कोशी प्रदेश ऐन सङ्ग्रह

खण्ड २

२०८२

कोशी प्रदेश सरकार
आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय
विराटनगर, नेपाल

कोशी प्रदेश ऐन सङ्ग्रह

खण्ड २

२०८२

(कर्मचारी प्रशासन तथा कार्यविधि कानून सम्बन्धी
ऐनहरूमा सम्वत् २०८२ साल असार मसान्तसम्मका संशोधन समेत मिलाएको)

प्रकाशक
कोशी प्रदेश सरकार
आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय
विराटनगर, नेपाल

विषय सूची

क्र.सं.	ऐनको नाम	पृष्ठ नं.
१.	सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण (कार्यविधि) ऐन, २०७५	१
२.	गाउँ सभा र नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि ऐन, २०७५	७
३.	जिल्ला सभा सञ्चालन (कार्यविधि) ऐन, २०७५	३५
४.	मुख्य न्यायाधिवक्ताको काम, कर्तव्य, अधिकार र सेवाका अन्य सर्तसम्बन्धी ऐन, २०७५	४९
५.	जिल्ला सभा ऐन, २०७५	६१
६.	प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५	६७
७.	प्रदेश सभा सचिवालय ऐन, २०७६	६९
८.	प्रदेश सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७६	८१
९.	प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६	१००
१०.	सार्वजनिक निजी सहकारी साझेदारी तथा लगानी प्राधिकरण ऐन, २०७६	१२९
११.	प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण प्रतिष्ठान सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७९	१५३
१२.	प्रदेश-निजामति-सेवा ऐन-२०७९	१७०
१३.	स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८०	२४४

सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण (कार्यविधि) ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण मितिः- २०७५।०१।२०

संवत् २०७५ सालको ऐन नं ३

प्रस्तावनाः नेपालको संविधानको धारा १६२ को उपधारा (५) र धारा १६६ को उपधारा (३) बमोजिम प्रदेशका सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण सम्बन्धी कार्यलाई नियमित र व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

संविधानको धारा १७५ बमोजिमको प्रदेश सभाले यो कानून बनाई लागु गरेको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम **"सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण (कार्यविधि) ऐन, २०७५"** रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) **"कानून मन्त्रालय"** भन्नाले प्रदेश सरकारको कानून सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालय सम्झनु पर्छ।

(ख) **"प्रमाणीक प्रति"** भन्नाले सार्वजनिक लिखत प्रमाणीत गर्ने अधिकारीको हस्ताक्षर भएको सक्कल प्रति सम्झनु पर्छ।

(ग) "सभामुख" भन्नाले प्रदेश सभाको सभामुख सम्झनु पर्छ।

(घ) "**प्रदेश प्रमुख**" भन्नाले संविधानको धारा १६३ बमोजिम नियुक्त व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) "**सार्वजनिक लिखत** " भन्नाले देहायका लिखत सम्झनु पर्छः

(१) प्रदेश सभाले बनाएको ऐन,

(२) प्रदेश प्रमुखबाट जारी भएको अध्यादेश, आदेश, अधिकारपत्र वा सूचना,

(३) प्रदेश सरकारले बनाएको नियम, कार्यविधि र निर्देशिका,

(४) प्रदेश सरकारले जारी गरेको आदेश, अधिकारपत्र, सूचना वा अन्य लिखत,

(५) प्रदेश सभाबाट पारित प्रस्ताव,

(६) प्रदेश मन्त्रिपरिषद्को निर्णय,

(७) संविधान, प्रचलित संघीय वा प्रदेश कानून बमोजिम प्रदेश सरकारले गर्ने नियुक्ति, सरुवा र अवकाश पत्र,

(८) संघीय वा प्रदेश कानून बमोजिम प्रदेशस्तरमा प्रमाणीकरण गर्नुपर्ने अन्य लिखत।

(च) **"संविधान"** भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।

३. **ऐनको प्रमाणीकरण कार्यविधिः** (१) प्रदेश सभाबाट विधेयक पारित भएपछि प्रदेश सभाको सचिवालयले त्यस्तो विधेयक नेपाली कागजमा पाँच प्रति तयार गरी प्रमाणीकरणको लागि प्रदेश प्रमुख समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेस गरिने विधेयकका प्रतिहरूमा सभामुखले प्रदेश सभाबाट विधेयक पारित भएको विधेयक संख्या र मिति उल्लेख गरी प्रमाणित गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम पेस भएका विधेयकका प्रतिहरूमा प्रदेश प्रमुखले मिति उल्लेख गरी हस्ताक्षर गरेपछि त्यस्तो विधेयक प्रमाणीकरण भई ऐन बन्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमका प्रमाणिक प्रतिहरू मध्ये एक प्रति प्रदेश प्रमुखको कार्यालयमा राखी अन्य एक एक प्रति प्रदेशको मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, कानून मन्त्रालय, प्रदेश सभाको सचिवालय र नेपाल सरकारको कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ र त्यसरी प्राप्त प्रामाणिक प्रति सुरक्षित साथ राख्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्राप्त भएको प्रामाणिक प्रतिको आधारमा कानून मन्त्रालयका सचिवले ऐन प्रमाणीकरण भएको मिति राखी सो ऐन प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

४. **प्रदेश सभाबाट पारित प्रस्तावको प्रमाणीकरणः** (१) संविधान तथा अन्य प्रदेश कानून बमोजिम प्रदेश सभाद्वारा पारित विधेयक बाहेकका अन्य प्रस्तावको प्रमाणीकरण सभामुखको हस्ताक्षरबाट हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रामाणिक प्रतिको आधारमा प्रदेश सभाका सचिव वा निजले तोकेको अधिकृतले सो प्रस्ताव कार्यान्वयन गर्ने वा गराउनेछ।

५. **अध्यादेशको प्रमाणीकरण कार्यविधिः** (१) संविधानको धारा २०२ को उपधारा (१) बमोजिम प्रदेश मन्त्रिपरिषद्बाट अध्यादेश जारी गर्न सिफारिस गर्ने निर्णय भएपछि कानून मन्त्रालयले त्यस्तो अध्यादेशको मस्यौदाको चार प्रति नेपाली कागजमा तयार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको अध्यादेशको मस्यौदामा देहायका पदाधिकारीहरूले हस्ताक्षर गर्नुपर्नेछः-

(क) प्रदेशको मुख्यमन्त्री,

(ख) सम्बन्धित विभागीय मन्त्री,

(ग) कानून सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्री,

(घ) प्रदेश सरकारको प्रमुख सचिव, र

(ङ) कानून मन्त्रालयको सचिव।

(३) उपदफा (२) बमोजिम हस्ताक्षर भएको अध्यादेशको मस्यौदा कानून मन्त्रालयले मुख्यमन्त्रीको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ र मुख्यमन्त्रीको कार्यालयले त्यस्तो मस्यौदा प्रमाणीकरणको लागि प्रदेश प्रमुख समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त अध्यादेशको मस्यौदाका प्रतिहरूमा प्रदेश प्रमुखले मिति उल्लेख गरी हस्ताक्षर गरेपछि अध्यादेश प्रमाणीकरण हुनेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्रमाणीकरण भएपछि सो अध्यादेश ऐन सरह लागु हुनेछ।

(६) उपदफा (४) बमोजिम अध्यादेश प्रमाणीकरण भएपछि त्यस्ता प्रामाणिक प्रतिहरू मध्ये एक प्रति प्रदेश प्रमुखको कार्यालयमा राखी अन्य एक÷एक प्रति मुख्यमन्त्रीको कार्यालय, कानून मन्त्रालय र नेपाल सरकारको कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ। त्यसरी प्राप्त प्रामाणिक प्रति तोकिएको अधिकारीले सुरक्षित राख्नु पर्दछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम प्राप्त भएको प्रामाणिक प्रतिको आधारमा कानून मन्त्रालयको सचिवले अध्यादेश प्रमाणीकरण भएको मिति राखी सो अध्यादेश तत्काल प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

६. **<u>प्रदेश प्रमुखबाट जारी हुने आदेश, अधिकारपत्र, सूचनाको प्रमाणीकरण</u>**: (१) संविधान तथा अन्य संघीय वा प्रदेश कानून बमोजिम प्रदेश प्रमुखबाट जारी हुने आदेश, अधिकारपत्र, सूचना वा अन्य लिखत प्रमाणीकरण प्रदेश प्रमुखको हस्ताक्षरबाट हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै आदेश, अधिकारपत्र, सूचना वा अन्य लिखत प्रमाणीकरण भएपछि प्रदेश प्रमुखको कार्यालयले एक प्रति आफ्नो कार्यालयमा सुरक्षित राखी त्यस्तो आदेश, अधिकारपत्र, सूचना वा अन्य लिखत प्रमाणीकरण भएको जानकारी तथा कार्यान्वयनको लागि मुख्यमन्त्रीको कार्यालयमा र प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्ने विषय प्रकाशनको लागि कानून मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

७. **<u>नियम, आदेश तथा अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण</u>**: देहायका सार्वजनिक लिखतहरू जारी गर्ने सम्बन्धमा प्रदेश मन्त्रिपरिषद्ले निर्णय गरेपछि सोको आधारमा प्रदेशको प्रमुख सचिवले त्यस्तो लिखतका तीन प्रतिमा हस्ताक्षर गरी प्रमाणीकरण गर्नेछ र सोको एक प्रति मुख्यमन्त्रीको कार्यालयमा राखी अन्य प्रति प्रदेशको सम्बन्धित मन्त्रालय र कानून मन्त्रालयमा पठाउनुपर्नेछः-

(क) प्रदेश सरकारले बनाएको नियम, निर्देशिका र कार्यविधि,

(ख) प्रदेश सरकारले जारी गरेको आदेश,

(ग) प्रदेश सरकारले जारी गरेको अधिकारपत्र,

(घ) संघीय वा प्रदेश कानून बमोजिम प्रदेश मन्त्रिपरिषद्ले गर्नुपर्ने निर्णय, जारी गर्नु पर्ने अन्य सार्वजनिक लिखत।

८. **संविधान तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुने नियुक्तिको प्रमाणीकरण**: (१) संविधान तथा संघीय वा प्रदेश कानून बमोजिम प्रदेश प्रमुखबाट नियुक्ति हुने पदको नियुक्ति पत्र प्रदेश प्रमुखको हस्ताक्षरबाट प्रमाणीकरण हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको नियुक्ति पत्रको प्रामाणिक प्रति प्रदेश प्रमुखको कार्यालयले सुरक्षित राखी त्यस्तो प्रमाणीकरणको जानकारी तथा कार्यान्वयनको लागि मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा र प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्ने विषय प्रकाशनको लागि प्रदेश कानून मन्त्रालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

९. **अन्य सार्वजनिक लिखतको प्रमाणीकरण**: (१) प्रदेश मन्त्रिपरिषद्बाट भएका निर्णय तथा नियुक्तिको प्रमाणीकरण प्रदेश सरकारको प्रमुख सचिवबाट हुनेछ।

(२) दफा ३, ४, ५, ६, ७, ८ र उपदफा (१) मा लेखिए देखि बाहेकका प्रदेश सरकारको अन्य सार्वजनिक लिखतको प्रमाणीकरण प्रदेशको सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिव वा निजले तोकेको अन्य अधिकृतबाट हुनेछ।

(३) यस ऐनमा लेखिए देखि बाहेकका अन्य सार्वजनिक लिखतको प्रमाणीकरण प्रदेश मन्त्रिपरिषद्ले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१०. **प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने**: (१) यस ऐन बमोजिम प्रमाणीकरण भएका देहायका सार्वजनिक लिखतहरू सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रदेश राजपत्रको देहायको भागमा प्रकाशन गर्नुपर्नेछ :-

(क) प्रदेश प्रमुखबाट प्रमाणीकरण भएका ऐन वा अध्यादेश, भाग–१

(ख) प्रदेश सरकारले बनाएका नियम, प्रदेश मन्त्रिपरिषद्ले जारी गरेको आदेश वा अधिकारपत्र र अन्तर्गत बनेका निर्देशिका र कार्यविधि भाग–२

(ग) प्रदेश ऐन, नियम वा आदेश अन्तर्गत वा प्रदेश मन्त्रिपरिषको निर्णय बमोजिम प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नुपर्ने सूचना र प्रदेश प्रमुखबाट हुने नियुक्ति भाग-३

तर सरकारको आन्तरिक काम कारबाही नियमित गर्न बनेको निर्देशिका वा कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन गरिने छैन।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गर्दा ऐन, अध्यादेश भए कानून मन्त्रालयको सचिवको नाम राखी निजको हस्ताक्षर सहित प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशनको लागि प्रदेश सरकारले तोकेको मुद्रण गर्ने निकायमा पठाउनु पर्नेछ।

(३) प्रदेश ऐन र अध्यादेश बाहेकका नियम निर्देशिका, कार्यविधि तथा अन्य सूचनाको हकमा सम्बन्धित अधिकारी वा निकायको निर्णयको आधारमा सम्बन्धित मन्त्रालय वा निकायको सचिवले स्वीकृत मापदण्ड अनुरुप छ छैन भनी जाँचबुझको लागि निर्णय फाईल सहित कानून मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त सूचना जाँचबुझ गरी प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्ने भाग समेत खुलाई कानून मन्त्रालयले सम्बन्धित मन्त्रालय वा निकायमा फिर्ता पठाउनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम कानून मन्त्रालयले सम्पादन गरी पठाए बमोजिमको सूचनामा सम्बन्धित मन्त्रालय वा निकायको सचिवको नाम राखी निजको हस्ताक्षर सहित प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशनको लागि प्रदेश सरकारले तोकेको मुद्रण गर्ने निकायमा पठाउनु पर्नेछ।

(६) उपदफा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमका सूचना सम्बन्धित मन्त्रालय वा निकायको सचिवले अख्तियारी दिएको खण्डमा कम्तीमा राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी वा सो सरहको अधिकृतले प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशनको लागि पठाउन सक्नेछ।

(७) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन बिना नै कार्यान्वयन गर्न सकिने विषयको आदेश वा निर्णयलाई प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्ने छैन।

(८) कुनै सूचना प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्ने वा नपर्ने भन्ने विषयमा द्विविधा उत्पन्न भएमा सो विषयमा कानून मन्त्रालयले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

११. **अन्य प्रचलित कानून बमोजिम प्रमाणीकरण हुने विषयमा असर नपर्ने**: कुनै सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण सम्बन्धमा प्रचलित प्रदेश कानूनमा छुट्टै व्यवस्था भएकोमा त्यस्तो विषयमा यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले असर पार्ने छैन।

१२. **दण्ड सजाय**: (१) कसैले प्रदेश ऐन वा अध्यादेशको किर्ते गरेमा, नभए नगरेको कुरा प्रमाणीकरण वा प्रमाणित गरेमा वा यस ऐन बमोजिम प्रमाणीकरण भएका प्रदेश ऐन वा अध्यादेशलाई केरमेट गरेमा वा यस ऐन प्रतिकूलको अन्य कुनै कार्य गरेमा त्यस्तो कार्य केही सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण (कार्यविधि) ऐन, २०६३ को प्रतिकूलको कसूर मानिनेछ र कसुरदारलाई सोही कानून बमोजिमको सजाय हुनेछ।

(२) यस दफा बमोजिम कसूर गरेको कारणबाट कसैलाई कुनै किसिमको हानी नोक्सानी भएको रहेछ भने सो बापत क्षतिपूर्ति समेत कसूरदारबाट भराउनु पर्नेछ।

१३. **सरकार वादी मुद्दा हुने**: यस ऐन अन्तर्गतको मुद्दा सरकारी मुद्दा सम्बन्धी ऐन, २०४९ को अनुसूची-१ मा समावेश भएको मानिनेछ।

गाउँ सभा र नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण मितिः- २०७५।०१।२०

संवत् २०७५ सालको ऐन नं. ०४

प्रस्तावनाः गाउँ सभा र नगर सभा सञ्चालनको सम्बन्धमा नेपालको संविधानको धारा २२७ बमोजिम कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा १७५ बमोजिमको प्रदेश सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद- एक

प्राम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम **"गाउँ सभा र नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि ऐन, २०७५"** रहनेछ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) **"अध्यक्ष"** भन्नाले गाउँ/नगर सभाको अध्यक्षता गर्ने अध्यक्ष/प्रमुखलाई जनाउँछ।

(ख) **"अध्यक्ष र उपाध्यक्ष/प्रमुख र उपप्रमुख"** भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२४ बमोजिमको अध्यक्ष र उपाध्यक्ष/प्रमुख र उपप्रमुख भई काम गर्ने व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ।

(ग) "**कर्मचारी**" भन्नाले सभा सञ्चालनका लागि सचिवले सभा सञ्चालन सचिवालय तथा समितिको कार्यालयमा खटाएका कर्मचारीहरूलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "**कार्यपालिका**" भन्नाले संविधानको धारा २१४ को उपधारा (१) बमोजिमको अधिकार प्रयोग गर्न सक्ने गाउँ/नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) "**नगरपालिका**" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठित महानगरपालिका, उपमहानगरपालिका तथा नगरपालिका समेतलाई सम्झनु पर्छ।

(च) "**प्रस्ताव**" भन्नाले सभाको बैठकमा विचारार्थ पेस गरिएको कुनै प्रस्ताव वा सो प्रस्तावसँग सम्बन्धित संशोधन प्रस्ताव समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "**प्रस्तुतकर्ता सदस्य**" भन्नाले सभाको बैठकमा विधेयक वा अन्य प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता सभाको सदस्यलाई सम्झनु पर्छ।

(ज) "**बैठक**" भन्नाले गाउँ/नगर सभाको अधिवेशन अवधिमा हुने बैठकलाई सम्झनु पर्छ।

(झ) "**बैठक कक्ष**" भन्नाले सभा सञ्चालनको लागि तोकिएको बैठक कक्ष सम्झनु पर्छ र सो शब्दले बैठक कक्षसँग जोडिएको सचिवालय, पत्रकारकक्ष, दर्शकदीर्घा र तोकिएको स्थान समेतलाई जनाउँछ।

स्पष्टीकरणः तोकिएको स्थान भन्नाले अध्यक्षले तोकेको स्थान सम्झनु पर्छ।

(ञ) "**विधेयक**" भन्नाले सभाबाट पारित गर्नुपर्ने ऐनको मस्यौदा सम्झनु पर्छ।

(ट) "**स्थानीय** कानून" भन्नाले गाउँ सभा वा नगर सभाले पारित गरी प्रमाणीकरण भएको ऐन तथा कार्यपालिकाले बनाएको निर्देशिका, कार्यविधि वा जारी गरेको आदेश सम्झनु पर्छ।

(ठ) "**स्थानीय** तह" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा ५६ को उपधारा ४ बमोजिमका गाउँपालिका र नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(ड) "**सचिवालय**" भन्नाले सभाको बैठक सञ्चालन गर्नका निम्ति तोकिएको स्थान र खटिएका कर्मचारीहरूलाई समेत जनाउँछ।

(ढ) "**सभा**" भन्नाले गाउँपालिकाको हकमा संविधानको धारा २२२ को (१) र नगरपालिकाको हकमा संविधानको धारा २२३ को (१) बमोजिम गठन भएका गाउँ सभा र नगर सभालाई सम्झनु पर्छ।

(ण) "सभाको सचिव" भन्नाले गाउँ/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भई काम गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ।

(त) "**सभापति**" भन्नाले यस ऐन बमोजिम सभाद्वारा गठन हुने समितिको सभापतिलाई सम्झनु पर्छ।

(थ) "**संविधान**" भन्नाले नेपालको संविधानलाई सम्झनु पर्छ।

(द) "**समिति**" भन्नाले यस ऐन बमोजिम सभाद्धारा गठन हुने गाउँ/नगर सभाको समितिलाई सम्झनु पर्छ।

(ध) "**सदस्य**" भन्नाले गाउँ/नगरपालिकाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष/प्रमुख, उपप्रमुख, कार्यपालिकाको सदस्य, वडा अध्यक्ष र सदस्य समेतलाई सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-दुई

सभाको बैठक तथा बैठक सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था

३. **सभाको अधिवेशन आव्हान र अन्त्यः** (१) अध्यक्षले गाउँ सभा/नगरसभाको नियमित अधिवेशन समान्यतया वर्षमा दुई पटक बोलाउने र अन्त्य गर्नेछ।

(२) अध्यक्षले यस ऐन बमोजिम समय-समयमा विशेष अधिवेशन बोलाउने र अन्त्य गर्नेछ। त्यस्तो अधिवेशनको आव्हान र अन्त्य गर्दा कार्यपालिकाको परामर्श लिनु पर्नेछ।

स्पष्टीकरणः तर त्यस्तो सभाको एउटा नियमित अधिवेशनको समाप्ति र अर्को अधिवेशनको प्रारम्भका बिचको अवधि आठ महिनाभन्दा बढी हुने छैन।

(३) अध्यक्षको निर्देशनमा सचिवले अधिवेशनको सामान्यतया बैठकको कार्यसूची प्रकाशन गर्नेछ। त्यस्तो कार्यसूची सचिवले बैठक बस्नु भन्दा २४ घण्टा अगाडि सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। अध्यक्षले कार्यसूची बमोजिम सभाको बैठकको सञ्चालन र स्थगित गर्नेछ।

(४) सभाको अधिवेशन चालू नरहेको अवस्थामा सभाको बैठक बोलाउन आवश्यक छ भनी सभाको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाई सदस्यहरूले लिखित अनुरोध गरेमा त्यस्तो लिखित अनुरोध प्राप्त भएको मितिले अध्यक्षले २१ दिनभित्र त्यस्तो अधिवेशनको बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान तोक्नेछ। त्यसरी तोकिएको मिति, समय र स्थानमा सभाको अधिवेशनको बैठक बस्नेछ।

स्पष्टीकरणः त्यस्तो अधिवेशनको बैठक विशेष अधिवेशनको रुपमा सञ्चालन हुनेछ र अधिवेशनको खास कार्य समाप्त भएपछि अधिवेशन बैठकको अन्त्य हुनेछ।

(५) सभाको बैठक सामान्यतया कार्यपालिकाको केन्द्र रहेको स्थानमा अध्यक्षले तोके बमोजिम बस्नेछ ।

(६) निर्वाचन पछिको पहिलो अधिवेशनको अवधि बढीमा पन्ध्र कार्य दिन र सो पछिको प्रत्येक अधिवेशनको अवधि बढीमा दश कार्य दिनको हुनेछ।

तर महानगरपालिका र उपमहानगरपालिकाको हकमा निर्वाचन पछिको पहिलो अधिवेशनको अवधि बिस कार्य दिन र सो पछिको प्रत्येक अधिवेशनको अवधि बढीमा पन्ध्र कार्य दिनको हुनेछ।

(७) उपदफा (१) वा (४) बमोजिम सभाको अधिवेशन बोलाएको सूचना सचिवले अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्यहरूलाई सात दिन अगाडि दिनु पर्नेछ। त्यस्तो सूचना आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक सञ्चार माध्यमबाट समेत प्रचार-प्रसार गर्न

सकिने छ र मोवाइल, एस.एम.एस.,इमेल वा त्यस्तै प्रकारको बिद्युतीय माध्यमबाट दिइएको सूचनालाई पनि सूचना दिइएको मानिनेछ।

४. **<u>बैठकको प्रारम्भः</u>** सभाको बैठक कक्षमा अध्यक्ष आगमन भई राष्ट्रिय धुन बजेपछि बैठक प्रारम्भ हुनेछ।

५. **<u>बैठकमा पालना गर्नुपर्ने आचरणहरूः</u>** (१) बैठकमा देहायका आचरणहरू पालना गर्नु पर्नेछः-

(क) अध्यक्ष बैठककक्षमा प्रवेश हुँदा सबैले सम्मान प्रकट गर्न उठ्नु पर्नेछ,

(ख) अध्यक्षले बैठकप्रति सम्मान प्रकट गरी आफ्नो आसन ग्रहण गर्नुपर्नेछ,

(ग) बैठक स्थगित भई अध्यक्ष सभाबाट बाहिर निस्केपछि मात्र अरु सदस्यहरूले बैठक कक्ष छाड्नु पर्नेछ,

(घ) बैठकमा भाग लिने सदस्यले बोल्दा अध्यक्षलाई सम्बोधन गरेर मात्र बोल्नु पर्नेछ र अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएकोमा बाहेक उभिएर बोल्नु पर्नेछ,

(ङ) अध्यक्षले बैठकलाई सम्बोधन गरिरहेको समयमा कुनै पनि सदस्यले स्थान छाड्न हुँदैन र अध्यक्षले बोलेको कुरा गम्भीरतापूर्वक सुन्नु पर्नेछ,

(च) अध्यक्षले आसन ग्रहण गरिरहेको र बोलिरहेको अवस्थामा सदस्यले अध्यक्षको आसनको अगाडिबाट हिँड्न हुँदैन,

(छ) कुनै सदस्यले बोलिरहेको समयमा अशान्ति गर्न, बैठकको मर्यादा भंग हुने वा अव्यवस्था उत्पन्न हुने कुनै काम गर्न हुँदैन,

(ज) बैठक कक्षमा अध्यक्षको सामुन्नेबाट वारपार गरी हिँड्न वा अध्यक्षको आसनतर्फ पिठ्यू फर्काएर बस्न हुँदैन,

(झ) बैठकको कार्यसँग प्रत्यक्ष रुपले सम्बन्धित् विषय बाहेक अन्य विषयको पुस्तक, समाचारपत्र वा अन्य कागजपत्रहरू पढ्न हुँदैन,

(ञ) बैठकको अवधिभर बैठक कक्षमा मोबाईल फोन प्रयोग गर्नहुँदैन।

(२) आचरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था सभाको अनुमतिले अध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ।

(३) दफा ५ मा उल्लेखित व्यवस्थाहरू प्रत्येक सभाको अधिवेशनको पहिलो बैठकमा एकपटक अध्यक्षले वाचन गरेर सुनाउने छ।

६. **<u>बैठकमा भाग लिने सदस्यले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू:</u>** बैठकमा हुने छलफलमा भाग लिने सदस्यले देहायका नियमहरूको पालना गर्नु पर्नेछ :-

(क) अध्यक्षको ध्यानाकर्षण गर्नको निमित्त उठ्नु पर्नेछ र अध्यक्षले निजको नाम बोलाएपछि वा इशारा गरेपछि मात्र बोल्नु पर्नेछ,

(ख) यस ऐनको दफा ४७ बमोजिमका विषय,

(ग) अशीष्ट, अश्लील, अपमानजनक वा कुनै आपत्तिजनक शब्द बोल्नु हुँदैन,

(घ) व्यक्तिगत आक्षेप लगाउन हुँदैन,

(ङ) बोल्न पाउने अधिकारलाई सभाको कार्यमा बाधा पार्ने मनसायले दुरुपयोग गर्नु हुँदैन,

(च) सभा वा अध्यक्षको कुनै निर्णय बदर गरियोस् भन्ने प्रस्तावमाथि बोल्दाको अवस्थामा बाहेक सभा अध्यक्षको कुनै पनि निर्णयको आलोचना गर्नु हुँदैन,

(छ) अध्यक्षले पद अनुकूल आचरण गरेको छैन भन्ने प्रस्तावको छलफलको क्रममा बाहेक अध्यक्षको आचरणको आलोचना गर्नु हुँदैन,

(ज) बैठकमा पालना गर्नुपर्ने अन्य नियमहरू सभाले तोके बमोजिम हुनेछ।

७. **<u>छलफलमा बोल्ने क्रम:</u>** बैठकमा बोल्ने क्रम देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) प्रस्ताव पेस गर्ने सदस्यले बोलिसकेपछि अध्यक्षले नाम बोलाएको वा इशारा गरेको क्रम बमोजिमको सदस्यले बोल्न पाउनेछ।

(ख) अध्यक्षको अनुमति बिना कुनै सदस्यले एउटै प्रस्तावमा एक पटक भन्दा बढी बोल्न पाउने छैन।

(ग) प्रस्ताव पेस गर्ने सदस्यले उत्तर दिनको निमित्त छलफलको अन्त्यमा फेरी बोल्न पाउनेछ। सो प्रस्तावको सम्बन्धमा छलफलमा पहिले भाग लिएको वा नलिएको जेसुकै भए तापनि प्रस्तावक सदस्यले उत्तर दिई सकेपछि अध्यक्षको अनुमति नलिई फेरी बोल्न पाउने छैन।

८. **स्पष्ट पार्न माग गर्न सकिने:** (१) बैठकमा छलफल चलिरहेको समयमा सम्बन्धित विषयमा कुनै सदस्यले कुनै कुरा स्पष्ट पार्न माग गर्न अध्यक्षमार्फत अनुरोध गर्न सक्नेछ । त्यस्तो अनुरोधलाई सामान्यतया अध्यक्षले स्वीकार गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अध्यक्षको अनुमति लिई कुनै सदस्यले सभाको जानकारीको लागि आफूसँग सम्बन्धित् अन्य विषयमा स्पष्ट जानकारी दिन सक्नेछ।

तर त्यस्तो स्पष्ट जानकारी दिँदा कुनै विवादस्पद विषय उठाउन भने पाइने छैन र सो स्पष्ट जानकारी माथि कुनै छलफल गर्न पाइने छैन।

९. **अध्यक्षले निर्देशन दिने:** (१) बैठकमा अभद्र व्यवहार गर्ने सदस्यलाई आफ्नो व्यवहार नियन्त्रण गर्न अध्यक्षले चेतावनी दिएपछि त्यस्तो सदस्यले आफ्नो व्यवहार माथि तुरुन्त नियन्त्रण गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आदेश पालना नगर्ने सदस्यलाई अध्यक्षले बैठकबाट बाहिर जान आदेश दिन सक्नेछ। आदेश पाएपछि त्यस्तो सदस्यले बैठक कक्षबाट तुरुन्त बाहिर जानु पर्नेछ र निजले सो दिनको बाँकी अवधिको बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको आदेश पाएपछि पनि त्यस्तो सदस्य बैठक कक्षबाट तुरुन्त बाहिर नगएमा अध्यक्षले निजलाई कर्मचारी वा सुरक्षाकर्मीको सहयोग लिई बाहिर पठाउन सक्नेछ। त्यसरी बाहिर पठाईएको सदस्यले त्यसपछिको तीन दिनसम्म सभाको बैठक वा कुनै समितिको बैठकमा भाग लिन पाउने छैन। यसरी बाहिर पठाईएकोमा सभाको सचिवले सो कुराको सूचना सभाद्धारा गठित सबै समितिलाई दिनेछ।

(४) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले बैठक कक्षमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन भङ्ग गरेमा वा गर्न लागेमा वा सभाको प्रतिष्ठा तथा गरिमामा धक्का लाग्ने किसिमले बैठक कक्षभित्र ध्वंसात्मक कार्य गरेमा वा बल प्रयोग गरेमा वा गर्न लागेमा वा कुनै भौतिक हानी नोक्सानी पुर्याएमा अध्यक्षले निजलाई बैठक कक्षबाट तत्काल निष्काशन गरी सदस्यलाई बढीमा सात दिनसम्मको लागि सभामा आउन नपाउने गरी र क्षति भएको भौतिक सामग्रीको यथार्थ क्षतिपूर्ति निजबाट भराउने आदेश दिन सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निष्कासित भएको सदस्यले सो अवधिभर सभाको वा कुनै समितिको बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन। हानी नोक्सानी गरेबापत निजलाई तोकिएको क्षतिपूर्ति अध्यक्षले तोकेको समयभित्र दाखिला गर्ने दायित्व सम्बन्धित सदस्यको हुनेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम तोकिएको क्षतिपूर्ति तोकिएको समयमा उपलब्ध नगराएमा अध्यक्षले सभाको बैठकमा भाग लिन नपाउने गरी आदेश गर्न सक्नेछ। क्षतिपूर्तिको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गर्नु पर्नेछ।

(७) यस दफा बमोजिम कुनै सदस्य निष्कासित भएको वा फुकुवा भएको सूचना सभाको सचिवले सबै समितिलाई दिनेछ।

१०. **कारबाही फिर्ता हुन सक्नेः** यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निष्कासित वा कारबाहीमा परेको सदस्यले चित्त बुझ्दो सफाई पेस गरेमा वा आफ्नो भूल स्वीकार गरी माफी मागेमा अध्यक्षले बैठकको राय बुझी त्यस्तो सदस्यलाई माफी दिई कारवाही फिर्ता लिन सक्नेछ।

११. **नियमापत्तिः** (१) सभाको बैठक सञ्चालन भईरहेको समयमा यो ऐनमा उल्लेख भएका व्यवस्थाको विपरीत कुनै कामकारवाही भएको भन्ने कुनै सदस्यलाई लागेमा जुन विषयमा नियम उल्लङ्घन भएको हो सो खुलाई नियमापत्तिको विषय उठाउन सक्नेछ। तर, त्यस्तो नियमापत्ती उठाउँदा अध्यक्षको स्वीकृती लिनु पर्नेछ।

(२) त्यसरी नियमापत्तिको विषय उठेपछि अध्यक्षले अन्य कारबाही स्थगित गरी नियमापत्तिमा उठाइएको विषयको तत्काल टुंगो लगाउनु पर्नेछ। तत् पश्चात सभाको नियमित कारबाही अगाडि बढाउनु पर्नेछ।

१२. **बैठक स्थगित गर्ने अधिकारः** बैठक कक्षभित्र अव्यवस्था भई वा हुन लागेमा वा अन्य कुनै कारण परेमा बैठक नियमित रुपले सञ्चालन गर्न बाधा पर्ने देखिएमा अध्यक्षले सो दिनको कुनै समयसम्म वा आफूले तोकेको अवधिसम्मको लागि बैठक स्थगित गर्न सक्नेछ। बैठक स्थगन गर्दा गर्नुपर्ने औचित्यता र कारण सभालाई जानकारी गराउनुपर्नेछ।

१३. **सदस्यहरूको उपस्थिति र आसनः** (१) बैठकमा आसन ग्रहण गर्नु अघि सबै सदस्यले अध्यक्षले तोकेको क्रम अनुसार अधिवेशनको उपस्थिति पुस्तिकामा हस्ताक्षर गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उपस्थित् सदस्यले अध्यक्षले तोके अनुसारको आसनमा निर्धारित समयभन्दा १५ मिनेट अगावै आफ्नो आसन ग्रहण गर्नुपर्नेछ।

(३) अपाङ्गता भएका सदस्यको हकमा अध्यक्षले निर्धारित गरेको स्थानमा निजको साथमा एक जना सहयोगी आवश्यक भएमा सोको समेत व्यवस्था गर्ने सकिनेछ।

१४. **सभाको गणपूरक संख्याः** (१) सभामा तत्काल कायम रहेका सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा अधिवेशनको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गणपूरक संख्या नपुगेमा अध्यक्षले अर्को बैठकका लागि सूचित गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम आव्हान गरेको अधिवेशनको बैठकमा पनि गणपूरक संख्या नपुगेमा अर्को बैठक बस्ने गरी सूचना दिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पुनः सूचना गर्दा गणपूरक संख्या नपुगेमा कम्तीमा एक तिहाई सदस्यहरूको उपस्थितिलाई गणपूरक संख्या मानिनेछ।

१५. **<u>बैठकको अध्यक्षता:</u>** (१) सभाको अधिवेशसनमा अध्यक्ष/प्रमुख उपस्थित रहेको अवस्थामा बैठकको अध्यक्षता अध्यक्ष/प्रमुखले गर्नेछ।

(२) बैठक सञ्चालनको अवधिमा अध्यक्ष/प्रमुख उपस्थित नरहेको अवस्थामा बैठकको अध्यक्षता स्वतः उपाध्यक्ष/उपप्रमुखले गर्नेछ।

(३) अध्यक्ष/प्रमुख, र उपाध्यक्ष/उपप्रमुखसमेत सभाको बैठकमा अनुपस्थित भएको अवस्थामा बैठकको अध्यक्षता गर्न सभाको अनुमतिले अधिवेशनको पहिलो बैठकमा नै अध्यक्षले पाँच जना सदस्यको मनोनित गर्नेछ।

(४) उपदफा (४) बमोजिम मनोनित सदस्यले अध्यक्ष र उपाध्यक्ष दुवै जनाको उपस्थिति नभएको अवस्थामा ज्येष्ठता क्रमअनुसार बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

(५) सभाको अध्यक्षता गर्ने सदस्यले सभाको अधिवेशनभर अध्यक्षता गर्ने बाहेक सभाको अन्य कारबाहीमा सहभागी हुनेछैन।

१६. **<u>बैठकको सञ्चालन र स्थगन:</u>** (१) अध्यक्षले सभाको कार्यबोझलाई ध्यानमा राखी कार्यसूची स्वीकृत गरी सभाको बैठक सञ्चालन गर्नेछ।

(२) सभाको बैठकको समयावधि अध्यक्षले निर्धारण गरेको समय तालिका बमोजिम हुनेछ।

(३) प्रत्येक बैठकको सञ्चालन पूर्व निर्धारित प्रस्तावबमोजिम हुनेछ र प्रस्तावबिना बैठकमा कुनै छलफल हुनेछैन।

तर अध्यक्षले बैठकको कार्यसूचीमा प्रवेश गर्नुपूर्व सदस्यहरूले विशेष समय माग राखी खास/विशेष विषयबस्तुमा बोल्न सक्नेछन् तर विशेष समयको माग गरी बोल्न चाहने सदस्यहरूले १२ घंटा अगाबै नाम दर्ता गरी समय माग्नु पर्नेछ। त्यसरी बोलिएका विषयमा उठेका प्रश्न र जिज्ञासाको जवाफ दिन कार्यपालिकाको उपाध्यक्ष/उपप्रमुख वा कुनै सदस्यलाई आदेश दिन सक्नेछ।

(४) अध्यक्षले प्रत्येक बैठकको प्रारम्भ तथा स्थगनको घोषणा गर्नेछ।

(५) सभा चलिरहेको अवस्थामा अध्यक्ष बैठक कक्षभन्दा बाहिर जानुपरेमा स्वतः उपाध्यक्षले बैठक सञ्चालन गर्नेछ।

(६) अध्यक्ष र उपाध्यक्ष दुवै बैठक चलिरहेको समयमा बाहिर जानुपरेमा दफा १५ को उपदफा (५) बमोजिमको सदस्यले बैठक सञ्चालन गर्ने।

परिच्छेद–तीन

व्यवस्थापन कार्यविधि

१७. **सहयोग समितिः** (१) बैठक सञ्चालनमा सहयोग पुर्‍याउने उद्देश्यले अध्यक्षको सहयोगको लागि उपाध्यक्ष पदेन उपाध्यक्ष रहने र निर्वाचित दलका प्रतिनिधिहरूको प्रतिनिधित्व हुने गरी बढीमा सात जना सभाका सदस्य रहने गरी सभा सञ्चालन सहयोग समिति गठन हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले अध्यक्षलाई सभा सञ्चालनमा सहयोग पुर्‍याउन आवश्यक राय परामर्श दिनेछन।

(३) सहयोग समितिको सचिव सभाको सचिव रहने।

१८. **कार्यसूची र समयावधि प्रकाशनः** अध्यक्षको निर्देशानुसार सभाको सचिवले कार्यसूची र समय तालिका अनुसूची-१ बमोजिम तयार गर्नेछ र त्यसको एक प्रति सामान्यतया २४ घण्टा अगावै प्रत्येक सदस्यले प्राप्त गर्ने गरी सूचना उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

१९. **समयावधि निर्धारणः** (१) अध्यक्षले बैठकमा पेस हुने प्रस्ताव माथि छलफल गर्न सदस्यहरूका लागि समयावधि निर्धारण गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको समयावधि समाप्त भएपछि यस ऐनमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक सामान्यतया अध्यक्षले अन्य विषयमा छलफल हुन नदिई सो विषयको टुङ्गो लगाउन आवश्यक सबै विधेयक वा प्रस्ताव निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

२०. **सभामा विधेयक पेस गर्नुपूर्व विधेयक तर्जुमा गर्दा अपनाइने कार्यविधिः** (१) सभामा विधेयक पेस गर्नुपूर्व विधेयक तर्जुमा गर्दा अन्य कुराको अतिरिक्त सामान्यतया देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः-

(क) नेपालको संविधान र संघीय कानून तथा प्रदेश कानून,

(ख) सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित सिद्धान्त,

(ग) संघीय संसद् वा प्रदेश सभाले त्यस्तै विषयमा गरेको आधारभूत कानूनको व्यवस्था,

(घ) नेपालले अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा जनाएको प्रतिवद्धता,

(ङ) सम्बन्धित् स्थानीय तहले निर्माण गरेको अन्य स्थानीय कानूनहरूसँगको अनुकूलता,

(च) सीमाना जोडिएको अर्को स्थानीय तहको साझा चासो र हितको विषय,

(छ) संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबिचको सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वय,

(ज) कार्यपालिकाले निर्धारण गरेका अन्य आवश्यक नीतिहरू।

(२) सभाले नेपालको संविधानको अनुसूची ८ र ९ र आर्थिक अधिकारसँग सम्बन्धित विषयमा स्थानीय कानून निर्माण गर्दा त्यस्तो विषयमा संघीय संसद वा प्रदेश सभाले बनाएको कानून र संघबाट जारी भएको नीति, मापदण्ड प्रतिकूल नहुने गरी निर्माण गर्नु पर्नेछ।

(३) एक स्थानीय तहबाट अर्को स्थानीय तह वा प्रदेशको क्षेत्रमा हुने वस्तुको ढुवानी वा सेवाको विस्तारमा कुनै किसिमको बाधा अवरोध गर्ने वा कुनै किसिमको कर वा दस्तुर लगाउने वा त्यस्तो वस्तुको ढुवानी वा सेवा विस्तारमा भेदभाव गर्ने गरी स्थानीय कानूनको मस्यौदा तर्जुमा गर्न पाइने छैन।

(४) सभाले बनाएको ऐन, कानून, संविधान, संघीय कानून, प्रदेश कानून तथा प्रचलित ऐन/कानूनसँग बाझिएको हकमा स्वत खारेज हुनेछ।

(५) अन्य आवश्यक प्रक्रिया गाउँपालिका/नगरपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

२१. **आवश्यकताको पहिचान गर्ने**: (१) कानून मस्यौदा तर्जुमा गर्दा गाउँ/नगर कार्यपालिकाले देहायका विषयको विश्लेषण गरी मस्यौदा तर्जुमा गर्नु पर्नेछः-

(क) कानून बनाउनु पर्ने उदेश्य, आधार र कारण,

(ख) सम्बन्धित् विषयमा संघीय वा प्रदेश कानून भए नभएको,

(ग) जिल्लाभित्रका र अन्य स्थानीय तहमा त्यस सम्बन्धी स्थानीय कानून निर्माण भए नभएको,

(घ) कानून बनेपछि हासिल गर्न खोजिएको उपलब्धी,

(ङ) कानून कार्यान्वयनको लागि आवश्यक पर्ने संयन्त्र तथा आर्थिक स्रोत,

(च) विधेयकको मस्यौदामा रहने मुख्य-मुख्य प्रावधान,

(छ) ऐन संशोधनको लागि विधेयकको मस्यौदा तर्जुमा गर्दा संशोधन गर्नु परेको आधार र कारणसहितको तीन महले विवरण।

२२. **समिति गठन गर्ने**: (१) गाउँ/नगर कार्यपालिकाले विधेयकको मस्यौदा तर्जुमा गर्नको लागि गाउँ/नगर कार्यपालिकाका अध्यक्ष/प्रमुख वा उपाध्यक्ष/उपप्रमुखको संयोजकत्वमा त्यस क्षेत्रमा ज्ञान भएका गाउँ/नगर कार्यपालिकाका सदस्य तथा सभाका सदस्य मध्येबाट संयोजक सहित बढीमा सातजनाको एक कानून तर्जुमा मस्यौदा समिति गठन गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा स्थानीय तहमा उपलब्ध भएसम्म कानून र सम्बन्धित क्षेत्रमा विज्ञता हासिल गरेका व्यक्तिलाई समेत आमन्त्रित सदस्यको रुपमा सहभागी गराउन सकिनेछ।

(३) त्यस्तो समितिले कुन-कुन विषयका कानूनको मस्यौदा गर्नु पर्ने हो, यकिन गरी विधेयकको मस्यौदा गर्नु पर्नेछ।

२३. **सुझाब संकलन गर्न सकिने**: (१) विधेयकको मस्यौदा तयार भएपछि त्यस्तो मस्यौदामा प्रत्येक वडाबाट वडाबासीको र अन्य सरोकारवालाबाट सुझाब संकलन गर्न सकिनेछ।

तर स्थानीय तहले कर लगाउने विषय, स्थानीय सञ्चित कोष र स्थानीय राजस्व र व्ययको अनुमानसँग सम्बन्धित विषयमा सैद्धान्तिक रुपमा मात्र छलफल गराई सुझाब संकलन गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त हुन आएको सुझाब सहितको प्रतिवेदन तोकिएको समयभित्र सम्बन्धित वडा समितिले गाउँ/नगर कार्यपालिकालाई दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम विधेयकको मस्यौदामा वडा समितिमार्फत प्राप्त हुन आएका सुझाबहरूको अध्ययन गरी गाउँ/नगर कार्यपालिकाले विधेयकको मस्यौदालाई आवश्यकता अनुसार परिमार्जन गरी मस्यौदा समितिलाई दिनु पर्नेछ।

२४. **कार्यपालिकाबाट विधेयकको मस्यौदा स्वीकृति**: (१) कुनै विधेयकको मस्यौदा तयार भएपछि त्यस्तो मस्यौदालाई मस्यौदा समितिका संयोजकले गाउँ/नगर कार्यपालिकासमक्ष प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ। त्यसरी मस्यौदा प्रस्तुत गर्दा विधेयक मस्यौदा गर्नुको कारण र उद्देश्य समेत उल्लेख गर्नु पर्दछ।

(२) कार्यपालिकाले त्यस्तो मस्यौदालाई गाउँ/नगर कार्यापालिकाद्धारा गठित विधेयक समितिमा वा सोही उद्देश्यका निम्ति गठन हुने समितिमा अध्ययन र सुझावका निम्ति पठाउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको समितिबाट प्राप्त सुझाव प्रतिवेदनको अध्यन गरी कार्यपालिकाले त्यस्तो मस्यौदालाई अन्तिम स्वीकृति प्रदान गर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम पेस भएको विधेयकको मस्यौदा गाउँ/नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृति भएपछि सभामा पेस गर्न अध्यक्ष वा प्रमुखले उपाध्यक्ष/उपप्रमुख वा कार्यपालिकाको कुनै सदस्यलाई तोक्नेछ र त्यस्तो सदस्यले सभाको बैठक बस्नु पाँच दिनपूर्व नै सचिवलाई लिखित सूचना दिनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको सूचना सचिवले विधेयक दर्ता किताबमा दर्ता गर्नुपर्नेछ।

२५. **विधेयकको मस्यौदा सभामा पेस गर्दा संलग्न गर्नु पर्ने विवरण**: सभामा पेस गर्ने विधेयकको मस्यौदाका साथमा देहायको विवरण संलग्न गर्नु पर्नेछः-

(क) विधेयकको उद्देश्य र कारण,

(ख) विधेयक ऐन बनेपछि आर्थिक व्ययभार हुने रहेछ भने त्यसको खर्च बेहोर्ने स्रोत खुलाइएको विवरण,

(ग) कुनै विधेयकमा नियम बनाउने अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने प्रावधान रहेको भए त्यसको कारण सहितको विवरण,

(घ) संशोधन विधेयकको हकमा संशोधन गर्नु परेको आधार र कारण सहितको तीन महले विवरण।

२६. **विधेयक दर्ता**: अधिवेशनको बैठक बस्नु भन्दा पाँच दिन अगावै सभामा छलफल गर्नुपर्ने प्रत्येक विधेयक, विधेयक प्रस्तुतकर्ताले दर्ता गरी सोको प्रति तीन दिनभित्र सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र विधेयक दर्ता सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था सचिवले गर्नेछ।

२७. **विधेयक सभासमक्ष प्रस्तुत गर्ने कार्यविधिः** (१) विधेयक सभामा छलफल गर्नुपूर्व अध्यक्षमार्फत विधेयक प्रस्तुतकर्ताले सभा समक्ष विधेयक प्रस्तुत गर्ने अनुमति माग्नु पर्नेछ।

(२) त्यस्तो अनुमतिका निम्ति प्रस्ताव प्रस्तुत भएपछि अध्यक्षले तत्काल निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ र सो प्रस्ताव पारित भएमा सैद्धान्तिक छलफलका निम्ति सदस्यहरूलाई बोल्न निश्चित समय प्रदान गर्नु पर्नेछ।

(३) सभामा विधेयक उपर भएका छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ दिन विधेयक प्रस्तुतकर्तालाई अध्यक्षले समय प्रदान गर्नेछ।

(४) विधेयक प्रस्तुतकर्ताले जवाफ दिएपछि विधेयक उपरको छलफल समाप्त हुनेछ।

(५) सभामा प्रस्तुत गरिएका सबै विधेयकहरूको अभिलेखको ढाँचा अनुसूची-४ बमोजिम हुनेछ।

२८. **विधेयकमा संशोधनको प्रस्ताव**: (१) दफा २७ को प्रक्रिया समाप्त भएपछि त्यस्तो विधेयकमा संशोधन पेस गर्न चाहने सदस्यहरूका निम्ति घटीमा २४ घण्टाको समय प्रदान गरिनेछ।

(२) संशोधन प्रस्तावको ढाँचा अनुसूची- २ बमोजिमको हुनेछ।

(३) संशोधनको प्रस्ताव सभाका सचिवलाई दिनु पर्नेछ।

(४) प्राप्त संशोधनहरूको विवरण सचिवले सबै सदस्यहरूलाई वितरण गर्नुपर्नेछ।

(५) संशोधनकर्ताले देहायका सर्तहरूको अधीनमा रही संशोधन प्रस्ताव पेस गर्नु पर्नेछः

(क) संशोधन विधेयकको विषयसँग सम्बन्धित् हुनुपर्दछ,

(ख) संशोधन अष्पस्ट, भ्रामक एवं निरर्थक हुनु हुँदैन,

(ग) संशोधन विधेयकको कुन दफा उपदफा वा खण्डहरूलाई हटाउने, थप्ने वा शब्द, वाक्य, अंक, अक्षर हेरफेर गर्ने हो स्पष्ट हुनु पर्दछ,

(घ) एउटै विषयमा एक भन्दा बढी संशोधन परे त्यसलाई एकीकृत गर्ने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ।

२९. **<u>संशोधन प्रस्ताव सम्बन्धी कार्यविधि</u>**ः (१) संशोधनको समय सकिएपछि सम्बन्धित् विधेयक दफाबार छलफलका लागि सभाद्धारा गठित विधायन समितिमा पठाउने वा सभामा नै छलफल गर्ने प्रस्ताव निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिनेछ।

(२) समितिमा पठाइएको संशोधन प्रस्ताव उपर छलफल गरी समितिले संशोधनकर्ताको समेत परामर्श लिई आफ्नो प्रतिवेदन अध्यक्षले तोकेको समयभित्र समितिका सभापति वा अध्यक्षले तोकेको समितिको सदस्यले सभाको बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

(३) समितिको प्रतिवेदन उपर छलफलमा भाग लिन चाहने सदस्यहरूलाई अध्यक्षले समय प्रदान गर्नेछ। त्यस्तो छलफलमा उठेका प्रश्नको जवाफ विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले दिनेछ।

(४) विधेयक माथिको छलफल समाप्त भएपछि छलफलमा उठेका विषयको गाम्भिर्यता हेरी अध्यक्षले आवश्यक ठानेमा सभाको अनुमति लिई पूनः समितिमा पठाउन सक्नेछ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम जवाफ दिँदा विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यले कुनै वा सबै दफा स्वीकार वा अस्वीकार गरेको जानकारी दिन सक्नेछ।

(६) विधेयकमा परेका संशोधनहरूमा सभामै छलफल गर्ने प्रस्ताव पारित भएमा सभाध्यक्षले प्रत्येक संशोधनकर्ता सदस्यलाई आफ्नो संशोधनमा केन्द्रीत रहेर छलफलमा भाग लिन समय प्रदान गर्नेछ। समय अध्यक्षले तोकेबमोजिम हुनेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिमको छलफल समाप्त भएपछि उपदफा (३) र (५) को प्रक्रिया अवलम्बन गरिनेछ।

(८) संशोधन उपरका छलफलमा भाग लिने र प्रस्तुतकर्ता सदस्यले जवाफ दिने क्रम सकिएपछि सभाध्यक्षले समितिको प्रतिवेदन भए सो प्रतिवेदनलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

(९) उपदफा (८) बमोजिमको प्रस्ताव पारित भए पश्चात समितिको प्रतिवेदन विधेयकको अंग बनेको घोषणा गर्नु पर्नेछ।

(१०) सदस्यले राखेका विधेयक उपरको संशोधनको प्रस्ताव सभामै छलफल भएको अवस्थामा छलफल सकिएपछि प्रत्येक सदस्यलाई आफ्नो संशोधन फिर्ता लिन चाहे फिर्ता लिन समय दिनु पर्नेछ र संशोधन प्रस्ताव फिर्ता नलिए त्यस्तो प्रस्ताव निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

(११) उपदफा १० बमोजिम निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिएको प्रस्ताव पारित भएपछि त्यस्तो संशोधन प्रस्ताव सम्बन्धित् विधेयकको अंग हुनेछ।

(१२) अन्य प्रक्रिया सभाले तोके बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-चार

विधेयक पारित गर्ने कार्यविधि

३०. **विधेयक पारित गर्ने कार्यविधिः** (१) संशोधन प्रस्ताव पारित गर्ने प्रक्रिया अन्त्य भएपछि कुनै संशोधन प्रस्ताव पारित भएमा सो समेत उल्लेख गरी अध्यक्षले विधेयकका सबै दफा, अनुसूची, प्रस्तावना, नाम र प्रारम्भलाई अलग-अलग प्रस्तावको रुपमा निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रत्येक पटक निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिएको प्रस्ताव पारित हुने क्रममा पटकैपिच्छे विधेयकको अंग बनाइनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्रस्ताव पारित भएपछि विधेयकका सबै दफा, अनुसूची, प्रस्तावना, नाम र प्रारम्भ अध्यक्षले एकैपटक विधेयकको अंग बनेको घोषणा गर्नेछ।

(४) उपदफा (३) को प्रक्रिया समाप्त भएपछि विधेयक प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई प्रस्तुत विधेयक पारित गरियोस भनी प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न अध्यक्षले अनुमति प्रदान गर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको प्रस्ताव प्रस्तुत भएपछि सभाध्यक्षले उक्त प्रस्ताव पारित गरियोस् भनी निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको प्रस्ताव पारित भएपछि सभाध्यक्षले प्रस्तुत विधेयकको नामसमेत उल्लेख गरी विधेयक पारित भएको घोषणा गर्नेछ।

३१. **विधेयक निष्कृय हुने अवस्थाः** देहायको अवस्थामा विधेयक वा संशोधन प्रस्ताव वा अन्य प्रस्ताव निष्कृय हुनेछः

(क) विधेयक वा संशोधन प्रस्तुत कर्ताले विधेयक फिर्ता लिएमा,

(ख) सभाबाट अस्वीकृत भएमा,

(ग) प्रस्तुतकर्ताले विधेयक सभामा प्रस्तुत नगरेमा,

(घ) सभाको कार्यकाल समाप्त भएमा।

परिच्छेद-पाँच

वार्षिक बजेट नीति तथा कार्यक्रम सम्बन्धी कार्यविधि

३२. **वार्षिक बजेट, नीति तथा कार्यक्रम र विधेयक सम्बन्धी कार्यविधिः** (१) गाउँ/नगर सभासमक्ष कार्यपालिकाको बजेट तथा कार्यक्रम तर्जुमा समितिको संयोजकले वा संयोजक अनुपस्थित रहेमा संयोजकले तोकेको सदस्यले गाउँ/नगर कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको वार्षिक बजेट, नीति तथा कार्यक्रम अध्यक्षको अनुमतिले प्रस्तुत गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सभासमक्ष प्रस्तुत गरिएको वार्षिक बजेट, नीति तथा कार्यक्रममा देहायका विषयवस्तु उल्लेख गर्नुपर्नेछ।

(क) चालू आ.व.को अनुमानित राजस्व र व्ययको अनुमान,

(ख) चालू आ.व.को बजेट घाटा भए त्यसको अवस्था र घाटा पूर्ति गर्ने विधि,

(ग) आगामी आ.व.को राजस्व र व्ययको अनुमान,

(घ) चालू खर्चको विषयगत विवरण,

(ङ) पुँजीगत खर्चको विभिन्न शीर्षक कार्यक्रममा विनियोजित रकम,

(च) प्राप्त हुन सक्ने उपलब्धिको विश्लेषण,

(ज) सम्भावना र चूनौती।

३३. **विनियोजन विधेयक, अर्थ विधेयक, पूरक अनुमान र पेश्की विधेयक सम्बन्धी कार्यविधिः** (१) दफा ३२ बमोजिम बार्षिक बजेट, नीति तथा कार्यक्रम प्रस्तुत भई सकेपछि बजेट, नीति तथा कार्यक्रम पेस गर्ने सदस्यलाई तत्काल बस्ने सभाको अर्को बैठकमा कार्यपालिकाबाट स्वीकृत अर्थ विधेयक र विनियोजन विधेयक अध्यक्षको अनुमतीले छुट्टाछुट्टै प्रस्तावको रुपमा प्रस्तुत गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नुअघि विधेयकका सम्बन्धमा प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई संक्षिप्त मन्तव्य दिन अध्यक्षले समय दिनेछ।

(३) प्रस्ताव प्रस्तुत भएपछि अर्थ विधेयकका सम्बन्धमा छलफल प्रारम्भ हुनेछ।

(४) छलफलमा बोल्न चाहने सदस्यलाई अध्यक्षले समय निर्धारण गरी छलफलमा भाग लिन अनुमति दिनेछ।

(५) छलफल समाप्त भएपछि छलफलमा उठेका प्रश्नहरूको जवाफ दिन प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता सदस्य वा निजले तोकेको कार्यपालिकाको अन्य कुनै सदस्यलाई अध्यक्षले अनुमति दिनेछ।

(६) प्रस्तुत विधेयकका सबै दफा, अनुसूची, प्रस्तावना, नाम र प्रारम्भलाई अलग-अलग प्रस्तावको रुपमा अध्यक्षले निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिमको प्रस्ताव पारित भएपछि विधेयकका दफा, अनुसूची, प्रस्तावना, नाम र प्रारम्भलाई अलग-अलग ढंगले अध्यक्षले विधेयकको अंग बनेको घोषणा गर्नेछ।

(८) उपदफा (७) बमोजिमको प्रक्रिया समाप्त भएपछि उक्त प्रस्ताव पारित गरियोस् भनी प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ता सदस्यलाई अध्यक्षले अनुमति दिनेछ।

(९) उपदफा (८) बमोजिमको प्रक्रिया समाप्त भएपछि प्रस्तुत प्रस्ताव अध्यक्षद्वारा निर्णयार्थ प्रस्तुत हुनेछ।

(१०) उपदफा (९) बमोजिमको प्रस्ताव पारित भएपछि अध्यक्षले विधेयकको पुरा नाम समेत बाचन गरी विधेयक पारित भएको घोषणा गर्नेछ।

(११) माथिका उपदफाहरूमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि अध्यक्षले सभाको अनुमति लिइ अर्थ विधेयक र विनियोजन दुवै विधेयक उपर एकैपटक छलफल गराउन सक्नेछ।

(१२) अन्य प्रक्रिया सभाले तोके बमोजिम हुनेछ।

३४. **पेश्की विधेयक र पूरक अनुमान सम्बन्धी कार्यविधिः** (१) कार्यपालिकाले पेश्की विधेयक वा पूरक अनुमान सभामा प्रस्तुत गर्न आवश्यक ठानेमा कार्यपालिकाको तोकिएको कुनै सदस्यले सभासमक्ष विधेयक प्रस्तुत गर्नेछ।

(२) पेश्की खर्च र पुरक अनुमान सम्बन्धी विधेयक पेस गर्दा नेपालको संविधानको धारा १२१ र १२२ को अवस्था र सर्तहरूलाई पालना गर्नु पर्नेछ।

(३) पेश्की खर्च र पूरक अनुमान सम्बन्धी विधेयक सभामा छलफल हुने र पारित हुने प्रक्रिया यसै ऐनका अन्य दफाहरूमा उल्लेखित विधेयक पारित गर्ने कार्यविधि बमोजिम हुनेछ।

३५. **सदस्यहरूको विशेषाधिकारः** यस ऐन बमोजिम गाउँ/नगर सभामा कुनै सदस्यले कुनै विषयमा व्यक्त गरेको कुनै कुरा वा मतलाई लिएर कुनै पनि सदस्यलाई पक्राउ गरिने, थुनामा राखिने वा निजउपर कुनै अदालतमा कारबाही चलाईने छैन।

तर कुनै फौजदारी अभियोगमा पक्राउ गर्न यस ऐनले कुनै बाधा पुर्‍याएको मानिने छैन। सभाको कुनै सदस्य अधिवेशन अवधिमा पक्राउ गरिएमा पक्राउ गर्ने अधिकारीले त्यसको सूचना सम्बन्धित सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिलाई तुरुन्त दिनु पर्नेछ।

परिच्छेद-छ

विषयगत समिति सम्बन्धी कार्यविधि

३६. **सभाद्वारा गठन हुने विषयगत समितिः** कार्यपालिकालाई सभामार्फत जनताप्रति उत्तरदायी बनाउन र कार्यपालिकाका काम कारवाहीको निरन्तर निगरानी गर्न सभाद्वारा देहाय बमोजिमका विषयगत समितिहरू गठन हुनेछन।

क्र.सं.	समितिको नाम	कार्यक्षेत्र
१	अर्थ तथा सार्वजनिक लेखा समिति	राजस्व र कर, विभिन्न योजना कार्यान्वयनको अवस्थामा खरिद लगायतका विषयमा हुने र हुनसक्ने अनियमितता र बेरुजु
२	विधायन समिति	सभामा प्रस्तुत भई विधायन समितिमा पेस हुन आएका विधेयकहरू
३	सामाजिक समिति	शिक्षा, स्वास्थ्य, असाहाय बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, दलित, सिमान्तकृत, खेलकुद, भाषा, लिपि, संस्कृति, ललितकला, धर्म
४	सुशासन तथा स्थानीय सेवा समिति	कर्मचारी प्रशासन, प्रदान गरिने सेवाको स्तर, सेवाको सञ्चालन, आयोजना सञ्चालन
५	कृषि, पर्यटन, पूर्वाधार तथा प्राकृतिक श्रोत समिति	वन, बृक्षारोपण, वन्यजन्तु, जलश्रोत उर्जा खनिज पदार्थ, प्राकृतिक विपद् छाडा चौपाया कृषि, पर्यटन, पूर्वाधार विकास तथा निर्माण

३७. **विषयगत समितिका काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१) सभाद्वारा गठन हुने विषयगत समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहनेछन्:-

(क) आफ्नो विषयगत क्षेत्र अन्तर्गत कार्यपालिकाले सम्पादन गरेका वा भविष्यमा गर्नुपर्ने कार्यहरूको अनुगमन गर्ने,

(ख) आवश्यक परे सम्बन्धित् विषयका कागजपत्रको छाँयाप्रति माग्ने, आवश्यक जाँचबुझ गर्ने,

(ग) सम्भव भएसम्म स्थलगत अध्यन गर्ने,

(घ) समितिको अध्यन विश्लेषणबाट उपयुक्त देखिएका विषयमा कार्यपालिकालाई उपयुक्त सुझाव परामर्श र निर्देशन दिने,

(ङ) विषयगत समितिहरूले गरेका कार्यहरूको प्रगति गाँउ/नगर सभामा पेस गर्ने।

(च) सभाले तोकेका अन्य आवश्यक कार्य गर्ने।

३८. **समिति सम्बन्धी अन्य व्यवस्थाः** (१) कार्यपालिकाले तोकेको कर्मचारी विषयगत समितिको सचिव रहनेछ।

(२) सभाको बैठकले आवश्यकता परेमा विषयगत समिति बाहेक अत्यावश्यक भएमा कुनै विषयको छानबिन वा अध्यन समिति गठन गर्न सक्नेछ। त्यस्तो समितिको समयावधि र काम कर्तव्य अधिकार समेत तोके बमोजिम हुनेछ।

(३) विभिन्न समुदाय, क्षेत्र, लिङ्गको प्रतिनिधित्व हुने गरी प्रत्येक समितिमा बढीमा ५ जना सदस्य रहनेछन।

(४) समितिका सदस्यहरूले आफू मध्येबाट सकेसम्म सर्वसम्मतिले सर्वसम्मति सम्भव नभए बहुमतले सभापतिको चयन गर्नेछन।

(५) समितिको बैठक सामान्यतया महिनाको एक पटक बस्नेछ।

(६) कार्यपालिकाको विषयगत समितिका संयोजक रहेका कार्यपालिकाका सदस्य सभाद्वारा गठित प्रत्येक विषयगत समितिमा एक-एक जना पदेन सदस्य रहनेछन।

३९. **सूचना बिना प्रस्ताव पेस गर्न सकिनेः** देहायका विषयमा सूचना दर्ता नगरी प्रस्ताव पेस गर्न सकिनेछः

(क) धन्यवाद प्रस्ताव

(ख) शोक प्रस्ताव

(ग) बैठक स्थगन प्रस्ताव

(घ) आकस्मिक प्रस्ताव

४०. **बैठकको गोपनीयता सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) सामान्यतया सभा र समितिको बैठक गोप्य राख्नु पर्ने भएमा बाहेक पत्रकार र दर्शकका लागि सभाको बैठक खुला गरिनेछ।

(२) पत्रकार र दर्शकको लागि सुविधाको प्रबन्ध अध्यक्षको निर्देशनमा सचिवले मिलाउनेछ।

४१. **अनुपस्थित सदस्यः** अधिवेशनको अन्तिम बैठकमा अध्यक्षले अनुपस्थित सदस्यको नाम बाचन गरेर सुनाउनेछ।

परिच्छेद-सात

विधेयक प्रमाणीकरण तथा प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि

४२. **आनुशांगिक सुधारः** अध्यक्षले सभाबाट पारित भएको विधेयकमा दफाहरूको संख्याको क्रम मिलाउने तथा भाषागत शुद्धतामा सीमित रही आवश्यक आनुशांगिक सुधार गर्न सक्नेछ।

४३. **विधेयक प्रमाणीकरणको लागि अद्यावधिक प्रति तयार पार्नेः** (१) सभाबाट पारित भएको विधेयकलाई सभाको सचिवले पारित भएका संशोधन तथा आनुशांगिक सुधार भए त्यस्तो सुधार गरी विधेयक पारित भएको मिति समेत उल्लेख गरी प्रमाणीकरणको लागि नेपाली कागजमा चार प्रति तयार गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तयार गरिएको विधेयकमा विधेयक नम्बर समेत उल्लेख गरी सभाले पारीत गरेबमोजिम ठिक छ भनी सभाको सचिवले दस्तखत गरी प्रमाणीकरणको लागि सभा प्रमुखसमक्ष पेस गर्नु पर्नेछ र प्रमाणित प्रतिहरू प्रचलित ऐन बमोजिमका स्थानमा पठाउने वा राख्ने काम गर्नु पर्दछ।

४४. **विधेयक प्रमाणीकरण र प्रकाशनः** (१) सभाबाट पारित भएको विधेयकको अन्तिम पृष्ठमा पुरा नाम, थर तथा पद समेत उल्लेख गरी अन्य प्रत्येक पृष्ठमा हस्ताक्षर गरी अध्यक्षले प्रमाणीकरण गर्नेछ। त्यसरी प्रमाणीकरण गर्दा मिति र विधेयक संख्या समेत खुलाउनु पर्नेछ।

(२) सभाध्यक्षले प्रमाणीकरण गर्नु अघि सभाको सचिवले सभाले पारित गरेबमोजिम ठीक छ भनी आफ्नो नाम, थर र दर्जा लेखी अध्यक्षसमक्ष पेस गर्दछु भनी विधेयकको पहिलो पानामा सहिछाप र मिति उल्लेख गरी प्रमाणित गर्नु पर्दछ।

(३) सभाबाट पारित विधेयक उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणीकरण भएपछि ऐन बन्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम विधेयक प्रमाणीकरण भएको जानकारी सभामा दिनुको अतिरिक्त पन्ध्र दिनभित्र स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्दछ।

(५) उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणीकरण भएको विधेयकको एक प्रति सभाको अभिलेखमा राखी अर्को एक-एक प्रति सम्बन्धित कार्यपालिकाको कार्यालय, प्रदेशको कानून सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालय र नेपाल सरकारको कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(६) उपदफा (१) बमोजिम प्रमाणीकरण भएको विधेयक स्थानीय तहको राजपत्रमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो कानून कार्यपालिकाको वेबसाईटमासमेत राख्न सकिनेछ।

(७) उपदफा (१) बमोजिम विधेयक प्रमाणीकरण भएपछि त्यसका मुख्य मुख्य व्यवस्थाको बारेमा स्थानीय सञ्चार माध्यम वा अन्य उपयुक्त तरिकाबाट प्रचार प्रसार गराउन सकिनेछ।

४५. **विधेयक दर्ता अभिलेख राख्ने र हटाउने**: (१) सभाको सचिवले सभामा पेस गर्न प्राप्त भएका प्रत्येक विधेयकको कभरपृष्ठको शीरमा विधेयक संख्या लेखी विधेयक दर्ता गर्नुपर्दछ र विधेयकमा भएको कारबाहीको अद्यावधिक लगत तयार गरी राख्नु पर्नेछ।

(२) देहायको अवस्थामा विधेयकलाई सभाको दर्ता लगतबाट हटाइनेछः-

(क) विधेयक सभाबाट अस्वीकृत भएमा,

(ख) विधेयक फिर्ता लिएमा, वा

(ग) सभाको कार्यकाल समाप्त भएमा।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता लगतबाट हटाइएको विधेयकको सम्बन्धमा सभामा कुनै प्रस्ताव पेस गर्न सकिने छैन।

४६. **स्थानीय कानूनको एकीकृत र अद्यावधिक अभिलेख**: (१) सभाको सचिवले अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा सभाबाट स्वीकृत भएको ऐनको एकीकृत र अद्यावधिक अभिलेख राख्नु पर्नेछ।

(२) कार्यपालिकाले स्थानीय कानूनको वर्षगत र वर्णानुक्रममा अद्यावधिक विवरण तयार गरी राख्नु पर्नेछ।

(३) स्थानीय कानूनमा संशोधन भएमा त्यस्तो संशोधनसमेत मिलाई कार्यपालिकाले अद्यावधिक पाठ तयार गरी राख्नु पर्नेछ। त्यसरी अद्यावधिक गरिएको स्थानीय कानून स्थानीय तहको वेबसाईटमा समेत राख्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-आठ

विविध

४७. **छलफल गर्न नहुने विषयहरू**: यस कार्यविधि ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै व्यवस्था भए तापनि गाउँ/नगर सभामा देहायको विषयमा छलफल चलाउन सकिने छैनः-

(क) अदालतमा विचाराधीन मुद्धाको विषय तथा न्यायाधीशले मुद्धाको रोहमा गरेको फैसला वा आदेश,

(ख) नेपालको सार्वभौमसत्ता, राष्ट्रिय अखण्डता, राष्ट्रिय एकता खलल पार्ने विषय,

(ग) जातीय, भाषिक,सांस्कृतिक,सद्भाव एवं सम्प्रदायिकतामा खलल् पुग्ने विषय र

(घ) नेपालको संविधानले छलफलको निम्ति निःषेध गरेका विषय।

४८. **निवेदन दिन सकिने**: (१) यस कार्यविधि ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ऐनका विभिन्न दफाहरूमा उल्लेखित विषयहरू बाहेक अन्य कुनै विषयमा कुनैपनि सदस्यले सचिवलाई निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि सचिवले उक्त निवेदन दर्ता गरी अध्यक्षसमक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

(३) प्राप्त निवेदन उपरको कारबाही अध्यक्षले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

४९. **कानून निर्माण प्रक्रिया सम्बन्धी अन्य व्यवस्था**: स्थानीय कानून निर्माण सम्बन्धी अन्य प्रक्रिया संविधान तथा यस ऐनको प्रतिकूल नहुने गरी सभाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

५०. **छलफल सम्बन्धी अन्य व्यवस्था**: (१) सभाको बैठकमा कुनैपनि सदस्यले कुनै खास विषयमा बोल्न चाहेमा बैठक सुरु हुनुभन्दा एक घण्टा पूर्व आफ्नो नाम सचिवालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ।

(२) नाम दर्ता गरेका सदस्यलाई कार्यसूचीको बोझलाई विचार गरी बोल्न समय प्रदान गर्नेछ।

(३) त्यस्तो समय अध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ।

(४) बोल्ने सदस्यले यस ऐनको प्रतिकूल नहुने गरी बोल्नु पर्नेछ।

५१. **समसामयिक तथा सार्वजनिक महत्वको प्रस्ताव सम्बन्धी व्यवस्था**: (१) सभाको बैठक प्रारम्भ हुनुभन्दा १२ घण्टा अगाडि नगर/गाउँ सभाका सदस्यहरूले आफ्नो नगरपालिका/गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका वा अन्य कुनै सार्वजनिक महत्व वा सरोकारको विषयमा प्रस्ताव दर्ता गर्न सक्नेछन्।

(२) प्रस्ताव नेपालको संविधान र प्रचलित कानूनले निषेध गरेका विषयसँग सम्बन्धित हुनु हुँदैन।

(३) प्रस्ताव स्पष्ट र विषयवस्तुमा आधारित हुनु पर्दछ।

(४) प्रस्तावमा सभामा प्रस्तुत हुनु पूर्व सहयोग समितिको परामर्शमा सभाध्यक्षले अध्ययन गरी सो प्रस्ताव सभामा लान उचित छ छैन भन्ने विषयमा आवश्यक निर्णय लिनेछ।

(५) त्यसरी दर्ता भएको प्रस्तावलाई अध्यक्षले छलफलको लागि सभामा प्रस्तुत गर्ने अनुमति दिन सक्नेछ।

(६) प्रस्तुत प्रस्तावमा सदस्यहरूले छलफलमा भाग लिन चाहे अध्यक्षले प्रत्येक सदस्यलाई समय प्रदान गर्नेछ। त्यस्तो समय अध्यक्षले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(७) प्रस्ताव उपरको छलफल पश्चात कार्यपालिकाको तर्फबाट छलफलमा उठेका प्रश्नको जवाफ दिएपछि प्रस्तावक सदस्यलाई प्रस्ताव फिर्ता लिन चाहे सभाध्यक्षले फिर्ता लिन समय प्रदान गर्नेछ। प्रस्ताव फिर्ता लिन नचाहे अध्यक्षले त्यस्तो प्रस्ताव निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ र त्यस्तो प्रस्ताव पारित भए सो प्रस्ताव गाउँ/नगरपालिकाको नीतिको अङ्ग बन्नेछ।

५२. **निर्णयार्थ प्रस्ताव पेस गर्ने:** (१) सभाको कार्यसूचीको कुनै प्रस्ताव माथि छलफल समाप्त भएपछि सो प्रस्तावको पक्षमा हुने सदस्यहरूलाई "हुन्छ" विपक्षमा हुने सदस्यहरूलाई "हुन्न" भन्ने शब्द सुनिने गरी उच्चारण गर्नु भनी अध्यक्षले कार्यसूचीका विषयहरू क्रमशः निर्णयार्थ पेस गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्तावलाई निर्णयार्थ पेस गरेपछि अध्यक्षले "हुन्छ" वा "हुन्न" भन्ने सदस्यहरूमध्ये जुन पक्षको बहुमत भएको ठहऱ्याउँछ सो कुराको घोषणा गर्नेछ तर "हुन्छ" वा "हुन्न" भन्ने ध्वनि मतमा विवाद भई दश प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यले मतदानको माग गरेमा सोही बमोजिम मत विभाजन गरी निर्णय गरिनेछ।

(३) अध्यक्षद्वारा कुनै प्रस्ताव निर्णयार्थ पेस गरिसकेपछि सो प्रस्तावमाथि छलफल गर्न वा संशोधन प्रस्तुत गर्न पाइने छैन।

५३. **सभामा मतदान:** (१) सभामा निर्णयका लागि प्रस्तुत गरिएको सबै विधेयक वा प्रस्तावको निर्णय उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतबाट हुनेछ।

(२) अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिलाई मत दिने अधिकार हुने छैन।

तर मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले आफ्नो निर्णायक मत दिनेछ।

५४. **मर्यादित संशोधन:** कुनै सदस्यले प्रस्तुत गर्ने विधेयक वा प्रस्तावमा कनै आपत्तिजनक, व्यंग्यात्मक, अनावश्यक, अनुपयुक्त वा असम्बद्ध शब्द वा वाक्यांश प्रयोग भएको लागेमा अध्यक्षले त्यस्ता विषय वितरण हुनुभन्दा अघि उपयुक्त संशोधन गर्न वा गराउन सक्नेछ।

तर यसरी संशोधन गरेको वा हटाईएका सूचना सम्बन्धित सदस्यलाई दिनु पर्नेछ।

५५. **सदस्यको स्थान रिक्त रहेको अवस्थामा सभाको कार्य सञ्चालन:** (१) सभाको कुनै सदस्यको स्थान रिक्त रहेको अवस्थामासमेत सभाले आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(२) सदस्यको पद रिक्त सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

५६. **सभाको निर्णयको अभिलेख र कार्यान्वयनः** (१) सभा र यसको समितिको निर्णय तथा कारबाहीको अभिलेख सभाको सचिवले व्यवस्थित र सुरक्षित राख्ने आवश्यक व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

(२) सभा तथा यसका समितिको निर्णयको सक्कलप्रति अध्यक्षको आदेश बिना सभा वा सभा भवन बाहिर लैजान हुँदैन।

५८. **निर्णय प्रमाणित गर्नेः** (१) सभाको बैठकले गरेका निर्णय अध्यक्षले प्रमाणित गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्णय सुरक्षित राख्ने र कार्यान्वयन गर्ने गराउने कार्य सभाको सचिवले गर्नेछ ।

५८. **सभालाई सम्बोधनः** (१) (क) नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्का सदस्य, प्रदेशका मुख्यमन्त्री, प्रदेश सभाका सभामुख, उपसभामुख, प्रदेश सरकारका मन्त्रीहरूलाई सभाध्यक्षले सभाको बैठकलाई विशेष सम्बोधन गर्न अनुरोध गर्न सक्नेछ।

(ख) सभालाई सम्बोधन गर्न सम्बन्धित क्षेत्रका प्रतिनिधि सभाका सदस्य र प्रदेश सभाका सदस्यहरूलाई आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ।

(ग) सभामा सम्बन्धित जिल्ला समन्वय समितिका प्रमुख वा नीजका प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) को (क), (ख) र (ग) को बमोजिम सम्बोधनको लागि अपनाइने प्रक्रिया अध्यक्षले तोके बमोजिम हुनेछ।

(३) सभाको बैठक नियमित कार्यसूची बमोजिम सूचारु भएपछि गाउँ/नगर सभा सदस्य एवं तोकिएका सचिवालयका कर्मचारीहरू मात्र बैठकको कार्वाहीमा सहभागी हुनेछन।

५९. **कानुनी रायः** गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा कार्यरत कानून अधिकृत, नियुक्त कानूनी सल्लाहकार, संघीय सरकार वा प्रदेश सरकारका कुनै पनि अधिकृतसँग राय सल्लाह लिन र आवश्यकता परे सभामा उपस्थित भई कानून सम्बन्धी राय व्यक्त गर्न लगाउने अधिकार अध्यक्षसँग सुरक्षित रहनेछ।

६०. **प्रवेश नियमित गर्ने अधिकारः** सभाको बैठकमा प्रवेश नियमित गर्ने अधिकार अध्यक्षको हुनेछ।

६१. **विशेषाधिकारः** (१) सभाको स्वीकृति लिई अध्यक्षले आवश्यकता अनुसार आन्तरिक कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।

(२) यस ऐन सम्बन्धि कुनै प्रश्न/विवाद सभाको बैठकमा उठेमा अध्यक्षले तत्काल दफा १७ बमोजिम गठित सहयोग समितिको परामर्श लिई अन्तिम व्याख्या गर्ने अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ।

(३) त्यस्तो निर्णयको जानकारी बैठकलाई दिनु पर्नेछ।

(४) यो ऐनको प्रयोग गर्दा प्रक्रियागत बाधा अड्काउहरू फुकाउने अन्तिम अधिकार अध्यक्षलाई हुनेछ। यसरी जारी भएका आदेश वा निर्देशनहरू यस ऐनमा परे सरह मानी कार्यान्वयनमा आउनेछ।

६२. **सभाको सचिवको काम लगाउन सक्ने:** सभाको सचिव उपस्थित नभएमा यस ऐनमा सभाको सचिवले गर्ने भनी तोकिएको कार्यहरू अध्यक्षले तोकेको अन्य अधिकृतस्तरका कर्मचारीले गर्नेछ।

६३. **अनुपस्थितिको सूचना:** (१) कुनै सदस्य लगातार दुई वटा वा सो भन्दा बढी सभाको बैठकमा अनुपस्थित रहनु पर्ने भएमा तत्सम्बन्धी सूचना सभाको सचिवलाई दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दिइने सूचनामा आफू अनुपस्थित रहने अवधि र कारण समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(३) अनुपस्थिति सम्बन्धी प्राप्त भएको सूचना सचिवले अध्यक्षलाई समयमै जानकारी गराउनु पर्नेछ।

६४. **पालना गर्नु पर्ने आचार संहिता:** सभाका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूले संविधान तथा कानून बमोजिमको उत्तरदायित्व पूरा गर्ने तथा निजहरूको काम कारबाहीमा सार्वजनिक विश्वास कायम गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ।

६५. **सभाको प्रारम्भ देखि अन्त्यसम्म:** सभाको प्रारम्भदेखि अन्त्यसम्म भएका सम्पूर्ण काम कारबाहीहरूको संक्षिप्त विवरण अधिवेशनको अन्तिम बैठकमा अध्यक्षले बाचन गरी सुनाउनु पर्नेछ। त्यस्ता काम कारबाहीको विस्तृत विवरण भनी अध्यक्षले प्रमाणीकरण गरी प्रतिवेदनको रुपमा एक महिनाभित्रमा प्रदेश सरकार र संघीय सरकार समक्ष पठाउनु पर्नेछ।

६६. **शान्ति सुरक्षा सुव्यवस्था कायम राख्ने:** गाउँसभा वा नगरसभा वा सञ्चालन अवधिभर सभाको सुरक्षार्थ अध्यक्षले सुरक्षा निकायको सहयोगका लागि अनुरोध गरेमा अविलम्ब सुरक्षा उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित् सुरक्षा निकायको कर्तव्य हुनेछ।

(२) गाउँ/नगर सभा सञ्चालनका निम्ति आन्तरिक सुव्यवस्था कायम गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक प्रबन्ध गर्नु पर्नेछ।

६७. **बचाउ र खारेजी:** गाउँसभा र नगरसभा सञ्चालन सम्बन्धी अन्तरिम कार्यविधि खारेज गरिएको छ। सो कार्यविधि बमोजिम गरिएका काम कारबाही यसै ऐन अनुसार भएको मानिनेछ। तर, विषयगत समितिहरूको हकमा यस ऐनमा व्यवस्था भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

अनुसूची - १

(कार्यविधि ऐनको दफा १८ सँग सम्बन्धित)

....पालिका

..... सभा

कार्यसूची र समयतालिका

बैठक संख्या बैठक स्थानः

अध्यक्षताः

मिति	बैठक बस्ने समय	कार्यसूची	कार्यसूची प्रस्तुतकर्ता	कैफियत

छलफलको समय तालिका

मिति	बैठक बस्ने समय	कार्यसूची	प्रस्ताव प्रस्तुतकर्ताको नाम	छलफलमा बोल्ने सदस्यको नाम तोकिएको समय		कैफियत

अनुसूची- २

(कार्यविधि ऐनको दफा २८ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

गाउँ/नगर सभा सञ्चालन कार्यविधि ऐनको ..... ऐनसँग सम्बन्धित विभिन्न दफाहरूमा म ..... ले देहायको संशोधन प्रस्ताव प्रस्तुत गरेको छु।

क्र.सं.	दफा	उपदफा	खण्ड	संशोधनको व्यहोरा

नाम, थरः

पदः

हस्ताक्षरः

मितिः

अनुसूची-३

(कार्यविधि ऐनको दफा ४६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित्)

गाउँ/नगर सभामा स्वीकृत कानूनको अभिलेख

..... गाउँ/नगरसभा

दर्ता नं.	विधेयकको नाम	सभाबाट स्वीकृत भएको मिति	संशोधन भएको भए सोको मिति	सभामा प्रस्तुत मिति	पारित मिति	प्रमाणीकरण मिति	कैफियत

अभिलेख तयार गर्नेको

दस्तखतः

नाम, थरः

पदः

मितिः

अभिलेख जाँच गर्नेको

दस्तखतः

नाम, थरः

पदः

मितिः

अनुसूची-४

(कार्यविधि ऐनको दफा २७ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

..... को गाउँ/नगर सभामा प्रस्तुत कानूनको अभिलेख

गाउँ/नगरपालिकाको गाउँ/नगरसभा

दर्ता नं.	विधेयकको नाम	दर्ता मिति	मूल÷संशोधन	प्रस्तुतकर्ता	वितरण मिति	सभामा प्रस्तुत मिति	दफावार छलफल	पारित मिति	प्रमाणीकरण मिति	कैफियत

अभिलेख तयार गर्नेको

दस्तखतः

नाम, थरः

पदः

मितिः

अभिलेख जाँच गर्नेको

दस्तखतः

नाम, थरः

पदः

मितिः

जिल्ला सभा सञ्चालन (कार्यविधि) ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण मितिः- २०७५।०२।११

संवत् २०७५ सालको ऐन नं. ६

प्रस्तावना: जिल्ला सभालाई व्यवस्थित र मर्यादित ढंगले सञ्चालन गर्न नेपालको संविधानको धारा २२० को उपधारा (८) बमोजिम कानून बनाउन वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा १७५ बमोजिम प्रदेश सभाले यो ऐन बनाई लागु गरेको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम "जिल्ला सभा सञ्चालन (कार्यविधि) ऐन, २०७५" रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) **"अध्यक्ष"** भन्नाले जिल्ला सभाको अध्यक्षता गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

(ख) "**उपाध्यक्ष**" भन्नाले जिल्ला सभाको उपाध्यक्ष पदमा रहने व्यक्ति सम्झनु पर्छ।

(ग) "**उपप्रमुख**" भन्नाले जिल्ला समन्वय समितिको उप प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "**गाउँपालिका**" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएका गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(ङ) "**जिल्ला सभा**" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२० को उपधारा (२) बमोजिमको जिल्ला सभा सम्झनु पर्छ।

(च) "**जिल्ला समन्वय समिति**" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको जिल्ला समन्वय समितिलाई सम्झनु पर्छ।

(छ) "**नगरपालिका**" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएका महानगर/उपमहानगर/नगर पालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(ज) "**निर्णय**" भन्नाले जिल्ला सभाले पारित गरेका प्रस्तावलाई सम्झनु पर्छ।

(झ) "**प्रतिवेदन**" भन्नाले जिल्ला सभामा यस ऐन बमोजिम विषयवस्तुहरूको विश्लेषण र तथ्यसहित प्रस्तुत गरिएको प्रतिवेदनलाई सम्झनु पर्छ।

(ञ) "**प्रदेश सरकार**" भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको कोशी प्रदेश को मन्त्रिपरिषद्लाई सम्झनु पर्छ।

(ट) "**प्रमुख**" भन्नाले जिल्ला सभाले निर्वाचित गरेका जिल्ला समन्वय समितिका प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ।

(ठ) "**प्रस्ताव**" भन्नाले जिल्ला सभाको बैठकमा प्रस्तुत गरिने प्रस्तावलाई सम्झनु पर्छ।

(ड) "**बैठक**" भन्नाले जिल्ला सभाको संचालनको अवधिमा हुने बैठकलाई सम्झनु पर्छ।

(ढ) "**सचिव**" भन्नाले जिल्ला सभाको सचिव अर्थात जिल्ला समन्वय अधिकारीलाई सम्झनु पर्छ।

(ण) "**सदस्य**" भन्नाले जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुख,उपप्रमुख र सदस्य साथै जिल्ला सभाका सदस्य, गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष नगर/उपमहा/महा नगरपालिकाका प्रमुख, उपप्रमुख समेतलाई सम्झनु पर्नेछ।

(त) "**संविधान**" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।

३. **<u>सभाको बैठकको आव्हान र अन्त्य</u>**ः (१) अध्यक्षले जिल्ला सभाको नियमित बैठक समान्यतया वर्षमा एकपटक आव्हान र अन्त्य गर्नेछ। तर जिल्ला समन्वय समितिले आबश्यक ठानेमा वर्षमा २ पटक सम्म जिल्ला सभाको आव्हान र अन्त्य हुनेछ। त्यस्तो सभाको समय अन्तर कम्तीमा ४ महिना रहनेछ।

(२) सभाको बैठक चालु नरहेको अवस्थामा सभाको बैठक बोलाउन आबश्यक छ भनी सभाको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको एक चौथाई सदस्यहरूले लिखित अनुरोध गरेमा त्यस्तो लिखित अनुरोध प्राप्त भएको मितिले अध्यक्षले १५ दिनभित्र त्यस्तो बैठक बस्ने मिति, समय र स्थान तोक्नेछ। त्यसरी तोकिएको मिति, समय र स्थानमा सभाको बैठक बस्नेछ। त्यस्तो बैठक विशेष बैठकको रुपमा सञ्चालन हुनेछ र बैठकको खास कार्य समाप्त भएपछि बैठकको अन्त्य हुनेछ।

(३) सभाको बैठक सामान्यतया जिल्ला समन्वय समितिको केन्द्र रहेको स्थानमा अध्यक्षले तोकेबमोजिम बस्नेछ।

(४) निर्वाचन पछिको पहिलो सभाको अवधि बढीमा सात कार्य दिन र सो पछिको प्रत्येक सभाको अवधि बढीमा पाँच कार्य दिनको हुनेछ।

(५) उपदफा (१) वा (३) बमोजिम सभाको बैठक बोलाएको सूचना सचिवले अध्यक्षको निर्देशनमा सदस्यहरूलाई सात दिन अगाडि दिनु पर्नेछ। त्यस्तो सूचना आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक सञ्चार माध्यमबाट समेत प्रचार-प्रसार गर्न

सकिनेछ र मोवाइल, एस.एम.एस., इमेल वा त्यस्तै प्रकारको बिद्युतीय माध्यमबाट दिइएको सूचनालाई पनि सूचना दिइएको मानिनेछ।

४. **कार्यसूची प्रकाशनः** (१) सभाको प्रत्येक बैठक बस्नु अघि सचिवले सो बैठकमा प्रस्तुत हुने प्रस्ताव सम्बन्धमा कार्यसूची प्रकाशन गर्नेछ।

(२) अध्यक्षको निर्देशनमा सचिवले सामान्यतया बैठक अनुसूची-१ बमोजिमको कार्यसूची प्रकाशन गर्नेछ। त्यस्तो कार्यसूची सचिवले सामान्यतया बैठक बस्नु भन्दा २ घण्टा अगाडि सदस्यहरूलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(३) अध्यक्षले कार्यसूची बमोजिम सभाको बैठकको संचालन र स्थगित गर्नेछ।

५. **सदस्यहरूको उपस्थिति र आसन** : (१) बैठकमा आसन ग्रहण गर्नुअघि जिल्ला समन्वय समितिका उपप्रमुख र सदस्यहरू साथै गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष नगर/उपमहा/महा नगरपालिकाका प्रमुख, उपप्रमुखले अध्यक्षले तोकेको क्रमानुसार बैठकको उपस्थिति पुस्तिकामा हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उपस्थित् सदस्यले अध्यक्षले तोके अनुसारको आसनमा निर्धारित समयभन्दा १५ मिनेट अगावै आफ्नो आसन ग्रहण गर्नु पर्नेछ।

(३) अपाङ्गगता भएका सदस्यको हकमा अध्यक्षले निर्धारित गरेको स्थानमा निजको साथमा एकजना सहयोगी आवश्यक भएमा सो को समेत व्यवस्था गर्न सकिनेछ।

६. **सभाको गणपूरक संख्याः** (१) सभाको बैठकको तत्काल कायम रहेका सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत सदस्य उपस्थित भएमा बैठकका लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गणपूरक संख्या नपुगेमा अध्यक्षले अर्को बैठकका लागि सूचित गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम आव्हान गरेको बैठकमा पनि गणपूरक संख्या नपुगेमा अर्को बैठक बस्ने गरी सूचना दिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पूनः सूचना गर्दा पनि गणपूरक संख्या नपुगेमा कम्तीमा एक तिहाई सदस्यहरूको उपस्थितिलाई गणपूरक संख्या मानिनेछ।

७. **बैठकको अध्यक्षताः** (१) सभाको बैठकमा प्रमुख उपस्थित रहेको अवस्थामा बैठकको अध्यक्षता प्रमुखले गर्नेछ।

(२) बैठक सञ्चालनको अवधिमा प्रमुख उपस्थित नरहेको अवस्थामा बैठकको अध्यक्षता स्वत: उपप्रमुखले गर्नेछ।

(३) प्रमुख र उपप्रमुख समेत सभाको बैठकमा अनुपस्थित भएको अवस्थामा बैठकको अध्यक्षता गर्न सभाको अनुमतिले सभाको पहिलो बैठकमा नै अध्यक्षले सभाको अनुमति लिई पाँच जना सदस्यको मनोनित गर्नेछ।

(४) उपदफा (४) बमोजिम मनोनित सदस्यले प्रमुख र उपप्रमुख दुवै जनाको उपस्थिति नभएको अवस्थामा ज्येष्ठता क्रमानुसार बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

८. **बैठकको प्रारम्भः** सभाको बैठक कक्षमा अध्यक्षको आगमन भई राष्ट्रिय धुन बजेपछि बैठक प्रारम्भ हुनेछ।

९. **प्रवेश नियमित गर्ने अधिकारः** सभाको बैठकमा सदस्यहरू, कर्मचारी, पत्रकार, एवं अन्य व्यक्तिहरूको प्रवेश नियमित गर्ने अधिकार अध्यक्षको हुनेछ।

१०. **बैठकमा पालना गर्नुपर्ने आचरणहरूः** (१) सभाको बैठकमा देहायका आचरणहरू पालना गर्नु पर्नेछः-

(क) अध्यक्ष बैठक कक्षमा प्रवेश हुँदा सबैले सम्मान प्रकट गर्न उठ्नु पर्नेछ,

(ख) अध्यक्षले बैठकप्रति सम्मान प्रकट गरी आफ्नो आसन ग्रहण गर्नु पर्नेछ,

(ग) बैठक स्थगित भई अध्यक्ष सभाबाट बाहिर निस्केपछि मात्र अरु सदस्यहरूले बैठक कक्ष छाड्नु पर्नेछ,

(घ) बैठकमा भाग लिने सदस्यले बोल्दा अध्यक्षलाई सम्बोधन गरेर मात्र बोल्नु पर्नेछ र अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएकोमा बाहेक उभिएर बोल्नु पर्नेछ,

(ङ) अध्यक्षले बैठकलाई सम्बोधन गरिरहेको समयमा कुनै पनि सदस्यले स्थान छाड्न हुँदैन र अध्यक्षले बोलेको कुरा गम्भिरतापूर्वक सुन्नु पर्नेछ,

(च) अध्यक्षले आसन ग्रहण गरिरहेको र बोलिरहेको अवस्थामा सदस्यले अध्यक्षको आसनको अगाडिबाट हिँड्न हुँदैन,

(छ) कुनै सदस्यले बोलिरहेको समयमा अशान्ति गर्न, बैठकको मर्यादा भंग हुने वा अव्यवस्था उत्पन्न हुने कुनै काम गर्न हुँदैन,

(ज) बैठक कक्षमा अध्यक्षको सामुन्नेबाट वारपार गरी हिँड्न वा अध्यक्षको आसनतर्फ पिठ्यूँ फर्काएर बस्न हुँदैन,

(झ) बैठकको कार्यसँग प्रत्यक्ष रुपले सम्बन्धित् विषय बाहेक अन्य विषयको पुस्तक, समाचारपत्र वा अन्य कागजपत्रहरू पढ्न हुँदैन,

(ञ) बैठकको अवधिभर बैठक कक्षमा मोबाईल फोन प्रयोग गर्न हुँदैन।

(२) आचरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था सभाको अनुमतिले अध्यक्षले तोकेबमोजिम हुनेछ।

११. **<u>बैठकमा भाग लिने सदस्यले पालना गर्नुपर्ने नियमहरू</u>**: (१) बैठकमा हुने छलफलमा भाग लिने सदस्यले देहायका नियमहरूको पालन गर्नु पर्नेछः

(क) अध्यक्षको ध्यानाकर्षण गर्नको निमित्त उठ्नु पर्नेछ र अध्यक्षले निजको नाम बोलाएपछि वा इशारा गरेपछि मात्र बोल्नु पर्नेछ,

(ख) यस ऐनको दफा २१ बमोजिमका विषय,

(ग) अशीष्ट, अश्लील, अपमानजनक वा कुनै आपत्तिजनक शब्द बोल्नु हुँदैन,

(घ) व्यक्तिगत आक्षेप लगाउन हुँदैन,

(ङ) बोल्न पाउने अधिकारलाई सभाको कार्यमा बाधा पार्ने मनसायले दुरुपयोग गर्नु हुँदैन,

(च) सभा वा अध्यक्षको कुनै निर्णय बदर गरियोस् भन्ने प्रस्तावमाथि बोल्दाको अवस्थामा बाहेक सभाका अध्यक्षको कुनै पनि निर्णयको आलोचना गर्नु हुँदैन,

(छ) अध्यक्षले पद अनुकूल आचरण गरेको छैन भन्ने प्रस्तावको छलफलको क्रममा बाहेक अध्यक्षको आचरणको आलोचना गर्नु हुँदैन,

(ज) बैठकमा पालना गर्नुपर्ने अन्य नियमहरू सभाले तोकेबमोजिम हुनेछ।

१२. **<u>प्रस्ताव सम्बन्धी व्यवस्था</u>**ः (१) जिल्ला समन्वय समितिको तर्फबाट सभामा पेस गर्नुपर्ने प्रस्तावहरू जिल्ला समन्वय समितिले तोकेको सदस्यले बैठक प्रारम्भ हुनुभन्दा तीन दिन पूर्व सभाको सचिवसमक्ष दर्ता गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव दर्ता गर्दा जिल्ला समन्वय समितिको बैठकबाट त्यस्तो प्रस्ताव स्वीकृत भएको हुनु पर्दछ।

