

कर्णाली प्रदेश निजामती सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाका शर्त सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक

प्रस्तावना: प्रदेश निजामती सेवालाई सक्षम, सुदृढ, सेवामूलक र उत्तरदायी बनाउन प्रदेश निजामती सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाका शर्त सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले,
कर्णाली प्रदेश सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम “कर्णाली प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०७८” रहेको छ।

(२) यो ऐन प्रमाणीकरण भएको मितिले एकतीसौं दिनदेखि प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-

- (क) “अख्तियारवाला” भन्नाले दफा १४ बमोजिम नियुक्ति गर्न सक्ने अधिकारी सम्झनु पर्छ।
- (ख) “आधिकारिक ट्रेड युनियन” भन्नाले दफा ११७ बमोजिम गठित निजामती कर्मचारीको आधिकारिक ट्रेड युनियन सम्झनु पर्छ।
- (ग) “कार्यालय प्रमुख” भन्नाले कार्यालयको प्रमुख भई कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारी सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विभागीय प्रमुखलाई समेत जनाउँछ।
- (घ) “तलब” भन्नाले निजामती कर्मचारीले मासिक रूपमा पाउने तलब र तलब वृद्धि (ग्रेड) सहितको रकम सम्झनु पर्छ।
- (ङ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।
- (च) “निकाय” भन्नाले प्रदेश सरकार र मन्त्रालय अन्तर्गतका प्रदेश वा जिल्ला वा स्थानीय तहमा अवस्थित सरकारी प्रतिष्ठान, केन्द्र, कार्यालय वा शाखा वा इकाई सम्झनु पर्छ।
- (छ) “निजामती कर्मचारी” भन्नाले प्रदेश निजामती सेवाको पदमा बहाल रहेको व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम नेपाल निजामती सेवा तथा नेपाल स्वास्थ्य सेवाबाट प्रदेशमा समायोजन भएका निजामती कर्मचारीलाई समेत जनाउँछ।
- (ज) “परिवार” भन्नाले निजामती कर्मचारीसँग बस्ने तथा निज आफैले पालन पोषण गर्नु पर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहिता धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले पुरुष र अविवाहिता महिला कर्मचारीको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा विवाहिता महिला कर्मचारीको हकमा निजको सासू, ससुरालाई समेत

जनाउँछु ।

- (झ) “प्रदेश” भन्नाले कर्णाली प्रदेश सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “प्रदेश किताबखाना” भन्नाले प्रदेश निजामती कर्मचारी, प्रदेश अन्य सरकारी सेवाका कर्मचारी र स्थानीय सेवाका कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, अवकाश लगायतको अभिलेख राख्ने प्रदेश किताबखाना सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “प्रदेश निजामती सेवा” भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठित प्रदेश निजामती सेवा सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) “प्रदेश लोक सेवा आयोग” भन्नाले प्रदेश लोक सेवा आयोग, कर्णाली प्रदेश सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “मन्त्रालय” भन्नाले कर्णाली प्रदेश सरकारको मन्त्रालय सम्झनु पर्छ र सो शब्दले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई समेत जनाउँछ ।
- (ढ) “मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय” भन्नाले कर्णाली प्रदेश सरकार, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय सम्झनु पर्छ ।
- (ण) “विभागीय प्रमुख” भन्नाले तोकिएको अधिकारी सम्झनु पर्छ ।
- (त) “विशेषज्ञ पद” भन्नाले विशेष प्रकृतिको काम, कर्तव्य र उत्तरदायित्व भएको तथा विशेष योग्यता चाहिने पद सम्झनु पर्छ ।
- (थ) “स्थायी आवासीय अनुमति” भन्नाले विदेशी मुलकले कुनै शर्त तोकी वा नतोकी सो मुलुकमा स्थायी रुपले बसोबास गर्न पाउने गरी नेपाली नागरिकलाई उपलब्ध गराएको डाइभर्सिटी इमिग्रेन्ट भिसा (डी.भी.), परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिसा (पी.आर.) वा ग्रीन कार्ड सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नेपाली नागरिकलाई विदेशमा स्थायी रुपमा बसोबास गर्न दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमतिलाई समेत जनाउँछ ।
- (द) “स्थायी पद” भन्नाले निवृत्तिभरण वा योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण पाउने र म्याद नतोकिएको प्रदेश निजामती सेवाको पद सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम प्रदेशमा समायोजन भएको कर्मचारीको पदलाई समेत जनाउँछ ।

३. **प्रदेश कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी केन्द्रीय निकाय:** (१) प्रदेशको प्रशासन सञ्चालन गर्न प्रदेश निजामती सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाका शर्त तथा निजामती कर्मचारीको व्यवस्थापनका सम्बन्धमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले केन्द्रीय निकायको रुपमा काम गर्नेछ ।

(२) यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा उल्लेख भएको विषय बाहेक प्रदेश निजामती कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी काम गर्दा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको स्वीकृति लिएर मात्र गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद-२

प्रदेश निजामती सेवाको गठन

४. **प्रदेश निजामती सेवाको गठन:** (१) प्रदेश निजामती सेवा अन्तर्गत देहाय बमोजिमका सेवाहरू रहनेछन्:-

- (क) प्रदेश आर्थिक योजना तथा तथ्याङ्क सेवा,
- (ख) प्रदेश इन्जिनियरिङ्ग सेवा,
- (ग) प्रदेश कृषि सेवा,
- (घ) प्रदेश प्रशासन सेवा,
- (ङ) प्रदेश वन सेवा,
- (च) प्रदेश शिक्षा सेवा,
- (छ) प्रदेश स्वास्थ्य सेवा,
- (ज) प्रदेश विविध सेवा।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित सेवामा तोकिए बमोजिमका विभिन्न समूह तथा उपसमूह रहनेछन्।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम गठित प्रदेश निजामती सेवा, समूह र उपसमूहमा रहने विभिन्न पदहरूको लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता तोकिए बमोजिम हुनेछ।

५. **प्रदेश निजामती सेवामा रहने तह र पद:** (१) प्रदेश निजामती सेवामा देहाय बमोजिमका तह रहनेछन्:-

<u>अधिकृत तह</u>	<u>सहायक तह</u>
एघारौँ	पाँचौँ
दशौँ	चौथो
नवौँ	तहविहीन
आठौँ	
सातौँ	
छैटौँ	

(२) प्रदेश निजामती सेवाका विभिन्न तहमा तोकिए बमोजिमका प्राविधिक, प्रशासनिक र विशेषज्ञ पद रहन सक्नेछन्।

६. **कार्य विवरण र कार्यसम्पादन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) प्रदेश सरकारले स्वीकृत गरेको सङ्गठनको कार्य विवरणको आधारमा प्रत्येक निकायले प्रत्येक पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व, अधिकार र कामको मूल्याङ्कन गर्ने सूचक समेत उल्लेख गरी सङ्गठनका लागि स्वीकृत पदको कार्य विवरण यकीन गरी लागू गर्नु पर्नेछ।

(२) निजामती कर्मचारीलाई पदस्थापना गर्दा निजको कार्य विवरण उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम उपलब्ध गराइएको कार्यविवरणको आधारमा निजामती कर्मचारीसँग

तोकिए बमोजिम कार्यसम्पादन सम्झौता गरी काममा लगाउन सकिनेछ।

तर आयोजना प्रमुख तथा तोकिए बमोजिमका विभागीय प्रमुख र कार्यालय प्रमुखसँग अनिवार्य रूपमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

(४) प्रत्येक सुपरिवेक्षकले आर्थिक वर्ष शुरु भएको एक महिनाभित्र आफ्नो मातहतमा काम गर्ने निजामती कर्मचारीलाई कार्य विवरणको आधारमा त्यस्तो कर्मचारीले सम्पादन गर्नु पर्ने कामको वार्षिक लक्ष्य निर्धारण गरी जिम्मेवारी तोकी काममा लगाउनु पर्नेछ। त्यस्तो वार्षिक लक्ष्य बमोजिम सम्पादित काम समेतको आधारमा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरिनेछ।

(५) कार्य विवरण र कार्यसम्पादन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-३

प्रदेश निजामती सेवाको दरबन्दी सिर्जना तथा पदपूर्ति

७. **संगठन तथा दरबन्दी सिर्जना:** (१) कुनै निकायको सङ्गठन संरचना वा दरबन्दी सिर्जना गर्न तथा त्यस्तो सङ्गठन संरचना वा दरबन्दीमा पुनरावलोकन वा हेरफर गर्न सम्बन्धित मन्त्रालयले तोकिए बमोजिम सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्दा सर्वेक्षण गरिने निकायको कार्य प्रकृति र कार्यबोझ विश्लेषण गरी दरबन्दी सिर्जना, पुनरावलोकन वा हेरफर गर्नु पर्ने देखिएमा सोको कारण र औचित्य समेत खुलाई प्रतिवेदन तयार गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सर्वेक्षण गरी तयार गरिएको प्रतिवेदन सम्बन्धित मन्त्रालयले कर्णाली प्रदेश सरकार, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको सहमतिको लागि पठाउनु पर्नेछ र सो मन्त्रालयको सहमति प्राप्त भएपछि प्रतिवेदन मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको प्रतिवेदन उपर कर्णाली प्रदेश सरकार, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयबाट प्राप्त सहमति र औचित्य समेतको आधारमा मूल्याङ्कन गरी उपयुक्त संगठन संरचना वा दरबन्दीको प्रस्ताव स्वीकृतिको लागि पन्ध्र दिनभित्र प्रदेश सरकार समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम पेश भएको प्रस्ताव प्रदेश सरकारले स्वीकृत गर्न सक्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम संगठन संरचना वा दरबन्दी स्वीकृत भएपछि सम्बन्धित मन्त्रालयले प्रदेश किताबखानामा पद दर्ता गर्नु पर्नेछ।

(७) यस दफा बमोजिम कुनै नयाँ पद सिर्जना भएकोमा उपदफा (६) बमोजिम प्रदेश किताबखानामा पद दर्ता भएपछि मात्र त्यस्तो पदमा पदपूर्ति गर्न सकिनेछ।

(८) अस्थायी प्रकृतिका आयोग, समिति, निकाय, सचिवालय र कार्यालयमा स्थायी दरबन्दी सिर्जना गरिने छैन र त्यस्ता आयोग, समिति, निकाय, सचिवालय र कार्यालयमा अस्थायी दरबन्दी रहन सक्नेछ।

तर त्यस्ता आयोग, समिति, निकाय, सचिवालय र कार्यालयमा रहेको अस्थायी दरबन्दीमा खटाइएका वा काजमा गएका कर्मचारीको पद रिक्त भएकोमा स्थायी पदपूर्ति गरिने छैन।

(९) उपदफा (८) मा उल्लिखित आयोग, समिति, निकाय, सचिवालय र कार्यालयको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम वार्षिक रूपमा आवश्यक पर्ने जनशक्तिको किसिम तथा संख्या यकीन गरी अस्थायी दरबन्दी सिफारिस गर्न तोकिए बमोजिमको समिति रहनेछ।

(१०) यस दफा बमोजिम सिर्जना भएको स्थायी पदमा नियुक्ति वा बढुवा भएको निजामती कर्मचारीलाई पुल दरबन्दी वा अन्य कुनै किसिमले कुनै स्थानमा पदाधिकार राखी कुनै निकायमा खटाइएको वा नियुक्ति गरिएको कारणले मात्र त्यस्तो रिक्त दरबन्दीमा कुनै पनि व्यहोराले पदपूर्ति गर्न पाइने छैन।

(११) यस दफा बमोजिम दरबन्दी सिर्जना, पुनरावलोकन वा हेरफेर गर्दा कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम समायोजन भई प्रदेशमा आएका कर्मचारीको पदाधिकार रहेको कुनै पद कटौती गर्न पाइने छैन।

८. प्रदेश निजामती सेवाको पदपूर्ति: (१) प्रदेश निजामती सेवाको रिक्त पदको पूर्ति देहाय बमोजिम गरिनेछ:-

(क) प्रदेश स्वास्थ्य सेवा बाहेकको प्रदेश निजामती सेवातर्फ:

तह	खुल्ला प्रतियोगिता द्वारा	बढुवाद्वारा			
		ज्येष्ठता र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन द्वारा	कार्यक्षमता मूल्याङ्कन द्वारा	स्तरवृद्धि	आन्तरिक प्रतियोगिता द्वारा
(अ) तहविहीन	१००%	-	-	-	-
(आ) सहायक चौथो	७०%	१०%	-	-	२०%
(इ) सहायक पाँचौ	६०%	२०%	२०%	-	-
(ई) अधिकृत छैटौ	-	-	-	१००%	-
(उ) अधिकृत सातौ	६०%	२०%	२०%	-	-
(ऊ) अधिकृत आठौ	-	-	-	१००%	-
(ऋ) अधिकृत नवौ	१०%	३५%	३५%	-	२०%
(ए) अधिकृत दशौ	-	-	-	१००%	-
(ऐ) अधिकृत एघारौ	१०%	३५%	३५%	-	२०%

(ख) प्रदेश स्वास्थ्य सेवातर्फः

तह	खुल्ला प्रतियोगिता द्वारा	बहुवा द्वारा			
		ज्येष्ठता र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन द्वारा	कार्यक्षमता मूल्याङ्कन द्वारा	स्तरवृद्धि	आन्तरिक प्रतियोगिता द्वारा
(अ)	सहायक चौथो	१००%	-	-	-
(आ)	सहायक पाँचौ	६५%	१५%	-	२०%
(इ)	अधिकृत छैटौ	-	-	१००%	-
(ई)	अधिकृत सातौ	६५%	१५%	-	२०%
(उ)	अधिकृत आठौ (चिकित्सक बाहेक)	-	-	१००%	-
(ऊ)	अधिकृत आठौ (चिकित्सक)	१००%	-	-	-
(ऋ)	अधिकृत नवौ (चिकित्सक)	२०%	-	४०%	४०%
(ए)	अधिकृत नवौ (नर्सिङ्ग)	२०%	-	४०%	४०%
(ऐ)	अधिकृत नवौ (चिकित्सक र नर्सिङ्ग बाहेक)	२०%	-	५०%	३०%
(ओ)	अधिकृत दशौ	-	-	१००%	-
(औ)	अधिकृत एघारौ	१०%	-	५०%	४०%

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क) को उपखण्ड (ऋ) र (ऐ) मा उल्लिखित खुला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गरिने अधिकृत नवौ र एघारौ तहको पदको लागि उम्मेदवार हुन सम्बन्धित विषयमा स्नातकोत्तर उपाधि हासिल गरेको र प्रदेश निजामती सेवा, स्थानीय सेवा वा अन्य कुनै सरकारी सेवा वा प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको संगठित संस्था वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ, संस्थाको अधिकृतस्तरको पदमा अधिकृत

नवौ तहको पदको हकमा कम्तीमा पाँच वर्ष र अधिकृत एघारौ तहको पदको हकमा कम्तीमा सात वर्ष काम गरेको अनुभव प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ।

तर विद्यावारिधि उपाधि प्राप्त गरेको व्यक्ति दुई वर्ष कम अनुभव भएपनि त्यस्तो पदमा उम्मेदवार हुन सक्नेछ।

स्पष्टीकरण: यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "संगठित संस्था" भन्नाले देहायको संस्था सम्झनु पर्छ:-

- (क) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्वमा भएको संगठित संस्था,
- (ख) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको परिषद् वा बोर्ड,
- (ग) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको शैक्षिक संस्था,
- (घ) पब्लिक लिमिटेड कम्पनी,
- (ङ) पब्लिक लिमिटेड कम्पनीको रूपमा दर्ता भएको बैंक वा वित्तीय संस्था।

(३) उपदफा (१) को खण्ड (ख) को उपखण्ड (ऋ), (ए), (ऐ) र (औ) मा उल्लिखित खुला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गरिने अधिकृत नवौ र एघारौ तहको पदको लागि तोकिए बमोजिम न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र सम्बन्धित क्षेत्रको अधिकृतस्तरमा कम्तीमा देहाय बमोजिम अनुभव प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ:-

- (क) अधिकृत नवौ तहको लागि पाँच वर्ष,
- (ख) अधिकृत एघारौ तहको लागि सात वर्ष।

तर स्नातकोत्तर पछि विद्यावारिधि वा सो सरहको उपाधि प्राप्त गरेको व्यक्ति दुई वर्ष कम अनुभव भएपनि त्यस्तो पदमा उम्मेदवार हुन सक्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदका लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको र प्रदेश निजामती सेवाको एक तह मुनिको पदमा पाँच वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको निजामती कर्मचारी उम्मेदवार हुन सक्नेछ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदका लागि छुट्याइएको सबै वा केही पदमा उपयुक्त उम्मेदवार उपलब्ध हुन नसकेमा त्यस्तो पद सोही वर्षको खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमा समावेश गरी पदपूर्ति गरिनेछ।

(६) उपदफा (१) बमोजिम ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा तथा कार्यक्षमता मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाको लागि सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहको एक तह मुनिको पदमा बहाल रहेको र बढुवाको लागि आवश्यक न्यूनतम सेवा अवधि र शैक्षिक योग्यता पूरा गरेको प्रदेश निजामती सेवाका कर्मचारी सम्भाव्य उम्मेदवार हुन सक्नेछ।

तर कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम प्रदेशमा समायोजन भएका साविक नेपाल विविध सेवा अन्तर्गतका छैटौ तहका कम्प्युटर अधिकृत, पाचौ तहका कम्प्युटर अपरेटर र चौथो तहका सहायक

कम्प्युटर अपरेटर प्रदेश प्रशासन सेवाको एक तह माथिको पदमा बढुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुनेछन्।

(७) ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाको लागि छुट्याइएको सबै वा केही पदमा सम्भाव्य उम्मेदवार नभई पदपूर्तिहुन नसक्ने भएमा जुन वर्षको लागि त्यस्तो पद छुट्याइएको हो सोही वर्षको त्यस्तो पद कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा पूर्ति हुने पदमा समावेश गरी पदपूर्ति गरिनेछ।

तर, उपदफा (१) को खण्ड (ख) को उपखण्ड (आ) र (ई) मा उल्लिखित सहायक पाँचौं तह र अधिकृत सातौं तहको पदमा ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार नभई सबै वा केही पदपूर्तिहुन नसक्ने भएमा त्यस्तो पद खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गरिनेछ।

(८) कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाको लागि छुट्याइएको सबै वा केही पदमा सम्भाव्य उम्मेदवार नभई पदपूर्ति हुन नसक्ने भएमा जुन वर्षको लागि त्यस्तो पद छुट्याइएको हो सोही वर्ष त्यस्तो पद खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गरिनेछ।

(९) उपदफा (१) को खण्ड (क) को उपखण्ड (आ) बमोजिम ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा र आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति हुने पदमा तहविहीन निजामती कर्मचारी उम्मेदवार हुन सक्नेछन्।

(१०) यो ऐन प्रारम्भ भएपछि साविकको नेपाल विविध सेवा अन्तर्गतको पाँचौं तहको कम्प्युटर अपरेटर पद र चौथो तहको सहायक कम्प्युटर अपरेटर पद रिक्त भएमा स्थायी पदपूर्ति गरिने छैन र त्यस्तो पद स्वतः खारेज हुनेछ।

(११) यो ऐन प्रारम्भ भएपछि सहायक कम्प्युटर अपरेटर र कम्प्युटर अपरेटर, सवारी चालक, ईलेक्ट्रीसियन, प्लम्बर, कार्यालय सहयोगी, माली, सरसफाइ गर्ने कर्मचारी र यस्तै काम गर्ने तोकिए बमोजिमका पदमा स्थायी पदपूर्ति गरिने छैन र त्यस्ता पदबाट सम्पादन गरिने कार्य न्यूनतम पारिश्रमिक तोक्यो संस्था वा व्यक्तिसँग करार गरी सेवा करारबाट सम्पादन गराउनु पर्नेछ।

(१२) प्रदेश निजामती सेवामा कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम समायोजन भई आएका तहविहीन पद रिक्त भएमा त्यस्ता पदहरू स्वतः खारेज हुनेछन् र त्यस्ता पदहरू रिक्त भई खारेज भएको जानकारी सम्बन्धित कार्यालयले प्रदेश किताबखानामा दिनु पर्नेछ।

(१३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तहविहीन वनरक्षक पद खारेज हुने छैन र त्यस्तो पदमा यस ऐन बमोजिम पदपूर्ति गरिनेछ।

९. **पदपूर्ति सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:** (१) प्रदेश निजामती सेवालाई समावेशी बनाउन दफा ८ को उपदफा (१) बमोजिम खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमध्ये पैतालीस प्रतिशत पद छुट्याई सो प्रतिशतलाई शत प्रतिशत मानी देहाय बमोजिमका उम्मेदवार बीचमा मात्र छुट्टाछुट्टै प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गरिनेछ:-

- | | |
|--------------------|-------------------|
| (क) महिला | - तेत्तीस प्रतिशत |
| (ख) आदिवासी जनजाती | - सत्ताइस प्रतिशत |

(ग) मधेशी	- बाइस प्रतिशत
(घ) दलित	- नौ प्रतिशत
(ङ) अपाङ्गता भएका व्यक्ति	- पाँच प्रतिशत
(छ) पिछडिएको क्षेत्र	- चार प्रतिशत

स्पष्टीकरण:

(१) यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "पिछडिएको क्षेत्र" भन्नाले अछाम, कालिकोट, जाजरकोट, जुम्ला, डोल्पा, बझाङ, बाजुरा, मुगु र हुम्ला जिल्ला सम्झनु पर्छ।

(२) यस उपदफाको खण्ड (क), (ख), (ग) र (घ) को प्रयोजनको लागि "महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेशी र दलित" भन्नाले आर्थिक र सामाजिक रूपमा पछाडि परेका महिला, आदिवासी/जनजाति, मधेशी र दलितलाई सम्झनु पर्छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सुविधा एक व्यक्तिले सेवा अवधिभरमा अधिकृत वा सहायक तहको पदमा एक पटक मात्र लिन पाउनेछ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै व्यक्तिले सो उपदफा बमोजिमको एकभन्दा बढी समूहबाट प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने अवस्था रहेछ भने निजले त्यस्ता समूहहरूमध्येबाट रोजेको कुनै एउटा समूहबाट मात्र यस दफा बमोजिमको प्रतिस्पर्धा गर्न पाउनेछ।

(४) उपदफा (१) को खण्ड (ङ) बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिको लागि छुट्याइएको पदमा कुनै खास प्रकृतिको कामको लागि तोकिए बमोजिमका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने गरी प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गर्न सकिनेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हैसियतमा सो समूहबाट प्रतिस्पर्धा गर्न चाहने उम्मेदवारले बुझाउने दरखास्तको साथमा प्रचलित कानून बमोजिमको "क", "ख" वा "ग" वर्गको अपाङ्गताको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ।

(६) उपदफा (१) बमोजिमको समूहको लागि छुट्याइएको पदमा उम्मेदवार हुन चाहने व्यक्तिले आफूले बुझाउने दरखास्त फारमसँग आफू सम्बन्धित समूहको व्यक्ति भएको प्रमाणित हुने तोकिए बमोजिमको कागजात पेश गर्नु पर्नेछ।

(७) उपदफा (१) बमोजिम कुनै पनि समूहका लागि छुट्याइएको पदमा उपयुक्त उम्मेदवार उपलब्ध हुन नसकेमा वा कुनै उम्मेदवारले न्यूनतम अङ्क हासिल गरी उत्तीर्ण हुन नसकेमा त्यस्तो पद अर्को वर्ष हुने सोही समूहको विज्ञापनमा समावेश गर्नु पर्नेछ र त्यसरी विज्ञापन गर्दा पनि उपयुक्त उम्मेदवार उपलब्ध हुन नसकेमा त्यस्तो पद सोही वर्ष खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमा समावेश गरी पदपूर्ति गर्नु पर्नेछ।

(८) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिशत निर्धारण गर्दा एक प्रतिशत भन्दा कम घाताङ्क (फ्र्याक्सन) आएमा त्यस्तो घाताङ्क जुन समूहको हकमा घाताङ्क आएको हो सो भन्दा लगत्तै पछिको समूहमा सदैव जानेछ।

(९) यस दफा बमोजिमको आरक्षण सुविधा प्रदेश सरकारले प्रत्येक पाँच वर्षमा पुनरावलोकन गरी निर्धारण गर्नेछ।

(१०) पदपूर्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१०. प्रदेश लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा नियुक्ति हुने: (१) खुल्ला प्रतियोगिता र आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमा प्रदेश लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा नियुक्ति गरिनेछ।

(२) दफा ८ र ९ बमोजिम पदपूर्तिको लागि प्रदेश लोक सेवा आयोगले पद संख्या निर्धारण गरी विज्ञापन गर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पद संख्या निर्धारण गर्दा कुनै विवाद आएमा प्रदेश लोक सेवा आयोगको निर्णय अन्तिम हुनेछ।

११. पदपूर्तिको लागि माग गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था: (१) प्रदेश निजामती सेवाको कुनै पद रिक्त भएमा सम्बन्धित कार्यालयले त्यसरी पद रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र सोको विवरण सहितको जानकारी सम्बन्धित मन्त्रालयलाई दिनु पर्नेछ। त्यसरी जानकारी नदिने कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम रिक्त पदको जानकारी प्राप्त भएपछि सम्बन्धित मन्त्रालयले त्यस्तो रिक्त पद सरुवाद्वारा पूर्ति गर्न सकिने भए सरुवाद्वारा पूर्ति गर्नु पर्नेछ। सरुवाद्वारा पूर्ति गर्न नसकिने भए माग आकृति फारम भरी अधिकृत तहको पदको हकमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय मार्फत र सहायक तहको पदको हकमा सोझै प्रदेश लोक सेवा आयोगमा पदपूर्तिको लागि माग गरी पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पदपूर्तिका लागि माग गरी पठाउँदा उपदफा (१) बमोजिम रिक्त हुन आएका पद र सो आर्थिक वर्षभित्र अनिवार्य अवकाश तथा बहुवाबाट रिक्त हुने पद समेत यकीन गरी माग गर्नु पर्नेछ।

(४) पदपूर्तिको लागि माग गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१२. पदपूर्तिमा बन्देज: (१) प्रदेश निजामती सेवाको कुनै पनि पदमा यस ऐनमा व्यवस्था भए देखि बाहेक अन्य कुनै पनि तरिकाबाट पदपूर्ति गरिने छैन।

(२) मन्त्रालय, सचिवालय, आयोग र निकाय तथा सुर्खेत जिल्लास्थित कार्यालयमा कार्यरत निजामती कर्मचारीको हकमा प्रदेश किताबखाना र अन्य जिल्लास्थित कार्यालयका निजामती कर्मचारीको हकमा सम्बन्धित प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयबाट तलबी प्रतिवेदन पास नगराई तलब खुवाउन हुँदैन।

(३) उपदफा (१) विपरीत कर्मचारी नियुक्ति गरेमा नियुक्ति गर्ने पदाधिकारीबाट र उपदफा (२) बमोजिम तलबी प्रतिवेदन पास नगरी तलब खुवाएको भएमा त्यसरी तलब खुवाउने पदाधिकारीबाट त्यस्तो कर्मचारीले पाएको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा वापतको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

तर फाजिलमा परेका कर्मचारीलाई तलब खुवाउन यस उपदफाले कुनै बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

स्पष्टीकरण: यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "फाजिलमा परेका कर्मचारी" भन्नाले सङ्गठन र दरबन्दी खारेजीमा परी सङ्गठन र दरबन्दी मिलान भई नसकेका कर्मचारी सम्झनु पर्छ।

१३. ज्यालादारी वा करारमा नियुक्ति गर्न नपाइने: (१) यस ऐनमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक निजामती कर्मचारीले गर्नु पर्ने कामको लागि कुनै पनि व्यक्तिलाई ज्यालादारी वा करारमा नियुक्ति गर्न पाइने छैन।

(२) उपदफा (१) विपरीत कसैले कुनै व्यक्तिलाई नियुक्ति गरेमा त्यसरी नियुक्ति पाएको व्यक्तिले पाएको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा बापतको रकम नियुक्ति गर्ने पदाधिकारीबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ।

१४. नियुक्ति तथा पदस्थापन: (१) प्रदेश निजामती सेवाको अधिकृत एघारौँ तह वा सो सरहको पदमा प्रदेश सरकार, अधिकृत नवौँ र दशौँ तहको पदमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय र अधिकृत छैटौँ, सातौँ र आठौँ तहको पदमा नियुक्ति तथा पदस्थापन सेवा, समूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालयको सचिव वा सो सरहको अधिकृतले गर्नेछ। त्यसरी गरिएको नियुक्ति तथा पदस्थापनको सूचना प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशित गर्नु पर्नेछ।

