

अधिकारसम्पन्न संघीय प्रशासनिक पुनःसंरचना समितिको
प्रतिवेदन



२०७४



अधिकारसम्पन्न संघीय प्रशासनिक पुनःसंरचना
समिति
सिंहदरवार, काठमाडौं

अधिकारसम्पन्न संघीय प्रशासनिक पुनःसंरचना समितिको
प्रतिवेदन
२०७४

प्रकाशक: अधिकारसम्पन्न संघीय प्रशासनिक पुनःसंरचना समिति, सिंहदरबार

प्रकाशन मिति: २०७५

प्रकाशित संख्या: १,००० प्रति



(मिति २०७५ वैशाख ३१ गते सम्माननीय प्रधानमन्त्री श्री केपी शर्मा ओली समक्ष अधिकारसम्पन्न सङ्घीय प्रशासनिक पुनःसंरचना समितिको प्रतिवेदन प्रस्तुत)



प्रशासन सुधारको प्रतिवेदन तत्कालीन सम्माननीय प्रधानमन्त्री श्री पुष्पकमल दाहाल “प्रचण्ड” समक्ष प्रस्तुत)



(अधिकारसम्पन्न सङ्घीय पुनःसंरचना समितिको अन्तरिम प्रतिवेदन ग्रहण गर्दै तत्कालीन सम्माननीय प्रधानमन्त्री श्री शेरबहादुर देउवा र समितिका सदस्यहरु)



(अधिकारसम्पन्न सङ्घीय पुनःसंरचना समितिको प्रतिवेदन ग्रहण गर्दै माननीय सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्री श्री लालबाबु पण्डित र समितिका विज्ञ सदस्यहरु)

भूमिका

संविधानसभाले बनाएको नेपालको संविधानले सङ्घीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन व्यवस्थाको माध्यमद्वारा दिगो शान्ति, सुशासन, विकास र समृद्धिको आकांक्षा पूरा गर्ने सङ्कल्प गरेको छ। यो सङ्कल्प पूरा गर्न संविधान कार्यान्वयनको चरणमा छ। विभिन्न चुनौती र समस्या समाधान गर्दै दृढ इच्छाशक्तिका साथ संवैधानिक सङ्कल्प पूरा गर्न संविधानको प्रभावकारी कार्यान्वयनमा जुट्नु आवश्यक छ। राजनीतिक तहको पुनःसंरचना संविधानले नै निर्धारण गरी सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहका संरचनाहरू निर्वाचनबाट गठन भइसकेका छन्। अब संविधान बमोजिम प्रशासनिक पुनःसंरचनाको काम चाँडो भन्दा चाँडो टुंग्याउनु पर्ने आवश्यकता छ।

प्रशासनिक पुनःसंरचनाको काम समयमै सम्पन्न गर्न व्यवस्थापिका-संसद राज्य व्यवस्था समितिको निर्देशन बमोजिम नेपाल सरकार मन्त्रपरिषद्को निर्णयानुसार अधिकारसम्पन्न सङ्घीय प्रशासनिक पुनःसंरचना समिति गठन भई यस समितिलाई सङ्घीय प्रशासनिक पुनःसंरचनाको खाका प्रस्तुत गर्ने समेतको कार्यादेश तोकिएको थियो। समितिले तोकिएको कार्यादेश बमोजिमको कामको विषयवस्तुलाई प्राथमिकीकरण गर्दै समय-समयमा नेपाल सरकार समक्ष अन्तरिम प्रतिवेदनहरू प्रस्तुत गर्दै आएकोमा एकिकृत स्वरूपमा यो प्रतिवेदन पेश गरिएको छ।

प्रतिवेदनमा समावेश भएका सुझाव सिफारिसहरूको कार्यान्वयनबाट प्रशासनिक पुनःसंरचनाको कार्य गर्न नेपाल सरकारलाई सहयोग पुग्नेछ, भन्ने विश्वास गरिएको छ। प्रतिवेदनको अनुसूचीमा समावेश गरिएको सङ्घीय, प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सेवा संचालन सम्बन्धी ऐनको मस्यौदामा सरोकारवालाहरूसँगको आवश्यक छलफलद्वारा चाँडो भन्दा चाँडो त्यसलाई कानूनको रूप दिनु आवश्यक छ। नेपालको प्रशासनिक पुनःसंरचना र प्रशासन सुधारका सम्बन्धमा देहायका कुराहरू सान्दर्भिक रहेका छन् :-

- कानूनी व्यवस्था:** सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तीनै तहका कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कानूनहरू अविलम्ब बनाई सङ्गठन संरचना, अन्तर तह प्रशासनिक सम्बन्ध, सेवा, समूह तथा उपसमूह, सरुवा तथा बहुवा अनुमानयोग्य, कर्मचारी वृत्तिविकास र सेवाका शर्त तथा सुविधा निर्धारण गरी तीनवटै तहमा प्रभावकारी सेवा प्रवाहको प्रबन्ध मिलाउने।
- सङ्गठन संरचना र दरबन्दी:** बोझिलो र भद्दा सङ्गठन संरचना निर्माण नगर्ने र साधारण खर्चमा अधिक वृद्धि गर्ने परिपाटीलाई अन्त्य गर्ने, कार्य विस्तृतीकरणका आधारमा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको सङ्गठन संरचना र कर्मचारी दरबन्दी एकीन गर्ने, सङ्गठन संरचना र दरबन्दी निर्धारण गर्दा सम्भव भएसम्म हाल भएकै पूर्वाधार र कर्मचारीको अधिकतम र प्रभावकारी उपयोग गरी अधिकतम कार्यकुशलता र मितव्ययिता कायम गरी अतिरिक्त वित्तीय भार कम गर्ने सिद्धान्तको अवलम्बन गर्ने।
- कार्यविश्लेषण :** संविधानको अनुसूचीमा उल्लिखित एकल तथा साभा अधिकारहरूलाई आधार मानी सार्वजनिक सेवाको नीति, मापदण्ड, वित्तीय विनियोजन र नियमन तथा ठूला स्तरका विकास कार्यक्रमको व्यवस्थापनको जिम्मेवारी सङ्घमा राख्ने; प्रदेश स्तरको विकासको व्यवस्थापन प्रदेशको जिम्मामा सुम्पने, यसैगरी सङ्घ र स्थानीय तहबीचको समन्वय र स्थानीय

तहहरुको सहजीकरण तथा क्षमता अभिवृद्धिको जिम्मेवारी प्रदेशलाई दिने र सबैखाले आधारभूत सेवा र विकासको व्यवस्थापन स्थानीय तहले गर्ने गरी यसअघि नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको कार्यविस्तृतीकरण प्रतिवेदनमा आवश्यक सुधार गर्ने, कार्यविस्तृतीकरण परिमार्जन गर्दा सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको एकल अधिकारको सूचीमा रहेका कामलाई समेत जनताको नजिकबाट सम्पादन हुने गरी आवश्यकता र उपयुक्तताको आधारमा विकेन्द्रीकरणको जिम्मेवारी स्थानान्तरण (Deconcentration), अधिकार प्रत्यायोजन (Delegation) वा निक्षेपण (Devolution) जस्ता विधि अवलम्बन गर्ने । सङ्घीय सरकार छरितो र चुस्त, प्रदेश सरकार समन्वयकारी र स्थानीय सरकार गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न बलियो र सक्षम बनाउने ।

४. **कर्मचारी समायोजन** : सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहको स्वीकृत सङ्गठन संरचना र कर्मचारी दरबन्दीमा तीनवटै तहका कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कानूनहरुले व्यवस्था गरेका सेवा, समूहमा कर्मचारी समायोजन गर्न विद्यमान कर्मचारी समायोजन नियमावलीमा आवश्यक सुधार र परिमार्जन गरी कर्मचारी समायोजन ऐन तथा नियमावली अनुसार कर्मचारीहरुको समायोजन अविलम्ब गर्ने ।
५. **स्थानीय तहमा विशिष्टिकृत सेवा**: सबै स्थानीय तहले छुट्टा छुट्टै प्रबन्ध गर्न असम्भव हुने भूमि व्यवस्थापन, इन्जिनियरिङ, कृषि तथा पशु, विपत व्यवस्थापन, शिक्षा आदि विषयका विशिष्टिकृत सेवाको व्यवस्था एकभन्दा बढी स्थानीय तहहरुले संयुक्त सेवाकेन्द्र स्थापना गरी गर्ने पद्धति अवलम्बन गर्न स्थानीय तह विशिष्टिकृत सेवा व्यवस्थापन कानून तर्जुमा गरी लागू गर्ने ।
६. **वित्तीय हस्तान्तरण**: स्थानीय तह र प्रदेशलाई हस्तान्तरण गरिएको स्रोत तत्-तत् तहमा खर्च हुन नसकी निस्कृय बस्ने तर खर्च गर्न सक्ने प्रदेश वा स्थानीय तह वा सङ्घीय निकायमा बजेट अभाव भई काम नहुने स्थिति आउन नदिन राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोगले सिफारिस गरेको आधार, सूचक र सूत्रका आधारमा सुरुमै स्रोतको बाँडफाँड गर्ने तर विनियोजित कोषको हस्तान्तरण भन्ने सम्बन्धित तहको खर्चको प्रगतिका आधारमा मात्र गर्ने व्यवस्था गर्ने ।
७. **पूँजीगत खर्च**: पूँजीगत खर्च बढाउन सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तीन वटै तहमा सम्भाव्यता अध्ययन, वातावरणीय प्रभाव मूल्यांकन, विवादहरुको निरुपण र विस्तृत आयोजना प्रतिवेदन तयार भइसकेका आयोजनाहरुको आयोजना-बैंक विकास गरी हरेक आर्थिक वर्षमा प्राथमिकता र आवश्यकताका आधारमा आयोजना-बैंकमा समावेश भएका आयोजनाहरु मध्येबाट मात्र आयोजना छनौट गरी बजेट विनियोजन गर्ने व्यवस्था लागू गर्ने, आयोजना प्रमुखसंग कार्यसम्पादन सम्झौता अनिवार्य गर्ने र आयोजनाका कर्मचारीहरुको छिटो छिटो सरुवा हुने व्यवस्थाको अन्त्य गर्ने ।
८. **सुविधामा एकरूपता** : तोकिएको जिम्मेवारी निर्वाह गरेकै आधारमा कसैलाई प्रोत्साहन भत्ता दिने र कसैलाई नदिने गर्दा कर्मचारी बीच विभेदपूर्ण व्यवहार भएको महसुस भई यो व्यवस्थाले अन्य कर्मचारीहरुको उत्प्रेरणामा ह्रास आएको पाइएको हुँदा विभेदकारी सुविधाको अन्त्य गरी एकरूपता कायम गर्ने, राज्यको आर्थिक क्षमतामा हुने वृद्धिका आधारमा क्रमशः सबै कर्मचारीहरुको सुविधामा वृद्धि गर्दै जाने ।
९. **भ्रष्टाचार नियन्त्रण** : भ्रष्टाचारलाई नियन्त्रण गर्न कर्मचारीलाई न्यूनतम आवश्यकता अनुरूपको पारिश्रमिक सुविधा उपलब्ध गराउने, बहुसिपयुक्त कर्मचारीको व्यवस्था गर्ने, कर्मचारीको आकार सानो बनाउने, भ्रष्टाचारको रोकथाम र नियन्त्रण गर्ने उद्देश्यले स्थापित निकायहरुलाई प्रभावकारी

- बनाउने, राष्ट्रसेवकहरूको सम्पति सार्वजनिकीकरण गर्ने, सम्पति अनुगमन प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने, स्वार्थगत द्वन्द्वका विषयमा निर्णय गर्न नपाउने व्यवस्थालाई प्रभावकारी रूपमा लागू गर्ने, निजि क्षेत्रको भ्रष्टाचारलाई पनि कानुनी कारवाहीको दायराभित्र ल्याउने व्यवस्था गर्ने, सदाचार नीतिलाई सबै तहमा प्रभावकारी रूपमा लागू गर्ने ।
१०. **प्रविधिमैत्री प्रशासन** : सार्वजनिक प्रशासनका सम्पूर्ण कामकारवाहीमा सूचना तथा संचार प्रविधिको प्रयोगलाई बढाउने, सबै खाले वित्तीय कारोवार बैंकिंग प्रणाली र विद्युतीय माध्यमबाट हुने पद्धतिको विकास गर्ने, खर्चको मापदण्ड, प्रक्रिया र औचित्यलाई सूचना तथा संचार प्रविधिको माध्यमबाट सार्वजनिकीकरण गर्ने र खर्चको प्रगतिको समीक्षा तथा प्रतिवेदनलाई खुला र नियमित गर्ने व्यवस्था मिलाउन आवश्यक नीतिगत प्रबन्ध गर्ने । यसैगरी प्रदेश र स्थानीय तहका काम कारवाहीलाई विद्युतीय संजालमा आबद्ध गर्ने ।
११. **क्षमता विकास** : संस्थागत क्षमता अभिवृद्धिका निम्ति क्षमता विकास कार्यक्रम तीनै तहमा संचालन गर्ने । योग्यता प्रणाली र समावेशीकरण सिद्धान्त अन्तर्गत आरक्षण व्यवस्था बीच सामन्जस्यता कायम गर्न क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी विशेष कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने साथै विविध व्यवस्थापनको अभ्यासबाट प्राप्त उपलब्धी र प्रभावका सम्बन्धमा समीक्षा र विश्लेषणका आधारमा पुनरावलोकन गर्ने ।
१२. **सार्वजनिक सेवा सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति बनाई लागू गर्ने गराउने** : संविधान बमोजिम सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तीनै तहको कार्य सम्पादनमा एकरूपता ल्याउन र सार्वजनिक सेवाका आधारभूत मूल्य मान्यतालाई आत्मसात गरी कार्य गर्न सार्वजनिक सेवा सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति बनाई लागू गर्ने गराउने,
१३. **अनुगमन प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने** : संविधानले आत्मसात गरेको शासन प्रणालीप्रति जनविश्वास अभिवृद्धि गर्न लोकतन्त्रका लाभहरू जनतामा न्यायोचित रूपमा वितरण गरी सुलभ र गुणस्तरीय सेवा प्रवाह गर्न अनुगमन प्रणालीलाई प्रभावकारी बनाउने । यसैगरी विकासका कार्यहरूमा ढिलासुस्ती वा लापरवाही गर्ने एवम् समयमै बजेट निकास र निर्माण संभौता नगर्ने जस्ता विषयहरूमा सुधार गर्न कार्यसम्पादनको समयसारीणी बनाई कार्य गराउने र सो बमोजिम गरे नगरेको मूल्याङ्कन र कारवाहीका लागि अनुगमन प्रणालीको संस्थागत विकास गर्ने ।
१४. **तहगत अन्तरसम्बन्ध सम्बन्धी ऐन अविलम्ब तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने** : नेपालको संविधानको धारा २३५ बमोजिम सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको अन्तरसम्बन्धका सम्बन्धमा समन्वय कायम गर्न सङ्घीय संसदले आवश्यक कानून अविलम्ब तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गर्ने ।
१५. **समन्वय बलियो बनाउने** : संविधानले आत्मसात गरेको सङ्घीय प्रणालीलाई जीवन्त बनाउन सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सम्बन्ध सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयको आधारमा विकास गर्न कानून अविलम्ब निर्माण गरी संविधान र कानूनद्वारा श्रृजित संरचनाहरूलाई प्रभावकारी बनाई सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तह बीचको सम्बन्ध बलियो बनाउन समन्वय र सहयोगको वातावरण श्रृजना गर्ने ।
१६. **प्रदेश लोकसेवा आयोगका सम्बन्धमा आधार र मापदण्ड निर्धारण गर्न अविलम्ब सङ्घीय कानून बनाउनु पर्ने** : प्रदेश लोकसेवा आयोगका सम्बन्धमा नेपालको संविधानको धारा २४४ बमोजिम

सङ्घीय संसदले कानुन बनाई आधार र मापदण्ड निर्धारण गर्ने भन्ने व्यवस्थाको कार्यान्वयन गर्न अविलम्ब यस सम्बन्धी कानुन बनाउनुपर्ने ।

१७. प्रशासनिक पुनरसंरचनाको कार्यलाई समयमै सम्पन्न गर्न नेपाल सरकारलाई निरन्तर सहयोग र सिफारिस गर्न विज्ञहरु समेत रहेको उच्चस्तरीय संयन्त्र निर्माण गरी कार्य सहजीकरणको व्यवस्था गर्नु उपयुक्त हुने ।

अन्तमा, संविधानको उद्देश्य र सङ्कल्प पूरा गर्न मुलुकमा राजनीतिक स्थायित्व, सुशासन, विकास र समृद्धि आवश्यक छ । विगतको अस्थिरताले सार्वजनिक नैतिकतामा पुऱ्याएको क्षयीकरण, खस्किँदो वफादारिता, बहूदो भ्रष्टाचार र बेरुजु, आर्थिक अनुशासनहिनता, कमजोर सेवा प्रवाह, सम्बेदनशील क्षेत्रमा समेत निहित स्वार्थगत व्यवहारजन्य कार्य जस्ता स्थितिले पारेको नकारात्मक प्रभावको यस अवस्थाबाट सुशासनमैत्री राज्य व्यवस्था निर्माणका निम्ति सारभूत सुधार आवश्यक छ । राजनीति र प्रशासनको सहकार्य र सहयोगबाट संविधानले निर्दिष्ट गरेको समाजको स्थापनामा क्रियाशील हुनु नै अहिलेको आवश्यकता हो ।

प्रस्तुत प्रतिवेदनमा सिफारिस गरेका विषयहरुको कार्यान्वयनबाट नेपालको सार्वजनिक प्रशासनलाई जनमुखी र परिणाममुखी बनाउन सहयोग पुग्ने अपेक्षा गरिएको छ । सार्वजनिक प्रशासनमा चुस्त संगठन संरचना निर्माण गर्ने, अनावश्यक संरचनाहरु खारेज गर्ने, कर्मचारीको सरुवा, बहुवा, वृत्तिविकास अनुमानयोग्य बनाउने, बहुशीपयुक्त कर्मचारीको विकास गर्ने, सदाचारको नीति लागू गर्ने, अनुगमन प्रणालीलाई बलियो बनाउने, सुविधामा एकरूपता कायम गर्ने, आरक्षा सेवा अवधिमा एकपटक उपलब्ध गराई क्षमता अभिवृद्धि गर्ने, संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको अन्तरसम्बन्ध बलियो बनाउने, बजेटको निकास र विकास निर्माणको ठेक्का संभौता समयमै गरी कार्य सम्पन्न गर्ने गराउने, कामप्रति उदासिन र ढिलासुस्ती देखिएको अवस्थामा कारवाही गर्ने, कार्यालय प्रमुखलाई बढी जिम्मेवार बनाउने, एकद्वार र एउटै छानामुनीबाट सेवा प्रवाह गर्ने, भ्रष्टाचारको रोकथाम र नियन्त्रणको कामलाई प्रभावकारी बनाउने, मुलुकमा सुशासनको प्रत्याभूति गर्न काम कारवाहीमा जनसहभागिता, पारदर्शिता र जवाफदेहिताको अभिवृद्धि गर्ने जस्ता विभिन्न व्यवस्थाहरु प्रस्ताव गरिएको छ । यी व्यवस्थाहरुको कार्यान्वयनबाट मुलुकमा सुशासनको प्रत्याभूति गर्ने संवैधानिक चाहना पूरा हुने अपेक्षा गरिएको छ । यस प्रतिवेदनमा उल्लिखित सिफारिस र सुझावहरुको कार्यान्वयनबाट परिवर्तनलाई संस्थागत गर्न सहयोग पुग्ने आसा गरिएको छ । यस समितिको काममा सहयोग पुऱ्याउनु हुने सम्बन्धित सबैमा हार्दिक धन्यवाद दिन चाहन्छु । धन्यवाद !

२०७४

(काशीराज दाहाल)

संयोजक

कार्यान्वयन सहजीकरण समिति

विषय सूची

क्र.सं.	विषयहरू	पाना नं.
१.	परिच्छेद- १: अधिकार सम्पन्न संघीय प्रशासनिक पुनःसंरचना समितिको गठन र कायदिश	१
२.	परिच्छेद- २: प्रारम्भिक	४
३.	परिच्छेद- ३: समितिले सम्पन्न गरेका कार्यहरू	९
४.	परिच्छेद- ४: संघीय व्यवस्था कार्यान्वयन सम्बन्धी संक्रमणकालीन व्यवस्थापन कार्ययोजना, २०७४	११
५.	परिच्छेद- ५: संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी ऐन कानून तर्जुमा गर्दा अपनाउनु पर्ने आधारभूत मार्गदर्शन, सिद्धान्त र नीतिहरू	१७
६.	परिच्छेद- ६: निजामती सेवाको राष्ट्रिय नीति, २०७४	२६
७.	परिच्छेद- ७: संघमा रहने प्रस्तावित मन्त्रालयहरू र तिनका मुख्य मुख्य कार्यजिम्मेवारीहरू संघीय सरकारमा रहने मन्त्रालयहरू	३४
८.	परिच्छेद- ८: संघमा रहने मन्त्रालयहरू र संघ अन्तर्गत रहने विभाग, संस्थान समिति, बोर्ड, कार्यालय र इकाईहरू	६०
९.	परिच्छेद- ९: प्रदेशमा रहने मन्त्रालयहरू	७५
१०.	परिच्छेद- १०: प्रदेशमा रहने मन्त्रालयहरूको कार्यजिम्मेवारी	७६
११.	परिच्छेद- ११: प्रदेशमा रहने मन्त्रालयहरूको संगठनात्मक स्वरूप	९१
१२.	परिच्छेद- १२: प्रदेश प्रमुखको नियुक्ती काम, कर्तव्य, अधिकार, पारिश्रमिक र सेवाका शर्त तथा सुविधा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक	१०९
१३.	परिच्छेद- १३: प्रदेश प्रमुख नियुक्ती सम्बन्धी मापदण्ड	११४
१४.	परिच्छेद- १४: प्रदेशको अस्थायी कार्य सञ्चालन मुकाम निर्धारण सम्बन्धी मापदण्ड	११६
१५.	परिच्छेद- १५: स्थानीय तहको अधिकारको कार्य विभाजन	११८
१६.	परिच्छेद- १६: स्थानीय तह सञ्चालन सम्बन्धी अन्तरिम व्यवस्थापन, २०७४	१४२
१७.	परिच्छेद- १७: संघीय प्रणालीमा तालीम प्रदायक निकायहरूको ढाँचागत संरचना	१५०
१८.	परिच्छेद- १८: प्रशासनिक पुनःसंरचनाको सन्दर्भमा समसामयिक सुधार	१६२
१९.	परिच्छेद- १९: प्रशासन सुधार सम्बन्धी सान्दर्भिक सुझावहरूको पुनरावलोकन	१७२

अनुसूचीहरू :	
अनुसूची १ : संघीय निजामती सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाका शर्तहरूको व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक	१७९
अनुसूची २ : प्रदेश निजामती सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाका शर्तहरूको व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक	२४१
अनुसूची ३ : स्थानीय सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाका शर्तहरूको व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक	२८१
अनुसूची ४ : परामर्श र छलफल सम्बन्धी विवरणहरू	३१९

परिच्छेद - १

अधिकार सम्पन्न संघीय प्रशासनिक पुनःसंरचना समितिको गठन र कार्यदिश

१. समितिको गठन

व्यवस्थापिका-संसद राज्य व्यवस्था समितिको मिति २०७३/१२/२० को निर्देशन बमोजिम नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्को मिति २०७४/१/२१ को निर्णयानुसार सामान्य प्रशासन मन्त्रीको संयोजकत्वमा अधिकार सम्पन्न संघीय प्रशासनिक पुनःसंरचना समितिको गठन भएको हो । यस समितिमा देहाय अनुसारको उच्चस्तरीय निर्देशक समिति र कार्यान्वयन सहजीकरण समिति रहेको छ ।

उच्चस्तरीय निर्देशक समिति

सामान्य प्रशासन मन्त्री	अध्यक्ष
मा. राजेन्द्र प्रसाद पाण्डे, सांसद तथा पूर्व मन्त्री	सदस्य
मा. रेखा शर्मा, सांसद तथा पूर्व मन्त्री	सदस्य
मा. डा. आरजु देउवा (राणा), सांसद	सदस्य
श्री भुवन पाठक, पूर्व राज्यमन्त्री	सदस्य
श्री सचिव, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	सदस्य-सचिव

कार्यान्वयन सहजीकरण समिति

माननीय काशीराज दाहाल, प्रशासनविज्ञ	संयोजक
श्री कुमार योजन तामाङ, कानूनविद	सदस्य
श्री मधुरमण आचार्य, पूर्व सचिव/परराष्ट्रविद	सदस्य
श्री माधव प्रसाद रेग्मी, पूर्व सचिव/प्रशासन तथा सुरक्षाविद	सदस्य
श्री विजय कुमार मल्लिक, पूर्व सचिव/कृषिविज्ञ	सदस्य
श्री सहसचिव, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	सदस्य-सचिव

२. समितिको कार्यदिश

नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्को २०७४/१/२१ निर्णयानुसार यस अधिकार सम्पन्न संघीय प्रशासनिक पुनःसंरचना समितिको कार्यदिश निम्नानुसार रहेको छ ।

- नेपालको संविधानको धारा २८५ अनुसार तर्जुमा हुने संघीय निजामती सेवा ऐन, प्रदेश निजामती सेवा ऐन र स्थानीय निजामती सेवा ऐनमा समावेश गर्नु पर्ने आधारभुत मार्गदर्शन सिद्धान्त र नीतिहरूको सिफारिश गर्ने ।
- नेपालको संविधानको धारा ३०२ अनुसार कर्मचारी समायोजनको खांका तयार गरी प्रस्तावित समायोजन विधेयकको प्रावधान अनुसार कर्मचारी समायोजनको आधार तयार गर्ने ।
- नेपालको संविधानको धारा ३०२ वमोजिम तर्जुमा भएको प्रस्तावित समायोजन विधेयक कार्यान्वयनका लागि आवश्यक कर्मचारीको पद अनुसारको कार्य विवरण तयार गर्ने ।
- सङ्घ, प्रदेश र स्थानीय तहले संविधानको अनुसूचीको अधिकार क्षेत्रभित्रको कार्यसम्पादन गर्न सोही अनुरूप सार्वजनिक प्रशासनसँग आवश्यक पर्ने कानून मस्यौदा तयार गर्ने ।
- प्रशासनिक पुनःसंरचनाका सम्बन्धमा भइरहेका विभिन्न अध्ययन प्रतिवेदनहरू सङ्कलन र अध्ययन गरी त्यसलाई सङ्घीय ढाँचामा लागू गर्न एकीकृत खाका प्रस्तुत गर्ने ।
- सार्वजनिक प्रशासनलाई बढी जनमुखी र उत्तरदायी बनाउन कानूनमा गर्नुपर्ने सुधार र अपनाउनु पर्ने रणनीतिका सम्बन्धमा सिफारिश गर्ने ।
- सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा संचालित शासकीय सुधारको लागि सार्वजनिक प्रशासनको तयारी आयोजनावाट तयार गरिएको संक्रमणकालीन योजना अद्यावधिक गरी कार्यान्वयन ढाँचा तयार गर्ने ।
- सेवा प्रवाहलाई चुस्त र प्रभावकारी बनाउन गर्नु पर्ने समसामयिक सुधारका विषयमा आवश्यक सुझाव पेश गर्ने ।

नेपाल सरकार मन्त्रपरिषद्को मिति २०७४/४/२९ को निर्णयानुसार निम्न कार्यहरू समेत गर्नेगरी कार्यदिश थप हुन आएको :

- कर्मचारी समायोजनको आधार र मापदण्ड सहितको समायोजन नियमावलीको मस्यौदा तयार गर्ने ।
- स्थानीय सेवा ऐनको मस्यौदा तयार गर्ने ।
- अन्तरिम कालीन कर्मचारी व्यवस्थापनमा देखा परेका समस्याहरूको समाधान खोजी गरी सिफारिश गर्ने ।
- प्रशासनिक पुनर्संरचना र कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धमा विभिन्न निकायकाबीच समन्वय, मार्गदर्शन र निर्देशन गर्ने ।

नेपाल सरकार मन्त्रपरिषद्को मिति २०७४/५/१४ को निर्णयानुसार पुनः निम्न कार्यहरूको कार्यदिश थप हुन आएको:-

- नेपालको संविधानको अनुसूची एवं मन्त्रिपरिषदबाट स्वीकृत कार्य विस्तृतिकरणअनुसार प्रदेश सरकारको कार्यक्षेत्रसँग सम्बन्धित निकायहरूलाई प्रदेश संरचना अनुकूल हुनेगरी पुनर्संरचना गर्ने विषय ।
 - संविधान बमोजिम नियुक्त हुने प्रदेश प्रमुखको सेवा, शर्त र शपथसम्बन्धी कानूनको मस्यौदा, नियुक्ति सम्बन्धी मापदण्ड र संगठन संरचनासम्बन्धी ।
३. **वैठक:** २०७४।१।२६ देखि २०७४।२।२२ सम्म माननीय मन्त्री केशव कुमार बुढाथोकीको अध्यक्षतामा र २०७४।४।१८ गते देखि २०७४।६।३० सम्म माननीय मन्त्री टेकबहादुर बस्नेतको अध्यक्षतामा निर्देशक समिति र कार्यान्वयन सहजीकरण समितिको संयुक्त बैठक बसी नेपाल सरकार समक्ष विभिन्न विषयमा सिफारिस गर्‍यो । यसपछि प्रधानमन्त्रीको जिम्मामा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको जिम्मेवारी रहेकाले नियमित निर्देशक समितिको बैठक बस्न सकेन । कार्यान्वयन सहजीकरण समितिको बैठक निरन्तर बसी प्रस्तुत प्रतिवेदन तयार गरेको छ ।
४. **समितिको कार्य अवधि:** समितिले आफ्नो कार्य मिति २०७४/०१/२५ मा प्रारम्भ गरेको थियो । मन्त्रिपरिषदको मिति २०७४ श्रावण २९ को निर्णयानुसार समितिको कार्यावधि तीन महिना थप गरिएकोमा पून मन्त्रिपरिषदको मिति २०७४/०७/२१ को निर्णयानुसार समितिको म्याद मिति २०७४/०७/२६ गते देखि ३ महिनाको लागि थप भई मिति २०७४/१०/२५ सम्म म्याद रहेको थियो ।

परिच्छेद - २

प्रारम्भिक

२.१ पृष्ठभूमि

नेपालको वर्तमान संविधानको धारा २८५ बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय सेवामा छुट्टा छुट्टै सरकारी सेवा गठन गर्न सकिने व्यवस्था रहेको छ । जस अनुसार संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा सञ्चालन हुने सरकारी सेवामा अपनाउनुपर्ने न्यूनतम सेवा, शर्त सम्बन्धी सिद्धान्तमा एकरूपता ल्याउनु पर्ने हुन्छ । संघमा रहने मन्त्रालयहरूको संख्या निर्धारण सम्बन्धमा संविधानको अनुसूचीहरूमा उल्लेखित अधिकार र नेपाल सरकारबाट स्वीकृत कार्य विस्तृतीकरण प्रतिवेदन अनुरूप संघमा र प्रदेशमा रहने मन्त्रालयमा एकरूपता र तालमेल आवश्यक छ । संघ र प्रदेशमा रहने मन्त्रालय, सो मातहत रहने विभाग तथा महाशाखाहरूको संरचना तयार गर्दा सरोकारवाला मन्त्रालयका प्रशासनिक नेतृत्वसँग विभिन्न चरणमा छलफल गरी निचोडमा पुग्नुपर्ने आवश्यकता भएकाले छलफलका आधारमा संगठन संरचना प्रस्ताव गरिएको छ ।

कर्मचारी समायोजनको कार्य सम्पन्न नभएसम्मको लागि प्रदेश र स्थानीय तहमा तत्काल कर्मचारी पठाउनुपर्ने अवस्था रहेको छ । स्थानीय तहमा रहेको कर्मचारीको अभाव हुन नदिन नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भई आदेश जारी भएको छ । त्यसैगरी वर्तमान संक्रमणकाललाई उचित तवरले व्यवस्थापन गर्न संक्रमणकालीन व्यवस्थापन कार्ययोजना तयार गरी पेश गरिएको छ ।

निजामती सेवालार्ई स्वच्छ, सक्षम, निष्पक्ष, पारदर्शी, भ्रष्टाचारमुक्त, जनउत्तरदायी र सहभागितामूलक बनाई सेवा प्रवाहमा सबैको पहुँच पु-याउने संविधानले लिएको नीति हासिल गर्न निजामती सेवाको राष्ट्रिय नीतिको आवश्यकता रहेको छ । वर्तमान संविधानको धारा ३०२ मा विद्यमान कर्मचारीहरूलाई तीनै तहमा समायोजन गर्ने भन्ने उल्लेख रहेको छ । सोही प्रावधान अनुसार कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ जारी भएको छ । कर्मचारी समायोजन ऐन जारी भइसकेको अवस्थामा पनि तीनै तहको सरकारी सेवा सञ्चालन गर्ने कानूनहरू जारी नहुँदा केही अन्यौलता सिर्जना भएको अवस्था छ । जसको लागि यस समितिबाट संघीय निजामती सेवा ऐन, प्रदेश निजामती सेवा ऐन र स्थानीय सेवा ऐनको मस्यौदा माथि चरणबद्ध सम्बन्धि पक्षहरूसँग दफावार छलफल गरी सिफारिश गरिसकिएको छ । त्यसमा अझ छलफल गरी परिमार्जन गर्नु आवश्यक छ ।

२.२ अध्ययन विधि

समितिले अध्ययन, छलफल र सिफारिश गर्ने सन्दर्भमा देहाय बमोजिम अध्ययन विधिको प्रयोग गरिएको थियो ।

- अधिकार सम्पन्न संघीय प्रशासनिक पूनर्संरचना समिति अन्तर्गत उच्चस्तरीय निर्देशक समिति र कार्यान्वयन सहजीकरण समितिले आफ्नो काम-कारवाही विभिन्न छलफलका आधारमा सम्पादन गरेको थियो ।
- प्रशासनिक संघीयकरणमा अपनाउनुपर्ने सिद्धान्त तथा नीति तयार गर्ने सम्बन्धमा समितिले नेपाल सरकारका मुख्य सचिव र विषयगत मन्त्रालयका सचिवहरूसँग पटक-पटक छलफल तथा अन्तरक्रिया गरेको थियो ।
- समितिले विभिन्न जिल्लाहरूको अध्ययन गरी सुझावहरू संकलन गरेको थियो ।
- समितिले कानून तथा संरचना तयार गर्ने सन्दर्भमा सम्बन्धित विषयमा विज्ञ, मन्त्रालयका प्रतिनिधिहरू लगायत सरोकारवालाहरूसँग पटक-पटक छलफल गरेको थियो ।
- तालीम प्रदायक संस्थाहरूको पूनर्संरचना गर्ने सम्बन्धमा सम्बन्धित तालिम प्रदायक संस्थाहरूसँग विभिन्न चरणमा छलफल गरेको थियो ।
- समितिले संघीय मुलुकको प्रशासनिक संरचनाको अध्ययन, विगतका सुझाव समेतको समीक्षा गरी निष्कर्ष प्रस्तुत गरेको छ ।

२.३. कार्ययोजना^१

सि. नं.	कायदिश	क्रियाकलाप	कार्ययोजना												कैफियत		
			कार्तिक	मंसिर				पौष				माघ					
			४	१	२	३	४	१	२	३	४	१	२	३		४	
१	आधारभूत मार्गदर्शक सिद्धान्त र नीतिहरूको सिफारिस	संविधानको धारा २८५ अनुसार तर्जुमा गर्नुपर्ने ऐनमा समावेश गर्नुपर्ने आधारभूत मार्गदर्शक सिद्धान्त र नीतिहरूको सिफारिस गर्ने															सिफारिस गरिएको
२	संक्रमणकालीन कार्य योजना	संक्रमणकालीन कार्य योजना कार्यान्वयन ढाँचा तयार गर्ने															सिफारिस गरिएको
३	अन्तरिम कर्मचारी व्यवस्थापन	अन्तरिम कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश सिफारिस गर्ने															मं.प.बाट जारी भइसकेको
४	ऐन कानूनको मस्यौदा	संघ, प्रदेशको निजामती सेवा ऐन, स्थानीय सेवा संचालन ऐनको मस्यौदा गर्ने															

^१ कार्ययोजना बनाई सो अनुरूप कार्यसमपादन गरेको

		संघ, प्रदेशको निजामती सेवा नियम, स्थानीय सेवा संचालन नियम र समायोजन नियमको मस्यौदा गर्ने													
५	प्रशासनिक पुनर्संरचनाको खाका	प्रशासनिक पुनर्संरचनाका सम्बन्धमा भइरहेका विभिन्न अध्ययन प्रतिवेदनहरु संकलन र अध्ययन गरी त्यसलाई संघीय ढाँचामा लागू गर्न एकीकृत खाका प्रस्तुत गर्ने													
६	संघको प्रशासनिक खाका	संघको कार्य जिम्मेवारी अनुसार संघीय मन्त्रालय, विभाग र अन्य निकायको संख्या, संरचना र दरवन्दीको खाका तयार गर्ने													
७	प्रदेशको प्रशासनिक खाका	प्रदेशको कार्य जिम्मेवारी अनुसार प्रदेश मन्त्रालय, विभाग र अन्य निकायको संख्या, संरचना र दरवन्दीको खाका तयार गर्ने													

८	प्रतिवेदन पेश	समितिले समय समयमा अन्तरिम सुझाव सहितको अन्तिम प्रतिवेदन नेपाल सरकार र व्यवस्थापिका संसदको राज्यव्यवस्था समिति समक्ष पेश गर्ने															
९	अन्तरिमकालीन कर्मचारी व्यवस्थापनमा देखापरेका समस्याहरूको समाधान खोजी सिफारिस गर्ने	आवश्यकता अनुसार स्थलगत निरीक्षण गरी सिफारिस गर्ने		प्रतिवेदनमा समावेश गर्न													
१०	प्रशासनिक पुनर्संरचना र कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धमा विभिन्न निकायकाबीच समन्वय, मार्गदर्शन र निर्देशन गर्ने			१													

परिच्छेद -३

समितिले सम्पन्न गरेका कार्यहरु

३ सम्पन्न गरेका कार्यहरु

- १) संघ र प्रदेशमा निजामती सेवा र स्थानीय तह सम्बन्धी कानून तर्जुमा गर्दा अपनाउनु पर्ने ३२ बुँदे आधारभूत मार्गदर्शन, सिद्धान्त र नीतिहरू अवलम्बन गर्न सिफारिस गरिएको ।
- २) संघमा रहने मन्त्रालयहरूको संख्या निर्धारण सम्बन्धमा संविधानको अनुसूचीहरूमा उल्लेखित अधिकार र नेपाल सरकारबाट स्वीकृत कार्य विस्तृतीकरण प्रतिवेदन अनुरूप संघमा १५ वटा मन्त्रालय र प्रदेशमा ७ वटा मन्त्रालय रहने गरी प्रतिवेदन राज्य व्यवस्था समितिमा र नेपाल सरकार समक्ष पेश गरेको ।
- ३) संघ र प्रदेशमा रहने मन्त्रालय, सो मातहत रहने विभाग तथा महाशाखाहरूको संरचना तयार गर्दा सरोकारवाला मन्त्रालयका प्रशासनिक नेतृत्व सँग विभिन्न चरणमा छलफल गरी निक्क्याँल गरी सिफारिस गरिएको ।
- ४) समायोजनको कार्य सम्पन्न नभएसम्मको लागि स्थानीय तहमा तत्काल कर्मचारीको व्यवस्थापन गर्न आदेश जारी गर्न सिफारिस गरे बमोजिम नेपाल सरकार बाट स्वीकृत भई आदेश जारी भएको ।
- ५) संक्रमणकालीन व्यवस्थापन कार्ययोजना तयार गरी पेश गरिएको
- ६) निजामती सेवाको राष्ट्रिय नीति तर्जुमा भएको ।
- ७) प्रदेश तहको प्रशासनिक संगठन संरचना सम्बन्धी खाका तयार गरिएको ।
- ८) संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा कर्मचारी व्यवस्थापनका सम्बन्धमा विभिन्न निकायबाट विवरण माग गरी खाका तयार गरेको ।
- ९) संघीय निजामती सेवा सञ्चालन ऐनको मस्यौदा तर्जुमा ।
- १०) स्थानीय सेवा सञ्चालन ऐनको मस्यौदा तर्जुमा ।
- ११) प्रदेश निजामती सेवा सञ्चालन ऐनको मस्यौदा गरेको ।
- १२) प्रदेश प्रमुखको नियुक्ती काम, कर्तव्य, अधिकार, पारिश्रमिक र सेवाका शर्त तथा सुविधा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक तयार गरेको
- १३) प्रदेश प्रमुख नियुक्ति सम्बन्धी मापदण्ड निर्धारण .

- १४) प्रदेशको अस्थायी कार्य सञ्चालन मुकाम निर्धारण सम्बन्धी मापदण्ड तयार गरी सिफारिस गरेको ।
- १५) प्रदेश प्रमुख सचिव र प्रदेश प्रमुखको कार्यालयको सचिवको Terms of Reference तयार गरी सिफारिश गरिएको ।
- १६) प्रदेश मन्त्रालयहरूमा संगठन संरचना र न्यूनतम कर्मचारीहरूको संख्या सिफारिश गरिएको ।
- १७) तालीम प्रदायक संस्थाहरूको पूनर्संरचनाका लागि चरणबद्धरूपमा तालीम प्रदायक संस्थाहरूसँग छलफल गरी सिफारिश गरिएको ।
- १८) कर्मचारी समायोजनको समय तालीका सहितको कार्ययोजना तयार गरी सिफारिश गरिएको ।

परिच्छेद - ४

संघीय व्यवस्था कार्यान्वयन सम्बन्धी संक्रमणकालीन व्यवस्थापन कार्ययोजना, २०७४^२

अधिकार सम्पन्न संघीय प्रशासनिक पुनःसंरचना समितिलाई तोकिएको कायदेश अनुसार मिति २०७४ श्रावण २५ गते निम्न अनुसारको “संघीय व्यवस्था कार्यान्वयन सम्बन्धी संक्रमणकालीन व्यवस्थापन कार्ययोजना २०७४” सिफारिस गरेको छ।

(क) **अवधारणा:** नेपालको संविधानले परिकल्पना गरे अनुरूप सक्षम, गतिशील र प्रभावकारी संघीय, प्रादेशिक र स्थानीय संरचनाहरूको निर्माण गरी दक्ष, स्वच्छ, जनमुखी र जनउत्तरदायी प्रशासनको व्यवस्था गर्न तीनै तहका सरकारहरूबीच समन्वयात्मक, साझेदारी र सहयोगात्मक सम्बन्ध विकास गर्ने ।

(ख) **उद्देश्यहरू:** संक्रमणकालीन व्यवस्थापन कार्ययोजनाको निम्न उद्देश्यहरू हुनेछन्:

१. संविधान बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको संरचना निर्माण गरी क्रियाशील बनाउने,
२. संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा कर्मचारी व्यवस्थापन र समायोजन गर्ने,
३. संघीय स्वरूपको कर्मचारी व्यवस्था सम्बन्धी कानून निर्माण गर्ने,
४. संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका प्रशासनिक कार्यप्रणाली निर्धारण गर्ने,
५. संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा सेवा प्रवाहलाई निरन्तरता दिने,
६. संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको वित्तीय प्रणाली र अन्तरसरकारी वित्तीय सम्बन्ध निर्धारण गर्ने,
७. संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीच समन्वयात्मक, साझेदारी र सहयोगात्मक सम्बन्ध विकास गर्ने,
८. संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका सरकारको सबलीकरण र क्षमता विकास गर्ने ।

(ग) **अवधि:** संक्रमणकालीन व्यवस्थापन कार्ययोजनाको अवधि २०७५ असार मसान्तसम्म हुनेछ ।

(घ) **कार्ययोजना:** संक्रमणकालीन व्यवस्थापन कार्ययोजना तल उल्लिखित तालिका बमोजिम हुनेछ ।

(ङ) **कार्ययोजना स्वीकृति:** प्रस्तुत कार्ययोजना नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषदबाट स्वीकृत भएपछि लागू हुनेछ ।

^२ यस समितिले कार्य प्रारम्भ गर्नासाथ मिति २०७४/०२/२२ मा कार्ययोजना नेपाल सरकार समक्ष पेश गरेको

(च) कार्यान्वयन तथा अनुगमन:

९. सम्बन्धित निकाय र सरोकारवालाहरूसंगको समन्वयमा प्रस्तुत कार्ययोजनाको कार्यान्वयन प्रस्तावित निकायहरूको नेतृत्वमा गरिने छ। कार्ययोजनाको कार्यान्वयनको सहजीकरण तथा अनुगमन अधिकारसम्पन्न संघीय प्रशासनिक पुनःसंरचना समितिले गर्नेछ ।

१०. प्रस्तुत कार्ययोजना कार्यान्वयनको सुपरीवेक्षण संसदीय समितिले गर्नेछ ।

संघीय व्यवस्था कार्यान्वयन सम्बन्धी संक्रमणकालीन व्यवस्थापन कार्ययोजना, २०७४ ^३

सि.नं.	गतिविधि	प्रमुख जिम्मेवार निकाय	सम्पन्न गर्ने समयावधि	कैफियत
१.	संविधान कार्यान्वयन			
(क)	संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको निर्वाचन सम्पन्न गर्ने।	व्यवस्थापिका संसद, नेपाल सरकार, निर्वाचन आयोग	२०७४ माघ ७	
(ख)	मौलिक हक कार्यान्वयनका लागि कानून निर्माण गर्ने।	कानून न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	२०७५ आषाढ	
(ग)	संविधान कार्यान्वयन गर्न आवश्यक कानून संसोधन र निर्माण गर्ने।	व्यवस्थापिका संसद र मन्त्रिपरिषद	२०७५ आषाढ	
(घ)	संविधान बमोजिमका स्थापना हुन बाँकी संवैधानिक आयोगहरूको गठन गर्ने।	नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद	२०७४ मंसिर	
(ङ)	प्रदेश प्रमुखको नियुक्ति।	नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद	२०७४ असोज	
२.	प्रशासन सम्बन्धी नीति, सिद्धान्त तथा कानून निर्माण			
(क)	संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको कर्मचारी व्यवस्थापन तथा कानून निर्माण सम्बन्धी मार्गदर्शन, सिद्धान्त, नीति	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	२०७४ श्रावण	

^३ मिति २०७४/०२/२२ मा नै नेपाल सरकारमा पेश गरेको ।

सि.नं.	गतिविधि	प्रमुख जिम्मेवार निकाय	सम्पन्न गर्ने समयावधि	कैफियत
	स्वीकृती ।			
(ख)	कर्मचारी सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति निर्माण ।	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	२०७४ श्रावण	
(ग)	संघीय निजामती सेवा ऐन तर्जुमा ।	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	२०७४ कार्तिक	
(घ)	प्रदेश निजामती सेवा ऐन तर्जुमा ।	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	२०७४ कार्तिक	
(ङ)	स्थानीय सेवा ऐन तर्जुमा ।	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय	२०७४ कार्तिक	
(च)	संघीय लोक सेवा आयोग ऐन तर्जुमा ।	लोक सेवा आयोग	२०७४ भाद्र	
(छ)	प्रदेश लोक सेवा आयोग ऐन तर्जुमा ।	लोक सेवा आयोग र सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	२०७४ कार्तिक	
३.	स्थानीय तहमा तत्काल कर्मचारी व्यवस्थापन			
(क)	स्थानीय तहका कार्यक्षेत्रभित्र परेका स्थानीय स्तरका कार्यालयहरू स्थानीय तहमा हस्तान्तरण गर्ने ।	सम्बन्धित मन्त्रालयहरू	२०७४ श्रावण	
४.	संगठन स्वरूप निर्धारण			
(क)	संघीय मन्त्रालय र केन्द्रीय निकायको संख्या र कार्यक्षेत्र निर्धारण ।	प्र.म. तथा मन्त्रिपरिषद् कार्यालय र सा.प्र.म.	२०७४ श्रावण	
(ख)	संघमा रहने विभागहरूको संख्या र कार्यक्षेत्र निर्धारण ।	प्र.म. तथा मन्त्रिपरिषद् कार्यालय र सा.प्र.म.	२०७४ असोज	
(ग)	तीनै तहको संरचनाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्न	सा.प्र.म.	२०७४ भाद्र	

सि.नं.	गतिविधि	प्रमुख जिम्मेवार निकाय	सम्पन्न गर्ने समयावधि	कैफियत
	निर्देशिका तर्जुमा गर्ने।			
(घ)	संघीय संरचनाको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण।	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	२०७४ कार्तिक	
(ङ)	नेपाल सरकार नयाँ कार्य विभाजन नियमावली स्वीकृति।	प्र.म. तथा मन्त्रिपरिषद् कार्यालय	२०७४ पौष	
(च)	प्रादेशिक प्रशासनिक संरचनाको सैद्धान्तिकस्वरूप निर्धारण।	सा.प्र.म./ प्र.म. तथा मन्त्रिपरिषद् कार्यालय	२०७४ श्रावण	
(छ)	प्रादेशिक संरचनाको O & M सर्वेक्षण।	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	२०७४ पौष	
(ज)	समिति प्रतिष्ठानहरूको स्वरूप निर्धारण।	प्र.म. तथा मन्त्रिपरिषद् कार्यालय	२०७४ पौष	
(झ)	स्थानीय तहको संगठन संरचना निर्धारण।	सा.प्र.म./संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय	२०७४ असोज	
(ञ)	स्थानीय तहको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्ने।	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	२०७४ पौष	
५.	कर्मचारी समायोजन			
(क)	समायोजन कानून निर्माण।	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	२०७४ श्रावण	विधेयक दर्ता भैसकेको
(ख)	स्थानीय तहका कर्मचारी समायोजन।	संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय	२०७५ आषाढ	
(ग)	कर्मचारी समायोजन।	नेपाल सरकार, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	२०७५ आषाढ	
६.	ऐन कानून तथा प्रशासनिक कार्यप्रणाली			
(क)	स्थानीय तह शासन सञ्चालन	संघीय मामिला तथा	२०७४ श्रावण	विधेयक दर्ता

सि.नं.	गतिविधि	प्रमुख जिम्मेवार निकाय	सम्पन्न गर्ने समयावधि	कैफियत
	सम्बन्धी ऐन निर्माण ।	स्थानीय विकास मन्त्रालय		भैसकेको
(ख)	प्रदेश र स्थानीय तहको नमूना कानून र प्रशासनिक कार्यविधि तर्जुमा ।	नेपाल सरकार, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	२०७४ कार्तिक	
(ग)	संविधानको धारा २३५ बमोजिम संघ प्रदेश र स्थानीय तहबीचको समन्वय र अन्तर सम्बन्ध समन्वयी संघीय कानून तर्जुमा ।	प्र.म. तथा मन्त्रिपरिषद् कार्यालय, कानून तथा न्याय मन्त्रालय	२०७४ पौष	
(घ)	क्षेत्रगत कार्यसञ्चालन निर्देशिका तर्जुमा ।	सम्बन्धित मन्त्रालय	२०७४ असोज	
(ङ)	संघ र प्रदेशबीच प्रशासनिक समन्वय प्रणाली निर्माण ।	प्र.म. तथा मन्त्रिपरिषद् कार्यालय	२०७४ पौष	
(च)	प्रदेश र स्थानीय तह बीच प्रशासनिक समन्वय प्रणाली निर्माण ।	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	२०७४ पौष	
७.	अन्तरसरकारी वित्तीय सम्बन्ध			
(क)	राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग सम्बन्धी कानून निर्माण ।	अर्थ मन्त्रालय	२०७४ श्रावण	
(ख)	राष्ट्रिय प्राकृतिक स्रोत तथा वित्त आयोग गठन ।	प्र.म. तथा मन्त्रिपरिषद् कार्यालय	२०७४ श्रावण	
(ग)	अन्तर सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण सम्बन्धि कानून निर्माण ।	अर्थ मन्त्रालय	२०७४ श्रावण	
(घ)	तीनै तहका सरकारहरूको कोषहरू सञ्चालन, नियन्त्रण र समन्वय प्रणाली निर्माण ।	अर्थ मन्त्रालय	२०७४ श्रावण	

सि.नं.	गतिविधि	प्रमुख जिम्मेवार निकाय	सम्पन्न गर्ने समयावधि	कैफियत
८.	पुर्वाधार, क्षमता विकास र सबलीकरण			
(क)	प्रादेशिक पुर्वाधार र क्षमतामा रहेको अन्तर (Gap) मूल्याङ्कन ।	सम्बन्धित मन्त्रालय	२०७४ मंसिर	
(ख)	प्रादेशिक पुर्वाधार तथा क्षमता विकास योजना तर्जुमा ।	सम्बन्धित मन्त्रालय	२०७४ पौष	
(ग)	प्रादेशिक पुर्वाधार तथा क्षमता विकास योजना कार्यान्वयन ।	सम्बन्धित मन्त्रालय	२०७४ माघदेखि	
(घ)	संघ, प्रदेश र स्थानीय सरकारको सम्पत्ति व्यवस्थापन ।	प्र.म. तथा मन्त्रिपरिषद् कार्यालय	२०७४ चैत्र	
(ङ)	संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका निर्वाचित पदाधिकारी र कर्मचारीहरूलाई नयाँ संगठनात्मक स्वरूप, कार्यप्रणाली र कानून कार्यान्वयन सम्बन्धी दिईने तालीम व्यवस्थापन ।	संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय र सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	आवश्यकता अनुसार	
९.	संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण प्रतिवेदन अनुरूप क्षेत्र तथा जिल्ला स्तरको कार्यालय व्यवस्थापन गर्ने ।	सम्बन्धित मन्त्रालयहरू	२०७४ चैत्र	

परिच्छेद - ५

संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी ऐन कानून तर्जुमा गर्दा अपनाउनु पर्ने आधारभूत मार्गदर्शन, सिद्धान्त र नीतिहरू^४

नेपाल सरकार (मन्त्रपरिषद्)को मिति २०७४/१/२१ गतेको निर्णयबाट गठित अधिकार सम्पन्न संघीय प्रशासनिक पुनःसंरचना समितिलाई तोकिएको कार्यदिशको बुँदा नं. १ को सम्बन्धमा संघीय निजामती सेवा, प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सेवा सम्बन्धी कानून तर्जुमा गर्दा निम्नानुसार आधारभूत मार्गदर्शन, सिद्धान्त र नीतिहरू अवलम्बन गर्न मिति २०७४ जेठ १० गते सिफारिस गरिएको ।

पृष्ठभूमि:

नेपालको संविधानको धारा २८५ को उपधारा (१) मा नेपाल सरकारले देशको प्रशासन सञ्चालन गर्न संघीय निजामती सेवा र आवश्यकता अनुसार अन्य सरकारी सेवाहरूको गठन गर्न सक्ने र त्यस्ता सेवाहरूको गठन, सञ्चालन र सेवाका शर्त संघीय ऐन बमोजिम हुने व्यवस्था रहेको छ । सोही धाराको उपधारा (३) मा “प्रदेश मन्त्रपरिषद्, गाँउ कार्यपालिका र नगर कार्यपालिकाले आफ्नो प्रशासन सञ्चालन गर्न आवश्यकता अनुसार कानून बमोजिम विभिन्न सरकारी सेवाहरूको गठन र सञ्चालन गर्न सक्नेछन्” भनिएको छ ।

संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (१) मा “प्रदेश र स्थानीय तहमा आवश्यक सेवा प्रवाह गर्न नेपाल सरकारले आवश्यक व्यवस्था गर्नेछ” भनी उल्लेख गरिएको छ । सोही धाराको उपधारा (२) मा संविधान प्रारम्भ हुँदाका बखत सरकारी सेवामा कार्यरत राष्ट्रसेवक कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले कानून बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा समायोजन गरी सेवा प्रवाहको व्यवस्था मिलाउन सक्ने प्रावधान रहेको छ ।

उपर्युक्त प्रावधान अनुसार गठन हुने संघीय निजामती सेवा, अन्य सरकारी सेवा तथा प्रदेश र स्थानीय तहमा रहने विभिन्न सरकारी सेवाहरूको गठन र सञ्चालन गर्न कानूनहरू निर्माण गर्नुपर्ने हुँदा त्यस्ता कानूनहरू निर्माण गर्दा अपनाइने मार्गदर्शन, सिद्धान्त र नीतिहरू तय गर्न आवश्यक छ । यस सम्बन्धमा संवैधानिक प्रावधानहरू लगायत संघीय प्रणाली अपनाएका अन्य मुलकहरूमा प्रचलित अभ्यास र सार्वजनिक प्रशासनका सिद्धान्त तथा मान्यताहरू समेतको आधारमा निम्न बमोजिमका आधारभूत मार्गदर्शन, सिद्धान्त र नीति अवलम्बन गर्न आवश्यक देखिन्छ:

^४ यस समितिले मिति २०७४/०४/२० मा नेपाल सरकार समक्ष पेश गरेको ।

संविधानले अङ्गीकार गरेका मार्गदर्शक सिद्धान्तहरू:

- (१) निजामती र अन्य सरकारी सेवाहरूको गठन र सञ्चालन गर्न कानून बनाउने: संविधानको धारा २८५ ले व्यवस्था गरे अनुसार संघीय निजामती सेवा, अन्य सरकारी सेवा तथा प्रदेश र स्थानीय तहमा रहने विभिन्न सरकारी सेवाहरूको गठन र सञ्चालन गर्न कानूनहरूको निर्माण गर्नुपर्ने हुन्छ। धारा १५५ मा संघीय न्याय सेवाका कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक, सुविधा तथा सेवाका शर्त सम्बन्धी व्यवस्था संघीय ऐन बमोजिम हुने र धारा १५६ मा प्रदेश न्याय सेवा आयोगको गठन र सो आयोगका कर्मचारीहरूको पारिश्रमिक, सुविधा तथा सेवाका शर्त सम्बन्धी व्यवस्था संघीय कानून बमोजिम हुने व्यवस्था छ। धारा १६१ मा सरकारी वकिलहरूको पारिश्रमिक, सुविधा तथा सेवाका शर्त सम्बन्धी व्यवस्था संघीय ऐन बमोजिम हुने कुरा उल्लेख छ। उल्लिखित सेवाहरूको गठन, सञ्चालन र सेवाका शर्त सम्बन्धी समान मापदण्ड र सिद्धान्तका आधारमा एउटै ऐन तर्जुमा गरी आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित सेवाका छुट्टाछुट्टै नियमावली बनाउन उपयुक्त देखिन्छ। विकल्पको रूपमा समान मापदण्ड र सिद्धान्तहरूमा आधारित भएर उल्लिखित सेवाहरूको छुट्टाछुट्टै ऐनहरू बनाउन सकिन्छ।
- (२) सार्वजनिक प्रशासनलाई जनउत्तरदायी, स्वच्छ, सक्षम, निष्पक्ष, पारदर्शी, भ्रष्टाचारमुक्त र सहभागितामूलक बनाउने: संविधानको धारा ५१ को खण्ड (ख) को देहाय (४) मा शासन व्यवस्था सम्बन्धी नीति अन्तर्गत सार्वजनिक प्रशासनलाई जनउत्तरदायी, स्वच्छ, सक्षम, निष्पक्ष, पारदर्शी, भ्रष्टाचारमुक्त र सहभागितामूलक बनाउने व्यहोरा उल्लेख भएको छ। संघ, प्रदेश वा स्थानीय तहमा रहने निजामती सेवा वा अन्य सरकारी सेवाहरू सम्बन्धी नीति वा कानून तर्जुमा गर्दा उल्लिखित कुराहरूलाई मार्गदर्शक सिद्धान्तका रूपमा लिईनु पर्दछ।
- (३) सरकारी कर्मचारीहरूलाई तीन तहमा समायोजन गर्ने आधार: संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (२) मा संविधान प्रारम्भ हुँदाका बखत सरकारी सेवामा कार्यरत राष्ट्रसेवक कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले कानून बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा समायोजन गरी सेवा प्रवाहको व्यवस्था मिलाउन सक्ने प्रावधान रहेकोले सो अनुसार समायोजन कानून बनाउनु पर्ने हुन्छ। यस्तो कानून निर्माण गर्दा निम्न आधारहरूलाई ध्यान दिनु जरूरी छ :
- (क) नेपाल सरकारले संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको कार्यप्रकृति र कार्यविश्लेषणका आधारमा संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण (O & M Survey) गरी संगठन संरचना र दरबन्दी यकिन गरेर मात्र कर्मचारी समायोजन गर्ने।
- (ख) स्थानीय तहमा प्रशासनिक नेतृत्व अन्तर्गत अन्य विषयगत कार्यालयहरू रहनेगरी स्थानीय सरकारी सेवाका सेवा, समूह तथा संगठन संरचना र दरबन्दी निर्धारण गर्ने।
- (ग) निजामती सेवाबाट संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा समायोजन हुने कर्मचारीहरूको साविकको सेवाका शर्तहरूमा प्रतिकूल असर नपर्ने कुरा सुनिश्चित गर्ने।