(३) जिल्ला समन्वय समितिबाहेक सभाका सदस्यले समसामयिक एवं सार्वजनिक महत्वको कुनै प्रस्ताव दर्ता गर्न चाहेमा सभाको बैठक वस्नुभन्दा पाँच दिनपूर्व सभाको सचिवसमक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

(४) प्रस्तावको तयारीदेखि जिल्ला समन्वय समितिले स्वीकृति प्रदान गर्दासम्मको कार्यविधि समितिले तोकेबमोजिम हुनेछ।

१३. **प्रस्ताव पेस गर्ने सम्बन्धी कार्यविधि**: (१) जिल्ला समन्वय समितिको तर्फबाट र सभाका सदस्यले पेस गरेका प्रस्तावहरूलाई अध्यक्षले दर्ताक्रमानुसार सभामा प्रस्तावको रुपमा प्रस्तुत गर्न प्रस्तावकर्तालाई अनुमति दिनेछ।

(२) सभामा प्रस्तुत गर्नुभन्दा दुइघण्टा अघि प्रस्तावको प्रति सभाको सचिवले सबै सदस्यलाई वितरण गर्नु पर्नेछ।

तर कुनै प्रस्ताव यो ऐन र संविधानको प्रतिकूल भएमा सभाको क्षेत्राधिकारभन्दा बाहिरको भएमा वा असान्दर्भिक भएमा अध्यक्षले अस्वीकृत गर्न सक्नेछ। अस्वीकृत भएको प्रस्तावको विषयमा प्रस्तावकलाई अध्यक्षले सूचना दिनु पर्नेछ।

१४. **प्रस्ताव बिना छलफल नगरिने**: सभाको बैठकमा कार्यसूचीमा उल्लेखित प्रस्ताव बाहेक अन्य विषयमा कुनै छलफल हुने छैन।

तर अध्यक्षको अनुमतिले कुनै सदस्यले सभाको क्षेत्राधिकार लगायतका समसामयिक विषयमा आफ्नो धारणा राख्न भने कुनै बाधा पुग्ने छैन।

१५. **जिल्ला सभामा प्रस्तुत गरिने प्रस्ताव सम्बन्धी अन्य व्यवस्था**: (१) जिल्ला समन्वय समितिको तर्फबाट सामान्यतया देहाय बमोजिमको प्रस्ताव सभामा प्रस्तुत गर्न सकिनेछ:

(क) सभा वा समन्वय समितिबाट सम्पादन गरेको कार्यसम्बन्धी प्रतिवेदन प्रस्ताव,

(ख) चालू आ.व.को आय व्ययको विश्लेषण र आगामी आ.व.को अनुमानित आय र व्ययको अनुमान सहितको प्रतिवेदन सम्बन्धी प्रस्ताव,

(ग) अघिल्लो आ.व.को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन सम्बन्धी प्रस्ताव,

(घ) आगामी दिनको सम्पादन गर्ने वा गर्न सकिने कामको कार्ययोजना सम्बन्धी प्रस्ताव,

(ङ) अन्य आवश्यक प्रस्ताव।

(२) अध्यक्षले प्रस्तावक सदस्यलाई प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न अनुमति दिनेछ र निजले आफ्नो संक्षिप्त मन्तव्य सहित प्रस्ताव प्रस्तुत गर्नेछ।

(३) प्रस्तावक सदस्यले प्रस्ताव प्रस्तुत गरिसकेपछि छलफल गरियोस् भन्ने प्रस्तावलाई निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्नेछ।

१६. **प्रस्ताव माथिको संशोधन**: (१) दफा १५ को उपदफा (३) बमोजिमको प्रस्ताव पारित भएपछि प्रस्ताव उपर संशोधनको प्रस्ताव दर्ता गर्न चाहने सदस्यलाई सभाको अनुमति लिई अध्यक्षले तोकेबमोजिमको समय उपलब्ध गराउनेछ।

(२) संशोधनको प्रस्ताव दर्ता गर्ने समय समाप्त भएपछि प्रस्ताव उपर संशोधन प्रस्ताव राख्ने र अन्य सदस्यलाई समेत अध्यक्षले समय निर्धारण गरेर छलफलमा भाग लिन समय प्रदान गर्नेछ।

(३) प्रस्ताव उपरको छलफल समाप्त भएपछि प्रस्तावक सदस्यलाई अध्यक्षले छलफलमा उठेका प्रश्नको जवाफ दिन समय प्रदान गर्नेछ।

(४) प्रस्ताव माथिको छलफलमा उठेका प्रश्नको जवाफ दिने क्रम समाप्त भएपछि अध्यक्षले प्रस्तावकलाई प्रस्ताव फिर्ता लिन चाहे फिर्ता लिन बढीमा दुई मिनेटको समय दिनेछ।

(५) प्रस्ताव फिर्ता नलिएमा प्रत्येक संशोधनकर्ता सदस्यले राखेको प्रस्ताव एकमुष्ट रुपमा निर्णयार्थ पेश गरिनेछ।

(६) संशोधन प्रस्ताव पारित भए संशोधन प्रस्ताव मूल प्रस्तावको अंग बन्नेछ।

१७. **समयावधि निर्धारण**: (१) अध्यक्षले बैठकमा पेस हुने प्रस्ताव माथि छलफल गर्न सदस्यहरूका लागि समयावधि निर्धारण गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको समयावधि समाप्त भएपछि यस ऐनमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक सामान्यतया अध्यक्षले अन्य विषयमा छलफल हुन नदिई सो विषयको टुङ्गो लगाउन आवश्यक सबै विधेयक वा प्रस्ताव निर्णयार्थ बैठकमा प्रस्तुत गर्नेछ।

१८. **छलफलमा बोल्ने क्रम**: बैठकमा बोल्ने क्रम देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) प्रस्ताव पेस गर्ने सदस्यले बोलिसकेपछि अध्यक्षले नाम बोलाएको वा इशारा गरेको क्रम बमोजिमको सदस्यले बोल्न पाउनेछ,

(ख) अध्यक्षको अनुमति बिना कुनै सदस्यले एउटै प्रस्तावमा एक पटकभन्दा बढी बोल्न पाउने छैन,

(ग) प्रस्ताव पेस गर्ने सदस्यले उत्तर दिनको निमित्त छलफलको अन्त्यमा फेरी बोल्न पाउनेछ। सो प्रस्तावको सम्बन्धमा छलफलमा पहिले भाग लिएको वा नलिएको जेसुकै भए तापनि प्रस्तावक सदस्यले उत्तर दिई सकेपछि अध्यक्षको अनुमति नलिई फेरी बोल्न पाउने छैन।

१९. **छलफल सम्बन्धी अन्य व्यवस्था**: (१) अध्यक्षले अन्यथा आदेश दिएमा बाहेक सभाको बैठकमा कुनैपनि सदस्यले खास कुनै विषयमा बोल्न चाहेमा बैठक सुरु हुनुभन्दा एक घण्टापूर्व आफ्नो नाम सचिवालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ।

(२) नाम दर्ता गरेका सदस्यलाई कार्यसूचीको बोझलाई विचार गरी बोल्न समय प्रदान गर्नेछ।

(३) त्यस्तो समय अध्यक्षले तोकेबमोजिम हुनेछ।

(४) बोल्ने सदस्यले यस ऐनको प्रतिकूल नहुने गरी बोल्नु पर्नेछ।

२०. **प्रस्ताव निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्ने कार्यविधिः** (१) संशोधन सम्बन्धी प्रक्रिया समाप्त भएपछि संशोधन प्रस्ताव पारित भएको भए सोको बुँदा सहित प्रतिवेदन पारित गरियोस् भनी निर्णयार्थ प्रस्तुत गरिनेछ।

(२) प्रस्ताव निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्दा प्रस्ताव पारित भएमा अध्यक्षले प्रस्तावको नाम सहित प्रस्ताव पारित भएको घोषणा गर्नेछ।

(३) अध्यक्षले प्रस्ताव निर्णयार्थ प्रस्तुत गर्दा पक्षमा हुनेले "हुन्छ" र प्रस्तावको विपक्षमा "हुन्न" भनेर सदस्यले आफ्नो मत जाहेर गर्नेछन।

(४) जुन पक्षमा बढी मत प्राप्त हुन्छ सो प्रस्ताव सोहि बमोजिम पारित भएको घोषणा हुनेछ।

(५) प्रस्ताव यस ऐन बमोजिमको गणपूरक संख्याको बहुमतले पारित गर्नेछ। यदि मत बराबर भए अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछ।

२१. **प्रस्ताव सम्बन्धी सर्तहरूः**

(क) प्रस्ताव संविधान र प्रचलित कानून बिपरीत हुनुहुँदैन,

(ख) प्रस्ताव अस्पष्ट, भ्रामक र बहुअर्थ दिने हुनुहुँदैन,

(ग) प्रस्ताव कसै व्यक्तिउपर लक्षित गरी वा अपहेलना, द्वेष, घृणा फैलाउने हुनुहुँदैन।

(घ) प्रस्ताव जातीय, भाषिक, सांस्कृतिक, लैङ्गिक विषयमा द्वेष, घृणा फैलाउने वा मनोबैज्ञानिक ढंगले विभाजित गर्ने खालको हुनुहुँदैन,

(ङ) प्रचलित कानून र नेपाल पक्षराष्ट्र रहेको अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि सम्झौता बिपरीत हुनुहुँदैन,

(च) प्रस्ताव सभाको क्षेत्राधिकार भन्दा बाहिरको असान्दर्भिक विषयसँग सम्बन्धित हुनुहुँदैन।

२२. **अध्यक्षले निर्देशन दिनेः** (१) बैठकमा अभद्र व्यवहार गर्ने सदस्यलाई आफ्नो व्यवहार नियन्त्रण गर्न अध्यक्षले चेतावनी दिएपछि त्यस्तो सदस्यले आफ्नो व्यवहार माथि तुरुन्त नियन्त्रण गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आदेश पालना नगर्ने सदस्यलाई अध्यक्षले बैठकबाट बाहिर जान आदेश दिन सक्नेछ। आदेश पाएपछि त्यस्तो सदस्यले बैठक

कक्षबाट तुरुन्त बाहिर जानु पर्नेछ र निजले सो दिनको बाँकी अवधिको बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको आदेश पाएपछि पनि त्यस्तो सदस्य बैठक कक्षबाट तुरुन्त बाहिर नगएमा अध्यक्षले निजलाई कर्मचारी वा सुरक्षाकर्मीको सहयोग लिई बाहिर पठाउन सक्नेछ। त्यसरी बाहिर पठाईएको सदस्यले त्यसपछिको तीन दिनसम्म सभाको बैठक वा कुनै समितिको बैठकमा भाग लिन पाउने छैन। यसरी बाहिर पठाईएकोमा सभाको सचिवले सो कुराको सूचना सभाद्धारा गठित सबै समितिलाई दिनेछ।

(४) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सदस्यले बैठक कक्षमा शान्ति, सुव्यवस्था तथा अनुशासन भङ्ग गरेमा वा गर्न लागेमा वा सभाको प्रतिष्ठा तथा गरिमामा धक्का लाग्ने किसिमले बैठक कक्षभित्र ध्वंसात्मक कार्य गरेमा वा बल प्रयोग गरेमा वा गर्न लगाएमा वा कुनै भौतिक हानी नोक्सानी पुऱ्याएमा अध्यक्षले निजलाई बैठक कक्षबाट तत्काल निष्काशन गरी सदस्यलाई बढीमा सात दिनसम्मको लागि सभामा आउन नपाउने गरी र क्षति भएको भौतिक सामग्रीको यथार्थ क्षतिपूर्ति निजबाट भराउने आदेश दिन सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निष्काशित भएको सदस्यले सो अवधिभर सभाको वा कुनै समितिको बैठकमा उपस्थित हुन पाउने छैन। हानी नोक्सानी गरेवापत निजलाई तोकिएको क्षतिपूर्ति अध्यक्षले तोकेको समयभित्र दाखिला गर्ने दायित्व सम्बन्धित् सदस्यको हुनेछ।

(६) उपदफा ५ बमोजिम तोकिएको क्षतिपूर्ति तोकिएको समयमा उपलव्ध नगराएमा अध्यक्षले सभाको बैठकमा भाग लिन नपाउने गरी आदेश गर्न सक्नेछ। साथै त्यस्तो क्षतिपूर्ति सरकारी वाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

(७) यस दफा बमोजिम कुनै सदस्य निष्काशित भएको वा फुकुवा भएको सूचना सभाको सचिवले सबै समितिलाई दिनेछ।

२३. **<u>बैठक स्थगित गर्ने अधिकार</u>**: बैठक कक्षभित्र अव्यवस्था भई वा हुन लागेमा वा अन्य कुनै कारण परेमा बैठक नियमित रुपले सञ्चालन गर्न बाधा पर्ने देखिएमा अध्यक्षले सो दिनको कुनै समयसम्म वा आफूले तोकेको अवधिसम्मको लागि बैठक स्थगित गर्न सक्नेछ। अध्यक्षले गरेको त्यस्तो स्थगन माथि कुनै सदस्यले प्रश्न उठाउन पाउने छैन।

२४. **<u>बैठकको सञ्चालन र स्थगन</u>**: (१) अध्यक्षले सभाको कार्यबोझलाई ध्यानमा राखी सभाको बैठक संचालन गर्नेछ।

(२) सभाको बैठकको समयावधि अध्यक्षले निर्धारण गरेको समयतालिका बमोजिम हुनेछ।

(३) प्रत्येक बैठकको संचालन पूर्व निर्धारित प्रस्ताव बमोजिम हुनेछ र प्रस्तावबिना बैठकमा कुनै छलफल हुनेछैन।

तर अध्यक्षले बैठकको कार्यसूचीमा प्रवेश गर्नुपूर्व कुनै सदस्यलाई खास विषयमा बोल्न समय प्रदान गर्न सक्नेछ र त्यसरी बोलिएका विषयमा उठेका प्रश्न र जिज्ञासाको जवाफ दिन आवश्यक भए समन्वय समितिको उप प्रमुख वा कुनै सदस्यलाई आदेश दिन सक्नेछ।

(४) अध्यक्षले प्रत्येक बैठकको प्रारम्भ तथा स्थगनको घोषणा गर्नेछ।

(५) सभाको बैठक चलिरहेको अवस्थामा अध्यक्ष बैठक कक्ष भन्दा बाहिर जानुपरेमा स्वतः उपाध्यक्षले बैठक संचालन गर्नेछ।

(६) अध्यक्ष र उपाध्यक्ष दुवै बैठक चलिरहेको समयमा बाहिर जानुपरेमा अध्यक्षले तोकेको सदस्यले बैठक संचालन गर्नेछ।

२५. **<u>प्रस्ताव निष्कृय हुने अवस्था</u>**ः देहायको अवस्थामा प्रस्ताव वा संशोधन प्रस्ताव वा अन्य प्रस्ताव निष्कृय हुनेछः-

(क) प्रस्ताव वा संशोधन प्रस्ताव प्रस्तुत कर्ताले प्रस्ताव फिर्ता लिएमा,

(ख) सभाको बैठकबाट अस्वीकृत भएमा,

(ग) प्रस्तुतकर्ताले प्रस्ताव सभाको बैठकमा प्रस्तुत नगरेमा।

२६. **<u>समिति गठन सम्बन्धी व्यवस्था</u>**ः (१) जिल्ला सभाले आफ्नो कार्यक्षेत्रको कामलाई व्यवस्थित गरी जिल्ला सभालाई आवश्यक सुझाव र परामर्श दिनेगरी प्रत्येक समितिमा बढीमा ५ जना सदस्य रहने गरी बढीमा ३ वटासम्म समिति गठन गर्न सक्नेछ र त्यस्तो समितिको नाम र क्षेत्राधिकार सभाले तोकेबमोजिम हुनेछ।

(२) त्यस्तो समितिको संयोजकको चयन निर्वाचन समिति आफैंले गर्नेछ।

(३) त्यस्तो समितिको बैठक बढीमा महिनामा एकपटक र कम्तीमा तीन महिनामा एक पटक वस्नेछ।

(४) सभाको बैठक संचालनका लागि यस ऐनमा उल्लेखित भएदेखि बाहेकको विषयमा समितिले यो ऐन अन्तर्गत रही आफ्नो कार्यविधि आफैं बनाउनेछ।

२७. **<u>निर्णय प्रमाणित गर्ने</u>**ः (१) निर्णय प्रमाणीत गर्नेः सभाको बैठकले गरेका निर्णय सभाको बैठक अन्त्य भएको १५ दिनभित्र अध्यक्षले प्रमाणीकरण गर्नेछ र त्यस्तो निर्णयको एकप्रति संघिय सरकार, प्रदेश सरकार र जिल्ला भित्रका स्थानीय तहमा पठाउनुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्णय सुरक्षित राख्ने वा राख्न लगाउने र कार्यान्वयन गर्ने गराउने कार्य सभाको सचिवले गर्नेछ।

२८. **प्रस्ताव दर्ता अभिलेख राख्ने र हटाउने**: (१) सभाको सचिवले सभामा पेश गर्न प्राप्त भएका प्रत्येक प्रस्तावको कभरपृष्ठको शीरमा प्रस्ताव संख्या लेखि प्रस्ताव दर्ता गर्नुपर्दछ र प्रस्तावमा भएको कारबाहीको अद्यावधिक लगत तयार गरी सुरक्षित राख्नु पर्नेछ।

(२) दफा २५ बमोजिम प्रस्ताव निष्कृय भएको अवस्थामा प्रस्तावलाई सभाको दर्ता लगतबाट हटाइनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम दर्ता लगतबाट हटाइएको प्रस्तावको सम्बन्धमा सभामा कुनै प्रस्ताव पेस गर्न सकिने छैन।

२९. **निवेदन दिन सकिने**: (१) यस कार्यविधि ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ऐनका विभिन्न दफाहरूमा उल्लेखित विषयहरू बाहेक अन्य कुनै विषयमा कुनैपनि सदस्यले अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि सचिवले उक्त निवेदन दर्ता गरी अध्यक्ष समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

(३) प्राप्त निवेदन उपरको कारबाही अध्यक्षले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

३०. **सभालाई सम्बोधन**: (क) नेपाल सरकारका मन्त्रीहरू, प्रदेश सरकारका मुख्य मन्त्री तथा मन्त्रीहरू, प्रदेश सभाका सभामुख तथा उपसभामुखलाई सभा अध्यक्षले सभाको बैठकलाई विशेष सम्बोधन गर्न अनुरोध गर्न सक्नेछ।

(ख) जिल्ला सभालाई सम्बोधन गर्न सम्बन्धित क्षेत्रका प्रतिनिधि सभाका सदस्य र प्रदेश सभाका सदस्यलाई आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ।

(ग) उपदफा (क) र (ख) बमोजिम सम्बोधनको लागि अपनाइने प्रक्रिया अध्यक्षले तोकेबमोजिम हुनेछ।

३१. **कानूनी राय**: जिल्ला समन्वय समितिमा कार्यरत कानून अधिकृत वा नियुक्त कानूनी सल्लाहकार वा संघीय सरकार वा प्रदेश सरकारको सम्बन्धित निकायको कानून अधिकृतसँग राय सल्लाह लिन र आवश्यकता परेमा सभामा उपस्थित भई कानून सम्बन्धी राय व्यक्त गर्नका निम्ती अनुरोध गर्न लगाउने अधिकार अध्यक्षसँग सुरक्षित रहनेछ।

३२. **सभाको पहिलो बैठक सम्बन्धी व्यवस्था**: नेपालको संविधानको धारा २२० को उपधारा (२) बमोजिम ३० दिनभित्र बस्ने जिल्ला सभाको पहिलो बैठक सम्बन्धी

कार्यविधि प्रचलित कानून, निर्वाचन आयोगले तोकेको कार्यविधि वा सभा आफैंले बनाएको कार्यविधि बमोजिम हुनेछ। त्यस्तो सभाको बैठकको अध्यक्षता सभाले आफू मध्येबाट तोकेको सदस्यले गर्नेछ।

३३. **शान्ति सुरक्षा सुव्यवस्था कायम राख्ने**: (१) सभाको बैठकको अवधिभर सभाको सुरक्षार्थ अध्यक्षले सुरक्षा निकायको सहयोगका लागि अनुरोध गरेमा अविलम्ब सुरक्षा उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित सुरक्षा निकायको कर्तव्य हुनेछ।

(२) सभाको बैठक सञ्चालनका निम्ति आन्तरिक सुव्यवस्था कायम गर्न जिल्ला समन्वय अधिकारीले आवश्यक प्रबन्ध गर्नु पर्नेछ।

३४. **सभाको बैठकको अन्त्य सम्बन्धी व्यवस्था**: (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै व्यवस्था भए तापनि सभाको बैठक अन्त्य हुनुभन्दा अगाडि सभाका कुनै सदस्यले आफ्नो मन्तब्य व्यक्त गर्न चाहेमा समयको बोझ तथा मन्तब्यको औचित्यलाई समेत मध्येनजर गरी अध्यक्षले मन्तब्य व्यक्त गर्न निश्चित समय उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(२) बैठकको अन्त्यमा अध्यक्षले सभा सञ्चालनमा भएका सबै बैठकका कारबाहीको संक्षिप्त विवरण र पारित भएका प्रस्तावको नाम समेत सुनाउनेछ।

(३) सूचना बिना अनुपस्थित सदस्यहरूको नाम अध्यक्षले वाचन गर्नेछ।

(४) अध्यक्षले आफ्नो मन्तव्य सहित सभाको बैठकको अन्त्य गर्नेछ।

३५. **सभाका सदस्यहरूको विशेषाधिकार सम्बन्धी व्यवस्था**: सभाका सदस्यहरूको देहाय बमोजिमको विशेषाधिकार हुनेछ:

(क) संविधान र यस ऐनको परिधिभित्र रही सभाका सदस्यलाई सभाको बैठकमा बोल्ने पूर्ण स्वतन्त्रता रहनेछ,

(ख) सभामा बोलेको विषयमा कुनै अदालतमा मुद्दा चलाइने छैन,

(ग) सभाको बैठक चलिरहेको समयमा प्रचलित कानून बमोजिम कसुर ठहरिने फौजदारी मुद्दामा बाहेक गिरफ्तार गरिने छैन,

(घ) प्रचलित कानून बमोजिम फौजदारी कसुरमा गिरफ्तार गर्नुपरे सम्बन्धित अधिकारीले त्यसको सूचना सभाको अध्यक्षलाई तत्काल दिनु पर्नेछ।

३६. **जिल्ला समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था**: (१) जिल्ला समन्वय समितिको बैठक सामान्यतया महिनामा एकपटक वस्नेछ। आवश्यकता अनुसार प्रमुखको निर्देशनमा अन्य जुनसुकै समयमा समेत समन्वय समितिको बैठक बस्न सक्नेछ।

(२) बैठकको गणपूरक संख्या एकाउन्न प्रतिशत हुनेछ।

(३) समितिको बैठक प्रमुखको निर्देशनमा जिल्ला समन्वय अधिकारीले बोलाउने छ।

(४) सदस्यहरूलाई बैठक बस्ने सूचना कम्तिमा तीन दिन अगाडि उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(५) बैठकको सञ्चालन सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सभाले स्वीकृत गरेबमोजिम हुनेछ।

३७. **कार्यविधि बनाउन सक्ने**: यस ऐनमा लेखिएदेखि बाहेकका विषयमा सभाले सभाको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ।

३८. **खारेजी र बचाउ**: यसअघि भएको सभाको बैठक सम्बन्धी भए गरेका कार्यहरू यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ। यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि जिल्ला सभाले जिल्ला सञ्चालन सम्बन्धी नियमावली वा कार्यविधि बनाएको भए यो ऐन लागु भएपछि त्यस्ता नियमावली वा कार्यविधि स्वतः खारेज हुनेछन्।

अनुसूची - १

(कार्यविधि ऐनको दफा ४(२) सँग सम्बन्धित)

जिल्ला सभा

<u>कार्यसूची</u>

बैठक संख्या बैठक स्थानः

अध्यक्षताः

मिति	बैठक बस्ने समय	कार्यसूची	कार्यसूची प्रस्तुतकर्ता	कैफियत

मुख्य न्यायाधिवक्ताको काम, कर्तव्य, अधिकार र सेवाका अन्य सर्त सम्बन्धी ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण मितिः २०७५/०२/०९

मुख्य न्यायाधिवक्ताको काम, कर्तव्य, अधिकार र सेवाका अन्य सर्त सम्बन्धी (पहिलो संशोधन) ऐन, २०८१ः २०८१।११।१९

संवत् २०७५ सालको ऐन नं. ७

प्रस्तावनाः नेपालको संविधानको धारा १६० बमोजिम नियुक्त भएका मुख्य न्यायाधिवक्ताको काम, कर्तव्य, अधिकार र पारिश्रमिक, सेवाको सर्त र सुविधा सम्बन्धमा आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा १७५ बमोजिमको प्रदेश सभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ**ः (१) यस ऐनको नाम **मुख्य न्यायाधिवक्ताको काम, कर्तव्य, अधिकार र सेवाका अन्य सर्त सम्बन्धी ऐन, २०७५** रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) **"अदालत"** भन्नाले सर्वोच्च अदालत उच्च अदालत जिल्ला अदालत सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कानून बमोजिम मुद्दाको कारवाही र किनारा गर्न ॰अधिकार प्राप्त अन्य न्यायिक वा अर्धन्यायिक निकाय समेतलाई सम्झनु पर्छ।

⊕(क१) "कार्यालय" भन्नाले मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय, कोशी प्रदेश सम्झनु पर्छ।

॰(ख) "न्यायाधिवक्ता" भन्नाले संविधानको धारा १६० को उपधारा (६) बमोजिम महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट कार्यालयमा व्यवस्थापन भएका सह न्यायाधिवक्ता, उपन्यायाधिवक्ता र सहायक न्यायाधिवक्ता सम्झनु पर्छ र सो शब्दले न्यायाधिवक्ता भई काम गर्न तोकेको अन्य कुनै कर्मचारी समेतलाई जनाउँछ।

॰(ग) **"प्रदेश"** भन्नाले कोशी प्रदेश सम्झनु पर्छ।

(घ) **"महान्यायाधिवक्ता"** भन्नाले नेपालको संविधानको धारा १५७ को उपधारा (२) बमोजिम नियुक्त महान्यायाधिवक्ता सम्झनु पर्छ।

॰ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

⊕ पहिलो संशोधनद्वारा थपिएको

(ङ) **"मुख्य न्यायाधिवक्ता"** भन्नाले नेपालको संविधानको धारा १६० को उपधारा (२) बमोजिम नियुक्त मुख्य न्यायाधिवक्ता सम्झनु पर्छ।

(च) **"संविधान"** भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।

[*]**३.** **कार्यालय तथा कर्मचारीः** (१) प्रदेशको राजधानी रहेको स्थानमा मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय रहनेछ।

(२) कार्यालयको सङ्गठन संरचना एवम् दरबन्दी प्रदेश सरकारले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ।

(३) प्रदेश सरकारले आवश्यकता बमोजिम अन्य स्थानमा मुख्य न्यायाधिवक्ताको सम्पर्क कार्यालय स्थापना गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (१) र (३) बमोजिमको कार्यालयमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा कानून बमोजिम प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत संरचना अनुरुप खटिएका कर्मचारी रहनेछन्।

(५) कार्यालयको उपन्यायाधिवक्ताले मुख्य न्यायाधिवक्ताको प्रत्यक्ष निर्देशनमा रही कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा कामकाज गर्नेछ।

४. **मुख्य न्यायाधिवक्ताको काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१) नेपालको संविधानको धारा १६० को उपधारा (५) [*]..... मा उल्लेखित काम, कर्तव्य र अधिकारका साथै मुख्य न्यायाधिवक्ताको देहायका काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछः-

[*](क) प्रदेश सरकार वादी वा प्रतिवादी भएको वा प्रदेश सरकारको हक, हित वा सरोकार निहित रहेको, संविधान वा कानूनको व्याख्या सम्बन्धी कुनै जटिल संवैधानिक वा कानूनी प्रश्न समावेश भएको वा प्रदेशको सार्वजनिक महत्त्व वा सार्वजनिक सरोकारको विचाराधीन मुद्दामा प्रदेश सरकारको तर्फबाट कुनै अदालतमा उपस्थित भई प्रतिरक्षा गर्ने/गराउने,

[*](ख) प्रदेश सरकार वा मातहतका निकाय वा कार्यालयका नाममा अदालतबाट भएका आदेश वा फैसलाको प्रभावकारी कार्यान्वयन गर्न वा गराउन प्रदेश सरकार वा मातहतका निकाय वा कार्यालयलाई पत्राचार गरी कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने/गराउने,

[*](ग) .....

---

[*] पहिलो संशोधनद्वारा झिकिएको

[*] पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

[*](घ) प्रदेश सरकार र अन्तर्गतका निकाय वा कार्यालयबाट अदालतमा प्रस्तुत हुने लिखित जवाफ लगायतका कानूनी लिखतमा स्तर कायम गर्न प्रदेश सरकार र मातहतका निकाय वा कार्यालय बीच आवश्यक समन्वय गर्ने।

[*](ङ) प्रदेशभित्रका हिरासत तथा थुनुवा कक्षको अनुगमन र निरीक्षण गरी थुनुवाहरू उपर मानवोचित व्यवहार भए नभएको विषयमा मुख्यमन्त्री समक्ष प्रतिवेदन पेस गर्ने।

(२) प्रदेश सरकारलाई सरोकार पर्ने कुनै मुद्दामा बहस पैरवी वा प्रतिरक्षाको लागि सम्बन्धित अधिकारीले मुख्य न्यायाधिवक्तालाई अनुरोध गरी पठाएमा मुख्य न्यायाधिवक्ता आफैंले प्रतिनिधित्व गर्न वा अन्य न्यायाधिवक्तालाई प्रतिनिधित्व गर्न खटाउन सक्नेछ।

(३) कुनै अदालत वा अर्धन्यायिक निकायबाट भएको निर्णय वा आदेशबाट प्रदेश सरकारको हकहित वा सार्वजनिक हित असर पर्ने रहेछ र त्यस्तो निर्णय वा आदेशविरुद्ध मुद्दा दायर गर्न, पुनरावेदन गर्न वा पुनरावलोकनको लागि निवेदन दिन वा अन्य कुनै कानूनी उपचार प्राप्त गर्न कानून बमोजिम कुनै अधिकारी तोकिएको रहेनछ भने मुख्य न्यायाधिवक्ता वा निजले तोकेको अन्य न्यायाधिवक्ताले त्यस्तो निर्णय वा आदेश विरुद्ध कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायमा मुद्दा दायर गर्न, पुनरावेदन गर्न वा पुनरावलोकनको लागि निवेदन दिन सक्नेछ।

(४) प्रदेश कानून बमोजिम स्थापित संस्था वा निकायले गरेको कुनै निर्णय वा काम कारबाहीबाट प्रदेश सरकारको हकहित प्रतिकूल भएको वा संविधान वा प्रचलित कानूनको उल्लङ्घन वा सार्वजनिक हित विपरीत भएको छ भन्ने मुख्य न्यायाधिवक्तालाई लागेमा र त्यस्तो निर्णय वा कामकारबाही विरुद्ध उजूर गर्न कानूनले कुनै अधिकारी तोकिएको रहेनछ भने मुख्य न्यायाधिवक्ता आफैंले वा निजले तोकेको अन्य न्यायाधिवक्ताले त्यस्तो निर्णय वा काम कारबाही विरुद्ध कानूनी उपचार प्राप्त गर्न सक्नेछ।

(५) मुख्य न्यायाधिवक्तालाई प्रदेश सरकारको हकहित र सरोकार रहेको विषयमा नेपालको जुनसुकै अदालत, न्यायिक निकाय, कार्यालय र पदाधिकारीसमक्ष उपस्थित हुने अधिकार हुनेछ।

---

[*] पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

(६) मुख्य न्यायाधिवक्ताले प्रदेश सभा वा सोको कुनै समितिले गरेको आमन्त्रण बमोजिम त्यस्तो बैठकमा उपस्थित भई कानूनी प्रश्नको सम्बन्धमा राय व्यक्त गर्न सक्नेछ।

[ॐ](७) प्रदेश सरकार बादी हुने मुद्दाको अनुसन्धान प्रकृया अपर्याप्त भएको वा अनुसन्धानमा कुनै खास तरीका वा विधि अपनाउनु पर्ने वा अनुसन्धानका सम्बन्धमा अन्य निर्देशन दिन उपयुक्त देखेमा त्यस्तो अनुसन्धान तहकिकात गर्ने अधिकारीलाई वा विभागीय प्रमुखलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

[ॐ](८) कुनै गम्भीर वा सार्वजनिक महत्त्वको वा प्रदेश सरकारलाई सरोकार पर्ने कुनै मुद्दामा तोकिएको न्यायाधिवक्ताको अतिरिक्त मुख्य न्यायाधिवक्ताले अन्य कानून व्यवसायीलाई सेवा करारमा खटाउन सक्नेछ।

तर त्यसरी अन्य कानून व्यवसायीलाई खटाउँदा सोको औचित्य पुष्टी गरी कारण उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

[ॐ](९) उपदफा बमोजिम खटिएका कानून व्यवसायीको पारिश्रमिक तथा सुविधा र सेवाका अन्यसर्त सम्बन्धमा कार्यालयको स्वीकृत बजेट र कार्यक्रम तथा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मुख्य न्यायाधिवक्ताले स्वीकृत गरेको कार्यविधि बमोजिम हुनेछ।

तर त्यस्तो कार्यविधि स्वीकृत गर्नु पूर्व प्रदेश सरकारको कानून विषय र आर्थिक मामिला विषय हेर्ने मन्त्रालयको सहमति लिनु पर्नेछ।"

[✂](१०) .....

(११) मुख्य न्यायाधिवक्ताले आफूलाई प्राप्त अधिकारहरू मध्ये केही अधिकार मातहतका अन्य न्यायाधिवक्तालाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

५. **<u>सहयोग गर्नु पर्ने</u>**: (१) प्रदेश सरकार वादी भएको मुद्दा वा प्रदेश सरकारलाई सरोकार पर्ने अन्य कुनै मुद्दा कुनै अदालतवा निकायमा विचाराधीन रहेको अवस्थामा वा मुद्दा दायर गर्नुपर्ने देखिएमा साक्षी प्रमाण जुटाउने लगायतका काममा प्रदेश स्थित सम्बन्धित मन्त्रालय वा निकायले मुद्दाको वस्तुस्थिति बुझेको कर्मचारी खटाई सहयोग गर्नु पर्नेछ।

(२) प्रदेश सरकारलाई सरोकार पर्ने मुद्दामा आवश्यक पर्ने निर्णय, मिसिल, फाईल वा कागजात मुख्य न्यायाधिवक्ता वा अन्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट

[ॐ] पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

[✂] पहिलो संशोधनद्वारा झिकिएको

माग भई आएमा प्रदेशका सम्बन्धित मन्त्रालय, सचिवालय वा कार्यालयका कार्यालय प्रमुखले यथाशीघ्र सो कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

[⊕]**५क. <u>बहस पैरवी वा प्रतिरक्षाका लागि लेखी पठाउनु पर्ने:</u>** (१) प्रदेश सरकार,प्रदेश सरकारका मन्त्रालय वा मातहतको निकाय वा कार्यालयको तर्फबाट कुनै मुद्दामा अदालतमा बहस पैरवी वा प्रतिरक्षा गर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित निकायले कार्यालयलाई लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सम्बन्धित निकायले लेखी पठाउँदा आफ्नो तर्फबाट अदालतमा पेस गर्नु पर्ने निवेदन, लिखित जवाफ, प्रतिउत्तर, पुनरावेदनपत्रका साथै कार्यालयबाट माग भएका मुद्दासँग सम्बन्धित अन्य कागजात वा विवरण समेत संलग्न गरी पठाउनु पर्नेछ।

६. **<u>लिखित जवाफ पेस गर्नुपर्ने</u>**: प्रदेश सरकार र सो अन्तर्गतका निकायहरूले अदालत वा न्यायिक निकायहरूमा निवेदन, लिखित जवाफ, प्रतिउत्तर, पुनरावेदन आदि पेस गर्दा मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालय वा सोसँग सम्बन्धित न्यायाधिवक्ताको कार्यालयमार्फत पेस गर्नु पर्नेछ।

७. **<u>कानूनी राय माग गर्दा पुर्याउनु पर्ने रीत</u>**: (१) प्रदेश सरकार वा प्रदेश सरकारले तोकिदिएको अधिकारीले वा प्रदेश सरकार वा प्रदेश सरकार मातहतका कार्यालयहरूले कुनै संवैधानिक वा कानूनी प्रश्नमा मुख्य न्यायाधिवक्ता वा अन्य न्यायाधिवक्तासँग राय माग गर्दा देहाय बमोजिमको रीत पूरा गरेको हुनु पर्नेछः-

(क) जुन विषयमा राय माग गरिएको हो सो विषयमा निर्णय गर्ने अधिकार त्यस्तो राय माग गर्ने कार्यालय वा अधिकारीलाई भएको हुनु पर्नेछ,

(ख) जुन विषयमा राय माग गरिएको हो सोसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण विवरण संक्षेपमा खुलाई सम्बन्धित कागजात संलग्न गरिएको हुनु पर्नेछ,

(ग) राय मागिएको विषयमा स्पष्टरुपमा संवैधानिक वा कानूनी प्रश्न उल्लेख गरिएको हुनु पर्नेछ,

(घ) जुन विषयमा राय मागिएको हो सो विषयमा अन्य कुनै कार्यालय वा अधिकारीको समेत राय लिनु पर्ने वा अन्य कुनै प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्ने भएमा [~]<u>त्यस्तो</u> प्रक्रिया पूरा गरी राय मागिएको हुनु पर्नेछ,

---

[⊕] पहिलो संशोधनद्वारा थपिएको

[~] पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

(ङ) जुन विषयमा राय माग गरिएको हो सोसम्बन्धमा आवश्यक भए विभागीय राय सहित सम्बन्धित कार्यालयको दृष्टिकोण उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम राय माग गरिएको विषय र राय दिएको विषय गोप्य रहनेछ।

⊕(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रकृया पुरा नभई राय माग भएको सम्बन्धमा मुख्य न्यायाधिवक्ताले कारण समेत उल्लेख गरी सम्बन्धित निकायमा प्रकृया पुरा गर्न फिर्ता पठाउन सक्नेछ।

८. **मुद्दाको बहसमा तजबिजः** (१) प्रदेश सरकारलाई सरोकार पर्ने मुद्दामा मुख्य न्यायाधिवक्ताले कुनै विशेष निर्देशन दिएको रहेछ भने सोको अधीनमा रही अन्य न्यायाधिवक्ताले व्यावसायिक आचरणको पालना गरी मुद्दामा बहस गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बहस पैरवी गरेको कारणलाई मात्र आधार लिई ⊕त्यस्तो बहस पैरवी गर्ने अन्य न्यायाधिवक्ता उपर कुनै कारबाही गरिने वा गाली बेईज्जती मुद्दा चलाइने छैन।

९. **सरुवा गर्ने अधिकारः** प्रचलित कानूनको अधीनमा रही महान्यायाधिवक्ताले अधिकार प्रत्यायोजन गरे बमोजिम प्रदेशभित्रका कार्यालय र मातहतका सम्पर्क कार्यालयमा कार्यरत न्यायाधिवक्ता र अन्य कर्मचारीको सरुवा गर्ने अधिकार मुख्य न्यायाधिवक्तालाई हुनेछ।

१०. **कारबाहीको लागि लेखी पठाउनेः** (१) महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट कार्यालयमा खटिएका न्यायाधिवक्ता ,सरकारी वकील र अन्य कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गर्नुपर्ने अवस्था देखिएमा सोको पर्याप्त आधार र कारण उल्लेख गरी महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(२) प्रदेश सरकार मातहतको कुनै कर्मचारीले प्रदेश सरकारको हकहीत र सरोकार रहेको मुद्दामा कुनै अधिकारीले लापरवाही वा बदनियत साथ काम गरेको वा संलग्न वा उल्लेख गर्नुपर्ने उपलब्ध प्रमाण वा सबुत संलग्न वा उल्लेख नगरी मुद्दालाई कमजोर बनाएको मिसिलबाट देखिएमा मुख्य न्यायाधिवक्ताले त्यस्तो अधिकारीलाई निजको सेवा सर्त सम्बन्धी कानून बमोजिम विभागीय कारबाहीको लागि प्रदेश सरकारको सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

⊕ पहिलो संशोधनद्वारा थपिएको

११. **निर्देशन पालना गर्नु पर्ने**: (१) महान्यायाधिवक्ताले मुख्य न्यायाधिवक्तालाई संविधान र प्रचलित प्रदेश कानूनको कार्यान्वयनको सम्बन्धमा आवश्यक सुझाब वा मार्गदर्शन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम महान्यायाधिवक्ताले दिएको सुझाव वा मार्गदर्शनको पालन गर्नु मुख्य न्यायाधिवक्ताको कर्तव्य हुनेछ।

[~]१२. **प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्ने:** (१) मुख्य न्यायाधिवक्ताले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा आफ्नो कार्यालयबाट सम्पादित काम कारबाहीको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रदेश प्रमुख समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रदेश प्रमुख समक्ष पेसभएको वार्षिक प्रतिवेदन प्रदेश सरकारले प्रदेश सभामा पेस गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन महान्यायाधिवक्तालाई समेत उपलव्ध गराउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम पेसगरिने वार्षिक प्रतिवेदनमा आफ्नो कार्यालयको भौतिक स्थिति, कार्यबोझ, काम कारबाहीको वास्तविक स्थिति चित्रण गरी आवश्यक अन्य सिफारिस तथा सुझाव समेतका विषय उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

१३. **पारिश्रमिक र अन्य सुविधा**: (१)मुख्य न्यायाधिवक्तालाई नियुक्ती भएको मितिदेखि उच्च अदालत तथा जिल्ला अदालतका न्यायाधीशहरूको पारिश्रमिक, सुविधा र सेवाका अन्य सर्त सम्बन्धी ऐन, २०७४ बमोजिम उच्च अदालतका न्यायाधीशले पाउने सरहको पारिश्रमिक र अन्य सेवा सुविधा अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिम उपलब्ध गराइने छ।

तर मुख्य न्यायाधिवक्ताले उच्च अदालतका न्यायाधीशले पाए सरह निवृत्तभरण र उपदान भने पाउने छैन।

[⊕](१क) मुख्य न्यायाधिवक्ताको मासिक तलबबाट दश प्रतिशतका दरले हुन आउने रकम कट्टा गरी सो रकममा प्रदेश सरकारले शत प्रतिशत रकम थप गरी कर्मचारी सञ्चय कोषमा जम्मा गरिदिनेछ।

[⊕](२) कार्यालयको विनियोजित बजेट शिर्षकबाट नियमित मर्मत सम्भार हुने गरी मुख्य न्यायाधिवक्तालाई ड्राइभर सहितको मोटर एक उपलब्ध गराइनेछ।

[⊕](३) अनुसूची-१ बमोजिम उपलब्ध गराइने इन्धन र मोबिलको बील भरपाई मुख्य न्यायाधिवक्ताले पेस गर्नुपर्ने छैन।

[~] पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

[⊕] पहिलो संशोधनद्वारा थपिएको

⊕(४) मुख्य न्यायाधिवक्ताले आफ्नो पदबाट दिएको राजीनामा स्वीकृत भएमा वा निजको मृत्यु भएमा वा कुनै कारणबाट निज आफ्नो पदबाट पदमुक्त भएमा निजलाई आफ्नो पदमा वहाल रहेको दिनसम्मको पारिश्रमिकका अतिरिक्त प्रत्येक वर्षको लागि एक महिनाको दरले हुन आउने थप पारिश्रमिक दिइनेछ।

तर त्यस्तो रकम उपलब्ध गराउँदा निजको सेवा अवधि कम्तिमा एक वर्ष पुगेको हुनु पर्नेछ।

⊕(५) मुख्य न्यायाधिवक्तालाई आवासको निमित्त कार्यालयले सरकारी घरको बन्दोबस्त गर्नेछ। आवासका लागि त्यस्तो सरकारी घरको बन्दोबस्त नभएमा वा आफ्नो उपयुक्त घर नभई भाडामा लिनु परेमा निजलाई घरभाडा बापत अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिमको रकम आवास सुविधा बापत दिइनेछ।

⊕(५क) उपदफा (५) बमोजिम मुख्य न्यायाधिवक्तालाई आवासको निमित्त उपलब्ध गराइएको सरकारी घरको मर्मतसंभार कार्यालयले गर्नेछ।

⊕(५ख) आफ्नो घरमा बस्ने मुख्य न्यायाधिवक्तालाई घर सफाई तथा मर्मतको लागि अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिमको रकम दिइनेछ।

⊕(५ग) मुख्य न्यायाधिवक्तालाई कार्यालयले सिम सहितको एक थान मोवाइल उपलब्ध गराउनुका साथै सरकारी आवासमा इन्टरनेट, खानेपानीको धारा र बिजुली जडान गर्नेछ।

⊕(५घ) उपदफा (५ग) बमोजिम उपलब्ध गराइएको मोवाइलको रिचार्ज तथा सरकारी आवासमा जडान गरिएको इन्टरनेट, बिजुली र खानेपानीको महशुल बापत मुख्य न्यायाधिवक्तालाई अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिमको रकम दिइनेछ।

⊕(५ङ) उपदफा (५घ) बमोजिमको सुविधा आफ्नो घरमा बसोबास गर्ने मुख्य न्यायाधिवक्ताले पनि पाउनेछ।

⊕(५च) मुख्य न्यायाधिवक्तालाई प्रत्येक वर्षको चैत्र मसान्तमा पोशाक भत्ता वापत अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिमको रकम दिइनेछ।

⊕(५छ) मुख्य न्यायाधिवक्तालाई प्रत्येक वर्ष आफ्नो धर्म, संस्कृति, परम्परा अनुसार मनाउने चाडपर्वको लागि अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिमको रकम दिइनेछ।

⊕(५ज) मुख्य न्यायाधिवक्ताले आफू पदमा बहाल रहेसम्म आफ्नो निवासमा सहयोगीको कार्य गर्नका लागि एक जना आधारभूत तह प्रथम स्तर सरहको

⊕ पहिलो संशोधनद्वारा थपिएको

कार्यालय सहयोगी भर्ना गर्न पाउनेछ र त्यस्तो कार्यालय सहयोगीको मासिक पारिश्रमिक कार्यालयले निजको बैंक खातामा जम्मा हुने गरी भुक्तानी गर्नेछ।

[*](६) मुख्य न्यायाधिवक्ता पदीय कामको सिलसिलामा दुर्घटनामा परी अङ्गभङ्ग भई चोटपटक लागी आफ्नो पदको काम गर्नको लागि अशक्त भएमा वा अन्य कडा रोग लागेको अवस्थामा उच्च अदालतको न्यायाधीशले पाए सरह उपचार खर्च तथा आर्थिक सहायता प्रदेश सरकारले दिन सक्नेछ।

[*](७) उच्च अदालत तथा जिल्ला अदालतका न्यायाधीशहरूको पारिश्रमिक, सुविधा र सेवाका अन्य सर्त सम्बन्धी ऐन, २०७४ संशोधन भएमा यस ऐनको अनुसूची-१ बमोजिमको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी प्रदेश सरकारले हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ।

[⊕]**१३क. <u>दैनिक तथा भ्रमण भत्ता:</u>** (१) मुख्य न्यायाधिवक्ताले सरकारी कामको सिलसिलामा नेपालभित्र भ्रमण गर्दा तथा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको निर्णय बमोजिम सरकारी कामको सिलसिलामा विदेशी मुलुकको भ्रमण गर्दा खाना र बस्नको व्यवस्था आफैंले गर्नुपर्ने भएमा भ्रमण खर्च सम्बन्धी प्रचलित कानूनको अधिनमा रही अनुसूची-१ मा उल्लेख भएको दैनिक तथा भ्रमण भत्ता पाउनेछ।

(२) मुख्य न्यायाधिवक्ताले प्रदेशभित्र भ्रमण गर्दा मुख्यमन्त्रीलाई जानकारी गराई सात दिनसम्मको आफ्नो भ्रमण आदेश आफैं स्वीकृत गर्न सक्नेछ।

(३) मुख्य न्यायाधिवक्ताले प्रदेश बाहिर भ्रमण गर्नु परेमा मुख्यमन्त्रीबाट भ्रमण आदेश स्वीकृत गर्नु पर्नेछ।

(४) मुख्य न्यायाधिवक्ताको बैदेशिक भ्रमणको स्वीकृति प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

१४. **<u>विदा:</u>** [*](१) मुख्य न्यायाधिवक्ताले उच्च अदालत तथा जिल्ला अदालतका न्यायाधीशहरूको पारिश्रमिक, सुविधा र सेवाका अन्य सर्त सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा २१, २२, २३, २४, २५, २६ र २७ मा उल्लेख भए बमोजिम उच्च अदालतका न्यायाधीशले पाए सरहको बिदा पाउनेछ।

[*](२) मुख्य न्यायाधिवक्ताले मुख्यमन्त्री र आफ्नो कार्यालयमा मौखिक जानकारी दिई भैपरी आउने बिदा र पर्व बिदा आफैं स्वीकृत गर्न सक्नेछ।

---

[*] पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

[⊕] पहिलो संशोधनद्वारा थपिएको

[*](३) मुख्य न्यायाधिवक्ताले उपदफा (२) बमोजिमको भैपरी आउने बिदा र पर्व बिदा बाहेकका अन्य बिदाको स्वीकृति मुख्यमन्त्रीबाट लिनु पर्नेछ।

[*](४) मुख्य न्यायाधिवक्ताले एकैपटक तीन दिनभन्दा बढि उपदफा (२) बमोजिमको भैपरी आउने बिदा र पर्व बिदामा बस्नु परेमा मुख्यमन्त्रीको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

(५) उच्च अदालत तथा जिल्ला अदालतका न्यायाधीशहरूको पारिश्रमिक, सुविधा र सेवाका अन्य सर्त सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा २२ बमोजिमको घर बिदा र दफा २३ बमोजिमको बिरामी बिदा सञ्चित रहेमा सोही दफामा भएको कानूनी व्यवस्था बमोजिम सञ्चित घर बिदा र बिरामी बिदा बापतको रकम मुख्य न्यायाधिवक्ता सेवाबाट निवृत्त भएपछि पाउनेछ।

१५. **क्षेत्राधिकार**: संघीय सरकार र प्रदेश सरकार बिचमा कुनै बिवाद उत्पन्न भई त्यस्तो मुद्दामा कानूनी उपचारको लागि आवश्यक जुनसुकै कार्य गर्न बहस पैरवी गर्नु परेमा वा प्रतिरक्षा गर्नु परेमा मुख्य न्यायाधिवक्ताको कार्यालयका वरिष्ठतम न्यायाधिवक्ताले संघीय सरकारको तर्फबाट स्वतन्त्र ढंगले कुनै अदालत वा न्यायिक निकायमा उपस्थित भई संघीय सरकारको तर्फबाट प्रतिरक्षा गर्नेछन् र त्यस्ता विषयमा मुख्य न्यायाधिवक्ताले त्यस्ता वरिष्ठतम अधिकारीलाई कुनै सुझाव सल्लाह वा निर्देशन दिने छैनन्।

१६. **शपथ**: मुख्य न्यायाधिवक्ताले आफ्नो पदको कार्यभार सम्हाल्नु अघि प्रदेश प्रमुखको उपस्थितिमा उच्च अदालतको मुख्य न्यायाधीश समक्ष अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा पद तथा गोपनीयताको शपथ लिनु पर्नेछ।

१७. **नियम बनाउने अधिकार**: यो ऐनको कार्यान्वयनका लागि प्रदेश सरकारले मुख्य न्यायाधिवक्तासँग परामर्श गरी नियम र आवश्यक कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।

१८. **आचार संहिता बनाउने अधिकार**: प्रदेश सरकारले मुख्य न्यायाधिवक्ता निजको कार्यालयका अधिकृत तथा दफा ४ को उपदफा (८) बमोजिम तोकिएको कानून व्यवसायीले पालना गर्नु पर्ने विषयमा आचार संहिता बनाई लागु गर्न सक्नेछ।

१९. **खारेजी र बचाउ**: यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अगाडी मुख्य न्यायाधिवक्ताको नाममा प्रचलित कानून बमोजिम भएका काम कारवाही यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ।

---

[*] पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित

[१]अनुसूची-१

(दफा १३ को उपदफा (१), (२), (५), (५घ) र (७) सँग सम्बन्धित)

मुख्य न्यायाधिवक्ताको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा

क्र.सं.	सुविधाको प्रकार	ईकाई	दर
१	पारिश्रमिक	प्रति महिना रु.	७६,९००।-
२	विशेष भत्ता	प्रति महिना रु.	१,०००।-
२	आवास सुविधा	प्रति महिना रु.	१७,९५०।-
३	आफ्नो घरमा बस्ने मुख्य न्यायाधिवक्ताालाई घर सफाई तथा मर्मत सुविधा	प्रति महिना रु.	८,९७५।-
४	विजुली, धारा, टेलिफोन	प्रति महिना रु.	२,५००।-
५	सवारी इन्धन	प्रति महिना लि.	१५०
६	मोविल	त्रैमासिक लि.	७
७	पोशाक भत्ता	वार्षिक रु.	१०,०००।-
८	चाडवाड खर्च	वार्षिक रु.	एक महिनाको पारिश्रमिक बराबरको रकम
९	दैनिक भ्रमण भत्ता (नेपाल भित्र)	प्रतिदिन रु.	२,०००।-
१०	दैनिक भ्रमण भत्ता (नेपाल बाहिर)	प्रतिदिन रु. अमेरिकी डलर	१७५
११	यात्रा बिमा	-	२ लाख
अन्य सुविधा			
१	स्वकीय सचिव	एक	सहायकस्तर पाँचौं तह सरह

[१] केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०७९ द्वारा संशोधित

अनुसूची- २

(दफा १६ सँग सम्बन्धित)

शपथ

म .... मुलुक र जनताप्रति पूर्ण वफादार रही सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्दछु/ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा निहित रहेको नेपालको संविधानप्रति पूर्ण वफादार रहँदै प्रदेश नं. १ को मुख्य न्यायाधिवक्ता पदको कामकाज प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मुलुक र जनताको सोझो चिताइ, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई इमान्दारिताका साथ गर्नेछु र आफ्नो कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा आफूलाई जानकारीमा आएको गोप्य राख्नु पर्ने कुरा म पदमा बहाल रहँदा वा नरहँदा जुनसुकै अवस्थामा पनि कानूनको पालन गर्दा बाहेक अरु अवस्थामा कुनै किसिमबाट पनि प्रकट वा सङ्केत गर्नेछैन।

.....

दस्तखत

मितिः

जिल्ला सभा ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण मितिः- २०७५।०५।१४

संवत् २०७५ सालको ऐन नं . १४

प्रस्तावना: जिल्लाभित्रका गाउँपालिका र नगरपालिकाहरू बिच समन्वय गर्न, विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्न र सोको अनुगमन गर्न तथा जिल्लामा रहने संघीय र प्रदेश सरकारी कार्यालय र गाउँपालिका तथा नगरपालिका बिच समन्वय गर्न तथा जिल्ला सभाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकारका सम्बन्धमा नेपालको संविधानको धारा २२० को उपधारा (८) बमोजिम कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा १७५ बमोजिमको कोशी प्रदेशको प्रदेश सभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ**: (१) यस ऐनको नाम "जिल्ला सभा ऐन, २०७५" रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "**उपप्रमुख**" भन्नाले जिल्ला समन्वय समितिको उपप्रमुख सम्झनु पर्छ।

(ख) "**जिल्ला सभा**" भन्नाले संविधानको धारा २२० को उपधारा (१) बमोजिमको जिल्ला सभा सम्झनु पर्छ।

(ग) "**जिल्ला समन्वय अधिकारी**" भन्नाले जिल्ला सभाको जिल्ला समन्वय अधिकारीलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "**जिल्ला समन्वय समिति**" भन्नाले नेपालको संविधानको धारा २२० को उपधारा (३) बमोजिमको जिल्ला समन्वय समिति सम्झनु पर्छ।

(ङ) "**तोकिएको**" वा "**तोकिए बमोजिम**" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।

(च) "**पदाधिकारी**" भन्नाले जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुख, उपप्रमुख तथा जिल्ला समन्वय समितिका सदस्य सम्झनु पर्छ।

(छ) "**प्रमुख**" भन्नाले जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुख सम्झनु पर्छ।

(ज) "**मन्त्रालय**" भन्नाले नेपाल सरकारको स्थानीय तह हेर्ने मन्त्रालय सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रदेश सरकारको स्थानीय तह हेर्ने मन्त्रालय समेतलाई बुझाउँछ।

(झ) "**सदस्य**" भन्नाले जिल्ला सभा तथा जिल्ला समन्वय समितिको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले जिल्ला सभाको अध्यक्ष तथा जिल्ला समन्वय समितिको प्रमुख, उपप्रमुख र सदस्यलाई समेत जनाउँछ।

(ञ) "**संविधान**" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।

(ट) "**स्थानीय तह**" भन्नाले गाउँपालिका वा नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

३. **जिल्ला सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार**: नेपालको संविधानको धारा २२० को उपधारा (७) को अतिरिक्त जिल्ला सभाको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

क. विकास कार्यमा समन्वय

(१) जिल्लाको समग्र विकास सम्बन्धी जिल्ला स्तरीय नीति र मापदण्ड तर्जुमा गरी गाउँ/नगरपालिकामार्फत् कार्यान्वयन गर्न सहजीकरण गर्ने,

(२) जिल्लाको गौरव तथा दुई वा सोभन्दा बढी गाउँपालिका तथा नगरपालिका बिचका रणनीतिक महत्त्वका आर्थिक, सामाजिक, पर्यटन, तथा वातावरणीय सुधार र सुशासन क्षेत्रका आयोजना एवम् परियोजनाहरूको पहिचान गर्ने, लगानीको रणनीतिक योजना तर्जुमा गर्ने र नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र गाउँपालिका र नगरपालिका, गैर सरकारी संघ संस्था तथा निजी क्षेत्र बिच समन्वय गर्ने,

(३) जिल्लाभित्रका दुई वा सोभन्दा बढी गाउँपालिका तथा नगरपालिका बिचका रणनीतिक महत्वका आयोजना तथा परियोजनाको पहिचान गरी सोको कार्यान्वयनमा सहजीकरण तथा समन्वय गर्ने,

(४) संघीय वा प्रदेश सरकारी कार्यालय र गाउँपालिका तथा नगरपालिका बिच तथा जिल्लामा कार्यरत गैरसरकारी एवम् सामुदायिक संघसंस्था, जिल्लास्तरीय सञ्जालहरू बिच एकीकृत योजना प्रक्रिया, साझा कार्यप्रणाली तथा प्रभावकारी कार्यसम्पादनका लागि आवश्यक समन्वय गर्ने,

(५) जिल्लाभित्रको प्राकृतिक श्रोत साधनको दिगो उपयोग, वातावरणीय तथा पर्यावरणीय प्रभाव मूल्याङ्कन, प्रकोप तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने र अन्तर गाउँपालिका नगरपालिका बिचका त्यस्ता योजना र कार्यक्रमको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न समन्वय गर्ने,

(६) जिल्लाभित्रको विकास तथा निर्माण सम्बन्धी कार्यमा स्थलगत, समुदायगत, विषयगत क्षेत्रगत र पर्यावरणीय सन्तुलन तथा प्रतिफल प्राप्त भए नभएको सम्बन्धमा अध्ययन, अनुसन्धान एवम् अनुगमन गरी विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा सन्तुलन कायम गर्नको लागि नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र गाउँपालिका तथा नगरपालिका र सरोकारवाला निकायहरूलाई सुझाव दिने,

(७) जिल्लाको समग्र विकासका लागि विभिन्न विषयमा सरोकारवालाहरूसँग समन्वय गर्ने,

(८) जिल्लाभित्रका विकास तथा निर्माण कार्यमा सन्तुलन कायम गर्ने र अनुगमनबाट प्राप्त निष्कर्षका बारेमा सम्बन्धित कार्यालयमा लेखी पठाउने,

(९) जिल्लाभित्र सञ्चालित संघीय र प्रदेशस्तरीय आयोजना तथा परियोजनाको कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग गर्ने,

(१०) जिल्ला स्तरीय अन्तर गाउँपालिका तथा नगरपालिका खेलकूद प्रतियोगिता, कला, शैक्षिक प्रदर्शनी, कृषि प्रदर्शनीको आयोजना गरी उत्तम अभ्यासको प्रवर्द्धन तथा अन्तर गाउँपालिका तथा नगरपालिका बिच विकासमा सकारात्मक ढंगले प्रोत्साहित गर्ने,

(११) आफ्नो काम कारबाहीको सम्बन्धमा मन्त्रालय र स्थानीय तह सम्बन्धी विषय हेर्ने प्रदेश सरकारको मन्त्रालयलाई प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पैंतालिस दिनभित्र प्रतिवेदन पेस गर्ने।

ख. अनुगमन कार्य

(१) विद्युतीय प्रणालीमा जिल्ला अनुगमन विश्लेषण प्रणालीको स्थापना र सञ्चालन गर्ने,

(२) जिल्लाभित्रका नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारका विषयगत कार्यालयहरूबाट भइरहेका चालू योजना र कार्यक्रमहरू गाउँपालिका तथा नगरपालिकासँगको समन्वयमा भए नभएको, दिगो विकास लक्ष्य प्राप्तिमा योगदान भए/नभएको तथा सेवाको गुणस्तर, परिणाम र समय कायम भए/नभएको विषयमा अनुगमन गरी नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारमा सुझाव तथा प्रतिवेदन पेस गर्ने,

(३) गाउँपालिका र नगरपालिकाको देहायको विषयमा अनुगमन तथा कार्यसम्पादन मापन गरी आवश्यक परिपालना गर्न सुझाव दिनेः-

(क) गाउँपालिका र नगरपालिकाबाट संवैधानिक तथा कानूनी परिपालनाको विषय,

(ख) वित्तीय व्यवस्थापन तथा प्रभावकारीताको विषय,

(ग) सुशासन प्रवर्द्धनको विषय,

(घ) पदाधिकारी बिचको सुमधुर अन्तरसम्बन्धको विषय।

(४) कानून बमोजिम गाउँसभा, नगरसभा सञ्चालन भए/नभएको अध्ययन गर्ने र नभएको भए तत्काल कानून बमोजिम गर्न सुझाव दिने,

(५) जिल्लाभित्र राष्ट्रिय तथा अन्तराष्ट्रिय गैर सरकारी संघसंस्था, विषयगत, क्षेत्रगत सञ्जालबाट सञ्चालन भइरहेको चालू योजना र कार्यक्रमहरूमा स्थानगत, विषयगत, क्षेत्रगत लगायतको सन्तुलन भए/नभएको तथा कार्यक्रमको प्रभावकारिता र व्यवस्थापनका विभिन्न चरणमा अनुगमन गरी आवश्यक सुझाव दिने।

ग. सूचना, तथ्याङ्क तथा अभिलेख व्यवस्थापन कार्य

(१) जिल्ला सूचना तथा अभिलेख केन्द्रको स्थापना तथा सञ्चालन गर्ने,

(२) नवीनतम् सूचना प्रविधिको प्रयोग गरी जिल्ला तहको जनसांख्यिक, प्राकृतिक, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक पूर्वाधार, रोजगारीको अवस्था, कूल गार्हस्थ उत्पादन, प्रतिव्यक्ति आय, मानव विकास तथा लैंगिक सशक्तीकरण सूचकाङ्क, राजस्व तथा आय व्यय समेतको तथ्यांक सङ्कलन र प्रशोधन गरी नवीनतम् प्रविधियुक्त र राष्ट्रिय तथा स्थानीय सूचना प्रणालीमा अद्यावधिक गर्ने र जिल्ला पार्श्वचित्र, जिल्लाको श्रोत नक्सा, भौगोलिक सूचना प्रणालीको अद्यावधिक गरी अभिलेख राख्ने,

(३) जिल्लाभरिको सार्वजनिक सम्पत्ति, सामुदायिक सम्पत्ति, भवन, सडक, पसल, व्यवसायको विवरण सहितको तथ्याङ्क संकलन गरी अद्यावधिक अभिलेख राख्ने,

(४) जिल्लाभित्र सम्पन्न भएका तथा सञ्चालित चालु विकास आयोजना तथा परियोजनाको लगत राख्ने,

(५) जिल्लाभित्रका गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले तर्जुमा गरेका कानूनहरूको अभिलेखीकरण गर्ने,

(६) जिल्लास्तरीय अन्य आवश्यक तथ्याङ्क तथा सूचनाको सङ्कलन तथा अभिलेखन गर्ने

घ. क्षमता विकास कार्य

(१) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको आवश्यकता माग बमोजिमका विषयगत क्षेत्रमा क्षमता विकास योजना तर्जुमा गरी त्यस्तो कार्यमा सहयोग र समन्वय गर्ने,

(२) जिल्लाभित्रका गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको क्षमता विकासको लागि प्रदेश तथा संघसँग समन्वय गर्ने,

(३) गाउँपालिका तथा नगरपालिकामा दीगो विकासका लक्ष्यसँग सम्बन्धित सूचना, शिक्षा र क्षमता विकास गतिविधि सञ्चालन गर्न आवश्यक कार्य गर्ने,

(४) जिल्लाको विशिष्ठता अनुसार गाउँपालिका तथा नगरपालिकाबाट अभियानात्मक विकास गतिविधि सञ्चालन गर्न आवश्यक ज्ञान, सीप अभिवृद्धि कार्यक्रम सञ्चालन गर्न आवश्यक कार्य गर्ने,

(५) राजस्वका क्षेत्र पहिचान तथा सम्भाव्यता अध्ययन गरी त्यस्तो श्रोतको उच्चतम परिचालनका लागि गाउँपालिका तथा नगरपालिकालाई तालिम, अभिमुखीकरण प्रदान गर्ने एवम् आवश्यक सहयोग गर्ने,

(६) जिल्लास्तरीय विभिन्न सञ्चालहरूको संस्थागत क्षमता विकास सम्बन्धी कार्य गर्ने।

ङ. व्यवस्थापन कार्य

जिल्लाभित्रका दुई वा सोभन्दा बढी गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले आफ्नो कार्य सञ्चालन गर्दा लागत न्यूनीकरण, श्रोत साधनको अधिकतम उपयोग वा प्रभावकारी सेवा प्रवाह सुनिश्चित गर्न देहायका कार्यहरू जिल्ला सभामार्फत् साझेदारी, सम्झौता वा संयुक्त व्यस्थापनमा गर्न सक्नेछः-

(क) जिल्लास्तरीय यातायातको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति तथा मापदण्ड तर्जुमा र अनुगमन,

(ख) आधारभूत तथा माध्यामिक तहको प्राविधिक शिक्षाको सञ्चालन, प्रवर्द्धन र विकास,

(ग) फोहोरमैला बिसर्जन स्थल वा प्रशोधन प्रणालीको विकास र सञ्चालन,

(घ) बृहत पूर्वाधार निर्माण, ठूलो मेसिन तथा औजार खरिद र व्यवस्थापन,

(ङ) बस्ती विकास तथा भू-उपयोग योजना,

(च) पर्यटन, प्रविधि तथा संस्कृतिको प्रवर्द्धन र विकास,

(छ) दमकल तथा एम्बुलेन्स सेवाको सञ्चालन,

(ज) असल अभ्यास र अनुभवको आदान प्रदान।

च. प्राकृतिक प्रकोप तथा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य

(१) आफ्नो जिल्लाभित्र कुनै प्राकृतिक प्रकोप, दुर्घटना वा कुनै विपद् देखा परेमा प्रकोप तथा विपद् व्यवस्थापनमा जिल्लाभरिका सबै गाउँ/नगरपालिका बिच समन्वय गरी एकीकृत ढंगले कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पहल गर्ने,

(२) विपद् तथा प्रकोप व्यवस्थापनमा जिल्लाभरिका सबै निकायहरूबीच उद्धार र राहत कार्य प्रभावकारी बनाउन समन्वय गर्ने,

(३) विपद् तथा प्रकोप व्यवस्थापनमा प्रदेश सरकार तथा संघीय सरकारसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने।

छ. भाषा, कला, र संस्कृति संरक्षण तथा प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्य

(१) जिल्लाभित्र प्रचलनमा रहेको भाषा, कला र संस्कृतिको खोज, अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्न स्थानीय सरकार तथा प्रदेश सरकारबीच समन्वय गर्ने,

(२) जिल्लाको भाषा, कला, र संस्कृति संरक्षण सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(३) जिल्लाभित्रका गैरसरकारी संस्था, दातृ निकाय, गुठि आदिसँगको समन्वयमा जिल्लाको भाषा, कला र संस्कृतिको प्रवर्द्धन गर्ने।

४. **जिल्ला सभाको अन्य कार्यः** जिल्ला सभाले आफ्नो जिल्लामा भएका पूर्वाधार विकास तथा सेवा प्रवाहका सम्बन्धमा अनियमित ढंगले काम गरेको पाइएमा सम्बन्धित निकायलाई आवश्यक कारबाहीको लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ र त्यस्तो निकायले यसरी सिफारिस भई आएको विषयमा तत्काल जाँचबुझ गरी आवश्यक कारबाही अगाडि बढाउनु पर्नेछ र सो को जानकारी सम्बन्धित जिल्ला समन्वय समितिलाई दिनु पर्नेछ।

५. **अर्थ सम्बन्धी कार्यः** जिल्ला सभाले आर्थिक कार्य सम्पादन गर्ने विषय प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

६. **जिल्ला सभाले गर्ने काम सम्बन्धी व्यवस्थाः** नेपालको संविधान र यो ऐन बमोजिम जिल्ला सभाले सम्पादन गर्नुपर्ने सम्पूर्ण कार्य जिल्ला समन्वय समितले गर्नेछ।

७. **नियम बनाउने अधिकारः** यस ऐनको कार्यान्वयन गर्नको लागि प्रदेश सरकारले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ।

८. **खारेजी र बचाउः** (१) यस अघि जिल्ला सभाबाट भइरहेका कार्यहरू यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ।

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि जिल्ला सभाले जिल्ला सभाको काम, कर्तव्य र अधिकारका सम्बन्धमा कुनै नियामावली वा कार्यविधि बनाएको भए यो ऐन लागु भएपछि त्यस्तो नियमावली वा कार्यविधि स्वतः खारेज हुनेछ।

प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५

प्रमाणीकरण मितिः- २०७५।०६।१४

संवत् २०७५ सालको ऐन नं. १८

प्रस्तावना: प्रशासकीय कार्यविधिलाई नियमित गर्न नेपालको संविधानको अनुसूची-६, अनुसूची-७ र अनुसूची-९ बमोजिमको अधिकारको सूचीमा उल्लेख भए बमोजिम र प्रदेश सरकारको नीति तथा कार्यक्रमलाई प्रभावकारी ढंगले कार्यान्वयन गर्न आवश्यकता अनुसार नियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्ड बनाई लागु गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा १७५ बमोजिमको प्रदेश सभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भ**: (१) यस ऐनको नाम **"प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५"** रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

(३) यो ऐन कोशी प्रदेशमा लागु हुनेछ।

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

(क) **"कार्यविधि"** भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बन्ने कार्यविधि सम्झनु पर्छ। सो शब्दले यस ऐन बमोजिम स्वीकृत भई लागु हुने निर्देशिका र मापदण्ड समेतलाई बुझाउँछ।

(ख) **"नियम"** भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बन्ने नियमावली सम्झनु पर्छ।

(ग) **"प्रदेश सरकार"** भन्नाले कोशी प्रदेशको मन्त्रिपरिषद्लाई सम्झनु पर्छ।

३. **नियम बनाउने अधिकार:** (१) नेपालको संविधान बमोजिम प्रदेश सरकारले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्न र सबै प्रशासकीय विषयमा कार्यविधि नियमित गर्नको निमित्त आवश्यक नियम तथा कार्यविधि बनाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियम बनाउँदा प्रदेश सरकारले नेपालको संविधान तथा संघीय ऐन बमोजिम प्रदेश स्तरका विषयमा समेत आवश्यक नियम तथा कार्यविधि बनाई लागु गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) अन्तर्गत बनाइएका नियमहरूले प्रशासकीय कार्यविधि सम्बन्धी प्रचलित प्रदेश नियम, निर्देशिका, कार्यविधि, आदेश र मापदण्ड खारेज गर्न तथा संशोधन गर्न सक्नेछन।

४. **असर नपर्ने:** यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने सम्बन्धमा प्रचलित प्रदेश वा संघीय कानूनमा छुट्टै व्यवस्था भएकोमा त्यस्तो विषयमा यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले असर पार्ने छैन।

५. **<u>बचाउः</u>** यस ऐन लागु हुनु पूर्व प्रदेश सरकारले यस ऐनसँग सम्बन्धित हुने गरी गरेको निर्णय वा आदेश यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ।

प्रदेश सभा सचिवालय ऐन, २०७६

प्रमाणीकरण मितिः २०७६।०१।०८

संवत् २०७५ सालको ऐन नं . २५

प्रस्तावनाः प्रदेश सभाको काम कारबाही सुचारु रुपले सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न संविधानको धारा १९५ बमोजिम आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा १७५ बमोजिमको कोशी प्रदेशको प्रदेश सभाले यो ऐन बनाई लागु गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ**ः (१) यस ऐनको नाम **"प्रदेश सभा सचिवालय ऐन, २०७६"** रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) **"उपसभामुख"** भन्नाले प्रदेश सभाको उपसभामुख सम्झनु पर्छ।

(ख) **"कर्मचारी"** भन्नाले नेपाल सरकार वा प्रचलित प्रदेश कानून बमोजिम प्रदेश सरकारले प्रदेश सभा सचिवालयमा काम गर्न खटाएका कर्मचारी सम्झनु पर्छ।

(ग) **"तोकिएको"** वा **"तोकिए बमोजिम"** भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममातोकिएको बमोजिम सम्झनु पर्छ।

(घ) **"सचिव"** भन्नाले नेपालको संविधानको धारा १९५ को उपधारा (१) बमोजिम नियुक्त प्रदेश सभाको सचिव सम्झनु पर्छ।

(ङ) **"सचिवालय"** भन्नाले दफा ३ बमोजिम स्थापना भएको प्रदेश सभाको सचिवालय सम्झनु पर्छ।

(च) **"सचिवालय सचिव"** भन्नाले सचिवालयको सचिव सम्झनु पर्नेछ।

(छ) **"सदस्य"** भन्नाले प्रदेश सभाका सदस्य सम्झनु पर्छ।

(ज) **"सभामुख"** भन्नाले प्रदेश सभाको सभामुख सम्झनु पर्छ।

(झ) **"समिति"** भन्नाले दफा ५ बमोजिम गठन भएको सचिवालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद–२

सचिवालयको स्थापना तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

३. **सचिवालयको स्थापना**: (१) प्रदेश सभाको काम कारबाही सुचारू रुपले सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने काम समेतको लागि एक प्रदेश सभा सचिवालयको स्थापना गरिनेछ।

(२) सचिवालयको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा सचिव, एकजना सचिवालय सचिव तथा आवश्यक संख्यामा विभिन्न श्रेणी र तहका कर्मचारी र मर्यादापालक रहनेछन्।

४. **सचिवालयको काम, कर्तव्य र अधिकार**: सचिवालयको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) सभामुखलाई सभा सञ्चालनमा आवश्यक सहयोग गर्ने,

(ख) सभामुखको निर्देशनमा बैठकको कार्यसूची प्रकाशन गर्ने,

(ग) प्रदेश सभा तथा प्रदेश सभाका समितिलाई विधायिकी लगायत अन्य कार्यमा सहयोग गर्ने,

(घ) प्रदेश सभाको काम कारबाहीलाई नियमित, प्रभावकारी र व्यवस्थित बनाउन आवश्यक प्रशासनिक, कानूनी, आर्थिक र भौतिक व्यवस्थापन लगायतका कार्य गर्ने,

(ङ) प्रदेश सभा, प्रदेश सभाका समिति र सदस्यलाई कानून बमोजिम आवश्यक सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने,

(च) प्रदेश सभाका समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक कार्य गर्ने,

(छ) प्रदेश सभामा सूचना प्रणाली स्थापित गरी प्रभावकारी ढंगले संचालन गर्ने,

(ज) प्रदेश सभाको संसदीय दलका कार्यालयलाई आवश्यक सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने,

(झ) संसदीय अध्ययन तथा अनुसन्धान सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ञ) प्रदेश सभाको लेखा प्रणाली चुस्त दुरुस्त राख्न लगाउने,

(ट) प्रदेश सभा परिसरमा सुरक्षा व्यवस्थाको आवश्यक प्रबन्ध गर्ने,

(ठ) विभिन्न महाशाखा र शाखा सम्बन्धी आवश्यक प्रस्ताव समिति समक्ष स्वीकृतिको लागि प्रस्तुत गर्ने,

(ड) सचिवालयको अन्य काम तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-३

समितिको गठन तथा समिति र सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

५. **समितिको गठन**: (१) प्रदेश सभा र समितिको सचिवालयलाई सुचारु ढंगले सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक नीति निर्धारण गर्न तथा रेखदेख, नियन्त्रण र सुपरीवेक्षण गर्न समेतका लागि एक सचिवालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समिति रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क)	सभामुख	- अध्यक्ष
(ख)	उपसभामुख	- सदस्य
(ग)	सचिव	- सदस्य
(घ)	सचिवालय सचिव	- सदस्य
(ङ)	प्रदेश सभा सचिवालयको प्रशासन शाखाको उपसचिव	- सदस्य सचिव

(३) प्रदेश सरकारको प्रदेश सभा सम्बन्धी मामिला हेर्ने मन्त्री विशेष आमन्त्रित सदस्य रहनेछ।

(४) सभामुखको पद रिक्त रहेको अवस्थामा उपसभामुखले समितिको अध्यक्ष भई कार्य गर्नेछ।

६. **समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार**: (१) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ,-

(क) सचिवालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने,

(ख) प्रदेश सभा तथा सचिवालयको वार्षिक बजेट स्वीकृत गर्ने र खर्च गर्ने प्रकृया निर्धारण गर्ने,

(ग) प्रदेश सभाका काम कारबाहीलाई प्रभावकारी बनाउन आवश्यक अनुसन्धानात्मक कार्य गर्ने, गराउने,

(घ) संघीय संसदसँग आवश्यक समन्वय गर्ने,

(ङ) प्रदेश सभाको भौतिक निर्माण र सुधार सम्बन्धी अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन नीति तय गर्ने, गराउने,

(च) प्रदेश सभाका समितिहरू बिच समन्वय र सामन्जस्यता कायम गर्ने, गराउने,

(छ) सदस्य र कर्मचारीको क्षमता अभिवृद्धि गर्न आवश्यक कार्य गर्ने,

(ज) प्रदेश सरकारसँग समन्वय गरी प्रदेश सभा तथा प्रदेश सभाको समितिको वार्षिक कार्यतालिका तयार गर्ने तथा प्रदेश सभा र सचिवालयको अल्पकालीन तथा दीर्घकालीन योजना बनाई कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(झ) प्रचलित कानून र प्रदेश सरकारसँग आवश्यक समन्वय गरी प्रदेशसभामा रहने कर्मचारीको दरबन्दी स्वीकृत गर्ने,

(ञ) स्वीकृत दरबन्दी बमोजिमका कर्मचारी आवश्यकता अनुसार छनौट गरी पठाईदिन प्रचलित संघीय वा प्रदेश कानून बमोजिम माग गर्ने,

(ट) सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी योजना स्वीकृत गर्ने,

(ठ) कर्मचारीको बढुवा सम्बन्धी नियमावली पारित गर्ने र नियमावली बमोजिम बढुवा समितिको गठन गर्ने,

(ड) स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही कर्मचारीको सुविधा सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्ने,

(ढ) तोकिए बमोजिमको अन्य कार्य गर्ने, गराउने।

(२) समितिले आवश्यक देखेमा अन्य निकायका पदाधिकारीलाई समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(३) समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

७. **<u>सभामुखको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>** (१) सभामुखको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्न बमोजिम हुनेछः

(क) प्रदेश सभाको आन्तरिक तथा अन्तर प्रदेशिय प्रतिनिधि मण्डल सम्बन्धि कार्य गर्ने।

(ख) प्रदेश सभाका पदाधिकारी, सदस्य र सचिवको आन्तरिक तथा वैदेशिक भ्रमण स्वीकृत गर्ने,

(ग) विभिन्न प्रदेशका व्यवस्थापिका, व्यवस्थापकिय संघ र मैत्री समूह बिच सम्पर्क र सम्बन्ध कायम गर्ने,

(घ) विषयगत समितिको निर्णय कार्यान्वयनका सम्बन्धमा प्रदेश सरकार तथा अन्य सम्बन्धित निकायलाई आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिने।

८. **<u>सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>**ः प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएका काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) सचिवालयको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा कार्य गर्ने,

(ख) कानून बमोजिम गठन हुने प्रदेश सभाका कर्मचारीको नियुक्ति, विभागीय कारबाही, सजाय र अवकाश सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ग) प्रदेश सभा र सचिवालयको वार्षिक बजेट तयार गरी समिति समक्ष पेस गर्ने,

(घ) सचिवालयको वार्षिक योजना तथा कार्यक्रम स्वीकृतिका लागि समिति समक्ष पेस गर्ने,

(ङ) प्रदेश सभा र सचिवालयको लागि विनियोजित बजेट रकम खर्च सम्बन्धी त्रैमासिक प्रतिवेदन तयार गरी समिति समक्ष पेस गर्ने,

(च) आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,

(छ) समितिको निर्देशन अनुसार सचिवालयको सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य गर्ने, गराउने,

(ज) सचिवालयको भौतिक निर्माण, सुधार सम्बन्धी स्वीकृत कार्य योजना अनुरुप गर्ने, गराउने,

(झ) सचिवालय र अन्य निकाय बिच आवश्यक समन्वय कायम गर्ने,

(ञ) प्रदेश सभा र सचिवालयको चल अचल सम्पत्तिको रेखदेख गर्ने, अभिलेख राख्र लगाउने र मर्मत सम्भार गर्ने,

(ट) प्रदेश सभा र समितिहरूको कार्य सुचारु ढंगले संचालन गर्ने कर्मचारीहरूको कार्य विभाजन गरी जिम्मेवारी तोक्ने र अन्य आवश्यक कार्य गर्ने,

(ठ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने, गराउने।

९. **<u>सचिवालय सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>**ः प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएका काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) प्रदेश सभा सचिवलाई प्रशासकीय कार्यमा सहयोग गर्ने,

(ख) सचिवालयको वार्षिक बजेट, कार्यक्रम र योजना तयार पारी सचिव समक्ष पेस गर्ने,

(ग) सचिवालयको चल अचल सम्पत्तिको रेखदेख स्याहार र सम्भार गर्ने,

(घ) आफू मातहतका महाशाखा अन्तर्गतका कर्मचारीहरूको कामको सुपरिवेक्षेण, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्ने,

(ङ) सचिवको निर्देशन अनुसार अन्य काम गर्ने,

(च) सचिवालय सचिवको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-४

सचिवको योग्यता र पदावधि

१० **योग्यताः** सचिवको लागि आवश्यक पर्ने योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालयबाट कम्तीमा स्नातक तह उपाधि प्राप्त गरी कानून वा राजनीतिशास्त्र वा जनप्रशासन वा संसदीय मामिला सम्बन्धित क्षेत्रमा कम्तीमा दस वर्ष वर्षको अनुभव प्राप्त गरेको वा मान्यताप्राप्त विश्व विद्यालयबाट कम्तीमा स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त गरी कानून वा राजनीतिशास्त्र वा जनप्रशासन वा संसदीय क्षेत्रमा कम्तीमा पाँच वर्षको अनुभव प्राप्त गरेको,

(ग) नियुक्ति हुनुभन्दा ६ महिना अगाडि देखिनै कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको,

(घ) चालिस वर्ष उमेर पूरा भएको र पैंसठ्ठी वर्षको उमेर पूरा नभएको,

(ङ) उच्च नैतिक चरित्र भएको,

(च) भ्रष्टाचार, कर्तव्य ज्यान, जबरजस्ती करणी, मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार, लागूऔषध बिक्री वितरण तथा ओसारपसार, सम्पत्ति शुद्धीकरण, राहदानी दुरुपयोग, अपहरण वा नैतिक पतन देखिने अन्य कुनै फौजदारी कसुरमा अदालतमा मुद्दाको कारबाही नचलेको वा त्यस्तो फौजदारी कसुरमा अदालतबाट सजाय नपाएको,

(छ) प्रचलित कानून बमोजिम कालो सूचीमा नपरेको।

११. **पदावधिः** सचिवको पदावधि पाँच वर्षको हुनेछ र निजको पुनः एक पटकका लागि नियुक्ति हुन सक्नेछ।

१२. **सचिवको पद रिक्त हुने अवस्थाः** देहायका अवस्थामा सचिवको पद रिक्त भएको मानिनेछः-

(क) निजले सभामुखमार्फत प्रदेश प्रमुख समक्ष राजीनामा दिएमा,

(ख) निजको पदावधि सकिएमा,

(ग) निजको पदावधि समाप्त हुनु अगावै सभामुखको सिफारिसमा प्रदेश प्रमुखबाट पद मुक्त गरेमा,

(घ) विदेशी राष्ट्रको स्थायी आवासीय अनुमतिपत्र लिएमा,

(ङ) निज पैसठ्ठी वर्ष उमेर पूरा भएमा,

(च) निजको मृत्यु भएमा।

परिच्छेद-५

पारिश्रमिक र अन्य सुविधा

१३. **पारिश्रमिक र अन्य भत्ता**: (१) सचिवको पारिश्रमिक प्रदेश सरकारको प्रमुख सचिवले पाएको सुरु स्केल सरहको हुनेछ।

(२) सचिवले पाउने अन्य भत्ता यस ऐन बमोजिम गठित समितिले तोके बमोजिम उपलब्ध हुनेछ र त्यस्तो भत्ता उपलब्ध गराउँदा कार्यविधि स्वीकृत गरी त्यस्तो कार्यविधि बमोजिम उपलब्ध गराउनु पर्दछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम पारिश्रमिक पाउने सचिवको मृत्यु भएमा निजले पाउने बाँकी पारिश्रमिक निज सँगै बस्ने निजको पति वा पत्नी वा प्रचलित कानून बमोजिम निजको नजिकको हकवालालाई दिइनेछ।

(४) प्रदेश सभा सचिवले पाउने पारिश्रमिक, भत्ता र अन्य सेवा सुविधा प्रदेश सभा सचिवालयले उपलब्ध गराउनेछ।

१४. **सवारीसाधन तथा ईन्धन सुविधा**: (१) सचिवले प्रदेश सरकारको प्रमुख सचिव सरहको सवारी साधन तथा इन्धन सुविधा पाउनेछ।

(२) आफ्नो निजी सवारी साधन प्रयोग गर्ने सचिवलाई चालकको लागि प्रदेश सरकारको हलुका सवारी चालकको तलबमानको शुरु अङ्क बराबरको रकम र बिल बमोजिमको सवारी मर्मत तथा सम्भार बापतको रकम उपलब्ध गराइनेछ।

(३) सचिवले यस दफा बमोजिमको सुविधा यस ऐनको दफा १२ को खण्ड (ग) र (घ) को अवस्थामा बाहेक निजले आफ्नो पदबाट अवकाश पाएको मितिले सात दिनसम्म पाउनेछ।

१५. **चाडपर्व खर्च**: (१) सचिवले आफ्नो धर्म, संस्कृति र परम्परा अनुसारको चाडपर्व मनाउनको लागि आफूले खाईपाई आएको एक महिनाको पारिश्रमिक बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाडपर्व खर्चको रुपमा पाउनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रकम एक आर्थिक वर्षमा एक पटक आफ्नो धर्म, संस्कृति र परम्परा अनुसार मनाउने मुख्य चाडपर्वको अवसरमा भुक्तानी लिन सक्नेछ।

१६. **दैनिक तथा भ्रमण भत्ता र बिमाः** सचिवले प्रदेश सभाको कामको सिलसिलामा स्वदेश भ्रमण गर्दा पाउने भ्रमण भत्ता र दूर्घटना बिमाको रकम प्रदेश सरकारको प्रमुख सचिवले पाए सरहको पाउने र त्यस्तो भ्रमण गर्दा तीन दिनसम्मको भ्रमण आदेश सचिव स्वयमले तीन दिनभन्दा बढी सात दिनसम्मको भ्रमण आदेश सभामुखले र सो भन्दा बढी अवधिको भ्रमण आदेश समितिको निर्णय बमोजिम सभामुखबाट स्वीकृत हुनेछ।

१७. **पोशाक सुविधाः** सचिवलाई प्रत्येक वर्ष प्रदेश सरकारको प्रमुख सचिवले पाए सरहको रकम पोशाक भत्ता बापत दिइनेछ।

१८. **बिदेश भ्रमण र बिमा खर्चः** सचिवले प्रदेश सरकारको स्वीकृति लिई विदेश भ्रमण गरेमा त्यस्तो भ्रमण गर्दा लाग्ने दूर्घटना बिमाको रकम र भ्रमण खर्च प्रदेश सरकारको प्रमुख सचिवले पाए सरह हुनेछ। दूर्घटना बिमा बापतको रकम र विदेश भ्रमण गर्दाको अन्य खर्च प्रदेश सरकारले उपलब्ध गराउनेछ।

१९. **बिदाः** (१) सचिवले पूरा पारिश्रमिक सहितको देहाय बमोजिमको बिदा पाउनेछः-

(क) भैपरी आउने र पर्व बिदा,

(ख) घर बिदा,

(ग) बिरामी बिदा,

(घ) प्रसूति बिदा,

(ङ) प्रसूति स्याहार बिदा,

(च) किरिया बिदा।

(२) सचिवले प्रत्येक वर्ष भैपरी आउने बिदा ६ दिन र पर्व बिदा ६ दिन पाउनेछ।

(३) सचिवले बाह्र दिनको एक दिनको दरले वर्षमा तिस दिन घर बिदा पाउँनेछ। निजले घर बिदा बढीमा साठी दिनसम्म सञ्चित गरी राख्न पाउनेछ।

(४) सचिवले प्रत्येक वर्ष बाह्र दिन बिरामी बिदा पाउनेछ र त्यस्तो बिरामी बिदा सञ्चित गरी राख्न पाउनेछ।

(५) सचिवले आफ्नो कुल धर्म अनुसार आफैँ किरीया बस्नु परेमा पन्ध्र दिनसम्म किरिया बिदा पाउनेछ।

(६) सचिव गर्भवती भएमा निजले सुत्केरीको अघिपछि गरी अन्ठानब्बे दिन प्रसूति बिदा लिन पाउनेछ।

(७) सचिवको पत्नी सुत्केरी हुने भएमा त्यस्तो सचिवले सुत्केरीको अघि वा पछि गरी पन्ध्र दिन प्रसुति स्याहार बिदा लिन पाउनेछ।

(८) सचिवले आफ्नो पदबाट अवकाश पाएमा यस ऐन बमोजिम सञ्चित रहेको घर बिदा र बिरामी बिदा बापत निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाईपाई आएको पारिश्रमिकको हिसाबले हुन आउने रकम एकमुष्ट रुपमा लिन पाउनेछ।

२०. **बिदा दिने अधिकारः** सचिवले पर्व बिदा र भैपरी बिदा आफैं लिन सक्नेछ र अन्य बिदा सभामुखबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।

परिच्छेद–६

उपचार खर्च र उपदान

२१. **उपचार खर्चः** (१) सचिवले आफू बिरामी भई उपचार गराउँदा देहाय बमोजिमको उपचार खर्च पाउनेछः

(क) सरकारी वा सामुदायिक अस्पातालमा भर्ना हुँदा र उपचार गराउँदा लागेको अस्पतालको बिल बमोजिमको खर्च र अस्पतालको चिकित्सकको प्रेस्क्रिप्शन बमोजिम खरिद गरेको औषधी खर्च।

तर चिकित्सकको प्रेस्क्रिप्शनमा रोगको निदान (डाइग्नोसिस) उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ।

(ख) प्लाष्टिक सर्जरी बाहेक सबै किसिमको चिरफार (सर्जिकल अपरेशन) गर्दा लागेको सरकारी वा सामुदायिक अस्पतालको बिल बमोजिमको खर्च र प्रेस्क्रिप्शन बमोजिम खरिद गरेको औषधी खर्च।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सचिवले आफ्नो कार्यकालभर पाउने उपचार खर्चको रकम निजले पाउने तीन महिनाको पारिश्रमिक बराबरको रकम भन्दा बढी हुने छैन।

(३) प्रदेश सरकारद्वारा गठित मेडिकल बोर्ड वा सो बोर्ड गठित नभएसम्म प्रचलित कानून बमोजिम गठित मेडिकल बोर्डले नेपालभित्र औषधि उपचार हुन नसक्ने भनी सिफारिस गरेमा प्रदेश सरकारले मापदण्ड बनाई उचित ठहराए अनुसार उपचार खर्च दिनेछ।

(४) सचिवले सेवाबाट अलग हुँदा उपदफा (२) बमोजिम पाउने उपचार खर्च मध्ये केही लिई वा नलिई उपचार खर्च बाँकी रहेको भए त्यस्तो बाँकी भए जति रकम एकमुष्ट लिन पाउनेछ।

(५) यस दफा बमोजिम पाउने उपचार खर्च लिन नपाउँदै सचिवको मृत्यु भएमा त्यस्तो उपचार खर्च निजसँगै बस्ने निजको पति वा पत्नी वा प्रचलित कानून बमोजिम निजको नजिकको हकवालालाई दिईनेछ।

२२. **उपदानः** सचिवले लगातार ५ वर्ष भन्दा बढी आफ्नो पदमा बहाल रही कार्य गरेमा त्यस्ता सचिवले प्रत्येक वर्षको लागि आधा महिना बराबरको उपदान रकम पाउनेछ।

तर निज दफा १२ को खण्ड (ग) र (घ) को कारणले पदमा नरहेमा उपदान पाउने छैन।

परिच्छेद–७

विविध

२३. **अधिकार प्रत्यायोजनः** (१) यस ऐन बमोजिम समितिले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार सचिव वा अन्य कुनै अधिकृतले प्रयोग गर्न पाउने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(२) सचिवले आफूलाई प्राप्त अधिकार मध्ये केही अधिकार कुनै अधिकृतले प्रयोग गर्न पाउने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

२४. **कर्मचारीः** (१) प्रदेश सभा सचिवालयमा आवश्यक पर्ने कर्मचारी प्रदेश कानून बमोजिम समूह गठन भई त्यस्तो सेवा समूहमा नियुक्ति नहुन्जेलसम्मको लागि प्रदेश सरकारले उपलब्ध गराउनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका कर्मचारी उपलब्ध नभएसम्मको लागि नेपाल सरकारले व्यवस्था गरे बमोजिम हुनेछ।

२५. **सञ्चय कोषः** प्रदेश सभा सचिवालयले सचिवको मासिक पारिश्रमिकबाट सयकडा दशका दरले सञ्चय कोष कट्टा गरी सो कट्टी रकममा शतप्रतिशत रकम थप गरी सञ्चय कोषमा जम्मा गरी दिनेछ।

२६. **एउटा सुविधा मात्र पाउनेः** सरकारी कोषबाट निवृत्तभरण पाएको व्यक्ति सचिवमा नियुक्त भएमा त्यस्तो सचिवले निवृत्तभरण वा यस ऐन बमोजिमको पारिश्रमिक मध्ये निजले रोजेको कुनै एक सुविधा मात्र पाउनेछ।

स्पष्टीकरणः यस दफाको प्रयोजनको लागि **"सरकारी कोष"** भन्नाले देहायको कुनै कोष सम्झनु पर्छः

(क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको संचित कोष वा अन्य सरकारी कोष,

(ख) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएको संस्थान, निगम, बोर्ड, प्राधिकरण, प्रतिष्ठान र बैंक तथा वित्तीय संस्था वा यस्तै कुनै निकायको कोष,

(ग) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहबाट प्राप्त अनुदानबाट सञ्चालित कोष,

(घ) सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्तिलाई निवृत्तभरण प्रदान गर्न प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको कोष।

२७. **शपथः** सचिवले आफ्नो पदको कार्यभार सम्हाल्नु अघि सभामुख समक्ष अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा आफ्नो पदको शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ।

२८. **प्रदेश सरकारसँग सम्पर्कः** सचिवालयले प्रदेश सरकारसँग सम्पर्क राख्दा प्रदेश सभा सम्बन्धी विषय हेर्ने मन्त्रालयमार्फत राख्नु पर्नेछ।

२९. **नियम बनाउने अधिकारः** यस ऐन कार्यान्वयन गर्नको लागि समितिले आवश्यक नियम, कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्ड बनाउन सक्नेछ।

अनुसूची–१

(दफा २७सँग सम्बन्धित)

शपथ

म..... मुलुक र जनता प्रति पूर्ण वफादार रही सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्दछु/ईश्वरको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीय सत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा निहित रहेको नेपालको संविधान प्रति पूर्ण बफादार रही सचिव पदमा कामकाज प्रचलित कानूनको अधीनमा रही कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराब भावना नलिई ईमान्दारी साथ गर्नेछु र आफ्नो कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा आफूलाई जानकारीमा आएको प्रचलित कानून बमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने कुरा म पदमा बहाल रहँदा वा नरहँदा जुनसुकै अवस्थामा पनि प्रचलित कानूनको पालना गर्दा बाहेक अरु अवस्थामा कुनै किसिमबाट पनि प्रकट वा सङ्केत गर्ने छैन।

मितिः.....