(२) प्रदेश निजामती सेवाको सहायक तहको पदमा विभागीय प्रमुख वा अधिकृत तहको कार्यालय प्रमुखले नियुक्ति तथा पदस्थापन गर्न सक्नेछ।

१५. व्यक्तिगत विवरण (सिटरोल): (१) प्रदेश निजामती सेवामा नियुक्ति भएका कर्मचारीले नियुक्ति भएको एक महिनाभित्र तोकिएको ढाँचामा आफ्नो व्यक्तिगत विवरण तयार गरी कार्यरत कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको व्यक्तिगत विवरण सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले प्राप्त गरेको पन्ध्र दिनभित्र प्रमाणित गरी आवश्यक कागजात सहित प्रदेश किताबखानामा पठाउनु पर्नेछ।

(३) प्रदेश किताबखानाले व्यक्तिगत विवरण प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र दर्ता गरी सम्बन्धित कर्मचारीलाई संकेत नम्बर उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। त्यस्तो संकेत नम्बर कर्मचारीको सरूवा, बढुवा, पदस्थापन लगायतका पत्राचारमा प्रयोग गरिनेछ।

(४) कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण दुरुस्त राख्न लगाउने जिम्मेवारी सम्बन्धित विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखको हुनेछ।

(५) कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम प्रदेशमा समायोजन भएका कर्मचारीको हकमा राष्ट्रिय किताबखानाबाट त्यस्ता कर्मचारीको विवरण माग गरी प्रदेश किताबखानाले व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

१६. उम्मेदवार हुनको लागि योग्यता: (१) देहायको योग्यता भएको व्यक्ति प्रदेश निजामती सेवाको पदमा उम्मेदवार हुन सक्नेछ:-

(क) सहायक तहको पदमा अठार वर्ष उमेर पूरा भएको,

(ख) अधिकृत तहको पदमा एक्काइस वर्ष उमेर पूरा भएको,

(ग) पुरुष उम्मेदवारको हकमा पैंतीस वर्ष र महिला उम्मेदवारको हकमा चालीस वर्ष उमेर पूरा नभएको,

तर संघीय निजामती सेवा, प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय तहको सेवामा रहेका स्थायी कर्मचारीको हकमा उमेरको हद लाग्ने छैन।

(घ) तोकिए बमोजिमको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको,

(ङ) नेपाली नागरिक।

(२) भूतपूर्व सैनिक वा प्रहरी नियुक्ति हुने भनी तोकिएको प्रदेश निजामती सेवाको पदमा चालीस वर्ष उमेर ननाघेको व्यक्ति उम्मेदवार हुन सक्नेछ।

(३) अधिकृत एघारौँ र नवौँ तहको पदको लागि हुने खुल्ला प्रतियोगितामा यस दफा बमोजिम योग्यता पुगेको व्यक्ति पैंतालीस वर्ष उमेर पूरा नभएसम्म उम्मेदवार हुन सक्नेछ।

(४) दफा ९ को उपदफा (४) बमोजिम तोकिएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू चालीस वर्षको उमेरसम्म उम्मेदवार हुन सक्नेछन्।

(५) देहायको व्यक्ति प्रदेश निजामती सेवाको पदमा उम्मेदवार हुन सक्ने छैन:-

(क) भ्रष्टाचार, कित्ते, राष्ट्र विरुद्ध जासूसी, लागू औषध कारोबार, सम्पत्ति शुद्धीकरण, पुरातात्विक वस्तु बेचबिखन, मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार, अपहरण, शरीर बन्धक, जबरजस्ती करणी, बहुविवाह, जातीय छुवाछुत तथा भेदभाव वा नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको,

(ख) भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सरकारी सेवाबाट बर्खास्त गरिएको,

(ग) विदेशी मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमति प्राप्त गरेको।

१७. **अस्थायी नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) प्रदेश लोक सेवा आयोगले सञ्चालन गरेको परीक्षामा स्थायी नियुक्तिका लागि सिफारिस नभएका उम्मेदवारमध्येबाट अस्थायी नियुक्ति गर्ने प्रयोजनको लागि छुट्टै योग्यताक्रम अनुसारको सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) प्रदेश निजामती सेवाको कुनै रिक्त पदमा अस्थायी नियुक्ति गर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित मन्त्रालयले प्रदेश लोक सेवा आयोगमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम लेखी आएमा प्रदेश लोक सेवा आयोगले योग्यताक्रमको सूचीमा रहेका व्यक्तिलाई सम्बन्धित मन्त्रालयको मागको आधारमा अस्थायी नियुक्ति गर्न नाम सिफारिश गरी पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सिफारिश भएको व्यक्तिलाई बढीमा छ महिनासम्मको लागि सम्बन्धित मन्त्रालयले अस्थायी नियुक्ति गर्नेछ।

तर प्रदेश स्वास्थ्य सेवाको चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मीको रिक्त पदमा पदपूर्ति नभएसम्म र चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मी अध्ययन वा असाधारण बिदामा रहेको भए त्यस्तो बिदाको अवधिभर अस्थायी नियुक्ति गर्न सकिनेछ।

(५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रदेश लोक सेवा आयोगको अस्थायी सूची नभएमा वा अस्थायी सूचीमा रहेको उम्मेदवार उपलब्ध नभएमा प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्शमा प्रदेश सरकारले स्वीकृत गरेको कार्यविधि बमोजिम उपदफा (४) मा उल्लिखित अवधिभर अस्थायी नियुक्ति गर्न सकिनेछ।

(६) उपदफा (४) र (५) बमोजिम अस्थायी नियुक्ति गरेको जानकारी सम्बन्धित मन्त्रालयले सात दिनभित्र मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ।

(७) यस दफा विपरीत कसैले अस्थायी नियुक्ति गरेमा त्यस्तो नियुक्ति भएको निजामती कर्मचारीले खाइपाई आएको तलब भत्ता र अन्य सुविधा बापतको रकम नियुक्ति गर्ने पदाधिकारीबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ।

१८. पदाधिकार र जिम्मेवारी: (१) देहायको अवस्थामा निजामती कर्मचारीको आफ्नो पदमाथिको पदाधिकार कायम रहनेछ:-

- (क) आफ्नो पदमा कामकाज गरिरहँदासम्म,
- (ख) अर्को पदमा सरुवा भई कार्यभार सम्हाल्न पाइने म्यादसम्म,
- (ग) बिदामा रहेको अवधिभर,
- (घ) निलम्बनमा रहेको अवधिभर,
- (ङ) अर्को पदमा कायम मुकायम भई काम गरेको अवधिभर,
- (च) काजमा खटिएको अवधिभर।

(२) देहायको अवस्थामा बाहेक कुनै निजामती कर्मचारीलाई पन्ध्र दिन भन्दा बढी अवधिसम्म जिम्मेवारी नदिई राख्न पाइने छैन:-

- (क) बिदामा रहेको,
- (ख) निलम्बन भएको,
- (ग) सेवा, समूह अनुसारको पद वा दरबन्दी नभई फाजिलमा परेको।

(३) उपदफा (२) विपरीत कुनै निजामती कर्मचारीलाई पदीय जिम्मेवारी नदिई राखेमा जिम्मेवारी दिई काममा लगाउनु पर्ने दायित्व भएको पदाधिकारीलाई विभागीय कारवाही हुनेछ।

१९. शपथ ग्रहण: प्रदेश निजामती सेवामा पहिलो पटक स्थायी नियुक्ति भई आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि प्रत्येक निजामती कर्मचारीले तोकिए बमोजिम शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ।

२०. परीक्षण काल: (१) प्रदेश निजामती सेवाको पदमा नियुक्ति गर्दा महिला कर्मचारीको हकमा छ महिना र पुरुष कर्मचारीको हकमा एक वर्ष परीक्षण कालमा रहने गरी गरिनेछ।

तर प्रदेश निजामती सेवामा एक पटक परीक्षण काल पूरा गरेको कर्मचारीलाई पुनः परीक्षण कालमा राखिने छैन।

(२) परीक्षण कालमा निजामती कर्मचारीको काम सन्तोषजनक नभएमा निजको नियुक्ति बदर गर्न सकिनेछ। परीक्षण कालमा नियुक्ति बदर नगरिएका निजामती कर्मचारीको नियुक्ति परीक्षण काल समाप्त भएपछि स्वतः सदर भएको मानिनेछ।

२१. **कायम मुकायम र निमित्त:** (१) विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखको पद रिक्त भएमा वा त्यस्तो पदमा बहालवाला कर्मचारी पन्ध्र दिनभन्दा बढी समयसम्म बिदामा बसेमा, बिदा स्वीकृत नगराई साठी दिनभन्दा बढी अवधि कार्यालयमा अनुपस्थित भएमा वा प्रचलित कानून बमोजिम निलम्बनमा रहेमा सो पदमा तत्काल काम चलाउनको लागि समान तहको वा बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार भइसकेको एक तह मुनिको पदको वरिष्ठ निजामती कर्मचारीलाई बढीमा छ महिनाको लागि कायम मुकायम मुकरर गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै पदमा कायम मुकायम मुकरर गरिसकेपछि सोही वा अन्य कर्मचारीलाई पुनः सो पदमा कायम मुकायम मुकरर गर्न सकिने छैन।

(३) उपदफा (१) वा (२) विपरीत कुनै निजामती कर्मचारीलाई कायम मुकायम मुकरर गरेमा निजले सो पदमा रहँदा खाइपाई आएको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा बापतको रकम कायम मुकायम मुकरर गर्ने पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिनेछ।

(४) कुनै कार्यालयको प्रमुख कुनै कारणले कार्यालयमा अनुपस्थित भएमा कार्यालयमा कार्यरत निजामती कर्मचारीमध्ये वरिष्ठतम कर्मचारीले निजको निमित्त जनाई दैनिक कार्य सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

स्पष्टीकरण: यस उपदफाको प्रयोजनको लागि “दैनिक कार्य सञ्चालन” भन्नाले आर्थिक दायित्व पर्ने कार्य, अर्ध न्यायिक प्रकृतिको कार्य र प्रचलित कानूनमा कार्यालय प्रमुखले आफैले गर्नु पर्ने भनी तोकिएका कार्य बाहेक त्यस्तो पदले दैनिक रुपमा सम्पादन गर्नु पर्ने सामान्य प्रशासनिक कार्य सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-४

सरुवा र काज

२२. **सरुवा गर्ने अधिकार:** (१) निजामती कर्मचारीलाई सरुवा गर्ने अधिकार अख्तियारवालालाई हुनेछ।

तर,

(क) एक मन्त्रालय वा अन्तर्गतको निर्देशनालय वा कार्यालयको कर्मचारीलाई अर्को मन्त्रालय वा अन्तर्गतको निर्देशनालय वा कार्यालयमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले सरुवा गर्नेछ।

(ख) स्थानीय सेवाको कर्मचारीको सम्बन्धित स्थानीय तहको सहमतिको आधारमा प्रदेशभित्रको एक स्थानीय तहबाट अर्को स्थानीय तहमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले सुरुवा गर्नेछ।

(ग) प्रदेश प्रशासन सेवा, लेखा समूहका कर्मचारीलाई आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयले सुरुवा गर्नेछ।

(घ) प्रदेश स्वास्थ्य सेवाको दशौँ तहसम्मका कर्मचारीलाई सामाजिक विकास मन्त्रालयले सुरुवा गर्नेछ।

(२) कार्यालय प्रमुखको पदमा कार्यरत कर्मचारीको मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको सहमति लिई विषयगत मन्त्रालयले र अधिकृत एघारौँ तहको निजामती कर्मचारीलाई प्रदेश सरकारले सुरुवा गर्नेछ।

(३) निजामती कर्मचारीलाई सुरुवा गर्दा अनिवार्य रूपमा चक्रिय प्रणाली अवलम्बन गरिनेछ र त्यसरी सुरुवा गर्दा निजामती कर्मचारीलाई सबै भौगोलिक क्षेत्रको अनुभव दिलाउने र पूर्वानुमानयोग्य हुने गरी तोकिए बमोजिमको आधार र प्राथमिकता बमोजिम गरिनेछ।

तर सबै भौगोलिक क्षेत्रमा पद नभएका सेवा, समूह र तहका कर्मचारीलाई पद भएका क्षेत्रमा तोकिए बमोजिम सुरुवा गर्न सकिनेछ।

(४) निजामती कर्मचारीलाई कुनै निकाय वा कार्यालयमा निजको दुई वर्ष सेवा अवधि पूरा नभई अर्को निकाय वा कार्यालयमा सुरुवा गरिने छैन।

तर सहायक तहका निजामती कर्मचारीलाई सुरुवा गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारी भन्दा एक तह माथिको अधिकारीको र अधिकृत तहका कर्मचारीलाई मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको सहमति लिई देहायको अवस्थामा अवधि पूरा नभए तापनि सुरुवा गर्न सकिनेछ:-

(क) कुनै स्थानमा कार्यरत निजामती कर्मचारी अशक्त भई सो स्थानमा निजको उपचार हुन नसक्ने देखिएको कुरा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारद्वारा तोकिएको मेडिकल बोर्डले सिफारिस गरेमा,

(ख) कुनै निजामती कर्मचारीलाई विशेष जिम्मेवारी दिनु परेमा,

(ग) कुनै निजामती कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गर्नु परेमा,

(घ) कुनै निजामती कर्मचारीलाई निजको काम कारवाही, व्यवहार र आचरणको कारण कार्यरत कार्यालयमा राखी राख्न उपयुक्त नभएको पर्याप्त आधार र कारण भएमा,

(ङ) प्रदेश निजामती सेवाको कुनै दरबन्दी कटौती भई सो दरबन्दीमा कार्यरत निजामती कर्मचारी फाजिलमा परेमा।

(५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एघारौँ तहको निजामती कर्मचारीलाई प्रदेश सरकारले आवश्यकता अनुसार सुरुवा गर्न सक्नेछ।

(६) उपदफा (४) बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई सरुवा गर्दा वा सरुवा गर्न सहमति माग गर्दा सो उपदफा बमोजिमको अवधि नपुग्दै त्यसरी सरुवा गर्नु परेको कारण खुलाई सोको जानकारी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ।

(७) यस दफा विपरीत गरेको सरुवा स्वतः बदर हुनेछ र सरुवा गर्ने अधिकारीलाई अख्तियारवालाले विभागीय कारवाही गर्नेछ।

(८) यस दफा बमोजिम सरुवा हुने कर्मचारी बाटोको म्याद बाहेक तोकिएको समयभित्र बरबुझारथ गरी खटिएको कार्यालयमा हाजिर हुन जानु पर्नेछ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम हाजिर हुन जानु पर्ने कर्मचारीलाई रमाना दिई पठाउनु सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको जिम्मेवारी हुनेछ।

(१०) उपदफा (८) र (९) विपरीत हाजिर हुन नजाने वा रमाना नदिने कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ।

(११) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अपाङ्गता भएको कर्मचारीको सरुवा गर्दा निजको अपाङ्गताको अवस्थालाई ध्यान दिई सम्भव भएसम्म उपयुक्त स्थानमा सरुवा गरिनेछ।

(१२) अध्ययन बिदामा रहेको वा स्वतः निलम्बनमा रहेको वा छ महिनाभन्दा बढी अवधिसम्म अन्य कुनै बिदामा रहेको वा तीन महिनाभन्दा बढी अवधि अन्यत्र काजमा खटिएको वा कुनै खास कामको लागि वा कुनै खास आयोजना कार्यान्वयन गर्नको लागि खटाइएको निजामती कर्मचारीको हकमा पदाधिकार रहेको मन्त्रालयको सहमति लिई सो अवधिभरको लागि विशेष पद सिर्जना गरी केन्द्रीयस्तरको निकायमा पदाधिकार सार्न सकिनेछ।

(१३) सरुवा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

२३. **भौगोलिक क्षेत्रको वर्गीकरण:** यस ऐनको प्रयोजनको लागि प्रदेशको भौगोलिक क्षेत्रलाई तोकिए बमोजिम "क", "ख" र "ग" गरी तीन वर्गमा वर्गीकरण गरिनेछ।

२४. **काज सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) निजामती कर्मचारीलाई सामान्यतया: एउटा कार्यालयबाट अर्को कार्यालयमा काजमा खटाइने छैन।

तर निजामती कर्मचारीको विशिष्ट ज्ञान, सीप, योग्यता र अनुभवको उपयोग गर्न आवश्यक परेको अवस्थामा निज कार्यरत मन्त्रालय, सचिवालय, आयोग र निकायमा एक आर्थिक वर्षमा बढीमा तीन महिनाको लागि काज खटाउन सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निर्वाचन, लेखापरीक्षण, परीक्षा सञ्चालन, तथ्याङ्क सङ्कलन, तालिम, नापी टोली, सर्वेक्षण, कुनै घटनाको जाँचबुझ वा छानबिन, महामारी वा संक्रामक रोग नियन्त्रण, विपद् व्यवस्थापन लगायतका काम र अस्थायी प्रकृतिका आयोग वा समिति वा आयोजना वा कार्यक्रमको काम गर्न कुनै निजामती कर्मचारीलाई सम्बन्धित मन्त्रालय, सचिवालय वा

आयोगले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको सहमति लिई बढीमा एक वर्षसम्म काज खटाउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कुनै मन्त्रालय, सचिवालय वा आयोगको निजामती कर्मचारीलाई अर्को मन्त्रालय, सचिवालय वा आयोग अन्तर्गत काजमा खटाउनु पर्ने भएमा काज खटिने निकायको माग र कर्मचारीको पदाधिकार रहेको निकायको सहमतिमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले काज खटाउन सक्नेछ।

(४) कुनै निजामती कर्मचारीलाई प्रदेश निजामती सेवाको पद नभएको निकाय वा प्रदेश सरकारको आयोजनाका लागि स्वीकृत अस्थायी दरबन्दीमा काज खटाउँदा सहायक स्तरका कर्मचारीको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयको र अधिकृत स्तरको हकमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको सहमति लिई बढीमा एक आर्थिक वर्षका लागि तोकिए बमोजिम खटाउन सकिनेछ।

(५) कुनै पनि निजामती कर्मचारीलाई विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखको पदमा पदाधिकार राखी अन्यत्र निकाय वा आयोजनामा काज खटाइने छैन।

तर प्रदेश मन्त्रालय, सचिवालय वा आयोगको सचिव वा विभागीय प्रमुखको पदमा कामकाज गर्न खटाउन कुनै बाधा पर्ने छैन।

(६) कुनै मन्त्रालय, सचिवालय वा आयोगमा कार्यरत कर्मचारीको विशिष्ट ज्ञान, सीप, योग्यता र अनुभव अर्को मन्त्रालय, सचिवालय वा आयोगलाई आवश्यक परेमा माग गर्ने निकायको अनुरोध र पदाधिकार रहेको निकायको सहमतिमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले बढीमा तीन महिनाका लागि काज खटाउन सक्नेछ।

(७) काजको अवधि समाप्त हुनासाथ सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले त्यस्तो कर्मचारीको पदाधिकार रहेको कार्यालयमा हाजिर हुन रमाना दिई पठाउनु पर्नेछ।

(८) काज अवधि समाप्त भएपछि पदाधिकार रहेको निकायमा हाजिर हुन नजाने कर्मचारीलाई त्यस्तो अवधिको तलब भत्ता भुक्तानी गर्नु हुँदैन र त्यस्तो कर्मचारीलाई तलब भत्ता भुक्तानी गरेमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख, लेखा प्रमुख र भुक्तानी दिने कर्मचारीबाट असूल उपर गरिनेछ।

(९) प्रदेश निजामती सेवाको कुनै सेवा, समूह, उपसमूह वा तहको दरबन्दीमा अन्य सेवा, समूह, उपसमूह वा तह वा संघीय वा स्थानीय तहको सेवाका कर्मचारीलाई काजमा खटाउन सकिने छैन।

(१०) प्रदेश निजामती सेवाको कुनै पद रिक्त भई कामकाज गर्न बाधा परेको र तत्काल पदपूर्ति गर्न सम्भव नभएको अवस्थामा प्रदेश सरकारले नेपाल सरकारलाई सम्बन्धित सेवा समूहका कर्मचारी प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट पदपूर्ति नभएसम्मका लागि कामकाज गर्न खटाई दिन अनुरोध गर्न सक्नेछ।

(११) यस ऐन विपरीत काज खटाउने अधिकारीलाई विभागीय कारवाही हुनेछ।

(१२) काज सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-५

बहुवा

२५. **बहुवा समिति:** (१) प्रदेश निजामती सेवाको अधिकृत तहको पदमा बहुवाका लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको बहुवा समिति रहनेछः-

- | | |
|--|--------------|
| (क) प्रदेश लोक सेवा आयोगको अध्यक्ष वा निजले तोकेको | |
| प्रदेश लोक सेवा आयोगको सदस्य | - अध्यक्ष |
| (ख) प्रमुख सचिव, प्रदेश सरकार | - सदस्य |
| (ग) सचिव (कानून), मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय | - सदस्य |
| (घ) प्रदेश लोक सेवा आयोगद्वारा मनोनीत सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ | - सदस्य |
| (ङ) सचिव (प्रशासन महाशाखा हेर्ने), मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय | - सदस्य-सचिव |

(२) बहुवा समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको बहुवा समितिको सचिवालय मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा रहनेछ।

(४) सहायक तहको पदमा बहुवाका लागि सिफारिस गर्न तोकिए बमोजिमको बहुवा समिति रहनेछ।

(५) बहुवा समितिले बहुवा सिफारिस गर्दा अपनाउने कार्यविधि बहुवा समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(६) बहुवा समितिले बहुवा सिफारिसको नामावली प्रकाशित गर्दा बहुवाको लागि आवेदन गरेका सबै सम्भाव्य उम्मेदवारको योग्यताक्रम प्रकाशित गर्नु पर्नेछ।

(७) बहुवा समितिले बहुवा आवेदन फारम बुझाउने अन्तिम मितिले साठी दिनभित्र बहुवाको नतिजा प्रकाशित गर्नु पर्नेछ।

२६. **बहुवा हुनको लागि न्यूनतम सेवा अवधि र शैक्षिक योग्यता:** (१) प्रदेश निजामती सेवाको स्तरवृद्धि हुने तहको पद बाहेक अधिकृत र सहायक तहको पदमा बहुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन तोकिए बमोजिमको शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र बहुवा हुने पदको तहभन्दा एक तह मुनिको पदमा बहुवाको लागि विज्ञापन हुनु भन्दा अधिको असार मसान्तसम्म देहाय बमोजिमको न्यूनतम सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछः-

- (क) सहायक तहको पदको लागि तीन वर्ष,

Comment [PD1]: नब्बे बढी हुन्छ। संघमा साठी नै छ

(ख) अधिकृत तहको पदको लागि पाँच वर्ष।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि महिला, आदिवासी/जनजाति मधेशी, दलित, अपाङ्ग र पिछडिएको क्षेत्रमा स्थायी बसोबास भएका निजामती कर्मचारीहरूको उल्लिखित सेवा अवधिमा एक वर्ष कम सेवा अवधि भए पनि बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुनेछन्।

(३) उपदफा (१) बमोजिम बढुवाको लागि उम्मेदवार हुन बढुवा हुने पदको तह भन्दा एक तहमुनिको पदको लागि तोकिए बमोजिमको शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको हुनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अधिकृत एघारौँ र नवौँ तहको बढुवाको लागि चिकित्सकको हकमा अधिकृत आठौँ र अन्य कर्मचारीको हकमा अधिकृत सातौँ वा सो सरहको पदमा सेवा प्रवेशको लागि निर्धारित न्यूनतम शैक्षिक योग्यतालाई न्यूनतम शैक्षिक योग्यता मानिनेछ।

२७. बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन नपाउने: दफा २६ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा देहायको अवधिभर निजामती कर्मचारी बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन पाउने छैन:-

(क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,

(ख) नसिहत पाएकोमा नसिहत पाएको मितिले तीन महिनासम्म,

(ग) बढुवा रोक्का भएकोमा बढुवा रोक्का भएको अवधिभर,

(घ) तलब वृद्धि रोक्का भएकोमा तलब वृद्धि रोक्का भएको अवधिभर,

(ङ) दफा ४० बमोजिम सेवा वा समूह परिवर्तन गरेको कर्मचारी भए त्यसरी सेवा वा समूह परिवर्तन भएको मितिले तीन वर्षको अवधिभर,

(च) प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित व्यावसायिक परिषद्मा दर्ता हुनु पर्ने व्यक्तिको नाम दर्ता नभएसम्म, दर्ता प्रमाणपत्रको म्याद सकिएको भए नवीकरण नभएसम्म र दर्ता निलम्बन भएको भए त्यस्तो निलम्बनको अवधिभर।

२८. बढुवा नियुक्तिको रोक्का: कुनै निजामती कर्मचारीको बढुवाका लागि सिफारिस भइसकेपछि बढुवा नियुक्ति नपाउँदै निलम्बन वा बढुवा रोक्का वा तलब वृद्धि रोक्का भएमा वा नसिहत पाएमा दफा २७ बमोजिमको अवधिभर निजको बढुवा नियुक्ति रोक्का गरी सो अवधि समाप्त भएको भोलिपल्टको मितिबाट ज्येष्ठता कायम हुनेगरी बढुवा नियुक्ति दिइनेछ।

तर बढुवा नियुक्ति रोक्का भएको निजामती कर्मचारीले लागेको आरोपबाट सफाइ पाई निलम्बन अवधि समाप्त भएमा निजको बढुवा नियुक्ति रोक्का नभए सरह बढुवा भएको पदको ज्येष्ठता कायम गरिनेछ।

२९. ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवा: (१) बढुवा समितिले ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा बढुवाको लागि सिफारिस गर्दा बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार भएका देहायका कर्मचारीमध्ये जेष्ठ कर्मचारीको नाम सिफारिस गर्नेछ:-

Comment [PD2]: आन्तरिक पनि बढुवा भित्रै पर्छ। माथि तालिका हेर्ने

- (क) बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन जति वर्षको सेवा अवधि आवश्यक पर्ने हो पछिल्लो त्यति वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको औसतमा पञ्चानब्बे प्रतिशत वा सोभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गरेको,
- (ख) दफा २६ बमोजिम बढुवाको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको,
- (ग) बढुवा हुने पदभन्दा एक तह मुनिको पदमा सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा तीस कार्य दिन वा सोभन्दा बढीको सेवाकालीन तालिम लिएको।

(२) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि ज्येष्ठता निर्धारण गर्दा देहायको आधारमा निर्धारण गरिनेछ:-

- (क) बढुवा हुने पद भन्दा एक तह मुनिको पदमा ज्येष्ठता लागू भएको मितिको आधारमा,
- (ख) खण्ड (क) बमोजिम ज्येष्ठता निर्धारण हुन नसकेमा सो पदमा प्रदेश लोक सेवा आयोग वा बढुवा समितिको सिफारिसको योग्यताक्रमको आधारमा,
- (ग) खण्ड (ख) बमोजिम ज्येष्ठता निर्धारण हुन नसकेमा सोभन्दा तल्लो तहको पदमा ज्येष्ठता लागू भएको मितिको आधारमा,
- (घ) खण्ड (ग) बमोजिम समेत ज्येष्ठता निर्धारण हुन नसकेमा उमेरको ज्येष्ठताको आधारमा।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बढुवा समितिले दफा ८ को उपदफा (१) को खण्ड (क) को उपखण्ड (आ) बमोजिमको ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा बढुवाको लागि सिफारिस गर्दा देहायको आधारमा गर्नेछ:-

- (क) पछिल्लो तीन वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको औसतमा पञ्चानब्बे प्रतिशत वा सोभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गरेको,
- (ख) सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहको सहायक चौथो तहको पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको,
- (ग) तह विहिन पदमा कुल सेवा अवधि बीस वर्ष पूरा भएका उम्मेदवारहरूमध्ये सबैभन्दा बढी सेवा अवधि भएको।

(४) यस ऐन बमोजिम बढुवा गर्दा यस दफा बमोजिम गरिने बढुवाको कारवाही सम्पन्न गरी सिफारिस गरेपछि कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा गरिने बढुवाको सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

३०. कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनको आधारमा हुने बढुवाको आधार: (१) बढुवा समितिले निजामती कर्मचारीलाई कार्यक्षमता बापत पाएको कुल अङ्कको आधारमा बढुवाको लागि सिफारिस गर्नेछ।