- (घ) साविकका स्थानीय निकायका स्थायी कर्मचारीहरूलाई निश्चित मापदण्ड बनाई स्थानीय तहमा समायोजन गर्ने ।
- (ङ) कर्मचारी समायोजन गर्दा कर्मचारीको मनोबल उच्च हुनेगरी राज्यको आवश्यकता, हाल कार्यरत पदको कार्यविवरण र त्यसको सान्दर्भिकता, कर्मचारीको रोजाइ, अनुभव, कार्यरत पदको ज्येष्ठता र योग्यता, हाल कार्यरत स्थान र स्थायी ठेगानालाई आधारको रूपमा लिने । यसरी समायोजन भएकोमा तोकिएको मापदण्ड विपरित हुन गई मर्का परेमा पुनरावलोकनको व्यवस्था गर्ने ।
- (च) प्रदेश र स्थानीय तहमा समायोजन हुने निजामती कर्मचारीलाई संघमा रिक्त हुने निश्चित प्रतिशत पदमा पदोन्नति भई आउन सक्ने व्यवस्था गरी वृत्ति विकास सुनिश्चित गर्ने ।
- (छ) समायोजन गर्नु पूर्व नै कुनै कर्मचारीले चाहेमा स्वेच्छिक अवकाश लिन पाउने व्यवस्था गर्ने । समायोजन गरिएको स्थानमा तोकिएको अवधिभित्र हाजिर हुन जाने व्यवस्थालाई सुनिश्चित गर्ने ।
- (ज) संविधानको धारा ३०२ बमोजिम कर्मचारी समायोजन ऐन कार्यान्वयन नभएसम्म नेपाल सरकारले आवश्यक कर्मचारी खटाई संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा निरन्तर सेवा प्रवाहको व्यवस्था मिलाउने ।
- (झ) विद्यमान समिति, प्रतिष्ठान, बोर्ड, प्राधिकरण लगायतका निकायहरूमध्ये संघ, प्रदेश र स्थानीय जुन तहमा रहन्छन् तिनमा कार्यरत स्थायी कर्मचारी उनीहरूको कार्यप्रकृतिका आधारमा तत्तत् तहका निकायहरूमा व्यवस्थापन गर्ने । (पारस्परिकताको आधारमा एक प्रदेश वाट अर्को प्रदेशमा स्थानान्तरण गर्न सकिने गरी व्यवस्था गर्ने)
- (४) निजामती सेवा लगायत सबै सरकारी सेवामा प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति गर्दा खुला र समानुपातिक समावेशी सिद्धान्तका आधारमा हुने: संविधानको धारा २८५ को उपधारा (२) मा “संघीय निजामती सेवा लगायत सबै संघीय सरकारी सेवामा प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति गर्दा संघीय कानून बमोजिम खुला र समानुपातिक समावेशी सिद्धान्तका आधारमा हुनेछ” भन्ने व्यवस्था रहेको छ । सो अनुसार संघीय निजामती सेवा लगायत सबै संघीय सरकारी सेवामा प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति गर्दा खुला र समानुपातिक समावेशी सिद्धान्तका आधारमा हुनेगरी संघीय कानून निर्माण गर्नु पर्दछ । प्रदेश र स्थानीय तहमा समेत प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति गर्दा खुला र समानुपातिक समावेशी सिद्धान्तका आधारमा हुनेगरी प्रदेश र स्थानीय कानून निर्माण गर्नुपर्दछ । संविधान प्रदत्त सामाजिक न्यायको हकको व्यवस्था अनुरूप सबै तहका निजामती तथा अन्य सरकारी सेवामा सबै समुदाय र क्षेत्रको साथै लैङ्गिक समावेशीकरण सुनिश्चित हुने प्रत्याभूति हुनु पर्दछ ।

- (५) निवृत्तिभरण पाउने निजामती पदमा स्थायी नियुक्ति गर्दा लोक सेवा आयोगको परामर्श अनिवार्य हुने: संविधानको धारा २४३ को उपधारा (५) मा “नेपाल सरकारबाट निवृत्तिभरण पाउने पदमा लोक सेवा आयोगको परामर्श बिना स्थायी नियुक्ति गरिने छैन” भनी स्पष्ट व्यवस्था गरिएको छ । सोही व्यवस्था अनुसार संघीय निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवाका पदमा स्थायी नियुक्ति गर्दा लोक सेवा आयोग तथा प्रदेश र स्थानीय तहका निजामती र अन्य सरकारी सेवाको स्थायी पदमा नियुक्ति गर्दा प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्श र सिफारिसमा लिने सिद्धान्त अवलम्बन गर्नु पर्दछ ।
- (६) निवृत्तिभरण कोषको व्यवस्था: संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका कर्मचारीहरूको निवृत्तिभरणको दायित्वलाई योगदानकारी बनाउन प्रत्येक कर्मचारीले पाउने तलबबाट कट्टा हुनेगरी निश्चित प्रतिशत योगदान गराई सरकारले त्यति नै रकम थप गरी जम्मा हुने योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण कोष स्थापना गर्नु पर्दछ ।
- (७) निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवाका कर्मचारीको नियुक्ति, बढुवा, विभागीय कारवाही, सेवा शर्त सम्बन्धी कानून र सिद्धान्तको विषयमा लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनु पर्ने : संविधानको धारा २४३ को उपधारा (६) मा संघीय निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवाका कर्मचारीको नियुक्ति, बढुवा, विभागीय कारवाही, सेवा शर्त सम्बन्धी कानून र सिद्धान्तको विषयमा लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । सोही अनुसार प्रदेश र स्थानीय तहका निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवाका कर्मचारीको नियुक्ति, बढुवा, विभागीय कारवाही, सेवा शर्त सम्बन्धी कानून र सिद्धान्तको विषयमा समेत प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनु पर्ने व्यवस्था गर्नु पर्दछ । संविधानको धारा २४३ को उपधारा (४) बमोजिम कुनै संगठित संस्थाको सेवाका कर्मचारीको सेवाका शर्त सम्बन्धी कानून र त्यस्तो सेवाका पदमा बढुवा र विभागीय कारवाही गर्दा अपनाउनु पर्ने सामान्य सिद्धान्तको विषयमा लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनुपर्ने व्यवस्था भए बमोजिम प्रदेश तथा स्थानीय तहमा समेत सोही बमोजिम गर्नु पर्दछ ।
- (८) एक तह वा प्रकारको निजामती सेवा वा अन्य सरकारी सेवाबाट अर्को तह वा प्रकारको सेवामा सेवा परिवर्तन वा स्थानान्तरण गर्दा लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनु पर्ने: संविधानको धारा २४३ को उपधारा (६) को खण्ड (घ) मा कुनै एक प्रकारको संघीय निजामती सेवाको पदबाट अर्को प्रकारको संघीय निजामती सेवाको पदमा वा अन्य सरकारी सेवाबाट संघीय निजामती सेवामा सरुवा वा बढुवा गर्दा वा प्रदेश निजामती सेवाको पदबाट संघीय निजामती सेवाको पदमा वा संघीय निजामती सेवाको पदबाट प्रदेश निजामती सेवाको पदमा सेवा परिवर्तन वा स्थानान्तरण गर्दा उम्मेदवारको उपयुक्तताको विषयमा लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनु पर्ने व्यवस्था रहेको छ । धारा २४३ को उपधारा (६) को खण्ड (ङ) मा लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनु नपर्ने अवस्थाको पदमा बहाल रहेको कर्मचारीलाई लोक

सेवा आयोगको परामर्श लिनु पर्ने अवस्थाको पदमा स्थायी सरुवा वा बढुवा गर्ने विषयमा पनि लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनु पर्ने प्रावधान रहेको छ। सो अनुसार संघीय निजामती सेवा, प्रदेश निजामती सेवा वा अन्य सरकारी सेवा सम्बन्धी कानून निर्माण गर्दा यस सिद्धान्तको अवलम्बन गर्नु पर्दछ । यस सिद्धान्तलाई स्थानीय तहमा पनि अनुशरण गर्न आवश्यक छ।

(९) संघीय इकाइबीच सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वय कायम गर्न संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका निजामती र अन्य सरकारी सेवाहरूको अन्तरसम्बन्ध निर्धारण गर्ने: संविधानको धारा ५१ को

खण्ड (ख) को देहाय (६) मा “संघीय इकाइबीच जिम्मेवारी, स्रोत साधन र प्रशासनको साझेदारी गर्दै सुमधुर र सहयोगात्मक सम्बन्धको विकास र विस्तार गर्ने” नीति लिइने कुरा उल्लेख छ । धारा २३२ मा “संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको सम्बन्ध सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयको सिद्धान्तमा आधारित हुनेछ” भनिएको छ । सो अनुसार संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवाहरूबीच प्रशासनिक साझेदारी र सहयोगात्मक अन्तरसम्बन्धको अपेक्षा गरिएको छ । निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवा सम्बन्धी ऐन, कानून र नीति निर्माण गर्दा यस्तो अन्तरसम्बन्धको प्रत्याभूति गरिनु पर्दछ । सहयोगात्मक अन्तरसम्बन्धको लागि निम्न विषयमा ध्यान दिनु जरूरी छः

- (क) संघले नीति निर्माण, मापदण्ड निर्धारण, शासकीय प्रवन्ध र नियमनकारी भूमिका, प्रदेशले समन्वय, विकास निर्माण र कार्यान्वयनको भूमिका र स्थानीय तहले स्थानीय विकास र सेवा प्रवाहको भूमिका निर्वाह गर्नेगरी संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको कार्यविभाजन र अन्तरसम्बन्ध विकास गर्ने ।
- (ख) सहकारितामूलक, सहयोगात्मक र समन्वयात्मक संघीयताको अवधारणा अनुसार तीनै तहका निजामती र अन्य सेवाहरूको आधारभूत मूल्यमान्यता, मापदण्ड र मार्गदर्शक सिद्धान्तहरूमा एकरूपता कायम गर्ने ।
- (ग) संघीय निजामती सेवासम्बन्धी कानूनले अवलम्बन गरेका आधारभूत मूल्यमान्यता, मापदण्ड र मार्गदर्शक सिद्धान्तहरूमा आधारित रहेर नै प्रदेश र स्थानीय सेवा तथा अन्य सरकारी सेवा सम्बन्धी कानून तर्जुमा गर्ने ।
- (घ) संघ, प्रदेश र स्थानीयतहबीच सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वय कायम गर्न प्रदेश निजामती सेवाका केही पदहरूमा संघीय निजामती सेवाका कर्मचारी रहने र स्थानीय सेवाका केही पदहरूमा प्रदेश निजामती सेवाका कर्मचारी रहने व्यवस्था गर्न उपयुक्त हुने ।

सार्वजनिक प्रशासनका प्रचलित सिद्धान्त र मान्यताहरू :

संघीय निजामती सेवा, प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सेवा ऐनहरू तर्जुमा गर्दा सार्वजनिक प्रशासनका देहाय अनुसारका सिद्धान्त र मान्यताहरूको पालना गर्नु आवश्यक छः

- (१) **निरन्तरता र स्थायित्व:** सरकार परिवर्तन हुँदा समेत सेवा प्रवाहको कार्यलाई निरन्तरता दिन स्थायी सरकारको रूपमा रहने निजामती सेवामा निरन्तरता र स्थायित्व सुनिश्चित हुनु पर्दछ ।
- (२) **राजनीतिक र प्रशासनिक जिम्मेवारीको स्पष्टता:** संघ, प्रदेश र स्थानीय तीनै तहमा निर्वाचित पदाधिकारी र कर्मचारीहरूको काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी कानूनमा नै स्पष्ट गरिनु पर्दछ ।
- (३) **लोकतान्त्रिक मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तमा समर्पित निजामती सेवा:** संविधानले प्रत्याभूत गरे अनुसार निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवाहरू लोकतान्त्रिक मूल्य, मान्यता र सिद्धान्तप्रति समर्पित हुनु पर्दछ । सो अनुसार सरकारी सेवामा सार्वजनिक जवाफदेही, पारदर्शिता, सहभागिता र सुशासनयुक्त प्रणाली कायम हुनु पर्दछ ।
- (४) **सार्वजनिक जवाफदेही निर्धारण:** निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवाका कर्मचारीहरूको काम कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारी निर्धारण गर्दा उनीहरूको सार्वजनिक जवाफदेही स्पष्ट किटान गर्नु पर्दछ। उनीहरूको कानूनी, प्रशासकीय, वित्तीय, पेशागत र नैतिक जवाफदेहीको निर्धारण स्पष्ट रूपमा गर्नु पर्दछ ।
- (५) **सूचनाको हक र पारदर्शिता:** संविधानको धारा ५१ को खण्ड (ख) को देहाय (४) मा शासन व्यवस्था नीति अन्तर्गत अन्य कुराको अतिरिक्त सार्वजनिक प्रशासन पारदर्शी हुनुपर्ने उल्लेख छ । संविधानको धारा २७ मा नागरिकलाई आफ्नो वा सार्वजनिक सरोकारको कुनै पनि विषयको सूचना माग्ने र पाउने हक हुनेछ भन्ने व्यवस्था छ । निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवा सम्बन्धी नीति तथा कानून तर्जुमा गर्दा पारदर्शिता र सूचनाको हकको पालना सुनिश्चित गर्नु पर्दछ ।
- (६) **दक्ष, सक्षम र प्रविधिमैत्री निजामती सेवा:** संघ, प्रदेश र स्थानीय सरकार अन्तर्गतका सरकारी सेवाहरू दक्ष, सक्षम र प्रविधिमैत्री हुनु पर्दछ ।
- (७) **विशिष्टीकृत सेवा समूह रहने:** संघ, प्रदेश र स्थानीय निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवाहरू अन्तर्गत विशिष्टीकृत सेवा समूह रहने व्यवस्था गरी कर्मचारीहरूको वृत्तिविकास सोही समूहभित्र हुनेगरी कानून निर्माण गर्नु पर्दछ। यसको निमित्त संघीय र प्रादेशिक निजामती सेवा ऐनहरू अन्तर्गत सेवा समूह सम्बन्धी नियमावाली तर्जुमा गर्नुपर्दछ। तीनै तहका एक सेवा वा समूहबाट अर्को सेवा वा समूहमा परिवर्तन गर्दा लोक सेवा आयोग वा प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्श अनिवार्य गरिनु पर्दछ ।
- (८) **सेवा प्रवाहमा प्रतिवद्ध निजामती सेवा:** निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवाका कर्मचारीहरू सेवा प्रवाह र विकास निर्माणमा प्रतिवद्ध हुनु पर्दछ ।
- (९) **प्रभावकारी सार्वजनिक सेवा प्रवाह:** सेवाग्राहीले समयमै गुणस्तरीय र प्रभावकारी सार्वजनिक सेवा पाउने सुनिश्चितता हुने कानूनी प्रत्याभूति हुनु पर्दछ ।

- (१०) योग्यता प्रणालीमा आधारित निजामती सेवा: निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवाहरूमा नियुक्ति, बढुवा र वृत्ति विकास योग्यता प्रणाली (Merit System) मा आधारित हुनु पर्दछ । समावेशी नियुक्तिमा पनि योग्यतम व्यक्ति छानिने सुनिश्चितता हुनु पर्दछ । निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवाहरू योग्यता र व्यवसायिक क्षमतामा आधारित हुनु पर्दछ ।
- (११) उच्च मनोबल र उत्प्रेरणासहितको निजामती सेवा: तीनै तहका सरकारहरूको लागि उच्च मनोबल र उत्प्रेरणासहितको निजामती सेवा आवश्यक हुन्छ । सेवासम्बन्धी कानून निर्माण गर्दा यसमा ध्यान दिनु पर्दछ ।
- (१२) पेशागत मर्यादा र आचरणयुक्त निजामती सेवा: निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवामा रहने कर्मचारीहरू पेशागत मर्यादा र आचरणमा रहनु पर्दछ । कर्मचारीहरूको आचरण सम्बन्धी व्यवस्था कानूनमा नै तोकिनु पर्दछ ।
- (१३) नतिजामुखी कार्यसम्पादन प्रणालीयुक्त निजामती सेवा: निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवामा रहने कर्मचारीहरूको सेवा नतिजामुखी कार्यसम्पादन प्रणालीबाट सञ्चालन हुनु पर्दछ । यसको लागि वस्तुगत र नतिजामुखी कार्यसम्पादन करार प्रणाली अवलम्बन गर्नुपर्दछ । कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्रणालीलाई सरल, सहभागितामूलक र पारदर्शी बनाउनुका साथै कर्मचारीको सरुवा, बढुवा र वृत्तिविकासमा आवद्ध गर्नु पर्दछ । यसैगरी देहायको व्यवस्था सुनिश्चित गर्नु पर्दछ:
- (क) वस्तुनिष्ठ कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन प्रणालीको विकास गर्ने ।
 - (ख) विभिन्न सरकारी सेवाका कर्मचारीको अवकाशको उमेरमा एकरूपता कायम गर्ने ।
 - (ग) सार्वजनिक सेवामा सदाचार प्रणाली विकास गर्ने ।
 - (घ) एउटै छानामुनिबाट एकीकृत सेवा प्रवाहको व्यवस्था मिलाउने ।
 - (ङ) कार्यसम्पादनमा आधारित दण्ड र पुरस्कारको व्यवस्था गर्ने ।
 - (च) उपभोक्ता मूल्य सूचाकाङ्क समेतको आधारमा आवधिक रूपमा तलव वृद्धि र सुविधा पुनरावलोकनको व्यवस्था गर्ने ।
 - (छ) योगदानमा आधारित कर्मचारी कल्याण कोषको व्यवस्था गरी कर्मचारीको स्वास्थ्य, शिक्षा, आवास लगायतका सामाजिक सुरक्षाको सुनिश्चित गर्ने ।
 - (ज) नतिजामुखी र जनमुखी सार्वजनिक प्रशासनको विकास गर्न क्षमता अभिवृद्धि गर्दै बहुशीपयुक्त जनशक्ति प्रणाली विकास गर्ने ।
 - (झ) प्रदेश र स्थानीय तहका सेवालाई तहगत प्रणालीमा आधारित बनाउने ।
- (१४) अनुमानयोग्य वृत्तिविकासको अवसर: निजामती सेवामा सरुवा, बढुवा र वृत्तिविकास अनुमानयोग्य हुनु पर्दछ ।

- (१५) **सेवा सुरक्षाको प्रत्याभूति:** निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवाभिन्न रहने कर्मचारीहरूको सेवा कानून बमोजिम सुरक्षित हुनुपर्दछ । सेवा सम्बन्धी कानून निर्माण गर्दा विद्यमान सेवा सुरक्षाका प्रावधानहरूलाई निरन्तरता दिनु पर्दछ ।
- (१६) **समान पहुँचको सिद्धान्त:** निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवाहरूमा सबै नागरिकहरूलाई समान पहुँच र अवसर प्रदान गर्नु पर्दछ ।
- (१७) **विविधताको सम्मानजनक व्यवस्थापन:** निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवाभिन्न नेपालको क्षेत्रीय, जातिगत, सांस्कृतिक, भाषिक र लैङ्गिक विविधताको सम्मानजनक व्यवस्थापन गर्नु पर्दछ । यसको लागि आरक्षण प्रणालीबाट सेवामा प्रवेश गर्नेहरूलाई भेदभाव नहुनेगरी समान अवसर र क्षमता विकास गर्नु पर्दछ । आरक्षण र सकारात्मक विभेद सम्बन्धी प्रावधानको प्रत्येक दश वर्षमा पुनरावलोकन गर्ने व्यवस्था गर्नुपर्छ ।
- (१८) **लैङ्गिक, अपाङ्गता एवं समावेसीमैत्री कार्यवातावरण:** सार्वजनिक निकायहरूका संरचना एवं कार्यवातावरण र सेवा प्रवाह प्रणालीलाई लैङ्गिक, अपाङ्गता एवं समावेसीमैत्री बनाउनु पर्दछ ।
- (१९) **अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा प्रतिस्पर्धी निजामती सेवाको विकास:** नेपालको निजामती सेवालार्इ अन्तर्राष्ट्रिय स्तरमा प्रतिस्पर्धी बनाउँदै कम्तीमा पनि दक्षिण एसियाका अन्य मुलुकहरूको सरकारी कर्मचारीहरू सरह व्यवसायिक र क्षमतायुक्त बनाउनु पर्दछ । यसका लागि कार्यसम्पादन र तलव, सुविधा आदि समेत सोही अनुरूप प्रतिस्पर्धी हुनु पर्दछ ।
- (२०) **तालिम तथा क्षमता विकास:** कर्मचारिको प्रतिस्पर्धात्मक क्षमता अभिवृद्धि गर्न सबै तहमा अनिवार्य तालिमको व्यवस्था गर्नु पर्दछ । यसको लागि निकायपिच्छे अलग अलग रहेका विद्यमान तालिम प्रदायक संस्थाहरू विषयगत प्रकृतिका आधारमा एकीकृत हुनेगरी पुनःसंरचना गर्नुका साथै स्वदेशी तथा वैदेशिक तालिम, उच्च शिक्षा र अध्ययन अवलोकन भ्रमणका अवसरहरू संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा समान र न्यायोचित वितरण गरिनु पर्दछ ।
- (२१) **प्रशासकीय अदालतको व्यवस्था:** कर्मचारीको गुनासो सुन्ने संयन्त्र र सार्वजनिक प्रशासनभिन्न सुशासन कायम गर्न कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी विवादको प्रशासकीय न्यायका मान्य सिद्धान्त अनुसार शीघ्र निरूपण गर्न एक अधिकारयुक्त विशिष्टीकृत प्रशासकीय न्यायाधिकरण (अदालत) रहने व्यवस्था गर्नु पर्दछ ।
- (२२) **कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी केन्द्रीय निकाय:** देशको समग्र मानवस्रोत विकास योजना बनाई कार्यान्वयन गर्न र निजामती कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन र सञ्चालनका लागि कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी केन्द्रीय निकाय (Central Personnel Agency) आवश्यक हुन्छ । यस्तो निकाय प्रदेश तहसम्म स्थापना गर्नु पर्ने देखिन्छ ।

(२३) सबल, सक्षम र नागरिकमैत्री स्थानीय संयन्त्र: स्थानीय सरकारलाई जनमुखी, नतिजामुखी र प्रभावकारी बनाउन सम्बन्धित कानूनमा स्थानीय तहलाई सक्षम, सबल र नागरिकको विश्वासको आधारस्तम्भ बनाउने गरी व्यवस्था गर्नु आवश्यक छ । जनशक्तिको उच्च मनोबल कायम गर्न वृत्तिविकास र उत्प्रेरणा प्रदान गर्ने गरी समयोचित कर्मचारी प्रशासनको व्यवस्थापन गर्नु पर्छ ।

* * *

परिच्छेद - ६

निजामती सेवाको राष्ट्रिय नीति, २०७४^४

पृष्ठभूमि :

नेपालको संविधानले संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक शासन व्यवस्थाको माध्यमद्वारा मुलुकमा दिगो शान्ति, सुशासन, विकास र समृद्धिको अपेक्षा गरेको छ । संविधानले शासकीय संरचनालाई तीन तहमा विभाजन गरी संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा राज्यशक्तिको प्रयोग संविधान र कानून बमोजिम हुने व्यवस्था गरेको छ । संविधानमा शासकीय कार्य सञ्चालनका लागि संघमा संघीय निजामती सेवा, प्रदेशमा प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय तहमा स्थानीय सेवा रहने व्यवस्था गरिएको छ । संविधानमा तीनै सघीय इकाइबीच आपसी समन्वय, सामन्जस्य र अन्तरसम्बन्धको अपरिहार्यतालाई आत्मसात गरिएको छ । संविधानले संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबीचको सम्बन्ध सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयको सिद्धान्तमा आधारित हुने मान्यतालाई आत्मसात गर्दै निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवाको स्वरूप, संरचना र व्यवस्थापनका सम्बन्धमा मार्गदर्शन गरेको छ । संविधानले अपेक्षा गरे अनुसार तीनै तहको शासन सञ्चालन गर्न निजामती सेवा तथा अन्य सरकारी सेवाको गठन र सञ्चालनका सम्बन्धमा राष्ट्रिय नीतिको अपरिहार्यता रहेको छ । उल्लिखित पृष्ठभूमिमा निजामती सेवाको राष्ट्रिय नीति देहाय बमोजिम हुनेछः

दीर्घकालीन सोच :संघीय लोकतान्त्रिक व्यवस्था अनुकूल समावेशी, स्वच्छ, सक्षम र जनमुखी निजामती सेवा ।

उद्देश्य :निजामती सेवाको राष्ट्रिय नीतिका उद्देश्यहरू निम्न बमोजिम हुनेछन् :

- (क) संघीय र प्रादेशिक निजामती सेवा र स्थानीय सेवा गठन र सञ्चालनका सम्बन्धमा सामन्जस्य र अन्तरसम्बन्ध कायम गर्न आधारभूत मार्गदर्शन गर्ने ।
- (ख) जनमुखी, नतिजामूखी र गतिशील निजामती सेवाको विकास गरी प्रभावकारी सेवा प्रवाह र सुशासनको प्रत्याभूति गर्ने ।
- (ग) योग्यता प्रणाली र कार्यसम्पादनमा आधारित व्यवसायिक, उच्च मनोबल र सदाचारयुक्त निजामती सेवाको विकास गर्ने ।

^४ यस समितिले मिति २०७४/०४/२२ मा नेपाल सरकार समक्ष पेश गरेको ।

नीतिहरू :निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवाका लागि निम्न नीतिहरू अवलम्बन गरिनेछ :

१. संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको लागि छुट्टाछुट्टै सेवा:

- (क) संघीय प्रणाली अनुकूलको निजामती सेवाको विकास गर्न संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको लागि छुट्टाछुट्टै सेवा गठन गरिनेछ।
- (ख) संघीय निजामती सेवा, प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सेवा अन्तर्गत आवश्यकतानुसार विभिन्न सेवाहरूको गठन गरिनेछ।
- (ग) सरकारी कोषबाट तलब पाउने गरी स्थानीय सेवाको पदमा स्थायी नियुक्त हुने कर्मचारीको भर्ना प्रदेश लोकसेवा आयोगको सिफारिशमा गरिनेछ।
- (घ) संघीय निजामती सेवा श्रेणीगत प्रणालीमा र प्रदेश तथा स्थानीय सेवा तहगत प्रणालीमा आधारित हुनेछ।
- (ङ) संघीय र प्रादेशिक निजामती सेवा र स्थानीय सेवा सञ्चालनका सम्बन्धमा आधारभूत मूल्य मान्यता, मापदण्ड र मार्गदर्शक सिद्धान्तहरूमा एकरूपता कायम गरिनेछ।

२. अन्तरसेवा सम्बन्ध:

- (क) संघीय तथा प्रादेशिक निजामती सेवा र स्थानीय सेवा गठन एवं सञ्चालनका सिद्धान्त र मापदण्डमा एकरूपता कायम गरिनेछ।
- (ख) संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका निजामती सेवाबीच सहकारिता, सह-अस्तित्व र समन्वयको आधारमा अन्तरसम्बन्ध कायम गरिनेछ।
- (ग) लोक सेवा आयोगको परामर्शमा संघ र प्रदेश बीच निजामती सेवाका कर्मचारीहरूको स्थानान्तरण हुनसक्ने व्यवस्था गरिनेछ।
- (घ) संघ, प्रदेश वा स्थानीय तहका सेवाका निश्चित प्रतिशत पदमा अन्य तह तथा सेवाका कर्मचारीहरूले अन्तरसेवा प्रतिस्पर्धाको आधारमा बढुवा हुन पाउने व्यवस्था गरिनेछ।
- (ङ) संघीय निजामती सेवा, प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सेवा बीचको अन्तरसम्बन्ध कायम गर्न आवश्यक कानून बनाइ लागु गर्न सकिनेछ।

३. कर्मचारी समायोजन:

- (क) राष्ट्रसेवक निजामती कर्मचारीहरूलाई संघीय कानून बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा समायोजन गरिनेछ।
- (ख) कर्मचारीहरूको समायोजन गर्दा निश्चित मापदण्डको आधारमा गरिनेछ।
- (ग) समायोजन हुने निजामती कर्मचारीहरूको समायोजन हुँदाका बखत कायम रहेको तलब, भत्ता, उपदान निवृत्तभरण उपचार खर्च र अन्य सुविधा सम्बन्धी सेवाका शर्तहरूमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी कानून बनाइने छैन।

४. सेवा समूहको विभाजन:

- (क) प्रत्येक तहका निजामती सेवामा पेशागत विशिष्टताको आधारमा विभिन्न सेवा र सो अन्तरगत आवश्यकता अनुसार समूह तथा उपसमूह रहन सक्नेछन् ।
- (ख) प्रत्येक सेवा, समूह तथा उपसमूहभित्र कर्मचारीहरूको वृत्ति विकासको समुचित प्रबन्ध गरिनेछ ।

५. सेवा प्रवेश:

- (क) निजामती सेवामा योग्यता प्रणाली, खुल्ला प्रतिस्पर्धा र समानुपातिक समावेशी सिद्धान्तका आधारमा प्रवेश गराइने छ ।
- (ख) निजामती सेवामा सबै नागरिकहरूलाई समान पहुँच र अवसर सुनिश्चित गरिनेछ ।
- (ग) निजामती सेवामा प्रतिभावान र उत्कृष्ट जनशक्तिको आकर्षण बढाउन सेवा प्रवेशका लागि प्रोत्साहनका विभिन्न उपाय अवलम्बन गरिनेछ ।

६. समावेशीकरण:

- (क) समाजको विविधताको सम्मानयुक्त व्यवस्थापन हुनेगरी निजामती सेवाको विकास गरिनेछ ।
- (ख) समानुपातिक समावेशी प्रतिनिधित्व समानरूपमा लक्षित वर्गमा पुर्याउन मापदण्ड निर्धारण गरिनेछ ।
- (ग) निजामती सेवामा आरक्षित प्रतिनिधित्वको अवसर एक व्यक्तिलाई एकपटक मात्र प्रदान गर्ने गरी विधि निर्धारण गरिनेछ ।
- (घ) समावेशी प्रणालीबाट सेवा प्रवेश गर्नेहरूलाई भेदभाव नहुनेगरी समान अवसरको सुनिश्चितता गर्दै विशेष तालीम तथा क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
- (ङ) सार्वजनिक निकायहरूका संरचना, कार्यवातावरण र सेवा प्रवाह प्रणालीलाई लैङ्गिक, अपाङ्गता एवम् समावेशीमैत्री बनाइने छ ।
- (च) आरक्षण सम्बन्धी व्यवस्थाको आवधिक रूपमा पुनरावलोकन गरिनेछ ।

७. दरवन्दी:

- (क) विभिन्न तहमा रहने सरकारी संगठन र सेवाका लागि आवश्यक पर्ने दरवन्दीको सिर्जना नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको कार्यविस्तृतीकरण प्रतिवेदन, कार्यविक्षेपण र संगठन तथा व्यवस्थापन (O&M) अध्ययनको आधारमा गरिनेछ ।
- (ख) विभिन्न सेवा समूह र श्रेणीका कर्मचारीको संख्यात्मक आवश्यकताको पहिचान, कार्यजिम्मेवारी र कार्यबोझको लेखाजोखा र प्रक्षेपण गरी कार्यालयगत दरवन्दीको व्यवस्था गरिनेछ ।

- (ग) संघ, प्रदेश र स्थानीय सेवाहरूलाई मुलुकको आर्थिक क्षमता अनुकूल छरितो आकारको बनाइनेछ ।
- (घ) निजामती सेवाका सबै पदहरूको कार्य विवरण अद्यावधिक गरिने छ । कार्यविवरण बिना कुनै पनि पद सिर्जना र पदस्थापन गरिने छैन ।

८. सरुवा तथा पदस्थापन:

- (क) निजामती सेवामा सरुवा तथा पदस्थापन पद्धतिलाई बस्तुगत, पारदर्शी र अनुमानयोग्य बनाइनेछ ।
- (ख) सरुवालाई अनुमानयोग्य बनाउन निजामती कर्मचारीहरूलाई कुनै पदमा सरुवा गर्दा नै खटिएको पदमा कार्यकाल समाप्त भएपछि पदस्थापन वा सरुवा हुने अर्को स्थानको जानकारी दिइनेछ ।

९. कार्यसम्पादन मूल्यांकन:

- (क) निजामती सेवामा कार्यसम्पादन मूल्यांकन प्रणालीलाई बस्तुगत र नतिजामा आधारित बनाईने छ ।
- (ख) नेतृत्वदायी तहका निजामती सेवाका कर्मचारीसंग कार्यसम्पादन सम्झौता गरी सोही आधारमा कार्यसम्पादन मूल्यांकन गरिनेछ ।
- (ग) कार्यकारी पदमा रहने निजामती कर्मचारीको नेतृत्व परीक्षण सम्बन्धी विशेष प्रणाली लागू गरिनेछ ।
- (घ) निजामती सेवामा कार्यसम्पादनको आधारमा दण्ड र पुरस्कारको व्यवस्थालाई प्रभावकारी बनाइने छ ।
- (ङ) सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्वेक्षण समेतको आधारमा कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने पद्धति विकास गरिनेछ ।

१०. जवाफदेही पद्धति:

- (क) निजामती सेवामा जवाफदेही पद्धतिको सुनिश्चितता गरिनेछ ।
- (ख) निजामती सेवाका कर्मचारीहरूको काम कर्तव्य, अधिकार र जिम्मेवारी निर्धारण गर्दा उनीहरूको कानूनी, पेशागत, प्रशासकीय र वित्तीय जवाफदेही कानून बमोजिम स्पष्ट किटान गरिनेछ ।
- (ग) आफ्नो कार्यालयभित्र सुशासन कायम गराउने जिम्मेवारी कार्यालय प्रमुखको हुनेछ । कार्यालयभित्र हुने अनियमितता र विकृतिका सम्बन्धमा कार्यालय प्रमुखलाई समेत जिम्मेवार बनाइनेछ ।

११. आचरण र सदाचार:

- (क) निजामती कर्मचारीहरूको पेशागत मर्यादा र आचरणका विषयहरू कानून बमोजिम निर्धारण गरिनेछ।
- (ख) निजामती सेवाभित्र सदाचार प्रणाली सुदृढ गर्न राष्ट्रिय सदाचार नीति तर्जुमा गरी लागू गरिनेछ।
- (ग) निजामती सेवाभित्र भ्रष्टाचारप्रति “शून्य सहनशीलता”को नीति अवलम्बन गरिनेछ।

१२. कार्यउत्प्रेरणा र मनोबल:

- (क) निजामती कर्मचारीहरूको कार्यउत्प्रेरणा र मनोबल उच्च राख्न विभिन्न उपायहरू अवलम्बन गरिनेछ।
- (ख) निजामती सेवाको गरिमा उच्च राख्न सेवामा कामको मर्यादाको सम्बर्धन गरिनेछ।
- (ग) निजामती कर्मचारीलाई उत्प्रेरित र मनोबलयुक्त तुल्याउन सोही अनुकूलको तलव सुविधा र वृत्ति विकासका पर्याप्त अवसर उपलब्ध गराइनेछ।
- (घ) निजामती कर्मचारीको कार्यउत्प्रेरणा र मनोबल अभिवृद्धि हुने किसिमका कार्यक्रमहरू लागू गरिनेछ।
- (ङ) निवृत्तिभरण प्रणालीलाई योगदानमा आधारित बनाइनेछ।

१३. निजामती सेवाका सेवा शर्त सम्बन्धी सिद्धान्त:

- (क) निजामती सेवाका सबै सेवा समूहको लागि नियुक्ति, सरुवा, पदस्थापन, बढुवा, सेवा सुविधा, अवकाश, विभागीय सजाय र पुनरावेदन सम्बन्धी सेवाका सिद्धान्त र शर्त समान हुने गरी कानूनमा व्यवस्था गरिनेछ।
- (ख) निजामती सेवाको सिद्धान्त र सेवाको शर्त सम्बन्धी कानून निर्माण र संशोधन गर्दा लोक सेवा आयोगको परामर्श लिईनेछ।
- (ग) प्रचलित सुविधाहरूमा प्रतिकूल असर पर्नेगरी निजामती कर्मचारीको सेवाको शर्त सम्बन्धी कानून निर्माण वा संशोधन गरिने छैन।
- (घ) निजामती सेवा सम्बन्धी कानून निर्माण गर्दा कर्मचारीको सेवा सुरक्षा सुनिश्चित गरिनेछ।
- (ङ) कुनै पनि निजामती कर्मचारीलाई सफाईको मौका नदिई विभागीय सजाय गरिने छैन।
- (च) संघ प्रदेश र स्थानीय तीनै तहका सेवामा पूर्वानुमानयोग्य वृत्ति विकास पद्धति सुनिश्चित गरिनेछ।

१४. तालिम:

- (क) निजामती कर्मचारीहरूको ज्ञान, सीप र दक्षता अभिवृद्धि गर्न योजनावद्ध रूपमा सबै निजामती कर्मचारीहरूलाई तालिम दिइनेछ ।
- (ख) निजामती कर्मचारीलाई सेवा प्रवेशको आधारभूत तालिमको व्यवस्था गरिनेछ ।
- (ग) कर्मचारीको योग्यता, सीप, दक्षता र अनुभवको अधिकतम उपयोग गर्न तालिम लिएका कर्मचारीले तालिम लिएपछि सो तालिमसंग सम्बन्धित काममा निश्चित अवधिसम्म काम गर्नु पर्ने गरी व्यवस्था गरिनेछ ।
- (घ) निजामती कर्मचारीलाई बहुसीपयुक्त तालिम दिइनेछ ।
- (ङ) संघीय संरचना अनुरूप तालिम प्रदायक संस्थाहरूको पुनर्संरचना गरी आवश्यकता अनुसार एकीकरण र संस्थागत सुदृढीकरण गरिनेछ । नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको संस्थागत क्षमता सुदृढ गरी उत्कृष्टताको नमूना (Centre of Excellence) को रूपमा विकास गरिनेछ ।
- (च) वैदेशिक तालिम, उच्च शिक्षा र अध्ययन अवलोकन भ्रमणका अवसरहरू संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा न्यायोचित वितरण गरिनेछ ।

१५. मानव संशाधन विकास योजना:

- (क) निजामती सेवाको माग र आवश्यकताको पहिचान गरी योजनावद्ध र व्यवस्थित परिपूर्तिका लागि मानव संशाधन विकास योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- (ख) निजामती सेवामा मानवस्रोत विकासका लागि नीतिगत मार्गदर्शन, योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयनको अनुगमन गर्न विशेष संयन्त्र स्थापना गरिनेछ ।

१६. कर्मचारी युनियन:

- (क) कार्यकारी निर्णय तहमा रहने बाहेक अन्य निजामती कर्मचारीहरूले पेशागत हक अधिकार र कर्मचारी कल्याणको सम्बन्धमा कानून बमोजिम सामूहिक सौदाबाजी र सामाजिक सम्वाद गर्न पाउने गरी एक कर्मचारी युनियनको व्यवस्था गरिनेछ ।
- (ख) कर्मचारी युनियनमा आवद्ध सदस्य वा पदाधिकारीहरूले राजनीतिक कृत्याकलाप गर्न नपाउने गरी कानून बमोजिम तोकिएको आचरणका नियमहरू पालना गर्नुपर्ने छ ।

१७. सेवा प्रवाह:

- (क) नागरिकलाई सरल, सहज र सुलभ ढंगले सेवा प्रवाह गर्नु निजामती कर्मचारीको प्रमुख कर्तव्य हुनेगरी कानूनद्वारा विशेष व्यवस्था गरिनेछ ।
- (ख) निजामती कर्मचारीहरूले सेवा प्रवाह गर्दा सहभागिता, पारदर्शिता, उत्तरदायित्व लगायत सुशासनका सिद्धान्तहरू अवलम्बन गर्नुपर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

- (ग) सार्वजनिक सेवालाई प्रभावकारी बनाउन सेवा प्रवाह प्रक्रियामा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको अधिकतम प्रयोग गरी विद्युतीय शासन प्रणालीको विकास गरिनेछ ।
- (घ) सेवा प्रवाहमा नवन्वेषण (Innovation) र नवीन प्रविधिको उपयोगलाई प्रोत्साहन गरिनेछ ।

१८. कर्मचारी प्रशासन निकाय:

- (क) केन्द्रिय कर्मचारी निकाय: संघ र प्रदेशमा निजामती सेवाको नीति निर्धारण, समन्वय र व्यवस्थापनका लागि संघ र प्रदेशमा छुट्टाछुट्टै कर्मचारी निकाय (Central Personnel Agency) हरू रहनेछन् । संघ र प्रदेशमा कर्मचारी निकाय सम्बन्धी काम तोकिएको निकायबाट गरिनेछ। प्रदेश कर्मचारी निकायले स्थानीय सेवाका कर्मचारी निकायको कार्य समेत गर्नेछ।
- (ख) सेवा सञ्चालन गर्ने निकाय: संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा विभिन्न सेवा तथा समूहको सञ्चालनका लागि सेवा सञ्चालन गर्ने निकाय तोकिएको निकायको क्षमता विकास गरिनेछ ।
- (ग) कर्मचारी अभिलेखालय: संघीय तथा प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सेवाका दरवन्दी र कर्मचारीहरूको अभिलेख राख्न संघ र प्रदेशमा अभिलेखालयको व्यवस्था गरिनेछ ।

१९. लोक सेवा आयोग र न्याय सेवा आयोग:

- (क) संघ र प्रदेश लोक सेवा आयोग र न्याय सेवा आयोगको संस्थागत सुदृढीकरण र क्षमता विकास गरिनेछ ।
- (ख) प्रदेश लोक सेवा आयोग र प्रदेश न्याय सेवा आयोगको कानून निर्माण गर्दा लोक सेवा आयोग र न्याय सेवा आयोगसंग सम्बन्धित संघीय कानूनमा अन्तर्निहित सिद्धान्त अवलम्बन गरिनेछ।
- (ग) स्थानीय सेवाका कर्मचारीहरूको भर्ना प्रदेश लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा गरिनेछ ।

२०. अवकाशप्राप्त निजामती कर्मचारीको ज्ञान, सीप र अनुभवको उपयोग: अवकाश प्राप्त निजामती कर्मचारीको ज्ञान, सीप र अनुभवलाई राष्ट्र हितमा समुचित उपयोग गर्न आवश्यक सेवा लिइनेछ ।

२१. गुनासो व्यवस्थापन: निजामती कर्मचारीको पीरमर्का र गुनासो सुनुवाइ गर्न उचित व्यवस्था गरिनेछ ।

२२. प्रशासकीय अदालत: कर्मचारी प्रशासनसंग सम्बन्धित विषयमा प्रशासकीय विवाद र न्याय निरूपण गर्न सक्षम र अधिकारसम्पन्न निकायको रूपमा प्रशासकीय अदालतको कार्यक्षेत्र बिस्तार गरी क्षमता अभिवृद्धि गरिनेछ ।

२३. निजामती सेवाको सुधार:

- (क) संघीय प्रशासनिक पुनरसंरचना र प्रशासनिक सुधार अन्तर्गत निजामती सेवाको सुधारलाई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (ख) निजामती सेवालाई जनमुखी र उत्तरदायी बनाउन अल्पकालीन, मध्यकालीन र दीर्घकालीन सुधार योजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- (ग) निजामती सेवामा निरन्तर सुधारको लागि अनुसन्धान तथा विकास (Research and Development) लाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

२४. कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्यांकन:

- (क) यो नीति कार्यान्वयनको लागि नेपाल सरकारले एक कार्ययोजना बनाई लागू गर्नेछ ।
- (ख) यो नीतिको कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कन गर्न एक विशेष संयन्त्र निर्माण गरिनेछ ।

परिच्छेद - ७

संघमा रहने प्रस्तावित मन्त्रालयहरू र तिनका मुख्य मुख्य कार्यजिम्मेवारीहरू

क. संघीय सरकारमा रहने १५ मन्त्रालयहरू ^६

क्र.स.	मन्त्रालय	कार्यक्षेत्र
१	प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	शासन व्यवस्थाको सामान्य निर्देशन, नियन्त्रण र सञ्चालन, मन्त्रिपरिषद्को सचिवालय, जनशक्ति व्यवस्थापन र संघीय मामिला
२	अर्थ तथा योजना मन्त्रालय	अर्थ, नीति तथा योजना
३	उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	उद्योग, वाणिज्य, आपूर्ति
४	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	ऐन, नियम, कानून, संसदीय मामिला
५	भूमि व्यवस्था, कृषि, पशुपंछी तथा सहकारी मन्त्रालय	भूमि व्यवस्थापन, कृषि, पशुपंछी, सहकारी तथा गरिबी निवारण
६	गृह मन्त्रालय	शान्ति सुरक्षा तथा द्वन्द्व व्यवस्थापन
७	जलस्रोत तथा उर्जा मन्त्रालय	सिंचाइ, उर्जा (नविकरणीय उर्जा समेत), खानेपानी तथा सरसफाई, जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण
८	परराष्ट्र मन्त्रालय	परराष्ट्र मामिला
९	वन तथा वातावरण मन्त्रालय	वन, वातावरण, भूसंरक्षण, जलाधार
१०	भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय	सडक, यातायात, सहरी विकास तथा आवास
११	महिला, बालबालिका, श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा	महिला, बालबालिका, श्रम तथा रोजगार, जेष्ठ नागरिक तथा सामाजिक सुरक्षा
१२	रक्षा मन्त्रालय	रक्षा
१३	शिक्षा, विज्ञान तथा सञ्चार मन्त्रालय	शिक्षा, विज्ञान, सञ्चार, सूचना प्रविधि
१४	संस्कृति, पर्यटन, नागरिक उड्डयन, युवा तथा खेलकूद मन्त्रालय	संस्कृति, पर्यटन, नागरिक उड्डयन, युवा तथा खेलकूद
१५	स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय	स्वास्थ्य तथा जनसंख्या

^६ राज्य व्यवस्था समितिमा छलफल गरी राज्य व्यवस्था समितिको पत्र समेतको आधारमा यस समितिले मिति २०७४/०६/२३ र २०७४/०८/२८ मा नेपाल सरकार समक्ष प्रस्ताव पेश गरेको ।

ख. संघमा रहने मन्त्रालयहरू र प्रस्तावित कार्यजिम्मेवारी^९

१. प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय	
(क)	नेपालको शासन व्यवस्थाको सामान्य निर्देशन, नियन्त्रण र सञ्चालन
(ख)	राष्ट्रिय नीति कार्यान्वयन र नियमन
(ग)	नेपाल सरकारको कार्य विभाजन र कार्य सम्पादन नियमावली तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
(घ)	नेपाल सरकारका मन्त्रालयको कार्यको रेखदेख, नियन्त्रण, समन्वय र नियमन
(ङ)	नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्का निर्णयको कार्यान्वयन र नियमन
(च)	विधेयक, अध्यादेश, नियम तथा आदेशको तर्जुमा स्वीकृति वा जारी सम्बन्धी
(छ)	मुलुकको राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक अवस्था पूर्वाधार तथा राष्ट्रिय सुरक्षा शान्ति सुव्यवस्था, प्रशासनिक गतिविधिहरूको अद्यावधिक जानकारी प्राप्ति, निर्देशन र समन्वय
(ज)	शासकीय प्रबन्ध, सुशासन प्रवर्द्धन, प्रशासनिक सुधार र सम्पत्ति शुद्धीकरण तथा भ्रष्टाचार नियन्त्रण
(झ)	द्विपक्षीय तथा बहुपक्षीय सन्धि, सम्झौता एवं सहमति कार्यान्वयनको अनुगमन
(ञ)	संविधान र संघीयता कार्यान्वयन
(ट)	मानव अधिकारको संरक्षण र प्रवर्द्धन
(ठ)	प्रदेश प्रमुख सम्बन्धी
(ड)	संवैधानिक परिषद तथा संवैधानिक निकायहरू सम्बन्धी
(ढ)	राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्र, सम्पत्ति शुद्धीकरण अनुसन्धान केन्द्र, नेपाल ट्रष्टको कार्यालय, लगानी बोर्डको कार्यालय, सार्वजनिक खरिद अनुगमन कार्यालय र राष्ट्रिय पुनःनिर्माण प्राधिकरण)
(ण)	अन्तर प्रदेश परिषद्, अन्तरप्रदेश समन्वय, विवाद समाधान, स्रोत व्यवस्थापन र प्रादेशिक साझेदारीको समन्वय तथा सहकार्य
(त)	विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी समन्वय
(थ)	प्रधानमन्त्रीको सम्पर्क र सञ्चार
(द)	सार्वजनिक लिखत प्रमाणीकरण
(ध)	अदालतको फैसला कार्यान्वयन तथा अनुगमन
(न)	सम्झौता, सहमति निर्माण र कार्यान्वयन
(न)	सार्वजनिक सेवा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा, सुधार र नियमन

^९ संघमा रहने मन्त्रालयहरूको संख्या र कार्यक्षेत्र निश्चित भएपछि सोहि अनुरूप कार्य विभाजन मिलाउनु पर्ने हुन्छ ।

(प)	केन्द्रीय स्तरका सरकारी निकायहरूको स्थापना, व्यवस्थापन, नियमन र समन्वय
(फ)	संघ र प्रदेश तहबाट प्रवाह हुने सार्वजनिक सेवाको मापदण्ड निर्धारण, कार्यान्वयन र नियमन
(ब)	संघीय निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवा संचालन सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून र मापदण्ड निर्माण तथा सेवा समूह र उपसमूहको व्यवस्थापन
(भ)	निजामती सेवा र अन्य सरकारी सेवाहरूको व्यवस्थापन तथा राष्ट्रसेवक कर्मचारीहरूको संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा समायोजन र अन्तर प्रदेश कर्मचारी समन्वय एवं व्यवस्थापन
(म)	सार्वजनिक प्रशासन सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्था एवं निकायसँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
(य)	केन्द्रीय कर्मचारी निकाय सम्बन्धी कार्य
(र)	निजामती तथा अन्य सरकारी कर्मचारी सम्बन्धी
(र)	संघ, प्रदेश तथा स्थानीय सार्वजनिक सेवाको सम्बन्ध र समन्वय, सेवा वितरणको मापदण्ड निर्धारण
(ल)	पूर्व राष्ट्रसेवक कर्मचारीको ज्ञान, सीप प्रयोग गर्ने सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड निर्माण र समन्वय
()	राष्ट्रसेवक कर्मचारी सम्वद्ध संघसंस्था सम्बन्धी
()	निजामती तथा अन्य सरकारी सेवा सम्बन्धी अनुसन्धान र विकास
(व)	प्रशासकीय अभिलेख र तथ्याङ्क
(श)	मन्त्रालयहरूको संगठन संरचना हेरफेर र संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण
(ष)	प्रशासनिक पुनसंरचना र समायोजन
(स)	राष्ट्रिय विकास नीति र राष्ट्रियस्तरका योजना सम्बन्धी
(ह)	अवशिष्ट अधिकारको प्रयोग सम्बन्धी
(कक)	स्थानीय तहको संख्या, सिमाना, वडा र केन्द्र निर्धारण सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड तथा कार्यान्वयन, सहजीकरण र नियमन
(खख)	स्थानीय तह मामिला सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड निर्माण
(गग)	स्थानीय तहबीच विवाद समाधान
(घघ)	विशेष, संरक्षित र स्वायत्त क्षेत्रको सीमांकन र संरचना सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड

२. अर्थ तथा योजना मन्त्रालय	
१.	आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण र आर्थिक तथा वित्तीय नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२.	आर्थिक साधनको बाँडफाँड, कुल राष्ट्रिय लगानी प्रक्षेपण र वित्तीय व्यवस्थापन
३.	तलव भत्ता, उपदान, निवृत्तीभरण लगायतका सेवा सुविधा र आर्थिक दायित्व सम्बन्धी विषय
४.	बैंक तथा वित्तीय संस्थाहरू सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, सम्पर्क, समन्वय र नियमन
५.	आर्थिक स्थायित्व, मूल्य स्थिरता सम्बन्धी नीति तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
६.	विकास सहायता नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र नियमन तथा विकास साझेदार संस्थाहरूसँगको सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
७.	आर्थिक तथा बैकिङ्ग सम्बन्धी द्विपक्षीय, बहुपक्षीय अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाहरूसँग सम्पर्क र समन्वय
८.	सार्वजनिक संस्थानहरू र निजीकरण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा अनुगमन र नियमन
९.	सरकारी बाँकी रकमको अभिलेखीकरण र असुली
१०.	अर्थ सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि सम्झौता
११.	केन्द्रीय बैंक संचालन, नेपाल सरकारको बैंक र सल्लाहकार तथा वित्तीय अभिकर्ता र नियमन तथा मौद्रिक नीति तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन
१२.	आन्तरिक र वैदेशिक ऋण एवं अनुदान व्यवस्थापन र नियमन
१३.	अन्तर-सरकारी वित्तीय हस्तान्तरण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
१४.	प्राकृतिक श्रोतको उपयोग र रोयल्टी बाँडफाँड
१५.	राजस्वसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, प्रक्षेपण, कार्यान्वयन र नियमन
१६.	राजस्व प्रशासनको सुदृढीकरण
१७.	सार्वजनिक खर्च सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
१८.	आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
१९.	बजेट सीमा निर्धारण तथा तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२०.	लेखा प्रणाली व्यवस्थापन तथा नियन्त्रण
२१.	संघीय सञ्चित कोष संचालन, राजस्व र व्ययको अनुमान, विनियोजन ऐन, पूरक अनुमान, पेशकी खर्च, उधारो खर्च, आकस्मिक कोष
२२.	सरकारी लगानी र लाभांशको लेखा व्यवस्थापन

२३.	संघीय विनियोजन, राजस्व, धरौटी, कार्य संचालन कोष र अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत विवरण र लेखा परीक्षण तथा लेखा परीक्षण सेवाको संचालन
२४.	भन्सार, अन्तःशुल्क, मूल्य अभिवृद्धि कर, राहदानी शुल्क, भिसा शुल्क, पर्यटन दस्तुर, सेवाशुल्क दस्तुर र दण्डजरिवाना लगायतका सेवाशुल्कहरूको लक्ष्य निर्धारण, प्रक्षेपण, प्रशासन, संकलन, बाँडफाँड र नियमन
२५.	कर सम्बन्धी अन्तराष्ट्रिय र द्विपक्षीय सन्धि सम्झौतामा समन्वय र कार्यान्वयन
२६.	संस्थागत, व्यक्तिगत र पारिश्रमिक आयकरको प्रशासन, संकलन र नियमन
२७.	कर तथा भन्सार राजस्व सम्बन्धी द्विपक्षीय, क्षेत्रीय, बहुपक्षीय समन्वय, सन्धि सम्झौता, कार्यान्वयन र नियमन तथा राजस्व सम्बन्धी तथ्याङ्क अभिलेखन र सूचना आदानप्रदान
२८.	पूँजीबजार, कमोडिटी बजार तथा धितोपत्र बजार सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन
२९.	बीमा तथा बीमा व्यवसाय सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, नियमन र प्रवर्द्धन सम्बन्धी
३०.	रोयल्टी संकलन, बाँडफाँड सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वयन तथा नियमन
३१.	संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा राजस्व र प्राकृतिक श्रोत उपयोग वा लाभको बाँडफाँड सम्बन्धी नीति र मापदण्ड
३२.	राजस्व चुहावट, अनुसन्धान तथा नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, कार्यान्वयन र नियमन तथाराजस्व सुरक्षा संयन्त्र सम्बन्धी
३३.	राष्ट्रिय विकास नीति, राष्ट्रियस्तरका योजना तर्जुमा र अनुगमन तथा मूल्यांकन
३४.	राष्ट्रिय प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र तथा लक्ष्य निर्धारण
३५.	संघीय विकास आयोजनाहरूको तर्जुमा समन्वय र अध्ययन, अनुसन्धान
३६.	संघीय तथा क्षेत्रगत योजना स्वीकृति र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
३७.	संघीय वार्षिक विकास कार्यक्रम तर्जुमा, स्वीकृति र अनुगमन
३८.	विकास निर्माणको प्रक्रियामा निजी क्षेत्र र स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धि गर्ने नीति
३९.	अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार तथा प्रक्रिया निर्धारण, क्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन, विकास आयोजना कार्यान्वयन, अनुगमन र प्रतिफलको समीक्षा
४०.	तथ्याङ्क सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
४१.	राष्ट्रिय तथ्यांक प्रणालीको व्यवस्थापन, गुणस्तर निर्धारण, तथ्याङ्क संकलन र व्यवस्थापन

४२.	सूचना प्रविधि व्यवस्थापन सहित तथ्याङ्कीय आवश्यकता निर्धारण र व्यवस्थापन तथा सो सम्बन्धी
३. उद्योग, वाणिज्य तथा आपूर्ति मन्त्रालय	
१)	औद्योगिक नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नियमन
२)	औद्योगिक क्षेत्र र विशेष आर्थिक क्षेत्र सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
३)	वैदेशिक लगानी तथा प्रविधि हस्तान्तरण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
४)	उद्योग, व्यवसाय, कम्पनी स्थापना तथा सञ्चालन, कार्यान्वयन र नियमन
५)	उद्योग तथा खनिज सम्बन्धी पूर्वाधार नीति, कानून र मापदण्ड तर्जुमा तथा समन्वय र नियमन
६)	सुरक्षा सम्बन्धी उद्योग सम्बन्धी दर्ता, सञ्चालन अनुमति, खारेजी र नियमन
७)	औद्योगिक विकास र प्रवर्द्धन
८)	औद्योगिकवस्तुको निर्यात प्रवर्द्धन
९)	अन्तर्राष्ट्रिय औद्योगिक संघ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
१०)	करार, साझेदारी र एजेन्सी सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नियमन
११)	दामासाहीमा परेका उद्योग वा व्यवसायिक फर्म व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति कानून र मापदण्ड तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नियमन
१२)	नेपाल स्ट्याण्डर्ड वर्गीकरण तथा मापदण्ड निर्माण विकास र प्रयोग
१३)	पेटेन्ट, डिजाइन, ट्रेडमार्क लगायतका औद्योगिक बौद्धिक सम्पत्ति सम्बन्धी
१४)	पेटेन्ट डिजाइन, ट्रेडमार्क लगायतका औद्योगिक बौद्धिक सम्पत्तिको व्यवस्थापन र प्रवर्द्धन
१५)	पेटेन्ट डिजाइन, ट्रेडमार्क लगायतका औद्योगिक बौद्धिक सम्पत्ति सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थासँग सम्पर्क-, सहकार्य र समन्वय
१६)	नापतौल सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नियमन
१७)	अन्तर्राष्ट्रिय स्ट्याण्डर्ड अनुरूपको राष्ट्रिय नापतौल मापदण्ड स्ट्याण्डर्ड निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
१८)	नापतौल सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय निकायसँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
१९)	खानी तथा खनिज सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून र मापदण्ड निर्माण तथा नियमन

२०)	रेडियोधर्मी, पेट्रोलियम, प्राकृतिक ग्यास र सुन, प्लेटिनम लगायतका नोबल मेटलका खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी सर्वेक्षण, अन्वेषण र उत्खनन्
२१)	रेडियोधर्मी, पेट्रोलियम, प्राकृतिक ग्याँस र सुन, प्लेटिनम लगायतका नोबल मेटलका खानी तथा खनिज पदार्थ सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन
२२)	भौगर्भिक अध्ययन तथा अनुसन्धान र नक्शा सम्बन्धी
२३)	खानी तथा खनिजजन्य वस्तुहरूको लगत संकलन तथा अभिलेखाङ्कन
२४)	खानी तथा खनिज अनुसन्धान एवं उत्खनन् सम्बन्धी राष्ट्रिय प्रयोगशाला, स्थापना र सञ्चालन
२५)	रासायनिक पदार्थको उपयोग, प्रवर्द्धन, नियन्त्रण र नियमन
२६)	भूकम्पीय अध्ययन एवं अनुसन्धान, भूकम्प निगरानी, भूकम्प मापन केन्द्रहरूको सञ्चालन
२७)	अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नियमन
२८)	अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार तथा पारवहन सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय संघ/संस्था संग सन्धि, सम्झौता कार्यान्वयन तथा नियमन
२९)	राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान र सर्वेक्षण
३०)	अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार कूटनीति
३१)	अन्तरप्रादेशिक व्यापार सम्बन्धी नीति तथा कानून निर्माण, सहजीकरण र नियमन
३२)	बहुविधिक ढुवानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नियमन
३३)	सुख्खा बन्दरगाह, कन्टेनर फ्रेट स्टेसन, क्लियरिङ्ग/अन्डरटेकिङ्ग सेवा, कार्गो गोदाम निर्माण तथा सञ्चालन
३४)	व्यापार र व्यवसाय सम्बन्धी फर्म तथा संस्थाहरूको निर्माण र नियमन
३५)	अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधारहरूको विकास, विस्तार र सञ्चालन
३६)	अन्तर्राष्ट्रिय पारवहन, गोदाम र परिवहन व्यवस्था
३७)	अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवाको आपूर्ति गुणस्तर निर्धारण, वितरण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नियमन
३८)	उपभोक्ता हक संरक्षण तथा प्रवर्द्धन सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, कानून निर्माण
३९)	अत्यावश्यक वस्तुहरूको राष्ट्रिय मौज्दात(बफरस्टक) तथा राष्ट्रियस्तरमा अत्यावश्यक वस्तु तथा सेवाको मागको व्यवस्था र आपूर्ति सम्बन्धी सूचना संकलन, विश्लेषण, प्रक्षेपण र आपूर्ति व्यवस्था

४०)	आपूर्ति सम्बन्धी अत्यावश्यक वस्तु र सेवाको मूल्य निर्धारण र नियमन
४१)	वस्तु, सेवा, प्रक्रिया र प्रणालीको राष्ट्रिय गुणस्तर निर्धारण, परीक्षण र प्रमाणीकरण
४२)	पेट्रोलियम पदार्थको पैठारी, प्रशोधन, भण्डारण, गुणस्तर निर्धारण, मूल्य निर्धारण, आपूर्ति र नियमन
४३)	लक्षित क्षेत्र र वर्गका लागि वस्तु र सेवामा संघीय मूल्य अनुदान र नियमन
४४)	प्रतिस्पर्धा प्रवर्द्धन र सिन्डिकेट तथा कार्टेलिड नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून र नियमन
४५)	वस्तु, सेवा, प्रक्रिया र प्रणालीको प्रत्यायन (Acreditation)
४. कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	
१)	संघीय संसद कार्य सञ्चालन तथा सम्पर्क मन्त्रालय सम्बन्धी
२)	संसदमा प्रस्तुत हुने विधेयक सम्बन्धी सैद्धान्तिक सहमति, विधेयक तथा अध्यादेश, संघीय कार्यपालिका र अन्य संघीय निकायबाट तयार नियम गठन आदेश, निर्देशिका र कार्यविधिको तर्जुमा सम्बन्धी
३)	विधेयक प्रस्तुत, पारित, फिर्ता र प्रमाणीकरण
४)	लिखित प्रमाणीकरण
५)	सर्वोच्च अदालत, उच्च अदालत, जिल्ला अदालत तथा संघीय कानून अन्तर्गत गठित विशिष्टीकृत अदालत सम्बन्धी, महान्यायधिवक्ताको कार्यालय र सरकारी वकील सम्बन्धी
६)	मुद्दा मामिला बाहेकको कानूनी राय तथा परामर्श सम्बन्धी
७)	नेपाल राजपत्र सम्बन्धी
८)	नेपाल सरकारको सरोकारका मुद्दासम्बन्धी
९)	सन्धि सम्झौताको अनुमोदनमा हस्ताक्षर, सम्मिलन, स्वीकृति वा समर्थनसम्बन्धी
१०)	अन्तर्राष्ट्रिय कानून, न्याय प्रणाली र न्याय प्रशासन सम्बन्धी अनुसन्धान, पुनरावलोकन र सुधार
११)	अन्तर्राष्ट्रिय करार तथा पारस्परिक कानूनी सहायता सम्बन्धी
१२)	संकल्प प्रस्ताव सम्बन्धी
१३)	फौजदारी तथा देवानी कानून निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन सम्बन्धी
१४)	प्रदेश र स्थानीय तहको लागि नमूना कानून मस्यौदा तथा कानूनको प्रकाशन सम्बन्धी
१५)	संघीय न्याय सेवा, सरकारी वकील तथा महान्यायाधिवक्ता मातहतका कर्मचारी सेवा सञ्चालन
१६)	मानव अधिकार र मानवीय कानून सम्बन्धी