हस्ताक्षरः

प्रदेश सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७६

प्रमाणीकरण मितिः- २०७६।०१।२६

संवत् २०७६ सालको ऐन नं. ३

प्रस्तावना : सर्वसाधारणले पाउनु पर्ने सेवा छिटो, छरितो तथा कम खर्चिलो ढङ्गबाट पाउने अवस्था सृजना गर्न, सुशासन पाउने नागरिकको अधिकारलाई व्यवहारमा उतारी कार्यान्वयनमा ल्याउन र प्रशासन संयन्त्रलाई जनमुखि, जवाफदेही, पारदर्शी, प्रभावकारी, समावेशी तथा जनसहभागितामूलक बनाई सेवा प्रदायक संयन्त्र तथा सहजकर्ताको रुपमा रुपान्तरण गरी प्रदेशमा सुशासनको प्रत्याभूति दिने सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधानको धारा १७५ बमोजिमको कोशी प्रदेश को प्रदेश सभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस ऐनको नाम "प्रदेश सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०७६" रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "कार्यालय प्रमुख" भन्नाले प्रदेश स्थित रहेका प्रदेशका कार्यालयका प्रमुखलाई जनाउँछ।

(ख) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।

(ग) "प्रदेश" भन्नाले नेपालको संविधानको अनुसूची – ४ बमोजिमको कोशी प्रदेश सम्झनु पर्छ।

(घ) "प्रमुख सचिव" भन्नाले प्रदेश सरकारको प्रमुख सचिवको रुपमा काम गर्ने अधिकृत सम्झनु पर्छ।

(ङ) "मन्त्रालय" भन्नाले प्रदेश सरकारको मन्त्रालय सम्झनु पर्छ र सो शब्दले मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय समेतलाई जनाउँछ।

(च) "मन्त्री" भन्नाले प्रदेश मुख्यमन्त्री, प्रदेश मन्त्री, प्रदेश राज्यमन्त्री र प्रदेश सहायक मन्त्री सम्झनु पर्छ।

(छ) "सचिव" भन्नाले प्रदेश मन्त्रालयको सचिव सम्झनु पर्छ।

(ज) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ।

३. **विभिन्नस्तरमा कार्य सम्पादन हुने** : प्रदेश सरकारले प्रदेशमा सुशासन कायम गर्नको लागि प्रदेश, जिल्ला, क्षेत्रगत र स्थानीयस्तरमा प्रशासनिक कार्य सम्पादन गर्नेछ।

४. **विषयगत मन्त्रालय रहने** : (१) प्रदेश सरकारको प्रदेशस्तरको कार्य सम्पादन गर्नका लागि आवश्यक संख्यामा विषयगत मन्त्रालयहरू रहनेछन्।

(२) मन्त्रालयको संख्या र सोको कार्यविभाजन प्रदेश सरकारको कार्यविभाजन नियमावली बमोजिम हुनेछ।

(३) प्रदेश सरकारको प्रमुख प्रशासनिक निकायको रुपमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय रहनेछ।

(४) मन्त्रालय मातहतमा आवश्यक संख्यामा कार्यालय विभाग रहनेछन्।

५. **आवश्यक निकाय गठन गर्न सक्ने** : (१) प्रशासनिक कार्य सम्पादन गर्न मन्त्रालय तथा कार्यालयको अतिरिक्त प्रदेश सरकारले आवश्यकता अनुसार अन्य सचिवालय, आयोग, निर्देशनालय, बोर्ड, प्राधिकरण, केन्द्र, समिति वा अन्य त्यस्तै निकाय गठन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन भएका सचिवालय, आयोग, निर्देशनालय, बोर्ड, प्राधिकरण, केन्द्र, समिति वा अन्य त्यस्तै निकायको काम, कर्तव्य, अधिकार तथा अन्य कार्यक्षेत्रगत शर्तहरू (टर्म्स अफ रेफरेन्स) प्रदेश कानून बमोजिम आवश्यकता अनुसार प्रदेश सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ।

६. **प्रशासनिक कार्य सञ्चालनका आधार** : प्रदेशमा सुशासन कायम गर्नका लागि यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानूनबमोजिम प्रशासनिक कार्य सम्पादन गर्दा त्यस्तो कार्य सम्पादन गर्ने अधिकारीले संविधान तथा अन्य प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका विषय अतिरिक्त देहायका आधारमा कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछः

(क) राष्ट्र र जनताको वृहत्तर हित,

(ख) समन्याय र समावेशीकरण,

(ग) कानूनको शासन,

(घ) मानव अधिकारको प्रत्याभूति,

(ङ) पारदर्शिता, वस्तुनिष्ठता, जवाफदेहिता तथा इमान्दारिता,

(च) आर्थिक अनुशासन एवं भ्रष्टाचारमुक्त र जनमुखी प्रशासन,

(छ) प्रशासन संयन्त्रको तटस्थता तथा निष्पक्षता,

(ज) प्रशासनिक संयन्त्रमा र निर्णयमा सर्वसाधारणको पहुँच,

(झ) छिटो, छरितो, सरल, विकास, समृद्धि, सेवा भाव र मैत्री प्रशासन

(ञ) जनसहभागिता तथा स्थानीय स्रोत र साधनको अधिकतम उपयोग।

७. **प्रदेश सरकारले अख्तियार गर्ने नीतिहरू** : (१) संविधान तथा अन्य प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका नीति एवं समय समयमा प्रदेश सरकारले अख्तियार गरिएका नीतिका

अतिरिक्त प्रदेशको प्रशासनिक कार्य सम्पादन गर्दा प्रदेश सरकारले देहायका नीति अख्तियार गर्नेछः

(क) आर्थिक समृद्धि,

(ख) गरीबी निवारण,

(ग) सामाजिक न्याय,

(घ) प्राकृतिक तथा अन्य सार्वजनिक स्रोतको दिगो तथा कुशल व्यवस्थापन,

(ङ) महिला सशक्तिकरण तथा लैङ्गिक न्यायको विकास,

(च) वातावरणीय संरक्षण,

(छ) आर्थिक तथा सामाजिक रुपमा पिछडिएका विपन्न र गरिब वर्गको उत्थान,

(ज) दुर्गम र पिछडिएका क्षेत्रको विकास तथा सन्तुलित प्रादेशिक विकास।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अख्तियार गरेका नीतिलाई कार्यान्वयन गर्न प्रदेश सरकारले निरन्तर वा समय समयमा आवश्यक कार्यक्रम तथा आयोजनाहरू सञ्चालन गर्नेछ।

८. **<u>सुशासन कायम गर्नु सम्बन्धित अधिकारीको कर्तव्य हुने</u>** : प्रदेशमा सुशासन कायम गर्ने र सर्वसाधारणलाई समयमा नै त्यसको प्रतिफल उपलब्ध गराउने उद्देश्यले यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम प्रदेश सरकारको प्रशासनिक कार्य छिटो छरितो ढङ्गले सञ्चालन गर्नु गराउनु सम्बन्धित अधिकारीको कर्तव्य हुनेछ।

९. **<u>मन्त्रीको जिम्मेवारी</u>** : (१) संविधान तथा अन्य प्रचलित कानूनमा उल्लिखित जिम्मेवारीका साथै आफूले सम्हालेको मन्त्रालयबाट सम्पादन हुने कार्यसम्बन्धी नीतिगत विषयलगायत सम्पूर्ण आवश्यक कार्य समयमा नै सम्पादन गर्ने गराउने समग्र जिम्मेवारी सम्बन्धित मन्त्रीको हुनेछ।

(२) उपदफा (१) को सामान्यतामा प्रतिकूल नहुने गरी सम्बन्धित मन्त्रीले आफ्नो मन्त्रालय र अन्तर्गतका कर्मचारीलाई प्रचलित कानून र नीतिगत मार्गदर्शन बमोजिम आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको समयभित्रै पालना गर्नु सम्बन्धित कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ।

(३) उपदफा २ बमोजिम कर्तव्य पालना नभएको पाइएमा त्यस्तो कर्तव्य पालना नगर्ने कर्मचारीलाई कानून बमोजिम कारवाहीको लागि मन्त्रीले आवश्यक निर्देशन दिनेछ।

१०. **<u>प्रमुख सचिव तथा निजको जिम्मेवारी</u>**: (१) प्रमुख सचिव प्रदेश सरकारको प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी हुनेछ र सोही हैसियतमा निजले आफ्नो जिम्मेवारी वहन गर्नेछ।

(२) प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त प्रमुख सचिवको काम, कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारी देहायबमोजिम हुनेछः

(क) मुख्यमन्त्रीको सुपरिवेक्षण तथा निर्देशनको अधीनमा रही मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको प्रशासकीय प्रमुखको रुपमा सो कार्यालयको कार्य सम्पादन गर्ने वा गराउने,

(ख) प्रदेश सरकारको सचिव तथा अन्य प्रथम श्रेणीका अधिकृतवाट सम्पादन गरिने कार्यको सुपरीवेक्षकको हैसियतले निजहरूले सम्पादन गरेका कार्यको सुपरिवेक्षण गर्ने तथा सचिवले सम्पादन गर्नु पर्ने प्रशासनिक कार्यका सम्बन्धमा आवश्यक निर्देशन दिने,

(ग) प्रदेश मन्त्रालय तथा अन्य सम्बद्ध निकायहरूको प्रशासनिक काम कारवाहीलाई समन्वय गर्ने वा गराउने,

(घ) प्रशासकीय सुधारलाई प्रदेश प्रशासनको अभिन्न अङ्गको रुपमा कार्यान्वयन गर्न वा गराउन प्रदेश मन्त्रालय र अन्य केन्द्रीय निकायबीच समन्वय गर्ने,

(ङ) प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्का निर्णय कार्यान्वयन गर्न, गराउन सम्बन्धित मन्त्रालयहरूलाई परिचालन गर्ने वा गराउने र ती निर्णय कार्यान्वयन स्थितिको सुपरिवेक्षण गर्ने,

(च) प्रदेश सरकारको कामकारबाहीलाई प्रभावकारी बनाउन समय समयमा सचिव बैठक आयोजना गर्ने र सचिव बैठकबाट भएका निर्णय कार्यान्वयन स्थितिको सुपरिवेक्षण गर्ने वा गराउने,

(छ) विभिन्न मन्त्रालय तथा प्रदेश तहका कार्यालयहरूको प्रशासनिक कामकारवाहीको अनुगमन, निरीक्षण तथा सुपरिवेक्षण गर्ने वा गराउने,

(ज) प्रदेश सरकारको निर्णयको लागि सचिवले पेश गरेको प्रस्तावमा आवश्यक विषयहरू समेटीएको छ छैन जाँची प्रस्तावलाई प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद्समक्ष पेश गर्ने र अङ्ग नपुगेको पाइएमा सम्बन्धित सचिव समक्ष फिर्ता पठाउने वा पठाउन लगाउने,

(झ) कार्यसम्पादनको आधारमा उत्कृष्ट काम गर्ने मन्त्रालयका सचिवलाई तोकिए बमोजिम पूरस्कार प्रदान गर्ने।

(ञ) संविधान र प्रचलित कानून बमोजिम संघीय सरकारको निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने गराउने।

(ट) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने वा गराउने।

११. **<u>सचिवको जिम्मेवारी</u>**: (१) सचिव सम्बन्धित मन्त्रालय वा प्रदेशस्तरका मन्त्रालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी हुनेछ र सोही हैसियतमा निजले जिम्मेवारी निर्वाह गर्न आवश्यक कार्य सम्पादन गर्नेछ।

(२) यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएको काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त सचिवको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः

(क) प्रदेश सरकारले प्रतिपादन गर्नु पर्ने नीतिगत विषयका सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रीलाई सहयोग गर्ने।

(ख) सम्बन्धित मन्त्रीको निर्देशन तथा सुपरीवेक्षणको अधीनमा रही आफू बहाल रहेको मन्त्रालय वा प्रदेश स्तरका मातहतको कार्यालयको कार्य सम्पादन गर्ने, गराउने।

(ग) आफू बहाल रहेको मन्त्रालय वा प्रदेशस्तरका कार्यालय अन्तर्गतका नीतिगत विषयमा कुनै सुधार गर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित मन्त्रीसमक्ष त्यस्तो प्रस्ताव पेश गर्ने र प्रस्तावको तत्काल कार्यान्वयन गर्ने गराउने।

(घ) आफू बहाल रहेको मन्त्रालय वा मातहतको कार्यालयको व्यवस्थापन, दैनिक कार्य सञ्चालन, गर्न त्यस्ता कार्यालयका कर्मचारीको कार्यसम्पादनको नियमित अनुगमन र सुपरिवेक्षण गर्ने।

(ङ) प्रदेश सरकारले स्वीकृत गरेका नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(च) आफू बहाल रहेको मन्त्रालय वा प्रदेशस्तरका कार्यालय तथा सो सँग सम्बन्धित अन्य निकायले प्रत्येक महिना सम्पादन गरेको कामको प्रतिवेदन तोकिएबमोजिम मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयसमक्ष पेश गर्ने,

(छ) मन्त्रालय वा प्रदेशस्तरका कार्यालयको कार्य सम्पादन कार्यतालिका सहितको वार्षिक कार्यक्रम तर्जुमा गरी मन्त्रीसमक्ष पेश गर्ने र स्वीकृत कार्यक्रम कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कनका साथै प्रगति समीक्षा गर्ने गराउने,

(ज) मन्त्रालय वा प्रदेशस्तरका कार्यालयबाट वर्षभरिमा सम्पादन गरिएका प्रमुख कामकारबाहीका बारेमा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी मन्त्रीसमक्ष पेश गर्ने,

(झ) वैदेशिक अध्ययन, तालिम, अध्ययन भ्रमण वा अन्य सरकारी कामको सिलसिलामा स्वदेश वा विदेश भ्रमणका लागि मन्त्री को परामर्शमा प्रदेश सरकारको तर्फबाट सचिव मातहतका कर्मचारीको मनोनयन गर्ने र स्वदेश तथा वैदेशिक भ्रमण काज स्वीकृत गर्ने,

(ञ) सचिव बैठकबाट भएको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(ट) उत्कृष्ट कार्य गर्ने मातहतका कर्मचारीहरूलाई उत्कृष्टताको आधारमा तोकिए बमोजिम पूरस्कृत गर्ने,

(ठ) मन्त्रालय वा प्रदेश स्तरका कार्यालय वा आयोजना प्रमुखले सञ्चालन गरेका आयोजनाको समय समयमा निरीक्षण, गर्ने र निरीक्षणमा देखिएको समस्यालाई समाधान गर्न सम्भव भएसम्म विकल्प सहित आवश्यक निर्देशन दिने,

(ड) खण्ड (ठ) बमोजिम निरीक्षण गर्दा सञ्चालन भएका आयोजना समयमा पूरा हुन नसकेको पाइएमा वा पूरा भएको आयोजनाको गुणस्तर न्यून देखिएमा त्यसको आवश्यक छानबिन गरी दोषी देखिएका सम्बन्धित आयोजना प्रमुखलाई प्रचलित कानून बमोजिम तत्काल विभागीय कार्वाहीको प्रकृया अगाडी बढाई निष्कर्शमा पुर्याउने,

(ढ) यस ऐन बमोजिम गर्नु पर्ने अन्य कार्य गर्ने,

(ण) तोकिए बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार प्रयोग गर्ने वा गराउने।

(३) उपदफा (२) को खण्ड (झ), (ञ) र (ड) बमोजिम भए गरेको कामको जानकारी सचिवले सम्बन्धित मन्त्रीलाई तत्काल गराउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) मा उल्लेख भएका कामका सम्बन्धमा प्रदेश सरकारप्रति सचिव जिम्मेवार रहनेछ र आफूले बहाल रहेको मन्त्रालय वा मातहतका प्रदेश स्तरका कार्यालयसँग सम्बन्धित प्रदेश सरकारले मागेको कुनैपनि विषयमा अद्यावधिक जानकारी दिने निजको जिम्मेवारी र कर्तव्य हुनेछ।

१२. **कार्यालय प्रमुखको जिम्मेवारी** : प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएको काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त कार्यालय प्रमुखको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछः–

(क) आफूले बहाल रहेको कार्यालयको व्यवस्थापन, दैनिक कार्य सञ्चालन तथा सो कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको सुपरिवेक्षण तथा नियन्त्रण गर्ने,

(ख) आफू बहाल रहेको कार्यालय र अन्तर्गतका कार्यालयका कर्मचारीलाई कामको आवश्यक्ताको आधारमा काज खटाउने,

(ग) आफू बहाल रहेको कार्यालय र अन्तर्गत कार्यालयका राजपत्र अनङ्कित कर्मचारीलाई एक कार्यालयबाट अर्को कार्यालयमा आवश्यक्ता र औचित्यका आधारमा सरुवा गर्ने,

(घ) आफू बहाल रहेको कार्यालय अन्तर्गत सञ्चालित आयोजनाहरूको काम तोकिएको समयभित्र सम्पन्न गर्ने वा गर्न लगाउने,

(ङ) आफू बहाल रहेको कार्यालयबाट सर्वसाधारणलाई प्रदान गरिने सेवा सुविधालाई सहज, सरल र प्रभावकारी बनाउने,

(च) तोकिए बमोजिमको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग गर्ने वा गराउने।

१३. **निश्चित कार्यविधि अवलम्बन गर्नु पर्ने**: यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम निर्णय गर्न पाउने अधिकारीले कुनै विषयमा निर्णय गर्दा प्रचलित कानूनमा कुनै कार्यविधिको व्यवस्था भएको रहेछ भने त्यस्तो कार्यविधि र त्यस्तो व्यवस्था नभएकोमा निर्णय गर्नु पर्ने विषयको प्रकृति हेरी उपयुक्त कार्यविधि अपनाउनु पर्नेछ।

१४. **निश्चित समयावधि भित्र निर्णय गर्नु पर्ने** : (१) यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम निर्णय गर्न पाउने अधिकारीले कुनै विषयमा निर्णय गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम कुनै निश्चित अवधिभित्र निर्णय गर्नु पर्ने रहेछ भने सोही समयावधि भित्र र त्यस्तो व्यवस्था नभएकोमा निर्णय गर्नु पर्ने विषयको प्रकृति हेरी निर्णय गर्न पाउने अधिकारीले उपयुक्त ठहऱ्याएको समयावधिभित्र निर्णय गर्नु पर्नेछ। तर त्यस्तो उपयुक्त ठहऱ्याउनु पर्ने आधार र कारण भने निर्णयमा खुलाउनु पर्नेछ।

(२) आवश्यक तथ्य, सूचना वा प्रमाण उपलब्ध नभएको कारणले उपदफा (१) बमोजिमको अवधिभित्र निर्णय गर्न नसकिने रहेछ भने निर्णय गर्न पाउने अधिकारीले सोको कारण खुलाई निर्णय गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कारण खुलाई निर्णय भएकोमा निर्णय गर्न पाउने

अधिकारीले सोको जानकारी आफूभन्दा एक तह माथिको पदाधिकारीलाई तत्काल दिनु पर्नेछ र त्यसरी जानकारी दिँदा विद्युतिय माध्यमबाट समेत पठाउन सकिनेछ।

१५. **<u>निर्णय गर्दा पारदर्शिता कायम गर्नुपर्ने</u>** : (१) यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम निर्णय गर्न पाउने अधिकारीले आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र पर्ने विषयमा निर्णय गर्दा पारदर्शी ढङ्गले गर्नुपर्नेछ।

<u>स्पष्टीकरण</u> : यस ऐनको प्रयोजनको लागि "पारदर्शिता" भन्नाले निश्चित मापदण्डको आधारमा निर्णय गर्नु पर्ने प्रक्रिया सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रचलित कानून बमोजिम गोप्य राख्नु पर्ने कुरालाई भने प्रतिकूल असर पार्ने छैन।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पारदर्शिता कायम गर्न निर्णय गर्ने अधिकारीले निर्णय गर्नु पर्ने विषयमा आफ्ना मातहतका कर्मचारीको राय तथा परामर्शलाई ध्यान दिनु पर्नेछ।

(३) निर्णय गर्नु पर्ने विषयको कारबाही एक तहबाट प्रारम्भ भई अर्को तहबाट निर्णय गर्नु पर्ने रहेछ भने प्रत्येक तहमा संलग्न रहने अधिकारीले सो विषयमा आफ्नो स्पष्ट राय सहित निर्णय गर्नु पर्ने विषय निर्णय गर्ने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम निर्णय गर्ने प्रक्रियामा संलग्न रहेका प्रत्येक तहका अधिकारीले पेश गरेको रायमा कुनै प्रश्न उठेको देखिएमा निर्णय गर्ने अधिकारीले निर्णय गर्दा त्यस्तो प्रश्नको पनि सम्बोधन गर्नु पर्नेछ।

(५) कुनै निर्णय गर्दा कानूनी वा प्राविधिक प्रश्नको पनि निरुपण गर्नु पर्ने रहेछ भने त्यस्तो विषयमा कुनै कानूनविज्ञ वा प्राविधिकको राय लिई निर्णय गर्ने अधिकारीले मनासिब ठानेमा त्यस्तो राय लिन सक्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम राय लिएकोमा त्यस्तो रायलाई समेत आधार मानी निर्णय गर्न सकिनेछ र त्यस्तो रायलाई मान्नु नपर्ने देखिएमा सोको कारण खुलाई निर्णय गर्नु पर्नेछ।

(७) पारदर्शिता सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

१६. **<u>निर्णय गर्दा आधार र कारण खुलाउनु पर्ने</u>** : यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम निर्णय गर्दा सम्बन्धित अधिकारीले गरेको निर्णय कुन-कुन कुरामा आधारित छ र त्यस्तो निर्णय किन गर्नु परेको हो सोको स्पष्ट आधार र कारण खुलाई निर्णय गर्नु पर्नेछ।

१७. **<u>स्वार्थ बाझिएमा निर्णय गर्न नहुने</u>** : (१) यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम निर्णय गर्न पाउने अधिकारीले निर्णय गर्नु पर्ने विषयमा प्रत्यक्ष रुपमा आफ्नो कुनै हित, सरोकार वा स्वार्थ रहेको भएमा वा निजले गरेको निर्णयबाट निजको हकमा

अपुताली खान पाउने व्यक्ति वा नजिकको अन्य नातेदार प्रत्यक्ष प्रभावित हुने भएमा वा निजको एकासगोलका व्यक्तिले सञ्चालन गरेको कारोवार, व्यापार तथा व्यवसायमा प्रत्यक्ष फाइदा पुग्ने गरी स्वार्थ बाझिने भएमा त्यस्तो पदाधिकारीले त्यस्तो विषयमा निर्णय गर्न सक्ने छैन। यदि निर्णय गरेमा तोकिएबमोजिम कारवाहि हुनेछ।

स्पष्टीकरणः यस उपदफाको प्रयोजनको लागि निर्णय गर्न पाउने अधिकारीले बृहत् सार्वजनिक हितको लागि गरेको निर्णयलाई स्वार्थ बाझिएको मानिने छैन।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अवस्था परी निर्णय गर्ने अधिकारीले निर्णय गर्न नहुने भएमा सोको कारण खुलाई आफू सरहको अधिकारी सोही कार्यालयमा भएमा निजलाई र नभएमा आफू भन्दा एक तह माथिको अधिकारीलाई सो विषयमा निर्णय गर्न तत्काल पठाउनु पर्नेछ र त्यस्तो प्रस्ताव प्राप्त हुन साथ सम्बन्धित पदाधिकारीले तत्काल निर्णय गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको अधिकारी सम्बन्धित कार्यालयमा नभएमा वा भएमा पनि उपदफा (१) बमोजिमको अवस्था परी निर्णय गर्न नहुने भएमा निर्णय गर्ने अधिकारी सचिव भएकोमा प्रमुख सचिव समक्ष र अन्य अधिकारी भएमा एक तह माथिको अधिकारी समक्ष पेश गरी निकासा भए बमोजिम निर्णय गर्नु गराउनु पर्नेछ। तर प्रमुख सचिव निर्णय गर्ने अधिकारी भएकोमा सो विषय प्रदेश सरकार, मन्त्रिपरिषद समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(४) कुनै क्षेत्र वा उपक्षेत्र (सेक्टर–सबसेक्टर) को नीति निर्माण गर्ने वा कानून कार्यान्वयन गर्ने निकायमा वा कुनै क्षेत्र वा उपक्षेत्र नियमन गर्ने नियमनकारी निकायमा कार्यरत अधिकृतले आफूले पदमा बहाल रहँदा गरेको निर्णयसँग सम्बन्धित कुनै गैरसरकारी वा निजी स्तरको सोही क्षेत्र वा उपक्षेत्र अन्तर्गत कुनै वस्तु वा सेवा उत्पादन गर्ने, कुनै व्यवसाय गर्ने वा त्यस्तो वस्तु वा सेवा उत्पादन गर्ने फर्म, कम्पनी वा अन्य कुनै प्रतिष्ठानको व्यवस्थापनमा आफू पदमा बहाल रहँदासम्म र जुनसुकै कारणले त्यस्तो पदबाट अवकाश प्राप्त गरेपछि पनि कम्तीमा एक वर्षसम्म प्रत्यक्ष वा परोक्ष रुपमा संलग्न हुन सक्ने छैन।

स्पष्टीकरणः यस उपदफाको प्रयोजनको लागि एकभन्दा बढी निकायमा बहाल रहेको व्यक्तिको हकमा सेवाबाट अवकाश प्राप्त गर्नु अघिको पछिल्ला दुई वर्षसम्मको अवधिलाई जनाउनेछ।

(५) यस दफाको प्रतिकूल हुने गरी कुनै काम गर्ने व्यक्ति आफ्नो सेवामा बहाल रहेको व्यक्ति भए निजलाई सोही आधारमा कानून बमोजिम विभागीय

कारबाही गर्न र सेवाबाट अवकाश पाइसकेको व्यक्ति भए प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम दिएको आदेश उपर चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले पैंतीस दिनभित्र सम्बन्धित उच्च अदालतमा पुनरावेदन गर्न सक्नेछ।

(७) यस दफाको प्रतिकूल हुने गरी सेवामा बहाल रहेको अधिकारीले गरेका काम स्वतः बदर हुनेछ।

१८. **<u>कार्य सम्पादन करार गर्न सकिने</u>** : (१) प्रदेश सरकारले सम्पादन गर्नु पर्ने कुनै काम निश्चित अवधिभित्र सम्पादन (परफरमेन्स कन्ट्राक्ट) गरिसक्नु पर्ने वा निश्चित परिमाणको उपलब्धि हुने गरी सम्पादन गर्नु पर्ने भएमा वा प्रदेश सरकारको प्राथमिकता प्राप्त कुनै कार्यक्रम वा आयोजना कार्यान्वयन गर्नु पर्ने भएमा कुनै अधिकारीसँग कार्य सम्पादन करार गरी त्यस्तो कार्य सम्पादन गर्ने जिम्मेवारी निजलाई दिन सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको करारमा अन्य कुराको अतिरिक्त जिम्मेवारी पाएको अधिकारीले गर्नु पर्ने कामको विवरण, कार्य सम्पादन गरिसक्नु पर्ने समयावधि र कार्य सम्पादनको गुणस्तर वा परिमाण समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम करार भएकोमा सो करार बमोजिम जिम्मेवारी पाएको व्यक्तिले त्यस्तो करार बमोजिम कार्य सम्पादन गर्नु पर्नेछ।

(४) काबू बाहिरको कुनै परिस्थिति उत्पन्न भई उपदफा (३) बमोजिम सम्पादन गर्नु पर्ने कार्य सो कार्य सम्पादन गर्नु पर्ने अवधिभित्र पूरा गर्न नसकिने भएमा सोको कारण सहितको विवरण खुलाई सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिव समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम पेश भएको विवरण मनासिब देखिएमा काबू बाहिरको परिस्थिति उत्पन्न भई जति अवधि काम गर्न नसकिएको हो सो अवधि कटाई थप अवधिभित्र कार्य सम्पादन गर्न कार्य सम्पादन करार संशोधन गर्न सकिनेछ।

(६) मनासिव कारणबिना उपदफा (३) वा (५) बमोजिमको अवधिभित्र कार्य सम्पादन गर्न नसक्ने अधिकारी उपर विभागीय कारबाही गर्नु पर्नेछ।

(७) यस दफा बमोजिम जिम्मेवारी पाएको व्यक्तिले बदनीयत चिताई वा लापरबाही वा हेलचेक्र्याइँ गरी कार्य सम्पादन नगरेको कारणले प्रदेश सरकारलाई हानी नोक्सानी भएमा वा आयोजनाको लागत वृद्धि हुने भएमा त्यस्तो हानी नोक्सानी वा वृद्धि भएजतिको लागतको क्षतिपूर्ति निजबाट तोकिए बमोजिम भराउन सकिनेछ।

(८) कार्य सम्पादन करार सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१९. **सार्वजनिक चासोको विषय कार्यान्वयन गर्दा सरोकारवाला तथा नागरिक समाजसँग परामर्श गर्न सकिने** : (१) प्रदेश सरकार वा प्रदेश सरकार अन्तर्गतको कुनै निकायले आवश्यकता अनुसार सार्वजनिक चासोका कुनै विषय कार्यान्वयन गर्नु अघि सरोकारवाला तथा नागरिक समाजसँग आवश्यक परामर्श गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परामर्श गर्दा कार्यान्वयन गर्न प्रस्ताव गरिएको विषयको सकारात्मक तथा नकारात्मक पक्षहरूको समग्र विश्लेषण गरी त्यसबाट प्राप्त हुन सक्ने संभावित प्रभावको मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ।

(३) प्रदेश सरकार वा प्रदेश सरकार अन्तर्गतको कुनै निकायले सार्वजनिक चासोको विषय कार्यान्वयन गर्दा उपदफा (१) वा (२) बमोजिम सरोकारवाला तथा नागरिक समाजसँग गरेको परामर्शबाट प्राप्त सुझावलाई उचित ध्यान दिनेछ।

स्पष्टीकरणः यस दफाको प्रयोजनका लागि "सार्वजनिक चासोको विषय" भन्नाले देहायका कुनै विषय सम्झनु पर्नेछः–

(क) आधारभूत रुपमा नयाँ पद्धति स्थापना गर्ने वा भइरहेको पद्धतिलाई आधारभूत रुपमा खारेज गर्ने कुनै विषय,

(ख) सार्वजनिक महत्वको कुनै विकास कार्यक्रम वा आयोजना सञ्चालन गर्ने विषय, वा

(ग) तोकिए बमोजिमको अन्य विषय।

२०. **आफ्नो जिम्मेवारी पन्छाउन नहुने** : (१) यस ऐन वा प्रचलित कानून बमोजिम कार्यसम्पादन गर्नु पर्ने अधिकारीले आफूलाई सुम्पिएको वा यस ऐन वा प्रचलित कानून बमोजिम आफूले सम्पादन गर्नु पर्ने काम निर्धारित शर्त तथा निर्धारित अवधिभित्र सम्पादन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्य सम्पादन गर्नु पर्ने अधिकारीले दफा २१ को अवस्थामा बाहेक आफ्नो जिम्मेवारी पन्छाउन वा आफूले गर्नु पर्ने काम अरु कसैलाई गर्न लगाउन हुँदैन।

(३) उपदफा (२) को प्रतिकूल हुने गरी अरुलाई काम लगाउने वा अन्य कुनै किसिमले जिम्मेवारी पन्छाउने वा जिम्मेवारी पन्छाउने बदनीयतले निर्धारित अवधिभित्र कार्य सम्पादन नगर्ने वा कार्य सम्पादन सूचक बमोजिम उपलब्धि हासिल नगर्ने अधिकारीलाई प्रमुख सचिव भए प्रदेश सरकार मन्त्रिपरिषद्, सचिव भए सम्बन्धित मन्त्री, मन्त्रालय अन्तर्गतका अधिकारी भए सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिवले चेतावनी दिन सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम चेतावनी दिँदा पनि त्यस्तो अधिकारीको आचरण तथा काम कारबाहीमा सुधार नआएमा त्यस्तो अधिकारी उपर कार्यक्षमताको अभावको आधारमा प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारवाही गर्नुपर्नेछ।

२१. **अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने** : (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै अधिकारीले यस ऐन वा प्रचलित कानून बमोजिम आफूले सम्पादन गर्नु पर्ने काम आफू सरहको वा आफ्नो मातहतको अन्य कुनै अधिकारीले सम्पादन गर्न सक्ने गरी प्रचलित कानून बमोजिम अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ। तर अधिकार प्रत्यायोजन गरेको कारणले मात्र निजले आफ्नो पदीय जिम्मेवारीबाट छूट पाएको मानिने छैन।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रत्यायोजन भएको अधिकार जुनसुकै बखत फिर्ता गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि न्यायिक रोहमा निर्णय गर्नु पर्ने विषयको हकमा अधिकार प्रत्यायोजन हुन सक्ने छैन।

२२. **पदीय वा पेशागत आचरण सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्तिले आफू पदमा बहाल रहँदा वा जुनसुकै कारणले अवकाश प्राप्त गरेको मितिले तोकिए बमोजिमको अवधिसम्मका लागि तोकिए बमोजिमको पदीय वा पेशागत आचरण पालना गर्नु पर्नेछ।

(२) कुनै मन्त्रालय वा सो अन्तर्गतका निकायमा बहाल रहेका कर्मचारीले पालना गर्नु पर्ने कर्तव्यको प्रकृतिलाई विचार गरी त्यस्ता कर्मचारीले पालना गर्नु पर्ने पदीय वा पेशागत आचरण त्यस्तो मन्त्रालय वा प्रदेश निकायले नै बनाउन सक्ने गरी प्रदेश सरकारले अख्तियारी दिन सक्नेछ।

(३) यस दफाबमोजिम बनाएको पदीय वा पेशागत आचरण पालना गर्नु सम्बन्धित व्यक्तिको कर्तव्य हुनेछ र त्यस्तो आचरण उल्लंघन गर्ने व्यक्तिलाई उल्लंघनको मात्रा अनुसार निज उपर कर्मचारी भए विभागीय कारबाही गरी अभिलेख राखिनेछ र अन्य अधिकारी भए निजको लागि पदीय वा पेशागत आचरण बनाउने अधिकारीले निजको त्यस्तो अभिलेख राख्नेछ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि कुनै सर्वाजनिक पद धारण गरेको व्यक्तिले आफ्नो पदीय वा पेशागत आचरण पालना नगरेको वा उल्लंघन गरेको कुनै कुरा प्रचलित कानून बमोजिम कसूर मानिने रहेछ भने सो सम्बन्धमा निजउपर कानून बमोजिम कारबाही गर्न बाधा पर्ने छैन।

२३. **पदीय उत्तरदायित्वको निर्वाह** : यस ऐन वा प्रचलित कानून बमोजिम कार्य सम्पादन गर्ने जिम्मेवारी भएको पदाधिकारीले आफ्नो अधिकारको प्रयोग गर्दा वा कर्तव्य पालना गर्दा देहायको विषयमा ध्यान दिनु पर्नेछः–

(क) आफूले सम्पादन गर्ने काम निर्धारित समयमा नै सम्पादन गर्न आफैंले पहल गर्ने,

(ख) सरकारी वा सार्वजनिक स्रोतको प्रयोग गर्दा मितव्ययी ढङ्गबाट अधिकतम सदुपयोग र उत्पादनशील हुने गरी प्रयोग गर्ने,

(ग) सरकारी वा सार्वजनिक कार्यालयलाई सेवा प्रदायक संस्था, सम्बन्धित अधिकारी, प्रदेशको सेवक तथा सर्वसाधारण सेवाग्राही सेवा पाउने अधिकार भएको व्यक्ति हो भन्ने कुरामा ध्यान दिने,

(घ) कार्य सम्पादनमा ढिलासुस्ती र विलम्ब हुनु भनेको स्रोत र साधनको दुरुपयोग हुनु हो र प्रदेशको थप स्रोत र साधन खर्च हुनु हो भन्ने भावना राख्ने,

(ङ) कार्य सम्पादन गर्दा कुनै अपरिहार्य कारण परी तत्काल कार्य सम्पादन गर्न नसकिने भएमा त्यसको जानकारी माथिल्लो निकायलाई दिने। तर सार्वजनिक सेवाको विषयमा सेवाग्राहीसँग सम्बन्धित विषय भएमा त्यस्तो विषय सम्बन्धित कार्यालयको सूचनापाटीमा टाँसी आवश्यकता अनुसार प्रचार प्रसारसमेत गरी गराई सर्वसाधारणलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(च) आफ्नो अधिकारक्षेत्रभित्र पर्ने विषयमा जिम्मेवार अधिकारी स्वयंले निर्णय गर्नु पर्ने र कुनै किसिमको कानूनी जटिलता वा द्विविधा भएको सामान्य विषयमा माथिल्लो निकायको निर्देशन माग नगर्ने।

(छ) सरकारी वा सार्वजनिक कामको सिलसिलामा सार्वजनिक पद धारण गरेको व्यक्तिले सेवाग्राहीसँग प्रचलित मूल्य, मान्यता र संस्कृति अनुरुप शिष्ट व्यवहार गर्ने।

२४. **नागरिक बडापत्र राख्नु पर्ने** : (१) सर्वसाधारणलाई सेवा प्रदान गर्ने वा जनसम्पर्क कायम गर्ने प्रत्येक प्रदेश सरकारी कार्यालयले सबैले देख्ने ठाउँमा तोकिए बमोजिम नागरिक बडापत्र (फ्लेक्स, डिस्प्ले बोर्ड आदि) राख्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको नागरिक बडापत्रमा अन्य कुराको अतिरिक्त देहायका कुराहरू उल्लेख भएको हुनु पर्नेछः

(क) सम्बन्धित कार्यालयले दिने सेवा र त्यसको प्रकृति,

(ख) सेवाग्राहीले सेवा प्राप्त गर्न पूरा गर्नु पर्ने कार्यविधि,

(ग) सेवा प्रदान गर्न लाग्ने समयावधि,

(घ) सेवा प्रदान गर्ने पदाधिकारी र निजको कार्यकक्षको विवरण,

(ङ) सेवा प्राप्त गर्न कुनै दस्तुर तथा अन्य रकम लाग्ने भए सोको विवरण, सेवा प्रदान गर्ने अधिकारीको नाम र दर्जा,

(च) तोकिए बमोजिमका अन्य कुराहरू।

(३) उपदफा (१) मा उल्लेख भएका कुराहरू सम्बन्धित कार्यालयलाई बाध्यात्मक हुनेछन् र सो बमोजिम कार्य सम्पादन गरी सर्वसाधारणलाई सेवा प्रदान गर्नु सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख तथा अन्य कर्मचारीको अनिवार्य कर्तव्य हुनेछ।

(४) मनासिव कारणविना उपदफा (१) बमोजिमको नागरिक बडापत्र बमोजिम कार्य सम्पादन नभई सेवाग्राहीले सेवा प्राप्त गर्न नसकेमा सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुख तथा सो को जिम्मेवार कर्मचारी उपर विभागीय कारबाही हुन सक्नेछ।

(५) मनासिव कारणबिना उपदफा (१) बमोजिमको नागरिक बडापत्र बमोजिम कार्य सम्पादन नभई सेवाग्राहीले सेवा प्राप्त गर्न नसकी सेवाग्राहीलाई कुनै हानि नोक्सानी हुन गएकोमा सो हानि नोक्सानी वापतको क्षतिपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(६) नागरिक बडापत्र सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

२५. **घुम्ती सेवा सञ्चालन गर्न सकिने** : सर्वसाधारणको सामूहिक वा वैयक्तिगत सरोकार रहने कुनै सेवालाई सम्बन्धित सेवाग्राही रहे बसेको स्थानीय तहमा नै सेवा उपलब्ध गराउनु पर्ने गरी प्रदेश सरकारले समय समयमा तोकेका कार्यालयले तोकिए बमोजिम घुम्ती सेवा सञ्चालन गर्ने व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

२६. **न्यायोचित सेवा शुल्क निर्धारण सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) सरकारी सेवा उपलब्ध गराए बापत प्रदेश सरकार वा अन्य सरकारी निकायलाई सेवाग्राहीले बुझाउनु पर्ने सेवा शुल्क निर्धारण गर्दा सामाजिक न्यायको आधारमा फरक फरक सेवा शुल्क निर्धारण गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सेवा शुल्क निर्धारण गर्दा दुर्गम वा पिछडिएका क्षेत्रका बासिन्दालाई अन्य इलाकाका बासिन्दालाई भन्दा सहुलियत हुने गरी तोकिए बमोजिम सेवा शुल्क निर्धारण गरिनेछ।

२७. **जनताको सहभागिता र स्वामित्वसम्बन्धी व्यवस्था** : (१) प्रदेश सरकारले कुनै परियोजना वा आयोजना जनताको प्रत्यक्ष सहभागिता र स्वामित्वमा सञ्चालन हुने व्यवस्था मिलाउन सक्नेछ।

(२) परियोजना वा आयोजनामा जनताको प्रत्यक्ष सहभागिता र स्वामित्व सम्बन्धी व्यवस्था तोकिएबमोजिम हुनेछ।

२८. **शासकीय सुधार एकाईको स्थापना सम्बन्धी व्यवस्था** : (१) प्रत्येक मन्त्रालयमा शासकीय सुधार एकाईको गठन गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित शासकीय सुधार एकाईको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिएबमोजिम हुनेछ।

२९. **सार्वजनिक सुनुवाइ गराउनु पर्ने** : (१) सर्वसाधारणलाई सेवा प्रदान गर्ने जिल्ला वा स्थानीय स्तरमा कार्य सम्पादन गर्ने कार्यालय प्रमुखले आफू बहाल रहेको कार्यालयको काम, कारबाहीलाई स्वच्छ, पारदर्शी र वस्तुनिष्ठ बनाउन र सर्वसाधारण तथा सरोकारवालाको कानूनसम्मत सरोकारलाई सम्बोधन गर्न तोकिए बमोजिम सार्वजनिक सुनुवाइ गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गराउनु पर्ने सार्वजनिक सुनुवाई गर्दा विषयसँग सम्बन्धित विशेषज्ञ, सरोकारवाला, नागरिक समाजका प्रतिनिधि तथा स्थानीय निकायका पदाधिकारी समेतलाई आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ।

(३) यस दफामा अन्यन्त्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि न्यायिक रोहमा निर्णय गर्नु पर्ने विषयमा सार्वजनिक सुनुवाई गर्न आवश्यक हुने छैन।

३०. **गुनासो व्यवस्थापन** : (१) प्रत्येक मन्त्रालय तथा सरकारी निकाय एवं कार्यालयमा सो मन्त्रालय तथा सरकारी निकाय एवं कार्यालयले सम्पादन गर्ने वा गरेको काम कारबाहीको गुणस्तर, प्रभावकारिता तथा त्यसमा हुन सक्ने ढिला सुस्ती र अनियमितताको सम्बन्धमा गुनासो सुन्न विद्युतीय माध्यमबाट व्यबस्था मिलाउनु पर्नेछ र सबैले देख्ने ठाउँमा गुनासो पेटिका राख्नु पर्नेछ र साथै यस दफा बमोजिमको गुनासो गर्ने व्यक्तिले सिधै आफ्नो गुनासो लिखित वा मौखिक रुपमा दर्ज गर्न चाहे त्यसको व्यवस्थापन सम्बन्धित कार्यालयले गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश भएका गुनासो पेटिकामा जो सुकैले गुनासो पेश गर्न सक्नेछन्।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएका गुनासो व्यवस्थापन गर्नका लागि सम्बन्धित मन्त्रालय, सरकारी निकाय एवं कार्यालयका जिम्मेवार अधिकृतले प्रत्येक तीन दिनमा एकपटक अन्य कर्मचारीको रोहवरमा गुनासो पेटिका खोल्नु पर्नेछ र सो पेटिकामा प्राप्त भएका गुनासो तथा सुझाव मनासिब रहेको पाइएमा सो सम्बन्धमा कार्यालय प्रमुखले तत्काल आवश्यक कारवाही गरी गुनासो गर्ने व्यक्तिलाई त्यस्तो कारवाहीको जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्राप्त भएका गुनासो सम्बन्धित मन्त्रालय, सरकारी निकाय एवं कार्यालयको कार्यसँग सम्बन्धित नभई त्यस्तो मन्त्रालय,

सरकारी निकाय एवं कार्यालयको प्रमुखको वैयक्तिक आचरणसँग सम्बन्धित रहेछन् भने सोको विवरण माथिल्लो निकायमा पठाउनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (३) वा (४) बमोजिम गरिएको कारबाहीको जानकारी सम्बन्धित सूचना पाटीमा टाँस्नु पर्नेछ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सम्बन्धित मन्त्रालय, सरकारी निकाय एवं कार्यालयको काम कारबाहीसँग असम्बन्धित विषयको गुनासो प्राप्त भएमा गुनासो दिने सम्बन्धित व्यक्ति पहिचान भएको रहेछ भने निजलाई सो जानकारी दिई फिर्ता गर्ने र पहिचान भएको रहेनछ भने सो विवरण सम्बन्धित मन्त्रालय, सरकारी निकाय एवं कार्यालयको सूचना पाटीमा टाँस्नु पर्नेछ।

(७) गुनासो व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३१. **<u>विदेशस्थित बैङ्कमा खाता खोल्दा स्वीकृति लिनु पर्ने</u>** : (१) कुनैपनि अधिकारी वा प्रदेश सरकार सेवामा कार्यरत कर्मचारीले तोकिए बमोजिमको अवस्थामा बाहेक अन्य अवस्थामा विदेशस्थित बैङ्कमा खाता खोल्नु पर्दा प्रदेश सरकार मार्फत संघिय सरकारको स्वीकृति लिनुपर्नेछ।

(२) विदेशस्थित बैङ्कमा खाता खोल्नु पर्दा प्रदेश सरकार मार्फत संघिय सरकारको पूर्वस्वीकृति लिनेसम्बन्धी कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३२. **<u>अरुको अधिकारमा हस्तक्षेप गर्न नहुने</u>** : (१) यस ऐन वा प्रचलित कानून बमोजिम कार्य सम्पादन गर्दा एक अधिकारीले अर्को अधिकारीको अधिकार, जिम्मेवारी वा कर्तव्य उपर हस्तक्षेप गर्नु हुँदैन।

(२) उपदफा (१) को प्रतिकूल काम गर्ने अधिकारीलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुन सक्नेछ।

३३. **<u>सल्लाहकार नियुक्त गर्न सक्ने</u>** : (१) निजामती सेवाको पदबाट कार्य सम्पादन हुन नसक्ने सम्बन्धित विषयमा विशेषज्ञता हासिल गरेको विशेषज्ञ सेवा प्राप्त गर्नु पर्दा प्रदेश सरकारले कुनै व्यक्तिलाई विषयगत सल्लाहकारको रुपमा नियुक्त गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्ति हुने सल्लाहकारको संख्या, निजको योग्यता र नियुक्तिको कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्ति हुने सल्लाहकारले सम्पादन गर्ने काम, निजको पदावधि तथा निजको अधिकार, कर्तव्य र जिम्मेवारी तथा निजले पाउने पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा निजलाई नियुक्त गर्दाका बखत प्रदेश सरकारले स्वीकृत गरेको कार्य क्षेत्रगत शर्तहरूमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

(४) सल्लाहकारले सो हैसियतमा कार्य सम्पादन गर्दा पालना गर्नु पर्ने आचरण तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३४. **प्रवक्ता तोक्नु पर्ने**: (१) प्रत्येक मन्त्रालय, सरकारी निकाय एवं कार्यालयले आफ्नो मन्त्रालय, सरकारी निकाय एवं कार्यालयको काम कारबाहीको विषयमा सरोकारवालालाई वा सार्वजनिकरुपमा जानकारी दिन मन्त्रालय, सरकारी निकाय एवं कार्यालयको कुनै अधिकृतलाई प्रवक्ता तोक्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तोकिएको प्रवक्ताको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिएबमोजिम हुनेछ।

३५. **सम्बन्धित संस्था वा निकायले यो ऐन पालना गर्नुपर्ने** : संविधान वा प्रचलित कानूनबमोजिम कार्य सम्पादन गर्नु पर्ने नियमनकारी निकाय (रेगुलेटरी बडी) वा प्रदेश सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रण भएको सार्वजनिक संस्थाले तथा त्यस्तो निकाय वा संस्थामा बहाल रहेका अधिकारीले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्दा यस ऐनको पूर्ण कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।

३६. **सूचना प्रविधिलाई व्यवहारमा ल्याउन सकिने** : (१) प्रत्येक मन्त्रालय, सरकारी निकाय एवं कार्यालयले आफ्नो स्रोत र साधनको उपलब्धताको आधारमा कम्प्यूटरकृत सूचना प्रविधिलाई व्यवहारमा ल्याउन सक्नेछन्।

(२) सूचना प्रविधिलाई व्यवहारमा ल्याउने सम्बन्धी अन्य कुरा तोकिएबमोजिम हुनेछ।

३७. **अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति**: (१) सरकारी सेवा र सुविधालाई प्रभावकारी बनाई प्रशासनतन्त्रलाई सेवा प्रदायकको रुपमा रुपान्तरण गर्न तथा प्रचलित कानून बमोजिम अधिकारप्राप्त अधिकारीले सम्पादन गर्नु पर्ने काम कारबाहीलाई प्रभावकारी तथा गुणस्तरीय ढङ्गबाट सम्पादन भए वा नभएको कुराको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न प्रमुख सचिवको संयोजकत्वमा तोकिए बमोजिमको एक प्रदेशस्तरीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति गठन हुनेछ।

(२) जिल्ला, क्षेत्र र स्थानीयस्तरमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समिति तोकिएबमोजिम गठन गर्न सकिनेछ।

(३) प्रदेशस्तरीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिलाई सहयोग गर्न प्रत्येक मन्त्रालयमा तोकिएबमोजिमको मूल्याङ्कन तथा अनुगमन संयन्त्र रहनेछ।

(४) प्रदेशस्तरीय अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको सचिवालय मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा रहनेछ।

३८. **सरकारी कार्य फछ्यौंट र सरकारी कार्यालयको निरीक्षण** : यस ऐन वा अन्य प्रचलित कानूनमा उल्लिखित व्यवस्थाका अतिरिक्त सरकारी कार्य फछ्यौंट तथा निरीक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३९. **कारवाही गर्न सक्ने :** (१) यस ऐन बमोजिम सम्पादन गर्नु पर्ने काम वा पुरा गर्नु पर्ने दायित्व सम्पादन गरे/नगरेको, ध्यान दिनुपर्ने बिषयमा ध्यान नदिएको सम्बन्धमा प्रमुख सचिवले सबै मन्त्रालय तथा मातहतका निकाय र प्रत्येक मन्त्रालयका सचिवले आ-आफ्नो मन्त्रालय तथा मातहत निकायको नियमित अनुगमन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन गर्दा यस ऐन बमोजिम सम्पादन गर्नु पर्ने कार्य सम्बन्धित अधिकारीले उचित ढंगले असल नियतका साथ सम्पादन गरेको नपाईएमा प्रमुख सचिवले त्यस्तो अधिकारी उपर छानविन गरी कारवाही गर्न वा सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिवलाई प्रचलित कानून बमोजिम छानविन गरि विभागीय कारवाही गर्न आदेश दिनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम अनुगमन गर्दा यस ऐन बमोजिम कार्यसम्पादन नगर्ने वा दायित्व पूरा गरेको नपाईएमा सचिवले त्यस्तो अधीकारी उपर छानविन गरी कारवाही गर्नु पर्नेछ।

४०. **सुविधा तोके बमोजिम हुने** : प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएको सुविधाका अतिरिक्त प्रमुख सचिव, सचिव वा कार्यालय प्रमुखले सो हैसियतमा उपभोग गर्न पाउने सुविधा तथा सो हैसियतले कार्य सम्पादन गरे वापत पाउने अन्य सुविधा प्रदेश सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ।

४१. **वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्ने** : (१) मन्त्रालय तथा प्रदेशस्तरका सरकारी निकायले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तोकिए बमोजिमको अवधिभित्र आफूले सो आर्थिक वर्षभरि सञ्चालन गरेको कार्यक्रम, सम्पादन गरेको काम र त्यस्तो कामको अवस्थिति तथा प्रगति र लागत लगायतका अन्य आवश्यक कुराहरू समेत समावेश गरी वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी मन्त्रालय वा प्रदेशस्तरका निकायले भए मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा, विभागले भए सम्बन्धित मन्त्रालयमा र अन्य कार्यालय तथा निकायले भए तालुक कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो प्रतिवेदन आफूले भन्दा माथिल्लो निकायको स्वीकृति लिई आवश्यकताअनुसार सार्वजनिकरुपमा प्रकाशन गर्नसमेत सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनमा सो उपदफामा लेखिएको कुराको अतिरिक्त सम्बन्धित मन्त्रालय वा निकायले त्यस्तो मन्त्रालय वा निकाय वा सो

अन्तर्गतका कार्यालयहरूमा सुशासन कायम गर्न गरेका सुधार कार्यक्रम र त्यसबाट प्राप्त परिणामको विवरण उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(३) मुख्यमन्त्रीले उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदनको आधारमा प्रत्येक वर्ष शासकीय सुधार र सुशासन सम्बन्धमा भए गरेका उल्लेखनीय प्रगति सम्बन्धी प्रतिवेदन प्रदेश सभा समक्ष पेश गर्नेछ।

४२. **कार्य सम्पादन सूचक**: यस ऐन बमोजिम कुनै अधिकारीले सम्पादन गर्नु पर्ने कामको कार्य सम्पादन सूचक तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४३. **असल नियतले गरेको कामको बचाउ** : यस ऐन वा प्रचलित कानून बमोजिम कार्य सम्पादन गर्ने अधिकारीले यस ऐन वा प्रचलित कानून बमोजिम आफ्नो कार्य सम्पादन गर्दा वा प्रशासनिक कार्य सञ्चालन गर्दा निजले असल नियतले गरेको काम कारवाहीको विषयलाई लिएर निज उपर कुनै कारबाही हुने छैन। तर असल नियत सम्बन्धी प्रमाण पुर्याउनेमा काम सम्बन्धित अधिकारीको हुनेछ।

४४. **नियम बनाउने अधिकार**: प्रदेश सरकारले यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्न आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ।

४५. **निर्देशिका, कार्यविधि वा दिग्दर्शन बनाउन सक्ने** : प्रदेश सरकारले सरकारी कार्यालयको काम कारबाहीलाई प्रक्रियागत ढङ्गबाट छिटो, छरितो र मितव्ययीरुपमा सञ्चालन गर्न वा कार्य सम्पादन गर्न आवश्यक निर्देशिका, कार्यविधि वा दिग्दर्शन बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

४६. **ऐन बमोजिम हुने**: यस ऐनमा लेखिए जति कुरामा यसै ऐन बमोजिम र अरुमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६

प्रमाणीकरण मितिः २०७६।०५।१७

संशोधन

केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०७९ः २०७९।११।१५

सम्वत् २०७६ सालको ऐन नं. १४

प्रस्तावनाः प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश संगठित संस्था, प्रदेशको अन्य सरकारी सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा र स्थानीय तहको संगठित संस्थाको पदमा उपयुक्त उम्मेदवार छनौटमा स्वच्छता, निष्पक्षता र योग्यता प्रणालीलाई व्यवस्थित गरी प्रदेश एवम् स्थानीय तहको सार्वजनिक प्रशासनलाई सक्षम, सुदृढ, प्रतिस्पर्धात्मक, उत्तरदायी, सेवामुखी र समावेशीतालाई समेत मध्यनजर गर्दै योग्यता प्रणालीलाई अवलम्वन गर्न प्रदेश लोक सेवा आयोगको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकारको व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

कोशी प्रदेशको प्रदेश सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त, नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम **"प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन, २०७६"** रहेकोछ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-

(क) **"अख्तियारवाला"** भन्नाले कानून बमोजिम कुनै पदमा नियुक्ति गर्ने वा विभागीय सजाय गर्ने अख्तियार प्राप्त अधिकारी सम्झनु पर्छ।

(ख) **"अध्यक्ष"** भन्नाले प्रदेश लोक सेवा आयोगको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

(ग) **"आयोग"** भन्नाले संविधानको धारा २४४ बमोजिमको प्रदेश लोक सेवा आयोग सम्झनु पर्छ।

(घ) **"तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम"** भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।

(ङ) [१] **"पदपूर्ति"** भन्नाले प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, सङ्गठित संस्था, स्थानीय स्वास्थ्य सेवा र स्थानीय सेवाको रिक्त पदमा खुला प्रतियोगिता तथा बढुवाद्वारा गरिने पदपूर्ति सम्झनु पर्छ।

[१] केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०७९ द्वारा संशोधित

(च) **"प्रदेश अन्य सरकारी सेवा"** भन्नाले प्रदेश निजामती सेवा र प्रदेश प्रहरी सेवा बाहेकको प्रदेश कानून बमोजिम गठन भएका अन्य सरकारी सेवा सम्झनु पर्छ।

(छ) **"प्रदेश निजामती सेवा वा पद"** भन्नाले प्रदेश प्रहरी कर्मचारीको सेवा वा पद र प्रदेश अन्य सरकारी कर्मचारीको सेवा वा पद तथा प्रदेश निजामती सेवा वा पद होइन भनी ऐनद्वारा तोकिएको सेवा वा पद बाहेक प्रदेश सरकारको अरु सबै सेवा वा पद सम्झनु पर्छ।

(ज) **"प्रदेश प्रहरी सेवा"** भन्नाले प्रदेश कानूनद्वारा गठन भएको प्रदेश प्रहरी सेवा सम्झनु पर्छ।

(झ) **"मन्त्रालय"** भन्नाले कोशी प्रदेश को मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ।

(ञ) **"मुख्य न्यायाधिवक्ता"** भन्नाले कोशी प्रदेश को मुख्य न्यायाधिवक्तालाई सम्झनु पर्छ।

(ट) **"सङ्गठित संस्था"** भन्नाले पचास प्रतिशत वा सो भन्दा बढी शेयर वा जायजेथामा प्रदेश सरकारको स्वामित्व वा नियन्त्रण भएको संस्थान, कम्पनी, बैंङ्क, समिति, प्रतिष्ठान, परिषद् वा प्रदेश कानून बमोजिम स्थापित वा प्रदेश सरकारद्वारा गठित आयोग, संस्थान, प्राधिकरण, निगम, प्रतिष्ठान, बोर्ड, केन्द्र, परिषद् र यस्तै प्रकृतिका अन्य सङ्गठित संस्था सम्झनु पर्छ।

(ठ) [१]**"सदस्य"** भन्नाले आयोगको सदस्य सम्झनु पर्छ र सो शब्दले अध्यक्ष समेतलाई जनाउँछ।

(ड) **"सामान्य सिद्धान्त"** भन्नाले परामर्श प्रदान गर्ने प्रयोजनका लागि आयोगले जारी गरेको सामान्य सिद्धान्त सम्झनु पर्छ।

(ढ) **"स्थानीय तह"** भन्नाले गाउँपालिका र नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

(ण) [१]**"स्थानीय सरकारी सेवा"** भन्नाले संविधानको धारा २८५ को उपधारा (३) बमोजिम कानूनद्वारा गठन हुने स्थानीय सरकारी सेवा सम्झनु पर्छ।

३. <u>प्रदेश लोक सेवा आयोगको गठन</u>: (१) प्रदेश लोक सेवा आयोगमा समावेशी सिद्धान्तका आधारमा कम्तीमा एक जना महिला हुने गरी अध्यक्ष सहित बढीमा तीन जना सदस्य रहने छन्।

(२) अध्यक्ष र सदस्यको नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्न मुख्यमन्त्रीको अध्यक्षतामा प्रदेश सभाको सभामुख र प्रदेश सभामा विपक्षी दलको नेता रहेको एक

[१] केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०७९ द्वारा संशोधित

सिफारिस समिति रहनेछ र त्यस्तो समितिमा प्रदेश सरकारको प्रमुख सचिवले सचिव भई काम गर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको सिफारिस समितिले समानुपातिक समावेशी सिद्धान्तका आधारमा अध्यक्ष र सदस्यको पदमा नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्नुपर्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको समितिको सिफारिसमा प्रदेश प्रमुखले अध्यक्ष र सदस्यको नियुक्ति गर्नेछ।

(५) देहायको योग्यता भएको नेपाली नागरिक आयोगको अध्यक्ष वा सदस्यको पदमा नियुक्तिका लागि योग्य हुनेछः-

(क) मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालयबाट स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त गरेको,

(ख) नियुक्ति हुँदाका बखत कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको,

(ग) अध्यक्षको हकमा पैंतालिस वर्ष र सदस्यको हकमा पैंतिस वर्ष उमेर पूरा भएको,

(घ) उच्च नैतिक चरित्र भएको।

(६) आयोगका सदस्यहरूमध्ये कम्तीमा एक जना सदस्य बिस वर्ष वा सोभन्दा बढी अवधिसम्म कुनै सरकारी सेवामा रहेका व्यक्तिहरू मध्येबाट र बाँकी सदस्यहरू विज्ञान, प्रविधि, कला, साहित्य, कानून, व्यवस्थापन, जनप्रशासन, समाजशास्त्र, राजनीतिशास्त्र वा राष्ट्रिय जीवनका अन्य क्षेत्रमा शोध, अनुसन्धान, अध्यापन वा अन्य कुनै महत्वपूर्ण कार्य गरी ख्याति प्राप्त गरेका व्यक्तिहरू मध्येबाट नियुक्त हुनेछन्।

(७) अध्यक्ष र सदस्यको पदावधि नियुक्ति भएको मितिले छ वर्ष हुनेछ।

(८) आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि प्रदेश प्रमुखको उपस्थितिमा अध्यक्षले उच्च अदालतको मुख्य न्यायाधीश समक्ष र सदस्यले अध्यक्ष समक्ष अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा सपथ लिनुपर्नेछ।

(९) उपदफा (७) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको कुनै अवस्थामा लोक सेवा आयोगको अध्यक्ष वा सदस्यको पद रिक्त हुनेछः

(क) निजले प्रदेश प्रमुख समक्ष लिखित राजीनामा दिएमा,

(ख) निजको उमेर पैंसठ्ठी वर्ष पूरा भएमा,

(ग) उपदफा (१४) बमोजिम पदमुक्त भएमा,

(घ) शारीरिक वा मानसिक अस्वस्थताको कारणले सेवामा रही कार्यसम्पादन गर्न असमर्थ रहेको भनी प्रदेश सरकारले गठन गरेको मेडिकल बोर्डले दिएको सिफारिसको

आधारमा उपदफा (२) बमोजिमको समितिको सिफारिसमा प्रदेश प्रमुखले पदमुक्त गरेमा,

(ङ) निजको मृत्यु भएमा,

(च) अन्य प्रचलित कानून बमोजिम अयोग्य ठहरिएमा।

(१०) संविधान र प्रचलित कानूनको गम्भीर उल्लङ्घन गरेमा, कार्यक्षमताको अभाव वा खराब आचरण भएको वा ईमान्दारी पूर्वक आफ्नो पदीय कर्तव्यको पालना नगरेको वा आचारसंहिताको गम्भीर उल्लङ्घन गरेको कारणले आफ्नो पदीय जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेको भनी प्रदेश सभाका तत्काल कायम रहेका सम्पूर्ण सदस्य सङ्ख्याको एक चौथाइ सदस्यले अध्यक्ष वा सदस्य विरुद्ध आरोपको प्रस्ताव पेस गर्न सक्नेछन्।

(११) उपदफा (१०) बमोजिम प्रस्ताव पेस भएमा प्रदेश सभाको सभामुखले कार्यव्यवस्था परामर्श समितिको परामर्शमा पाँच सदस्यीय छानबिन सिफारिस समिति गठन गर्न सक्नेछ।

(१२) उपदफा (१०) बमोजिम अध्यक्ष वा सदस्यलाई जुन कारणका आधारमा पदमुक्त गर्न निज उपर प्रस्ताव पेस गरिएको हो सोही कारण र आधार खुलाई उपदफा (११) बमोजिमको समितिले आरोपपत्र तयार गरी अध्यक्ष वा सदस्यलाई आफ्नो स्पष्टीकरण सहितको सफाई पेस गर्न मनासिव मौका दिई आरोपपत्र दिनु पर्नेछ।

(१३) उपदफा (१२) बमोजिमको समयावधिभित्र अध्यक्ष वा सदस्यले स्पष्टीकरण पेस नगरेमा वा पेस गरेको स्पष्टीकरण उपदफा (११) बमोजिमको समितिलाई मनासिव नलागेमा समितिले सोही बमोजिम मूल्याङ्कन गरी उपदफा (१०) बमोजिमको प्रस्ताव उपयुक्त भए वा नभएको निर्णय गर्नेछ।

(१४) उपदफा (११) बमोजिमको समितिले उपदफा (१३) बमोजिम पदमुक्त गर्ने भनी दिएमा सिफारिस सहितको प्रस्ताव प्रदेश सभामा तत्काल कायम रहेको सम्पूर्ण सदस्य संख्याको दुई तिहाई बहुमतले प्रस्ताव पारित गरेमा अध्यक्ष वा सदस्य पदबाट मुक्त हुनेछ।

(१५) उपदफा (१४) बमोजिम पदमुक्त भएको व्यक्तिले त्यस्तो पदबाट पाउने कुनै सुविधा लिन र भविष्यमा कुनै सार्वजनिक पदमा नियुक्ति वा मनोनयन हुन सक्ने छैन।

४. **पुनः नियुक्तिः** (१) अध्यक्ष र सदस्यको पुनः नियुक्ति हुन सक्ने छैन र निज कुनै पनि सरकारी सेवामा नियुक्तिका लागि ग्राह्य हुने छैन।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अध्यक्ष र सदस्य देहायको पदमा नियुक्तिको लागि ग्राह्य हुन सक्नेछः

(क) संवैधानिक निकायको पदाधिकारीको पदमा नियुक्ति हुन,

(ख) प्रदेश लोक सेवा आयोगको सदस्य सोही आयोगको अध्यक्ष पदमा नियुक्त हुन,

(ग) कुनै राजनीतिक पदमा वा कुनै विषयको अनुसन्धान, जाँचबुझ वा छानविन गर्ने वा कुनै विषयको अध्ययन वा अन्वेषण गरी राय, मन्तव्य वा सिफारिस पेस गर्ने कुनै पदमा नियुक्त हुन,

(३) प्रदेश लोक सेवा आयोगको सदस्य सोही आयोगको अध्यक्ष पदमा नियुक्त हुने भएमा निजको पदावधि गणना गर्दा निज सदस्य भएको अवधि समेतलाई जोडी गणना गरिनेछ।

५. [१]**पारिश्रमिक, सुविधा र सेवाका सर्तहरूः** (१) आयोगका अध्यक्ष र सदस्यहरूको पारिश्रमिक र अन्य सुविधा अनुसूची-२ र ३ बमोजिम हुनेछ।

(२) प्रदेश सरकारले अध्यक्ष र सदस्यको मासिक पारिश्रमिकबाट दश प्रतिशत रकम कट्टा गरी सो रकममा शत प्रतिशत रकम थप गरी कर्मचारी सञ्चय कोषमा जम्मा गरिनेछ।

६. **प्रदेश लोक सेवा आयोगको काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१) प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा नियुक्तिको लागि उपयुक्त उम्मेदवार छनौट गर्न परीक्षा सञ्चालन गर्नु आयोगको कर्तव्य हुनेछ।

(२) विभिन्न सेवाको लागि उपयुक्त उम्मेदवार छनौटका लागि सञ्चालन गरिने परीक्षाको किसिम, पाठ्यक्रम तर्जुमा, परीक्षण विधि निर्धारण, विज्ञहरूको छनौट, प्रश्नपत्र निमार्ण तथा परिमार्जन, परीक्षा सञ्चालन, उत्तर पुस्तिकामा सङ्केत नम्बरको प्रयोग, उत्तरपुस्तिका परीक्षण, अन्तर्वार्ता सञ्चालन, नतिजा प्रकाशन र सिफारिस लगायतका काम कारबाही सम्बन्धमा लोक सेवा आयोगले अपनाएको अभ्यास, विधि तथा मापदण्डका आधारमा कार्य गर्नेछ।

[१](३) प्रदेश प्रहरी सेवा लगायत प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, स्थानीय स्वास्थ्य सेवा र सङ्गठित संस्थाको पदमा पदपूर्तिका लागि लिइने लिखित परीक्षा आयोगले सञ्चालन गर्नेछ।

(४) प्रदेश प्रहरी सेवा र प्रदेश अन्य सरकारी सेवाका पदमा बढुवा गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तको विषयमा आयोगको परामर्श लिनु पर्नेछ।

---

[१] केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०७९ द्वारा संशोधित

(५) कुनै संगठित संस्थाका सेवाका कर्मचारीहरूको सेवाका सर्त सम्बन्धी कानून र त्यस्तो सेवाका पदमा बढुवा वा विभागीय कारवाही गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तको विषयमा आयोगको परामर्श लिनु पर्नेछ।

(६) प्रदेश सरकारबाट निवृत्तीभरण पाउने पदमा आयोगको परामर्श बिना स्थायी नियुक्ति गरिने छैन।

(७) आयोगले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकार मध्ये कुनै काम, कर्तव्य र अधिकार आयोगको अध्यक्ष वा कुनै सदस्य वा प्रदेश सरकारको कर्मचारीलाई तोकिएको शर्तको अधीनमा रही प्रयोग तथा पालना गर्ने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(८) आयोगको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ।

७. **परीक्षा सञ्चालनः** (१) प्रदेश लोक सेवा आयोगले प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा र स्थानीय सरकारी सेवा पदमा कर्मचारी नियुक्तिको लागि उपयुक्त उम्मेदवारको छनौट गर्दा लिखित परीक्षाका अतिरिक्त देहायको कुनै एक वा एक भन्दा बढी तरिका अपनाउन सक्नेछ।

(क) प्रयोगात्मक परीक्षा,

(ख) सिप परीक्षण,

(ग) अन्तर्वार्ता,

(घ) आयोगले समय समयमा तोकेका अन्य तरिका।

(२) प्रदेश प्रहरी सेवाको पदपूर्तिका लागि लिइने लिखित परीक्षा प्रदेश लोक सेवा आयोगले सञ्चालन गर्नेछ।

८. **परीक्षाको माध्यम भाषाः** (१) प्रदेश लोक सेवा आयोगले सञ्चालन गर्ने लिखित परीक्षाको माध्यम भाषा संघीय सरकारी कामकाजको भाषा हुनेछ।

(२) उपदफा (१) मा लेखिएको भाषाका अतिरिक्त अंग्रेजी वा प्रदेश कानून बमोजिम निर्धारण गरिएको सरकारी कामकाजको भाषासमेत परीक्षाको माध्यम भाषा हुन सक्नेछ।

९. **संघीय लोक सेवा आयोगलाई अनुरोध गर्न सक्नेः** प्रदेश लोक सेवा आयोग गठन भएपछि प्रदेश लोक सेवा आयोगले सञ्चालन गर्ने कुनै परीक्षा सञ्चालन गरिदिन आवश्यक ठानेमा प्रदेश लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा प्रदेश सरकारले नेपाल सरकार मार्फत् लोक सेवा आयोगलाई अनुरोध गर्न सक्नेछ।

१०. **स्थायी नियुक्ति र परामर्शः** (१) प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवाको पद, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवाको पद, स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा स्थायी नियुक्ति गर्दा प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्श बिना गरिने छैन।

(२) देहायका विषयमा प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनु पर्नेछ।

(क) प्रदेश निजामती सेवा, अन्य सरकारी सेवाको पद र स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा छ महिना भन्दा बढी समयका लागि नियुक्ति गर्दा उम्मेदवारको उपयुक्तताको विषयमा,

(ख) प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा र स्थानीय सरकारी सेवाको कर्मचारीको सेवा सर्त सम्बन्धी कानूनको विषयमा,

(ग) प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा र स्थानीय सेवाको पदमा नियुक्ति, बढुवा र विभागीय कारबाही गर्दा अपनाउनु पर्ने सिद्धान्तको विषयमा,

(घ) प्रदेश प्रहरी सेवाको पदमा नियुक्ति तथा बढुवा गर्दा अपनाउनु पर्ने सिद्धान्तको विषयमा,

(ङ) कुनै एक प्रकारको प्रदेश निजामती सेवा वा स्थानीय सरकारी सेवाको पदबाट अर्को प्रकारको प्रदेश निजामती सेवा वा स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा वा प्रदेश अन्य सरकारी सेवाबाट प्रदेश निजामती सेवा वा स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा सरुवा वा बढुवा गर्दा उम्मेदवारको उपयुक्तताको विषयमा,

(च) प्रदेश सेवाको पदबाट संघीय सेवाको पदमा परिवर्तन गर्न र अन्तरप्रदेश सेवा परिवर्तन गर्ने विषयमा,

(छ) निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा वा स्थानीय सेवाको कर्मचारीलाई दिइने विभागीय सजायको विषयमा।

११. **लोक सेवा आयोगका सिद्धान्त र मापदण्ड अवलम्बन गर्नु पर्नेः** (१) प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, प्रदेश सङ्गठित संस्थाको सेवा र स्थानीय सरकारी सेवाको पदपूर्तिको लागि उम्मेदावारको छनौटलाई स्वच्छ, निष्पक्ष र विश्वसनीय बनाउन लोक सेवा आयोगले संघीय कानून बमोजिम अपनाएको सिद्धान्त, कार्यविधि र मापदण्डको प्रतिकूल नहुने गरी प्रदेश लोक सेवा आयोगले काम गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको लोक सेवा आयोले अपनाएको सिद्धान्त, कार्यविधि र मापदण्डलाई प्रदेश लोक सेवा आयोगले अवलम्बन गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको सिद्धान्त, कार्यविधि र मापदण्डको प्रतिकूल हुने गरी भए गरेको काम कारबाही स्वतः बदरभागी हुनेछ।

परिच्छेद-२

आयोगको कार्य सञ्चालन तथा व्यवस्थापन

१२. **आयोगको कार्यालयः** (१) आयोगको कार्य सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि आयोगको एक प्रदेश कार्यालय रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यालय प्रदेश सरकारले तोकेको स्थानमा रहनेछ।

(३) आयोगको सङ्गठन संरचना र कर्मचारीको दरबन्दी आयोगको परामर्शमा प्रदेश सरकारले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ।

१३. **आयोगको बैठकः** (१) संविधान, यो ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम आयोगले गर्नु पर्ने सबै काम आयोगको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

(२) आयोगको बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ।

(३) आयोगको तत्काल कायम रहेको सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्य उपस्थित भएमा आयोगको बैठक बस्न सक्नेछ।

(४) आयोगको बैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ।

(५) आयोगको निर्णय आयोगको सचिवले प्रमाणित गर्नेछ।

६) आयोगको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१४. **कार्य विभाजनः** अध्यक्ष र सदस्यको कार्य विभाजन आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१५. **कार्यवाहक भई काम गर्नेः** [१](१) आयोगको अध्यक्ष बिदा बसेकोमा वा काज खटिएकोमा त्यस्तो बिदा वा काजको अवधिभर वा अन्य कुनै अवस्था परी निजले कार्यसम्पादन गर्न नपाउने भएमा वा कुनै कारणले अध्यक्षको पद रिक्त भएको अवस्थामा त्यस्तो रिक्त पद पूर्ति नभएसम्मको लागि आयोगको वरिष्ठतम् सदस्यले कार्यवाहक अध्यक्ष भई काम गर्नेछ।

---

[१] केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०७९ द्वारा संशोधित

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यबाहक अध्यक्ष भई काम गर्ने व्यक्तिले त्यसरी कार्यबाहक अध्यक्ष भएको अवधिभरको लागि अध्यक्षले पाए सरह पारिश्रमिक र सुविधा पाउनेछ।

१६. **कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्थाः** आयोगको कार्य सञ्चालन तथा व्यवस्थापनको लागि स्वीकृत दरबन्दी अनुसारका कर्मचारी प्रदेश सरकारले उपलब्ध गराउनेछ।

१७. **राय, परामर्श लिन सक्नेः** (१) आयोगले आफ्नो कामको सम्बन्धमा कुनै संवैधानिक, प्रादेशिक निकाय, प्रदेश सरकारको कुनै मन्त्रालय, विभाग, कार्यालय वा प्रदेश सरकारको कुनै निकाय, प्रदेश आयोग वा समितिसँग परामर्श लिन सक्नेछ।

(२) आयोगले आफ्नो कामसँग सम्बन्धित संवैधानिक वा कानूनी प्रश्नको सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार मुख्य न्यायाधिवक्ता वा कुनै सरकारी निकाय वा विषय विज्ञसँग राय लिन सक्नेछ।

१८. **प्रतिरक्षाः** आयोगले आफ्नो तर्फबाट कुनै अड्डा अदालतमा निवेदन दिन, मुद्दा दायर गर्न वा मुद्दा सम्बन्धी आवश्यक लिखत तयार गर्न, प्रतिरक्षा गर्न मुख्य न्यायाधिवक्ताको परामर्शमा अन्य कानून व्यवसायीको सेवा लिन सक्नेछ।

परिच्छेद-३

शैक्षिक योग्यता तथा पाठ्यक्रम

१९. **शैक्षिक योग्यता निर्धारणः** (१) प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा र संगठित संस्थामा पूर्ति गरिने पदको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता तथा अनुभव प्रदेश कानूनमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

तर त्यस्तो कानून बनी लागु नभएको अवस्थामा प्रदेश लोक सेवा आयोगले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

(२) उम्मेदवारले कुनै विश्वविद्यालय वा शिक्षण संस्थाबाट प्राप्त गरेको शैक्षिक योग्यता सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहको कुनै पदको लागि निर्धारण गरिएको शैक्षिक योग्यता सरह भए नभएको भन्ने विषयमा आयोगले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम आयोगले गरेको निर्णय समान शैक्षिक योग्यता भएको अन्य उम्मेदवारको हकमा समेत लागु हुनेछ।

२०. **पाठ्यक्रम र परीक्षण विधिः** (१) प्रदेश निजामती सेवाको रिक्त पदपूर्ति गर्नको लागि आयोगले लिने परीक्षाको पाठ्यक्रम, अङ्कभार, उत्तीर्णाङ्क, परीक्षण विधि, नतिजा प्रकाशन र तत् सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(२) प्रदेश प्रहरी सेवा, अन्य प्रदेश सरकारी सेवा, संगठित संस्था वा स्थानीय सरकारी सेवाको रिक्त पदपूर्ति गर्नका लागि आयोगले लिने लिखित परीक्षाको पाठ्यक्रम, अङ्कभार, उत्तीर्णाङ्क, परीक्षण विधि, नतिजा प्रकाशन र तत् सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-४

पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था

२१. **पदपूर्तिको मागः** [१](१) प्रदेश निजामती सेवाको रिक्त पद पूर्तिका लागि सम्बन्धित निकायले तोकिए बमोजिमको माग फाराममा सम्बन्धित सेवा, समूह, उपसमूह, श्रेणी वा तह, पदसङ्ख्या, कार्यविवरण र न्यूनतम योग्यता समेत उल्लेख गरी सहायकस्तर पाँचौ तह वा सो सरहका पदसम्मको हकमा आयोगमा पठाई सोको जानकारी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ र सोभन्दा माथिका पदहरूका हकमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय मार्फत् आयोगमा पठाउनु पर्नेछ।

(१क) प्रदेश अन्य सरकारी सेवा र स्थानीय सेवाको रिक्त पदमा पदपूर्तिको लागि सम्बन्धित निकायले तोकिए बमोजिमको माग फाराममा सम्बन्धित सेवा, समूह, उपसमूह, श्रेणी वा तह, पदसङ्ख्या, कार्यविवरण र न्यूनतम योग्यता समेत उल्लेख गरी आयोगमा पठाई सो को जानकारी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

२२. [२].....

२३. **पद संख्या निर्धारणः** आयोगले प्रदेश निजामती सेवार स्थानीय सरकारी सेवाको रिक्त पदपूर्ति गर्दा त्यस्तो सेवाको सर्त सम्बन्धी प्रदेश कानूनमा उल्लेख भएको प्रतिशत बमोजिम खुला प्रतियोगिता, अन्तरसेवा प्रतियोगिता वा बढुवाद्वारा पूर्ति गरिने पदसंख्या निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

२४. **विज्ञापन प्रकाशन गर्नेः** (१) प्रदेश लोकसेवा आयोगले प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा र स्थानीय सरकारी सेवाको रिक्त पदपूर्ति गर्नको लागि वार्षिक कार्यतालिका बनाई विज्ञापन प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

(२) दफा २३ बमोजिम पद संख्या निर्धारण भएपछि आयोगले खुला प्रतियोगिता तथा बढुवाद्वारा पदपूर्ति गर्न छुट्टाछुट्टै विज्ञापन प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

---

[१] केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०७९ द्वारा संशोधित

[२] केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०७९ द्वारा झिकिएको

(३) पदपूर्तिका लागि आयोगले लिने परीक्षाको लागि विज्ञापन गर्दा देहायको विवरण खुलाउनु पर्नेछः

(क) रिक्त पदसंख्या, सेवा र समूह,

(ख) न्यूनतम शैक्षिक योग्यता, तालिम र अनुभव आवश्यक हुनेमा सो कुरा,

(ग) परीक्षा दस्तुर,

(घ) फाराम बुझाउने म्याद, स्थान, परीक्षा हुने मिति तथा परीक्षाको तरिका र परीक्षाको माध्यम (भाषा),

(ङ) दरखास्त फाराम बुझाउने अन्तिम म्यादमा आवश्यक पर्ने उमेरको हद,

(च) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको सम्बन्धित व्यवसायिक परिषदमा दर्ता, अद्यावधिक वा नवीकरण आवश्यक हुनेमा सो कुरा,

(छ) दरखास्त पेस गर्ने तरिका,

(ज) पाठ्यक्रम, र

(झ) अन्य आवश्यक कुराहरू।

(४) उपदफा (३) बमोजिम विज्ञापन प्रकाशन गर्दा आयोगले कम्तीमा प्रदेश स्तरका दैनिक समाचारपत्र, आयोगको वेबसाइट वा आवश्यकता अनुसार सञ्चारका अन्य माध्यम मार्फत विज्ञापन प्रकाशन गर्ने वा गराउने छ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम दरखास्त फाराम बुझाउने म्याद दिँदा पहिलो पटक विज्ञापन प्रकाशन भएको मितिले कम्तीमा एक्काईस दिन दिनु पर्नेछ।

(६) उपदफा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दरखास्त फाराम बुझाउने म्याद समाप्त भएको मितिले सात दिनभित्र दोब्बर दस्तुर तिरी दरखास्त फाराम बुझाउन सकिनेछ।

(७) प्रदेश सेवामा खुला प्रतियोगिता वा बढुवाद्वारा पदपूर्ति गर्दा लिइने परीक्षा दस्तुर, दरखास्त फारामको ढाँचा र परीक्षा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

२५. **<u>दरखास्त अस्वीकृत गर्न सक्ने</u>**ः (१) दफा २४ बमोजिम आयोगले प्रकाशन गरेको विज्ञापन बमोजिम कुनै उम्मेदवारले पेस गरेको दरखास्त तोकिएको ढाँचा बमोजिम नभएको, रीत नपुगेको वा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिमको योग्यता नभएको देखिएमा आयोगले परीक्षा सञ्चालन हुनु अगावै त्यस्तो दरखास्त अस्वीकृत गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दरखास्त अस्वीकृत भएको कारण सहितको जानकारी आयोगले आफ्नो वेबसाईटमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

२६. **विज्ञापन वा परीक्षा रद्द वा संशोधन गर्न सक्ने:** (१) आयोगले प्रकाशन गरेको विज्ञापन अनुसारको पदपूर्ति गर्नु नपर्ने वा पद आवश्यक नभएको भनी परीक्षा सञ्चालन हुनु अगाडि सम्बन्धित निकायले मन्त्रालयमार्फत त्यस्तो विज्ञापन रद्द वा संशोधन गर्न मनासिव कारण सहित लिखित अनुरोध गरेमा आयोगले त्यस्तो विज्ञापन रद्द वा संशोधन गर्न वा गराउन सक्नेछ।

(२) आयोगले परीक्षा सञ्चालन गरेको केन्द्रमा कुनै किसिमको अनियमितता भएमा वा कुनै बाधा अवरोध उत्पन्न भई आंशिक वा पूर्णरुपले परीक्षा सञ्चालन हुन नसकेमा आयोगले त्यसको कारण खुलाई सम्बन्धित विज्ञापनको आंशिक वा सम्पूर्ण परीक्षा रद्द वा स्थगन गर्न सक्नेछ।

२७. **परीक्षा दस्तुर फिर्ता पाउने:** (१) दफा २६ को उपदफा (१) बमोजिम विज्ञापन रद्द भएमा त्यस्तो विज्ञापनको लागि आयोगले लिएको परीक्षा दस्तुर सम्बन्धित व्यक्तिले फिर्ता पाउनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परीक्षा दस्तुर फिर्ता पाउने व्यक्तिले तोकिएको अवधिभित्र आवश्यक कागजात सहित विज्ञापन प्रकाशन गर्ने कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

२८. **प्रश्नपत्र निर्माण:** (१) आयोगले सञ्चालन गर्ने परीक्षाको लागि आवश्यक पर्ने प्रश्नपत्रको निर्माण वा परिमार्जन (मोडरेशन) आयोगले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रश्नपत्र निर्माण वा परिमार्जन गर्न विषय विज्ञको योग्यता, निजले पालना गर्नु पर्ने शर्त एवं अन्य व्यवस्था आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

२९. **विभिन्न चरणमा परीक्षा लिन सकिने:** (१) आयोगले प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सरकारी सेवाको पदमध्ये आयोगले तोकेको कुनै सेवा, समूह तथा उपसमूहको कुनै पदको लागि संयुक्त वा छुट्टाछुट्टै वा विभिन्न चरणमा परीक्षा लिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परीक्षा लिने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३०. **प्रदेश प्रहरी सेवा, अन्य सरकारी वा सङ्गठित संस्थाको लिखित परीक्षा:** (१) आयोगले प्रदेश प्रहरी सेवा, अन्य प्रदेश सरकारी सेवा वा सङ्गठित संस्थाको पदमा पदपूर्ति गर्न लिइने लिखित परीक्षा सञ्चालन गरी सोको नतिजा प्रकाशन गर्नेछ।

(२) सङ्गठित संस्थाको रिक्त पद पूर्तिका लागि आयोगले लिने लिखित परीक्षामा उम्मेदवार संख्याका आधारमा आयोगले पूर्व योग्यता परीक्षा लिन सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सञ्चालन गरिने लिखित परीक्षा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३१. **उत्तरपुस्तिकाको ढाँचा र उम्मेदवारले पालना गर्नुपर्ने सर्तहरूः** उत्तरपुस्तिकाको ढाँचा र उम्मेदवारले पालना गर्नु पर्ने सर्तहरू तोकिए बमोजिम हुनेछन्।

३२. **उत्तरपुस्तिकामा सङ्केत नम्बरः** (१) आयोगले लिने लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षा सम्पन्न भएपछि तोकिएको प्रक्रिया बमोजिम उत्तरपुस्तिकामा सङ्केत नम्बर राख्नु पर्नेछ।

(२) विद्युतीय प्रणालीबाट उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने प्रयोजनको लागि उत्तरपुस्तिकामा बारकोडको प्रयोग गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम बारकोडको प्रयोग गरिएकोमा छुट्टै सङ्केत नम्बर राख्नु पर्ने छैन।

(४) उत्तरपुस्तिकामा सङ्केत नम्बर राख्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(५) आयोगले सञ्चालन गर्ने लिखित परीक्षाको उत्तरपुस्तिकाको ढाँचा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

३३. **उत्तरपुस्तिका परीक्षणः** (१) दफा ३२ बमोजिम उत्तरपुस्तिकामा सङ्केत नम्बर राखी सकेपछि विषय विज्ञ वा दक्षद्वारा उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण गराउनु पर्नेछ।

(२) उत्तरपुस्तिकाको परीक्षण गर्ने विषय विज्ञ वा दक्षको योग्यता, पालना गर्नु पर्ने शर्त वा उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्ने स्थान सम्बन्धी अन्य व्यवस्था आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(३) आयोगले दिएको निर्देशन वा दफा ३१ बमोजिम तोकिएको उत्तरपुस्तिकाको ढाँचा र शर्तको विपरीत हुने गरी लेखिएको उत्तरपुस्तिका परीक्षण गर्न आयोग बाध्य हुने छैन।

३४. **सिप परीक्षण र प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्याङ्कनः** (१) आयोगले आवश्यकतानुसार सिप परीक्षण र प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्याङ्कनका लागि आयोगका सदस्यको अध्यक्षतामा सम्बन्धित विषयको विज्ञ र अन्य एक जना व्यक्ति सदस्य रहेको मूल्याङ्कन समिति गठन गर्न सक्नेछ।

तर सहायक स्तरको पदका लागि लिइने परीक्षण र प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्याङ्कन गर्न आयोगका अधिकृत स्तरका कर्मचारीको अध्यक्षतामा समिति गठन गर्न बाधा पर्नेछैन।

(२) सिप परीक्षण र प्रयोगात्मक परीक्षाको मूल्याङ्कन सम्बन्धी तरिका र विधि आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

३५. **लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजाः** (१) आयोगले लिखित वा प्रयोगात्मक परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा त्यस्तो परीक्षामा उत्तीर्ण भएका उम्मेदवारमध्ये रिक्त पदको अनुपातमा तोकिए बमोजिमको संख्यामा सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारको वर्णानुक्रम अनुसार नाम, थर र रोल नम्बर समेत उल्लेख गरी नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा अन्तर्वार्ता तथा विभिन्न चरणमा लिइने अन्य परीक्षाको कार्यक्रम र मिति समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सुरक्षा निकाय, प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा वा सङ्गठित संस्थाको लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन गर्दा उम्मेदवारले प्राप्त गरेको अङ्क सिलबन्दी गरिसकेपछि आयोगले वेबसाईट मार्फत नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ र अन्य प्रयोगात्मक परीक्षा वा अन्तर्वार्ताको लागि उपदफा (१) बमोजिम उत्तीर्ण उम्मेदवारको नामावली सम्बन्धित निकायमा पठाउनु पर्नेछ।

(४) आयोगले अन्य प्रयोगात्मक परीक्षा वा अन्तर्वार्ता सम्पन्न भई सकेपछि मात्र उपदफा (३) बमोजिमको सिलबन्दी प्राप्ताङ्क अन्तिम नतिजा प्रकाशनको लागि सम्बन्धित निकायमा पठाउनु पर्नेछ।

३६. **पुनर्योगः** (१) आयोगले सञ्चालन गरेको लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएपछि कुनै उम्मेदवारले आफ्नो लिखित परीक्षाको कुनै एक वा एक भन्दा बढी पत्रको पुनर्योग गर्नुपर्ने पत्र उल्लेख गरी सो पदका लागि तोकिएको परीक्षा दस्तुरको आधा दस्तुर संलग्न गरी लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशन भएको सात दिनभित्र आयोगमा निवेदन दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेमा त्यस्तो लिखित परीक्षाको नतिजा प्रकाशनमा संलग्न बाहेक अन्य कर्मचारीबाट प्राप्ताङ्कको पुनर्योग गरी सोको नतिजा पन्ध्र दिनभित्र सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पुनर्योग गर्दा निवेदकको नाम लिखित परीक्षाको नतिजामा समावेश गर्नुपर्ने देखिएमा लिखित परीक्षाको नतिजामा समावेश गरी संशोधित सूचना प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

३७. **अन्तर्वार्ता समिति गठनः** (१) आयोगले पदपूर्तिको लागि उम्मेदवारको छनौट गर्न तोकिए बमोजिम अन्तर्वार्ता समिति गठन गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अन्तर्वार्ता समिति गठन गर्दा अन्तर्वार्ता समितिमा अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्यको अध्यक्षतामा गठन गरिनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको अन्तर्वार्ता समिति गठन गर्दा अन्तर्वार्ता समितिमा सम्बन्धित क्षेत्रमा तोकिए बमोजिमको योग्यता भएको कम्तीमा एक जना विषय विज्ञ रहने गरी गठन गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम अन्तर्वार्ता समिति गठन गर्दा समावेशी सहभागिता सुनिश्चित गरिनेछ।

(५) अन्तर्वार्ता सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३८. **अन्तिम नतिजा प्रकाशनः** (१) आयोगले पदपूर्तिका लागि उम्मेदवार छनौट सम्बन्धी प्रक्रिया पूरा भए पछि सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने उम्मेदवारको रोल नम्बर, नाम, थर, ठेगाना, बाबु आमाको नाम र सिफारिस गरिएको निकाय समेत उल्लेख गरी योग्यताक्रम अनुसार खुल्ला र समावेशी तर्फको एकीकृत योग्यताक्रम सहितको अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा तोकिए बमोजिमको संख्यामा बैकल्पिक उम्मेदवारको सूची र अन्तर्वार्तामा छनौट हुन नसकेका न्यूनतम उत्तीर्णाङ्क प्राप्त गरेको उम्मेदवारमध्ये तोकिएको संख्यामा अस्थायी उम्मेदवारको सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको बैकल्पिक सूची प्रकाशन भएको मितिले एक वर्षसम्म र अस्थायी सूची सोही पदको अर्को अस्थायी सूची प्रकाशन नभएसम्म कायम रहनेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम योग्यताक्रमको सूची प्रकाशन गर्दा एउटै परीक्षाको माध्यमबाट सिफारिस हुने आन्तरिक, खुला तथा समावेशी समूहका उम्मेदवारले प्राप्त गरेको कूल अंकको आधारमा सेवा समूहको एकमुष्ट योग्यताक्रम सूची समेत तयार गरी प्रकाशन गर्नुपर्नेछ।

३९. **नियुक्तिको सिफारिसः** (१) दफा ३८ को उपदफा (१) बमोजिमका उम्मेदवारलाई आयोगले योग्यताक्रम अनुसार नियुक्तिको लागि अख्तियारवाला निकाय वा तह समक्ष सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस गरिएको उम्मेदवारमध्ये एक वर्ष भित्र कुनै उम्मेदवारको नियुक्तिको सिफारिस बदर भएमा वा अन्य कुनै कारणले उक्त पद रिक्त भएमा दफा ३८ को उपदफा (३) बमोजिम आयोगले योग्यताक्रम अनुसार बैकल्पिक उम्मेदवारलाई नियुक्तिको लागि सिफारिस गर्नेछ।

(३) दफा ३८ को उपदफा (२) बमोजिमको सूचीबाट अस्थायी नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्दा बैकल्पिक सूचीमा समावेश भई स्थायी नियुक्ति हुन नसकेको उम्मेदवारलाई पहिलो योग्यताक्रमको सूचीमा समावेश गर्नु पर्नेछ।

(४) आयोगबाट नियुक्तिको लागि सिफारिस भएको उम्मेदवारले नियुक्ति लिन नचाहेमा सिफारिस भएको मितिले तीस दिन भित्र आयोगमा लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ। लिखित जानकारी बिना नियुक्ति नलिएमा त्यस्तो उम्मेदवारले सिफारिस भएको मितिले दुई वर्षसम्म आयोगले लिने परीक्षामा सहभागी हुन पाउने छैन।

(५) उम्मेदवारको नियुक्तिको सिफारिस सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४०. **आयोगलाई सहयोग गर्नु पर्ने**: (१) आयोगले परीक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको लागि प्रदेश सरकारी निकाय, शैक्षिक संस्था वा सङ्गठित संस्था वा स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीलाई काममा लगाउन सक्नेछ।

(२) आयोगको परीक्षा सञ्चालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी कामको लागि संवैधानिक निकाय, सरकारी निकाय, स्थानीय तह, शिक्षण संस्था वा सङ्गठित संस्थाले कर्मचारी, भवन वा कोठा उपलब्ध गराई सहयोग गर्नु पर्नेछ।

(३) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि आयोगको कार्य सम्पादन गर्नको लागि आयोगको कर्मचारीबाट मात्र सम्भव हुने नदेखिएमा आयोगले अन्य कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीलाई काजमा खटाई पठाउन सेवा सञ्चालन गर्ने निकायलाई लेखि पठाउन सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम आयोगबाट लेखि आएबमोजिम सम्बन्धित निकाय वा तहले कर्मचारी खटाई सहयोग गर्नु पर्नेछ।

४१. **विद्युतीय माध्यमको प्रयोग**: आयोगले रिक्त पदको माग, पदपूर्तिको विज्ञापन, परीक्षा सञ्चालन, नतिजा प्रकाशन जस्ता काममा विद्युतीय माध्यमको प्रयोग गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-५

परामर्श र अनुगमन तथा निरीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

४२. **आयोगले परामर्श दिँदा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि**: (१) प्रदेश निजामती सेवाका कर्मचारीको सेवा सर्त सम्बन्धी कानूनको विषयमा आयोगमा परामर्श माग भई आएमा प्रदेश निजामती सेवाको कामको प्रकृति र अवस्था अनुसार समान वा पृथक-पृथक रुपमा परामर्श दिन सक्नेछ।

(२) प्रदेश निजामती सेवाको पदमा नियुक्ति, बढुवा वा त्यस्तो सेवाको कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तको विषयमा

आयोगको परामर्श माग भएमा आयोगले सो सम्बन्धी निर्धारित सिद्धान्त समेतलाई विचार गरी परामर्श दिनेछ।

(३) आयोगले परामर्श दिँदा अपनाउनु पर्ने अन्य कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४३. **आयोगको परामर्श कार्यान्वयनः** (१) आयोगले दिएको परामर्श कार्यान्वयन गर्ने गराउने दायित्व परामर्श माग गर्ने अधिकारीको हुनेछ।

(२) कुनै विशेष कारण वा परिस्थिति सृजना भई आयोगले दिएको परामर्श कार्यान्वयन गर्न सकिने अवस्था नभएमा त्यसको मनासिव कारण खोली परामर्श माग गर्ने अधिकारीले पुनर्विचारको लागि आयोग समक्ष लेखी पठाउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पुनर्विचारको लागि लेखि आएमा पुनर्विचार गर्नुपर्ने कारण वा परिस्थिति आधारयुक्त र औचित्यपूर्ण रहेको भन्ने लागेमा आयोगले तत् सम्बन्धमा पुनः परामर्श दिन सक्नेछ।

(४) विभागीय सजाय सम्बन्धमा आयोगबाट प्राप्त परामर्श सम्बन्धित अधिकारीले आयागले तोकेको अवधिभित्र कार्यान्वयन गरी आयोगलाई जानकारी दिनु पर्नेछ।

४४. **अनुगमन तथा निरीक्षणः** (१) आयोगले देहायको विषयमा अनुगमन तथा निरीक्षण गर्न वा गराउन सक्नेछः

(क) प्रदेश सरकारका विभिन्न मन्त्रालय, सचिवालय, विभाग, कार्यालय र स्थानीय तहले नियुक्ति, बढुवा र विभागीय कारवाही गर्दा संविधान तथा प्रचलित कानून र आयोगले दिएको परामर्श पालना गरेको वा नगरेको,

(ख) प्रदेश प्रहरी सेवा र प्रदेश अन्य सरकारी सेवाका पदमा बढुवा गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तको विषयमा आयोगले दिएको परामर्श पालना भए नभएको,

(ग) सङ्गठित संस्थाको कर्मचारीको सेवाका शर्त सम्बन्धी कानून बनाउँदा त्यस्तो सङ्गठित संस्थाको कानून पालना भए नभएको।