(२) निजामती कर्मचारीको कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन गर्दा देहाय बमोजिम बढीमा एकसय अङ्क दिइनेछः-

(क) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत	- चालीस अङ्क
(ख) ज्येष्ठता बापत	- तीस अङ्क
(ग) शैक्षिक योग्यता बापत	- बाह्र अङ्क
(घ) भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेबापत	- सोह्र अङ्क
(ग) सेवाकालीन तालिम बापत	- दुई अङ्क

(३) सम्भाव्य उम्मेदवारको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत अङ्क गणना गर्दा असार मसान्तसम्मको हिसाबले र अन्य अङ्कको गणना गर्दा बढुवाको दरखास्त दिने अन्तिम म्यादसम्म हासिल गरेको अङ्क गणना गरिनेछ।

३१. कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन: (१) निजामती कर्मचारीको कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन गर्न तोकिए बमोजिमको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम प्रयोग गरिनेछ।

(२) निजामती कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको कुल अङ्कको विभाजन देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) सुपरीवेक्षकले दिन सक्ने अधिकतम	- पच्चीस अङ्क
(ख) पुनरावलोकनकर्ताले दिन सक्ने अधिकतम	- दश अङ्क
(ग) पुनरावलोकन समितिले दिन सक्ने अधिकतम	- पाँच अङ्क

(३) सुपरीवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समितिले निजामती कर्मचारीको कार्यसम्पादन बापत अङ्क दिँदा यस दफा र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारममा उल्लिखित आधार अनुरूप दिनु पर्नेछ।

(४) निजामती कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वार्षिक रूपमा गरिनेछ।

(५) सहायक तहको निजामती कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले तोकिएको अवधिभित्र मूल्याङ्कन गरी, गराई त्यसको तीन प्रति तयार गरी एक प्रति प्रदेश लोक सेवा आयोग, एक प्रति बढुवा समितिको सचिवालयमा पठाई अर्को एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयमा राख्नु पर्नेछ।

(६) अधिकृत तहको निजामती कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा सम्बन्धित मन्त्रालय, सचिवालय वा आयोगको सचिवले तोकिएको अवधिभित्र मूल्याङ्कन गरी गराई त्यसको तीन प्रति तयार गरी एक प्रति प्रदेश लोक सेवा आयोग र एक प्रति बढुवा समितिको सचिवालयमा पठाई अर्को एक प्रति सम्बन्धित मन्त्रालय, सचिवालय वा आयोगमा राख्नु पर्नेछ।

(७) उपदफा (५) र (६) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम प्रदेशमा समायोजन भई आएका कार्यरत कर्मचारीको हकमा थप एक प्रति कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम संघीय निजामती सेवा ऐन बमोजिमको सम्बन्धित बढुवा समितिमा पठाउनु पर्नेछ।

(८) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने प्रत्येक निकायले तोकिएको अवधिभित्र आफूले मूल्याङ्कन गरेको फारम पेश गर्नु पर्ने निकायमा पठाएको नामावली सहितको सूचना सात दिनभित्र आफ्नो कार्यालयको सूचना पाटी वा वेबसाइटमा प्रकाशित गर्नु पर्नेछ।

(९) एक वर्षमा एकभन्दा बढी कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीले सरुवा भई रमाना लिई आउँदा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित सुपरीवेक्षकबाट कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम भराई सो समेत लिई आउनु पर्नेछ।

(१०) प्रत्येक निजामती कर्मचारीले आफ्नो कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम भरी तोकिएको समयावधिभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा दर्ता गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो अवधिभित्र दर्ता गर्न नसकी सोको मनासिब कारण सहित म्याद थपको लागि सम्बन्धित कर्मचारीले निवेदन दिएमा र सुपरिवेक्षकले निवेदनमा उल्लिखित कारण मनासिब देखेमा तोकिएको समयावधि समाप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनसम्मको म्याद थप गर्न सक्नेछ।

(११) उपदफा (१०) बमोजिम थपिएको म्यादपछि सोही आर्थिक वर्षभित्र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम दर्ता हुन आएमा दर्ता भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारममा मूल्याङ्कन बापत कुल प्राप्ताङ्कबाट पुनरावलोकन समितिले एक अङ्क घटाउनेछ।

(१२) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम भर्ने समयावधिमा कुनै निजामती कर्मचारी वैदेशिक तालिम, गोष्ठी वा अध्ययन भ्रमण आदिमा काजमा जानु पर्ने अवस्था परेमा त्यसरी जानु भन्दा अगावै कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम भरी सम्बन्धित कार्यालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ। त्यसरी दर्ता भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारमलाई निर्धारित समयमै दर्ता भएको मानी मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ।

(१३) निजामती कर्मचारीले समयमा नै भरी दर्ता गरेको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम तोकिएको अवधिभित्र मूल्याङ्कन नगर्ने पदाधिकारीलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ।

(१४) प्रत्येक वर्ष पुनरावलोकन समितिबाट कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन भइसकेपछि सम्बन्धित कर्मचारीले त्यस वर्ष प्राप्त गरेको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको कुल अङ्क निजले निवेदन दिई माग गरेमा पुनरावलोकन समितिको सचिवालयले जानकारी दिनु पर्नेछ।

तर पुनरावलोकन समितिले दिएको अङ्क जानकारी गराइने छैन।

(१५) उपदफा (१४) बमोजिम जानकारी लिएपछि सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताले गरेको मूल्याङ्कन कुनै कर्मचारीलाई चित्त नबुझेमा सोको ठोस आधार र कारण सहित सात दिनभित्र तोकिए बमोजिमको अधिकारी समक्ष उजुरी गर्न सक्नेछ। त्यसरी उजुरी गरेकोमा त्यस्तो अधिकारीले उजुरी उपर सम्बन्धित सुपरिवेक्षक र पुरावलोकनकर्तासँग परामर्श गरी आवश्यक छानबिन गर्नेछ र आवश्यक देखिएमा त्यस्तो मूल्याङ्कन फारममा प्राप्त अङ्क तोकिए बमोजिम संशोधन गर्न सक्नेछ।

(१६) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत सुपरिवेक्षक वा पुनरावलोकनकर्ताले पन्चानब्बे प्रतिशत भन्दा बढी वा पचहत्तर प्रतिशत भन्दा कम अङ्क प्रदान गरेकोमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ र पचहत्तर

प्रतिशत भन्दा कम अङ्क दिएकोमा सम्बन्धित कर्मचारीलाई जानकारी गराई निजले प्रतिक्रिया दिएमा सो समेत राखी पुनरावलोकन समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(१७) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा पुनरावलोकन समितिलाई सुपरिवेक्षक वा पुनरावलोकनकर्ता वा दुवैले गरेको मूल्याङ्कन चित्त नबुझेमा सोको स्पष्ट कारण समेत खुलाई फिर्ता पठाउन सक्नेछ। त्यसरी फिर्ता पठाएकोमा सम्बन्धित मूल्याङ्कनकर्ताले पुनः मूल्याङ्कन गरी वा पहिले गरेको मूल्याङ्कनमा संशोधन गर्न आवश्यक नभए सोको औचित्यपूर्ण कारण खुलाई पठाउनु पर्नेछ।

(१८) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको प्रयोजनको लागि अङ्क गणना गर्दा बहुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन जति वर्षको सेवा आवश्यक पर्ने हो पछिल्लो त्यति वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारमको औसतबाट हिसाब गरिनेछ।

तर,

(क) अध्ययन वा तालिममा गएको वा निलम्बन भई निलम्बन फुकुवा भएकोमा अध्ययन, तालिम वा निलम्बन अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत त्यस्तो अध्ययन वा तालिममा जानु वा निलम्बन हुनुभन्दा तत्काल अधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा जति अङ्क पाएको छ सोही अनुपातमा अङ्क गणना गरिनेछ।

(ख) असाधारण विदामा बसेको अवधिलाई कटाएर मात्रै सम्भाव्य उम्मेदवारको हिसाब गरिनेछ र त्यस्तो विदा अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम भरिने छैन। असाधारण विदामा बसेको कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको प्रयोजनको निमित्त अङ्क गणना गर्दा असाधारण विदामा बसेको अवधि कटाई सोभन्दा अगाडि वा पछाडिका वर्षहरूका बहुवाको लागि आवश्यक पर्ने अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापतको अङ्क गणना गरिनेछ।

(१९) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३२. ज्येष्ठता बापतको अङ्क: निजामती कर्मचारीलाई ज्येष्ठता बापतको अङ्क प्रदान गर्दा हाल बहाल रहेको तहमा काम गरे बापत प्रत्येक वर्षको तीन अङ्कको आधारमा बढीमा तीस अङ्क प्रदान गरिनेछ।

तर,

(क) ज्येष्ठता बापत अङ्क गणना गर्दा एक वर्ष भन्दा बढी चानचुन महिना वा दिनको लागि दामासाहीको हिसाबले अङ्क दिइनेछ।

(ख) यस दफाको प्रयोजनको लागि गयल भएको वा असाधारण विदामा बसेको अवधिको अङ्क दिइने छैन।

३३. भौगोलिक क्षेत्रको विभाजन: (१) निजामती कर्मचारीलाई विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेको अनुभवको अङ्क प्रदान गर्दा देहाय बमोजिमको पदमा एक वा एकभन्दा बढी भौगोलिक क्षेत्रको वर्गमा काम गरेको अनुभव बापत सोह अङ्कमा नबढ्ने गरी देहाय बमोजिम अङ्क दिइनेछ:-

(क) “क” वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि अङ्क ३.२५ का दरले,
 (ख) “ख” वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि अङ्क २.५० का दरले,
 (ग) “ग” वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि अङ्क १.७५ का दरले,
 (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कुनै कर्मचारीले भौगोलिक क्षेत्र बापत प्राप्त गरिसकेको अङ्क घट्ने छैन।

(३) उपदफा (१) को प्रयोजनको लागि विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रको विवरण तोकिए बमोजिम हुनेछ।
 (४) कुनै एक भौगोलिक क्षेत्रमा कम्तीमा दुई सय तेत्तिस दिन रुजु हाजिर नभई सो भौगोलिक क्षेत्रको अङ्क पाइने छैन। दुई सय तेत्तिस दिनभन्दा बढी अवधिको लागि दामासाहीको दरले सोही भौगोलिक क्षेत्रको र सोभन्दा कम अवधिको लागि जुनसुकै भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेको भए पनि “ग” वर्ग सरहको अङ्क दिइनेछ।

स्पष्टीकरण: यस उपदफाको प्रयोजनको लागि “रुजु हाजिर” भन्नाले कार्यालयमा हाजिर भएको, कार्यालय रहेको वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा काजमा खटिएको तथा सार्वजनिक विदा, किरिया विदा, भैपरि आउने विदा र पर्व विदामा बसेको अवधि सम्झनु पर्छ।

(५) भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे बापत पाउने अङ्क जुन तहमा बढुवा हुने हो सो तहभन्दा एक तह मुनिको पदमा प्राप्त गरेको भए मात्र गणना गरिनेछ।

(६) अध्ययन विदा तथा वैदेशिक तालिम काजमा जाने कर्मचारीलाई “ग” वर्गको लागि तोकिएको अङ्कको आधा अङ्क दिइनेछ।

३४. शैक्षिक योग्यता र तालिमको मूल्याङ्कन: (१) निजामती कर्मचारीलाई शैक्षिक योग्यता बापत देहाय बमोजिम अङ्क दिइनेछ:-

(क) प्रदेश निजामती सेवाको कुनै पदमा प्रवेश गर्न आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता बापत एकमुष्ट नौ अङ्क,
 (ख) सेवा प्रवेशको निमित्त तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताभन्दा माथिको सेवा, समूह वा उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयको एक अतिरिक्त शैक्षिक उपाधि बापत एकमुष्ट तीन अङ्क,
 (ग) सेवा प्रवेश गर्न आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिल्लो शैक्षिक उपाधि मात्र पाएको अवस्थामा खण्ड (क) र (ख) बमोजिमको दुवै अङ्क।

(२) सेवाकालीन तालिम बापत प्रथम श्रेणीको लागि दुई अङ्क, द्वितीय श्रेणीको लागि एक दशमलव पचहत्तर अङ्क र तृतीय श्रेणीको लागि एक दशमलव पाँच अङ्क प्रदान गरिनेछ।

(३) निजामती कर्मचारीलाई तालिमको अङ्क दिँदा तीस कार्य दिन वा सोभन्दा बढी अवधिको सेवासँग सम्बन्धित विषयको सेवाकालीन तालिम बापत अङ्क दिइनेछ। तालिमको अङ्क गणना गर्दा जुन तहमा छुँदा तालिम लिएको हो सो तहभन्दा एक तह माथिको पदमा बढुवाको लागि मात्र गणना गरिनेछ।

(४) निजामती कर्मचारीले शैक्षिक योग्यता र सेवाकालीन तालिम बापत अङ्क प्राप्त गर्न बढुवाको दरखास्तसाथ प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो प्रमाणपत्र पेश नगरेमा त्यस बापत अङ्क दिइने छैन।

(५) निजामती कर्मचारीले बढुवा प्रयोजनको लागि दरखास्तसँग पेश गरेको शैक्षिक योग्यता सो सेवा, समूह, उपसमूहसँग सम्बन्धित हो वा होइन भन्ने सम्बन्धमा तोकिए बमोजिमको सम्बद्धता निर्धारण समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ। बढुवा प्रयोजनको लागि दरखास्तसँग पेश गरेको शैक्षिक योग्यताको सम्बद्धता निर्धारण बढुवा समितिको बैठक बस्नुभन्दा अगाडिको मितिसम्म भएमा त्यस्तो शैक्षिक योग्यताको अङ्क बढुवाको लागि गणना गरिनेछ।

(६) यस दफाको अधीनमा रही तालिम दिने संस्था र तालिमको स्तर सम्बन्धी व्यवस्था सेवा, समूह वा उपसमूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालयसँग समन्वय गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रपरिषद्को कार्यालयले तोके बमोजिम हुनेछ।

३५. स्तरवृद्धि: (१) दफा ८ को उपदफा (१) को खण्ड (क) को उपखण्ड (अ) को तहविहीन तह र सोही उपदफाको खण्ड (ख) को प्रदेश स्वास्थ्य सेवा बाहेकका तहमा हुने स्तरवृद्धिको लागि स्तरवृद्धि हुने तहभन्दा एक तह मुनिको तहमा कम्तीमा तीन वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको र पछिल्लो तीन वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा औसत पन्चानब्बे प्रतिशत वा सोभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ।

(२) दफा ८ को उपदफा (१) को खण्ड (क) को उपखण्ड (अ) को तहविहीन तह र सोही उपदफाको खण्ड (ख) को प्रदेश स्वास्थ्य सेवाको स्तरवृद्धि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(३) स्तरवृद्धि भएको निजामती कर्मचारीले स्तरवृद्धि हुनु अघिको तहमा गरेको कामको अतिरिक्त कार्य विवरणमा तोकिएका अन्य काम गर्नु पर्नेछ।

(४) स्तरवृद्धि सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३६. विद्युतीय माध्यमबाट दरखास्त पेश गर्न सकिने: (१) कुनै निजामती कर्मचारीले सरकारी काम वा अध्ययन वा काजको सिलसिलामा विदेशमा रही वा विपद् वा काबू बाहिरको परिस्थिति परी दरखास्त सङ्कलन गर्ने निकायमा बढुवाको दरखास्त पेश गर्न नसक्ने भएमा बढुवा सूचनाको म्यादभित्र तोकिए बमोजिम विद्युतीय माध्यमबाट आफु कार्यरत कार्यालयमा दरखास्त पेश गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विद्युतीय माध्यमबाट दरखास्त फारम प्राप्त भएमा सम्बन्धित विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखले त्यस्तो दरखास्त फारम म्यादभित्र दरखास्त सङ्कलन गर्ने निकायमा पठाउनु पर्नेछ।

३७. बढुवा नियुक्ति र बढुवा मिति: (१) दफा २५ को उपदफा (७) बमोजिम बढुवा नतिजा प्रकाशित भएपछि बढुवा उजुरीको प्रयोजनको लागि सो नतिजा प्रकाशित भएको मितिबाट पन्ध्र दिनसम्म बढुवा सिफारिस पाउने उम्मेदवारलाई बढुवा नियुक्ति नदिई प्रतिक्षा सूचीमा राखिनेछ। त्यस्तो बढुवा सिफारिस उपर उजुरी

नपरेमा सो नामावली प्रकाशित भएको मितिले सोही दिनको मितिबाट बढुवा हुने तहको ज्येष्ठता कायम हुने गरी नियुक्ति दिनु पर्नेछ।

(२) बढुवा सिफारिस उपर उजूरी परेमा देहाय बमोजिम ज्येष्ठता मिति कायम गरी नियुक्ति दिनु पर्नेछ:-

(क) उजूरी खारेज भएमा वा पहिलेको बढुवा सिफारिस नै कायम भएमा पहिलो पटक बढुवा नतिजा प्रकाशित भएको मितिले सोही दिनदेखि,

(ख) दफा ३८ को उपदफा (२) बमोजिम बढुवा सिफारिस संशोधन गर्ने निर्णय भएमा सो बमोजिम संशोधित नतिजा प्रकाशित भएको मितिदेखि,

(ग) कुनै बढुवा सम्बन्धमा अदालतमा मुद्दा परी बढुवा बदर भई पुनः बढुवा समितिबाट बढुवा सम्बन्धी निर्णय भएमा पछिल्लो पटक बढुवा समितिबाट निर्णय भएको मितिदेखि।

३८. बढुवाको उजूरी: (१) दफा २५ को उपदफा (७) बमोजिम बढुवा समितिले गरेको बढुवाको सिफारिसमा चित नबुझ्ने सम्बन्धित निजामती कर्मचारीले त्यस्तो सिफारिस गरेको मितिले पन्ध्र दिनभित्र प्रदेश लोक सेवा आयोगमा उजूरी दिन सक्नेछ र त्यसरी परेको उजूरीमा उजूरी गर्ने म्याद समाप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र टुङ्गो लगाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको उजूरी टुङ्गो लागेपछि पहिले प्रकाशित बढुवा नामावलीमा संशोधन गर्नु पर्ने भएमा प्रदेश लोक सेवा आयोगले सोको सूचना बढुवा समितिलाई दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको उजूरी छानविन गर्दा जानीजानी त्रुटिपूर्ण मूल्याङ्कन गरेको देखिएमा प्रदेश लोक सेवा आयोगले मूल्याङ्कनकर्तालाई चेतावनी दिन सक्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको उजूरी झुट्टा ठहरिएमा उजूरी पछि हुने बढुवामा त्यस्तो उजूरीकर्ताको पहिलो पटकको उजूरी भए दुई अङ्क र दोस्रो पटकको उजूरी भए तीन अङ्क काटिनेछ।

(५) उपदफा (३) र (४) बमोजिम भएको कारवाहीको सूचना सम्बन्धित कर्मचारी लगायत बढुवा समितिको सचिवालय र सम्बन्धित कर्मचारी कार्यरत रहेको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(६) बढुवाको उजूरी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३९. बढुवा सम्बन्धी विशेष व्यवस्था: (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै पदमा कम्तीमा पन्ध्र वर्ष वा सोभन्दा बढी अवधि बहाल रहेका अधिकृत दशौं तह वा सोभन्दा मुनिका निजामती कर्मचारीलाई दफा ५३ बमोजिम अवकाश हुने मितिभन्दा एक महिना बाँकी भएमा एक तह माथिको पदमा बढुवा गरिनेछ।

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै पदमा कम्तीमा पन्ध्र वर्षसम्म रही रहेका अधिकृत एघारौं तह वा सोभन्दा मुनिका निजामती कर्मचारीले दफा ५७ को उपदफा (१) बमोजिम स्वेच्छिक अवकाश लिन चाही निवेदन दिएमा निजलाई एक तह माथिको पदमा बढुवा गरी अवकाश दिइनेछ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम बढुवा गर्नको लागि स्वतः विशेष पद सृजना हुनेछ र त्यस्तो कर्मचारी अवकाश भएपछि सो पद स्वतः खारेज हुनेछ।

(४) एउटै पदमा उपदफा (१) बमोजिमको अवधि पूरा भएको कुनै निजामती कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो कर्मचारीको परिवारलाई एक तह माथिको पदको निवृत्तिभरण लगायत अन्य सुविधा प्रदान गरिनेछ।

४०. **बढुवाको शर्तमा परिवर्तन:** दफा २६, २७, २८, २९, ३०, ३१, ३२, ३३, ३४, ३५, ३६ र ३७ वा सो अन्तर्गत बनेका नियमहरूमा कुनै संशोधन वा परिवर्तन भएमा त्यस्तो संशोधन वा परिवर्तन भएको मितिले एकवर्ष पछिको मितिदेखि मात्र लागू हुनेछ।

४१. **सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) प्रदेश सरकारलाई निजामती सेवाको कुनै सेवा, समूह वा उपसमूहको कुनै तहको कुनै विशेष योग्यता भएको कर्मचारीको आवश्यकता परी सो सेवा, समूह वा उपसमूहभित्रैबाट सरुवा वा बढुवाद्वारा पूर्ति गर्न नसकिने भई निजामती सेवाको अन्य सेवा, समूह वा उपसमूहबाट सेवा परिवर्तन गरी पदपूर्तिगर्नु पर्ने भएमा प्रदेश सरकारले सो को माग गरी प्रदेश लोक सेवा आयोगमा लेखी पठाउनु पर्नेछ। सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तनको लागि प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट प्रकाशित विज्ञापनमा तोकिएको योग्यता भएका समान तहका निजामती कर्मचारीहरूको बीचमा प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाको माध्यमबाट छनौट भएका निजामती कर्मचारीको प्रदेश सरकारले सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्नेछ।

तर प्रदेश सरकारको कुनै निकायको निजामती सेवाको कुनै पद आवश्यक नभई दरबन्दी कटौती भएको र सो कटौती भएको सेवा, समूह वा उपसमूह र तहको पद अन्य कुनै पनि निकायमा रिक्त नरहेको तथा एक वर्षसम्म पनि रिक्त हुन नआई त्यस्तो दरबन्दीमा कार्यरत कर्मचारीलाई अर्को सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्नु पर्ने भएमा प्रदेश सरकारले प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्श लिई अन्य सेवा, समूह वा उपसमूहमा समूहीकृत गर्न यो दफामा लेखिएको कुनै कुराले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

(२) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रदेश स्वास्थ्य सेवामा बहाल रहेको कुनै कर्मचारीलाई विशेष योग्यता हासिल गर्न अध्ययनमा पठाएकोमा त्यस्तो कर्मचारी अध्ययन पूरा गरी सेवामा हाजिर भएपछि प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्शमा प्रदेश सरकारले निजको विशेष योग्यतासँग सम्बन्धित सेवाको अन्य समूह वा उपसमूहमा तोकिए बमोजिम परिवर्तन गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा व्यवस्था भए बमोजिम बाहेक अन्य प्रक्रियाबाट निजामती कर्मचारीको सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन हुने छैन।

परिच्छेद-६

तलब, भत्ता र अन्य सुविधा

४२. **तलब, भत्ता:** (१) निजामती कर्मचारीले आफ्नो पदमा बहाली गरेको दिनदेखि तलब, भत्ता पाउनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निजामती कर्मचारीको तोकिएको कार्यालयबाट तलबी प्रतिवेदन पारित नगराई तलब भुक्तानी गरिने छैन।

(३) उपदफा (२) बमोजिम तलबी प्रतिवेदन पारित नगरी तलब भुक्तानी गरेमा त्यस्तो निजामती कर्मचारीले पाएको तलब, भत्ता त्यसरी तलब भुक्तानी गर्ने पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिनेछ।

(४) प्रत्येक निजामती कर्मचारीले एक वर्षको सेवा अवधि पूरा गरेपछि तोकिए बमोजिम एक दिनको तलब बराबरको रकम तलब वृद्धि पाउनेछ।

(५) कुनै निजामती कर्मचारीको तलब वृद्धि रोक्का भएकोमा सो तलब वृद्धि कुन मितिदेखि फुकुवा हुने हो सो कुरा सम्बन्धित अधिकारीले लिखित रूपमा जनाई अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम प्रदेशमा समायोजन भएका र संघीय निजामती सेवाबाट प्रदेशमा खटी आएका कर्मचारीलाई तलब, भत्ता लगायत अन्य सुविधा प्रदेश सरकारले उपलब्ध गराउनेछ। त्यसरी उपलब्ध गराउने तलब, भत्ता लगायत अन्य सुविधा खाइपाई आएको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा भन्दा कम हुने गरी तोकिने छैन।

(७) कुनै निजामती कर्मचारीको स्तर वृद्धि वा बढुवा गर्दा सम्बन्धित निजामती कर्मचारीले खाइपाई आएको तलब भन्दा घटी हुने भएमा खाइपाई आएको तलब भन्दा घटी नहुने गरी ग्रेड मिलान गरिनेछ।

४३. पकाएको तलब भत्ता पाउने: (१) निजामती कर्मचारीले तलब र भत्ता पाउने भए त्यस्तो तलब र भत्ता प्रत्येक महिना भुक्तान भएपछि पाउनेछ।

(२) कुनै निजामती कर्मचारीले पकाएको तलब र भत्ता पाउने भए त्यस्तो तलब र भत्ता निज जुनसुकै व्यहोराबाट निजामती सेवामा नरहेमा पनि पाउनेछ।

(३) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमहरूमा व्यवस्था भएकोमा बाहेक कुनै निजामती कर्मचारीको तलब वा भत्ता कट्टा गरिने छैन।

(४) कुनै कर्मचारीले पाउने तलब सो कर्मचारी काम गरिरहेको वा बिदामा बसेको बखत रोकिने छैन।

४४. कार्यसम्पादन प्रोत्साहन कोष: (१) प्रदेश सरकारले निजामती कर्मचारीको कार्यसम्पादन, कार्य परिणाम र प्राप्त नतिजाको आधारमा तोकिए बमोजिम प्रोत्साहन गर्न एक कार्य प्रोत्साहन कोषको व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा रहने रकम, त्यसको सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४५. निलम्बन भएमा पाउने तलब: (१) कुनै निजामती कर्मचारी सरकारी कामको सिलसिलामा वा प्रदेश सरकारले गरेको कारवाहीको फलस्वरूप वा प्रचलित कानून बमोजिम नेपाल सरकार वादी हुने फौजदारी कसूरमा मुद्दा चली थुनामा रहेको कारण निलम्बन भएमा सो निलम्बनको अवधिभर निजले आफ्नो तलबको आधा मात्र पाउनेछ।

तर निजले सफाइ पाएमा निलम्बन रहेको अवधिमा आधा तलब पाएको भए सो कट्टा गरी बाँकी र नपाएको भए पूरै तलब (तलब वृद्धि हुने भएमा सो समेत) पाउनेछ र कसूरदार ठहरिएमा निलम्बन भएको मितिदेखिको बाँकी तलब भत्ता पाउने छैन।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै अदालतमा मुद्दा दायर भएको कारणले कुनै निजामती कर्मचारी निलम्बन भएकोमा त्यस्तो मुद्दामा अदालतबाट कसूरदार ठहरी फैसला भएमा त्यस्तो फैसला भएको मितिदेखि निजले तलब पाउने छैन।

तर त्यस्तो फैसला उपर पुनरावेदन परी निजामती कर्मचारीले सफाइ पाएमा सो अवधिको पूरा तलब पाउनेछ।

४६. चाडपर्व खर्च तथा अन्य सुविधा: (१) निजामती कर्मचारीले आफ्नो धर्म, संस्कृति, परम्परा अनुसार मनाउने चाडपर्वको लागि खाइपाई आएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक आर्थिक वर्षमा एक पटक चाडपर्व खर्चको रूपमा पाउनेछ। त्यस्तो चाडपर्व खर्च लिँदा कुन चाडपर्वमा लिने हो सो खुलाई कार्यरत कार्यालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(२) निवृत्तिभरण पाउने गरी अवकाश प्राप्त निजामती कर्मचारी वा निजको पारिवारिक निवृत्तिभरण पाउने व्यक्तिले निजले पाउने एक महिनाको निवृत्तिभरण बराबरको रकम चाडपर्व खर्चको रूपमा पाउनेछ।

(३) निजामती कर्मचारीको न्यूनतम सञ्चित गर्न मिल्ने घर बिदाभन्दा बढी अवधि बिदा बचत भएमा त्यस्तो कर्मचारीले प्रत्येक वर्षको अन्तमा सो बापत निज कार्यरत पदको शुरु तलब स्केल बराबरको रकम पाउनेछ।