१७)	न्यायमा पहुँच र कानूनी सहायता सम्बन्धी
१८)	न्यायिक निकायहरूको सम्पर्क निकाय सम्बन्धी
१९)	कानून व्यवसायीको नियमन सम्बन्धी
२०)	नोटरी पब्लिक सम्बन्धी
५. भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	
१)	भूमिनीति र सो सम्बन्धी राष्ट्रिय कानून तथा मापदण्ड निर्माण र नियमन
२)	अन्तर्राष्ट्रिय सीमाको नक्सांकन, अभिलेख
३)	सीमा स्तम्भहरूको निर्माण, मर्मत सम्भार तथा अभिलेख व्यवस्थापन
४)	भू-उपयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा र नियमन
५)	भूमिको उपयोग, क्षमता र उपयुक्तताको नक्शाङ्कन
६)	राष्ट्रिय आयोजनाबाट विस्थापितका लागि पुनर्वास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन
७)	निजी, सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गाको राष्ट्रिय अभिलेख व्यवस्थापन
८)	भूमिसम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय निकायसंग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
९)	राष्ट्रिय भू-सूचना प्रणाली र भौगोलिक सूचना पूर्वाधार सम्बन्धी
१०)	भूमिहीन, दलित, मुक्तकमैया, हलिया, हरवा, चरवाको पुनर्स्थापना सम्बन्धी नीति र मापदण्ड
११)	जग्गाको हक हस्तान्तरण सम्बन्धी मापदण्ड निर्धारण
१२)	जग्गाको नाप नक्साको आधारभूत नियन्त्रण विन्दु र सञ्जाल सम्बन्धी
१३)	जियोडेटिक र स्थलरूप नाप नक्सा सम्बन्धी
१४)	प्रदेश र स्थानीय तहको सीमाको नक्सांकन र अभिलेख निर्धारण
१५)	कृषि तथा कृषिजन्य जैविक विविधता र जैविक प्रविधि सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन
१६)	खाद्य सुरक्षा, खाद्य अधिकार र खाद्य सम्प्रभुता, खाद्य क्वारेन्टाईनको गुणस्तर तथा खाद्य स्वच्छता सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड निर्माण र नियमन
१७)	कृषि तथा पशुपन्छीजन्य औषधी, सूक्ष्मपोषण तत्व र विषादीको उपयोग र व्यवस्थापनसम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड निर्माण तथा नियमन
१८)	पशु तथा वनस्पतिजन्य क्वारेन्टाइन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन

१९)	खाद्यपदार्थको गुणस्तरीयता अनुगमन तथा लेखाजोखा ढाँचा एवं गुणस्तरको मापदण्ड निर्धारण
२०)	विषादीको स्तरीकरण सूचना संकलन, वर्गीकरण र सूचना प्रवाह
२१)	विषादी नियन्त्रण र व्यवस्थापनसँग सम्बन्धित अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थासँगको सम्पर्क, समन्वय, सहकार्य र विषादी व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्य कार्य
२२)	कृषिसम्बन्धी बहुपक्षीय र द्विपक्षीय निकाय एवं संघसंस्थासँगको सम्पर्क एवं समन्वय तथा कृषि सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय व्यापार नियमन
२३)	कृषिसम्बन्धी राष्ट्रिय स्तरको तथ्याङ्क प्रणाली, अनुसन्धान, स्रोत संरक्षण, विकास र विस्तार
२४)	कृषि तथा खाद्य सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय प्रमाणीकरण प्रयोगशाला विकास र व्यवस्थापन
२५)	रासायनिक मल उत्पादन तथा आपूर्ति सम्बन्धी समन्वय र नियमन
२६)	कृषि तथा पशुपंछीजन्य अन्तर्राष्ट्रिय महामारी नियन्त्रण
२७)	कृषि औद्योगिकीकरण, पशुपंछी उद्योग व्यवसायको अन्तर प्रादेशिक विकास तथा प्रवर्द्धन
२८)	बीउविजन एवं नश्व सम्बन्धी राष्ट्रिय गुणस्तर निर्धारण र नियमन
२९)	अन्तरदेशीय चरन तथा खर्क सम्बन्धी नीति तथा कानून र नियमन
३०)	पशुजन्य औषधी र विषादीको आयात, अनुमति र नियमन
३१)	पशुचिकित्सा सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, मापदण्ड निर्धारण र व्यवस्थापन
३२)	पशुचिकित्सकको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन
३३)	सहकारी सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून तथा मापदण्ड निर्माण
३४)	राष्ट्रियस्तरमा स्थापना हुने सहकारी बैंकको अनुमति र नियमन
३५)	सहकारी सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय संघ, संस्था र विकास साझेदारसँग समन्वय र सहकार्य
३६)	सहकारीसम्बन्धी राष्ट्रिय तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
३७)	सहकारीसम्बन्धी राष्ट्रिय संघ संस्थासँग सम्बन्ध, सहकार्य र अन्तर प्रादेशिक समन्वय
३८)	सहकारी क्षेत्रको प्रवर्द्धन, परिचालन र क्षमता अभिवृद्धि सम्बन्धी
३९)	सहकारीमार्फत हुने बचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी मापदण्ड र नियमन
४०)	गरिव घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी सर्वेक्षण, परिचय पत्र व्यवस्थापन, सूचना व्यवस्थापन, नियमन र जीवनस्तर मापदण्ड निर्धारण
४१)	गरिव घर परिवारका लागि सामाजिक सुरक्षा र संरक्षण सम्बन्धी योजना र नियमन
४२)	गरिवी निवारण कोष र युवा स्वरोजगार सम्बन्धी

६. गृह मन्त्रालय

१.	आन्तरिक सुरक्षा र शान्ति सुव्यवस्था सम्बन्धी नीति, रणनीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन
२.	नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरीबल नेपाल, राष्ट्रिय अनुसन्धान कानून कार्यान्वयन तथा अनुगमन र क्षमता वृद्धिमा सहयोग
३.	महत्वपूर्ण व्यक्ति, स्थल, भवन, संरचना, कूटनीतिक नियोग र लोकमार्गको सुरक्षा सम्बन्धी सूचना संकलन, विश्लेषण, उपयोग, समन्वय र सुरक्षा
४.	शान्ति सुरक्षा स्थितिको समीक्षा, शान्ति सुरक्षाको चुनौती र जोखिम सम्बन्धी सूचनाको अन्तरप्रदेश आदान प्रदान र थप सुरक्षा सहयोग
५.	संघ र अन्तरप्रदेश सुरक्षा निकाय बीच शान्ति सुरक्षा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग
६.	अपराध रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा तथा योजना कार्यान्वयन र नियमन तथा अपराध अनुसन्धानको अभिलेख
७.	अपराध अनुसन्धानमा प्रदेशलाई आवश्यक सहयोग
८.	अपराध नियन्त्रण सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय, क्षेत्रीय समन्वय तथा पारस्परिक सहयोग
९.	नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी बल, नेपाल, राष्ट्रिय अनुसन्धानको सेवा शर्तसम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नियमन
१०.	सुपुर्दगी सम्बन्धी कानून, सन्धि संझौता कार्यान्वयन र नियमन
११.	नागरिकता सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नियमन
१२.	उमेर, नाम र जात सच्याउने सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नियमन
१३.	हातहतियार, खरखजाना तथा बिस्फोटक पदार्थको प्रयोग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, नियन्त्रण र नियमन
१४.	शान्तिसुरक्षा सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून, नियमन र कानून कार्यान्वयनमा सहयोग
१५.	केन्द्रीय कारागार स्थापना, संचालन, व्यवस्थापन र नियमन
१६.	यातना पीडित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण तथा समन्वय र नियमन
१७.	अभियुक्त थुनुवा र कैदी अन्तरप्रदेश स्थानान्तरण सम्बन्धी
१८.	शरणार्थी मामिला सम्बन्धी नीति र कानून तर्जुमा तथा व्यवस्थापन
१९.	पारिवारिक मामिला सम्बन्धी

२०.	सम्पत्ति प्राप्ति, जग्गा प्राप्ति, अधिग्रहण र अधिकार सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा नियमन
२१.	राष्ट्रियस्तर र केन्द्र स्तरका परियोजनाका लागि जग्गा प्राप्ति र अधिग्रहण र जग्गाप्राप्ति सम्बन्धी राष्ट्रिय कानून, मापदण्ड निर्माण र नियमन
२२.	जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण र वितरण सम्बन्धी
२३.	चिठ्ठा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्माणतथा नियमन
२४.	प्राकृतिक तथा गैर प्राकृतिक विपद पूर्व तयारी, उद्धार तथा राहत र पुनर्लाभ सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नियमन
२५.	राष्ट्रिय विपद कोष स्थापना र संचालन तथा प्रादेशिक विपद् कोषमा सहयोग र समन्वय
२६.	विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय निकाय एवं संघ संस्थासँगको सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
२७.	राष्ट्रियस्तरको विपद् पूर्व तयारी, पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माण तथा विपद सम्बन्धी राष्ट्रिय तथ्याङ्कको व्यवस्थापनका साथै विपद प्रतिकार्यमा सहयोग र आपतकालीन कार्य सञ्चालन सम्बन्धी
२८.	सजाय, माफी, मुलतवी परिवर्तन वा कम गर्ने सम्बन्धी नीति निर्माण र निर्णय सम्बन्धी
२९.	निर्वाचन तथा जनमतसंग्रह सम्बन्धी
३०.	राष्ट्रियस्तरको सार्वजनिक विदा, उत्सव, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
३१.	ईन्टरपोल तथा अन्तर्राष्ट्रिय प्रहरी संगठनहरूसंगको सम्पर्क, समन्वय, सूचना आदान प्रदान र कार्यान्वयन
३२.	मानव अधिकार र नागरिक स्वतन्त्रताको संरक्षण तथा प्रवर्द्धन
३३.	अन्तर्राष्ट्रिय शान्ति स्थापना कार्यमा सहयोग र समन्वय
३४.	अन्तर्राष्ट्रिय सिमानाको सुरक्षा तथा विवाद समाधान
३५.	संविधान, राष्ट्रिय सुरक्षा र राष्ट्रिय हित विरुद्धका गतिविधि एवं भूमिगत तथा अर्धभूमिगत संगठन, जातीय, धार्मिक, साम्प्रदायिक सदभावमा खलल पुऱ्याउने गतिविधि, सशस्त्र विद्रोह, आर्थिक तथा संगठित अपराध, अवैध संघसंस्थाहरूको गतिविधि नियन्त्रण
३६.	सार्वजनिक चासो र महत्वका सूचना संकलन, आदानप्रदान, विश्लेषण, उपयोग र संरक्षण
३७.	राष्ट्रिय परिचय पत्र व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नियमन
३८.	विदेशी नागरिकको प्रवेश, उपस्थिति तथा प्रस्थानको व्यवस्थापन, नियन्त्रण र अभिलेखीकरण
३९.	विदेशी नागरिकको प्रवेश एवं प्रस्थान विन्दुहरूको नियमन, नियन्त्रण र व्यवस्थापन

४०.	नेपाली नागरिकहरूको विदेशबाट आगमन र विदेश प्रस्थानको व्यवस्थापन तथा अभिलेखीकरण
४१.	अत्यावश्यक वस्तु वा सेवाको आपूर्तिमा समष्टिगत समन्वय
४२.	राज्यका तर्फबाट उपाधि, सम्मान तथा विभूषण र सुशोभन सम्बन्धी
४३.	अन्तराष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थामा काम गर्ने विदेशी प्रतिनिधि र विशेषज्ञहरूको प्रवेशाज्ञा
४४.	द्वन्द्व पीडित तथा विस्थापित व्यक्तिहरूको लागि राहत, आर्थिक सहायता तथा पुनस्थापन
७. जलस्रोत तथा उर्जा मन्त्रालय	
१.	जलस्रोतको दिगो विकास, पानीको बाँडफाँड, उपयोगको अनुमति, व्यवस्थापन र संरक्षण एवं जलस्रोत पूर्वाधार संरचना निर्माण सम्बन्धी एकीकृत नीति, कानून, मापदण्ड र डिजाइन स्ट्याण्डर्ड निर्धारण, नदी वेसिन योजना र जल उपयोग सम्बन्धी गुरु योजना तर्जुमा तथा नियमन
२.	जलस्रोतको अनुसन्धान, प्रविधि विकास र क्षमता अभिवृद्धि
३.	जलस्रोत क्षेत्रको अन्तर्राष्ट्रिय सम्पर्क, सन्धिसम्झौता-, कार्यान्वयन र नियमन
४.	प्रमुख नदीहरूको बहाव क्षेत्र निर्धारण र सो क्षेत्रको जमीनको संरक्षण, व्यवस्थापन र उपयोग सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड तर्जुमा तथा नियमन
५.	जलस्रोतसम्बन्धी वस्तु वा सेवा उपयोगको रोयल्टी मापदण्ड निर्धारण र नियमन
६.	जलस्रोत उपयोग सम्बन्धी लगानीका अवसरको पहिचान र व्यवस्थापन
७.	संघीयस्तरमा संचालन हुने जलस्रोत उपयोगका बहुउद्देश्यीय, अन्तरप्रादेशिक र ठूला सिंचाई आयोजनाहरूको पहिचान, अध्ययन, निर्माण, संचालन र नियमन
८.	राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय जलमार्गसम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड निर्धारण र नियमन
९.	जलमार्गको संभाव्यता अध्ययन, जल यातायात, संभार, यात्रु सुरक्षण तथा नियमन
१०.	ठूला जल उत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण आयोजनाको पहिचान, अध्ययन र निर्माण
११.	जलस्रोत आयोजनामा वैदेशिक लगानी परिचालन
१२.	जलस्रोतका ठूला पूर्वाधार आयोजना सम्बन्धी पुनर्वास तथा पुनर्स्थापना सम्बन्धी नीति तथा कानून निर्माण र मापदण्ड निर्धारण
१३.	जलस्रोत पहिचान र संरक्षण
१४.	जल उपयोगको एकीकृत एवं क्षेत्रगत नीति सम्बन्धी
१५.	अन्तर प्रादेशिक ठूला सिंचाइ प्रणालीको बाँध, जलाशय, अन्य संरचना, मूल नहरको संचालन र मर्मत-सम्भार र व्यवस्थापन

१६.	प्रदेश सीमा नदीको तटबन्ध संचालनमा समन्वय
१७.	जलस्रोत सम्बन्धी तथ्याङ्क व्यवस्थापन, अध्ययन अनुसन्धान
१८.	खानेपानी तथा सरसफाइ सम्बन्धी नीति, मापदण्ड तर्जुमा र गुणस्तर नियमन
१९.	केन्द्रीयस्तरका ठूला र अन्तर प्रादेशिक खानेपानी आयोजना पहिचान, निर्माण, सञ्चालन र नियमन
२०.	प्रशोधन सहितका बृहत ढल व्यवस्थापन आयोजनाहरूको पहिचान, निर्माण, सञ्चालन र नियमन
२१.	राष्ट्रिय ऊर्जा नीति, आणविक उर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२२.	राष्ट्रिय विद्युत प्रसारण लाइन सम्बन्धी
२३.	अन्तर्राष्ट्रिय विद्युत व्यापार प्रसारण लाइन तथा विस्तार सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड सन्धि-सम्झौता, कार्यान्वयन र नियमन
२४.	राष्ट्रिय विद्युत व्यापार सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड निर्माण तथा नियमन
२५.	ठूला विद्युत, बहुउद्देशीय र अन्तर जलाधार स्थानान्तरण राष्ट्रिय विद्युत प्रसारण, जलमार्ग सम्बन्धी
२६.	विद्युतसेवाको मापदण्ड, गुणस्तर र महसुल सम्बन्धी नीति निर्धारण र नियमन
२७.	विद्युत सेवाको राष्ट्रिय भार प्रणाली व्यवस्थापन र संचालन
२८.	नवीकरणीय उर्जाको उत्पादन तथा विकास नीति
२९.	वैकल्पिक ऊर्जा प्रविधिको गुणस्तर मापन तथा निर्धारण
द. परराष्ट्र मन्त्रालय	
१.	नेपालको परराष्ट्र नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन
२.	विदेशी राष्ट्रहरूसँगको सम्बन्ध
३.	नेपालस्थित विदेशी नियोगहरूसँग सम्बन्ध, समन्वय एवं विदेशमा नेपालको कूटनीतिक प्रतिनिधित्व
४.	विदेशमा रहेका नेपाली नागरिकहरूको अभिलेख तथा तिनीहरूको हक, हित र कूटनीतिक संरक्षण
५.	अतिथि सत्कार र शिष्टाचार र ओहदाको प्रमाणपत्र सम्बन्धी (प्रोटोकल)
६.	आर्थिक तथा विकास कूटनीति प्रवर्द्धन सम्बन्धी
७.	विदेशी राज्य र कूटनीतिक प्रतिनिधिको सुविधा तथा उन्मुक्ति

८.	गैरआवासीय नेपाली सम्बन्धी
९.	कन्सुलर सेवा
१०.	परराष्ट्र मामिला सम्बन्धमा प्रदेशहरूसँग सम्पर्क र समन्वय
११.	कूटनीतिक आचारसंहिता
१२.	संयुक्त राष्ट्र संघ, क्षेत्रीय सहयोगका लागि दक्षिण एशियाली संगठन तथा अन्य अन्तर्राष्ट्रिय वा क्षेत्रीय संस्थाहरूसँगको सम्बन्ध
१३.	अन्तर्राष्ट्रिय तहमा जनस्तरीय एवं गैरसरकारी संस्थास्तरीय सम्बन्धको विकास र प्रवर्द्धन
१४.	राहदानी सम्बन्धी
१५.	विदेशमा दिईने भिसा
१६.	परराष्ट्र सेवाको सञ्चालन
१७.	कूटनीतिक तहमा हुने वार्ता र सम्झौता
९. वन, विज्ञान तथा वातावरण मन्त्रालय	
१.	राष्ट्रिय वन नीति, कानून तथा मापदण्ड निर्माण र नियमन
२.	राष्ट्रिय वनको सर्वेक्षण, नाप नक्सा, सीमाकन र वन व्यवस्थापन वर्गीकरण
३.	निजीवन र सार्वजनिक वन सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून, मापदण्ड निर्माण तथा नियमन
४.	वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गी सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून र मापदण्ड निर्माण तथा नियमन
५.	राष्ट्रिय निकुञ्ज, वन्यजन्तु आरक्ष तथा सीमसार क्षेत्र सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नियमन
६.	मध्यवर्ती क्षेत्र, संरक्षण क्षेत्र र शिकार आरक्षको व्यवस्थापनसम्बन्धी नीति र मापदण्ड निर्धारण
७.	जैविक विविधता, प्राकृतिक वातावरण संरक्षण, सदुपयोग र लाभको बाँडफाँड सम्बन्धी नीति र मापदण्ड निर्धारण, व्यवस्थापन र नियमन
८.	अन्तर्राष्ट्रिय महत्वका सिमसार क्षेत्र पहिचान, संरक्षण, व्यवस्थापन र उपयोग
९.	वन्यजन्तु, जैविक विविधता र वन पैदावार ओसारपसार एवं अपराध नियन्त्रण सम्बन्धी राष्ट्रियनीति, कानून र मापदण्ड निर्माण तथा नियमन
१०.	वन, वन्यजन्तु, वनस्पति, जैविक विविधता र वातावरण सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि सम्झौता कार्यान्वयन र नियमन
११.	वन तथा वातावरण सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थासंग सम्पर्क र समन्वय

१२.	राष्ट्रियस्तरका वनस्पति उद्यान तथा हर्वेरीयमहरूको व्यवस्थापन र वनस्पति पहिचान तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धी नीति निर्माण र व्यवस्थापन
१३.	वनस्पतिहरूको रासायनिक परीक्षण, विश्लेषण, प्रमाणीकरण, गुणस्तर निर्धारण तथा व्यापार सहजीकरण
१४.	जलवायु परिवर्तन अनुकूलन नीति तथा कानून तर्जुमा मापदण्ड र ढाँचा निर्धारण, कार्यान्वयन र नियमन तथा निष्प्रभावीकरणका प्राथमिकता निर्धारण
१५.	कार्वन सेवा, कार्वन संचितितथा अनुकूलनसम्बन्धी योजना तथा क्षमता अभिवृद्धि
१६.	अन्तर प्रादेशिक जंगल, हिमाल, वन, संरक्षण क्षेत्र, जलउपयोग, जैविक विविधता तथा भू-जलाधार क्षेत्रको संरक्षण, सम्बर्द्धन र व्यवस्थापनसम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून र मापदण्ड निर्माण तथा नियमन
१७.	वन, वनस्पति, जैविक प्रविधि, वातावरण तथा जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान र क्षमता अभिवृद्धि
१८.	प्राकृतिक नदी नाला, ताल तलैया, पोखरी, सीमसार एवं जलाधार क्षेत्रको वातावरणीय संरक्षण एवं स्वच्छता कायम सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड निर्माण तथा कार्यान्वयन र नियमन
१९.	वायु र वायुमण्डलको गुणस्तर, मापदण्ड निर्धारण, अनुगमन र लेखाजोखाको ढाँचा निर्धारण
२०.	वातावरण र जलवायुपरिवर्तन सम्बन्धी राष्ट्रियस्तरको नीति, कानून र मापदण्ड निर्माण तथा नियमन
२१.	हरित अर्थतन्त्रसम्बन्धी
२२.	विकीरण, वायु, जल, ठोस, तापीय, नाभकीय, विद्युतीय, चुम्बकीय, रसायन, ध्वनि लगायतका प्रदूषण नियन्त्रण सम्बन्धी
२३.	हरितगृह ग्याँसको मापदण्ड निर्धारण तथा नियमन
२४.	जलवायु परिवर्तन सम्बन्धी मापन, प्रमाणीकरण तथा मोडलिङ
२५.	राष्ट्रियस्तरमा वातावरणीय सूचना प्रणालीको स्थापना
२६.	वायुमण्डलको गुणस्तर, मापदण्ड र अनुगमन
२७.	पारमाणविक तथा जैविक प्रविधि सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्डतर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२८.	पारमाणविक प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन
२९.	पारमाणविक प्रविधिको उपयोग तथा प्रवर्द्धन, नियन्त्रण र नियमन

३०.	विज्ञान प्रविधिको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र कार्यान्वयन
३१.	अन्तरिक्ष विज्ञान र खगोल विज्ञान सम्बन्धी अध्ययन तथा अनुसन्धान
३२.	वैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान, विज्ञान र प्रविधिको आविष्कार, प्रवर्द्धन र विकास
३३.	विज्ञान प्रविधि सम्बन्धी राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संस्थासंग सम्पर्क, समन्वय, सहकार्य र सन्धि संझौता कार्यान्वयन
३४.	विज्ञान प्रविधि विषयक तथ्यांक संकलन, प्रशोधन र सर्वेक्षण
३५.	पारमाणविक प्रविधि, रेडियोधर्मी पदार्थहरूको गुणस्तर तथा उपयोग सम्बन्धी तथ्यांक प्रणालीको स्थापना, व्यवस्थापन र नियमन
३६.	ओजोन अध्ययन, सौर्य विकीरण मापन तथा सूचना प्रवाह
३७.	वैज्ञानिक उपकरण क्यालिब्रेशन तथा प्रमाणीकरण
३८.	पारमाविक पदार्थ बेवारिसे श्रोतहरूको खोज तथा पुनर्लाभ र व्यवस्थापन
३९.	वैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
४०.	जल तथा मौसम विज्ञान सम्बन्धी
४१.	जल तथा मौसम विज्ञान सेवा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
४२.	जल तथा मौसम एवं अन्य तथ्याङ्क सेवा
४३.	जल तथा मौसमी राडार, रेडियोसोन्डे, चट्टयाड नेटवर्क, सौर्य विकीरण केन्द्रहरूको व्यवस्थापन र सूचना प्रवाह
४४.	जलविज्ञान सेवा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नियमन
४५.	हिमनदी तथा हिमताल सम्बन्धी
१०. भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात मन्त्रालय	
१.	राष्ट्रिय यातायात विकास र व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड कार्यान्वयन र , नियमन
२.	राष्ट्रिय यातायात संजाल र अन्तर प्रादेशिक यातायात विकासको अन्तरसम्बन्ध
३.	वातवरणमैत्री, अपाङ्गता र लैंगिक मैत्री, जलवायु परिवर्तन, अनुकूलन र विपद जोखिम संवेदनशील यातायात प्रविधिको प्रवर्द्धन र प्राथमिकीकरण
४.	भौतिक पूर्वाधार तथा यातायात सम्बन्धी सरकारी, सहकारी, निजी, सार्वजनिक-निजी साझेदारीमा लगानी तथा वैदेशिक लगानी सहायता परिचालन

५.	राष्ट्रिय रेल मार्ग, शहरी मेट्रो रेल लगायत रेल प्रणालीको विकास सम्बन्धी
६.	रेल प्रविधिमा लगानी र अन्तरदेशीय सेवा संचालन सम्बन्धी सन्धि संझौता, अभिसन्धि, अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्ड अवलम्बन र नियमन
७.	रेलसेवा भाडादर तथा महशुल निर्धारणको मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
८.	रेल सुरक्षा प्रणालीको कानून, मापदण्ड र नियमन
९.	राष्ट्रिय लोकमार्ग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, गुरुयोजना, कार्यान्वयन र नियमन
१०.	राष्ट्रिय लोकमार्ग अन्तर्गतका आयोजना पहिचान, अध्ययन, निर्माण, मर्मतसंभार र व्यवस्थापन
११.	राष्ट्रिय लोकमार्गको संभार, महशुल निर्धारण र संकलन
१२.	राष्ट्रिय लोकमार्ग किनारको मापदण्ड र वस्ती विकासको व्यवस्थापन
१३.	राष्ट्रिय लोकमार्गमा फ्रन्टल एक्सेस नियन्त्रण, शाखा सडकको पहुँच बिन्दु र सडक सीमा क्षेत्रको व्यवस्थापन र नियमन
१४.	राष्ट्रिय लोकमार्ग सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन, अभिलेखीकरण र सूचना प्रवाह
१५.	सडक प्रविधिको विकास सम्बन्धी अध्ययन र अनुसन्धान
१६.	सडकको गुणस्तर, मापदण्ड र नियमन
१७.	सडक तथा अन्य बैकल्पिक यातायात प्रविधि, लगानी र अन्तर्देशीय सेवा संचालन सम्बन्धी सन्धि, सम्झौता, अभिसन्धि, अन्तर्राष्ट्रिय मापदण्ड अवलम्बन र नियमन
१८.	राष्ट्रियस्तरका सार्वजनिक यातायातको रूट अनुमति, भाडा निर्धारण र नियमन
१९.	सवारी साधनहरूको मापदण्ड निर्धारण, नियन्त्रण तथा विस्थापन
२०.	सडक सुरक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन
२१.	सडक सुरक्षा सम्बन्धी तहगत र निकायगत समन्वय
२२.	सुरक्षित, व्यवस्थित र अपाङ्गतामैत्री सार्वजनिक यातायात प्रवर्द्धन-
२३.	रज्जुमार्ग, केवलकार, जलमार्ग लगायत बैकल्पिक यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
२४.	राष्ट्रिय महत्वका बैकल्पिक यातायातका आयोजना पहिचान, अध्ययन र व्यवस्थापन
२५.	आधारभूत यातायात नीति
२६.	यातायात क्षेत्रमा लगानी
२७.	बस्ती विकास, शहरी विकास र आवास विकास सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन

२८.	अव्यवस्थित बसोवास सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन
२९.	राष्ट्रिय स्तर तथा राष्ट्रिय महत्वका आवास तथा भवन निर्माण तथा मर्मत संभार
३०.	राष्ट्रिय भवन संहिता तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
३१.	राष्ट्रिय महत्वका अन्तर प्रादेशिक सहर र अन्तर्राष्ट्रिय सिमानामा अवस्थित सहरको पहिचान र प्रवर्द्धन
३२.	राष्ट्रिय क्षेत्रका पूर्वाधार सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन
३३.	राष्ट्रिय स्तरका संयुक्त र बहुतले सरकारी आवास सम्बन्धी नीति, मापदण्ड, योजना तर्जुमा र नियमन
३४.	लोपोन्मुख, सीमान्तकृत, गरिब, जेष्ठ नागरिक लक्षित आवास व्यवस्थापन नीति, मापदण्ड र नियमन
३५.	आधारभूत आवासको नीति, मापदण्ड, कानून र नियमन
११. महिला, बालबालिका, श्रम, रोजगार तथा सामाजिक सुरक्षा मन्त्रालय	
१.	महिला हक सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
२.	सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून तथा मापदण्ड निर्माण र नियमन
३.	सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय निकाय र संघ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
४.	अन्तरदेशीय धर्मपुत्र, धर्मपुत्री सम्बन्धी
५.	महिलाहिंसा, मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार नियन्त्रण सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति र मापदण्ड निर्धारण
६.	महिलासम्बन्धी अन्तराष्ट्रिय सन्धि, सम्झौता, प्रतिवद्धताको कार्यान्वयन र प्रतिवेदन
७.	महिला सशक्तीकरण तथा लैङ्गिक समानताका विषयमा अध्ययन, अनुसन्धान
८.	लैंगिक हिंसा सम्बन्धी निरोधात्मक र पुनस्थापना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन
९.	बालबालिकासम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा र नियमन
१०.	बालबालिकासम्बन्धी अन्तराष्ट्रिय संघसंस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य एवं सन्धि, सम्झौता र प्रतिवद्धताको कार्यान्वयन र प्रतिवेदन
११.	बालअधिकार सम्बन्धी नतिजामूलक सूचक तथा मापदण्ड निर्धारण
१२.	राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्था सम्बन्धी नीति तथा कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा अन्तर्राष्ट्रिय संस्थादर्ता सम्बन्धी
१३.	समाज कल्याण परिषद् सम्बन्धी

१४.	श्रमिक तथा कामदारको सामाजिक सुरक्षा कोष सम्बन्धी नीति, कानून, कोष सञ्चालन तथा नियमन
१५.	रोजगार प्रवर्द्धन सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन
१६.	वैदेशिक रोजगारको राष्ट्रिय नीति, कानून तथा मापदण्ड निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
१७.	श्रमिक एवं श्रमिकको सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून तथा मापदण्ड निर्माणनियमन र औद्योगिक विवाद समाधान ,
१८.	रोजगार सम्बन्धी तथ्याङ्क प्रणाली र अध्ययन अनुसन्धान
१९.	रोजगार उन्मुख सीपमूलक एवं व्यवसायिक तालिम नीति र नियमन
२०.	ट्रेड युनियन सम्बन्धी छाता नीति तथा कानून र नियमन
२१.	बालश्रम निवारण सम्बन्धी नीति तथा कानून तर्जुमा र नियमन
२२.	श्रम तथा बाल श्रम सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थासंगको सम्पर्क, सहकार्य तथा समन्वय
२३.	व्यवसायजन्य स्वास्थ्य तथा सुरक्षा सम्बन्धी नीति तथा कानून तर्जुमा र नियमन
२४.	विदेशीहरूकालागि श्रम स्वीकृति
२५.	श्रम कूटनीति
२६.	बेरोजगारहरूको अध्ययन अनुसन्धान, क्षमता विकास तथा टेवा सम्बन्धी नीति तर्जुमा तथा नियमन

१२. रक्षा मन्त्रालय

१.	नेपालको स्वतन्त्रता, सार्वभौमसत्ता, भौगोलिक अखण्डता, स्वाधीनता, राष्ट्रिय हित र राष्ट्रिय एकताको संरक्षण र संवर्द्धन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन तथा नियमन, बाह्य तथा आन्तरिक चुनौती, खतरा र जोखिम सम्बन्धी रणनीतिक सूचना संकलन, विश्लेषण तथा उपयोग
२.	राष्ट्रिय हित, सुरक्षा र प्रतिरक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
३.	राष्ट्रिय हित, राष्ट्रिय एकता, सामाजिक सदभाव र सहिष्णुता प्रवर्द्धन
४.	राष्ट्रिय सुरक्षा सूचना तथा संचार प्रणाली एवं संजाल स्थापना, संचालन र ब्यवस्थापन
५.	राष्ट्रिय सुरक्षा परिषद
६.	अन्तर्राष्ट्रिय सिमानाको सुरक्षा तथा नियमन
७.	सीमाक्षेत्र सीमापार अपराध सम्बन्धी सूचना संकलन, विश्लेषण तथा उपयोग
८.	राष्ट्रिय सुरक्षा स्थितिको लेखाजोखा, चुनौतीको विश्लेषण र सामना
९.	नेपाली सेना सम्बन्धी नीति, रणनीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन

१०.	नेपाली सेनाको संचालन, व्यवस्थापन, नियन्त्रण, आधुनिकीकरण र क्षमता अभिवृद्धि
११.	नेपाली सेनाको भौतिक संरचना, संचार, यातायात साधन, उपकरण र सामग्रीको व्यवस्था
१२.	अन्तर्राष्ट्रिय शान्ति प्रवर्द्धनमा सहयोग
१३.	युद्ध र प्रतिरक्षा सम्बन्धी स्थल, जल तथा हवाइ साधन, जनशक्ति, हातहतियार, संचार उपकरण, यातायातका साधन आदिको व्यवस्था
१४.	हातहतियार, खरखजाना तथा बिस्फोटक पदार्थ र असबाब उत्पादन र प्रयोग, सो सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, नियन्त्रण तथा नियमन
१५.	बारुदी सुरुङ्ग निष्प्रभावीकरण सम्बन्धी नीति निर्माण र कार्यान्वयन
१६.	विकास कार्य र विपद उद्धार कार्यमा सहयोग
१७.	सैनिक कल्याणकारी योजना सम्बन्धी
१३. शिक्षा तथा सञ्चार मन्त्रालय	
१.	शिक्षा सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति तथा कानून तर्जुमा, मापदण्ड निर्धारण र नियमन
२.	केन्द्रिय विश्वविद्यालय सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड निर्धारण, प्रशासन र नियमन
३.	वैदेशिक विश्वविद्यालय सँगको सम्बन्धन, सक्षकता निर्धारण, प्रमाणीकरण (Accreditation), समन्वय तथा नियमन
४.	केन्द्रीय पुस्तकालय सम्बन्धी नीति तथा कानून निर्माण र व्यवस्थापन
५.	मानव संसाधन आवश्यकता प्रक्षेपण तथा राष्ट्रिय शैक्षिक योजना एवं मानव संसाधन योजना निर्माण
६.	विद्यालय तहको राष्ट्रिय पाठ्यक्रम प्रारूप, मूल विषयको पाठ्यक्रम र नमूना पाठ्यपुस्तक निर्माण एवं नियमन
७.	शिक्षक तालिम सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, मापदण्ड र स्तरीकरण, पाठ्यक्रम प्रारूप, योग्यता निर्धारण, सीप परीक्षणको मापदण्ड निर्धारण तथा तालिम केन्द्रसँगको समन्वय र नियमन
८.	राष्ट्रिय स्तरको शैक्षिक संस्थाको स्थापना, सञ्चालन, पाठ्यक्रम र परीक्षा प्रणालीको मापदण्ड तथा समकक्षता निर्धारण
९.	कूटनीतिक नियोग तथा विदेशी शैक्षिक संस्थाबाट सञ्चालन हुने शैक्षिक संस्थाको स्वीकृति तथा नियमन
१०.	छात्रवृत्ति र विद्वतवृत्ति सम्बन्धी राष्ट्रिय मापदण्ड
११.	स्वदेशी तथा विदेशी नागरिकका लागि शैक्षिक अध्ययन, अनुसन्धानको स्वीकृति

१२.	राष्ट्रिय प्राज्ञिक अनुसन्धान तथा शैक्षिक तथ्याङ्क व्यवस्थापन
१३.	शैक्षिक गुणस्तर मापन तथा नियमन
१४.	दूरसञ्चार, सूचना र संचार प्रविधि सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन, योजना तर्जुमा प्रवर्द्धन र नियमन
१५.	दूरसंचार र प्रसारण फ्रिक्वेन्सी बाँडफाँड, शुल्क निर्धारण र नक्सांकन प्रयोगको अनुमति, नवीकरण र नियमन
१६.	दूरसंचार, सूचना र संचार प्रविधि सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय सम्पर्क, अभिसन्धि र मापदण्ड कार्यान्वयन
१७.	सूचना र संचार प्रविधि सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान
१८.	माइक्रोवेभ प्रणालीको विस्तार
१९.	ब्यान्डविथको अन्तर्राष्ट्रिय कनेक्टिभिटी
२०.	रेडियोयन्त्र प्रयोग सम्बन्धी
२१.	रेडियो, टेलिभिजन, छापा सञ्चार र समाचार संस्था सम्बन्धी राष्ट्रियनीति, कानून, मापदण्ड र योजना निर्माण तथा कार्यान्वयन र नियमन
२२.	राष्ट्रियस्तरका टेलिभिजनको अनुमति, नवीकरण र नियमन
२३.	राष्ट्रियस्तरका एफ.एम रेडियो र प्रसारण संस्थाको अनुमति, नवीकरण र नियमन
२४.	विदेशी टेलिभिजन च्यानलको डाउनलिङ्क, सिग्नल प्राप्ति र वितरणको अनुमति, नवीकरण र नियमन
२५.	अनलाईन मिडियाको नीति, मापदण्ड र नियमन
२६.	श्रमजीवी सञ्चारकर्मीको न्यूनतम पारिश्रमिक सम्बन्धी
२७.	सार्वजनिक प्रसारण संस्थाको संचालन
२८.	बहुवितरण प्रसारण प्रणालीको अनुमति, नवीकरण र नियमन
२९.	स्वदेशी तथा नेपालबाट प्रसारण गरिने विदेशी छापा प्रकाशनको नियमन
३०.	केन्द्रीय प्रेस रजिस्ट्रार सम्बन्धी कार्य
३१.	आमसंचार माध्यमहरूको अभिलेख, वर्गीकरण, सहजीकरण र नियमन
३२.	राष्ट्रिय विज्ञापन नीति, मापदण्ड र नियमन
३३.	सञ्चारको हकको संरक्षण र प्रवर्द्धन
३४.	हुलाक सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन
३५.	डाकरेखाको निर्धारण, पुनरावलोकन तथा डाकसेवाको संचालन तथा नियमन
३६.	हुलाक टिकट प्रकाशन, भण्डारण तथा अभिलेख व्यवस्थापन

३७.	धनादेश सेवा तथा हुलाकबैंक
३८.	अन्तर्राष्ट्रिय डाक लेखा व्यवस्थापन
३९.	हुलाक सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
४०.	चलचित्र र सिनेमा हल सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून र मापदण्डतर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा चलचित्रको विकास र प्रवर्द्धन
४१.	सूचनाको हक सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
४२.	सुरक्षित छापाखाना तथा मुद्रण सम्बन्धी
४३.	नेपाल राजपत्रको मुद्रण, वितरण तथा अभिलेख
४४.	राष्ट्रभाषा तथा राष्ट्रिय भाषामा चलचित्र निर्माण प्रोत्साहन र चलचित्र महोत्सव सम्बन्धी
४५.	चलचित्र निर्माण सम्बन्धी
४६.	पत्रपत्रिका सम्बन्धी आचार संहिता
४७.	सार्वजनिक छापा सञ्चार माध्यमको सञ्चालन, विस्तार र नियमन
४८.	राष्ट्रिय स्तरका पत्रपत्रिकाको अनुगमन, अभिलेख र व्यवस्थापन
४९.	भू-उपग्रह स्थापना र व्यवस्थापन
५०.	दुरसञ्चार र राष्ट्रिय स्तरको इन्टरनेट लगायत सूचना र संचारप्रविधि सेवाको गुणस्तर निर्धारण, अनुमति, नवीकरण र शुल्क निर्धारण
५१.	राष्ट्रियस्तरका सूचना प्रविधि पार्कको योजना, निर्माण, व्यवस्थापन, अनुमति र नियमन
५२.	सूचना प्रविधिको प्रवर्द्धन र नियमन
५३.	साइबर सुरक्षा सम्बन्धी
१४. संस्कृति, पर्यटन, नागरिक उड्डयन, युवा तथा खेलकूद मन्त्रालय	
१.	संस्कृति, ललितकला, धर्म, सभ्यता र सम्पदा सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन
२.	पुरातात्विक महत्वका स्थान र प्राचीन स्मारक सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन
३.	विश्वसम्पदा सम्बन्धी गुठीको नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन
४.	संग्रहालय सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून, मापदण्ड तर्जुमा तथा नियमन र राष्ट्रिय संग्रहालयको स्थापना, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
५.	अन्तर्राष्ट्रिय एवं राष्ट्रियस्तरका ऐतिहासिक, पुरातात्विक, धार्मिक एवं सांस्कृतिक महत्वका स्थल एवं विश्वसम्पदा सूचीकृत सम्पदाको संरक्षण, सम्भार, अध्ययन, अनुसन्धान, उत्खनन, पुनर्निर्माण

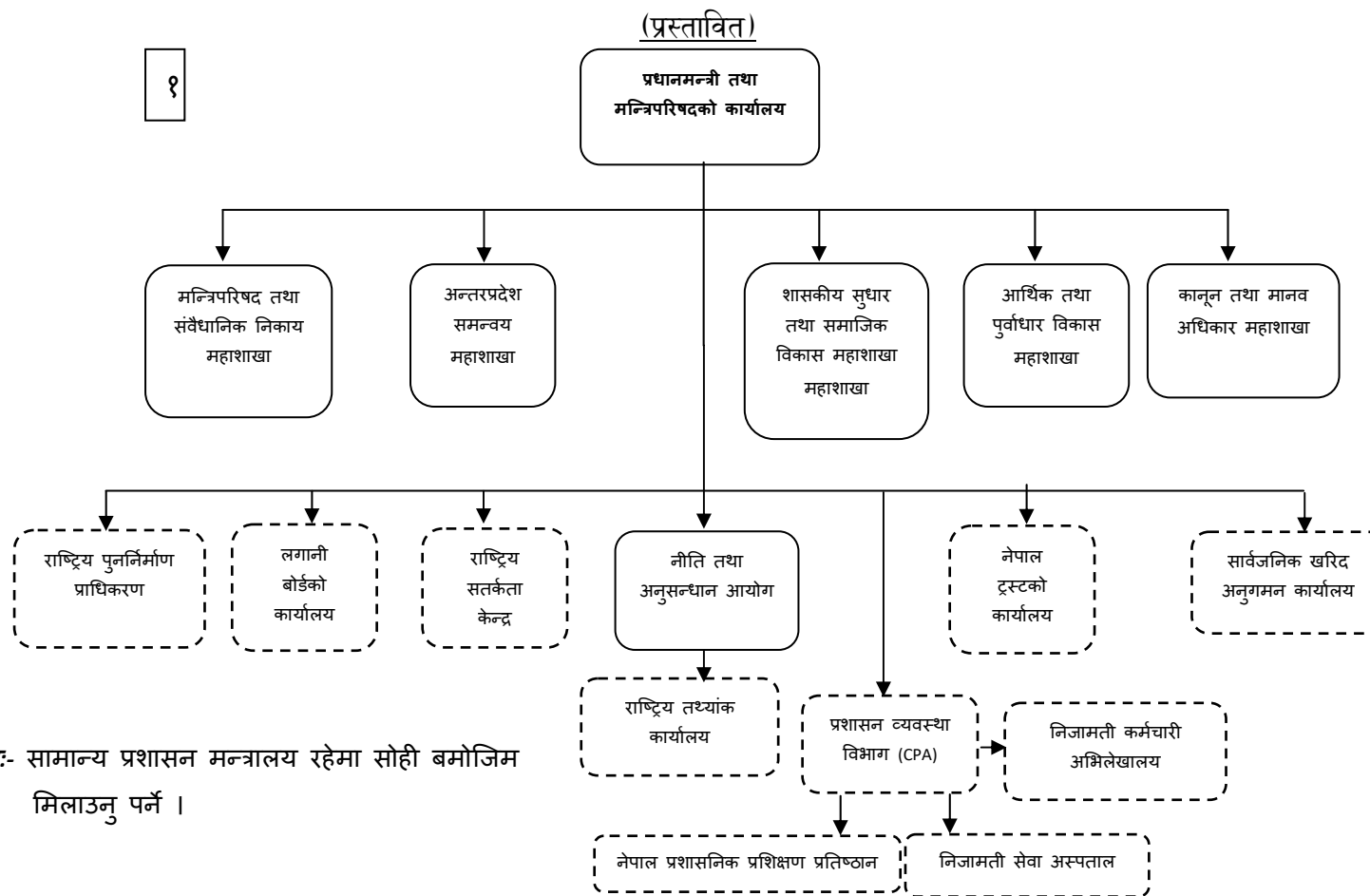
६.	प्राकृतिक, धार्मिक, सांस्कृतिक, पुरातात्विक, साहसिक पर्यटकीय गन्तव्यको विकास र प्रबर्द्धन
७.	पुरातत्व, सांस्कृतिक, धर्म र परम्परा सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थासँगको सम्पर्क र समन्वय
८.	राष्ट्रियस्तरमा संस्कृति सम्बन्धी संग्रहालयको स्थापना र सञ्चालन, गुठी अन्तर्गत चलिआएका विभिन्न परम्परागत जात्रा, पर्वहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापन
९.	केन्द्रीय स्तरका प्रज्ञा प्रतिष्ठान सम्बन्धी नीति तथा कानून निर्माण र व्यवस्थापन
१०.	विदेशी मित्र राष्ट्रहरूसँग भएका सन्धि सम्झौताको दस्तावेज संरक्षण
११.	पर्यटन विकास सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन
१२.	क्यासिनो सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड निर्माण तथा नियमन,
१३.	पर्वतारोहण, ट्राभल ट्रेकिङ सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
१४.	अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थासँग सम्पर्क, सहकार्य र समन्वय
१५.	पर्यटन शुल्क निर्धारण र बाँडफाँड सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड र नियमन एवं संकलन र बाँडफाँड
१६.	वायुयान निर्माण तथा डिजाइन, संचालन र मर्मत सम्भार, विमानस्थल निर्माण तथा संचालन, एयर नेभिगेसन सेवा तथा उड्डयन तालिम संस्था आदिको इजाजत र नियमन
१७.	हवाईभाडा, विमानस्थल शुल्क, एयर नेभिगेसन सेवाशुल्क आदि निर्धारण र नियमन
१८.	वायुसेवाकार्य संचालन अनुमति र इजाजत प्रदान
१९.	नागरिक उड्डयन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि, सम्झौता कार्यान्वयन
२०.	नागरिक उड्डयन व्यवसाय तथा पेशाविद्हरूको लाइसेन्स, स्तरनिर्धारण र (रेटिंग) नियमन
२१.	उडान अनुमति
२२.	हवाईसुरक्षा तत् सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय संगठनबाट प्रतिपादित स्तर, मापदण्ड, मार्गदर्शन कार्यान्वयन
२३.	एयरनेभिगेसन सेवा सम्बन्धी
२४.	हवाईक्षेत्र व्यवस्थापन
२५.	एयरट्राफिक सेवा
२६.	उड्डयन सेवाको लागि मौसमी सूचना सेवा
२७.	उड्डयन खोज तथा उद्धार कार्यमा सहयोग तथा समन्वय

२८.	अन्तर्राष्ट्रिय, क्षेत्रीय र आन्तरिक विमानस्थल निर्माण, सञ्चालन र व्यवस्थापन
२९.	वायुयान दुर्घटना जाँच सम्बन्धी
३०.	अल्ट्रालाइट, प्याराग्लाइडिंग, ह्याङ्गग्लाइडिंग जस्ता हवाई खेल /साहासिक उड्डयन / मनोरन्जनात्मक उड्डयन क्रियाकलापहरूको अनुमति र नियमन
३१.	प्रतिलिपि अधिकार सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड निर्माण तथा कार्यान्वयन र नियमन, अन्तर्राष्ट्रिय संघ संस्थासंग सम्पर्क सहकार्य र समन्वय कार्यान्वयन र नियमन, अन्तर्राष्ट्रिय संघसंस्थासंग सम्पर्क-, सहकार्य र समन्वय
३२.	खेलकूद र स्काउट सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून र मापदण्ड
३३.	खेलकूद संघसंस्थाको नियमन र समन्वय
३४.	राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रियस्तरमा खेलकूद विकास र प्रवर्द्धन
३५.	राष्ट्रिय र अन्तर्राष्ट्रिय खेलकूद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता
३६.	युवा सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून र नियमन
१५. स्वास्थ्य तथा जनसंख्या मन्त्रालय	
१.	स्वास्थ्य तथा पोषण सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून, गुणस्तर मापदण्ड, योजना तथा नियमन
२.	राष्ट्रिय स्तरमा प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुर्नस्थापनात्मक र दर्द निवारक स्वास्थ्य सेवाको विकास र प्रवर्द्धन
३.	स्वास्थ्यसम्बन्धी प्राज्ञिक, व्यवसायिक र पेशागत संघ संस्थाको मापदण्ड निर्माण र नियमन
४.	राष्ट्रिय स्तरका स्वास्थ्य प्रतिष्ठानहरूको स्थापना, सञ्चालन एवं नियमन
५.	अस्पताल एवं स्वास्थ्य संस्था प्रमाणीकरण
६.	राष्ट्रिय वा विशिष्ट सेवाप्रदायक अस्पतालको दर्ता, सञ्चालन अनुमति, पूर्वाधार व्यवस्थापन र नियमन
७.	औषधी, स्वास्थ्य सामग्री तथा स्वास्थ्य प्रविधिको उत्पादन र विकास, संचय, बिक्रीवितरण, अन्तिम विसर्जन (Disposal)सम्बन्धी गुणस्तर मापदण्ड निर्माण र नियमन
८.	अन्तर्राष्ट्रिय स्वास्थ्य संस्था सम्बन्धी सन्धि संझौता तथा विकास साझेदारसँगको सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
९.	आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवा नीति तथा मापदण्ड निर्धारण
१०.	सरूवा तथा नसर्ने रोग रोकथाम तथा नियन्त्रण सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड

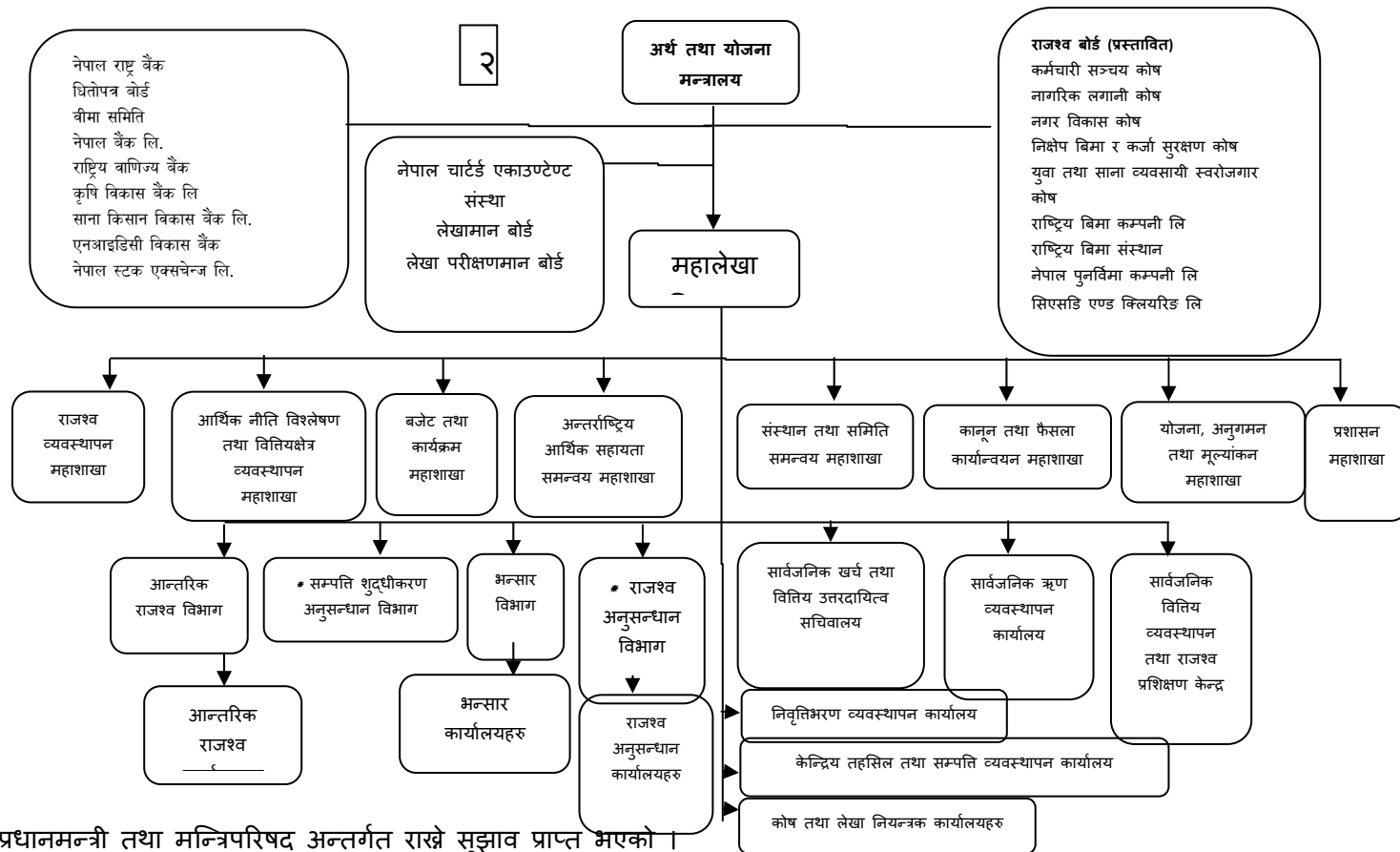
११.	स्वास्थ्य बीमा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन
१२.	स्वास्थ्य क्षेत्रको मानवस्रोत विकास र व्यवस्थापन
१३.	स्वास्थ्य सेवा तथा वस्तुको शुल्क सम्बन्धी राष्ट्रिय मापदण्ड निर्धारण, कार्यान्वयन र नियमन
१४.	औषधी निगरानी (Pharmacovigilance) र नियमन
१५.	औषधी खरिद तथा आपूर्ति व्यवस्थाको मापदण्ड निर्माण र नियमन
१६.	स्वास्थ्य विज्ञान सम्बन्धी अध्ययन र अनुसन्धान
१७.	जडीबुटी जान्तव र खनिजको औषधीय अनुसन्धान
१८.	स्वास्थ्य सूचना प्रणाली व्यवस्थापन
१९.	राष्ट्रिय एवं अन्तर्राष्ट्रिय चासोका जनस्वास्थ्य समस्याको निगरानी पब्लिक हेल्थ) (सर्भेलेन्स
२०.	आधारभूत स्वास्थ्य सेवा र क्षेत्र (Scope) को मापदण्ड निर्धारण
२१.	विभिन्न तहमा आवश्यक पर्ने स्वास्थ्य सेवाको राष्ट्रिय प्रोटोकल निर्माण
२२.	राष्ट्रिय रिफरेन्स प्रयोगशाला र परीक्षण केन्द्रको स्थापना र सञ्चालन
२३.	जनस्वास्थ्य सम्बन्धी आपतकालीन अवस्था, स्वास्थ्य क्षेत्रमा विपद् र महामारी व्यवस्थापन
२४.	आपतकालीन अवस्थाका लागि औषधी तथा औषधीजन्य सामग्रीको बफरस्टक(मौज्दात) व्यवस्थापन
२५.	आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह
२६.	मानवजन्य औषधी सम्बन्धी
२७.	जनसंख्या, बसाइसराइ र परिवार नियोजन सम्बन्धी राष्ट्रिय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, राष्ट्रिय तथा अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाहरूसंग सम्पर्क तथा नियमन र समन्वय
२८.	राष्ट्रिय स्तरमा जनसंख्या सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान एवं प्रक्षेपण
२९.	बसाइसराइ सर्वेक्षण तथा स्थिति विश्लेषण
३०.	सरसफाइ तथा स्वच्छता सम्बन्धी नीति तर्जुमा, मापदण्ड र गुणस्तर निर्धारण तथा नियमन

परिच्छेद - ८

संघमा रहने मन्त्रालयहरू र संघ अन्तर्गत रहने विभाग, संस्थान समिति, बोर्ड, कार्यालय र इकाईहरू



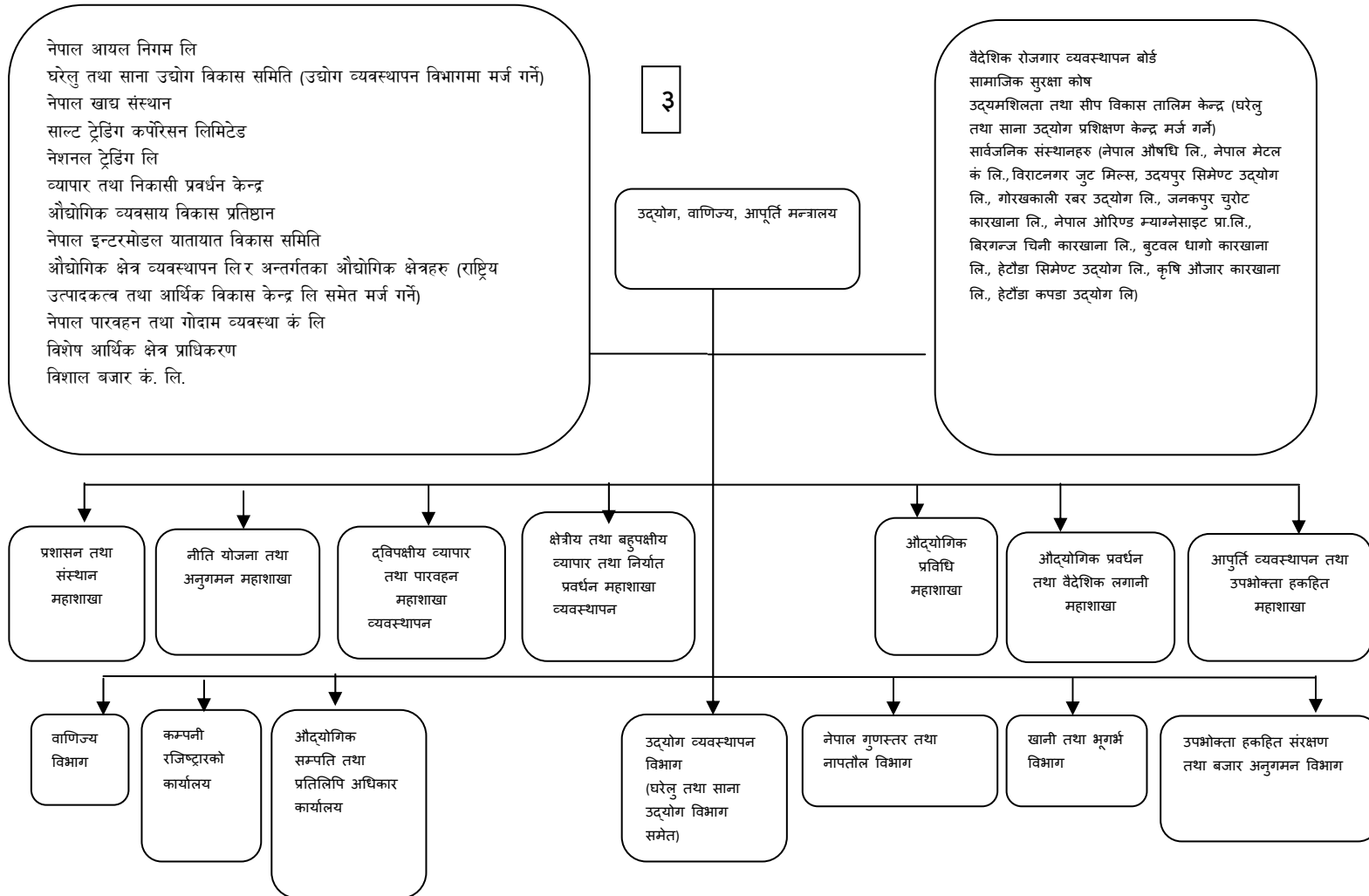
नोट:- सामान्य प्रशासन मन्त्रालय रहेमा सोही बमोजिम मिलाउनु पर्ने ।



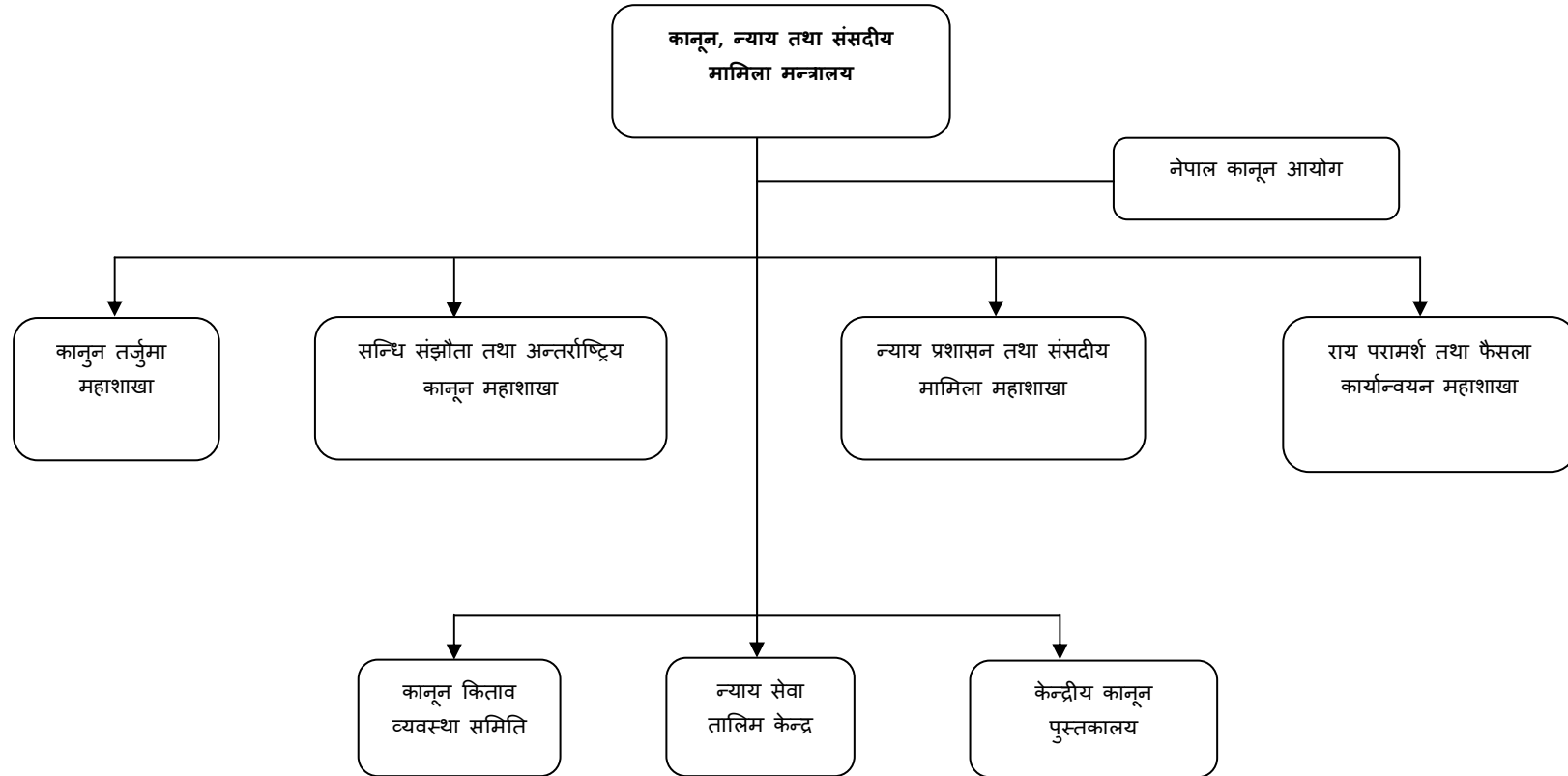
* प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद् अन्तर्गत राख्ने सुझाव प्राप्त भएको ।

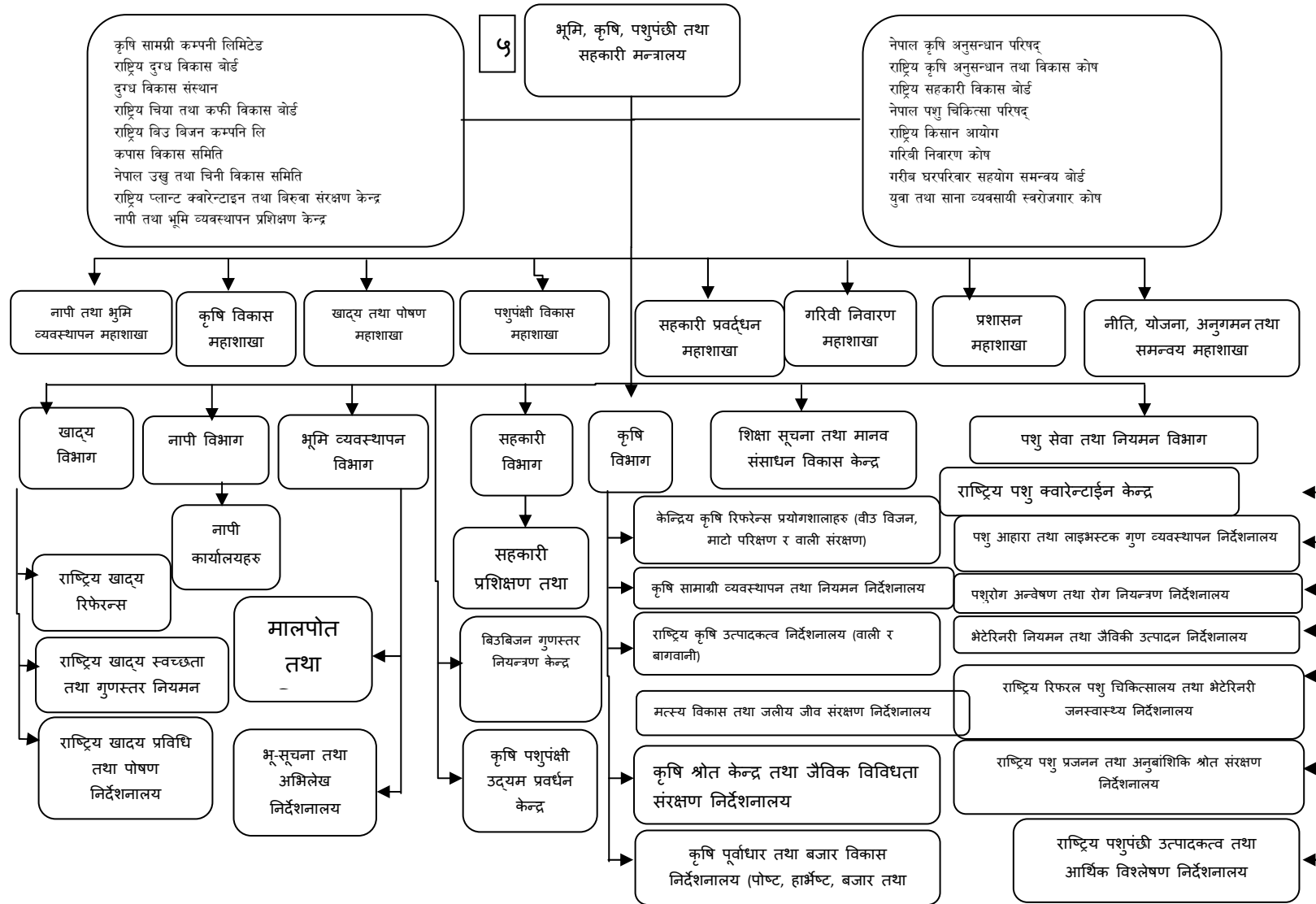
नेपाल आयल निगम लि, घरेलु तथा साना उद्योग विकास समिति (उद्योग व्यवस्थापन विभागमा मर्ज गर्ने), नेपाल खाद्य संस्थान सान्ट ट्रेडिङ कर्पोरिसन लिमिटेड, नेशनल ट्रेडिङ लि, व्यापार तथा निकासी प्रवर्धन केन्द्र, औद्योगिक व्यवसाय विकास प्रतिष्ठान नेपाल इन्टरमोडल यातायात विकास समिति, औद्योगिक क्षेत्र व्यवस्थापन लि र अन्तर्गतका औद्योगिक क्षेत्रहरु (राष्ट्रिय उत्पादकत्व तथा आर्थिक विकास केन्द्र लि समेत मर्ज गर्ने), नेपाल पारवहन तथा गोदाम व्यवस्था कं लि, विशेष आर्थिक क्षेत्र प्राधिकरण, विशाल बजार कं लि.

