनिडाड र टोवागो, तुर्कस र क्यालेन टापु, टुभालु, संयुक्त राज्य अमेरिका, उरुग्वे, भानुआतु, भनेजुएला, भर्जिन टापु, वालिस र फुटुना, पश्चिम समोआ, मार्सल टापु ।

द्रष्टव्य:

सार्क मुलुकहरु:

अफगानिस्तान, बंगलादेश, भारत, नेपाल, भुटान, श्रीलंका, पाकिस्तान र माल्दिभ्स

ए.पी.पी.यु. (Asia Pasific Postal Union) देशहरु निम्न छन् :

अफगानिस्तान, अष्ट्रेलिया, आइस्ल्याण्ड्स, बंगलादेश, भुटान, ब्रुनाईदारुसलाम, जनवादी गणतन्त्र चीन, माल्दिभ्स, श्रीलंका, भारत, इरान, इण्डोनेशिया, जापान, गणतन्त्र कोरिया, प्रजातान्त्रिक गणतन्त्र लावोस, मलेशिया, मालदिभ्स, नाउरु, नेपाल, न्यूजिलैण्ड, पाकिस्तान, पपुवान्यूगिनी, फिलिपिन्स, सिंगापुर, श्रीलंका, थाइलैण्ड, भियतनाम, मंगोलिया, म्यानमार, सोलोमन आइसल्याण्ड, फिजी, फिलिपिन्स, टिमोर लिस्टे, समोआ ।

आज्ञाले
अवनीन्द्रकुमार श्रेष्ठ
नेपाल सरकारको सचिव

मुद्रण विभाग, सिंहदरवार, काठमाडौंमा मुद्रित । मूल्य रु. १०।–
गो.ह.द.नं. १६।०६२।६३

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।