(४) निजामती कर्मचारीले पाउने अशक्त वृत्ति, अङ्गभङ्ग भए बापत पाउने सुविधा, शैक्षिक तथा सन्तति वृत्ति, शिशु स्याहार भत्ता वा अन्य सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४७. कर्मचारी सञ्चय कोषमा रकम जम्मा गरिदिने: निजामती कर्मचारीको मासिक तलबबाट दश प्रतिशतका दरले हुने रकम कट्टा गरी सो रकममा प्रदेश सरकारले शतप्रतिशत रकम थप गरी कर्मचारी सञ्चय कोषमा जम्मा गरी दिनेछ।

४८. सावधिक जीवन बीमा: (१) प्रदेश सरकारले निजामती कर्मचारीको योगदानमा आधारित सावधिक जीवन बीमा गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सावधिक जीवन बीमाको व्यवस्थापन गर्न एक सावधिक जीवन बीमा कोषको स्थापना गरिनेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि लाभांश सहित कर्मचारीलाई बढी सुविधा दिने प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित कोष मार्फत सावधिक जीवन बीमाको व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ।

(४) सावधिक जीवन बीमा तथा बीमा कोष सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४९. उपचार खर्च: (१) निजामती कर्मचारीले सेवा अवधिभरमा अधिकृतस्तरको कर्मचारी भए बाह्र महिना बराबरको, सहायकस्तरको पाचौँ तहको कर्मचारी वा सो सरहको तलब सुविधा पाउने तहविहीन कर्मचारी

भए अठार महिना बराबरको र अन्य सहायकस्तर र श्रेणीविहिन कर्मचारी भए एक्काइस महिना बराबरको खाइपाई आएको तलब रकमसम्म उपचार खर्च पाउनेछ।

(२) भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिएको अवस्थामा बाहेक अरु जुनसुकै व्यहोराबाट निजामती कर्मचारी सेवाबाट अलग हुँदा सेवा अवधिभरमा पाउने उपचार खर्चमध्ये केही लिई वा नलिई उपचार खर्च लिन बाँकी रहेको भए त्यस्तो बाँकी रकम एकमुष्ट लिन पाउनेछ।

तर निवृत्तिभरण पाउने गरी सेवाबाट अलग भएको निजामती कर्मचारीले उपचार खर्च बापत लिन बाँकी रकममा बीस वर्ष, पच्चीस वर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा अवधि भएको निजामती कर्मचारीले क्रमशः दश, पन्ध्र र बीस प्रतिशत थप गरी हुन आउने रकम एकमुष्ट लिन पाउनेछ।

(३) दश वर्ष सेवा अवधि नपुगेको कुनै निजामती कर्मचारीलाई औषधि उपचारको लागि खर्च दिँदा तोकिएको रकमलाई दश वर्ष सेवा गरे बापत पाउने रकम मानी दामासाहीले हुन आउने रकम मात्र दिइनेछ।

(४) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रदेश सरकारले यो ऐन प्रारम्भ भएपछि प्रदेश निजामती सेवामा प्रवेश गर्ने निजामती कर्मचारीको हकमा यस दफा बमोजिमको उपचार खर्चको सट्टा स्वास्थ्य बिमा कार्यक्रम लागू गर्न सक्नेछ।

(५) कुनै निजामती कर्मचारी सरकारी कामको सिलसिलामा दुर्घटनामा परी घाइते भएमा वा अङ्गभङ्ग भएमा त्यस्तो कर्मचारीको सुविधा सम्पन्न अस्पतालमा उपचारको तत्काल व्यवस्था प्रदेश सरकारले मिलाउनेछ र त्यसरी उपचार गर्दा लाग्ने बील बमोजिमको खर्च प्रदेश सरकारले व्यहोर्नेछ।

(६) उपचार खर्च सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

५०. आवास कर्जा तथा शैक्षिक बिमा सम्बन्धी व्यवस्था: (१) प्रदेश सरकारले निजामती कर्मचारीलाई आवासको लागि जग्गा खरिद तथा आवास निर्माणका लागि सस्तो ब्याज दरमा ऋण उपलब्ध गराउन आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(२) यो ऐन प्रारम्भ भए पछि प्रदेश सरकारले निजामती कर्मचारीका बढीमा दुई सन्ततिलाई स्नातक तहसम्म अध्ययन गर्न आवश्यक पर्ने खर्चको निमित्त शैक्षिक बिमा योजना लागू गर्न सक्नेछ।

५१. विशेष आर्थिक सुविधा: कुनै निजामती कर्मचारीको सेवामा छुट्टै मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई एकमुष्ट एकलाख पचास हजार रुपैयाँ विशेष आर्थिक सुविधाको रुपमा प्रदान गरिनेछ।

५२. तलब तथा सुविधा पुनरावलोकन समिति: (१) निजामती कर्मचारीको तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधा पुनरावलोकन गर्न देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ:-

- | | |
|---|--------------|
| (क) प्रमुख सचिव, प्रदेश सरकार | - अध्यक्ष |
| (ख) सचिव, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय | - सदस्य |
| (ग) सचिव, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय | - सदस्य-सचिव |

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा विषयसँग सम्बन्धित विज्ञ, पदाधिकारी वा आधिकारिक ट्रेड युनियनको अध्यक्षलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले प्रत्येक वर्ष उपभोक्ता मूल्य सूचीको आधारमा महँगी भत्ता निर्धारण गरी सिफारिस गर्नेछ र सोही आधारमा प्रदेश सरकारले निजामती कर्मचारीलाई महँगी भत्ता उपलब्ध गराउनेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले प्रत्येक दुई वर्षमा आर्थिक वृद्धि दर, कूल दरबन्दी संख्या, प्रदेश सरकारको आर्थिक स्रोत र क्षमता तथा विगतमा मूल्य सूचीको आधारमा प्रदान गरिएको महँगी भत्ता समेतलाई आधार बनाई तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधा पुनरावलोकन गरी तलब भत्ता वृद्धिको लागि सिफारिस गर्नेछ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आफ्नो कार्यविधि आफैं निर्धारण गर्नेछ।

(६) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आवश्यकता अनुसार उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ।

(७) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको सचिवालय मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा रहनेछ।

परिच्छेद-७

अवकाश, उपदान र निवृत्तिभरण

५३. अनिवार्य अवकाश: प्रदेश निजामती सेवाको कर्मचारीले साठी वर्ष उमेर पूरा भएपछि अनिवार्य अवकाश पाउनेछ।

५४. उमेर गणना: (१) यस ऐन बमोजिम अनिवार्य अवकाश वा अन्य प्रयोजनका लागि निजामती कर्मचारीको उमेर गणना गर्दा निजले पेश गरेको शैक्षिक प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्म दिन वा वर्षबाट हुन आउने उमेर वा निजको नागरिकताको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्म दिन वा वर्षबाट हुन आउने उमेर वा निजले व्यक्तिगत विवरण (सिटरोल) मा लेखी दिएको जन्म दिन वा वर्षबाट हुन आउने उमेरमध्ये जुन उमेरबाट पहिले अवकाश हुन्छ सोही आधारमा गणना गरिनेछ।

(२) कुनै निजामती कर्मचारीको शैक्षिक योग्यता वा नागरिकताको प्रमाणपत्र र व्यक्तिगत विवरणमा वर्ष, सम्बत् वा उमेर मात्र उल्लेख भएकोमा देहायको आधारमा जन्ममिति कायम गरिनेछ:-

(क) नागरिकताको प्रमाणपत्रको हकमा प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको मितिको आधारमा,

(ख) शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको हकमा प्रमाणपत्र जारी भएको मितिको आधारमा,

(ग) व्यक्तिगत विवरण (सिटरोल) को हकमा शुरु नियुक्ति भएको मितिको आधारमा।

(३) निजामती कर्मचारीले पेश गरेको कुनै प्रमाणपत्रमा वर्ष मात्र उल्लेख भएको र अर्को प्रमाणपत्रमा पूरा जन्ममिति खुलेको भएमा र सो प्रमाणपत्रमा उल्लिखित जन्ममितिको बीचमा एक वर्षसम्मको अन्तर देखिएमा पूरा जन्ममिति खुलेको प्रमाणपत्रको आधारमा जन्ममिति कायम गरी उमेर गणना गरिनेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम छुट्टाछुट्टै प्रमाणपत्रमा उल्लेख भएको जन्ममितिको अन्तर एक वर्षभन्दा बढी देखिएमा उपदफा (२) बमोजिम कायम हुने जन्ममितिको आधारमा निज जुन मितिबाट पहिले अवकाश हुन्छ सोही मितिलाई जन्ममिति कायम गरी निजको उमेर गणना गरिनेछ।

५५. अवकाश दिन सक्ने: प्रदेश सरकारले देहायका अवस्थामा कुनै पनि निजामती कर्मचारीलाई यस ऐनको प्रक्रिया पूरा गरी सेवाबाट अवकाश दिन सक्नेछ:-

(क) कुनै निजामती कर्मचारीले आफ्नो जिम्मामा रहेको वा आफूले कुनै तरिकाबाट प्राप्त गरेको सरकारी गोप्य कागजात, लिखत वा जानकारी कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा निकायलाई दिएमा वा दिने प्रयास गरेको कुरा प्रमाणित भएमा,

(ख) कुनै निजामती कर्मचारीले राष्ट्रिय हित विपरीत कुनै विदेशी राष्ट्र, संस्था वा नागरिकसँग अवाञ्छित सम्पर्क कायम गरी आफ्नो ओहदाको मर्यादा विपरीत गैरजिम्मेवारीपूर्ण व्यवहार गरेको कुरा प्रमाणित भएमा।

५६. असमर्थ कर्मचारी सम्बन्धी विशेष व्यवस्था: कुनै निजामती कर्मचारी शारीरिक वा मानसिक रोगको कारणबाट नियमित रूपमा सेवा गर्न असमर्थ छ भनी प्रदेश सरकारले गठन गरेको मेडिकल बोर्डबाट प्रमाणित भई आएमा प्रदेश सरकारले निजलाई निजको सेवा अवधिमा बढीमा सात वर्ष सेवा अवधि थप गरी अवकाश दिन सक्नेछ।

तर प्रदेश सरकारको मेडिकल बोर्ड गठन नभएसम्म नेपाल सरकारले गठन गरेको मेडिकल बोर्डबाट प्रमाणित गराउनु पर्नेछ।

५७. स्वेच्छिक अवकाश: (१) निवृत्तिभरण पाउने अवस्था र उमेरको हद पचास वर्ष पूरा भएका निजामती कर्मचारीले प्रदेश सरकारद्वारा प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशित सूचनामा तोकिएको अवधिभित्र सोही सूचनामा उल्लिखित शर्तमा स्वेच्छिक अवकाश लिन सक्नेछ। यसरी स्वेच्छिक अवकाश लिने कर्मचारीको साथी वर्ष उमेर ननाघ्ने गरी बढीमा सात वर्षसम्म सेवा अवधि थप गरी निवृत्तिभरणको लागि जम्मा सेवा अवधि कायम गरिनेछ।

तर दरबन्दी मिलान हुन नसकी फाजिलमा परेको वा प्रदेश सरकारलाई आवश्यक नभएका पदमा कार्यरत कर्मचारीको हकमा छुट्टै शर्त र सुविधा तोकी प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी स्वेच्छिक अवकाशको लागि निवेदन माग गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निवृत्तिभरण पाउने अवस्था भएको, उमेरको हद पचास वर्ष पुगेको र एउटै तहमा पन्ध्र वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको निजामती कर्मचारीले स्वेच्छिक अवकाश लिन चाहेमा निजलाई एक तह माथिको पदमा बढुवा गरी स्वेच्छिक अवकाश दिन सकिनेछ।

५८. उपदान: पाँच वर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा गरेको तर निवृत्तिभरण पाउने अवधि नपुगेको निजामती कर्मचारीले अवकाश पाएमा वा राजीनामा स्वीकृत गराई पदबाट अलग भएमा वा भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी पदबाट हटाइएमा देहायको दरले उपदान पाउनेछ:-

(क) पाँच वर्षदेखि दश वर्षसम्म सेवा गरेको निजामती कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी आधा महिनाको तलब,

(ख) दश वर्षभन्दा बढी पन्ध्र वर्षसम्म सेवा गरेको निजामती कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी एक महिनाको तलब,

(ग) पन्ध्र वर्षभन्दा बढी बीस वर्ष भन्दा कम सेवा गरेको निजामती कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी डेढ महिनाको तलब।

स्पष्टीकरण: यस दफा र दफा ५९ को प्रयोजनको लागि “आखिरी तलब” भन्नाले सम्बन्धित निजामती कर्मचारीको अवकाश प्राप्त गर्ने अवस्थाको तलबलाई जनाउँछ र त्यसरी अवकाश प्राप्त गर्ने अवस्थामा कुनै निजामती कर्मचारी असाधारण बिदा वा निलम्बन रहेको भए त्यस्तो अवधिको निमित्त पनि पूरै तलबको हिसाब गरिनेछ।

५९. निवृत्तिभरण: (१) बीस वर्ष वा सोभन्दा बढी अवधि सेवा गरेको निजामती कर्मचारीले अवकाश पाएमा वा राजीनामा स्वीकृत गराई पदबाट अलग भएमा वा भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी पदबाट हटाइएमा देहाय बमोजिमको मासिक निवृत्तिभरण आजीवन पाउनेछ:-

जम्मा सेवा वर्ष X आखिरी तलबको रकम

५०

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निवृत्तिभरणको न्यूनतम रकम समान पदको बहालवाला निजामती कर्मचारीको तलबको शुरु अङ्कको आधा भन्दा कम र अधिकतम रकम समान पदको बहालवाला निजामती कर्मचारीको तलबको शुरु स्केल भन्दा बढी हुने छैन।

(३) पन्ध्र वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको कुनै निजामती कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको सेवा अवधिमा बढीमा पाँच वर्षसम्म अवधि थप गरी निजको परिवारलाई निवृत्तिभरण वा उपदान जुन लिन चाहन्छ सो रोजेर लिन दिइनेछ।

(४) कुनै सरकारी सेवाको पदमा अघि गरेको सेवा बापत निवृत्तिभरण पाइरहेको व्यक्ति प्रदेश निजामती सेवाको पदमा नियुक्ति भएमा निजले पछि गरेको सेवा अवधिमा अघि गरेको सेवा अवधि जोडी यस दफा बमोजिम निवृत्तिभरण लिन पाउनेछ।

(५) सम्वत् २०४९ साल कार्तिक २१ गतेभन्दा अघिदेखि नेपाल निजामती सेवा वा नेपाल स्वास्थ्य सेवामा बहाल रहेको कर्मचारीले तीस वर्ष सेवा अवधि पूरा गरिसकेको भए स्वेच्छाले सेवाबाट अवकाश लिन सक्नेछ। त्यसरी स्वेच्छाले सेवाबाट अवकाश लिएको कर्मचारीको उमेर साठी वर्ष पूरा हुन जति अवधि बाँकी छ सो अवधि थप गरी निजको जम्मा सेवा अवधि कायम गरिनेछ।

(६) यो ऐन प्रारम्भ भएपछि प्रदेश सरकारले खटाएको कार्यसम्पादन गर्ने सिलसिलामा द्वन्द्वका कारण वा दुर्घटनामा परी कुनै निजामती कर्मचारीको अंगभंग भएको वा चोट पटक लागेको कारणले शारीरिक वा मानसिक रूपमा सरकारी सेवाको लागि अशक्त भएमा त्यस्तो निजामती कर्मचारीको सेवा अवधि बीस वर्षभन्दा कम रहेछ भने बाँकी अवधि थप गरी उपदफा (१) बमोजिमको निवृत्तिभरणको रकम आजीवन दिइनेछ।

(७) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै निजामती कर्मचारीले कुनै सरकारी कोषबाट निजको पति वा पत्तिको पारिवारिक निवृत्तिभरण पाइरहेको रहेछ भने त्यस्तो निजामती कर्मचारीले सो पारिवारिक निवृत्तिभरण वा यस दफा बमोजिमको निवृत्तिभरण मध्ये जुन लिन चाहन्छ सो एक निवृत्तिभरण मात्र पाउनेछ।

(८) निवृत्तिभरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

६०. निवृत्तिभरणमा वृद्धि: बहालवाला निजामती कर्मचारीको तलव वृद्धि हुँदा तलवको सुरु अङ्कमा जति वृद्धि भएको छ त्यसको दुई तिहाई रकम समान पदका सेवा निवृत्त निजामती कर्मचारीको निवृत्तिभरण रकममा पनि थप गरिनेछ।

६१. पारिवारिक निवृत्तिभरण र उपदान: (१) कुनै निजामती कर्मचारीको सेवामा छुँदै मृत्यु भएमा वा निवृत्तिभरण पाउन थालेको सात वर्ष नपुग्दै मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई वा निजको नाबालक भाई वा अविवाहिता दिदी वा बहिनीलाई दफा ५८ वा ५९ मा लेखिए बमोजिमको उपदान वा निवृत्तिभरण प्राप्त हुनेछ।

तर निवृत्तिभरणको हकमा त्यस्तो निवृत्तिभरण सात वर्षभन्दा बढी समय प्राप्त हुने छैन र निवृत्तिभरण पाउन थालेको सात वर्ष नपुग्दै मृत्यु भएको निजामती कर्मचारीको परिवारलाई सात वर्ष पुगेपछि निवृत्तिभरण प्राप्त हुने छैन।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निवृत्तिभरण पाउने व्यक्ति नाबालक रहेछ भने निज बालिग नभएसम्म त्यस्तो निवृत्तिभरण पाउनेछ।

(३) निजामती कर्मचारीको विधुर पति वा विधवा पत्नीले निजको पति वा पत्नी सेवामा छुँदै वा निवृत्तिभरण पाउन थालेको सात वर्ष नपुग्दै मृत्यु भई उपदफा (१) बमोजिम पारिवारिक निवृत्तिभरण पाउने भएमा सो निवृत्तिभरण पाउने अवधि भुक्तान भएको मितिदेखि र त्यस्तो निवृत्तिभरण नपाउने भएमा वा निजको पति वा पत्नीले निवृत्तिभरण पाउन थालेको सात वर्ष व्यतीत भई भईसकेपछि मृत्यु भएकोमा निज कर्मचारीको मृत्यु भएको मितिदेखि जीवनभर निजले पाउने निवृत्तिभरणको आधा रकम पाउनेछ।

तर त्यस्तो विधुर पति वा विधवा पत्नीले अर्को विवाह गरेमा निजले त्यस्तो निवृत्तिभरण सुविधा पाउने छैन।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मृतक निजामती कर्मचारीको निवृत्तिभरण पाइरहेको निजको विधुर पति वा विधवा पत्नीको मृत्यु भएमा वा निजले अर्को विवाह गरेमा

त्यस्तो निजामती कर्मचारीको छोराछोरीले अठार वर्ष उमेर पूरा नभएसम्म त्यस्तो निवृत्तिभरण रकम तोकिए बमोजिम पाउनेछ।

(५) बहालवाला निजामती कर्मचारीको तलब वृद्धि हुँदा तलबको शुरु अङ्कमा जति वृद्धि भएको छ, त्यसको दुई तिहाई रकम उपदफा (१), (२) र (३) बमोजिम पारिवारिक निवृत्तिभरण पाइहेको व्यक्तिले खाइपाई आएको पारिवारिक निवृत्तिभरण रकममा पनि थप गरिनेछ।

(६) कुनै निजामती कर्मचारीको यस ऐन बमोजिम पाउने कुनै रकम लिन नपाउँदै मृत्यु भएमा सो रकम निजको परिवारको सदस्यहरूमध्ये यस ऐन बमोजिम निजको निवृत्तिभरण वा उपदान पाउने ठहरिएको व्यक्तिले लिन पाउनेछ।

(७) निवृत्तिभरण वा उपदान दिँदा मृतक निजामती कर्मचारीले आफ्नो परिवारको सदस्य वा आश्रित दाजु, भाई, दिदी, बहिन कसैलाई इच्छाएको रहेछ भने सो व्यक्तिलाई र कुनै कारणले सो व्यक्तिले पाउन नसक्ने अवस्था भएमा वा कसैलाई पनि इच्छाएको नभएमा क्रमशः त्यस्तो कर्मचारीको सगोलको पति वा पत्नी, छोराछोरी, बाबुआमा, बाजेबज्यै, सासु ससुरा र तोकिए बमोजिमका अन्य हकवालालाई दिइनेछ।

(८) पारिवारिक निवृत्तिभरण र उपदान सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

६२. सुविधा दावी गर्नु पर्ने: (१) सेवा निवृत्त हुने निजामती कर्मचारी वा निजको परिवारको सदस्यले यस ऐन बमोजिम पाउने निवृत्तिभरण, उपदान लगायतका सुविधा लिन सम्बन्धित कार्यालय मार्फत प्रदेश किताबखानामा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेको एक महिनाभित्र प्रदेश किताबखानाले सुविधा निर्धारण गरी निवृत्तिभरण व्यवस्थापन गर्ने कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ र निवृत्तिभरण व्यवस्थापन गर्ने कार्यालयले निवृत्तिभरण उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाई दिनु पर्नेछ।

६३. बेपत्ता भएको कर्मचारीको निवृत्तिभरण र उपदान: (१) प्रदेश निजामती सेवामा रही काम गरेको कुनै कर्मचारी हराई बेपत्ता भई दुई वर्षसम्म जीवित रहे नरहेको पत्ता नलागेमा त्यस्तो कर्मचारीले दफा ५८ वा ५९ बमोजिम पाउने उपदान वा निवृत्तिभरणको रकम दफा ६१ बमोजिम निजको हकवालालाई दिइनेछ।

(२) बेपत्ता भएको कर्मचारी पछि फेला परेमा दफा ५८ बमोजिमको उपदान भुक्तानी दिई नसकेको भए सो उपदान वा दफा ५९ बमोजिम पाउने निवृत्तिभरणको रकम निजले दावी गर्न आएको मितिदेखि निजलाई दिइनेछ।

तर उपदफा (१) बमोजिम भुक्तानी दिइसकेको पारिवारिक निवृत्तिभरण वा उपदान रकममा पछि निजले दावी गर्न पाउने छैन।

६४. पारिवारिक निवृत्तिभरण सम्बन्धी विशेष व्यवस्था: (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ भएपछि प्रदेश सरकारले खटाएको कार्य सम्पादन गर्ने सिलसिलामा द्वन्द्वका कारण वा दुर्घटनामा परी कुनै निजामती कर्मचारीको तत्काल मृत्यु भएमा वा त्यसको कारणबाट निको नहुँदै पछि मृत्यु भएमा त्यस्तो कर्मचारीको सेवा अवधि बीस वर्ष पुगेको भएमा सेवा अवधिको आधारमा र बीस वर्ष

नपुगेको भएमा बाँकी अवधि थप गरी निजको पति वा पत्निलाई दफा ५९ बमोजिमको निवृत्तिभरणको रकम आजीवन दिइनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवृत्तिभरण प्राप्त गर्ने व्यक्तिले दफा ६१ बमोजिम पारिवारिक निवृत्तिभरण वा उपदान पाउने छैन।

(३) उपदफा (१) बमोजिम मृत्यु भएको निजामती कर्मचारीको पति वा पत्नी नभएमा वा पति वा पत्नी भएपनि निजले अर्को विवाह गरेमा वा निजको मृत्यु भएमा त्यस्तो निजामती कर्मचारीको नाबालक छोरा छोरी रहेछन् भने ती नाबालक छोरा छोरीले अठार वर्ष उमेर पूरा नभएसम्म त्यस्तो निवृत्तिभरण रकम तोकिए बमोजिम पाउनेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम मृत्यु भएको निजामती कर्मचारीको पति, पत्नी वा नाबालक छोरा छोरी रहेनछन् र त्यस्तो निजामती कर्मचारीको आश्रित आमा बाबु दुवै वा तीमध्ये कुनै एक रहेछन् भने निजहरुको गुजाराको निमित्त उपदफा (१) बमोजिम हुने रकमको दुई तिहाईमा नबढ्ने गरी निवृत्तिभरण बापत रकम दिइनेछ।

(५) बहालवाला निजामती कर्मचारीको तलब वृद्धि हुँदा तलबको शुरु अङ्कमा जति वृद्धि भएको छ त्यसको दुई तिहाई रकम यस दफा अनुसार निवृत्तिभरण पाइरहेका व्यक्तिले खाइपाई आएको पारिवारिक निवृत्तिभरण रकममा पनि थप गरिनेछ।

(६) यस दफा बमोजिम निवृत्तिभरण पाइरहेको व्यक्तिको मृत्यु भएमा वा निजले अर्को विवाह गरेमा त्यस्तो निवृत्तिभरणको रकम मृतक कर्मचारीको नाबालक छोरा छोरी भए त्यस्ता छोरा छोरीले अठार वर्ष उमेर पूरा नभएसम्म तोकिए बमोजिम पाउनेछन्।

६५. निवृत्तिभरण नपाउने: (१) यस ऐन बमोजिम निवृत्तिभरण वा पारिवारिक निवृत्तिभरण पाइरहेको व्यक्तिले देहायको अवस्थामा त्यस्तो निवृत्तिभरण पाउने छैन:-

(क) भ्रष्टाचार, कित्ते, राष्ट्र विरुद्ध जासूसी, लागू औषध कारोबार, सम्पत्ति शुद्धिकरण, पुरातात्विक वस्तु बेचबिखन, मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार, अपहरण, शरीर बन्धक, जबरजस्ती करणी तथा नैतिक पतन देखिने अन्य फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरी त्यस्तो फैसला अन्तिम भएको,

(ख) प्रचलित कानून बमोजिम राज्य विरुद्धको कसूर मानिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरी त्यस्तो फैसला अन्तिम भएको,

(ग) विदेशी मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमति प्राप्त गरेमा।

(२) निजामती सेवा वा अन्य सरकारी सेवाबाट अवकाश भई निवृत्तिभरण प्राप्त गरेका व्यक्ति प्रदेशको कुनै लाभको पदमा नियुक्त भएमा सो अवधिभर निजले उक्त पदको मासिक तलब सुविधा वा निवृत्तिभरण मध्ये एक मात्र छनौट गरी लिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) विपरीत कुनै कर्मचारीले सुविधा लिएको पाइएमा त्यसरी लिएको निवृत्तिभरण वा सुविधा रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

६६. योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण: (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण सम्बन्धी संघीय कानूनमा उल्लेख भएको अवधि पछि नियुक्ति हुने निजामती कर्मचारीले योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण पाउनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ हुनु भन्दा अघिदेखि निजामती सेवामा बहाल रहेको वा कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम निजामती सेवाबाट प्रदेश निजामती सेवामा समायोजन भएको कर्मचारीको हकमा र त्यस्तो कर्मचारी खुला प्रतियोगितामा छनौट भई वा बढुवा भई प्रदेश निजामती सेवामा निरन्तर सेवामा रहेको भएमा निजको हकमा यो दफा आकर्षित हुने छैन।

६७. निवृत्तिभरण कोष: (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रदेश निजामती सेवामा कर्मचारीलाई निवृत्तिभरण वा उपदान दिने प्रयोजनको लागि प्रदेश सरकारले छुट्टै एक निवृत्तिभरण कोषको स्थापना गर्नेछ र सो कोषमा प्रत्येक निजामती कर्मचारीको छुट्टाछुट्टै व्यक्तिगत खाता रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा कर्मचारीको मासिक तलबबाट छ प्रतिशतका दरले हुन आउने रकम कट्टा गरी सोही बराबरको रकम थप गरी कर्मचारीलाई तलब भुक्तानी गरेको सात दिनभित्र जम्मा गर्नु पर्नेछ।

(३) प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र उपदफा (२) बमोजिम कर्मचारीको व्यक्तिगत खातामा जम्मा भएको रकम र सोको व्याज समेत जोडी त्यसको विवरण अद्यावधिक गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको खातामा जम्मा भएको रकमको विवरण सरल र सहज किसिमले हेर्न वा त्यस्तो विवरणको प्रति चाहेको बखत सम्बन्धित कर्मचारीले प्राप्त गर्न सक्ने गरी आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

(५) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै कर्मचारी बेतलबी वा असाधारण बिदामा रहेको वा निलम्बन भएकोमा त्यस्तो बिदामा रहेको वा निलम्बन भएको अवधिभर उपदान कोषमा रकम जम्मा गरिने छैन।