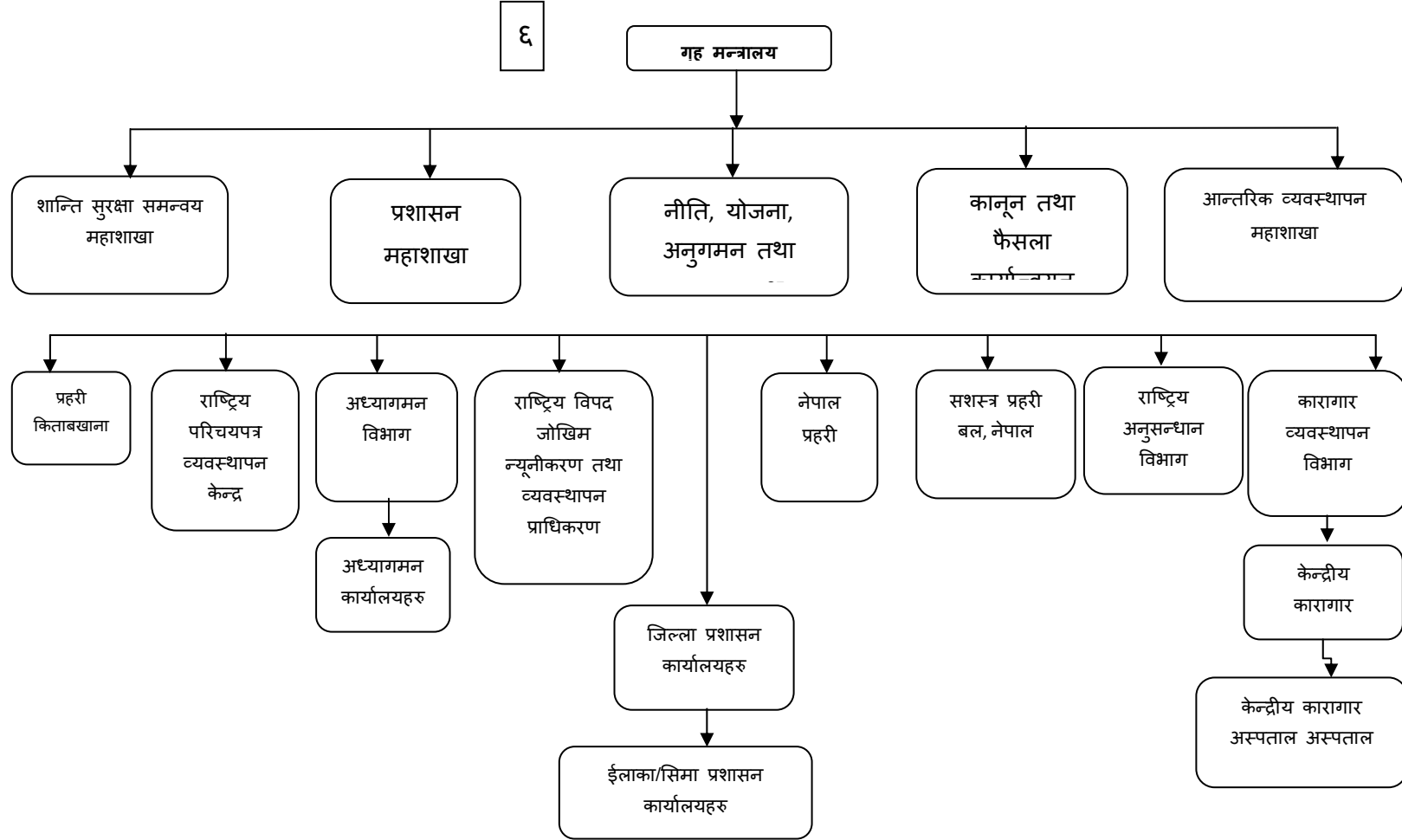
वैदेशिक रोजगार व्यवस्थापन बोर्ड, सामाजिक सुरक्षा कोष उद्यमशिलता तथा सीप विकास तालिम केन्द्र (घरेलु तथा साना उद्योग प्रशिक्षण केन्द्र मर्ज गर्ने), सार्वजनिक संस्थानहरु (नेपाल औषधि लि., नेपाल मेटल कं लि., विराटनगर जुट मिल्स, उदयपुर सिमेण्ट उद्योग लि., रत्नकाली रबर उद्योग लि., जनकपुर चुरोट कारखाना लि., नेपाल ओरिण्ड म्याग्नेसाइट प्रा.लि., बिरगन्ज चिनी कारखाना लि., बुटवल धागो कारखाना लि., हेटौडा सिमेण्ट उद्योग लि., कृषि औजार कारखाना लि., हेटौडा कपडा उद्योग लि.)

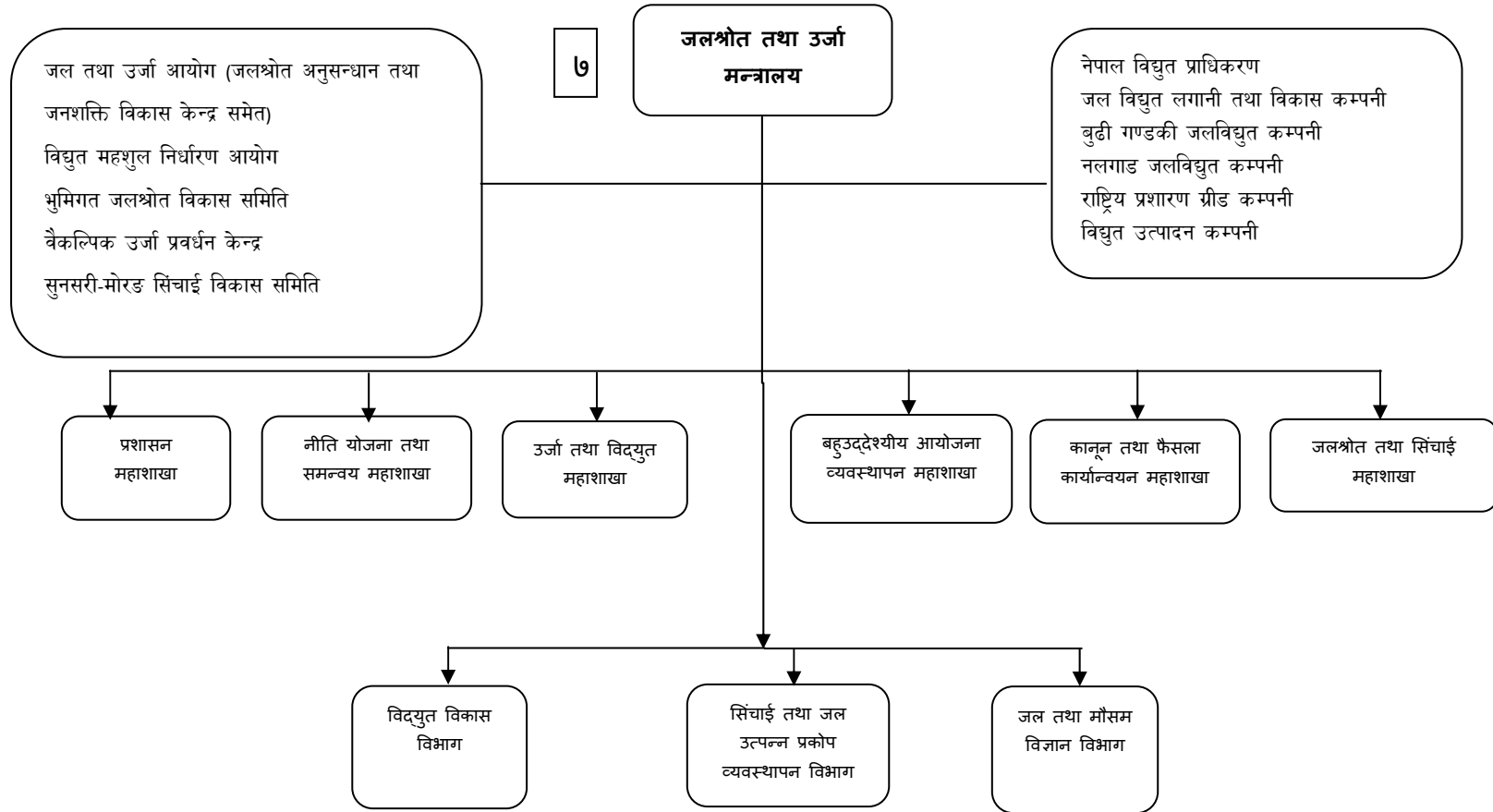


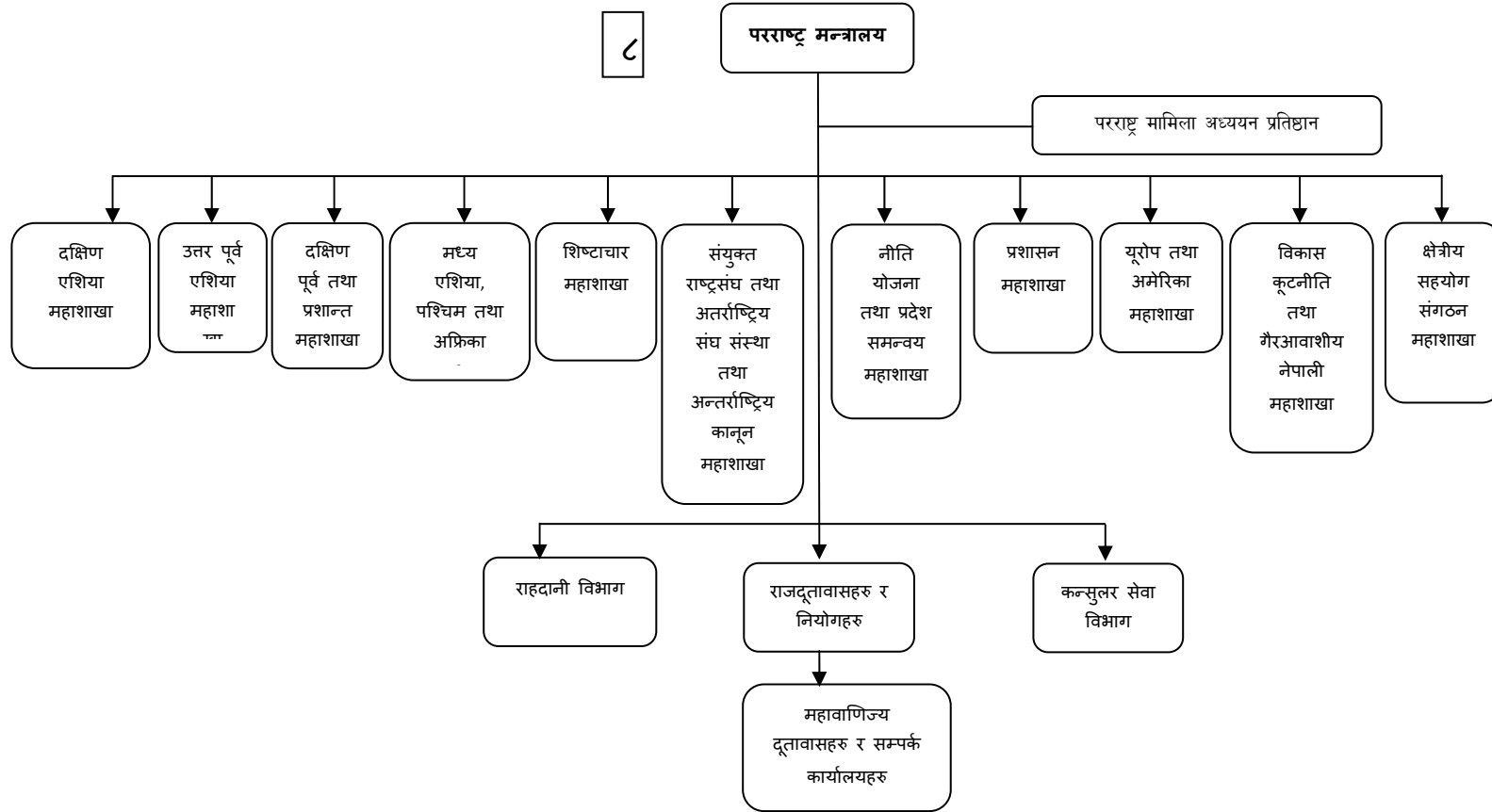
४

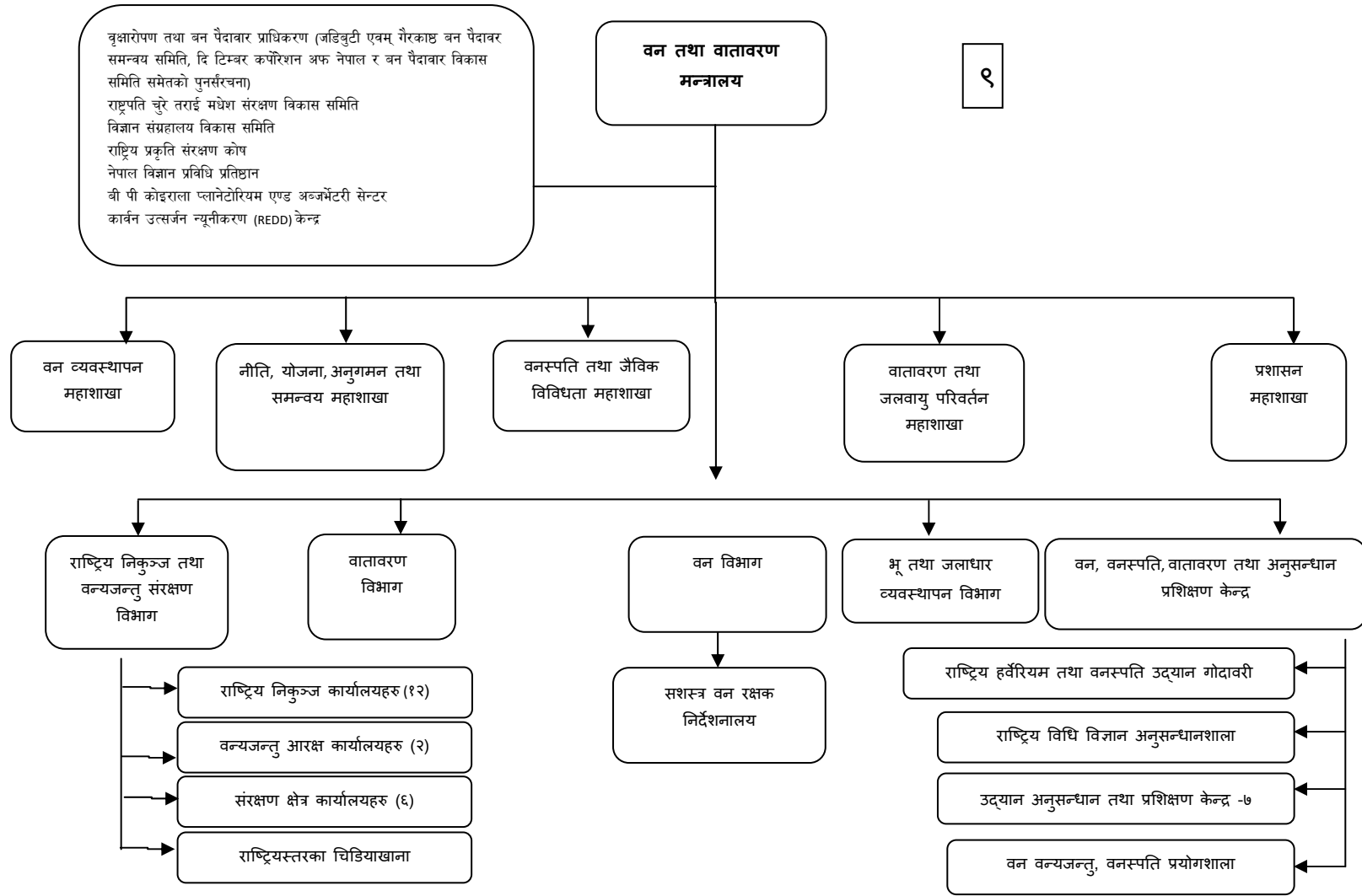


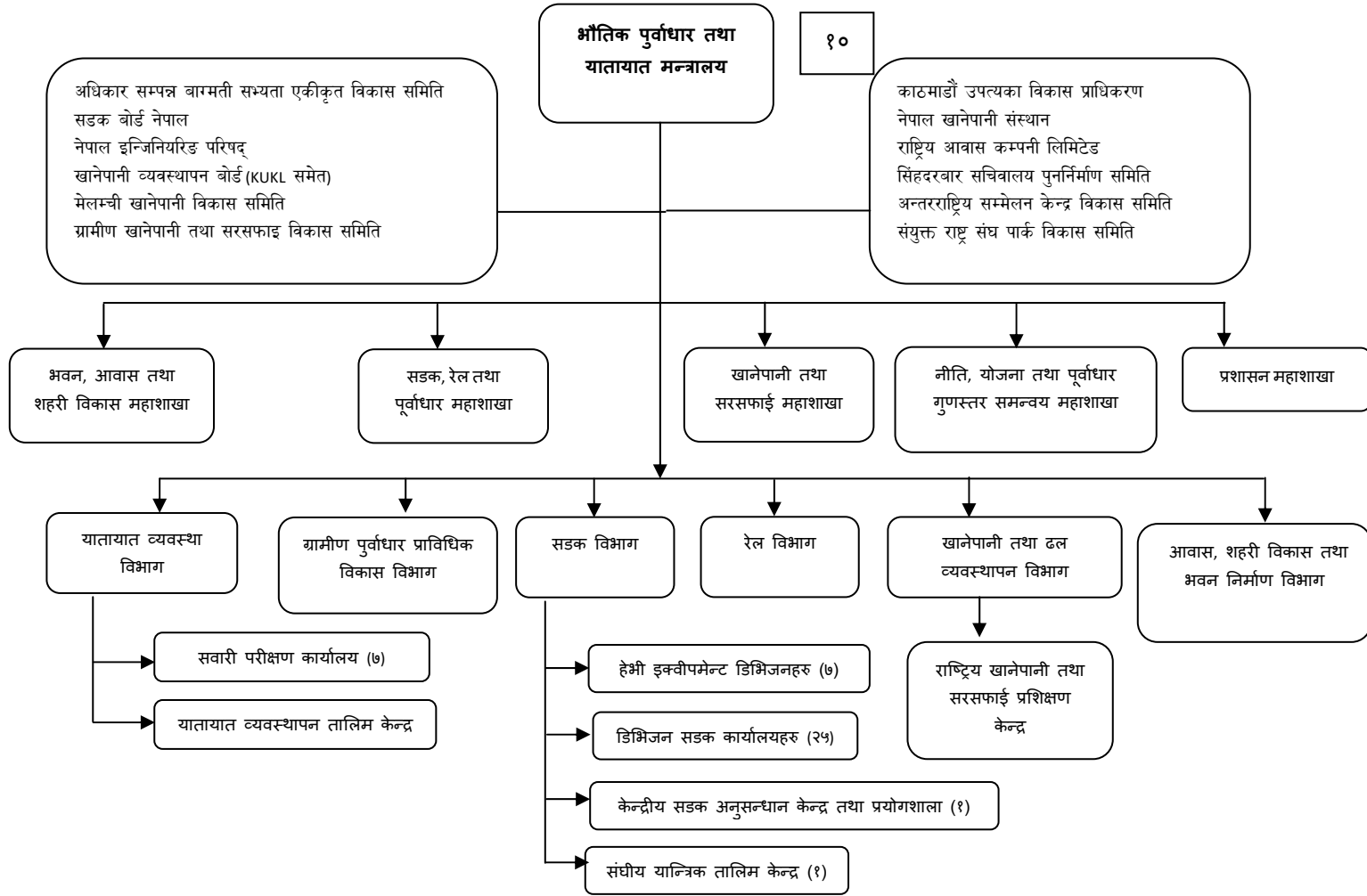




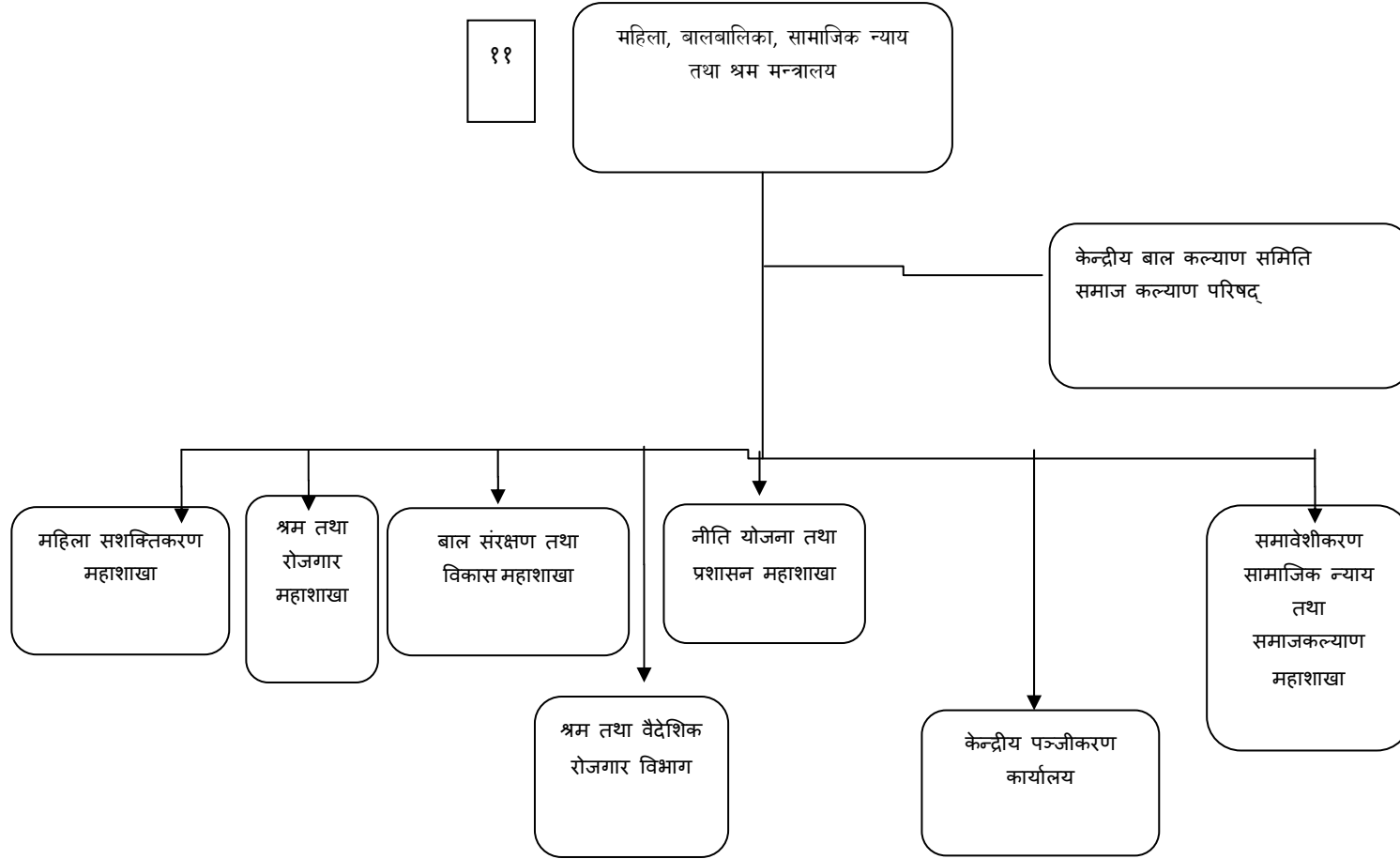




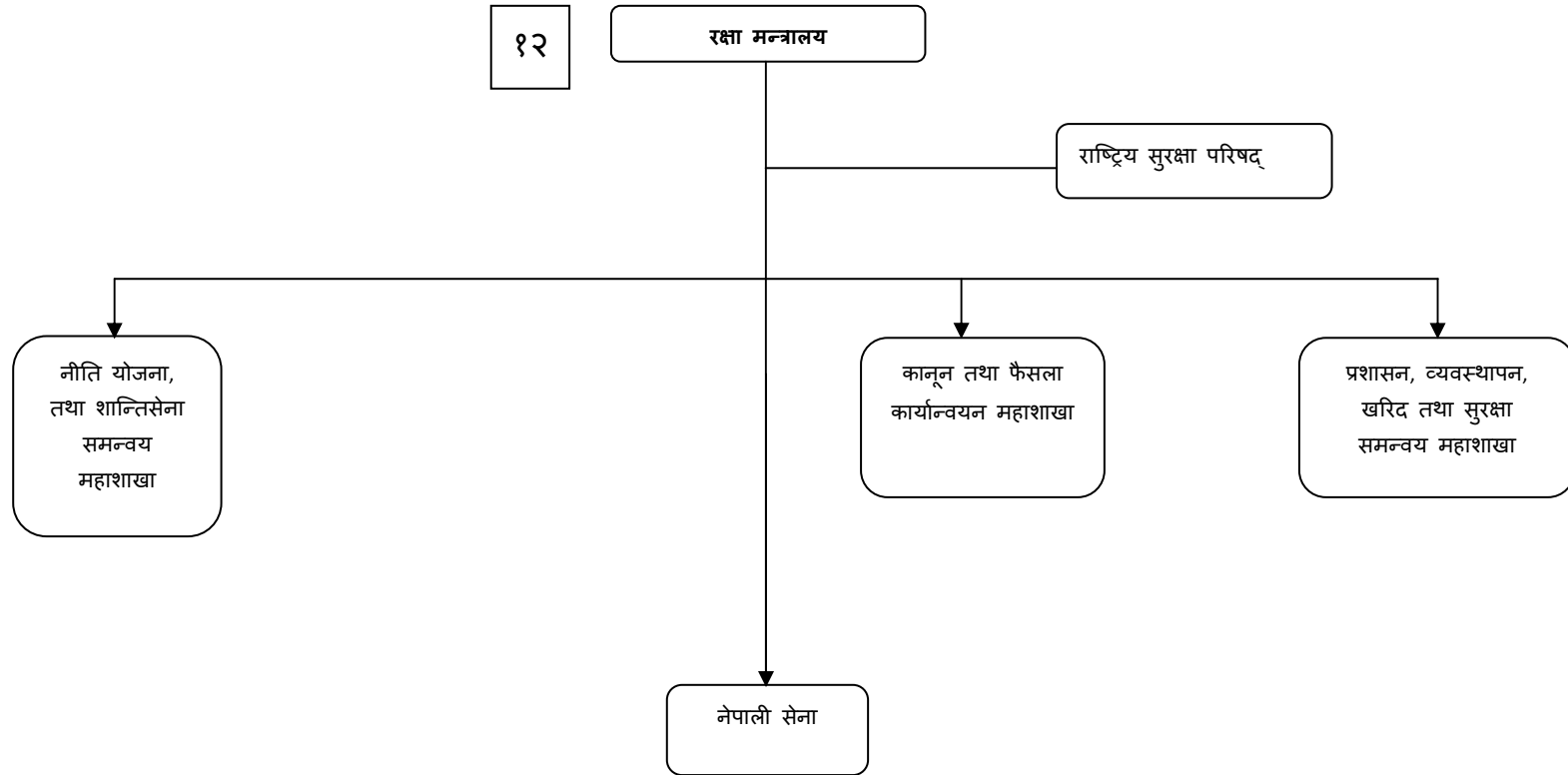


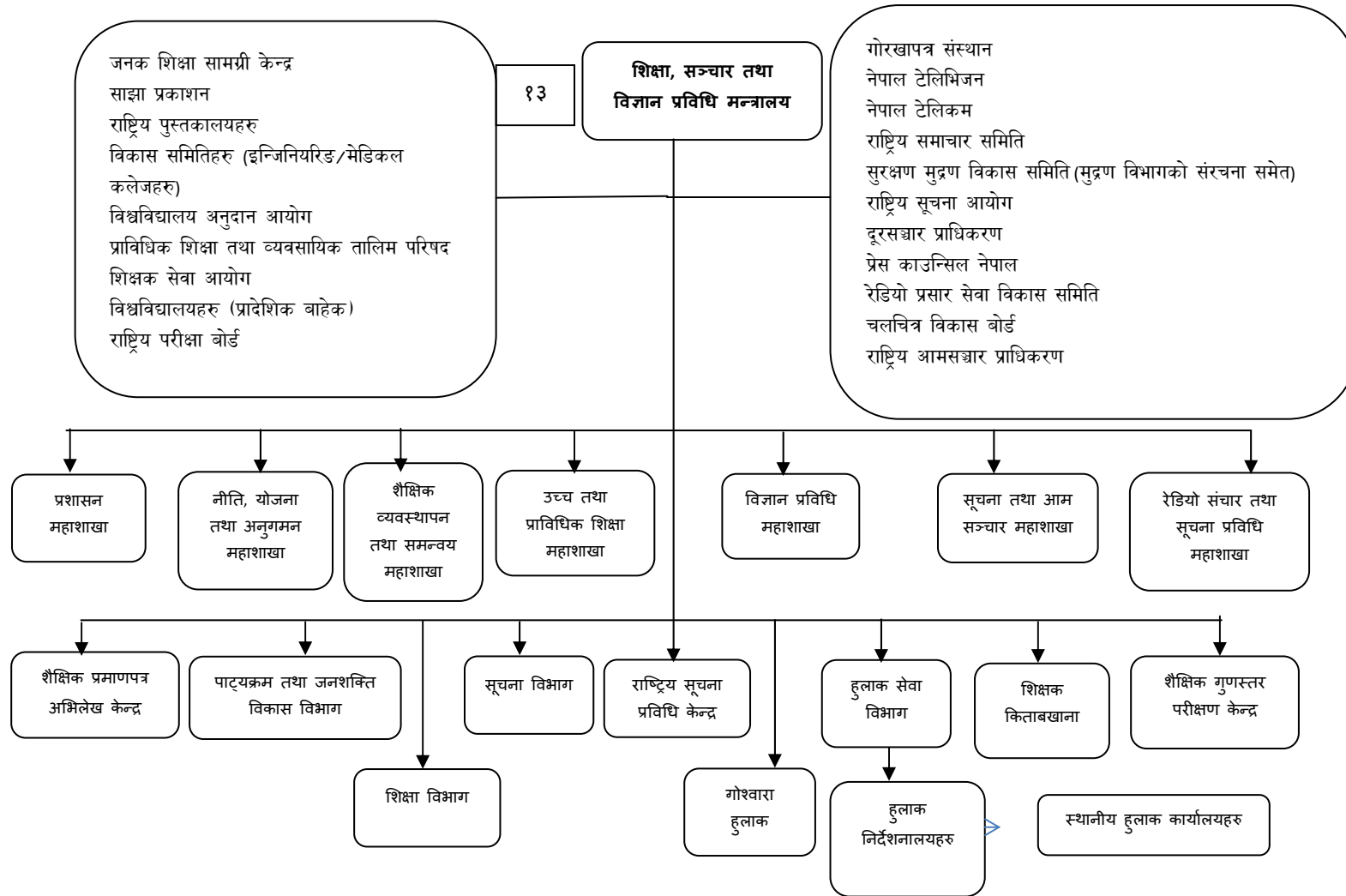


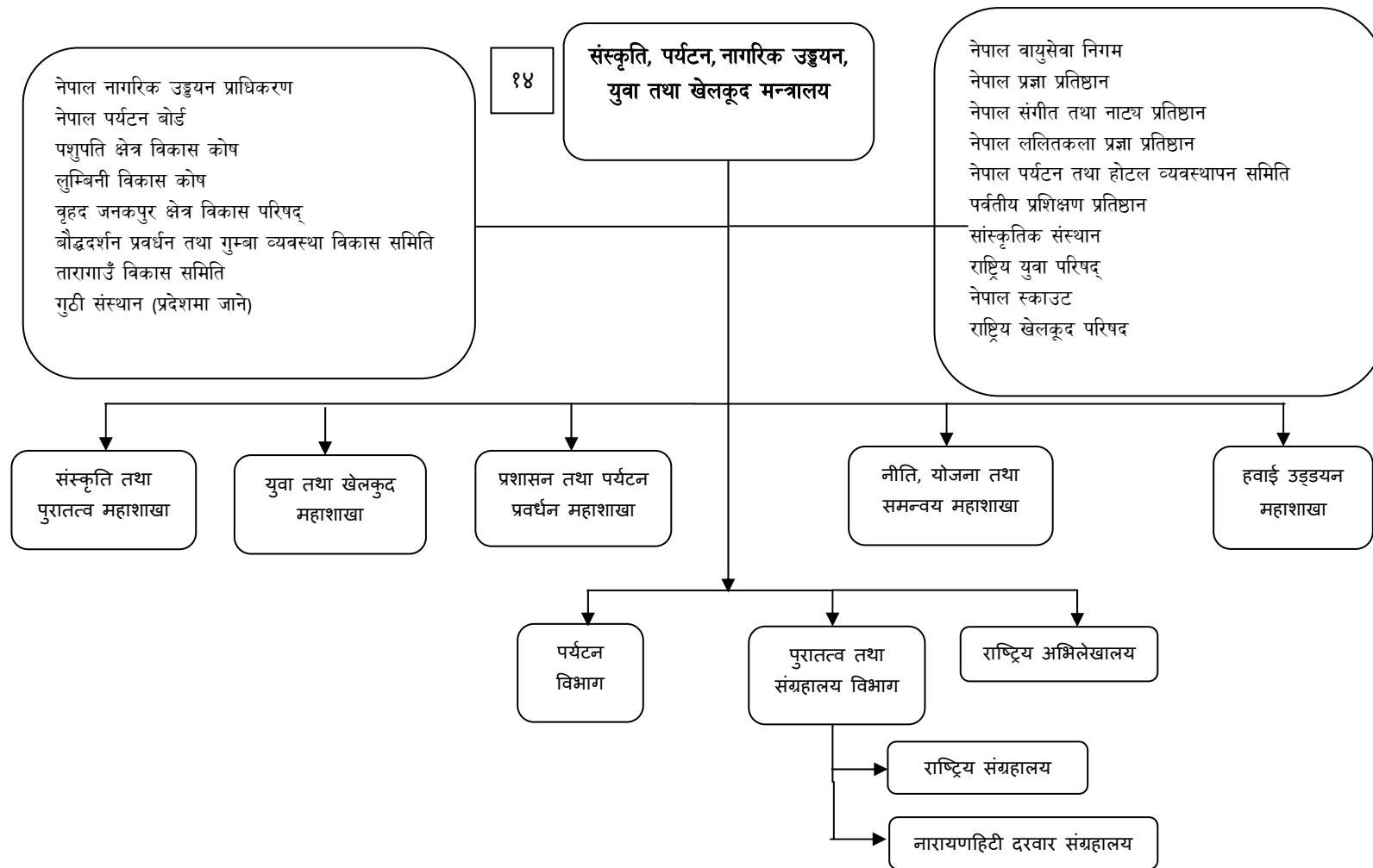
११

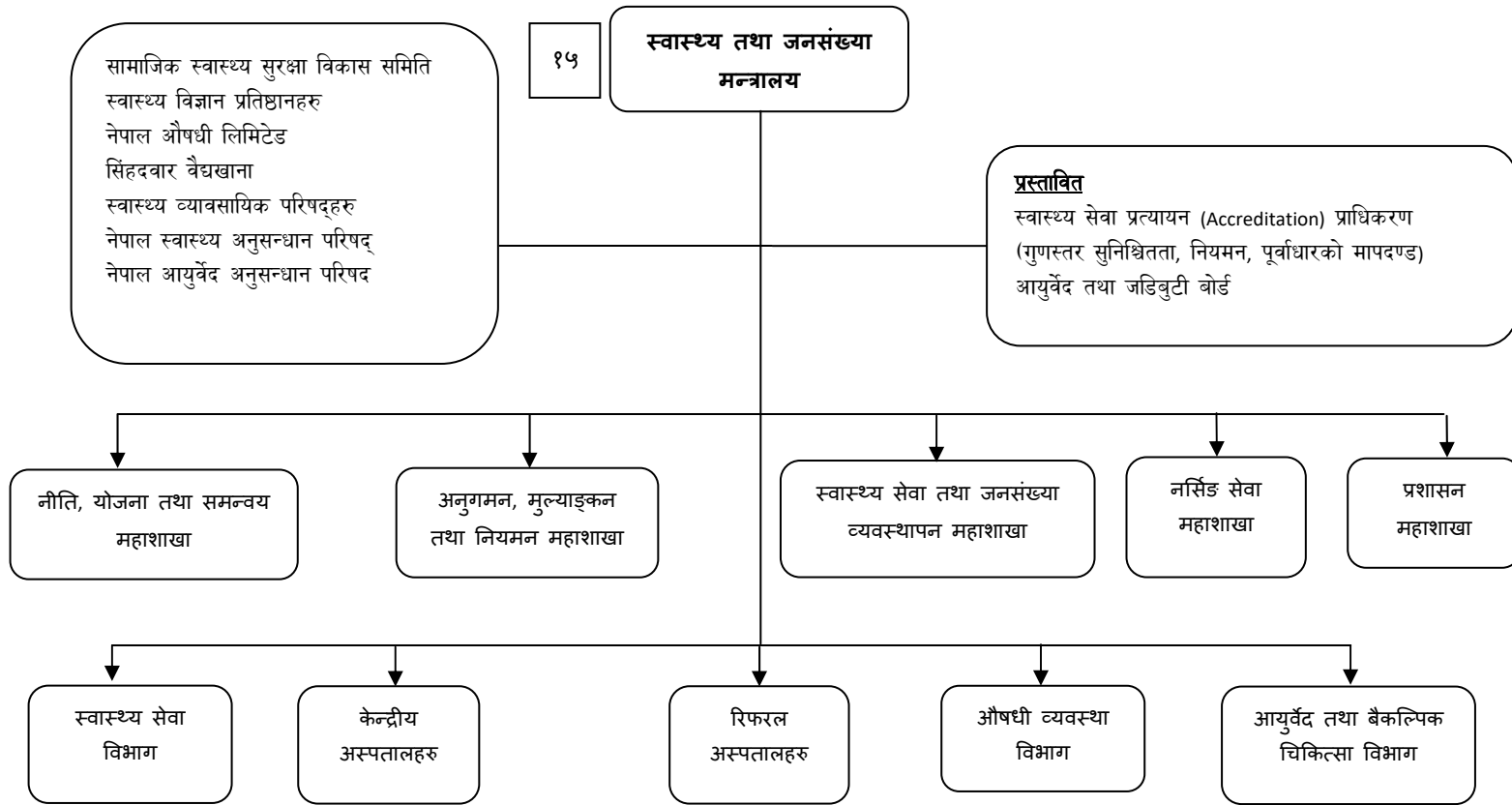


१२









परिच्छेद - ९

प्रदेशमा रहने मन्त्रालयहरू^५

क्र.सं.	मन्त्रालयको नाम	कार्यक्षेत्र
१.	मुख्य मन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय	प्रदेश मुख्यमन्त्रीको कार्यालय, प्रदेश मन्त्रिपरिषद, प्रदेश भित्रको शासन व्यवस्थाको सामान्य निर्देशन, नियन्त्रण र सञ्चालन, सञ्चार, भ्रष्टाचार नियन्त्रण र संघ र स्थानीय तहसंगको सम्पर्क र समन्वय
२.	आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय	शान्ति सुरक्षा, प्रदेश प्रहरी, प्रदेश अनुसन्धान ब्यूरो, विपद् व्यवस्थापन, द्वन्द्व व्यवस्थापन, कानून, न्याय तथा प्रदेश सभा मामिला र प्रदेश कर्मचारी प्रशासन,
३.	आर्थिक मामिला तथा योजना मन्त्रालय	अर्थ, योजना तथा बजेट, वित्तीय संस्थाहरू र तथ्याङ्क
४.	भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय	सडक, खानेपानी, जलश्रोत, उर्जा, सिंचाई र यातायात
५.	सामाजिक विकास मन्त्रालय	शिक्षा, स्वास्थ्य, सरसफाई, महिला, युवा तथा खेलकूद, सामाजिक सुरक्षा, भाषा, संस्कृति र श्रम तथा रोजगार
६.	उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय	उद्योग, वाणिज्य, आपूर्ति, पर्यटन, वन, विज्ञान, वातावरण र जलवायु
७.	भूमि व्यवस्था, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	भूमि व्यवस्थापन, गुठी व्यवस्थापन, कृषि, पशुपंक्षी, सहकारी र गरिवी निवारण

^५ यस समितिले मिति २०७४/०६/२३ मा नेपाल सरकार समक्ष प्रस्ताव गरिएको ।

परिच्छेद - १०

प्रदेशमा रहने मन्त्रालयहरूको कार्यजिम्मेवारी

१. मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय	
सि.नं.	कार्यजिम्मेवारीहरू
१	प्रदेश मन्त्रिपरिषद तथा मुख्यमन्त्रीको कार्यालय सम्बन्धी
२	प्रदेश भित्रको शासन व्यवस्थाको सामान्य निर्देशन, नियन्त्रण र सञ्चालन
३	प्रदेश सरकारको कार्यविभाजन तथा कार्यसञ्चालन
४	प्रदेश सरकारको नीति तर्जुमा, स्वीकृति, कार्यान्वयन, अनुगमन र मूल्याङ्कन
५	प्रदेश सरकारको कार्यसम्पादन नियमावली तर्जुमा र कार्यान्वयन
६	प्रदेश मन्त्रालयहरूको कार्यको समन्वय, सुपरिवेक्षण, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन र नियन्त्रण
७	प्रदेश मन्त्रिपरिषद्का निर्णयको कार्यान्वयन र अनुगमन
८	प्रदेश मन्त्रिपरिषदमा पेश हुने नियम र आदेशको तर्जुमा, स्वीकृति तथा प्रमाणीकरण
९	प्रदेशभित्रको राजनीतिक, आर्थिक, सामाजिक, शान्ति सुव्यवस्था एवं प्रशासनिक गतिविधिहरूको अद्यावधिक जानकारी र सम्बोधन
१०	मानवअधिकारको संरक्षण र प्रवर्द्धन
११	सुशासन, भ्रष्टाचार नियन्त्रण र प्रशासन सुधार
१२	संवैधानिक निकाय तथा आयोग, प्रदेश लोक सेवा आयोग र अन्य संघीय तथा प्रादेशिक आयोगसंगको सम्पर्क र समन्वय
१३	संघीय सरकारको स्वीकृति बमोजिम द्विपक्षीय वा बहुपक्षीय स्तरमा भएका सन्धि, सम्झौता वा सहमति कार्यान्वयन
१४	प्रदेश प्रमुखको निर्देशन कार्यान्वयन र प्रतिवेदन
१५	अन्तरप्रदेश परिषद र संघ तथा अन्य प्रदेश र स्थानीय तहसंगको समन्वय र अन्तरसम्बन्ध
१६	प्रदेशस्तरका आयोग तथा निकायहरूको गठन एवम् सञ्चालन र पदाधिकारीहरूको नियुक्ति एवम् सेवा, सुविधा सम्बन्धी नीति तथा कानूनको तर्जुमा र कार्यान्वयन
१७	निर्वाचन कार्यमा सहयोग र समन्वय
१८	प्रदेशस्तरीय मानव संशाधन विकास योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
१९	प्रदेश निजामती सेवा र अन्य प्रदेश सरकारी सेवा सञ्चालन सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा एवम् कार्यान्वयन र अभिलेख व्यवस्थापन

२०	प्रदेशस्तरका सरकारी निकायको संगठन तथा व्यवस्थापन सर्भेक्षण र व्यवस्थापन परीक्षण
२१	प्रदेशस्तरीय तालीम नीति तथा मापदण्ड निर्धारण र स्तरीकरण तथा राष्ट्रिय र प्रदेशस्तरका तालिम केन्द्रसँगको सम्पर्क एवं समन्वय
२२	प्रदेशस्तरमा सार्वजनिक सेवा वितरणको न्यूनतम मापदण्ड निर्धारण र सेवाग्राही सन्तुष्टि सर्भेक्षण तथा सेवा प्रवाहको अनुगमन
२३	गाउँपालिका र नगरपालिकाको कर्मचारी र कार्यालयको व्यवस्था सम्बन्धी कानून तर्जुमा
२. आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालय	
सि.नं.	कार्यजिम्मेवारीहरू
१	प्रदेश शान्ति सुरक्षा र सुव्यवस्था सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, नियमन, सूचना संकलन, मूल्याङ्कन र प्रतिवेदन तथा संघसंगको समन्वय र सहकार्य
२	अतिविशिष्ट व्यक्ति, महत्वपूर्ण भौतिक संरचना, संवेदनशील सार्वजनिक स्थल तथा समारोहको सुरक्षा
३	संघीय र प्रदेश सुरक्षा निकायसंगको सम्पर्क, सम्बन्ध, सूचना आदान प्रदान र समन्वय
४	संघीय कानून बमोजिम प्रदेश प्रहरी संचालन, व्यवस्थापन र नियमन
५	प्रदेशभित्रको अपराध अनुसन्धान, सूचना संकलन, रोकथाम, नियन्त्रण तथा समन्वय
६	कानून, न्याय तथा प्रदेश सभा मामिला सम्बन्धी
७	प्रदेशसभामा पेश हुने विधेयक तर्जुमा र प्रमाणीकरण सम्बन्धी
८	अन्तर्राष्ट्रिय सीमा क्षेत्रमा हुने अपराध र गतिविधिको सूचना संकलन, विश्लेषण र उपयोग तथा अन्तर्राष्ट्रिय सीमा सुरक्षामा सहयोग
९	आधारभूत मानव अधिकारको संरक्षण, नागरिक स्वतन्त्रताको रक्षा तथा प्रबर्द्धनमा सहयोग
१०	प्रादेशिक कारागार तथा हिरासतको व्यवस्थापन र सुरक्षा, थुनुवा तथा कैदीहरूको मानव अधिकारको संरक्षण र एकप्रदेशबाट अर्को प्रदेशमा अभियुक्त, थुनुवा वा कैदीको स्थानान्तरण सम्बन्धी
११	सामुदायिक प्रहरी
१२	प्रदेशभित्रको सडक सुरक्षा र ट्राफिक व्यवस्थापन
१३	प्रदेशभित्र न्यायिक र अर्ध न्यायिक निकायले गरेका फैसला कार्यान्वयन
१४	प्रदेशभित्रका गैरसरकारी संघ, संस्थाहरूको अभिलेख र समन्वय
१५	गुनासो र विवाद व्यवस्थापन
१६	संघीय मापदण्ड बमोजिम हातहतियार, खरखजाना तथा विष्फोटक पदार्थको नियमन

१७	फौजदारी कार्यविधि कानूनको कार्यान्वयन
१८	अपराध तथा यातना पीडितको पुनर्स्थापना र क्षतिपूर्ति
१९	निवारक नजरबन्द र स्थानहद सम्बन्धी
२०	अन्तरप्रदेश सम्बन्ध
२१	सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा अधिग्रहण तथा सम्पत्ति प्राप्ति सम्बन्धी प्रादेशिक नीति तथा कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा जग्गा विवाद समाधान
२२	स्थानीय प्रशासनको सन्चालन, व्यवस्थापन र समन्वय
२३	पारिवारिक मामिला (विवाह, सम्पत्ति हस्तान्तरण, सम्बन्ध विच्छेद, टुहुरा, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री उत्तराधिकार र संयुक्त परिवार) सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२४	विपद् व्यवस्थापन, जोखिम न्यूनीकरण र विपद् प्रतिकार्य, प्रादेशिक विपद् कोष स्थापना र संचालन, स्थानीय विपद् कोषमा सहयोग, तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन तथा अनुसन्धान, विपद् जोखिम क्षेत्र नक्शांकन र बस्ती स्थानान्तरण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२५	उपाधि, सम्मान तथा विभूषणको सिफारिस
२६	प्रदेशस्तरमा सार्वजनिक बिदा, उत्सव, उर्दी आदिको व्यवस्थापन
२७	प्रदेशस्तरमा दिगो शान्ति व्यवस्थापन तथा द्वन्द्वबाट पीडित तथा विस्थापित व्यक्तिको पुनर्स्थापन सम्बन्धी
२८	सत्यनिरूपण तथा मेलमिलाप र वेपत्ता पारिएका व्यक्ति सम्बन्धी
२९	प्रदेशस्तरको विद्युतीय संचार माध्यम संचालन सम्बन्धी नीति, कानून र मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा अनुमति, इजाजत र नवीकरण
३०	प्रदेशस्तरमा तारयुक्त र ताररहित ब्रोडब्याण्ड पूर्वाधारको विकास, व्यवस्थापन र नियमन
३१	प्रदेशस्तरमा सूचना प्रविधिको प्रवर्धन, सूचना प्रविधि पार्कको निर्माण, सञ्चालन र नियमन
३२	प्रदेश भित्र टेलिसेन्टर संचालन, व्यवस्थापन र नियमन
३३	प्रदेशस्तरका इन्टरनेट सेवा र अनलाइन तथा अन्य प्रविधिमा आधारित संचार माध्यमको दर्ता, अभिलेख, अनुमति, नविकरण, अनुगमन र नियमन
३४	साइबर सुरक्षा अनुगमन
३५	छापासंचार माध्यमको दर्ता, अनुमति, आचार संहिता निर्धारण र अनुगमन, अभिलेखाङ्कन, बर्गीकरण, सञ्चालन र नियमन
३६	प्रेस सूचना प्रवाह, सूचना सामग्रीको उत्पादन, प्रकाशन र वितरण

३७	श्रमजीवि सञ्चारकर्मीहरूको न्यूनतम पारिश्रमिक अनुगमन
३८	प्रदेशस्तरीय प्रेस रजिष्ट्रार सम्बन्धी
३९	केबुल वितरणको इजाजत, नवीकरण र नियमन
४०	सूचनाको हक सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वयन
४१	चलचित्र निर्माण, हल संचालन तथा प्रदर्शन अनुमति र नियमन
३. आर्थ तथा योजना मन्त्रालय	
सि.नं.	कार्यजिम्मेवारीहरू
१	प्रदेशको आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण तथा आर्थिक नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२	प्रदेशस्तरको आर्थिक स्रोतको बाँडफाँड, लगानी प्रक्षेपण र वित्तीय व्यवस्थापन
३	प्रदेशस्तरको आर्थिक स्थायित्व र मूल्यस्थिरता सम्बन्धी नीति तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
४	संघको स्वीकृतिमा वैदेशिक सहयोग, वैदेशिक ऋण र अनुदान प्राप्ति, उपयोग, लेखाङ्कन र प्रतिवेदन
५	प्रदेशस्थित सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण र सरकारी बाँकी रकमको लगत तथा असुलउपर
६	प्रदेशस्तरीय विकास नीति, प्राथमिकता, आवधिक तथा क्षेत्रगत योजना र वार्षिक विकास कार्यक्रमको तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
७	राष्ट्रिय तथा अन्तर प्रदेश विकास आयोजनाको समन्वय र सशर्त अनुदानको सदुपयोग
८	प्रदेश राजस्व सम्बन्धी नीति तथा कानूनको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
९	प्रदेश सार्वजनिक खर्च सम्बन्धी नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा स्थानीय तह अनुदान
१०	संघीय नीति अनुरूप सहवित्तीयकरण
११	प्रदेश आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी नीति तथा कानूनको निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
१२	प्रदेश विनियोजन ऐन तथा प्रदेशको बजेट तर्जुमा, कार्यान्वयन, नियमन र आर्थिक अनुशासन
१३	प्रदेश संचित कोषको संचालन तथा व्यवस्थापन र प्रदेश लेखा नियन्त्रण एवम् व्यवस्थापन
१४	प्रदेश पुरक अनुमान तथा पेशकी खर्च र प्रदेश आकस्मिक कोष सम्बन्धी
१५	प्रदेश सरकारी लगानी र लाभांशको लेखा व्यवस्थापन
१६	प्रदेशगत विनियोजन, राजस्व, धरौटी, कार्यसंचालन कोष र अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत विवरण र लेखा परीक्षण

१७	घरजग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन कर, विज्ञापन कर, पर्यटन शुल्क, कृषि आयमा कर, सेवा शुल्क, दस्तुर र दण्ड जरिवाना संकलन, बाँडफाँड र उपयोग सम्बन्धी नीति तथा कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
१८	संघीय कानून अनुसार प्राकृतिक श्रोतबाट प्राप्त रोयल्टी र शुल्क संकलन, नियमन र हस्तान्तरण
१९	राजस्व चुहावट नियन्त्रण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२०	संघसंगको अन्तरसरकारी वित्तीय सम्पर्क, सम्बन्ध र सहकार्य
२१	तथ्याङ्क, सूचना प्रणाली तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धमा प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड एवम् योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा संघ र स्थानीय तहसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
२२	बीमा र बीमा व्यवसायको संचालन, व्यवस्थापन, प्रवर्द्धन तथा विस्तार र नियमन
२३	प्रदेशस्तरका सार्वजनिक संस्थान, वित्तीय संस्था, समिति, प्रतिष्ठान तथा कम्पनी आदिको सञ्चालन, व्यवस्थापन, सुधार र नियमन
२४	आर्थिक विकासमा निजी, सहकारी तथा गैरसरकारी क्षेत्रसंगको समन्वय र सहकार्य
४. भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय	
सि.नं.	कार्यजिम्मेवारीहरू
१	प्रदेशस्तरको उर्जा, विद्युत, सिंचाई, खानेपानी, जल उत्पन्न प्रकोप (नदी तथा पहिरो) व्यवस्थापन सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान, नीति, कानून, मापदण्ड, गुरुयोजना, योजना तथा आयोजना निर्माण, कार्यान्वयन, सञ्चालन, मर्मत संभार, समन्वय र नियमन
२	प्रदेशस्तरमा उर्जा, विद्युत, सिंचाई तथा खानेपानी सम्बन्धी सेवाको गुणस्तर र सेवा शुल्कको आधार निर्धारण र नियमन
३	उर्जा, विद्युत, सिंचाई सेवा विस्तारमा निजी क्षेत्रको सहभागिता र लगानी प्रवर्द्धन सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड निर्धारण र नियमन
४	राष्ट्रिय जलस्रोत नीति र संघीय योजना बमोजिम प्रदेश सीमा नदीका जलउपयोग सम्बन्धी आयोजनाको पहिचान, निर्माण, संचालन, संभार र व्यवस्थापन
५	प्रदेशभित्रको जलश्रोत उपयोग तथा नदी संरक्षण सम्बन्धी योजना तथा गुरु योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन तथा मुल्याङ्कन
६	प्रदेशभित्रको जलस्रोत उपयोग हुने आयोजनाहरूको अध्ययन, सर्वेक्षण, तयारी, कार्यान्वयन,