(२) अनुगमन तथा निरीक्षण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४५. **काम कारबाही सच्याउन वा बदर गर्न सक्नेः** (१) संविधान, यो ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम आयोगको परामर्श लिनु पर्ने विषयमा आयोगको परामर्श

नलिई कुनै काम कारवाही भए गरेमा आयोगले त्यस्तो काम कारबाही बदर गर्न सक्नेछ।

(२) दफा ४४ बमोजिम अनुगमन वा निरीक्षण गर्दा वा गराउँदा संविधान, यो ऐन, अन्य प्रचलित कानून तथा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिमको कार्यविधि वा शर्त पूरा नगरी कुनै कर्मचारीलाई नियुक्ति, बढुवा वा विभागीय कारबाही गरेको पाइएमा त्यस्तो नियुक्ति, बढुवा वा विभागीय कारबाही सच्याउन वा बदर गर्न आदेश दिन सक्नेछ।

(३) आयोगले प्रकाशन गरेको विज्ञापन बमोजिमको परीक्षामा वा आयोगले सञ्चालन गरेको परीक्षामा उम्मेदवार हुन कुनै व्यक्तिले पेस गरेको कुनै विवरण झुठा वा गलत देखिन आएमा आयोगले त्यस्तो उम्मेदवारको दरखास्त, परीक्षा, अन्तर्वार्ता वा नियुक्तिको सिफारिस बदर गर्नेछ र निजले नियुक्ति पाइसकेको भए प्रचलित कानून बमोजिम आवश्यक कारवाही चलाउन सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनेछ।

(४) आयोगद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम नियुक्त हुने पदमा यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा कार्यविधि वा आयोगले तोकेको सर्त पूरा नगरी कुनै व्यक्तिलाई नियुक्ति गरेको पाइएमा आयोगले त्यस्तो नियुक्तिलाई जुनसुकै बखत बदर गर्न सक्नेछ र त्यस्तो नियुक्ति दिने अधिकारीलाई विभागीय कारवाहीका लागि आयोगले सम्बन्धित अख्तियारवालालाई निर्देशन दिनेछ।

[%](५) उपदफा (१) वा (२) बमोजिमको अनियमित काम गर्ने कर्मचारीलाई सेवा सर्त सम्बन्धी प्रचलित कानुन बमोजिम विभागीय कारबाही गर्नको लागि आयोगले सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ।

(६) उपदफा (४) वा (५) बमोजिम आयोगले विभागीय कारबाहीको लागि लेखी पठाएमा आयोगले तोकेको अवधिभित्र अख्तियारवालाले सम्बन्धित कर्मचारीलाई विभागीय कारबाही गरी सो को जानकारी यथाशीघ्र आयोगलाई दिनु पर्नेछ।

[⊕]**४५क. <u>नियुक्ति दिनु पर्ने:</u>** (१) दफा ३९ को उपदफा (१) बमोजिम सिफारिस भएको उम्मेदवारलाई सम्बन्धित कार्यालय वा अख्तियारवालाले नियुक्ति दिई काममा लगाउनु पर्नेछ।

[%] केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०७९ द्वारा संशोधित

[⊕] केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०७९ द्वारा थपिएको

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्ति दिई काममा नलगाउने अख्तियारवालालाई कर्मचारीको सेवा सर्त सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाहीको लागि आयोगले सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ।

परिच्छेद-६

कसुर र सजाय

४६. **कामबाट हटाउनेः** (१) यस ऐन बमोजिमको परीक्षा सञ्चालनमा संलग्न कर्मचारी वा व्यक्तिले परीक्षा केन्द्रमा कुनै अनियमित काम कारबाही गरेमा त्यस्तो कर्मचारी वा व्यक्तिलाई तत्काल कामबाट हटाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कामबाट हटाइएको कर्मचारी वा व्यक्तिलाई आयोगले अभिलेख राखी भविष्यमा आयोगबाट सञ्चालन हुने कुनै पनि परीक्षा सम्बन्धी काममा संलग्न हुन नपाउने गरी रोक लगाउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम कामबाट हटाइएको कर्मचारी वा व्यक्तिको विवरण आयोगले आफ्नो वेबसाईटमा प्रकाशन गर्नेछ।

४७. **रोक लगाउन सक्नेः** (१) कुनै उम्मेदवारले कुनै परीक्षा केन्द्रमा हो-हल्ला गरी परीक्षा सञ्चालनमा बाधा अवरोध पुर्याएमा वा तोकिएको परीक्षा सम्बन्धी सर्त र मर्यादाको उल्लङ्घन गरेमा त्यस्तो उम्मेदवारलाई केन्द्राध्यक्षले तत्काल परीक्षा केन्द्रबाट निष्काशन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निष्काशन गरिएको व्यक्तिलाई आयोगले आयोगद्वारा लिइने परीक्षामा दुई वर्षसम्म उम्मेदवार हुन नपाउने गरी रोक लगाउन सक्नेछ।

(३) परीक्षा केन्द्रमा चिट चोर्ने वा चोराउने, अर्काको नक्कल गर्ने वा गराउने, विद्युतीय उपकरणको प्रयोग गरी परीक्षामा अनियमित काम गर्ने वा आयोगले तोकेको शर्तहरू उल्लङ्घन गर्ने उम्मेदवारलाई आयोगले आयोगद्वारा लिइने परीक्षामा दुई वर्षसम्म उम्मेदवार हुन नपाउने गरी रोक लगाउन सक्नेछ।

(४) कुनै परीक्षार्थीले आफ्नो उत्तरपुस्तिका नबुझाई आफूसाथ लिई गएमा वा आयोगले फिर्ता गर्नु पर्ने भनी तोकेको प्रश्नपत्र फिर्ता नबुझाएमा वा कसैले त्यस्तो प्रश्नको प्रतिलिपि बनाई वा विद्युतीय उपकरणबाट सार्वजनिक गरेमा आयोगले त्यस्तो व्यक्तिलाई आयोगद्वारा लिइने परीक्षामा दुई वर्षसम्म उम्मेदवार हुन नपाउने गरी रोक लगाउन सक्नेछ।

(५) आयोगले परीक्षा सञ्चालन गरिरहेको परीक्षा केन्द्रमा आयोगले तोकेको परीक्षा समयमा सम्बन्धित पदाधिकारीको स्वीकृति बिना कसैले प्रवेश गरेमा

वा प्रवेश गर्न प्रयत्न गरेमा आयोगले त्यस्तो व्यक्तिलाई आयोगद्वारा लिइने परीक्षामा चार वर्षसम्म उम्मेदवार हुन नपाउने गरी रोक लगाउन सक्नेछ।

(६) आयोगले परीक्षा सञ्चालन गर्ने परीक्षा केन्द्र कसैले नियन्त्रणमा लिएमा वा लिन प्रयत्न गरेमा, अर्काको नामबाट परीक्षा दिएमा वा दिन लगाएमा वा परीक्षा सञ्चालनमा बाधा अवरोध पुर्याएमा वा पुर्याउन प्रयत्न गरेमा आयोगले त्यस्तो व्यक्तिलाई आयोगद्वारा लिइने परीक्षामा पाँच वर्षसम्म उम्मेदवार हुन नपाउने गरी रोक लगाउन सक्नेछ।

४८. **मुद्दाको अनुसन्धान, तहकिकात र अभियोजनः** यस ऐन बमोजिमको मुद्दा सरकार वादी हुनेछ र त्यस्तो कसुरमा मुद्दाको अनुसन्धान, तहकिकात र अभियोजन प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-७

विविध

४९. **वार्षिक प्रतिवेदनः** (१) आयोगले आफूले गरेको काम कारबाहीको वार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले दुई महिनाभित्र प्रदेश प्रमुख समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ। उक्त प्रतिवेदन प्रदेश प्रमुखबाट मुख्यमन्त्री मार्फत प्रदेश सभामा पेस गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेस गरिने प्रतिवेदनमा देहायको कुराहरू उल्लेख गर्नु पर्नेछ।

(क) उम्मेदवार छनौट गर्न लिएको परीक्षा र परीक्षामा संलग्न भएका तथा उत्तीर्ण भएको परिक्षार्थीको सङ्ख्यात्मक विवरण,

(ख) विभिन्न निकाय वा तहलाई आयोगले दिएको परामर्श र त्यस्तो परामर्श कार्यान्वयनको अवस्था,

(ग) प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही र सजाय गर्दा दिएको परामर्श र त्यस्तो परामर्श कार्यान्वयनको अवस्था,

(घ) विभिन्न सेवाको पदमा नियुक्ति, बढुवा र विभागीय कारवाही गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तको विषयमा दिएको परामर्श र त्यस्तो परामर्श कार्यान्वयनको अवस्था,

(ङ) प्रदेश निजामती सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा, प्रदेश प्रहरी सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा र सङ्गठित संस्थाको सेवामा सुधार गर्नुपर्ने विषय लगायत आयोगले आवश्यक ठानेका अन्य विषय।

५०. **सुझाव दिन सक्नेः** (१) आयोगको काम कारबाहीको सिलसिलामा वा आयोगले गरेको अध्ययन वा अनुसन्धानको आधारमा प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा वा सङ्गठित संस्थाको सेवाको कर्मचारीको सेवाको सर्त सम्बन्धी कानूनमा सुधार गर्न आवश्यक देखिएमा आयोगले सम्बन्धित निकायलाई सुझाव दिन सक्नेछ।

(२) आयोगले प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा, स्थानीय सरकारी सेवा वा संङ्गठित संस्थाको सेवासँग सम्बन्धित निकायको व्यवस्थापनलाई स्वच्छ, निष्पक्ष, सक्षम, कार्यमूलक र प्रभावकारी बनाउन सम्बन्धित निकाय वा तहलाई समय-समयमा आवश्यक सुझाव दिन सक्नेछ।

५१. **विभागीय सजायका लागि लेखी पठाउन सक्नेः** (१) दफा ४६ को उपदफा (१) बमोजिम कामबाट हटाइएको कर्मचारीलाई आयोगले विभागीय कारबाहीको लागि सम्बन्धित निकाय वा तहमा लेखी पठाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विभागीय कारवाहीको लागि लेखी आएमा अख्तियारवालाले तीन महिना भित्र सम्बन्धित कर्मचारीलाई निजको सेवा सर्त सम्बन्धी कानून बमोजिम विभागीय कारबाही गरी सोको जानकारी आयोगलाई दिनु पर्नेछ।

५२. **नियुक्ति रद्द हुनेः** (१) प्रचलित कानून विपरीत निवृतिभरण पाउने पदमा कुनै व्यक्तिले स्थायी नियुक्ति पाएमा त्यस्तो नियुक्ति जुनसुकै बखत रद्द हुनेछ र त्यस्तो नियुक्ति दिने अधिकारीलाई विभागीय कारवाही हुनेछ।

(२) कसैले आफ्नो सट्टा अन्य कुनै व्यक्तिलाई परीक्षा दिन लगाएमा निजले परीक्षा दिएको सम्बन्धित विज्ञापनको सम्पूर्ण विषयको परीक्षा निजको हकमा स्वतः रद्द हुनेछ र त्यसरी दिएको परीक्षाको आधारमा सिफारिस भई कुनै व्यक्तिले नियुक्ति पाएको भएमा त्यस्तो नियुक्ति जुनसुकै बखत रद्द हुनेछ।

५३. **विषय विज्ञ वा दक्षको सेवा लिन सक्नेः** (१) आयोगले सम्पादन गर्नु पर्ने कामको लागि सम्बन्धित विषयको विज्ञ, दक्ष वा विशिष्टीकृत निकायको सेवा लिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सेवा लिने प्रयोजनको लागि विषय विज्ञ, दक्ष वा विशिष्टीकृत निकायको मनोनयन वा छनौट आयोगले गर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सेवा लिएबापत सम्बन्धित विषय विज्ञ, दक्ष वा विशिष्टीकृत निकायलाई आयोगले निर्धारण गरे बमोजिमको पारिश्रमिक, सुविधा तथा सेवा शुल्क दिनेछ र त्यस्तो सेवा सुविधा उपलब्ध गराउँदा प्रचलित कानूनलाई आधार मान्नु पर्नेछ।

५४. **[*]खर्च गर्न सक्नेः** (१) प्रदेश सरकारले विनियोजन गरेको रकम प्रचलित कानून बमोजिम आयोगले खर्च गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भए तापनि आयोगको सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा विनियोजित बजेटको सीमाभित्र रही अतिरिक्त समयमा खटाएका दक्ष, विज्ञ, सदस्य तथा कर्मचारीलाई आयोगले अतिरिक्त खटेको समयको आधारमा रकम निर्धारण गरी उपलब्ध गराउन बाधा पुर्याएको मानिने छैन।

५५. **दस्तुर वा शुल्कः** (१) प्रदेश निजामती सेवामा खुला प्रतियोगिता, अन्तरसेवा प्रतियोगिता वा बढुवाद्वारा पदपूर्ति गर्दा लिइने परीक्षाको दस्तुर आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(२) यस ऐनमा अन्यत्र उल्लेख गरिएको अतिरिक्त आयोगको काम कारबाहीका सम्बन्धमा आयोगले आवश्यक दस्तुर वा शुल्क तोक्न सक्नेछ।

५६. **समन्वय र सहयोगः** आयोगले समान उद्देश्यले स्थापना भएका संघीय वा अन्य प्रदेशको संस्थासँग समन्वय वा आपसी सम्बन्ध र सहयोग अभिवृद्धि गर्न सक्नेछ।

५७. **लिखतको गोपनीयताः** (१) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आयोगले सञ्चालन गर्ने परीक्षासँग सम्बन्धित लिखत तथा कागजात गोप्य रहनेछन् र अदालतको आदेश भएकोमा बाहेक त्यस्ता कागजात सार्वजनिक गर्न आयोग बाध्य हुने छैन।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आयोगले निर्धारण गरे बमोजिमको परीक्षा सम्बन्धी कागजात वा विवरण सम्बन्धित व्यक्तिलाई दिन वा सार्वजनिक गर्न वा धुल्याउन सकिनेछ।

५८. **अधिकार प्रत्यायोजनः** (१) आयोगले आफ्नो काम, कर्तव्य र अधिकारमध्ये कुनै काम, कर्तव्य र अधिकार अध्यक्ष, कुनै सदस्य वा आयोगको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्नु पर्ने भएमा त्यस्तो अधिकारको प्रयोग र पालना गर्नु पर्ने सर्त निर्धारण गरी तोकिए बमोजिम प्रत्यायोजन गर्नु पर्नेछ।

५९. **उजूरीः** (१) आयोगद्वारा प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिम काम गर्ने अधिकारीले गरेको कामकारबाही चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले सो कामकारबाही भए गरेको मितिले पैँतिस दिनभित्र आधार र कारण खोली आयोग समक्ष उजूरी गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उजूरी पर्न आएमा आयोगले तत् सम्बन्धमा आवश्यक जाँचबुझ गरी उपयुक्त निर्णय गर्नेछ।

---

[*] केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०७९ द्वारा संशोधित

६०. **प्रदेश लोक सेवा आयोग र संघीय लोक सेवा आयोगको सम्बन्धः** प्रदेश लोक सेवा आयोग र संघीय लोक सेवा आयोग बिच समन्वयात्मक सम्बन्ध रहनेछ।

६१. ***प्रदेश सरकारसँग सम्पर्कः** प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट निर्णय हुनुपर्ने आयोगसँग सम्बन्धित विषय बाहेक आयोगले आफ्नो काम, कर्तव्यको सम्बन्धमा प्रदेश सरकारको कुनै मन्त्रालय, निकाय, कार्यालय, स्थानीय तह तथा अन्य सार्वजनिक निकायसँग सोझै सम्पर्क राख्न सक्नेछ।

तर सोको जानकारी मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा दिनु पर्नेछ।

६२. **अनुसन्धानात्मक र प्रबर्द्धनात्मक कार्य गर्न सक्नेः** आयोगले प्रदेश निजामती सेवालाई सक्षम र प्रभावकारी बनाउन तथा निजामती सेवा प्रति आकर्षण बढाउन समय समयमा अनुसन्धानात्मक र प्रबर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्न सक्नेछ।

⊕**६२क. भ्रमण सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) अध्यक्षले आफ्नो सात दिनसम्मको भ्रमण आदेश आफैंले स्वीकृत गर्न सक्नेछ र सो अवधिभन्दा बढीको भ्रमण आदेश प्रदेश प्रमुखबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।

(२) सदस्यको भ्रमण आदेश अध्यक्षले स्वीकृत गर्नेछ।

(३) आयोगका अध्यक्ष र सदस्यले विदेश भ्रमण प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।

(४) आयोगका अध्यक्ष र सदस्यलाई स्वीकृत भ्रमणमा जाँदा अनुसूची-२ र ३ मा तोकिए बमोजिमको दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्च उपलब्ध गराईनेछ।

⊕**६२ख. बिदाः** लोक सेवा आयोगका अध्यक्ष र सदस्यले देहायका बिदा पाउनेछः-

(क) भैपरी आउने र पर्व बिदा,

(ख) घर बिदा,

(ग) विरामी बिदा,

(घ) मृत्यु संस्कार बिदा,

(ङ) प्रसूति बिदा, र

(च) प्रसूति स्याहार बिदा।

⊕**६२ग. भैपरी आउने र पर्व बिदाः** (१) आयोगका अध्यक्ष र सदस्यले प्रत्येक वर्ष पूरा पारिश्रमिक सहितको छ दिन भैपरी आउने बिदा र छ दिन पर्व बिदा पाउनेछ।

(२) भैपरी आउने र पर्व बिदा सञ्चित गर्न सकिने छैन।

---

* केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०७९ द्वारा संशोधित

⊕ केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०७९ द्वारा थपिएको

⊕६२घ. **घर बिदाः** (१) आयोगका अध्यक्ष र सदस्यले काम गरेको अवधिको बाह्र दिनको एक दिनको दरले पूरा पारिश्रमिक सहितको घर बिदा पाउनेछ।

स्पष्टीकरणः यस दफाको प्रयोजनको लागि "**काम गरेको अवधि**" भन्नाले काम गरेको दिन, भैपरी आउने र पर्व विदामा बसेको दिन र सार्वजनिक बिदाको दिनलाई जनाउनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको घर बिदा बढीमा नब्बे दिनसम्म सञ्चित गरी राख्न सकिनेछ।

(३) आयोगका अध्यक्ष र सदस्यले अवकाश हुँदाका बखत उपदफा (२) बमोजिम सञ्चित रहेको घर बिदा वापत आफूले खाईपाई आएको पारिश्रमिकको दरले हुन आउने रकम एकमुष्ट पाउनेछ।

⊕**६२ङ. बिरामी बिदाः** (१) आयोगका अध्यक्ष र सदस्यले प्रत्येक वर्ष बाह्र दिनका दरले पारिश्रमिक सहितको बिरामी बिदा पाउनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बिरामी बिदा सञ्चित गर्न सकिनेछ।

(३) आयोगका अध्यक्ष र सदस्यले अवकाश हुँदाका बखत उपदफा (२) बमोजिमको सञ्चित रहेको बिरामी बिदा वापत आफूले खाईपाई आएको पारिश्रमिकको दरले हुन आउने रकम एकमुष्ट पाउनेछ।

⊕**६२च. मृत्यु संस्कार बिदाः** आयोगका अध्यक्ष र सदस्यले आफैं मृत्यु संस्कारमा बस्नु पर्दा कुल,धर्म वा संस्कार अनुसार बढीमा पन्ध्र दिनको पारिश्रमिक सहितको मृत्यु संस्कार बिदा पाउनेछ।

⊕**६२छ. प्रसुति बिदाः** आयोगका महिला अध्यक्ष र सदस्यले प्रसूतिको अघिपछि गरी अन्ठानब्बे दिन पूरा पारिश्रमिक सहितको प्रसूति बिदा पाउनेछ।

⊕**६२ज. प्रसुति स्याहार बिदाः** आयोगका अध्यक्ष र सदस्यले पत्नी सुत्केरी हुने भएमा सुत्केरीको अघि वा पछि गरी पन्ध्र दिन पूरा पारिश्रमिक सहितको प्रसूति स्याहार बिदा पाउनेछ।

⊕**६२झ. बिदा दिने अधिकारीः** (१) आयोगका अध्यक्ष र सदस्यले आफ्नो भैपरी आउने र पर्व बिदा आफैं लिन सक्नेछ र सोको जानकारी प्रदेश लोक सेवा आयोगको कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ।

(२) अध्यक्षले आफ्नो सात दिनसम्मको अन्य बिदा आफैंले स्वीकृत गर्न सक्नेछ र सदस्यले अन्य बिदा अध्यक्षबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।

⊕ केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०७९ द्वारा थपिएको

(३) अध्यक्षले आफ्नो सात दिनभन्दा बढीको अन्य बिदा प्रदेश प्रमुखबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।

⊕६२ञ. **<u>उपचार खर्च</u>** (१) आयोगका अध्यक्ष र सदस्यले आफू बिरामी भई उपचार गराउँदा देहाय बमोजिमको उपचार खर्च पाउनेछः-

(क) स्वदेशको सरकारी अस्पतालमा भर्ना हुँदा र उपचार गराउँदा लागेको सरकारी अस्पतालको बील बमोजिमको खर्च र सरकारी अस्पतालको चिकित्सकको प्रेस्क्रिप्शन बमोजिम खरिद गरेको औषधी खर्च।

तर चिकित्सकको प्रेस्क्रिप्शनमा रोगको निदान (डाइग्नोसिस) गरिएको हुनु पर्नेछ।

(ख) प्लास्टिक सर्जरी बाहेक सरकारी अस्पतालमा सबै किसिमको चिरफार (सर्जिकल अपरेशन) गर्दा लागेको बिल बमोजिमको खर्च।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कूल सेवा अवधिभर आयोगका अध्यक्ष र सदस्यले पाउने बाह्र महिनाको पारिश्रमिक भन्दा बढी रकमको उपचार खर्च उपलब्ध गराइने छैन।

(३) आयोगका अध्यक्ष र सदस्यले यस दफा बमोजिम पाउने उपचार खर्च निजलाई वा निजले इच्छाएको व्यक्तिलाई उपलब्ध गराइनेछ। निजको मृत्यु भएमा निजले कसैलाई इच्छाएको रहेनछ वा इच्छाईएको व्यक्ति जीवित रहेनछ भने त्यस्तो उपचार खर्चको रकम निजको नजिकको हकवालालाई उपलब्ध गराइनेछ।

(४) आयोगका अध्यक्ष र सदस्यले अवकाश प्राप्त गर्दा उपदफा (२) बमोजिम कूल सेवा अवधिभरमा पाउने उपचार खर्च मध्ये केही लिई वा नलिई उपचार खर्च बाँकी रहेको भए पदाधिकारीले सेवा गरेको प्रति वर्षको दुई महिनाको मासिक पारिश्रमिकको दरले हुन आउने रकम मध्ये बाँकी रकम पदाधिकारीले अवकाश प्राप्त गरेपछि लिन पाउनेछ।

(५) यस दफा बमोजिम उपचार खर्च माग गर्ने आयोगका अध्यक्ष र सदस्यले कार्यालयमा उपस्थित हुन नसक्ने गरी बिरामी भएको अवस्थामा बिरामी बिदा बाँकी भएसम्म बिरामी बिदा नै माग गर्नु पर्नेछ। बिरामी बिदा नभएमा मात्र अन्य बिदा माग गर्न पाउनेछ।

⊕ केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०७९ द्वारा थपिएको

(६) यस दफा बमोजिम आयोगका अध्यक्ष र सदस्यले पाएको उपचार खर्चको विवरण प्रदेश लोक सेवा आयोगको कार्यालयको अभिलेखमा राख्नु पर्नेछ।

६३. **नियम बनाउने अधिकारः** यो ऐन कार्यान्वयन गर्न प्रदेश लोक सेवा आयोगले आवश्यक नियम बनाउन सक्नेछ।

६४. **निर्देशिका वा कार्यविधि वा मापदण्ड बनाउन सक्नेः** यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही आयोगले आफूले सम्पादन गर्नु पर्ने काम सुचारु रुपले सञ्चालन गर्न वा गराउनको लागि आवश्यकता अनुसार निर्देशिका वा कार्यविधि वा मापदण्ड बनाई लागु गर्न सक्नेछ।

६५. **प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः** यस ऐनमा लेखिएको कुरामा यसै ऐन बमोजिम र अन्य कुरामा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

६६. **बाधा अड्काउ फुकाउनेः** यो ऐनको कार्यान्वयनको क्रममा समस्या आएमा ऐनको मर्म अनुसार आयोगले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

अनुसूची-१

दफा ३ को उपदफा (८) सँग सम्बन्धित

शपथ

म..... ईश्वर/जनताप्रति पूर्ण वफादार रही आयोगको अध्यक्ष/सदस्यको हैसियतले सत्य निष्ठापूर्वक प्रतिज्ञा गर्दछु। ईश्वर/जनताको नाममा शपथ लिन्छु कि नेपालको राजकीयसत्ता र सार्वभौमसत्ता नेपाली जनतामा निहित रहेको नेपालको संविधानप्रति पूर्ण बफादार रहँदै देश र जनताको भलो चिताई, कसैको डर नमानी, पक्षपात नगरी, पूर्वाग्रह वा खराव भावना नलिई इमान्दारीका साथ प्रचलित कानूनको अधीनमा रही कामकाज गर्नेछु र आफ्नो कर्तव्यको पालनाको शिलशिलामा आफूलाई जानकारीमा आएको गोप्य राख्नुपर्ने कुरा म पदमा बहाल रहँदा वा नरहँदा जुनसुकै अवस्थामा पनि कानूनको पालना गर्दा बाहेक अरु अवस्थामा कुनै किसिमबाट पनि प्रकट वा संकेत गर्ने छैन।

मितिः

.....

हस्ताक्षर

[*]अनुसूची-२

(दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

प्रदेश लोक सेवा आयोगका अध्यक्षको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा

क्र.सं.	सुविधाको प्रकार	इकाई	दर	कैफियत
१	पारिश्रमिक	प्रति महिना	प्रमुख सचिवको शुरु तलब स्केल बराबर।	
२	आवास सुविधा	-	रु. २०,०००।- (पन्ध्र कि.मि. भित्र निजी आवास नहुनेको लागि मात्र)	
३	टेलिफोन, पत्र-पत्रिका, इन्टरनेट	प्रति महिना	रु. ३०००।-	
४	धारा, बिजुली, फोहोर व्यवस्थापन	प्रति महिना	रु. १५००।-	
५	सवारी इन्धन	प्रति महिना	१०० लिटर	
६	मोबिल	त्रैमासिक	१० लिटर	
७	यातायात सुबिधा	-	सवारी साधन (चारपाङ्ग्रे-१) उपलब्ध गराउने।	
८	यात्रा बिमा	-	दुई लाख रुपैयाँ।	
९	लुगा भत्ता	वार्षिक	रु. १०,०००।-	
१०	चाडपर्व खर्च	वार्षिक	एक महिनाको पारिश्रमिक बराबर।	
११	दैनिक भत्ता र भ्रमण खर्च (स्वदेश र विदेश)	प्रति दिन	प्रमुख सचिवको सरह।	
१२	अतिथि सत्कार	प्रति महिना	प्रमुख सचिवको सरह।	
१३	घर सरसफाई तथा मर्मत खर्च	वार्षिक	रु. ५०,०००।- (आफ्नो घरमा बस्ने पदाधिकारीलाई मात्र)	

[*] प्रदेश सरकार (मं.प.) द्वारा मिति २०७८/११/२७ गते संशोधित

[*]अनुसूची-३

(दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

प्रदेश लोक सेवा आयोगका सदस्यको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा

क्र.सं.	सुविधाको प्रकार	इकाई	दर	कैफियत
१	पारिश्रमिक	प्रति महिना	प्रदेश सचिवको शुरु तलब स्केल बराबर।	
२	आवास सुविधा	प्रति महिना	रु. १८,०००।- (पन्ध्र कि.मि. भित्र निजी आवास नहुनेको लागि मात्र)	
३	टेलिफोन, पत्र-पत्रिका, इन्टरनेट	प्रति महिना	रु. २५००।-	
४	धारा, बिजुली, फोहोर व्यवस्थापन	प्रति महिना	रु. १५००।-	
५	सवारी इन्धन	प्रति महिना	८० लिटर	
६	मोबिल	त्रैमासिक	१० लिटर	
७	यातायात सुबिधा	-	सवारी साधन (चारपाङ्ग्रे-१) उपलब्ध गराउने।	
८	यात्रा बिमा	-	दुई लाख रुपैयाँ।	
९	लुगा भत्ता	वार्षिक	रु. १०,०००।-	
१०	चाडपर्व खर्च	वार्षिक	एक महिनाको पारिश्रमिक बराबर।	
११	दैनिक भत्ता र भ्रमण खर्च (स्वदेश र विदेश)	प्रति दिन	प्रदेश सचिवको सरह।	
१२	अतिथि सत्कार	प्रति महिना	प्रदेश सचिवको सरह।	
१३	घर सरसफाई तथा मर्मत खर्च	वार्षिक	रु. ४०,०००।- (आफ्नो घरमा बस्ने पदाधिकारीलाई मात्र)	

[*]प्रदेश सरकार (मं.प.) द्वारा मिति २०७८/११/२७ गते संशोधित

सार्वजनिक निजी सहकारी साझेदारी तथा लगानी प्राधिकरण ऐन, २०७६

प्रमाणीकरण मितिः २०७६।०६।०७

संशोधन

केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०७९: २०७९।११।१५

केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०८२: २०८२।०३।२९

प्रस्तावना: प्रदेशको सार्वजनिक निजी सहकारी साझेदारी तथा लगानी एवम् सेवा, कृषि तथा औद्योगिक क्षेत्रको उत्पादन, विकासका लागि सार्वजनिक निजी सहकारी साझेदारी तथा विदेशी लगानीलाई परिचालन गरी अत्यावश्यक परियोजनाको निर्माण तथा विकास गरी सबल, गतिशील तथा प्रतिस्पर्धी अर्थतन्त्रको विकास गर्दै रोजगारीका अवसर समेत सिर्जना गरी गरिबी निवारणमा अर्थपूर्ण योगदान पुऱ्याउन एक अधिकार सम्पन्न स्वायत्त सार्वजनिक, निजी सहकारी साझेदारी लगानी प्राधिकरण गठन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

कोशी प्रदेशको प्रदेश सभाले यो ऐन बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम **"सार्वजनिक निजी सहकारी साझेदारी तथा लगानी प्राधिकरण ऐन, २०७६"** रहेको छ।

(२) यो ऐन प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ।

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

(क) **"कार्यालय"** भन्नाले प्राधिकरणको नियमित काम सम्पादन गर्न यस ऐन बमोजिम तोकिएको कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(ख) **"तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम"** भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।

(ग) **"परियोजना"** भन्नाले यस ऐन बमोजिम सार्वजनिक निजी सहकारी साझेदारी तथा लगानीमा निर्माण, विकास गरिने पूर्वाधार, कृषि तथा औद्योगिक उत्पादन र सेवा क्षेत्रमा संचालन गरिने आयोजना सम्झनु पर्छ। सो शब्दले संघीय सरकारको अनुमतिमा यस ऐन र प्रचलित कानून बमोजिम विदेशी लगानीमा सञ्चालन गरिने आयोजना समेतलाई बुझाउँछ।

(घ) **"प्रदेश सरकार"** भन्नाले कोशी प्रदेशको मन्त्रिपरिषद् सम्झनु पर्छ।

(ङ) **"प्राधिकरण"** भन्नाले दफा (४) बमोजिम गठित सार्वजनिक निजी सहकारी साझेदारी तथा लगानी प्राधिकरण सम्झनु पर्छ।

(च) **"प्रमुख कार्यकारी निर्देशक"** भन्नाले यस ऐनको दफा (७) बमोजिम नियुक्त हुने प्रशासकीय प्रमुख भै काम गर्ने अधिकृत सम्झनु पर्छ।

(छ) **"बोर्ड"** भन्नाले संघीय कानून बमोजिमको सार्वजनिक निजी साझेदारी तथा लगानी बोर्ड सम्झनु पर्छ।

(ज) **"अध्यक्ष"** भन्नाले प्राधिकरणको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

(झ) **"सदस्य"** भन्नाले प्राधिकरणको सदस्यलाई सम्झनु पर्छ।

(ञ) **"लगानी"** भन्नाले यस ऐन बमोजिमका परियोजनामा हुने स्वदेशी तथा विदेशी आर्थिक लगानी सम्झनु पर्छ।

▽(ट) **"विकासकर्ता"** भन्नाले यस ऐन बमोजिमका कुनै परियोजनाको विकासमा स्वदेशी वा विदेशी आर्थिक वा अन्य यस्तै प्रकारको लगानी गर्ने लगानीकर्तालाई सम्झनु पर्छ।

▽(ठ) **"सम्झौता"** भन्नाले दफा ३ अनुसार परियोजना कार्यान्वयन गर्न विकासकर्तासँग गरिने परियोजना विकास सम्झौता, परियोजना लगानी सम्झौता वा अन्य यस्तै प्रकारका लगानीकर्ता तथा साझेदार वा सम्बन्धित निकाय बिचमा परियोजना सम्बन्धमा सम्पन्न हुने द्विपक्षीय वा बहुपक्षीय सम्झौता समेतलाई सम्झनु पर्छ।

▽(ड) **"सम्भाव्यता अध्ययन"** भन्नाले परियोजना विकासकर्ताले कुनै परियोजनाका सम्बन्धमा गरेको प्रारम्भिक वा विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन वा विस्तृत परियोजना प्रतिवेदन वा परियोजनाको निर्माण गर्नको लागि गरिएको अन्य कुनै यस्तै प्रकारका प्रतिवेदन समेतलाई सम्झनु पर्छ।

३. **<u>लगानी स्वीकृतिः</u>** (१) नेपालको संविधान प्रचलित संघीय कानून, प्रदेश कानून समेतका आधारमा तोकिए बमोजिमको रकम लगानी हुने सार्वजनिक, निजी सहकारी तथा साझेदारीमा कार्यान्वयन गरिने सबै परियोजनाको सर्भेक्षण स्वीकृति र अनुमति प्राधिकरणबाट हुनेछ।

(२) संघीय क्षेत्राधिकार भएका कुनै पनि परियोजना नेपाल सरकार वा बोर्डको सहमति प्राप्त गरी प्राधिकरणले त्यस्ता परियोजनाको सर्भेक्षण अनुमति तथा स्वीकृति प्रदान गर्न वा सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

▽(३) प्रदेश सरकारको क्षेत्रभित्र परेका परियोजनाको विकासका लागि सम्भाव्यता अध्ययन गर्न चाहने विकासकर्ताले प्रस्ताव पेस गर्न सक्नेछ।

▽ केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०८२ ले थपिएको

▽(४) उपदफा (३) बमोजिमको प्रस्ताव तोकिए बमोजिम मूल्याङ्कन गरिनेछ र अध्ययनका लागि सर्भेक्षण अनुमतिपत्र प्राधिकरणले प्रदान गर्नेछ।

▽(५) प्रदेश सरकारको क्षेत्रभित्र परेका परियोजनाको विकासका लागि सम्भाव्यता अध्ययन गर्न सर्भेक्षण अनुमतिपत्र प्रदान गर्नु अघि तोकिए बमोजिमको कार्यसम्पादन जमानत तथा दस्तुर लिई प्राधिकरण र विकासकर्ता बिच तोकिए बमोजिमको सर्त र ढाँचामा समझदारी पत्र गर्नुपर्नेछ।

▽(६) सम्भाव्यता अध्ययनका लागि सर्भेक्षण अनुमतिपत्र प्राप्त गरेका विकासकर्ताले पेस गरेको प्रतिवेदन प्रचलित कानून तथा समझदारीपत्रको व्यवस्था अनुसार तोकिए बमोजिम मूल्याङ्कन गरी निर्णयको लागि प्राधिकरणमा पेस गर्नुपर्नेछ।

▽(७) उपदफा (३) बमोजिमको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदनसँग सम्बन्धित परियोजना नेपालको संविधान, प्रचलित संघीय कानून, प्रदेश कानून समेतका आधारमा प्रदेश सरकारबाट लगानी स्वीकृति तथा कार्यान्वयन गर्न सकिने भएमा सार्वजनिक निजी साझेदारी वा सहकारी वा निजी वा अन्य कुनै अवधारणाबाट तथा दफा ३१ बमोजिमको कुनै तरिकाबाट कार्यान्वयन हुने भए सोको निर्णय गरी प्राधिकरण र विकासकर्ता बिच तोकिए बमोजिमको सर्त र ढाँचामा सम्झौता गर्नुपर्नेछ।

▽(८) उपदफा (३) बमोजिमको सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदनसँग सम्बन्धित परियोजना नेपालको संविधान, प्रचलित संघीय कानून, प्रदेश कानून समेतका आधारमा प्रदेश सरकारबाट लगानी स्वीकृति तथा कार्यान्वयन गर्न नसकिने भएमा त्यस्तो परियोजना प्राधिकरणले प्रदेश सरकारको क्षेत्राधिकारभित्र रहेको सूची स्वीकृत गरी संघीय कानूनका व्यवस्थाका अधीनमा रही प्रदेश सरकार मार्फत बोर्ड वा संघीय सरकारको सम्बन्धित निकायमा लगानी स्वीकृति तथा परियोजना कार्यान्वयनको लागि पठाउनेछ।

▽(९) उपदफा (८) बमोजिम बोर्ड वा संघीय सरकारको सम्बन्धित निकायबाट लगानी स्वीकृति तथा परियोजना कार्यान्वयनको स्वीकृति प्राप्त भएमा प्राधिकरणले विकासकर्तासँग सम्झौता गर्नेछ।

४. प्राधिकरणको गठनः ▯(१) लगानीको वातावरण सृजना गरी आयोजना तथा परियोजना क्षेत्रमा सार्वजनिक निजी साझेदारी तथा लगानीका माध्यमबाट र स्वेदेशी तथा विदेशी लगानी परिचालन गर्न देहाय बमोजिमको एक सार्वजनिक निजी सहकारी साझेदारी तथा लगानी प्राधिकरण गठन हुनेछः-

(क) मुख्यमन्त्री -अध्यक्ष

(ख) कानून विषय हेर्ने मन्त्रालयको मन्त्री -सदस्य

(ग) आर्थिक मामिला विषय हेर्ने मन्त्रालयको मन्त्री -सदस्य

(घ) खानेपानी, सिचाँईतथा उर्जा विषय हेर्ने मन्त्रालयको मन्त्री -सदस्य

(ङ) सडक, पूर्वाधार र सहरी विकासको विषय हेर्ने मन्त्रालयको मन्त्री -सदस्य

(च) उद्योग विषय हेर्ने मन्त्रालयको मन्त्री -सदस्य

(छ) पर्यटन विषय हेर्ने मन्त्रालयको मन्त्री -सदस्य

(ज) वन र वातावरण विषय हेर्ने मन्त्रालयको मन्त्री -सदस्य

(झ) प्रदेश योजना आयोगको उपाध्यक्ष – सदस्य

□(ञ) प्रमुख सचिव -सदस्य

(ट) प्रदेश सरकारले मनोनयन गरेको कम्तीमा एक महिला सहित तीन जना -सदस्य

(ठ) प्रमुख कार्यकारी निर्देशक -सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) को खण्ड (झ) बमोजिमको प्रमुख कार्यकारी निर्देशक दफा ९ बमोजिम नियुक्त नहुँदासम्म प्रदेश सरकारकले तोकेको प्रदेश सरकारको मन्त्रालयको सचिवले कार्यकारी निर्देशकको रुपमा काम गर्नेछ।

५. **<u>प्राधिकरण स्वशासित र संगठित संस्था हुने</u>**: (१) प्राधिकरण एक स्वशासित, अविछिन्न उत्तराधिकारवाला र संगठित संस्था हुनेछ।

(२) प्राधिकरणको लागि आफ्नो एउटा छुट्टै छाप हुनेछ।

(३) प्राधिकरणले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न र प्राधिकरण उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ।

६. **<u>सदस्य सम्बन्धी व्यवस्था</u>**: (१) दफा ४ को खण्ड (ज) बमोजिम नियुक्ति हुने सदस्यको योग्यता देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) नेपाली नागरिक,

(ख) नियुक्ति हुदाका बखत पैँतिस वर्ष उमेर पूरा भएको,

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम अयोग्य नभएको वा फौजदारी कसुरमा अदालतबाट दोषी नठहरिएको।

(२) यस ऐन बमोजिम नियुक्त हुने सदस्यको पदावधि नियुक्त भएको मितिले चार वर्षको हुनेछ र त्यस्तो सदस्य पुनः नियुक्तिको लागि योग्य मानिनेछ।

(३) यस ऐन बमोजिम नियुक्त भएको सदस्य देहायको अवस्थामा पदमुक्त हुनेछः-

□ केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०८२ द्वारा संशोधित

(क) निजले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिएमा,

(ख) निजको काम सन्तोषजनक नभएको भनी प्राधिकरणको सिफारिसमा प्रदेश सरकारले पदमुक्त गरेमा,

तर पदमुक्त गर्नु अघि निजलाई मनासिब माफिकको सफाई पेस गर्ने मौका दिनु पर्नेछ,

(ग) पदावधि पूरा भएमा,

(घ) पैँसठ्ठी वर्ष उमेर पूरा भएमा,

(ङ) निजको मृत्यु भएमा,

(च) नैतिक पतन हुने फौज्दारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठरहेमा।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सदस्य पदमुक्त भएमा त्यस्तो सदस्यको स्थानमा यस ऐन बमोजिमको योग्यता पुगेको अर्को व्यक्तिलाई बाँकी अवधिको लागि सदस्यमा नियुक्त गरिनेछ।

(५) सदस्यको सेवा सुविधा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

७. **<u>प्रमुख कार्यकारी निर्देशक सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) प्राधिकरणको दैनिक प्रशासनिक कार्य सञ्चालन र प्राधिकरणद्वारा गरीने कार्य सम्पादन गर्न प्राधिकरणमा एक प्रमुख कार्यकारी निर्देशक रहनेछ।

(२) प्रमुख कार्यकारी निर्देशक प्राधिकरणमा पूरा समय काम गर्ने प्रमुख प्रशासकीय पदाधिकारी हुनेछ।

(३) देहायको योग्यता पुगेको नेपाली नागरिक प्रमुख कार्यकारी पदमा नियुक्त हुन सक्नेछः

(क) मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालयबाट कम्तीमा स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरी सम्बन्धित क्षेत्रमा कम्तीमा पाँच वर्षको अनुभव प्राप्त गरेको,

(ख) नियुक्त हुँदाको बखत पैँतिस वर्ष उमेर पूरा भएको,

(ग) अन्य प्रचलित कानूनले अयोग्य नठहऱ्याएको।

८. **<u>छनौट सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) दफा ७ बमोजिमको प्रमुख कार्यकारी निर्देशकको नियुक्ति गर्न देहाय बमोजिमको एक छनौट समिति रहनेछ।

(क) प्रदेश योजना आयोगको उपाध्यक्ष - संयोजक

(ख) प्रमुख सचिव, प्रदेश सरकार - सदस्य

(ग) प्रदेश सरकारले तोकेको कुनै मन्त्रालयको सचिव - सदस्य

(२) उपदफा (१) बमोजिमको छनौट समितिको सदस्यसचिव र सचिवालय समितिले तोके बमोजिम हुनेछ।

(३) प्रमुख कार्यकारी निर्देशकको पदमा काम गर्ने योग्यता प्राप्त इच्छुक व्यक्तिको लागि कम्तीमा पन्ध्र दिनको सूचना प्रकाशन गरिनेछ र त्यस्तो सूचना प्रकाशित भएको अवधिमा आवेदन दिने उम्मेदवार मध्येबाट कार्ययोजनाको आधारमा समितिले निर्धारण गरे बमोजिमको प्रक्रियाबाट सिफारिस गर्नेछ।

(४) कार्यकारी निर्देशन छनौट सम्बन्धी कार्यविधि छनौट समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

९. **<u>प्रमुख कार्यकारी निर्देशकको नियुक्ति र सेवा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) दफा ८ बमोजिमको छनौट समितिले योग्यतम तीन उम्मेदवारको सिफारिस गर्नेछ र त्यसरी सिफारिस गरिएका उम्मेदवारमध्ये एक जनालाई प्रदेश सरकारले प्रमुख कार्यकारी निर्देशक पदमा नियुक्ति गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त प्रमुख कार्यकारी निर्देशकले प्रमुख सचिवसँग तोकिए बमोजिमको कार्य सम्पादन करार गर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त प्रमुख कार्यकारी निर्देशकको पदावधी चार वर्षको हुनेछ।

तर निजको कार्य सन्तोषजनक नभएमा प्रदेश सरकारले जुनसुकै वखत पदमुक्त गर्न सक्नेछ। यसरी पदमुक्त गर्दा सफाइको मौका दिइनेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त प्रमुख कार्यकारी निर्देशकले प्रदेश सरकारको मन्त्रालयको सचिव सरहको पारिश्रमिक सेवा र सुविधा पाउनेछ।

१०. **<u>प्रमुख कार्यकारी निर्देशक पदमुक्त तथा निलम्वन हुने अवस्थाः</u>** (१) देहायको अवस्थामा प्रमुख कार्यकारी निर्देशकको पद रिक्त हुनेछः

(क) निजले आफ्नो पदबाट अध्यक्ष समक्ष लिखित राजीनामा दिएमा,

(ख) निजको मृत्यु भएमा,

(ग) निजको काम सन्तोषजनक नभई प्रदेश सरकारले हटाएमा,

(घ) निजको पदावधि पूरा भएमा,

(ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरेमा।

(२) खण्ड (ग) बमोजिम प्रदेश सरकारले प्रमुख कार्यकारी निर्देशकलाई निजको पदबाट हटाउनु अघि सफाइ पेस गर्ने मौका दिनु पर्नेछ।

(३) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतमा मुद्दा चलेमा कार्यकारी निर्देशक स्वतः निलम्बन हुनेछ।

११. **<u>प्राधिकरणको बैठक सम्बन्धी कार्यविधिः</u>** (१) प्राधिकरणको बैठक अध्यक्षले तोकेको मिति, स्थान र समयमा सदस्य सचिवले बोलाउनेछ।

(२) प्राधिकरणको बैठकको अध्यक्षता प्राधिकरणको अध्यक्षले गर्नेछ।

(३) अध्यक्षले सम्बन्धित मन्त्रालयका मन्त्री, सचिव, नेपाल राष्ट्र बैंक प्रदेश कार्यालयका प्रमुख वा प्रतिनिधि, नेपाल सरकार, प्रदेश सरकारका र स्थानीय तहका पदाधिकारी वा कुनै पनि अधिकृत वा कुनै स्वदेशी तथा विदेशी विशेषज्ञलाई प्राधिकरणको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ तर विदेशी विशेषज्ञलाई आमन्त्रण गर्नु पर्दा नेपाल सरकारको अनुमति लिनु पर्नेछ।

(४) प्राधिकरणको निर्णय सदस्य सचिवले अभिलेख गरी प्रमाणित गर्नेछ र निर्णयको अभिलेख प्रति मुख्यमन्त्री र मन्त्रिपरिषद् कार्यालयमा समेत पठाउनु पर्नेछ।

(५) प्राधिकरणको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि प्राधिकरण आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१२. **<u>प्राधिकरणको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>** प्राधिकरणको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) सार्वजनिक, निजी, सहकारी साझेदारी तथा निजी लगानीमा कार्यान्वयन गरिने परियोजना तथा लगानी सम्बन्धी नीति तर्जुमा गर्ने वा गराउने,

(ख) निजी क्षेत्रसंगको सहकार्यमा सम्भाव्य परियोजनाको विवरण संकलन गरी त्यस्ता परियोजनाको अध्ययन तथा परियोजनाको सूचि तयार गर्ने, गराउने,

(ग) सार्वजनिक, निजी, सहकारी साझेदारी वा निजी क्षेत्रबाट कार्यान्वयन हुने परियोजना वा विशेष प्राथमिकताका परियोजनाको छनौट गर्ने, गराउने,

(घ) परियोजनाहरूको सूचि तयार गर्ने,

(ङ) निजी लगानी र स्वामित्वका ठूला परियोजनाहरूको स्वीकृति प्रदान गर्ने,

(च) प्रतिस्पर्धात्मक रुपमा कार्यान्वयन गर्ने गरी छनौट गरिएका परियोजनाहरूको पारदर्शिता, स्वच्छता र प्रतिस्पर्धाको सुनिश्चितता हुने गरी प्राविधिक वित्तिय क्षमता एवं समयमै परियोजना सम्पन्न

गर्ने आधार मुल्याङ्कन गरी त्यस्ता परियोजनाहरूको पूर्व योग्यताको सुचि तयार गर्ने प्रस्ताव आव्हान, प्रस्तावको मुल्याङ्कन, योजना स्वीकृति, लगानी स्वीकृति, अध्ययन, अनुमति, राइट अफ वे सम्बन्धी अनुमति इजाजत दिने वा स्वीकृती प्रदान गर्ने,

(छ) यस ऐन बमोजिम विशेष प्राथमिकताका परियोजनाका प्रस्तावकहरूसँग सोझै वार्ता गरी सम्झौता गर्ने, गराउने,

तर खण्ड (छ) बमोजिम सोझै वार्ताद्वारा सम्झौता गरी परियोजना निर्माण वा विकास गर्नु परेमा तोकिए बमोजिम प्रतिष्पर्धात्मक प्रकृया अपनाउनु पर्नेछ,

(ज) परियोजना निर्माण तथा परियोजना विकास लगायत लगानीका क्षेत्रमा वित्त व्यवस्था सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने,

(झ) स्वीकृत परियोजनाको लागि आवश्यक पर्ने जग्गाको सम्बन्धमा प्रचलित कानून वा तोकिए बमोजिमको प्रकृया पुरा गरी जग्गा उपलब्ध गराउने,

(ञ) स्वीकृत परियोजना कार्यान्वयन गर्दा तोकिएको अवधी भित्र संघीय सरकार, प्रदेश सरकारका मन्त्रालय, निकाय वा स्थानिय तहबाट कुनै इजाजत नदिएमा इजाजत दिन वा दिलाउन आवश्यक कार्य गर्ने,

(ट) विदेशी लगानी प्रवर्धन गर्ने सम्बन्धमा संघीय सरकारको अनुमित लिई प्रचार प्रसार, विदेशी लगानीकर्तासँग अन्तरक्रिया छलफल एवं लगानी जुटाउन आवश्यक निर्देशन दिने लगायतका आवश्यक कार्य गर्ने,

(ठ) परियोजना विकास गर्न सक्ने योग्यता पुगेका लगानीकर्ताको सूचि अभिलेख तैयार गरी राखे र त्यस्तो अभिलेखिकृत लगानीकर्ता बिच प्रतिस्पर्धा गराई लगानीको वातावरण तैयार गर्ने,

(ड) कुनै परियोजनामा प्रदेश सरकारले लगानी गरी प्रतिफल समेत प्राप्त हुने भएमा आवश्यक अध्ययन गरी प्रदेश सरकारलाई नोक्सान नहुने तरिका अपनाई लगानी र प्रतिफल समुचित ढंगले प्राप्त हुने गरी परियोजना स्वीकृत गरी प्रदेश सरकारलाई लगानी गर्नका लागि राय सुझाव सहित सिफारिस गर्ने,

तर त्यस्तो लगानी सम्बन्धी निर्णय सार्वजनिकीकरण गर्नु पर्नेछ।

(ढ) परियोजना अध्ययन, वित्तिय लगानी, एकल विन्दु इकाइ लगायत आवश्यक संरचनाहरू स्थापित गर्ने,

(ण) सरकारी, निजी र सहकारी लगानीको प्रतिशत यकिन गर्ने र प्राप्त हुने प्रतिफल समेत निर्धारण गर्ने,

(त) आवश्यकता अनुसार परियोजना सर्भेक्षण गर्न अनुमति दिने,

(थ) परियोजना विकास सम्झौता र परियोजना लगानी सम्झौता लगायतका सहुलियत सम्झौता स्वीकृत गर्ने,

(द) प्राधिकरणको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम स्वीकृत गर्ने,

(ध) प्राधिकरणले दिने इजाजत अनुमति वा उपलव्ध गराउने सेवा वापतको शुल्क वा दस्तुर निर्धारण गर्ने,

(न) आर्थिक वा गैर आर्थिक सुविधा निर्धारण गरी त्यस्तो सुविधा उपलव्ध गराउन प्रदेश सरकारलाई सिफारिस गर्ने,

तर, त्यसरी सुविधा सिफारिस गर्दा निश्चित मापदण्डको आधारमा कार्यविधि तयार गरी सिफारिस गर्नुपर्नेछ,

(प) परियोजना विश्लेषण सम्बन्धी मापदण्ड तयार गर्ने, लगानीका शर्त निर्धारण गर्ने तथा लगानीकर्तासँग सम्झौता गर्ने, गराउने,

(फ) लगानी प्रवर्द्धनका लागि विभिन्न मन्त्रालय, सरकारी निकाय तथा स्थानीय तहबिच समन्वय गर्ने, गराउने,

(ब) परियोजनाहरूको शीघ्र निर्णय र समस्याको छिटो छरितो समाधान गर्ने,

(भ) लगानी प्रवर्द्धन इकाइ गठन गरी आवश्यक कार्य गर्ने,

(म) परियोजना संचालनमा कुनै बाधा अडचन आएमा त्यस्तो अडचन हटाउन आवश्यक कार्य गर्ने,

(य) आवश्यकता अनुसार लगानी सम्मेलनको आयोजना गरी वित्त व्यवस्थापन कार्यमा सहयोग गर्ने,

(र) आवश्यक प्राविधिक कर्मचारी वा विशेषज्ञलाई सेवा करारमा नियुक्त गरी काममा लगाउने,

(ल) तोकिएको समय र शर्तमा परियोजना कार्यान्वयन नभएमा त्यस्ता लगानीकर्ताको अनुमति रद्द गर्ने, जरिवाना वा क्षतिपूर्ती असुल उपर गर्ने, गराउने कार्य गर्ने,

(व) प्राधिकरणको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१३. **<u>प्राधिकरणको कार्यालय</u>**ः (१) प्राधिकरणको नियमित कार्य सम्पादन गर्न प्राधिकरणले तोकेको स्थानमा एक सार्वजनिक, निजी, सहकारी साझेदारी तथा लगानी प्राधिकरणको कार्यालय रहनेछ। त्यस्तो कार्यालयको लागि आवश्यक कर्मचारी, भौतिक, आर्थिक र अन्य व्यवस्थापन सम्बन्धी आवश्यक व्यवस्था प्राधिकरण आफैले गर्नेछ। प्राधिकरण आफैले व्यवस्था नगरुञ्जेलसम्म प्रदेश सरकारले त्यस्तो व्यवस्था गर्नेछ र प्राधिकरणको कर्मचारी पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(२) कार्यालयले आवश्यक देखेमा अध्यक्षको स्वीकृति लिई सल्लाहकार वा विशेषज्ञको समूह गठन गर्न सक्नेछ।

[▽](२क) कुनै परियोजनाको कामको सम्बन्धमा विशेषज्ञ वा विषयगत विज्ञ वा विज्ञ समूह वा विषयगत दक्षता भएको कुनै विज्ञ समूह आवश्यक भएमा प्राधिकरणले प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी वा प्राधिकरणले तोकेको मापदण्ड सहितको निर्देशिका बमोजिम त्यस्तो विज्ञ वा विज्ञ समूह समेतको परामर्श सेवा लिन सक्नेछ।

(३) कार्यालयले आवश्यक देखेमा सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ, उद्यमी, व्यवसायी, लगानीकर्ता, नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार र कुनै पनि निकायको अधिकृत वा कुनै पनि स्थानीय तहको पदाधिकारी वा अधिकृत, सरकारी स्वामित्वमा रहेको सङ्गठित संस्थाको कुनै अधिकारीलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(४) परियोजना लगानीको जाँचबुझ तथा मूल्याङ्कन सम्बन्धी कार्यविधि प्राधिकरणको सिफारिसमा प्रदेश सरकारले स्वीकृत गर्नेछ।

१४. **<u>कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>**ः कार्यालयको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) प्राधिकरणबाट स्वीकृत परियोजनामा लगानीकर्ताबाट प्रस्ताव प्राप्त गर्न प्रतिस्पर्धाका लागि तोकिए बमोजिम प्रस्ताव आह्वान गर्ने,

(ख) लगानीकर्ताले पेस गरेको लगानी सम्बन्धी प्रस्तावहरूको मूल्याङ्कन तथा परियोजना विश्लेषण गरी यथार्थ प्रतिवेदन प्राधिकरण समक्ष पेस गर्ने,

(ग) प्राधिकरणद्वारा स्वीकृत शर्तहरूको अधिनमा रही लगानीकर्तासँग वार्ता गरी सम्झौता गर्ने,

---

[▽] केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०८२ द्वारा थपिएको

(घ) सम्झौता अनुरुप परियोजना कार्यान्वयन गर्न लगानीकर्तालाई उत्प्रेरित गर्ने र आवश्यक निर्देशन दिने,

(ङ) परियोजनाको कार्यान्वयनको अनुगमन गर्ने तथा समय तालिका बमोजिम परियोजना कार्यान्वयन नभएको देखिएमा त्यस्ता लगानीकर्तालाई सचेत गर्ने, गराउने त्यसरी सचेत गराउदा समेत समयमा कार्य नगरेमा अनुमति रद्द गर्न, जरिवाना गर्न वा क्षतिपूर्ती असुल उपर गर्न प्राधिकरण समक्ष सिफारिस गर्ने,

(च) परियोजना कार्यान्वयनमा देखिएका समस्याको निराकरण गर्न आवश्यक कार्य गर्ने र सम्बन्धित निकाय वा तहसँग आवश्यक समन्वय गर्ने,

(छ) लगानीकर्तालाई दिइएका आर्थिक वा गैर आर्थिक सुविधा उपलब्ध हुने व्यवस्था मिलाउन आवश्यक कार्य गर्ने वा सम्बन्धित निकायलाई निर्देशन दिने,

(ज) कुनै क्षेत्रमा दिइएको सुविधा पर्याप्त नभएको वा अन्य कुनै कारणबाट लगानी निरुत्साहित भएको देखिएमा सोको सुधारका उपाय सहित प्राधिकरण समक्ष प्रस्ताव पेस गर्ने,

(झ) प्राधिकरणले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने।

१५. **<u>कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार</u>**: (१) कार्यकारी निर्देशकको काम,कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) कार्यालय प्रमुखको हैसियतमा रही कार्यसम्पादन गर्ने,

(ख) प्राधिरकणको बैठकमा प्रस्तुत गरिने प्रस्तावको सुचि तयार गर्ने,

(ग) परियोजनाको वित्तिय प्राविधिक र अन्य विषयको विश्लेषण गरी मुल्याङ्कन प्रतिवेदन सहित परियोजना स्वीकृतिका लागि पेस गर्ने,

(घ) प्राधिकरणबाट भएका निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(ङ) प्राधिकरण तथा कार्यालयको वार्षिक बजेट र कार्यक्रम तैयार गरी स्वीकृतीका लागि प्राधिकरण समक्ष पेस गर्ने,

(च) प्राधिकरणबाट स्वीकृत भै कार्यान्वयन हुने परियोजनाको कार्य सम्पादन चुस्त, दुरुस्त र व्यवस्थित गर्न निरन्तर अनुगमन, समिक्षा र मुल्याङ्कन गरी वा गर्न लगाइ आवधिक रुपमा प्राधिकरण समक्ष प्रतिवेदन पेस गर्ने,

(छ) प्राधिकरणको अध्यक्षले तोके बमोजिम प्राधिकरणको बैठक बोलाउने,

(ज) प्राधिकरणले तोकेको अन्य कार्य गर्ने, गराउने।

१६. **कोष सम्बन्धी व्यवस्था**: (१) प्राधिकरणको छुट्टै कोष रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमको रकम रहनेछः

(क) प्रदेश सरकारले कोषको लागि विनियोजन गरेको रकम,

(ख) संघीय सरकारले प्रदान गरेको अनुदान वा अन्य रकम,

(ग) प्राधिकरणले सेवा पुऱ्याए बापत प्राप्त प्रचलित कानून बमोजिम विदेशी सरकार वा संस्था वा व्यक्तिबाट प्राप्त रकम,

(घ) यस ऐन बमोजिम प्राप्त हुने सेवा, शुल्क र दस्तुर बापतको रकम,

(ङ) प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त हुने अन्य रकम।

(३) कोषको संचालन तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(४) कोषको आन्तरिक लेखा परीक्षण प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालयबाट र अन्तिम लेखा परीक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट हुनेछ।

१७. **विशेषज्ञ समिति वा कार्यदल**: (१) परियोजना लगानीको कुनै खास प्राविधिक पक्षको अध्ययन तथा विश्लेषण गरी प्राधिकरणलाई सुझाव दिन अध्यक्षको स्वीकृति लिई कार्यालयले सम्बन्धित क्षेत्रका विशेषज्ञ रहेको समिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यदलले कार्यालयले तोकेको विषयको अध्ययन गरी तोकेको समयावधिभित्र आफ्नो प्रतिवेदन कार्यालयमा बुझाउनेछ।

(३) विशेषज्ञ समिति वा कार्यदलको काम कारबाही सम्बन्धी कार्यविधि विशेषज्ञ समिति वा कार्यदल गठन गर्दाका बखत कार्यालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

१८. **परियोजना लगानीका क्षेत्र**: (१) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस ऐनमा सरकारी-निजी, सहकारी साझेदारी लगानीमा पूर्वाधार, उत्पादन र सेवा सम्बन्धी परियोजना संचालन गर्न प्राधिकरणबाट कार्यान्वयन गरिने परियोजनाहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्:-

(क) प्रदेश सरकारले तोकेको द्रूत सडक (फाष्ट ट्रयाक रोड), सुरुङ्गमार्ग, रेलमार्ग, रोप-वे, ट्रलिबस, केवलकार, जल यातायात र अन्य,

(ख) प्रदेश स्तरका विमानस्थल निर्माणमा हुने लगानी तथा सञ्चालनमा रहेका विमानस्थलको विस्तार, आधुनिकीकरण

एवम् व्यवस्थापनमा हुने लगानी साथै प्रदेशस्तरीय बसपार्क र रिफ्रेस सेन्टरमा हुने लगानी,

(ग) शहरी क्षेत्रमा फोहोरमैलाको व्यवस्थापन तथा प्रशोधन प्लाण्टमा हुने लगानी,

(घ) आधुनिक व्यवसाय जन्य कृषि फर्म, फलफूल, तरकारी, जडीबुटी, पशुपालन, मत्स्यपालन र नगदे बालीमा हुने लगानी,

(ङ) प्राङ्गगारिक तथा रासायनिक मल उत्पादन कारखानामा हुने लगानी,

(च) प्रदेश सरकारले तोकेका ठूला पुलको निर्माणमा हुने लगानी,

(छ) मेडिकल कलेज, आयुर्वेदिक र होमियोप्याथिक कलेज तथा एक सय शैयाभन्दा माथिका अत्याधुनिक सुविधायुक्त अस्पताल वा नर्सिङ्ग होममा हुने लगानी,

(ज) तोकिए बमोजिम क्षमताको जलविद्युत उत्पादन र बैकल्पिक उर्जा उत्पादनमा हुने लगानी,

(झ) विशेष आर्थिक क्षेत्र, निर्यात प्रवर्द्धन वा निर्यात प्रशोधन क्षेत्र, पर्यटन प्रवर्द्धन क्षेत्र, स्वदेशी उत्पादन, औद्योगिक क्षेत्र, प्रदेशस्तरको संग्रहालय वा सूचना प्रविधि तथा ज्ञानवर्धक पार्कको निर्माणमा हुने लगानी,

(ञ) आधुनिक रंगशाला, सार्वजनिक भवन र सम्मेलन केन्द्र निर्माणमा हुने लगानी,

(ट) स्थिर पूँजी दुई अर्ब रूपैया वा सोभन्दा बढी परियोजना लागत भएको कुनै पनि सार्वजनिक निजी सहकारी साझेदारी तथा लगानी प्राधिकरण संरचना वा सेवा उद्योगमा हुने लगानी,

(ठ) प्रादेशिक स्तरको सडक सिचाई, खानेपानी, जलाशय र जलाधार क्षेत्रमा हुने लगानी,

(ड) खानिजन्य पर्दाथको अन्वेषण र उत्खनन् र उद्योग सञ्चालन,

(ढ) आधुनिक सहरहरू निर्माणमा हुने लगानी,

▽(ढ१) पोड वे, स्काई रेल, स्काई ट्रलीबस वा अन्य यस्तै प्रकारका आधुनिक सवारी साधन सञ्चालन सम्बन्धी वा

▽ केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०८२ ले थपिएको

विद्युतीय वा जैविक वा ग्याँस वा हाईड्रोजन उर्जाले सञ्चालन हुने यातायात साधन निर्माण गर्ने प्लाण्ट वा इन्धनबाट चल्ने सवारी साधनलाई विद्युतीय सवारीमा रुपान्तरण गर्ने परियोजना,

▽(ढ२) डाटा सेन्टर स्थापना वा सूचना प्रविधि सम्बन्धी परियोजना,

▽(ढ३) सार्वजनिक बसपार्क, व्यापारिक कम्प्लेस सम्बन्धी परियोजना वा कृषि वा वनजन्य उत्पादन वा प्रशोधन लगायतका सञ्चालन सम्बन्धी परियोजना,

(ण) स्वदेशी वैज्ञानिकद्वारा आविस्कार गरिएका ज्ञान, सीपको संरक्षण तथा औद्योगिकीरणमा हुने लगानी,

(त) ठूला विभिन्न किसिमका उद्योग।

स्पष्टीकरण: यस खण्डको प्रयोजनका लागि "सार्वजनिक निजी सहकारी साझेदारी तथा लगानी प्राधिकरण संरचना वा सेवा उद्योग" भन्नाले निर्माण उद्योग, खनिजजन्य उद्योग, पर्यटन उद्योग, हवाई उद्योग र सेवा जन्य उद्योग वा अन्य कुनै पनि उद्योगलाई समेत सम्झनु पर्छ।

(थ) खण्ड (क) देखि खण्ड (त) सम्म उल्लेख भएका देखि बाहेकका प्रदेश सरकारले तोकिदिएका अन्य प्राथमिकताका क्षेत्रमा हुने लगानी।

(२) उपदफा (१) मा परियोजनामा भएको लगानीका क्षेत्रमा काम गर्ने प्रक्रियामा कुनै किसिमको बाधा, अवरोध वा दुरुत्साहन भएको गुनासो प्राधिकरण समक्ष प्राप्त हुन आएमा त्यस्तो लगानीका सम्बन्धमा प्राधिकरणले आवश्यक निर्णय गरी सो बमोजिम गर्न सम्बन्धित तह वा निकायलाई निर्देशन दिन सक्नेछ र यस ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम प्राप्त आदेश वा निर्देशन पालन नगर्ने निकाय अधिकारी वा व्यक्तिलाई कार्वाही गर्न प्रदेश सरकार समक्ष सिफारिस गर्नेछ र आवश्यकता भए नेपाल सरकार समक्ष समेत अनुरोध गर्नेछ।

□१९. **सार्वजनिक निजी साझेदारी (पिपिपि), निजी तथा सहकारी अवधारणाका परियोजनाको कार्यान्वयन:** (१) प्रदेश सरकारको क्षेत्राधिकारभित्र तथा प्रदेश स्तरमा विकास गरिने सार्वजनिक निजी साझेदारी (पिपिपि), निजी तथा सहकारी अवधारणाका परियोजनाको

□ केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०८२ द्वारा संशोधित

सम्भाव्यता अध्ययनको कार्य प्राधिकरणले गर्नेछ। त्यस्ता परियोजना प्रस्ताव आह्वानको माध्यमबाट प्रतिस्पर्धाका आधारमा विकासकर्ता छनौट गरी कार्यान्वयन गरिनेछ।

(२) सार्वजनिक निकायले पहिचान तथा सूची स्वीकृत नगरेका सार्वजनिक निजी साझेदारी (पिपिपि) तथा निजी अवधारणाका कुनै परियोजनाको प्रारम्भिक सम्भाव्यता अध्ययन तथा सम्भाव्यता अध्ययनको कार्य गरी परियोजना विकास गर्न चाहने विकासकर्ताले परियोजना आह्वान नगरिएका प्रस्ताव बमोजिम विकास गर्न चाहेमा त्यस्तो विकासकर्ता स्वयंले तोकिए बमोजिमको सर्त, दस्तुर र ढाँचामा प्राधिकरणमा निवेदन दिन सक्नेछ र त्यस्तो परियोजनाको कार्यान्वयन यस ऐन बमोजिम हुनेछ।

(३) तोकिए बमोजिमको लागत अनुमान भएका सार्वजनिक निजी सहकारी साझेदारीमा निर्माण वा विकास गरिने परियोजनाको वा तोकिए बमोजिमको क्षमताका जलविद्युत आयोजनाको पहिचान, छनौट, अध्ययन, स्वीकृति, अनुमति तथा कार्यान्वयन वा इजाजत प्रदान गर्न र परियोजनाको लागि सूचना निकाल्ने, प्रतिस्पर्धा गराउने, वार्ता वा सम्झौता गर्ने, अनुगमन तथा सहजीकरण गर्ने कार्य सम्बन्धित मन्त्रालय वा सो मन्त्रालयले तोकेको प्रदेश सरकार अन्तर्गतको निकाय वा प्राधिकरणबाट हुनेछ र त्यस्ता परियोजनाको छनौट, सम्झौता र कार्यान्वयनको सहजीकरण प्राधिकरणले गर्नेछ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तोकिए बमोजिम भन्दा कम लागत भएका परियोजना तथा तोकिए बमोजिम भन्दा कम क्षमता भएका जलविद्युत आयोजनाको पहिचान गरी सूचीकृत गरेको परियोजनालाई प्रदेश सरकारको सम्बन्धित मन्त्रालय, निकाय वा कार्यालयले आपसी समझदारी पत्र तयार गरी परियोजनाको अध्ययन, अनुमति तथा कार्यान्वयन इजाजत प्रदान गर्नुको साथै कार्यान्वयनका लागि प्रतिस्पर्धा गराउने, वार्ता वा सम्झौता गर्ने, अनुगमन सहजीकरण गर्ने कुनै पनि निकाय वा यस ऐन बमोजिम प्राधिकरणलाई अख्तियारी दिन वा जिम्मेवारी प्रदान गर्न सक्नेछ।

(५) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रदेश अन्तर्गतका कुनै स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्रभित्र पर्ने कुनै परियोजना विकास गर्नका लागि स्वीकृति प्रदान गरी प्राधिकरणमा पठाएमा त्यस्तो परियोजना कार्यान्वयनको लागि यस ऐन बमोजिम प्राधिकरणले निर्णय गर्न सक्नेछ।

(६) यस दफा बमोजिम परियोजना कार्यान्वयनको लागि नेपाल सरकारको मन्त्रालय वा अन्तर्गतको निकाय र प्रदेश सरकारको मन्त्रालय वा

अन्तर्गतको निकायसँग सहकार्य तथा सम्पर्क आवश्यक भएमा सो सम्बन्धी कार्यको सम्पादन कार्यालय वा प्राधिकरण वा प्रदेश सरकारमार्फत हुनेछ।

□२०. **वार्ताद्वारा परियोजना कार्यान्वयन सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायका कुनै परियोजनाको विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययनको कार्य गराई ईच्छुक विकासकर्ताबाट परियोजना कार्यान्वयन गर्न सकिनेछः-

(क) प्रस्ताव आह्वान गरिएकोमा विकासकर्ता छनौट हुन नसकेको वा,

(ख) प्रदेश सरकारले प्राथमिकतामा राखेको वा,

(ग) प्रदेश योजना आयोगले प्राथमिकतामा राखेको वा,

(घ) प्रदेश सरकारको नीति तथा कार्यक्रममा परेको वा,

(ङ) विकासकर्ताले प्रारम्भिक अध्ययन गरी सम्पूर्ण खर्च आफैंले व्यहोर्ने सर्तमा विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्न ईच्छुक भई प्राधिकरण समक्ष निवेदन दिएको परियोजना वा,

(च) कुनै कारणबाट वार्ताद्वारा परियोजना कार्यान्वयन गर्न उपयुक्त देखी प्राधिकरणले निर्णय गरेको।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका कुनै परियोजनाको विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गरी कार्यान्वयन गर्न चाहने विकासकर्ता व्यक्ति, संस्था वा कम्पनीले अनुमतिको लागि सम्बन्धित निकाय वा प्राधिकरण समक्ष निवदेन दिन सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम परेको निवेदन उपर जाँचबुझ गर्दा विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने अनुमति दिन मनासिब देखिएमा सम्बन्धित निकायले वा प्राधिकरणले निवेदकसँग वार्ता गरी त्यस्तो परियोजनाको विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्न, गराउन अनुमति दिन सक्नेछ।

तर विदेशी लगानीको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम संघीय सरकारको अनुमति लिई परियोजनाको विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्न वा गराउन अनुमति दिन सकिनेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्दा, गराउँदा लागेको खर्च त्यस्तो विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्ने गराउने व्यक्ति, संस्था वा कम्पनी स्वयमले बेहोर्नु पर्नेछ।

□ केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०८२ द्वारा संशोधित

(५) विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन गर्न वा गराउन अनुमति प्रदान गर्दा तोकिए बमोजिमको दस्तुर तथा कार्यसम्पादन जमानत लिई विकासकर्तासँग समझदारीपत्र सम्पन्न गरिनेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम समझदारी गरिएको विकासकर्ताले पेस गरेको विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन तोकिए बमोजिम कार्यालयले मूल्याङ्कन गरी प्राधिकरणमा पेस गरिनेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम पेस भएको विस्तृत सम्भाव्यता अध्ययन प्रतिवेदन प्राधिकरणले स्वीकृत गर्न सक्नेछ र विकासकर्तासँग वार्ता गर्न वार्ता टोली गठन गरी वार्ताद्धारा परियोजना कार्यान्वयन गर्न सम्झौता गर्न सक्नेछ र वार्तामा छलफलको बुँदागत नोट सम्झौतामा समावेश गरिनेछ।

□२१. **परियोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन तथा सूची प्रकाशन गर्नेः** (१) यस ऐन बमोजिम परियोजनाको विकास सञ्चालन तथा कार्यान्वयनका लागि प्राधिकरणको निर्णयका आधारमा कुनै परियोजनाको तोकिएको कार्यविधि वा प्रचलित कानून बमोजिम परामर्श सेवा खरिद गरी परियोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सम्भाव्यता अध्ययन गरिएका परियोजना प्रस्ताव आव्हान गर्ने प्रयोजन वा कुनै अवधारणा तथा अन्य तरिकाबाट यस ऐन बमोजिम विकास सञ्चालन तथा कार्यान्वयन गर्न कार्यालयले स्वीकृतिका लागि प्राधिकरणमा पेस गर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम कार्यालयले स्वीकृतिका लागि प्राधिकरणमा पेस गरेका परियोजना स्वीकृत भएमा कार्यालयले परियोजनाको सूची प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

२२. **आशयपत्र आव्हान गर्नु पर्नेः** (१) स्वीकृत परियोजनाको अध्ययन, अनुमति, सर्वेक्षण वा कार्यान्वयनको लागि प्राधिकरणले सार्वजनिक रुपमा सूचना प्रकाशन गरी आशयपत्र आव्हान गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सूचनामा देहायका विवरण खुलाउनु पर्नेछः-

(क) आशयपत्र पेस गर्ने कार्यालय वा प्राधिकरण,

(ख) आशयपत्र पेस गर्ने अवधि,

(ग) आशयपत्रमा खुलाउनु पर्ने विवरण,

(घ) आशयपत्र साथ संलग्न गर्नु पर्ने कागजातहरू, प्रस्तावकको प्राविधिक तथा आर्थिक क्षमता,

---

□ केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०८२ द्वारा संशोधित

(ङ) तोकिए बमोजिमको अन्य विवरण।

२३. **आशयपत्र पेस गर्ने:** परियोजनाको अध्ययन, अनुमति, सर्वेक्षण वा कार्यान्वयन गर्न चाहने व्यक्ति, संस्था वा कम्पनीले तोकिए बमोजिमको सर्तका अधीनमा रही सूचनामा उल्लेखित अवधिभित्र प्राधिकरण समक्ष आशयपत्र पेस गर्नु पर्नेछ।

२४. **संक्षिप्त सूची तयार गर्ने:** यस ऐन बमोजिम आशयपत्र प्राप्त भए पश्चात प्राधिकरणले तोकिए बमोजिमको आधारमा मूल्याङ्कन गरि तोकिएको प्रकृया बमोजिम प्रस्तावकहरूको संक्षिप्त सूचि तयार गर्नु पर्नेछ।

२५. **प्रस्ताव आव्हान गर्ने:** (१) यस ऐनबमोजिम संक्षिप्त सूची तयार गरेपछि प्राधिकरणले सार्वजनिक सुचना प्रकाशन गरी सो सूचीमा परेका प्रस्तावकहरूसँग तोकिए बमोजिमको विषयहरू खुलाई प्रस्ताव आव्हान गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव पेस गर्न चाहने प्रस्तावकले तोकिए बमोजिमका विवरणहरू खुलाई सूचनामा उल्लिखित अवधिभित्र प्राधिकरण समक्ष प्रास्ताव पेस गर्नु पर्नेछ।

२६. **प्रस्ताव छनौट गर्ने:** (१) यस ऐन बमोजिम प्रस्ताव प्राप्त भएपछि प्राधिकरणले तोकिएको मूल्याङ्कन समिति गठन गरि तोकिएको अवधिभित्र देहायका आधारमा प्रस्ताव छनौट गर्नेछ र त्यस्तो प्रस्ताव छनौट गर्दा तोकिएको अवधि भित्र परियोजना सम्पन्न गर्ने तथा गुणस्तर कायम हुने कुराको सुनिश्चितता गर्नु पर्नेछ।

(क) समयमै निर्माण सम्पन्न गर्ने आधार सहितको प्राविधिक प्रस्ताव,

(ख) सम्बन्धित प्राधिकरणलाई बुझाउने प्रस्तावित रोयल्टी रकम, परियोजना कार्यान्वयन गर्दा उपभोक्तासँग लिने प्रस्तावित महशुल लगायतका विषय उल्लेखित आर्थिक प्रस्ताव,

(ग) परियोजना कार्यान्वयन गर्दा प्रभावित क्षेत्र र प्रभावित क्षेत्रका जनतालाई प्रदान गर्नु पर्ने सेवा सुविधा सम्बन्धी प्रस्ताव,

(घ) प्रस्ताव छनौटका लागि मूल्याङ्कन गर्ने अन्य आधार तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रस्ताव छनौट सम्बन्धी आधारका अतिरिक्त वातावरण व्यवस्थापन तथा अन्य विवरणहरू समेत आवश्यकता अनुसार प्राधिकरणले उल्लेख गरेको हुनुपर्नेछ।

(३) प्रस्ताव छनौट गरेपछि प्राधिकरणले त्यसको जानकारी तोकिएको अवधिभित्र प्रस्तावकलाई दिनु पर्नेछ।

२७. **निजी र सहकारी लगानी सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तोकिए भन्दा माथिको प्रचलित कानून बमोजिमको परियोजना लगानी हुने निजी र सहकारी क्षेत्रबाट निर्माण, सञ्चालन र व्यवस्थापन गरिने र अविछिन्न रुपमा निजी र सहकारी क्षेत्रको स्वामित्व रहने कुनै पनि परियोजनाको सर्वेक्षण, सहजिकरण तथा लगानीको स्वीकृति यस ऐन अन्तर्गत लगानी प्राधिकरणबाट गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निजी र सहकारी लगानी सम्बन्धी परियोजनाहरूको लागि तोकिए बमोजिमको आधारमा प्रस्तावको मूल्याङ्कन गरी अनुमति वा इजाजत प्रदान गरिनेछ।

२८. **परियोजना पहिचानः** निजी लगानीमा कार्यान्वयन गर्न सक्ने तोकिए भन्दा माथिका परियोजनाहरू आवश्यकता अनुसार कार्यालयले सम्बन्धित निकाय, निजी क्षेत्र तथा अन्य निकायसँगको समन्वय तथा सहकार्य गरी परियोजनाको सूचि तयार गरी स्वीकृतिका लागि प्राधिकरण समक्ष पेस गर्नेछ।

२९. **परियोजना स्वीकृत गराउनु पर्नेः** (१) यस ऐन बमोजिम कार्यालयले पहिचान गरी सिफारिस गरेको परियोजना तथा अन्य निजी लगानीमा कार्यान्वयन गरिने परियोजना समेत स्वीकृतका लागि प्राधिकरण समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

३०. **सम्झौता सम्पन्न गर्नेः** (१) यस ऐन बमोजिम प्रस्ताव स्वीकृत भएमा परियोजना कार्यान्वयनका लागि तोकिए बमोजिमका विवरण सम्बन्धित विकासकर्तासँग माग गरी वार्ता गरिनेछ र वार्ता सम्पन्न भएमा कार्यान्वयनका लागि तोकिए बमोजिमको सर्त र ढाँचामा सम्झौता गरी परियोजना कार्यान्वयनका लागि अनुमति प्रदान गरिनेछ।

(२) परियोजना कार्यान्वयनका लागि सम्झौता गर्दा सम्झौता अनुसार परियोजना सञ्चालनका लागि प्रचलित कानून अनुसार सञ्चालन अनुमतिपत्र वा कन्सेसन अवधि विकासकर्तालाई प्रदान गरिनेछ र त्यस्तो अनुमतिको अवधि सम्झौता अवधि भन्दा बढी हुन सक्ने छैन।

तर विशेष कारण देखिएमा आधार र कारण खोली त्यस्ता अनुमतिको अवधिको दश प्रतिशतसम्म बढाउन सकिनेछ।

३१. **परियोजना कार्यान्वयन गर्ने प्रक्रियाः** (१) सार्वजनिक, निजी, सहकारी साझेदारी बमोजिम परियोजना कार्यान्वयन गर्न देहायको प्रकृया अपनाइनेछ।

(क) निर्माण तथा हस्तान्तरण,

(ख) निर्माण सञ्चालन तथा हस्तान्तरण,

(ग) निर्माण स्वामित्वकरण सञ्चालन तथा हस्तान्तरण,

(घ) निर्माण हस्तान्तरण तथा सञ्चालन।

▽(ङ) प्राधिकरणले तोकेको अन्य प्रक्रिया।

(२) उपदफा (१) कार्यान्वयन गर्दा कार्यविधी निर्माण गरी गर्नु पर्नेछ।

३२. **<u>प्राधिकरण समक्ष निवेदन दिने</u>**ः (१) यस ऐन बमोजिम छनौट भएका परियोजनामा सार्वजनिक, निजी, सहकारी साझेदारीमा लगानी गर्न चाहने कसैले यस ऐन बमोजिम परियोजनामा लगानीको प्रस्ताव सहित प्राधिकरण समक्ष तोकिए बमोजिमको ढाँचामा तोकिए बमोजिमको दस्तुर सहित निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएकोमा कार्यालयले त्यसको प्रारम्भिक मूल्याङ्कन गरी प्रस्तावित लगानी परियोजना उपयुक्त देखिएमा पन्ध्र दिनभित्र परियोजना लगानीको वित्तीय, वातावरणीय, प्राविधिक र सामाजिक पक्षको प्रारम्भिक जाँचबुझ तथा मूल्याङ्कनको प्रक्रिया शुरु गर्नेछ र साठी दिनभित्र आवश्यक मूल्याङ्कन गरी परियोजना लगानी स्वीकृत गर्न वा नगर्न कार्यालयले प्राधिकरण समक्ष सिफारिस गर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सिफारिस गर्नु अघि प्रस्तावित परियोजनामा लगानीको कुनै प्राविधिक पक्षको विषयमा अध्ययन, विश्लेषण वा जाँचबुझ गर्नु पर्ने देखिएमा कार्यालयले दफा १७ बमोजिम विशेषज्ञ समिति वा कार्यदल मार्फत गराउन सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम लगानी गर्न सिफारिस प्राप्त भएको पन्ध्र दिनभित्र प्राधिकरणले परियोजना लगानी शर्त सहित स्वीकृत गर्ने वा नगर्ने सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गरी सोको जानकारी निवेदकलाई निणर्य भएको सात दिनभित्र दिनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम निवेदकलाई जानकारी दिनु अघि सम्बन्धित निवेदकसँग वार्ता गर्न आवश्यक देखिएमा प्राधिकरणले कार्यालयमार्फत सम्बन्धित निवेदकसँग तोकिए बमोजिम वार्ता गर्न सक्नेछ।

(६) परियोजनाको छनौट, स्विकृति कार्यसञ्चालन अनुमति वा इजाजत पत्र सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

▽ केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०८२ द्वारा थपिएको

(७) कुनै लगानीकर्ताले यस ऐन बमोजिमको सम्पूर्ण प्रक्रिया पूरा नगरी परियोजना निर्माण वा सञ्चालनको कार्य शुरु गरेमा प्राधिकरणले देहायको कुनै वा सबै कारबाही गर्न सक्नेछः

(क) निर्माण रोक्का गर्ने,

(ख) अनुमतिपत्र रद्द गर्ने,

(ग) परियोजनालाई आफ्नो नियन्त्रणमा लिई सम्पत्ति जफत गर्ने,

(घ) तोकिए बमोजिम जरिवाना गर्ने।

३३. **अन्य निकायबाट सञ्चालन गरिने परियोजनाः** अन्य निकाय वा कार्यालयबाट सार्वजनिक, निजी, सहकारी साझेदारी तथा लगानीमा सञ्चालन गरिने परियोजना सम्बन्धी प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३४. **रीत पुगेको मानिनेः** (१) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस ऐन बमोजिम प्राधिकरणबाट परियोजना लगानी स्वीकृत भई यस ऐनबमोजिम वा तोकिए बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त गरेकोमा त्यस्तो अनुमतिपत्र प्रचलित कानूनको रीत पुऱ्याई जारी भएको मानिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जारी भएको अनुमतिपत्रका सर्तहरू उपर अनुमतिपत्र बहाल रहेको अवधिभर प्रतिकूल हुने गरी कुनै कानूनी, प्रशासनिक वा नीतिगत व्यवस्था गरिने छैन र त्यस्तो शर्तको प्रतिकूल हुने गरी गरिएको कुनै पनि कानूनी, प्रशासनिक वा नीतिगत व्यवस्था मान्य हुने छैन।

३५. **कानून बमोजिमको सुविधा पाउनेः** (१) यस ऐन बमोजिम अनुमतिपत्र प्राप्त गरेको लगानीकर्ताले यस ऐन बमोजिमको सुविधाको व्यवसाय वा लगानीकर्ताले विदेशी लगानी तथा प्रविधि हस्तान्तरण सम्बन्धी प्रचलित कानून वा अन्य कुनै कानून बमोजिम पाउने सम्पूर्ण संरक्षण, सुविधा, सहुलियत तथा छुट प्राप्त गर्नेछ। तर एउटै परियोजनामा दोहोरो सुविधा लिन पाईने छैन।

□३६. **परियोजना स्वीकृति सम्बन्धी विशेष व्यवस्थाः** यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्राधिकरणले सार्वजनिक रुपमा प्रस्ताव आह्वान गर्दा पनि प्रस्ताव छनौट नभएमा वा प्रदेश सरकारले प्रदेशको विशेष प्राथमिकता क्षेत्रको परियोजना भनी निर्णय गरेको कुनै परियोजनाको सम्भाव्यता अध्ययन गर्न तथा परियोजना विकास सञ्चालन तथा कार्यान्वयन गर्न इच्छुक विकासकर्तासँग निवेदन लिई सोझै वार्ताद्वारा अनुमति दिन र सम्झौता गरी निर्माण तथा सञ्चालनको स्वीकृति प्रदान गर्न सक्नेछ।

□ केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०८२ द्वारा संशोधित

३७. **प्राधिकरणले थप सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेः** (१) कुनै लगानीकर्ताले परियोजना विकास तथा सञ्चालन गर्दा सम्झौतामा उल्लेख भएको समयसीमा अगावै निर्माण कार्य सम्पन्न गरेमा वा परियोजनाको गुणस्तर उच्च भएमा वा अत्याधुनिक प्रविधिको प्रयोग गरी प्रदेश सरकारलाई थप लाभ हुने देखिएमा त्यस्तो लगानीकर्तालाई प्राधिकरणले तोकिए बमोजिम थप आर्थिक तथा गैरआर्थिक प्रोत्साहन प्रदान गर्न सम्बन्धित निकायलाई सिफारिस गर्न सक्नेछ।

तर प्राधिकरणले यस ऐन बमोजिम अनुमति दिँदाका बखत दिइएको सुविधाको दुरूपयोग भएको ठहर गरेमा त्यस्तो सुविधा घटाउन वा रद्द गर्न सक्नेछ तर सुविधा घटाउदा वा रद्द गर्दा लगानीकर्तालाई सफाईको मौका दिईनेछ।

(२) न्यून आय भएका समूह, स्वदेशी श्रम र सिपमा आधारित परम्परागत उत्पादनका क्षेत्र, कृषि, पशु, पर्यटन क्षेत्रका परियोजनामा न्यून आय भएका लगानीकर्तालाई प्रदेश सरकारले थप सेवा सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

३८. **लगानीको सुरक्षा र संरक्षणः** (१) यस ऐन अन्तर्गत भएको लगानीलाई अनुमतिपत्रमा प्रदान गरिएको समय अवधिभर राष्ट्रियकरणको प्रक्रियामा लगिने छैन।

(२) प्रतिस्पर्धात्मक आधारमा अनुमति पाएका लगानीकर्तालाई प्रतिकूल असर पार्ने गरी सोही क्षेत्रमा र सोही प्रकृतिको अर्को लगानीलाई तोकिएको अवधिसम्म अनुमति दिईने छैन।

(३) अनुमतिपत्रमा अन्यथा भएकोमा बाहेक एक पटक अनुमतिपत्र जारी भएपछि सामान्यतया त्यसका शर्त थपघट गर्न सकिनेछैन तर थपघट गर्न परेमा आवश्यकता र औचित्यको पुष्टी हुने गरी थपघट गरिने छ तर थपघट गर्दा लगानीकर्तालाई हानी नोक्सानीनहुने गरी थपघट गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संविधानको धारा २७३ बमोजिम संकटकालीन अवस्था घोषणा भएका बखत उपदफा (१) बमोजिमको प्रावधानमा परिवर्तन आउन सक्नेछ तर नेपालको संविधानको धारा २७३ बमोजिम संकटकालीन अवस्थाको घोषणा भएमा उपदफा (१) को व्यवस्था आकर्षित हुन सक्ने छैन्।

(५) सम्झौता भएका परियोजना र लगानीको सुरक्षा र संरक्षण गर्ने दायित्व प्रदेश सरकारको हुनेछ।

३९. **एकल बिन्दु सेवाः** यस ऐन बमोजिम कार्यान्वयन गरिने परियोजनाको लागि परियोजना इजाजतपत्र, सर्भेक्षण अनुमति, सम्झदारीपत्र, लगानी अनुमति वा सम्झौता लगायतका कार्य गर्ने प्रयोजन तथा परियोजनालाई सहयोग एवं सहजीकरणका लागि कार्यालयमा एक एकल बिन्दु सेवा इकाई स्थापना गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना भएको एकल बिन्दु सेवा इकाईमा प्रदेश सरकारका सम्बन्धित मन्त्रालय, विभाग, प्राधिकरण, सार्वजनिक संस्थान लगायतका निकायबाट सम्बन्धित कार्यालयको प्रतिनिधित्व हुने गरी पूरा वा आंशिक रुपमा काम गर्ने गरी कर्मचारी रहनेछन्।

(३) एकल बिन्दु सेवा इकाइको काम, कर्तव्य र अधिकार तोकिए बमोजिम हुनेछ।

[▽]३९क. **<u>जग्गा व्यवस्थापनः</u>** (१) विकासकर्ताले परियोजनाका लागि आवश्यक जग्गाको व्यवस्थापन आफैं गर्नुपर्नेछ।

(२) विकासकर्ताले अनुरोध गरेमा कानुन बमोजिम परियोजनाको लागि आवश्यक पर्ने जग्गा उपलब्ध गराउन प्रदेश सरकारले सहजीकरण गरी व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

[▽]३९ख. **<u>सम्भाव्यता न्यून परिपूरक कोष (भायविलिटी ग्याप फण्डिङ्ग) को व्यवस्थाः</u>** (१) प्रदेश सरकारले दीर्घकालीन रुपमा सकारात्मक प्रतिफल दिने तथा पूर्वाधार संरचनाको दृष्टिकोणले महत्वपूर्ण देखिएको तर वित्तीय क्षमताको दृष्टिकोणले तत्काल मनासिब प्रतिफल दिन नसक्ने परियोजनाको निर्माण, सञ्चालन तथा विस्तार गर्न आवश्यक देखिएमा विकासकर्तालाई सहयोग उपलब्ध गराउने प्रयोजनका लागि प्राधिकरणमा एक सम्भाव्यता न्यून परिपूरक (भायविलिटी ग्याप) कोषको स्थापना गर्नेछ र त्यस्तो कोषमा प्रत्येक वर्ष बजेट विनियोजन हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषबाट आवश्यक कोष सहितको निर्देशिका प्रदेश सरकारबाट स्वीकृत गराई प्राधिकरणले तोकेका परियोजनाको लागि आवश्यक रकम पूँजिगत तथा सञ्चालन अनुदान वा ऋण उपलब्ध गराउन सकिनेछ। त्यसरी उपलब्ध गराउँदा प्रतिफल प्राप्त हुन सक्ने विषयमा समेत ध्यान पुऱ्याउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको कोष सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(४) यस दफा बमोजिमको सम्भाव्यता न्यून परिपूरक (भायविलिटी ग्याप) कोषको व्यवस्था नभएसम्म लागि प्रदेश सरकारले निर्णय गरेका वा यस ऐन बमोजिम विकास गरिने उर्जा, भौतिक तथा पर्यटन पूर्वाधार जस्ता विकास निर्माणका दृष्टिले सम्भाव्य देखिएका परियोजनामा आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालयको राय सहमति लिई सम्बन्धित मन्त्रालय वा प्राधिकरणले त्यस्ता परियोजनामा

[▽] केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०८२ द्वारा थपिएको

सार्वजनिक वा सामुदायिक वा सार्वजनिक निजी साझेदारी अवधारणा अनुसार सर्त तथा प्रक्रिया निर्धारण गरी लगानी गर्न सक्नेछ।

४०. **रोयल्टी बुझाउनु पर्नेः** अनुमतिपत्र प्राप्त व्यक्ति, संस्था वा कम्पनीले सम्झौता बमोजिमको रोयल्टी सम्झौतामा उल्लिखित शर्त अनुसार बुझाउनु पर्नेछ।

४१. **परियोजना र प्रविधि हस्तान्तरण गर्नु पर्नेः** □(१) सार्वजनिक, निजी, सहकारी साझेदारीबाट कार्यान्वयन भएका परियोजना र सम्झौताको अवधि समाप्त भएपछि जुन तहको सरकारसँग सम्झौता भई कार्यान्वयन भएको हो सोही तहको सरकारको सम्बन्धित निकायलाई हस्तान्तरण गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परियोजना र प्रविधि हस्तान्तरण हुँदा त्यस्तो परियोजनामा जडित मेसिन, उपरकण, संरचना तथा अन्य यस्तै प्रकारका बस्तु तथा प्रणालीहरू सम्झौतामा लेखिए बमोजिमको क्षमता, अवस्था र चालु हालतमा हुनु पर्नेछ।

(३) परियोजना र प्रविधि हस्तान्तरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

४२. **बाधा अड्काउ फुकाउनेः** यस ऐनको कार्यान्वयन गर्दा कुनै बाधा अड्चन देखा परेमा प्रदेश सरकारले प्रचलित कानून र यो ऐन विपरीत नहुनेगरी आदेश जारी गरी त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

४३. **यसै ऐन बमोजिम हुनेः** यस ऐनमा लेखिएको कुरामा यस ऐन बमोजिम र अन्य कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ। यस ऐनको कुनै प्रावधान संघीय कानूनसंग बाझिएको हदसम्म खारेज हुनेछ।

४४. **प्रदेश सरकारसँग सम्पर्कः** प्राधिकरणले प्रदेश सरकारसँग सम्पर्क राख्दा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमार्फत राख्नु पर्नेछ।

४५. **नियम बनाउने अधिकारः** (१) यो ऐन कार्यान्वयनका लागि प्रदेश सरकारले आवश्यक नियमावली बनाउन सक्नेछ। यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावलीको अधिनमा रही प्राधिकरणले आवश्यक कार्यविधि, निर्देशिका र मापदण्ड स्वीकृत गरी लागु गर्न सक्नेछ।

(२) प्रदेश सरकारले लगानीलाई प्रदेशमा आकर्षण र प्रवर्द्धन गर्न, छुट मिनाहा, सहुलियत, जग्गा प्राप्ति लगायतका निर्णय तोकिए बमोजिम गर्न सक्नेछ।

□ केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०८२ द्वारा संशोधित

प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण प्रतिष्ठान सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन, २०७९

प्रमाणिकरण मितिः २०७९।०४।३०

प्रस्तावनाः प्रदेश तथा स्थानीय तह अन्तर्गतका सरकारी निकाय एवम् प्रदेश सङ्गठित संस्थाहरूको व्यवस्थापकीय दक्षता अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले त्यस्ता सरकारी निकाय एवम् सङ्गठित संस्थाहरूमा आवद्ध मानव संशाधनलाई व्यवस्थित एवम् योजनाबद्ध तरिकाले प्रशिक्षण प्रदान गर्न, प्रशिक्षण एवम् प्रशिक्षकको स्तर तथा मापदण्ड निर्धारण गर्न, प्रशिक्षण प्रदायक संस्थाहरूको नियमन गर्न र विभिन्न विषयमा अध्ययन अनुसन्धान गर्न प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको स्थापना, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

प्रदेश सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **सङ्क्षिप्त नाम, विस्तार र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम **"प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ऐन, २०७९"** रहेको छ।

(२) यो ऐन प्रमाणीकरण भएको मितिवाट प्रदेशभर लागु हुनेछ।

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

(क) **"अध्यक्ष"** भन्नाले दफा ६ बमोजिमको परिषद्को अध्यक्ष सम्झनु पर्छ।

(ख) **"कार्यकारी निर्देशक"** भन्नाले दफा ११ को उपदफा (२) बमोजिम नियुक्त कार्यकारी निर्देशक सम्झनु पर्छ।

(ग) **"जनशक्ति"** भन्नाले प्रदेश र स्थानीय तहका सरकारी निकाय एवम् सार्वजनिक संस्थाहरूमा आवद्ध मानव संशाधनलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) **"तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम"** भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको विनियमावलीमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।