तर त्यस्तो कर्मचारीलाई लगाइएको अभियोग प्रमाणित नभई निलम्बन फुकुवा भएमा निजले निलम्बन अवधिमा पाउने तलब बापतको रकमबाट उपदफा (२) बमोजिम एकमुष्ट रुपमा कट्टा गरी जम्मा गर्नु पर्नेछ।

६८. सेवाबाट अलग भएमा रकम पाउने: (१) कुनै निजामती कर्मचारी जुनसुकै कारणवश सेवामा नरहेमा दफा ६७ को उपदफा (२) बमोजिम निजको व्यक्तिगत खातामा जम्मा भएको रकम, व्याज र मुनाफा समेत निजले एकमुष्ट रुपमा पाउनेछ।

(२) कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा उपदफा (१) बमोजिमको रकम, सोको ब्याज तथा मुनाफा समेत निजले इच्छाएको व्यक्तिले एकमुष्ट रुपमा पाउनेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मृत्यु भएको कर्मचारीले कसैलाई नइच्छाएको वा इच्छाएको व्यक्तिको समेत मृत्यु भइसकेको अवस्थामा त्यस्तो कर्मचारीलाई हेरचाह गरेको निजको हकवाला वा त्यस्तो हकवाला पनि नभए प्रचलित कानून बमोजिमको हकवालाले त्यस्तो रकम पाउनेछ।

६९. तलबबाट कट्टी भएको रकम र सोको ब्याज मात्र पाउने: (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै कर्मचारी प्रदेश निजामती सेवाबाट बर्खास्त भएमा निजको मासिक तलबबाट कट्टी भएको रकम र त्यस्तो रकमबाट प्राप्त गरेको ब्याज मात्र निजले फिर्ता पाउनेछ।

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस दफा बमोजिम योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण पाउने निजामती कर्मचारीले दफा ५७, ५८, ५९, ६०, ६१, ६२, ६३ र ६४ बमोजिमका सुविधा पाउने छैन।

परिच्छेद-८

तालिम, अध्ययन र छात्रवृत्ति

७०. तालिम सम्बन्धी व्यवस्था: (१) प्रदेश सरकारले निजामती कर्मचारीको सीप र क्षमता वृद्धिको लागि आवश्यकता अनुसार तालिम दिने व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यालय प्रमुख वा विभागीय प्रमुखले प्रत्येक आर्थिक वर्ष शुरु भएको एक महिनाभित्र आफ्नो मातहतका कर्मचारीको तालिम आवश्यकता पहिचान गरी त्यस्तो तालिम उपलब्ध गराउन आवश्यक पहल गर्नु पर्नेछ।

(३) तालिम सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

७१. तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण: (१) प्रदेश सरकारको मन्त्रालय, आयोग, सचिवालय वा निकायले आफ्नो मातहतका कर्मचारीलाई तालिम, अध्ययन, अध्ययन भ्रमणमा पठाउनको लागि प्रत्येक वर्ष सो सम्बन्धी विवरण तयार गरी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

स्पष्टीकरण: यस दफाको प्रयोजनको लागि,-

(क) "तालिम" भन्नाले अध्ययन वा छात्रवृत्ति बाहेक कुनै निकाय वा संस्थाद्वारा निश्चित पाठ्यक्रम अनुसार निश्चित अवधि तोकरी सञ्चालन हुने सीप आर्जन गर्ने प्रशिक्षण कार्यक्रम सम्झनु पर्छ।

(ख) "अध्ययन" भन्नाले सेवा, समूह वा उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा कुनै शैक्षिक उपाधि हासिल गर्नको निमित्त गरिने अध्ययन सम्झनु पर्छ।

(ग) "अध्ययन भ्रमण" भन्नाले अध्ययन र तालिम बाहेक बढीमा छ हप्ताको गोष्ठी, सेमिनार वा अवलोकन भ्रमण सम्झनु पर्छ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण प्राप्त भएपछि तालिम, अध्ययन, अध्ययन भ्रमण वा छात्रवृत्तिको लागि विषयगत आधारमा संख्या किटान गरी त्यसको विवरण मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले उपदफा (३) बमोजिमको समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(३) प्रदेश सरकारको जुनसुकै निकायमा प्राप्त भएका तालिम, अध्ययन, अध्ययन भ्रमण वा छात्रवृत्तिको बाँडफाँट गर्न देहाय बमोजिमको समिति रहनेछः-

(क) प्रमुख सचिव, प्रदेश सरकार	- अध्यक्ष
(ख) सचिव (कानून), मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	- सदस्य
(ग) सचिव, आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय	- सदस्य
(घ) सचिव, प्रदेश योजना आयोग	- सदस्य
(ङ) सचिव, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	- सदस्य-सचिव

(४) उपदफा (३) बमोजिमको समितिले मापदण्ड बनाई सो बमोजिम तालिम, अध्ययन, अध्ययन भ्रमण वा छात्रवृत्ति बाँडफाँट गर्नेछ।

(५) उपदफा (३) बमोजिमको समितिले विषयवस्तु, आवश्यकता र औचित्य हेरी उपदफा (४) बमोजिम वैदेशिक तालिम, अध्ययन, अध्ययन भ्रमण वा छात्रवृत्ति बाँडफाँट गर्दा सबै सेवा, समूह वा उपसमूहका निजामती कर्मचारी तथा प्रदेश अन्य सरकारी सेवाका कर्मचारीलाई न्यायोचित तवरले बाँडफाँट गर्नु पर्नेछ।

(६) उपदफा (३) बमोजिमको समितिबाट स्वीकृत नगराई वैदेशिक तालिम, अध्ययन र अध्ययन भ्रमणमा पठाउन पाइने छैन। कसैले समितिको स्वीकृति नलिई कुनै निजामती कर्मचारीलाई मनोनयन गरेमा मनोनयन गर्ने अधिकारीलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ।

(७) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (३) बमोजिमको समितिबाट भएको निर्णय बमोजिम दरखास्त दिई अध्ययनको अवसर पाएका र अन्तर्राष्ट्रिय प्रतिस्पर्धाबाट छनौट भई अध्ययन गर्न जाने बाहेक निजी प्रयासमा अध्ययन गर्न जाने निजामती कर्मचारीलाई अध्ययन बिदा दिइने छैन।

७२. तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेपछि सेवा गर्नु पर्ने अवधि: प्रदेश सरकारको मनोनयनमा तीन महिनाभन्दा बढी अवधिको तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणमा जाने निजामती कर्मचारीले तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेपछि त्यस्तो अवधिको दोब्बर अवधि अनिवार्य रूपले सेवा गर्नु पर्नेछ।

७३. कबुलियत गर्नु पर्ने: (१) कुनै पनि निजामती कर्मचारीले सरकारी मनोनयनमा तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणमा जानु अघि दफा ७२ बमोजिमको सेवा गर्ने गरी तोकिए बमोजिम कबुलियत गर्नु पर्नेछ।

(२) तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेको निजामती कर्मचारीले उपदफा (१) बमोजिमको न्यूनतम सेवा अवधि पूरा नगरी निजालाई अर्को पटक तीन महिनाभन्दा बढी अवधिको तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणको लागि मनोनयन गरिने छैन।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको कबुलियत अनुसार सेवा अवधि पूरा नगरेमा त्यस्तो कर्मचारीले तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणमा जाँदा कबुलियत गरेको अवधिको आखिरी तलब तथा भत्ता रकमको दोब्बर रकम बुझाउनु पर्नेछ। तोकिएको समयमा रकम नबुझाएमा सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

(४) उपदफा (२) र (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि चिकित्सक लगायत प्राविधिक विशेषज्ञता हासिल गर्ने विषयको लामो अवधिको अध्ययन पूरा गरी सेवा गरिरहेकाको हकमा त्यस्ता कर्मचारीले पहिलो अध्ययनबाट फर्की कम्तीमा दुई वर्ष सेवा गरेपछि नोकरी अवधिमा पाउने कुल अध्ययन बिदा अवधिमा नबढ्ने गरी अर्को पटक अध्ययनको लागि मनोनयन गर्न कुनै बाधा पर्ने छैन।

(५) अख्तियारवालाको पूर्व स्वीकृति नलिई निजी प्रयासमा बेतलबी अध्ययन बिदामा जाने निजामती कर्मचारीले अध्ययन पूरा गरेपछि अध्ययन बिदा बराबरको अवधि सेवा गर्ने कबुलियत गर्नु पर्नेछ।

(६) यस ऐन बमोजिम अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमणमा जाने कर्मचारीले त्यस्तो कार्यक्रमको प्रत्येक वर्ष वा सेमेष्टरको नतिजा वा प्रगति विवरण प्रकाशित भएको तीस दिनभित्र पदाधिकार रहेको निकाय, प्रदेश किताबखाना र मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(७) उपदफा (१) र (५) बमोजिम तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणमा गएका निजामती कर्मचारीले तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेपछि कबुलियत बमोजिमको सेवा अवधि पूरा नगरेमा त्यस्ता कर्मचारीको अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमणको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन।

(८) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणमा गएको कर्मचारी दफा ५५ बमोजिम अनिवार्य अवकाश भएको वा मृत्यु भएको कारणले दफा ७२ बमोजिमको सेवा अवधि पूरा गर्न नसकेमा निज वा निजको परिवारबाट कुनै रकम असुल उपर गरिने छैन।

(९) तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणमा गएको निजामती कर्मचारी त्यस्तो तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेको मितिले तीस दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा हाजिर हुनु पर्नेछ।

परिच्छेद-९

आचरण

७४. समय पालना र नियमितता: निजामती कर्मचारीले प्रदेश सरकारबाट निर्धारित समयमा नियमित रूपले कार्यालयमा उपस्थित रही तोकिएको कार्य गर्नु पर्नेछ र सकेसम्म पहिले बिदाको स्वीकृति नलिई कार्यालयमा वा खटाइएको काम गर्ने स्थानमा अनुपस्थित हुनु हुँदैन।

७५. अनुशासन र आज्ञापालन: (१) निजामती कर्मचारीले अनुशासनमा रही आफ्नो कर्तव्य इमान्दारीता र तत्परताको साथ पालना गर्नु पर्नेछ।

(२) निजामती कर्मचारीले सरकारी काम सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिको अधिकृतले दिएको आदेश वा निर्देशनलाई शीघ्रताका साथ पूरा गर्नु पर्नेछ।

(३) निजामती कर्मचारीले आफूभन्दा माथिका सबै कर्मचारीप्रति उचित आदर देखाउनु पर्ने र आफू मातहतका कर्मचारीप्रति उचित व्यवहार गर्नु पर्नेछ।

७६. **राजनीतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्नु नहुने:** कुनै पनि निजामती कर्मचारीले आफ्नो सेवा सम्बन्धी कुरामा स्वार्थ पूरा गर्ने मनसायले अन्य कर्मचारी वा पदाधिकारी माथि कुनै राजनीतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्नु वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु हुँदैन।

७७. **राजनीतिक क्रियालापमा संलग्न हुन नपाउने:** निजामती कर्मचारीले राजनीतिक दल वा संगठनको सदस्यता लिन, राजनीतिक क्रियालापमा संलग्न हुन वा अन्य कुनै पनि राजनीतिक गतिविधिमा भाग लिन हुँदैन।

७८. **सरकारको आलोचना गर्न नहुने:** (१) प्रदेश सरकारको नीतिको विपरीत हुने गरी वा प्रदेश सरकार र जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी कुनै निजामती कर्मचारीले आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न, सञ्चार माध्यमलाई कुनै खबर दिन, रेडियो, टेलिभिजन लगायतका माध्यमद्वारा मन्तव्य प्रसारण गर्न, कुनै सार्वजनिक मन्तव्य दिन, कुनै वक्तव्य प्रकाशन, विद्युतीय माध्यम वा सामाजिक सञ्जालमा प्रतिक्रिया व्यक्त गर्न हुँदैन।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून र प्रदेश सरकारको नीतिको विपरीत नहुने गरी लेख प्रकाशन वा प्रसारण गर्न बाधा पर्ने छैन।

७९. **सरकारी कामकाज सम्बन्धी समाचार प्रकाश गर्न प्रतिबन्ध:** (१) कुनै निजामती कर्मचारीले अख्तियारी नपाई आफूले सरकारी कर्तव्य पालना गर्दा जानकारीमा आएको कुनै गोप्य वा कानूनद्वारा निषेधित विषय आफूले लेखेको वा सङ्कलन गरेको कुनै कागजपत्र वा समाचार प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट अरु कर्मचारी वा गैरसरकारी व्यक्ति वा सञ्चार माध्यमलाई दिनु वा बताउनु हुँदैन। यो प्रतिबन्ध जुनसुकै कारणबाट सरकारी सेवामा नरहेको व्यक्तिको हकमा समेत लागू रहनेछ।

(२) उपदफा (१) विपरीत सरकारी सेवाबाट अवकाश पाएको व्यक्तिले सरकारी कामकाज सम्बन्धी समाचार प्रकाशन गरे मानिने यो ऐन बमोजिम पाउने सेवा सुविधा तोकिए बमोजिम रोक्का गर्न सकिनेछ।

८०. **दान, उपहार, चन्दा आदि प्राप्त गर्न र सापटी लिनमा प्रतिबन्ध:** (१) सरकारी काममा कुनै पनि प्रकारले असर पर्न सक्ने गरी कुनै निजामती कर्मचारीले प्रदेश सरकारको पूर्व स्वीकृति नलिई आफूले वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यद्वारा कुनै व्यक्तिबाट कुनै प्रकारको दान, दातव्य, कोसेली वा उपहार स्वीकार गर्न वा चन्दा माग्ने वा सरकारी कामसँग सम्बन्धित व्यक्तिसँग सापटी लिन हुँदैन।

(२) निजामती कर्मचारीलाई कुनै विदेशी सरकार वा विदेशी सरकारको कुनै प्रतिनिधिबाट कुनै उपहार प्राप्त हुन आएमा निजले प्रदेश सरकारलाई सो कुराको सूचना दिई निकासा भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

तर कुनै द्विपक्षीय वा बहुपक्षीय वा अन्तर्राष्ट्रिय संस्था वा अन्य कुनै सरकारी निकायबाट कुनै कार्यक्रमको अन्त्यमा औपचारिक रूपमा प्रदान गरिने मायाको चिनो स्वीकार गर्न बाधा पर्ने छैन।

८१. कम्पनी स्थापना वा सञ्चालन गर्न वा व्यापार व्यवसाय गर्न नहुने: निजामती कर्मचारीले प्रदेश सरकारको स्वीकृति विना कुनै बैंक, कम्पनी वा सहकारी संस्था स्थापना गर्न वा सञ्चालनको काममा भाग लिन तथा कानून बमोजिम दर्ता गराउनु पर्ने कुनै व्यापार वा व्यवसाय गर्नु हुँदैन।

८२. अन्यत्र नोकरी वा सेवा गर्न नहुने: (१) निजामती कर्मचारीले अख्तियारवालाको पूर्व स्वीकृति नलिई अन्यत्र कुनै प्रकारको नोकरी गर्नु वा आर्थिक लाभ वा कुनै सुविधा प्राप्त गर्ने गरी परामर्शदाता, सल्लाहकार, विशेषज्ञ वा कुनै हैसियतले सेवा प्रदान गर्ने कार्य गर्नु हुँदैन।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निजामती कर्मचारीले प्रदेश सरकारको नीति विपरीत नहुने गरी साहित्यिक, वैज्ञानिक, कलात्मक, अनुसन्धानात्मक, साँस्कृतिक, मानवकल्याण, परोपकार वा खेलकुद, स्वास्थ्य प्रवर्द्धनका लागि प्रवचन वा प्रशिक्षण सम्बन्धी कार्य गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै निजामती कर्मचारीले देहायको कार्य गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन:-

- (क) प्रचलित कानून बमोजिम अध्ययन बिदा लिई स्वदेशी वा विदेशी शैक्षिक संस्थामा अध्ययन गर्दाको बखत सम्बन्धित शैक्षिक संस्थामा कुनै सेवा पुर्‍याउन वा त्यस्तो संस्थाले लगाएको कुनै कार्य गर्न,
- (ख) अख्तियारवालाको स्वीकृति लिई प्रदेश सरकारको नीति विपरीत नहुने गरी स्वदेश वा विदेश स्थित कार्यक्रममा सहभागी हुन, प्रवचन दिन वा कार्यपत्र प्रस्तुत गर्न,
- (ग) अख्तियारवालाको पुर्व स्वीकृति लिई कार्यालय समय बाहेकको समयमा शैक्षिक, प्राज्ञिक वा प्रशिक्षण संस्थामा प्रशिक्षण वा अनुसन्धान गर्न,
- (घ) प्रदेश सरकारद्वारा सञ्चालित वा प्रदेश सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रणमा रहेको प्रशिक्षण संस्थामा कार्यालयको काममा बाधा नपर्ने गरी प्रशिक्षण सम्बन्धी कार्य वा अनुसन्धान गर्न,
- (ङ) राष्ट्रिय वा अन्तर्राष्ट्रिय शैक्षिक, प्राज्ञिक वा अनुसन्धान मूलक संघ संस्था वा नेपाल सदस्य राष्ट्र रहेको क्षेत्रीय वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थाको सेवा सम्बन्धित सेवा, समूह, उपसमूहको लागि उपयोगी हुने देखी अख्तियारवालाले बिदा स्वीकृत गरेकोमा सम्बन्धित निकायमा सेवा गर्न,
- (च) आर्थिक लाभ वा कुनै सुविधा नलिने, कार्यालयको काममा बाधा नपर्ने र प्रदेश सरकारको अहित नहुने गरी आफ्नो गैहराजनीतिक पेशागत संगठन वा अन्य कुनै सामाजिक संस्थामा आवद्ध हुन,

स्पष्टीकरण: यस खण्डको प्रयोजनको लागि “सामाजिक संस्था” भन्नाले सामाजिक आवश्यकता पूरा गर्ने सिलसिलामा परम्परादेखि समुदायमा आधारित भई समाजमा क्रियाशील रहेका सामाजिक संघ संस्था सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका साहित्य, कला, संस्कृति, खेलकुद, संगीत, विज्ञान, धर्म वा अन्य यस्तै कुनै विधा वा क्षेत्रसँग सम्बन्धित संस्थालाई समेत जनाउँछ।

(छ) कर्मचारीको योगदानमा आधारित सरकारी आयोजना तथा कार्यक्रममा लगानी गर्न।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रदेश लोक सेवा आयोग वा सार्वजनिक निकायबाट पदपूर्तिका लागि लिइने प्रतियोगितात्मक परीक्षाको प्रक्रियामा संलग्न हुने कर्मचारीले त्यस्तो प्रशिक्षण कार्यक्रममा प्रशिक्षण दिन र त्यस्तो प्रशिक्षण कार्यक्रममा प्रशिक्षण दिएको कर्मचारीले त्यसपछि एक वर्षसम्म सञ्चालन हुने त्यस्तो परीक्षाको प्रक्रियामा संलग्न हुन पाउने छैन।

(५) प्रदेश निजामती सेवाको अधिकृत एघारौं तह वा सो सरहको पदबाट सेवा निवृत्त भएको व्यक्तिले प्रदेश सरकारको पूर्व स्वीकृति बिना सेवा निवृत्त भएको मितिले दुई वर्षसम्म देहायका काम गर्नु हुँदैन:-

(क) संवैधानिक, कुटनीतिक नियुक्ति वा कानून बमोजिम नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले गर्ने अन्य कुनै नियुक्ति बाहेकको पदमा नियुक्ति लिन,

(ख) दातृ निकायबाट सञ्चालित आयोजनामा परामर्शदाताको रूपमा काम गर्न,

(ग) अध्यापन वा प्रशिक्षण जस्ता स्वतन्त्र प्राज्ञिक काम बाहेक नेपाल स्थित कुटनीतिक नियोग, अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था र गैरसरकारी तथा निजी संघ संस्थामा कर्मचारी, परामर्शदाता वा अन्य कुनै हैसियतमा काम गर्न।

(६) उपदफा (५) विपरीतको काम गर्ने व्यक्तिले त्यस्तो काम गरेको अवधिभर यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिमको सेवा सुविधा लिन पाउने छैन।

८३. निर्वाचनमा भाग लिन नहुने: निजामती कर्मचारीले कुनै पनि राजनीतिक पदको लागि हुने निर्वाचनमा भाग लिन, प्रचार-प्रसार गर्न, जुलुसमा भाग लिन, चन्दा दिन वा कसैको लागि मत माग्न वा निर्वाचनमा कुनै प्रकारको प्रभाव पार्न हुँदैन।

तर प्रचलित कानून बमोजिम मताधिकार प्रयोग गर्न बाधा पर्ने छैन।

८४. प्रदर्शन र हडताल गर्न प्रतिबन्ध: (१) निजामती कर्मचारीले प्रदर्शन गर्न, बन्द हडतालमा भाग लिन, थुनछेक गर्न, बाधा अवरोध गर्न, घेराउ गर्न, दबाव दिन, कलम बन्द गर्न, सरकारको विरुद्धमा दबाव सिर्जना गर्ने उद्देश्यले अनसनमा बस्न वा अन्य कुनै तरिकाबाट सरकारी काममा बाधा पुऱ्याउन वा सो कार्य गर्ने उद्देश्यले अरुलाई उक्साउन समेत हुँदैन।

(२) यस दफा विपरीत कार्य गरी कुनै सार्वजनिक, सरकारी, सामुदायिक वा निजी सम्पत्तिमा क्षति पुऱ्याएमा वा कुनै पदाधिकारीलाई शारीरिक वा मानसिक क्षति पुऱ्याएमा त्यस्तो निजामती कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गरी त्यस्तो क्षति पूर्ति समेत भराइनेछ।

८५. **प्रतिनिधित्व गर्न नहुने:** निजामती कर्मचारीले आफूलाई मर्का परेको विषयमा आफैले वा वारेसद्वारा सम्बन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष निवेदन दिन बाहेक अरु व्यक्ति वा समूहको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्न हुँदैन।

८६. **यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्न नहुने:** कुनै निजामती कर्मचारीले यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्नु हुँदैन।

८७. **यातना दिन नहुने:** निजामती कर्मचारीले कसैलाई पनि यातना दिनु हुँदैन।

८८. **सम्पत्ति विवरण पेश गर्नु पर्ने:** (१) निजामती कर्मचारीले प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको अवधिभित्र आफ्नो सम्पत्तिको विवरण प्रदेश किताबखानामा पेश गर्नु पर्नेछ।

तर प्रदेश किताबखाना स्थापना नहुञ्जेलसम्म राष्ट्रिय किताबखानामा सम्पत्ति विवरण पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) सम्पत्ति विवरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

८९. **स्थायी आवासीय अनुमति लिन नहुने:** (१) निजामती कर्मचारीले स्थायी आवासीय अनुमति लिन वा सोको लागि आवेदन दिन हुँदैन।

(२) कुनै निजामती कर्मचारीको सगोलको पति वा पत्नीले स्थायी आवासीय अनुमति प्राप्त गरेमा सो प्राप्त भएको मितिले साठी दिनभित्र सम्बन्धित निजामती कर्मचारीले आफू कार्यरत कार्यालयमा सोको विवरण पेश गर्नु पर्नेछ।

९०. **आचरण पालना गराउने:** (१) विभागीय प्रमुख र कार्यालय प्रमुखले आफू र आफ्नो मातहतका निजामती कर्मचारीलाई यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको आचरणको पालना गर्नु, गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आचरण पालना गर्नु पर्ने निजामती कर्मचारीले त्यस्तो आचरण उल्लङ्घन गरेमा अख्तियारवालाले समयमै विभागीय कारवाही गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम कार्य गरे वा नगरेको विषय समेत विभागीय प्रमुख र कार्यालय प्रमुखको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको आधार हुनेछ।

९१. **चेतावनी दिन सक्ने:** कुनै निजामती कर्मचारीले देहायको कुनै काम गरेमा सुपरीवेक्षकले कारण खोली चेतावनी दिन सक्नेछ र सोको अभिलेख सम्बन्धित कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण फाइलमा राख्नु पर्नेछ:-

(क) समय पालना नगरेमा,

(ख) सरकारी काम सम्बन्धी कुरामा आफुभन्दा माथिको कर्मचारीले दिएको आदेश पालना नगरेमा,

- (ग) पदीय मर्यादा अनुकूल कार्य नगरेमा र पद अनुसार आईपर्ने जिम्मेवारलाई मर्यादापूर्वक बहन गरी निष्पक्ष, स्वच्छ तथा छिटो छरितो रूपमा कार्य सम्पादन नगरेमा,
- (घ) कार्यालय सम्बन्धी काममा लापरवाही वा ढिलासुस्ती गरेमा, वा
- (ङ) सेवाग्राहीलाई शिष्ट, मर्यादित र सहयोगी व्यवहार नगरेमा वा अनावश्यक हैरानि दिएमा।

परिच्छेद-१०

सेवाको सुरक्षा

९२. निजामती कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा: देहायका अवस्थामा बाहेक कुनै पनि निजामती कर्मचारीलाई सफाइको मनासिब मौका नदिई प्रदेश निजामती सेवाबाट हटाइने वा बरखास्त गरिने छैन:-

- (क) भ्रष्टाचार, कित्ते, राष्ट्र विरुद्ध जासूसी, लागू औषध कारोबार, सम्पत्ति शुद्धिकरण, पुरातात्विक वस्तु बेचबिखन, मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार, अपहरण, शरीर बन्धक, जबरजस्ती करणी तथा नैतिक पतन देखिने अन्य फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरी त्यस्तो फैसला अन्तिम भएको,
- (ख) सरकार वादी हुने फौजदारी कसूरमा एक वर्ष वा सो भन्दा बढी अवधि कैदमा नै बस्नु पर्ने ठहरी त्यस्तो फैसला अन्तिम भएको,
- (ग) भागी, हराई वा बेपत्ता भई पत्ता नलागेको वा सम्पर्क स्थापित गर्न सम्भव नभएको पर्याप्त आधार भएको,
- (घ) म्यादी पदमा बहाल रहेको।

९३. निजामती कर्मचारीको बचाउ: (१) निजामती कर्मचारीले आफ्नो ओहोदाको कर्तव्य पालन सम्झी गरेको कुनै सरकारी कामको सम्बन्धमा निज उपर उपदफा (२) बमोजिमको रीत नपुन्याई मुद्दा चलन सक्ने छैन।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै निजामती कर्मचारी उपर मुद्दा चलाउनका लागि फौजदारी मुद्दाको हकमा अख्तियारवालाको अनुमति प्राप्त भएको हुनु पर्नेछ र देवानी मुद्दाको हकमा देहाय बमोजिम भएको हुनु पर्नेछ:-

- (क) मुद्दा चलाउने कारण तथा वादीको र निजको वारेस भएमा त्यस्तो वारेसको नाम र ठेगाना खोली लिखित सूचना अख्तियारवालालाई वा सम्बन्धित निजामती कर्मचारीलाई बुझाएको वा हुलाकद्वारा रजिष्ट्री गरी पठाएको र त्यसको एकप्रति नक्कल प्रदेश सरकारमा पेश भएको दुई महिना नाघेको,
- (ख) मुद्दा चलाउने कारण भएको आठ महिनाभित्र मुद्दा दायर गरिसकेको।

(३) कुनै निजामती कर्मचारी बहाल छँदा आफ्नो ओहदाको कर्तव्य पालनको सिलसिलामा गरेको कामको सम्बन्धमा बहाल टुटिसकेपछि पनि प्रदेश सरकारको स्वीकृति नभई निज उपर मुद्दा चलन सक्ने छैन।

(४) उपदफा (३) बमोजिम मुद्दा चलाउन प्रदेश सरकारले स्वीकृति दिएमा निजको प्रतिरक्षा प्रदेश सरकारले गर्नेछ।

९४. **निजामती कर्मचारीको सेवा शर्तको सुरक्षा:** कुनै निजामती कर्मचारी नियुक्ति हुँदाका बखत तत्काल लागू रहेको तलब, उपदान, निवृत्तिभरण र अन्य सुविधा सम्बन्धी सेवाका शर्तहरूमा निजको स्वीकृति बेगर निजलाई प्रतिकूल असर पर्ने गरी परिवर्तन गरिने छैन। त्यस्तो संशोधन हुनु अगावै बहाल रहेको कुनै प्रदेश निजामती कर्मचारीको उल्लिखित सेवाका शर्तहरूमा प्रतिकूल असर पर्ने भएमा त्यस्तो संशोधित व्यवस्था बमोजिम गर्न मञ्जुर गरेको लिखित स्वीकृति नभई त्यस्तो व्यवस्था निजको हकमा लागू हुने छैन।