	अनुगमन र सञ्चालनमा समन्वय
७	प्रदेशस्तरमा जलाधार संरक्षण तथा जलउपयोग नीतिको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, प्रविधि विकास र व्यवस्थापन
८	मौसम र जलमापन सञ्चार सञ्जाल व्यवस्थापन
९	जलगुण तथा वायुगुण सम्बन्धी प्रयोगशाला व्यवस्थापन
१०	प्रदेशस्तरको यातायात सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र योजनाको तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, अध्ययन अनुसन्धान र नियमन
११	प्रदेशभित्रको सवारी दर्ता र नवीकरण, चालक अनुमति र नवीकरण
१२	प्रदेशभित्र सार्वजनिक यातायातको रुट अनुमति, मापदण्ड, गुणस्तर र भाडा दर निर्धारण र अनुगमन तथा नियमन
१३	वातावरणमैत्री, अपाङ्गतामैत्री र लैङ्गिकमैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्द्धन
१४	प्रदेश तहमा यातायात सुरक्षा र सवारी प्रदुषण नियन्त्रण सम्बन्धी योजना निर्माण र कार्यान्वयन
१५	रज्जुमार्ग, जलमार्ग लगायतका वैकल्पिक यातायात प्रविधिको प्रवर्द्धन, सम्भाव्यता अध्ययन, आयोजना कार्यान्वयन, सञ्चालन र व्यवस्थापन
१६	प्रदेश लोकमार्ग सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा र निर्माण, स्तरोन्नति, मर्मत सम्भार, तथ्याङ्क व्यवस्थापन, सडक प्रविधि सम्बन्धी अध्ययन अनुसन्धान, यातायात सुरक्षा, कार्यान्वयन र नियमन
१७	प्रदेशस्तरका सरकारी कार्यालयहरूको भौतिक व्यवस्थापन र निर्माण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
१८	प्रदेशभित्रको सहरी विकास योजना तर्जुमा, सहरी पूर्वाधार निर्माण, सञ्चालन, मर्मत संभार र आवास तथा भवन सम्बन्धी योजनाहरूको कार्यान्वयन र मार्ग निर्देशन
१९	प्रदेशभित्र उपयुक्त भवन निर्माण प्रविधिको प्रवर्द्धन
२०	प्रदेशस्तरमा राष्ट्रिय भवन संहिताको कार्यान्वयन र नियमन
२१	प्रदेशको राजधानी र प्रादेशिक सहरको विकास, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन, संयोजन र पूर्वाधार निर्माण
२२	सुरक्षित बसोवास र जग्गा एकीकरण सम्बन्धी नीति तर्जुमा र कार्यान्वयन

५. सामाजिक विकास मन्त्रालय	
सि.नं.	कार्यजिम्मेवारीहरु
१	प्रदेशस्तरको विश्वविद्यालय तथा उच्च शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२	शैक्षिक परामर्श सेवाको मापदण्ड निर्धारण, अनुमति तथा नियमन
३	प्रदेशस्तरमा पुस्तकालय, संग्रहालय, अभिलेखालय सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
४	प्रादेशिक शिक्षा, प्राविधिक तथा व्यवसायिक तालिम र छात्रवृत्ति सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड निर्धारण, कार्यान्वयन र नियमन तथा पाठ्यक्रम, पाठ्य पुस्तक तथा पाठ्य सामग्री निर्माण, उत्पादन र वितरण
५	प्रदेशस्तरको मानव संसाधनको आवश्यकता प्रक्षेपण तथा शैक्षिक योजना निर्माण र कार्यान्वयन
६	प्रदेशस्तरमा विद्यालय तहको शिक्षकको सेवा शर्त, योग्यता, क्षमता र शिक्षक व्यवस्थापनको मापदण्ड निर्धारण र नियमन
७	माध्यमिक तहको परीक्षा व्यवस्थापन
८	प्रदेशस्तरमा प्राज्ञिक अनुसन्धान तथा शैक्षिक तथ्याङ्क व्यवस्थापन
९	स्वास्थ्य सेवा तथा पोषण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
१०	प्रदेशस्तरमा आवश्यक पर्ने प्रर्वद्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक तथा पुर्नस्थापनात्मक स्वास्थ्य सेवाको व्यवस्थापन
११	स्वास्थ्यसेवा सम्बन्धी प्रदेशस्तरीय प्राज्ञिक, व्यवसायिक र पेसागत संघ संस्थाको दर्ता, सञ्चालन अनुमति र नियमन
१२	प्रदेशस्तरीय स्वास्थ्य सेवाको गुणस्तर निर्धारण, अनुगमन र नियमन
१३	राष्ट्रिय मापदण्ड बमोजिम औषधीजन्य तथा स्वास्थ्य प्रविधि सम्बन्धी सामग्रीको उत्पादन तथा संचय, अधिकतम खुद्रा मूल्य निर्धारण, अन्तिम बिसर्जन, गुणस्तर तथा मापदण्ड निर्धारण र त्यस्ता सामग्री उत्पादन गर्ने उद्योगको दर्ता, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
१४	राष्ट्रिय मापदण्ड अनुरूप अस्पताल, नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र, उपचार केन्द्र र अन्य स्वास्थ्य संस्था तथा प्रयोगशालाको दर्ता, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
१५	खानेपानी, ध्वनि र हावाको गुणस्तर अनुगमन तथा लेखाजोखाको ढाँचा निर्माण एवं गुणस्तरको मापदण्ड निर्धारण र कार्यान्वयन

१६	राष्ट्रिय मापदण्ड बमोजिम स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक स्वास्थ्य सुरक्षा कार्यक्रमको व्यवस्थापन तथा नियमन
१७	प्रदेशस्तरीय स्वास्थ्य क्षेत्रको मानवस्रोत विकास र व्यवस्थापन
१८	औषधी निगरानी (Pharmacovigilance), औषधिको उचित प्रयोग र सुक्ष्म जीवनिरोधक प्रतिरोध (Antimicrobial Resistance) न्युनीकरण
१९	खोप र परिवार नियोजन
२०	संवेदनशील औषधी तथा अन्य स्वास्थ्य सामग्री खरिद तथा आपूर्ति व्यवस्थापन
२१	प्रदेशस्तरमा स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी अध्ययन तथा अनुसन्धान तथा सूचना प्रणाली, स्वास्थ्य लेखा पद्धतिको संस्थागत व्यवस्थापन, सूचना प्रवाह
२२	प्रदेशस्तरीय जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भेलेन्स) व्यवस्थापन
२३	सूर्ति, मदिरा र लागुपदार्थजन्य वस्तुको मापदण्ड, नियन्त्रण तथा नियमन
२४	स्वास्थ्य क्षेत्रमा आपत्कालीन अवस्था, विपद् र महामारी व्यवस्थापन, आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह, आपत्कालीन अवस्थाका लागि औषधी तथा औषधीजन्य सामग्रीको प्रादेशिक बफरस्टक व्यवस्थापन
२५	सरूवा तथा नसर्ने रोग नियन्त्रण तथा रोकथाम
२६	राष्ट्रिय मापदण्ड अनुरूप स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन
२७	स्वास्थ्यजन्य फोहोर व्यवस्थापन सम्बन्धी मापदण्ड निर्धारण, कार्यान्वयन र नियमन
२८	आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका अन्य प्रचलित परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवा सम्बन्धी प्रदेशस्तरीय मापदण्ड निर्धारण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियमन
२९	प्रदेशस्तरको खानेपानी सरसफाइ तथा स्वच्छता सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वयन, सेवाको शुल्क निर्धारण, योजना, आयोजना कार्यान्वयन तथा सञ्चालन, संभार र नियमन
३०	खानेपानी तथा सरसफाइ सेवा विस्तारमा निजी क्षेत्रको सहभागिता प्रवर्द्धन सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
३१	सर्वसाधारणलाइ स्वच्छ खानेपानीको उपलब्धता र खानेपानी, सरसफाइ तथा स्वच्छतामा पिछडीएका वर्गको पहुँच सुनिश्चितता
३२	जनसंख्या, बसाइसराइ र परिवार नियोजन सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन, अध्ययन तथा अनुसन्धान, सूचना प्रणालीको स्थापना र सञ्चालन, क्षमता अभिवृद्धि र राष्ट्रिय संस्थाहरूसँगको सम्पर्क र समन्वय

३३	महिला हक सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
३४	लैङ्गिक हिंसा, मानव बेचबिखन तथा ओसारपसार सम्बन्धी नीति तथा कार्ययोजना तर्जुमा र कार्यान्वयन तथा अन्तराष्ट्रिय सन्धि, सम्झौता र प्रतिवद्धताको कार्यान्वयन, निरोधात्मक र संरक्षणात्मक उपाय र पुनस्थापन
३५	महिला सशक्तिकरण तथा लैङ्गिक समानता सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान
३६	लैंगिक उत्तरदायी बजेट र लैङ्गिक परिक्षण
३७	बाल बालिकाको हकहित संरक्षण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन, अध्ययन, अनुसन्धान, बालमैत्री शासकीय प्रवन्ध र सेवा प्रवाह, बाल उद्धार कोष व्यवस्थापन र बाल सुधार तथा पुनर्स्थापना
३८	प्रदेशस्तरमा ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्त, बाल बालिकाका र महिला सम्बन्धी कार्यहरुको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
३९	समाजकल्याण र संघसस्था सम्बन्धी कार्यहरुको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन
४०	युवासम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन, युवा वैज्ञानिक प्रोत्साहन
४१	खेलकूद सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड निर्धारण, कार्यान्वयन र नियमन, खेलकूद तथा खेलकूद पूर्वाधारको विकास र प्रवर्द्धन
४२	खेलकूद प्रशासन र संघसंस्थाको समन्वय र नियमन
४३	राष्ट्रिय र प्रादेशिक खेलकूद प्रतियोगिता तथा कार्यक्रम आयोजना र सहभागिता
४४	लोपोन्मुख, सीमान्तकृत, गरिब, जेष्ठ नागरिक लक्षित आवास सम्बन्धी नीति, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
४५	सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्डको निर्माण तथा कार्यान्वयन, कोष व्यवस्थापन, नियमन, राष्ट्रिय र प्रादेशिक निकाय तथा संघ संस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
४६	प्रदेशभिन्न रोजगारी प्रवर्द्धन सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम तथा मापदण्ड तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र स्थानीय सरकारसंग समन्वय
४७	विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्वका स्थल सम्बन्धी
४८	भाषा, लिपि संस्कृति, ललितकला र धर्मको संरक्षण र प्रयोग सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
४९	ऐतिहासिक, धार्मिक, साँस्कृतिक एवं कला र वास्तु कलात्मक दृष्टिकोणले महत्व बोकेका

	प्रादेशिकस्तरका दरवारहरुको संरक्षण, सम्भार, अध्ययन, अनुसन्धान तथा व्यवस्थापन
५०	प्रादेशिकस्तरमा संग्रहालयको स्थापना, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
५१	प्रदेशस्तरका पुरातात्विक महत्वका स्थल, ऐतिहासिक र धार्मिक सांस्कृतिक सम्पदा, प्राचिन स्मारक, संग्रहालय, सांस्कृतिक धरोहर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन एवम् संरक्षण, सम्भार, अध्ययन, अनुसन्धान, उत्खनन तथा पुनर्निर्माण
५२	धर्म, परम्परा र गुठी अन्तर्गत चलिआएका विभिन्न जात्रा, पर्वहरुको सञ्चालन र व्यवस्थापन
५३	संस्कृतिको विकास सम्बन्धी नीति तथा कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
५४	रोजगार प्रवर्द्धन सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
५५	श्रमिक एवं श्रमिकको सामाजिक सुरक्षा तथा ट्रेड युनियन सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन
५६	श्रमशक्ति, श्रम बजार सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान र श्रमशक्ति योजना
५७	औद्योगिक विवाद समाधान, श्रम सम्बन्धमा सुधार र न्यायिक निरूपण
५८	कार्यस्थल सुरक्षा, कारखाना निरीक्षण तथा नियमन
६. उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालय	
सि.नं.	कार्यजिम्मेवारीहरु
१	व्यापार/बाणिज्य र बजार प्रतिस्पर्धा सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन एवम् नियमन र सिन्डिकेट तथा कार्टेलिड नियन्त्रण
२	प्रादेशिक व्यापार सम्बन्धी पूर्वाधार निर्माण, प्रवर्द्धन, सहजीकरण, बजार अनुगमन, समन्वय, तथ्याङ्क प्रणाली, बौद्धिक सम्पत्ति संरक्षण, अध्ययन तथा अनुसन्धान र नियमन
३	ढुवानी/परिवहन प्रणाली तथा कार्गो व्यवस्थापन
४	नेपाल सरकारको सहमतिमा आर्थिक तथा औद्योगिक विषयका करारजन्य सम्झौता
५	व्यापारिक फर्महरुको दर्ता, नवीकरण, खारेजी र नियमन
६	खानी तथा खनीज पदार्थको अन्वेषण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा तथा कार्यान्वयन र नियमन एवम् पूर्वाधार विकास, अनुसन्धान, सर्वेक्षण, लगत संकलन, अभिलेखाङ्कन, अन्वेषण, उत्खनन, प्रादेशिक प्रयोगशालाको स्थापना तथा सञ्चालन र संघसंग समन्वय
७	भौगर्भिक अध्ययन तथा अनुसन्धान र नक्सा सम्बन्धी
८	कलकारखाना र औद्योगिकीकरण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन

९	उद्योग दर्ता, अनुमति, नवीकरण एवम् खारेजी र औद्योगिक विकास तथा औद्योगिक व्यवसायको प्रवर्धन र नियमन
१०	प्रदेशस्तरको उद्योग क्षेत्रको भौतिक पूर्वाधार विकास सम्बन्धी योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन तथा औद्योगिक क्षेत्र र विशेष आर्थिक क्षेत्रको स्थापना, सञ्चालन र विस्तार
११	औद्योगिक वस्तुको निर्यात प्रवर्द्धन
१२	सार्वजनिक सेवा, अत्यावश्यक सेवा र वस्तु आपूर्ति सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
१३	उपभोक्ता हक अधिकार संरक्षण तथा प्रवर्द्धन, उपभोक्ता जागरण कार्यक्रम तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन
१४	मूल्य र कालोबजारी तथा कृत्रिम अभाव नियन्त्रण एवं नियमन
१५	संघीय मापदण्ड अनुसार स्ट्याण्डर्ड वर्गीकरण, गुणस्तर परीक्षण र नियमन
१६	उपभोक्ता अदालत गठन र सञ्चालन
१७	अत्यावश्यक वस्तुहरुको प्रादेशिक माग र आपूर्ति सम्बन्धी सूचना संकलन, विश्लेषण, प्रक्षेपण र आपूर्ति व्यवस्था, मौज्जातको व्यवस्था र आपूर्तिमा अन्तरप्रादेशिक र स्थानीय तहबीच समन्वय
१८	लक्षित क्षेत्र र वर्गका लागि वस्तु र सेवामा प्रादेशिक अनुदान र नियमन
१९	करार, साझेदारी र एजेन्सी सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
२०	संघसँगको समन्वयमा कम्पनी स्थापना सम्बन्धी नीति तथा कानून तर्जुमा तथा कार्यान्वयन, नियमन र कम्पनी प्रशासन
२१	दामासाहिमा परेका उद्योग, व्यवसायिक कम्पनी तथा फर्म व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति कानून, मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२२	प्रदेशस्तरमा हानिकारक पदार्थहरुको नियमन तथा व्यवस्थापन
२३	प्रदेशस्तरमा इन्धनको गुणस्तर अनुगमन
२४	संघीय कानून बमोजिम क्यासिनो तथा चिष्टा दर्ता, अनुमति र नियमन सम्बन्धी
२५	प्रदेशभित्रका उद्योगहरु र साना, मझौला, घरेलु तथा लघु उद्योगहरु स्थापना र प्रवर्द्धन सम्बन्धमा नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२६	औद्योगिक तथा व्यापार प्रदर्शनीको आयोजना तथा व्यवस्थापन
२७	उद्योगमा श्रममूलक प्रविधि र स्वदेशी श्रमिकको उपयोग
२८	स्वरोजगारका लागि उद्यमशीलता विकास, प्रशिक्षण, सहूलियत कर्जा र व्यवसाय प्रवर्द्धन सहायता

२९	प्रादेशिक पर्यटन विकासको नीति, कानून, मापदण्ड र योजना निर्माण, पुर्वाधार विकास, प्रवर्द्धन र नियमन
३०	पर्यटक प्रहरी व्यवस्थापन
३१	पर्यटकीय होटल, रिसोर्ट, लज, ट्राभल तथा ट्रेकिङ एजेन्सी, गाईड, र्यापिड आदिको दर्ता, अनुमति, नवीकरण र नियमन
३२	प्रदेशस्तरमा वन क्षेत्रको नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
३३	वन्यजन्तु र वन पैदावार ओसारपसार सम्बन्धी नियमन र अपराध नियन्त्रण
३४	वन, वनस्पति, वन्यजन्तु र जैविक विविधता सम्बन्धी प्रादेशिक सङ्ग्रहालय व्यवस्थापन
३५	प्रदेशस्तरमा संरक्षण क्षेत्र र चरन क्षेत्रको व्यवस्थापन
३६	हात्तीसार तथा चिडियाखानाको व्यवस्थापन
३७	जडिबुटी खेती प्रविधि प्रवर्द्धन, विस्तार तथा बजारीकरण सम्बन्धी नीति तथा कानून तर्जुमा, तथा कार्यान्वयन र नियमन, अध्ययन अनुसन्धान तथा तथ्यांक संकलन
३८	वन तथा वातावरण सम्बन्धी विषयमा प्राविधिक सूचना तथा सेवा प्रवाह
३९	वन अतिक्रमण तथा वन डहेलो नियन्त्रण तथा रोकथाम सम्बन्धी नीति, समन्वय र सहयोग
४०	प्रदेशस्तरका वनस्पति उद्यान तथा हर्वेरीयमहरुको व्यवस्थापन र वनस्पति पहिचान तथा अभिलेखीकरण सम्बन्धी नीति र व्यवस्थापन
४१	प्रदेशस्तरमा जैविक विविधताको अध्ययन, अनुसन्धान, व्यवस्थापन, नियमन, संरक्षण एवम् लाभांश बाँडफाँड
४२	प्रदेशस्तरमा जलाधार संरक्षण तथा जलउपयोग नीति, प्रविधि विकास, व्यवस्थापन
४३	प्रदेशभित्र भूस्खलन नियन्त्रण
४४	प्रदेशस्तरमा वातावरणीय संरक्षण तथा स्वच्छता सम्बन्धी प्रविधि विकास र व्यवस्थापन
४५	प्रदेशस्तरमा वातावरण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
४६	प्रदेशस्तरमा वातावरणीय सूचना प्रणालीको स्थापना
४७	प्रदेशस्तरमा वातावरणीय जोखिमका लागि तयारी तथा उद्धार
४८	प्रदेशस्तरमा वातावरणीय प्रयोगशालाको स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन
४९	प्रदेशस्तरमा ठोस, वायु, तरल, जल, ध्वनि तथा बिद्युतीय लगायत प्रदूषणको मापदण्ड निर्धारण, कार्यान्वयन, अनुगमन र नियन्त्रण
५०	प्रदेशस्तरमा न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास प्रक्रिया र हरित क्षेत्र प्रवर्द्धन

५१	प्रदेशस्तरमा वातावरणीय संरक्षण क्षेत्र तथा प्राकृतिक सम्पदाको संरक्षण र सम्बर्द्धन
५२	प्रदेशभित्र वातावरणीय क्षेत्रको अध्ययन, अनुसन्धान, क्षमता अभिवृद्धि, वातावरणीय सुशासन तथा परीक्षण
५३	भूपरिधि क्षेत्र तथा वन क्षेत्रको पहिचान, बर्गीकरण, संरक्षण र व्यवस्थापन
५४	संरक्षण क्षेत्र पहिचान र व्यवस्थापकीय पद्धति निर्धारण
५५	अन्तरप्रदेशीय नदी उकास तथा सडक किनार वृक्षारोपण व्यवस्थापन
५६	वृक्षारोपणको लागि दिगो तथा गुणस्तरीय बीउ उत्पादन, बीउबगैँचा स्थापना र व्यवस्थापन
५७	प्रदेशभित्र वृक्षारोपण तथा सम्भार सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
५८	प्रदेशभित्र जडिबुटि तथा अन्य गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी व्यवस्थापन
५९	वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गी सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
६०	प्रदेशस्तरमा विज्ञान प्रविधिको विकास तथा विस्तार, सो सम्बन्धी तथ्याङ्क संकलन, प्रशोधन र सर्वेक्षण र जनशक्ति विकास र उपयोग
६१	वैज्ञानिक अध्ययन अनुसन्धान एंव विज्ञान र प्रविधिको आविष्कार, उन्नयन र विकास
६२	विज्ञान संग्रहालय र प्लानेटोरियमको स्थापना, सञ्चालन र व्यवस्थापन
७. भूमि, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय	
सि.नं.	कार्यजिम्मेवारीहरू
१	कृषि, पशु विकास तथा खाद्य पोषण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२	कृषि तथा पशुपंछीजन्य रोग, किरा एवं महामारी नियन्त्रण
३	कृषि औद्योगिकीकरण र पशुपंछी उद्योग व्यवसायको विकास तथा प्रबर्द्धन
४	कृषि तथा पशु यान्त्रिकीकरण र उन्नत औजार विकास तथा विस्तार
५	कृषि तथा पशुरोग निदान प्रयोगशाला व्यवस्थापन र नियमन
६	कृषिउपज, कृषिजन्य वस्तु, पशुपंछी, पशुपंछीजन्य पदार्थ र पशु उत्पादन सामग्री तथा बिउबिजन एवम् नक्ष सम्बन्धी सेवा र प्रविधिको गुणस्तर निर्धारण, सम्बद्धता निर्धारण, स्तरीयकरण, प्रमाणीकरण र नियमन
७	प्रादेशिक खाद्य सुरक्षा, खाद्य अधिकार, खाद्य सम्प्रभुता र खाद्य गुणस्तर

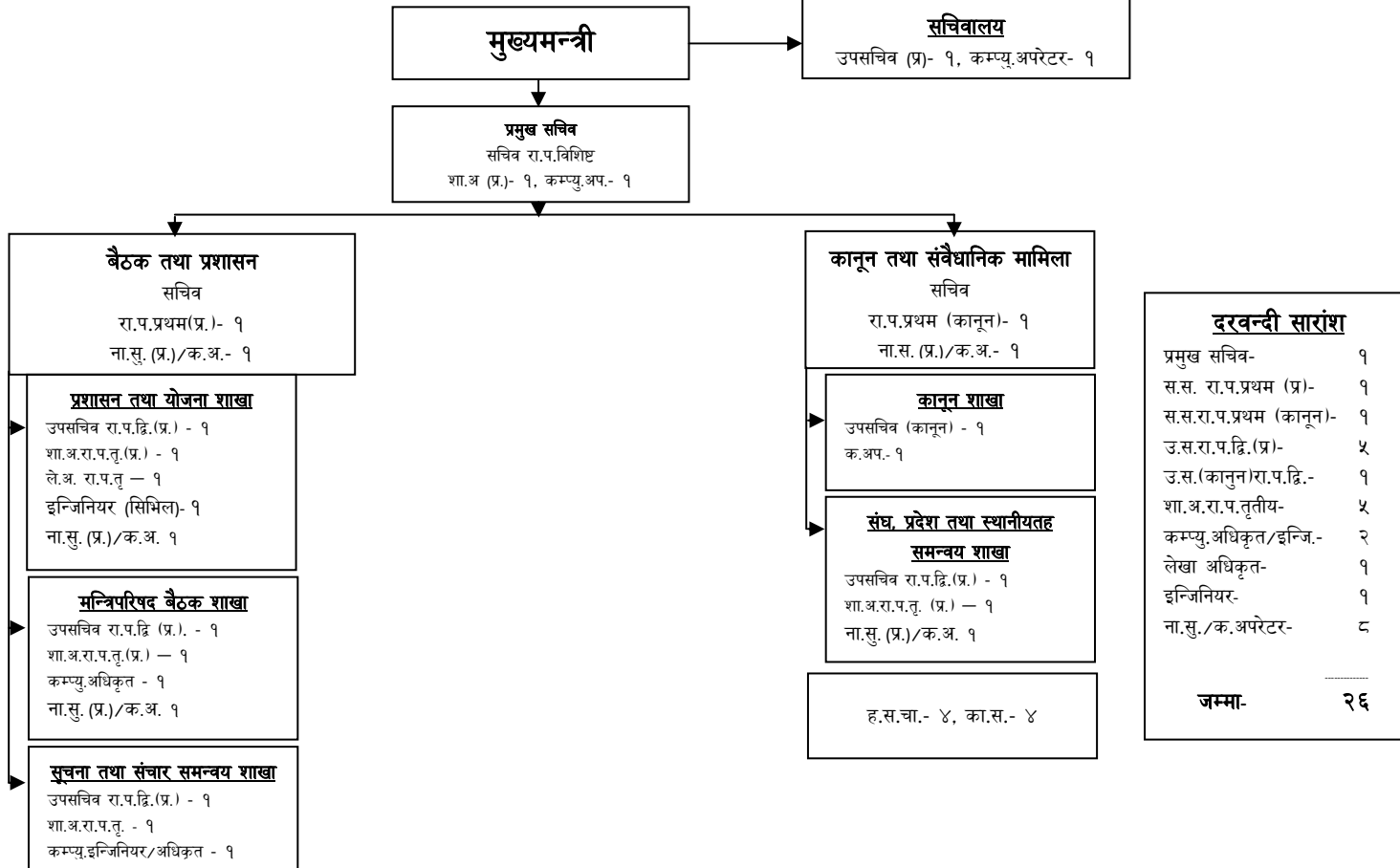
८	कृषि तथा पशुपन्छी एवं खाद्य प्रविधि सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान एवम् विकास तथा प्रवर्द्धन, तथ्याङ्क प्रणालीको व्यवस्थापन र स्रोत संरक्षण
९	कृषि मल, बिऊ र बिषादी आपूर्ति व्यवस्था र नियमन
१०	कृषि प्रसार, कृषक तालिम तथा क्षमता विकास र सशक्तिकरण
११	कृषिउपजको न्यूनतम समर्थन मूल्य कार्यान्वयन
१२	कृषि तथा पशुपन्छी बीमा सम्बन्धी नीति तथा योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
१३	कृषि बजार, पूर्वाधार र कृषिफार्म केन्द्रहरूको विकास, विस्तार तथा सञ्चालन
१४	राष्ट्रिय नीति र मापदण्ड बमोजिम पाराभेटको दर्ता, अनुमति, नवीकरण, खारेजी र नियमन
१५	सामुहिक खेती तथा कृषि करार खेतीको कार्यान्वयन र प्रवर्द्धन
१६	चरन तथा खर्क सम्बन्धी प्रादेशिक नीति तथा कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
१७	कृषिजन्य र पशुपन्छीजन्य औषधि, बिषादि र सूक्ष्म पोषणतत्वयुक्त बस्तुको उपयोग र व्यवस्थापन सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वयन तथा उत्पादन, उपयोग र बिक्री वितरणको अनुमति, अनुगमन र नियमन
१८	भूमि व्यवस्थापन, भूमि प्रशासन र जग्गा नापजाँच, भूमिसुधार, भू-उपयोग तथा चक्लाबन्दी सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्डको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
१९	निजी, सरकारी तथा सार्वजनिक जग्गाको प्रादेशिक अभिलेख व्यवस्थापन
२०	जग्गादर्ता, रजिष्ट्रेशन, जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा, दाखिल खारेज, स्वामित्व हस्तान्तरण सम्बन्धी नीति तथा मापदण्ड तर्जुमा र कार्यान्वयन
२१	संघीय सरकारबाट प्राप्त हुने नक्सा, भौगोलिक सूचना र अभिलेख तथा प्रदेशभिन्नको नापनक्सा र अभिलेखको व्यवस्थापन
२२	नाप नक्साका नियन्त्रण विन्दुहरूको सञ्चालन स्थापना
२३	क्रमबद्ध कित्ता नापी र भूमि लगत सम्बन्धी मापदण्ड र कार्यान्वयन
२४	भूमिहिन सुकुम्वासी, दलित, मुक्त कमैया, हलिया, हरवा चरवा आदि वर्गको बसोबास, जीविकोपार्जन र पुनःस्थापना सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२५	सरकारी जग्गा भाडामा दिने सम्बन्धी नीति, कानून तथा मापदण्ड तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन

२६	सुरक्षित बसोवास र जग्गा एकीकरण सम्बन्धी नीति कार्यान्वयन
२७	गुठी तथा गुठीजग्गा व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड तथा योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा गुठी तथा गुठी जग्गाको संरक्षण, अभिलेख व्यवस्थापन र संघीय तथा स्थानीय तहसँग समन्वय
२८	गरिवी निवारण सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून, मापदण्ड एवम् योजनाको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन तथा अध्ययन, अनुसन्धान, सर्वेक्षण, सूचना संकलन, गरिब घरपरिवार पहिचान, सामाजिक सुरक्षा र संरक्षण
२९	सहकारी संस्था, सहकारी संघ तथा सहकारी बैंक सम्बन्धी प्रादेशिक नीति, कानून तथा मापदण्डको तर्जुमा र कार्यान्वयन, सञ्चालन अनुमति, नियमन, तथ्याङ्क व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
३०	सहकारी बचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी प्रादेशिक मापदण्ड निर्धारण र नियमन
३१	सहकारी सम्बन्धमा संघीय, अन्तरप्रादेशिक र स्थानीय तहका संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य
३२	सहकारी क्षेत्रको विकास तथा प्रवर्द्धन, क्षमता अभिवृद्धि र परिचालन

परिच्छेद — ११

प्रदेशमा रहने मन्त्रालयहरूको संगठनात्मक स्वरूप

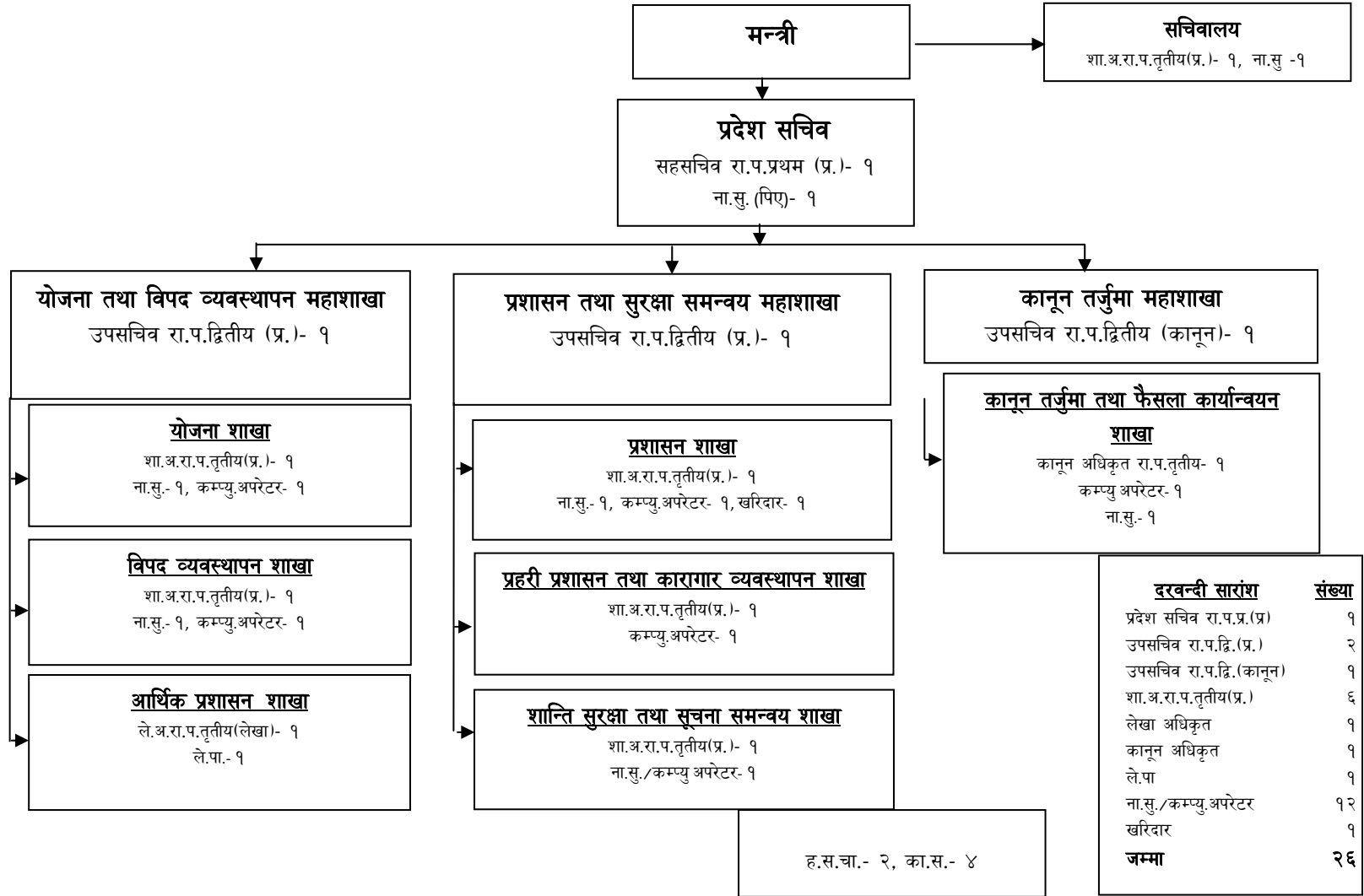
१. प्रदेश मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय



१. प्रदेश मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालयको दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	सेवा	समूह	श्रेणी/तह	दरबन्दी संख्या
१)	प्रमुख सचिव	प्रशासन		विशिष्ट	१
२)	सचिव	प्रशासन		रा.प.प्रथम	१
३)	सचिव	न्याय	कानून	रा.प.प्रथम	१
४)	उपसचिव	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.द्वितीय	५
५)	उपसचिव	न्याय	कानून	रा.प.द्वितीय	१
६)	शाखा अधिकृत	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.तृतीय	५
७)	लेखा अधिकृत	प्रशासन	लेखा	रा.प.तृतीय	१
८)	इन्जिनियर	इन्जि	सिभिल	रा.प.तृतीय	१
९)	कम्प्यूटर अधिकृत/इन्जि.	विविध		रा.प.तृतीय	२
१०)	नायव सुब्बा/ क.अपरेटर	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.अनं.प्रथम	८
	जम्मा				२६
११)	हलुका सवारी चालक			श्रेणीविहीन	४
१२)	कार्यालय सहयोगी			श्रेणीविहीन	४

नोट:- उपर्युक्त अनुसारका पदहरूमा नयाँ दरबन्दी श्रृजना नगरी भएकै कर्मचारीहरूबाट व्यवस्था गरिनेछ ।

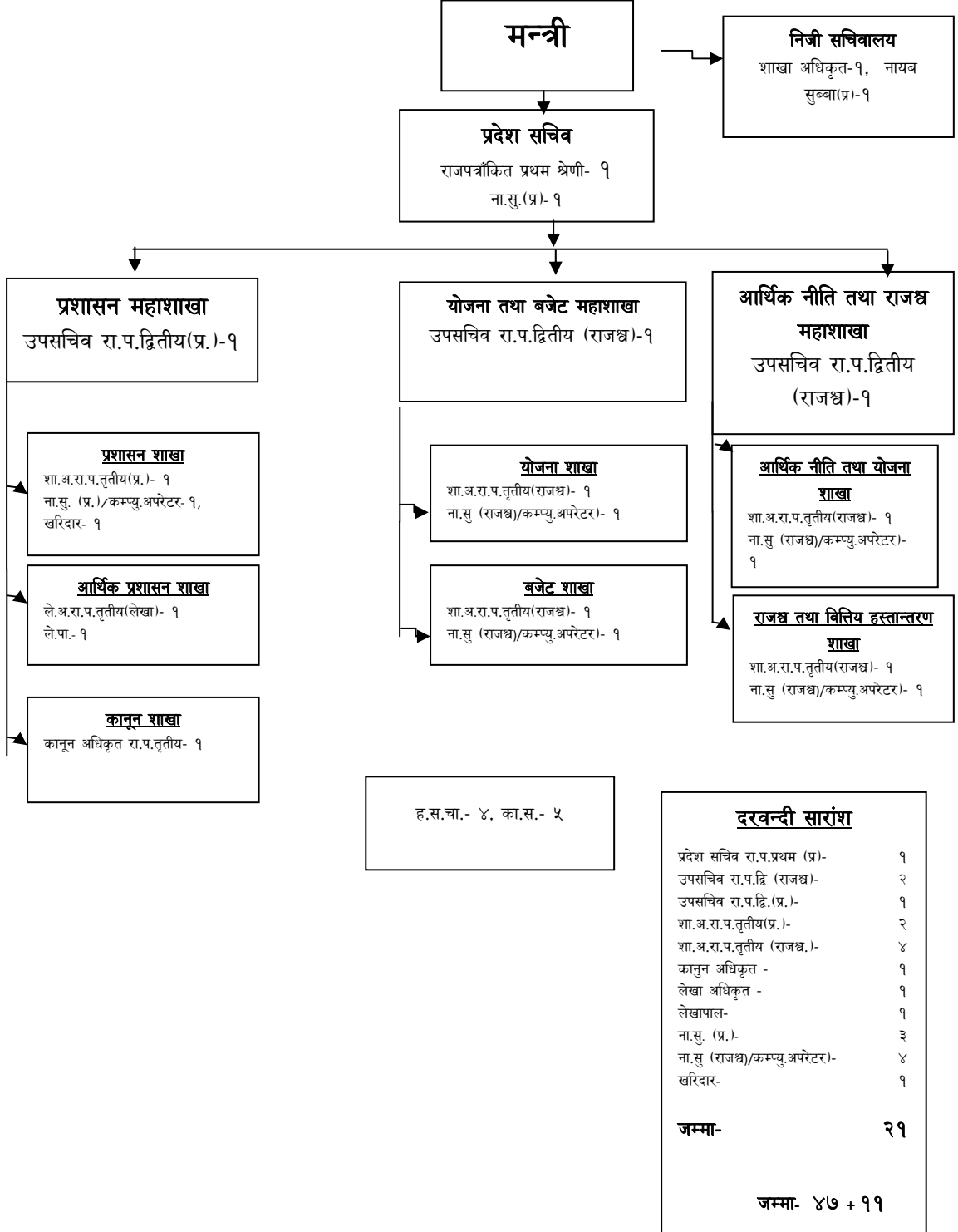


२. आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्रालयको दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	सेवा	समूह	श्रेणी/तह	दरबन्दी संख्या	सम्बन्धित मन्त्रालय
१	प्रदेश सचिव	प्रशासन		रा.प.प्रथम	१	नेपाल सरकार
२	उपसचिव	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.द्वितीय	२	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
३	उपसचिव	न्याय	कानून	रा.प.द्वितीय	१	कानून न्याय तथा संसदिय व्यवस्था मन्त्रालय
४	शाखा अधिकृत	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.तृतीय	६	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
५	लेखा अधिकृत	प्रशासन	लेखा	रा.प.तृतीय	१	महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
६	कानून अधिकृत	न्याय	कानून	रा.प.तृतीय	१	कानून न्याय तथा संसदिय व्यवस्था मन्त्रालय
७	नायव सुब्बा/क.अपरेटर	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.अनं. प्रथम	१२	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
८	लेखापाल	प्रशासन	लेखा	रा.प.अनं. प्रथम	१	महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
९	खरिदार	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.अनं. द्वितीय	१	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
	जम्मा				२६	
१०	हलुका सवारी चालक			श्रेणीविहीन	२	
११	कार्यालय सहयोगी			श्रेणीविहीन	४	

नोट:- उपर्युक्त अनुसारका पदहरूमा नयाँ दरबन्दी श्रृजना नगरी भएकै कर्मचारीहरूबाट व्यवस्था गरिनेछ ।

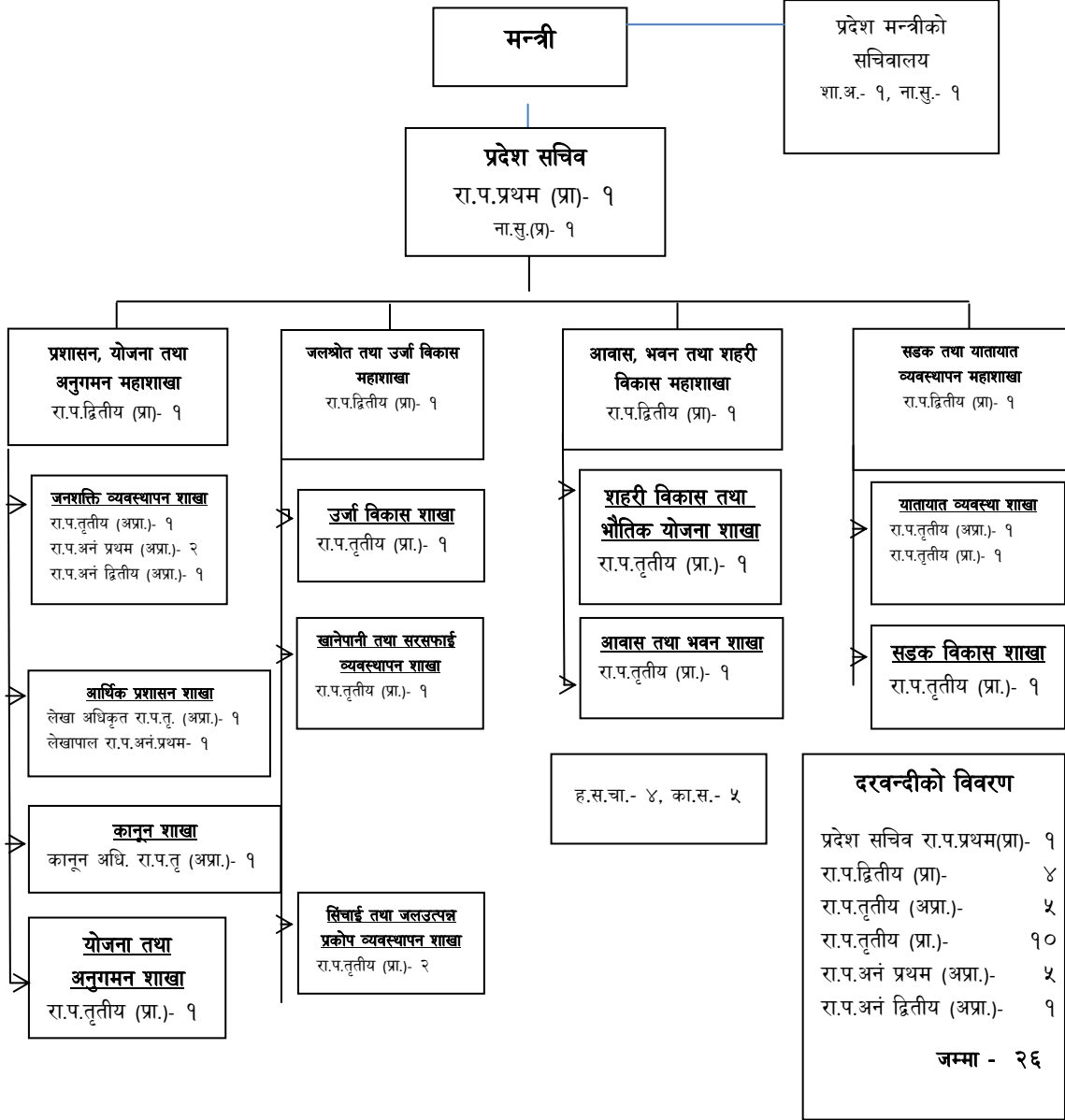
३. अर्थ तथा योजना मन्त्रालय



३. अर्थ तथा योजना मन्त्रालयको दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	सेवा	समूह	श्रेणी/तह	प्रा/अप्रा	दरबन्दी संख्या	सम्बन्धित मन्त्रालय
१	प्रदेश सचिव	प्रशासन		रा.प.प्रथम	अप्रा	१	नेपाल सरकार
२	उपसचिव	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.द्वितीय	अप्रा	१	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
३	उपसचिव	प्रशासन	राजस्व	रा.प.द्वितीय	अप्रा	२	अर्थ मन्त्रालय
४	शाखा अधिकृत	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.तृतीय	अप्रा	२	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
५	शाखा अधिकृत	प्रशासन	राजस्व	रा.प.तृतीय	अप्रा	४	अर्थ मन्त्रालय
६	लेखा अधिकृत	प्रशासन	लेखा	रा.प.तृतीय	अप्रा	१	महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
७	कानून अधिकृत	न्याय	कानून	रा.प.तृतीय	अप्रा	१	कानून न्याय तथा संसदिय व्यवस्था मन्त्रालय
८	नायव सुब्बा	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.अनं.प्रथम	अप्रा	३	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
९	लेखापाल	प्रशासन	लेखा	रा.प.अनं.प्रथम	अप्रा	१	महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
१०	नायव सुब्बा/क. अपरेटर	प्रशासन	राजस्व/विविध	रा.प.अनं.प्रथम	अप्रा	४	अर्थ मन्त्रालय
११	खरिदार	प्रशासन	सा.प्र.	रा.प.अनं.द्वितीय	अप्रा.	१	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
	जम्मा					२१	
१२	हलुका सवारी चालक			श्रेणीविहीन		४	
१३	कार्यालय सहयोगी			श्रेणीविहीन		५	

४. भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालय

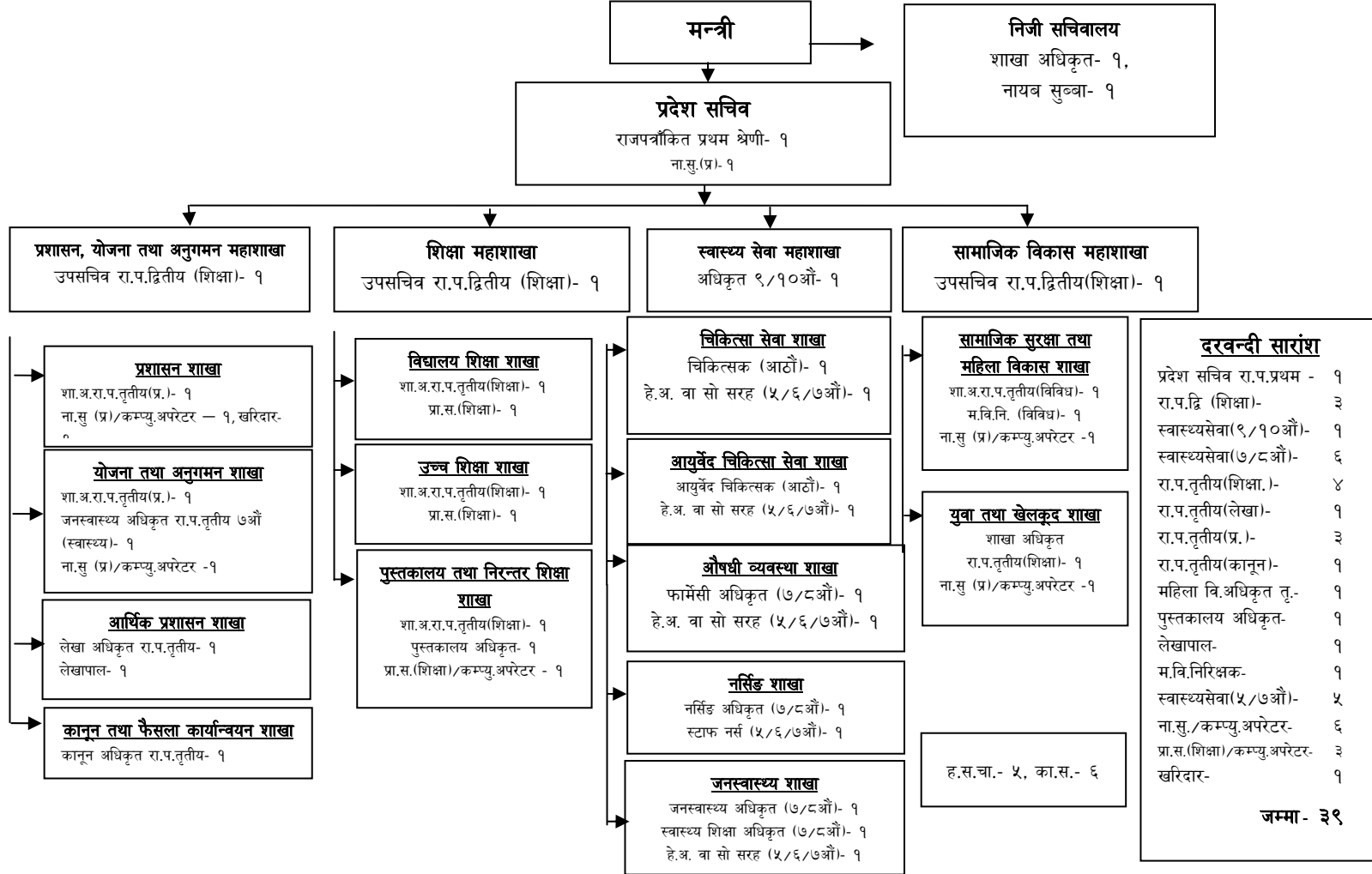


४. भौतिक पूर्वाधार विकास मन्त्रालयको दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	सेवा	समूह	उपसमूह	श्रेणी/तह	दरबन्दी संख्या	सम्बन्धित मन्त्रालय
१	प्रदेश सचिव	इन्जिनियरिङ्ग			रा.प.प्रथम	१	नेपाल सरकार
२	उपसचिव	इन्जिनियरिङ्ग			रा.प.द्वितीय	४	
३	शाखा अधिकृत	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		रा.प.तृतीय	३	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
४	लेखा अधिकृत	प्रशासन	लेखा		रा.प.तृतीय	१	महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
५	कानून अधिकृत	न्याय	कानून		रा.प.तृतीय	१	कानून न्याय तथा संसदिय व्यवस्था मन्त्रालय
६	इन्जिनियर	इन्जिनियरिङ्ग			रा.प.तृतीय	१०	
७	नायव सुब्बा/क.अपरेटर	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		रा.प.अनं. प्रथम	४	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
८	लेखापाल	प्रशासन	लेखा		रा.प.अनं. प्रथम	१	महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
९	खरिदार	प्रशासन	सामान्य प्रशासन		रा.प.अनं. द्वितीय	१	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
	जम्मा					२६	
१०	हलुका सवारी चालक				श्रेणीविहीन	४	
११	कार्यालय सहयोगी				श्रेणीविहीन	५	

नोट:- उपर्युक्त अनुसारका पदहरूमा नयाँ दरबन्दी श्रृजना नगरी भएकै कर्मचारीहरूबाट व्यवस्था गरिनेछ ।

५. सामाजिक विकास मन्त्रालय

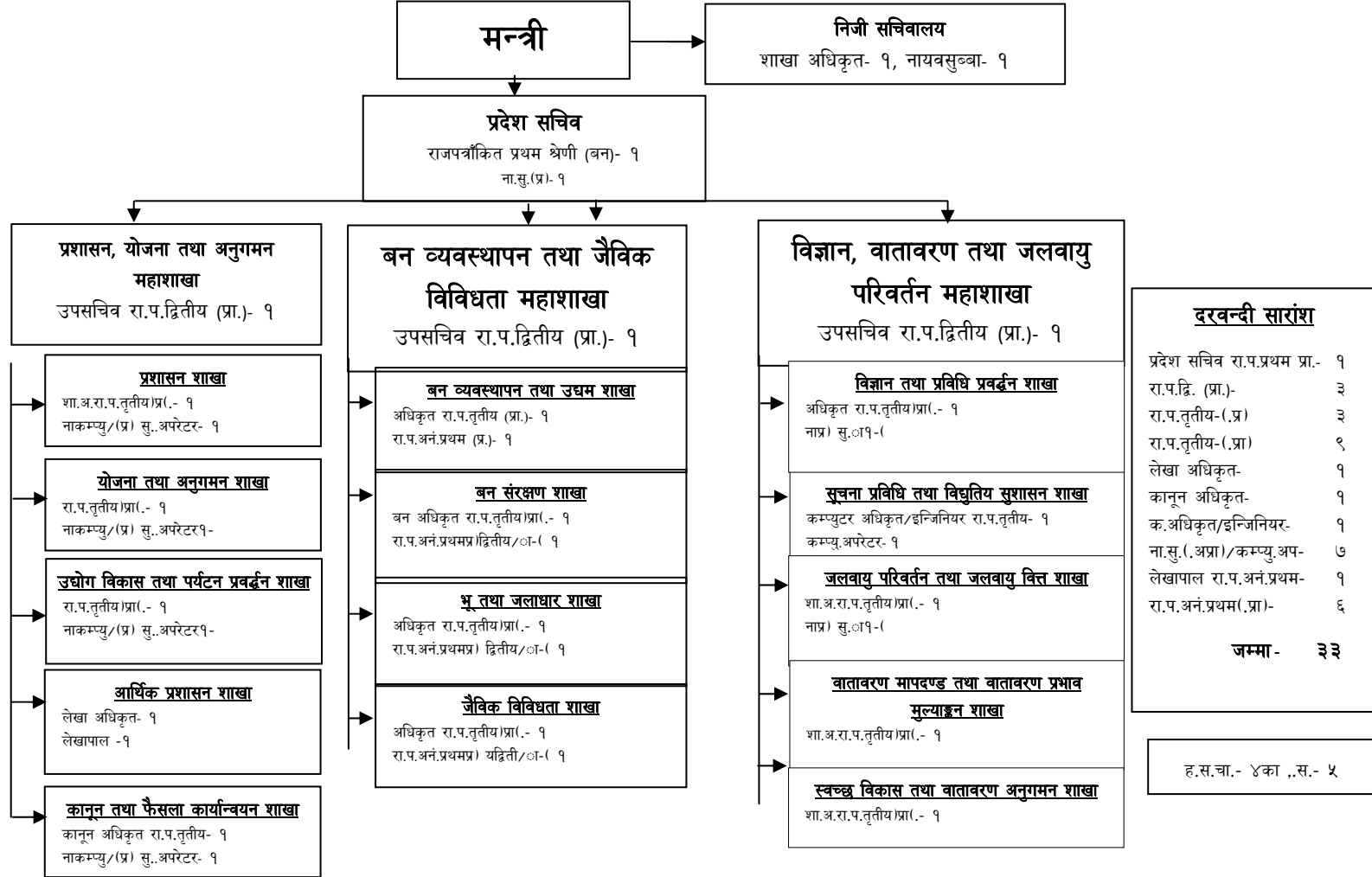


५. सामाजिक विकास मन्त्रालयको दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	सेवा	समूह	श्रेणी/तह	दरबन्दी संख्या	सम्बन्धित मन्त्रालय
१	प्रदेश सचिव	प्रशासन		रा.प.प्रथम	१	नेपाल सरकार
२	उपसचिव	शिक्षा		रा.प.द्वितीय	३	शिक्षा मन्त्रालय
३	स्वास्थ्य	स्वास्थ्य		नवौं/दशौं	१	स्वास्थ्य मन्त्रालय
४	स्वास्थ्य	स्वास्थ्य		सातौं/आठौं	६	स्वास्थ्य मन्त्रालय
५	स्वास्थ्य	स्वास्थ्य		पाचौं-सातौं	५	स्वास्थ्य मन्त्रालय
६	शाखा अधिकृत	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.तृतीय	३	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
७	शाखा अधिकृत	शिक्षा		रा.प.तृतीय	४	शिक्षा मन्त्रालय
८	लेखा अधिकृत	प्रशासन	लेखा	रा.प.तृतीय	१	महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
९	कानून अधिकृत	न्याय	कानून	रा.प.तृतीय	१	कानून न्याय तथा संसदिय व्यवस्था मन्त्रालय
१०	महिला विकास अधिकृत	विविध		रा.प.तृतीय	१	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
११	पुस्तकालय अधिकृत	शिक्षा		रा.प.तृतीय	१	शिक्षा मन्त्रालय
१२	नायव सुब्बा/क.अपरेटर	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.अनं. प्रथम	६	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
१३	नायव सुब्बा (प्रा.स)/क.अपरेटर	शिक्षा		रा.प.अनं. प्रथम	३	शिक्षा मन्त्रालय
१४	लेखापाल	प्रशासन	लेखा	रा.प.अनं. प्रथम	१	महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
१५	महिला विकास निरिक्षक	विविध		रा.प.अनं. प्रथम	१	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
१६	खरिदार	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.अनं. द्वितीय	१	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
	जम्मा				३९	
१७	हलुका सवारी चालक			श्रेणीविहीन	५	
१८	कार्यालय सहयोगी			श्रेणीविहीन	६	

नोट:- उपर्युक्त अनुसारका पदहरूमा नयाँ दरबन्दी श्रृजना नगरी भएकै कर्मचारीहरूबाट व्यवस्था गरिनेछ ।

६. उद्योग, पर्यटन, बन तथा वातावरण मन्त्रालय

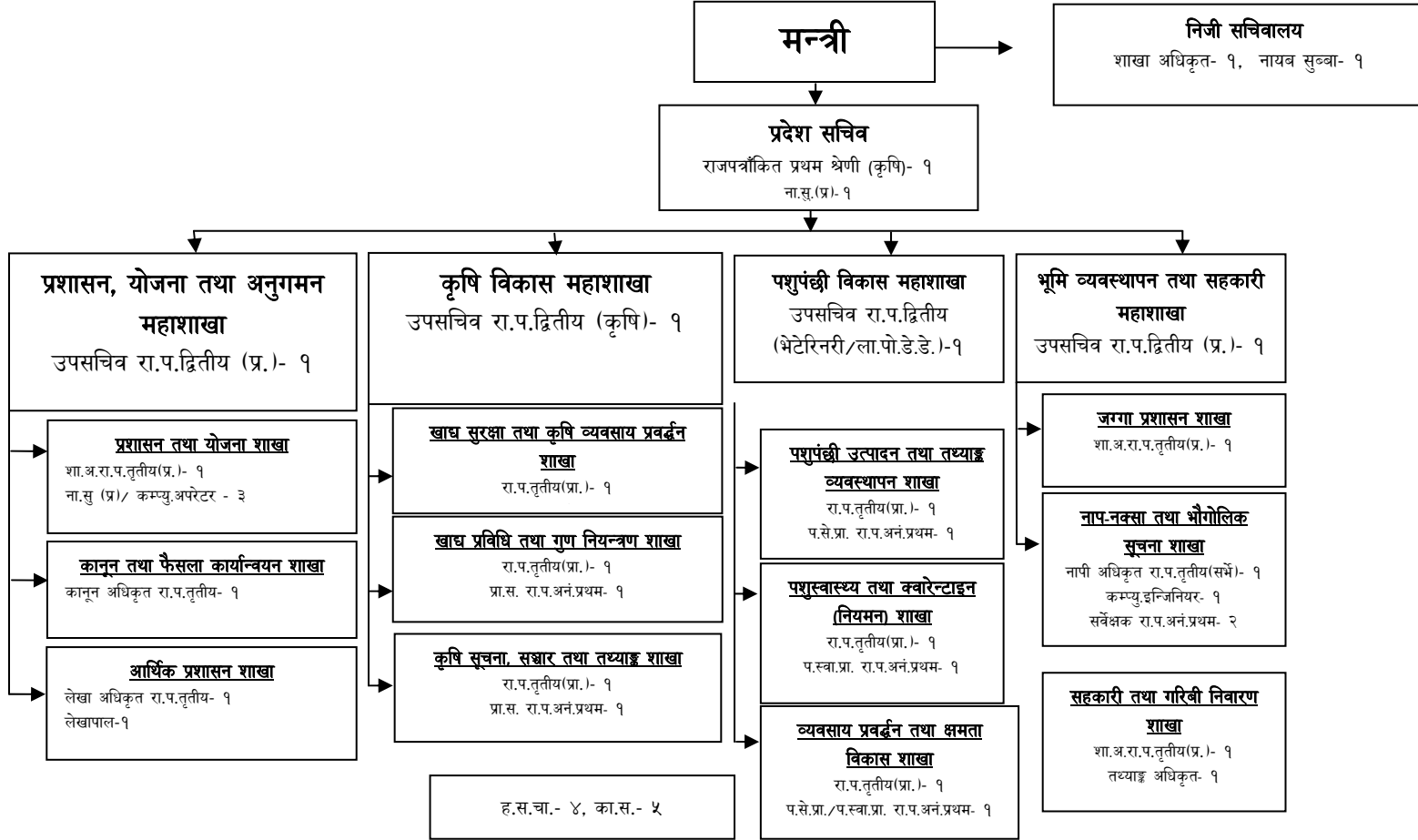


६. उद्योग, पर्यटन, वन तथा वातावरण मन्त्रालयको दरवन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	सेवा	समूह	श्रेणी/तह	प्रा/प्र.	दरवन्दी संख्या	सम्बन्धित मन्त्रालय
१	प्रदेश सचिव	वन		रा.प.प्रथम	प्रा	१	नेपाल सरकार
२	उपसचिव			रा.प.द्वितीय	प्रा	३	
३	शाखा अधिकृत	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.तृतीय	प्र.	३	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
४	लेखा अधिकृत	प्रशासन	लेखा	रा.प.तृतीय	अप्रा	१	महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
५	कानून अधिकृत	न्याय	कानून	रा.प.तृतीय	अप्रा	१	कानून न्याय तथा संसदिय व्यवस्था मन्त्रालय
६	कम्प्युटर अधिकृत / इन्जिनियर	विविध		रा.प.तृतीय	प्रा	१	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
७	अधिकृत			रा.प.तृतीय	प्रा	९	
८	नायव सुब्बा/क.अपरेटर	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.अनं. प्रथम	अप्रा	७	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
९	लेखापाल	प्रशासन	लेखा	रा.प.अनं. प्रथम	अप्रा	१	महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
१०	नायव सुब्बा			रा.प.अनं. प्रथम	प्रा	६	वन तथा भूसंरक्षण मन्त्रालय
	जम्मा					३३	
११	हलुका सवारी चालक			श्रेणीविहीन		४	
१२	कार्यालय सहयोगी			श्रेणीविहीन		५	

नोट:- उपर्युक्त अनुसारका पदहरूमा नयाँ दरवन्दी श्रृजना नगरी भएकै कर्मचारीहरूबाट व्यवस्था गरिनेछ ।