(ङ) **"परिषद्"** भन्नाले दफा ६ बमोजिमको परिषद् सम्झनु पर्छ।

(च) **"प्रदेश"** भन्नाले कोशी प्रदेशलाई सम्झनु पर्छ।

(छ) **"प्रतिष्ठान"** भन्नाले नेपाल सरकारबाट हस्तान्तरण भई ऐनको दफा ३ बमोजिम स्थापित प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण प्रतिष्ठान सम्झनु पर्छ।

(ज) **"प्रदेश सङ्गठित संस्था"** भन्नाले पचास प्रतिशत वा सो भन्दा बढी शेयर वा जायजेथामा प्रदेश सरकारको स्वामित्व वा नियन्त्रण भएको संस्थान, कम्पनी, बैङ्क, समिति, प्रतिष्ठान, परिषद् वा प्रदेश कानून बमोजिम स्थापित वा प्रदेश सरकारद्वारा गठित आयोग, संस्थान, प्राधिकरण, निगम, प्रतिष्ठान, बोर्ड, केन्द्र, परिषद् र यस्तै प्रकृतिका अन्य सङ्गठित संस्था सम्झनु पर्छ।

(झ) **"समिति"** भन्नाले दफा ८ बमोजिम कार्यकारी समिति सम्झनु पर्छ।

(ञ) **"स्थानीय तह"** भन्नाले गाउँपालिका, नगरपालिका, उपमहानगरपालिका, महानगरपालिका सम्झनु पर्छ र सो शब्दले जिल्ला सभा समेतलाई जनाउँछ।

परिच्छेद-२

प्रतिष्ठानको स्थापना

३. **प्रतिष्ठान स्थापना:** प्रदेश र स्थानीय तहको समग्र क्षमता अभिवृद्धिका लागि सो अन्तर्गतका निकाय एवम् सार्वजनिक संस्थाहरूमा आवद्ध मानव संशाधनलाई प्रशिक्षण प्रदान गर्न एवम् विभिन्न विषयमा अध्ययन अनुसन्धान गर्न प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको स्थापना गरिएको छ।

४. **प्रतिष्ठान स्वशासित सङ्गठित संस्था हुने:** (१) प्रतिष्ठान अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित सङ्गठित संस्था हुनेछ।

(२) परिषद्ले तोके बमोजिम प्रतिष्ठानको आफ्नो एउटा छुट्टै लेटर प्याड, प्रतिक चिन्ह (लोगो)र छाप हुनेछ।

(३) प्रतिष्ठानले व्यक्ति सरह चल, अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न वा अन्य कुनै किसिमले बन्दोबस्त गर्न सक्नेछ।

(४) प्रतिष्ठानले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुर गर्न, प्रतिरक्षा गर्न र प्रतिष्ठान उपर पनि व्यक्ति सरह नालिस उजुर लाग्न सक्नेछ।

(५) प्रतिष्ठानको कार्य सञ्चालन र व्यवस्थापन यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम वा विनियमावलीबाट व्यवस्थित कार्य प्रणाली बमोजिम हुनेछ।

५. **प्रतिष्ठानको सञ्चालनका मार्गदर्शक सिद्धान्त**: प्रतिष्ठान देहाय बमोजिमको मार्गदर्शक सिद्धान्त अनुरुप सञ्चालन हुनेछः-

(क) प्रतिष्ठान सङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन प्रणालीका आधारभूत मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तका आधारमा सञ्चालन हुने,

(ख) प्रतिष्ठानमा कर्मचारी भर्ना र नियुक्ति खुला र समावेशी सिद्धान्तको आधारमा प्रतियोगितात्मक परीक्षाबाट हुने,

(ग) प्रतिष्ठान भ्रष्टाचारमुक्त, गैरराजनीतिक, निष्पक्ष, पारदर्शी, परिणाममुखी, जवाफदेही, स्वच्छ, सक्षम, दक्ष, व्यावसायिक र प्रविधिमैत्री हुने,

(घ) प्रतिष्ठानले बिभिन्न तहका सङ्घीय इकाईमा रहने प्रशिक्षण प्रदायक निकायहरू बीच समन्वय र सहकार्यको माध्यमबाट सहयोगात्मक सम्बन्ध विकास र विस्तार गर्ने र गुणस्तर व्यवस्थापन हुने,

(ङ) प्रतिष्ठानको सञ्चालनबाट प्रदेश तथा स्थानीय तहका निर्वाचित, मनोनित तथा नियुक्त पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको कार्य जिम्मेवारी प्रभावकारी रूपमा सम्पादन गर्न आवश्यक पर्ने क्षमताको विकास हुने,

(च) प्रशिक्षण कार्यक्रम प्रदेश, स्थानीय तह र सार्वजनिक निकायको संस्थागत क्षमता अभिवृद्धि र विकास कार्यक्रमसँग आबद्ध हुने,

(छ) प्रतिष्ठानबाट प्रशिक्षण सम्बन्धी विषयबस्तुहरूको निरन्तर अध्ययन, अनुसन्धान, परीक्षण, पाठ्यक्रम तथा प्रशिक्षण सामग्री तयारी र कार्यतालिका निर्धारण हुने, र

(ज) प्रतिष्ठानबाट प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सेवाका कर्मचारीको लागि सेवा प्रवेश तथा सेवाकालीन प्रशिक्षण सञ्चालन हुने।

परिच्छेद-३

परिषद् र कार्यकारी समिति सम्बन्धी व्यवस्था

६. **परिषद्को गठनः** (१) प्रतिष्ठानको सर्वोच्च निकायको रुपमा देहाय बमोजिमको एक परिषद् रहेनछः-

(क)	मुख्यमन्त्री	- अध्यक्ष
(ख)	प्रमुख सचिव, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	- सदस्य
(ग)	अध्यक्ष, प्रदेश लोक सेवा आयोग	- सदस्य
(घ)	उपाध्यक्ष, प्रदेश योजना आयोग	- सदस्य
(ङ)	प्रदेश सचिव, आर्थिक विषय हेर्ने मन्त्रालय	- सदस्य
(च)	प्रदेश सचिव, शिक्षा विषय हेर्ने मन्त्रालय	- सदस्य

(छ) मुख्यमन्त्रीले मनोनित गरेका प्रदेशभित्रका स्थानीय तहका प्रमुख/उपप्रमुख वा अध्यक्ष/उपाध्यक्षहरू मध्येबाट एकजना महिला सहित तीन जना - सदस्य

(ज) मुख्यमन्त्रीले मनोनित गरेको प्रादेशस्थित विश्वविद्यालयको प्रतिनिधि एकजना - सदस्य

(झ) कार्यकारी निर्देशक - सदस्य-सचिव

(२) समितिका मनोनित सदस्यहरूको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ। परिषद्ले उपयुक्त ठानेमा मुख्यमन्त्रीवाट निजहरूको पुनः मनोनयन हुन सक्नेछ।

(३) परिषद्को बैठक वर्षमा कम्तीमा दुई पटक बस्नेछ।

(४) परिषद्को बैठक अध्यक्षले तोकेको मिती, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(५) परिषद्को सदस्य सचिवले अध्यक्षको निर्देशन बमोजिम बैठक बोलाउनु पर्नेछ। बैठक बस्ने सूचना बैठकको कार्यसूची सहित कम्तीमा दुई दिन अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ।

(६) परिषद्को कूल सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा परिषद्को बैठकको लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ।

(७) बैठक व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्यविधि परिषद् आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

७. **<u>परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार:</u>** परिषद्को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) प्रतिष्ठान सञ्चालनका लागि आवश्यक नीति तर्जुमा गर्ने,

(ख) प्रतिष्ठानको सङ्गठन संरचना स्वीकृत गर्ने,

(ग) प्रतिष्ठान सञ्चालनका लागि आवश्यक व्यवस्थापकीय मार्गदर्शन दिने,

(घ) अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी मापदण्ड निर्धारण गर्ने,

(ङ) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही प्रतिष्ठानको आवश्यक विनियमावली, कार्यविधि तथा निर्देशिका स्वीकृत गर्ने,

(च) प्रशिक्षण कार्यक्रमको पाठ्यक्रम र प्रशिक्षण सामग्री स्वीकृत गर्ने,

(छ) प्रतिष्ठानको आवधिक तथा दीर्घकालीन योजना स्वीकृत गर्ने,

(ज) प्रतिष्ठानलाई आवश्यक पर्ने जनशक्ति तथा भौतिक पूर्वाधारको व्यवस्था गर्ने गराउने,

(झ) प्रदेश र स्थानीय तहमा कार्यरत जनशक्तिको ज्ञान, सिप र क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी विभिन्न विषयमा अध्ययन अनुसन्धान गराउने,

(ञ) सेवा प्रवाह र विकास कार्यक्रममा सघाउ पुग्ने गरी प्रदेश र स्थानीय तहको व्यवस्थापकीय क्षेत्रलाई सबल, सक्षम तथा प्रभावकारी बनाउन आवश्यक कार्य गर्ने गराउने,

(ट) अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण कार्यक्रमलाई प्रभावकारी वनाउन सरोकारवाला निकायहरूसँग समन्वय र सहकार्य गर्ने गराउने,

(ठ) प्रतिष्ठानको वार्षिक कार्यक्रम र बजेट स्वीकृत गर्ने एवम् सञ्चालित कार्यक्रमको वार्षिक प्रगति समीक्षा तथा मूल्याङ्कन गर्ने गराउने,

(ड) प्रतिष्ठान अन्तर्गतका कार्यक्रमको नियमित अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने गराउने, र

(ढ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने।

८. **<u>कार्यकारी समितिको गठनः</u>** (१) प्रतिष्ठानको उद्देश्य एवम् नीति अनुरुप अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण कार्यक्रमलाई सुव्यवस्थित एवम् प्रभावकारी रुपले सञ्चालन गर्न गराउन देहाय बमोजिमको एक कार्यकारी समिति रहनेछः-

(क) प्रतिष्ठानको कार्यकारी निर्देशक - संयोजक

(ख) उपसचिव वा सो सरह, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद्को कार्यालय - सदस्य

(ग) उपसचिव वा सो सरह, आर्थिक विषय हेर्ने मन्त्रालय - सदस्य

(घ) उपसचिव वा सो सरह, प्रदेश लोक सेवा आयोग - सदस्य

(ङ) उपसचिव वा सो सरह, प्रदेश योजना आयोग - सदस्य

(च) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, प्रतिष्ठानको मुख्य कार्यालय रहेको स्थानीय तह - सदस्य

(छ) कार्यकारी निर्देशकले तोकेको प्रतिष्ठानको निर्देशक -सदस्य-सचिव

(२) समितिले आवश्यक देखेमा सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञलाई समितिको बैठकमा भाग लिनको लागि आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(३) समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ।

(४) समितिको बैठक संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(५) समितिको सदस्य सचिवले संयोजकको निर्देशन बमोजिम बैठक बोलाउनु पर्नेछ।

(६) बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

९. **<u>समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:</u>** (१) समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) प्रदेश र स्थानीय तहको क्षमता विकास सम्बन्धी नीति तर्जुमा गरी परिषद्समक्ष पेस गर्ने,

(ख) प्रशिक्षक, अनुसन्धानकर्ता तथा विज्ञहरूको रोष्टर तयार, स्तर निर्धारण र सूची तयार गर्ने,

(ग) प्रशिक्षार्थीहरूको लागि लिइने परीक्षा (मोडेल टेस्ट) को मापदण्ड तयार गरी परीक्षा प्रणालीलाई व्यवस्थित गर्ने गराउने,

(घ) प्रशिक्षण कार्यक्रमको पाठ्यक्रम र प्रशिक्षण सामग्री तयार गर्ने,

(ङ) प्रशिक्षण सम्बन्धी वार्षिक क्यालेण्डर स्वीकृत गर्ने,

(च) अध्ययन, अनुसन्धान तथा खोज सम्बन्धी कार्ययोजना स्वीकृत गर्ने,

(छ) प्रशिक्षण मोड्युल, पाठ्यक्रम तथा प्रशिक्षण सामग्रीहरूको परीक्षण गर्ने, गराउने,

(ज) तीस कार्यदिन भन्दा कम अवधिका अल्पकालीन प्रशिक्षणहरूको प्रशिक्षण मोड्युल, पाठ्यक्रम स्वीकृत गर्ने,

(झ) प्रतिष्ठानको आवधिक तथा दीर्घकालीन योजना तर्जुमा गरी परिषद्समक्ष पेस गर्ने,

(ञ) प्रतिष्ठानको बार्षिक कार्यक्रम र बजेट तयार गरी स्वीकृतिका लागि परिषद्मा पेस गर्ने,

(ट) प्रतिष्ठानका लागि आवश्यक विनियमावली, कार्यविधि र निर्देशिकाको मस्यौदा तयार गरी स्वीकृतिका लागि परिषद् समक्ष पेस गर्ने,

(ठ) प्रतिष्ठानको कोष तथा चल अचल सम्पत्तिको रेखदेख र संरक्षण गर्ने,

(ड) परामर्श सेवा सम्बन्धी नीति र कार्ययोजना स्वीकृत गर्ने,

(ढ) अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी परामर्श सेवा प्रदान गर्ने, गराउने,

(ण) अन्य प्रदेश, सङ्घीय र अन्तर्राष्ट्रियस्तरका अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण संस्थाहरूसँग सम्पर्क राखी प्रशिक्षण सम्बन्धी कार्यलाई स्तरोन्नति तथा विस्तार गर्ने,

(त) अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण सम्बन्धी पाठ्यक्रम तथा सामग्री तयार गरी परिषद्बाट स्वीकृत गराउने,

(थ) समसामयिक विषयका पुस्तक वा बुलेटिन प्रकाशन गर्ने गराउने,

(द) प्रतिष्ठानको तर्फबाट प्रदान गरिने प्रमाणपत्र र पुरस्कारको सम्बन्धमा निर्णय गर्ने,

(ध) अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण कार्यक्रमहरूको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,

(न) प्रतिष्ठानको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी परिषद्मा पेस गर्ने,

(प) लेखा परीक्षणको प्रतिवेदन परिषद्मा पेस गर्ने र सो सम्बन्धमा परिषद्बाट भएको निर्देशन कार्यान्वयन गर्ने, र

(फ) तोकिए बमोजिमका अन्य आवश्यक कार्य गर्ने।

(२) उपदफा (१) खण्ड (ण) बमोजिम अन्तर्राष्ट्रियस्तरका प्रशिक्षण संस्थाहरूसँग सम्पर्क राख्दा प्रतिष्ठानले प्रदेश सरकारमार्फत् नेपाल सरकारको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

परिच्छेद-४

सङ्गठन संरचना, कार्यकारी निर्देशक र कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था

१०. **सङ्गठन संरचना र कर्मचारी व्यवस्थापनः** (१) प्रतिष्ठानको सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी परिषद्ले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ।

(२) प्रतिष्ठानमा देहाय बमोजिमका कर्मचारीहरू रहनेछन्:-

(क) प्रशासकीय,

(ख) अनुसन्धान, प्रशिक्षण तथा प्रध्यापन, र

(ग) प्राविधिक।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको सङ्गठन संरचना तथा दरबन्दी स्वीकृत गर्दा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय र आर्थिक विषय हेर्ने मन्त्रालयको सहमति लिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम कायम भएको सङ्गठन संरचना र दरबन्दी प्रतिष्ठानको कार्यबोझ तथा उपलब्ध आर्थिक स्रोत समेतका आधारमा प्रदेश सरकारले परिमार्जन गर्न सक्नेछ।

(५) सङ्गठन संरचना निर्माण गर्दा प्रशासन तथा व्यवस्थापन, कानून तथा अर्थराजनीति, शिक्षण तथा अनुसन्धान, प्राविधिक आदि क्षेत्र समेट्ने गरी निर्माण गर्नु पर्नेछ।

११. **<u>कार्यकारी निर्देशक सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) प्रतिष्ठानको प्रमुखको रुपमा एक जना कार्यकारी निर्देशक रहनेछ।

(२) दफा १४ बमोजिमको कार्यदलको सिफारिसमा प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) ले कार्यकारी निर्देशकको नियुक्ति गर्नेछ।

तर कार्यकारी निर्देशकको नियुक्ति नभएसम्मका लागि प्रदेश सरकारका प्रदेश सचिव वा सो सरहका कर्मचारीहरू मध्येबाट प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) ले तोकेको प्रदेश सचिव वा सो सरहका कर्मचारीले कार्यकारी निर्देशकको रुपमा कामकाज गर्नेछ।

(३) मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालयबाट स्नातकोत्तर उपाधि प्राप्त गरी कानून, प्रशासन, व्यवस्थापन, ईन्जिनियरिङ, प्राध्यापन, अनुसन्धान जस्ता क्षेत्रमा पन्ध्र वर्षको अनुभव हासिल गरेको वा विद्यावारिधि उपाधि हासिल गरी उल्लेखित क्षेत्रमा दश वर्षको अनुभव हासिल गरेको र चालिस वर्ष उमेर पूरा भई पचपन्न वर्ष ननाघेको व्यक्तिहरू मध्येबाट प्रतिष्पर्धाको आधारमा नियुक्ति हुने व्यवस्था गर्ने गरी योग्यता तोकिनेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम कार्यकारी निर्देशक नियुक्ति हुँदा वा कामकाज गर्न तोकिँदा निजले प्रमुख सचिवसँग कार्यसम्पादन सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (२) बमोजिम नियुक्त कार्यकारी निर्देशकको पदावधि पाँच बर्षको हुनेछ र उमेरको हद बाँकी भएमा अर्को एक अवधिका लागि निजलाई पुनः नियुक्त गर्न सकिनेछ।

तर पदावधि समाप्त हुनु अगावै निजको उमेर साठी वर्ष पूरा भएमा निज सो पदमा बहाल रहन सक्ने छैन।

(६) केन्द्रको कार्यकारी निर्देशकको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन प्रमुख सचिवले गर्नेछ।

(७) कार्यकारी निर्देशकको पारिश्रमिक र अन्य सुविधा अनुसूची-१ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ।

१२. **कार्यकारी निर्देशक पदमुक्त तथा निलम्बन हुने अवस्थाः** (१) देहायको अवस्थामा कार्यकारी निर्देशकको पद रिक्त हुनेछः-

(क) निजले परिषद्को अध्यक्षसमक्ष दिएको लिखित राजीनामा स्वीकृत भएमा, वा

(ख) दफा ११ को उपदफा (५) बमोजिमको अवधि पूरा भएमा, वा

(ग) निजको मृत्यु भएमा, वा

(घ) उपदफा (२) बमोजिम प्रदेश सरकारले पदमुक्त गरेमा, वा

(ङ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरेमा।

(२) कार्यक्षमताको अभाव, खराब आचरण, इमान्दारीपूर्वक आफ्नो पदीय कर्तव्यको पालना नगरेमा वा बदनीयतपूर्वक काम कारबाही गरेमा परिषद्द्वारा गठित छानबिन समितिको सिफारिसमा कार्यकारी निर्देशकलाई प्रदेश सरकारले पदमुक्त गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पदमुक्त गर्नु अगाडि सफाई पेस गर्ने उचित मौका दिनु पर्नेछ।

(४) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतमा मुद्दा चलेमा कार्यकारी निर्देशक स्वतः निलम्बन हुनेछ।

१३. **कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकारः** (१) कार्यकारी निर्देशकको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) प्रतिष्ठानको कार्यकारी प्रमुख भई काम गर्ने,

(ख) परिषद् र कार्यकारी समितिको निर्णय एवम् निर्देशनहरू कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(ग) प्रतिष्ठानको रणनीतिक योजना तयार गरी परिषद् समक्ष पेस गर्ने,

(घ) वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम तयार गर्ने गराउने,

(ङ) स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्ने गराउने,

(च) प्रतिष्ठानको प्रगति विवरणहरू कार्यकारी समिति समक्ष पेस गर्ने,

(छ) प्रतिष्ठानका कर्मचारीहरूको परिचालन, प्रशासनिक नियन्त्रण, सुपरीवेक्षण तथा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने,

(ज) प्रतिष्ठानलाई प्राप्त भएको चल, अचल सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने, गराउने,

(झ) प्रतिष्ठानको लेखापरीक्षण गर्ने गराउने तथा लेखा उत्तरदायी अधिकृत भई काम गर्ने,

(ञ) कार्यकारी समितिको अध्यक्ष र परिषद्को सदस्य-सचिव भई काम गर्ने, र

(ट) प्रतिष्ठान सञ्चालन सम्बन्धी अन्य आवश्यक कार्य गर्ने।

(२) कार्यकारी निर्देशकको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार परिषद्ले तोके बमोजिम हुनेछ।

१४. **<u>कार्यकारी निर्देशकको छनौट कार्यदलः</u>** (१) कार्यकारी निर्देशक छनौट गरी नियुक्तिका लागि प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) समक्ष सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको कार्यदल रहनेछः-

(क) उपाध्यक्ष, प्रदेश योजना आयोग - संयोजक

(ख) प्रदेश सचिव, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय - सदस्य

(ग) प्रदेश सचिव, शिक्षा विषय हेर्ने मन्त्रालय - सदस्य

(घ) प्रदेश सचिव, प्रदेश लोक सेवा आयोग - सदस्य

(ङ) उपसचिव वा सो सरह, मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय - सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य पदाधिकारीको सहयोग लिन सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको कार्यदलले दफा ११ को उपदफा (३) को सर्वमान्यतामा प्रतिकूल नहुने गरी छनौटका थप आधार र मापदण्ड तयार गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम तयार गरिएको थप आधार र मापदण्ड बमोजिम खुला प्रतिस्पर्धाको लागि सूचना गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको सूचनाको म्यादभित्र आवेदन गर्ने उम्मेदवारहरू मध्येबाट खुला प्रतिस्पर्धाको आधारमा योग्यताक्रम अनुसार तीन जनाको नाम छनौट गरी प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) समक्ष सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम सिफारिस भएका उम्मेदवारहरू मध्येबाट प्रदेश सरकार (मन्त्रिपरिषद्) ले कार्यकारी निर्देशक नियुक्त गर्नेछ।

(७) यस ऐन बमोजिम कार्यकारी निर्देशक नियुक्त गरिएको वा सो पदमा कामकाज गर्न तोकिएको व्यक्तिलाई मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले नियुक्त गरिएको वा तोकिएको पत्र दिनेछ।

१५. **पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) प्रतिष्ठानको रिक्त स्थायी दरबन्दी प्रदेश लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा पदपूर्ति गरिनेछ।

तर सवारी चालक, कार्यालय सहयोगी, माली तथा सरसफाई जस्ता कामको लागि स्थायी पदपूर्ति नगरी सेवा करारबाट लिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पदपूर्ति नभएसम्म प्रतिष्ठानको रिक्त दरबन्दीमा प्रतिष्ठानको अनुरोधमा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयले प्रदेश निजामती सेवाको उपयुक्त कर्मचारीलाई काजमा खटाउन सक्नेछ।

१६. **सेवाको सर्त र सुविधाः** (१) प्रतिष्ठानमा कार्यरत कर्मचारीको न्यूनतम तलबमान प्रदेश निजामती सेवाका कर्मचारी सरह हुनेछ।

(२) कर्मचारीको पारिश्रमिक, सेवाका सर्त र सुविधा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१७. **समायोजन भएका कर्मचारीको पदस्थापनः** (१) साविकमा स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान वा अन्तर्गत कार्यरत समायोजन भई आएका कर्मचारीलाई प्रतिष्ठानको स्वीकृत दरबन्दीको समान तहको उपयुक्त पदमा पदस्थापन गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समायोजन हुने कर्मचारीको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा प्रतिष्ठानका सम्बन्धित तहका कर्मचारी सरह हुनेछ।

तर निजले साबिकमा खाईपाई आएको तलब स्केल घट्ने गरी पारिश्रमिक निर्धारण गरिने छैन।

१८. **सेवा करारमा लिन सकिनेः** (१) वार्षिक कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि आवश्यक पर्ने विषयविज्ञ, श्रोत व्यक्ति, प्रशिक्षक, अनुसन्धानकर्ता प्रचलित कानून बमोजिम सेवा करारमा लिन सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सेवा करारमा लिँदा विषय विज्ञहरूको सूची तयार गरी सूचीकृत विज्ञहरू मध्येबाट सेवा करारमा लिनु पर्नेछ।

१९. **अनुसन्धान केन्द्र सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) प्रतिष्ठानमा एक अनुसन्धान केन्द्र रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको अनुसन्धान केन्द्रको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) प्रदेश तथा स्थानीय तहको संस्थागत क्षमता विकास सम्बन्धी अनुसन्धान गर्ने,

(ख) अध्ययन अनुसन्धानमा आधारित प्रदेश तथा स्थानीय तहका जनशक्ति विकासको योजना तयार गरी प्रदेश सरकार र स्थानीय तहलाई उपलब्ध गराउने,

(ग) सार्वजनिक नीति, शासकीय प्रबन्ध, व्यवस्थापन, प्रदेशको सामाजिक, आर्थिक लगायतका विषयमा अध्ययन अनुसन्धान गर्ने,

(घ) विकास लगायतका विषयमा खोजमूलक तथा अनुसन्धानमूलक कार्य गर्ने,

(ङ) आधुनिक तथा नवीनतम प्रशिक्षण विधि तथा सामग्रीको विकास र प्रयोगका सम्बन्धमा अध्ययन तथा अनुसन्धान गर्ने र कार्यान्वयनका लागि समिति समक्ष सिफारिस गर्ने, र

(च) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने।

परिच्छेद-५

कोष, लेखा र लेखा परीक्षण सम्बन्धी व्यवस्था

२०. **प्रतिष्ठानको कोषः** (१) प्रतिष्ठानको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ।

(२) प्रतिष्ठानको कोषमा देहाय बमोजिमका रकम रहनेछनः-

(क) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय तहबाट प्राप्त हुने अनुदान रकम,

(ख) कुनै विदेशी सरकार र अन्तराष्ट्रिय सङ्घ संस्थाहरूबाट प्राप्त हुने रकम,

(ग) परामर्श सेवा, प्रशिक्षण एवम् अनुसन्धान कार्य गरे बापत प्राप्त हुने रकम, र

(घ) अन्य कुनै स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम।

(३) उपदफा (२) को खण्ड (ख) बमोजिम रकम प्राप्त गर्न प्रदेश सरकारमार्फत् नेपाल सरकारको स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

(४) कोषको आर्थिक कारोबार प्रदेशको आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व सम्बन्धी कानूनको अधीनमा रहने गरी प्रमुख कार्यकारी निर्देशक वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारी र लेखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ।

२१. **लेखा राख्ने तरिकाः** प्रतिष्ठानको आम्दानी र खर्चको लेखा महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट स्वीकृत ढाँचा र तरिका बमोजिम राखिनेछ।

२२. **लेखापरीक्षणः** (१) प्रतिष्ठानको लेखाको आन्तरिक लेखापरीक्षण प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा प्रदेश लेखा इकाई कार्यालयबाट र अन्तिम लेखापरीक्षण महालेखा परीक्षकको कार्यालयबाट हुनेछ।

(२) प्रतिष्ठानको लेखापरीक्षण सम्बन्धी अन्य कुरा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-६

प्रशिक्षण पद्धति, प्रशिक्षण सामग्री एवम् पाठ्यक्रम

२३. **प्रशिक्षण पद्धति निर्धारण गर्ने:** (१) प्रतिष्ठानले आफ्नो उद्देश्य प्राप्तिका लागि प्रशिक्षणको पाठ्यक्रम, पद्धति, सामग्री तथा कार्यक्रम निर्धारण गर्न समय समयमा अनुसन्धान केन्द्रमार्फत् अनुसन्धान तथा सर्वेक्षण गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको अनुसन्धान तथा सर्वेक्षणको आधारमा प्रतिष्ठानले प्रशिक्षणको पाठ्यक्रम, पद्धति, सामग्री तथा कार्यक्रम निर्धारण गर्नेछ।

(३) प्रतिष्ठानले प्रशिक्षणको पाठ्यक्रम, पद्धति, सामग्री तथा कार्यक्रम निर्धारण गर्दा नेपाल कर्मचारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठान (स्टाफ कलेज) को पाठ्यक्रम, पद्धति, सामग्री तथा कार्यक्रमलाई आधार लिन सक्नेछ।

(४) प्रतिष्ठानले प्रशिक्षण सञ्चालन गर्दा परिषद्द्वारा स्वीकृत पाठ्यक्रम, प्रशिक्षण निर्देशिका र प्रशिक्षण मोड्युल अनुसार सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

(५) प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

२४. **प्रशिक्षण आवश्यकता पहिचान गर्नुपर्ने**: (१) प्रतिष्ठानले प्रशिक्षण आवश्यकता पहिचान गरी प्रदेशको आवश्यकता अनुसार प्रशिक्षण सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

(२) प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहसँगको समन्वय, सहकार्य र सहजीकरणमा प्रतिष्ठानले प्रदेशभित्रका प्रशिक्षण लिएका र नलिएका कर्मचारीहरूको विवरण लिई लगत तयार गर्नु पर्नेछ।

२५. **प्रशिक्षण सामग्री:** प्रतिष्ठानले प्रशिक्षण कार्यक्रमहरूको लागि प्रदेशको आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, भौगोलिक, राजनैतिक परिप्रेक्ष्यमा मेल खाने र सैद्धान्तिक दृष्टिकोणबाट उपयोगी हुने प्रशिक्षण सामग्रीहरूको व्यवस्था गर्नेछ।

२६. **पाठ्यक्रम:** प्रशिक्षण कार्यक्रमलाई बढी फलदायी एवम् प्रभावकारी बनाउन पाठ्यक्रममा सैद्धान्तिक एवम् व्यवहारिक दुवै पक्षलाई समेटनु पर्नेछ।

२७. **प्रशिक्षण प्रविधि:** प्रतिष्ठानले प्रशिक्षण कार्यक्रममा प्रशिक्षार्थीहरूको समूह तथा विषयको प्रकृति हेरी उपयोगी एवम् प्रभावकारी आधुनिक प्रशिक्षण प्रविधि प्रयोग गर्नेछ।

२८. **अन्य प्रशिक्षण कार्यक्रमको मूल्याङ्कन:** (१) प्रतिष्ठानले प्रदेश सरकार अन्तर्गतका अन्य विषयगत प्रशिक्षण केन्द्रवाट सञ्चालित प्रशिक्षण कार्यक्रमहरूको समय समयमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गरिएको अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको आधारमा प्रतिष्ठानले प्रशिक्षण कार्यक्रममा आवश्यकता अनुसार संशोधन वा परिवर्तन गर्न परिषद् मार्फत प्रदेश सरकारलाई सुझाब दिन सक्नेछ।

२९. **प्रशिक्षक प्रमाणिकरण भएको हुनुपर्ने:** (१) प्रतिष्ठानबाट सञ्चालित प्रशिक्षणमा प्रशिक्षक हुन चाहने विज्ञले तोकिए अनुसार प्रशिक्षक प्रशिक्षण तालिम लिएको हुनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रशिक्षण प्राप्त प्रशिक्षकलाई प्रतिष्ठानले निश्चित अवधिको लागि सर्तसहित प्रशिक्षक प्रमाणपत्र प्रदान गर्न सक्नेछ।

(३) प्रशिक्षक प्रशिक्षण प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको तीन वर्षसम्म पनि सम्बन्धित विषयको प्रशिक्षणमा प्रशिक्षण नगरेको भएमा प्रशिक्षकको सूचीबाट प्रतिष्ठानले हटाउन सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम प्रशिक्षकको सूचीबाट हटाइएको व्यक्तिले पुनः सूचीकृत हुन चाहेमा नयाँ प्रशिक्षक सरहको प्रक्रिया पूरा गर्नु पर्नेछ।

३०. **तालिम मूल्याङ्कन र प्रमाणपत्र प्रदान गर्ने:** (१) लामो अवधि वा सेवाकालीन तालिममा सहभागी भई तालिमको प्रमाणपत्र प्राप्त गर्न तालिमको अन्तिम मूल्याङ्कनमा सहभागीले नब्बे प्रतिशतभन्दा बढी अवधि रूजु हाजिरी भई पचासी प्रतिशत वा सो भन्दा बढी अङ्क प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मापदण्ड पूरा गरेका सहभागीहरूलाई तालिम संयोजकको सिफारिसमा तोकिए बमोजिमको ढाँचामा प्रतिष्ठानले प्रमाणपत्र प्रदान गर्न सक्नेछ।

(३) तालिमको अन्तिम दिनमा तालिम संयोजक र प्रशिक्षकले सहभागीहरूबाट तालिम प्रक्रिया र व्यवस्थापन सम्बन्धी तोकिए बमोजिमको विधि प्रयोग गरी मूल्याङ्कन गराउनु पर्नेछ।

३१. **सःशुल्क तालिम सञ्चालन गर्नसक्ने**: (१) सङ्घ संस्था, साझेदार निकाय, स्थानीय तह र अन्य सरकारी निकायको अनुरोधमा तालिमका लागि तोकिएका योग्य व्यक्तिलाई प्रतिष्ठानले तोके बमोजिम शुल्क लिई तालिममा सहभागी गराउन सक्नेछ।

परिच्छेद-७

विविध

३२. **तालिममा हुने खर्च रकमको मापदण्ड:** तालिममा हुने खर्च रकमको मापदण्ड आर्थिक विषय हेर्ने मन्त्रालयको सहमति लिई परिषद्बाट स्वीकृत गराई लागु गर्नु पर्नेछ।

३३. **वार्षिक प्रतिवेदन:** प्रतिष्ठानले आफूले सम्पादन गरेका कार्यको वार्षिक प्रतिवेदन मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा पेस गर्नु पर्नेछ।

३४. **प्रदेश सरकार र अन्य संस्थाहरूसँगको सम्पर्क**: (१) प्रतिष्ठानले प्रदेश सरकारसँगको सम्पर्क मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमार्फत् गर्नेछ।

(२) प्रतिष्ठानले समान उद्देश्य वा कार्य प्रकृतिका संस्था तथा प्रशिक्षण प्रतिष्ठानसँग आवश्यक सहकार्य र समन्वय गर्न सक्नेछ।

तर कुनै विदेशी सरकार वा सङ्घ संस्थासँग सम्पर्क र समन्वय गर्नु पर्दा प्रदेश सरकार मार्फत् नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ।

३५. **सङ्घीय सरकारका तालिम प्रदायक संस्थाहरूसँगको सम्बन्धः** (१) प्रतिष्ठानले संङ्घीय सरकारका तालिम प्रदायक संस्थाहरूसँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य गर्न सक्नेछ।

(२) प्रतिष्ठानले सङ्घीय सरकारका तालिम प्रदायक संस्थाहरूले स्वीकृत गरेको पाठ्यक्रमको आधारमा क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(३) प्रतिष्ठानले सञ्चालन गरेका क्षमता विकास सम्बन्धी कार्यहरूको गुणस्तर सुनिश्चित गर्न सङ्घीय सरकारका तालिम प्रदायक संस्थाहरूबाट आवश्यक प्राविधिक सहयोग प्राप्त गर्न सक्नेछ।

३६. **अन्य संस्थालाई समाहित गर्न सक्नेः** (१) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भई सञ्चालन भएका अनुसन्धान तथा प्रशिक्षणसँग सम्वन्धित कुनै संस्था यस ऐन बमोजिमको प्रतिष्ठानसँग समाहित हुन चाहेमा प्रतिष्ठानले त्यस्तो संस्थालाई प्रतिष्ठानमा समाहित गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिष्ठानमा समाहित गर्ने सम्बन्धी आधार तथा कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३७. **अधिकार प्रत्यायोजनः** (१) परिषद्ले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार समितिलाई र समितिले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार कार्यकारी निर्देशकलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

(२) कार्यकारी निर्देशकले आफूलाई प्राप्त अधिकारमध्ये केही अधिकार आफू मातहतका कुनै अधिकृत कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

३८. **प्रतिष्ठानको कार्यालय र नामः** (१) प्रतिष्ठानको केन्द्रीय कार्यालय झापा जिल्ला भद्रपुर नगरपालिका वडा नं. १० स्थित कलवलगुरीमा रहनेछ र मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको स्वीकृति लिई आवश्यकता अनुसार अन्य जिल्लामा समेत अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(२) प्रतिष्ठानको कार्यालय "प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण प्रतिष्ठान" को नामबाट सञ्चालन हुनेछ।

(३) नेपाल सरकारबाट प्रदेश सरकारलाई हस्तान्तरण भई आएको साविक ग्रामीण विकास प्रशिक्षण केन्द्र, कलवलगुरी झापाको जग्गा, भवन, तालिम हल, प्रशिक्षार्थी आवास गृह, चमेना गृह, खेल मैदान, फर्निचर, कार्यालय, उपकरण,

सवारी साधन लगायतका मालसामान र संरचना प्रतिष्ठानले उपयोग र संरक्षण गर्नेछ।

३९. **कानून बनाउन सक्नेः** (१) यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्नको लागि परिषद्ले विनियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड बनाउन सक्नेछ। त्यस्तो विनियमावली, कार्यविधि, निर्देशिका, मापदण्ड परिषद्ले स्वीकृत गरे पछि लागु हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कानून बनाउँदा आर्थिक व्ययभार पर्ने भएमा आर्थिक विषय हेर्ने मन्त्रालयको पूर्व सहमति लिनु पर्नेछ।

४०. **अनुसूचीमा हेरफेर वा संशोधनः** प्रदेश सरकारले आर्थिक विषय हेर्ने मन्त्रालयको सहमतिमा प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर वा संशोधन गर्न सक्नेछ।

४१. **खारेजी र बचाउः** प्रदेश प्रशिक्षण केन्द्र (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) नियमावली, २०७७ खारेज गरिएको छ। सो नियमावली बमोजिम भएका काम कारबाही यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूची-१

(दफा ११ को उपदफा (७) सँग सम्बन्धित)

कार्यकारी निर्देशकको पारिश्रमिक तथा अन्य सुविधा

क्र.सं.	पारिश्रमिक तथा सुविधाको प्रकार	इकाई	दर
१	पारिश्रमिक	प्रति महिना	प्रदेश सचिवको शुरु तलव स्केल बराबरको रकम
२	आवास सुविधा	-	प्रतिष्ठानले आवासको बन्दोबस्त गर्ने
३	सञ्चार सुविधा	प्रति महिना	रु.२,५००।-
४	सवारी इन्धन	प्रति महिना	१०० लिटर
५	मोबिल	त्रैमासिक	५ लिटर
६	लुगा भत्ता	वर्षको एकपटक	प्रदेश सचिवले पाउने बराबरको रकम
७	चाडपर्व खर्च	वर्षको एकपटक	एक महिनाको पारिश्रमिक बराबरको रकम
८	यातायात सुविधा	सवारी साधन	१ थान
९	दैनिक भ्रमण भत्ता	प्रतिदिन	कानून बमोजिम प्रदेश सचिवले पाउने सरह
१०	विदेश भ्रमण भत्ता	प्रति दिन	कानून बमोजिम प्रदेश सचिवले पाउने सरह

प्रदेश निजामती सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाका शर्तहरू सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न जारी भएको अध्यादेशलाई प्रतिस्थापन गर्न बनेको ऐन, २०७९

प्रमाणीकरण मितिः २०७९।११।१५

प्रदेश निजामती सेवा (प्रथम संशोधन) ऐन, २०८०: २०८०/०९/०२

प्रदेश निजामती सेवा (दोस्रो संशोधन) ऐन, २०८१: २०८१/०५/२४

केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०८१: २०८१/११/२९

प्रस्तावना: प्रदेशमा कर्मचारी र कार्यालय व्यवस्थापन मार्फत सेवा प्रवाहलाई सुदृढ एवम् प्रभावकारी बनाउन तथा प्रदेश निजामती सेवालाई सक्षम, सेवामूलक, सुशासनमुखी, उत्तरदायी, सहभागितामूलक र व्यावसायिक बनाउँदै प्रदेश सरकारका नीति योजना र कार्यक्रमलाई नागरिक समक्ष पुऱ्याउन र सार्वजनिक सेवा प्रवाहलाई छिटो छरितो र चुस्त बनाउन प्रदेश सरकारका आफ्नै कर्मचारी आवश्यक भएकोले प्रदेश निजामती सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाका सर्त सम्बन्धमा तत्काल कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

प्रदेश सभाले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम **"प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०७९"** रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "**अख्तियारवाला**" भन्नाले दफा १५ बमोजिम प्रदेश निजामती सेवामा नियुक्ति र पदस्थापन गर्ने एवम् अवकाशको निर्णय गर्ने अधिकारी सम्झनु पर्छ।

(ख) "**आधिकारिक ट्रेड युनियन**" भन्नाले दफा १२० बमोजिमको आधिकारिक ट्रेड युनियन सम्झनु पर्छ।

(ग) "**कार्यालय**" भन्नाले प्रदेश सरकार मातहतको कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(घ) "**कार्यालय प्रमुख**" भन्नाले कार्यालयको प्रमुख भई कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारी सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विभागीय प्रमुखलाई समेत जनाउँछ।

(ङ) "**कर्मचारी**" भन्नाले प्रदेश निजामती सेवाको पदमा बहाल रहेको व्यक्ति सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर्मचारी समायोजन

ऐन, २०७५ बमोजिम प्रदेशमा समायोजन भएका कर्मचारीलाई समेत जनाउँछ।

(च) "**तोकिएको**" वा "**तोकिए बमोजिम**" भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ।

(छ) "**परिवार**" भन्नाले कर्मचारीसँग बस्ने तथा निज आफैंले पालन पोषण गर्नु पर्ने पति, पत्नी, छोरा, छोरी, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री, बाबु वा सौतेलो बाबु वा धर्म बाबु, आमा वा सौतेनी आमा वा धर्म आमा, बाजे, बज्यै तथा सासू, ससुरालाई समेत सम्झनु पर्छ।

(ज) "**प्रदेश**" भन्नाले प्रदेश नं. १ सम्झनु पर्छ।

(झ) "**प्रदेश सरकार**" भन्नाले प्रदेश मन्त्रिपरिषद् सम्झनु पर्छ।

(ञ) **"प्रादेशिक निकाय"** भन्नाले प्रदेश सरकारले प्रदेश राजपत्रमा प्रादेशिक निकाय भनी तोकेका प्रदेश सरकारको निकाय सम्झनु पर्छ।

(ट) "**प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत**" भन्नाले दफा ११४ बमोजिमको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ।

♦(ठ) "**प्रमुख सचिव**" भन्नाले नेपाल सरकारले खटाएको राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणी वा सो सरहको कर्मचारी सम्झनु पर्छ।

(ड) "**प्रदेश निजामती सेवा**" भन्नाले दफा ४ बमोजिमको प्रदेश निजामती सेवा सम्झनु पर्छ।

♦(ढ) "**प्रदेश किताबखाना**" भन्नाले प्रदेश निजामती सेवा, स्थानीय सेवा तथा अन्य सरकारी सेवाका कर्मचारीको अभिलेख राख्ने प्रयोजनको लागि मन्त्रालय अन्तर्गत रहेको शाखा सम्झनु पर्छ।

(ण) "**मन्त्रालय**" भन्नाले प्रदेशको मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(त) "**विभागीय प्रमुख**" भन्नाले तोकिएको अधिकारी सम्झनु पर्छ।

♦ प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

(थ) "**विशेषज्ञ पद**" भन्नाले विशेष प्रकृतिको काम, कर्तव्य र उत्तरदायित्व भएको र विशेष योग्यता चाहिने प्रदेश निजामती सेवाको पद सम्झनु पर्छ।

•(द) "**सचिव**" भन्नाले प्रदेश सरकारको अधिकृत एघारौं तहको कर्मचारीमध्येबाट जेष्ठता र कार्यकुशलताको आधारमा प्रदेश सरकारले नियुक्त गरेको कर्मचारी सम्झनु पर्छ। सो शब्दले प्रदेशमा सचिवको पदपूर्ति नभएसम्म नेपाल सरकारले प्रदेश सचिवको रूपमा खटाएको कर्मचारीलाई समेत जनाउनेछ।

(ध) "**समायोजन**" भन्नाले कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिमको कर्मचारी समायोजन सम्झनु पर्छ।

(न) "**समायोजन ऐन**" भन्नाले कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ सम्झनु पर्छ।

(प) "**स्थायी आवासीय अनुमति**" भन्नाले विदेशी मुलुकले कुनै शर्त तोकी वा नतोकी सो मुलुकमा स्थायी रूपले बसोबास गर्न पाउने गरी उपलब्ध गराएको डाइभरसिटी इमिग्रेन्ट भिसा (डी.भी.), परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिसा (पी.आर.), ग्रीन कार्ड, आधार कार्ड वा विदेशी मुलुकको मतदाता नामावली कार्ड सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विदेशमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमतिलाई समेत जनाउँछ।

(फ) "**स्थायी पद**" भन्नाले निवृत्तभरण वा योगदानमूलक निवृत्तभरण वा उपदान पाउने र म्याद नतोकिएको प्रदेश निजामती सेवाको पद सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२

प्रदेश निजामती सेवाको गठन

३. **प्रदेश निजामती सेवा सम्बन्धी प्रमुख कर्मचारी व्यवस्थापन निकाय:** (१) प्रदेश निजामती सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाका सर्तहरू तथा कर्मचारीको व्यवस्थापन र सञ्चालनका सम्बन्धमा मन्त्रालयले प्रमुख कर्मचारी व्यवस्थापन निकायको रूपमा काम गर्नेछ।

• प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

(२) यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा उल्लेख भए देखि बाहेक प्रदेश कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी काम मन्त्रालयको नीतिगत स्वीकृति लिएर मात्र गर्नु पर्नेछ।

४. **<u>प्रदेश निजामती सेवाको गठन</u>:** (१) प्रदेश सरकारले प्रदेश निजामती सेवा अन्तर्गत देहाय बमोजिमका सेवाहरूको गठन गर्नेछः-

(क) प्रदेश इन्जिनियरिङ्ग सेवा,

(ख) प्रदेश कृषि सेवा,

(ग) प्रदेश प्रशासन सेवा,

(घ) प्रदेश वन सेवा,

(ङ) प्रदेश शिक्षा सेवा,

(च) प्रदेश स्वास्थ्य सेवा ^...

(छ) ✂.....

♦(२) उपदफा (१) बमोजिमका सेवा अन्तर्गत रहने समूह तथा उपसमूह तोकिए बमोजिम हुनेछ। यसरी नतोकिएसम्म कर्मचारी समायोजन हुँदाका बखत कायम गरिएका सेवा, समूह, उपसमूह कायम रहनेछन्।

✍तर प्रदेश प्रशासन सेवाको पदमा नवौं तह र सोभन्दा माथिल्लो तहमा कुनै पनि समूह तथा उपसमूह रहने छैन।

♦(३) उपदफा (२) बमोजिम रहने समूह तथा उपसमूहको पदको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता तोकिए बमोजिम हुनेछ। यसरी नतोकिएसम्म कर्मचारी समायोजन हुँदाका बखत कायम गरिएका पदहरूमध्ये रिक्त पदहरूमा पदपूर्तिका लागि हुने विज्ञापनमा उम्मेदवार हुन सम्बन्धित सेवा, समूह, उपसमूहका लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ।

(४) यो ऐन प्रारम्भ हुनु भन्दा अघि प्रदेश निजामती सेवाको विविध सेवा र आर्थिक योजना तथा तथ्याङ्क सेवामा समायोजन भएका कर्मचारीलाई उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमको प्रदेश प्रशासन सेवाको विविध समूहमा कायम गरिनेछ।

५. **<u>तह र पदनाम</u>:** (१) प्रदेश निजामती सेवामा देहाय बमोजिमका तहहरू रहने छन्ः-

---

^ दोस्रो संशोधनद्वारा हटाइएको

✂ प्रथम संशोधनद्वारा हटाइएको

✍ दोस्रो संशोधनद्वारा थप गरिएको

♦ प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

अधिकृतस्तरको तह	सहायकस्तरको तह
एघारौं	पाँचौं
दशौं	चौथो
नवौं	तेस्रो
आठौं	आधारभूत
सातौं	
छैटौं	

*(२) प्रदेश निजामती सेवाका विभिन्न तहमा विशेषज्ञ पद लगायत अधिकृत र सहायक स्तरका प्राविधिक तथा अप्राविधिक पदहरू रहनेछन्।

(३) उपदफा (१) र यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सहायक तेस्रो तहमा कुनै कर्मचारीको पदाधिकार नरहेमा सो तहको पद स्वतः खारेज हुनेछ। यस्तो पदमा नयाँ पदपूर्ति गरिने छैन।

तर, यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत सहायक तेस्रो तहमा कायम रहेका कर्मचारी पाँच बर्ष पूरा गरेपछि स्वतः चौथो तहमा तह वृद्धि हुनेछ। यसरी तह वृद्धि हुने पद स्वतः सृजना हुनेछ। त्यसरी स्वतः सृजना भई तह वृद्धि भएको पदमा सो कर्मचारी कुनै कारणले वहाल नरहेमा सो पद स्वतः खारेज हुनेछ।

*(४) प्रदेश निजामती सेवा अन्तर्गतका विभिन्न समूह तथा उपसमूहमा रहने तह र पदनाम तोकिए बमोजिम हुनेछ।

तर यसरी नतोकिएसम्म कर्मचारी समायोजन हुँदाका बखत कायम भएको तह र पदनाम कायम रहनेछ।

(५) आधारभूत तहमा रहने पद र सो तहको पदको स्तर वृद्धि सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

६. **कार्यविवरण र कार्यसम्पादन सम्झौताः** (१) प्रदेश सरकारले स्वीकृत गरेको सङ्गठनको कार्यविवरणको आधारमा प्रत्येक कार्यालयको कार्यालय प्रमुखले प्रत्येक पदको काम, कर्तव्य, अधिकार, उत्तरदायित्व र कामको मूल्याङ्कन गर्ने सूचक समेत उल्लेख गरी सङ्गठनका लागि स्वीकृत पदहरूको कार्यविवरण स्वीकृत गरी वा गराई लागु गर्नु पर्नेछ।

तर अधिकृतस्तर छैटौं, सातौं, आठौं, नवौं र दशौं तहको कार्य विवरण सम्बन्धित सचिवले एवम् एघारौं तहको कार्य विवरण प्रमुख सचिवले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ।

---

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

(२) कर्मचारीलाई पदस्थापन गर्दा निजलाई उपदफा (१) बमोजिम स्वीकृत कार्यविवरण समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम उपलब्ध गराइएको कार्यविवरणको आधारमा कर्मचारीसँग कार्यसम्पादन सम्झौता गरी काममा लगाउन सकिनेछ।

तर, आयोजना प्रमुख तथा तोकिए बमोजिमका कार्यालय प्रमुखसँग कार्यसम्पादन सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-३

प्रदेश निजामती सेवाको दरबन्दी तथा पदपूर्ति

७. **दरबन्दी सृजना:** (१) कुनै कार्यालयको सङ्गठन संरचना वा दरबन्दी सृजना गर्न तथा त्यस्तो सङ्गठन संरचना वा दरबन्दीमा पुनरावलोकन वा हेरफेर गर्न सम्बन्धित मन्त्रालय वा प्रादेशिक निकायले मन्त्रालयको पूर्व स्वीकृति लिई सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सर्वेक्षण गर्दा सर्वेक्षण गरिने कार्यालयको कार्य प्रकृति र कार्यबोझ विश्लेषण गरी दरबन्दी सिर्जना, पुनरावलोकन वा हेरफेर गर्नु पर्ने देखिएमा सोको कारण र औचित्य समेत खुलाई सम्बन्धित मन्त्रालयमा प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदनका सम्बन्धमा सम्बन्धित मन्त्रालयले प्रदेशको आर्थिक मामिला हेर्ने मन्त्रालयको सहमति लिई मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ र मन्त्रालयले सोको औचित्य समेतको आधारमा मूल्याङ्कन गरी उपयुक्त सङ्गठन संरचना वा दरबन्दी प्रस्ताव गरी स्वीकृतिको लागि प्रदेश सरकार समक्ष पेस गर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम पेस भएको प्रस्ताव बमोजिम प्रदेश सरकारले सङ्गठन संरचना वा दरबन्दी स्वीकृत गर्न सक्नेछ।

[*]४(क) उपदफा (४) बमोजिम दरबन्दी स्वीकृत गर्दा विभिन्न सेवामा आठौं तहमा कार्यरत कर्मचारी नवौं तहमा बढुवा हुनका लागि सम्बन्धित सेवा समूहका कर्मचारीको संख्याको अनुपात र कार्यबोझ समेतलाई आधार मानी यो ऐन प्रारम्भ भएपछि संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण (ओ.एण्ड.एम.) स्वीकृत गरी दरबन्दी सिर्जना गरेर प्रदेश सरकारले सबै सेवाका नवौं तहमा पदपूर्ति गर्नेछ।

[*] प्रथम संशोधनद्वारा थप गरिएको

(५) उपदफा (४) बमोजिम सङ्गठन संरचना वा दरबन्दी स्वीकृत भएपछि सम्बन्धित मन्त्रालयले प्रदेश किताबखानामा पद दर्ता गरी पदपूर्तिको प्रक्रिया अगाडि बढाउनेछ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अस्थायी प्रकृतिका आयोग, समिति, निकाय, सचिवालय, कार्यालय वा आयोजनामा स्थायी दरबन्दी सृजना गरिने छैन। त्यस्ता आयोग, समिति, निकाय, सचिवालय, कार्यालय वा आयोजनामा अस्थायी दरबन्दी रहन सक्नेछ।

(७) उपदफा (६) मा उल्लिखित निकायको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम वार्षिक रूपमा आवश्यक पर्ने जनशक्तिको किसिम तथा सङ्ख्या यकिन गरी अस्थायी दरबन्दी सिफारिस गर्न तोकिए बमोजिमको समिति रहनेछ।

✍(७क) उपदफा (७) बमोजिमको समितिको सिफारिसको आधारमा प्रदेश सरकारले अस्थायी दरबन्दी स्वीकृत गर्नेछ।

(८) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समायोजनका बखत सङ्घबाट प्रदेशका लागि स्वीकृत भई आएका दरबन्दी बमोजिम रिक्त रहेको पदमा पदपूर्तिका लागि माग गर्न र पदपूर्ति गर्न बाधा पर्ने छैन।

तर, प्रदेश सरकारले यस ऐन बमोजिम आफ्नो छुट्टै स्थायी सङ्गठन संरचना र दरबन्दी स्वीकृत गरेमा र त्यस्तो स्थायी सङ्गठन संरचना र दरबन्दी प्रदेश किताबखानामा दर्ता भएपछि सोही बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

८. **<u>प्रदेश निजामती सेवाको पदपूर्ति</u>:** *(१) प्रदेश निजामती सेवाको रिक्त पदमा देहाय बमोजिम पूर्ति गरिनेछः-

तह		खुला प्रतियोगिताद्वारा	अन्तर तह प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा	बढुवाद्वारा			कैफियत
				आन्तरिक अन्तर सेवा प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा	कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा	जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा	
(अ1)	आधार भूत	१००%	-	-	-	-	करार सेवा/सेवा करार
(अ२)	तेस्रो	१००%	-	-	-	-	
(क)	चौथो	८०%	-	-	१०%	१०%	

✍ दोस्रो संशोधनद्वारा थप गरिएको

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

(ख)	पाँचौं	६०%	-	-	२०%	२०%	-
(ग)	छैटौं	-	-	-	-	-	तह वृद्धि
(घ)	सातौं	६०%	१०%	-	१५%	१५%	
(ङ)	आठौं	-	-	-	-	-	तह वृद्धि (प्रदेश स्वास्थ्य सेवाको चिकित्सक बाहेक)
(च)	आठौं	१००%	-	-	-	-	प्रदेश स्वास्थ्य सेवाको चिकित्सक
(छ)	नवौं	१०%	१५%	१०%	३५%	३०%	प्रदेश स्वास्थ्य सेवा बाहेकको सेवा
(ज)	नवौं	२०%	१५%	-	३५%	३०%	प्रदेश स्वास्थ्य सेवा
(झ)	दशौं	-	-	-	-	-	तह वृद्धि
(ञ)	एघारौं	-	-	-	८०%	२०%	

(२) उपदफा (१) को खण्ड (छ) र (ज) मा उल्लिखित अधिकृतस्तर नवौं तहको पदमा खुला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गरिने पदका लागि उम्मेदवार हुन सेवा, समूह र उपसमूहका लागि आवश्यक पर्ने विषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर तहको उपाधि हासिल गरेको र सङ्घीय निजामती सेवा वा प्रदेश निजामती सेवा वा स्थानीय सेवा वा अन्य कुनै सरकारी सेवाको अधिकृतस्तरको पदमा पाँच वर्ष वा प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको सङ्गठित संस्था वा अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घ, संस्थाको अधिकृतस्तरको पदमा कम्तीमा सात वर्षको अनुभव प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ।

स्पष्टीकरणः यस उपदफाको प्रयोजनको लागि **"प्रदेश निजामती सेवा"** भन्नाले जुनसुकै प्रदेशको निजामती सेवा र "स्थानीय सेवा" भन्नाले जुनसुकै प्रदेश अन्तर्गत रहेको स्थानीय तहको सेवा सम्झनु पर्छ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) को खण्ड (छ) र (ज) को खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदको सेवा, समूह, उपसमूहका लागि आवश्यक पर्ने विषयमा विद्यावारिधिको उपाधि प्राप्त गरेको उम्मेदवारको लागि कम्तीमा चार वर्ष सेवा अनुभव भएमा योग्य मानिनेछ।

(४) उपदफा (२) र (३) को प्रयोजनको लागि कुनै निकायमा आंशिक रूपमा काम गरेको अनुभव गणना हुने छैन।

❖(५) उपदफा (१) को खण्ड (घ), (छ) र (ज) बमोजिम अन्तर तह प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति हुने पदका लागि सङ्घीय निजामती सेवाको एक श्रेणी मुनीको वा सङ्घीय स्वास्थ्य सेवा वा जुनसुकै प्रदेशको प्रदेश निजामती सेवा वा जुनसुकै स्थानीय तहको सेवाको एक तह मुनीको पदमा कार्यरत रही सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहका लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यता हासिल गरेका कर्मचारी उम्मेदवार हुन सक्नेछन्।

तर सङ्घीय निजामती सेवाका कर्मचारीको हकमा अन्तर तह प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति हुने पद भन्दा एक श्रेणी मुनिको पदमा पाँच वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ।

(६) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ❖अन्तर तह प्रतियोगितात्मक परीक्षा र आन्तरिक अन्तर सेवा प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि छुट्याइएको सबै वा केही पदमा पदपूर्ति हुन नसकेमा त्यस्तो पद अर्को वर्ष हुने विज्ञापनमा समावेश गर्नु पर्नेछ र त्यसरी विज्ञापन गर्दा पनि पदपूर्ति हुन नसकेमा पदपूर्ति हुन नसकेका पदहरू अर्को वर्ष खुला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गरिनेछ।

❖(७) उपदफा (१) बमोजिम आन्तरिक अन्तर सेवा प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति हुने नवौं तहको पदका लागि आठौं तहमा कार्यरत रही सम्बन्धित सेवा वा समूह वा उपसमूहका लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यता हासिल गरेका कर्मचारी उम्मेदवार हुन सक्नेछन्।

❖(८) उपदफा (१) बमोजिम कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन तथा जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाको लागि अधिकृत आठौं तहसम्मको पदमा सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहको एक तह मुनिको पदमा कार्यरत रही दफा ३१ बमोजिमको न्यूनतम सेवा अवधि र योग्यता पूरा गरेका कर्मचारी सम्भाव्य उम्मेदवार हुनेछन्।

✍(८क) उपदफा (१) बमोजिम कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन तथा जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाको लागि प्रदेश प्रशासन सेवाको अधिकृत नवौं तहको पदमा सो सेवा भित्रका जुनसुकै समूह वा उपसमूहको एक तह मुनिको पदमा कार्यरत रही दफा ३१ बमोजिमको न्यूनतम सेवा अवधि र योग्यता पूरा गरेका कर्मचारी सम्भाव्य उम्मेदवार हुनेछन्।

❖ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

✍ दोस्रो संशोधनद्वारा थप गरिएको

✍(८ख) उपदफा (१) बमोजिम कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन तथा जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाको लागि प्रदेश प्रशासन सेवा बाहेकको अन्य सेवाको अधिकृत नवौं तहको पदको हकमा सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहको एक तह मुनिको र एघारौं तहको पदमा कृषि सेवाको हकमा सो सेवा अन्तर्गतको समूहको एक तह मुनिको र अन्य सेवाको हकमा सम्बन्धित सेवा अन्तर्गतको जुनसुकै समूह वा उपसमूहको एक तह मुनिको पदमा कार्यरत रही दफा ३१ बमोजिमको न्यूनतम सेवा अवधि र योग्यता पूरा गरेका कर्मचारी सम्भाव्य उम्मेदवार हुनेछन्।

❖(९) उपदफा (१) बमोजिम कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन तथा जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाको लागि प्रदेशमा समायोजन भएका कर्मचारी उपदफा (८), (८क) र (८ख) बमोजिम एक तह माथिको पदमा उम्मेदवार हुन सक्नेछन्।

(१०) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार नभएमा त्यस्तो पद मध्ये अधिकृतस्तर नवौं तह वा सो सरहको पदमा अर्को वर्ष आन्तरिक अन्तर सेवा प्रतियोगिताद्वारा र अन्य पदमा खुला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गरिनेछ।

(११) प्रदेशमा समायोजन भएका कर्मचारीको समायोजन हुनु पूर्वको सम्बन्धित पदको सेवा अवधि समेत गणना गरिनेछ।

(१२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको कर्मचारी देहायको अवधिभर ❖खुला वा अन्तर तह प्रतियोगिता वा आन्तरिक अन्तर सेवा प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति हुने पदको लागि समेत सम्भाव्य उम्मेदवार हुन सक्ने छैनः-

(क) प्रचलित कानून बमोजिम निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,

(ख) यो ऐन तथा सेवा शर्त सम्बन्धी कानून बमोजिम विभागीय सजाय भई बढुवा रोक्का भएकोमा रोक्का भएको अवधिभर।

(१३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ भएपछि सहायक चौथो तहको सहायक कम्प्युटर अपरेटर पद र सहायक पाँचौं तहको कम्प्युटर अपरेटर पद रिक्त भएमा स्थायी पदपूर्ति गरिने छैन।

❖ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

(१४) उपदफा (१३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ भएपछि चौथो तहका सहायक कम्प्युटर अपरेटर पदमा कार्यरत कर्मचारीलाई पाँचौ तहको कम्प्युटर अपरेटर पदमा स्वतः बढुवा गरिनेछ। त्यसरी बढुवा गर्न एक तह माथिको पद स्वतः सिर्जना हुनेछ र साविकको पद स्वतः खारेज हुनेछ।

[*].....

[✍](१४क) समायोजन ऐन बमोजिम प्रदेशमा चौथो तहमा समायोजन भई यो ऐनको दोस्रो संशोधन प्रारम्भ हुँदाका बखत पाँच वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेका र पाँचौ तहको पदका लागि आवश्यक पर्ने शैक्षिक योग्यता भएका कर्मचारीलाई दफा ४२ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको समितिको सिफारिसमा अख्तियारवालाले पाँचौ तहमा बढुवा गर्नेछ।

[✍](१४ख) समायोजन ऐन बमोजिम राजपत्र अनङ्कित द्वितीय श्रेणीबाट प्रदेशमा पाँचौ तहमा समायोजन भएका वा चौथो तहमा समायोजन भई यो ऐनको दोस्रो संशोधन प्रारम्भ हुनुभन्दा अघि चौथो तहबाट पाँचौ तहमा तह वृद्धि भएका प्रदेश स्वास्थ्य सेवा बाहेकका कर्मचारीलाई अख्तियारवालाले पाँचौ तहमा तह मिलान गरी पदस्थापन गर्नु पर्नेछ।

तर प्रचलित कानून बमोजिम प्रदेशमा पाँचौ तहमा स्तरवृद्धि भएका र यो ऐनको दोस्रो संशोधन प्रारम्भ हुँदाका बखतसम्म स्तरवृद्धि नभएका स्वास्थ्य सेवाका कर्मचारीलाई पाँचौ तहको पदका लागि आवश्यक पर्ने न्युनतम शैक्षिक योग्यता पूरा गरेको अवस्थामा दफा ४२ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको समितिको सिफारिसका आधारमा यस उपदफा बमोजिम पाँचौ तहमा तह मिलान गर्न बाधा पर्ने छैन।

[✍](१४ग) उपदफा (१४क) र (१४ख) बमोजिम बढुवा वा तह मिलान भएका कर्मचारीको लागि माथिल्लो तहको पद स्वतः सिर्जना हुनेछ र सो पदमा जुनसुकै कारणले कर्मचारी वहाल नरहेमा उक्त पद स्वतः तल्लो पद कायम हुनेछ।

(१५) उपदफा (८) र (९) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र बढुवाको लागि आवश्यक पर्ने सेवा अवधि पुरा गरेका कम्प्युटर अपरेटर पदमा कार्यरत छैटौं तहका कर्मचारी प्रदेश प्रशासन सेवाको तोकिए बमोजिमको समूहको सातौं तहको अधिकृत पदमा कार्यक्षमताको

---

[*] दोस्रो संशोधनद्वारा हटाइएको

[✍] दोस्रो संशोधनद्वारा थप गरिएको

मूल्याङ्कन तथा जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुनेछ।

(१६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ भएपछि सवारी चालक, कार्यालय सहयोगी, चौकीदार, इलेक्ट्रिसियन, प्लम्बर, माली, सरसफाई गर्ने कर्मचारी वा यस्तै प्रकृतिका काम गर्ने अन्य तोकिए बमोजिमका पदमा स्थायी पदपूर्ति गरिने छैन।

(१७) उपदफा (१३) बमोजिमको कम्प्युटर अपरेटर पद र उपदफा (१६) बमोजिमको सवारी चालक र कार्यालय सहयोगी पदबाट सम्पादन गरिने कार्य दरबन्दी भित्र रही सिधै व्यक्तिसँग करार गरी सेवा करारबाट सम्पादन गराउनु पर्नेछ र चौकीदार, इलेक्ट्रिसियन, प्लम्बर, माली, सरसफाई गर्ने कर्मचारी वा यस्तै प्रकृतिका काम गर्ने अन्य तोकिए बमोजिमका कामदारलाई आवश्कता र औचित्यता पुष्ट्याइँ सहित दैनिक ज्यालादारीमा काममा लगाउन सकिनेछ।

(१८) प्रदेश निजामती सेवाको रिक्त पदमा पदपूर्ति गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः-

(क) चौथो तहको पद रिक्त भएमा सोही तहको पद रिक्त मानी पदपूर्ति गर्ने,

(ख) पाँचौ वा छैटौं तहको कुनै पद रिक्त भएमा पाँचौ तहको पद रिक्त मानी पदपूर्ति गर्ने,

(ग) स्वास्थ्य सेवाको चिकित्सक बाहेक सातौं वा आठौं तह रिक्त भएमा सातौं तहको पद रिक्त मानी पदपूर्ति गर्ने,

(घ) स्वास्थ्य सेवाको चिकित्सक आठौं तहको पद रिक्त भएमा सोही तहको पद रिक्त मानी पदपूर्ति गर्ने, र

(ङ) नवौं वा दशौं तहको पद रिक्त भएमा नवौं तहको पद रिक्त मानी पदपूर्ति गर्ने।

*(१९) दोस्रो संसोधन ऐन प्रारम्भ भएपछि वनरक्षकको रुपमा प्रदेश निजामती सेवाको वनरक्षक पदमा कार्यरत योग्यता पुगेका इच्छुक कर्मचारीलाई तेस्रो तह कायम गरिनेछ। प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट पदपूर्ति गर्दा तेस्रो तहका लागि आवश्यक पर्ने प्रचलित कानून बमोजिमको शैक्षिक योग्यता पूरा गरेका व्यक्तिहरू मध्येबाट पदपूर्ति गरिनेछ र अन्य विषय तोकिए बमोजिम हुनेछ।

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

*(२०) वन निर्देशनालयले हाल आधारभूत तहमा कार्यरत रहेका इच्छुक वन रक्षकलाई तह कायम गर्न दोस्रो संशोधन ऐन प्रारम्भ भएको तीन महिनाभित्र आवश्यक प्रमाण सहित निवेदन पेस गर्न आह्वान गर्नु पर्नेछ।

*(२१) दफा (२०) बमोजिम निवेदन पेस गरेका वन रक्षकलाई वन निर्देशनालयले कक्षा दश उत्तीर्ण गरेका वा पन्ध्र वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेका भए तेस्रो तह कायम गरी पदस्थापना गर्नु पर्नेछ।

*(२२) प्रदेश निजामती सेवामा गरिने पदपूर्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

९. **समान तहमा प्रतिस्पर्धा गर्न वा उम्मेदवार हुन नपाउने:** सङ्घीय निजामती सेवा वा जुनसुकै प्रदेश निजामती सेवा वा जुनसुकै स्थानीय सेवाको समान तहको पदमा कार्यरत रहेको कर्मचारी प्रदेश निजामती सेवाको खुला वा *अन्तर तह प्रतियोगितात्मक परीक्षा वा आन्तरिक अन्तर सेवा प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति हुने तह वा पदको समान तहमा प्रतिस्पर्धा गर्न वा उम्मेदवार हुन पाउने छैन।

१०. **पदपूर्ति सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:** •(१) प्रदेश निजामती सेवालाई समावेशी बनाउन दफा ८ को उपदफा (१) बमोजिम खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति हुने पद मध्ये पैतालीस प्रतिशत पद छुट्याई सो प्रतिशतलाई शत प्रतिशत मानी देहाय बमोजिमका उम्मेदवार बीचमा मात्र छुट्टा छुट्टै प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गरिनेछः-

(क)	आदिवासी/जनजाती	- पैंतिस प्रतिशत
(ख)	महिला	- तेत्तिस प्रतिशत
(ग)	दलित	- छ प्रतिशत
(घ)	आर्थिक रुपले विपन्न खस आर्य	- छ प्रतिशत
(ङ)	थारु	- छ प्रतिशत
(च)	मधेशी	- पाँच प्रतिशत
(छ)	मुस्लिम	- पाँच प्रतिशत
(ज)	अपाङ्ग	- चार प्रतिशत

स्पष्टीकरण: यस उपदफाको खण्ड (घ) को प्रयोजनको लागि "आर्थिक रुपले विपन्न खस आर्य" समूहका लागि छुट्याईएको पदमा सहभागी हुनसक्ने

---

* केही प्रदेश ऐनलाई संशोधन गर्ने ऐन, २०८१ द्वारा संशोधित

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

• प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

उम्मेदवारहरूको सम्बन्धमा प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरिनेछ। यसरी सूचना प्रकाशन नभएसम्म सो समूहका लागि छुट्याईएको पद खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै पनि समूहका लागि छुट्याइएको पदमा उपयुक्त उम्मेदवार उपलब्ध हुन नसकेमा वा कुनै पनि उम्मेदवार उत्तीर्ण हुन नसकेमा त्यस्तो पद अर्को वर्ष पुनः सोही समूहको विज्ञापनमा समावेश गर्नु पर्नेछ र त्यसरी समावेश गर्दा पनि उपयुक्त उम्मेदवार उपलब्ध हुन नसकेमा वा कुनै पनि उम्मेदवार उत्तीर्ण हुन नसकेमा त्यस्तो पद अर्को वर्ष खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमा समावेश गरी पदपूर्ति गर्नु पर्नेछ।

(३) प्रदेश सरकारले उपदफा (१) बमोजिम निर्धारण गरिएको प्रतिशतद्वारा पदपूर्ति गर्ने व्यवस्था हरेक दश वर्षमा पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ।

[✍](४) उपदफा (१) बमोजिमको सुविधा एक व्यक्तिले सेवा अवधिभरमा सहायकस्तर र अधिकृतस्तर तहमा एक एक पटक मात्र लिन पाउनेछ।

११. **प्रदेश लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा नियुक्ति हुने:** (१) प्रदेश निजामती सेवाको [*]खुला प्रतियोगिता, अन्तर तह प्रतियोगितात्मक परीक्षा र आन्तरिक अन्तर सेवा प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति हुने पदमा प्रदेश लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा नियुक्ति गरिनेछ।

(२) दफा ८ र दफा १० बमोजिम पदपूर्तिको लागि निर्धारण गरिएको प्रतिशत बमोजिम प्रदेश लोक सेवा आयोगले पद सङ्ख्या निर्धारण गरी विज्ञापन गर्नेछ।

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

तर प्रदेश लोक सेवा आयोगले प्रचलित कानून विपरित निर्णय गरेको भन्ने ठोस आधार र कारण भएमा सो निर्णय उपर कानून बमोजिम उपचार खोज्न प्रतिबन्ध लगाएको मानिने छैन।

१२. **पदपूर्तिका लागि माग गर्ने:** (१) प्रदेश निजामती सेवाको कुनै पद रिक्त भएमा सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुखले त्यसरी पद रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र सोको विवरण सम्बन्धित मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

[✍] दोस्रो संशोधनद्वारा थप गरिएको

[*] दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

(२) उपदफा (१) बमोजिम रिक्त पदको जानकारी प्राप्त भएपछि सम्बन्धित मन्त्रालयले सरुवाद्वारा पूर्ति गर्न सकिने भए पूर्ति गर्ने र नसकिने भए अधिकृतस्तरको पदको हकमा माग आकृति फाराम भरी मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ। सहायकस्तर तहको पदको हकमा माग आकृति फाराम भरी प्रदेश लोक सेवा आयोगको पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यतालिका बमोजिम निर्धारित समयमा पदपूर्तिका लागि प्रदेश लोक सेवा आयोगमा लेखी पठाउनु पर्नेछ र सोको जानकारी मन्त्रालयलाई दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम अधिकृतस्तर तहको रिक्त पदमा पदपूर्तिका लागि प्राप्त माग आकृति फाराम प्रदेश लोक सेवा आयोगको पदपूर्ति सम्बन्धी कार्यतालिका बमोजिम मन्त्रालयले निर्धारित समयमा प्रदेश लोक सेवा आयोगमा पठाउनु पर्नेछ र सोको जानकारी सम्बन्धित मन्त्रालयलाई दिनु पर्नेछ।

(४) यस दफा बमोजिम प्रदेश निजामती सेवाको रिक्त पदमा पदपूर्तिका लागि माग गर्दा उपदफा (२) बमोजिम सरुवाबाट पदपूर्ति हुन नसकी रिक्त रहेको एकिन भएका पद र सो आर्थिक वर्षभित्र अनिवार्य अवकाशबाट रिक्त हुने पद समेत यकिन गरी माग गर्नु पर्नेछ।

१३. **<u>पदपूर्तिमा बन्देजः</u>** (१) प्रदेश निजामती सेवाको पदमा यस ऐनमा व्यवस्था भए देखि बाहेक अन्य तरिकाबाट पदपूर्ति गरिने छैन।

(२) उपदफा (१) विपरीत गरिएको नियुक्ति स्वतः बदर भएको मानिनेछ र त्यसरी नियुक्त भएको व्यक्तिले पाएको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा नियुक्त गर्ने अधिकारीबाट असूल उपर गरिनेछ।

(३) प्रदेश निजामती सेवाको स्थायी पदमा नियुक्ति वा बढुवा भएको कर्मचारीलाई पुल दरबन्दी वा अन्य कुनै किसिमले कुनै स्थानमा पदाधिकार राखी कुनै निकायमा खटाइएको वा नियुक्त गरिएको वा यस ऐन बमोजिम स्वीकृत गरिएको अस्थायी दरबन्दीमा काज वा अन्य रूपमा खटाएको कारणले मात्र त्यस्तो दरबन्दी रिक्त मानी कुनै पनि व्यहोराले पदपूर्ति गर्न पाइने छैन।

१४. **<u>ज्यालादारी वा करारमा नियुक्ति गर्न नपाइनेः</u>** (१) दफा ८ को उपदफा (१७) को अवस्थामा बाहेक प्रदेश निजामती सेवाका कर्मचारीले गर्नु पर्ने कामको लागि कुनै पनि व्यक्तिलाई ज्यालादारी वा करारमा नियुक्ति गर्न पाइने छैन।

*तर प्रदेश इन्जिनियरिङ्ग सेवा, प्रदेश कृषि सेवा, प्रदेश वन सेवा र प्रदेश स्वास्थ्य सेवाको कुनै पदमा देहायको अवस्थामा करार सेवामा नियुक्ति गरी काममा लगाउन सकिनेछः-

---

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

(क) कार्यरत रहेको कुनै कर्मचारी अध्ययन वा असाधारण विदामा रहेको अवस्थामा अध्ययन वा असाधारण बिदामा बसेको अवधिभर,

(ख) सेवाको कुनै पद कुनै कारणवस रिक्त हुन गई सोको माग आकृति फाराम भरी प्रदेश लोक सेवा आयोगमा पठाई सकेको तर पदपूर्ति भइनसकेकोमा सो अवधिभर।

(ग) खण्ड (क) र (ख) बमोजिम करार सेवाबाट कर्मचारी नियुक्ति गर्दा प्रदेश लोक सेवा आयोगको वैकल्पिक र अस्थायी सूचीको योग्यताक्रम अनुसार गर्नु पर्नेछ र यसरी पूर्ति गर्न सम्भव नभएमा वा उम्मेदवार पर्याप्त नभएमा मात्र सम्बन्धित मन्त्रालयले सूचना प्रकाशन गरी करार सेवामा नियुक्त गर्नु पर्नेछ।

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

१५. **<u>नियुक्ति र पदस्थापन गर्ने एवम् अवकाशको निर्णय गर्ने अधिकारी:</u>** (१) अधिकृतस्तर एघारौं तहको पदमा प्रदेश सरकारले तथा अन्य अधिकृतस्तर तहको पदमा सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिवले नियुक्ति र पदस्थापना गर्नेछ।

(२) प्रदेश निजामती सेवाको सहायकस्तर तहको पदमा विभागीय प्रमुख वा अधिकृतस्तरको कार्यालय प्रमुखले नियुक्ति गर्नेछ।

(३) नियुक्ति र पदस्थापन गर्ने जिम्मेवारी भएको व्यक्ति वा पदाधिकारीले यस ऐन बमोजिम नियुक्ति एवम् पदस्थापन नगरेमा निजलाई प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ।

(४) एघारौं तहको कर्मचारीको हकमा प्रमुख सचिवले र सो भन्दा मुनिको तहका कर्मचारीको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिवले यस ऐन बमोजिम अवकाशको निर्णय गर्न सक्नेछ।

१६. **<u>उम्मेदवार हुनको लागि अयोग्यता:</u>** देहायको व्यक्ति प्रदेश निजामती सेवाको पदमा उम्मेदवार हुन सक्ने छैन:-

(क) सहायकस्तर पाँचौं तहसम्मको पदमा अठार वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ख) अधिकृत सातौं तह वा सो भन्दा माथिको पदमा एक्काइस वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ग) पुरुष उम्मेदवारको हकमा पैँतीस वर्ष र महिला उम्मेदवारको हकमा चालीस वर्ष उमेर पूरा भएको,

तर,

(१) सङ्घीय निजामती सेवा, जुनसुकै प्रदेशको प्रदेश निजामती सेवा वा जुनसुकै स्थानीय तहको स्थानीय सेवामा स्थायी नियुक्ति भएका कर्मचारीको हकमा उमेरको हद लाग्ने छैन।

(२) प्रदेश निजामती सेवाको नवौं तहको पदको लागि हुने खुला प्रतियोगितामा पैँतालिस वर्ष उमेर ननाघेको व्यक्ति उम्मेदवार हुन सक्नेछ।

❖(३) दफा १० को उपदफा (१) को खण्ड (ज) बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू चालिस वर्षको उमेरसम्म उम्मेदवार हुन सक्नेछन्।

➢(ग१) स्वास्थ्य सेवा को ^..... हकमा ४५ वर्ष उमेर पूरा भएको।

✍(ग२) स्वास्थ्य सेवाको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको स्वास्थ्य सम्बन्धी व्यावसायिक परिषद्मा नाम दर्ता र सोको नवीकरण नभएका,

तर प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको स्वास्थ्य सम्बन्धी कुनै व्यावसायिक परिषद्मा नाम दर्ता हुने व्यवस्था नै नभएको तहको पदमा नियुक्ति हुनको लागि यस खण्डले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

(घ) तोकिए बमोजिमको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल नगरेको,

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

(च) गैरनेपाली नागरिक,

❖ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

➢ प्रथम संशोधनद्वार थप गरिएको

^ दोस्रो संशोधनद्वारा हटाइएको

✍ दोस्रो संशोधनद्वारा थप गरिएको

(छ) भ्रष्टाचार, किर्ते, राष्ट्र विरुद्ध जासूसी, लागु औषध कारोबार, सम्पत्ति शुद्धीकरण, पुरातात्त्विक वस्तु बेचविखन, अपहरण, शरीर बन्धक, जबरजस्ती करणी तथा नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको,

(ज) विदेशी मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमति प्राप्त गरेको।

१७. **अस्थायी नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) प्रदेश लोक सेवा आयोगले आफूले सञ्चालन गरेको परीक्षामा स्थायी नियुक्तिका लागि सिफारिस नभएका उम्मेदवारहरू मध्येबाट अस्थायी नियुक्ति गर्ने प्रयोजनको लागि छुट्टै योग्यताक्रम अनुसारको सूची प्रकाशन गर्नेछ।

(२) प्रदेश निजामती सेवाको 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 सिफारिस गरी पठाउनेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सिफारिस भएका व्यक्तिलाई बढीमा छ महिनाको लागि सम्बन्धित मन्त्रालयले अस्थायी नियुक्ति गर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम अस्थायी नियुक्ति गरेको जानकारी सम्बन्धित मन्त्रालयले सात दिनभित्र मन्त्रालयलाई दिनु पर्नेछ।

(६) यस दफा विपरीत कसैले अस्थायी नियुक्ति गरेमा त्यसरी नियुक्त गरिएको व्यक्तिले खाइपाइ आएको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा बापतको रकम नियुक्त गर्ने कर्मचारी वा पदाधिकारीबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ।

१८. **पदाधिकार र जिम्मेवारीः** (१) देहायको अवस्थामा कर्मचारीको आफ्नो पद माथिको पदाधिकार कायम रहनेछः-

(क) आफ्नो पदमा कामकाज गरी रहँदासम्म,

(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 कर्मचारीलाई जिम्मेवारी नदिई तिस दिनभन्दा बढी अवधिसम्म राख्न सकिने छैनः-

(क) लामो बिदामा रहेकोमा,

(ख) निलम्बन भएकोमा,

(ग) सेवा समूह अनुसारको पद वा दरबन्दी नभई फाजिलमा परेकोमा।

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

१९. **निरोगिताको सिफारिस पत्र पेस गर्नुपर्नेः** प्रदेश निजामती सेवामा नियुक्तिको लागि सिफारिस भएको व्यक्तिले नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय तह अन्तर्गतको अस्पतालमा कार्यरत अधिकृतस्तरका चिकित्सकबाट निरोगिताको सिफारिस पत्र प्राप्त गरी पेस गर्नु पर्नेछ।

२०. **शपथग्रहणः** •प्रदेश निजामती सेवामा पहिलो पटक नियुक्ति भएको प्रत्येक कर्मचारीले आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि तोकिए बमोजिमको ढाँचामा शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ। यसरी नतोकिए सम्म प्रचलित ढाँचाको प्रयोग गरिनेछ।

२१. **परीक्षणकालः** (१) प्रदेश निजामती सेवाको पदमा शुरु नियुक्ति गर्दा महिला कर्मचारीको हकमा छ महिना र पुरुष कर्मचारीको हकमा एक वर्ष परीक्षणकाल हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परीक्षणकालमा निजको काम सन्तोषजनक नभएमा वा यस ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिमको आचरण विपरीतको कुनै काम गरेमा निजको नियुक्ति अख्तियारवालाले बदर गर्न सक्नेछ।

(३) परीक्षणकालमा नियुक्ति बदर नगरिएका कर्मचारीको नियुक्ति परीक्षणकाल समाप्त भएपछि स्वतः सदर भएको मानिनेछ।

तर सङ्घीय निजामती सेवा वा प्रदेश निजामती सेवा वा स्थानीय सेवाको कुनै पदमा स्थायी नियुक्ति भई परीक्षणकाल भुक्तान गरिसके पश्चात सेवालाई अविछिन्न राखी अर्को पदमा स्थायी नियुक्ति भई रमाना लिई आएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई पुनः परीक्षणकालमा राखिने छैन।

२२. **व्यक्तिगत विवरणः** •(१) प्रदेश निजामती सेवामा नियुक्ति भएका व्यक्तिले तिस दिनभित्र तोकिएको ढाँचामा आफ्नो व्यक्तिगत विवरण (सिटरोल) भरी कार्यरत कार्यालयमा पेस गर्नु पर्नेछ। यसरी नतोकिए सम्म प्रचलित ढाँचाको व्यक्तिगत विवरण (सिटरोल) को प्रयोग गरिनेछ।

• प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

• प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

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

(३) प्रदेश किताबखानाले उपदफा (२) बमोजिम व्यक्तिगत विवरण प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र दर्ता गरी सम्बन्धित कर्मचारीलाई सङ्केत नम्बर उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। त्यस्तो सङ्केत नम्बर त्यस्ता कर्मचारीको सरुवा, बढुवा, पत्राचार लगायतमा प्रयोग गरिनेछ।

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

(५) राष्ट्रिय किताबखानामा अभिलेख दर्ता रहेका कर्मचारीको सम्बन्धमा प्रदेश किताबखानाले आवश्यक व्यवस्थापन गर्नेछ।

२३. **कायम मुकायम र निमित्तः** (१) प्रदेश निजामती सेवाको कुनै पनि विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखको पद रिक्त भएमा वा त्यस्तो पदमा बहालवाला कर्मचारी पन्ध्र दिनभन्दा बढी समयसम्म बिदामा बसेमा वा प्रचलित कानून बमोजिम कारबाहीमा परेमा सो पदमा तत्काल काम चलाउनको लागि समानस्तर वा बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार भइसकेको एक तह मुनिको कर्मचारीलाई प्रमुख सचिवले बढीमा छ महिनाको लागि कायम मुकायम मुकरर गर्न सक्नेछ।

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

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

(४) प्रदेश निजामती सेवाका कुनै कार्यालयको प्रमुख कुनै कारणले कार्यालयमा अनुपस्थित भएमा वा सरुवा भई सो पद रिक्त भएमा निज कार्यरत रहँदाको कार्यालय मातहतको दरबन्दीको वा विशेष दरबन्दी भित्रको वा रिक्त दरबन्दीमा काजमा खटिएको कर्मचारीमध्ये वरिष्ठतम् कर्मचारीले निजको निमित्त जनाई कार्यालयको कार्य सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

स्पष्टीकरणः यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "कार्यालयको कार्य सञ्चालन" भन्नाले आर्थिक कारोबार वा आर्थिक दायित्व पर्ने कार्य र अर्धन्यायिक प्रकृतिको कार्य बाहेकका त्यस्तो पदले सम्पादन गर्नुपर्ने अन्य दैनिक कार्य सम्झनु पर्छ।

(५) उपदफा (४) को स्पष्टीकरण खण्डमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकारले खटाउने प्रमुख सचिव वा सम्बन्धित विषयगत मन्त्रालय र आयोगको प्रदेश सचिवको पद वा दरबन्दी कुनै कारणले रिक्त भएमा निमित्त भै कार्य सञ्चालन गर्ने कर्मचारीले प्रचलित कानून बमोजिम आर्थिक कारोबार वा आर्थिक दायित्व पर्ने र अर्धन्यायिक प्रकृति कार्य समेत गर्न बाधा पर्ने छैन।

(६) प्रदेश अन्तर्गतका निर्देशनालय वा जिल्लास्थित कार्यालयका प्रमुखको पद वा दरबन्दी कुनै कारणले रिक्त भएमा निमित्त भै कार्य सञ्चालन गर्ने कर्मचारीलाई प्रमुख सचिवले प्रचलित कानून बमोजिम आर्थिक कारोबार गर्न सक्ने जिम्मेवारी दिन सक्नेछ।

(७) कुनै कर्मचारी यस दफा बमोजिम पन्ध्र दिन भन्दा बढी अवधि निमित्त वा कायम मुकायम भई काम गरेमा जुन पदका लागि निमित्त वा कायम मुकायम मुकरर भएको हो सो अवधिभरको सो पदले पाउने तलब भत्ता लगायतका अन्य सुविधा पाउनेछ।

२४. **सचिवको पदावधिः** यस ऐन बमोजिम नियुक्ति पाएका प्रदेश निजामती सेवा अन्तर्गतका प्रदेश सचिवको पदावधि पाँच वर्षको हुनेछ।

२५. **अतिरिक्त समूह रहनेः** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि मन्त्रालयमा एक अतिरिक्त समूह रहनेछ।

(२) कुनै पनि कार्यालयमा फाजिलमा रहेका कर्मचारीको पदाधिकार उपदफा (१) बमोजिमको अतिरिक्त समूहमा सार्न सकिनेछ।

(३) प्रदेश निजामती सेवाको दरबन्दीमा कुनै कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीलाई सो कार्यालयमा राखी राख्दा सुशासन वा सेवा प्रवाह वा कार्य वातावरणमा प्रतिकूल अवस्था पर्ने भएमा प्रमुख सचिवले त्यस्तो कर्मचारीको पदाधिकार अतिरिक्त समूहमा सार्न सक्नेछ।

(४) अतिरिक्त समूहमा पदाधिकार रहेका कर्मचारीको तलब सुविधा मन्त्रालयले उपलब्ध गराउनेछ।

परिच्छेद-४

सरुवा र काज

२६. **सरुवा गर्ने अधिकारः** (१) प्रदेश निजामती सेवाका कर्मचारीलाई सरुवा गर्ने अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) अधिकृतस्तर एघारौं तह वा सो सरहका कर्मचारीलाई प्रदेश सरकारले सरुवा गर्नेछ।

(ख) अधिकृतस्तर नवौं र दशौं तहका कर्मचारीलाई प्रमुख सचिवले सरुवा गर्नेछ।

*(ग) एक मन्त्रालय वा अन्तर्गतको कार्यालयको कर्मचारीलाई अर्को मन्त्रालयमा प्रमुख सचिवले सरुवा गर्नेछ।"

(घ) कार्यालय प्रमुख हुने पद र लेखा बाहेक अधिकृतस्तर आठौं तहसम्मका कर्मचारीलाई सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिवले सरुवा गर्न सक्नेछ।

तर कार्यालय प्रमुखको पदमा प्रमुख सचिवले सरुवा गर्न वा जिम्मेवारी तोक्न सक्नेछ।

(ङ) लेखातर्फका अधिकृतस्तर आठौं तहसम्मको कर्मचारीलाई आर्थिक मामिला हेर्ने मन्त्रालयको सचिवले र सहायकस्तरका कर्मचारीलाई प्रदेश लेखा नियन्त्रकले सरुवा गर्नेछ।

(२) कर्मचारीलाई यथासम्भव हिमाल, पहाड र तराई समेत सबै भौगोलिक क्षेत्रको अनुभव दिलाउने र पूर्वानुमानयोग्य हुने गरी तोकिए बमोजिमको आधार र प्राथमिकता बमोजिम सरुवा गरिनेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सबै भौगोलिक क्षेत्रमा पद नभएका सेवा, समूह र तहका कर्मचारीलाई पद भएका क्षेत्रमा तोकिए बमोजिम सरुवा गर्न सकिनेछ।

(४) कर्मचारीलाई सामान्यतया तराईको जिल्लाका हकमा दुई वर्ष, पहाडको जिल्लाका हकमा एक वर्ष छ महिना र हिमालको जिल्लाका हकमा एक वर्ष पूरा नभई सरुवा गरिने छैन।

✍**स्पष्टीकरणः** यस दफाको प्रयोजनका लागि एक वर्ष भन्नाले कम्तीमा दुईसय तेत्तिस दिन रुजु हाजिर भएको अवधिलाई जनाउनेछ।

(५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा अधिकृतस्तर आठौं तहसम्मका कर्मचारीलाई सरुवा गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारीले प्रमुख सचिवको पूर्व सहमति लिई सो बमोजिमको अवधि पूरा नभई सरुवा गर्न सक्नेछः-

(क) कुनै स्थानमा कार्यरत कर्मचारी अशक्त भई सो स्थानमा निजको उपचार हुन नसक्ने देखिएको कुरा नेपाल सरकार

---

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

✍ दोस्रो संशोधनद्वारा थप गरिएको

वा प्रदेश सरकारद्वारा गठित मेडिकल बोर्डले सिफारिस गरेमा,

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

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

(६) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अध्ययन बिदामा रहेको वा 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 खटिएको कर्मचारीको पदाधिकार प्रमुख सचिवले अतिरिक्त समूहमा सार्न सक्नेछ।

(७) ^.....

(८) यस दफा विपरीत अन्य मन्त्रालय वा अधिकारीले गरेको सरुवा प्रमुख सचिवले बदर गर्न सक्नेछ।

(९) यस दफा विपरीत सरुवा गर्ने अधिकारीलाई अख्तियारवालाले विभागीय कारबाही गर्न सक्नेछ।

(१०) यस दफा बमोजिम सरुवा हुने कर्मचारी बाटोको म्याद बाहेक पन्ध्र दिनभित्र बरबुझारथ गरी सरुवा गरिएको कार्यालयमा हाजिर हुन जानु पर्नेछ।

(११) उपदफा (१०) बमोजिम हाजिर हुन जानु पर्ने कर्मचारीलाई रमाना दिई पठाउनु सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको जिम्मेवारी हुनेछ।

(१२) उपदफा (१०) र (११) विपरीत हाजिर हुन नजाने वा रमाना नदिने कर्मचारीलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ।

(१३) सरुवा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

२७. **<u>भौगोलिक क्षेत्रको वर्गीकरण:</u>** •यस ऐनको प्रयोजनको लागि प्रदेशको भौगोलिक क्षेत्रको वर्गीकरण तोकिए बमोजिम हुनेछ। यसरी नतोकिएसम्म सङ्घीय कानून बमोजिम हुनेछ।

२८. **<u>काज सम्बन्धी व्यवस्था:</u>** (१) कर्मचारीलाई सामान्यतया एउटा कार्यालयबाट अर्को कार्यालयमा काजमा खटाइने छैन।

---

^ दोस्रो संशोधनद्वारा हटाइएको

• प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

(२) कर्मचारीको विशिष्ट ज्ञान, सीप, योग्यता र अनुभवको उपयोग गर्न आवश्यक परेको अवस्थामा निज कार्यरत मन्त्रालय, सचिवालय वा आयोग अन्तर्गतको कार्यालयमा एक वर्षमा बढीमा तीन महिनाको लागि मात्र काज खटाउन सकिनेछ।

तर, 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 समितिको काम गर्न कुनै कर्मचारीलाई सम्बन्धित मन्त्रालय, सचिवालय वा आयोगले मन्त्रालयको सहमति लिई बढीमा एक आर्थिक वर्षसम्म काज खटाउन सक्नेछ।

(३) कुनै कर्मचारीलाई प्रदेश सरकारको आयोजनाका लागि स्वीकृत अस्थायी दरबन्दीमा काज खटाउँदा अधिकृतस्तर सातौं तहसम्मका कर्मचारीको हकमा सम्बन्धित मन्त्रालयले र सो भन्दा माथिल्लो तहका कर्मचारीको हकमा प्रमुख सचिवलले बढीमा एक आर्थिक वर्षका लागि खटाउन सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम कुनै मन्त्रालय, सचिवालय वा आयोगको कर्मचारीलाई अर्को मन्त्रालय, सचिवालय वा आयोग अन्तर्गतको आयोजनाको कार्यालयमा काजमा खटाउनु पर्ने भएमा सो कार्यालयको माग र कर्मचारीको पदाधिकार रहेको निकायको सहमतिमा प्रमुख सचिवले काज खटाउन सक्नेछ।

(५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै पनि कर्मचारीलाई कार्यालय प्रमुखको पदमा पदाधिकार राखी अन्यत्र निकाय वा आयोजनामा काज खटाइने छैन।

(६) कुनै मन्त्रालय, सचिवालय वा आयोगमा कार्यरत कर्मचारीको विशेषज्ञ सेवा अर्को मन्त्रालय, सचिवालय वा आयोगलाई आवश्यक परेमा माग गर्ने निकायको अनुरोध र पदाधिकार रहेको निकायको सहमतिमा प्रमुख सचिवले बढीमा तीन महिनाका लागि काज खटाउन सक्नेछ।

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

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

(९) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रदेश निजामती सेवाको कुनै सेवा, समूह वा तहको दरबन्दीमा अन्य सेवा, समूह, उपसमूह वा तहको कर्मचारी वा स्थानीय तहको सेवाका कर्मचारीलाई काजमा खटाउन सकिने छैन।

(१०) यस दफा विपरीत अन्य निकाय वा अधिकारीले खटाएको काज प्रमुख सचिवले बदर गर्न सक्नेछ।

(११) यस दफा विपरीत काज खटाउने अधिकारीलाई विभागीय कारबाही हुन सक्नेछ।

परिच्छेद-५

तह वृद्धि र बढुवा

२९. **ज्येष्ठता गणना सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:** (१) यस ऐन बमोजिम तह वृद्धि वा बढुवा प्रयोजनका लागि प्रदेशमा समायोजन भएका कर्मचारीको जेष्ठता गणना गर्दा तह वृद्धि भएको वा नभएको दुवै अवस्थामा समायोजन हुँदाको तत्काल अघिको सेवा समूहको पदमा स्थायी नियुक्ति पाएको मितिबाट कायम हुने गरी सेवा अवधि गणना गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम ज्येष्ठता कायम गर्न नसकिएमा हालको पदमा गरिएको सिफारिसको योग्यताक्रम, सम्बन्धित सेवा समूहको पदमा स्थायी सेवा गरेको अवधि र उमेरलाई क्रमशः आधार लिई छुट्याउनु पर्नेछ।

(३) ✂.....