परिच्छेद-११

विभागीय सजाय र पुनरावेदन

९५. **विभागीय सजाय:** उचित र पर्याप्त कारण भएमा निजामती कर्मचारीलाई सजाय दिने अधिकारीले देहाय बमोजिमको विभागीय सजाय गर्न सक्नेछ:-

(क) सामान्य सजाय:

- (१) नसिहत दिने,
- (२) दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने वा बढीमा दुई तलब वृद्धि रोक्का गर्ने,
- (३) दुई वर्षदेखि पाँच वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने वा दुईदेखि पाँच तलब वृद्धिसम्म रोक्का गर्ने।

(ख) विशेष सजाय:

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

९६. **नसिहत दिने वा बढीमा दुई तलब वृद्धि वा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने:** देहायको कुनै अवस्थामा निजामती कर्मचारीलाई नसिहत दिने वा बढीमा दुई तलब वृद्धि रोक्का गर्ने वा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्न सकिनेछ:-

- (क) निजले सम्पादन गरेको काम सन्तोषजनक नभएमा,
- (ख) प्रचलित कानून बमोजिम बरबुझारथ नगरेमा,
- (ग) दफा ९१ बमोजिम एक वर्षमा दुई पटकसम्म लिखित चेतावनी पाएमा,
- (घ) यो ऐन वा प्रचलित कानूनले तोकेको पदीय दायित्व जिम्मेवारीपूर्वक पूरा नगरेमा,

(ड) सेवाग्राहीको पीरमर्का र उजुरी पटक-पटक बेवास्ता गरेको सम्बन्धमा आफूभन्दा माथिल्लो अधिकारीले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा,

(च) कार्य विवरण लागू गर्ने, गराउने दायित्व भएको पदाधिकारीले सो कार्य नगरेमा।

१७. **दुई वर्षदेखि पाँच वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने वा दुईदेखि पाँच तलब वृद्धि रोक्का गर्ने:** देहायको कुनै अवस्थामा निजामती कर्मचारीलाई बढीमा दुई वर्षदेखि पाँच वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने वा दुईदेखि पाँच तलब वृद्धिसम्म रोक्का गर्ने सजाय गर्न सकिनेछ:-

(क) अनुशासनहीन काम गरेमा,

(ख) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमहरूमा उल्लिखित आचरण सम्बन्धी कुराहरू उल्लङ्घन गरेमा,

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम पेशकी फछ्यौट नगरेमा,

(घ) व्यवस्थापन परीक्षणबाट देखिएका अनियमितता सम्बन्धमा दिएको निर्देशन पालना नगरेमा,

(ङ) पूर्व स्वीकृति नलिई बराबर कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,

(च) दफा ८२ को उपदफा (२) को अवस्थामा बाहेक अन्यत्र कुनै प्रकारको नोकरी गर्ने वा आर्थिक लाभ वा कुनै सुविधा प्राप्त गर्ने गरी परामर्शदाता, सल्लाहकार, विशेषज्ञ वा कुनै हैसियतले सेवा प्रदान गर्ने कार्य गरेमा।

१८. **सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने:** (१) देहायको कुनै अवस्थामा निजामती कर्मचारीलाई भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउन सकिनेछ:-

(क) निजामती कर्मचारीले अयोग्यताको कारणले आफ्नो पदको काम वा जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा,

(ख) आचरण सम्बन्धी कुरा बराबर उल्लङ्घन गरेमा,

(ग) कार्यालय समयमा बराबर मादक पदार्थको सेवन गरेमा,

(घ) बराबर अनुशासनहीन कार्य गरेमा,

(ङ) राजनीतिमा भाग लिएमा,

(च) आफ्नो पदको जिम्मेवारीको बराबर बेवास्ता गरेमा,

(छ) बिदा स्वीकृत नगराई लगातार नब्बे दिनसम्म आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,

(ज) मनासिव कारण भई बिदा स्वीकृत गराएकोमा बाहेक वैदेशिक अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमणमा गएको निजामती कर्मचारी त्यस्तो अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेको मितिले तीस दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा हाजिर नभएमा।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) र दफा ९७ को खण्ड (ख) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको कुनै अवस्थामा निजामती कर्मचारीलाई भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिनेछः-

- (क) भ्रष्टाचार, कित्ते, राष्ट्र विरुद्धमा जासूसी, लागू औषध कारोबार, सम्पत्ति शुद्धिकरण, पुरातात्विक वस्तु बेचबिखन, मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार, अपहरण, शरीर बन्धक, जबरजस्ती करणी तथा नैतिक पतन देखिने अन्य फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएमा,
- (ख) स्थायी आवासीय अनुमति लिएमा वा सोको लागि आवेदन दिएमा,
- (ग) प्रदेश निजामती सेवामा नियुक्त हुने वा बहाल रहने उद्देश्यले नागरिकता, उमेर वा योग्यता ढाँटोको प्रमाणित भएमा।

९९. **हाजिरी र गयल कट्टी सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बिदा स्वीकृत नगराई आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित हुने निजामती कर्मचारीलाई सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले गयल र तलब कट्टी गर्न सक्नेछ। त्यसरी गयल भएको अवधि सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन।

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ९८ को उपदफा (१) को खण्ड (छ) विपरीत बिदा स्वीकृत नगराई अनुपस्थित हुने वा हाजिर नहुने निजामती कर्मचारीलाई हाजिर गराइने छैन र सो अवधि पछि प्राप्त निवेदनका आधारमा कुनै पनि प्रकारको बिदा समेत स्वीकृत गरिने छैन।

(३) कसैले उपदफा (२) विपरीत कुनै निजामती कर्मचारीलाई हाजिर गराएमा वा दफा ९८ को उपदफा (१) को खण्ड (छ) बमोजिमको अवधि समाप्त भएपछि प्राप्त निवेदन बमोजिम बिदा स्वीकृत गरेमा त्यस्तो हाजिरी वा बिदालाई मान्यता दिइने छैन र त्यसरी हाजिर गराउने वा बिदा स्वीकृत गर्ने पदाधिकारीलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ।

(४) दफा ९८ को उपदफा (१) को खण्ड (छ) बमोजिम सजायको निर्णय गर्दा सो बमोजिमको अवधि पूरा भएको भोलिपल्ट देखि लागू हुने गरी निर्णय गर्नु पर्नेछ र त्यसरी अनुपस्थित रहेको अवधि गयल कट्टी गरिनेछ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको गयल र तलब कट्टीको विवरण सेवा सञ्चालन गर्ने मन्त्रालय वा निकाय र प्रदेश किताबखानामा पठाउनु पर्नेछ।

(६) यस दफा बमोजिमको कारवाही त्यस्तो जानकारी पाएको पन्ध्र दिनभित्र सुरु गरी बढीमा छ महिनाभित्र टुङ्ग्याई सक्नु पर्नेछ।

१००. **विभागीय सजाय दिने अधिकारी:** (१) निजामती कर्मचारीलाई दफा ९५ को खण्ड (ख) बमोजिमको विशेष सजायको आदेश दिने अधिकार देहायको अधिकारीलाई हुनेछः-

- (क) अधिकृत एघारौं तह वा सो सरहको पदमा कार्यरत निजामती कर्मचारीलाई प्रदेश सरकार,
- (ख) अधिकृत छैटौं, सातौं, आठौं, नवौं र दशौं तह वा सो सरहको पदमा कार्यरत निजामती कर्मचारीलाई प्रदेश सरकारको प्रमुख सचिव,
- (ग) सहायक तह चौथो र पाँचौ तह वा सो सरहको पदमा कार्यरत निजामती कर्मचारीलाई विभागीय प्रमुख वा निज कार्यरत कार्यालयको अधिकृत सातौं वा सो भन्दा माथिल्लो तहको कार्यालय प्रमुख।

(२) दफा ९५ को खण्ड (क) बमोजिमको सामान्य सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारी तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१०१. **निलम्बन गर्ने:** (१) कुनै निजामती कर्मचारीको सम्बन्धमा दफा ९८ मा लेखिएको कुनै अभियोगको जाँचबुझ गर्नु परेमा जाँचबुझ समाप्त नहुन्जेलसम्म उक्त कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले निलम्बन गर्न सक्नेछ।

तर देहायको अवस्था नभई साधारणतया: निलम्बन गरिने छैन:-

- (क) निलम्बन नगरी ओहोदाको काम गर्न दिदा झुट्टा सबुत प्रमाण संकलन गर्न सक्ने वा आफु विरुद्धको सबुत प्रमाण गायब गर्न सक्ने सम्भावना देखिएमा,
- (ख) निलम्बन नगरी ओहोदाको काम गर्न दिदा सरकारी हानि नोक्सानी हुने सम्भावना देखिएमा, वा
- (ग) सरकारी कामको सिलसिलामा गरेको कामको सम्बन्धमा अदालतमा सरकारवादी भई मुद्दा दायर भएमा।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क) र (ख) बमोजिम कुनै निजामती कर्मचारीलाई निलम्बन गर्दा साधारणतया: साठी दिनभन्दा बढी गरिने छैन र सो अवधिभित्रै कर्मचारी उपरको कारवाही किनारा लगाउनु पर्नेछ। कुनै असाधारण अवस्था परी त्यस्तो अवधिभित्र कारवाही किनारा लगाउन नसकिने भई निलम्बनको अवधि बढाउनु परेमा तीस दिनसम्म निलम्बनको अवधि बढाउन सकिनेछ।

(३) कुनै फौजदारी अभियोगमा न्यायिक हिरासतमा रहेको निजामती कर्मचारी त्यसरी हिरासतमा रहेको अवधिभर स्वतः निलम्बन भएको मानिनेछ।

(४) कुनै निजामती कर्मचारीका विरुद्ध भ्रष्टाचार, कित्ते, राष्ट्र विरुद्धमा जासूसी, लागूऔषध कारोबार, सम्पत्ति शुद्धिकरण, पुरातात्विक वस्तु बेचबिखन, मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार, अपहरण, शरीर बन्धक, जबरजस्ती करणी तथा नैतिक पतन देखिने अन्य फौजदारी अभियोगमा मुद्दा दायर भएमा त्यस्तो कर्मचारी स्वतः निलम्बन भएको मानिनेछ।

१०२. **निलम्बनको समाप्ति:** कुनै निजामती कर्मचारी आफ्नो पदमा पुनः स्थापित भएमा वा दफा १०१ को उपदफा (२) बमोजिमको अवधि पूरा भएमा वा निलम्बन फुकुवा भएमा वा सेवाबाट हटाइएमा वा बर्खास्त गरिएमा वा निजलाई लागेको अभियोगबाट सफाई पाएमा निजको निलम्बन समाप्त हुनेछ।
१०३. **सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्ने:** (१) विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले कुनै निजामती कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिनुभन्दा अघि कारवाही गर्न लागिएको कारण उल्लेख गरी सो कर्मचारीलाई कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम मौका दिँदा निजमाथि लगाइएको आरोप स्पष्ट रूपले किटीएको र प्रत्येक आरोप कुन कुन तथ्य र कारणमा आधारित छ सो समेत खुलाउनु पर्नेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिम सफाईको मौका दिइएकोमा सम्बन्धित निजामती कर्मचारीले म्यादभित्र आफ्नो सफाई पेश गर्नु पर्नेछ र त्यसरी पेश हुन आएको सफाईलाई सम्बन्धित अधिकारीले गम्भीरतापूर्वक लिनु पर्नेछ।
- (४) विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले आवश्यक ठानेमा स्वयम् वा अन्य कुनै अधिकृतद्वारा जाँचबुझ गराउन सक्नेछ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम जाँचबुझ गर्ने अधिकृतले तोकिएको कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ।
१०४. **विशेष सजायको आदेश दिनुभन्दा पहिले सजाय प्रस्ताव गर्नु पर्ने:** विशेष सजायको आदेश दिनुभन्दा पहिले दफा १०३ बमोजिम सफाई पेश गर्न दिइएको म्यादभित्र सम्बन्धित निजामती कर्मचारीले सफाई पेश नगरेमा वा पेश हुन आएको सफाई सन्तोषजनक नभएमा विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले त्यस्तो निजामती कर्मचारीलाई दिन लागिएको प्रस्तावित सजाय किन नदिने भनी त्यस सम्बन्धमा कम्तीमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई स्पष्टीकरण मागनु पर्नेछ।
१०५. **प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनु पर्ने:** (१) विभागीय सजायको कारवाहीको सिलसिलामा सम्बन्धित निजामती कर्मचारीले दफा १०३ बमोजिम दिएको सफाई वा दफा १०४ बमोजिम दिएको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नभएमा वा म्यादभित्र सफाई वा स्पष्टीकरण प्राप्त नभई त्यस्तो कर्मचारीलाई सजाय गर्नु पर्ने देखिएमा विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले सो निजामती कर्मचारीलाई दिन लागिएको सजाय प्रस्ताव गरी प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम परामर्श माग भई आएमा प्रदेश लोक सेवा आयोगले एक महिनाभित्र आवश्यक परामर्श उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
१०६. **सजाय सम्बन्धी निर्णय गर्ने:** (१) दफा १०५ बमोजिम प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्श प्राप्त भएपछि विभागीय सजायको आदेश दिने अधिकारीले उपलब्ध सबुत प्रमाणको मूल्याङ्कन गरी पन्ध्र दिनभित्र विभागीय सजायको सम्बन्धमा निर्णय गर्नु पर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्णयको जानकारी यथाशीघ्र सम्बन्धित कर्मचारी र कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ।

१०७. **जानकारी दिन सकिने:** (१) दफा ८९ विपरीत कुनै निजामती कर्मचारीले स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा सोको लागि आवेदन दिएको जानकारी कसैलाई प्राप्त भएमा त्यस्तो व्यक्तिले सो जानकारी सम्बन्धित निजामती कर्मचारी कार्यरत कार्यालय वा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको जानकारी कुनै कार्यालयमा प्राप्त हुन आएमा सम्बन्धित कार्यालयले त्यस्तो जानकारी प्राप्त भएको मितिले सात दिनभित्र मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम वा अन्य कुनै स्रोतबाट कुनै निजामती कर्मचारीले स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा सोको लागि आवेदन दिएको जानकारी प्राप्त हुन आएमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले त्यस्तो कर्मचारीको सम्बन्धमा छानबिन गर्न विभागीय सजाय दिन पाउने अधिकारीलाई लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम लेखी आएमा विभागीय सजाय दिन पाउने अधिकारीले त्यस्तो निजामती कर्मचारीको सम्बन्धमा तीन दिनभित्र छानबिन प्रारम्भ गरी सोको जानकारी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम छानबिन गर्दा विभागीय सजाय दिन पाउने अधिकारीले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय वा अन्य कुनै सरकारी निकायसँग कुनै कुराको जानकारी वा सहयोग माग गर्न सक्नेछ र त्यस्तो जानकारी वा सहयोग उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ।

(६) यस दफा बमोजिम छानबिन र कारवाही गर्दा कुनै निजामती कर्मचारीले स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा सोको लागि आवेदन दिएको देखिएमा विभागीय सजाय दिन पाउने अधिकारीले निजालाई तीन महिनाभित्र प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी यस ऐन बमोजिम सजाय गरी सोको जानकारी पन्ध्र दिनभित्र मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ।

१०८. **पुनरावेदन सम्बन्धी व्यवस्था:** यस ऐन बमोजिम भएको सरुवा, बढुवा र विभागीय सजायमा चित्त नबुझ्ने सम्बन्धित निजामती कर्मचारीले प्रशासकीय अदालत ऐन, २०७६ बमोजिम गठित प्रशासकीय अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

१०९. **निर्णयमा असर नपर्ने:** कुनै निजामती कर्मचारीको सम्बन्धमा यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमहरू बमोजिम अख्तियार प्राप्त अधिकारीले गरेको कारवाहीमा तात्त्विक असर नपर्ने सानोतिनो त्रुटीबाट निर्णयमा असर पर्ने छैन।

११०. **सजायको अभिलेख:** (१) कुनै निजामती कर्मचारी उपर विभागीय सजाय गरिएमा सम्बन्धित कार्यालयले सोको अभिलेख राखी आफ्नो तालुक विभाग वा निकाय, सेवा, समूह वा उपसमूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालय र प्रदेश किताबखानामा पठाउनु पर्नेछ।

(२) सेवा, समूह वा उपसमूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालयले आफूले सञ्चालन गर्ने सेवा, समूह र उपसमूहका प्रत्येक निजामती कर्मचारीको विभागीय सजायको अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

१११. **सेवा अवधिको गणना:** कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम प्रदेशमा समायोजन भएका कर्मचारीको त्यसरी समायोजन हुनु पूर्वको सम्बन्धित श्रेणी वा तह र पदको सेवा अवधि निवृत्तिभरण, उपदान, बढुवा र ज्येष्ठता निर्धारण गर्ने प्रयोजनको लागि गणना गरिनेछ।

परिच्छेद-१२

विविध

११२. **निजामती कर्मचारीले पाउने बिदा:** (१) निजामती कर्मचारीले देहायका बिदा तोकिए बमोजिम पाउनेछ:-

- (क) भैपरी आउने र पर्व बिदा,
- (ख) घर बिदा,
- (ग) बिरामी बिदा,
- (घ) प्रसूति बिदा,
- (ङ) प्रसूति स्थाहार बिदा,
- (च) किरिया बिदा,
- (छ) विवाह बिदा
- (ज) पर्यटन बिदा,
- (झ) अध्ययन बिदा,
- (ञ) असाधारण बिदा।

(२) प्रदेश स्वास्थ्य सेवाको कर्मचारीले उपदफा (१) बमोजिमका बिदा बाहेक तोकिए बमोजिमको सट्टा बिदा समेत पाउनेछ।

(३) बिदा निजामती कर्मचारीको अधिकार होइन, सहूलियत मात्र हो।

(४) निजामती कर्मचारीले पाउने बिदा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

११३. **बेतलवी बिदा:** (१) कुनै निजामती कर्मचारीको पति वा पत्नी विदेश स्थित नेपाली राजदूतावास वा कुनै नियोगमा खटिई गएमा त्यस्तो निजामती कर्मचारीले तोकिए बमोजिम बेतलवी बिदा पाउनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बिदाको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन।

११४. **भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त भएको निजामती कर्मचारीले पाउने सुविधा:** यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ९५ को खण्ड (ख) को उपखण्ड (२) बमोजिम भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त भएको निजामती कर्मचारीले दफा ४७ बमोजिमको सञ्चय कोष, दफा ४८ बमोजिमको सावधिक बीमा र दफा ६६ बमोजिमको योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण बापत जम्मा भएको रकममध्ये त्यस्तो कर्मचारीले योगदान गरेको रकम र सोको व्याज बाहेक अन्य कुनै सुविधा पाउने छैन।

११५. **नोकरी नथामिने:** कुनै निजामती कर्मचारीले दफा ९५ को खण्ड (ख) बमोजिम विशेष सजाय पाएकोमा पुनरावेदन परी निजको सेवा पुनः स्थापित हुने भएमा सो निर्णयको सूचना पाएको तीस दिन वा निर्णय भएको नव्वे दिन मध्ये जुन पहिले हुन्छ सो अवधिभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा उपस्थित हुन नआएमा निजको नोकरी थामिने छैन।

११६. **प्रदेश निजामती सेवामा पुनः बहाली भएमा पाउने सुविधा:** (१) कुनै निजामती कर्मचारीलाई दफा ९५ को खण्ड (ख) बमोजिम विशेष सजाय भएकोमा सो सजाय अदालतबाट बदर भई निज सेवामा पुनः बहाली भएमा त्यस्तो कर्मचारीले सेवाबाट अवकाश दिइएको, हटाइएको वा बर्खास्त गरिएको मितिदेखि सेवामा पुनः कायम भएको मितिसम्मको बाँकी तलब, भत्ता, चाडपर्व खर्च र तलब वृद्धि पाउने भए सो समेत पाउनेछ।

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि प्रदेश निजामती सेवाबाट अवकाश दिइएको, हटाइएको वा बर्खास्त गरिएको निजामती कर्मचारी अदालतको आदेशद्वारा प्रदेश निजामती सेवामा पुनः बहाली भएमा त्यस्तो कर्मचारीले उपदफा (१) बमोजिम तलब, भत्ता, चाडपर्व खर्च र तलब वृद्धि पाउनेछ।

११७. **निजामती कर्मचारीको आधिकारिक ट्रेड युनियन:** (१) निजामती कर्मचारीले यस ऐनको अधीनमा रही आधिकारीक ट्रेड युनियन गठन गर्न सक्नेछन्।

(२) आधिकारीक ट्रेड युनियनको निर्वाचन प्रत्येक तीन वर्षमा तोकिए बमोजिम गरिनेछ।

तर यस ऐन बमोजिम आधिकारीक ट्रेड युनियनको निर्वाचन नभएसम्म यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कायम रहेको आधिकारीक ट्रेड युनियनलाई यस ऐन बमोजिम निर्वाचित भएको मानिनेछ।

(३) आधिकारीक ट्रेड युनियनको निर्वाचनको प्रयोजनको लागि प्रदेशस्तरको निजामती कर्मचारीको ट्रेड युनियन तोकिए बमोजिम दर्ता गर्नु पर्नेछ। त्यसरी ट्रेड युनियन दर्ता गर्दा सेवागत, जातिगत, लैङ्गिक, पदीय वा क्षेत्रगत आधारमा गरिने छैन।

(४) उपदफा (३) बमोजिम नयाँ ट्रेड युनियन दर्ताका लागि प्रदेश किताबखानाबाट सङ्केत नम्बर प्राप्त गरेका उपदफा (७) बमोजिम निजामती ट्रेड युनियनको सदस्यता प्राप्त गर्न योग्य निजामती कर्मचारीको कुल सङ्ख्याको बीस प्रतिशत कर्मचारीको हस्ताक्षर सहित ट्रेड युनियन दर्ताका लागि तोकिएको निकायमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(५) आधिकारीक ट्रेड युनियनले निजामती कर्मचारीको सामूहिक हक, हितको संरक्षण तथा सम्बर्द्धनका लागि तोकिए बमोजिम सामूहिक संवाद र सहमति गर्न तथा कानूनमा भएको व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्न तोकिए बमोजिम सामाजिक संवादमा सहभागी हुन पाउनेछ।

(६) आधिकारीक ट्रेड युनियन बाहेक अन्य कुनै पनि युनियनले वा निजामती कर्मचारीको समूहले सामूहिक मागदाबी पेश गर्न पाउने छैनन्। आधिकारीक ट्रेड युनियनले माग पूरा गर्नको लागि तोकिएको प्रक्रिया बमोजिम वार्ता गर्ने, छलफल गर्ने तथा मध्यस्थताको माध्यम अपनाउने बाहेक हडताल वा काम बन्द गर्न पाउने छैनन्।

(७) निजामती कर्मचारीको ट्रेड युनियनमा कार्यालय प्रमुख भई काम गर्नु पर्ने बाहेक अधिकृत आठौं तह वा सो भन्दा मुनिको कर्मचारी सहभागी हुन सक्नेछ।

(८) प्रदेश निजामती सेवामा सुधार, सेवा प्रवाहको प्रभावकारिता अभिवृद्धि र नीति तथा मापदण्ड निर्माणमा सरकारलाई रचनात्मक सहयोग गर्नु आधिकारिक ट्रेड युनियन तथा यस दफा बमोजिम दर्ता भएका निजामती कर्मचारी ट्रेड युनियनको कर्तव्य हुनेछ।

(९) प्रदेश निजामती सेवालार्इ तटस्थ, मर्यादित, भ्रष्टाचारमुक्त, अनुशासित, जनमुखी, परिणाममुखी र व्यावसायिक बनाउन क्रियाशिल हुनु आधिकारिक ट्रेड युनियन तथा यस दफा बमोजिम दर्ता भएका निजामती कर्मचारी ट्रेड युनियनको जिम्मेवारी हुनेछ।

(१०) एउटै व्यक्ति दुई कार्यकालभन्दा बढी आधिकारिक ट्रेड युनियनको अध्यक्ष पदमा रहन पाउने छैन।

(११) आधिकारिक ट्रेड युनियन तथा निजामती कर्मचारी ट्रेड युनियनको कार्यसमितिको पदाधिकारी वा सदस्य भएको कारणले कुनै पनि कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी बमोजिमको काम गर्नबाट उन्मुक्ति वा छुट पाउने छैन। आफ्नो पदीय जिम्मेवारी पूरा गर्नु त्यस्तो पदाधिकारी तथा सदस्यको कर्तव्य हुनेछ।

(१२) आधिकारिक ट्रेड युनियन तथा निजामती कर्मचारीका ट्रेड युनियनका पदाधिकारी वा सदस्यले यस ऐन र प्रचलित कानूनमा भएका आचरण सम्बन्धी विषयका अतिरिक्त देहाय बमोजिमका आचरण पालना गर्नु पर्नेछः-

- (क) कुनै पनि निजामती कर्मचारीलाई ट्रेड युनियनमा आबद्ध हुन दबाव दिन वा बाध्य बनाउन नहुने,
- (ख) ट्रेड युनियन सम्बन्धी कामका लागि तोकिएको बाहेक अन्य कुनै सरकारी स्रोत र साधनको प्रयोग गर्न नहुने,
- (ग) ट्रेड युनियनमा आबद्ध निजामती कर्मचारीले पदाधिकार रहेको वा प्रदेश सरकारले खटाएको निकायमा अनिवार्य रूपमा सेवा गर्नु पर्ने,
- (घ) तोकिए बमोजिमको अन्य आचरणको पालना गर्नु पर्ने।

(१३) उपदफा (१२) मा उल्लिखित आचरण सम्बन्धी कुराहरु उल्लंघन गर्ने निजामती कर्मचारीलाई अख्तियारवाला विभागीय कारवाही गर्नेछ।

(१४) प्रदेश आधिकारिक ट्रेड युनियन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

११८. निजामती कर्मचारीको पीरमर्का, गुनासो र सुनुवाईको व्यवस्था: (१) निजामती कर्मचारीले यस ऐन वा प्रचलित कानून बमोजिम अन्यत्र उजूरी वा पुनरावेदन गर्न पाउने व्यवस्था भएकोमा बाहेक यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम प्रदान गरिएका सेवा, शर्त, सुविधा र निजामती कर्मचारीसँग सरोकार राख्ने विषयमा आफुलाई मर्का परेको छ भन्ने लागेमा वा सो सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायलाई

जानकारी गराउँदा कारवाही नभएमा निजले आफूलाई परेको पीरमर्का तथा गुनासो मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा तोकिए बमोजिम राख्न सक्नेछ।

(२) निजामती कर्मचारीको पीरमर्का, गुनासो र सुनुवाई सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

११९. **बरबुझारथ गर्नु पर्ने:** कुनै निजामती कर्मचारीले आफूले बुझाउनु पर्ने नगदी, जिन्सी वा कागजात बढीमा एक्काइस दिनभित्र सम्बन्धित कर्मचारीलाई बुझाई दिनु पर्नेछ र सो बुझिलिनु पर्ने निजामती कर्मचारीले त्यस्तो म्यादभित्र बुझी लिनु पर्नेछ।

१२०. **अपाङ्गता भएको कर्मचारीको लागि विशेष व्यवस्था:** (१) अपाङ्गता भएको कर्मचारीको पदस्थापन वा सरुवा गर्दा अपाङ्गताको अवस्थालाई ध्यान दिई सम्भव भएसम्म उपयुक्त स्थानमा गरिनेछ।

(२) अपाङ्गता भएको कर्मचारीको कार्य सहजताको लागि कार्य वातावरण र कार्यालयको भौतिक संरचना अपाङ्गमैत्री बनाउन तथा निजको कामलाई सहजीकरण गर्न कार्यालय प्रमुखले आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

१२१. **प्रदेश निजामती कर्मचारी कल्याणकारी कोषको स्थापना र सञ्चालन:** (१) प्रदेश निजामती सेवाका बहालवाला कर्मचारी, अवकाश प्राप्त कर्मचारी र निजको परिवारको सदस्यको कल्याणका लागि प्रदेश निजामती कर्मचारी कल्याणकारी कोष स्थापना गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१२२. **प्रदेश सरकारले सेवा निवृत्त कर्मचारीको सेवा लिन सक्ने:** (१) प्रदेश निजामती सेवाबाट अवकाश प्राप्त गरी निवृत्तिभरण पाइरहेको कर्मचारीसँग प्रदेश सरकारले आवश्यक सेवा लिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सेवा उपलब्ध गराउनु त्यस्तो सेवा निवृत्त कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ।