७. भूमि, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय

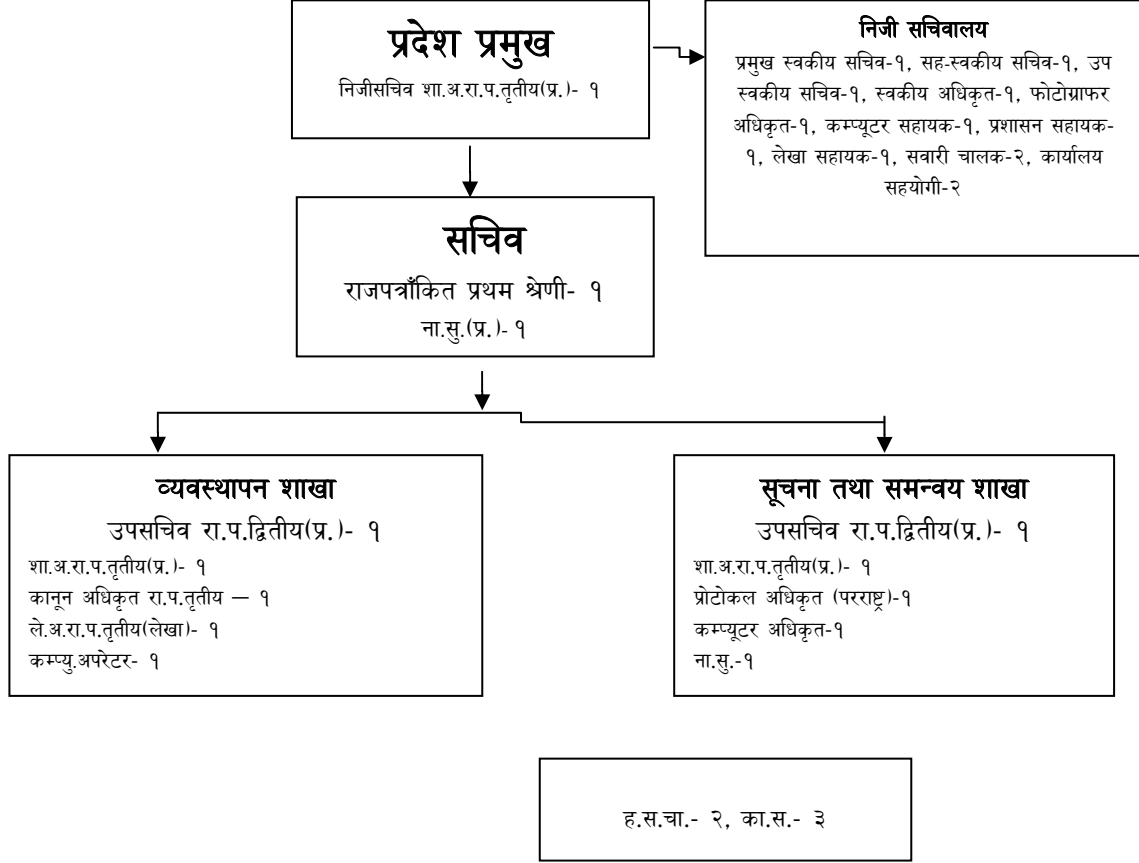


७. भूमि, कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयको दरवन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	सेवा	समूह	श्रेणी/तह	दरवन्दी संख्या	सम्बन्धित मन्त्रालय
१	प्रदेश सचिव	कृषि		रा.प.प्रथम	१	नेपाल सरकार
२	उपसचिव	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.द्वितीय	२	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
३	उपसचिव (प्रा.)	कृषि/पशु/इन्जि.		रा.प.द्वितीय	२	कृषि/पशुपंछी/भूमिसुधार तथा व्यवस्था मन्त्रालय
४	शाखा अधिकृत	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.तृतीय	३	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
५	लेखा अधिकृत	लेखा		रा.प.तृतीय	१	महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
६	अधिकृत	कृषि/पशु विकास	प्राविधिक	रा.प.तृतीय	७	
७	कानून अधिकृत	न्याय	कानून	रा.प.तृतीय	१	कानून न्याय तथा संसदिय व्यवस्था मन्त्रालय
८	तथ्यांक अधिकृत	तथ्यांक		रा.प.तृतीय	१	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
९	कम्प्युटर अधिकृत/ इन्जिनियर	विविध		रा.प.तृतीय	१	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
१०	नायव सुब्बा/ क.अपरेटर	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.अनं. प्रथम	५	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
११	लेखापाल	प्रशासन	लेखा	रा.प.अनं. प्रथम	१	महालेखा नियन्त्रक कार्यालय
१२	प्रा.स.			रा.प.अनं. प्रथम	८	
	जम्मा				३३	
१३	हलुका सवारी चालक			श्रेणीविहीन	४	
१४	कार्यालय सहयोगी			श्रेणीविहीन	५	

नोट:- उपर्युक्त अनुसारका पदहरूमा नयाँ दरवन्दी श्रृजना नगरी भएकै कर्मचारीहरूबाट व्यवस्था गरिनेछ ।

प्रदेश प्रमुखको कार्यालय (अन्तरिम व्यवस्थाका लागि)

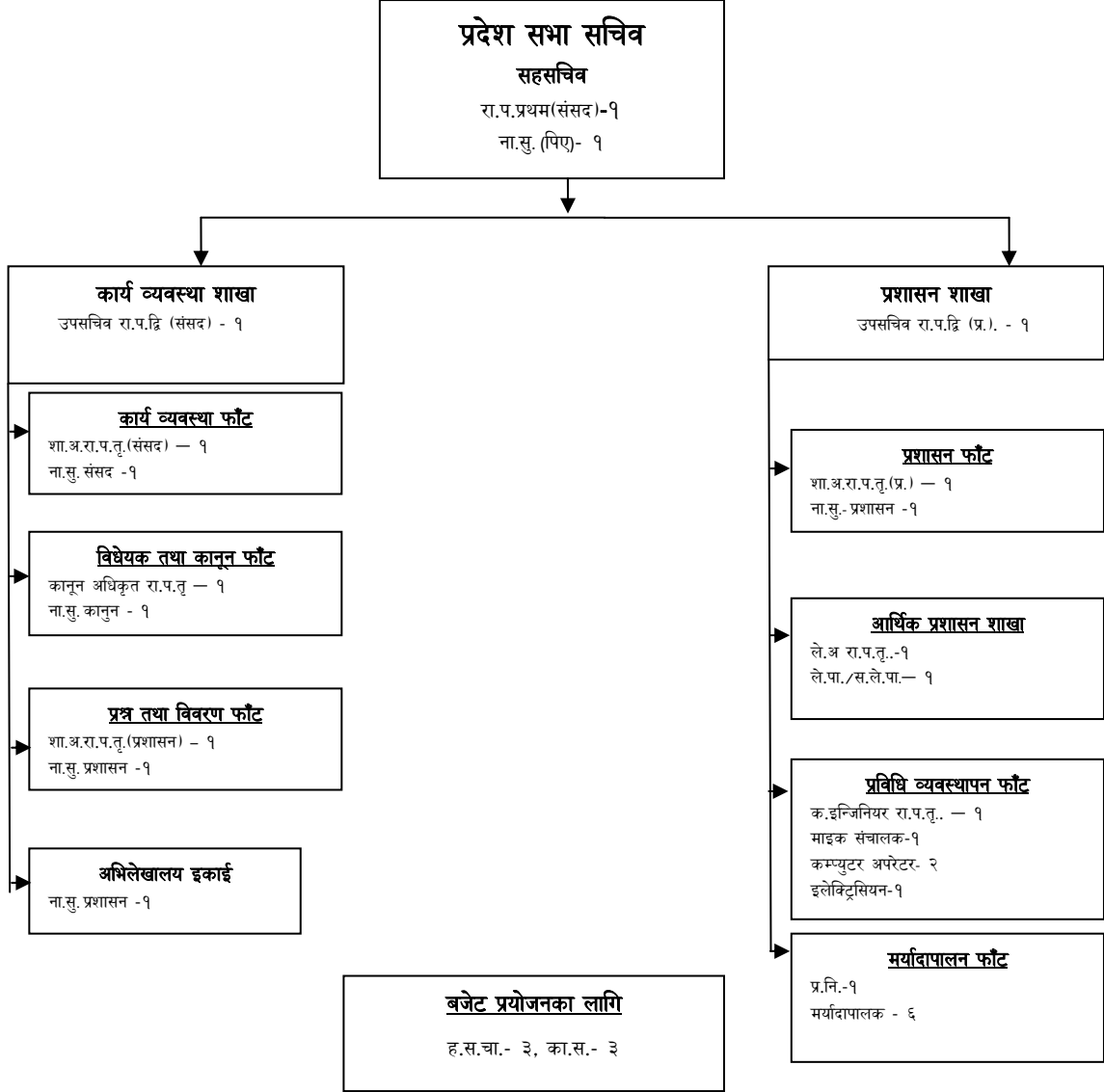


प्रदेश प्रमुखको कार्यालयको दरवन्दी तेरिज (अन्तरिम व्यवस्थाका लागि)

क्र. सं.	पदको नाम	श्रेणी/सेवा समूह	दरवन्दी संख्या	कैफियत
१	सचिव	रा.प. प्रथम (प्र.)	१	
२	उपसचिव	रा.प.द्वितीय (प्र.)	२	
३	शाखा अधिकृत	रा.प.तृतीय (प्र.)	३	
४	लेखा अधिकृत	रा.प.तृतीय (लेखा)	१	
५	कानून अधिकृत	रा.प.तृतीय (कानून)	१	
६	कम्प्युटर अधिकृत	रा.प.तृतीय विविध	१	
७	प्रोटोकल अधिकृत	रा.प.तृतीय (परराष्ट्र)	१	
८	नायवसुब्बा	रा.प.अनं.प्रथम (प्र.)	२	
९	कम्प्यु.अपरेटर	रा.प.अनं.प्रथम	१	
	जम्मा		१३	
१	ह.स.चा.		२	
२	का.स.		३	

नोट:- उपर्युक्त अनुसारका पदहरूमा नयाँ दरवन्दी श्रृजना नगरी भएकै कर्मचारीहरूबाट व्यवस्था गरिनेछ ।

प्रदेश सभा सचिवालय



प्रदेश सभा सचिवालयको दरबन्दी तेरिज

क्र.सं.	पद	सेवा	समूह	श्रेणी/तह	दरबन्दी संख्या
१.	प्रदेश सभा सचिव	संसद		रा.प.प्रथम	१
२.	उपसचिव	संसद		रा.प.द्वितीय	१
३.	उपसचिव	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.द्वितीय	१
४.	शाखा अधिकृत	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.तृतीय	२
५.	शाखा अधिकृत	संसद		रा.प.तृतीय	१
६.	लेखा अधिकृत	प्रशासन	लेखा	रा.प.तृतीय	१
७.	कानून अधिकृत	न्याय	कानून	रा.प.तृतीय	१
८.	कम्प्युटर अधि/इन्जि			रा.प.तृतीय	१
९.	कम्प्युटर अपरेटर			रा.प.अनं.प्रथम	२
१०.	नायव सुब्बा	प्रशासन	सामान्य प्रशासन	रा.प.अनं.प्रथम	४
११.	नायव सुब्बा	संसद		रा.प.अनं.प्रथम	१
१२.	नायव सुब्बा	न्याय	कानून	रा.प.अनं.प्रथम	१
१३.	लेखापाल/स.ले.पा	प्रशासन	लेखा	रा.प.अनं.प्रथम	१
१४.	माइक संचालक			रा.प.अनं.प्रथम	१
१५.	इलेक्ट्रिसियन			रा.प.अनं.प्रथम	१
१६.	मर्यादापालक प्र.नि.	प्रहरी			१
१७.	मर्यादापालक				६
	जम्मा				२७
१८.	हलुका सवारी चालक			श्रेणीविहीन	३
१९.	कार्यालय सहयोगी			श्रेणीविहीन	३

नोट:- उपर्युक्त अनुसारका पदहरूमा नयाँ दरबन्दी श्रृजना नगरी भएकै कर्मचारीहरूबाट व्यवस्था गरिनेछ ।

परिच्छेद - १२

प्रदेश प्रमुखको नियुक्ती काम, कर्तव्य, अधिकार, पारिश्रमिक र सेवाका शर्त तथा सुविधा सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक^९

प्रस्तावना: प्रदेश प्रमुखको योग्यता, काम, कर्तव्य, अधिकार, पारिश्रमिक र सेवाका शर्त तथा सुविधा सम्बन्धमा कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, नेपालको संविधानको धारा २९६ को उपधारा (१) बमोजिम व्यवस्थापिका-संसदले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस ऐनको नाम “प्रदेश प्रमुख सम्बन्धी ऐन, २०७४” रहेको छ ।
(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
- परिभाषा :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा :-
 - “प्रदेश प्रमुख” भन्नाले नेपालको संविधानको धारा १६३ को उपधारा (२) बमोजिम नियुक्त भएको प्रदेश प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।
 - “संविधान” भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२

प्रदेश प्रमुख सम्बन्धी व्यवस्था

- प्रदेश प्रमुख पदमा नियुक्त हुनको लागि योग्यता :** संविधानको धारा १६४ मा उल्लेख भएका योग्यताको अतिरिक्त देहायको योग्यता भएको व्यक्ति प्रदेश प्रमुख हुनको लागि योग्य हुनेछ :-
 - नियुक्ति हुँदाका बखत कुनै राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको,
 - सम्बन्धित प्रदेशको स्थायी बासिन्दा नरहेको,
 - राष्ट्रिय जीवनमा महत्वपूर्ण योगदान पुऱ्याई अनुभव र ख्याती प्राप्त गरेको ।
- प्रदेश प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार:** (१) संविधानको धारा १६६ मा उल्लेख भएको काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त प्रदेश प्रमुखको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

^९ यस समितिलबाट मिति २०७४/०६/२३ मा नेपाल सरकार समक्ष प्रस्ताव गरिएको ।

- (क) संविधान, यो ऐन र प्रदेश कानून बमोजिम प्राप्त अधिकारको प्रयोग र कर्तव्यको पालन गर्ने,
- (ख) संघ र प्रदेशबीच समन्वयको भूमिका निर्वाह गर्ने,
- (ग) संविधान र कानून बमोजिम मुख्यमन्त्री नियुक्ति गर्ने,
- (घ) मुख्यमन्त्री र प्रदेश मन्त्रीहरुलाई सपथ ग्रहण गराउने,
- (ङ) संविधान, यो ऐन र प्रदेश कानून बमोजिम प्रदेश प्रमुखको नाममा हुने विधेयक, निर्णय, आदेश र तत्सम्बन्धी अधिकारपत्रको प्रमाणीकरण गर्ने,
- (च) प्रदेश सभाको आह्वान र अन्त्य गर्ने,
- (छ) प्रदेश सभाको बैठकलाई सम्बोधन गर्ने,
- (ज) प्रदेश अध्यादेश जारी गर्ने,
- (झ) संविधान र कानून बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

(२) प्रदेश प्रमुखले उपधारा (१) बमोजिमका काम, कर्तव्य र अधिकारको प्रयोग संविधानको धारा १६६ को उपधारा (२) वा कानूनमा तोकिए बमोजिम गर्नेछ ।

६. **सपथ** : प्रदेश प्रमुखले आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि राष्ट्रपति समक्ष अनुसूची-१ बमोजिम सपथग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

७. **प्रदेश प्रमुखको कार्यालय**: (१) संविधानको धारा २८८ को उपधारा (२) बमोजिम प्रदेश सभाबाट प्रदेशको राजधानी रहने स्थानको टुंगो नलागेसम्म सोही धाराको उपधारा (३) बमोजिम नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको स्थानमा प्रदेश प्रमुखको कार्यालय रहने छ ।

(२) नेपाल सरकारले उपधारा (१) बमोजिम स्थान तोक्दा भौतिक पूर्वाधार, यातायात र प्रशासकीय सुगमता र पहुँच, भौगोलिक केन्द्र, ऐतिहासिक महत्व, सुरक्षाको अवस्थाको आधारमा स्थान निर्धारण गर्नेछ ।

८. **कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था**(१) : प्रदेश प्रमुखको कार्यालयको लागि आवश्यक पर्ने कर्मचारीको व्यवस्था नेपाल सरकारले गर्नेछ ।

(२) प्रदेश प्रमुखले नेपाल सरकारको सचिव सरहको सुविधा पाउनेगरी एकजना प्रशासनिक र एकजना कानूनी सल्लाहकार राख्न पाउनेछ ।

(३) प्रदेश प्रमुखले निजि सचिवालयको लागि शाखा अधिकृत सरहको एक, सहायक स्तरको कर्मचारी एक र श्रेणीबिहीन सहयोगी एक कर्मचारी नियुक्त गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ३

प्रदेश प्रमुखको पारिश्रमिक र सुविधा

९. **पारिश्रमिक**: (१) प्रदेश प्रमुखले प्रति महिना रु. ६७,२५०/- पारिश्रमिक पाउनेछ ।

- (२) प्रदेश प्रमुख जुनसुकै कारणले पदबाट अलग भएमा एक महिनाको पारिश्रमिक बराबरको रकम एकमुष्ट भुक्तानी पाउने छ ।
१०. **चाडपर्व खर्च:** प्रदेश प्रमुखले आफ्नो धर्म, संस्कृति र परम्परा अनुसार मनाउने चाडपर्वको लागि एक महिनाको पारिश्रमिक बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष चाडपर्व खर्चको रूपमा पाउनेछ ।
११. **आवास सुविधा:** (१) प्रदेश प्रमुखको लागि उपयुक्त आवासको व्यवस्था नेपाल सरकारले गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको आवासमा फर्निचर लगायत आवश्यक सामग्रीको समुचित प्रवन्ध, सरसफाइ र अन्य सुविधाको व्यवस्था नेपाल सरकारले गर्नेछ ।
१२. **सवारी तथा इन्धन सुविधा:** प्रदेश प्रमुखको लागि आवश्यक पर्ने सवारी साधन र इन्धनको व्यवस्था नेपाल सरकारले गर्नेछ ।
१३. **उपचार खर्च :**प्रदेश प्रमुख बिरामी परेमा उपचार गराउँदा लाग्ने खर्च नेपाल सरकारले व्यहोर्ने छ ।
१४. **सञ्चार सुविधा :**प्रदेश प्रमुखको लागि आवश्यक पर्ने टेलिफोन, कम्प्यूटर, इन्टरनेट, फ्याक्स, पत्रपत्रिका जस्ता सञ्चार सुविधा नेपाल सरकारले व्यवस्था गर्नेछ ।
१५. **अन्य सुविधा:**प्रदेश प्रमुखले पाउने दैनिक भ्रमणभत्ता (१) : बिमा र अन्य सुविधा नेपाल सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (२) नेपाल सरकारबाट बेलाबेलामा हुने थप तलव तथा अन्य सुविधा यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ ।
१६. **बिदा:** (१) प्रदेश प्रमुखले देहाय बमोजिमको बिदा पाउन सक्नेछ :
- (क) भैपरी आउने र पर्व बिदा वार्षिक बाह्र दिन
 - (ख) घर बिदा वार्षिक तीस दिन
 - (ग) बिरामी बिदा वार्षिक पन्ध्र दिन
 - (घ) किरिया बिदा पन्ध्र दिन
 - (ङ) प्रशुती बिदा नब्बे दिन
- (२) प्रदेश प्रमुख जुनसुकै कारणले पदबाट अलग भएमा संचित घरबिदा र बिरामी बिदाको रकम एकमुष्ट भुक्तानी पाउनेछ ।
- (३) प्रदेश प्रमुखको बिदा राष्ट्रपतिले स्वीकृत गर्नेछ । तर भैपरी आउने र पर्व बिदा प्रदेश प्रमुखले आफै लिन सक्नेछ ।
१७. **जानकारी दिनुपर्ने:** प्रदेश प्रमुखले बिदामा बस्दा वा कुनै कारण प्रदेश छोड्नुपरेमा नेपाल सरकारमार्फत राष्ट्रपतिसमक्ष जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

१८. मुद्दा नचलाइने: (१) प्रदेश प्रमुखले आफ्नो पदको कार्यसम्पादनको सिलसिलामा गरेको कुनै पनि कार्यप्रति कुनै अदालतमा प्रश्न उठाउन पाइने छैन ।
(२) प्रदेशप्रमुख बिरुद्ध निज पदमा बहाल रहेकै अवस्थामा कुनै पनि फौजदारी अभियोगमा मुद्दा चलाउन पाइने छैन ।
१९. नेपाल सरकारसंग सम्पर्क: प्रदेश प्रमुखले नेपाल सरकारसंग सम्पर्क राख्दा प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय मार्फत राख्नु पर्नेछ ।

अनुसूची-१
(दफा ६ 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 रहेको नेपालको संविधानप्रति पूर्ण वफादार रही प्रदेशको (प्रदेशको नाम वा नं.) प्रदेश प्रमुख 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 प्रचलित कानून बमोजिम गोप्य राख्नुपर्ने कुरा म पदमा बहाल रहँदा वा नरहँदा जुनसुकै अवस्थामा पनि कानूनको पालना गर्दा बाहेक अरु अवस्थामा कुनै किसिमबाट पनि प्रकट वा सङ्केत गर्ने छैन ।

मिति :

.....

दस्तखत

नाम :

परिच्छेद - १३

प्रदेश प्रमुख नियुक्ति सम्बन्धी मापदण्ड^{१०}

१. भूमिका:

नेपालको संविधानले संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा राज्य शक्तिको बाँडफाँड गरी संघीय प्रणालीलाई आत्मसात गरेको छ । संविधानको व्यवस्था गरे बमोजिम २०७४ माघ ७ गते भित्र संघीय संसद र प्रदेश सभाको निर्वाचन सम्पन्न गरी संघीय प्रणालीलाई लागु गर्नु पर्ने अवस्था छ । संघीय संसद र प्रदेश सभाको निर्वाचनको मिति तोकिसकेको अवस्था छ । संविधानको धारा १६३ ले प्रत्येक प्रदेशमा नेपाल सरकारको प्रतिनिधिको रूपमा प्रदेश प्रमुख रहने व्यवस्था गरेको छ । राष्ट्रपतिले प्रत्येक प्रदेशका लागि एक प्रदेश प्रमुख नियुक्ति गर्न सक्ने व्यवस्था छ ।

२. योग्यता:

संविधानको धारा २६४ बमोजिम प्रदेश प्रमुख हुन देहाय बमोजिमको योग्यता तोकिएको छ ।

- (क) संघीय संसदको सदस्य हुन योग्य भएको,
- (ख) पैंतीस वर्ष उमेर पुरा भएको, र
- (ग) कुनै कानूनले अयोग्य नभएको ।

३. काम, कर्तव्य र अधिकार:

संविधान बमोजिम प्रदेश प्रमुखको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) संविधान र कानून बमोजिम प्राप्त अधिकारको प्रयोग गर्ने,
- (ख) प्रदेश मुख्य मन्त्रीको नियुक्ति
- (ग) प्रदेश मुख्यमन्त्री र प्रदेश मन्त्रीलाई शपथग्रहण गराउने,
- (घ) प्रदेशमा नेपाल सरकारको प्रतिनिधिको रूपमा काम गर्ने
- (ङ) प्रदेश प्रमुखको नाममा हुने निर्णय वा आदेश र तत्सम्बन्धि अधिकार पत्रको प्रमाणिकरण गर्ने,
- (च) प्रदेश सभाको अधिवेशन आव्हान/अन्त्य र सम्बोधन गर्ने,
- (छ) प्रदेश विधेयक प्रमाणीकरण गर्ने,

^{१०} यस समितिबाट मिति २०७४/०६/२३ मा नेपाल सरकार समक्ष प्रस्ताव गरिएको ।

(ज) प्रदेश अध्यादेश जारी गर्ने ।

४. सेवा शर्त सम्बन्धी कानून:

संविधानको धारा १६७ र धारा १७२ लाई कार्यान्वयन गर्न प्रदेश प्रमुखको नियुक्तिको मापदण्ड, सेवा शर्त र निजको सपथ सम्बन्धी कानून बनाउनु पर्ने आवश्यकता छ ।

५. प्रदेश प्रमुखको नियुक्तिको मापदण्ड

संविधानको धारा १६४ को योग्यता भएका देहाय बमोजिमका व्यक्तिहरु मध्येबाट देहायका मापदण्डका आधारमा प्रदेश प्रमुखको नियुक्ति गर्ने:

- (क) संविधान कानून र प्रशासनको क्षेत्रमा अनुभव प्राप्त
- (ख) स्वच्छ छवि र राष्ट्रिय ख्याती प्राप्त
- (ग) नियुक्ति हुँदाका बखत राजनीतिक दलको सदस्य नरहेको
- (घ) समाजमा महत्वपूर्ण योगदान पुर्याएको
- (ङ) सम्बन्धित प्रदेश भित्रका मतदाता नभएको वा स्थायी बसोवास नभएको ।

६. प्रदेश प्रमुखको कार्यालय र कर्मचारीहरुको व्यवस्था :

संविधानको धारा २८८ को उपधारा (१) बमोजिम प्रदेश सभाले प्रदेशको राजधानी नतोके सम्मका लागि सोही धाराको उपधारा (२) बमोजिम नेपाल सरकारले तोकेको स्थानमा प्रदेशको कार्य सञ्चालन हुने व्यवस्था अनुरूप प्रदेश प्रमुखको कार्यालय रहने स्थान र आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्था गर्नु आवश्यक छ ।

परिच्छेद - १४

प्रदेशको अस्थायी कार्य सञ्चालन मुकाम निर्धारण सम्बन्धी मापदण्ड ^{११}

संविधानको धारा १८८ को उपधारा (३) बमोजिम प्रदेशको कार्य संचालन गर्ने स्थानका सम्बन्धमा निश्चित मापदण्ड निर्धारण गरी स्थान तोक्ने व्यवस्था उल्लेख भए अनुसार देहाय अनुसारको मापदण्डका आधारमा देहाय अनुसारका कार्यालय स्थानहरू तोक्न उपयुक्त हुने देखिन्छ:

मापदण्डहरू:

१. भौतिक पूर्वाधार
२. यातायातको सुगमता
३. प्रशासकिय सुगमता र पहुँच
४. भौगोलिक केन्द्र
५. ऐतिहासिक महत्व
६. सुरक्षाको अवस्था

प्रदेश नं. १

जिल्लाहरू:

ताप्लेजुङ, पाँचथर, इलाम, संखवासभा, तेहथुम, धनकुटा, भोजपुर, खोटाङ, सोलुखुम्बु, ओखलढुगां, उदयपुर, झापा, मोरङ, सुनसरी (१४ जिल्ला)

स्थान: सुनसरी

प्रदेश नं. २

सप्तरी, सिराहा, धनुषा, महोत्तरी, सर्लाही, रौतहट, वाराणसी र पर्सा (८ जिल्ला)

स्थान: जनकपुर

प्रदेश नं. ३

दोलखा, रामेछाप, सिन्धुली, काभ्रेपलाञ्चोक, सिन्धुपाल्चोक, रसुवा, नुवाकोट, धादिङ, चितवन, मकवानपुर, भक्तपुर, ललितपुर र काठमाण्डौ (१३ जिल्ला)

स्थान: काठमाण्डौ उपत्यका

^{११}यस समितिबाट मिति २०७४/०६/२३ मा नेपाल सरकार समक्ष प्रस्ताव गरिएको ।

प्रदेश नं. ४

गोरखा, लमजुङ, तनहुँ, कास्की, मनाङ, मुस्ताङ, पर्वत, स्याङ्जा, म्याग्दी, बागलुङ र नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पूर्व) (११ जिल्ला)

स्थान: पोखरा

प्रदेश नं. ५

नवलपरासी (बर्दघाट सुस्ता पश्चिम), रुपन्देही, कपिलवस्तु, पाल्पा, अर्घाखाँची, गुल्मी, रुकुम पूर्व, रोल्पा, प्यूठान, दाङ, बाँके र वर्दिया (१२ जिल्ला)

स्थान: दाङ

प्रदेश नं. ६

रुकुम पश्चिम, सल्यान, डोल्पा, जुम्ला, मुगु, हुम्ला, कालीकोट, जाजरकोट, दैलेख र सुर्खेत (१० जिल्ला)

स्थान: सुर्खेत

प्रदेश नं. ७

बाजुरा, बझाङ, डोटी, अछाम, दार्चुला, बैतडी, डडेलधुरा, कञ्चनपुर, कैलाली (९ जिल्ला)

स्थान: दिपायल

परिच्छेद - १५

स्थानीय तहको अधिकारको कार्यविभाजन

क्र.सं.	कार्य विभाजन	मुख्य मुख्य कार्यक्षेत्र
१.	प्रशासन, योजना, बजेट तथा आर्थिक प्रशासन	गाउँ नगर सभाको बैठक व्यवस्थापन, आन्तरिक व्यवस्थापन, स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन, नगर प्रहरी, उपाधि, सम्मान र विभूषण, सार्वजनिक विदा, उत्सव, उर्दी आदि । योजना बजेट तथा कार्यक्रम, वैदेशिक सहयोग, तथ्यांक तथा अभिलेख व्यवस्थापन, सूचना तथा सञ्चार, वित्तीय व्यवस्थापन र लेखापालन, स्थानीय कर, दस्तूर, दण्ड जरिबाना, मालपोत, सेवा शुल्क तथा रोयल्टी
२.	न्याय, कानून तथा विधायन	न्यायिक समिति, स्थानीय मेलमिलाप र मध्यस्थता, अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि सम्झौताको लागि संघ र प्रदेश तहमा अनुरोध, सिफारिस र सम्झौता कार्यान्वयनमा सहयोग, फैसला कार्यान्वयन, स्थानीय तहको कानून निर्माण (गाउँसभा / नगरसभाको निर्णयानुसार), गाउँसभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत सम्बन्धी कार्य र मानव अधिकार संरक्षण र प्रवर्द्धन
३.	पुर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन	स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाई, साना जलविद्युत, खानेपानी, यातायात तथा सवारी, भवन संहिता, मापदण्ड र निर्माण अनुमति बसोबास तथा आवास, भूमि व्यवस्थापन तथा नियमन
४.	सामाजिक विकास	आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा, खेलकुद, आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई, सामाजिक सुरक्षा, समाजकल्याण र संघसंस्था, महिला तथा युवा, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्तिको व्यवस्थापन, कला, संस्कृति तथा सम्पदा, पर्यटन, शान्ति तथा पुनःनिर्माण
५.	आर्थिक विकास	लघु, घरेलु र साना उद्योग, स्थानीय व्यापार, आपूर्ति तथा बजार व्यवस्थापन, कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन, पशुस्वास्थ्य, कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण, सहकारी

स्थानीय तहको अधिकारको कार्य विभाजन
पुरवाधार विकास तथा व्यवस्थापन

(क) स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाई, साना जलविद्युत, खानेपानी

१. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, सिंचाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन,
२. स्थानीय सडक, ग्रामीण सडक, कृषि सडक, झोलुङ्गे पुल, पुलेसा, सिंचाई र तटबन्धन सम्बन्धी स्थानीय तहको गुरुयोजना तर्जुमा, निर्माण र स्तरोन्नतिका आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन, मर्मत, सम्भार र नियमन
१. स्थानीय साना सतह तथा भूमिगत सिंचाई प्रणालीको सञ्चालन, मर्मत सम्भार, सेवा शुल्क निर्धारण र संकलन व्यवस्थापन
३. स्थानीय तटबन्ध, नदि तथा पहिरो नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन
२. स्थानीय खानेपानी, साना जलविद्युत आयोजना, वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र योजना कार्यान्वयन र नियमन
३. जनसहभागितामा आधारित स्वदेशी लगानीलाई प्राथमिकता दिई जलस्रोतको बहुउपयोगी विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन,
४. साना जलविद्युत आयोजना सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
५. स्थानीय विद्युत वितरण प्रणाली र सेवाको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियमन
६. स्थानीय खानेपानी सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन
७. सर्वसाधारणलाई स्वच्छ खानेपानीको उपलब्धता, खानेपानी सेवा व्यवस्थापन र महसुल निर्धारण

(ख) यातायात तथा सवारी

१. आधारभूत यातायात (प्रदेशस्तरमा) समन्वय,
२. यातायात क्षेत्रमा लगानी अभिवृद्धि,
३. यातायात सुविधामा नागरिकको सरल, सहज र समान पहुँच,
४. वातावरण अनुकूलन मैत्री प्रविधिलाई प्राथमिकता,
५. निजी यातायात नियमन र नियन्त्रण,
६. सुरक्षित, व्यवस्थित, भरपर्दो र अपांगतामैत्री यातायात प्रणाली,
७. यातायात व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,

८. स्थानीय सार्वजनिक यातायातको रूट निर्धारण, अनुमति, नविकरण, भाडादर निर्धारण र नियमन
९. ट्याक्सी सेवा अनुमति, व्यवस्थापन र नियमन
१०. स्थानीय तहमा वातावरणमैत्री, जोखिम संवेदी, अपांगता र लैंगिक मैत्री यातायात प्रणालीको प्रवर्धन
११. स्थानीय क्षेत्रमा टूली बस, ट्रामजस्ता मध्यम क्षमताका मास ट्रान्जिट प्रणालीको नीति, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन,
१२. महानगरीय क्षेत्रभित्र शहरी रेलसेवा सञ्चालन, व्यवस्थापन, मर्मत सम्भार, समन्वय र सहकार्य,
१३. स्थानीय तहमा यातायात सुरक्षा व्यवस्थापन

(ग) भवन संहिता, मापदण्ड र निर्माण अनुमति

१. शहरी विकास, बस्ती विकास र भवन सम्बन्धी स्थानीय तहको नीति, कानून, मापदण्ड र योजना तर्जुमा, आयोजना पहिचान, अध्ययन, कार्यान्वयन र नियमन,
२. राष्ट्रिय भवन संहिता र मापदण्ड बमोजिम भवन निर्माण अनुमति र नियमन,
३. स्थानीय तहका सरकारी भवन, विद्यालय, सामुदायिक भवन, सभागृह तथा अन्य सार्वजनिक भवन र संरचना निर्माण र मर्मत सम्भार
४. भवा र निर्माण सम्बन्धी संघीय र प्रादेशिक आयोजना, परियोजना कार्यान्वयनमा समन्वय, सहजीकरण र सहयोग

(घ) बसोबास तथा आवास

१. प्रदेशस्तरसंगको समन्वयमा आधारभूत बसोबास
२. अव्यवस्थित बसोबासको व्यवस्थापनका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
३. योजनावद्ध र व्यवस्थित वस्ती विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
४. एकीकृत वस्ती विकासका लागि जग्गाको एकीकरण तथा जग्गा विकास र व्यवस्थापन
५. स्थानीयस्तरमा सुकुम्बासी सम्बन्धी जीविकोपार्जन र बसोबास व्यवस्था
६. स्थानीय तहमा आधारभूत आवासका योजना तर्जुमा र कार्यान्वयन

(ङ) भूमि व्यवस्थापन तथा नियमन

१. प्रादेशिक मापदण्ड बमोजिम स्थानीय घर जग्गा धनी पूर्जा वितरण लगत व्यवस्थापन,
२. भूमिको वर्गीकरण अनुसारको लगत,
३. स्थानीय जग्गाको कित्ता काट र भूमि लगत (नक्सा, स्रेस्ता निर्माण र संरक्षण)
४. सरकारी प्रयोजनका लागि जग्गा प्राप्ति, मुआब्जा निर्धारण र वितरणमा समन्वय र सहजीकरण, तथा जग्गा विवाद समाधान

१. सामाजिक विकास:

(क) आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा

१. प्रारम्भिक बाल शिक्षा तथा विद्यालय शिक्षा, अनौपचारिक शिक्षा, खुला तथा वैकल्पिक (गुरुकुल, मदरसा, गुम्बा आदि) एवम निरन्तर सिकाइ तथा विशेष शिक्षा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
२. प्राविधिक शिक्षा तथा व्यावसायिक तालिमको योजना तर्जुमा, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
३. आधारभूत तथा माध्यमिक शिक्षा सम्बन्धी पाठ्यक्रम र पाठ्यसामग्री वितरण र कार्यान्वयन
४. विद्यालय शिक्षक एवं कर्मचारीको व्यवस्थापन
५. विद्यालय नक्सांकन, विद्यालयको अनुमति, स्वीकृति, समायोजन र नियमन
६. शैक्षिक पूर्वाधार निर्माण र मर्मत सम्भार
७. आधारभूत तह (कक्षा ८) को परीक्षा व्यवस्थापन
८. विद्यार्थी सिकाइ उपलब्धि परीक्षण र व्यवस्थापन
९. विद्यार्थी प्रोत्साहन तथा छात्रवृत्तिको व्यवस्थापन
१०. शैक्षिक परामर्श सेवाको अनुमति तथा नियमन
११. स्थानीय तहका शैक्षिक ज्ञान, सीप र प्रविधि संरक्षण, प्रवर्द्धन र स्तरीकरण
१२. स्थानीय पुस्तकालय र वाचनालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन
१३. माध्यमिक तहसम्मको शैक्षिक कार्यक्रमको समन्वय र नियमन

(ख) खेलकुद

१. स्थानीयस्तरमा खेलकुदको संरचना पूर्वाधार निर्माण, संरक्षण तथा विकास
२. स्थानीयस्तरमा खेलकुद प्रशासन र संघसंस्थाको नियमन र समन्वय
३. खेलकुद विकास र प्रवर्द्धन
४. राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय खेलकुद प्रतियोगिता आयोजना र सहभागिता

(ग) आधारभूत स्वास्थ्य तथा सरसफाई

१. राष्ट्रिय तथा प्रादेशिक लक्ष्य र मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरको स्वास्थ्य सम्बन्धी लक्ष्य र गुणस्तर निर्धारण
२. राष्ट्रिय र प्रादेशिक मापदण्ड अनुरूप अस्पताल र नर्सिङ्ग होम, निदान केन्द्र र अन्य स्वास्थ्य संस्थाहरू र क्लिनिक दर्ता, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
३. आधारभूत स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन र प्रवर्द्धन
४. स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी भौतिक पूर्वाधार विकास तथा व्यवस्थापन

५. औषधिजन्य वनस्पति, जडिवुटी र अन्य औषधिजन्य वस्तुको उत्पादन, प्रशोधन, र नियमन
६. स्वास्थ्य बीमा लगायतका सामाजिक सुरक्षा कार्यक्रम व्यवस्थापन
७. स्थानीयस्तरमा औषधी तथा अन्य मेडिकल उत्पादनहरूको न्यूनतम मूल्य निर्धारण तथा नियमन
८. स्थानीयस्तरमा औषधिको प्रयोग र सुक्ष्म जीव निरोधक (Antimicrobial Resistance) न्यूनीकरण
९. स्थानीयस्तरमा औषधी र स्वास्थ्य उपकरणको खरिद, भण्डार र वितरण
१०. स्थानीय स्वास्थ्य सूचना प्रणाली व्यवस्थापन
११. जनस्वास्थ्य निगरानी (पब्लिक हेल्थ सर्भिलेन्स)
१२. स्थानीयस्तरको प्रवर्द्धनात्मक, प्रतिकारात्मक, उपचारात्मक, पुनर्स्थापनात्मक र प्यालिएटिभ स्वास्थ्य सेवा सञ्चालन
१३. स्वस्थ जीवनशैली, पोषण, शारीरिक व्यायाम, योग अभ्यास, स्वास्थ्यवृत्तको पालना लगायतका जनस्वास्थ्य सेवाको प्रवर्द्धन
१४. जुनोटिक र कीटजन्य रोग नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
१५. सुर्ति, मदिरा र लागुपदार्थजन्य वस्तुको प्रयोग, नियन्त्रण तथा सचेतना अभिवृद्धि
१६. आयुर्वेदिक, युनानी, आम्ची, होमियोप्याथिक, प्राकृतिक चिकित्सा लगायतका परम्परागत स्वास्थ्य उपचार सेवा व्यवस्थापन
१७. स्थानीयस्तरमा जनस्वास्थ्य, आपत्कालीन स्वास्थ्य, महामारी नियन्त्रण योजना र कार्यान्वयन
१८. स्थानीयस्तरमा सरुवा तथा नसर्ने रोग नियन्त्रण तथा रोकथाम
१९. आकस्मिक स्वास्थ्य सेवा प्रवाह
२०. रक्त सञ्चार सेवा, स्थानीय तथा शहरी स्वास्थ्य सेवा
२१. औषधि पसल सञ्चालन र नियमन
२२. आधारभूत स्वास्थ्य र सरसफाई सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन तथा नियमन
२३. स्वस्थ खानेपानी र खाद्यपदार्थको गुणस्तर एवं वायु तथा ध्वनी प्रदुषण नियन्त्रण
२४. सरसफाई सचेतना अभिवृद्धि
२५. स्वास्थ्यजन्य फोहोरमैला व्यवस्थापन, संकलन, पुनर्उपयोग, विसर्जन, सेवा शुल्क निर्धारण र नियमन

(घ) सामाजिक सुरक्षा:

१. सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, तथ्यांक र सूचना व्यवस्थापन

२. गरिबी निवारण सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र अध्ययन अनुसन्धान
३. सामाजिक सुरक्षा तथा गरिबी निवारण सम्बन्धी राष्ट्रिय, प्रादेशिक र स्थानीय संघसंस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
४. गरिब घरपरिवार पहिचान सम्बन्धी स्थानीय सर्वेक्षण, सूचना व्यवस्थापन र नियमन
५. पहिचान भएका एवं लक्षित समूह सम्बन्धी योजना, कार्यक्रम, स्रोत परिचालन र व्यवस्थापन
६. स्थानीय स्तरमा गरिबी निवारणको रणनीति तर्जुमा र कार्यान्वयन
७. संघ र प्रदेशको मापदण्ड बमोजिम स्थानीयस्तरमा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्यक्रम कार्यान्वयन

(ड) समाजकल्याण र संघसंस्था:

१. स्थानीयस्तरमा समाजकल्याण सम्बन्धी संघसंस्थाहरुको दर्ता तथा नियमन

(च) महिला तथा युवा:

१. महिला हक सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यान्वयन, समन्वय र नियमन
२. स्थानीयस्तरमा महिलाको आर्थिक, सामाजिक, राजनीतिक सशक्तिकरण र क्षमता विकास
३. लैंगिक हिंसा निवारणका लागि निरोधात्मक, प्रवर्धनात्मक, संरक्षणात्मक उपाय र पुनस्थापना
४. लैंगिक उत्तरदायी बजेट र परीक्षण सम्बन्धी कार्य
५. एकल महिला सम्बन्धी
६. स्थानीयस्तरमा युवा जागरण, सशक्तिकरण र परिचालन
७. स्थानीयस्तरमा युवा सीप, उद्यमशीलता तथा नेतृत्व विकास

(छ) बालबालिका

१. बालबालिकाको हकहित सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
२. स्थानीयस्तरमा बालमैत्री शासकीय प्रबन्ध, बालक्लब, स्थानीय बाल संरक्षण समिति र बाल सञ्जाल,
३. बालबालिकाको हकहित सम्बन्धी संघ, प्रदेश, र स्थानीय संघसंस्थासँग सम्पर्क, समन्वय र सहकार्य
४. स्थानीयस्तरमा बालबालिका परिवार सहयोग
५. बैकल्पिक स्याहार पद्धतिको कार्यान्वयन
६. स्थानीयस्तरमा बाल न्याय

७. बाल गृह वा पुनःस्थापन केन्द्र, शिशु स्याहार केन्द्र र बाल विकास केन्द्र व्यवस्थापन
८. सडक बालबालिका व्यवस्थापन
९. बालबालिकाको हिंसा नियन्त्रण
१०. बालसुधार तथा पुनस्थापना केन्द्र स्थापना, सञ्चालन, अनुमति र नियमन
११. आपत्कालीन बाल उद्धार कोष स्थापना र व्यवस्थापन

(ज) ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्तिको व्यवस्थापन

१. ज्येष्ठ नागरिक, अपांगता भएका व्यक्ति र असहाय बालबालिका सम्बन्धी

(झ) कला, संस्कृति तथा सम्पदा

१. गुठी अन्तर्गत परम्परागत रूपमा चलिआएका विभिन्न जात्रा, पर्वहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापन
२. स्थानीय महत्वका धार्मिक तथा साँस्कृतिक सम्पदाको व्यवस्थापन
३. स्थानीयस्तरमा पुरातात्विक धार्मिक महत्वका सम्पदाहरूको संरक्षण सम्बर्द्धन
४. स्थानीयस्तरमा साँस्कृतिक विकास तथा संवर्द्धन सम्बन्धी कार्य,
५. गुठी, कोष तथा ट्रष्टहरूको व्यवस्थापन
६. विश्वसम्पदा सूचीमा परेका स्मारक र पुरातात्विक महत्वका ठाउँहरू, वन, सीमसार क्षेत्र, तटवर्ती क्षेत्रका जग्गा सम्बन्धी लगत,
७. भाषा, संस्कृति र ललितकलाको संरक्षण र विकास सम्बन्धी स्थानीयस्तरको नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
८. स्थानीयस्तरमा पुरातत्व, प्राचीन स्मारक र संग्रहालयको संरक्षण, सम्भार, प्रवर्द्धन, विकास र नियमन
९. परम्परागत जात्रा, पर्वहरूको सञ्चालन र व्यवस्थापन

(ञ) पर्यटन

१. स्थानीयस्तरमा पर्यटकीय महत्वका स्थल तथा सम्पदाको पहिचान, संरक्षण र प्रवर्द्धन,
२. स्थानीय पर्यटन पूर्वाधार विकास र प्रोत्साहन

(ट) शान्ति तथा पुनःनिर्माण

१. स्थानीय शान्ति समिति सम्बन्धी कार्य

२. आर्थिक विकास

(ठ) लघु, घरेलु र साना उद्योग

१. लघु, घरेलु र साना उद्योगको दर्ता, नविकरण, खारेजी र नियमन, विकास र प्रवर्धन
२. उद्यमशीलता प्रवर्धन

(ड) स्थानीय व्यापार, आपूर्ति तथा बजार व्यवस्थापन

१. स्थानीय व्यापार बाणिज्य, आपूर्ति, बजार व्यवस्थापन तथा अनुगमन र उपभोक्ता अधिकार एवम् हित सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन
२. स्थानीय बजार तथा हाटबजार व्यवस्थापन
३. स्थानीय वस्तुहरूको उत्पादन, आपूर्ति तथा निकासी प्रक्षेपण, मूल्य निर्धारण र अनुगमन
४. स्थानीय व्यापार बाणिज्य सम्बन्धी पूर्वाधार
५. स्थानीय वस्तु र सेवा व्यापारको मूल्य तथा गुणस्तरको अनुगमन र नियमन
६. स्थानीयस्तरका व्यापारिक फर्म दर्ता, अनुमति, नविकरण, खारेजी र नियमन
७. स्थानीय व्यापारको तथ्यांक प्रणाली
८. निजी क्षेत्रसँग समन्वय र सहकार्य
९. स्थानीय व्यापार पर्वर्धन, सहजीकरण र नियमन
१०. स्थानीय बौद्धिक सम्पत्तिको संरक्षण, प्रवर्धन र अभिलेखांकन
११. उपभोक्ता सचेतना अभिवृद्धि
१२. स्थानीय वस्तु एवं सेवाको गुणस्तर परीक्षण

(ढ) कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन, पशुस्वास्थ्य

१. कृषि तथा पशुपालन, कृषि उत्पादन र पशु स्वास्थ्य सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन
२. कृषि तथा पशुपन्छी बजार सूचना, बजार तथा हाटबजार पूर्वाधार निर्माण, तालिम, प्रविधि प्रसार, प्राविधिक टेवा, कृषि सामग्री आपूर्ति र कृषक क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन र नियमन
३. कृषि तथा पशुपन्छीजन्य प्राकृतिक प्रकोप तथा महामारी रोग नियन्त्रण
४. पशुपन्छी चिकित्सा सेवा व्यवस्थापन
५. कृषि वातावरण संरक्षण, जैविक विविधता संरक्षण र प्रवर्धन
६. कृषिजन्य वस्तुको प्रवर्धन तथा विकास र बजारीकरण
७. पशुनस्त्र सुधार पद्धति विकास र व्यवस्थापन
८. स्थानीय चरण तथा खर्क विकास र व्यवस्थापन

९. पशु आहार गुणस्तर नियमन
१०. स्थानीयस्तरमा कृषि र पशुपंक्षी सम्बन्धी तथ्यांक व्यवस्थापन र सूचना प्रणाली
११. वधशाला र शीत भण्डारणको व्यवस्थापन र नियमन
१२. कृषि तथा पशुपन्छी सम्बन्धी बीमा र कर्जा सहजीकरण,
१३. साना सिंचाई निर्माण तथा सुधार

(ण) कृषि प्रसारको व्यवस्थापन, सञ्चालन र नियन्त्रण

१. कृषि प्रसार सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना कार्यान्वयन र नियमन
२. स्थानीय तहमा कृषि प्रसार तथा जनशक्ति व्यवस्थापन र परिचालन,
३. कृषकहरूको क्षमता अभिवृद्धि, प्राविधिक सेवा, टेवा, सीप विकास र सशक्तिकरण
४. बिउबिजन, नस्र, मलखाद र रसायन तथा औषधिहरूको उपयोग र नियमन
५. कृषक समूह, सहकारी र स्थानीय समवद्ध संघसंस्थाहरूको समन्वय, व्यवस्थापन र नियमन
६. स्थानीयस्तरमा कृषि सम्बन्धी प्रविधि संरक्षण र हस्तान्तरण
७. कृषि सम्बन्धी सूचना प्रचार प्रसार
८. स्थानीयस्तरको कृषि स्रोत केन्द्रहरूको विकास र व्यवस्थापन

(त) सहकारी

१. सहकारी संस्था एवम् सहकारी बचत तथा ऋण परिचालन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन
२. स्थानीय सहकारी संस्था दर्ता, अनुमति, खारेजी र विघटन
३. सहकारी सम्बन्धी स्थानीय तथ्यांक व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान
४. स्थानीय सहकारी क्षेत्रको प्रवर्धन, परिचालन र क्षमता अभिवृद्धि

३. वन, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन

(क) वन, जंगल, वन्यजन्तु, वातावरण तथा जैविक विविधता

१. स्थानीयस्तरमा सामुदायिक, ग्रामीण तथा सहरी, धार्मिक, कबुलियती वनको संरक्षण, सम्वर्धन, उपयोग र नियमन एवं वन उपभोक्ता समूहको व्यवस्थापन
२. मध्यवर्ती क्षेत्रको सामुदायिक, धार्मिक र कबुलियती वनको व्यवस्थापन
३. स्थानीयस्तरमा नदी किनार, नदी उकास, नहर किनार तथा सडक किनार वृक्षारोपण व्यवस्थापन
४. स्थानीयस्तरमा निजी तथा व्यवसायिक वनको प्रवर्धन तथा नियमन
५. सार्वजनिक खाली जग्गा र नांगा पाखा वनक्षेत्रमा वृक्षारोपण, सम्भार र उपयोग तथा व्यवस्थापन,

६. जडिवुटी तथा गैरकाष्ठ वन पैदावार सम्बन्धी सर्भेक्षण, उत्पादन, प्रवर्धन, र बजार व्यवस्थापन
७. वनबीउ बगैँचा स्थापना, व्यवस्थापन र प्रवर्धन
८. नर्सरी स्थापना, विरुवा उत्पादन, वितरण, रोपण र प्रवर्धन,
९. वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको संरक्षण, व्यवसायिक पालन, उपयोग र नियमन,
१०. मानव वन्यजन्तु द्वन्द्व व्यवस्थापन
११. स्थानीय प्राणी उद्यान (चिडियाखाना) स्थापना र सञ्चालन
१२. स्थानीय वन्यजन्तु पर्यटन र आय आर्जन
१३. स्थानीयस्तरमा आखेटोपहार व्यवस्थापन
१४. स्थानीयस्तरमा वन, वन्यजन्तु र चराचुरुङ्गीको अभिलेखांकन तथा अध्ययन अनुसन्धान
१५. रैथाने प्रजातिको संरक्षण र प्रवर्धन तथा मिचाहा प्रजातिको नियन्त्रण
१६. जैविक विविधताको अभिलेखांकन
१७. स्थानीयस्तरमा हरियाली तथा हरितक्षेत्र प्रवर्धन,
१८. स्थानीय साना जलउपयोग सम्बन्धी क्षेत्रगत आयोजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र अनुगमन,
१९. वातावरण संरक्षण र जैविक विविधता सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड र योजना, कार्यान्वयन र नियमन
२०. स्थानीयस्तरमा वातावरणीय जोखिम न्यूनीकरण
२१. स्थानीयस्तरमा प्रदुषण नियन्त्रण र हानीकारक पदार्थहरू नियमन तथा व्यवस्थापन
२२. स्थानीयस्तरमा न्यून कार्वनमुखी तथा वातावरणमैत्री विकास अवलम्बन
२३. स्थानीयस्तरमा वातावरण संरक्षण क्षेत्र निर्धारण, व्यवस्थापन र नियमन

(ख) जलाधार, वन्यजन्तु, खानी तथा खनिज पदार्थ

१. जलाधार तथा वन्यजन्तु सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन,
२. पानी मुहान संरक्षण
३. सामुदायिक भूसंरक्षण र सो मा आधारित आय आर्जन कार्यक्रम
४. भूसंरक्षण र जलाधार व्यवस्थापनजन्य सामुदायिक अनुकुलन
५. स्थानीय खानी तथा खनिज पदार्थको संरक्षण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, नियमन, सूचना तथा तथ्यांक संकलन, अभिलेखन तथा व्यवस्थापन
६. ढुंगा, गिटी, वालुवा, नुन, माटो, फायर क्ले तथा स्लेट आदि खानीजन्य वस्तुको सर्वेक्षण, अन्वेषण, उत्खनन, संरक्षण, विकास, र उपयोग सम्बन्धी दर्ता, अनुमति, नविकरण, खारेजी र व्यवस्थापन

(ग) विपद् व्यवस्थापन

१. विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड, योजना, कार्यान्वयन र नियमन
२. स्थानीयस्तर प्राकृतिक प्रकोप रोकथाम, विपद् पूर्व तयारी तथा प्रतिकार्य योजना
३. स्थानीयस्तरमा विपद् पूर्व तयारी, खोज तथा उद्धार, राहत सामग्रीको भण्डारण, वितरण र समन्वय
४. विपद् जोखिम न्यूनीकरणका पूर्व सूचना प्रणाली तथा स्थानीय आयोजना तर्जुमा र कार्यान्वयन
५. विपद् जोखिम क्षेत्रको नक्सांकन, बस्तीहरूको पहिचान, स्थानान्तरण
६. विपद् पश्चात स्थानीयस्तरको पुनस्थापन र पुनर्निर्माण,
७. विपद् व्यवस्थापनमा संघ, प्रदेश र स्थानीय संघ संस्था तथा निजीक्षेत्रसँग सहयोग, समन्वय र सहकार्य
८. स्थानीय विपद् कोष स्थापना तथा सञ्चालन र स्रोत साधनको परिचालन
९. स्थानीयस्तरको विपद् सम्बन्धी तथ्यांक व्यवस्थापन र अध्ययन अनुसन्धान,
१०. स्थानीय आपतकालीन कार्यसञ्चालन प्रणाली,
११. स्थानीय पहिरो नियन्त्रण र व्यवस्थापन
१२. जलउत्पन्न प्रकोप नियन्त्रण र दिगो सिंचाई विकासका आयोजना कार्यक्रम तर्जुमा र कार्यान्वयन
१३. स्थानीय तटबन्ध, नदि नियन्त्रण तथा नदी व्यवस्थापन

(घ) वैकल्पिक उर्जा

१. वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२. वैकल्पिक उर्जा सम्बन्धी प्रविधि विकास हस्तान्तरण, क्षमता अभिवृद्धि एवं प्रवर्द्धन
३. नवीकरणीय उर्जाको उत्पादन तथा विकासका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन

४. योजना, बजेट तथा कार्यक्रम

(क) योजना बजेट तथा कार्यक्रम

१. स्थानीयस्तरका आवधिक तथा वार्षिक योजना, कार्यक्रम एवं बजेट तर्जुमा, स्वीकृति (गाउँ सभा / नगरसभा बाट) कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन
२. स्थानीयस्तरका आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक, वातावरणीय प्रविधि र पूर्वाधारजन्य विकासका लागि आवश्यक आयोजना तथा परियोजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन तथा मूल्यांकन, अध्ययन, अनुसन्धान, आयोजना प्रभाव मूल्यांकन
३. स्थानीय तहका सम्भाव्य प्राकृतिक स्रोत, साधनको अभिलेख (प्रोफाइल) तयार गर्ने

४. स्थानीयस्तरका विकास आयोजना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, योजना र नियमन
५. स्थानीय विकास नीति र स्थानीय प्राथमिकता प्राप्त क्षेत्र निर्धारण
६. विकास निर्माणको प्रक्रियामा स्थानीय जनसहभागिता अभिवृद्धिका कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
७. स्थानीय तहमा वैज्ञानिक अध्ययन, अनुसन्धान र प्रविधि विकासमा लगानी
८. स्थानीय स्तरमा सूचना प्रविधिको विकास, विस्तार, उपयोग र सर्वसाधारणको पहुँच सम्बन्धी कार्यक्रमको तर्जुमा र कार्यान्वयन
९. मानव संशाधन विकासका लागि स्थानीय स्तरको योजना तर्जुमा
१०. स्थानीयस्तरमा संचालित केन्द्रीय र प्रादेशिक विकास आयोजना कार्यान्वयन, समन्वय र सहकार्य, अध्ययन अनुसन्धान,
११. अनुगमन तथा मूल्यांकनको आधार प्रक्रिया निर्धारण, क्षेत्रगत नीतिको अनुगमन तथा मूल्यांकन, विकास आयोजना कार्यान्वयन, अनुगमन र प्रतिफलको समीक्षा

(ख) वैदेशिक सहयोग

१. संघ सरकारको स्वीकृतिमा वैदेशिक सहयोग समन्वय र कार्यान्वयन

(ग) तथ्यांक तथा अभिलेख व्यवस्थापन

१. स्थानीय तथ्यांक तथा अभिलेख व्यवस्थापन सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड, कार्यान्वयन र नियमन
२. स्थानीय तहमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधियुक्त आधारभूत तथ्यांक संकलन र व्यवस्थापन
३. संघीय कानून र मापदण्ड बमोजिम स्थानीय तहमा व्यक्तिगत घटना (जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाइसराइ, सम्बन्ध विच्छेद, धर्मपुत्र धर्मपुत्री) को दर्ता, अभिलेख व्यवस्थापन, पञ्जीकरण व्यवस्थापन र प्रतिवेदन
४. रोजगार र बेरोजगारको तथ्यांक संकलन, प्रशोधन र सूचना प्रणाली
५. विदेशी श्रमिकको सूचना व्यवस्थापन
६. स्थानीय तहमा सुकुम्बासी पहिचान र अभिलेख व्यवस्थापन

(घ) सूचना तथा सञ्चार

१. स्थानीय तहका पत्रपत्रिकाको प्रकाशन अनुमति, अभिलेख र नियमन
२. एफ.एम. रेडियो (१०० वाट सम्मका) सञ्चालन अनुमति नविकरण र नियमन
३. स्थानीय क्षेत्रभित्र इन्टरनेट सेवा, टेलिसेन्टर र केबुल तथा तारविहिन स्थानीय टेलिभिजन प्रसारणको अनुमति, नविकरण र नियमन

५. राजस्व तथा आर्थिक प्रशासन

(क) वित्तीय व्यवस्थापन र लेखापालन

१. स्थानीय तहको समष्टिगत आर्थिक अवस्थाको विश्लेषण तथा स्थानीय आर्थिक नीतिको तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
२. आर्थिक साधनको बाँडफाँड र स्थानीय विकासका लागि आर्थिक साधनको उपयोग तथा परिचालन
३. स्थानीय राजस्व सम्बन्धी नीति, कानून तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन
४. स्थानीय सार्वजनिक खर्च सम्बन्धी नीति तर्जुमा, कार्यान्वयन र नियमन,
५. स्थानीय ऋण तथा अनुदानको व्यवस्थापन र नियमन,
६. स्थानीय लगानी प्रक्षेपण (सरकारी, सहकारी र निजी) र वित्तीय व्यवस्थापन,
७. स्थानीय सरकारी सम्पत्तिको एकीकृत विवरण
८. स्थानीय सरकारी बाँकी रकमको लगत र असुल उपर
९. स्थानीय सञ्चित कोषबाट खर्च गर्न सकिने सम्बन्धी स्थानीय आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी नीति तथा कानून निर्माण, कार्यान्वयन र नियमन
१०. स्थानीय बजेट सीमा निर्धारण, तर्जुमा, कार्यान्वयन
११. स्थानीय लेखा नियन्त्रण तथा व्यवस्थापन
१२. स्थानीय सञ्चित कोष सञ्चालन
१३. स्थानीय राजस्व र व्ययको अनुमान,
१४. आर्थिक कार्यविधि सम्बन्धी स्थानीय नीति, कानून, मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन
१५. आर्थिक प्रशासन र व्यवस्थापन
१६. संघीय कानून र प्रदेश कानून बमोजिम घाटापूर्तिको स्रोत व्यवस्था
१७. संघ र प्रदेश सरकारी लगानी र लाभांशको लेखा व्यवस्थापन
१८. स्थानीय खर्च, राजस्व, धरौटी, कार्यसञ्चालन कोष र अन्य सरकारी कोष तथा सम्पत्तिको एकीकृत विवरण, आन्तरिक तथा अन्तिम लेखापरीक्षण
१९. स्थानीय तहको विनियोजन
२०. आन्तरिक लेखा परीक्षण

(ख) स्थानीय कर, दस्तुर, दण्ड जरिबाना, मालपोत, सेवा शुल्क तथा रोयल्टी

१. स्थानीय सरकारलाई प्राप्त जिम्मेवारी बमोजिम आफ्नो क्षेत्रभित्र राजस्वका दर र अन्य शुल्क निर्धारण (गाउँ / नगर सभाको निर्णय बमोजिम)
२. सम्पत्ति कर, घर बहाल कर, घर जग्गा रजिष्ट्रेशन शुल्क, सवारी साधन कर, सेवा शुल्क दस्तुर, पर्यटन शुल्क (ट्रिकिङ्ग, कायाकिङ्ग, क्यानोनोनिङ्ग र र्यापिडिङ्ग शुल्क), विज्ञापन कर,