३०. **तह वृद्धि सम्बन्धी व्यवस्था:** ❖(१) प्रदेश निजामती सेवामा कार्यरत कर्मचारीलाई पाँचौं तहबाट छैटौं तह, सातौं तहबाट आठौं तह र नवौं तहबाट दशौं तहमा तह वृद्धि गर्दा देहाय बमोजिमको आधारमा सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहको पदमा तह वृद्धि गर्नु पर्नेछः-

(क) तह वृद्धि हुने पदभन्दा एक तह मुनिको पदमा पाँच वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको।

(ख) पछिल्लो तीन वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनमा औसतमा नब्बे प्रतिशत वा सोभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गरेको।

(ग) सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा छैटौं तहको पदका लागि प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा कक्षा १२ वा सो सरह र आठौं तहको पदका लागि स्नातक तह

✂ प्रथम संशोधनद्वारा हटाइएको

❖ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

वा सो सरह र दशौं तहको पदका लागि स्नातकोत्तर तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको।

(घ) प्रदेश स्वास्थ्य सेवाका कर्मचारीको हकमा सम्बन्धित व्यावसायिक परिषद्मा नाम दर्ता तथा सोको नवीकरण भएको।

❖(१क) उपदफा (१) बमोजिम तह वृद्धि गर्दा पाँचौं, सातौं र नवौं तहमा स्थायी नियुक्ति हुँदा आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता कै आधारमा एक तह माथि तह वृद्धि गर्नु पर्नेछ।

तर दफा ४१ अनुसार बढुवा भएकाको हकमा दफा ४१ को उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको शैक्षिक योग्यता आवश्यक पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तह वृद्धि गर्दा प्रत्येक आर्थिक वर्षको पौष र असार महिनामा मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय र सो कार्यालय अन्तर्गतका निकायमा कार्यरत कर्मचारीको हकमा प्रशासन महाशाखा हेर्ने सचिव तथा प्रदेशका अन्य मन्त्रालय, आयोग, निकाय वा सचिवालय र सो अन्तर्गतका निकायमा कार्यरत कर्मचारीको हकमा सम्बन्धित सचिवले तह वृद्धिको निर्णय गर्नु पर्नेछ। सो प्रयोजनको लागि कम्तीमा एक महिना अगावै सबै मन्त्रालयले आफ्नो वेबसाइटमा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम तह बृद्धिका लागि सबै योग्यता पूरा गरेको मितिबाट ज्येष्ठता कायम हुने गरी तह वृद्धिको निर्णय गर्नु पर्नेछ।

(४) •यस ऐन बमोजिम कर्मचारीको तह वृद्धिका लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको तह वृद्धि सिफारिस समिति रहनेछः-

(क) प्रदेश लोकसेवा आयोगको अध्यक्षले तोकेको आयोगको सदस्य - अध्यक्ष

(ख) प्रमुख सचिवले तोकेको कम्तिमा दशौं तह वा सो भन्दा माथिको अधिकृत प्रतिनिधि - सदस्य

(ग) सेवासँग सम्बन्धित मन्त्रालयको सचिव - सदस्य सचिव

(५) ✂.....

❖ दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

• प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

✂ प्रथम संशोधनद्वारा हटाइएको

(६) तह वृद्धि हुँदा त्यस्तो पद स्वतः माथिल्लो तहको पदमा कायम हुनेछ र त्यसरी तह वृद्धि भएको कर्मचारी जुनसुकै कारणले सो पदमा नरहेमा त्यस्तो पद साबिककै तहमा कायम हुनेछ।

(७) उपदफा (१) बमोजिम तह वृद्धि गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले खाईपाई आएको तलब भन्दा घटी हुने भएमा खाईपाई आएको तलब भन्दा घटी नहुने गरी ग्रेड मिलान गरिनेछ।

(८) यस दफा बमोजिम गरिएको तह वृद्धिको जानकारी मन्त्रालय र प्रदेश किताबखानालाई दिनु पर्नेछ।

३१. *<u>**बढुवाको लागि न्यूनतम सेवा अवधि र शैक्षिक योग्यता**</u>ः दफा ८ को उपदफा (१) बमोजिम कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन तथा जेष्ठता र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा बढुवा हुने पदहरूमा बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन देहायको योग्यता पूरा भएको हुनु पर्नेछः-

(क) सम्बन्धित सेवा वा समूह वा उपसमूहको बढुवा हुने पद भन्दा तल्लो तहको पदमा कार्यरत रहेको,

(ख) सेवाकालीन तालिम लिएको,

(ग) पछिल्लो तीन वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनमा औसतमा कम्तीमा नब्बे प्रतिशत अङ्क प्राप्त गरेको,

(घ) प्रदेश स्वास्थ्य सेवाका कर्मचारीको हकमा सम्बन्धित व्यावसायिक परिषद्मा नाम दर्ता तथा सोको नवीकरण भएको र

(ङ) प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट भएको विज्ञापनमा दरखास्त दिने अन्तिम मितिसम्ममा देहायको योग्यता पूरा भएकोः-

बढुवा हुने तह	कार्यरत रहेको तहको पद/सेवा अवधि	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	
		स्वास्थ्य सेवा बाहेकका अन्य सेवा	प्रदेश स्वास्थ्य सेवा
अधिकृत एघारौं	अधिकृतस्तर दशौं तहमा कार्यरत रहेको	सेवा समूहसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर तह	स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी तोकिए बमोजिको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

		उत्तीर्ण	
अधिकृत नवौं	अधिकृतस्तर आठौं तहमा कार्यरत रहेको	सेवा समूहसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा स्नातक तह उत्तीर्ण	स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी तोकिए बमोजिको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता
अधिकृत सातौं	अधिकृत छैटौं तहमा कम्तीमा तीन वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको	सेवा समूहसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा प्रवीणता प्रमाण पत्र तह वा कक्षा १२ वा सो सरह उत्तीर्ण	स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी तोकिए बमोजिको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता
सहायक पाचौं	सहायक चौथो तहमा कम्तीमा तीन वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको	सेवा समूहसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा एस.एल.सी. वा एस.इ.इ. वा सो सरह उत्तीर्ण	स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी तोकिए बमोजिमको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता"
सहायक चौथौ	सहायक तेस्रो तहमा कम्तीमा तीन वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको	सेवा समूहसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा १० कक्षा वा सो सरह उत्तीर्ण	

३२. **<u>कर्मचारी बढुवाको योग्यता सम्बन्धी विशेष व्यवस्थाः</u>** •(१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै तहको पदमा कम्तीमा बाह्र वर्षसम्म बहाल रहिरहेका दशौं तह वा सो भन्दा मुनिका कर्मचारीको दफा ५७ बमोजिम अनिवार्य अवकाश हुन एक महिना बाँकी भएमा निजलाई एक तह माथिको पदमा बढुवा गरिनेछ। राष्ट्रिय किताबखानामा सिटरोल दर्ता भएका कर्मचारीको हकमा सङ्घीय कानून बमोजिम हुनेछ।

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

३३. **<u>बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन नपाउने वा तह वृद्धि रोक्काः</u>** यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै पनि कर्मचारी देहायको अवस्थामा

• प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

देहायको अवधिभर बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन पाउने छैन र उक्त अवधिभर निजको तह वृद्धि समेत रोक्का गरिनेछः-

(क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,

(ख) तह वृद्धि वा बढुवा रोक्का भएकोमा तह वृद्धि वा बढुवा रोक्का भएको अवधिभर,

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

(घ) दफा ४५ बमोजिम सेवा वा समूह परिवर्तन गरेको कर्मचारी भए त्यसरी सेवा वा समूह परिवर्तन भएको मितिले तीन वर्षको अवधिभर,

(ङ) असाधारण विदा वा अध्ययन विदामा बसेकोमा सो विदाको अवधिभर,

(च) प्रदेश स्वास्थ्य सेवाको कर्मचारीको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम गठन भएको स्वास्थ्य सम्बन्धी व्यावसायिक परिषद्मा नाम दर्ता निलम्बन भएको भए त्यस्तो निलम्बनको अवधिभर।

३४. **<u>तह वृद्धि वा बढुवा नियुक्तिको रोक्काः</u>** (१) प्रदेश निजामती सेवाको कुनै कर्मचारी तह वृद्धि वा बढुवा भई त्यस्तो तह वृद्धि वा बढुवाको नियुक्ति लिन नपाउँदै निलम्बन वा बढुवा रोक्का वा तलब वृद्धि रोक्का भएमा सो अवधिभर निजको तह वृद्धि वा बढुवा नियुक्ति रोक्का राखिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्ति रोक्का भएको कुनै कर्मचारीको निलम्बन फुकूवा भएमा वा निलम्बन वा रोक्का अवधि समाप्त भएपछि निजलाई तह वृद्धि वा बढुवा भएको मिति देखि ज्येष्ठता कायम हुने गरी तह वृद्धि वा बढुवा नियुक्ति दिइनेछ।

३५. **<u>कार्यक्षमताको आधारमा हुने बढुवाको आधारः</u>** (१) बढुवा समितिले कर्मचारीलाई कार्यक्षमता बापत पाएको कुल अङ्कको आधारमा बढुवाको लागि सिफारिस गर्नेछ।

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

(क)	कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत	- चालिस अङ्क
(ख)	ज्येष्ठता बापत	- छब्बिस अङ्क
(ग)	भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे बापत	- बिस अङ्क
(घ)	शैक्षिक योग्यता बापत	- बाह्र अङ्क
(ङ)	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।

३६. **<u>कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कनः</u>** •(१) कर्मचारीको कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन गर्न तोकिए बमोजिमको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम प्रयोग गरिनेछ। यसरी नतोकिएसम्म प्रचलित फारामको प्रयोग गरिनेछ।

(२) कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत दिइने अधिकतम कुल चालिस अङ्कको विभाजन देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) सुपरिवेक्षकले दिन सक्ने अधिकतम - पच्चिस अङ्क

(ख) पुनरावलोकनकर्ताले दिन सक्ने अधिकतम - दश अङ्क

(ग) पुनरावलोकन समितिले दिन सक्ने अधिकतम - पाँच अङ्क

(३) सुपरिवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समितिले कर्मचारीको कार्य सम्पादन बापत अङ्क दिँदा यस दफा र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा उल्लिखित आधार अनुरूप दिनु पर्नेछ।

▫(३क) सहायकस्तरको कर्मचारीको सुपरिवेक्षक कम्तिमा निकटतम सातौं तहको कर्मचारी हुनेछ भने सो भन्दा कम्तीमा एक तह माथीको कर्मचारी पुनरावलोकन कर्ता हुनेछ। अधिकृतस्तरको कर्मचारीको सुपरिवेक्षक कम्तिमा एक तह माथिको कर्मचारी र पुनरावलोकनकर्ता सो भन्दा कम्तीमा एक तह माथिको कर्मचारी हुनेछ।

▫(३ख) कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनका लागि सहायकस्तरको कर्मचारीहरूका लागि पुनरावलोकन समितिको अध्यक्ष सम्बन्धित विषयगत मन्त्रालयको सचिव र सदस्यहरूमा सम्बन्धित पुनरावलोकनकर्ता र प्रमुख सचिवले तोकेको मन्त्रालयको नवौं वा दशौं तहको कर्मचारी रहनेछ। अधिकृतस्तरको कर्मचारीको लागि पुनरावलोकन समितिको अध्यक्ष प्रमुख सचिव र सदस्यहरूमा सम्बन्धित विषयगत मन्त्रालयको सचिव र प्रमुख सचिवले तोकेको मन्त्रालयको सचिव रहनेछ।

▫(३ग) यस ऐन बमोजिम कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने पदाधिकारीहरू तथा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन व्यवस्थापन सम्बन्धमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा प्रमुख सचिवस्तरीय निर्णय अनुसार कार्यसम्पादन गरिनेछ।

• प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

▫ प्रथम संशोधनद्वारा थप गरिएको

▫ प्रथम संशोधनद्वारा थप गरिएको

(४) अधिकृतस्तर तहको कर्मचारीको लागि कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन अर्धवार्षिक र वार्षिक रूपमा तथा सहायकस्तर तहको कर्मचारीको लागि वार्षिक रूपमा गरिनेछ।

(५) सहायकस्तर तहका कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख तथा विभागीय 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) अधिकृतस्तर तहको कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा सम्बन्धित मन्त्रालय, आयोग वा प्रादेशिक निकायको सचिव वा प्रमुखले 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 आयोग वा प्रादेशिक निकायमा राख्नु पर्नेछ।

(७) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने प्रत्येक कार्यालयले तोकिएको अवधिभित्र आफूले मूल्याङ्कन गरेको फाराम पेस गर्नुपर्ने निकायमा पठाएको नामावली सहितको सूचना सात दिनभित्र आफ्नो कार्यालयको सूचना पाटी र वेबसाइटमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(८) प्रत्येक कर्मचारीले आफ्नो कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी तोकिएको अवधि भित्र सम्बन्धित कार्यालयमा दर्ता गर्नु पर्नेछ। त्यस्तो अवधिभित्र दर्ता गर्न नसकी सोको मनासिब कारणसहित म्याद थपको लागि सम्बन्धित कर्मचारीले निवेदन दिएमा र सुपरिवेक्षकले निवेदनमा उल्लिखित कारण मनासिब देखेमा तोकिएको अवधि समाप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनसम्मको म्याद थप गर्न सक्नेछ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम थपिएको म्याद पछि सोही आर्थिक वर्ष भित्रै कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम दर्ता हुन आएमा दर्ता भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा मूल्याङ्कन बापत कुल प्राप्ताङ्कबाट पुनरावलोकन समितिले एक अङ्क घटाउनेछ।

(१०) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भर्ने अवधिमा कुनै कर्मचारी वैदेशिक तालिम, गोष्ठी वा अध्ययन भ्रमण आदिमा काजमा जानुपर्ने अवस्था परेमा वा प्रसूति बिदामा बस्नु पर्ने भएमा त्यसरी जानुभन्दा वा प्रसूति बिदामा बस्नु भन्दा अगावै कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी सम्बन्धित कार्यालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ।

त्यसरी दर्ता भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामलाई निर्धारित अवधि मै दर्ता भएको मानी मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ।

(११) कर्मचारीले अवधिभित्रै भरी दर्ता गरेको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम तोकिएको अवधिभित्र मूल्याङ्कन नगर्ने पदाधिकारीलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ।

(१२) प्रत्येक वर्ष कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन भइसकेपछि सम्बन्धित कर्मचारीले त्यस वर्ष प्राप्त गरेको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको कुल अङ्क निजले निवेदन दिई माग गरेमा सम्बन्धित कार्यालयले जानकारी दिनु पर्नेछ।

(१३) उपदफा (१२) बमोजिम जानकारी लिएपछि सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताले गरेको मूल्याङ्कन कुनै कर्मचारीलाई चित्त नबुझेमा सोको ठोस आधार र कारणसहित सात दिनभित्र एक तह माथिको अधिकारी समक्ष उजुरी गर्न सक्नेछ। त्यसरी उजुरी गरेकोमा त्यस्तो अधिकारीले उजुरी उपर सम्बन्धित सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकनकर्तासँग परामर्श गरी आवश्यक छानबिन गर्नेछ र आवश्यक देखिएमा त्यस्तो मूल्याङ्कन फाराममा प्राप्त अङ्क तोकिए बमोजिम संशोधन गर्न सक्नेछ।

(१४) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत सुपरीवेक्षक वा पुनरावलोकनकर्ताले पन्चानब्बे प्रतिशतभन्दा बढी वा असी प्रतिशतभन्दा कम अङ्क प्रदान गरेकोमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ र असी प्रतिशतभन्दा कम अङ्क दिएकोमा सम्बन्धित कर्मचारीलाई जानकारी गराई निजले प्रतिक्रिया दिएमा सो समेत राखी पुनरावलोकन समिति समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

(१५) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा पुनरावलोकन समितिलाई सुपरीवेक्षक वा पुनरावलोकनकर्ता वा दुवैको सो 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।

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

तर,

(१) अध्ययन वा तालिममा गएको वा निलम्बन भई निलम्बन फुकुवा भएकोमा अध्ययन, तालिम वा निलम्बन अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत त्यस्तो अध्ययन वा

तालिममा जानुभन्दा वा निलम्बन हुनुभन्दा तत्काल अघिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा जति अङ्क पाएको छ सोही अनुपातमा नै अङ्क गणना गरिनेछ।

(२) असाधारण बिदामा बसेको अवधिलाई कटाएर मात्रै सम्भाव्य उम्मेदवारको हिसाब गरिनेछ र त्यस्तो बिदा अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरिने छैन। असाधारण बिदामा बसेको कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको प्रयोजनको निमित्त अङ्क गणना गर्दा असाधारण बिदामा बसेको अवधि कटाई सोभन्दा अगाडि वा पछाडिका वर्षहरूका बढुवाको लागि आवश्यक पर्ने अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापतको अङ्क गणना गरिनेछ।

(१७) प्रचलित सेवा सम्बन्धी सङ्घीय कानूनमा अन्यथा उल्लेख भएकोमा बाहेक प्रदेशमा कामकाज गर्न खटिई आएका कर्मचारीको हकमा समेत यसै ऐन बमोजिम कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरिनेछ।

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

३७. **ज्येष्ठता बापतको अङ्कः** कर्मचारीलाई ज्येष्ठता बापतको अङ्क हाल बहाल रहेको देहाय बमोजिमको पदमा काम गरे बापत देहायको दरले बढीमा छब्बिस अङ्क प्रदान गरिनेछः-

(क) अधिकृतस्तर तहको पदमा काम गरे बापत प्रत्येक वर्षको अङ्क २.६० को दरले,

(ख) सहायकस्तर तहको पदमा काम गरे बापत प्रत्येक वर्षको अङ्क ३.२५ को दरले।

तर,

(१) ज्येष्ठता बापत अङ्क गणना गर्दा एक वर्षभन्दा बढी चानचुन महिना वा दिनको लागि दामासाहीको हिसाबले अङ्क दिइनेछ।

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

३८. **भौगोलिक क्षेत्रको विभाजनः** (१) कर्मचारीलाई विभिन्न भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेको अनुभवको अङ्क प्रदान गर्दा देहायको भौगोलिक क्षेत्रको वर्गीकरणको आधारमा एक वा एकभन्दा बढी वर्गमा काम गरेको अनुभव बापत बिस अङ्कमा नबढ्ने गरी देहाय बमोजिम अङ्क दिइनेछः-

(क) "क" वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि अङ्क ५.० का दरले,

(ख) "ख" वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि अङ्क ३.५ का दरले,

(ग) "ग" वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि अङ्क २.५ का दरले,

(घ) "घ" वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि अङ्क २.० का दरले।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो दफा प्रारम्भ हुँदाका बखत कुनै कर्मचारीले भौगोलिक क्षेत्र बापत प्राप्त गरिसकेको अङ्क घट्ने छैन।

(३) कुनै एक भौगोलिक क्षेत्रमा कम्तीमा दुई सय तेत्तिस दिन रुजु हाजिर नभई सो भौगोलिक क्षेत्रको अङ्क पाइने छैन। दुई सय तेत्तीस दिनभन्दा बढी अवधिको लागि दामासाहीको दरले सोही भौगोलिक क्षेत्रको र सोभन्दा कम अवधिको लागि जुनसुकै भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेको भए पनि "घ" वर्ग सरहको अङ्क दिइनेछ। भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे बापत पाउने अङ्क जुन तहमा बढुवा हुने हो सो तहभन्दा एक तह मुनिको पदमा प्राप्त गरेको भए मात्र गणना गरिनेछ।

स्पष्टीकरणः यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "रुजु हाजिर" भन्नाले सार्वजनिक बिदा, मृत्यु संस्कार बिदा, भैपरी आउने र पर्व बिदाको अवधिलाई समेत जनाउँछ।

(४) विदेशस्थित नेपालको कुनै सरकारी कार्यालयमा काम गर्न खटिएको कर्मचारी वा अध्ययन बिदा तथा वैदेशिक तालिममा काजमा जाने कर्मचारीलाई "घ" वर्गको लागि तोकिएको अङ्कको आधा अङ्क दिइनेछ।

(५) यस ऐनले गरेको कानूनी व्यवस्था विपरीत काजमा बसेको अवधि वापतको कुनै भौगोलिक अङ्क गणना गरिने छैन।

३९. **शैक्षिक योग्यता र तालिमको मूल्याङ्कनः** (१) कर्मचारीलाई शैक्षिक योग्यताको अङ्क दिँदा प्रदेश निजामती सेवाको कुनै पदमा प्रवेश गर्न आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता बापत एकमुष्ठ नौ अङ्क र सेवा प्रवेशको निमित्त तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताभन्दा माथिको सेवा, समूह वा उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयको एक अतिरिक्त शैक्षिक उपाधि बापत एकमुष्ठ तीन अङ्क दिइनेछ। सेवा प्रवेश गर्न आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यताभन्दा माथिल्लो शैक्षिक उपाधि मात्र पाएको अवस्थामा पनि सोही बराबरको दुवै अङ्क दिइनेछ।

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

*(३) कर्मचारीलाई तालिमको अङ्क दिँदा तिस कार्य दिन वा सोभन्दा बढी अवधिको सेवासँग सम्बन्धित विषयको सेवाकालीन तालिम बापत अङ्क दिइनेछ। तालिमको अङ्क गणना गर्दा चौंथो तहमा बढुवा प्रयोजनका लागि तेस्रो, पाँचौं तहमा बढुवा प्रयोजनका लागि चौथो, सातौं तहमा बढुवा प्रयोजनका लागि पाँचौ वा छैटौं, नवौं तहमा बढुवा प्रयोजनका लागि सातौं वा आठौं र एघारौं तहमा बढुवा प्रयोजनका लागि नवौं वा दशौं तहमा लिएको सेवा कालिन तालिम वापतको अङ्क गणना गरिनेछ।

(४) कर्मचारीले बढुवाको दरखास्त साथ शैक्षिक योग्यता र सेवाकालीन तालिमको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि पेस गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो प्रमाणपत्र पेस नगरेमा त्यस बापत अङ्क दिइने छैन।

(५) कर्मचारीले बढुवा प्रयोजनको लागि दरखास्त साथ पेस 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 दरखास्तसाथ पेस 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 मन्त्रालयले तोके बमोजिम हुनेछ।

(७) कर्मचारीलाई तालिमको लागि मनोनयन गर्दा तालिमको आवश्यकता मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित सेवा समूहको कर्मचारीको ज्येष्ठताको आधारमा मनोनयन गर्नु पर्नेछ।

४०. **<u>नेतृत्व मूल्याङ्कन सम्बन्धी व्यवस्था:</u>** अधिकृतस्तर एघारौं तह वा सो सरहको कर्मचारीको तोकिए बमोजिम नेतृत्व मूल्याङ्कन गरिनेछ।

४१. **<u>ज्येष्ठता र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवा:</u>** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बढुवा समितिले ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा बढुवाको लागि सिफारिस गर्दा बढुवा हुने पदभन्दा एक तह मुनीको पदमा

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

सबैभन्दा बढी सेवा अवधि भएका उम्मेदवारलाई देहाय बमोजिमको आधारमा सिफारिस *गर्नु पर्नेछः-

*(क) बढुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन पछिल्लो तीन वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा औसतमा नब्बे प्रतिशत वा सोभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गरेको,

(ख) अधिकृत नवौं वा सो भन्दा माथिको पदको लागि सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा स्नातक तह वा सो सरहको तथा सातौं तहको पदको लागि सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा कक्षा बाह्र वा सो सरहको शैक्षिक योग्यता भएको,

(ग) दफा ३९ को उपदफा (३) बमोजिमको सेवाकालीन तालीम लिएको,

(घ) हाल बहाल रहेको तहको पदमा भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेबापत दफा ३८ बमोजिम पूरा अङ्क प्राप्त गरेको।

तर भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेबापत पूरा अङ्क प्राप्त गरेको सम्भाव्य उम्मेदवार नभएमा वा छुट्याइएको रिक्त पदमा सम्भाव्य उम्मेदवार नपुग हुने अवस्था भएमा त्यस्तो पदमा भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे बापत पूरा अङ्क प्राप्त नगरेको कर्मचारीलाई पनि सम्भाव्य उम्मेदवार कायम गरी बढुवा गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (घ) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश बमोजिम बढुवा भएमा त्यस्तो कर्मचारीको ज्येष्ठता यस दफा बमोजिम बढुवा हुने अन्य कर्मचारी भन्दा पछि हुने गरी कायम गरिनेछ।

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

४२. **बढुवा समितिः** (१) प्रदेश निजामती सेवाको पदमा बढुवाको सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको बढुवा समिति रहनेछः-

•(क) अधिकृतस्तर सातौं र सो भन्दा माथिल्लो तहको पदको लागि

---

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

(१) प्रदेश लोक सेवा आयोगको अध्यक्ष - अध्यक्ष

(२) प्रमुख सचिव - सदस्य

(३) प्रमुख सचिवले तोकेको सम्बन्धित विषय विज्ञता भएको प्रदेश सचिव - सदस्य

(४) प्रदेश लोक सेवा आयोगका अध्यक्षले मनोनीत गरेको सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ - सदस्य

(५) मन्त्रालयको कर्मचारी बढुवा विषय हेर्ने सचिव - सदस्य सचिव

•**(ख) <u>अधिकृतस्तर छैटौं र सो भन्दा मुनिका तहका पदको लागि</u>**

(१) प्रदेश लोक सेवा आयोगको अध्यक्षले तोकेको आयोगको सदस्य - अध्यक्ष

(२) मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयका प्रशासन हेर्ने प्रदेश सचिव र निजको अनुपस्थितिमा आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयका प्रदेश सचिव - सदस्य

(३) समितिको अध्यक्षबाट मनोनीत सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ - सदस्य

(४) प्रमुख सचिवले तोकेको सम्बन्धित विषय विज्ञता भएको प्रदेश सचिव -सदस्य

(५) ✍<u>सम्बन्धित</u> मन्त्रालयको कर्मचारी बढुवा विषय हेर्ने सचिव - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिमको बढुवा समितिको सचिवालय मन्त्रालयमा र उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको बढुवा समितिको सचिवालय सेवा सञ्चालन गर्ने सम्बन्धित मन्त्रालयमा रहनेछ।

(३) बढुवा समितिले उपदफा (१) बमोजिम बढुवा सिफारिस गर्न अपनाउनु पर्ने कार्यविधि समिति आफैंले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

• प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

✍ दोस्रो संशोधनद्वारा थप गरिएको

(४) बढुवा समितिले बढुवा नामावली प्रकाशन गर्दा बढुवाको लागि आवेदन फाराम भरेका सम्भाव्य उम्मेदवारहरूले पाएको कुल अङ्क समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(५) बढुवा समितिले आवेदन फाराम बुझाउने अन्तिम मितिले तीन महिनाभित्र बढुवाको नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

४३. **बढुवाको उजुरी:** (१) दफा ४२ को उपदफा (१) बमोजिमको समितिले गरेको बढुवामा चित्त नबुझ्ने कर्मचारीले त्यस्तो बढुवा सिफारिस गरेको मितिले एक्काइस दिनभित्र प्रदेश लोक सेवा आयोगमा उजुरी दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको उजुरी झूटा ठहरेमा उजुरी पछि हुने बढुवा प्रक्रियामा त्यस्तो उजुरीकर्ताको दुई अङ्क घटाउन सकिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम भएको कारबाहीको सूचना सम्बन्धित कर्मचारी लगायत बढुवा समितिको सचिवालय र सम्बन्धित कर्मचारी कार्यरत रहेको मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम परेको उजुरीमा उजुरी गर्ने म्याद नाघेको मितिले साठी दिनभित्र उजुरीको टुङ्गो लगाउनु पर्नेछ।

(५) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आफ्नो हक अधिकारको विषयमा सक्षम अदालत समक्ष दावी गर्न रोक लगाएको मानिने छैन।

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

४४. **बढुवा मिति र बढुवा नियुक्ति:** (१) दफा ४२ को उपदफा (५) बमोजिम बढुवा नतिजा प्रकाशन भए पछि बढुवा उजुरीको प्रयोजनको लागि सो नतिजा प्रकाशन भएको मितिबाट एक्काइस दिनसम्म बढुवा सिफारिस पाउने उम्मेदवारलाई बढुवा नियुक्ति नदिई प्रतिक्षा सूचीमा राखिनेछ। त्यस्तो बढुवा सिफारिस उपर उजुरी नपरेमा सो नामावली प्रकाशन भएको मितिले बाइस दिनको मितिबाट बढुवा हुने तह कायम हुने गरी नियुक्ति दिनु पर्नेछ।

(२) बढुवा सिफारिस उपर उजुरी परेमा देहाय अनुसार मिति कायम गरी नियुक्ति दिनु पर्नेछ:-

(क) उजुरी खारेज भएमा वा पहिलेको बढुवा सिफारिस नै कायम भएमा पहिलो पटक बढुवा नतिजा प्रकाशन भएको मितिले बाइसौं दिनदेखि,

(ख) बढुवा सिफारिस संशोधन गर्ने निर्णय भएमा सो बमोजिम संशोधित नतिजा प्रकाशन भएको मितिदेखि, र

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

४५. **सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) कुनै सेवा, समूह वा उपसमूहको कुनै पद लगातार तीन वर्षसम्म पूर्ति हुन नसकी अन्य सेवा, समूह वा उपसमूहबाट सेवा परिवर्तन गरी पूर्ति गर्नु पर्ने भएमा प्रदेश सरकारले प्रदेश लोक सेवा आयोगमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लेखी आएमा प्रदेश लोक सेवा आयोगले सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूह र पदको लागि निर्धारण गरिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएका समान तहको पदमा बहाल रहेका कर्मचारी प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षामा सहभागी हुन सक्ने गरी विज्ञापन प्रकाशन गर्नेछ। यसरी हुने प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाको माध्यमबाट छनोट भएका कर्मचारीको सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन हुन सक्नेछ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रदेश सरकारले 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 निजको विशेष योग्यतासँग सम्बन्धित सेवाको अन्य समूह वा उपसमूहमा तोकिए बमोजिम परिवर्तन गर्न सक्नेछ।

(४) यस दफामा व्यवस्था भए बमोजिम बाहेक कर्मचारीको सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन हुने छैन।

परिच्छेद-६

तलब, भत्ता र अन्य सुविधा

४६. **तलब, भत्ताः** (१) कर्मचारीले हाजिर भएको दिनदेखि प्रत्येक महिना भुक्तान भएपछि तलब र भत्ता पाउने भए भत्ता समेत पाउनेछ।

(२) कर्मचारीलाई कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता प्रदान गर्नका लागि प्रदेश सरकारले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

*(३) कुनै सङ्घीय निजामती सेवाको कर्मचारी प्रदेश सरकार मातहतको निकायको स्वीकृत दरबन्दीमा खटिँदा त्यस्तो कर्मचारीको शुरु तलब लगायतको सुविधा प्रदेश निजामती सेवाको समान तह कायम हुने पदको कर्मचारीको शुरु तलब

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

सुविधा भन्दा कम हुने रहेछ भने कम हुने तलब सुविधा बराबरको रकम त्यस्तो पदमा खटिएको अवधिभर सम्बन्धित प्रदेश मातहतको निकायबाट तोकिए बमोजिम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रदेश किताबखानाबाट तलबी प्रतिवेदन पारित नगराई तलब भुक्तानी गर्नु हुँदैन।

तर प्रदेश किताबखाना गठन भई कार्य प्रारम्भ नभएसम्म प्रचलित कानून बमोजिमको निकायबाट तलबी प्रतिवेदन पारित गर्न बाधा पर्ने छैन।

(५) उपदफा (४) बमोजिम तलबी प्रतिवेदन पारित नगरी तलब भुक्तानी गरेमा त्यस्तो कर्मचारीले पाएको तलब, भत्ता त्यसरी तलब भुक्तानी गर्ने पदाधिकारीबाट असूल उपर गरिनेछ।

तर फाजिलमा परेका कर्मचारीलाई तलब भुक्तानी गर्न यो उपदफाले कुनै बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

(६) प्रत्येक कर्मचारीले एक वर्षको सेवा अवधि पूरा गरेपछि एक दिनको तलब बराबरको रकम तलब वृद्धि पाउनेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम तलब वृद्धि गर्दा कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम थप गरिएको दुई तलब वृद्धि कर्मचारीले प्रचलित कानून बमोजिम पाउने अधिकतम तलब वृद्धि सङ्ख्यामा समायोजन नगरी अतिरिक्त तलब वृद्धिको रूपमा प्रदान गर्नुपर्नेछ।

तर नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालय वा सो मातहतका विभागीय निकायले तलब वृद्धिका सम्बन्धमा कुनै निर्णय वा परिपत्र गरेको भए सोही बमोजिम हुनेछ।

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

[१](९) एघारौं तहको कर्मचारी प्रदेश सचिवमा नियुक्त भएमा २ (दुई) ग्रेड बराबरको एकमुष्ट रकम मासिक पारिश्रमिकमा थप गरी भुक्तानी गर्ने व्यवस्था गर्ने।

४७. **<u>पकाएको तलब भत्ता पाउने:</u>** (१) कर्मचारी जुनसुकै तरिकाले सेवामा नरहे पनि पकाएको तलब र भत्ता पाउने भए भत्ता समेत पाउनेछ।

(२) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमहरूमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक कुनै पनि कर्मचारीको तलब कट्टा गरिने छैन।

---

[१] प्रथम संशोधनद्वारा थप गरिएको

४८. **<u>निलम्बन भएमा पाउने तलबः</u>** (१) कुनै कर्मचारी सरकारी कामको सम्बन्धमा वा प्रदेश सरकारको तर्फबाट भएको कारबाहीको फलस्वरूप निलम्बन भएमा सो निलम्बनको अवधिभर निजले आफ्नो तलबको आधा रकम मात्र पाउनेछ।

तर निजले सफाई पाएमा निलम्बन रहेको अवधिमा आधा तलब पाएको भए सो कट्टा गरी बाँकी र नपाएको भए पुरै तलब (तलब वृद्धि हुने भएमा सो समेत) पाउनेछ र कसुरदार ठहरिएमा निलम्बन भएको मिति देखिको बाँकी तलब भत्ता पाउने छैन।

(२) कुनै अदालतमा मुद्दा दायर भएको कारणले कुनै कर्मचारी निलम्बन भएकोमा त्यस्तो मुद्दामा अदालतबाट कसूरदार ठहरी फैसला भएमा त्यस्तो फैसला भएको मितिदेखि निजले तलब पाउने छैन।

४९. **<u>चाडपर्व खर्चः</u>** (१) कर्मचारीले आफ्नो धर्म, संस्कृति, परम्परा अनुसार मनाउने चाडपर्वको लागि खाइपाइ आएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक आर्थिक वर्षमा एकपटक चाडपर्व खर्चको रूपमा पाउनेछ।

(२) निवृत्तभरण पाउने गरी अवकाश प्राप्त कर्मचारीलाई निजले पाउने एक महिनाको निवृत्तभरण बराबरको रकम चाडपर्व खर्चको रूपमा दिइनेछ।

५०. **<u>कर्मचारी सञ्चयकोषः</u>** कर्मचारीको मासिक तलबबाट दश प्रतिशतका दरले हुन आउने रकम कट्टा गरी सो रकममा प्रदेश सरकारले शत प्रतिशत रकम थप गरी कर्मचारी सञ्चय कोषमा जम्मा गरिदिनेछ।

५१. **<u>सावधिक जीवन बिमाः</u>** (१) कर्मचारीले सङ्घीय निजामती सेवाका कर्मचारीलाई भए सरहको सावधिक जीवन बिमा र सो बापतको सुविधा पाउनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सावधिक जीवन बिमाको व्यवस्थापन प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको सावधिक जीवन बिमा कोषबाट हुनेछ।

५२. **<u>पोशाक सुविधा पाउनेः</u>** प्रदेश निजामती सेवाका कर्मचारीलाई प्रदेश सरकारले तोके बमोजिमको पोशाक भत्ता प्रत्येक वर्षको चैत्र महिनाको तलबसँगै भुक्तानी गरिनेछ।

५३. **<u>उपचार खर्चः</u>** (१) कर्मचारीले सेवा अवधिभरमा देहाय बमोजिमको खाइपाई आएको तलब रकमसम्म उपचार खर्चबापत पाउनेछः-

(क) अधिकृतस्तर तहको कर्मचारी भए बाह्र महिना बराबरको,

(ख) सहायकस्तर तहको कर्मचारी भए एक्काइस महिना बराबरको।

(२) कुनै कर्मचारी वा निजको परिवारको सदस्य बिरामी भएमा उपदफा (१) बमोजिम पाउने रकममा नबढ्ने गरी देहाय बमोजिम भएको उपचार खर्च दिइनेछः-

(क) रोगको उपचारको निमित्त स्वीकृत चिकित्सकले जाँच गर्दा लागेको शुल्क तथा जाँच गरी लेखि दिएको प्रेस्क्रिप्शन अनुसार औषधि किनेको खर्च,

स्पष्टीकरणः "स्वीकृत चिकित्सक" भन्नाले सरकारी सेवामा रहेका वा प्रचलित कानून बमोजिम चिकित्सकको रूपमा दर्ता भएका डाक्टरलाई जनाउँछ।

(ख) स्वास्थ्य संस्थामा भर्ना हुँदा र उपचार गराउँदा लागेको बिल बमोजिमको खर्च,

(ग) प्लाष्टिक सर्जरी बाहेक सबै किसिमको चिरफार (सर्जिकल अपरेशन) गर्दा लागेको बील बमोजिमको खर्च,

(घ) आफ्नो घर वा डेरा छाडी अर्को जिल्ला वा विदेशमा गई औषधि उपचार गराउँदा त्यस्तो स्थानसम्म पुग्दा बिरामीको र कुरुवा चाहिने अवस्था भए एकजना कुरुवासम्मको यातायात खर्चको पुरै रकम र खाना खर्चबापत सम्बन्धित निजामती कर्मचारीले प्रचलित कानून बमोजिम पाउने दैनिक भत्ता बराबरको रकम।

(३) यस दफा बमोजिम पाउने उपचार खर्च कुनै कर्मचारीले पेश्कीको रूपमा लिन चाहेमा सोको कारण मनासिब देखिए यस ऐनको अधीनमा रही पछि हिसाब बुझाउने गरी पेश्की दिन सकिनेछ। त्यसरी पेश्की लिएको रकम पछि हिसाब गर्दा उपचारबापत पाउने रकमभन्दा बढी हुन आएमा बढी भए जति रकम सम्बन्धित कर्मचारीको तलबबाट किस्ताबन्दीमा कट्टा गरिनेछ। त्यसरी कट्टा गर्नु पर्ने रकम भुक्तानी नहुँदै सम्बन्धित कर्मचारीको मृत्यु भएमा कट्टा गर्न बाँकी रहेको रकम मिनाहा हुनेछ।

(४) झुट्टा बेहोरा पेस गरी उपचार खर्च माग गर्ने वा प्राप्त गर्ने कर्मचारी र त्यस्तो झुट्टा व्यहोरा प्रमाणित गर्ने स्वीकृत चिकित्सक उपर विभागीय कारबाही वा कानून बमोजिम कारबाही हुन सक्नेछ।

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

तर निवृत्तभरण पाउने गरी सेवाबाट अलग भएको कर्मचारीले उपचार खर्चबापत लिन बाँकी रकममा बिस वर्ष, पच्चिस वर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा अवधि

भएको कर्मचारीले क्रमशः दश, पन्ध्र र बिस प्रतिशत थप गरी हुन आउने रकम एकमुष्ठ लिन पाउनेछ।

(६) दश वर्ष सेवा अवधि नपुगेको कुनै कर्मचारीलाई औषधी उपचारको लागि खर्च दिँदा यस दफामा तोकिएको रकमलाई दश वर्ष सेवा गरेबापत पाउने रकम मानी दामासाहीले हुन आउने रकम मात्र दिइनेछ।

(७) यस दफा बमोजिम उपचार खर्च माग गर्ने कर्मचारीले कार्यालयमा हाजिर हुन नसक्ने गरी बिरामी भएको अवस्थामा बिरामी बिदा बाँकी भएसम्म बिरामी बिदा नै माग गर्नु पर्नेछ। बिरामी बिदा बाँकी नभएमा मात्र अन्य बिदा माग गर्न सक्नेछ।

(८) यस दफा बमोजिम स्वास्थ्य संस्थामा भर्ना भई वा विदेशमा गई उपचार गराउनु पर्दा बाहेक कर्मचारीलाई एक वर्षमा निजले खाइपाइ आएको डेढ महिनाको तलब बराबरको रकमसम्म उपचार खर्च दिन सकिनेछ।

(९) यस दफा बमोजिम कर्मचारीले पाएको उपचार खर्चको अभिलेख खर्च लेख्ने कार्यालयले राखी त्यस्तो विवरण मन्त्रालय र प्रदेश किताबखानामा अभिलेख राख्न पठाउनु पर्नेछ।

(१०) "क" वर्गका भौगोलिक क्षेत्रमा कार्यरत कर्मचारीलाई लागेको रोग स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाबाट उपचार हुन नसक्ने भई निजको ज्यानलाई नै जोखिम हुने अवस्था परेमा सम्बन्धित विभागीय प्रमुखको स्वीकृति लिई त्यस्तो कर्मचारीको उपचारको लागि त्यस ठाउँबाट सबैभन्दा नजिकको नेपालभित्रको अरू कुनै सुविधायुक्त स्वास्थ्य संस्थामा छिटो साधनद्वारा लैजाँदा र त्यहाँबाट फर्काउँदा लाग्ने खर्च सम्बन्धित निकायले बेहोर्नेछ।

५४. **<u>विशेष आर्थिक सुविधाः</u>** कुनै कर्मचारीको सेवामा छँदै मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई त्यस्तो कर्मचारीले खाइपाई आएको बाह्र महिना बराबरको रकम एकमुष्ठ विशेष आर्थिक सुविधा प्रदान गरिनेछ।

५५. **<u>थप आर्थिक सहायताः</u>** (१) सेवामा बहाल रहेको कुनै कर्मचारी वा निजको पति वा पत्नीलाई स्वदेश तथा विदेशमा उपचार गर्न नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारद्वारा गठित मेडिकल बोर्डले सिफारिस गरेको आधारमा प्रदेश सरकारले उचित ठहऱ्याएमा दफा ५३ को अतिरिक्त थप आर्थिक सहायता दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आर्थिक सहायता प्रदेश सरकार समक्ष सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको सिफारिस समिति रहनेछः-

(क)	प्रमुख सचिव	- अध्यक्ष
(ख)	सचिव, स्वास्थ्य हेर्ने मन्त्रालय	- सदस्य

(ग) सचिव, आर्थिक मामिला हेर्ने मन्त्रालय - सदस्य

(घ) सचिव, कानून हेर्ने मन्त्रालय - सदस्य

(ङ) सचिव, मन्त्रालय -सदस्य सचिव

(३) उपदफा (२) बमोजिमको समितिले थप आर्थिक सहायताको लागि रकम सिफारिस गर्दा कडा रोगको हकमा उपचार गर्दा लागेको रकमको बील बमोजिमको बढीमा पाँच लाख रुपैयाँसम्म सिफारिस गर्नेछ।

५६. **स्वास्थ्य बिमा कार्यक्रम लागु गर्न सक्नेः** दफा ५३ र ५५ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रदेश सरकारले यो ऐन प्रारम्भ भएपछि प्रदेश निजामती सेवामा प्रवेश गर्ने कर्मचारीको हकमा यस ऐन बमोजिमको उपचार खर्चको सट्टा प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी स्वास्थ्य बिमा कार्यक्रम लागु गर्न सक्नेछ।

परिच्छेद-७

अवकाश, उपदान र निवृत्तभरण

५७. **अनिवार्य अवकाशः** सेवा सर्तसँग सम्बन्धित प्रचलित सङ्घीय कानूनले अनिवार्य अवकाशका लागि तोके बमोजिमको उमेर पूरा भएको वा दफा २४ बमोजिमको पदावधि पूरा भएको कर्मचारीले निजामती सेवाबाट अनिवार्य अवकाश पाउनेछ।

५८. **उमेर गणनाः** (१) यस ऐन बमोजिम अनिवार्य अवकाश वा अन्य प्रयोजनका लागि कर्मचारीको उमेर गणना गर्दा निजले पेस गरेको शिक्षण संस्थाको 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 उमेर मध्ये जुन उमेरबाट पहिले अवकाश हुन्छ सोही आधारमा गणना गरिनेछ।

(२) कुनै कर्मचारीको शैक्षिक योग्यता वा नागरिकताको प्रमाणपत्र र व्यक्तिगत विवरणमा वर्ष, सम्वत् वा उमेर मात्र उल्लेख भएकोमा देहायको आधारमा जन्म मिति कायम गरिनेछः-

(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) कर्मचारीले पेस गरेको कुनै प्रमाणपत्रमा वर्ष मात्र उल्लेख भएको र अर्को प्रमाणपत्रमा पूरा जन्म मिति खुलेको भएमा र सो प्रमाणपत्रमा उल्लिखित जन्म

मितिहरूको बीचमा एक वर्षसम्मको अन्तर देखिएमा पूरा जन्म मिति खुलेको प्रमाणपत्रको आधारमा जन्म मिति कायम गरी उमेर गणना गरिनेछ।

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

५९. **असमर्थ कर्मचारी सम्बन्धी विशेष व्यवस्थाः** कुनै कर्मचारी शारीरिक वा मानसिक रोगको कारणबाट नियमित रूपमा सेवा गर्न असमर्थ छ भनी नेपाल सरकार वा 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।

६०. **स्वेच्छिक अवकाशः** (१) निवृत्तभरण पाउने अवस्था र उमेरको हद पचास वर्ष पूरा भएका कर्मचारीले प्रदेश सरकारद्वारा प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशित सूचनामा तोकिएको अवधिभित्र सोही सूचनामा उल्लिखित शर्तमा स्वेच्छिक अवकाश लिन सक्नेछ।

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 अवकाशका लागि निवेदन माग गर्न सकिनेछ।

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

६१. **उपदानः** पाँच वर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा गरेको र निवृत्तभरण पाउने अवधि नपुगेको कर्मचारीले अवकाश पाएमा वा राजीनामा स्वीकृत गराई पदबाट अलग भएमा वा भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी पदबाट हटाइएमा देहायको दरले उपदान पाउनेछः-

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

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

(ग) पन्ध्र वर्षभन्दा बढी बिस वर्षभन्दा कम सेवा गरेकोमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी डेढ महिनाको तलब।

स्पष्टीकरणः यस दफा र दफा ६२ को प्रयोजनको लागि "आखिरी तलब" भन्नाले सम्बन्धित कर्मचारीको अवकाश प्राप्त गर्ने अवस्थाको तलबलाई जनाउँछ र त्यसरी अवकाश प्राप्त गर्ने अवस्थामा कुनै कर्मचारी असाधारण बिदा वा निलम्बनमा रहेको भए त्यस्तो अवधिको निमित्त पनि पुरै तलबको हिसाब गरिनेछ।

६२. **निवृत्तभरणः** (१) बिस वर्ष वा सोभन्दा बढी अवधि सेवा गरेको कर्मचारीले अवकाश पाएमा वा राजीनामा स्वीकृत गराई पदबाट अलग भएमा वा भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी पदबाट हटाइएमा देहाय बमोजिमको मासिक निवृत्तभरण आजीवन पाउनेछः-

जम्मा सेवा वर्ष X आखिरी तलबको रकम

५०

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निवृत्तभरणको न्यूनतम रकम समान पदको बहालवाला कर्मचारीको तलबको शुरु अङ्कको आधाभन्दा कम र अधिकतम रकम समान पदको बहालवाला कर्मचारीको तलबको शुरु स्केलभन्दा बढी हुने छैन।

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

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

(५) सम्वत् २०४९ साल कार्तिक २१ गते भन्दा अघिदेखि निजामती सेवामा बहाल भई अन्ठाउन्न वर्ष उमेर पूरा भएको कारणबाट दफा ५७ बमोजिम अनिवार्य अवकाश हुने कर्मचारीको सेवा अवधिमा निवृत्तभरण प्रयोजनको लागि दुई वर्ष 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 कर्मचारीको अङ्गभङ्ग भएको वा चोटपटक लागेको कारणले शारीरिक वा मानसिक रूपमा सरकारी सेवाको लागि अशक्त भएमा त्यस्तो कर्मचारीको सेवा अवधि बीस वर्षभन्दा कम रहेछ भने बाँकी अवधि थप गरी उपदफा (१) बमोजिमको निवृत्तभरणको रकम आजीवन दिइनेछ।

(७) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै पदमा कम्तीमा पन्ध्र वर्ष बहाल रहिरहेका कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो कर्मचारीको परिवारलाई साबिकको तहको पदभन्दा माथिल्लो पदको निवृत्तभरण प्रदान गरिनेछ।

(८) यस ऐनको दफा १६ को खण्ड (ग) ले महिलाको लागि तोकेको उमेर हद बमोजिम सेवा प्रवेश गरेको कारणले उपदफा (१) बमोजिम निवृतभरण पाउने अवधि नपुगेमा नपुग अवधि थप गरी निवृतभरण प्रदान गरिनेछ।

६३. **<u>निवृत्तभरणमा वृद्धिः</u>** बहालवाला कर्मचारीको तलब वृद्धि हुँदा तलबको सुरु अङ्कमा जति वृद्धि भएको छ त्यसको दुई तिहाइ रकम समान पदका सेवा निवृत्त कर्मचारीको निवृत्तभरण रकममा पनि थप गरिनेछ।

६४. **<u>पारिवारिक निवृत्तभरण र उपदानः</u>** (१) कुनै कर्मचारीको सेवामा छँदै मृत्यु भएमा निजको मृत्यु भएको सात वर्षसम्म र निवृत्तभरण पाउन थालेको सात वर्ष नपुग्दै मृत्यु भएमा सात वर्ष पुग्न बाँकी अवधि निजको परिवारलाई दफा ६१ वा ६२ मा लेखिए बमोजिम उपदान वा निवृत्तभरण प्राप्त हुनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कर्मचारीको सेवामा छँदै मृत्यु भएकोमा यस्तो निवृत्तभरण सात वर्ष भन्दा बढी समय प्राप्त हुने छैन र निवृत्तभरण पाउन थालेको सात वर्ष नपुग्दै मृत्यु भएकोमा सात वर्ष अवधि व्यतीत भएपछि निवृत्तभरण प्राप्त हुने छैन।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निवृत्तभरण पाउने व्यक्ति नाबालिग रहेछ भने निज बालिग नभएसम्म त्यस्तो निवृत्तभरण पाउनेछ।

(४) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिमको पारिवारिक निवृत्तभरण त्यस्तो मृतक कर्मचारीको पति वा पत्नीले पाउने भएमा त्यस्तो कर्मचारीको सेवामा छँदै मृत्यु भएकोमा मृत्यु भएको सात वर्ष पछि, निवृत्तभरण पाउन थालेको सात वर्ष नपुग्दै मृत्यु भएकोमा सात वर्ष अवधि व्यतीत भए पछि र निवृत्तभरण पाउन थालेको सात वर्ष व्यतीत भई सकेपछि मृत्यु भएकोमा निज कर्मचारीको मृत्यु भएको मितिदेखि आजीवन निजले पाउने निवृत्तभरणको आधा रकम त्यस्तो पति वा पत्नीले पाउनेछ।

तर त्यस्तो पति वा पत्नीले अर्को विवाह गरेमा निजले त्यस्तो निवृत्तभरण सुविधा पाउने छैन।

(५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कर्मचारीको निवृत्तभरण पाइरहेको पति वा पत्नीको मृत्यु भएमा वा निजले अर्को विवाह गरेमा

त्यस्तो कर्मचारीको छोरा छोरीले एक्काइस वर्ष उमेर पूरा नभएसम्म त्यस्तो निवृत्तभरण रकम तोकिए बमोजिम पाउनेछ।

(६) बहालवाला कर्मचारीको तलब वृद्धि हुँदा तलबको शुरु स्केलमा जति वृद्धि भएको छ, त्यसको दुई तिहाइ रकम उपदफा (१), (३), (४) र (५) बमोजिम पारिवारिक निवृत्तभरण पाइरहेको व्यक्तिले खाइपाई आएको पारिवारिक निवृत्तभरण रकममा पनि थप गरिनेछ।

(७) कुनै कर्मचारीको यस ऐन बमोजिम पाउने कुनै रकम लिन नपाउँदै मृत्यु भएमा सो रकम निजको परिवारका सदस्य वा निजमा आश्रित दाजु, भाइ, दिदी, बहिनीमध्ये यस ऐन बमोजिम निजको निवृत्तभरण वा उपदान पाउने ठहरिएको व्यक्तिले लिन पाउनेछ।

(८) निवृत्तभरण वा उपदान दिँदा मृतक कर्मचारीले आफ्नो परिवारको सदस्य वा आश्रित दाजु, भाइ, दिदी, बहिनी कसैलाई इच्छाएको रहेछ भने सो व्यक्तिलाई र कुनै कारणले सो व्यक्तिले पाउन नसक्ने अवस्था भएमा वा कसैलाई पनि इच्छाएको रहेनछ भने क्रमशः त्यस्तो कर्मचारीको सगोलको पति वा पत्नी, छोरा, छोरी, बाबु आमा, बाजे बज्यै, सासू ससुरा र तोकिए बमोजिमका अन्य हकवालालाई दिइनेछ।

६५. **<u>सुविधा दाबी गर्नु पर्ने</u>:** (१) सेवा निवृत्त हुने कर्मचारी वा निजको परिवारका सदस्यले सम्बन्धित कार्यालय मार्फत नियमानुसार पाउने निवृत्तभरण, उपदान लगायतका सुविधा लिनका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन परेको एक महिनाभित्र प्रदेश किताबखानाले सुविधा निर्धारण गरी निवृत्तभरण व्यवस्थापन गर्ने कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ र निवृत्तभरण व्यवस्थापन गर्ने कार्यालयले यसरी प्राप्त भए पछि यथाशीघ्र निवृत्तभरण उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

६६. **<u>बेपत्ता भएको कर्मचारीको निवृत्तभरण र उपदान</u>:** (१) प्रदेश निजामती सेवामा रही काम गरेको कुनै कर्मचारी हराई बेपत्ता भई दुई वर्षसम्म जीवित रहे नरहेको पत्ता नलागेमा त्यस्तो कर्मचारीले दफा ६१ वा ६२ बमोजिम पाउने उपदान वा निवृत्तभरणको रकम दफा ६४ बमोजिम निजको हकवालालाई दिइनेछ।

(२) बेपत्ता भएको कर्मचारी पछि फेला परेमा दफा ६१ बमोजिमको उपदान भुक्तानी दिई नसकेको भए सो उपदान वा दफा ६२ बमोजिम पाउने निवृत्तभरणको रकम निजले दाबी गर्न आएको मितिदेखि निजलाई नै दिइनेछ।

तर उपदफा (१) बमोजिम भुक्तानी दिई सकेको पारिवारिक निवृत्तभरण वा उपदान रकममा पछि फेला परेको व्यक्तिले दाबी गर्न पाउने छैन।

६७. **<u>पारिवारिक निवृत्तभरण सम्बन्धी विशेष व्यवस्था</u>:** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ भएपछि प्रदेश सरकारले खटाएको कार्यसम्पादन गर्ने सिलसिलामा द्वन्द्वका कारण वा दुर्घटनामा परी कुनै कर्मचारीको तत्काल मृत्यु भएमा वा त्यसको कारणबाट निको नहुँदै पछि मृत्यु भएमा त्यस्तो कर्मचारीको सेवा अवधि बीस वर्ष पुगेको भएमा सेवा अवधिको आधारमा र बिस वर्ष नपुगेको भएमा बाँकी अवधि थप गरी निजको पति वा पत्नीलाई दफा ६२ बमोजिमको निवृत्तभरणको रकम आजीवन दिइनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवृत्तभरण प्राप्त गर्ने व्यक्तिले दफा ६४ बमोजिम पारिवारिक निवृत्तभरण वा उपदान पाउने छैन।

(३) उपदफा (१) बमोजिम मृत्यु भएको कर्मचारीको पति, पत्नी वा नाबालक छोरा छोरी रहेनछन् र त्यस्तो कर्मचारीको आश्रित आमा बाबु दुबै वा तीमध्ये कुनै एक रहेछन् भने निजहरूको गुजाराको निमित्त उपदफा (१) बमोजिम हुने रकमको दुई तिहाइमा नबढ्ने गरी निवृत्तभरण बापत रकम दिइनेछ।

(४) बहालवाला कर्मचारीको तलब वृद्धि हुँदा तलबको शुरु स्केलमा जति वृद्धि भएको छ त्यसको दुई तिहाइ रकम यस दफा अनुसार निवृत्तभरण पाइरहेका व्यक्तिले खाइपाइ आएको पारिवारिक निवृत्तभरण रकममा पनि वृद्धि हुनेछ।

(५) यस दफा बमोजिम निवृत्तभरण पाइरहेको व्यक्तिको मृत्यु भएमा वा निजले अर्को विवाह गरेमा त्यस्तो निवृत्तभरणको रकम मृतक कर्मचारीको छोरा छोरी भए त्यस्ता छोरा छोरीले एक्काइस वर्ष उमेर पूरा नभएसम्म तोकिए बमोजिम पाउनेछन्।

(६) प्रदेश सरकार अन्तर्गतको निकायमा कार्यरत सङ्घीय निजामती सेवा वा प्रदेश निजामती सेवाका कुनै कर्मचारी सरकारी कामको सिलसिलामा दुर्घटना वा द्वन्द्वमा परी घाइते भएमा वा अङ्गभङ्ग भएमा त्यस्तो कर्मचारीको सुविधा सम्पन्न अस्पतालमा उपचारको व्यवस्था प्रदेश सरकारले तत्काल मिलाउनेछ र लाग्ने सम्पूर्ण खर्च समेत प्रदेश सरकारले बेहोर्नेछ।

६८. **<u>निवृत्तभरण नपाउने:</u>** यस ऐन बमोजिम निवृत्तभरण वा पारिवारिक निवृत्तभरण पाइरहेको व्यक्तिले देहायको अवस्थामा त्यस्तो निवृत्तभरण पाउने छैनः-

(क) नैतिक पतन देखिने 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) बहुविवाह गरेको प्रमाणित भएमा।

६९. **<u>योगदानमूलक निवृत्तभरण</u>:** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि योगदानमूलक निवृत्तभरण सम्बन्धी कानूनमा उल्लेख भएको अवधि पछि नियुक्ति हुने कर्मचारीले योगदानमूलक निवृत्तभरण पाउनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अघिदेखि नै निजामती सेवामा बहाल रहेको वा प्रदेशमा समायोजन भएको कर्मचारी खुला वा अन्तर सेवा प्रतियोगितामा छनोट भई वा बढुवा भई प्रदेश निजामती सेवामा निरन्तर रहेको भएमा निजको हकमा यो दफा आकर्षित हुने छैन।

(३) यस दफा बमोजिम दिइने निवृत्तभरण र सो सँग सम्बन्धित अन्य सुविधा प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको निवृत्तभरण कोषबाट व्यहोरिनेछ।

(४) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस दफा बमोजिम योगदानमूलक निवृत्तभरण पाउने कर्मचारीले दफा ६१, ६२ र ६३ बमोजिमका सुविधा पाउने छैन।

परिच्छेद-८

<u>तालिम, अध्ययन र छात्रवृत्ति</u>

७०. **<u>तालिम सम्बन्धी व्यवस्था</u>:** (१) प्रदेश सरकारले कर्मचारीको सिप र क्षमता वृद्धिको लागि आवश्यकता अनुसार तालिम दिने व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रत्येक कार्यालय प्रमुख वा विभागीय प्रमुखले आफ्नो मातहतमा कार्यरत कर्मचारीमध्ये कुनै कर्मचारीलाई के-कस्तो तालिम आवश्यक पर्ने भन्ने विषयमा प्रत्येक आर्थिक वर्ष सुरु भएको एक महिनाभित्र तालिमको आवश्यकता पहिचान गरी त्यस्तो तालिम उपलब्ध गराउन आवश्यक पहल गर्नु पर्नेछ।

(३) तालिम सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

७१. **<u>तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण</u>:** (१) सम्बन्धित मन्त्रालय, आयोग वा सचिवालयले आफ्नो मातहतका कर्मचारीलाई तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणमा पठाउनका लागि प्रत्येक वर्ष सो सम्बन्धी विवरण तयार गरी मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

<u>स्पष्टीकरण</u>: यस दफाको प्रयोजनको लागि,-

(क) "तालिम" भन्नाले अध्ययन बाहेक कुनै संस्थाद्वारा निश्चित पाठ्यक्रम अनुसार निश्चित अवधिमा सञ्चालन हुने सीप आर्जन गर्ने प्रशिक्षण कार्यक्रम सम्झनु पर्छ।

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

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण प्राप्त भएपछि तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणका लागि विषयगत आधारमा सङ्ख्या किटान गरी त्यसको विवरण मन्त्रालयले उपदफा (३) बमोजिमको समितिमा पेस गर्नु पर्नेछ।

(३) प्रदेश सरकारको जुनसुकै निकायमा प्राप्त भएका तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणको बाँडफाँट गर्न देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ :-

(क)	प्रमुख सचिव	- अध्यक्ष
(ख)	सचिव, आर्थिक मामिला हेर्ने मन्त्रालय	- सदस्य
(ग)	मन्त्रालयको कानून विषय हेर्ने सचिव	- सदस्य
(घ)	प्रमुख सचिवले तोकेको मन्त्रालयको सचिव सचिव	- सदस्य

(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 कर्मचारी बिच न्यायोचित तवरले बाँडफाँट गर्नु पर्नेछ।

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

७२. **<u>तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेपछि सेवा गर्नुपर्ने अवधिः</u>** प्रदेश सरकारको मनोनयनमा तीन महिनाभन्दा बढी अवधिको तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणमा जाने कर्मचारीले तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेपछि उक्त अवधिको न्यूनतम दोब्बर अवधिसम्म अनिवार्य रूपले सेवा गर्नु पर्नेछ।

७३. **<u>कबुलियत गर्नुपर्नेः</u>** (१) कुनै कर्मचारीले सरकारी मनोनयनमा तालीम, 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 कर्मचारीले उपदफा (१) बमोजिमको न्यूनतम सेवा अवधि पूरा नगरी निजलाई 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 कर्मचारीबाट तालीम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणमा जाँदा कबुलियत गरेको अवधिको आखिरी तलब तथा भत्ता रकमको दोब्बर रकम असूल उपर गरिनेछ।

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

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

(६) उपदफा (१) र (४) बमोजिम तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणमा गएका 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।

(७) उपदफा (३) बमोजिम रकम असूल उपर गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले पाउने रकमबाट असूल गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो रकमबाट असूल गर्न नसकिएमा वा रकम अपुग भएमा सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ।

(८) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणमा गएको कर्मचारी दफा ५७ बमोजिम अनिवार्य अवकाश भएको वा मृत्यु भएको कारणले दफा ७२ बमोजिमको सेवा अवधि पूरा गर्न नसकेमा निज वा निजको परिवारबाट कुनै रकम असूल उपर गरिने छैन।

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

परिच्छेद-९

आचारण

७४. **<u>समयपालना र नियमितता</u>:** कर्मचारीले कार्यालय 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. **<u>अनुशासन र आदेशपालन</u>:** कर्मचारीले देहाय अनुसारको अनुशासन र आदेश पालना गर्नु पर्नेछः-

(क) अनुशासनमा रही आफ्नो कर्तव्य इमान्दारी र तत्परताका साथ पालना गर्नुपर्ने,

(ख) सरकारी काम सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिको अधिकृतले दिएको आदेशलाई शीघ्रताका साथ पालना गर्नुपर्ने,

(ग) आफूभन्दा माथिका सबै कर्मचारी प्रति उचित आदर देखाउनु पर्ने र आफू मातहतका कर्मचारी प्रति उचित व्यवहार गर्नुपर्ने,

(घ) उच्छृंखल र अराजक गतिविधि गर्न नहुने।

७६. **<u>राजनीतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न नहुने</u>:** कर्मचारीले आफ्नो सेवा सम्बन्धी कुरामा स्वार्थ पूरा गर्ने मनसायले अन्य कर्मचारी वा पदाधिकारी माथि कुनै राजनीतिक वा अवाञ्छीत प्रभाव पार्नु वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु हुँदैन।

७७. **<u>राजनीतिक क्रियाकलापमा संलग्न हुन नपाउने</u>:** कर्मचारीले राजनीतिक दल वा सङ्गठनको सदस्यता लिन, राजनीतिक क्रियाकलापमा संलग्न हुन वा अन्य कुनै पनि राजनीतिक गतिविधिमा भाग लिन हुँदैन। कुनै राजनैतिक दलसँग आवद्धता झल्किने वा निकटता रहने गरी कर्मचारीको कुनै संस्था, सङ्ग वा संगठन खोल्न वा आवद्ध हुनु हुँदैन।

७८. **<u>सरकारको आलोचना गर्न नहुने</u>:** (१) कुनै पनि सरकारको नीतिको विपरीत हुने गरी वा सङ्ग, प्रदेश, स्थानीय सरकार र जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी कर्मचारीले आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशन गर्न, सञ्चार माध्यमलाई कुनै खबर दिन, रेडियो, टेलिभिजन आदिद्वारा मन्तव्य प्रसारण गर्न, कुनै सार्वजनिक मन्तव्य दिन, कुनै वक्तव्य प्रकाशन विद्युतीय माध्यम वा सामाजिक सञ्चालनमा 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 प्रकाशन गर्नमा प्रतिबन्धः** (१) 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 अरू अनधिकृत 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 गरेमा निजले यो ऐन बमोजिम पाउने सेवा सुविधा रोक्का गर्न सकिनेछ।

८०. **दान, उपहार, चन्दा आदि प्राप्त गर्न र सापटी लिनमा प्रतिबन्धः** (१) सरकारी काममा कुनै पनि प्रकारले असर पर्न सक्ने गरी कर्मचारीले पूर्वस्वीकृति नलिई आफूले वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यद्वारा कुनै व्यक्तिबाट कुनै प्रकारको दान, दातव्य, कोसेली वा उपहार स्वीकार गर्न वा चन्दा माग्न वा सरकारी कामसँग सम्बन्धित व्यक्तिसँग सापटी लिन हुँदैन।

(२) कर्मचारीले विदेशी सरकार वा विदेशी सरकारको प्रतिनिधिबाट उपहार प्राप्त हुन आएमा निजले आफ्नो कार्यालयलाई सो कुराको सूचना दिई निकासा भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ।

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

८१. **कम्पनी स्थापना वा सञ्चालन गर्न वा व्यापार व्यवसाय गर्न नहुनेः** कर्मचारीले प्रदेश सरकारको स्वीकृति बिना कुनै बैंक, कम्पनी वा सहकारी संस्था स्थापना गर्न वा सञ्चालनको काममा भाग लिन तथा कानून बमोजिम दर्ता गराउनु पर्ने कुनै व्यापार वा व्यवसाय गर्न हुँदैन।

८२. **अन्यत्र नोकरी गर्न वा सेवा गर्न नहुनेः** (१) कर्मचारीले आफ्नो पदीय हैसियत बाहेक गर्नुपर्ने काम बाहेक अन्यत्र कुनै प्रकारको नोकरी गर्न 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 कर्मचारीले प्रदेश सरकारको नीति विपरीत नहुने गरी साहित्यिक, वैज्ञानिक, कलात्मक, अनुसन्धानात्मक, सांस्कृतिक, मानव कल्याण, परोपकार वा खेलकुद सम्बन्धी कार्य गर्न सक्नेछ।

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

(क) प्रचलित कानून बमोजिम अध्ययन बिदा लिई स्वदेशी वा विदेशी शैक्षिक संस्थामा अध्ययन गर्दाको बखत सम्बन्धित शैक्षिक संस्थामा कुनै सेवा पुऱ्याउन वा त्यस्तो संस्थाले लगाएको कुनै कार्य गर्न,

(ख) अख्तियारवालाको स्वीकृति लिई प्रदेश सरकारको नीति विपरीत नहुने गरी स्वदेश वा विदेशस्थित कार्यक्रममा सहभागी हुन, प्रवचन दिन वा कार्यपत्र प्रस्तुत गर्न,

(ग) अख्तियारवालाको पूर्व स्वीकृति लिई कार्यालय समय बाहेकको समयमा शैक्षिक, प्राज्ञिक वा प्रशिक्षण संस्थामा प्रशिक्षण वा अनुसन्धान गर्न,

(घ) सङ्घीय, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहद्वारा सञ्चालित वा सङ्घीय, प्रदेश वा स्थानीय तहको 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 अनुसन्धानमूलक सङ्घ संस्था वा नेपाल सदस्य राष्ट्र रहेको क्षेत्रीय वा अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घ संस्थाको सेवा सम्बन्धित सेवा, समूह, उपसमूहको लागि उपयोगी हुने देखि अख्तियारवालाले बिदा वा काज स्वीकृत गरेकोमा सम्बन्धित निकायमा सेवा गर्न,

(च) आर्थिक लाभ वा कुनै सुविधा नलिने, कार्यालयको काममा बाधा नपर्ने र प्रदेश सरकारको अहित नहुने गरी आफ्नो गैर राजनीतिक प्रकृतिको सामाजिक संस्थामा आबद्ध हुन,

<u>स्पष्टीकरणः</u> यस खण्डको प्रयोजनको लागि "सामाजिक संस्था" भन्नाले सामाजिक आवश्यकता पूरा गर्ने सिलसिलामा परम्परा देखि समुदायमा आधारित भई समाजमा क्रियाशिल रहेका सामाजिक सङ्घ 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।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सङ्घीय लोक सेवा आयोग, 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) अधिकृत दशौं र एघारौं तह वा सो सरहको पदबाट सेवा निवृत्त भएको व्यक्तिले सेवा निवृत्त भएको मितिले चार वर्षसम्म देहायका काम गर्नु हुँदैन:-

(क) प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहले गर्ने कुनै नियुक्ति बाहेकको पदमा नियुक्ति लिन,

(ख) नेपालस्थित कूटनीतिक नियोग, अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था वा दातृ निकायहरूबाट सञ्चालित आयोजनाहरूमा कर्मचारी वा परामर्शदाताको रूपमा कार्य 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. **<u>निर्वाचनमा भाग लिन नहुने</u>:** 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. **<u>प्रदर्शन र हड्ताल गर्न प्रतिबन्ध</u>:** (१) कर्मचारीले प्रदर्शन गर्न, बन्द हड्तालमा भाग लिन, थुनछेक गर्न, बाधा अवरोध गर्न, घेराउ गर्न, दबाब दिन, कलम बन्द गर्न, सरकारको विरुद्ध दबाब सृजना गर्ने उद्देश्यले अनशनमा बस्न वा अन्य कुनै तरिकाबाट सरकारी काममा बाधा पुऱ्याउन वा सो कार्य गर्ने उद्देश्यले अरूलाई उक्साउन समेत हुँदैन।

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

८५. **<u>प्रतिनिधित्व गर्न नहुने</u>:** कर्मचारीले आफूलाई मर्का परेको विषयमा आफैले वा वारेसद्वारा सम्बन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष निवेदन दिन बाहेक अरू व्यक्ति वा समूहको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्न हुँदैन।

८६. **यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्न नहुनेः** कुनै कर्मचारीले कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राही कसैलाई पनि कुनै लिखित, मौखिक, इशारा गरी वा कुनै श्रव्य वा दृश्य वा दुवै वा सामाजिक सञ्जालको प्रयोग गरी यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्न, गराउन हुँदैन।

८७. **यातना दिन नहुनेः** कर्मचारीले कसैलाई पनि यातना दिनु हुँदैन।

८८. **सम्पत्ति विवरण पेस गर्नु पर्नेः** कर्मचारीले तोकिएको अवधिभित्र तोकिएको ढाँचामा आफ्नो सम्पत्तिको विवरण पेस गर्नु पर्नेछ।

८९. **स्थायी आवासीय अनुमति लिन नहुनेः** (१) कर्मचारीले अन्य मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमति लिन वा सोको लागि आवेदन दिन हुँदैन।

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

९०. **आचरण पालना गराउनेः** (१) कार्यालय प्रमुखले आफू र आफ्ना मातहतका कर्मचारीलाई कानून बमोजिमको आचरण पालना गर्नु, गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आचरण पालना गर्नु पर्ने कर्मचारीले त्यस्तो आचरण उल्लङ्घन गरेमा अख्तियारवालाले समयमै विभागीय कारबाही गर्नु पर्नेछ।

(३) कार्यालय प्रमुखले वा उपदफा (१) र (२) बमोजिम कार्य गरे वा नगरेको भन्ने विषयलाई समेत निजको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको आधार बनाइनेछ।

९१. **चेतावनी दिन सकिनेः** कुनै कर्मचारीले देहायको कुनै काम गरेमा सुपरिवेक्षकले कारण खोली चेतावनी दिन सक्नेछ र सोको अभिलेख सम्बन्धित कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइलमा राख्नेछः-

(क) समयको पालना नगरेमा,

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

(ग) पदीय मर्यादा अनुकूल कार्य नगरेमा,

(घ) कार्यालय सम्बन्धी काममा लापरवाही वा ढिलासुस्ती गरेमा, वा

(ङ) सेवाग्राहीलाई शिष्ट, मर्यादित र सहयोगी व्यवहार नगरेमा वा अनावश्यक हैरानी दिएमा।

परिच्छेद-१०

सेवाको सुरक्षा

९२. **कर्मचारीको सेवाको सुरक्षाः** देहायका अवस्थामा बाहेक कुनै पनि कर्मचारीलाई सफाईको मनासिब मौका नदिई प्रदेश निजामती सेवाबाट हटाइने वा बर्खास्त गरिने छैनः-

(क) भ्रष्टाचार, किर्ते, राष्ट्र विरुद्ध जासूसी, लागू औषध कारोबार, सम्पत्ति शुद्धीकरण, पुरातात्त्विक वस्तु बेचविखन, अपहरण, शरीर बन्धक, जबरजस्ती करणी तथा नैतिक पतन देखिने अन्य फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरी त्यस्तो फैसला अन्तिम भएको,

(ख) भागी, हराई वा बेपत्ता भई पत्ता नलागेको वा सम्पर्क स्थापित गर्न सम्भव नभएको पर्याप्त आधार भएको,

(ग) सरकार वादी हुने फौजदारी कसूरमा *एक वर्ष वा सो भन्दा बढी अवधि कैदमा नै बस्नु पर्ने ठहरी त्यस्तो फैसला अन्तिम भएको।

९३. **कर्मचारीको बचाउः** (१) कर्मचारीले आफ्नो ओहोदाको कर्तव्य पालना सम्झी गरेको कामको सम्बन्धमा अख्तियारवालालाई जानकारी नदिई निज उपर मुद्दा चलाउन सकिने छैन।

(२) कुनै कर्मचारी बहाल छँदा आफ्नो ओहोदाको कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा गरेको कामको सम्बन्धमा बहाल टुटिसकेपछि पनि प्रदेश सरकारको स्वीकृति नभई निज उपर मुद्दा चल्न सक्ने छैन।

(३) उपदफा (२) बमोजिम मुद्दा चलाउन प्रदेश सरकारले स्वीकृति दिएमा निजको प्रतिरक्षा प्रदेश सरकारले गर्नेछ।

९४. **कर्मचारीको सेवा शर्तको सुरक्षाः** कुनै कर्मचारी नियुक्ति हुँदा तत्काल लागू रहेको तलब, उपदान, निवृत्तभरण र अन्य सुविधा सम्बन्धी सेवाका शर्तहरूमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी परिवर्तन गरिने छैन।

९५. **सेवा पुनःस्थापित नहुनेः** कुनै कर्मचारीले दफा ९६ को खण्ड (ख) बमोजिम विशेष सजाय पाएकोमा पुनरावेदन परी निजको सेवा पुनःस्थापित हुने भएमा सो निर्णयको सूचना पाएको तीस दिन वा निर्णय भएको नब्बे दिन मध्ये जुन पहिले हुन्छ सो अवधिभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा उपस्थित हुन नआएमा निजको सेवा पुनःस्थापित हुने छैन।

---

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

परिच्छेद-११

विभागीय सजाय र पुनरावेदन

९६. **विभागीय सजाय:** उचित र पर्याप्त कारण भएमा कर्मचारीलाई सजाय दिने अधिकारीले देहाय बमोजिमको विभागीय सजाय गर्न सक्नेछः-

(क) सामान्य सजाय:

(१) नसिहत दिने,

(२) बढीमा पाँच तलब वृद्धि रोक्का गर्ने वा बढीमा पाँच वर्षसम्म तह बृद्धि वा बढुवा रोक्का गर्ने।

(ख) विशेष सजाय:

(१) भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने,

(२) भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गर्ने।

९७. **नसिहत दिने:** देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई नसिहत दिने सजाय गर्न सकिनेछः-

(क) निजले सम्पादन गरेको काम सन्तोषजनक नभएमा,

(ख) पूर्वस्वीकृति नलिई एक महिनामा दुई पटकभन्दा बढी कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम बरबुझारथ नगरेमा,

(घ) मादक पदार्थ सेवन गरी कार्यालयमा उपस्थित भएमा वा कार्यालय समयमा कार्यालयमा मादक पदार्थ सेवन गरेमा,

(ङ) कुनै सार्वजनिक पदाधिकारी, सरकारी कर्मचारी वा सेवाग्राही माथि गाली गलौज वा दुर्व्यवहार गरेमा,

(च) व्यवस्थापन परीक्षण गर्दा प्रशासनिक अनियमितता गरेको देखिएमा,

(छ) प्रचलित कानून बमोजिम पेश्की फछर्यौंट नगरेमा,

(ज) अख्तियार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृति बिना अध्ययन वा तालीमको लागि वैदेशिक भ्रमण गरेमा,

(झ) दफा ९१ बमोजिम चेतावनी पाएको कर्मचारीले सोही पदमा रहँदा, सोही दफा बमोजिमको कुनै काम गरेमा।

९८. **बढीमा पाँच तलब वृद्धि रोक्का गर्ने वा बढीमा पाँच वर्षसम्म तह बृद्धि वा बढुवा रोक्का गर्ने:** (१) देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई बढीमा पाँच तलब वृद्धि

रोक्का गर्ने वा बढीमा पाँच वर्षसम्म तह वृद्धि वा बढुवा रोक्का गर्ने सजाय गर्न सकिनेछः-

(क) यो ऐन वा प्रचलित कानूनले तोकेको पदीय दायित्व जिम्मेवारीपूर्वक पूरा नगरेमा,

(ख) अनुशासनहीन काम गरेमा,

(ग) सेवाग्राहीको पीर मर्का र उजुरी पटक-पटक बेवास्ता गरेको सम्बन्धमा आफूभन्दा माथिल्लो अधिकारीले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा,

(घ) दफा ९१, ९७ र ९९ मा उल्लिखित आचरण बाहेक यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमहरूमा उल्लिखित अन्य आचरण सम्बन्धी कुराहरू पालना नगरेमा,

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

(च) कुनै सार्वजनिक पदाधिकारी, सरकारी कर्मचारी वा सेवाग्राही माथि हातपात गरेमा,

(छ) बढुवाको दरखास्त फाराम भर्दा बढुवामा तात्त्विक असर पर्ने गरी झुट्टा विवरण पेस गरेको प्रमाणित भएमा,

(ज) दफा ९९ को उपदफा (२) को खण्ड (क) मा उल्लिखित कसूर सम्बन्धी अभियोग बाहेक अन्य कुनै नेपाल सरकार वादी हुने फौजदारी अभियोगमा तीन महिना वा सोभन्दा कम अवधि कैद ठहरी वा कैदमा नै बस्नु नपर्ने गरी तीन महिना भन्दा बढी अवधिको कैदको सजाय हुने ठहरी त्यस्तो फैसला अन्तिम भएमा।

(२) कर्मचारीले उपदफा (१) को खण्ड (ज) बमोजिम कैदको सजाय पाएको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन।

९९. **<u>सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने</u>:** (१) देहायको कसुर प्रमाणित भएमा कर्मचारीलाई भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउन सकिनेछः-

(क) आफ्नो पदको काम वा जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा वा त्यस्तो काम वा जिम्मेवारीको पटक-पटक बेवास्ता गरेमा,

(ख) राजनीतिक दल वा सङ्गठनको सदस्यता लिएमा, राजनीतिक क्रियाकलापमा संलग्न भएमा वा अन्य कुनै पनि राजनीतिक

गतिविधिमा भाग लिएमा वा राजनीतिक पदको लागि हुने निर्वाचनमा उम्मेदवार बनेमा,

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

(घ) बिदा स्वीकृत गराएकोमा बाहेक वैदेशिक अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमणमा गएको कर्मचारी त्यस्तो अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेको मितिले तीस दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा हाजिर नभएमा,

(ङ) उपदफा (२) को खण्ड (क) मा उल्लिखित कसूर सम्बन्धी अभियोग बाहेक नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वादी हुने अन्य कुनै फौजदारी अभियोगमा एक वर्ष वा सो भन्दा बढी अवधि कैदमा नै बस्नु पर्ने ठहरी त्यस्तो फैसला अन्तिम भएमा,

(च) दफा ९७ बमोजिम दुई पटक सजाय पाएकोमा पुनः सोही दफा बमोजिम सजाय हुने काम गरेमा।

(२) देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिनेछः-

(क) भ्रष्टाचार, किर्ते, राष्ट्र विरुद्ध जासूसी, लागू औषध कारोबार, सम्पत्ति शुद्धीकरण, पुरातात्त्विक वस्तु बेचविखन, अपहरण, शरीर बन्धक, जबरजस्ती करणी तथा नैतिक पतन देखिने अन्य फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएमा,

(ख) अन्य मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा सोको लागि आवेदन दिएमा,

(ग) सरकारी सेवामा नियुक्त हुने वा बहाल रहने उद्देश्यले नागरिकता, उमेर वा योग्यता ढाँटेको प्रमाणित भएमा,

(घ) बहुविवाह गरेको प्रमाणित भएमा।

१००. **<u>हाजिरी र गयलकट्टी सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बिदा स्वीकृत नगराई आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित हुने कर्मचारीलाई सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले गयल र तलबकट्टी गर्न सक्नेछ। यसरी गयल भएको अवधि सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन।

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ९९ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) वा (घ) विपरीत बिदा स्वीकृत नगराई अनुपस्थित हुने

वा हाजिर नहुने कर्मचारीलाई हाजिर गराइने छैन र सो अवधिपछि प्राप्त निवेदनका आधारमा कुनै पनि प्रकारको बिदा समेत स्वीकृत गरिने छैन।

(३) कसैले उपदफा (२) विपरीत कुनै कर्मचारीलाई हाजिर गराएमा वा दफा ९९ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) वा (घ) 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 कारबाही गरिनेछ।

(४) दफा ९९ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) वा (घ) बमोजिम सजायको निर्णय गर्दा सो बमोजिमको अवधि पूरा भएको भोलिपल्टदेखि लागु हुने गरी निर्णय गर्नु पर्नेछ। यसरी अनुपस्थित रहेको अवधि गयलकट्टी गरिनेछ।

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

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

१०१. **विभागीय सजाय दिने अधिकारी:** कर्मचारीलाई दफा ९६ बमोजिमको सजायको आदेश दिने अधिकार देहायको अधिकारीलाई हुनेछः-

(क) अधिकृतस्तर एघारौं, दशौं र नवौं तह वा सो सरहको पदमा कार्यरत कर्मचारीलाई प्रमुख सचिव,

(ख) अधिकृतस्तर छैटौं देखि अधिकृतस्तर आठौं तहसम्म वा सो सरहको पदमा कार्यरत कर्मचारीलाई निज कार्यरत निकायको सचिव वा सो सरहको पदाधिकारी,

(ग) सहायकस्तर वा सो सरहको पदमा कार्यरत कर्मचारीलाई विभागीय प्रमुख वा निज कार्यरत कार्यालयको अधिकृतस्तर वा सो सरहको कार्यालय प्रमुख।

१०२. **निलम्बन गर्ने:** (१) कुनै कर्मचारीको सम्बन्धमा दफा ९९ मा लेखिएको कुनै अभियोगको जाँचबुझ गर्नु परेमा जाँचबुझ समाप्त नहुन्जेलसम्म उक्त कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिने अधिकारीले निलम्बन गर्न सक्नेछ।

तर देहायको अवस्था नभई साधारणतयाः निलम्बन गरिने छैनः-

(क) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिँदा झुट्टा सबुत प्रमाण सङ्कलन गर्न सक्ने वा आफ्नो विरुद्धको सबुत प्रमाण गायब गर्न सक्ने सम्भावना देखिएमा,

(ख) निलम्बन नगरी ओहोदाको काम गर्न दिँदा सरकारी हानि नोक्सानी हुने सम्भावना देखिएमा, वा

(ग) सरकारी कामको सिलसिलामा गरेको कामको सम्बन्धमा अदालतमा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वादी भई मुद्दा दायर भएमा।

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

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

(४) कुनै निजामती कर्मचारीका विरुद्ध भ्रष्टाचार, किर्ते, राष्ट्र विरुद्ध जासूसी, लागू औषध कारोबार, सम्पत्ति शुद्धीकरण, पुरातात्त्विक वस्तु बेचविखन, अपहरण, शरीर बन्धक, जबरजस्ती करणी तथा नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा मुद्दा दायर भएमा त्यस्तो कर्मचारी स्वतः निलम्बन भएको मानिनेछ।

१०३. **<u>निलम्बनको समाप्ति</u>:** कुनै कर्मचारी आफ्नो पदमा पुनः स्थापित भएमा, दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिमको अवधि पूरा भएमा, निलम्बन फुकुवा भएमा, सेवाबाट हटाइएमा वा बर्खास्त गरिएमा वा निजलाई लागेको अभियोगबाट सफाई पाएमा निजको निलम्बन समाप्त हुनेछ।

१०४. **<u>निलम्बन अवधिभरको तलब र सञ्चयकोष</u>:** कुनै कर्मचारी कुनै कारणले निलम्बनमा परेमा निजले सो निलम्बनको अवधिमा खाइपाइ आएको तलबको अधा तलब मात्र पाउनेछ। यस अवधि बिचमा सञ्चयकोष बापत कट्टा गर्दा सोही आधा तलबको दश प्रतिशत हुन आउने रकम कट्टा गर्नु पर्नेछ।

१०५. **<u>सफाई पेस गर्ने मौका दिनुपर्ने</u>:** (१) विभागीय सजायको आदेश दिने अधिकारीले कुनै कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिनुभन्दा अघि कारबाही गर्न लागिएको कारणको उल्लेख गरी कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई आफ्नो सफाई पेस गर्ने मौका दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मौका दिँदा निज माथि लगाइएको आरोप स्पष्ट रुपले किटिएको र प्रत्येक आरोप कुन-कुन तथ्य र कारणमा आधारित छ सो समेत खुलाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सफाइको मौका दिइएकोमा सम्बन्धित कर्मचारीले पनि म्यादभित्र आफ्नो सफाई पेस गर्नु पर्नेछ।

(४) विभागीय सजायको आदेश दिने अधिकारीले आवश्यक ठानेमा स्वयम् वा अन्य कुनै अधिकृतद्वारा जाँचबुझ गराउन सक्नेछ। त्यस्तो जाँचबुझ गर्ने अधिकृतले तोकिएको कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ।

१०६. **विशेष सजायको आदेश दिनुभन्दा पहिले सजाय प्रस्ताव गर्नुपर्ने:** विशेष सजायको आदेश दिनुभन्दा पहिले दफा १०५ बमोजिम सफाई पेस गर्न दिइएको म्यादभित्र सम्बन्धित कर्मचारीले सफाई पेस नगरेमा वा पेस हुन आएको सफाई सन्तोषजनक नभएमा विभागीय सजायको आदेश दिने अधिकारीले त्यस्तो कर्मचारीलाई दिन लागिएको प्रस्तावित सजाय किन नदिने भनी त्यस सम्बन्धमा कम्तीमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई स्पष्टीकरण माग्नु पर्नेछ।

१०७. **प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनुपर्ने:** (१) विभागीय सजाय गर्ने सन्दर्भमा सम्बन्धित कर्मचारीले दफा १०५ बमोजिम दिएको सफाई वा दफा १०६ बमोजिम दिएको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नभएमा वा म्यादभित्र सफाई वा स्पष्टीकरण प्राप्त नभई त्यस्तो कर्मचारीलाई सजाय गर्नुपर्ने देखिएमा विभागीय सजायको आदेश दिने अधिकारीले त्यस्तो कर्मचारीलाई दिन लागिएको सजाय प्रस्ताव गरी प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम परामर्श माग गरेकोमा प्रदेश लोक सेवा आयोगले बढीमा एक महिनाभित्र आवश्यक परामर्श उपलब्ध गराउनेछ।

१०८. **सजाय सम्बन्धी निर्णय गर्ने:** (१) दफा १०७ बमोजिम प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्श प्राप्त भएपछि विभागीय सजायको आदेश दिने अधिकारीले उपलब्ध सबुद प्रमाणको मूल्याङ्कन गरी पन्ध्र दिनभित्र विभागीय सजायको सम्बन्धमा निर्णय गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निर्णय सम्बन्धी जानकारी यथाशीघ्र सम्बन्धित कर्मचारी र तोकिएको निकायलाई दिनु पर्नेछ।

१०९. **जानकारी दिन सकिने:** (१) दफा ९९ को उपदफा (२) को खण्ड (ख) विपरीत कुनै कर्मचारीले अन्य मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा सोको लागि आवेदन दिएको जानकारी कसैलाई प्राप्त भएमा त्यस्तो व्यक्तिले सो जानकारी सम्बन्धित कर्मचारी कार्यरत कार्यालय वा मन्त्रालयमा दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको जानकारी कुनै कार्यालयमा प्राप्त हुन आएमा सम्बन्धित कार्यालयले त्यस्तो जानकारी प्राप्त भएको मितिले सात दिनभित्र सेवा सञ्चालन गर्ने मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) वा (२) बमोजिम वा अन्य कुनै स्रोतबाट कुनै कर्मचारीले अन्य मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा सोको लागि आवेदन दिएको जानकारी प्राप्त हुन आएमा मन्त्रालयले त्यस्तो कर्मचारीको सम्बन्धमा छानबिन गर्न विभागीय सजायको आदेश दिने अधिकारीलाई लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम लेखी आएमा विभागीय सजायको आदेश दिने अधिकारीले त्यस्तो कर्मचारीको सम्बन्धमा तीन दिनभित्र छानबिन प्रारम्भ गरी सोको जानकारी मन्त्रालयलाई दिनु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम छानबिन गर्दा विभागीय सजायको आदेश दिने अधिकारीले सेवा सञ्चालन गर्ने मन्त्रालय 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 कारबाही गर्दा कुनै कर्मचारीले स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा सोको लागि आवेदन दिएको देखिएमा सजायको आदेश दिने अधिकारीले निजलाई तीन महिनाभित्र प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी यस ऐन बमोजिम सजाय गरी सोको जानकारी पन्ध्र दिनभित्र मन्त्रालय र सेवा सञ्चालन गर्ने मन्त्रालय वा निकायलाई दिनु पर्नेछ।

११०. **<u>पुनरावेदन सम्बन्धी व्यवस्था</u>:** यस ऐन बमोजिम दिइएको विभागीय सजायको आदेश उपर पुनरावेदनको कारबाही प्रशासकीय अदालतबाट हुनेछ।

१११. **<u>निर्णयमा असर नपर्ने</u>:** कुनै कर्मचारीको सम्बन्धमा यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमहरू बमोजिम कर्मचारीले गरेको काम कारबाहीमा तात्त्विक असर नपर्ने सानोतिनो त्रुटिबाट निर्णयमा असर पर्ने छैन।

११२. **<u>सजायको अभिलेख</u>:** (१) कुनै कर्मचारी उपर विभागीय सजाय गरिएमा सम्बन्धित कार्यालयले सोको अभिलेख राखी सेवा, समूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालय वा निकाय र प्रदेश किताबखानामा समेत पठाउनु पर्नेछ।

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

परिच्छेद-१२

प्रदेश सचिव तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धी व्यवस्था

११३. **सङ्घीय कर्मचारी खटाउन सक्नेः** (१) प्रदेश सरकारको एघारौं तहको कर्मचारीलाई प्रदेश सरकारको सचिवमा नियुक्त गर्नेछ। एघारौं तहको कर्मचारी अभाव भएको अवस्थामा मात्र नेपाल सरकारसँग प्रदेश सचिव माग गरी पूर्ति गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रदेश निजामती सेवाका कर्मचारी प्रदेश सचिवमा नियुक्त वा बढुवा नभएसम्म मन्त्रालयको अनुरोधमा नेपाल सरकारले सङ्घीय निजामती सेवाको राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीका कर्मचारीलाई प्रदेश सचिवको रूपमा कामकाज गर्न खटाउन सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रदेश निजामती सेवाको सम्बन्धित सेवा समूहको कर्मचारी उपलब्ध भएमा नेपाल सरकारले सङ्घीय निजामती सेवाको कर्मचारीलाई प्रदेश सचिवको रूपमा खटाउने छैन।

(४) प्रदेश निजामती सेवाका कर्मचारीबाट प्रदेशभित्र सेवा प्रवाह गर्न पर्याप्त नभएमा प्रदेश सरकारले नेपाल सरकारसँग सम्बन्धित सेवा, समूह, उपसमूहका कर्मचारी माग गरी खटाउन सक्नेछ।

(५) प्रदेश सरकार अन्तर्गतको मन्त्रालय, आयोग वा निकायमा रहेको कानून समूहको दरबन्दीमा सङ्घीय निजामती सेवाको नेपाल न्याय सेवा, कानून समूहको कर्मचारीलाई खटाउन सकिनेछ।

(६) प्रदेश सचिव तथा अन्य पदमा खटिने सङ्घीय निजामती सेवाका कर्मचारी प्रदेशमा खटिएको अवधिभर प्रदेश सरकारप्रति उत्तरदायी हुनु पर्नेछ।

११४. **प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको पद प्रदेश निजामती सेवाको पद हुनेछ।

[✍](१क) उपदफा (१) बमोजिमको पदमा मन्त्रालयले प्रदेश निजामती सेवाको प्रशासन सेवाको कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको पदमा खटाउनेछ। तोकिएको योग्यता पुगेका स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीलाई समेत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत पदमा खटाउन सकिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको पदमा स्वीकृत दरबन्दीका आधारमा मन्त्रालयले यस ऐन बमोजिम सम्बन्धित सेवा, समूह र तहका कर्मचारीलाई खटाउनेछ।

✍ दोस्रो संशोधनद्वारा थप गरिएको

तर, अधिकृतस्तर एघारौं तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत रहने स्थानीय तहमा प्रदेश सरकारले प्रदेश निजामती सेवाका एघारौं तहको कर्मचारी खटाउनेछ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस ऐन बमोजिम प्रदेश निजामती सेवाको पदको रुपमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको पद दर्ता र सो अनुरुप पदपूर्ति नभए सम्म सङ्घीय निजामती सेवाका कर्मचारी माग गरी खटाउन बाधा पर्ने छैन।

परिच्छेद-१३

विविध

११५. **निजामती कर्मचारीले पाउने बिदा:** (१) कर्मचारीले सङ्घ र प्रदेशले समय समयमा प्रदान गरेको सार्वजनिक बिदाको अतिरिक्त देहायका बिदाहरू तोकिए बमोजिम पाउनेछः-

(क) भैपरी आउने र पर्व बिदा,

(ख) घर बिदा,

(ग) बिरामी बिदा,

(घ) प्रसूति बिदा,

(ङ) प्रसूति स्याहार बिदा,

(च) मृत्यु संस्कार बिदा,

(छ) अध्ययन बिदा,

(ज) असाधारण बिदा।

(२) सार्वजनिक विदाको दिनमा काम गर्नुपर्ने कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीले विदाको दिनमा काम गरे बापत तोकिए बमोजिम सट्टा बिदा पाउनेछ।

[*](२क) प्रचलित कानून बमोजिम कर्मचारीको अध्ययन बिदा र असाधारण बिदा प्रमुख सचिवले र अन्य बिदाहरू सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत हुनेछ।

(३) बिदा कर्मचारीको अधिकार होइन, सहुलियत मात्र हो।

११६. **बेतलबी बिदा:** (१) कुनै कर्मचारीको पति वा पत्नी विदेश स्थित नेपाली राजदूतावास वा कुनै नियोगमा खटिई गएमा त्यस्तो कर्मचारीले तोकिए बमोजिम बेतलबी बिदा पाउन सक्नेछ।

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

---

[*] प्रथम संशोधनद्वार थप गरिएको

११७. **अतिरिक्त सेवा बिदाः** (१) स्वास्थ्य सेवामा हप्तामा चालिस घण्टाभन्दा बढी काम गर्नु पर्ने कर्मचारीहरूले बढी समय काम गरेबापत अतिरिक्त सेवा बिदा पाउनेछन्। त्यस्तो बिदा अर्को तीन महिनाभित्रमा पालो मिलाई लिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पालो मिलाई अतिरिक्त सेवा बिदा लिन नपाए जति अवधिको तलब बराबरको रकम भुक्तानी दिइनेछ।

(३) अतिरिक्त सेवा बिदाको अभिलेख सम्बन्धित कार्यालयले अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ।

११८. **भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त भएका कर्मचारीले पाउने सुविधाः** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ९६ को खण्ड (ख) को उपखण्ड (२) बमोजिम सेवाबाट बर्खास्त भएको कर्मचारीले दफा ५० बमोजिमको सञ्चयकोष, दफा ५१ बमोजिमको सावधिक जीवन बिमा र दफा ६९ बमोजिमको योगदानमूलक निवृत्तभरण बापत जम्मा भएको रकम मध्ये त्यस्तो कर्मचारीले योगदान गरेको रकम र सोको व्याज बाहेक अन्य कुनै सुविधा पाउने छैन।

(२) प्रदेश निजामती सेवाबाट अवकाश प्राप्त व्यक्तिको मृत्यु भई निजको हकवालाले कुनै सुविधा पाउने भएमा त्यस्तो सुविधा पाउने व्यक्तिले अन्य मुलुकको नागरिकता वा स्थायी आवासीय अनुमति पाएको रहेछ भने उपदफा (१) बमोजिमको रकम बाहेक अन्य सुविधा पाउने छैन।

११९. **प्रदेश निजामती सेवामा पुनः बहाली भएमा पाउने सुविधाः** (१) कुनै कर्मचारीलाई दफा ९६ 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 निजामती सेवाबाट अवकाश दिइएको, हटाइएको वा बर्खास्त गरिएको कर्मचारी अदालतको आदेशद्वारा प्रदेश निजामती सेवामा पुनः बहाली भएमा त्यस्तो कर्मचारीले समेत उपदफा (१) बमोजिम तलब, भत्ता र तलब वृद्धि पाउनेछ।

(३) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ९९ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) र (घ) बमोजिम सेवाबाट हटाइएको कर्मचारीले अदालतको आदेशबाट सेवामा पुनः बहाली भएमा कार्यालयमा अनुपस्थित भएको

मितिदेखि अदालतबाट पुनः बहाली भई हाजिर भएको अघिल्लो दिनसम्मको तलब, भत्ता र चाडपर्व खर्च पाउने छैन।