१२३. **नेतृत्व परीक्षण:** प्रदेश लोक सेवा आयोगले यस ऐन बमोजिम नियुक्ति वा बढुवा गर्दा अधिकृत एघारौँ तह वा सो सरहका कर्मचारीको तोकिए बमोजिम नेतृत्व परीक्षण गर्नेछ।

१२४. **व्यवस्थापन परीक्षण:** (१) प्रदेश लोक सेवा आयोगको कार्यक्षेत्रभित्रका विषयहरु बाहेक मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले प्रदेश सरकारका विभिन्न निकायमा कार्यरत निजामती कर्मचारीले प्रचलित कानून तथा अन्य प्रशासकीय नियम र कार्यविधिको पालना गरे, नगरेको सम्बन्धमा सुपरीवेक्षण, अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी व्यवस्थापन परीक्षण गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम व्यवस्थापन परीक्षण गर्दा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिन तथा कुनै प्रशासकीय अनियमितता भएको देखिएमा सम्बन्धित निजामती कर्मचारी उपर विभागीय कारवाही गर्न सम्बन्धित अधिकारीलाई लेखी पठाउन सक्नेछ।

(३) मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले एक सय बीस दिनभित्र व्यवस्थापन परीक्षणको वार्षिक प्रतिवेदन प्रदेश सरकार समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

१२५. **कर्मचारी माग गर्न सक्ने:** निजामती सेवाका कर्मचारीबाट सेवा प्रवाह गर्न अपुग भएमा प्रदेश सरकारले नेपाल सरकारसँग कर्मचारी माग गर्न सक्नेछ।

१२६. **प्रदेश किताबखाना:** (१) निजामती कर्मचारी, प्रदेश अन्य सरकारी सेवाका कर्मचारी र स्थानीय सेवाका कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, अवकाश लगायतको अभिलेख राख्ने प्रयोजनको लागि मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय मातहत एक प्रदेश किताबखाना रहनेछ।

(२) प्रदेश किताबखानाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) कर्मचारीको नोकरी अभिलेख अद्यावधिक राख्ने,
- (ख) निजामती कर्मचारीको निवृत्तिभरण र उपदानको सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था मिलाउने,
- (ग) निवृत्तिभरण, उपदान, औषधी उपचार र बीमाको लागि वैयक्तिक विवरण तयार गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायबाट विवरण माग गर्ने,
- (घ) उमेरको कारणबाट अनिवार्य अवकाश पाउने कर्मचारीलाई अवकाश पाउने मिति समेत खुलाई छ महिना अगावै जानकारी गराउने,
- (ङ) निजामती कर्मचारीको वार्षिक तलबी विवरण पारित गर्ने, गराउने,
- (च) निवृत्तिभरण कोषको सञ्चालन गर्ने,
- (छ) निवृत्तिभरण, उपदान, औषधी उपचार र बीमा लगायतका अन्य रकमको निकास दिने,
- (ज) निवृत्तिभरण र उपदान सम्बन्धी अन्य आवश्यक काम कारवाही गर्ने।

(३) कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक गर्ने, गराउने दायित्व कर्मचारी कार्यरत निकाय, प्रदेश किताबखाना र सम्बन्धित कर्मचारीको हुनेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको प्रदेश किताबखानाको स्थापना नभएसम्म प्रदेश किताबखानाको काम मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले गर्नेछ।

१२७. **यसै ऐन बमोजिम भएको मानिने:** यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि निजामती सेवा सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम भए गरेका सम्पूर्ण काम कारवाहीहरू यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ।

१२८. **अधिकार प्रत्यायोजन:** (१) प्रदेश सरकारले यस ऐन बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सोही सूचनामा तोकिएको प्रदेश निजामती कर्मचारी वा अधिकारीले प्रयोग गर्न पाउने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(२) यस ऐन बमोजिमको कुनै अधिकारीलाई प्राप्त अधिकार आफ्नो सामान्य रेखदेखमा रही प्रयोग गर्ने गरी निजले आफू मातहतका निजामती कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

१२९. नियम बनाउने अधिकार: (१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्नको लागि प्रदेश सरकारले आवश्यक नियमहरू बनाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियम बनाउँदा प्रदेश सरकारले प्रदेश निजामती सेवाका सबै सेवामा सामान्य रूपले लागू हुने वा बेग्लाबेग्लै सेवा वा समूहको लागि पृथक रूपले लागू हुने नियमहरू बनाउन सक्नेछ।

१३०. निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बनाउन सक्ने: यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले आवश्यक निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बनाउन सक्नेछ।

कर्णाली प्रदेश निजामती सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाका शर्त सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयकको

व्याख्यात्मक टिप्पणी

दफा	दफा र शीर्षक	व्याख्यात्मक टिप्पणी
	प्रस्तावना	प्रदेश निजामती सेवालाई सक्षम, सुदृढ, सेवामूलक र उत्तरदायी बनाउन प्रदेश निजामती सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाका शर्त सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था गर्न।
१	संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ	ऐनको नाम उद्धरणका लागि सजिलो बनाउन।
२	परिभाषा	ऐनमा प्रयोग भएका लामो शब्दलाई छोटकरीमा उल्लेख गर्न र अर्थ स्पष्ट गर्न।
३	प्रदेश कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी केन्द्रीय निकाय	प्रदेशको निजामती प्रशासन सञ्चालन, निर्देशन र कर्मचारीको व्यवस्थापनका लागि केन्द्रीय निकायको रूपमा संस्थागत व्यवस्था गर्न।
४	प्रदेश निजामती सेवाको गठन	प्रदेश निजामती सेवाको सेवा प्रवाहलाई छिटो छरितो बनाउन विभिन्न सेवाहरू रहने व्यवस्था गर्न।
५	प्रदेश निजामती सेवामा रहने तह र पद	प्रदेश निजामती सेवामा जिम्मेवारी तथा दायित्व बाँडफाँट गरी सेवा प्रवाह छिटो र सहज बनाउन।
६	कार्य विवरण र कार्यसम्पादन सम्बन्धी व्यवस्था	कर्मचारीको कार्य विवरण र कार्यसम्पादन सम्बन्धी व्यवस्थालाई व्यवस्थित गर्न।
७	संगठन तथा दरबन्दी सिर्जना	प्रदेश निजामती सेवामा समयानुकूल संगठन तथा दरबन्दी घटबढ गर्न सक्ने व्यवस्था व्यवस्थित गर्न।
८	प्रदेश निजामती सेवाको पदपूर्ति	प्रदेश निजामती सेवामा सेवाका विभिन्न पदहरूमा खुल्ला तथा आन्तरिक पदपूर्ति गर्दा अवलम्बन गर्ने व्यवस्थालाई व्यवस्थित गर्न।
९	पदपूर्ति सम्बन्धी विशेष व्यवस्था	प्रदेश निजामती सेवालाई समावेशी बनाई आरक्षणको व्यवस्था गर्न।
१०	प्रदेश लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा नियुक्ति हुने	प्रदेश निजामती सेवालाई स्वच्छ, निष्पक्ष र पारदर्शी बनाउने व्यवस्था गर्न।
११	पदपूर्तिको लागि माग गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था	निजामती सेवाको कुनै पनि पद रिक्त हुन नदिई सेवा प्रवाहलाई निरन्तरता दिन।

१२	पदपूर्तिमा बन्देज	ऐनमा भएका व्यवस्थाहरूको प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गराउन।
१३	ज्यालादारी वा करारमा नियुक्ति गर्न नपाइने	ज्यालादारी वा करारमा नियुक्ति गर्न नपाइने सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न।
१४	नियुक्ति तथा पदस्थापन	प्रदेश निजामती सेवाको सेवा प्रवाहलाई निरन्तरता दिन।
१५	व्यक्तिगत विवरण (सिटरोल)	प्रदेश निजामती सेवाका कर्मचारीहरूको व्यक्तिगत अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्न।
१६	उम्मेदवार हुनको लागि योग्यता	प्रदेश निजामती सेवामा सेवा प्रवेश गर्ने व्यक्तिको योग्यता तोक्न।
१७	अस्थायी नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था	प्रदेश निजामती सेवाको कुनै रिक्त पदमा अस्थायी नियुक्ति गर्नुपर्ने भएमा त्यसको प्रक्रिया उल्लेख गर्न।
१८	पदाधिकार र जिम्मेवारी	कुनै पनि निजामती कर्मचारीको कस्तो कस्तो अवस्थामा पदमाथिको पदाधिकार कायम रहने भन्ने व्यवस्था स्पष्ट गर्न।
१९	शपथ ग्रहण	प्रदेश निजामती सेवामा पहिलो पटक स्थायी भएको निजामती कर्मचारीलाई सेवा प्रति प्रतिबद्ध र जिम्मेवार बनाउन।
२०	परीक्षण काल	सुरु नियुक्त हुने कर्मचारीहरूको कार्यक्षमता, कार्यदक्षता तथा नैतिकता परीक्षण गर्न।
२१	कायम मुकायम र निमित्त	कुनै पनि कारणले विभागीय वा कार्यालय प्रमुखको पदमा बहाल भएको निजामती कर्मचारी अनुपस्थित भएको अवस्थामा कार्यालय प्रमुखको रिक्तता अन्त्य गर्ने व्यवस्था गर्न।
२२	सरुवा गर्ने अधिकार	प्रदेश निजामती सेवाका कर्मचारीलाई सरुवाको मापदण्ड तोक्न तथा सरुवाको अख्तियारी सम्बन्धी व्यवस्था गर्न।
२३	भौगोलिक क्षेत्रको वर्गीकरण	निजामती कर्मचारीको सरुवा प्रयोजनको लागि सुगमताको आधारमा कार्य क्षेत्र निर्धारण गर्न।
२४	काज सम्बन्धी व्यवस्था	निजामती कर्मचारीलाई सरकारी कामकाजको सिलसिलामा कार्यालयभन्दा बाहिर खटाई कामकाज गराउँदा अवलम्बन गर्नुपर्ने मापदण्ड तोक्न।
२५	बढुवा समिति	कर्मचारीको बढुवालाई वस्तुनिष्ठ र विस्वसनीय बनाउन समितिको व्यवस्था गर्न।
२६	बढुवा हुनको लागि न्यूनतम सेवा अवधि र शैक्षिक योग्यता	निजामती कर्मचारीको बढुवाको लागि मापदण्ड तोक्न।

२७	बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन नपाउने	निजामती कर्मचारीको बढुवा हुन नसक्ने अवस्था बारेमा व्यवस्था गर्न।
२८	बढुवा नियुक्तिको रोक्का	बढुवा नियुक्तिको रोक्का हुने अवस्था बारे आवश्यक व्यवस्था गर्न।
२९	ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवा	निजामती कर्मचारीको सेवा अवधि र निजको कार्यसम्पादनको आधारमा गरिने बढुवा सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्न।
३०	कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनको आधारमा हुने बढुवाको आधार	कार्यक्षमता तथा कार्य प्रभावकारीताको आधारमा बढुवा गर्दा प्रदान गर्ने अङ्कभार सम्बन्धी व्यवस्था गर्न।
३१	कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन	कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन गर्दा प्रदान गरिने अङ्कभार र अन्य मापदण्ड सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्न।
३२	ज्येष्ठता बापतको अङ्क	ज्येष्ठता बापतको अङ्क गणना गर्ने मापदण्ड तोक्न।
३३	भौगोलिक क्षेत्रको विभाजन	विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे बापत कर्मचारीलाई बढुवा प्रयोजनार्थ प्राप्त हुने अङ्कभार तोक्न।
३४	शैक्षिक योग्यता र तालिमको मूल्याङ्कन	बढुवाको लागि शैक्षिक योग्यता र तालिम बापत प्राप्त गर्ने अङ्कभार सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्न।
३५	स्तरवृद्धि	प्रदेश सेवाका विभिन्न तहमा स्तरवृद्धि सम्बन्धी व्यवस्था गरी निजामती कर्मचारीलाई प्रोत्साहित गर्न।
३६	विद्युतीय माध्यमबाट दरखास्त पेश गर्न सकिने	भौतिक रूपमा बढुवाको दरखास्त दिन उपस्थित हुन नसक्ने अवस्थामा विद्युतीय माध्यमबाट समेत दरखास्त दिन सक्ने व्यवस्था गर्न।
३७	बढुवा नियुक्ति र बढुवा मिति	बढुवा भएका उम्मेदवारको बढुवा लागू हुने समय सीमा सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्न।
३८	बढुवाको उजुरी	बढुवामा चित्त नबुझ्ने उम्मेदवारलाई कानूनी उपचारको मार्गको व्यवस्था गर्न।
३९	बढुवा सम्बन्धी विशेष व्यवस्था	वृत्ति विकासको अवसरबाट बञ्चित नहुने व्यवस्था गर्न लामो समय एउटै पदमा कार्यरत कर्मचारीको बढुवा सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न।
४०	बढुवाको शर्तमा परिवर्तन	प्रक्रियामा रहेको बढुवालाई पछि बन्ने कानूनले पार्न सक्ने प्रभाव रोक्न।
४१	सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन सम्बन्धी	निजामती कर्मचारीलाई एक सेवाबाट अर्को सेवामा सेवा परिवर्तन गर्दा अवलम्बन गर्नु पर्ने प्रक्रिया सम्बन्धी व्यवस्था गर्न।

	व्यवस्था	
४२	तलब, भत्ता	तलब भत्ता प्राप्त तथा भुक्तानी सम्बन्धी आवश्यक मापदण्ड तोक्न।
४३	पकाएको तलब भत्ता पाउने	कर्मचारीले गरेको सेवा वापतको तलब भत्ता प्राप्त सुनिश्चित गर्न।
४४	कार्यसम्पादन प्रोत्साहन कोष	कर्मचारीलाई सेवा प्रति उत्प्रेरित र प्रोत्साहित गर्न।
४५	निलम्बन भएमा पाउने तलब	निलम्बन परेको कर्मचारीले सो अवधिभर र निलम्बन पछि प्राप्त गर्ने तलब सुविधा सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्न।
४६	चाडपर्व खर्च तथा अन्य सुविधा	कर्मचारीले प्राप्त गर्ने चाडपर्व लगायत अन्य सुविधा सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्न।
४७	कर्मचारी सञ्चय कोष	कर्मचारीको सुरक्षित भविष्यको लागि बचत सञ्चिति सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्न।
४८	सावधिक जीवन बीमा	कर्मचारीको जीवन सुरक्षाको प्रत्याभूति गर्न।
४९	उपचार खर्च	कर्मचारीको उपचार खर्च सुविधा सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्न।
५०	आवास कर्जा तथा शैक्षिक बिमा सम्बन्धी व्यवस्था:	कर्मचारीलाई सहूलियत आवास कर्जा तथा सन्ततीलाई शिक्षा बिमा सम्बन्धी व्यवस्था गर्न।
५१	विशेष आर्थिक सुविधा	सेवारत कर्मचारीको मृत्युको क्षतिपूर्ति सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न।
५२	तलब तथा सुविधा पुनरावलोकन समिति	महंगी र बजार मुल्य अनुरूप कर्मचारीको तलब सुविधा पुनरावलोकन सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान गर्न।
५३	अनिवार्य अवकाश	अवकाशको उमेर हद तोक्न।
५४	उमेर गणना	अवकाशको लागि उमेर गणनाको मापदण्ड निर्धारण गर्न।
५५	अवकाश दिन सक्ने	अख्तियारको दुरुपयोग गर्ने तथा राष्ट्रहित विपरीतका कार्य गर्ने निजामती कर्मचारीलाई अवकाश दिने सक्ने व्यवस्था गर्न।
५६	असमर्थ कर्मचारी सम्बन्धी विशेष व्यवस्था	स्वास्थ्य समस्याको कारण सेवामा निरन्तरता दिन नसक्ने राष्ट्रसेवकलाई सुविधा प्रदान गर्न।
५७	स्वेच्छिक अवकाश	खास अवस्थामा सेवा अवधि बाँकी छुट्टै अवकाश लिन चाहने कर्मचारीलाई विशेष सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था गर्न।
५८	उपदान	अवकाश अवधि अगावै सेवाबाट छुट्टिने कर्मचारीले पाउने सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था गर्न।
५९	निवृत्तिभरण	निवृत्तिभरण सुविधा सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्न।

६०	निवृत्तिभरणमा वृद्धि	पेन्सन सुविधामा वृद्धि गर्ने आधार तोक्न।
६१	पारिवारिक निवृत्तिभरण र उपदान	सेवारत कर्मचारीको मृत्यु भएमा परिवारले प्राप्त गर्ने पेन्सन तथा उपदान सम्बन्धी व्यवस्था गर्न।
६२	सुविधा दाबी गर्नु पर्ने	निवृत्तिभरण तथा उपदान प्राप्त गर्ने विधि तोक्न।
६३	वेपत्ता भएको कर्मचारीको निवृत्तिभरण र उपदान	हराएको तथा वेपत्ता भएको कर्मचारीको निवृत्तिभरण तथा उपदान सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्न।
६४	पारिवारिक निवृत्तिभरण सम्बन्धी विशेष व्यवस्था	परिवारले प्राप्त गर्ने निवृत्तिभरण सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्न।
६५	निवृत्तिभरण नपाउने	पेन्सन सुविधा प्राप्त गरेको व्यक्ति तथा परिवारले थप सुविधा नपाउने अवस्था सम्बन्धी व्यवस्था गर्न।
६६	योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण	योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण लागू हुने अवस्था बारे स्पष्ट गर्न।
६७	निवृत्तिभरण कोष	निवृत्तिभरण तथा पेन्सन प्रयोजनार्थ आवश्यक कोषको व्यवस्था गर्न।
६८	सेवाबाट अलग भएमा रकम पाउने	सेवाबाट अलग हुने कर्मचारीले कट्टी बापत प्राप्त गर्ने रकम सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्न।
६९	तलबबाट कट्टी भएको रकम र सोको व्याज मात्र पाउने	बर्खास्त भएको कर्मचारीले कट्टी बापत प्राप्त गर्ने रकम सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्न।
७०	तालिम सम्बन्धी व्यवस्था	कर्मचारीको क्षमता विकास सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्न।
७१	तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण	प्रदेश निजामती सेवामा कार्यरत कर्मचारीको विशिष्टता अभिवृद्धि तथा कार्य प्रभावकारीता उच्च राख्ने सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्न।
७२	तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेपछि सेवा गर्नु पर्ने अवधि	तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेपछि अनिवार्य सेवामा समर्पित गराउन।
७३	कबुलियत गर्नु पर्ने	तालिम, अध्ययन तथा भ्रमणमा जाने कर्मचारीको छुनौट, कर्मचारीले पालना गर्नेपर्ने शर्त, कबुलियतनामा तथा अध्ययन तालिम भ्रमण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था गर्न।
७४	समय पालना र नियमितता	निजामती कर्मचारीलाई तोकिएको समयावधिभर सेवामा समर्पित गराउने व्यवस्था गर्न।
७५	अनुशासन र आज्ञापालन	निजामती कर्मचारीलाई अनुशासित, सभ्य र शिष्ट बनाउन।

७६	राजनीतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्नु नहुने	निजामती कर्मचारीलाई पदीय मर्यादा कायम गराउन ।
७७	राजनीतिक क्रियालापमा संलग्न हुन नपाउने	निजामती कर्मचारीमा राजनैतिक तटस्थता कायम गर्न ।
७८	सरकारको आलोचना गर्न नहुने	निजामती कर्मचारी मार्फत सरकारका नीति तथा कार्यक्रम अक्षरशः कार्यान्वयन गराउन ।
७९	सरकारी कामकाज सम्बन्धी समाचार प्रकाश गर्न प्रतिबन्ध	कानून बमोजिम सरकारी कागजातको गोपनीयता कायम गराउन ।
८०	दान, उपहार, चन्दा आदि प्राप्त गर्न र सापटी लिनमा प्रतिबन्ध	भ्रष्टाचारलाई निरुत्साहित गर्न ।
८१	कम्पनी स्थापना वा सञ्चालन गर्न वा व्यापार व्यवसाय गर्न नहुने	निजामती कर्मचारीलाई सेवा प्रति दत्तचित्त बनाई राख्न आवश्यक व्यवस्था गर्न ।
८२	अन्यत्र नोकरी वा सेवा गर्न नहुने	निजामती कर्मचारीलाई सेवाप्रति दत्तचित्त बनाई राख्न आवश्यक व्यवस्था गर्न ।
८३	निर्वाचनमा भाग लिन नहुने	प्रशासनलाई राजनैतिक प्रभावबाट अलग राख्न ।
८४	प्रदर्शन र हडताल गर्न प्रतिबन्ध	सरकारी कामकाजलाई प्रभावित हुन नदिन र कर्मचारीमा अनुशासन कायम गर्ने व्यवस्था व्यवस्थित गर्न ।
८५	प्रतिनिधित्व गर्न नहुने	सरकारी कामकाजलाई प्रभावित हुन नदिन र कर्मचारीमा अनुशासन कायम गर्ने व्यवस्था व्यवस्थित गर्न ।
८६	यौनजन्य दुर्व्यवहार लगायत गर्न नहुने	निजामती कर्मचारीबाट हुन सक्ने यौनजन्य दुर्व्यवहार रोक्न ।
८७	यातना दिन नहुने	निजामती कर्मचारीबाट हुन सक्ने कानून विपरीतका कार्य रोक्न ।
८८	सम्पत्ति विवरण पेश गर्नु पर्ने	भ्रष्टाचारलाई निरुत्साहित गर्न ।
८९	स्थायी आवासीय अनुमति लिन नहुने	निजामती कर्मचारीलाई देश र जनताप्रति प्रतिवद्ध बनाइ राख्न ।

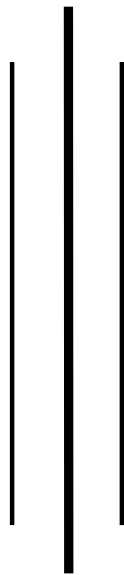
९०	आचरण पालना गराउने	कर्मचारीमा पदीय अनुशासन कायम गर्न।
९१	चेतावनी दिन सक्ने	आचरणको पालना नगर्ने कर्मचारीलाई सचेत गराउन।
९२	निजामती कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा	निजामती कर्मचारीलाई सेवाको सुरक्षा सम्बन्धमा प्रत्याभूति दिलाउन।
९३	निजामती कर्मचारीको बचाउ	सरकारी कामको सम्बन्धमा निजामती कर्मचारी उपर परेका मुद्दामा निजको तर्फबाट प्रतिरक्षाको आवश्यक व्यवस्था गर्न।
९४	निजामती कर्मचारीको सेवा शर्तको सुरक्षा	पछि बन्ने कानूनले सेवारत निजामती कर्मचारीले खाइपाई आएको सुविधामा असर नगर्ने कुराको सुनिश्चित गर्न।
९५	विभागीय सजाय	यस ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न कर्मचारीलाई प्रतिवद्ध गराउन।
९६	नसिहत दिने वा बढीमा दुई तलब वृद्धि वा दुई वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने	कर्मचारीबाट हुन सक्ने गैरकानूनी काम प्रतिसचेत गराउन।
९७	दुई वर्षदिखि पाँच वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने वा दुईदिखि पाँच तलब वृद्धि रोक्का गर्ने	कर्मचारीबाट हुन सक्ने गैरकानूनी काम प्रति सचेत गराउन।
९८	सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने	सरकारी सेवामा रहिरहन उपयुक्त नहुने कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउने व्यवस्था व्यवस्थित गर्न।
९९	हाजिरी र गयल कट्टी सम्बन्धी व्यवस्था	कर्मचारीलाई कार्यालयमा नियमित अनुपस्थित हुन बाध्य गराउन।
१००	विभागीय सजाय दिने अधिकारी	विभागीय सजाय सुनाउन अधिकार प्राप्त अधिकारी तोक्ने सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्न।
१०१	निलम्बन गर्ने	कर्मचारीको निलम्बन सम्बन्धमा आवश्यक व्यवस्था गर्न।
१०२	निलम्बनको समाप्ति	निलम्बन समाप्त भएको अवस्थामा निजको पदीय जिम्मेवारी सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्न।
१०३	सफाइ पेश गर्ने मौका दिनु पर्ने	कर्मचारीलाई सजाय गर्नु पूर्व प्राकृतिक न्यायको अधिकार सुरक्षित गर्न।
१०४	विशेष सजायको आदेश दिनुभन्दा पहिले सजाय	विशेष सजाय गर्नु पूर्व कर्मचारीलाई स्पष्टीकरण माग गर्ने सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्न।

	प्रस्ताव गर्नु पर्ने	
१०५	प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनु पर्ने	सजायलाई वस्तुनिष्ठ र निष्पक्ष बनाउन।
१०६	सजाय सम्बन्धी निर्णय गर्ने	विभागीय सजायको निर्णय प्रक्रियाबारे आवश्यक व्यवस्था गर्न।
१०७	जानकारी दिन सकिने	स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा सोको लागि आवेदन दिएको कर्मचारीलाई सजाय गर्दा अवलम्बन गर्ने प्रक्रिया सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्न।
१०८	पुनरावेदन सम्बन्धी व्यवस्था	सजायमा चित्त नबुझ्ने कर्मचारीलाई न्यायिक उपचारको अधिकार दिन।
१०९	निर्णयमा असर नपर्ने	अख्तियार प्राप्त अधिकारीले गरेको सानो तिनो त्रुटीका आधारमा भइसकेको निर्णयलाई असर नगर्ने व्यवस्था गर्न।
११०	सजायको अभिलेख	विभागीय सजाय पाएका कर्मचारीको सजायको अभिलेख राख्ने व्यवस्था गर्न।
१११	सेवा अवधिको गणना	कर्मचारीको सेवा अवधिको गणना सम्बन्धी व्यवस्था गर्न।
११२	निजामती कर्मचारीले पाउने बिदा	निजामती कर्मचारीले पाउने बिदा सम्बन्धी व्यवस्था गर्न।
११३	बेतलवी बिदा	बेतलवी बिदा सम्बन्धी व्यवस्था गर्न।
११४	भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त भएका कर्मचारीले पाउने सुविधा	भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त भएका कर्मचारीले पाउने सुविधा सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्न।
११५	नोकरी नथामिने	बर्खास्त पछि न्यायिक उपचार मार्फत सफाई पाएको कर्मचारीलाई सेवामा फर्किने अवधि तोक्न।
११६	प्रदेश निजामती सेवामा पुनः बहाली भएमा पाउने सुविधा	सेवामा पुनः बहाली भएको कर्मचारीले प्राप्त गर्ने सुविधा सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था गर्न।
११७	निजामती कर्मचारीको आधिकारिक ट्रेड युनियन	निजामती कर्मचारीको हक हितको संरक्षण गर्न ट्रेड युनियनको अधिकार सुनिश्चितता सम्बन्धी व्यवस्था गर्न।

११८	निजामती कर्मचारीको पीरमर्का, गुनासो र सुनुवाईको व्यवस्था	निजामती कर्मचारीको पीर मर्का र गुनासो निवारण सम्बन्धी व्यवस्था गर्न।
११९	बरबुझारथ गर्नु पर्ने	उत्तरदायी पदाधिकारीले जिम्मेवारी हस्तान्तरण गर्ने व्यवस्था गर्न।
१२०	अपाङ्गता भएको कर्मचारीको लागि विशेष व्यवस्था	अपाङ्गता भएका कर्मचारीलाई सुविधा प्रदान गर्ने व्यवस्था गर्न।
१२१	प्रदेश निजामती कर्मचारी कल्याणकारी कोषको स्थापना र सञ्चालन	कर्मचारीलाई सेवामा प्रोत्साहन गर्ने व्यवस्था गर्न।
१२२	प्रदेश सरकारले सेवा निवृत्त कर्मचारीको सेवा लिन सक्ने	सेवा निवृत्त कर्मचारीको ज्ञान, सीप र अनुभव प्रयोग गर्ने सम्बन्धी व्यवस्था गर्न।
१२३	नेतृत्व परीक्षण	उच्च तहका कर्मचारीको क्षमता परीक्षण गर्न।
१२४	व्यवस्थापन परीक्षण	कर्मचारीलाई प्रशासकीय नियम र कार्यविधि प्रति प्रतिवद्ध बनाउने व्यवस्था गर्न।
१२५	कर्मचारी माग गर्न सक्ने	प्रदेशमा हुनसक्ने कर्मचारीको अभाव पूर्ति गर्न।
१२६	प्रदेश किताबखना	निजामती कर्मचारी, प्रदेश अन्य सरकारी सेवाका कर्मचारी र स्थानीय सेवाका कर्मचारीको नियुक्ति, सरुवा, बढुवा, अवकाश लगायतको अभिलेख संस्थागत रूपमा व्यवस्थापन गर्न।
१२७	यसै ऐन बमोजिम भएको मानिने	यो ऐन लागू हुनु अघि प्रचलित कानून बमोजिम भए गरेको काम कारबाहीलाई वैधता प्रदान गर्न।
१२८	अधिकार प्रत्यायोजन	प्रदेश सरकारले ऐनको अधीनमा रही अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न।
१२९	नियम बनाउने अधिकार	ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न।
१३०	निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बनाउन सक्ने	ऐनको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न।