व्यवसाय कर, भूमि कर (मालपोत), दण्ड, जरिवाना, मनोरञ्जन कर, मालपोत, वहाल विटौरी, घर जग्गा कर, मृत वा मारिएको जीव जन्तुको हाड, सिंग, प्वाँख, छालामा कर, प्राकृतिक स्रोत साधन बाट प्राप्त रोयल्टी, व्यवसायिक कर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड कार्यान्वयन, बाँडफाँड, संकलन र नियमन

३. स्थानीय तहमा राजस्व नियन्त्रण सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन
४. स्थानीय राजस्व प्रवर्धन र प्रोत्साहन
५. राजस्व सूचना तथा तथ्यांकको आदान प्रदान
६. स्थानीय पूर्वाधार सेवा र उपयोगमा सेवा शुल्क दस्तुर सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन, सेवा शुल्क निर्धारण र संकलन व्यवस्थापन
७. स्थानीय सेवाशुल्क, दस्तुर, दण्ड जरिवाना सम्बन्धी नीति, कानून, मापदण्ड र नियमन
८. संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम प्राकृतिक स्रोत साधन र सेवाशुल्क रोयल्टी संकलनमा समन्वय
९. कम मूल्यका खनीज पदार्थको उत्खनन र प्रयोगबाट प्राप्त रोयल्टी
१०. सामुदायिक वनको सञ्चालन र व्यवस्थापनबाट प्राप्त रोयल्टी
११. स्थानीयस्तरको प्राकृतिक स्रोतको उपयोग सम्बन्धी नीति निर्धारण र कार्यान्वयन तथा प्रदेश र संघीय मापदण्ड पालना

६. न्याय, कानून तथा विधायन:

३. न्यायिक समिति सम्बन्धी कार्य
४. स्थानीय सामुदायिक मेलमिलाप र मध्यस्थता व्यवस्थापन,
३. अन्तर्राष्ट्रिय सन्धि सम्झौताको लागि संघ र प्रदेश तहमा अनुरोध, सिफारिस र सम्झौता कार्यान्वयनमा सहयोग
४. फैसला कार्यान्वयन
५. स्थानीय तहको कानून निर्माण (गाउँसभा / नगरसभाको निर्णयानुसार)
६. गाउँसभा, नगर सभा, जिल्ला सभा, स्थानीय अदालत सम्बन्धी कार्य
७. मानव अधिकार संरक्षण र प्रवर्द्धन

७. सामान्य प्रशासन

(क) गाउँ नगर सभाको बैठक व्यवस्थापन

१. गाउँ नगर सभाको बैठक व्यवस्थापन
२. गाउँ नगर सभाको निर्णय कार्यान्वयन

(ख) आन्तरिक व्यवस्थापन

१. आन्तरिक पशासन सम्बन्धी कार्य
२. अन्य महाशाखासंगको समन्वय
३. सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यावास्थापन

(ग) स्थानीय सेवाको व्यवस्थापन

१. कानून बमोजिम स्थानीय सेवाको गठन, सञ्चालन र व्यवस्थापन
२. स्थानीय तहको संगठन विकास, जनशक्ति व्यवस्थापन र वृत्ति विकास
३. कानून बमोजिम स्थानीय तहको संगठन संरचना तथा दरबन्दी निर्धारण
४. स्थानीय तहमा समायोजन भई आउने कर्मचारीको व्यवस्थापन, उपयोग र समन्वय
५. स्थानीय सेवाको व्यवस्थापनमा सूचना तथा सञ्चार प्रविधिको उपयोग, प्रवर्द्धन र नियमन

(घ) नगर प्रहरी

१. नगर प्रहरीको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन नीति, कानून, मापदण्ड कार्यान्वयन र नियमन
२. स्थानीय सरकारले लागु गरेका नीति, कानून, मापदण्ड र निर्णयहरू कार्यान्वयनमा सहयोग
३. स्थानीय सरकारको सम्पत्ति संरक्षण
४. स्थानीयस्तरमा हुने सभा, समारोह, परम्परा, जात्रा, चाडपर्व आदि व्यवस्थापनमा सहयोग
५. स्थानीय बजार, पार्किङ्गस्थल व्यवस्थापनमा सहयोग
६. नगर कार्यपालिकाले तोकेका नगर प्रहरी सम्बन्धी नीति, योजना, कार्यक्रम बमोजिमका कार्य,
७. नगर सरसफाई सम्बन्धी मापदण्ड कार्यान्वयन र कसुर उपर छानविन र अनुसन्धान,
८. स्थानीय न्यायिक समितिले गरेका आदेश, फैसला कार्यान्वयनमा सहयोग
९. स्थानीय तहको कार्यालय परिसर, सम्पदा, सार्वजनिक, ऐतानी, पर्ति जग्गा, सार्वजनिक भवन तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षा
१०. विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग
११. अपराध रोकथाम तथा अनुसन्धानमा सहयोग

(ङ) उपाधि, सम्मान र विभुषण

१. उपाधि, सम्मान तथा विभुषणको सिफारिस

(च) सार्वजनिक विदा, उत्सव, उर्दी आदि

१. स्थानीय तहमा सार्वजनिक विदा, उत्सव, जात्रा, उर्दी आदिमा विदा व्यवस्थापन

वडा कार्यालय (गाउँपालिका/नगरपालिका) को कार्य विभाजन

गाउँपालिका तथा नगरपालिकाको वडाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन तथा अनुगमन

१. सहभागितामूलक योजना तर्जुमा प्रणाली अनुसार वस्ती वा टोलस्तरबाट योजना तर्जुमा प्रक्रिया अबलम्बन गरी बस्ती तथा टोलस्तरीय योजनाको लागत संकलन, प्राथमिकीकरण तथा छनौट गर्ने ।
२. टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र संचालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन, योजनाहरूको कार्यान्वयन तथा सोको अनुगमन गर्ने ।
३. वडाभित्रका योजना तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

(ख) तथ्यांक अद्यावधिक तथा संरक्षण

४. निजी घर तथा घर परिवारको लगत राख्ने,
५. ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक तथा धार्मिक महत्वका सम्पदा तथा प्राचीन स्मारक, सार्वजनिक तथा सामुदायिक भवन, सार्वजनिक, ऐलानी, पर्ती जग्गाको लगत राख्ने तथा संरक्षण गर्ने,
६. खुला क्षेत्र, चोक, घाट, पाटी, पौवा, सत्तल, धर्मशाला, मठ, मन्दिर, गुम्बा, मस्जिद, देवस्थल, मदरसा, पर्तिजग्गा, डाँडापाखा, चरनक्षेत्र, पानीको मूल, पोखरी, तलाउ, इनार, कुवा, धारा, ढुंगेधारा, गुठीघर, बाटो, सडक, पुल पुलेसा, कुलो नहर, पानीघट्ट, मिल आदिको तथ्यांक संकलन तथा अद्यावधिक लगत राख्ने, संरक्षण गर्ने
७. खण्डिकृत तथ्यांक र सूचना सहितको वडाको पार्श्वचित्र तयारी तथा अद्यावधिक गर्ने ।

(ग) विकास कार्य

१. सार्वजनिक पार्क, मनोरन्जन स्थल तथा बालउद्यानको निर्माण तथा संचालनको व्यवस्था गर्ने
२. अनौपचारिक शिक्षा कार्यक्रम तथा प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने,
३. पुस्तकालय, वाचनालय, सामुदायिक सिकाई केन्द्र, बाल क्लब तथा बाल सञ्जालको संचालन तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
४. वडा तहको स्वास्थ्य केन्द्र र उपकेन्द्रको व्यवस्थापन गर्ने,
५. बालबालिकाहरूलाई वि.सि.जि, पोलियो, भिटामिन 'ए' को व्यवस्था गर्ने,
६. पोषण कार्यक्रम संचालन गर्ने,

७. वडा तहमा स्वास्थ्य जनचेतना विकास, स्वास्थ्य सूचना कार्यक्रम संचालन गर्ने,
८. शहरी तथा ग्रामीण स्वास्थ्य क्लिनिक संचालन गर्ने गराउने,
९. सार्वजनिक शौचालय तथा स्नान गृहको निर्माण तथा व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।
१०. वडास्तरीय सामुदायिक धाराको प्रबन्ध, कुवा, इनार, पोखरीको निर्माण, संरक्षण, गुणस्तर नियन्त्रण गर्ने
११. चिहान तथा मसानघाट निर्माण, संचालन तथा व्यवस्थापन
१२. एम्बुलेन्स तथा बव वाहन सेवा संचालन तथा व्यवस्थापन
१३. घरबाट निकास हुने फोहरमैलाको संकलन र व्यवस्थापन, चोक तथा गल्लीहरूको सरसफाई, ढल निकास, मरेका जनवार व्यवस्थापन, सतही पानीको निकास गर्ने, पानीको स्रोत अर्थात मूलको संरक्षण (वृक्षारोपण, तटबन्ध, नदी नियन्त्रण) गर्ने गराउने,
१४. फोहरमैला गर्नेलाई सम्बन्धित ऐन अनुसार जरिवाना गर्ने ।
१५. कृषि तथा फलफूल नर्सरीको स्थापना तथा समन्वय र प्रवर्द्धन गर्ने,
१६. वडास्तरीय अगुवा कृषक तालिम अभिमुखीकरण गर्ने,
१७. कृषि मलको माग संकलन गर्ने,
१८. कृषिमा लाग्ने रोगहरूको विवरण तयार गरी गाउँपालिका र नगरपालिकामा प्रस्तुत गर्ने ।
१९. पशुपंछी विकास तथा व्यवस्थापन : पशुपंछी विकास, छाडा चौपायाँ व्यवस्थापन,
२०. वडाभित्रको चरन क्षेत्र संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।
२१. स्थानीय समुदायक चाडपर्व, भाषा सांस्कृतिक विकासको लागि कला, नाटक, जनचेतनामूलक तथा सांस्कृतिक कार्यक्रमहरूको आयोजना गर्ने गराउने,
२२. स्थानीय मौलिकता झल्किने सांस्कृतिक रीतिरिवाजलाई संरक्षण तथा प्रवर्द्धन गर्ने ।
२३. वडाभित्र खेलकुद पूर्वाधारको विकास गर्ने,
२४. अन्तर विद्यालय तथा बाल क्लबहरू मार्फत खेलकुद कार्यक्रम संचालन गर्ने गराउने ।
२५. वडा क्षेत्रभित्रको बाटोघाटो चालू अवस्थामा राख्ने तथा राख्न सहयोग गर्ने,
२६. वडाभित्रका सडक अधिकार क्षेत्रमा अवरोध र अतिक्रमण गर्न नदिने,
२७. बसपार्कको सरसफाई गर्ने,
२८. बाटोघाटोको बाढी, पहिरो पन्छ्याउने ।
२९. घरेलु उद्योगको लगत संकलन, सम्भाव्यता पहिचान गर्ने,
३०. वडाभित्र घरेलु उद्योगको प्रवर्द्धन गर्ने ।
३१. प्रचलित कानुन बमोजिम व्यक्तिगत घटना दर्ता, अद्यावधिक तथा सोको अभिलेख संरक्षण गर्ने

३२. गाउँपालिका वा नगरपालिकामा प्रतिवेदन गर्ने, जनचेतना कार्यक्रम संचालन गर्ने ।
३३. सामाजिक सुरक्षा सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण गर्ने, अभिलेख अद्यावधिक गर्ने,
३४. बालपोषण तथा बाल संरक्षण सम्बन्धी काम गर्ने ।
३५. वडालाई बालमैत्री बनाउने, वडाभित्र आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा पछि परेका महिला, बालबालिका, दलित, अपाङ्गता भएका व्यक्ति, जेष्ठ नागरिक, अल्पखंख्यक, सीमान्तकृत समुदायको अभिलेख राखी सामाजिक तथा आर्थिक उत्थान सम्बन्धी काम गर्ने, विभिन्न समुदायका बीचमा सामाजिक सदभाव र सौहार्दता कायम गर्ने, बालविवाह, महिला विरुद्धको हिंसा, छुवाछुत, दहेज तथा दाइजो, हलिया प्रथा, छाउपडी, कमलरी प्रथा, बालश्रम, मानव बेचबिखन, निरक्षरता आदि जस्ता सामाजिक कुरिती र अन्धविश्वासको अन्त्य गर्ने गराउने

(घ) कर सम्बन्धी कार्यहरू :

१. गाउँपालिका वा नगरपालिकाका वडाले प्रचलित कानूनको अधीनमा रही मालपोत तथा भूमि कर, व्यवसाय कर, वहाल कर, विज्ञापन कर, सशुल्क पार्किङ्ग, नयाँ व्यवसाय दर्ता, सिफारिश दस्तुर, सवारी साधन कर, मनोरञ्जन करको लेखाजोखा र संकलन गर्ने तथा सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकामा प्रतिवेदन गर्ने, बुझाउने ।
२. वडाभित्रका असक्त बिरामी भएको बेवारिस वा असहाय व्यक्तिलाई नजिकको अस्पताल वा स्वास्थ्य केन्द्रमा पुर्याइ औषधोपचार गराउने, वडामा कुनै असहाय वा बेवारिस व्यक्तिको मृत्यु भएमा निजको दाह संस्कारको व्यवस्था मिलाउने,
३. सडक बालबालिकाको उद्धार र पुनस्थापना गर्ने गराउने ।

(ङ) वन तथा वातावरण: वडाभित्रको सामुदायिक वन, वनजन्य सम्पदा र जैविक विविधताको संरक्षण र प्रवर्द्धन गर्ने । वडा, टोल, वस्तीस्तरमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गर्ने गराउने, वडालाई वातावरणमैत्री बनाउने ।

(च) प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम : प्राङ्गरिक कृषि, सुरक्षित मातृत्व, विद्यार्थी भर्ना, पूर्ण खोप, खुल्ला दिशामुक्त रपूर्ण सरसफाई, वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री शासनजस्ता प्रवर्द्धनात्मक कार्यहरू गर्ने गराउने ।

(छ) नियमन कार्य

१. वडाभित्र संचालित विकास योजना, आयोजना तथा संलग्न उपभोक्ता समितिहरूका कार्यको नियमन गर्ने ।
२. घर निर्माण तथा गुणस्तर कार्य भवन संहिता तथा मापदण्ड अनुसार भए नभएको अनुगमन गर्ने, सिकर्मी, डकर्मिलाई भूकम्प प्रतिरोधी भवन निर्माण सम्बन्धी तालिम दिने ।

३. खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ तथा उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्यसूची अनुगमन गरी उपभोक्ता हित संरक्षण गर्ने ।
४. वडाभिन्नका उद्योग धन्दा र व्यवसायको प्रवर्द्धन गरी लगत राख्ने ।
५. हाट बजारको व्यवस्थापन गर्ने गराउने ।
६. विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण गर्ने ।

(ज) **सिफारिश वा प्रमाणीकरण:** वडाले देहाय बमोविजमका विषयमा सिफारिश वा प्रमाणित गर्ने

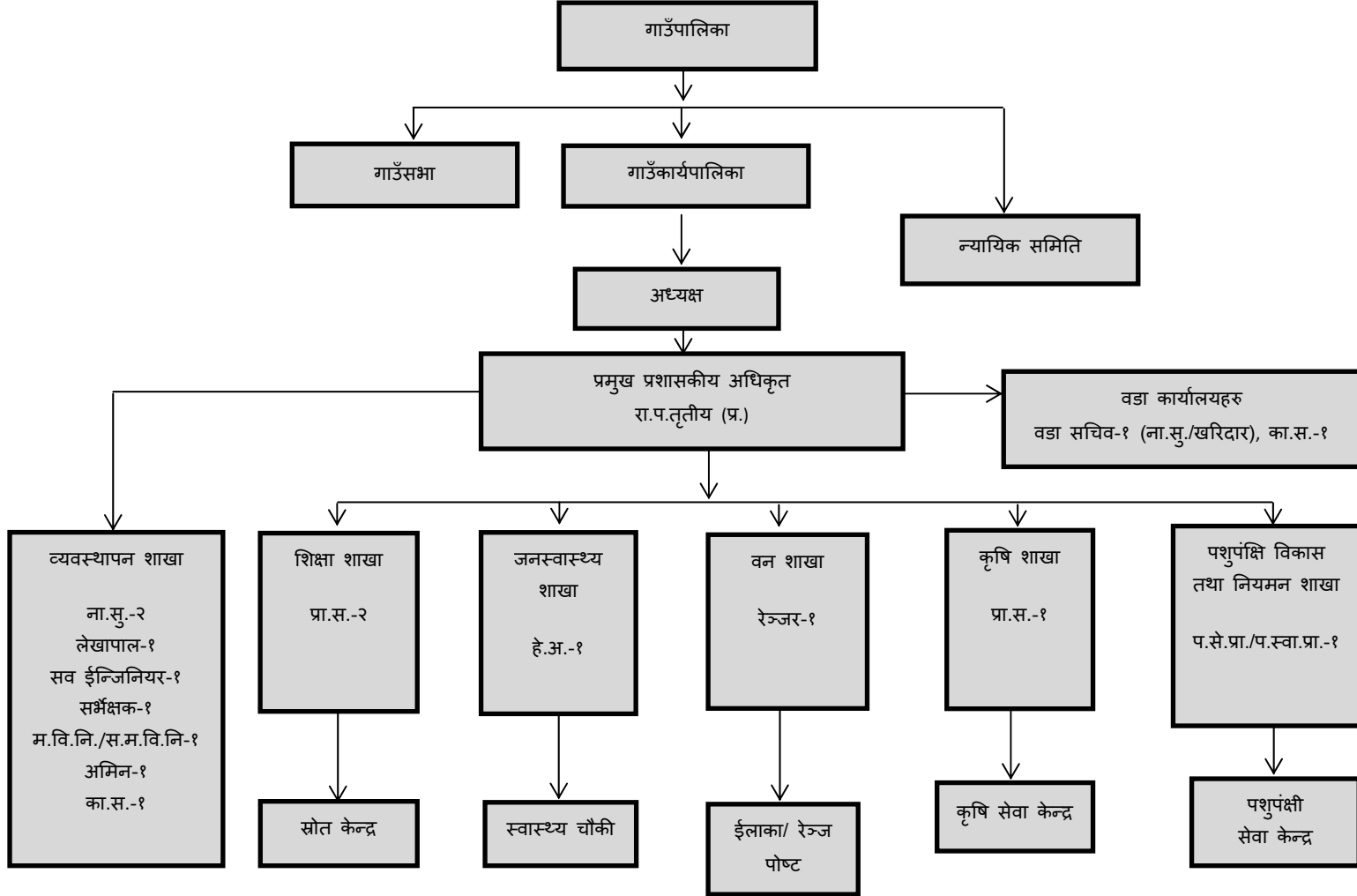
१. नाता प्रमाणित
२. नागरिकताको सिफारिश र नागरिकताको प्रतिलिपि लिनका लागि सिफारिश गर्ने ।
३. बहाल करको लेखाजोखा सिफारिश गर्ने ।
४. कोठा खोलन रोहबरमा बस्ने ।
५. मोही लगत कट्टा सिफारिश गर्ने ।
६. घर जग्गा करको लेखाजोखा सिफारिश गर्ने ।
७. जन्म मिति प्रमाणित गर्ने ।
८. व्यापार व्यवसाय बन्द भएको वा संचालन नभएको वा व्यापार व्यवसाय हुँदै नभएको सिफारिश गर्ने ।
९. मिलापत्र कागज गराउने निवेदन दर्ता सिफारिश गर्ने ।
१०. विवाह प्रमाणित, अविवाहित प्रमाणित गर्ने ।
११. निःशुल्क वा सशुल्क स्वास्थ्य उपचार सिफारिश गर्ने ।
१२. आफ्नो अधिकारक्षेत्रका विषयमा अंग्रेजी भाषामा सिफारिश तथा प्रमाणित गर्ने ।
१३. घर पाताल प्रमाणित गर्ने ।
१४. व्यक्तिगत विवरण प्रमाणित गर्ने ।
१५. पुर्जामा घरकायम गर्ने सिफारिश गर्ने ।
१६. फरक, फरक नाम, थर, जन्म मिति सिफारिश र प्रमाणित=दुवै नाम गरेको व्यक्ति एकै हो भन्ने सिफारिश गर्ने ।
१७. नाम, थर, जन्म मिति संसोधनको सिफारिश गर्ने ।
१८. जग्गा धनीपुर्जा हराएको सिफारिश गर्ने ।
१९. कागज र मन्जुरीनमा प्रमाणित गर्ने ।
२०. कित्ताकाट सिफारिश गर्ने ।
२१. संरक्षक प्रमाणित तथा संस्थागत र व्यक्तिगत संरक्षक सिफारिश गर्ने ।
२२. जीवितसँगको नाता प्रमाणित गर्ने ।
२३. हकवाला वा हकदार प्रमाणित गर्ने ।

२४. नामसारी सिफारिश गर्ने ।
२५. जग्गाको हक सम्बन्धी सिफारिश (सार्वजनिक, ऐलानी तथा पर्ति जग्गा बाहेक) गर्ने ।
२६. मृतकसँगको नाता प्रमाणित, सर्जिर्मन, सिफारिश गर्ने ।
२७. उद्योग ठाउँसारी सिफारिश गर्ने ।
२८. जीवित रहेको सिफारिश गर्ने ।
२९. पूर्व प्राथमिक विद्यालय खोल्ने सिफारिश गर्ने ।
३०. जग्गा मूल्यांकन सिफारिश प्रमाणित गर्ने ।
३१. विद्यालयको कक्षा बृद्धि सिफारिश गर्ने ।
३२. पालन पोषण सिफारिश गर्ने ।
३३. वैवाहिक अंगिकृत नागरिकता सिफारिश गर्ने ।
३४. आर्थिक अवस्था कमजोर वा विपन्नता प्रमाणित-आर्थिक अवस्था बलियो वा सम्पन्नता प्रमाणित गर्ने ।
३५. विद्यालय ठाउँसारी सिफारिश ।
३६. धारा तथा विद्युत जडान सिफारिश गर्ने ।
३७. प्रचलित कानुन अनुसार प्रत्यायोजित अधिकार बमोजिमको अन्य सिफारिश वा प्रमाणित गर्ने ।

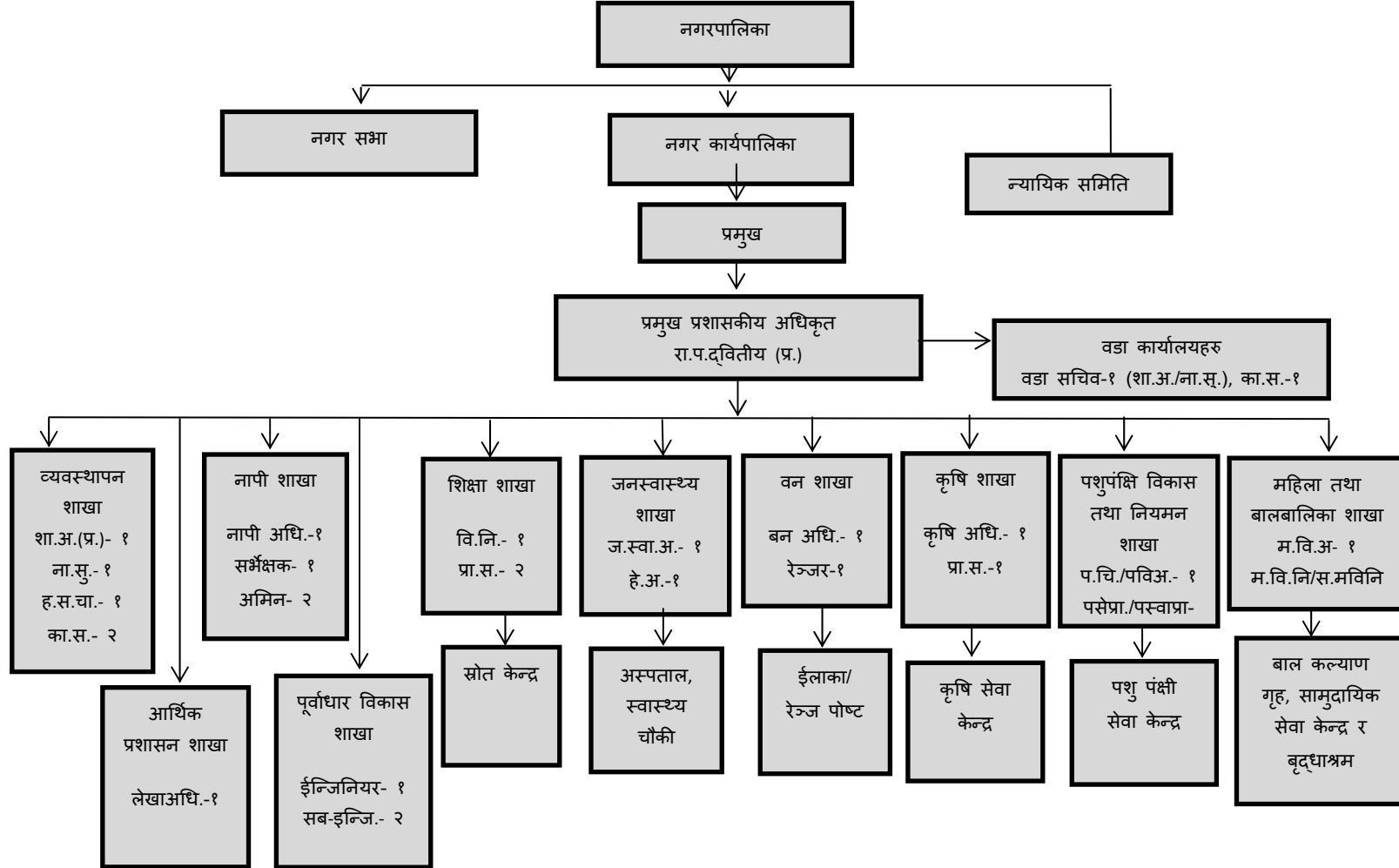
(झ) विविध

१. गाउँपालिका वा नगरपालिकाले तोकिदिएको अन्य कार्य ।

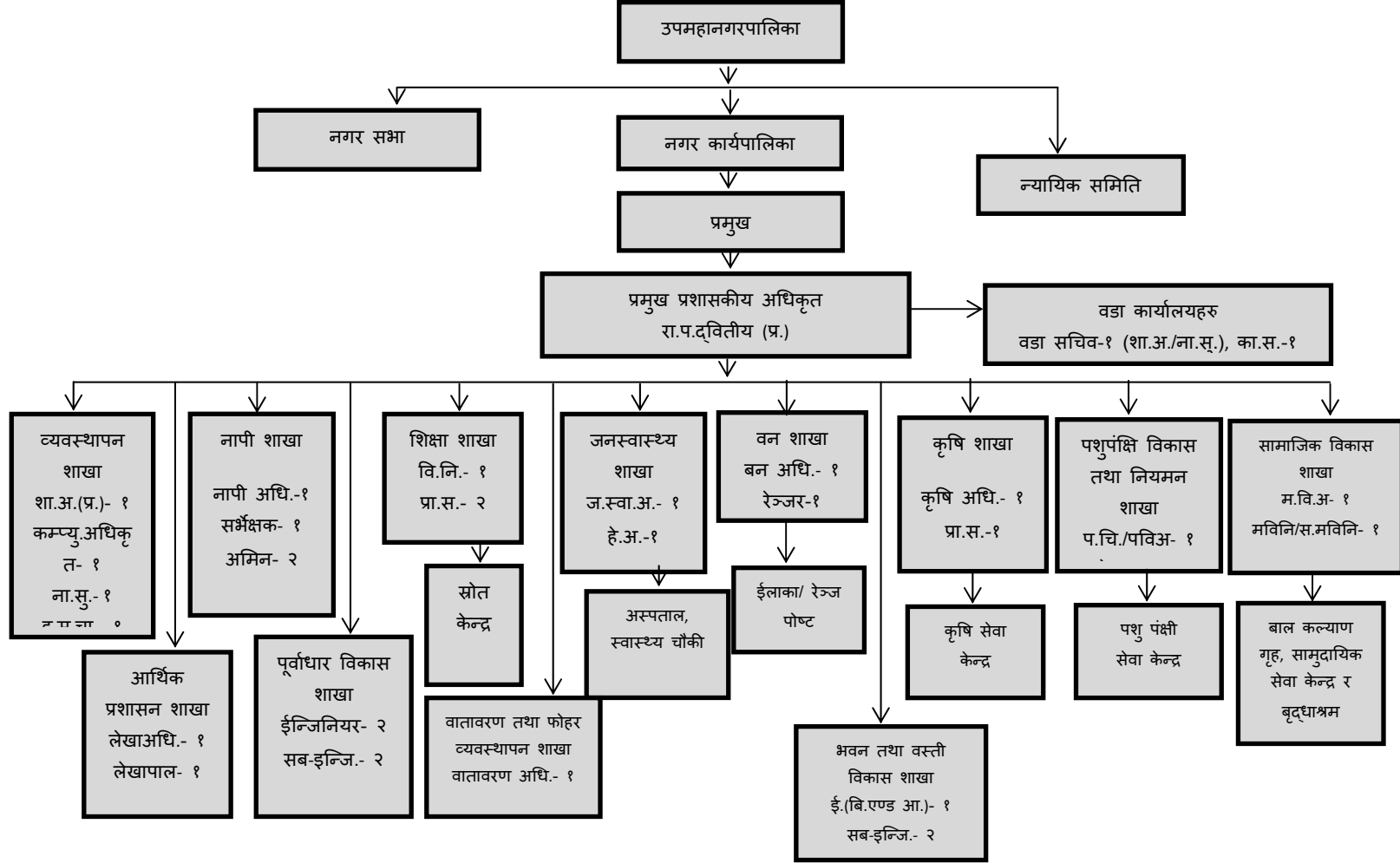
१. गाउँपालिका



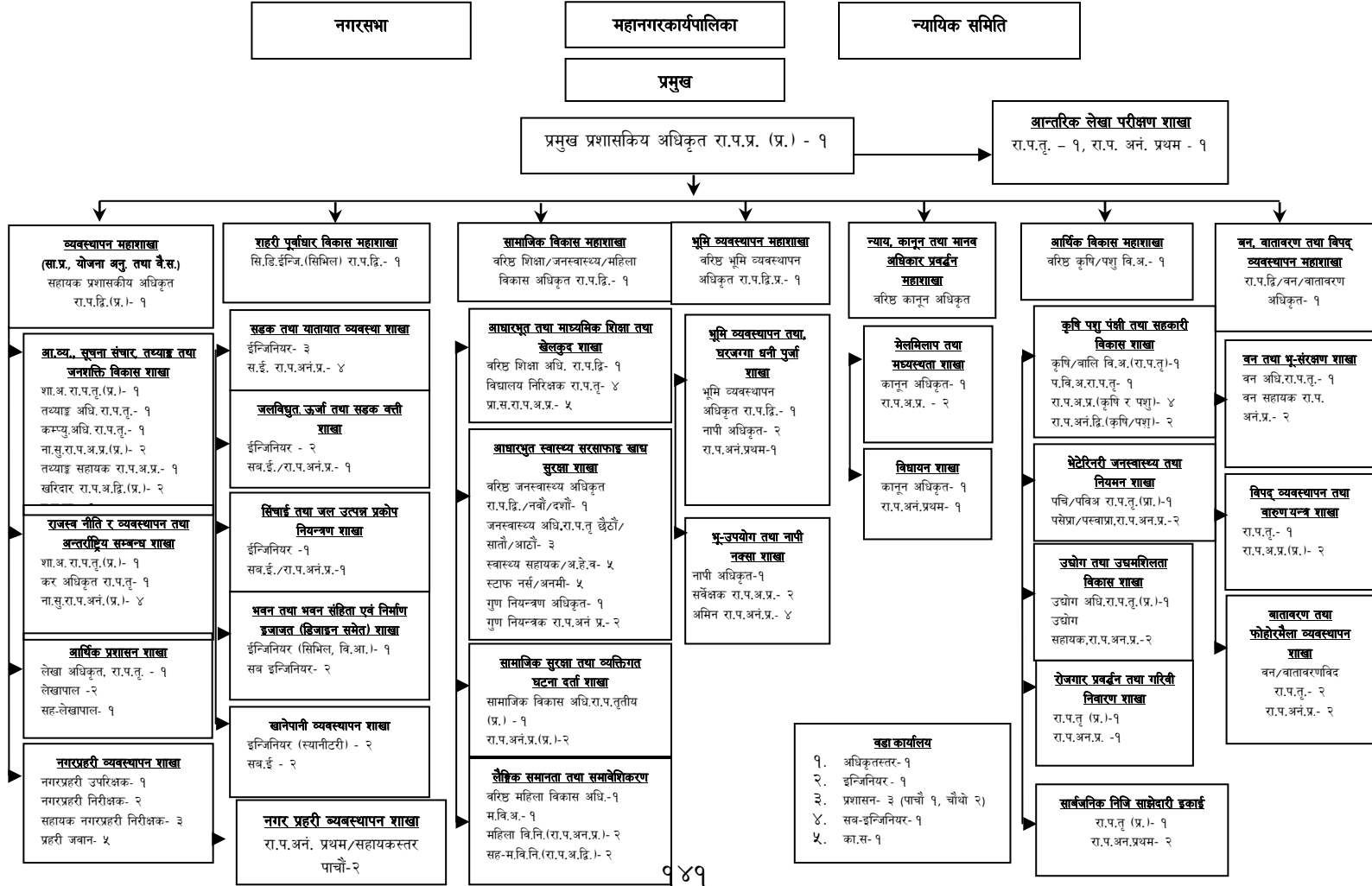
२. नगरपालिका



3. उपमहानगरपालिका



४. महानगर कार्यपालिकाको संगठन संरचना



परिच्छेद - १६

स्थानीय तह सञ्चालन सम्बन्धी अन्तरिम व्यवस्थापन, २०७४^{१२}

नेपालको संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (१) बमोजिम नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट मिति २०७३।११।९ मा स्वीकृत भई स्थानीय तहको शासन सञ्चालन सम्बन्धमा जारी गरिएको आदेश, २०७३ मा स्थानीय तहमा निर्वाचित पदाधिकारी बहाली नभएसम्म सो आदेश कायम रहने भन्ने व्यवस्था भएको र स्थानीय तह गठन भई निर्वाचित पदाधिकारी बहाली हुन थालेको सन्दर्भमा स्थानीय तहको काम कारवाहीलाई कानूनी रूपमा व्यवस्थित र नियमित गर्नुपर्ने भएकोले व्यवस्थापिका-संसदबाट कानून बनाई लागू नहुन्जेल सम्मका लागि नेपाल सरकारबाट देहाय बमोजिमको अन्तरिम व्यवस्थापन गर्ने:

१. मिति २०७३।११।९ मा स्वीकृत भई स्थानीय तहको शासन सञ्चालन सम्बन्धमा जारी गरिएको आदेश, २०७३ को सट्टा संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (१) बमोजिम नयाँ आदेश जारी गर्ने।
२. संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (२) बमोजिम कर्मचारी समायोजन सम्बन्धी कानून बनी सो बमोजिम कर्मचारी समायोजन नभएसम्म स्थानीय तहमा सेवा प्रवाह गर्ने प्रयोजनका निमित्त देहाय बमोजिमको स्थानीय तहमा प्रशासनिक संगठन तथा कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी आदेश, २०७४ जारी गर्ने।

१. कार्य जिम्मेवारी बमोजिम हस्तान्तरण

नेपालको संविधान बमोजिम नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्बाट मिति २०७३/१०/१७ मा स्वीकृत कार्य विस्तृतीकरण प्रतिवेदन तथा मिति २०७३/११/९ मा स्वीकृत स्थानीय तहको शासन सञ्चालन सम्बन्धमा जारी गरिएको आदेश, २०७३ अनुसार सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्य क्षेत्र भित्र परेका हाल विषयगत मन्त्रालय वा सरकारी निकायहरूबाट सञ्चालन भइ आएका स्थानीय स्तरका कार्यालय (कृषि तथा पशु सेवा केन्द्र र उप केन्द्र, प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र, स्वास्थ्य चौकी, उप स्वास्थ्य चौकी, आयुर्वेद औषधालय, शिक्षा स्रोत केन्द्र, सामुदायिक सिकाइ केन्द्र, बालविकास केन्द्र, सामुदायिक सूचना केन्द्र, सामुदायिक पुस्तकालय, सामुदायिक भवन, सरकारी वृद्धाश्रम, खेलकुद सम्बद्ध कार्यालय, विभिन्न योजना वा कार्यक्रमबाट सम्पन्न खानेपानी, सिंचाइ, महिला विकास, वन, भू-संरक्षण, घरेलु, भवन तथा शहरी विकास, नगर विकास समिति, सडक, श्रम, पर्यटन, वाणिज्य, सहकारी, यूवा कार्यालय जस्ता विकास निर्माण

^{१२} यस समितिबाट मिति २०७४/०३/२८ मा नेपाल सरकार समक्ष पेश गरेको।

लगायतका संरचना आदि) का चल अचल सम्पत्ति, बजेट, कार्यक्रम तथा कर्मचारी समेत सम्बन्धित गाँउपालिका वा नगरपालिकामा हस्तान्तरण हुने हुँदा तत् तत् स्थानीय तहबाट सञ्चालन र व्यवस्थापन हुने गरी वि.सं. २०७४ असार मसान्तभित्र आवश्यक व्यवस्था मिलाउने।

२. सरकारी स्वामित्वका संस्था हस्तान्तरण

नेपाल सरकार (मन्त्रिपरिषद्) बाट स्वीकृत कार्य विस्तृतीकरणको प्रतिवेदन बमोजिम स्थानीय तहलाई तोकिएको कार्य जिम्मेवारी भित्रका जिल्ला, नगर वा गाउँ स्तरका सरकारी स्वामित्वका संघ, संस्था, समिति, संरचना वा निकाय तत् तत् स्थानीय तहमा हस्तान्तरण गर्न २०७४ असार मसान्त भित्र कार्य योजना स्वीकृत गरी ६ महिना भित्र हस्तान्तरण गरिसक्नु पर्ने। यसरी हस्तान्तरण भई आएका संघ, संस्था, समिति, संरचना वा निकाय स्थापना तथा सञ्चालन हुँदाको उद्देश्य अनुकूल स्थानीय तहले नै सञ्चालन र व्यवस्थापन गर्ने।

३. नगर विकास समितिहरू हस्तान्तरण

नगर विकास समिति ऐन, २०४५ बमोजिम गठन भएका नगर विकास समितिहरू र सो समितिको नाममा रहेको चल अचल सम्पत्ति, स्रेस्ता तथा अभिलेखहरू २०७४ असार मसान्त भित्र सम्बन्धित स्थानीय तहमा हस्तान्तरण गर्ने। यस प्रयोजनका लागि शहरी विकास मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले आवश्यक व्यवस्था मिलाउने। नगर विकास समितिहरूमा कार्यरत रहेका कर्मचारीहरू विद्यमान कानूनमा भएको सेवा, शर्त र पारिश्रमिकमा असर नपर्ने गरी तत् तत् स्थानीय तहमा खटाउने व्यवस्था गर्ने।

४. योजना, कार्यक्रम तथा बजेट

स्वीकृत कार्य विस्तृतीकरणको प्रतिवेदन बमोजिम स्थानीय तहलाई तोकिएको कार्य जिम्मेवारी भित्रका विषयहरू संग सम्बन्धित योजना, कार्यक्रम तथा बजेट स्थानीय तहबाट स्वीकृति, संचालन तथा व्यवस्थापन हुने गरी सम्बद्ध मन्त्रालयले आवश्यक व्यवस्थापन गर्ने र आर्थिक वर्ष २०७४।०७५ देखि सम्बन्धित स्थानीय तहमा वित्तीय हस्तान्तरणको व्यवस्था (कर्मचारीको तलव सुविधा समेत) गर्ने।

५. स्थानीय तहमा कर्मचारीको व्यवस्थापन

संविधानको धारा ३०२ बमोजिमको कर्मचारी समायोजन प्रयोजनका लागि स्थानीय तहमा विस्तृत संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण भई संगठन तथा दरवन्दी संरचना कायम नभए सम्म अनुसूची १ बमोजिमका कर्मचारीहरू स्थानीय तहमा रहनेछन्। स्थानीय तहमा कर्मचारी समायोजन नभएसम्म वा अर्को व्यवस्था नभएसम्म कार्यकारी अधिकृतको पदमा प्रशासन सेवा,

सामान्य प्रशासन समूहका तोकिएको श्रेणी र पदको कर्मचारीहरूमध्येबाट सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयमा खटाई सम्बन्धित स्थानीय तहमा खटाउने, प्रशासन सेवाका कर्मचारी उपलब्ध नभएको वा रिक्त भएको अवस्थामा स्थानीय तहमा व्यवस्थापन हुने वा खटाईने विभिन्न सेवा समूहका कर्मचारीहरूमध्येबाट जेष्ठ कर्मचारीलाई निमित्त दिई वा अन्य तरिकाबाट कार्यकारी प्रमुखको व्यवस्था मिलाउने । लेखाप्रमुख महालेखा नियन्त्रकको कार्यालयले उपलब्ध गराउने छ । अन्य कर्मचारीहरू जिल्ला कर्मचारी व्यवस्थापन समितिले खटाउने छ । जिल्ला भित्रका कार्यालयबाट कर्मचारी नपुगभई समितिले माग गरेमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले व्यवस्थापन गर्नेछ ।

६. कर्मचारी समायोजन नहुदा सम्म नयाँ नियुक्ति नगर्ने

नेपालको संविधानको धारा ३०२ को उपधारा (२) बमोजिम कर्मचारी समायोजन नभएसम्म स्थानीय तहले कुनै पनि पदमा नियुक्ती नगर्ने ।

यस आदेशको अनुसूची १ मा उल्लिखित पदहरू पूर्ति नभएको अवस्थामा तत्काल आवश्यक काम चलाउनका लागि कुनै विशेष प्राविधिक कर्मचारीको पद रिक्त भएमा नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई प्रचलित कानून बमोजिम प्रतिस्पर्धाका आधारमा करारमा लिन सकिनेछ । यसरी अनुसूचीका पदमा स्थायी कर्मचारी खटिई आएमा वा कर्मचारी समायोजन भई आएमा करार स्वतः अन्त हुनेछ ।

तर कार्यकारी अधिकृत र लेखा प्रमुखको पदमा करारमा नियुक्ति गर्न नपाईने ।

७. तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

नेपाल सरकारबाट कर्मचारी समायोजन नभए सम्म स्थानीय तहमा खटीएका कर्मचारीहरूले स्थानीय तहमा तलब भत्ता निकास भएकोमा सोही तहबाट नभएकोमा जुन कार्यालयबाट खटिएको हो त्यही तलब भत्ता पाउने व्यवस्था गर्ने । स्थानीय तहमा खटिएका कर्मचारीहरूले खाईपाई आएको तलब सुविधामा प्रतिकुल नहुने व्यवस्था गर्ने ।

८. आयोजना / परियोजना / कार्यक्रम / समिति / प्रतिष्ठान / आयोग / कोष / बोर्ड / परिषदको हस्तान्तरण र कर्मचारी व्यवस्थापन

विभिन्न आयोजना/ परियोजना/ कार्यक्रम/ समिति/ प्रतिष्ठान/ आयोग / कोषमा कार्यरत सरकारी कर्मचारी नेपाल सरकार मन्त्रपरिषदबाट मिति २०७३।१०।१०मा स्वीकृत कार्य विस्तृतीकरणको प्रतिवेदन र प्रचलित कानून बमोजिम स्थानीय तहको कार्यक्षेत्र भित्र परेका विभिन्न परियोजना / परियोजना / कार्यक्रम / समिति / प्रतिष्ठान / आयोग / कोष / बोर्ड / परिषद स्थानीय तहमा सम्बन्धित मन्त्रालयहरूले हस्तान्तरणको व्यवस्था गर्ने र त्यसमा कार्यरत

सरकारी कर्मचारीहरूलाई सम्बन्धित मन्त्रालयले सामान्य प्रशासन मन्त्रालयसँगको सहमतिमा स्थानीय तहमा २०७४ असार मसान्त भित्र खटाउने व्यवस्था गर्ने । यस्ता कर्मचारीको तलव भत्ताको सम्बन्धमा वुदाँ नं ७ मा उल्लिखित व्यवस्था बमोजिम हुने ।

९. स्थानीय तहमा खटिएका कर्मचारीलाई स्थानीय तहले जिम्मेवारी तोक्ने:

नेपाल सरकार वा सरकारी निकायबाट स्थानीय तहमा खटाइएका विभिन्न सेवा समूहका कर्मचारीहरू स्थानीय तहको आवश्यकता अनुसारको काममा स्थानीय तहले जिम्मेवारी तोक्नेछ । प्राविधिक वा विशिष्ट प्रकृतिको कार्य गर्ने कर्मचारीलाई सोही काममा लगाउनेछ ।

विषयगत कार्यालय अन्तर्गतका सबै प्रकृतिको सेवा केन्द्र, उपकेन्द्र वा इकाइले त्यस्तो सेवा केन्द्र वा उपकेन्द्र वा इकाइ रहेको स्थानीय तहको प्रत्यक्ष प्रशासनिक नियन्त्रण, रेखदेख र निर्देशनमा रही सेवा प्रवाह गर्नुपर्नेछ ।

सम्बन्धित स्थानीय तहको क्षेत्र भित्रका प्रारम्भिक बाल विकास केन्द्र, पूर्व प्राथमिक, आधारभूत, माध्यमिक शिक्षा (+२ समेत) सम्मको शिक्षण संस्था, स्रोत केन्द्र, अनौपचारिक शिक्षा, सामुदायिक अध्ययन केन्द्रहरू समेतका शिक्षासँग सम्बन्धित कार्यालयहरू सोही स्थानीय तहको प्रत्यक्ष रेखदेख र निर्देशनमा रही संचालन हुनेछन् ।

१०. जिल्ला समन्वय समितिमा कार्यरत कर्मचारीहरूको व्यवस्थापन

जिल्ला समन्वय समिति र अन्तर्गत हाल कार्यरत कर्मचारीहरूमध्ये जिल्ला समन्वय समितिमा आवश्यक पर्ने कर्मचारी बाहेक अन्य कर्मचारीहरू सम्बन्धित जिल्लाभित्रका स्थानीय तहमा जिल्ला कर्मचारी व्यवस्थापन समितिले आवश्यकता अनुसार खटाइ काममा लगाउन सक्नेछ । यसरी खटिएका कर्मचारीहरू मध्ये अस्थायी, ज्यालादारी र करारमा कार्यरत कर्मचारीको हकमा पनि निजहरूको सेवाको नविकरण र सेवा, शर्त तथा सुविधाका सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित स्थानीय तहले नै निर्णय गर्नेछ ।

११. कर्मचारीको व्यवस्थापन

स्थानीय तहको नियमित कार्य संचालनका लागि जिल्ला समन्वय समितिको स्थानीय विकास अधिकारी र स्थानीय तहको कार्यकारी अधिकृत संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालय मार्फत तोकिनेछ र जिल्लाभित्रका अन्य कार्यालयका कर्मचारीहरू जिल्ला कर्मचारी व्यवस्थापन समितिले खटाउनेछ । सो बाहेक विभिन्न सेवामा रहेका कर्मचारीलाई सामान्य प्रशासन मन्त्रालयले सम्बन्धित मन्त्रालयमार्फत स्थानीय तहमा खटाउनेछ ।

१२. तोकिएको स्थानमा जानुपर्ने

यस आदेश बमोजिम अधिकार प्राप्त अधिकारीले स्थानीय तहमा समयमै कर्मचारी खटाउनु पर्नेछ र खटिएको कर्मचारी म्याद भित्र आफुलाई खटाईएको स्थानमा हाजिर भई कामकाज गर्न जानु पर्नेछ। खटाईएको स्थानमा हाजिर हुन नजाने कर्मचारीलाई कानून बमोजिम विभागीय कारबाही हुनेछ ।

१३. कार्य सम्पादन सम्झौता गर्नुपर्ने

स्थानीय तहले आफू अन्तर्गत रहेका निकायका प्रमुखहरूसँग संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले निर्धारण गरेको ढाचाँ स्वीकृत गरी कार्य सम्पादन करार गर्नुपर्नेछ।

१४. जिल्ला कर्मचारी व्यवस्थापन समिति

(१) जिल्ला कर्मचारी व्यवस्थापन समितिको गठन

जिल्ला भित्रका विषयगत कार्यालयहरूका कर्मचारी स्थानीय तहमा खटाउन देहाय बमोजिमको जिल्ला कर्मचारी व्यवस्थापन समिति रहनेछ:

प्रमुख जिल्ला अधिकारी	संयोजक
प्रमुख कोष नियन्त्रक/कोष नियन्त्रक	सदस्य
सम्बन्धित कार्यालयको प्रमुख	सदस्य
सम्बन्धित स्थानीय तहको कार्यकारी अधिकृत	सदस्य
स्थानीय विकास अधिकारी	सदस्य सचिव
समितिले सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुख/अध्यक्षलाई आमन्त्रित गर्न सक्नेछ ।	

(२) जिल्ला कर्मचारी व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

- जिल्ला स्थित विषयगत कार्यालय र अन्तर्गतमा कार्यरत कर्मचारीहरूको सेवा, समूह, श्रेणी र पदमा कार्यरत कर्मचारीहरूको विवरण संकलन गर्ने,
- अनुसूची १ बमोजिम जिल्ला भित्रका सबै स्थानीय तहमा आवश्यक कर्मचारी खटाउने,
- अनुसूची १ बाहेकका यस आदेश बमोजिम स्थानीय तहमा जाने कर्मचारीहरूलाई सेवा प्रवाहको आवश्यकताका आधारमा जिल्ला भित्रका स्थानीय तहमा खटाउने,
- जिल्ला स्थित सरकारी सम्पत्तिको मौजुदा विवरण संकलन गरी गराई त्यसको संरक्षण संवर्धन गर्ने व्यवस्था मिलाउने,
- हस्तान्तरण भई आएका सम्पत्तिको अभिलेख तथा जिन्सी लगत खाता वि.सं. २०७४ असार मसान्त भित्र स्थानीय तहले तयार गरी अभिलेखीकरण गर्ने र त्यसको विवरण

सम्बन्धित मन्त्रालयमा पठाइ प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयमा जानकारी दिने,

- खटिएका कर्मचारीहरू सम्बन्धित स्थानीय तहमा गई सेवा सञ्चालन गरे नगरेको सम्बन्धमा नियमित अनुगमन गर्ने,
- कर्मचारी व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यको प्रगति विवरण १५/१५ दिनमा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयमा पठाउने,
- खटिएको स्थानीय तहमा नजाने कर्मचारीलाई कानून बमोजिम विभागीय कारवाहीको सिफारिस गर्ने,
- समितिलाई आफ्नो कार्यविधि आफै व्यवस्थित गर्ने अधिकार हुने ।

१५. बाधा अड्काउ फुकाउ:

स्थानीय तह सञ्चालन सम्बन्धी अन्तरिम व्यवस्थापनका सम्बन्धमा नेपाल सरकारले जारी गरेको आदेशको कुनै व्यवस्था कार्यान्वयन गर्न बाधा अड्काउ परेमा नेपाल सरकार संघीय तथा स्थानीय विकास मन्त्रालयले निर्णय गरी बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

अनुसुची-१

(क) गाउँपालिकामा रहने कर्मचारीहरू	संख्या
१. कार्यकारी अधिकृत (शाखा अधिकृत/उपसचिव)	१
२. इन्जिनियर (सिभिल)	१
३. नायब सुब्बा/ प्रशासन सहायक/ खरिदार	१
४. लेखापाल/ सहलेखापाल	१
५. सव इन्जिनियर (सिभिल)	२
६. कम्प्युटर अपरेटर	१
७. कार्यालय सहयोगी	२
८. विभिन्न सरकारी सेवा तथा निकायबाट खटी आएका आवश्यकता अनुसारका कर्मचारीहरू (रले वडाको समेत प्राविधिक काम गर्ने । इन्जिनियर र सव इन्जिनियर)	

(ख) गाउँपालिकाको वडामा रहने कर्मचारीहरू

१. वडा सचिव (नायब सुब्बा/ खरिदार)	१
२. प्रशासन सहायक	१
३. कार्यालय सहयोगी	१

(ग) नयाँ नगरपालिकामा रहने कर्मचारीहरू

१. कार्यकारी अधिकृत (उप सचिव)	१
२. डिभिजनल इन्जिनियर/इन्जिनियर	१
३. कम्प्युटर अधिकृत/कम्प्युटर अपरेटर	१
४. लेखा अधिकृत	१
५. नायब सुब्बा	१
६. सव इन्जिनियर (सिभिल)	२
७. कार्यालय सहयोगी	२
८. ह.स.चा (चार पाङ्ग्रे सवारी साधन भएको हकमा)	१
९. विभिन्न सरकारी सेवा तथा निकायबाट खटी आएका कर्मचारीहरू (इन्जिनियर), सव इन्जिनियर र कम्प्युटर इन्जिनियरले वडाको समेत सम्बन्धित प्राविधिक काम गर्ने।	

(घ) साविक देखि नै रहेका नगरपालिकामा रहने कर्मचारीहरू

साविककै दरबन्दी बमोजिम हुने ।

विभिन्न सरकारी सेवा तथा निकायबाट खटी आएका कर्मचारीहरू

(ड) नयाँ नगरपालिकाको वडामा रहने कर्मचारीहरू

- | | |
|---------------------------|---|
| १. वडा सचिव (नायब सुब्बा) | १ |
| २. प्रशासन सहायक (खरिदार) | १ |
| ३. कार्यालय सहयोगी | १ |

(च) साविकका नगरपालिकाको वडामा रहने कर्मचारीहरू

१. साविककै दरबन्दी बमोजिम हुने ।
२. विभिन्न सरकारी सेवा तथा निकायबाट खटी आएका कर्मचारीहरू

सङ्घीय प्रणालीमा तालिम प्रदायक निकायहरूको ढाँचागत संरचना^{१३}

पुनःसंरचनाका आधारहरू

तालिम प्रदायक निकायहरूका विद्यमान कानूनी आधार, कार्यहरू, संगठनात्मक स्वरूप र व्यवस्थापकीय सक्षमता जस्ता पक्षहरूको विश्लेषण गरी संरचनात्मक सुधार गर्नका लागि निम्नबमोजिमका सिद्धान्तहरूका आधारमा पुनरसंरचनाको प्रस्ताव गरिएको छ ।

- सेवाको प्रकृति र क्षेत्रगत विशिष्टीकरण (Sectoral Specialization)
- कार्यगत स्वायत्तता (Functional Autonomy)
- व्यवसायिक विकास (Professional Development)
- संगठनात्मक संरचना भन्दा सेवाको विस्तार (Service Expansion)
- प्रशासनिक नियन्त्रण भन्दा नीतिगत सहजीकरण (Facilitative Approach)
- संरचनात्मक भन्दा कार्यगत एकीकरण (Functional Integration)

तालिम प्रदायक निकायहरूको विशिष्टीकरण

क्षमता विकासमा क्रियाशील संस्थाहरूको सबल तथा दुर्बल पक्षहरू र अवसर तथा चुनौतिहरूको विश्लेषणबाट पहिचान भएका रणनीतिक सवालहरूलाई दृष्टिगत गरी तालिम प्रदायक संस्थाहरूको सक्षमता अभिवृद्धि गरी उत्कृष्टताको केन्द्रका रूपमा विकास गर्नका लागि उल्लिखित सिद्धान्तहरूलाई पुनःसंरचनाको आधारको रूपमा लिई निम्नानुसार संरचना निर्माण गर्नु उपयुक्त हुन्छ ।

१. कार्यक्षेत्रको विशिष्टीकरणको सिद्धान्त अनुरूप शासन तथा व्यवस्थापन विकास (Governance and Management Development), स्वास्थ्य, कृषि, वन, न्याय, वैदेशिक मामिला जस्ता विशिष्टीकृत स्वायत्त संस्थाहरूको निर्माण गर्ने । यस्ता संस्थाहरूले सेवाको प्रकृति र भौगोलिक आवश्यकताका आधारमा प्रदेश तथा स्थानीयस्तरमा समेत सेवाको विस्तार गर्नेछन् । साथै, यस्ता संस्थाहरूको प्राज्ञिक विस्तारका लागि सम्बन्धित विश्वविद्यालयसँगको सहकार्य प्रवर्द्धन गर्नु जरुरी हुन्छ । विशिष्टीकरणको संभावित क्षेत्रहरू निम्नानुसार हुन सक्दछन् ।

१.१ शासन तथा व्यवस्थापन विकास

संघीयस्तरको शासकीय व्यवस्थापन, प्रशासन एवम् व्यवस्थापकीय सीप विकास, सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापन र अन्य विशिष्टीकृत क्षेत्रका जनशक्तिको व्यवस्थापन

^{१३} अधिकार सम्पन्न संघीय प्रशासनिक पुनरसंरचना समितिको बैठकबाट कार्यान्वयन सहजीकरण समितिका संयोजक काशिराज दाहालको अध्यक्षतामा तालिम प्रदायक निकायहरूको ढाँचागत संरचना सम्बन्धमा अध्ययन समिति गठन भएको र सरोकारवाला पक्ष नेपाल कर्मचारी प्रशासन प्रतिष्ठान लगायत सरोकारवालसँगको छलफल गरी प्रस्ताव गरिएको ।

विकासका साथै विशिष्टकृत तालिम प्रदायक संस्थाहरुको तालिम सम्बन्धी दक्षता अभिवृद्धिका लागि हाल नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको कार्यक्षेत्र बमोजिम हुने ।

१.२ स्वास्थ्य

स्वास्थ्य सेवाको आवश्यकता र सघनतालाई दृष्टिगत गरी संघ एवम् प्रदेशस्तरमा कार्य गर्ने गरी चिकित्सा शास्त्र अध्ययन संस्थान जस्ता विशिष्टकृत सेवा प्रदायक संस्थासँग सहकार्य गरेर सेवा संचालन गर्न सकिने ।

१.३ कृषि तथा पशु

कृषि प्रसार तथा पशु सेवाको आवश्यकता र सघनतालाई दृष्टिगत गरी संघ एवम् प्रदेशस्तरमा कार्य गर्ने, NARC सँग Integrate गर्न सकिने र कृषि तथा वन विज्ञान विश्वविद्यालयसँग सहकार्य गर्न सकिने ।

१.४ वन

वनक्षेत्रका विभिन्न सेवाको आवश्यकता र सघनतालाई दृष्टिगत गरी संघ एवम् प्रदेशस्तरमा कार्य गर्ने विशिष्टकृत संस्था, कृषि तथा वन विज्ञान विश्वविद्यालय जस्ता संस्थासँग सहकार्य गर्न सकिने ।

१.५ वैदेशिक मामिला

कुटनीति एवम् अन्तराष्ट्रिय मामिलाका क्षेत्रमा अध्ययन अनुसन्धान र सीप अभिवृद्धिका लागि क्रियाशील वैदेशिक मामिला अध्ययन प्रतिष्ठान जस्ता संघीयस्तरको विशिष्टकृत संस्थाको रूपमा रहने ।

१.६ न्याय

न्याय सम्पादनका क्षेत्रमा कार्यरत न्याय/कानून सेवाका जनशक्तिको क्षमता विकासका निम्ति क्रियाशील राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान जस्ता संघीयस्तरको विशिष्टकृत संस्था ।

१.७ इन्जिनियरिङ तथा प्रविधि

पूर्वाधार विकासका प्राविधिक पक्षहरु, प्रविधिगत नवप्रवर्तन जस्ता क्षेत्रमा जनशक्तिको क्षमता विकासका निम्ति संघीयस्तरको विशिष्टकृत संस्था निर्माण गर्ने र इन्स्टिच्यूट अफ इन्जिनियरिङ जस्ता प्राज्ञिक संस्थासँगको सहकार्यमा संचालन गर्न सकिने ।

उल्लिखित क्षेत्रका अलावा कर्मचारीहरु भन्दा पनि बृहत् रूपमा लाभग्राहीहरुका लागि क्षमता विकासका कार्यक्रमहरु संचालन गर्नुपर्ने क्षेत्रहरु जस्तै सहकारी, शिक्षक प्रशिक्षण, प्राविधिक सीप तथा व्यावसायिक तालिम जस्ता क्षेत्रका तालिम प्रदायक संस्थाहरुको विशिष्टकृत संरचना प्रदेशस्तरमा निर्माण गर्न सकिन्छ ।

२. क्षेत्रगत विशिष्टीकरणका आधारमा संघस्तरमा कार्य गर्ने उल्लिखित संस्थाहरूका साभ्ना सवालहरू एवम् सम्बन्धित संस्थाबाट मात्र समाधान नहुने विषयहरू, स्रोत तथा साधनको Sharing एवम् परस्परमा सहयोग र सहकार्य अभिवृद्धि गर्ने नीतिगत संयोजन एवम् सहजीकरणको लागि प्रधानमन्त्रीको अध्यक्षतामा निम्नानुसारको मानवस्रोत विकास परिषद्को गठनको व्यवस्था गर्ने ।

मानवस्रोत विकास परिषद्

प्रधानमन्त्री	-	अध्यक्ष
अर्थ मन्त्री	-	सदस्य
लोक सेवा आयोगका अध्यक्ष	-	सदस्य
नेपाल सरकारका मुख्य सचिव	-	सदस्य
सम्बन्धित तालिम प्रदायक निकायका कार्यकारी प्रमुखहरू		सदस्य
सम्बन्धित तालिम प्रदायक निकायको संचालन परिषद् (Governing Council) का अध्यक्षहरू	-	सदस्य
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद् कार्यालयका (जनशक्ति विकास हेर्ने) सचिव	-	सदस्य सचिव

३. शासन एवम् सार्वजनिक प्रशासनका क्षेत्रमा क्षमता विकासका लागि हाल क्रियाशील स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान, कर्मचारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठान जस्ता संस्थाहरूलाई प्रदेश एवम् स्थानीयस्तरमा सेवा प्रवाह गर्ने गरी प्रदेशस्तरमा संरचना कायम गर्ने ।

४. क्षेत्रगत विशिष्टीकरणका आधारमा प्रादेशिक स्तरमा कार्य गर्ने संस्थाहरूका साभ्ना सवालहरू एवम् सम्बन्धित संस्थाबाट मात्र समाधान नहुने विषयहरू र परस्परमा सहयोग र सहकार्य अभिवृद्धि गर्ने नीतिगत संयोजन एवम् सहजीकरणको लागि प्रदेशको मुख्यमन्त्रीको अध्यक्षतामा निम्नानुसारको प्रादेशिक मानवस्रोत विकास परिषद्को गठन हुने व्यवस्था गर्ने ।