१२०. **<u>कर्मचारीको आधिकारिक ट्रेड युनियनः</u>** (१) यस ऐनको अधीनमा रही प्रदेश निजामती सेवाको गरिमालाई उच्च बनाउन, कर्मचारी प्रति नागरिकको सम्मान र आस्था अभिबृद्धि हुने वातावरण श्रृजना गर्न, कर्मचारीको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्दै कर्मचारी हक हितको लागि सामूहिक संवाद र सहमति गर्नको लागी प्रदेशमा एक आधिकारीक ट्रेड युनियन हुनेछ।

(२) आधिकारीक ट्रेड युनियनको निर्वाचन प्रत्येक तीन वर्षमा प्रदेश सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ।

(३) आधिकारीक ट्रेड युनियनको निर्वाचन प्रयोजनको लागि प्रदेशस्तरको कर्मचारीको ट्रेड युनियन तोकिए बमोजिम दर्ता गर्नु पर्नेछ। यसरी ट्रेड युनियन दर्ता गर्दा सेवागत, जातीगत, लैङ्गिक, पदीय वा क्षेत्रगत आधारमा गरिने छैन।

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

(५) आधिकारिक ट्रेड युनियनले कर्मचारीको सामूहिक हक हितको संरक्षण तथा सम्बर्द्धनका लागि तोकिए बमोजिम सामूहिक संवाद गर्न पाउनेछ।

(६) आधिकारिक ट्रेड युनियन बाहेक अन्य कुनै पनि ट्रेड युनियनले वा कर्मचारीको समूहले सामूहिक मागदाबी पेस गर्न पाउने छैनन्। आधिकारिक ट्रेड युनियनले माग पूरा गर्नको लागि तोकिएको प्रकृया बमोजिम वार्ता गर्ने, छलफल गर्ने तथा मध्यस्थताको माध्यम अपनाउने बाहेक आन्दोलन, घेराउ, हड्ताल वा काम बन्द गर्न पाउने छैनन्।

(७) प्रदेशस्तरको ट्रेड युनियन र आधिकारिक ट्रेड युनियनमा कार्यालय प्रमुख भई काम गर्नुपर्ने र चिकित्सक बाहेक अधिकृतस्तर आठौं वा सो भन्दा मुनिको कर्मचारी सहभागी हुन सक्नेछन्।

(८) प्रदेश निजामती सेवामा सुधार, सेवा प्रवाहको प्रभावकारीता अभिवृद्धि सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड निर्माण र कार्यान्वयनमा सरकारलाई रचनात्मक सहयोग गर्नु आधिकारिक ट्रेड युनियनको कर्तव्य हुनेछ।

(९) यस दफामा अन्यत्र उल्लेखित जिम्मेवारीका अतिरिक्त प्रदेश निजामती सेवालाई तटस्थ, मर्यादित, भ्रष्टाचारमुक्त, अनुशासित, जनमुखी, परिणाममुखी र व्यवसायिक बनाउन क्रियाशिल हुनु आधिकारिक ट्रेड युनियनको जिम्मेवारी हुनेछ।

(१०) एउटै व्यक्ति दुई कार्यकालभन्दा बढी आधिकारीक ट्रेड युनियनको अध्यक्ष पदमा रहने छैन।

(११) आधिकारिक ट्रेड युनियन र प्रदेशस्तरको कर्मचारीको ट्रेड युनियनको कार्यसमितको पदाधिकारी वा सदस्य भएको कारणले कुनैपनि कर्मचारीले पदीय जिम्मेवारी बमोजिमको काम गर्नबाट उन्मुक्ति वा छुट वा कुनै विशेष सुविधा पाउने छैन। आफ्नो पदीय जिम्मेवारी पूरा गर्नु त्यस्तो पदाधिकारी तथा सदस्यको पहिलो कर्तव्य हुनेछ।

(१२) आधिकारीक ट्रेड युनियन र प्रदेशस्तरको कर्मचारीको ट्रेड युनियनका कुनै पदाधिकारी कार्यालय प्रमुखको रुपमा काम गर्ने जिम्मेवारी पाएमा निज आधिकारिक ट्रेड युनियन र प्रदेशस्तरको कर्मचारीको ट्रेड युनियनको कार्यसमितिको पदाधिकारीबाट स्वतः पद मुक्त हुनेछ र निजको आधिकारीक ट्रेड युनियन र प्रदेशस्तरको कर्मचारीको ट्रेड युनियनसँगको आवद्धता स्वतः समाप्त हुनेछ।

(१३) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सङ्घीय निजामती सेवा सम्बन्धी कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएमा सोही बमोजिम हुनेछ।

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

[*]१२०क. **<u>राजीनामा सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) कर्मचारीले आफ्नो पदबाट राजीनामा दिन चाहेमा आफू कार्यरत कार्यालयमा लिखित रूपमा राजीनामा पेस गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आफ्नो कार्यालयमा पेस हुन आएको राजीनामा सम्बन्धित कर्मचारीलाई सनाखत गराउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम पेस भएको राजीनामा अख्तियारवालाले प्रचलित कानून बमोजिम स्वीकृत गर्नेछ।

(४) राजीनामा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१२१. **<u>सामुहिक राजीनामा स्वीकृत गर्न सक्नेः</u>** कर्मचारीले सामूहिक राजीनामा दिएमा सम्बन्धित निकाय वा अधिकारीले त्यस्तो राजीनामा सम्बन्धित कर्मचारीले दिएको यकिन गरी स्वीकृत गर्न सक्नेछ।

---

[*] प्रथम संशोधनद्वार थप गरिएको

१२२. **कर्मचारीको पीरमर्का, गुनासो र सुनुवाईको व्यवस्था:** (१) कर्मचारीले यो ऐन वा प्रचलित कानून बमोजिम अन्यत्र उजुरी वा पुनरावेदन गर्न पाउने व्यवस्था भएकोमा बाहेक यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम प्रदान गरिएका सेवा, सर्त, सुविधा र कर्मचारीसँग सरोकार राख्ने विषयमा आफूलाई मर्का परेको छ भन्ने लागेमा वा सो सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायलाई जानकारी गराउँदा समेत कारबाही नभएमा निजले आफूलाई परेको पीरमर्का तथा गुनासो मन्त्रालयमा तोकिए बमोजिम राख्न सक्नेछ।

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

१२३. **बरबुझारथ गर्नुपर्ने:** कुनै कर्मचारीले आफूले बुझाउनु पर्ने नगदी, जिन्सी वा कागजात पन्ध्र दिनभित्र सम्बन्धित कर्मचारीलाई बुझाई दिनु पर्नेछ र सो बुझ्नु पर्नेले पनि सोही म्यादभित्र बुझी लिनु पर्नेछ।

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

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

१२५. **कर्मचारी कल्याण कोषको स्थापना र सञ्चालन:** •(१) प्रदेश निजामती सेवाका बहालवाला कर्मचारी, अवकाश प्राप्त कर्मचारी र निजको परिवारको सदस्यको कल्याणका लागि यस ऐन र ऐन अन्तर्गत बनेको अन्य कानून बमोजिमको सेवा सुविधा उपलब्ध गराउने प्रयोजनको लागि कल्याणकारी कोष स्थापना गरी सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

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

१२६. **पुरस्कार सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) प्रदेश सरकार अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीलाई निजामती सेवा दिवस अवसरमा सर्वोत्कृष्ट र उत्कृष्ट कर्मचारी पुरस्कारबाट सम्मान गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रदान गर्ने पुरस्कार सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

• प्रथम संशोधनद्वारा संशोधित

१२७. **प्रदेश सरकारले सेवा निवृत्त कर्मचारीको सेवा लिन सक्नेः** (१) सङ्घीय निजामती सेवा, प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सेवाबाट अवकाश प्राप्त गरी निवृत्तभरण पाइरहेका कर्मचारीसँग प्रदेश सरकारले आवश्यक सेवा लिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सेवा उपलब्ध गराउनु त्यस्ता सेवानिवृत्त कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ।

१२८. **व्यवस्थापन परीक्षणः** (१) प्रदेश लोक सेवा आयोगको कार्यक्षेत्र भित्रका विषयहरू बाहेक मन्त्रालयले प्रदेश सरकारका विभिन्न निकायहरूमा कार्यरत कर्मचारीले प्रचलित कानून तथा अन्य प्रशासकीय नियम र कार्यविधिको पालना गरे नगरेको सम्बन्धमा व्यवस्थापन परीक्षण गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम व्यवस्थापन परीक्षण गर्दा आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिन तथा कुनै प्रशासकीय अनियमितता देखिएमा सम्बन्धित कर्मचारी उपर विभागीय कारबाही गर्न सम्बन्धित अधिकारीलाई लेखी पठाउन सकिनेछ।

(३) मन्त्रालयले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले एक सय बिस दिनभित्र व्यवस्थापन परीक्षणको वार्षिक प्रतिवेदन प्रदेश सरकार समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

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

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

१३०. **कर्मचारी अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) प्रदेश निजामती सेवा, प्रदेश अन्य सरकारी सेवा तथा स्थानीय सेवाका कर्मचारीको अभिलेखको लागि एक प्रदेश किताबखाना रहनेछ।

(२) अभिलेख व्यवस्थापनको लागि प्रदेश किताबखानाले माग गरेको विवरण उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित निकायको कर्तव्य हुनेछ।

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

---

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

(४) प्रदेश किताबखाना स्थापना नहुञ्जेलसम्म कर्मचारीको अभिलेख राष्ट्रिय किताबखानामा रहनेछ।

(५) प्रदेश किताबखानाले कर्मचारीको विवरण राष्ट्रिय किताबखानाबाट माग गरी व्यवस्थापन गर्नेछ।

(६) प्रदेश किताबखाना सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रदेश सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ।

१३१. **सेवा अवधि जोडिनेः** सङ्घीय वा जुनसुकै प्रदेश निजामती सेवाको स्थायी कर्मचारी वा जुनसुकै स्थानीय तहमा स्थायी नियुक्त भएको कर्मचारी प्रदेश लोक सेवा आयोगको पदपूर्ति प्रक्रियाद्वारा प्रदेशको कुनै निकायमा नियुक्त वा पदस्थापन भई साविकको निकायबाट रमाना लिई हाजिर भएमा साविकमा गरेको सेवा अवधि निजको सेवा अवधिमा जोडिनेछ।

१३२. **सन्तती छात्रवृतिः** कर्मचारीको सन्ततीलाई तोकिएको आधार र मापदण्ड बमोजिम छात्रवृति प्रदान गर्न सकिनेछ।

१३३. **अस्पताल तोक्न सकिनेः** प्रदेश सरकारले कर्मचारी र निजको परिवारलाई उपचार गर्न प्रदेश सरकार मातहतको कुनै अस्पताललाई तोक्न सक्नेछ।

१३४. **सामाजिक सुरक्षा कोषमा आवद्ध गरिनेः** प्रदेश निजामती सेवा अन्तर्गतको दरबन्दीभित्र करारमा कार्यरत कर्मचारीलाई समेत तोकिए बमोजिम सामाजिक सुरक्षा कोषमा आवद्ध गर्न सकिनेछ।

[१]१३४क. **करारका कर्मचारी सम्बन्धी विशेष व्यवस्थाः** (१) करारका कर्मचारीलाई सामाजिक सुरक्षा योजनामा तोकिए बमोजिम समावेश गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सामाजिक सुरक्षा योजनाको अवधि त्यस्तो कर्मचारीको करार सम्झौतामा उल्लेखित हुनेछ।

(३) करारका कर्मचारीले निजामती कर्मचारीले पाए सरहको पोशाक भत्ता, चाडपर्व खर्च र महंगी भत्ता पाउनेछन्।

(४) करारका कर्मचारीले तोकिए बमोजिमको बिदा र अन्य सुविधा पाउन सक्नेछन्।

१३५. **यस ऐन बमोजिम सुविधा नपाउनेः** (१) प्रदेशभित्र समायोजन भएका वा प्रदेश लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा पदपूर्ति भएकोमा बाहेक सङ्घ, अन्य प्रदेश वा जुनसुकै स्थानीय तहबाट कामकाजका लागि खटिआएका कर्मचारीले यो ऐन बमोजिम हुने तह वृद्धि, बढुवा, उपदान, निवृत्तभरण सुविधा पाउने छैन।

---

[१] प्रथम संशोधनद्वारा थप गरिएको

(२) प्रदेश सरकारका निकायले आफ्नो निकाय मातहत पदाधिकार रहेका कर्मचारी बाहेक अन्य निकायबाट कामकाजका लागि खटिआएका कर्मचारीको सम्बन्धमा उपदफा (१) बमोजिमको सुविधा दिने गरी निर्णय गर्न हुँदैन।

१३६. **बढुवाको विशेष व्यवस्थाः** *यस ऐनका विभिन्न दफामा जेसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रदेश निजामती सेवा ऐनको दोस्रो संशोधन प्रारम्भ भएपछि १ पटकका लागि छैटौं तहका सेवामा कार्यरत कर्मचारीलाई दफा ८ मा तोकिएको सातौं तहको पदमा कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन तथा जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवामा कुल दरबन्दीको क्रमश २० प्रतिशत र ३० प्रतिशतमा बढुवा गर्न सक्नेछ र यसरी २० प्रतिशत थप गर्दा खुलाबाट घटाइनेछ। अर्को पटकबाट त्यो २० प्रतिशत बढुवाका लागि प्रयोग गरिने छैन।

१३७. **नियम बनाउने अधिकारः** (१) यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि प्रदेश सरकारले आवश्यक नियमहरू बनाउन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियम बनाउँदा प्रदेश सरकारले प्रदेश निजामती सेवाहरूमा सामान्य रूपले लागू हुने वा बेग्ला बेग्लै सेवा, समूह वा उपसमूहको लागि पृथक् रूपले लागू हुने नियमहरू बनाउन सक्नेछ।

१३८. **निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बनाउन सक्नेः** यो ऐन तथा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही मन्त्रालयले आवश्यक निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बनाउन सक्नेछ।

१३९. **आचार संहिता बनाउन सक्नेः** मन्त्रालयले प्रदेश सरकार मातहतका कर्मचारीको लागि आवश्यक आचार संहिता बनाई लागु गर्न सक्नेछ।

१४०. **प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः** यस ऐनमा लेखिएको कुराको हकमा यसै ऐन बमोजिम र अन्य कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

१४१. **खारेजी र बचाउः** प्रदेश निजामती सेवा अध्यादेश, २०७९ खारेज गरिएको छ। सो अध्यादेश बमोजिम भए गरेका कामकारबाही यसै ऐन बमोजिम भए गरिएको मानिनेछ।

---

* दोस्रो संशोधनद्वारा संशोधित

स्थानीय सरकारी सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाका सर्तहरू सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको ऐन

प्रमाणीकरण मितिः- २०८०/०९/२२

प्रस्तावनाः प्रदेशभित्र रहेका स्थानीय तहमा कर्मचारी र कार्यालय व्यवस्थापन मार्फत् सेवा प्रवाहलाई सुदृढ एवम् प्रभावकारी बनाउन तथा स्थानीय सरकारी सेवालाई सक्षम, सेवामूलक, सुशासनमुखी, उत्तरदायी, सहभागितामूलक र व्यवसायिक बनाउँदै स्थानीय सरकारी सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाका सर्त सम्बन्धमा तत्काल कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, कोशी प्रदेश सभाबाट यो ऐन जारी गरिएको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस ऐनको नाम **"स्थानीय सरकारी सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८०"** रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) **"अख्तियारवाला"** भन्नाले दफा १५ बमोजिम स्थानीय सरकारी सेवामा नियुक्ति, पदस्थापन र अवकाशको निर्णय गर्ने अधिकारी सम्झनु पर्छ।

(ख) **"कर्मचारी"** भन्नाले स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा बहाल रहेका स्थायी, अस्थायी र करारका कर्मचारी सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम स्थानीय तहमा समायोजन भएका कर्मचारीलाई समेत जनाउँछ।

(ग) **"कार्यालय"** भन्नाले स्थानीय तहको कार्यालय वा निकाय सम्झनु पर्छ।

(घ) **"कार्यपालिका"** भन्नाले गाउँ कार्यपालिका तथा नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्छ।

(ङ) **"परिवार"** भन्नाले कर्मचारीसँग बस्ने तथा निज आफैंले पालन पोषण गर्नु पर्ने पति, पत्नी, छोरा, छोरी, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री, बाबु वा सौतेलो बाबु वा धर्म बाबु, आमा वा सौतेनी आमा वा धर्म आमा, बाजे, बज्यै तथा सासू, ससुरालाई समेत सम्झनु पर्छ।

(च) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले दफा १०९ बमोजिमको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्छ।

(छ) **"प्रदेश"** भन्नाले कोशी प्रदेश सम्झनु पर्छ।

(ज) **"प्रदेश किताबखाना"** भन्नाले प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीको अभिलेख राख्ने प्रयोजनको लागि मन्त्रालय अन्तर्गत रहेको शाखा सम्झनु पर्छ।

(झ) **"प्रदेश लोक सेवा आयोग"** भन्नाले कोशी प्रदेशको प्रदेश लोक सेवा आयोग सम्झनु पर्छ।

(ञ) **"मन्त्रालय"** भन्नाले प्रदेशको मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय सम्झनु पर्छ।

(ट) **"समायोजन ऐन"** भन्नाले कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ सम्झनु पर्छ।

(ठ) **"विशेषज्ञ वा विज्ञ पद"** भन्नाले विशेष प्रकृतिको काम, कर्तव्य र उत्तरदायित्व भएको र विशेष योग्यता आवश्यक पर्ने स्थानीय सरकारी सेवाको पद सम्झनु पर्छ।

(ड) **"स्थानीय तह"** भन्नाले कोशी प्रदेश भित्रका गाउँपालिका, नगरपालिका, उपमहानगरपालिका र महानगरपालिका सम्झनु पर्छ।

(ढ) **"स्थानीय सरकारी सेवा"** भन्नाले दफा ३ बमोजिम स्थानीय तहमा रहने स्थानीय सरकारी सेवा सम्झनु पर्छ।

(ण) **"स्थायी आवासीय अनुमति"** भन्नाले विदेशी मुलुकले कुनै शर्त तोकी वा नतोकी सो मुलुकमा स्थायी रूपले बसोबास गर्न पाउने गरी उपलब्ध गराएको डाइभरसिटी इमिग्रेन्ट भिसा (डी.भी.), परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिसा (पी.आर.) वा ग्रीन कार्ड, आधार कार्ड वा विदेशी मुलुकको मतदाता नामावली कार्ड सम्झनु पर्छ र सो शब्दले विदेशमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमतिलाई समेत जनाउँछ।

(त) **"स्थायी पद"** भन्नाले निवृत्तभरण वा योगदानमा आधारित निवृत्तभरण वा उपदान पाउने र म्याद नतोकिएको स्थानीय सरकारी सेवाको पद सम्झनु पर्छ।

परिच्छेद-२

स्थानीय सरकारी सेवाको गठन

३. **स्थानीय सरकारी सेवाको गठनः** (१) स्थानीय तहले आफ्नो स्थानीय तहमा आवश्यकता अनुसार देहाय बमोजिमका स्थानीय सरकारी सेवाको गठन गर्न सक्नेछः-

(क) स्थानीय इन्जिनियरिङ्ग सेवा,

(ख) स्थानीय कृषि सेवा,

(ग) स्थानीय प्रशासन सेवा,

(घ) स्थानीय कानून सेवा

(ङ) स्थानीय वन तथा वातावरण सेवा,

(च) स्थानीय शिक्षा सेवा,

(छ) स्थानीय स्वास्थ्य सेवा र

(ज) स्थानीय सूचना प्रविधि तथा तथ्याङ्क सेवा।

(२) उपदफा (१) बमोजिमका स्थानीय सरकारी सेवाभित्र रहने समूह वा उपसमूह तोकिए बमोजिम हुनेछ। यसरी नतोकिएसम्म कर्मचारी समायोजन हुँदाका बखत कायम गरिएका सेवा, समूह, उपसमूह कायम रहनेछन्।

(३) उपदफा (२) बमोजिमका सेवा, समूह तथा उपसमूहमा रहने पदहरूको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता तोकिए बमोजिम हुनेछ। यसरी नतोकिएसम्म कर्मचारी समायोजन हुँदाका बखत कायम गरिएका पदहरूमध्ये रिक्त पदहरूमा पदपूर्तिका लागि हुने विज्ञापनमा उम्मेदवार हुन सम्बन्धित सेवा, समूह, उपसमूहका लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

(४) समायोजन ऐन बमोजिम स्थानीय तहको विविध सेवामा समायोजन भएका कर्मचारीलाई दफा ३ बमोजिमका सेवा मध्ये मिल्ने सेवा समूहमा पद मिलान गरिनेछ।

४. **तह र पदनामः** (१) स्थानीय सरकारी सेवामा आवश्यकता अनुसार देहाय बमोजिमका तहहरू रहनेछन्:-

अधिकृतस्तरको तह	सहायकस्तरको तह
एघारौं	पाँचौं
दशौं	चौथो
नवौं	तेस्रो

आठौं	आधारभूत
सातौं	
छैटौं	

(२) स्थानीय सरकारी सेवाका विभिन्न तहमा तोकिए बमोजिमका प्राविधिक तथा अप्राविधिक पदहरू रहनेछन्। साथै कुनै विषयमा विज्ञताको सेवा आवश्यकता पर्ने भएमा विषेशज्ञ वा विज्ञ पद रहन सक्नेछ।

(३) स्थानीय सरकारी सेवाको विभिन्न तहमा सम्बन्धित गाउँ सभा वा नगर सभाबाट स्वीकृत सङ्गठन संरचना र दरबन्दी तेरिज अनुसारका पदहरू रहनेछन्। यसरी स्वीकृत नभएसम्म कर्मचारी समायोजन हुँदा कायम गरिएका पदहरू रहनेछन्।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सहायक तेस्रो तहमा कुनै कर्मचारीको पदाधिकार नरहेमा सो तहको पद स्वतः खारेज हुनेछ। सो पदमा पदपूर्ति गरिने छैन।

(५) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय तहको सहायक चौथो र पाँचौं तहमा तथा सातौं र नवौं तहको पदमा समान पदमा समायोजन भई सोही पदमा कार्यरत रहेका हालसम्म तह वृद्धि नभएका कर्मचारीहरू सम्बन्धित पदमा यो ऐन जारी हुँदासम्म तीन वर्ष सेवा अवधि पूरा भएमा स्वतः एक तह वृद्धि हुनेछ। निजहरू जुनसुकै बेहोराले अवकाश भएमा सो पद स्वतः खारेज भई तल्लो तहको पदमा पदपूर्ति गरिनेछ।

(६) स्थानीय सरकारी सेवाका सम्बन्धित सेवामा रहने समूह र उपसमूहको पदनाम तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(७) आधारभूत तहमा रहने पद र सो तहको पदको स्तर वृद्धि सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

५. **<u>कार्यविवरण र कार्यसम्पादन सम्झौता</u>**: (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले स्थानीय सरकारी सेवाका प्रत्येक पदको काम, कर्तव्य, अधिकार, उत्तरदायित्व र कामको मूल्याङ्कन गर्ने सूचक समेत उल्लेख गरिएको कार्यविवरण तयार गरी लागु गर्नु पर्नेछ।

(२) कर्मचारीलाई पदस्थापन गर्दा निजलाई उपदफा (१) बमोजिमको कार्यविवरण समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम उपलब्ध गराइएको कार्यविवरणको आधारमा कर्मचारीसँग कार्यसम्पादन सम्झौता गरी काममा लगाउन सकिनेछ।

तर आयोजना प्रमुख तथा कार्यालय प्रमुखसँग अनिवार्य कार्यसम्पादन सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-३

स्थानीय सरकारी सेवाको सङ्गठन संरचना तथा पदपूर्ति

६. **दरबन्दी सृजनाः** (१) स्थानीय तहमा स्थानीय सरकारी सेवाको सङ्गठन संरचना वा दरबन्दी सृजना गर्न तथा त्यस्तो सङ्गठन संरचना वा दरबन्दीमा पुनरावलोकन वा हेरफेर गर्न सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको संयोजकत्वमा सिफारिस समिति गठन गरी सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्दा सङ्गठनको दरबन्दी सृजना, पुनरावलोकन वा हेरफेर गर्नु पर्ने देखिएमा देहायको आधार सहित सोको कारण, औचित्य र स्थानीय तहको आर्थिक सक्षमता समेत खुलाई सो समितिले गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकामा प्रतिवेदन पेस गर्नु पर्नेछः-

(क) सङ्गठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरिने सङ्गठनको कार्य प्रकृति र कार्यबोझ विश्लेषण,

(ख) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले स्थानीय तहमा रहने दरबन्दी सङ्ख्याको सम्बन्धमा कुनै आधार वा मापदण्ड निर्धारण गरेको भएमा त्यस्तो आधार वा मापदण्ड,

(ग) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारबाट पारिश्रमिक तथा सुविधाको लागि प्राप्त हुने आर्थिक स्रोत,

(घ) कर्मचारीको पारिश्रमिक तथा सुविधाको लागि सम्बन्धित स्थानीय तहको आन्तरिक आर्थिक स्रोत।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदन गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाको सिफारिसमा गाउँ सभा वा नगर सभाले दरबन्दीको आवश्यकता र औचित्य समेतको आधारमा त्यस्तो सङ्गठन संरचना वा दरबन्दीको प्रस्ताव स्वीकृत गर्नेछ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अस्थायी प्रकृतिका कार्यालय वा आयोजनामा स्थायी दरबन्दी सृजना गरिने छैन। त्यस्ता कार्यालय वा आयोजनामा अस्थायी दरबन्दी रहन सक्नेछ।

(५) अस्थायी प्रकृतिका कार्यालय वा आयोजनाको वार्षिक बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम वार्षिक रूपमा आवश्यक पर्ने जनशक्तिको किसिम तथा सङ्ख्या यकिन गरी अस्थायी दरबन्दी सिफारिस गर्न प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको

संयोजकत्वमा कार्यपालिकाले तोकेका दुई जना सदस्य सहित तीन सदस्य रहेको समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

(६) स्थानीय तहले यस ऐन बमोजिम सङ्गठन संरचना र दरबन्दी स्वीकृत गर्दा सम्बन्धित स्थानीय तहमा रहने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तह भन्दा माथिल्लो तहको पद रहने गरी स्वीकृत गर्न हुँदैन।

७. **पद दर्ता गर्नुपर्ने**ः (१) स्थानीय तहले दफा ६ बमोजिम सङ्गठन संरचना र दरबन्दी स्वीकृत भएको मितिले तीन महिनाभित्र स्थानीय सरकारी सेवाको पदहरूको सेवा, समूह, उपसमूह तथा तह समेत खुल्ने गरी प्रदेश किताबखानामा त्यस्तो पद दर्ता गराउनु पर्नेछ।

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत स्थानीय तहमा रहेका कर्मचारीको स्थायी दरबन्दीको विवरण यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले तीन महिनाभित्र प्रदेश किताबखानामा पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम पद दर्ता गरेपछि प्रदेश किताबखानाले त्यसको जानकारी सम्बन्धित स्थानीय तह, मन्त्रालय, प्रदेश लोक सेवा आयोग र सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम पद दर्ताको लागि प्रदेश किताबखानामा पठाउँदा स्थानीय तहको कार्यपालिकाको निर्णयको प्रतिलिपि, प्रस्तावित सङ्गठन संरचना एवम् दरबन्दी तेरिजको एक-एक प्रति र प्रदेश किताबखानाबाट उपलब्ध हुने पद दर्ता फाराम चार प्रति भरी प्रमाणित गरी पठाउनु पर्नेछ।

(५) कुनै नयाँ पद सिर्जना भएकोमा उपदफा (३) बमोजिम प्रदेश किताबखानाबाट पद दर्ताको जानकारी प्राप्त भएपछि मात्र यस ऐन बमोजिम त्यस्तो पदमा पदपूर्ति गर्न सकिनेछ।

(६) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि समायोजनका बखत सङ्घबाट स्थानीय तहका लागि स्वीकृत भई आएका दरबन्दी बमोजिम रिक्त रहेको पदमा पदपूर्तिका लागि माग गर्न र पदपूर्ति गर्न बाधा पर्ने छैन।

८. **पदपूर्तिः** (१) स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा देहाय बमोजिम पदपूर्ति गरिनेछः-

तह		खुला प्रतियोगिताद्वारा	बढुवाद्वारा			कैफियत
			आन्तरिक अन्तर सेवा प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा	कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा	जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा	
(क)	चौथो	८०%	-	१०%	१०%	स्वास्थ्य सेवा बाहेक
(ख)	चौथो	१००%	-	-	-	स्थानीय स्वास्थ्य सेवा
(ग)	पाँचौं	६०%	-	२०%	२०%	स्थानीय स्वास्थ्य सेवा समेत
(घ)	छैटौं	-	-	-	-	तह वृद्धि
(ङ)	सातौं	७०%	-	१५%	१५%	स्थानीय स्वास्थ्य सेवा समेत
(च)	आठौं	-	-	-	-	तह वृद्धि (स्थानीय स्वास्थ्य सेवाको चिकित्सक बाहेक)
(छ)	आठौं	१००%	-	-	-	स्थानीय स्वास्थ्य सेवाको चिकित्सक
(ज)	नवौं	२०%	१०%	३५%	३५%	स्थानीय स्वास्थ्य सेवा बाहेक
(झ)	नवौं	२०%	१०%	३५%	३५%	स्थानीय स्वास्थ्य सेवा
(ञ)	दशौं	-	-	-	-	तह वृद्धि (स्वास्थ्य सेवा समेत)
(ट)	एघारौं	-	-	८०%	२०%	

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ज) र (झ) मा उल्लिखित अधिकृतस्तर नवौं तहको पदमा खुला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गरिने पदका लागि उम्मेदवार हुन सेवा, समूह र उपसमूहका लागि आवश्यक पर्ने विषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर तहको उपाधि हासिल गरेको र सङ्घीय निजामती सेवा वा प्रदेश निजामती सेवा वा स्थानीय सरकारी सेवा वा अन्य कुनै सरकारी सेवाको अधिकृतस्तरको पदमा पाँच वर्ष वा प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको सङ्गठित संस्था वा अन्तर्राष्ट्रिय सङ्घ, संस्थाको अधिकृतस्तरको पदमा कम्तीमा सात वर्षको अनुभव प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ।

स्पष्टीकरणः यस उपदफा प्रयोजनको लागि **"प्रदेश निजामती सेवा"** भन्नाले जुनसुकै प्रदेशको निजामती सेवा र **"स्थानीय सरकारी सेवा"** भन्नाले जुनसुकै प्रदेश अन्तर्गत रहेको स्थानीय तहको सरकारी सेवा सम्झनु पर्छ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) को खण्ड (ज) र (झ) को खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाबाट पूर्ति हुने पदमा विद्यावारिधिको उपाधि प्राप्त गरेको उम्मेदवारको लागि कम्तीमा चार वर्ष सेवा अनुभव भएमा योग्यता पुगेको मानिनेछ।

(४) उपदफा (२) वा (३) को प्रयोजनको लागि कुनै निकायमा आंशिक रूपमा काम गरेको अनुभव गणना हुने छैन।

(५) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आन्तरिक अन्तर सेवा प्रतियोगिताद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि छुट्याइएको सबै वा केही पदमा पदपूर्ति हुन नसकेमा त्यस्तो पद अर्को वर्ष हुने विज्ञापनमा समावेश गर्नु पर्नेछ र त्यसरी विज्ञापन गर्दा पनि पदपूर्ति हुन नसकेमा पदपूर्ति हुन नसकेका पदहरू अर्को वर्ष खुला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गरिनेछ।

(६) उपदफा (१) बमोजिम नवौं तहको आन्तरिक अन्तर सेवा प्रतियोगितात्मक परीक्षामा प्रतिस्पर्धाका लागि सातौं तहबाट तह वृद्धि भई आठौं तहमा कार्यरत र पूर्ति हुने पदको सेवा, समूह र उपसमूहका लागि तोकिएको शैक्षिक योग्यता हासिल गरेका कर्मचारी उम्मेदवार हुन सक्नेछन्।

(७) उपदफा (१) बमोजिम कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा तथा जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाको लागि सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहको एक तह मुनिको पदको कर्मचारी बढुवाको लागि आवश्यक न्यूनतम सेवा अवधि र न्यूनतम योग्यता पूरा भएमा सम्भाव्य उम्मेदवार हुनेछन्।

(८) यस दफामा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय तहमा समायोजन भएका कर्मचारी यस ऐन बमोजिम कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा तथा

जेष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाको लागि त्यसरी समायोजन हुनु पूर्व बहाल रहेको सेवा, समूह वा उपसमूहको एक तह माथिको पदमा उम्मेदवार हुन सक्नेछन्।

(९) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यक्षमता तथा जेष्ठता र कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार नभएमा त्यस्तो पद मध्ये अधिकृतस्तर नवौं तह वा सो सरहको पदमा अर्को वर्ष आन्तरिक अन्तर सेवा प्रतियोगिताद्वारा र अन्य पदमा खुला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गरिनेछ।

(१०) स्थानीय तहमा समायोजन भएका कर्मचारीको समायोजन हुनु पूर्वको सम्बन्धित पदको सेवा अवधि समेत गणना गरिनेछ।

(११) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको कर्मचारी देहायको अवधिभर खुला, आन्तरिक अन्तर सेवा प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदको लागि उम्मेदवार हुन सक्ने छैनः-

(क) प्रचलित कानून बमोजिम निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,

(ख) यो ऐन तथा सेवा सर्त सम्बन्धी कानून बमोजिम विभागीय सजाय भई बढुवा रोक्का भएकोमा रोक्का भएको अवधिभर।

(१२) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ भएपछि सहायक चौथो तहको सहायक कम्प्युटर अपरेटर पद र सहायक पाँचौं तहको कम्प्युटर अपरेटर पद रिक्त भएमा स्थायी पदपूर्ति गरिने छैन।

(१३) उपदफा (१२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ भएपछि चौथो तहका सहायक कम्प्युटर अपरेटर पदमा कार्यरत कर्मचारीलाई पाँचौ तहको कम्प्युटर अपरेटर पदमा स्वतः बढुवा गरिनेछ। त्यसरी बढुवा गर्न एक तह माथिको पद स्वतः सिर्जना हुनेछ र साविकको पद स्वतः खारेज हुनेछ।

(१४) उपदफा (७) र (८) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कम्प्युटर अपरेटर पदमा कार्यरत छैटौं तहका स्थायी कर्मचारी सम्बन्धित सेवाको अप्राविधिक तर्फको सातौं तहको पदमा बढुवाका लागि सम्भावित उम्मेदवार हुन पाउनेछन्।

(१५) उपदफा (१४) बमोजिमको सम्भाव्य उम्मेदवार हुन सम्बन्धित कर्मचारीले नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले तोकेको निकायबाट सञ्चालित सेवासँग

सम्बन्धित कम्तीमा एक महिनाको तालिम लिएको र बढुवा हुने पदको लागि आवश्यक पर्ने सेवा अवधि र न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ।

(१६) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि साविक स्थानीय निकायको स्वीकृत दरबन्दीमा अधिकृत छैटौं र आठौं तहको पदमा स्थायी नियुक्ति भई स्थानीय तहको सोही तहको पदमा कामकाज गरिरहेका र निजामती सेवा बाहेकबाट समायोजन भई आएका र एक पटक पनि तह वृद्धि सुविधा नपाएका कर्मचारीलाई माथिल्लो तहका लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पुगेको भएमा दफा २७ को उपदफा (४) बमोजिमको समितिको सिफारिसको आधारमा अख्तियारवालाले एक पटकका लागि स्थानीय सरकारी सेवाको क्रमशः अधिकृत सातौं र नवौं तहमा बढुवा गरिनेछ। त्यसरी बढुवा हुँदा माथिल्लो तहको पद स्वतः सिर्जना भई तल्लो दरबन्दी खारेज हुनेछ।

(17) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि लोक सेवा आयोग र प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट स्थानीय तहको छैटौं तहमा सिफारिस भई नियुक्त भएका कर्मचारीलाई एक पटकका लागि सातौं तहमा तह मिलान गरिनेछ।

(१८) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ भएपछि सवारी चालक, नगर प्रहरी, बारुण यन्त्रका कर्मचारी, कार्यालय सहयोगी, चौकीदार, इलेक्ट्रिसियन, प्लम्बर, माली, सरसफाई गर्ने कर्मचारी वा यस्तै प्रकृतिका काम गर्ने अन्य तोकिए बमोजिमका पदमा स्थायी पदपूर्ति गरिने छैन। यस्ता पदहरूमा सेवा करारबाट कार्य सम्पादन गराउनु पर्नेछ।

(१९) उपदफा (१८) बमोजिम सेवा करार गर्दा दिइने पारिश्रमिक सम्बन्धित स्थानीय तहको आन्तरिक श्रोतबाट व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ।

(२०) स्थानीय सरकारी सेवाको रिक्त पदमा पदपूर्ति गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछः-

(क) चौथो तहको पद रिक्त भएमा सोही तहको पद रिक्त मानी पदपूर्ति गर्ने,

(ख) पाँचौ वा छैटौं तहको कुनै पद रिक्त भएमा पाँचौ तहको पद रिक्त मानी पदपूर्ति गर्ने,

(ग) स्वास्थ्य सेवाको चिकित्सक बाहेक सातौं वा आठौं तह रिक्त भएमा सातौं तहको पद रिक्त मानी पदपूर्ति गर्ने,

(घ) स्वास्थ्य सेवाको चिकित्सक आठौं तहको पद रिक्त भएमा सोही तहको पद रिक्त मानी पदपूर्ति गर्ने, र

(ङ) नवौं वा दशौं तहको पद रिक्त भएमा नवौं तहको पद रिक्त मानी पदपूर्ति गर्ने।

(२१) प्रदेश लोक सेवा आयोगले यस ऐन बमोजिम पदपूर्तिको प्रतिशत निर्धारण गर्दा सो वर्षका लागि पदपूर्तिका लागि माग भएका सबै स्थानीय तहको रिक्त पदलाई एकमुष्ट गणना गरी प्रतिशत निर्धारण गर्नु पर्नेछ।

(२२) स्थानीय सरकारी सेवाको पदपूर्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था यस ऐनको अधीनमा रही प्रदेश लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

९. **<u>समान तहमा प्रतिस्पर्धा गर्न वा उम्मेदवार हुन नपाउने:</u>** सङ्घीय निजामती सेवा वा जुनसुकै प्रदेश निजामती सेवा वा जुनसुकै स्थानीय सरकारी सेवाको समान तहको पदमा कार्यरत रहेको कर्मचारी स्थानीय सरकारी सेवाको खुला वा आन्तरिक अन्तर सेवा प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति हुने तह वा पदको समान तहमा प्रतिस्पर्धा गर्न वा उम्मेदवार हुन पाउने छैन।

१०. **<u>पदपूर्ति सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:</u>** (१) स्थानीय सरकारी सेवालाई समावेशी बनाउन दफा ८ को उपदफा (१) बमोजिम खुला प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति हुने पदमध्ये पैतालिस प्रतिशत पद छुट्याई सो प्रतिशतलाई शतप्रतिशत मानी देहाय बमोजिमका उम्मेदवार बिचमा मात्र छुट्टाछुट्टै प्रतिष्पर्धा गराई पदपूर्ति गरिनेछः-

(क)	आदिवासी/जनजाती	- पैंतिस प्रतिशत
(ख)	महिला	- तेत्तिस प्रतिशत
(ग)	दलित	- छ प्रतिशत
(घ)	आर्थिक रुपले विपन्न खस आर्य	- छ प्रतिशत
(ङ)	थारु	- छ प्रतिशत
(च)	मधेशी	- पाँच प्रतिशत
(छ)	मुस्लिम	- पाँच प्रतिशत
(ज)	अपाङ्ग	- चार प्रतिशत

<u>स्पष्टीकरण:</u> यस उपदफाको खण्ड (घ) को प्रयोजनको लागि "आर्थिक रुपले विपन्न खस आर्य" समूहका लागि छुट्याईएको पदमा सहभागि हुनसक्ने उमेदवारहरूको सम्बन्धमा प्रदेश राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरिनेछ। सो सूचना प्रकाशन नभएसम्म सो समूहका लागि छुट्याईएको पद खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस दफा बमोजिमको सुविधा एक व्यक्तिले सहायक तह र अधिकृत तहमा सेवा अवधिभरमा एक एक पटक लिन पाउनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको कुनै उम्मेदवार एकभन्दा बढी समूहमा प्रतिस्पर्धा गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) 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 (१) बमोजिमको समूहको लागि छुट्याइएको पदमा उम्मेदवार हुन चाहने व्यक्तिले आफूले बुझाउने दरखास्त फारामको साथमा आफू सम्बन्धित समूहको व्यक्ति भएको प्रमाणित हुने सम्बन्धित निकायबाट जारी भएको कागजात पेस गर्नु पर्नेछ।

(६) उपदफा (५) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस दफा बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हैसियतमा सो समूहबाट प्रतिस्पर्धा गर्न चाहने उम्मेदवारले बुझाउने दरखास्तको साथमा प्रचलित कानून बमोजिमको अपाङ्गताको प्रमाणपत्र समेत पेस गर्नु पर्नेछ।

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

(८) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिशत निर्धारण गर्दा क्रम अनुसार समूहका लागि प्रतिशत निर्धारण गर्नु पर्नेछ। कुनै समूहमा एक प्रतिशतभन्दा कम घाताङ्क (फ्रयाक्सन) आएमा जुन समूहको हकमा त्यस्तो घाताङ्क आएको हो सो भन्दा लगत्तै पछिको समूहमा क्रमशः सर्दै जानेछ।

(९) उपदफा (१) बमोजिम निर्धारण गरिएको प्रतिशतद्वारा पदपूर्ति गर्ने व्यवस्था प्रत्येक पटक राष्ट्रिय तथ्यांङ्क कार्यालयबाट तथ्याङ्क अध्यावधिक भएपछि तत्काल पुनरावलोकन गरिनेछ।

११. **प्रदेश लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा नियुक्ति हुनेः** (१) स्थानीय सरकारी सेवाको खुला प्रतियोगिता, आन्तरिक अन्तर सेवा प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमा प्रदेश लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा नियुक्ति गरिनेछ।

(२) दफा ८ र दफा १० बमोजिम पदपूर्तिको लागि निर्धारण गरिएको प्रतिशत बमोजिम प्रदेश लोक सेवा आयोगले पद सङ्ख्या निर्धारण गरी विज्ञापन गर्नेछ।

१२. **पदपूर्तिको लागि माग गर्नेः** (१) स्थानीय सरकारी सेवाको कुनै पद रिक्त भएमा त्यस्तो पद रिक्त भएको मितिले तीस दिनभित्र सोको विवरण सम्बन्धित स्थानीय तहले प्रदेश लोक सेवा आयोग र मन्त्रालयलाई दिनु पर्नेछ। सो अवधिभित्र सूचना नदिने कर्मचारी वा पदाधिकारीलाई विभागीय कारबाही हुनेछ।

(२) यस दफा बमोजिम स्थानीय सरकारी सेवाको रिक्त पदमा पदपूर्तिका लागि माग गर्दा सो आर्थिक वर्षभित्र अनिवार्य अवकाशबाट रिक्त हुने पद समेत यकिन गरी माग गर्नु पर्नेछ।

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

१३. **पदपूर्तिमा बन्देजः** (१) स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा यस ऐनमा व्यवस्था भएदेखि बाहेक अन्य तरिकाबाट पदपूर्ति गरिने छैन।

(२) उपदफा (१) विपरीत गरिएको नियुक्ति स्वतः बदर भएको मानिनेछ र त्यसरी नियुक्त भएको व्यक्तिले पाएको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा नियुक्त गर्ने अधिकारीबाट असुल उपर गरिनेछ।

(३) स्थानीय सरकारी सेवाको स्थायी पदमा नियुक्त वा बढुवा भएको कर्मचारीलाई पुल दरबन्दी वा अन्य कुनै किसिमले कुनै स्थानमा पदाधिकार राखी कुनै निकायमा खटाइएको वा नियुक्त गरिएको वा यस ऐन बमोजिम स्वीकृत गरिएको अस्थायी दरबन्दीमा काज वा अन्य रूपमा खटाएको कारणले मात्र त्यस्तो दरबन्दी रिक्त मानी कुनै पनि व्यहोराले पदपूर्ति गर्न पाइने छैन।

१४. **ज्यालादारी वा करारमा नियुक्ति गर्न नपाइनेः** (१) दफा ८ को उपदफा (१८) को अवस्थामा बाहेक स्थानीय सरकारी सेवाका 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 नियुक्त गर्ने कर्मचारी वा पदाधिकारीबाट सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिनेछ।

१५. <u>नियुक्ति, पदस्थापन एवम् अवकाशको निर्णय गर्ने अधिकारी:</u> (१) स्थानीय सरकारी सेवाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नियुक्ति, पदस्थापन एवम् अवकाशको निर्णय प्रमुख सचिवबाट हुनेछ। अन्य पदहरूमा नियुक्ति, पदस्थापन एवम् अवकाशको निर्णय कम्तीमा एक तह माथिको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट हुनेछ। स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा नियुक्त हुने पदभन्दा माथिल्लो तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत नभएमा उक्त निर्णय स्थानीय कार्यपालिकाबाट हुनेछ।

(२) स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा नियुक्तिको लागि सिफारिस भई सम्बन्धित स्थानीय तहमा गएका कर्मचारीलाई नियुक्ति दिने अधिकारीले सिफारिस पत्र प्रदान गरिएको मितिबाट बाटोको म्याद बाहेक पन्ध्र दिनभित्र नियुक्ति दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सिफारिस लिई आएको व्यक्तिलाई नियुक्ति दिने जिम्मेवारी भएको व्यक्ति वा पदाधिकारीले नियुक्ति दिन इन्कार वा ढिला गरेमा त्यस्तो कर्मचारीलाई पर्न गएको क्षति त्यस्तो नियुक्ति दिनु पर्ने कर्मचारी वा पदाधिकारीको प्रचलित सेवा शर्त एवम् सुविधा सम्बन्धी कानूनले प्रदान गरेको सेवा सुविधाबाट भराइदिनु पर्नेछ।

१६. <u>उम्मेदवार हुनको लागि अयोग्यता</u>: देहायको व्यक्ति स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा उम्मेदवार हुन सक्ने छैनः-

(क) सहायकस्तर पाचौं तहसम्मको पदमा अठार वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ख) अधिकृतस्तर सातौं तह वा सोभन्दा माथिको पदमा एक्काइस वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ग) पुरुष उम्मेदवारको हकमा पैंतीस वर्ष र महिला तथा अपाङ्गता भएका उम्मेदवारको हकमा चालीस वर्ष उमेर पूरा भएको र **"स्वास्थ्य सेवा" को विशेषज्ञ पदको हकमा ४५ वर्ष उमेर पूरा भएको।"**

तर,

(१) सङ्घीय निजामती सेवाका स्थायी कर्मचारी, प्रदेश निजामती सेवाका स्थायी कर्मचारी, समायोजन ऐन बमोजिम स्थानीय सरकारी सेवामा समायोजन भएका तथा यो ऐन प्रारम्भ भएपछि सङ्घीय निजामती सेवा, प्रदेश निजामती सेवा वा स्थानीय तहको स्थानीय सरकारी सेवामा स्थायी नियुक्ति भएका कर्मचारीको हकमा उमेरको हद लाग्ने छैन।

(२) स्थानीय सरकारी सेवाको नवौं तहको पदको लागि हुने खुला प्रतियोगितामा पैंतालिस वर्ष उमेर ननाघेको व्यक्ति उम्मेदवार हुन सक्नेछ।

(३) स्थानीय तहमा कर्मचारी समायोजन हुँदाका वखत स्वीकृत स्थायी दरबन्दी मध्ये पदपूर्ति गर्नुपर्ने रिक्त दरबन्दीमा अस्थायी, करार नियुक्ति भई स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ प्रारम्भ हुँदाका बखतसम्म सेवामा अविछिन्न रुपमा कार्यरत रहेका र न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरेका स्थानीय सरकारी सेवाका अस्थायी, करार कर्मचारीलाई यो ऐन प्रारम्भ भएपछि प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट एक पटकका लागि त्यस्ता कर्मचारीहरूमात्र सहभागी हुन पाउने गरी विज्ञापन प्रकाशन गरिनेछ। उक्त विज्ञापनमा उम्मेदवार हुन त्यस्ता कर्मचारीलाई उमेरको हद लाग्ने छैन।

तर यस उपखण्डमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि त्यस्तो परीक्षामा सहभागी नभएमा त्यस्ता कर्मचारीहरूलाई स्थानीय सरकारले विशेष सुविधा दिई अवकाश दिनेछ। परीक्षामा असफल भएमा स्वीकृत दरबन्दीमा कार्यरत त्यस्ता अस्थायी, करार कर्मचारी स्वतः अवकाश हुनेछन्।

(घ) तोकिए बमोजिमको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल नगरेको,

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

(च) गैरनेपाली नागरिक,

(छ) भ्रष्टाचार, किर्ते, राष्ट्र विरुद्ध जासूसी, लागू औषध कारोबार, सम्पत्ति शुद्धीकरण, पूरातात्त्विक वस्तु बेचविखन, अपहरण, शरीर बन्धक, जबरजस्ती करणी तथा नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको, र

(ज) विदेशी मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमति प्राप्त गरेको।

१७. **<u>अस्थायी नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था:</u>** (१) प्रदेश लोक सेवा आयोगले आफूले सञ्चालन गरेको परीक्षामा स्थायी नियुक्तिका लागि सिफारिस नभएका उम्मेदवारहरू मध्येबाट अस्थायी नियुक्ति गर्ने प्रयोजनको लागि छुट्टै योग्यताक्रम अनुसारको सूची प्रकाशन गर्नेछ।

(२) स्थानीय सरकारी सेवाको कुनै रिक्त पदमा वा स्थानीय तहबाट दफा ६ बमोजिम स्वीकृत दरबन्दीमा अस्थायी रूपमा कर्मचारी नियुक्ति गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहले प्रदेश लोक सेवा आयोगमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम लेखी आएमा प्रदेश लोक सेवा आयोगले योग्यताक्रमको सूचीमा रहेका व्यक्तिलाई सम्बन्धित स्थानीय तहको मागको आधारमा अस्थायी नियुक्ति गर्न नाम सिफारिस गरी पठाउनेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सिफारिस भएका व्यक्तिलाई सो पदमा स्थायी पदपूर्ति भई नआएसम्मको लागि सम्बन्धित स्थानीय तहले अस्थायी नियुक्ति गर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम अस्थायी नियुक्ति गरेको जानकारी सम्बन्धित स्थानीय तहले त्यस्तो नियुक्ति गरेको मितिले सात दिनभित्र प्रदेश लोक सेवा आयोगलाई दिनु पर्नेछ।

(६) यस दफा विपरीत कसैले अस्थायी नियुक्ति गरेमा त्यसरी नियुक्ति गरिएको व्यक्तिले खाइपाई आएको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा बापतको रकम नियुक्त गर्ने कर्मचारी वा पदाधिकारीबाट सरकारी बाँकी सरह असूलउपर गरिनेछ।

१८. **<u>पदाधिकार र जिम्मेवारी</u>**: (१) देहायको अवस्थामा कर्मचारीको आफ्नो पद माथिको पदाधिकार कायम रहनेछ:-

(क) आफ्नो पदमा कामकाज गरी रहँदासम्म,

(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 कर्मचारीलाई जिम्मेवारी नदिई तिस दिनभन्दा बढी अवधिसम्म राख्न पाइने छैन:-

(क) लामो बिदामा रहेकोमा,

(ख) निलम्बन भएकोमा,

(ग) सेवा समूह अनुसारको पद वा दरबन्दी नभई फाजिलमा परेकोमा।

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

१९. **निरोगीताको सिफारिस पत्र पेस गर्नुपर्ने:** स्थानीय सरकारी सेवामा नियुक्तिको लागि सिफारिस भएको व्यक्तिले नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वा स्थानीय तह अन्तर्गतको अस्पतालमा कार्यरत अधिकृतस्तरका चिकित्सकबाट निरोगीताको सिफारिस पत्र प्राप्त गरी पेस गर्नु पर्नेछ।

२०. **शपथग्रहण**: स्थानीय सरकारी सेवामा पहिलो पटक नियुक्ति भएको कर्मचारीले आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि तोकिए बमोजिमको ढाँचामा शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ।

२१. **परीक्षणकाल**: (१) स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा नियुक्ति गर्दा पुरुष कर्मचारीको हकमा एक वर्ष र महिला तथा अपाङ्गता भएका कर्मचारीको हकमा छ महिना परीक्षणकाल हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परीक्षणकालमा निजको काम सन्तोषजनक नभएमा वा यस ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली बमोजिमको आचरण विपरीतको कुनै काम गरेमा निजको नियुक्ति अख्तियारवालाले बदर गर्न सक्नेछ।

(३) परीक्षणकालमा नियुक्ति बदर नगरिएका कर्मचारीको नियुक्ति परीक्षणकाल समाप्त भएपछि स्वतः सदर भएको मानिनेछ।

तर सङ्घीय निजामती सेवा, प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सरकारी सेवाको कुनै पदमा स्थायी नियुक्ति भई परीक्षण काल भुक्तान गरिसके पश्चात सेवालाई अविछिन्न राखी अर्को पदमा स्थायी नियुक्ति भई रमाना लिई आएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई पुनः परीक्षण कालमा राखिने छैन।

२२. **व्यक्तिगत विवरण:** (१) स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीको अभिलेख प्रदेश किताबखानाले राख्नेछ।

(२) कर्मचारीले आफू नियुक्त भएको मितिले तीस दिनभित्र प्रदेश किताबखानाले तोकेको ढाँचामा आफ्नो व्यक्तिगत विवरण (सिटरोल) फाराम भरी कार्यालयबाट प्रमाणित गरी आवश्यक कागजात सहित प्रदेश किताबखानामा पठाउनु पर्नेछ।

(३) प्रदेश किताबखानाले उपदफा (२) बमोजिम व्यक्तिगत विवरण प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र दर्ता गरी सम्बन्धित कर्मचारीलाई सङ्केत नम्बर उपलब्ध गराउनु पर्नेछ। त्यस्तो सङ्केत नम्बर त्यस्ता कर्मचारीको सरुवा, बढुवा, पत्राचार लगायतमा प्रयोग गरिनेछ।

(४) कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण दुरुस्त राख्न लगाउने जिम्मेवारी सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ।

(५) राष्ट्रिय किताबखानामा अभिलेख दर्ता रहेका कर्मचारीको सम्बन्धमा प्रदेश किताबखानाले आवश्यक अभिलेख व्यवस्थापन गर्नेछ।

(६) समायोजन ऐन बमोजिम स्थानीय तहमा समायोजन भएका तथा प्रदेश लोकसेवा आयोगको सिफारिसमा नियुक्ती भई सिटरोल प्राप्त हुन नसकेका कर्मचारीले यो ऐन प्रारम्भ भएपछि प्रदेश किताबखानाबाट उपदफा (२) बमोजिमको सिटरोल फाराम भरी सङ्केत नम्बर प्राप्त गर्नु पर्नेछ।

परिच्छ-४

सरुवा र काज

२३. **सरुवा एवम् काज खटाउने अधिकार**: (१) स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीलाई आफ्नो स्थानीय तहभित्र सरुवा गर्ने अधिकार सम्बन्धित स्थानीय तहको गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाले तोकेको मापदण्ड बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई हुनेछ।

(२) स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीलाई आफ्नो स्थानीय तहभित्र कुनै कारणले काजमा खटाउन परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले बढीमा तीन महिनाको लागि सोही पद भएको मातहतको कार्यालयमा खटाउन सक्नेछ।

तर कुनै निकाय वा आयोजनाका लागि स्वीकृत अस्थायी दरबन्दीमा काज खटाउँदा बढीमा एक आर्थिक वर्षका लागि खटाउन सकिनेछ।

२४. **अन्तर स्थानीय तह सरुवा सम्बन्धी व्यवस्था**: (१) कर्मचारीलाई हिमाल, पहाड र तराई समेत सबै भौगोलिक क्षेत्रको अनुभव दिलाउने, पूर्वानुमानयोग्य, चक्रीय प्रणाली हुने गरी मन्त्रालयले स्थानीय तहको समन्वयमा एक स्थानीय तहमा कम्तीमा दुई वर्ष सेवा गरेका कर्मचारीलाई तोकिए बमोजिमको आधार र प्राथमिकता बमोजिम सरुवा गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सरुवा गर्दा एकपटकमा सम्बन्धित स्थानीय तहको दरबन्दीको पचहत्तर प्रतिशत कर्मचारी कायम राखी सरुवा गर्नु पर्नेछ।

(३) एक पटक सरुवा भएको कर्मचारीलाई अर्को दुई वर्षसम्म सरुवा गरिने छैन।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारीलाई कुनै स्थानीय तहमा राखी राख्न उपयुक्त नभएमा पर्याप्त आधार र कारण उल्लेख गरी सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यपालिकाको निर्णय सहित सिफारिस भई आएमा मन्त्रालयले जुनसुकै बखत प्रदेश स्थित अर्को स्थानीय तहको सोही पदको रिक्त दरबन्दिमा सरुवा गर्न सक्नेछ। यसरी सरुवा भई आउने कर्मचारीलाई हाजिर गराई कामकाज गराउनु सम्बन्धित स्थानीय तहको कर्तव्य हुनेछ।

(५) कुनै स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारी अशक्त भई सो स्थानमा निजको उपचार हुन नसक्ने देखिएको कुरा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारद्वारा गठित मेडिकल बोर्डले सिफारिस गरेमा त्यस्तो कर्मचारीलाई मन्त्रालयले जुनसुकै बखत सरुवा गर्न सक्नेछ।

(६) यस दफा बमोजिम सरुवा गर्दा अनिवार्य अवकाश हुन दुई वर्ष भन्दा कम अवधि रहेको कर्मचारीको सामान्यतया सरुवा गरिने छैन।

(७) यस दफा बमोजिम सरुवा हुने कर्मचारी बाटोको म्याद बाहेक पन्ध्र दिनभित्र बरबुझारथ गरी सरुवा गरिएको कार्यालयमा हाजिर हुन जानु पर्नेछ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम हाजिर हुन जानु पर्ने कर्मचारीलाई रमाना दिई पठाउनु सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको जिम्मेवारी हुनेछ।

(९) उपदफा (७) र (८) विपरीत हाजिर हुन नजाने वा रमाना नदिने कर्मचारीलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ।

(१०) यस दफा बमोजिम सरुवा भई रमाना लिई आउने कर्मचारीलाई हाजिर गराउनु सम्बन्धित अख्तियारवालाको कर्तव्य हुनेछ।

(११) स्थानीय तहको कर्मचारीको रमानाको ढाँचा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(१२) एक स्थानीय तहबाट अर्को स्थानीय तहमा गरिने सरुवा सम्बन्धी मापदण्ड तोकिए बमोजिम हुनेछ।

२५. **<u>भौगोलिक क्षेत्रको वर्गीकरण</u>**: स्थानीय तहमा रहेर भौगोलिक क्षेत्रमा सेवा गरेबापतको अङ्क प्रदान गर्ने प्रयोजनको लागि प्रदेशको भौगोलिक क्षेत्रको वर्गीकरण तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-५

<u>तह वृद्धि र बढुवा</u>

२६. **<u>ज्येष्ठता गणना सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:</u>** (१) यस ऐन बमोजिम तह वृद्धि वा बढुवा प्रयोजनका लागि स्थानीय तहमा समायोजन भएका कर्मचारीको जेष्ठता गणना गर्दा तह वृद्धि भएको वा नभएको दुवै अवस्थामा समायोजन हुँदाको तत्काल अघिको सेवा समूहको पदमा स्थायी नियुक्ति पाएको मितिबाट कायम हुने गरी सेवा अवधि गणना गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम ज्येष्ठता कायम गर्न नसकिएमा हालको पदमा गरिएको सिफारिसको योग्यताक्रम, सम्बन्धित सेवा समूहको पदमा स्थायी सेवा गरेको अवधि र उमेरलाई क्रमशः आधार लिई छुट्याउनु पर्नेछ।

(३) लोक सेवा आयोग तथा प्रदेश लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा छैठौं तहमा नियुक्ति भई यस ऐन बमोजिम सातौं तहमा तह मिलान भएका कर्मचारीको जेष्ठता नियुक्ति मितिदेखि नै गणना गरिनेछ।

२७. **<u>तह वृद्धि सम्बन्धी व्यवस्थाः</u>** (१) स्थानीय सरकारी सेवामा कार्यरत कर्मचारीको पाँचौं तहबाट छैटौं तह, सातौं तहबाट आठौं तह र नवौं तहबाट दशौं तहमा तहवृद्धि गर्दा तह वृद्धि हुने पदभन्दा एक तह मुनिको पदमा ५ वर्षको सेवा अवधि पूरा भएको र पछिल्लो तीन वर्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकनमा औसत नब्बे प्रतिशत अंक प्राप्त गरेका कर्मचारीलाई सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहमा तह वृद्धि गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तह वृद्धि गर्दा थप शैक्षिक योग्यताको आवश्यकता पर्ने छैन।

तर समायोजनका बखत तोकिएको अवधि नपुगी तह वृद्धि नभएका कर्मचारीहरूलाई एक पटकका लागि सेवा प्रवेशका लागि तोकिएको योग्यता भए पुग्नेछ।

(३) उपदफा (१) तथा यस ऐनमा गरिएको विशेष व्यवस्था बमोजिम तह वृद्धि गर्दा प्रत्येक आर्थिक वर्षको माघ र श्रावण महिनामा प्राप्त सिफारिसको आधारमा स्थानीय तहको कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तह वृद्धिको निर्णय कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ। सो प्रयोजनको लागि कम्तीमा एक महिना अगावै सम्बन्धित स्थानीय तहले आफ्नो वेभसाइटमा सूचना प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(४) यस ऐन बमोजिम कर्मचारीको तह वृद्धिका लागि सिफारिस गर्न प्रत्येक स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अध्यक्षतामा कार्यपालिकाले तोकेको एक महिला सहित दुई जना बरिष्ठ कर्मचारी रहेको तह वृद्धि सिफारिस समिति हुनेछ। सिफारिस समितिलाई तह वृद्धि सिफारिस सम्बन्धमा निर्णय लिन कुनै दुविधा उत्पन्न भएमा सो सम्बन्धमा ऐनको दफा ३८ बमोजिमको बढुवा समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

(५) तह वृद्धि हुँदा त्यस्तो पद स्वतः माथिल्लो तहको पदमा कायम हुनेछ र त्यसरी तह वृद्धि भएको कर्मचारी जुनसुकै कारणले सो पदमा नरहेमा त्यस्तो पद साबिककै तहमा कायम हुनेछ।

(६) उपदफा (१) बमोजिम तह वृद्धि गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले खाईपाई आएको तलब भन्दा घटी हुने भएमा खाईपाई आएको तलब भन्दा घटी नहुने गरी ग्रेड मिलान गरिनेछ।

(७) यस ऐन बमोजिम गरिएको तह वृद्धिको जानकारी निर्णय भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र मन्त्रालय, प्रदेश किताबखाना र प्रदेश लोकसेवा आयोगलाई दिनु पर्नेछ।

२८. **बढुवाको लागि न्यूनतम सेवा अवधि र शैक्षिक योग्यता**: यस ऐनको दफा ८ को उपदफा (१) बमोजिम कार्यक्षमताको मूल्यांकन तथा जेष्ठता र कार्य सम्पादन मूल्यांकनद्वारा बढुवा हुने पदहरूमा बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन सम्बन्धित सेवा समूह वा उपसमूहको पदमा बढुवा हुन सम्भाव्य उम्मेदवार हुने तल्लो पदमा सेवाकालीन तालिम लिएका र पछिल्लो तीन वर्षको कार्य सम्पादन मूल्यांकनमा औसतमा कम्तिमा ९० प्रतिशत अंक प्राप्त गरेका र विज्ञापन हुँदा "दरखास्त दिने अन्तिम मितिसम्ममा देहाय बमोजिमको न्युनतम सेवा अवधि र शैक्षिक योग्यता पुगेको हुनु पर्नेछ"।

बढुवा हुने पद	बढुवा हुन लाग्ने सेवा अवधि	न्यूनतम शैक्षिक योग्यता	
		स्वास्थ्य सेवा बाहेकका अन्य सेवा	स्थानीय स्वास्थ्य सेवा
अधिकृत एघारौं	अधिकृत दशौं तहमा कम्तीमा तीन वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको	सेवा समूहसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा स्नातकोत्तर तह उत्तीर्ण गरेको	स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी प्रचलित कानूनले तोकेको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता
अधिकृत नवौं	अधिकृत आठौं तहमा कम्तीमा तीन वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको	सेवा समूहसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा स्नातक तह उत्तीर्ण गरेको	स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी प्रचलित कानूनले तोकेको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता
अधिकृत सातौं	अधिकृत छैटौं तहमा कम्तीमा तीन वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको	सेवा समूहसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा प्रवीणता प्रमाण पत्र तह वा कक्षा १२ वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको	स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी प्रचलित कानूनले तोकेको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता
सहायक पाचौं	सहायक चौथो तहमा कम्तीमा	सेवा समूहसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा एस.ई.ई.	स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी प्रचलित

	तीन वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको	वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको	कानूनले तोकेको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता
सहायक चौंथो	कार्यालय सहयोगी पदमा कम्तीमा तीन वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको	कम्तीमा एस.ई.ई. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको	-

२९. **<u>कर्मचारी बढुवाको योग्यता सम्बन्धी विशेष व्यवस्थाः</u>** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै तहको पदमा कम्तीमा बाह्र वर्षसम्म बहाल रहिरहेका दशौं तह वा सो भन्दा मुनिका कर्मचारीको दफा ५३ बमोजिम अनिवार्य अवकाश हुन एक महिना बाँकी भएमा निजलाई एक तह माथिको पदमा बढुवा गरिनेछ। राष्ट्रिय किताबखानामा सिटरोल दर्ता भएका कर्मचारीको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

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

३०. **<u>बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन नपाउने वा तह वृद्धि रोक्का हुने</u>**ः यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय तहको कर्मचारी देहायको अवस्थामा देहायको अवधिभर बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन पाउने छैन र उक्त अवधिभर निजको तह वृद्धि समेत रोक्का गरिनेछः-

(क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,

(ख) तह वृद्धि वा बढुवा रोक्का भएकोमा तह वृद्धि वा बढुवा रोक्का भएको अवधिभर,

(ग) तलब वृद्धि रोक्का भएकोमा तलव वृद्धि रोक्का भएको अवधिभर,

(घ) दफा ४१ बमोजिम सेवा वा समूह परिवर्तन गरेको कर्मचारी भए त्यसरी सेवा वा समूह परिवर्तन भएको मितिले तीन वर्षको अवधिभर,

(ङ) असाधारण विदा वा अध्ययन विदामा बसेकोमा सो विदाको अवधिभर,

(च) स्थानीय स्वास्थ्य सेवाको कर्मचारीको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम गठन भएको स्वास्थ्य सम्बन्धी व्यावसायिक परिषद्मा नाम दर्ता निलम्बन भएको भए त्यस्तो निलम्बनको अवधिभर।

३१. **तह वृद्धि वा बढुवा नियुक्तिको रोक्का**: (१) स्थानीय सरकारी सेवाको कुनै कर्मचारी तह वृद्धि वा बढुवा भई त्यस्तो तह वृद्धि वा बढुवाको नियुक्ति लिन नपाउँदै निलम्बन वा बढुवा रोक्का वा तलब वृद्धि रोक्का भएमा सो अवधिभर निजको तह वृद्धि वा बढुवा नियुक्ति रोक्का राखिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्ति रोक्का भएको कुनै कर्मचारीको निलम्बन फुकुवा भएमा वा निलम्बन वा रोक्का अवधि समाप्त भएपछि निजलाई तह वृद्धि वा बढुवा भएको मिति देखि ज्येष्ठता कायम हुने गरी तह वृद्धि वा बढुवा नियुक्ति दिइनेछ।

(३) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस ऐन बमोजिम तह वृद्धि हुने कर्मचारी दफा २७ को उपदफा (४) बमोजिमको तह वृद्धि सिफारिस समितिको सिफारिस र बढुवा हुने कर्मचारी दफा ३८ बमोजिमको बढुवा समितिको सिफारिस बाहेक तह वृद्धि वा बढुवा गरिनेछैन।

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

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

(क)	कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत	- चालिस अङ्क
(ख)	ज्येष्ठता बापत	- छब्बिस अङ्क
(ग)	भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे बापत	- बिस अङ्क
(घ)	शैक्षिक योग्यता बापत	- बाह्र अङ्क
(ङ)	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।

३३. **कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन**: (१) कर्मचारीको कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन गर्न तोकिए बमोजिमको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम प्रयोग गरिनेछ। यसरी नतोकिए सम्म प्रचलित फारामको प्रयोग गरिनेछ।

(२) कर्मचारीको कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन गर्दा देहायको पदाधिकारीले मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछः-

क्र.सं.	कर्मचारी	मूल्याङ्कनकर्ता	
		सुपरिवेक्षक	पुनरावलोकनकर्ता
१.	सहायकस्तरको तहको कर्मचारीको लागि	कम्तीमा सातौं तहको अधिकृत कर्मचारी	एक तह माथिको अधिकृत कर्मचारी
२.	अधिकृतस्तर छैटौं वा सो भन्दा माथिको कर्मचारीको लागि	एक तह माथिको अधिकृत कर्मचारी	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
३.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	मन्त्रालयको सचिव	प्रमुख सचिव

द्रष्टव्यः एक तह माथिको अधिकृत कर्मचारी उपलब्ध हुन नसकेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सुपरीवेक्षक वा पुनरावलोकनकर्ता वा दुवैको हैसियतले मूल्याङ्कन गर्नेछ। मन्त्रालयको सचिव र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समान तहको भएमा प्रमुख सचिवले सुपरीवेक्षक वा पुनरावलोकनकर्ता वा पुनरावलोकन समितिको हैसियतले मूल्याङ्कन गर्नेछ।

(३) कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन वापत दिइने कुल चालीस अङ्कको विभाजन देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) सुपरीवेक्षकले दिन सक्ने अधिकतम - पच्चीस अङ्क

(ख) पुनरावलोकनकर्ताले दिन सक्ने अधिकतम - दश अङ्क

(ग) पुनरावलोकन समितिले - पाँच अङ्क

(४) सुपरीवेक्षक, पुनरावलोकनकर्ता र पुनरावलोकन समितिले कर्मचारीको कार्य सम्पादन बापत अङ्क दिँदा यस दफा र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा उल्लिखित आधार अनुरूप दिनु पर्नेछ।

(५) अधिकृतस्तरको कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन पुनरावलोकन समितिको अध्यक्ष प्रमुख सचिव र सदस्यहरूमा सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र मन्त्रालयको बढुवा विषय हेर्ने सचिव रहनेछ।

(६) सहायकस्तरको कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन पुनरावलोकन समितिको अध्यक्ष सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र सदस्यहरूमा सम्बन्धित सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकन कर्ता रहनेछ। प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत पुनरावलोककर्ता रहेको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा पुनरावलोकन समितिको अध्यक्ष मन्त्रालयको बढुवा विषय हेर्ने सचिव र सदस्यहरू सम्बन्धीत सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकन कर्ता रहनेछ।

(७) यस ऐन बमोजिम कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने पदाधिकारीहरू तथा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन व्यवस्थापन सम्बन्धमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा प्रमुख सचिवस्तरीय निर्णय अनुसार कार्यसम्पादन गरिनेछ।

(८) अधिकृतस्तर तहको कर्मचारीको लागि कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन अर्धवार्षिक र वार्षिक रूपमा तथा सहायकस्तर तहको कर्मचारीको लागि वार्षिक रूपमा गरिनेछ।

(९) प्रत्येक कर्मचारीले प्रत्येक आर्थिक वर्षको साउन सात गतेभित्र आफ्नो कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम तीन प्रति भरी सम्बन्धित कार्यालयमा दर्ता गर्नु पर्नेछ।

(१०) उपदफा (९) बमोजिमको अवधिभित्र दर्ता हुन आएका कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामलाई सुपरिवेक्षकले साउन मसान्तभित्र मूल्याङ्कन गरी पुनरावलोकनकर्ता समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ। पुनरावलोकनकर्ताले प्रत्येक आर्थिक वर्षको भदौ पन्ध्र गतेभित्र पुनरावलोकन गरी पुनरावलोकन समिति समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ। पुनरावलोकन समितिले भाद्र मसान्त भित्र पुनरावलोकन गरी एक एक प्रति प्रदेश लोक सेवा आयोग तथा बढुवा समिति समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ र बाँकी एक प्रति सम्बन्धित स्थानीय तहमा राख्नु पर्नेछ।

(११) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने प्रत्येक निकायले आफूले मूल्याङ्कन गरेको फाराम पेस गर्नु पर्ने निकायमा पठाएको नामावली सहितको सूचना सात दिनभित्र आफ्नो कार्यालयको सूचनापाटी र वेबसाइटमा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(१२) उपदफा (९) बमोजिमको अवधिभित्र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम दर्ता गर्न नसकी सोको मनासिब कारणसहित म्याद थपको लागि सम्बन्धित कर्मचारीले निवेदन दिएमा र सुपरिवेक्षकले निवेदनमा उल्लिखित कारण मनासिब देखेमा सो अवधि समाप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनसम्मको म्याद थप गर्न सक्नेछ।

(१३) उपदफा (१२) बमोजिम थपिएको म्याद पछि सोही आर्थिक वर्ष भित्रै कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम दर्ता हुन आएमा दर्ता भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराममा मूल्याङ्कन बापत कुल प्राप्ताङ्कबाट पुनरावलोकन समितिले एक अङ्क घटाउनेछ।

(१४) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भर्ने अवधिमा कुनै कर्मचारी वैदेशिक तालिम, गोष्ठी वा अध्ययन भ्रमण आदिमा काजमा जानुपर्ने अवस्था परेमा वा प्रसूति बिदामा बस्नु परेमा त्यसरी जानुभन्दा वा प्रसुति बिदामा बस्नु भन्दा अगावै कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी सम्बन्धित कार्यालयमा दर्ता गराउनु पर्नेछ।

त्यसरी दर्ता भएको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फारामलाई निर्धारित अवधिमै दर्ता भएको मानी मूल्याङ्कन गर्नु पर्नेछ।

(१५) कर्मचारीले अवधिभित्रै भरी दर्ता गरेको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम यस दफामा तोकिएको अवधिभित्र मूल्याङ्कन नगर्ने पदाधिकारीलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ।

(१६) प्रत्येक वर्ष कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन भईसकेपछि सम्बन्धित कर्मचारीले त्यस वर्ष प्राप्त गरेको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको कुल अङ्क निजले निवेदन दिई माग गरेमा सम्बन्धित कार्यालयले जानकारी दिनु पर्नेछ।

(१७) उपदफा (१६) बमोजिम जानकारी लिएपछि सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताले गरेको मूल्याङ्कन कुनै कर्मचारीलाई चित्त नबुझेमा सोको ठोस आधार र कारणसहित सात दिनभित्र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष उजुरी गर्न सक्नेछ। त्यसरी उजुरी गरेकोमा त्यस्तो अधिकारीले उजुरी उपर सम्बन्धित सुपरीवेक्षक र पुनरावलोकनकर्तासँग परामर्श गरी आवश्यक छानबिन गर्नेछ र आवश्यक देखिएमा त्यस्तो मूल्याङ्कन फाराममा प्राप्त अङ्क संशोधन गर्न सक्नेछ।

तर प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत नै पुनरावलोकनकर्ता भएको मूल्याङ्कनमा चित्त नबुझ्नेले उजुरी गर्दा मन्त्रालयको प्रमुख सचिव समक्ष उजुरी गर्नु पर्नेछ।

(१८) कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन बापत सुपरिवेक्षक वा पुनरावलोकनकर्ताले पन्चानब्बे प्रतिशतभन्दा बढी वा असी प्रतिशतभन्दा कम अङ्क प्रदान गरेकोमा सोको स्पष्ट कारण खुलाउनु पर्नेछ र असी प्रतिशतभन्दा कम अङ्क दिएकोमा सम्बन्धित कर्मचारीलाई जानकारी गराई निजले प्रतिक्रिया दिएमा सो समेत राखी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेस गर्नु पर्नेछ।

(१९) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा पुनरावलोकन समितिलाई सुपरीवेक्षक वा पुनरावलोकनकर्ता वा दुवैको सो 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।

(२०) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको प्रयोजनको लागि अङ्क गणना गर्दा बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन जति वर्षको सेवा आवश्यक पर्ने हो पछिल्लो त्यति वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फारामको औसतबाट हिसाब गरिनेछ।

तर,

(1) अध्ययन वा तालिममा गएको वा निलम्बन भई निलम्बन फुकुवा भएकोमा अध्ययन, तालिम वा निलम्बन अवधिको

कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापत त्यस्तो अध्ययन वा तालिममा जानुभन्दा वा निलम्बन हुनुभन्दा तत्काल अघिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा जति अङ्क पाएको छ सोही अनुपातमा नै अङ्क गणना गरिनेछ।

(2) असाधारण बिदामा बसेको अवधिलाई कटाएर मात्रै सम्भाव्य उम्मेदवारको हिसाब गरिनेछ र त्यस्तो बिदा अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरिने छैन। असाधारण बिदामा बसेको कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको प्रयोजनको निमित्त अङ्क गणना गर्दा असाधारण बिदामा बसेको अवधि कटाई सोभन्दा अगाडि वा पछाडिका वर्षहरूका बढुवाको लागि आवश्यक पर्ने अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापतको अङ्क गणना गरिनेछ।

(२१) समायोजन ऐन बमोजिम अन्य सेवाबाट स्थानीय तहमा समायोजन भएका कर्मचारीको हकमा यो ऐन प्रारम्भ भए पश्चात् यसै ऐन बमोजिम कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरिनेछ।

(२२) अधिकृत एघारौं तह वा सो सरहका कर्मचारीको तोकिए बमोजिम नेतृत्व मूल्याङ्कन गरिनेछ।

(२३) कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

३४. **<u>ज्येष्ठता बापतको अङ्कः</u>** कर्मचारीलाई ज्येष्ठता बापतको अङ्क हाल बहाल रहेको देहाय बमोजिमको पदमा काम गरे बापत देहायको दरले बढीमा छब्बिस अङ्क प्रदान गरिनेछः-

(ग) अधिकृतस्तर तहको पदमा काम गरे बापत प्रत्येक वर्षको अङ्क २.६० को दरले,

(घ) सहायकस्तर तहको पदमा काम गरे बापत प्रत्येक वर्षको अङ्क ३.२५ को दरले।

तर,

(३) ज्येष्ठता बापत अङ्क गणना गर्दा एक वर्षभन्दा बढी अवधिको लागि दामासाहीको हिसाबले अङ्क दिइनेछ।

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

३५. **<u>भौगोलिक क्षेत्रको विभाजनः</u>** (१) कर्मचारीलाई बिभिन्न भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेको अनुभवको अङ्क प्रदान गर्दा देहायको भौगोलिक क्षेत्रको वर्गीकरणको आधारमा एक वा एकभन्दा बढी वर्गमा काम गरेको अनुभव बापत बिस अङ्कमा नबढ्ने गरी देहाय बमोजिम अङ्क दिइनेछः-

(क) "क" वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि अङ्क ५.० का दरले,

(ख) "ख" वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि अङ्क ३.५ का दरले,

(ग) "ग" वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि अङ्क २.५ का दरले,

(घ) "घ" वर्गमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको लागि अङ्क २.० का दरले।

स्पष्टीकरणः यस दफाको प्रयोजनको लागि भौगोलिक क्षेत्रको विभाजन पालिकागतरुपमा तोकिए बमोजिम हुनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो दफा प्रारम्भ हुँदाका बखत कुनै कर्मचारीले भौगोलिक क्षेत्र बापत प्राप्त गरिसकेको अङ्क घट्ने छैन।

(३) कुनै एक भौगोलिक क्षेत्रमा कम्तीमा दुई सय तेत्तीस दिन रुजु हाजिर नभई सो भौगोलिक क्षेत्रको अङ्क पाइने छैन। दुई सय तेत्तीस दिनभन्दा बढी अवधिको लागि दामासाहीको दरले सोही भौगोलिक क्षेत्रको र सोभन्दा कम अवधिको लागि जुनसुकै भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेको भए पनि "घ" वर्ग सरहको अङ्क दिइनेछ। भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेबापत पाउने अङ्क जुन तहमा बढुवा हुने हो सो तहभन्दा एक तह मुनिको पदमा प्राप्त गरेको भए मात्र गणना गरिनेछ।

<u>स्पष्टीकरणः</u> यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "रुजु हाजिर" भन्नाले सार्वजनिक बिदा, मृत्यु संस्कार बिदा, भैपरी आउने र पर्व बिदाको अवधिलाई समेत जनाउँछ।

(४) अध्ययन बिदा तथा वैदेशिक तालिममा काजमा जाने कर्मचारीलाई "घ" वर्गको लागि तोकिएको अङ्कको आधा अङ्क दिइनेछ।

(५) समायोजन ऐन बमोजिम स्थानीय तहमा समायोजन भए पनि उपदफा (३) बमोजिमको अवधिसम्म सम्बन्धित स्थानीय तहमा हाजिर नहुने कर्मचारीको सो अवधि बापतको भौगोलिक अङ्क गणना गरिने छैन।

तर कुनै कर्मचारीलाई स्थानीय तहले हाजिर नगराएको पुष्टि भएमा जुन भौगोलिक क्षेत्र भएको कार्यालयमा हाजिर भएको हो सोही भौगोलिक क्षेत्र बापतको अङ्क उपदफा (३) को अवधिको आधारमा प्रदान गरिनेछ।

३६. **शैक्षिक योग्यता र तालिमको मूल्याङ्कनः** (१) कर्मचारीलाई शैक्षिक योग्यताको अङ्क दिँदा सेवाको सम्बन्धित पदमा प्रवेश गर्न आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता बापत एकमुष्ठ नौ अङ्क र सेवा प्रवेशको निमित्त तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यताभन्दा माथिको सेवा, समूह वा उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयको एक अतिरिक्त शैक्षिक उपाधि बापत एकमुष्ट तीन अङ्क दिइनेछ। सेवा प्रवेश गर्न आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा माथिल्लो शैक्षिक उपाधि मात्र पाएको अवस्थामा पनि सोही बराबरको दुवै अङ्क दिइनेछ।

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

(३) कर्मचारीलाई तालिमको अङ्क दिँदा तिस कार्य दिन वा सो भन्दा बढी अवधिको सेवासँग सम्बन्धित विषयको सेवाकालीन तालिम बापत अङ्क दिइनेछ। तालिमको अङ्क गणना गर्दा सातौं तहमा बढुवा प्रयोजनको लागि पाँचौ वा छैटौं तहमा लिएको सेवाकालीन तालिम र नवौं तहमा बढुवा प्रयोजनको लागि सातौं वा आठौं तहमा लिएको सेवाकालीन तालिम वापतको अङ्क गणना गरिनेछ।

तर पाँचौं तहमा बढुवा प्रयोजनको लागि चौथो तहमा छँदा लिएको सेवाकालीन तालिम र एघारौं तहमा बढुवा प्रयोजनको लागि दशौं तहमा छँदा लिएको सेवाकालीन तालिम वा यस्तै प्रकृतिको तालिम बापत प्राप्त गरेको अङ्क मात्र गणना गरिनेछ।

(४) कर्मचारीले बढुवाको दरखास्त साथ शैक्षिक योग्यता र सेवाकालीन तालिमको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि पेस गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो प्रमाणपत्र पेस नगरेमा त्यसबापत अङ्क दिइने छैन।

(५) कर्मचारीले बढुवा प्रयोजनको लागि दरखास्तसँग पेस गरेको शैक्षिक योग्यता सो सेवा, समूह, उपसमूहसँग सम्बन्धित हो वा होइन भन्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायसँग समन्वय गरी बढुवा समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ। बढुवा प्रयोजनको लागि दरखास्तसाथ पेस 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 मन्त्रालयले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(७) कर्मचारीलाई तालिमको लागि मनोनयन गर्दा तालिमको आवश्यकता मूल्याङ्कन गरी सम्बन्धित सेवा समूहको कर्मचारीको कार्यदक्षता तथा ज्येष्ठताको आधारमा मनोनयन गर्नु पर्नेछ।

३७. **ज्येष्ठता र कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनद्वारा हुने बढुवाः** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बढुवा समितिले ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको आधारमा बढुवाको लागि सिफारिस गर्दा बढुवा हुने पदभन्दा एक तह मुनीको पदमा सबैभन्दा बढी सेवा अवधि भएका उम्मेदवारलाई देहाय बमोजिमको आधारमा सिफारिस गरिनेछः-

(क) बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन जति बर्षको सेवा अवधि आवश्यक पर्ने हो पछिल्लो त्यति वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको औसतमा नब्बे प्रतिशत वा सोभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गरेको,

(ख) अधिकृत नवौं वा सो भन्दा माथिको पदको लागि सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा स्नातक तह वा सो सरहको तथा सातौं तहको पदको लागि सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा कम्तीमा प्रवीणता प्रमाणपत्र तह वा कक्षा बाह्र वा सो सरहको शैक्षिक योग्यता भएको,

(ग) दफा ३६ को उपदफा (३) बमोजिमको सेवाकालीन तालीम लिएको,

(घ) हाल बहाल रहेको तहको पदमा भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे बापत दफा ३५ बमोजिम पूरा अङ्क प्राप्त गरेको।

तर भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे बापत पूरा अङ्क प्राप्त गरेको सम्भाव्य उम्मेदवार नभएमा वा छुट्याइएको रिक्त पदमा सम्भाव्य उम्मेदवार नपुग हुने अवस्था भएमा त्यस्तो पदमा भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे बापत पूरा अङ्क प्राप्त नगरेको कर्मचारीलाई पनि सम्भाव्य उम्मेदवार कायम गरी बढुवा गरिनेछ।

(ङ) खण्ड (घ) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे बापत पूरा वा बढी अङ्क प्राप्त गरेको कर्मचारी भन्दा स्थानीय सरकारी सेवामा रहेको अन्य कर्मचारी सेवा

अवधिको आधारमा ज्येष्ठ रहेछ भने त्यस्तो ज्येष्ठ कर्मचारीलाई सम्भाव्य उम्मेदवार कायम गरी बढुवा गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (घ) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांश र खण्ड (ङ) बमोजिम बढुवा भएमा त्यस्तो कर्मचारीको ज्येष्ठता यस दफा बमोजिम बढुवा हुने अन्य कर्मचारी भन्दा पछि हुने गरी कायम गरिनेछ।

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

(४) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय निकायको स्वीकृत दरबन्दीको कुनै पदमा एक वर्षभन्दा बढी अवधिसम्म सेवा गरेको स्थानीय तहको कुनै कर्मचारीले सो सेवालाई अविच्छिन्न राखी सोही पदमा स्थायी नियुक्ति पाएको भए बढुवा प्रयोजनको लागि साविकमा निजले गरेको सेवा अधिकृतस्तरमा भए छैसट्ठी प्रतिशत र सहायकस्तरमा भए पचहत्तर प्रतिशत गणना गरिनेछ।

३८. **बढुवा समितिः** (१) स्थानीय सरकारी सेवाको पदमा बढुवाको सिफारिस गर्न तथा तह वृद्धि सम्बन्धमा परामर्श दिन देहाय बमोजिमको बढुवा समिति रहनेछः-

(क) अधिकृतस्तर सातौं र सो भन्दा माथिल्लो तहको पदको लागि

(१)	प्रदेश लोक सेवा आयोगको अध्यक्ष	- अध्यक्ष
(२)	प्रमुख सचिव	- सदस्य
(३)	प्रमुख सचिवले तोकेको सम्बन्धित विषय विज्ञता भएको प्रदेश सचिव	- सदस्य
(४)	प्रदेश लोक सेवा आयोगका अध्यक्षले मनोनीत गरेको सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ	- सदस्य

(ख) अधिकृतस्तर छैटौं र सो भन्दा मुनिका तहका पदको लागि

(१)	प्रदेश लोक सेवा आयोगको अध्यक्षले तोकेको प्रदेश लोक सेवा आयोगका सदस्य	- अध्यक्ष
(२)	मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयका प्रशासन हेर्ने प्रदेश सचिव र निजको अनुपस्थितिमा आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयका प्रदेश सचिव	- सदस्य
(३)	समितिको अध्यक्षबाट मनोनीत	

सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ - सदस्य

(४) प्रमुख सचिवले तोकेको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(५) मन्त्रालयको कर्मचारी बढुवा विषय हेर्ने सचिव - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बढुवा समितिको सचिवालय मन्त्रालयमा रहनेछ।

(३) बढुवा समितिले उपदफा (१) बमोजिम बढुवा सिफारिस गर्न तथा तह वृद्धि सम्बन्धमा परामार्श दिन अपनाउनु पर्ने कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(४) बढुवा समितिले बढुवा नामावली प्रकाशन गर्दा बढुवाको लागि आवेदन फाराम भरेका सम्भाव्य उम्मेदवारहरूले पाएको कुल अङ्क समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(५) बढुवा समितिले आवेदन फाराम बुझाउने अन्तिम मितिले तीन महिनाभित्र बढुवाको नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(६) यो ऐन प्रारम्भ हुनु पूर्व लोक सेवा आयोग वा प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट चौथो र पाँचौं तहका पदहरूमा बढुवाका लागि प्रतिशत निर्धारण भईसकेका उम्मेदवारहरूको बढुवाको लागि उपदफा (१) को खण्ड (ख) र सातौं तहका पदहरूमा उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिमको समितिले बढुवाको कार्य सम्पन्न गर्नेछ।

(७) स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीहरूको स्तरवृद्धि तथा बढुवा व्यवस्थापन सम्बन्धमा कुनै द्विविधा उत्पन्न भएमा सोसँग सम्बन्धित उपदफा (१) को खण्ड (क) वा (ख) बमोजिमको समितिको निर्णयानुसार कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।

३९. **<u>बढुवाको उजुरीः</u>** (१) दफा ३८ बमोजिमको समितिले गरेको बढुवामा चित्त नबुझ्ने कर्मचारीले त्यस्तो बढुवा सिफारिस गरेको मितिले एक्काइस दिनभित्र प्रदेश लोक सेवा आयोगमा उजुरी दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको उजुरी झूठा ठहरेमा उजुरी पछि हुने बढुवा प्रक्रियामा त्यस्तो उजुरीकर्ताको दुई अङ्क घटाइनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम भएको कारबाहीको सूचना सम्बन्धित कर्मचारी लगायत बढुवा समितिको सचिवालय र सम्बन्धित कर्मचारी कार्यरत रहेको स्थानीय तहमा पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम परेको उजुरीमा उजुरी गर्ने म्याद नाघेको मितिले साठी दिनभित्र उजुरीको टुङ्गो लगाउनु पर्नेछ।

(५) बढुवाको उजुरी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रदेश लोक सेवा आयोगले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

४०. **बढुवा मिति र बढुवा नियुक्तिः** (१) दफा ३८ को उपदफा (५) बमोजिम बढुवा नतिजा प्रकाशन भए पछि बढुवा उजुरीको प्रयोजनको लागि सो नतिजा प्रकाशन भएको मितिबाट एक्काइस दिनसम्म बढुवा सिफारिस पाउने उम्मेदवारलाई बढुवा नियुक्ति नदिई प्रतिक्षा सूचीमा राखिनेछ। त्यस्तो बढुवा सिफारिस उपर उजुरी नपरेमा सो नामावली प्रकाशन भएको मितिले बाइसौं दिनको मितिबाट बढुवा हुने तह कायम हुने गरी नियुक्ति दिनु पर्नेछ।

(२) बढुवा सिफारिस उपर उजुरी परेमा देहाय अनुसार मिति कायम गरी नियुक्ति दिनु पर्नेछः-

(क) उजुरी खारेज भएमा वा पहिलेको बढुवा सिफारिस नै कायम भएमा पहिलो पटक बढुवा नतिजा प्रकाशन भएको मितिले बाइसौं दिनदेखि,

(ख) बढुवा सिफारिस संशोधन गर्ने निर्णय भएमा सो बमोजिम संशोधित नतिजा प्रकाशन भएको मितिदेखि, र

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

४१. **सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) कुनै सेवा, समूह वा उपसमूहको कुनै पद लगातार तीन वर्षसम्म पूर्ति हुन नसकी अन्य सेवा, समूह वा उपसमूहबाट सेवा परिवर्तन गरी पूर्ति गर्नु पर्ने भएमा स्थानीय तहले सम्बन्धित कार्यपालिकाको निर्णय सहित प्रदेश लोक सेवा आयोगमा लेखी पठाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम लेखी आएमा प्रदेश लोक सेवा आयोगले सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूह र पदको लागि निर्धारण गरिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भएका समान तहको पदमा बहाल रहेका कर्मचारी प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षामा सहभागी हुन सक्ने गरी विज्ञापन प्रकाशन गर्नेछ। यसरी हुने प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाको माध्यमबाट छनौट भएका कर्मचारीलाई सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यपालिकाले सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्नेछ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यपालिकाले स्थानीय 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 निजको विशेष योग्यतासँग सम्बन्धित सेवाको अन्य समूह वा उपसमूहमा तोकिए बमोजिम परिवर्तन गर्न सक्नेछ।

(४) यस दफामा व्यवस्था भए बमोजिम बाहेक स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीको सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन हुने छैन।

परिच्छेद-६

तलब, भत्ता र अन्य सुविधा

४२. **तलब, भत्ता**: (१) कर्मचारीले हाजिर भएको दिनदेखि प्रत्येक महिना भुक्तान भएपछि तलब र भत्ता पाउने भए भत्ता समेत पाउनेछ।

(२) कर्मचारीलाई कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता प्रदान गर्नका लागि सम्बन्धित स्थानीय तहले आफ्नो आन्तरिक आय स्रोतबाट व्यहोर्ने गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

(३) प्रदेश किताबखाना वा प्रदेश लेखा नियन्त्रक कार्यालय वा इकाई कार्यालयबाट तलबी प्रतिवेदन पारित नगराई तलब भुक्तानी गर्नु हुँदैन।

तर प्रदेश किताबखाना गठन भई कार्य प्रारम्भ नभएसम्म प्रचलित कानून बमोजिमको निकायबाट तलबी प्रतिवेदन पारित गर्न बाधा पर्ने छैन।

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

तर फाजिलमा परेका कर्मचारीलाई तलब भुक्तानी गर्न यो उपदफाले कुनै बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

(५) प्रत्येक कर्मचारीले एक वर्षको सेवा अवधि पूरा गरेपछि एक दिनको तलब बराबरको रकम तलब वृद्धि पाउनेछ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम तलब वृद्धि गर्दा कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम थप गरिएको दुई तलब वृद्धि कर्मचारीले प्रचलित कानून बमोजिम पाउने अधिकतम तलब वृद्धि सङ्ख्यामा समायोजन नगरी अतिरिक्त तलब वृद्धिको रूपमा प्रदान गर्नुपर्नेछ।

तर नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालय वा सो मातहतका विभागीय निकायले तलब वृद्धिका सम्बन्धमा कुनै निर्णय वा निर्णय बमोजिमको परिपत्र गरेको भए सोही बमोजिम हुनेछ।

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

(८) स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा यस ऐन र प्रचलित कानूनले तोके बमोजिम स्थानीय तहको निर्णयानुसार हुनेछ। त्यसरी तलब, भत्ता र अन्य सुविधा तोक्दा समायोजन ऐन बमोजिम स्थानीय तहमा समायोजन भएका कर्मचारीको हकमा निजहरूले समायोजन हुनु भन्दा अघि खाईपाई आएको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा भन्दा कम हुने गरी तोकिने छैन।

(९) उपदफा (८) बमोजिम स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा नतोकेसम्म नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा लागू हुनेछ।

४३. **पकाएको तलब भत्ता पाउने**: (१) कर्मचारी जुनसुकै तरिकाले सेवामा नरहे पनि पकाएको तलब र भत्ता पाउने भए सो समेत पाउनेछ।

(२) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमहरूमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक कुनै पनि कर्मचारीको तलब कट्टा गरिने छैन।

४४. **निलम्बन भएमा पाउने तलब**: (१) कुनै कर्मचारी सरकारी कामको सम्बन्धमा वा स्थानीय सरकारको तर्फबाट भएको कारबाहीको फलस्वरुप निलम्बन भएमा सो निलम्बनको अवधिभर निजले आफ्नो तलबको आधा रकम मात्र पाउनेछ।

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

(२) कुनै अदालतमा मुद्दा दायर भएको कारणले कुनै कर्मचारी निलम्बन भएकोमा त्यस्तो मुद्दामा अदालतबाट कसूरदार ठहरी फैसला भएमा त्यस्तो फैसला भएको मितिदेखि निजले तलब पाउने छैन।

४५. **चाडपर्व खर्च**: (१) कर्मचारीले आफ्नो धर्म, संस्कृति, परम्परा अनुसार मनाउने चाडपर्वको लागि खाइपाई आएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक आर्थिक वर्षमा एकपटक चाडपर्व खर्चको रूपमा पाउनेछ।

(२) निवृत्तभरण पाउने गरी अवकाश प्राप्त कर्मचारीलाई निजले पाउने एक महिनाको निवृत्तभरण बराबरको रकम चाडपर्व खर्चको रूपमा दिइनेछ।

४६. **कर्मचारी सञ्चय कोषः** कर्मचारीहरूको मासिक तलबबाट दश प्रतिशतका दरले हुन आउने रकम कट्टा गरी सो रकममा स्थानीय तहले शत प्रतिशत रकम थप गरी कर्मचारी सञ्चय कोषमा जम्मा गरिदिनेछ।

४७. **सावधिक जीवन बिमाः** (१) कर्मचारीले सङ्घीय निजामती सेवाका कर्मचारीलाई भए सरहको सावधिक जीवन बीमा र सो वापतको सुविधा पाउनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सावधिक जीवन बिमाको व्यवस्थापन प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको सावधिक जीवन बीमा कोषबाट हुनेछ।

४८. **पोशाक सुविधा पाउनेः** स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीलाई प्रचलित कानून बमोजिमको पोशाक भत्ता प्रत्येक वर्षको चैत्र महिनाको तलबसँगै भुक्तानी गरिनेछ।

४९. **उपचार खर्चः** (१) कर्मचारीले सेवा अवधिभरमा देहाय बमोजिमको खाइपाई आएको तलब रकमसम्म उपचार खर्च बापत पाउनेछः-