विधेयक संख्या:

कर्णाली प्रदेश निजामती सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाका शर्त सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न
बनेको विधेयक



प्रदेश सभा सचिवालय

प्रदेश सभा भवन

कर्णाली प्रदेश, सुर्खेत

उद्देश्य र कारण

नेपालको संविधानको धारा २८५ को उपधारा (३) मा प्रदेश मन्त्रिपरिषद्ले आफ्नो प्रशासन सञ्चालन गर्न आवश्यकता अनुसार कानून बमोजिम विभिन्न सरकारी सेवाहरूको गठन र सञ्चालन गर्न सक्ने व्यवस्था रहे बमोजिम प्रदेशको निजामती सेवालाई सक्षम, सुदृढ, सेवामूलक र उत्तरदायी बनाउन कर्णाली प्रदेश निजामती सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाका शर्त सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न आवश्यक भएकोले "कर्णाली प्रदेश निजामती सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाका शर्त सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक" तर्जुमा गरी प्रदेश सभामा पेश गरेको छु।

मिति: २०७८।१२।२४

(जीवनबहादुर शाही)

मुख्यमन्त्री

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय
कर्णाली प्रदेश।

आर्थिक टिप्पणी

प्रदेश निजामती सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाका शर्त सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न तर्जुमा गरिएको "कर्णाली प्रदेश निजामती सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाका शर्त सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक" को दफा ७ मा प्रदेश निजामती सेवाको संगठन तथा दरबन्दी सिर्जना, दफा ८ मा प्रदेश निजामती सेवाको पदपूर्ति, दफा १७ मा अस्थायी नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था, दफा ४२ मा तलब भत्ता, दफा ४४ मा कार्य सम्पादन प्रोत्साहन कोष, दफा ४५ मा निलम्बित कर्मचारीले पाउने तलब, दफा ४६ मा चाडपर्व खर्च तथा अन्य सुविधा, दफा ४७ मा कर्मचारी सञ्चय कोष कट्टीमा प्रदेश सरकारले थप गरिदिने रकम, दफा ४८ मा सावधिक जीवन विमा, दफा ४९ उपचार खर्च, दफा ५० मा आवास तथा शैक्षिक विमा, दफा ५१ मा विशेष आर्थिक सुविधा, दफा ५२ मा तलब तथा सुविधा पुनरावलोकन समिति सम्बन्धी व्यवस्था, दफा ५३ मा अनिवार्य अवकाश, दफा ५६ मा असमर्थ कर्मचारी सम्बन्धी विशेष व्यवस्था, दफा ५७ स्वेच्छिक अवकाश, दफा ५८ मा उपदान, दफा ५९ मा निवृत्तिभरण, दफा ६० मा निवृत्तिभरणमा वृद्धि, दफा ६१ मा पारिवारिक निवृत्तिभरण र उपदान, दफा ६३ मा बेपत्ता भएको कर्मचारीको निवृत्तिभरण र उपदान, दफा ६४ मा पारिवारिक निवृत्तिभरण सम्बन्धी विशेष व्यवस्था, दफा ६६ मा योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण, दफा ६७ मा निवृत्तिभरण कोष, दफा ६८ मा सेवाबाट अलग भएमा पाउने रकम सम्बन्धी व्यवस्था, दफा ६९ मा तलबबाट कट्टी भएको रकम र सो को व्याज पाउने व्यवस्था, दफा ७० मा निजामती कर्मचारीको तालिम सम्बन्धी व्यवस्था, दफा ७१ मा तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण सम्बन्धी व्यवस्था, दफा ९४ मा कर्मचारीको सेवा शर्तको सुरक्षामा निजामती कर्मचारीले खाइपाई आएको सेवा सुविधा निजको प्रतिकूल हुने गरी परिवर्तन नहुने व्यवस्था र दफा ११६ मा प्रदेश निजामती सेवामा पुनः पद बहाली भएका कर्मचारीले पाउने सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था गरिएको छ। प्रदेश निजामती सेवाको कर्मचारीको समग्र व्यवस्थापन गर्ने विधेयक भएकोले यसलाई कार्यान्वयनमा लैजाँदा कर्णाली प्रदेश सरकारलाई वार्षिक रुपमा केही व्ययभार पर्न जाने देखिन्छ। तथापी कर्णाली प्रदेश सरकारले वर्तमान अवस्थामा समेत कर्णाली प्रदेश अन्तर्गत कार्यरत निजामती कर्मचारीलाई दिइने सेवा सुविधा बापत व्ययभार व्यहोर्दै आएको सन्दर्भमा यसले छुट्टै शिर्षक अन्तर्गत व्ययभार सिर्जना गर्ने देखिदैन।

(जीवनवहादुर शाही)

मुख्यमन्त्री

मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय

कर्णाली प्रदेश।

प्रत्यायोजित व्यवस्थापन सम्बन्धी टिप्पणी

कर्णाली प्रदेश निजामती सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाका शर्तका सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयकमा “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ भन्ने व्यवस्था भएकोले सो विधेयकको दफा ४ को उपदफा (२) र (३), दफा ५ को उपदफा (२), दफा ६ को उपदफा (३) र (५), दफा ७ को उपदफा (१) र (९), दफा ८ को उपदफा (३), (४) र (११), दफा ९ को उपदफा (४), (६) र (१०), दफा ११ को उपदफा (४), दफा १५ को उपदफा (१), दफा १६ को उपदफा (१) को खण्ड (घ) र उपदफा (२) र (४), दफा १९, दफा २२ को उपदफा (३), (४), (८) र (१३), दफा २३, दफा २४ को उपदफा (४) र (१२), दफा २५ को उपदफा (४), दफा २६ को उपदफा (१) र (३), दफा २९ को उपदफा (३) को खण्ड (ख), दफा ३१ को उपदफा (१), (५), (६), (८), (९), (१०), (१३), (१५) र (१९), दफा ३३ को उपदफा (३) र (६), दफा ३४ को उपदफा (५), दफा ३५ को उपदफा (२) र (४), दफा ३६ को उपदफा (१), दफा ३८ को उपदफा (६), दफा ४१ को उपदफा (२), दफा ४२ को उपदफा (४), दफा ४४ को उपदफा (१) र (२), दफा ४६ को उपदफा (४), दफा ४८ को उपदफा (४), दफा ४९ को उपदफा (३) र (६), दफा ५९ को उपदफा (८), दफा ६१ को (४), (७) र (८), दफा ६४ को उपदफा (३) र (६), दफा ७० को उपदफा (३), दफा ७३ को उपदफा (१), दफा ७९ को उपदफा (२), दफा ८८ को उपदफा (२), दफा ९० को उपदफा (१), दफा ९९ को उपदफा (२), दफा १०३ को उपदफा (५), दफा ११२ को उपदफा (१), (२) र (४), दफा १३३ को उपदफा (१), दफा ११७ को उपदफा (२), (३), (४), (५), उपदफा (१२) को खण्ड (घ) र (१४), दफा ११८ को उपदफा (१) र (२), दफा १२१ को उपदफा (२), दफा १२३ मा उल्लिखित कुराहरु नियमावलीमा समावेश गर्न प्रस्ताव गरिएको छ भने दफा १२९ मा नियम बनाउने अधिकार र नियम १३० मा निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बनाउन सक्ने व्यवस्था समावेश गरिएको छ। माथि विभिन्न दफाहरुमा उल्लेख भए अनुसार प्रत्यायोजित व्यवस्थापन अन्तर्गत बनाइने कानूनको प्रकृति र सीमा, प्रत्यायोजित व्यवस्थापनको कारण तथा प्रत्यायोजित व्यवस्थापनबाट पर्न सक्ने प्रभावहरु देहाय बमोजिम रहेका छन्:-

क्र.सं.	विधेयकको दफा/ उपदफा	प्रत्यायोजित व्यवस्थापनको कारण	प्रत्यायोजित व्यवस्थापन अन्तर्गत बनाइने कानूनको प्रकृति र सीमा	प्रत्यायोजित व्यवस्थापनबाट पर्न सक्ने प्रभाव
१.	दफा ४ को उपदफा (२) र (३)	प्रदेश निजामती सेवाका विभिन्न सेवामा समूह तथा उपसमूह र सेवा समूहमा रहने विभिन्न पदहरुको लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र प्रक्रिया नियमावलीमा तोकन उपयुक्त हुने।	प्रदेश निजामती सेवामा रहने विभिन्न सेवा, समूह र उपसमूह, विभिन्न पदहरु र त्यस्ता पदको शैक्षिक योग्यता नियमावलीमा तोकिने।	प्रदेश निजामती सेवाका विभिन्न समूह, उपसमूह, पद र शैक्षिक योग्यता तोकिए पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था प्रभावकारी र वस्तुनिष्ठ हुने।

२.	दफा ५ को उपदफा (२)	प्रदेश निजामती सेवाका विभिन्न तहमा रहने प्राविधिक, प्रशासनिक र विशेषज्ञ पदहरू नियमावलीद्वारा निर्धारण गर्न सहज हुने।	प्रदेश निजामती सेवाका विभिन्न तहमा रहने पदहरूको व्यवस्था नियमावलीमा तोकिने।	सेवा समूह अनुसारका पदहरू निर्धारण भई कार्य विशिष्टता तथा कार्य प्रभावकारिता हुने।
३.	दफा ६ को उपदफा (३) र (५)	कर्मचारीलाई कार्यविवरण दिने र कार्यविवरण बमोजिम कार्यसम्पादन सम्झौता गर्ने प्रक्रियागत व्यवस्था नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	कार्यसम्पादन सम्झौतामा रहने विषयहरू र कुनै खास कार्यका लागि सम्बन्धित कर्मचारीलाई कार्यसम्पादन सम्झौता अनिवार्य हुने विषय नियमावलीमा समावेश गरिने।	कार्यविवरण र कार्यसम्पादन सम्झौतामा रहने विषयहरू र ढाँचा निर्धारण भई कार्यसम्पादनमा प्रभावकारिता आउने।
४.	दफा ७ को उपदफा (१) र (९)	सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षणको प्रक्रियागत व्यवस्था नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्ने प्रक्रिया र विधि नियमावलीमा निर्धारण हुने।	संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्दा अपनाउने पर्ने प्रक्रिया निर्धारण भई प्रभावकारी संगठन संरचना निर्माणमा सहयोग पुग्ने।
५.	दफा ८ को उपदफा (३), (४) र (११)	शैक्षिक योग्यता र अनुभव नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	खुल्ला प्रतियोगिताको लागि उम्मेदवारको योग्यता नियमावलीमा तोकिने।	खुल्ला प्रतियोगिताबाट पदपूर्ति गर्दा उम्मेदवार हुन योग्यता निर्धारण भई पदपूर्ति प्रक्रिया प्रभावकारी हुने।
६.	दफा ९ को उपदफा (४), (६) र (१०)	अपाङ्गता भएका व्यक्ति बीच प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धी प्रक्रियागत विषय नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	प्रतिस्पर्धाका लागि कुनै खास प्रकृतिका अपाङ्गता तोकने, समावेशी समूहका उम्मेदवारका लागि पेश गर्नु पर्ने कागजातहरू लगायत पदपूर्ति सम्बन्धी अन्य प्रक्रिया नियमावलीमा तोकिने।	खास प्रकृतिको कामको लागि खास प्रकृतिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू मात्र उम्मेदवार भै अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई निजामती सेवामा अवसर प्राप्त हुने, समावेशी प्रमाणित गर्ने कागजातहरू निर्धारण भई पदपूर्ति प्रक्रिया वस्तुनिष्ठ, पारदर्शी र प्रभावकारी हुने।
७.	दफा ११ को उपदफा (४)	पदपूर्तिको सम्बन्धी प्रक्रियागत विषय नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	पदपूर्तिका लागि माग गर्ने प्रक्रिया नियमावलीमा तोकिने।	प्रक्रिया निर्धारण भै कार्यसम्पादन प्रभावकारी हुने।

		हुने।		
८.	दफा १५ को उपदफा (१)	प्रदेश निजामती सेवामा नियुक्ति भएको कर्मचारीले व्यक्तिगत विवरण पेश गर्ने ढाँचा नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	व्यक्तिगत विवरणको ढाँचा नियमावलीमा तोकिने।	ढाँचा निर्धारण भई कार्यसम्पादनमा सहजता आउने।
९.	दफा १६ को उपदफा (१) को खण्ड (घ) र उपदफा (२) र (४),	शैक्षिक योग्यता तोक्ने सम्बन्धी व्यवस्था नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	उम्मेदवारको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता, कुनै विशेष प्रकृतिका सेवा तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिका लागि विशेष योग्यताको निर्धारण नियमावलीमा गरिने।	पदपूर्तिमा सहजता हुने।
१०.	दफा १९	निजामती कर्मचारीले सपथ ग्रहण गर्ने प्रक्रिया र ढाँचा नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	सपथ ग्रहणको ढाँचा नियमावलीमा तोकिने।	सपथ ग्रहणमा सहजता र एकरूपता आउने।
११.	दफा २२ को उपदफा (३), (४), (८) र (१३),	निजामती कर्मचारीलाई सुरुवा, रद्दा आधार र प्राथमिकता सम्बन्धी विषय नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	सुरुवा गर्ने आधार र प्राथमिकता र सुरुवा सम्बन्धी प्रक्रियागत कुराहरु नियमावलीमा तोकिने।	सुरुवा प्रणाली व्यवस्थित, वस्तुनिष्ठ, पूर्वानुमानयोग्य र पारदर्शी हुने।
१२.	दफा २३	प्रदेशको भौगोलिक क्षेत्र वर्गीकरण गर्ने आधार नियमावली राख्न उपयुक्त हुने।	कर्मचारीको बढुवा, सुरुवा लगायतमा आधार लिन सुगमताका आधारमा प्रदेशका जिल्लाहरुको वर्गीकरण नियमावलीमा गरिने।	सुरुवा तथा बढुवा लगायतको लागि आधार लिन जिल्लाहरुको वर्गीकरण भएको हुने।
१३.	दफा २४ को उपदफा (४) र (१२)	आयोजनाका काज खटाउने सम्बन्धी प्रक्रियागत व्यवस्था नियमावलीमा राख्न उपयुक्त	काजमा खटाउने प्रक्रिया नियमावलीमा तोकिने।	प्रक्रिया निर्धारण भई कर्मचारीलाई काजमा खटाउन सहज हुने।

		हुने।		
१४.	दफा २५ को उपदफा (४)	सहायक तह पदको बढुवाको लागि सिफारिस गर्ने समितिको संरचना नियमावलीमा तोक्न उपयुक्त हुने।	सहायक तह पदको बढुवाको लागि सिफारिस गर्ने समितिको संरचना नियमावलीमा तोकिने।	बढुवा प्रक्रियामा सहजता आउने।
१५.	दफा २६ को उपदफा (१) र (३)	शैक्षिक योग्यता नियमावलीमा तोक्न उपयुक्त हुने।	सम्भाव्य उम्मेदवार हुन शैक्षिक योग्यता नियमावली तोकिने।	योग्यता निर्धारण भई पदपूर्ति प्रक्रियामा सहजता आउने।
१६.	दफा २९ को उपदफा (३) को खण्ड (ख)	शैक्षिक योग्यता नियमावलीमा तोक्न उपयुक्त हुने।	सहायक चौथो तहको लागि न्यूनतम शैक्षिक योग्यता निर्धारण गर्ने व्यवस्था नियमावलीमा तोकिने।	बढुवा प्रणाली व्यवस्थित हुने।
१७.	दफा ३१ को उपदफा (१), (५), (६), (८), (९), (१०), (१३), (१५) र (१९)	कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन फारम, मूल्याङ्कन अवधि, दर्ता गर्ने अवधि, उजुरी दिने अधिकारी तथा यस सम्बन्धी अन्य व्यवस्था नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारमको ढाँचा, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरिसक्नु पर्ने अवधि, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारम बुझाउने अवधि नियमावलीमा तोकिने।	कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको ढाँचा र मूल्याङ्कन अवधि निर्धारण भई कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वस्तुनिष्ठ हुने।
१८.	दफा ३३ को उपदफा (३) र (६)	भौगोलिक क्षेत्रको विवरण नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	दुर्गमता तथा सुगमताका आधारमा भौगोलिक क्षेत्रको वर्गीकरण नियमावलीमा तोकिने।	भौगोलिक क्षेत्रहरू वर्गिकरण हुने।
१९.	दफा ३४ को उपदफा (५)	सम्बन्धमा सम्बद्धता निर्धारण समितिको संरचना नियमावलीद्वारा व्यवस्थित गर्न उपयुक्त हुने।	शैक्षिक योग्यताको सम्बद्धता निर्धारण समिति नियमावलीमा गठन हुने।	विषय विज्ञ सहितको समिति गठन भई सम्बद्धता निर्धारण भई बढुवा प्रक्रिया सहज तथा प्रभावकारी हुने।

२०.	दफा ३५ को उपदफा (२) र (४)	स्तरवृद्धि सम्बन्धी प्रक्रिया नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	स्तरवृद्धि सम्बन्धी प्रक्रिया नियमावलीमा तोकिएको।	स्तरवृद्धि प्रक्रिया निर्धारण भई स्तरवृद्धि विश्वसनीय र वस्तुनिष्ठ हुने।
२१.	दफा ३६ को उपदफा (१)	विद्युतीय माध्यमबाट दरखास्त पेश गर्ने प्रक्रिया नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	विद्युतीय माध्यमबाट बढुवाको दरखास्त फारम पेश गर्ने प्रक्रिया नियमावलीमा तोकिएको।	प्रक्रिया निर्धारण भई कार्य प्रक्रियामा सहजता आउने।
२२.	दफा ३८ को उपदफा (६)	बढुवाको उजुरी सम्बन्धी प्रक्रियागत व्यवस्था नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	बढुवाको उजुरी सम्बन्धी प्रक्रिया नियमावलीमा तोकिएको।	बढुवाको उजुरी प्रक्रिया निर्धारण भई गुनासो सुनुवाईको प्रक्रिया प्रभावकारी हुने।
२३.	दफा ४१ को उपदफा (२)	सेवा समूह वा उपसमूहमा परिवर्तन गर्ने प्रक्रियागत व्यवस्था नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	स्वास्थ्य सेवाका कर्मचारी विशेष योग्यताका आधारमा सेवा समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्ने प्रक्रिया नियमावलीमा तोकिएको।	प्रक्रिया निर्धारण भई सेवा, समूह र उपसमूह परिवर्तन गर्ने प्रक्रिया निर्धारण भई कार्य प्रभावकारिता आउने।
२४.	दफा ४२ को उपदफा (४)	निजामती कर्मचारीलाई तलब वृद्धि दिने प्रक्रियागत व्यवस्था नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	तलब वृद्धि दिने प्रक्रिया नियमावलीमा तोकिएको।	तलब वृद्धिको आधार तयार हुने।
२५.	दफा ४४ को उपदफा (१) र (२)	निजामती कर्मचारीलाई प्रोत्साहन गर्ने आधारको निर्धारण तथा प्रोत्साहन कोषको स्थापना, सञ्चालन, व्यवस्थापन सम्बन्धी विषय नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	कर्मचारीलाई प्रोत्साहन गर्न प्रोत्साहन कोष स्थापना, कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रक्रिया नियमावलीमा तोकिएको।	प्रोत्साहन कोष स्थापना, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन भई कर्मचारीलाई कार्य सम्पादनमा उत्प्रेरणा हुने।
२६.	दफा ४६ को उपदफा (४)	निजामती कर्मचारीले पाउने विभिन्न सुविधाहरू नियमावलीद्वारा व्यवस्थित गर्न उपयुक्त हुने।	निजामती कर्मचारीले पाउने सुविधा नियमावलीमा तोकिएको।	सुविधा निर्धारण भई कर्मचारीको कार्य उत्प्रेरणा बढ्ने।

२७.	दफा ४८ को उपदफा (४)	सावधिक जीवन बीमा तथा बीमा कोष सम्बन्धी अन्य व्यवस्था नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	जीवन बीमा कोषमा योगदान लगायतका प्रावधान नियमावली तोकिने।	सावधिक जीवन बीमा कोषमा रकम जम्मा भएबाट कर्मचारीको कार्य उत्प्रेरणा बढ्ने।
२८.	दफा ४९ को उपदफा (२) र (६)	उपचार खर्च लिन अवलम्बन गर्नु पर्ने प्रक्रियागत व्यवस्था नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	उपचार खर्च लिन अवलम्बन गर्नु पर्ने प्रक्रियागत व्यवस्था नियमावलीमा तोकिने।	उपचार खर्च प्राप्त गर्ने प्रक्रिया निर्धारण भई उपचार खर्च उपलब्ध गराउन सहयोग पुग्ने।
२९.	दफा ५९ को उपदफा (८)	निवृत्तिभरण सम्बन्धी प्रक्रियागत व्यवस्था नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	निवृत्तिभरण सम्बन्धी प्रक्रिया नियमावलीमा तोकिने।	निवृत्तिभरण प्रक्रिया व्यवस्थित हुने।
३०.	दफा ६१ को (४), (७) र (८)	पारिवारिक निवृत्तिभरण र उपदान सम्बन्धी प्रक्रियागत व्यवस्था नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	पारिवारिक निवृत्तिभरण र उपदान सम्बन्धी प्रक्रियागत व्यवस्था नियमावलीमा तोकिने।	प्रक्रिया निर्धारण भई निजामती कर्मचारीका परिवारलाई सुविधा प्राप्त गर्न सहज हुने।
३१.	दफा ६४ को उपदफा (३) र (६)	पारिवारिक निवृत्तिभरण प्राप्त गर्ने प्रक्रियागत व्यवस्था नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	पारिवारिक निवृत्तिभरण प्राप्त गर्ने प्रक्रियागत व्यवस्था नियमावलीमा राखिने।	प्रक्रिया निर्धारण भई निजामती कर्मचारीका परिवारलाई सुविधा प्राप्त गर्न सहज हुने।
३२.	दफा ७० को उपदफा (३)	तालिम सम्बन्धी प्रक्रिया तथा आधार नियमावलीमा तोकन उपयुक्त हुने।	तालिम लिने कर्मचारी छनौट, तालिमका किसिम लगायतका प्रक्रिया नियमावलीमा तोकिने।	संगठनको आवश्यकता बमोजिम जनशक्तिलाई तालिमको व्यवस्था भई सेवाप्रवाहमा प्रभावकारिता आउने।
३३.	दफा ७३ को उपदफा (१)	कबुलियतको ढाँचा तोकने विषय नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	तालिम वा अध्ययनमा जाने निजामती कर्मचारीले गर्नु पर्ने कबुलियतको ढाँचा नियमावलीमा तोकिने।	सरकारी कोटाबाट अध्ययन गर्न जाने वा तालिम प्राप्त गर्ने कर्मचारीले तोकिएको सेवा गर्नु पर्ने व्यवस्था प्रभावकारी रूपमा लागू हुने।
३४.	दफा ७९ को उपदफा (२)	सुविधा रोक्का राख्ने सम्बन्धी प्रक्रियागत व्यवस्था ऐनमा राख्न उपयुक्त नहुने।	अनाधिकृत समाचार प्रकाशनलाई निरुत्साहित गर्न अवकाश प्राप्त	अनाधिकृत समाचार प्रकाशनमा निरुत्साहित हुने।

			कर्मचारीले पाउने सुविधा रोक्का राख्ने प्रक्रिया नियमावलीमा तोकिने।	
३५.	दफा ८८ को उपदफा (२)	सम्पत्ति विवरण पेश गर्ने लगायतका प्रक्रिया नियमावलीमा तोकन।	सम्पत्ति विवरण पेश गर्ने लगायतका प्रक्रिया नियमावलीमा तोकिने।	सुशासन कायम गर्न सहयोग पुग्ने।
३६.	दफा ९० को उपदफा (१)	आचरणगत विषय नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	पद अनुसार आचरण पालना गर्ने विषय नियमावलीमा तोकिने।	कर्मचारी अनुशासित भई सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता आउने।
३७.	दफा ९९ को उपदफा (२)	सामान्य सजायको आदेश दिने अधिकारी नियमावलीद्वारा तोकन उपयुक्त हुने।	सामान्य सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारी नियमावलीमा तोकिने।	सजाय निर्धारण उचित तवरले हुने।
३८.	दफा १०३ को उपदफा (५)	कार्यविधिगत व्यवस्था नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	विभागीय सजायको जाँचबुझ गर्ने कार्यविधि नियमावलीमा तोकिने।	सजाय निर्धारण उचित तवरले हुने।
३९.	दफा ११२ को उपदफा (१), (२) र (४)	निजामती कर्मचारीले पाउने बिदाको अवधि र प्रक्रिया तोकन नियमावलीमा तोकन उपयुक्त हुने।	बिदा माग गर्ने र स्वीकृत गर्ने प्रक्रिया नियमावलीमा तोकिने।	बिदा लिने प्रक्रियामा सहजता हुने।
४०.	दफा ११३ को उपदफा (१)	निजामती कर्मचारीले बेतलवी बिदा लिन अवलम्बन गर्नु पर्ने प्रक्रियागत व्यवस्था नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	बेतलवी बिदा माग गर्ने र स्वीकृत गर्ने प्रक्रियाको निर्धारण नियमावलीद्वारा व्यवस्थित गरिने।	बिदा लिने प्रक्रियामा सहजता हुने।
४१.	दफा ११७ को उपदफा (२), (३), (४), (५), उपदफा (१२) को खण्ड (घ) र (१४)	नयाँ ट्रेड यूनियन दर्ता सम्बन्धी प्रक्रियागत व्यवस्था नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	निजामती कर्मचारीको ट्रेड यूनियन दर्ता गर्ने निकाय, प्रक्रिया आधिकारिक ट्रेड यूनियनले सहभागि हुन सक्ने कार्यक्रम वा क्रियाकलाप नियमावलीमा तोकिने।	ट्रेड यूनियन दर्ता हुने निकाय तोकिएको हुने तथा आधिकारिक ट्रेड यूनियनका कार्यक्रमहरु व्यवस्थित भएको हुने।

४२.	दफा ११८ को उपदफा (१) र (२)	निजामती कर्मचारीलाई परेको पीरमर्का, गुनासो र सुनुवाई सम्बन्धी प्रक्रियागत व्यवस्था नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	पीरमर्का, गुनासो र सुनुवाई सम्बन्धी प्रक्रियागत व्यवस्था नियमावलीमा तोकिने।	गुनासो सुनुवाईको व्यवस्था संस्थागत भएको हुने।
४३.	दफा १२१ को उपदफा (२)	प्रदेश निजामती कर्मचारी कल्याणकारी कोष स्थापना र सञ्चालन सम्बन्धी प्रक्रियागत व्यवस्था नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	प्रदेश निजामती कर्मचारीको कल्याणकारी कोष स्थापना तथा सञ्चालन सम्बन्धी प्रक्रिया नियमावलीमा तोकिने।	प्रदेश निजामती कर्मचारीको कल्याणकारी कोष स्थापना तथा सञ्चालन प्रक्रिया निर्धारण भई व्यवस्थित हुने।
४४.	दफा १२३	नेतृत्व परीक्षणको आधार र मापदण्ड नियमावलीमा राख्न उपयुक्त हुने।	नेतृत्व परीक्षणको आधार नियमावलीमा तोकिने।	नेतृत्व परीक्षण प्रभावकारी र वस्तुनिष्ठ हुने।
४४.	दफा १२९ को उपदफा (१) र (२)	ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न प्रदेश सरकारले आवश्यक नियमहरू बनाउन सक्ने।	ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयनका लागि विभिन्न नियमहरू बनाइने।	ऐन कार्यान्वयनको लागि प्रक्रिया निर्धारण भै कार्यसम्पादन सहज आई सेवाप्रवाहमा प्रभावकारिता आउने।
४५.	दफा १३०	ऐनको उद्देश्य प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्न विभिन्न निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बनाउन आवश्यक भएको।	ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयनका लागि विभिन्न निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बनाइने।	कार्यसम्पादनमा सहज भई सेवाप्रवाहमा प्रभावकारिता आउने।