(क) अधिकृतस्तर तहको कर्मचारी भए बाह्र महिना बराबरको,

(ख) सहायकस्तर तहको कर्मचारी भए एक्काइस महिना बराबरको।

(२) कुनै कर्मचारी वा निजको परिवारको सदस्य बिरामी भएमा उपदफा (१) बमोजिम पाउने रकममा नबढ्ने गरी देहाय बमोजिम भएको उपचार खर्च सम्बन्धित स्थानीय तहले दिनेछः-

(क) रोगको उपचारको निमित्त स्वीकृत चिकित्सकले जाँच गर्दा लागेको शुल्क तथा जाँच गरी लेखिदिएको प्रेस्क्रिप्शन अनुसार औषधि किनेको खर्च,

स्पष्टीकरणः "स्वीकृत चिकित्सक" भन्नाले सरकारी सेवामा रहेका वा प्रचलित कानून बमोजिम चिकित्सकको रूपमा दर्ता भएका डाक्टरलाई जनाउँछ।

(ख) स्वास्थ्य संस्थामा भर्ना हुँदा र उपचार गराउँदा लागेको बील बमोजिमको खर्च,

(ग) अस्पताल र स्वीकृत चिकित्सक पनि नभएको ठाउँमा भएको उपचारमा सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सिफारिस गरेको खर्च,

(घ) प्लाष्टिक सर्जरी बाहेक सबै किसिमको चिरफार (सर्जिकल अपरेशन) गर्दा लागेको बील बमोजिमको खर्च,

(ङ) आफ्नो घर वा डेरा छाडी अर्को जिल्ला वा विदेशमा गई औषधि उपचार गराउँदा त्यस्तो स्थानसम्म पुग्दाको र कुर्दाको बिरामीको र कुरुवा चाहिने अवस्था भए एकजना कुरुवासम्मको

यातायात खर्चको पूरै रकम र खाना खर्च बापत सम्बन्धित कर्मचारीले प्रचलित कानून बमोजिम पाउने दैनिक भत्ता बराबरको रकम।

(३) यस दफा बमोजिम पाउने उपचार खर्च कुनै कर्मचारीले पेश्कीको रूपमा लिन चाहेमा सोको कारण मुनासिब देखिए यस ऐनको अधीनमा रही पछि हिसाब बुझाउने गरी पेश्की दिन सकिनेछ। त्यसरी पेश्की लिएको रकम पछि हिसाब गर्दा उपचार बापत पाउने रकमभन्दा बढी हुन आएमा बढी भए जति रकम सम्बन्धित कर्मचारीको तलबबाट किस्ताबन्दीमा कट्टा गरिनेछ। त्यसरी कट्टा गर्नु पर्ने रकम भुक्तानी नहुँदै सम्बन्धित कर्मचारीको मृत्यु भएमा कट्टा गर्न बाँकी रहेको रकम मिन्हा हुनेछ।

(४) झुट्टा बेहोरा पेस गरी उपचार खर्च माग गर्ने वा प्राप्त गर्ने कर्मचारी र त्यस्तो झुट्टा व्यहोरा प्रमाणित गर्ने स्वीकृत चिकित्सक उपर विभागीय कारबाही वा कानून बमोजिम कारबाही हुनेछ।

(५) भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिएको अवस्थामा बाहेक अरु जुनसुकै व्यहोराबाट 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 निवृत्तभरण पाउने गरी सेवाबाट अलग भएको कर्मचारीले उपचार खर्च बापत लिन बाँकी रकममा बिस वर्ष, पच्चिस वर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा अवधि भएको कर्मचारीले क्रमशः दश, पन्ध्र र बिस प्रतिशत थप गरी हुन आउने रकम एकमुष्ठ लिन पाउनेछ।

(६) दश वर्ष सेवा अवधि नपुगेको कुनै कर्मचारीलाई औषधी उपचारको लागि खर्च दिँदा यस दफामा तोकिएको रकमलाई दश वर्ष सेवा गरे बापत पाउने रकम मानी दामासाहीले हुन आउने रकम मात्र दिइनेछ।

(७) यस दफा बमोजिम उपचार खर्च माग गर्ने कर्मचारीले कार्यालयमा हाजिर हुन नसक्ने गरी बिरामी भएको अवस्थामा बिरामी बिदा बाँकी भएसम्म बिरामी बिदा नै माग गर्नु पर्नेछ। बिरामी बिदा बाँकी नभएमा मात्र अन्य बिदा माग गर्न सक्नेछ।

(८) यस दफा बमोजिम स्वास्थ्य संस्थामा भर्ना भई वा विदेशमा गई उपचार गराउनु पर्दा बाहेक कर्मचारीलाई एक वर्षमा निजले खाइपाइ आएको डेढ महिनाको तलब बराबरको रकमसम्म उपचार खर्च दिन सकिनेछ।

(९) यस दफा बमोजिम कर्मचारीले पाएको उपचार खर्चको अभिलेख खर्च लेख्ने कार्यालयले राखी त्यस्तो विवरण प्रदेश किताबखानामा अभिलेख राख्न पठाउनु पर्नेछ।

(१०) "क" वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा कार्यरत कर्मचारीलाई लागेको रोग स्थानीय स्वास्थ्य संस्थाबाट उपचार हुन नसक्ने भई निजको ज्यानलाई नै जोखिम हुने अवस्था परेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृति लिई त्यस्तो कर्मचारीको उपचारको लागि त्यस ठाउँबाट सबैभन्दा नजिकको नेपाल भित्रको अरु कुनै सुविधायुक्त स्वास्थ्य संस्थामा छिटो साधनद्वारा लैजाँदा र त्यहाँबाट फर्काउँदा लाग्ने खर्च सम्बन्धित स्थानीय तहले बेहोर्नेछ।

५०. **विशेष आर्थिक सुविधा**: कुनै कर्मचारीको सेवामा छँदै सरकारी कामको सिलसिलामा मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई त्यस्तो कर्मचारीले खाइपाई आएको बाह्र महिना बराबरको रकम एकमुष्ठ विशेष आर्थिक सुविधा प्रदान गरिनेछ।

५१. **थप आर्थिक सहायता:** (१) सेवामा बहाल रहेको कुनै कर्मचारी वा निजको पति वा पत्नीलाई स्वदेश तथा विदेशमा उपचार गर्न नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारद्वारा गठित मेडिकल बोर्डले सिफारिस गरेको आधारमा सम्बन्धित स्थानीय तहले उचित ठहऱ्याएमा दफा ४९ को अतिरिक्त थप आर्थिक सहायता दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको आर्थिक सहायता गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्न सम्बन्धित स्थानीय तहमा देहाय बमोजिमको सिफारिस समिति रहनेछः-

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष
(ख) प्रमुख, स्वास्थ्य शाखा - सदस्य
(ग) लेखा प्रमुख - सदस्य

(३) उपदफा (२) बमोजिमको समितिले थप आर्थिक सहायतको लागि रकम सिफारिस गर्दा कडा रोगको हकमा उपचार गर्दा लागेको रकमको बिल बमोजिमको बढीमा पाँच लाख रुपैयाँसम्म सिफारिस गर्नेछ।

परिच्छेद-७

अवकाश, उपदान र निवृत्तभरण

५२. **अनिवार्य अवकाश**: सेवा शर्तसँग सम्बन्धित प्रचलित सङ्घीय कानूनले अनिवार्य अवकाशका लागि तोके बमोजिमको उमेर पूरा भएको कर्मचारीले स्थानीय सरकारी सेवाबाट अनिवार्य अवकाश पाउनेछ।

५३. **उमेर गणना**: (१) यस ऐन बमोजिम अनिवार्य अवकाश वा अन्य प्रयोजनका लागि कर्मचारीको उमेर गणना गर्दा निजले पेस गरेको शिक्षण संस्थाको 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 उमेर मध्ये जुन उमेरबाट पहिले अवकाश हुन्छ सोही आधारमा गणना गरिनेछ।

(२) कुनै कर्मचारीको शैक्षिक योग्यता वा नागरिकताको प्रमाणपत्र र व्यक्तिगत विवरणमा वर्ष, संवत् वा उमेर मात्र उल्लेख भएकोमा देहायको आधारमा जन्म मिति कायम गरिनेछः-

(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) कर्मचारीले पेस गरेको कुनै प्रमाणपत्रमा वर्ष मात्र उल्लेख भएको र अर्को प्रमाणपत्रमा पूरा जन्म मिति खुलेको भएमा र सो प्रमाणपत्रमा उल्लिखित जन्म मितिहरूको बिचमा एक वर्षसम्मको अन्तर देखिएमा पूरा जन्म मिति खुलेको प्रमाणपत्रको आधारमा जन्ममिति कायम गरी उमेर गणना गरिनेछ।

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

५४. **असमर्थ कर्मचारी सम्बन्धी विशेष व्यवस्था**: कुनै कर्मचारी शारीरिक वा मानसिक रोगको कारणबाट नियमित रूपमा सेवा गर्न असमर्थ छ भनी नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले गठन गरेको मेडिकल बोर्डबाट प्रमाणित भई आएमा सम्बन्धित स्थानीय तहले निजलाई निजको सेवा अवधिमा बढीमा सात वर्षसम्म सेवा अवधि थप गरी अवकाश दिन सक्नेछ।

५५. **स्वेच्छिक अवकाशः** (१) निवृत्तभरण/उपदान पाउने अवस्था र उमेरको हद पचास वर्ष पूरा भएका स्थानीय तहमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीले प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशित सूचनामा तोकिएको अवधिभित्र सोही सूचनामा उल्लिखित शर्तमा स्वेच्छिक अवकाश लिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निवृत्तभरण/उपदान पाउने अवस्था भएको, उमेरको हद पचपन्न वर्ष पुगेको र एउटै

तहमा बाह्र वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको कर्मचारीले स्वेच्छिक अवकाश लिन चाहेमा निजलाई एक तह माथिको पदमा तह वृद्धि वा बढुवा गरी स्वेच्छिक अवकाश दिन सकिनेछ।

५६. **उपदान**: (१) स्थानीय तहमा समायोजन हुनु भन्दा अघि कार्यरत रहेको सेवाको पदमा गरेको सेवा अवधि र स्थानीय तहमा समायोजन भएपछि स्थानीय तहमा गरेको सेवा अवधि गरी पाँच वर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा गरेको स्थानीय तहमा समायोजन भएको कर्मचारीले अवकाश पाएमा वा राजीनामा स्वीकृत गराई पदबाट अलग भएमा वा भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी पदबाट हटाइएमा देहायको दरले उपदान पाउनेछः-

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

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

(ग) पन्ध्र वर्षभन्दा बढी बिस वर्षभन्दा कम सेवा गरेकोमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी डेढ महिनाको तलब,

(घ) बिस वर्षभन्दा बढी पच्चिस वर्षसम्म सेवा गरेकोमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी दुई महिनाको तलब,

(ङ) पच्चिस वर्षभन्दा बढी जतिसुकै सेवा गरेकोमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी अढाई महिना तलब।

स्पष्टीकरणः यस उपदफा र दफा ५७ को प्रयोजनको लागि "आखिरी तलब" भन्नाले सम्बन्धित कर्मचारीको अवकाश प्राप्त गर्ने अवस्थाको तलबलाई जनाउँछ र त्यसरी अवकाश प्राप्त गर्ने अवस्थामा कुनै कर्मचारी असाधारण बिदा वा निलम्बनमा रहेको भए त्यस्तो अवधिको निमित्त पनि पूरै तलबको हिसाब गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ५७ बमोजिम निवृत्तभरण पाउने अवस्था भएमा त्यस्तो कर्मचारीले यस दफा बमोजिमको उपदान दाबी गर्न पाउने छैन।

(३) सरकारी सेवा बाहेकको अन्य सेवाबाट स्थानीय तहमा समायोजन भएका कर्मचारीको उपदानको रकम निर्धारण गर्दा समायोजन हुनु भन्दा अघिको सेवा सम्बन्धी कानूनमा व्यवस्था भए भन्दा उपदफा (१) बमोजिमको उपदानको रकम कम हुने रहेछ भने उपदान रकम निर्धारण गर्दा त्यस्ता कर्मचारीको समायोजन हुनु अघिको सेवा सम्बन्धी कानून बमोजिम हुने गरी निर्धारण गरिनेछ।

स्पष्टीकरणः यस परिच्छेदको प्रयोजको लागि "सरकारी सेवा बाहेकको अन्य सेवाबाट स्थानीय तहमा समायोजन भएका कर्मचारी" भन्नाले समायोजन ऐन बमोजिम साविकका स्थानीय निकायबाट स्थानीय तहमा समायोजन भएका वा स्थानीय तहमा सेवा हस्तान्तरण भएका समिति, आयोग, प्रतिष्ठान वा यस्तै प्रकृतिका सङ्गठित संस्थाको सेवाबाट स्थानीय तहमा समायोजन भएका कर्मचारी सम्झनु पर्छ।

५७. **निवृत्तभरण**: (१) सरकारी सेवाबाट स्थानीय तहमा समायोजन भएका कर्मचारीले बिस वर्ष वा सोभन्दा बढी अवधि सेवा गरी सेवाबाट अवकाश पाएमा वा राजीनामा स्वीकृत गराई पदबाट अलग भएमा वा भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी पदबाट हटाइएको अवस्थामा देहाय बमोजिमको हिसाबले मासिक निवृत्तभरण आजीवन पाउनेछः-

$$\frac{\text{जम्मा सेवा वर्ष} \times \text{आखिरी तलबको रकम}}{५०}$$

स्पष्टीकरणः यस परिच्छेदको प्रयोजको लागि "सरकारी सेवाबाट स्थानीय तहमा समायोजन भएको कर्मचारी" भन्नाले निजामती सेवा ऐन, २०४९, नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ र व्यवस्थापिका-संसद सचिवालय सम्बन्धी ऐन, २०६४ बमोजिम गठन भएका सेवाबाट स्थानीय तहमा समायोजन ऐन बमोजिम समायोजन भएको कर्मचारी सम्झनु पर्छ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सरकारी सेवाबाट स्थानीय तहमा समायोजन भएको कर्मचारीको निवृत्तभरणको न्यूनतम रकम समान पदको बहालवाला कर्मचारीको तलबको शुरु स्केलको आधाभन्दा कम र अधिकतम रकम समान पदको बहालवाला कर्मचारीको तलबको शुरु स्केलभन्दा बढी हुने छैन।

(३) पन्ध्र वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको स्थानीय तहमा समायोजन भएको कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको सेवा अवधिमा बढीमा पाँच वर्ष अवधिसम्म थप गरी निजको परिवारलाई निवृत्तभरण वा उपदान जुन लिन चाहन्छ सो रोजेर लिन दिइनेछ र अन्य कर्मचारीको हकमा बढीमा पाँच वर्ष अवधिसम्म थप गरी निजको परिवारलाई उपदान दिइनेछ।

(४) स्थानीय तहले खटाएको कार्यसम्पादन गर्ने सिलसिलामा द्वन्द्वका कारण वा दुर्घटनामा परी सरकारी सेवाबाट स्थानीय तहमा समायोजन भएको कर्मचारीको अङ्गभङ्ग भएको वा चोटपटक लागेको कारणले शारीरिक वा मानसिक रूपमा स्थानीय सरकारी सेवाको लागि अशक्त भएमा त्यस्तो कर्मचारीको सेवा अवधि

बिस वर्षभन्दा कम रहेछ भने बढीमा पाँच वर्षसम्मको बाँकी अवधि थप गरी उपदफा (१) बमोजिमको निवृत्तिभरणको रकम आजीवन दिइनेछ।

(५) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै पदमा कम्तीमा पन्ध्र वर्ष बहाल रहिरहेका कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो कर्मचारीको परिवारलाई साबिकको तहको पदभन्दा माथिल्लो पदको सेवा सुविधा प्रदान गरिनेछ।

(६) यस ऐनको दफा १६ को खण्ड (ग) ले महिला र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको लागि तोकेको उमेर हद बमोजिम सेवा प्रवेश गरेको कारणले उपदफा (१) बमोजिम निवृतभरण पाउने अवधि नपुगेमा नपुग अवधि बढीमा तीन वर्षसम्म थप गरी निवृतभरण प्रदान गरिनेछ।

(७) स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीहरूको लागि प्रदेशमा निवृत्तिभरण तथा उपदान प्रयोजनको लागि एक छुट्टै कोष रहनेछ। त्यस्तो कोष सञ्चालन गर्ने व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

५८. **<u>निवृत्तभरणमा वृद्धि</u>**: बहालवाला कर्मचारीको तलव वृद्धि हुँदा तलबको सुरु स्केलमा जति वृद्धि भएको छ त्यसको दुई तिहाइ रकम समान पदका सरकारी सेवाबाट स्थानीय तहमा समायोजन भएको कर्मचारी सो सेवाबाट सेवा निवृत्त भएको कर्मचारीको निवृत्तभरण रकममा पनि थप गरिनेछ।

५९. **<u>पारिवारिक निवृत्तभरण र उपदान</u>**: (१) सरकारी सेवाबाट स्थानीय तहमा समायोजन भएको कुनै कर्मचारीको सेवामा छँदै मृत्यु भएमा निजको मृत्यु भएको सात वर्षसम्म र निवृत्तभरण पाउन थालेको सात वर्ष नपुग्दै मृत्यु भएमा सात वर्ष पुग्न बाँकी अवधि निजको परिवारलाई दफा ५६ वा ५७ मा लेखिए बमोजिम उपदान वा निवृत्तभरण प्राप्त हुनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सरकारी सेवाबाट स्थानीय तहमा समायोजन भएको कर्मचारीको सेवामा छँदै मृत्यु भएकोमा यस्तो निवृत्तभरण सात वर्षभन्दा बढी समय प्राप्त हुने छैन र निवृत्तभरण पाउन थालेको सात वर्ष नपुग्दै मृत्यु भएकोमा सात वर्ष अवधि व्यतित भएपछि निवृत्तभरण प्राप्त हुने छैन।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निवृत्तभरण पाउने व्यक्ति नाबालिग रहेछ भने निज बालिग नभएसम्म त्यस्तो निवृत्तभरण पाउनेछ।

(४) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिमको पारिवारिक निवृत्तभरण त्यस्तो मृतक कर्मचारीको पति वा पत्नीले पाउने

भएमा त्यस्तो कर्मचारीको सेवामा छँदै मृत्यु भएकोमा मृत्यु भएको सात वर्ष पछि, निवृत्तभरण पाउन थालेको सात वर्ष नपुग्दै मृत्यु भएकोमा सात वर्ष अवधि व्यतीत भए पछि र निवृत्तभरण पाउन थालेको सात वर्ष व्यतीत भई सकेपछि मृत्यु भएकोमा निज कर्मचारीको मृत्यु भएको मितिदेखि आजीवन निजले पाउने निवृत्तभरणको आधा रकम त्यस्तो पति वा पत्निले पाउनेछ।

तर त्यस्तो पति वा पत्नीले अर्को विवाह गरेमा निजले त्यस्तो निवृत्तभरण पाउने छैन।

(५) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कर्मचारीको निवृत्तभरण पाइरहेको पति वा पत्नीको मृत्यु भएमा वा निजले अर्को विवाह गरेमा त्यस्तो कर्मचारीको छोरा छोरीले बालिग नभएसम्म त्यस्तो निवृत्तभरण रकम तोकिए बमोजिम पाउनेछ।

(६) बहालवाला कर्मचारीको तलब वृद्धि हुँदा तलबको शुरु स्केल जति वृद्धि भएको छ, त्यसको दुई तिहाई रकम उपदफा (१), (३), (४) र (५) बमोजिम पारिवारिक निवृत्तभरण पाइहेको व्यक्तिले खाइपाई आएको पारिवारिक निवृत्तभरण रकममा पनि थप गरिनेछ।

(७) सरकारी सेवाबाट स्थानीय तहमा समायोजन भएको कर्मचारीको यस ऐन बमोजिम पाउने कुनै रकम लिन नपाउदै मृत्यु भएमा सो रकम निजको परिवारका सदस्य वा निजमा आश्रित दाजु, भाइ, दिदी, बहिनीमध्ये यस ऐन बमोजिम निजको निवृत्तभरण वा उपदान पाउने ठहरिएको व्यक्तिले लिन पाउनेछ।

(८) निवृत्तभरण वा उपदान दिँदा मृत कर्मचारीले आफ्नो परिवारको सदस्य वा आश्रित कसैलाई इच्छाएको रहेछ भने सो व्यक्तिलाई र कुनै कारणले सो व्यक्तिले पाउन नसक्ने अवस्था भएमा वा कसैलाई पनि इच्छाएको रहेनछ भने क्रमशः त्यस्तो कर्मचारीको सगोलको पति वा पत्नी, छोरा, छोरी, बाबु आमा, बाजे बज्यै, सासु ससुरा र तोकिए बमोजिमका अन्य हकवालालाई दिइनेछ।

६०. **<u>बेपत्ता भएको कर्मचारीको निवृत्तभरण र उपदान</u>**: (१) स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारी हराई बेपत्ता भई दुई वर्षसम्म जीवित रहे नरहेको पत्ता नलागेमा त्यस्तो कर्मचारीले दफा ५६ वा ५७ बमोजिम पाउने उपदान वा निवृत्तभरणको रकम दफा ५९ को उपदफा (८) बमोजिमको निजको हकवालालाई दिइनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बेपत्ता भएको कर्मचारी पछि फेला परेमा दफा ५६ बमोजिमको उपदान भुक्तानी दिई नसकेको भए सो उपदान वा दफा ५७ बमोजिम पाउने निवृत्तभरणको रकम निजले दाबी गर्न आएको मितिदेखि निजलाई नै दिइनेछ।

तर उपदफा (१) बमोजिम भुक्तानी दिई सकेको पारिवारिक निवृत्तभरण वा उपदान रकममा पछि फेला परेको व्यक्तिले दाबी गर्न पाउने छैन।

६१. **<u>पारिवारिक निवृत्तभरण सम्बन्धी विशेष व्यवस्था</u>**: (१ यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ भएपछि स्थानीय तहले खटाएको कार्यसम्पादन गर्ने सिलसिलामा द्वन्द्वका कारण वा दुर्घटनामा परी स्थानीय सरकारी सेवाबाट स्थानीय तहमा कार्यरत 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 पत्नीलाई दफा ५७ बमोजिमको आजीवन निवृत्तभरण वा एकमुष्ट उपदानको रकम दिइनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवृत्तभरण प्राप्त गर्ने व्यक्तिले दफा ५९ बमोजिम पारिवारिक निवृत्तभरण वा उपदान पाउने छैन।

(३) उपदफा (१) बमोजिम मृत्यु भएको कर्मचारीको पति, पत्नी वा नाबालक छोरा, छोरी रहेनछन् र त्यस्तो कर्मचारीको आश्रित आमा बाबु दुबै वा तीमध्ये कुनै एक रहेछन् भने निजहरूको गुजाराको निमित्त उपदफा (१) बमोजिम हुने रकमको दुई तिहाईमा नबढ्ने गरी निवृत्तभरण वापत रकम दिइनेछ।

(४) बहालवाला कर्मचारीको तलब वृद्धि हुँदा तलबको शुरु स्केलमा जति वृद्धि भएको छ त्यसको दुई तिहाई रकम यस दफा अनुसार निवृत्तभरण पाइरहेका व्यक्तिले खाइपाई आएको पारिवारिक निवृत्तभरण रकममा पनि वृद्धि हुनेछ।

(५) यस दफा बमोजिम निवृत्तभरण पाइरहेको व्यक्तिको मृत्यु भएमा वा निजले अर्को विवाह गरेमा त्यस्तो निवृत्तभरणको रकम मृतक कर्मचारीको छोरा छोरी भए त्यस्ता छोरा छोरीले बालिग नभएसम्म तोकिए बमोजिम पाउनेछन्।

(६) कुनै कर्मचारी सरकारी कामको सिलसिलामा दुर्घटना वा द्वन्द्वमा परी घाइते भएमा वा अङ्गभङ्ग भएमा त्यस्तो कर्मचारीको सुविधा सम्पन्न अस्पतालमा उपचारको तत्काल व्यवस्था सम्बन्धित स्थानीय तहले मिलाउनेछ र लाग्ने सम्पूर्ण खर्च समेत सम्बन्धित स्थानीय तहले बेहोर्नेछ।

६२. **<u>निवृत्तभरण नपाउने:</u>** यस ऐन बमोजिम निवृत्तभरण वा पारिवारिक निवृत्तभरण पाइरहेको व्यक्तिले देहायको अवस्थामा त्यस्तो निवृत्तभरण पाउने छैनः-

(क) नैतिक पतन देखिने 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) बहुविवाह गरेको प्रमाणित भएमा।

६३. **योगदान मूलक निवृत्तभरण पाउने:** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि योगदानमूलक निवृत्तभरण सम्बन्धी कानूनमा उल्लेख भएको अवधि पछि स्थानीय तहमा नियुक्ति हुने कर्मचारीले योगदानमूलक निवृत्तभरण पाउनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अघिदेखि नै स्थानीय सरकारी सेवामा बहाल रहेको वा स्थानीय तहमा समायोजन भएको कर्मचारी खुला प्रतियोगितामा छनोट भई वा बढुवा भई स्थानीय सरकारी सेवामा निरन्तर रहेको भएमा निजको हकमा यो दफा आकर्षित हुने छैन।

(३) यस दफा बमोजिम दिइने निवृत्तभरण र सो सँग सम्बन्धित अन्य सुविधा प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको निवृत्तभरण कोषबाट बेहोरिनेछ।

(४) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस दफा बमोजिम योगदानमूलक निवृत्तभरण पाउने कर्मचारीले दफा ५६, ५७ र ५८ बमोजिमका सुविधा पाउने छैन।

६४. **सरकारी सेवा बाहेकको अन्य सेवाबाट स्थानीय तहमा समायोजन भएका कर्मचारीको निवृत्तभरण सम्बन्धी व्यवस्था:** सरकारी सेवा बाहेकको अन्य सेवाबाट स्थानीय तहमा समायोजन भएका कर्मचारीले स्थानीय तहमा समायोजन हुनु भन्दा अघिको निजको सेवा सर्त सम्बन्धी कानून बमोजिम सेवा सुविधा पाउने रहेछ भने सोही बमोजिम प्रदान गरिनेछ।

६५. **सेवा सर्त सम्बन्धी साविकको कानून पेस गर्नु पर्ने:** (१) दफा ५६ को उपदफा (३) तथा दफा ६४ को प्रयोजनको लागि सरकारी सेवा बाहेकको अन्य सेवाबाट स्थानीय तहमा समायोजन भएका कर्मचारीले यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष भित्र निजको समायोजन हुनु भन्दा अघिको सेवा सर्त सम्बन्धी कानूनको एक प्रति प्रदेश किताबखानामा पेस गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सेवा सर्त सम्बन्धी कानून नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन भएको भएमा कानूनको नाम र प्रकाशन मितिमात्र उल्लेख गरे पुग्नेछ।

परिच्छेद-८

<u>तालिम, अध्ययन र छात्रवृत्ति</u>

६६. **<u>तालिम सम्बन्धी व्यवस्था</u>**: (१) प्रदेश अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण प्रतिष्ठानले आवश्यकता अनुसार स्थानीय तहको कर्मचारीको सिप र क्षमता वृद्धिको लागि सेवा प्रवेश एवम् सेवाकालीन अवधिमा तालिम दिने व्यवस्था गर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रत्येक कार्यालय प्रमुखले आफ्नो मातहतमा कार्यरत कर्मचारीमध्ये कुनै कर्मचारीलाई के कस्तो तालिम आवश्यक पर्ने भन्ने विषयमा प्रत्येक आर्थिक वर्ष सुरु भएको एक महिनाभित्र तालिमको आवश्यकता पहिचान गर्नुको साथै त्यस्तो तालिम उपलब्ध गराउन तालिम प्रदान गर्ने निकायसँग समन्वय गरी तालिम प्रदान गर्ने व्यवस्था मिलाइनेछ।

(३) स्थानीय तहका कर्मचारीको सिप र क्षमता वृद्धिको लागि दिइने तालिम सम्बन्धी अन्य व्यवस्था प्रदेश निजामती कर्मचारीलाई लागु भए सरह हुनेछ।

६७. **<u>तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण</u>**: (१) सम्बन्धित स्थानीय तहले आफ्नो मातहतका कर्मचारीलाई तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणमा पठाउनका लागि प्रत्येक वर्ष सो सम्बन्धी विवरण तयार गर्नु पर्नेछ।

<u>स्पष्टीकरणः</u> यस दफाको प्रयोजनको लागि,-

(क) "तालिम" भन्नाले अध्ययन बाहेक कुनै संस्थाद्वारा निश्चित पाठ्यक्रम अनुसार निश्चित अवधिमा सञ्चालन हुने सीप आर्जन गर्ने प्रशिक्षण कार्यक्रम सम्झनु पर्छ।

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

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण प्राप्त भएपछि तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणका लागि विषयगत आधारमा सङ्ख्या किटान गरी त्यसको विवरण कार्यालयले उपदफा (३) बमोजिमको समितिमा पेस गर्नु पर्नेछ।

(३) स्थानीय तहले जुनसुकै निकायमा प्राप्त भएका तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणको बाँडफाँट गर्न देहाय बमोजिमको समिति रहनेछः-

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - अध्यक्ष

(ख) स्थानीय तहको प्रशासन तथा योजना हेर्ने

महाशाखा वा शाखा प्रमुख - सदस्य

(ग) स्थानीय तहको राजस्व वा बजेट शाखा हेर्ने शाखा प्रमुख - सदस्य

(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 स्थानीय सरकारी सेवाको कर्मचारीबीच न्यायोचित तवरले बाँडफाँट गर्नु पर्नेछ।

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

(७) वैदेशिक तालिम, अध्ययन भ्रमण वा छात्रवृत्ति बाँडफाडको अन्य प्रक्रिया प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

६८. **<u>तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेपछि सेवा गर्नु पर्ने अवधि</u>**: स्थानीय तहको मनोनयनमा तीन महिनाभन्दा बढी अवधिको तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणमा जाने कर्मचारीले तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेपछि उक्त अवधिको न्यूनतम दोब्बर अवधिसम्म सम्बन्धित स्थानीय तहमा अनिवार्य रुपले सेवा गर्नु पर्नेछ।

६९. **<u>कबुलियत गर्नुपर्ने</u>**: (१) कुनै कर्मचारीले सरकारी मनोनयनमा तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणमा जानु अघि दफा ६८ बमोजिमको सेवा गर्ने गरी तोकिए बमोजिमको ढाँचामा कबुलियतनामा गर्नु पर्नेछ।

(२) तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेको कर्मचारीले उपदफा (१) बमोजिमको न्यूनतम सेवा अवधि पूरा नगरी निजलाई 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 कर्मचारीबाट तालीम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणमा जाँदा कबुलियत गरेको अवधिको आखिरी तलब तथा भत्ता रकमको दोब्बर रकम असुल उपर गरिनेछ।

(४) अख्तियारवालाको पूर्व स्वीकृति लिई निजी प्रयासमा बेतलवी अध्ययन बिदामा जाने कर्मचारीले अध्ययन पूरा गरेपछि अध्ययन बिदा बराबरको अवधि सेवा गर्ने कबुलियत गर्नु पर्नेछ।

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

(६) उपदफा (१) वा (४) बमोजिम तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणमा गएका कर्मचारीले तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेपछि कबुलियत बमोजिमको सेवा अवधि पूरा नगरेमा त्यस्ता कर्मचारीको अध्ययन, तालीम वा अध्ययन भ्रमणको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन।

(७) उपदफा (३) बमोजिम रकम असुल उपर गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले पाउने रकमबाट असुल गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो रकमबाट असुल गर्न नसकिएमा वा रकम अपुग भएमा सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

(८) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणमा गएको कर्मचारी अनिवार्य अवकाश भएको वा मृत्यु भएको कारणले दफा ६८ बमोजिमको सेवा अवधि पूरा गर्न नसकेमा निज वा निजको परिवारबाट कुनै रकम असुल उपर गरिने छैन।

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

परिच्छेद-९

आचरण

७०. **समय पालना र नियमितता**: कर्मचारीले कार्यालय 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।

७१. **अनुशासन र आदेशपालन:** कर्मचारीले देहाय अनुसारको अनुशासन र आदेशपालना गर्नु पर्नेछ:-

(क) अनुशासनमा रही आफ्नो कर्तव्य इमान्दारी र तत्परतासाथ पालना गर्नुपर्ने,

(ख) सरकारी काम सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिको अधिकृतले दिएको आदेशलाई शीघ्रताका साथ पालना गर्नुपर्ने,

(ग) आफूभन्दा माथिका सबै कर्मचारी प्रति उचित आदर देखाउनु पर्ने र आफू मातहतका कर्मचारी प्रति उचित व्यवहार गर्नुपर्ने,

(घ) उच्छृङ्खल र अराजक गतिविधि गर्न नहुने।

७२. **राजनीतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न नहुने**: (१) कुनै कर्मचारीले आफ्नो सेवा सम्बन्धी कुरामा स्वार्थ पूरा गर्ने मनसायले अन्य कर्मचारी वा पदाधिकारीमाथि कुनै राजनीतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्नु वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु हुँदैन। प्रत्येक स्थानीय तहमा एक मात्र कर्मचारी हकहित केन्द्र रहनेछ। हकहित केन्द्रमा कार्यालय प्रमुख बाहेक अन्य कर्मचारीहरू मात्र आवद्ध हुन पाउनेछन्।

(२) स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीहरू प्रदेश स्तरमा ट्रेड युनियनमा आवद्ध हुन पाउनेछन्। ट्रेड युनियन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

७३. **राजनीतिक क्रियाकलापमा संलग्न हुन नपाउने**: कर्मचारीले राजनीतिक दल वा सङ्गठनको सदस्यता लिन, राजनीतिक क्रियाकलापमा संलग्न हुन वा अन्य कुनै पनि राजनीतिक गतिविधिमा भाग लिन हुँदैन।

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

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

७५. **सरकारी कामकाज सम्बन्धी समाचार प्रकाशन गर्नमा प्रतिबन्ध**: (१) कुनै 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 रुपबाट अरु अनधिकृत कर्मचारी वा गैरसरकारी व्यक्ति वा सञ्चार माध्यमलाई दिनु वा बताउनु हुँदैन। यो प्रतिबन्ध

जुनसुकै कारणबाट स्थानीय सरकारी सेवामा नरहेको व्यक्तिको हकमा समेत लागु रहनेछ।

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

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

(२) कर्मचारीले कुनै विदेशी सरकार वा विदेशी सरकारको कुनै प्रतिनिधिबाट कुनै उपहार प्राप्त हुन आएमा निजले आफ्नो कार्यालयलाई 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।

७७. **कम्पनी स्थापना वा सञ्चालन गर्न वा व्यापार व्यवसाय गर्न नहुने**: कर्मचारीले अख्तियारवालाको स्वीकृति बिना कुनै बैंक, कम्पनी वा सहकारी संस्था स्थापना गर्न वा सञ्चालनको काममा भाग लिन तथा कानून बमोजिम दर्ता गराउनु पर्ने कुनै व्यापार वा व्यवसाय गर्न हुँदैन।

७८. **अन्यत्र नोकरी गर्न वा सेवा गर्न नहुने**: (१) कर्मचारीले अख्तियारवालाको पूर्व स्वीकृति नलिई अन्यत्र कुनै प्रकारको नोकरी गर्न 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 कर्मचारीले सरकारको नीति विपरीत नहुने गरी साहित्यिक, वैज्ञानिक, कलात्मक, अनुसन्धानात्मक, सांस्कृतिक, मानव कल्याण, परोपकार वा खेलकुद सम्बन्धी कार्य गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै 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 पुऱ्याउन वा त्यस्तो संस्थाले लगाएको कुनै कार्य गर्न,

(ख) अख्तियारवालाको स्वीकृति लिई सरकारको नीति विपरीत नहुने गरी स्वदेश वा विदेशस्थित कार्यक्रममा सहभागी हुन, प्रवचन दिन वा कार्यपत्र प्रस्तुत गर्न,

(ग) अख्तियारवालाको पूर्वस्वीकृति लिई कार्यालय समय बाहेकको समयमा शैक्षिक, प्राज्ञिक वा प्रशिक्षण संस्थामा प्रशिक्षण वा अनुसन्धान गर्न,

(घ) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहद्वारा सञ्चालित वा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रणमा रहेको प्रशिक्षण संस्थामा कार्यालयको काममा बाधा नपर्ने गरी प्रशिक्षण सम्बन्धी कार्य वा अनुसन्धान गर्न,

(ङ) राष्ट्रिय वा अन्तराष्ट्रिय शैक्षिक, प्राज्ञिक वा अनुसन्धानमूलक संघ, संस्था वा नेपाल सदस्य राष्ट्र रहेको क्षेत्रीय वा अन्तर्राष्ट्रिय संघ, संस्थाको सेवा सम्बन्धित सेवा, समूह, उपसमूहको लागि उपयोगी हुने देखी अख्तियारवालाले बिदा वा काज स्वीकृत गरेकोमा सम्बन्धित निकायमा सेवा गर्न,

(च) आर्थिक लाभ वा कुनै सुविधा नलिने, कार्यालयको काममा बाधा नपर्ने र स्थानीय तहको अहित नहुने गरी आफ्नो गैर राजनीतिक प्रकृतिको सामाजिक संस्थामा आबद्ध हुन,

स्पष्टीकरणः यस खण्डको प्रयोजनको लागि "सामाजिक संस्था" भन्नाले सामाजिक आवश्यकता पूरा गर्ने सिलसिलामा परम्परा देखि समुदायमा आधारित भई समाजमा क्रियाशिल रहेका सामाजिक सङ्ग, 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 सङ्घीय लोक सेवा आयोग, 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) अधिकृत दशौं र एघारौं तह वा सो सरहको पदबाट सेवा निवृत्त भएको व्यक्तिले सेवा निवृत्त भएको मितिले चार वर्षसम्म देहायका काम गर्नु हुँदैनः-

(क) प्रदेश सरकार वा स्थानीय तहले गर्ने कुनै नियुक्ति बाहेकको पदमा नियुक्ति लिन,

(ख) नेपालस्थित कुटनीतिक नियोग, अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था वा दातृ निकायहरूबाट सञ्चालित आयोजनाहरूमा कर्मचारी वा परामर्शदाताको रूपमा कार्य 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।

७९. **<u>निर्वाचनमा भाग लिन नहुने</u>**: 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।

८०. **<u>प्रदर्शन र हड्ताल गर्न प्रतिबन्ध</u>**: (१) कर्मचारीले प्रदर्शन गर्न, बन्द हड्तालमा भाग लिन, थुनछेक गर्न, बाधा अवरोध गर्न, घेराउ गर्न, दबाब दिन, कलम बन्द गर्न, सरकारको विरुद्ध दवाव 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 वा निजी सम्पत्तिमा क्षति पुऱ्याएमा वा कुनै पदाधिकारीलाई शारीरिक वा मानसिक क्षति पुऱ्याएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई विभागीय कारबाही गरी त्यस्तो क्षतिपूर्ति समेत भराइनेछ।

८१. **<u>प्रतिनिधित्व गर्न नहुने</u>**: कर्मचारीले आफूलाई मर्का परेको विषयमा आफैले वा वारेसद्वारा सम्बन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष निवेदन दिन बाहेक अरु व्यक्ति वा समूहको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्न हुँदैन।

८२. **यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्न नहुने**: कुनै कर्मचारीले कुनै कर्मचारी वा सेवाग्राही कसैलाई पनि कुनै लिखित, मौखिक, ईशारा गरी वा कुनै श्रव्य वा दृश्य वा दुवै वा सामाजिक सञ्जालको प्रयोग गरी यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्न, गराउन हुदैन।

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

८४. **सम्पत्ति विवरण पेस गर्नु पर्ने**: कर्मचारीले प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको अवधिभित्र आफ्नो सम्पत्तिको विवरण तोकिए बमोजिमको ढाँचामा प्रदेश किताबखानामा पेस गर्नु पर्नेछ।

८५. **स्थायी आवासीय अनुमति लिन नहुने**: (१) कर्मचारीले अन्य मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमति लिन वा सोको लागि आवेदन दिन हुँदैन।

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

८६. **आचरण पालना गराउने:** (१) प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले आफू र आफ्ना मातहतका कर्मचारीलाई यस ऐन बमोजिम तोकिएको आचरणको पालना गर्नु गराउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आचरण पालना गर्नु पर्ने कर्मचारीले त्यस्तो आचरण उल्लङ्घन गरेमा अख्तियारवालाले विभागीय कारबाही गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम कार्य गरे वा नगरेको भन्ने विषयलाई समेत सम्बन्धित कर्मचारीको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको आधार बनाईनेछ।

८७. **चेतावनी दिन सकिने**: कुनै कर्मचारीले देहायको कुनै काम गरेमा सुपरिवेक्षकले कारण खोली चेतावनी दिन सक्नेछ र सोको अभिलेख सम्बन्धित कर्मचारीको व्यक्तिगत फाइलमा राख्नेछः-

(क) समयको पालना नगरेमा,

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

(ग) पदीय मर्यादा अनुकूल कार्य नगरेमा,

(घ) कार्यालय सम्बन्धी काममा लापरवाही वा ढिलासुस्ती गरेमा, वा

(ङ) सेवाग्राहीलाई शिष्ट, मर्यादित र सहयोगी व्यवहार नगरेमा वा अनावश्यक हैरानी दिएमा।

परिच्छेद-१०

सेवाको सुरक्षा

८८. **कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा**: देहायका अवस्थामा बाहेक कुनै पनि कर्मचारीलाई सफाईको मनासिब मौका नदिई स्थानीय सरकारी सेवाबाट हटाइने वा बर्खास्त गरिने छैन:-

(क) भ्रष्टाचार, किर्ते, राष्ट्रविरुद्ध जासूसी, लागू औषध कारोबार, सम्पत्ति शुद्धिकरण, पूरातात्विक वस्तु बेचविखन, अपहरण, शरीर बन्धक, जबरजस्ती करणी तथा नैतिक पतन देखिने अन्य फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरी त्यस्तो फैसला अन्तिम भएको,

(ख) भागी, हराई वा वेपत्ता भई पत्ता नलागेको वा सम्पर्क स्थापित गर्न सम्भव नभएको पर्याप्त आधार भएको,

(ग) सरकार वादी हुने फौजदारी कसूरमा तीन महिना वा सो भन्दा बढी अवधि कैदमा नै बस्नु पर्ने ठहरी त्यस्तो फैसला अन्तिम भएको।

८९. **कर्मचारीको बचाउ**: (१) कर्मचारीले आफ्नो ओहोदाको कर्तव्य पालना सम्झी गरेको कामको सम्बन्धमा अख्तियारवालालाई जानकारी नदिई निज उपर मुद्दा चलाउन सकिने छैन।

(२) कुनै कर्मचारी बहाल छँदा आफ्नो ओहोदाको कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा गरेको कामको सम्बन्धमा बहाल टुटिसकेपछि पनि स्थानीय तहको स्वीकृति नभई निज उपर मुद्दा चल्न सक्ने छैन।

(३) उपदफा (२) बमोजिम मुद्दा चलाउन स्थानीय तहले स्वीकृति दिएमा निजको प्रतिरक्षा सम्बन्धित स्थानीय तहले गर्नेछ।

९०. **कर्मचारीको सेवा शर्तको सुरक्षा:** कुनै कर्मचारी नियुक्ति हुँदा तत्काल लागू रहेको तलब, उपदान, निवृत्तभरण र अन्य सुविधा सम्बन्धी सेवाका सर्तहरूमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी परिवर्तन गरिने छैन।

९१. **सेवा पुनःस्थापित नहुने**: कुनै कर्मचारीले दफा ९२ को खण्ड (ख) बमोजिम विशेष सजाय पाएकोमा पुनरावेदन परी निजको सेवा पुनःस्थापित हुने भएमा सो निर्णयको सूचना पाएको तीस दिन वा निर्णय भएको नब्बे दिन मध्ये जुन पहिले हुन्छ सो अवधिभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा उपस्थित हुन नआएमा निजको सेवा पुनःस्थापित हुने छैन।

परिच्छेद-११

विभागीय सजाय र पुनरावेदन

९२. **विभागीय सजाय**: उचित र पर्याप्त कारण भएमा कर्मचारीलाई सजाय दिने अधिकारीले देहाय बमोजिमको विभागीय सजाय गर्न सक्नेछः-

(क) **सामान्य सजाय**:

(१) नसिहत दिने,

(२) बढीमा पाँच तलब वृद्धि रोक्का गर्ने वा बढीमा पाँच वर्षसम्म तह वृद्धि वा बढुवा रोक्का गर्ने।

(ख) **विशेष सजाय:**

(१) भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउने,

(२) भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गर्ने।

९३. **नसिहत दिने:** देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई नसिहत दिने सजाय गर्न सकिनेछः-

(क) निजले सम्पादन गरेको काम सन्तोषजनक नभएमा,

(ख) पूर्वस्वीकृति नलिई एक महिनामा दुई पटकभन्दा बढी कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम बरबुझारथ नगरेमा,

(घ) मादक पदार्थ सेवन गरी कार्यालयमा उपस्थित भएमा वा कार्यालयमा मादक पदार्थ सेवन गरेमा,

(ङ) कुनै सार्वजनिक पदाधिकारी, सरकारी कर्मचारी वा सेवाग्राही माथि गाली गलौज वा दुर्व्यवहार गरेमा,

(च) व्यवस्थापन परीक्षण गर्दा प्रशासनिक अनियमितता गरेको देखिएमा,

(छ) प्रचलित कानून बमोजिम पेश्की फछ्यौंट नगरेमा,

(ज) दफा ८७ बमोजिम चेतावनी पाएको कर्मचारीले सोही पदमा रहँदा पुनः सोही दफा बमोजिमको कुनै काम गरेमा, वा

(झ) अख्तियार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृति बिना अध्ययन वा तालिमको लागि वैदेशिक भ्रमण गरेमा।

९४. **बढीमा पाँच तलब वृद्धि रोक्का गर्ने वा बढीमा पाँच वर्षसम्म तह वृद्धि वा बढुवा रोक्का गर्ने**: (१) देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई बढीमा पाँच तलब वृद्धि

रोक्का गर्ने वा बढीमा पाँच वर्षसम्म तह वृद्धि वा बढुवा रोक्का गर्ने सजाय गर्न सकिनेछः-

(क) यो ऐन वा प्रचलित कानूनले तोकेको पदीय दायित्व र कर्तव्य जिम्मेवारीपूर्वक पूरा नगरेमा,

(ख) अनुशासनहीन काम गरेमा,

(ग) सेवाग्राहीको पीर मर्का र उजुरी पटक-पटक बेवास्ता गरेको सम्बन्धमा आफूभन्दा माथिल्लो अधिकारीले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा,

(घ) दफा ८७, ९३ र ९५ मा उल्लिखित आचरण बाहेक यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमहरूमा उल्लिखित अन्य आचरण सम्बन्धी कुराहरू पालना नगरेमा,

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

(च) कुनै सार्वजनिक पदाधिकारी, सरकारी कर्मचारी वा सेवाग्राही माथि हातपात गरेमा,

(छ) बढुवाको दरखास्त फाराम भर्दा बढुवामा तात्त्विक असर पर्ने गरी झुट्टा विवरण पेस गरेको प्रमाणित भएमा,

(ज) दफा ९५ को उपदफा (२) को खण्ड (क) मा उल्लिखित कसूर सम्बन्धी अभियोग बाहेक अन्य कुनै नेपाल सरकार वादी हुने फौजदारी अभियोगमा तीन महिना वा सोभन्दा कम अवधि कैद ठहरी वा कैदमा नै बस्नु नपर्ने गरी तीन महिना भन्दा बढी अवधिको कैदको सजाय हुने ठहरी त्यस्तो फैसला अन्तिम भएमा।

(२) कर्मचारीले उपदफा (१) को खण्ड (ज) बमोजिम कैदको सजाय पाएको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन।

९५. **<u>सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने</u>**: (१) देहायको कसुर प्रमाणित भएमा कर्मचारीलाई भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउन सकिनेछः-

(क) आफ्नो पदको काम वा जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा वा त्यस्तो काम वा जिम्मेवारीको पटक पटक बेवास्ता गरेमा,

(ख) राजनीतिक दल वा सङ्गठनको सदस्यता लिएमा, राजनीतिक क्रियाकलापमा संलग्न भएमा वा अन्य कुनै पनि राजनीतिक

गतिविधिमा भाग लिएमा वा राजनीतिक पदको लागि हुने निर्वाचनमा उम्मेदवार बनेमा,

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

(घ) बिदा स्वीकृत गराएकोमा बाहेक वैदेशिक अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमणमा गएको कर्मचारी त्यस्तो अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेको मितिले तीस दिनभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा हाजिर नभएमा,

(ङ) उपदफा (२) को खण्ड (क) मा उल्लिखित कसूर सम्बन्धी अभियोग बाहेक सरकार वादी हुने अन्य कुनै फौजदारी अभियोगमा एक वर्ष वा सो भन्दा बढी अवधि कैदमा नै बस्नु पर्ने ठहरी त्यस्तो फैसला अन्तिम भएमा,

(च) दफा ९३ बमोजिम एक वर्षमा दुई पटक सजाय पाएकोमा पुनः सोही दफा बमोजिम सजाय हुने काम गरेमा।

(२) देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिनेछः-

(क) भ्रष्टाचार, किर्ते, राष्ट्रविरुद्ध जासूसी, लागू औषध कारोबार, सम्पत्ति शुद्धिकरण, पूरातात्विक वस्तु बेचविखन, अपहरण, शरीर बन्धक, जबरजस्ती करणी तथा नैतिक पतन देखिने अन्य फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएमा,

(ख) अन्य मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमति लिएमा वा सोको लागि आवेदन दिएमा,

(ग) सरकारी सेवामा नियुक्त हुने वा बहाल रहने उद्देश्यले नागरिकता, उमेर वा योग्यता ढाँटेको प्रमाणित भएमा,

(घ) बहुविवाह गरेको प्रमाणित भएमा।

९६. **<u>हाजिरी र गयलकट्टी सम्बन्धी व्यवस्था</u>**: (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बिदा स्वीकृत नगराई आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित हुने कर्मचारीलाई सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले गयल र तलबकट्टी गर्न सक्नेछ। यसरी गयल भएको अवधि सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन।

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ९५ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) वा (घ) विपरीत बिदा स्वीकृत नगराई अनुपस्थित हुने

वा हाजिर नहुने कर्मचारीलाई हाजिर गराइने छैन र सो अवधिपछि प्राप्त निवेदनका आधारमा कुनै पनि प्रकारको बिदा समेत स्वीकृत गरिनेछैन।

(३) कसैले उपदफा (२) विपरीत कुनै कर्मचारीलाई हाजिर गराएमा वा दफा ९५ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) वा (घ) 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 कारबाही गरिनेछ।

(४) दफा ९५ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) वा (घ) बमोजिम सजायको निर्णय गर्दा सो बमोजिमको अवधि पूरा भएको भोलिपल्टदेखि लागू हुने गरी निर्णय गर्नु पर्नेछ। यसरी अनुपस्थित रहेको अवधि गयलकट्टी गरिनेछ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको गयल र तलबकट्टीको विवरण सम्बन्धित स्थानीय तहमा राखी सोको जानकारी प्रदेश किताबखानामा पठाउनु पर्नेछ।

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

९७. **<u>विभागीय सजाय दिने अधिकारी</u>**: (१) कर्मचारीलाई दफा ९२ बमोजिमको सजायको आदेश दिने अधिकार देहायको अधिकारीलाई हुनेछः-

(क) अधिकृतस्तर एघारौं, दशौं र नवौं तह वा सो सरहको पदमा कार्यरत कर्मचारीको हकमा उचित कारण र प्रमाण सहित सम्बन्धित स्थानीय तहले विभागीय कारवाहीका लागि प्रमुख सचिव समक्ष लेखि पठाउनु पर्नेछ। त्यसरी लेखि आएमा कारण र प्रमाण समेत विचार गरी प्रमुख सचिवले विभागीय सजायको आदेश दिन सक्नेछ,

(ख) सहायकस्तरको तह वा सो सरहको पदमा कार्यरत कर्मचारी र अधिकृतस्तर छैटौं देखी अधिकृतस्तर आठौं तहसम्म वा सो सरहको पदमा कार्यरत कर्मचारीलाई सम्बन्धित स्थानीय तहको अधिकृतस्तर नवौं, दशौं वा एघारौं तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिमको सजाय दिने अधिकारीको पद सम्बन्धित स्थानीय तहमा नरहेमा वा त्यस्तो पद रिक्त भएमा उचित कारण र प्रमाणा सहित सम्बन्धित स्थानीय तहले विभागीय कारवाहीका लागि प्रमुख सचिव समक्ष लेखि पठाउनु पर्नेछ। त्यसरी लेखि आएमा कारण र प्रमाण समेत विचार गरी प्रमुख सचिवले विभागीय सजायको आदेश दिन सक्नेछ।

९८. **<u>निलम्बन गर्ने</u>**: (१) कुनै कर्मचारीको सम्बन्धमा दफा ९५ मा लेखिएको कुनै अभियोगको जाँचबुझ गर्नु परेमा जाँचबुझ समाप्त नहुन्जेलसम्म उक्त कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिने अधिकारीले निलम्बन गर्न सक्नेछ।

तर देहायको अवस्था नभई साधारणतयाः निलम्बन गरिने छैनः-

(क) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिँदा झुट्टा सबुत प्रमाण सङ्कलन गर्न सक्ने वा आफ्नो विरुद्धको सबुत प्रमाण गायब गर्न सक्ने सम्भावना देखिएमा, वा

(ख) निलम्बन नगरी ओहोदाको काम गर्न दिँदा सरकारी हानि नोक्सानी हुने सम्भावना देखिएमा।

(ग) सरकारी कामको सिलसिलामा गरेको कामको सम्बन्धमा अदालतमा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकार वादी भई मुद्दा दायर भएमा।

(२) उपदफा (१) को प्रतिबन्धात्मक वाक्यांशको खण्ड (क) र (ख) बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई निलम्बन गर्दा साधारणतयाः साठी दिनभन्दा बढी गरिने छैन। सो अवधिभित्रै कर्मचारी उपरको कारबाही किनारा लगाउनु पर्नेछ। कुनै असाधारण अवस्था परी उक्त अवधिभित्र कारबाही किनारा लगाउन नसकिने भई निलम्बनको अवधि बढाउनु परेमा तिस दिनसम्म निलम्बनको अवधि बढाउन सकिनेछ।

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

(४) कुनै निजामती कर्मचारीका विरुद्ध भ्रष्टाचार, किर्ते, राष्ट्र विरुद्ध जासूसी, लागु औषध कारोबार, सम्पत्ति शुद्धीकरण, पूरातात्त्विक वस्तु बेचविखन, अपहरण, शरीर बन्धक, जबरजस्ती करणी तथा नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा मुद्दा दायर भएमा त्यस्तो कर्मचारी स्वतः निलम्बन भएको मानिनेछ।

९९. **<u>निलम्बनको समाप्ति</u>**: कुनै कर्मचारी आफ्नो पदमा पुनः स्थापित भएमा, दफा ९८ को उपदफा (२) बमोजिमको अवधि पूरा भएमा, निलम्बन फुकुवा भएमा वा निजलाई लागेको अभियोगबाट सफाई पाएमा निजको निलम्बन समाप्त हुनेछ।

१००. **<u>निलम्बन अवधिभरको तलब र सञ्चयकोषः</u>** कुनै कर्मचारी निलम्बनमा परेमा निजले निलम्बनको अवधिमा खाइपाइ आएको तलबको आधा तलब मात्र पाउनेछ। यस अवधि बिचमा सञ्चयकोष बापत कट्टा गर्दा सोही आधा तलबको दश प्रतिशत हुन आउने रकम कट्टा गर्नु पर्नेछ।

१०१. **सफाई पेस गर्ने मौका दिनु पर्नेः** (१) विभागीय सजायको आदेश दिने अधिकारीले कुनै कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिनुभन्दा अघि कारबाही गर्न लागिएको कारणको उल्लेख गरी कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई आफ्नो सफाई पेस गर्ने मौका दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मौका दिँदा निज माथि लगाइएको आरोप स्पष्ट रुपले किटिएको र प्रत्येक आरोप कुन कुन तथ्य र कारणमा आधारित छ सो समेत खुलाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सफाइको मौका दिइएकोमा सम्बन्धित कर्मचारीले पनि म्यादभित्र आफ्नो सफाई पेस गर्नु पर्नेछ।

(४) विभागीय सजायको आदेश दिने अधिकारीले आवश्यक ठानेमा स्वयं वा अन्य कुनै अधिकृतद्वारा जाँचबुझ गराउन सक्नेछ। त्यस्तो जाँचबुझ गर्ने अधिकृतले तोकिएको कार्यविधिको पालना गर्नु पर्नेछ।

१०२. **विशेष सजायको आदेश दिनुभन्दा पहिले सजाय प्रस्ताव गर्नुपर्ने**: विशेष सजायको आदेश दिनुभन्दा पहिले दफा १०१ बमोजिम सफाई पेस गर्न दिइएको म्यादभित्र सम्बन्धित कर्मचारीले सफाई पेस नगरेमा वा पेस हुन आएको सफाई सन्तोषजनक नभएमा विभागीय सजायको आदेश दिने अधिकारीले त्यस्तो कर्मचारीलाई दिन लागिएको प्रस्तावित सजाय किन नदिने भनी त्यस सम्बन्धमा कम्तीमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई स्पष्टीकरण माग्नु पर्नेछ।

१०३. **प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनुपर्ने**: (१) विभागीय सजाय गर्ने सन्दर्भमा सम्बन्धित कर्मचारीले दफा १०१ बमोजिम दिएको सफाई वा दफा १०२ बमोजिम दिएको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नभएमा वा म्यादभित्र सफाई वा स्पष्टीकरण प्राप्त नभई त्यस्तो कर्मचारीलाई सजाय गर्नुपर्ने देखिएमा विभागीय सजायको आदेश दिने अधिकारीले त्यस्तो कर्मचारीलाई दिन लागिएको सजाय प्रस्ताव गरी प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनु पर्नेछ।

(२) उपदपफा (१) बमोजिम परामर्श माग गरेकोमा प्रदेश लोक सेवा आयोगले बढीमा एक महिनाभित्र आवश्यक परामर्श उपलब्ध गराउनेछ।

(३) यो ऐन प्रारम्भ भएपछि स्थानीय तहले तह वृद्धि तथा बढुवा सम्बन्धी कार्य गर्दा प्रदेश लोकसेवा आयोगको परामर्श अनिवार्य लिनु पर्नेछ।

१०४. **सजाय सम्बन्धी निर्णय गर्ने**: (१) दफा १०३ बमोजिम प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्श प्राप्त भएपछि विभागीय सजायको आदेश दिने अधिकारीले उपलब्ध सबुद प्रमाणको मूल्याङ्कन गरी पन्ध्र दिनभित्र विभागीय सजायको सम्बन्धमा निर्णय गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्णयको जानकारी सम्बन्धित कर्मचारी, सम्बन्धित स्थानीय तह, प्रदेश किताबखाना र प्रदेश लोक सेवा आयोगमा निर्णय भएको सात दिनभित्र पठाउनु पर्नेछ।

१०५. **जानकारी दिन सकिने**: (१) दफा ९५ को उपदफा (२) को खण्ड (ख) विपरीत कुनै कर्मचारीले अन्य मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा सोको लागि आवेदन दिएको जानकारी कसैलाई प्राप्त भएमा त्यस्तो व्यक्तिले सो जानकारी सम्बन्धित कर्मचारी कार्यरत स्थानीय तहमा दिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वा अन्य कुनै स्रोतबाट कुनै कर्मचारीले अन्य मुलुकको स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा सोको लागि आवेदन दिएको जानकारी प्राप्त हुन आएमा त्यस्तो कर्मचारीको सम्बन्धमा तीन दिनभित्र छानबिन प्रारम्भ गर्नु पर्नेछ।

(३) यस दफा बमोजिम छानबिन गर्दा कुनै कर्मचारीले स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा सोको लागि आवेदन दिएको देखिएमा सजायको आदेश दिने अधिकारीले तीन महिनाभित्र प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी यस ऐन बमोजिम सजाय गरी सोको जानकारी पन्ध्र दिनभित्र प्रदेश किताबखानालाई दिनु पर्नेछ।

१०६. **पुनरावेदन सम्बन्धी व्यवस्था**: यस ऐन बमोजिम दिइएको विभागीय सजायको आदेश उपर पुनरावेदनको कारबाही प्रशासकीय अदालतबाट हुनेछ।

१०७. **निर्णयमा असर नपर्ने**: कुनै कर्मचारीको सम्बन्धमा यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमहरू बमोजिम कर्मचारीले गरेको काम कारबाहीमा तात्विक असर नपर्ने सानोतिनो त्रुटिबाट निर्णयमा असर पर्ने छैन।

१०८. **सजायको अभिलेख पठाउने**: कुनै कर्मचारी उपर विभागीय सजाय गरिएमा सम्बन्धित स्थानीय तहले सोको अभिलेख राखि प्रदेश किताबखानामा पठाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद-१२

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धी व्यवस्था

१०९. **प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको पद प्रदेश निजामती सेवाको पद हुनेछ।

(२) मन्त्रालयले प्रदेश निजामती सेवाको प्रशासन सेवाको कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको पदमा खटाउनेछ। तोकिएको योग्यता पुगेका स्थानीय सरकारी सेवाका कर्मचारीलाई समेत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतमा खटाउन सकिनेछ।

(३) मन्त्रालयले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको पदमा खटाउँदा "क" वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा न्यूनतम एक वर्ष, "ख" वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा न्यूनतम डेढ वर्ष तथा "ग" र "घ" वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा न्यूनतम दुई वर्ष अवधि तोकी खटाइनेछ।

(४) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको पदमा कर्मचारी खटाउने वा तोक्ने सम्बन्धमा प्रदेश सरकारले मापदण्ड बनाई कार्यान्वयन गर्नेछ।

११०. **<u>निमित्त भई काम गर्ने</u>** (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको पद रिक्त रहेमा वा निज कार्यालयमा अनुपस्थित भएमा सम्बन्धित स्थानीय तहमा कार्यरत वरिष्ठतम् कर्मचारीले निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको रूपमा कार्यालयको कार्य सञ्चालन गर्नु पर्नेछ।

स्पष्टीकरणः यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "कार्यालयको कार्य सञ्चालन" भन्नाले आर्थिक कारोबार वा आर्थिक दायित्व पर्ने कार्य बाहेकका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सम्पादन गर्नुपर्ने अन्य दैनिक कार्य सम्झनु पर्छ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आर्थिक अधिकारको प्रयोग गर्नु पर्ने अवस्था भएमा मन्त्रालयबाट आर्थिक अधिकार प्राप्त गर्नुपर्नेछ।

१११. **<u>प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकारः</u>** अन्य प्रचलित कानूनको सर्वमान्यतामा प्रतिकूल नहुने गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) आफ्नो स्थानीय तहको प्रशासनिक प्रमुखको रूपमा कार्य गर्ने गराउने,

(ख) सभा र कार्यपालिकाको सचिवको रुपमा कार्य गर्ने,

(ग) सभा र कार्यपालिकाको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(घ) अध्यक्ष वा प्रमुखको निर्देशनमा वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,

(ङ) कोष तथा आर्थिक कारोबारको हिसाब तथा अभिलेख दुरुस्त राख्न लगाउने, लेखापरीक्षण गराउने तथा बेरुजु फछ्यौंट गर्ने, गराउने,

(च) आयोजनाहरूको फरफारकका लागि प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकाको बैठकमा पेस गर्ने,

(छ) आफ्नो स्थानीय तहको चलअचल सम्पतिको संरक्षण गर्ने, लगत राख्ने तथा अद्यावधिक गर्ने, गराउने,

(ज) आफ्नो कार्यालयको कामलाई स्वच्छ, निष्पक्ष र पारदर्शी बनाई सेवा प्रवाहलाई सरल, सहज र प्रभावकारी बनाउने,

(झ) आफ्नो कार्यालयमा व्यवस्थित र नियमित आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्ने,

(ञ) कार्यालयमा ढिलासुस्ती, अनियमितता, अनुशासनहीनता र लापरबाही हुन नदिने,

(ट) सेवा प्रवाहको लागि आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्था मिलाउने,

(ठ) सेवाप्रवाहमा निरन्तर सुधार, सृजनशीलता र नवप्रवर्तनको पहल र प्रोत्साहन गर्ने,

(ड) अध्यक्ष वा प्रमुखको निर्देशनमा कार्यपालिका तथा सभाको बैठक बोलाउने र बैठक सम्बन्धी आवश्यक कार्य गर्ने, गराउने,

(ढ) कार्यपालिकाको निर्णय प्रमाणित गर्ने, सभा र कार्यपालिकाको निर्णयको अभिलेख सुरक्षित राख्ने,

(ण) न्यायिक समितिबाट भएको मिलापत्र तथा निर्णय सम्बन्धी मिसिल संरक्षण गर्ने, गराउने,

(त) आफ्नो स्थानीय तहको प्रशासकीय तथा आर्थिक नियन्त्रण गर्ने,

(थ) सार्वजनिक खरिद योजना तयार गरी खरिद सम्बन्धी कार्य, गर्ने, गराउने,

(द) आवश्यकता अनुसार यो ऐन वा प्रचलित कानून बमोजिम आफैले सम्पादन गर्नु पर्ने काम बाहेक अन्य काम मातहतको कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्ने, गराउने,

(ध) सभा वा कार्यपालिकाले वा प्रदेश सरकारले तोकेको अन्य कार्य गर्ने, गराउने।

परिच्छेद-१३

बिदा र हाजिरी

११२. **सार्वजनिक विदा:** कर्मचारीले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र सम्बन्धित स्थानीय तहले समय समयमा प्रदान गरेको सार्वजनिक बिदा पाउनेछ।

११३. **भैपरी आउने र पर्व बिदा**: (१) कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष भैपरी आउने बिदा छ दिन र पर्व बिदा छ दिन गरी जम्मा बाह्र दिन लिन पाउनेछ।

(२) भैपरी आउने र पर्व बिदामा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ।

(३) भैपरी आउने र पर्व बिदा आधा दिन पनि लिन सकिनेछ।

स्पष्टीकरणः यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "आधा दिन" भन्नाले दैनिक कार्यालय समयको आधा समय सम्झनु पर्छ।

(४) भैपरी आउने र पर्व बिदा सञ्चित गरी अर्को वर्षमा लिन पाइने छैन।

(५) मौखिक अनुरोधको आधारमा पनि बिदा दिने अधिकारीले भैपरी आउने र पर्व बिदाको स्वीकृति दिन सक्नेछ।

तर यसरी भैपरी आउने र पर्व बिदाको स्वीकृति दिएकोमा बिदा दिने अधिकारीले सोको अभिलेख राख्न लगाउनु पर्नेछ।

११४. **घर बिदा**ः (१) कर्मचारीले काम गरेको अवधिको बाह्र दिनको एक दिनका दरले घर बिदा पाउनेछ।

(२) यो दफाको प्रयोजनको निमित्त "काम गरेको अवधि" भन्नाले सो अवधिभित्र लिएको भैपरी आउने र पर्व बिदा, बिरामी बिदा, प्रसूति बिदा, प्रसुति स्याहार बिदा, मृत्यु संस्कार बिदा, सट्टा बिदा, अतिरिक्त सेवा विदा र सार्वजनिक बिदा समेतलाई जनाउँनेछ।

(३) घर बिदामा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ।

(४) कर्मचारीले आफूले पकाएको घर बिदा एक सय असी दिनसम्म सञ्चित गरी राख्न पाउनेछ।

(५) कुनै कारणले कर्मचारी सेवाबाट अलग भएमा निजको सञ्चित रहेको घर बिदा बापत निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाइपाइ आएको तलबको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट लिन पाउनेछ।

(६) सञ्चित रहेको घर बिदाको रकम लिन नपाउँदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो सञ्चित घर बिदा बापतको रकम नजिकको हकवालाले एकमुष्ट लिन पाउनेछ।

(७) घर बिदा, अध्ययन बिदा वा असाधारण बिदामा बसेका कर्मचारीले सो अवधिभरको घर बिदा पाउने छैन।

११५. **बिरामी बिदा**ः (१) कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष बाह्र दिन बिरामी बिदा पाउनेछ।

(२) बिरामी बिदामा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ।

(३) कर्मचारी अशक्त बिरामी भई सञ्चित बिरामी बिदाले नपुग्ने भएमा निजलाई बढीमा बाह्र दिनसम्मको पेश्की बिरामी बिदा दिन सकिनेछ।

(४) कर्मचारीले असाधारण बिदा लिई बसेको अवधिभर बिरामी बिदा पाउने छैन।

(५) सात दिनभन्दा बढी अवधिको बिरामी बिदाको माग गर्ने कर्मचारीले नेपाल मेडिकल काउन्सिलमा दर्ता भएको चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेस गर्नु पर्नेछ।

तर त्यस्तो प्रमाणपत्र पेस गर्न साधारणतया सम्भव थिएन भन्ने बिदा दिने अधिकारीलाई विश्वास भएमा निजले सो व्यहोरा जनाई प्रमाणपत्र बिना नै उक्त बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ।

(६) कर्मचारीले आफूले पकाएको बिरामी बिदा सञ्चित गरी राख्न पाउनेछ।

(७) कुनै कारणले कर्मचारी सेवाबाट अलग भएमा निजको सञ्चित रहेको बिरामी बिदा बापत निजको पदाधिकार रहेको पदबाट खाइपाइ आएको तलबको दरले हुन आउने रकम निजले एकमुष्ट लिन पाउनेछ।

(८) सञ्चित रहेको बिरामी बिदाको रकम लिन नपाउदै कुनै कर्मचारीको मृत्युभएमा त्यस्तो सञ्चित बिरामी बिदाको रकम निजको नजिकको हकवालाले एकमुष्ट लिन पाउनेछ।

(९) कुनै ठुलो वा कडा रोग लागि उपचार गर्न बिरामी बिदा र घर बिदाबाट नपुग हुने भएमा स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेस गरी कर्मचारीले पछि पाउने बिरामी बिदा र घर बिदाबाट कट्टा हुने गरी पैंतालीस दिनसम्म थप बिरामी बिदा पेश्कीको रूपमा लिन सक्नेछ। त्यसरी पेश्की बिरामी बिदा लिई बसेको कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ।

(१०) उपदफा (९) बमोजिम लिएको बिदाले नपुग भई थप बिदा लिनु परेमा नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्ड वा समितिको सिफारिसमा कर्मचारीले पाउने असाधारण बिदाबाट कट्टा हुने गरी सेवा अवधिभरमा बढीमा एक वर्ष असाधारण बिदा लिन सक्नेछ।

(११) उपदफा (९) र (१०) बमोजिम बिदा लिने कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यसरी लिएको बिदा स्वतः मिनाहा हुनेछ।

११६. **<u>सट्टा बिदा</u>**: (१) स्वास्थ्य संस्था, अस्पताल, हेल्थपोष्ट, बारुणयन्त्र, सङ्ग्रहालय लगायतका सार्वजनिक बिदाको दिनमा काम गर्नु पर्ने निकायहरूमा कार्यरत कर्मचारीले सार्वजनिक बिदाको दिन काम गरे बापत सट्टा तलबी बिदा पाउनेछन्। र त्यस्तो बिदा एक वर्ष भित्रमा पालो मिलाई बस्नु पर्नेछ।

(२) सट्टा बिदाको अभिलेख सम्बन्धित कार्यालयले अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ।

११७. **<u>प्रसूति बिदा</u>**: (१) महिला कर्मचारी सुत्केरी हुने भएमा सुत्केरी हुनु अघि वा पछि गरी अन्ठानब्बे दिन प्रसूति बिदा पाउनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रसूति बिदामा बस्ने महिला कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्रसूति बिदा लिएको महिला कर्मचारीले चाहेमा कुनै पनि बिदाबाट कट्टा नहुने गरी थप छ महिनासम्म बेतलबी प्रसूति बिदा लिन सक्नेछ।

तर त्यस्तो बिदा लगातार रूपमा लिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम वेतलबी बिदामा बसेको अवधि नोकरी अवधिमा जोडिनेछ।

(५) प्रसूति बिदा तथा प्रसूति स्याहार बिदा पाएका कर्मचारीलाई शिशुको स्याहारको निमित्त बढीमा दुई वटा बच्चाको लागि जनही एकमुष्ट पाँच हजार रुपैयाँ शिशु स्याहार भत्ता दिइनेछ।

(६) प्रसूति बिदा लिएको अभिलेख सम्बन्धित कार्यालयले अद्यावधिक बनाई राख्नुपर्नेछ।

११८. **<u>प्रसूति स्याहार बिदा</u>**: (१) कुनै पुरुष कर्मचारीको पत्नी सुत्केरी हुने भएमा त्यस्तो कर्मचारीले सुत्केरीको अघि वा पछि गरी पन्ध्र दिन प्रसूति स्याहार बिदा लिन पाउनेछ।

(२) प्रसूति स्याहार बिदामा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ।

(३) प्रसूति स्याहार बिदा लिएको कर्मचारीले त्यस्तो बिदा लिएको मितिले पैंतीस दिनभित्रमा बच्चाको जन्म दर्ता प्रमाणपत्र आफू कार्यरत कार्यालयमा पेस गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको अवधिभित्र त्यस्तो प्रमाणपत्र पेस नगर्ने कर्मचारीको त्यस्तो बिदाको अवधि निजले पाउने अन्य बिदाबाट कट्टा गरिनेछ।

(५) प्रसूति स्याहार बिदाको अभिलेख सम्बन्धित कार्यालयले अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ।

११९. **<u>मृत्यु संस्कार बिदा</u>**: (१) कुनै कर्मचारीले आफ्नो कुल धर्म संस्कृति अनुसार आफैं मृत्यु संस्कारमा बस्नु परेमा वा त्यस्तो कर्मचारीको बाबुआमा, बाजेबज्यै, छोराछोरी वा सासु ससुराको मृत्यु भएमा वा पुरुष कर्मचारीको हकमा निजको पत्नीको मृत्यु भएमा पन्ध्र दिन मृत्यु संस्कार बिदा पाउनेछ। महिला कर्मचारीको पतिले मृत्यु संस्कारमा बस्नु परेमा वा निजको पतिको मृत्यु भएमा निजलाई पनि त्यत्ति नै दिन मृत्यु संस्कार बिदा दिइनेछ।

(२) मृत्यु संस्कार बिदामा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम बिदा लिने कर्मचारीले बिदा पछि कार्यालयमा हाजिर भएको पन्ध्र दिनभित्र मृत व्यक्तिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र तथा मृत व्यक्तिसँगको नाता प्रमाणित पेस गर्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको अवधिभित्र त्यस्तो प्रमाणपत्र पेस नगर्ने कर्मचारीको त्यस्तो बिदाको अवधि निजले पाउने अन्य बिदाबाट कट्टा गरिनेछ।

१२०. **<u>अध्ययन बिदा</u>**: (१) स्थानीय सरकारी सेवालाई उपयोगी र आवश्यक पर्ने विषयमा स्थानीय तहलाई प्राप्त स्वदेशी वा बैदेशिक छात्रवृत्तिमा मनोनयन वा छनौट भई अध्ययन गर्न जाने कर्मचारीले अध्ययन अवधिभर अध्ययन बिदा पाउन सक्नेछ।

(२) कर्मचारीले सेवा अवधिभरमा एकै पटक वा पटक पटक गरी बढीमा पाँच वर्षसम्म अध्ययन बिदा पाउनेछ।

तर एउटा अध्ययन पूरा गरी फर्की सेवामा हाजिर भएको तीन वर्ष पूरा नभई सोही कर्मचारीलाई पुनः अर्को पटक अध्ययन बिदा दिइने छैन।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै अध्ययनको निमित्त मनोनयन भई अध्ययन बिदा लिई गएको कर्मचारीलाई थप विषयमा अध्ययन गर्न वा थप उपाधि हासिल गर्नको निमित्त अध्ययन बिदा थपिने छैन तथा असाधारण बिदा पनि दिइने छैन।

(४) अध्ययन बिदामा बस्दा कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ।

(५) सम्बन्धित सेवा समूह उपसमूहलाई उपयोगी र आवश्यक पर्ने विषयमा सम्बन्धित स्थानीय तहको पूर्व स्वीकृति लिई निजी प्रयासमा अध्ययन गर्न जाने कर्मचारीलाई उपदफा (२) बमोजिम अध्ययन बिदा दिन सकिनेछ।

(६) उपदफा (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (५) बमोजिम अध्ययन बिदामा बस्ने कर्मचारीले तलब पाउने छैन।

(७) कुनै योजना वा कार्यक्रमलाई कार्यान्वयन गर्नको निमित्त अत्यावश्यक भएको तालिम प्राप्त गर्नको लागि स्थानीय तहले कुनै कर्मचारीलाई मनोनयन गरी खटाएमा त्यस्तो तालिम अवधिभर निजलाई काजको रूपमा पठाइनेछ र सो अवधिभर निजलाई पूरा तलब दिइनेछ।

तर यस प्रकारको काज तालिमको निमित्त मात्र हुनु पर्नेछ र कुनै पनि कर्मचारीलाई शैक्षिक उपाधि हासिल गर्न पठाउँदा तालिम काज दिइने छैन।

(८) यस दफामा उल्लिखित विषय बाहेक अन्य विषयको हकमा मन्त्रालयले अध्ययन बिदा सम्बन्धी मापदण्ड बनाइ लागू गर्न सक्नेछ।

१२१. **असाधारण बिदा**: (१) कर्मचारीले असाधारण बिदा लिनु पर्ने कारण सहित निवेदन दिनु पर्नेछ र कारण मनासिव देखिएमा स्थानीय तहले एक पटकमा एक वर्षमा नवढाई र सेवा अवधिभरमा तीन वर्षमा नवढाई असाधारण बिदा दिन सक्नेछ।

तर स्थानीय तहको पूर्व स्वीकृति लिई निजी प्रयासमा अध्ययन गर्न चाहने कर्मचारीलाई तीन वर्षमा नबढ्ने गरी अध्ययन अवधिभरको लागि असाधारण बिदा दिन सकिनेछ।

(२) असाधारण बिदामा बस्ने कर्मचारीले सो अवधिभर तलब पाउने छैन।

तर दफा ११५ को उपदफा (१०) बमोजिम असाधारण बिदामा बस्ने कर्मचारीले त्यस्तो बिदामा बसेको अवधिको पूरा तलब पाउनेछ।

(३) पाँच वर्ष सेवा अवधि नपुगी कुनै कर्मचारीले असाधारण बिदा पाउने छैन।

तर,

(क) दफा ११५ को उपदफा (१०) बमोजिम थप बिरामी बिदा बापत असाधारण बिदामा बस्न यस उपदफाले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।

(ख) स्थानीय तहको पूर्व स्वीकृति लिई निजी प्रयासमा अध्ययन गर्न चाहने कर्मचारीले दुई वर्षको सेवा अवधि पूरा गरेपछि उपदफा (१) बमोजिम असाधारण बिदा पाउन सक्नेछ।

(४) अध्ययनको लागि असाधारण बिदा लिएको कर्मचारीले अध्ययन नगरी अन्यत्र सेवा गर्न पाउने छैन। कुनै कर्मचारीले लिएको असाधारण बिदाको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन।

१२२. **अतिरिक्त सेवा बिदा**: (१) स्वास्थ्य सेवामा हप्तामा चालीस घण्टाभन्दा बढी काम गर्नु पर्ने कर्मचारीहरूले बढी समय काम गरे बापत अतिरिक्त सेवा बिदा पाउनेछन् र त्यस्तो बिदा तीन महिनाभित्रमा पालो मिलाई लिन सक्नेछन्।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पालो मिलाई अतिरिक्त सेवा बिदा लिन नपाए सो अवधिको तलब बराबरको भुक्तानी दिइनेछ।

(३) अतिरिक्त सेवा बिदाको अभिलेख सम्बन्धित कार्यालयले अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ।

१२३. **बिदा माग गर्ने विधि**: (१) बिदाको निकासाको निमित्त कर्मचारीले आफूलाई चाहिएको बिदाको अवधि, कारण र विदेश जानु पर्ने भए सो समेत खोली तोकिए बमोजिमको ढाँचामा आफ्नो कार्यालय मार्फत् बिदा दिने अधिकारी समक्ष निवेदन

पेस गर्नु पर्नेछ र बिदा दिने अधिकारीले पनि बिदा स्वीकृत वा अस्वीकृत भएको सूचना सो कर्मचारीलाई दिनु पर्नेछ।

(२) देहायका कुरामा बिदा दिने अधिकारीलाई चित्त बुझेमा निजले निवेदनको मिति भन्दा अगाडि देखिको मितिबाट बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछः-

(क) बिदा दिने अधिकारीको पूर्व स्वीकृति लिन सम्भव थिएन भन्ने,

(ख) पूर्व स्वीकृति प्राप्तिको लागि निवेदकले सकभर प्रयास गरेको थियो भन्ने।

(३) अध्ययन बिदाको लागि निवेदन दिंदा देहायका कुराहरू उल्लेख गर्नु पर्नेछः-

(क) आफूले अध्ययन गर्न खोजेको विषयको विवरण,

(ख) अध्ययन गरिने विश्वबिद्यालय, संस्था वा प्रशिक्षण केन्द्रमा प्रवेश गर्ने स्वीकृति प्राप्त भएको विवरण,

(ग) स्थानीय तहलाई त्यस्तो बिदाको सम्बन्धमा विचार गर्न सहायक हुने अन्य आवश्यक विवरण,

(घ) अध्ययन गर्न खोजेको विषय स्थानीय तह सेवालाई आवश्यक छ भन्ने पुष्ट्याई तथा कागजातहरू।

१२४. **बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी**ः कर्मचारीको देहायको बिदा देहायको अधिकारीले स्वीकृत गर्नेछः-

(क) अध्ययन बिदा र असाधारण बिदा गाउँ कार्यपालिकाले वा नगर कार्यपालिकाले,

(ख) अन्य बिदा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले।

१२५. **सार्वजनिक बिदा गाभिने**ः भैपरी आउने र पर्व बिदा, घर बिदा र बिरामी बिदा बाहेक अरू कुनै प्रकारको बिदा लिई बसेको कर्मचारीले सो बिदा भुक्तान हुँदा सार्वजनिक बिदा पर्न गएमा र सार्वजनिक बिदा पछि पनि कार्यालयमा हाजिर नभएमा सो सार्वजनिक बिदाको अवधि पनि निज कर्मचारीले लिएको बिदा वा सो बिदा बाँकी नभएमा लिन पाउने अरू बिदामा बसेको मानिनेछ।

१२६. **गयल भएको अवधि सेवा अवधिमा गणना नहुने**ः (१) बिदा नलिई आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित हुने कर्मचारीलाई गयल र तलब कट्टी गरी विभागीय सजाय समेत गरिनेछ। यसरी गयल भएको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन।

१२७. **कार्यालय समय, समय पालन र हाजिरी**ः (१) कर्मचारीले निर्धारित समयमा नियमित रूपमा आफ्नो कार्यालयमा उपस्थित भई हाजिर हुनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निर्धारित समयमा कार्यालय नआउने कर्मचारीलाई सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुखले गयल गर्न सक्नेछ।

(३) मनासिब माफिकको कारण परेमा बाहेक बिदाको निकासा नलिई कुनै पनि कर्मचारी आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित हुनु हुँदैन। यसरी अनुपस्थित हुने कर्मचारीले सात दिनभित्र बिदाको निवेदन दिनु पर्नेछ।

१२८. **कर्मचारीको समय स्थानीय तहको अधीनमा हुने**: (१) कर्मचारीको सबै समय स्थानीय तहको अधीनमा हुनेछ र जुनसुकै समयमा पनि निजलाई स्थानीय सरकारी सेवाको काममा लगाउन सकिनेछ।

(२) स्थानीय तहले ल्याएको नीति तथा कार्यक्रम र बजेटको प्रभावकारी कार्यान्वयन र स्थानीयस्तरमा प्रभावकारी सेवा प्रवाह व्यवस्थापन गर्नु कर्मचारीको दायित्व हुनेछ।

१२९. **बिदाको अभिलेख**: (१) बिदा दिने अधिकारीले आफ्नो मातहतमा काम गर्ने कर्मचारीको बिदाको अभिलेख राख लगाउनु पर्नेछ। कुनै कर्मचारीलाई प्रसूति बिदा, प्रसूति स्याहार बिदा, मृत्यु संस्कार बिदा, असाधारण बिदा वा अध्ययन बिदा दिएकोमा त्यसको सूचना प्रदेश किताबखाना र तलब खर्च लेख्ने निकायलाई समेत पठाउनु पर्नेछ।

(२) कुनै कर्मचारी स्थानीय तहको एक कार्यालयबाट अर्को कार्यालयमा वा एक स्थानीय तहबाट अर्को स्थानीय तहमा सरुवा वा बढुवा भएमा सरुवा वा बढुवाको जनाउको साथै बिदाको अभिलेखको उतार पनि हालको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको बिदाको अभिलेखको एक प्रति उतार सम्बन्धित कर्मचारीलाई समेत दिनु पर्नेछ। बढुवाको लागि कारबाही हुँदा यस्तो बिदाको अभिलेख पेस गर्ने जिम्मेवारी कर्मचारीको सम्बन्धित स्थानीय तहको हुनेछ।

१३०. **बिदा अधिकारको कुरा होइन**: बिदा अधिकारको कुरा होइन, सहुलियत मात्र हो।

परिच्छेद-१४

विविध

१३१. **नोकरी अवधि गणना गरिने**: (१) यस ऐनको प्रयोजनको निमित्त नोकरी अवधिको गणना गर्दा कर्मचारीले स्थायी नियुक्ति भई नोकरी गरेको जम्मा अवधि (बीचमा अवधि टुटेको अवधि कटाई) लाई गणना गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) अनुसार गणना गर्दा निलम्बनमा रहेको अवधिलाई समेत गणना गरिनेछ।

(३) नोकरी अवधि गणना सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१३२. **भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त भएका कर्मचारीले पाउने सुविधाः** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ९२ को खण्ड (ख) को उपखण्ड (२) बमोजिम सेवाबाट बर्खास्त भएको कर्मचारीले दफा ४६ बमोजिमको सञ्चयकोष, दफा ४७ बमोजिमको सावधिक जिवन बीमा र दफा ६३ बमोजिमको योगदान मूलक निवृत्तभरण वापत जम्मा भएको रकम मध्ये त्यस्तो कर्मचारीले योगदान गरेको रकम र सोको ब्याज बाहेक अन्य कुनै सुविधा पाउने छैन।

(२) स्थानीय सेवाबाट अवकाश प्राप्त व्यक्तिको मृत्यु भई निजको हकवालाले कुनै सुविधा पाउने भएमा त्यस्तो सुविधा पाउने व्यक्तिले अन्य मुलुकको नागरिकता वा स्थायी आवासीय अनुमति पाएको रहेछ भने उपदफा (१) बमोजिमको रकम बाहेक अन्य सुविधा पाउने छैन।

१३३. **स्थानीय सरकारी सेवामा पुनः बहाली भएमा पाउने सुविधाः** (१) कुनै कर्मचारीलाई दफा ९२ 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 सेवाबाट अवकाश दिइएको, हटाइएको वा बर्खास्त गरिएको कर्मचारी अदालतको आदेशद्वारा स्थानीय तहको सेवामा पुनः बहाली भएमा त्यस्तो कर्मचारीले समेत उपदफा (१) बमोजिम तलब, भत्ता र तलब वृद्धि पाउनेछ।

(३) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ९५ को उपदफा (१) को खण्ड (ग) र (घ) बमोजिम सेवाबाट हटाइएको कर्मचारीले अदालतको आदेशबाट सेवामा पुनः बहाली भएमा कार्यालयमा अनुपस्थित भएको मितिदेखि अदालतबाट पुनः बहाली भई हाजिर भएको अघिल्लो दिनसम्मको तलब, भत्ता र चाडपर्व खर्च पाउने छैन।

१३४. **स्थानीय स्वास्थ्य सेवामा करार सेवामा कामकाज गराउने सम्बन्धी व्यवस्थाः** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय तहले देहायको अवस्थामा स्थानीय स्वास्थ्य सेवाको पदमा करारद्वारा पदपूर्ति गर्न सक्नेछः-

(क) प्रदेश लोक सेवा आयोगमा पदपूर्तिको लागि माग भएको तर पदपूर्ति भई नसकेको अवधिभर,

(ख) अध्ययन र असाधारण बिदा स्वीकृत भएको अवधिभर।

(२) उपदफा (१) बमोजिम करारमा नियुक्ति गर्दा प्रदेश लोक सेवा आयोगको वैकल्पिक वा अस्थायी सूचीमा रहेका व्यक्तिहरूलाई स्थानीय तहले सोझै करारमा नियुक्ति गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पूर्ति हुन नसकेमा स्थानीय तहले स्वीकृत गरेको कार्यविधि बमोजिम करारद्वारा पूर्ति गरिनेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको अवधि सकिए पछि करार अवधि स्वतः समाप्त भएको मानिनेछ।

(५) प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट स्थायी पदपूर्तिको लागि सिफारिस भई नआएसम्म यस दफा बमोजिम करार सेवाको म्याद थप गर्न सकिनेछ।

(६) यस दफा विपरीत कसैले अस्थायी वा करार सेवामा नियुक्ति गरे गराएमा त्यस्तो नियुक्ति भएको कर्मचारीले खाइपाई आएको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा बापतको रकम नियुक्ति गर्ने पदाधिकारीबाट सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

(७) यस दफामा जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कर्मचारीको दरबन्दी रिक्त राखी वा लुकाई यस ऐनले तोकेको कर्तव्य पालना नगर्ने जिम्मेवार कर्मचारीलाई विभागीय सजाय हुनेछ।

१३५. <u>कागजात उपलब्ध गराउनु पर्ने:</u> प्रदेश लोक सेवा आयोगले स्थानीय सरकारी सेवाको कर्मचारीको सिफारिस, नियुक्ति, पदस्थापना जस्ता कर्मचारीसँग सम्बन्धित रहने जुनसुकै कागजात माग गर्दा उपलब्ध गराउनु सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कर्तव्य हुनेछ।

१३६. <u>राजीनामा सम्बन्धी व्यवस्था:</u> (१) कर्मचारीले आफ्नो पदबाट राजीनामा दिन चाहेमा आफू कार्यरत कार्यालयमा लिखित रूपमा राजीनामा पेस गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आफ्नो कार्यालयमा पेस हुन आएको राजीनामा सम्बन्धित कर्मचारीलाई सनाखत गराउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम पेस भएको राजीनामा अख्तियारवालाले स्वीकृत गर्नेछ। राजीनामा स्वीकृत गर्नु पूर्व सरकारलाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने कुनै दायित्व बाँकी नरहेको, निजको राजीनामा लागू हुने मितिसम्मको नोकरी अवधि अद्यावधिक रहेको र विभागीय कारबाही शुरु नभएको यकीन गर्नु पर्नेछ।

(४) कर्मचारीले सामुहिक राजीनामा दिएमा अख्तियारवालाले त्यस्तो राजीनामा सम्बन्धित कर्मचारीले दिएको यकिन गरी स्वीकृत गर्न सक्नेछ। राजिनामा स्वीकृत भएको जानकारी सम्बन्धित निकायलाई दिनुपर्नेछ।

१३७. **बरबुझारथ गर्नुपर्ने**: कुनै कर्मचारीले आफूले बुझाउनु पर्ने नगदी, जिन्सी वा कागजात पन्ध्र दिनभित्र सम्बन्धित कर्मचारीलाई बुझाई दिनु पर्नेछ र सो बुझ्नु पर्नेले पनि सोही म्यादभित्र बुझी लिनु पर्नेछ।

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

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

१३९. **पुरस्कार दिन सक्ने**: सम्बन्धित स्थानीय तहले आफ्नो कर्मचारीलाई कार्य क्षमताको आधारमा आवश्यकता अनुसार उचित पुरस्कार सहित सम्मान प्रदान गर्न सक्नेछ।

१४०. **स्थानीय तहले सेवा निवृत्त कर्मचारीको सेवा लिन सक्ने:** (१) सङ्घीय निजामती सेवा, प्रदेश निजामती सेवा तथा स्थानीय सरकारी सेवाबाट अवकाश प्राप्त गरी निवृत्तभरण पाइरहेका कर्मचारीसँग स्थानीय तहले आवश्यक सेवा लिन सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सेवा उपलब्ध गराउनु त्यस्ता सेवानिवृत्त कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ।

१४१. **सेवा अवधि जोडिने:** सङ्घीय वा जुनसुकै प्रदेशको निजामती सेवाको कर्मचारी वा जुनसुकै स्थानीय तहमा स्थायी नियुक्त भएको कर्मचारी प्रदेश लोक सेवा आयोगको पदपूर्ति प्रक्रियाद्वारा प्रदेश भित्रको कुनै स्थानीय तहमा नियुक्त वा पदस्थापन भई साविकको निकायबाट रमाना लिई हाजिर भएमा साविकमा गरेको सेवा अवधि निजको सेवा अवधिमा जोडिनेछ।

१४२. **सन्तती छात्रवृतिः** कर्मचारीको सन्ततीलाई तोकिएको आधार र मापदण्ड बमोजिम छात्रवृति प्रदान गर्न सकिनेछ।

१४३. **अस्पताल तोक्न सकिने:** स्थानीय तहले कर्मचारी र निजको परिवारलाई उपचार गर्न आफू मातहतको कुनै अस्पताल वा प्रदेश सरकारसँग समन्वय गरी प्रदेश सरकार मातहत रहेको कुनै अस्पताललाई तोक्न सक्नेछ।

१४४. **अस्थायी तथा करार कर्मचारी सम्बन्धी विशेष व्यवस्थाः** (१) अस्थायी तथा करार कर्मचारीलाई सामाजिक सुरक्षा योजनामा तोकिए बमोजिम समावेश गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सामाजिक सुरक्षा योजनाको अवधि त्यस्तो कर्मचारीको नियुक्ति पत्र वा करार सम्झौतामा उल्लेखित हुनेछ।

(३) अस्थायी तथा करारका कर्मचारीले निजामती कर्मचारीले पाए सरहको पोशाक भत्ता, चाडपर्व खर्च र महंगी भत्ता पाउनेछन्।

(४) अस्थायी तथा करारका कर्मचारीले तोकिए बमोजिमको बिदा र अन्य सुविधा पाउन सक्नेछन्।

१४५. **कार्यालयः** (१) सेवा प्रवाहको सघनता, सुलभता र स्थानीय तहबाट प्रवाह हुने सेवालाई विशिष्टिकृत गरी प्रभावकारी बनाउन सम्बन्धित स्थानीय तहले आफ्नो केन्द्र रहेको स्थान भन्दा बाहेकको उपयुक्त स्थानबाट अस्थायी वा स्थायी सेवा कार्यालय स्थापना गरी सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थान छनौट गर्दा सेवाको सघनता, सुलभता र सेवा प्रवाहको प्रभावकारीता समेतलाई अध्ययन गरी कार्यपालिकाको सिफारिसमा गाउँ सभा वा नगर सभाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

१४६. **कार्यालयको छापः** स्थानीय तहले नेपालको निशाना छाप प्रयोग गर्नु पर्नेछ र त्यस्तो छापको तल्लो किनारामा आफ्नो स्थानीय तहको नाम र प्रदेशको नाम उल्लेख गर्नु पर्नेछ। यस्तो छाप कार्यालयको पत्राचार गर्ने पत्रमा बायाँ पट्टि ठेगाना सहित उल्लेख गर्नु पर्नेछ। स्थानीय तहबाट स्वीकृत लोगो पत्रको दायाँपट्टी राख्न सकिनेछ। स्थानीय तहले कार्यालयको छापमा आफ्नो संस्कृति र सम्पदा झल्कने छाप र लिपी समेत थप प्रयोग गर्न सक्नेछ।

१४७. **एकीकृत कार्यालय सञ्चालन गर्न सक्नेः** स्थानीय तहले सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन एउटै कार्यालयबाट सेवा सञ्चालन गर्ने गरी आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ।

१४८. **घुम्ति सेवा सञ्चालन गर्न सक्नेः** भौगोलिक विकटता र सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउन सम्बन्धित स्थानीय तहले त्यस्तो स्थान वा सेवाग्राहीलाई लक्षित गरी घुम्ती सेवा सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

१४९. **कर्मचारीको परिचयपत्र सम्बन्धी व्यवस्थाः** कार्यालयमा कार्यरत रहेको समयमा प्रत्येक कर्मचारीले तोकिए बमोजिमको ढाँचामा परिचयपत्र लगाउनु पर्नेछ।

१५०. **नियम बनाउने अधिकारः** यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि प्रदेश सरकारले यस ऐन, सङ्घीय निजामती सेवा सम्बन्धी कानून, प्रदेश निजामती सेवा सम्बन्धी कानूनहरूको प्रतिकुल नहुने गरी आवश्यक नियमहरू बनाउन सक्नेछ।

१५१. **निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बनाउन सक्नेः** नेपालको संविधान, संघीय निजामती सेवा सम्बन्धी कानून, प्रदेश निजामती सेवा सम्बन्धी कानून तथा यस ऐन र यस

ऐन अन्तर्गत बनेको नियमको अधीनमा रही स्थानीय तहले आवश्यक निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बनाउन सक्नेछ।

१५२. **आचारसंहिता बनाउन सक्नेः** स्थानीय तहको कार्यपालिकाले निर्णय गरी आफ्नो मातहतका कर्मचारीको लागि आवश्यक आन्तरिक आचारसंहिता बनाई लागु गर्न सक्नेछ।

१५३. **प्रचलित कानून बमोजिम हुनेः** यस ऐन र यो ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा लेखिएको कुराको हकमा सोही बमोजिम र अन्य कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ। यस ऐनमा विभिन्न प्रयोजनको लागि प्रयोग हुने फाराम, निवेदन लगायत अन्य विभिन्न ढाँचाका कागजातहरू तोकिए बमोजिम कानूनी व्यवस्था नभए सम्म प्रचलित कानून बमोजिम प्रयोगमा आएका ढाँचाहरूको प्रयोग गरिनेछ।

१५४. **बचाउः** यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा पहिले प्रचलित कानून वा स्थानीय तहले कानून निर्माण गरी गरेका काम तथा स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) अध्यादेश, २०८० बमोजिम भए गरेका कामकारबाही यसै ऐन बमोजिम भए गरिएको मानिनेछ।

कोशी प्रदेश सरकार
आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय
विराटनगर, नेपाल

Ph.No. : 021-472044, 472653
Email : info.moial@koshi.gov.np
Website : moial.koshi.gov.np