प्रादेशिक मानवस्रोत विकास परिषद्

मुख्यमन्त्री	अध्यक्ष
प्रदेश लोक सेवा आयोगका अध्यक्ष	सदस्य
प्रदेश सरकारका प्रमुख सचिव	सदस्य
प्रदेश अर्थ मन्त्रालयका सचिव	सदस्य
सम्बन्धित तालिम प्रदायक निकायका कार्यकारी प्रमुखहरू	सदस्य
प्रदेशको जनशक्ति सम्बन्धी मन्त्रालयका सचिव	सदस्य सचिव

तालिम प्रदायक निकायहरूको पुनर्संरचना

क्षेत्रगत विशिष्टकरणका आधारमा कायम रहने निम्नानुसारका क्षेत्रमा हाल रहेका विभिन्न तालिम प्रदायक संस्थाहरूको पुनर्संरचना निम्नानुसार गर्ने । साथै, स्थानीय सरकारको आवश्यकता अनुरूपका क्षमता विकास कार्यक्रमहरू सम्बन्धित प्रदेशमा रहेका तालिम प्रदायक निकायहरूबाटै संचालन गर्ने ।

क. संघमा रहने तालिम प्रदायक निकायहरू

क्र.सं.	विशिष्टकृत क्षेत्र	प्रस्तावित तालिम प्रदायक निकाय	प्रस्तावित संस्थामा समावेश हुने हालका तालिम प्रदायक निकायहरू र कार्यक्षेत्र	सेवा संचालनका लक्षित समूह
१	शासन तथा व्यवस्थापन विकास	नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	१. नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान २. राजस्व प्रशासन तालिम केन्द्र	अधिकृतस्तरका कर्मचारीहरू र संघस्तरमा निर्वाचित राजनीतिक पदाधिकारीहरू
२	वैदेशिक मामिला	परराष्ट्र मामिला अध्ययन प्रतिष्ठान	परराष्ट्र मामिला अध्ययन प्रतिष्ठान	परराष्ट्र सेवाका कर्मचारीहरू र कुटनीतिकज्ञहरू
३	न्याय	राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान	१. राष्ट्रिय न्यायिक प्रतिष्ठान २. न्याय सेवा तालिम केन्द्र	न्यायाधीशहरू, न्याय, कानून तथा सरकारी वकिल अन्तरगतका कर्मचारीहरू
४	कृषि तथा पशुपन्छी	नेपाल कृषि तथा पशुपन्छी अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ^{१४}	१. नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषद् २. कृषि तालिम निर्देशनालय ३. पशु तथा तालिम प्रसार निर्देशनालय	संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा कृषि तथा पशुपन्छीका क्षेत्रमा कार्यरत कर्मचारीहरू एवम् कृषकहरूलाई विस्तारित संरचनाबाट सेवा दिने
५	स्वास्थ्य	नेपाल स्वास्थ्य अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ^{१५}	१. राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्र २. राष्ट्रिय स्वास्थ्य अनुसन्धान केन्द्र	संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा काम गर्ने कर्मचारीहरू एवम् स्वास्थ्यकर्मीहरूलाई विस्तारित संरचनाबाट सेवा दिने

^{१४} कृषि तथा पशु क्षेत्रको विशिष्टताका दृष्टिले अनुसन्धानबाट प्राप्त ज्ञान सीपलाई नै प्रसारमा लैजान सकिने हुँदा अनुसन्धानमूलक संस्था, नेपाल कृषि अनुसन्धान परिषदलाई समेत समेटि छुट्टै प्रतिष्ठानको गठन गर्ने । यसले संघस्तरमा सहकारी सम्बन्धी नीतिगत अनुसन्धानको कार्य समेत गर्ने ।

^{१५} स्वास्थ्य क्षेत्रको सीप विकासका लागि हालको राष्ट्रिय स्वास्थ्य अनुसन्धान केन्द्र र प्रशिक्षण प्रसारमा रहेको राष्ट्रिय स्वास्थ्य तालिम केन्द्रलाई सम्मिलित गरी छुट्टै प्रतिष्ठानको गठन गर्ने ।

६	वन	नेपाल वन अनुसन्धान तथा प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ^{१६}	१. केन्द्रीय वन प्रसार तथा तालिम केन्द्र २. वन अनुसन्धान विभाग	संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा वन क्षेत्रमा काम गर्ने कर्मचारीहरूलाई विस्तारित संरचनाबाट सेवा दिने
७	इन्जिनियरिङ तथा प्रविधि	इन्जिनियरिङ तथा प्रविधि प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ^{१७}	१. भूमि व्यवस्थापन तालिम केन्द्र २. जलस्रोत अनुसन्धान तथा विकास केन्द्र ३. खानेपानी तालिम केन्द्र	इन्जिनियरिङ सेवा एवम् प्राविधिक प्रकृतिका सेवा प्रदायक कर्मचारीहरू

ख. प्रदेशस्तरमा रहने तालिम प्रदायक निकायहरू

क्र. सं.	विशिष्टकृत क्षेत्र	प्रस्तावित तालिम प्रदायक निकाय	प्रस्तावित निकायमा समावेश हुने हालका तालिम प्रदायक निकायहरू र कार्यक्षेत्र	सेवा संचालनका लक्षित समूह
१	शासन तथा व्यवस्थापन विकास	प्रादेशिक तथा स्थानीय प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	१. स्थानीय विकास प्रशिक्षण प्रतिष्ठान २. कर्मची प्रशिक्षण प्रतिष्ठान ३. हुलाक प्रशिक्षण केन्द्र	प्रदेश र स्थानीय तहका अधिकृत एवम् सहायकस्तर, निर्वाचित राजनीतिक पदाधिकारीहरू र संघका सहायकस्तरका कर्मचारीहरू
२	सहकारी	सहकारी प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	केन्द्रीय सहकारी प्रशिक्षण केन्द्र	सहकारीक्षेत्रमा कार्यरत कर्मचारीहरू, सहकारी संचालक तथा लाभग्राहीहरू
३	शिक्षक क्षमता विकास	शिक्षक प्रशिक्षण तथा शैक्षिक अनुसन्धान प्रतिष्ठान	शैक्षिक जनशक्ति विकास केन्द्र	माध्यमिक तह सम्मका शिक्षकहरू
४	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक तालिम	प्राविधिक शिक्षा तथा व्यवसायिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान	व्यवसायिक तथा सीप विकास तालिम केन्द्र	सीप विकासका लागि प्रतिष्ठानले छनौट गर्ने लाभग्राहीहरू

^{१६} वन क्षेत्रको अनुसन्धान एवम् कर्मचारीहरूको सीप विकासका लागि हालको वन अनुसन्धान विभाग र केन्द्रीय वन प्रसार तथा तालिम केन्द्रलाई सम्मिलित गरी छुट्टै प्रतिष्ठान बनाउने ।

^{१७} जलस्रोत, भूमि व्यवस्थापन, भौतिक पूर्वाधार, सिंचाइ, सूचना प्रविधि जस्ता प्राविधिक प्रकृतिका क्षेत्रमा काम गर्ने जनशक्तिको सीप विकास गर्ने र अनुसन्धान गर्ने कार्यका लागि इन्जिनियरिङ तथा प्रविधि प्रशिक्षण प्रतिष्ठान बनाउने । यस्तो प्रतिष्ठानको व्यवस्था नभएसम्म नेपाल सरकारले संघ एवम् प्रदेशस्तरमा रहेका इन्जिनियरिङ सम्बन्धी विश्वविद्यालयहरूको निरन्तर शिक्षा अर्थात् प्रशिक्षण प्रसार (Continuing Education) लाई प्रतिष्पर्धाको आधारमा सेवा प्रदान गर्ने जिम्मेवारी दिने ।

तालिम प्रदायक निकायहरूको गठन सम्बन्धी कानूनी व्यवस्था

१. नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठान

(क) गठन सम्बन्धी व्यवस्थामा संशोधन

उल्लिखित विशिष्टकृत क्षेत्रहरूमध्ये संघीयस्तरमा शासन तथा व्यवस्थापन विकासका क्षेत्रमा रहने नेपाल प्रशासनिक प्रशिक्षण प्रतिष्ठानको हकमा प्रतिष्ठान ऐन, २०३९ को व्यवस्था अनुरूप हुने र निम्न जिम्मेवारीहरू समेत निर्वाह गर्ने गरी ऐनमा व्यवस्था गर्ने ।

- सार्वजनिक नीति, शासन एवम् व्यवस्थापन विकासका क्षेत्रमा प्राज्ञिक रूपले दक्ष जनशक्तिको उत्पादन गर्नका लागि शैक्षिक उपाधि समेत प्रदान गर्ने गरी प्राज्ञिक कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।
- अन्य विशिष्टकृत तालिम प्रदायक निकायका प्रशिक्षकहरूको क्षमता विकास गर्नका लागि प्रशिक्षक प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने र प्रशिक्षण आवश्यकता पहिचान, पाठ्यक्रम तर्जुमा, सिकाइ मूल्यांकन लगायत नीतिगत एवम् व्यवस्थापकीय, अनुसन्धानात्मक र संगठन विकास सम्बन्धी परामर्श सेवा प्रदान गर्ने ।
- सार्वजनिक क्षेत्रका तालिम प्रदायक निकायहरूले संचालन गर्ने क्षमता विकासका कार्यक्रमहरूको मानकीकरण (Standardization) एवम् स्तरीकरण (Accreditation) सम्बन्धी जिम्मेवारी समेत निर्वाह गर्ने ।

प्रतिष्ठानले अन्य विशिष्टकृत क्षेत्रका तालिम प्रदायक निकायहरूसँग समन्वय गर्ने; त्यस्ता निकायहरूको प्रशिक्षण सम्बन्धी क्षमता विकास र ती संस्थाहरूले संचालन गर्ने प्रशिक्षण कार्यक्रमहरूको मानकीकरण (Standardization) एवम् स्तरीकरण (Accreditation) गरी गुणस्तर कायम गराउने सम्बन्धमा प्रतिष्ठानको मौजुदा ऐन र नेपाल सरकारको कार्यविस्तृतिकरण (१०.१.१४) मा समेत व्यवस्था रहेको जिम्मेवारीलाई दृष्टिगत गरी हालको सामान्य प्रशासन मन्त्रालयको कार्यक्षेत्र प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषद् कार्यालयमा रहने प्रस्ताव भएको सन्दर्भमा प्रधानमन्त्रीको अध्यक्षतामा प्रतिष्ठानको संचालन परिषद्को गठन गर्ने कानूनी व्यवस्था गर्ने ।

संचालन परिषद्

मन्त्री, विषयगत मन्त्रालय	- अध्यक्ष
वरिष्ठ सदस्य, लोकसेवा आयोग	- सदस्य
मुख्य सचिव, नेपाल सरकार	- सदस्य
परिषद्का अध्यक्षद्वारा मनोनित संघीयस्तरका	
विश्वविद्यालयका उपकुलपतिमध्येबाट एक जना	- सदस्य
सचिव, अर्थ मन्त्रालय	- सदस्य
कार्यकारी निर्देशक	- सदस्य सचिव

कार्यकारी समिति

कार्यकारी निर्देशक	- अध्यक्ष
प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयका सचिव (जनशक्ति सम्बन्धी)	- सदस्य
सचिव, कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	- सदस्य
सचिव, लोक सेवा आयोग	- सदस्य
कार्यकारी निर्देशकबाट मनोनित विश्वविद्यालयका डीनमध्येबाट एक	
र सम्बन्धित क्षेत्रको विज्ञ एक गरी दुईजना	- सदस्य
उप-कार्यकारी निर्देशक	- सदस्य सचिव

(ख) प्रतिष्ठानको सेवा संचालन

प्रशिक्षण, अनुसन्धान, परामर्श सेवा तथा प्राज्ञिक कार्यक्रमहरूको संचालनबाट संघीय निजामती र अन्य सरकारी सेवामा मानवस्रोत विकास एवम् संगठनात्मक क्षमता विकास गर्ने एक उत्कृष्टताको केन्द्र (Center of Excellence) र नेपाल सरकारको ज्ञान भण्डार (Think Tank) का रूपमा विकास गर्ने दीर्घकालीन सोच अनुरूप प्रतिष्ठानले निम्नानुसार सेवा प्रदान गर्ने गरी कार्य सुम्पिने ।

१. संघीय व्यवस्थाको सफल कार्यान्वयन कर्मचारीहरूको क्षमतामा समेत निर्भर रहने तथ्यलाई दृष्टिगत गरी संघीय तहका अधिकृत कर्मचारीहरूको क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने । साथै, प्रदेशहरूसँग समन्वय गरी प्रदेश तथा स्थानीयस्तरको आवश्यकता अनुसार प्रतिष्ठानको क्षमताले भ्याएसम्म कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।
२. कार्यक्षेत्रको विशिष्टीकरणको सिद्धान्त अनुरूप संघीयस्तरमा कायम रहने क्षेत्रगत विशिष्टीकृत तालिम (Sectoral Technical Training) सम्बन्धित संस्थाले नै संचालन गर्ने तर प्रशासन र व्यवस्थापन विकास सम्बन्धी तालिमहरू प्रतिष्ठानले संचालन गर्ने ।
३. संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका उच्च अधिकृतहरूको नेतृत्व सीप तथा व्यवस्थापकीय दक्षता अभिवृद्धि गर्नकालागि कार्यकारी विकास कार्यक्रम (Executive Development Programme) संचालन गर्ने ।
४. संघ, प्रदेश तथा स्थानीय तहमा रहने अन्य प्रशिक्षण संस्थाहरूको प्रशिक्षण क्षमता अभिवृद्धि (जस्तै प्रशिक्षण नीति, प्रशिक्षक प्रशिक्षण, प्रशिक्षण आवश्यकता विश्लेषण तथा पहिचान, पाठ्यक्रम निर्धारण, प्रशिक्षण मूल्यांकन, प्रशिक्षण सामग्री तयारी, स्रोतव्यक्तिको उपलब्धता आदि कार्यहरू) मा आवश्यक सहयोग उपलब्ध गराउने ।
५. तीन तहकै कर्मचारीहरूको व्यवसायिक प्रज्ञाको अभिवृद्धि गर्ने उद्देश्यले सार्वजनिक नीति तथा शासकीय व्यवस्थापनका क्षेत्रमा Academic Programme

संचालन गर्ने । साथै, क्षेत्रीय तथा अन्तर्राष्ट्रिय अभ्यासहरूलाई समेत दृष्टिगत गरी प्रतिष्ठानलाई शैक्षिक उपाधी प्रदान गर्ने Deemed University को रूपमा विकास गर्न आवश्यक व्यवस्था गर्ने ।

६. सार्वजनिक प्रशिक्षण प्रदायक संस्थाहरूसंग समन्वय गर्ने र ती संस्थाहरूले प्रदान गर्ने प्रशिक्षण कार्यक्रमहरूको स्तर निर्धारण गर्ने तथा मान्यीकरण (Accreditation) प्रदान गर्ने ।

७. प्रतिष्ठानलाई संघीय मामिलाको अध्ययन, अनुसन्धान तथा क्षमता विकासको स्रोतकेन्द्रको रूपमा विकास गर्ने ।

(ग) प्रतिष्ठानले सेवा प्रदान गर्ने तरिका

प्रदेश एवम् स्थानीय तहमा प्रशिक्षण प्रदान गर्नका लागि प्रशिक्षण संस्थाहरूको विकास एवम् सक्षमता अभिवृद्धि गर्दै आवश्यकता अनुसार प्रतिष्ठानले अधिकृतस्तरका कर्मचारीहरूको क्षमता विकासको कार्यक्रमहरू निम्नानुसार संचालन गर्नेछ ।

— प्रतिष्ठानले साविक बमोजिम संघीय स्तरमा प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू संचालन गरी तीन तहकै अधिकृत कर्मचारीहरूलाई सहभागी गराउने ।

— प्रदेश र स्थानीय तहको आवश्यकता अनुरूप स्थलगत/घुम्ती प्रशिक्षणहरू संचालन गर्ने ।

— सूचना प्रविधिको उच्चतम प्रयोग गरी Instructor-led Session को साथै Online Blended Learning Mode मा प्रशिक्षण कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।

(घ) सक्षमतामा आधारित प्रशिक्षण कार्यक्रमहरूको संचालन

प्रतिष्ठानले हाल विभिन्न श्रेणीका अधिकृत कर्मचारीहरूको तोकिएको कार्यसम्पादनका लागि आवश्यक सक्षमता (Competencies) पहिचान गरी तालिम आवश्यकता निर्धारण र तदनुरूप पाठ्यक्रमहरू तर्जुमा गरी प्रशिक्षण संचालन गर्दै आएको छ । परिवर्तित सन्दर्भमा पनि अब तीन तहकै सरकारी कर्मचारीहरूको कार्यजिम्मेवारी अनुरूप आवश्यक सक्षमताको निरूपण गरी सोही सक्षमता प्रारूप (Competency Framework) को आधारमा उनीहरूको तालिम आवश्यकता निर्धारण गर्ने र प्रशिक्षण तथा विकासका कार्यक्रमहरू संचालन गर्नुपर्दछ । त्यसैगरी कर्मचारीको वृत्ति विकासमा सहयोगी हुने, निश्चित समयवधिको अनिवार्य तालिम, सबैका लागि तालिम जस्ता पक्षहरूलाई दृष्टिगत गरी प्रशिक्षणका मापदण्डहरू निर्धारण गर्ने ।

२. संघमा रहने अन्य विशिष्टिकृत तालिम प्रदायक निकायहरू

(क) स्थापना र उद्देश्य

१. विशिष्टिकृत तालिम प्रदायक संस्थाहरूको गठन, संचालन तथा व्यवस्थापन एवम् नियमन सम्बन्धी व्यवस्था गर्नकालागि तालिम प्रदायक संस्थाहरूको

विशिष्ट कार्यप्रकृति अनुरूप कार्य गर्न स्वायत्तता प्रदान गर्ने गरी ऐनमा व्यवस्था गर्ने ।

२. अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वशासित र संगठित संस्थाको रूपमा रहने र मुलतः सार्वजनिक सेवाका क्षेत्रमा कार्यरत जनशक्ति विकासका लागि क्रियाशील रहने त्यस्ता संस्थाहरुका मुलभूत उद्देश्य वा कार्यक्षेत्र निम्नानुसार हुने ।

(क) सम्बन्धित विशिष्टकृत क्षेत्रमा जनशक्ति विकासका लागि प्रशिक्षण प्रदान गर्ने।

(ख) सरकारलाई आवश्यक सार्वजनिक सेवा सम्बन्धी सम्बन्धित क्षेत्रका समस्याहरुको समाधानमूलक र नीतिगत अनुसन्धान गर्ने र सुझाव दिने।

(ग) सम्बन्धित क्षेत्रका सरकारी वा सार्वजनिक संस्थाहरु एवम् सेवा प्रदायक कर्मचारीहरुको कार्यसम्पादनमा सुधारका लागि व्यवस्थापकीय एवम् प्रक्रियागत परामर्श सेवा प्रदान गर्ने ।

(ख) संचालन परिषद् (Governing Council) को व्यवस्था

प्रशिक्षण, अनुसन्धान, परामर्श एवम् प्राज्ञिक कार्यक्रम सम्बन्धी नीति निर्धारण गर्ने, नियमावली बनाउने, विनियम स्वीकृत गर्ने, दीर्घकालीन योजना स्वीकृत गर्ने, वार्षिक कार्यक्रमको प्रगति सम्बन्धी समीक्षा एवम् मूल्याङ्कन गर्ने र बजेट स्वीकृत गर्ने जस्ता नीतिगत क्षेत्राधिकार सहित तालिम प्रदायक संस्थाहरुको सर्वोच्च निकायको रूपमा संचालन परिषद्को व्यवस्था गर्ने ।

संचालन परिषद्

विषयगत मन्त्रालयका मन्त्री	- अध्यक्ष
लोक सेवा आयोगका सदस्य	- सदस्य
सचिव, प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद् कार्यालय	- सदस्य
सचिव, अर्थ मन्त्रालय	- सदस्य
कार्यकारी निर्देशक	- सदस्य सचिव

(ग) कार्यकारी समिति (Executive Committee) को व्यवस्था

तालिम प्रदायक संस्थाको उद्देश्य तथा नीति अनुरूप प्रशिक्षण एवम् अनुसन्धान कार्यक्रमलाई सुव्यवस्थित रूपले सञ्चालन गर्न गराउन कार्यकारी समितिको व्यवस्था गर्ने । क्षमता विकासका लागि प्रशिक्षण, अनुसन्धान तथा परामर्श सेवा सम्बन्धी कार्यक्रमहरु तर्जुमा गरी संचालन गर्ने; सोको अनुगमन एवम् मूल्यांकन गर्ने; नीति निर्माणकालागि परिषद्मार्फत सरकारलाई राय सल्लाह दिने; संस्थाको दीर्घकालीन योजना, वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट तयार गर्ने;

संस्थाको लागि आवश्यक कर्मचारीहरूको दरबन्दी सृजना गर्ने र नियुक्ति गर्ने; अन्य मुलुकका प्रशिक्षणसम्बन्धी संस्थाहरू र अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाहरूसित सम्पर्क राखी आफ्नो प्रशिक्षण कार्यमा सघाउ पुऱ्याउनुका साथै प्रशिक्षणको क्षेत्रमा नेपाल सरकार र अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाहरूको बीच सम्पर्क माध्यमको रूपमा काम गर्ने जस्ता कार्यहरू गर्ने गरी कार्यकारी समितिको कार्यक्षेत्र निर्धारण गर्ने ।

कार्यकारी समिति

कार्यकारी निर्देशक	- अध्यक्ष
विषयगत मन्त्रालयका सचिव	- सदस्य
सचिव, कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	- सदस्य
सचिव, लोक सेवा आयोग	- सदस्य
कार्यकारी निर्देशकबाट मनोनित विश्वविद्यालयका डीनमध्येबाट एक	
र सम्बन्धित क्षेत्रको विज्ञ एक गरी दुईजना	- सदस्य
उप-कार्यकारी निर्देशक	- सदस्य सचिव

(घ) कार्यकारी निर्देशकको व्यवस्था

तालिम प्रदायक निकायको कार्यकारी प्रमुखको रूपमा नेपाल सरकारले नियुक्त गरेको (प्रदेशस्तरका तालिम प्रदायक निकायको हकमा प्रदेश सरकारले नियुक्त गरेको) एकजना कार्यकारी निर्देशक रहने, निजको कार्यअवधि पाँच वर्षको हुने । कार्यकारी निर्देशकलाई परिषद् एवम् कार्यकारी समितिको निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने लगायत संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक सम्पूर्ण कार्यकारी अधिकार रहने ।

(ङ) कर्मचारीहरूसम्बन्धी व्यवस्था

तालिम प्रदायक संस्थाहरूको विशिष्ट कार्यप्रकृति अनुरूप आवश्यक विज्ञता भएका कर्मचारीहरूको व्यवस्था गर्ने अधिकार ऐनद्वारा सम्बन्धित संस्थाको कार्यकारी समितिलाई दिने । सामान्यतया, सबै तालिम प्रदायक संस्थाहरूमा निम्नानुसार दुई किसिमका कर्मचारीहरू रहने व्यवस्था गर्ने ।

१. प्रशिक्षण तथा अनुसन्धान
२. प्रशासकीय

३. प्रादेशिक तथा स्थानीय प्रशिक्षण प्रतिष्ठान

शासन तथा व्यवस्थापन विकासको क्षेत्रमा प्रदेशस्तरमा रहने तालिम प्रदायक संस्थाहरूको गठन, संचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था प्रदेश कानूनले निर्धारण गरे बमोजिम हुने र Indicative संरचना निम्नानुसार हुन सक्ने ।

संचालन परिषद्

प्रादेशिक विषयगत मन्त्रालयका मन्त्री	- अध्यक्ष
अध्यक्ष, प्रदेश लोकसेवा आयोग	- सदस्य
प्रमुख सचिव, प्रदेश सरकार	- सदस्य
सचिव, प्रदेशको अर्थ तथा योजना मन्त्रालय	- सदस्य
कार्यकारी निर्देशक	- सदस्य सचिव

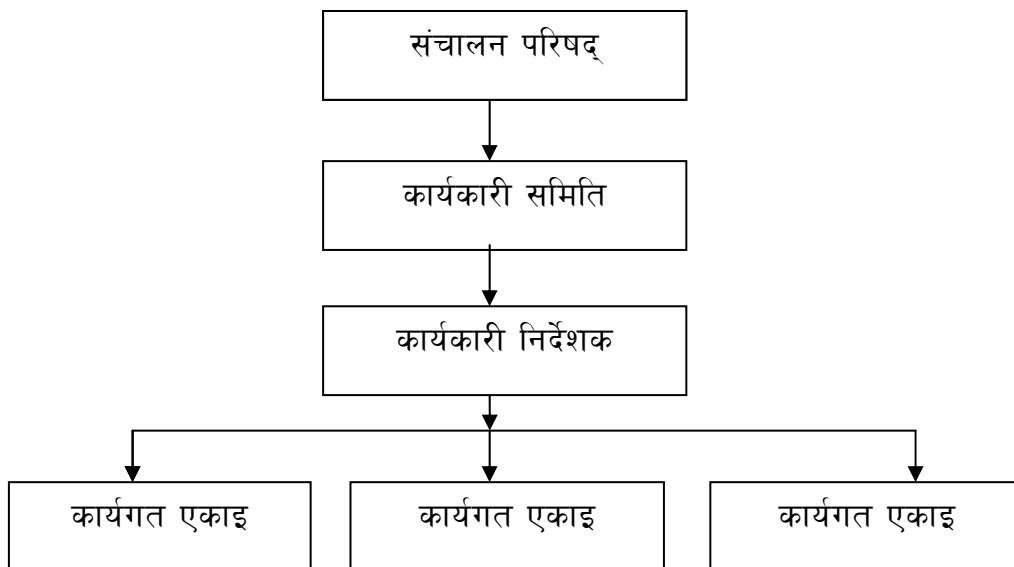
कार्यकारी समिति

कार्यकारी निर्देशक	- अध्यक्ष
प्रादेशिक विषयगत मन्त्रालयको सचिव	- सदस्य
सचिव, प्रदेशको कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालय	- सदस्य
सचिव, प्रदेश लोक सेवा आयोग	- सदस्य
कार्यकारी निर्देशकबाट मनोनित सम्बन्धित क्षेत्रको विज्ञ दुई जना	- सदस्य
उप-कार्यकारी निर्देशक	- सदस्य
सचिव	

४. **तालिम प्रदायक निकायहरूको संघ, प्रदेश र स्थानीय सरकारहरूसँगको सम्बन्ध**

तालिम प्रदायक निकायहरूले विषयगत मन्त्रालयमार्फत् सम्बन्धित सरकारसँग सम्पर्क राख्नेछन् । साथै, प्रदेश तहमा क्षमता विकासका पूर्वाधारहरू तयार नभएसम्म र स्थानीय सरकारको समेत आवश्यकता बमोजिम संघमा रहने तालिम प्रदायक संस्थाहरूले हाल संचालन गरिरहेको प्रारूपमा नै सेवाको विस्तार गरी क्षमता विकासका कार्यक्रमहरू प्रदेश एवम् स्थानीय तहको आवश्यकता अनुरूपम संचालन गर्नेछन् ।

५. तालिम प्रदायक निकायहरूको संगठनात्मक ढाँचा



प्रशासनिक पुनर्संरचनाको सन्दर्भमा समसामयिक सुधार

१. पृष्ठभूमि

प्रशासन सुधार आयोगका विभिन्न सिफारिश र दिएका सुझावका आधारमा नेपालमा प्रशासनलाई जनमुखी एवं जवाफदेही बनाउन विभिन्न प्रयासहरू भएका छन् । सार्वजनिक सेवाका वितरणलाई सूचना प्रविधिको प्रयोगको माध्यमबाट व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउने कार्यको थालनी भएको छ । सार्वजनिक सुनुवाई, श्रव्य दृष्य, नागरिक बडापत्र तथा क्षतिपूर्ति सहितको नागरिक बडापत्रको प्रारम्भ, विकास आयोजनाहरूको सामाजिक लेखापरीक्षण, उपभोक्ता समितिमार्फत सार्वजनिक निर्माणको कार्य तथा संरक्षण, हेलो सरकार जस्ता कार्यक्रमको थालनी आदिबाट प्रशासनलाई जनमुखी र प्रशासकलाई जवाफदेही बनाउने प्रयासहरू भइरहेका छन् भने सार्वजनिक सेवा प्रवाह र विकास निर्माणका काममा नागरिकलाई विभिन्न किसिमबाट सहभागी गराइ उनीहरूको समेत स्वामित्व स्थापित गराउने काम पनि भएका छन् । यति हुँदाहुँदै पनि जनमुखी र परिणाममुखी नतिजाहरू प्राप्त हुन सकेका छैनन् ।

२. सुझावहरूको सिंहावलोकन

मुलुकमा राणा शासनको अन्त्य पश्चात प्रजातन्त्रको स्थापनासँगै प्रशासनको सुधारको आवश्यकता महशुस भएको देखिन्छ । वि.सं. २००७ सालको राजनीतिक परिवर्तनदेखि नेपालमा हरेक राजनीतिक परिवर्तन पश्चात् प्रशासन सुधारका प्रयासहरू हुने गरेका छन् । प्रशासन सुधारका प्रयासहरू प्रायः सबै राजनीतिक परिवर्तनलाई संस्थागत गर्न र परिवर्तित परिवेश अनुसारको संरचनागत परिवर्तन गर्न प्रयासरत रहेको देखिन्छ । वि.सं. २००९ सालमा विदेशी विज्ञहरूबाट नेपालमा प्रशासन सुधारको प्रयास भएको थियो । नेपालमा व्यवस्थित रूपमा प्रशासन सुधारको मुख्य प्रयासको शुरुवातको रूपमा प्रशासन सुधार योजना आयोग, २०१३ को प्रतिवेदनलाई लिइन्छ । प्रधानमन्त्री टंकप्रसाद आचार्यकै अध्यक्षतामा गठन भएको उक्त आयोगले आफ्नो कार्यक्षेत्र र कार्यविधि आफैले तत्काल निर्धारण गरी कार्य गरेको हुँदा व्यावहारिक दृष्टिकोणबाट महत्वपूर्ण मानिन्छ । त्यस आयोगको सिफारिसहरूमध्ये धेरै सिफारिसहरू कार्यान्वयनमा ल्याइएको हुनाले पनि उक्त आयोगलाई महत्वपूर्ण मानिएको हो । त्यसपछि वि.सं. २०२५ सालमा वेदानन्द झाको अध्यक्षतामा अर्को प्रशासन सुधार आयोग गठन भयो । सो आयोगले प्रारम्भिक, मध्यावधि र अन्तिम गरी ३ चरणमा मौजुदा प्रशासन यन्त्रलाई छिटो, छरितो र कार्यदक्ष बनाई युगानुकूल बनाउने विषयमा आवश्यक सुझाव र सिफारिस पेश गरेको थियो ।

आ.व. २०३२/२०३३ मा तत्कालीन अर्थ तथा सामान्य प्रशासन मन्त्री भेषबहादुर थापाको अध्यक्षतामा गठित आयोगले विकासको प्रवाहलाई गति प्रदान गर्न सार्वजनिक प्रशासनमा गर्नुपर्ने सुधारका सम्बन्धमा सुझाव दिएको थियो । २०४६ सालको जनआन्दोलन पश्चात पुनर्स्थापना भएको प्रजातान्त्रिक व्यवस्था अनुकूल प्रशासनमा सुधारको आवश्यकता महसुस गरी तत्कालीन प्रधानमन्त्री गिरिजा प्रसाद कोइरालाको अध्यक्षतामा २०४८ सालमा गठन भएको “उच्च स्तरीय प्रशासन सुधार आयोग, २०४८” ले प्रशासनलाई प्रजातन्त्र र विकासका मागहरू पूरा गर्न सक्षम र प्रभावकारी बनाउने सन्दर्भमा सार्वजनिक प्रशासनका नीतिगत, संस्थागत, कार्यगत तथा अन्य सान्दर्भिक विषयमा सुझाव पेश गरेको थियो ।

वि.सं. २०६५ मा तत्कालीन सामान्य प्रशासन मन्त्रीको संयोजकत्वमा गठन भएको प्रशासन पुनः संरचना आयोगले संघीय लोकतान्त्रिक शासन व्यवस्था अनुरूप नेपालको सार्वजनिक प्रशासनलाई रूपान्तरण गर्न सार्वजनिक प्रशासनको अध्ययन गरी समग्र सुधारका लागि सुझाव तथा सिफारिस गरेको थियो । नेपाल सरकार मन्त्रिपरिषद्को मिति २०६९।०९।०३ गतेको निर्णयबाट प्रशासकीय अदालतका अध्यक्ष मा. काशीराज दाहालको संयोजकत्वमा गठन भएको प्रशासन सुधार सुझाव समितिले प्रशासनलाई समयानुकूल गतिशील, परिणाममुखी बनाउन, सुशासन र पारदर्शिता कायम गर्दै विश्वका नवीन मान्यता र सिद्धान्तलाई प्रशासनभित्र समावेश गरी जनताको आकांक्षा अनुरूप सेवाको गुणस्तर र प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्न विभिन्न सुझाव दिएको थियो । सो अनुरूप विद्यमान प्रशासनलाई समयानुकूल सुधार गर्नुपर्ने विषयहरूको आवश्यकता र औचित्यको आधारमा क्षेत्रगत, विषयगत नीतिको निर्माण र मौजुदा कानूनमा सुधार गरी निजामती सेवालार्इ जनमुखी र जनउत्तरदायी बनाउन विभिन्न सुझाव पेश गरेको थियो । त्यस बाहेक विभिन्न समयमा विभिन्न कार्यदिश सहित सरकारले प्रशासन सुधार, तलब निर्धारण लगायतका विभिन्न समिति गठन गरेको र ती समितिले समसामयिक सुझावहरू सिफारिस गरेका छन् ।

३. नेपालको सार्वजनिक सेवा प्रवाहको विद्यमान अवस्था

वि.सं.२०७२ सालमा संविधानसभाबाट नेपालको संविधान जारी भएपछि नेपाल संघीय, समावेशी, लोकतान्त्रिक गणतन्त्रात्मक राज्यमा रूपान्तरित भएको छ । नेपालको संविधानले संघीय लोकतान्त्रिक गणतन्त्र नेपालको मूल संरचना संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको हुने तथा राज्यशक्तिको प्रयोग तीनै तहले संविधान र कानून बमोजिम गर्ने व्यवस्था गरेको छ । संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका एकल अधिकारहरू संविधानको क्रमशः अनुसूची ५, ६ र ८ मा र संघ, प्रदेशका साझा अधिकारलाई अनुसूची ७ र ९ मा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका साझा अधिकारलाई अनुसूचीमा समावेश गरिएको छ । संविधानले संघ,

प्रदेश र स्थानीय तहको अन्तरसम्बन्ध सहकारिता, सहअस्तित्व र समन्वयको सिद्धान्तमा आधारित हुने व्यवस्था गरेको छ ।

संविधान बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहको निर्वाचन सम्पन्न भई आआफ्ना कार्यक्षेत्र भित्रको अधिकारको प्रयोग गरी संविधानको उद्देश्य र संकल्प पूरा गर्नेतर्फ आ-आफ्ना कामहरू गर्नुपर्ने आवश्यकता छ। संविधानमा उल्लेखित विविध व्यवस्थाको कार्यान्वयनका लागि संरचनागत, नीतिगत र कार्यगत व्यवस्थापन हुने क्रममा रहेको संक्रमणकालीन विद्यमान व्यवस्थालाई देहायअनुसार उल्लेख गरिएकोछ ।

३.१ संरचना

मुलुकमा संघ, प्रदेश र स्थानीय तह गरी तीन तहको सरकारको व्यवस्था भए बमोजिम विगतको एकात्मक राज्य व्यवस्थाको सट्टामा संघीय सरकार, ७ वटा प्रादेशिक सरकार तथा ७५३ वटा स्थानीय तहको व्यवस्था गरिएको छ । ७५३ वटा स्थानीय तह राज्यको संरचनाको रूपमा रहेका छन् । ७७ जिल्ला स्थित विविध संरचनाले केन्द्रीयस्तरको प्रतिनिधित्व गरेका छन् भने क्षेत्रीय, अञ्चल, डिभिजन जस्ता कार्यालयहरू हट्ने क्रममा रहेका छन् ।

प्रदेश स्तरमा प्रदेश प्रमुखको कार्यालय, प्रदेश मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषदको कार्यालय लगायत विभिन्न मन्त्रालय, प्रदेश सभा सचिवालय जस्ता संरचनाहरू हाल खडा गरिएको छ । संविधानको अनुसूचीमा उल्लिखित अधिकारहरूको विभाजनको आधारमा विद्यमान संघीय संरचनाहरू क्रमशः संघीय, प्रादेशिक र स्थानीय तहमा हस्तान्तरण हुने क्रममा रहेका छन् । संविधानले राष्ट्रिय प्राकृतिक श्रोत तथा वित्त आयोग, आदिवासी जनजाति आयोग, मधेशी आयोग, महिला आयोग, थारु आयोग, मुस्लिम आयोग जस्ता विविध संवैधानिक आयोगहरूको व्यवस्था गरे अनुरूप ती संरचनाहरू समेत स्थापना हुने क्रममा रहेका छन् । न्यायपालिका तर्फ संविधानले मुलुकमा एक सर्वोच्च अदालत, प्रत्येक प्रदेशमा उच्च अदालतहरू रहेका छन् भने जिल्ला तहमा जिल्ला अदालतहरू रहेका छन् ।

३.२ कानून

संविधान बमोजिम संघीयता कार्यान्वयनको चरणमा रहेको सन्दर्भमा संविधानसँग बाझिएका कानूनहरू संशोधन गर्नुपर्ने आवश्यकता छ । व्यवस्थापिका-संसदबाट स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४, निर्वाचन आयोगसँग सम्बन्धित विविध ऐनहरू, राष्ट्रपति, उपराष्ट्रपति तथा संवैधानिक पदाधिकारीका सेवाका शर्त सम्बन्धी ऐनहरू,

विभिन्न नयाँ संवैधानिक आयोगहरूसँग सम्बन्धित ऐनहरू, विपद जोखिम न्यूनीकरण ऐन लगायत विभिन्न नयाँ ऐन जारी हुनुका साथै दर्जनौं पुराना ऐनहरूमा समसामयिक संशोधन भएका छन् । यद्यपि प्रदेशको अधिकार क्षेत्र अन्तर्गत रहेका कार्यहरू सम्पादन गर्नका लागि प्रादेशिक कानूनको तर्जुमा गर्नु तथा स्थानीय तहबाट पनि आवश्यक कानूनको तर्जुमा गर्नु त्यतिकै आवश्यक छ । विभिन्न प्रदेशहरूले बनाउने कानून र विभिन्न स्थानीय तहहरूले बनाउने कानूनमा सारभूत समानता कायम राख्नेतर्फ ध्यानदिनु पनि त्यतिकै जरुरी छ । यसैगरी संविधानले निर्दिष्ट गरेको समय सीमा भित्र मौलिक हक कार्यान्वयन सम्बन्धी आवश्यक कानूनहरू बनाउनु पनि त्यतिकै जरुरी छ ।

३.३ सेवा प्रवाह

सार्वजनिक सेवा प्रवाहका लागि भएका नीतिगत तथा संस्थागत प्रयासहरू सहज सेवा प्रवाहको आवश्यकतासँग अपेक्षित मेल खान सकेका छैनन् । नेपालको सार्वजनिक प्रशासनमा जटिल कार्यविधि, कार्यविधिगत विविधता, सेवाग्राहीप्रतिको संवेदनशीलतामा कमी, अनियमितता र भ्रष्टाचार जस्ता कारणले सार्वजनिक सेवा प्रवाह प्रभावकारी हुन नसकेको भन्ने रहेको छ । त्यस्तै कर्मचारी प्रशासनमा राजनीतिक संलग्नता र प्रभाव, जनसहभागिताको अभाव, कार्यक्षमताको अभाव, प्रविधिको न्यून प्रयोग जस्ता कारणले पनि सेवा प्रवाह प्रभावित भइरहेको देखिन्छ । राज्यबाट वितरण गरिने सेवा प्रभावकारी हुनुपर्दछ । तर नागरिक सचेतनाको अभाव, राजनीतिक अस्थिरता, निर्णय प्रक्रियाको जटिलता, कमजोर अभिलेख व्यवस्थापन र पारदर्शिताको अभावले पनि सेवा प्रवाह प्रभावित भइरहेको छ । व्यवस्थापनका नवीनतम् प्रविधि एवम् उपायहरूको न्यून अवलम्बन, परम्परागत कार्य संस्कृति पनि उत्तिकै जिम्मेवार रहेको देखिन्छ । सार्वजनिक सेवा वितरणमा अनुगमन र मूल्याङ्कनको अवस्था कमजोर रहेको छ । सेवाग्राही वा नागरिकलाई केन्द्रविन्दुमा राखी सुधारका काम कारवाहीहरू अगाडि बढ्न सकेको पाइदैन । त्यस्तै सार्वजनिक प्रशासनमा व्यावसायिकताको विकास हुन नसकिरहेको अवस्था छ । सक्षम जनशक्ति रहेका संगठनहरू पनि उपलब्धि हासिल गर्न असफल भएको प्रमुख कारण व्यावसायिकताको अभाव नै हो । व्यावसायिकताका निम्ति आवश्यक तालिम प्रशिक्षणको व्यवस्था गर्नु जरुरी छ ।

३.४ सुशासन

सार्वजनिक प्रशासनलाई स्वच्छ, निष्पक्ष, पारदर्शी, भ्रष्टाचारमुक्त, जनउत्तरदायी र सहभागितामूलक बनाउँदै राज्यबाट प्राप्त हुने सेवा सुविधामा जनताको समान र सहज

पहुँच सुनिश्चित गरी सुशासनको व्यवस्था गर्ने भन्ने संविधानले उद्घोष गरेको नीतिगत व्यवस्था, सार्वजनिक सेवामा सुशासन प्रवर्द्धन गर्ने विभिन्न ऐन, कानून तथा सेवा प्रवाहमा सूचना प्रविधिको बढ्दो प्रयोग अवसरका रूपमा रहेका छन्। यसका बावजूद संविधानले व्यवस्था गरेका प्रशासनिक पुनर्संरचनाका कार्यहरूलाई प्रभावकारी रूपमा सञ्चालन गर्न नसक्दा सङ्क्रमण कालको प्रभावकारी व्यवस्थापन हुन सकेको छैन। सार्वजनिक सेवाप्रवाहमा धेरै अड्चनहरू छन्। समग्र सार्वजनिक प्रशासनमा तिकताको अभिवृद्धि गरी उत्प्रेरणा बढाउन सकिएको छैन भने सरकारी सेवाको प्रवाहलाई सहज र प्रभावकारी बनाउन सकिएको छैन। यस कुरालाई मध्यनजर गरी सुधार गर्न जरुरी छ।

३.५ विविधता व्यवस्थापन

संविधानले राज्य संचालनका हरेक क्षेत्रमा सबै वर्ग, क्षेत्र, समुदायको प्रतिनिधित्व गर्नका लागि सकारात्मक विभेदको नीति अवलम्बन गरिएको छ। सार्वजनिक प्रशासनमा विविधता व्यवस्थापन गर्ने क्रममा सार्वजनिक सेवालार्ई समावेशी र प्रतिनिधिमूलक बनाउन आरक्षणको नीति अवलम्बन गरिएको छ। यो नीति अवलम्बन पछि प्रतिनिधित्वको अवस्थामा केही सुधार आएको देखिन्छ। संख्यात्मक रूपमा हेर्दा यो अवधिमा प्रतिनिधित्वको अवस्थामा उल्लेख्य सुधार आएको छ। तर यसले गुणात्मक रूपमा पारेको प्रभाव र समावेशीकरणको नीतिको कार्यान्वयनबाट लाभ हासिल गर्ने वर्गको बारेमा बृहत् अध्ययन हुनुपर्ने आवश्यकता देखिएको छ। समावेशीकरणको प्रभावका बारेमा वस्तुगतरूपमा विश्लेषण गरी प्रभावकारिताको मूल्याङ्कन गर्ने समय भइसकेको छ।

३.६ राजनीतिक प्रतिबद्धता

सार्वजनिक प्रशासनको समग्र सुधारका लागि राजनीतिक प्रणाली प्रभावकारी हुनुपर्छ। सबैभन्दा पहिलो सुधारको थालनी राहनीतिमा देखिएका विकृति र विसंगतीबाट गरिनु पर्दछ। मुलुकमा तीनै तहको निर्वाचन सम्पन्न भइसकेको अवस्थामा राजनीतिक स्थिरता आउने सम्भावना देखिएको भए तापनि महंगो निर्वाचन पद्धति, नातावाद, कृपावाद, भ्रष्टाचार जस्ता कारणले असल संस्कृतिको विकास हुन सकिरहेको अवस्था छैन। सार्वजनिक प्रशासन सञ्चालनका विधि, प्रक्रिया, मूल्य मान्यता र दृष्टिकोणमा राजनीतिक नेतृत्व र राजनीतिक शक्तिहरू स्पष्ट हुनु जरुरी छ। कर्मचारीतन्त्र निश्चित पद्धतिमा चल्नु पर्दछ। यद्यपि अतः अब राजनीति र प्रशासनको सीमा र

सम्बन्ध स्पष्ट गरी उत्तरदायित्वमा समेत साझेदारी कायम गरिनु पर्दछ। प्रशासनलाई वस्तुगत रूपमा सञ्चालन गर्न राजनीतिक प्रतिबद्धता त्यतिकै आवश्यक छ।

३.७ सार्वजनिक संस्थानमा सुधार

सार्वजनिक संस्थानहरू सर्वसाधारण जनतालाई आधारभूत वस्तु तथा सेवा सर्वसुलभ र सुपथ मूल्यमा उपलब्ध गराउने विकासको आधारभूत संरचना निर्माण गर्ने, वस्तु र सेवा उत्पादन तथा वितरणमा व्यावसायिक सिद्धान्त अवलम्बन गरी कार्यदक्षता एवम् प्रभावकारिता अभिवृद्धि गरी नाफासमेत आर्जन गर्दै आर्थिक रूपले आत्मनिर्भर रहने, पूर्वाधार निर्माण एवम् आर्थिक वृद्धिमा योगदान पु-याउने र सामाजिक न्याय प्रवर्द्धन गर्ने उद्देश्यले स्थापित भएका छन्। तेह्रौँ योजना अवधिसम्म आइपुग्दा आफ्नो घोषित उद्देश्य प्राप्तिसमा संस्थानहरूले सफलता प्राप्त गर्न सकेको देखिन्छ। संस्थानहरू व्यावसायिक रूपमा सञ्चालन हुन नसक्दा बन्द हुने, निजीकरण गर्नुपर्ने वा ठूलो अनुदान दिएर चलाउनुपर्ने अवस्थामा पुगेका छन्। यस पक्षमा यसतर्फ राज्यले समयमै ध्यान दिनु पर्ने र सुधारका प्रकृया अविलम्ब थाल्नु पर्ने देखिन्छ।

३.८ वित्तीय सुशासन

बजेट कार्यक्रममा आधारित तथा यथार्थपरक बनाइ प्रभावकारी वित्तीय व्यवस्थापन मार्फत सार्वजनिक स्रोतको परिचालन, त्यसको लेखाङ्कन, प्रतिवेदन तथा लेखापरीक्षणद्वारा वित्तीय व्यवस्थापनमा पारदर्शिता र जवाफदेहिता अभिवृद्धि गर्नु सरकारको दायित्व हो। सार्वजनिक वित्तीय व्यवस्थापनलाई पारदर्शी र जवाफदेही बनाउन राज्यको सार्वजनिक खर्च र सार्वजनिक आयको अद्यावधिक स्थितिको लेखाङ्कन तथा प्रतिवेदन प्रणालीलाई नियमित र एकरूपता कायम गरी प्रभावकारी बनाउँदै लैजान सूचना प्रविधिमा आधारित वित्तीय व्यवस्थापनको विकासमा जोड दिँदै एकल खाताकोष प्रणाली र राजस्व व्यवस्थापन सूचना प्रणालीहरूको विकास गरिएको तथा सार्वजनिक खर्चको पारदर्शिता अभिवृद्धि गर्न सरकारी निकायका कार्यक्रम तथा खर्चहरूलाई सार्वजनिकीकरण गर्ने पद्धतिको समेत विकास भएको भए तापनि समयमै कार्यक्रम स्वीकृत गरी वार्षिक खरिद योजना तयार नहुनु, समयमा ठेक्का बन्दोबस्त गर्न नसक्नु, चालु खर्चको अनपेक्षित वृद्धि हुँदा पूंजीगत खर्च अपेक्षित रूपमा बढाउन नसक्नु, आन्तरिक लेखापरीक्षण तथा नियन्त्रण प्रणाली सुदृढीकरण नहुनु, अन्तिम लेखापरीक्षणलाई वस्तुगत बनाउन नसकिनु जस्ता कुराहरू वित्तीय सुशासन कायम राख्नमा समस्याका रूपमा देखिएका छन्। यसमा सुधार आवश्यक छ।

३.९ भ्रष्टाचार नियन्त्रण

भ्रष्टाचार नियन्त्रणका लागि अन्तर्राष्ट्रिय सहयोग, सहकार्य र समन्वयका साथै अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोगका क्षेत्रीय र सम्पर्क कार्यालयहरू स्थापनाले भ्रष्टाचार विरुद्धको अभियानलाई प्रभावकारी रूपमा अगाडि बढाउन खोजिएको भए तापनि भ्रष्टाचारलाई सामाजिक अपराधको रूपमा स्थापित गर्न नसक्दा भ्रष्टाचारजन्य अपराधले नयाँ-नयाँ स्वरूप लिँदै गएको र एकै प्रकृतिका भ्रष्टाचारको निरन्तर पुनरावृत्तिले भ्रष्टाचार विरुद्ध गरिएका यावत् प्रयासहरू सफल हुन सकेको छैन । भ्रष्टाचारको उजुरी दिने, साक्षी बस्ने व्यक्ति तथा अभियोजन गर्ने कर्मचारीहरूको उचित संरक्षण हुन नसक्नु र नीतिगत भ्रष्टाचारलाई अनुसन्धान गर्ने संयन्त्र नहुनु जस्ता कारणले भ्रष्टाचारको रोकथाममा गरिएको प्रयासले सार्थकता पाउन सकेको छैन । भ्रष्टाचारलाई शून्य सहनशीलतामा पु-याउन सोही अनुरूपको कार्य योजना जरुरी छ ।

४. सिफारिश तथा सुझावहरू

संघीय शासन व्यवस्थालाई संविधानले अङ्गिकार गरेको सन्दर्भमा नेपालको संविधान बमोजिम संघीयता कार्यान्वयनको माध्यमबाट जनतालाई तीनै तहका सरकारबाट प्रवाह गरिने सेवाको प्रभावकारिता तथा दिगोपनाका लागि देहायअनुसार नीतिगत, संस्थागत तथा कार्यगत सुधार गर्नु आवश्यक छ ।

४.१. नीतिगत र कानूनी सुधार

- संघीय निजामती सेवा ऐन, प्रदेश निजामती सेवा ऐन र स्थानीय सेवा ऐन तुरुन्त जारी गर्ने,
- कर्मचारी समायोजनलाई प्राथमिकता दिने,
- संविधानसँग बाझिएका ऐन कानूनहरूलाई शीघ्र संशोधन गर्ने,
- मौलिक हक कार्यान्वयन गर्न आवश्यक पर्ने कानूनहरू अविलम्ब निर्माण गर्ने,
- संघ, प्रदेश र स्थानीय तह बीच समन्वय कायम गर्न संघीय कानून निर्माण गर्ने ।

४.२ संरचनागत सुधार

- संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका केन्द्र तथा सेवा प्रदान गर्ने निकाय जनमुखी र सकेसम्म बढी जनतालाई पायक पर्ने स्थानमा स्थापना गर्ने,
- कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम सबै निकायहरूको अविलम्ब संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्ने,
- कर्मचारी समायोजनको कार्यलाई सफ्टवेयरमा आधारित पारदर्शी बनाउने,

- कामको चापको आधारमा कर्मचारीको दरबन्दी कायम गर्ने,
- संघीय तहमा मन्त्रालयको संख्या घटाउने,
- हुलाक सेवा विभागको हालको संरचनामा परिवर्तन गरी सूचना प्रविधि सम्बन्धी कामहरू थप गर्ने, सरकारी प्रसारण माध्यमको रूपमा रहेका रेडियो नेपाल र नेपाल टेलिभिजनको प्रसारणलाई डिजिटाइज गरी दुबै संस्थालाई गाभेर सार्वजनिक सेवा प्रसारकको रूपमा विकास गर्ने,
- तालिम प्रदायक निकायहरूको पुनसंरचना गरी संघीयता अनुकूल बनाउने,
- विकास समिति गठन आदेशबाट संचालित संरचनाहरूको पुनरावलोकन गर्ने
- प्रशासन सुधारको सम्बन्धमा आयोग/समितिबाट प्रस्तुत सुझाव र सिफारिस कार्यान्वयन गर्न गराउन र समसामयिक सुधार गर्ने विषयमा अनुगमन र सिफारिस गर्न उच्चस्वरीय विशेष संयन्त्र निर्माण गर्ने।

४.३ कर्मचारी व्यवस्थापनमा सुधार

- निजामती र सरकारी सेवाका कर्मचारीलाई निश्चित मापदण्डका आधारमा पारदर्शी रूपमा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा समायोजन गर्ने,
- सचिवहरूको विद्यमान क्लष्टरिङ व्यवस्थामा केही पुनरावलोकन गर्ने,
- कर्मचारीको व्यक्तिगत एवम् सामाजिक सुरक्षालाई समेत विचार गरी नेपाल सरकारले कर्मचारी संचयकोषसँग मिली सामुहिक आवासको व्यवस्थाको लागि कर्मचारीलाई सामुहिक रूपमा घर तथा फ्ल्याटहरू उपलब्ध गराउने नीति अवलम्बन गर्ने,
- निजामती अस्पताललाई प्रादेशिक रूपमा समेत विस्तार गरी सुविधा प्रदान गर्ने,
- दण्ड र पुरस्कारको व्यवस्थालाई कार्य प्रभावकारिता र नतिजासँग जोडेर व्यवस्थित गर्ने प्रणालीको विकास गर्ने,
- कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सूचकाङ्कलाई कर्मचारीको कामसँग तादात्म्यता मिलाई वस्तुपरक र नतिजामूलक बनाउने,
- कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा सेवाग्राहीलाई समावेश गर्ने प्रणालीको विकास गर्ने,
- सेवा प्रवेश र सेवाकालीन तालिमलाई सेवा प्रवाहको विशिष्टतासँग जोड्ने गरी तालिमको पाठ्यक्रम तयार गर्नुपर्ने, तालिमलाई बढी उपयोगी र आकर्षक बनाउने,
- नेपाल सरकारको छात्रवृत्तिमा विदेशमा पढ्न गएका सबै कर्मचारीहरूलाई संझौता बमोजिमको अवधि काम गर्न अनिवार्य गर्ने, सेवा नगरेमा दोब्बर क्षतिपूर्तिको व्यवस्था गर्ने,

- एक व्यक्तिलाई एक पटक एकतहमा मात्र आरक्षण दिनुपर्ने प्रणालीको विकास गर्ने,
- तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने र नगर्ने कर्मचारीको अभिलेख राखी सोका आधारमा वृत्ति विकासको व्यवस्था गर्नुपर्ने,
- निजामती कर्मचारीको ट्रेड युनियनका सम्बन्धमा प्रशासन सुधार आयोगको प्रतिवेदन, २०७० बमोजिम गर्ने,

४.४ सेवा प्रवाहमा सुधार

- सार्वजनिक प्रशासन सेवामुखी हुनुपर्ने, कार्यालयमा वैकल्पिक कर्मचारीको व्यवस्था गरेरमात्र विदा दिने प्रणालीको विकास गर्ने,
- बजार अनुगमन, निरीक्षण तथा जाँच विश्लेषणका लागि आधुनिक मेसिनरी तथा भौतिक पूर्वाधार र पर्याप्त स्रोत साधनको व्यवस्था गर्ने,
- सामाजिक उत्तरदायित्वलाई अभिवृद्धि गर्दै सामाजिक परीक्षण र सहभागितामा आधारित अनुगमन व्यवस्थालाई अभियानकै रूपमा संचालन गर्ने,
- सेवा प्रवाहमा सुधार ल्याउन विद्युतीय सुशासनलाई बढी प्रभावकारी बनाउनु पर्ने, केन्द्रीय निकाय लगायत सबै स्थानीय निकायलाई प्रविधि र हार्डवेयर उपलब्ध गराई जनशक्तिलाई त्यसमा अभ्यस्त बनाउने,
- सेवा प्रवाहमा टोकन प्रणाली र काउन्टर प्रणालीको उपयोगलाई बढाउने,
- संविधान प्रदत्त सूचनाको हकको सही उपयोग हुने गरी सबै सरकारी कार्यालयका वेबसाइट नियमित रूपमा अद्यावधिक गर्ने गराउने, सूचनाको हकलाई प्रभावकारी बनाउने,
- सेवा पाउन भर्नुपर्ने फारामहरू वेबसाइटमा समेत प्राप्त हुनेगरी राख्ने र एकीकृत घुम्ती सेवालालाई निरन्तरता दिई विस्तार गर्ने,
- वैदेशिक रोजगारीको नाममा हुने ठगी र मानव बेचबिखनलाई नियन्त्रण गरी वैदेशिक रोजगारलाई सुरक्षित बनाउन विशेष ध्यान दिने,
- मुलुकका सरकारी अस्पताललाई बेड संख्याको आधारमा नभई त्यहाँबाट प्रवाह हुने सेवाको आधारमा वर्गीकरण गर्ने। रेफरल प्रणालीलाई व्यवस्थित र पारदर्शी बनाउने ।
- देशको युवाशक्ति विदेशिने क्रमलाई रोक्नका लागि आवश्यक रोजगारीको प्रबन्ध गर्ने र जानेलाई पनि बढी दक्षतायुक्त बनाई पठाउने नीति अवलम्बन गर्नुपर्ने । विदेशबाट प्राप्त पूँजीलाई देशको विकासमा लगाई नयाँ रोजगारीको सिर्जना र कृषिमा व्यवसायीकरण गर्दै जाने,

- स्थानीय तहका जनप्रतिनिधिलाई योजना तर्जुमा, बजेट निर्माण, अनुगमन मूल्यांकन, उपभोक्ता समितिबाट संचालन गर्ने आयोजना आदिको विषयमा तालिम दिई क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।
- सुशासन (व्यवस्थापन तथा सञ्चालन) ऐन, २०६४ तथा नियमावली, २०६५ लाई प्रभावकारी रूपमा कार्यान्वयन गर्ने,
- निजी क्षेत्रमा हुने गरेका भ्रष्टाचारलाई कानुनी दायरामा ल्याई कारवाहीलाई प्रभावकारी बनाउने,
- सार्वजनिक सेवा प्रदायक कार्यालयहरूले दिएको सेवाको सन्तुष्टि र असन्तुष्टिको मापनका लागि विशेष व्यवस्था गर्ने,
- कार्यालय प्रमुखलाई कार्यालयको आन्तरिक सुशासनका निमित्त जिम्मेवार बनाउने,
- दसोपान र वृत्ति प्रणाली:निजामती सेवाको विद्यमान श्रेणी र तह तथा अप्राविधिक र प्राविधिक बीचको द्वन्दलाई अन्त्य गर्न संघ, प्रदेश र स्थानीय तीनै तहमा अहिले कायम रहेको हरेक श्रेणी भित्र दुई तह रहने गरी तहगत प्रणाली अवलम्बन गर्ने र कुनै पनि निकायको प्रमुखको मातहतमा समान स्तरका अन्य कर्मचारी रहने व्यवस्थाको अन्त्य गर्न समान श्रेणीका एकभन्दा बढी कर्मचारी राख्नु पर्ने कार्यालयमा सोही श्रेणीको माथिल्लो तहको कर्मचारी मात्र कार्यालय प्रमुख हुने व्यवस्था गर्ने । समान श्रेणीका पदहरू कायम भएका निकायहरूमा पदको पनि जिम्मेवारी, कार्यबोझ र भूमिकाका आधारमा वर्गीकरण गरी बढी जिम्मेवारी, कार्यबोझ र महत्वपूर्ण भूमिका हुने पदहरूमा समान श्रेणीको माथिल्लो तहको दरबन्दी निर्धारण गर्ने ।

परिच्छेद - १९

प्रशासन सुधार सम्बन्धी सान्दर्भिक सुझावहरूको पुनरावलोकन

सि नं	सान्दर्भिक सुझाव	मुख्य श्रोत प्रतिवेदन	कार्यान्वयन स्थिति	अब गर्नु पर्ने कार्य
संक्रमणकालीन व्यवस्थापन, प्रशासनिक पुनःसंरचना, संघियता, विकेन्द्रीकरण सम्बन्धी सम्बन्धी सुझावहरू				
१)	संक्रमणकालीन व्यवस्थापन कार्ययोजना (Transition management plan) तर्जुमा गरी कार्यान्वयनमा प्राथमिकता दिने	Transition Management Plan for Federalizing Public Administration in Nepal (Mr. Madhav Prasad Ghimire, January 2016)	कार्ययोजना तर्जुमा भै मन्त्रिपरिषदमा पेश भएको कार्ययोजनाले समेटेका धेरै कार्यहरू सम्पन्न भएको	संक्रमणकाल समाप्त भै सकेकोले कार्ययोजना सान्दर्भिक नरहेता पनि यसमा उल्लिखित कतिपय कुराहरू अझै सान्दर्भिक रहेको
२)	तीनै तहका सरकारहरूको लागि गरिने कार्य विश्लेषण र वौडफाँड गर्ने	Consolidated Report on Functional Analysis and Assignment (Dr. Shankar Sharma, 2015-16)	सम्पन्न भै कार्यविस्तृतीकरण प्रतिवेदन स्वीकृत भै सकेको	
३)	उच्चस्तरीय सङ्घीय प्रशासनिक पुनःसंरचना आयोग गठन गर्ने	प्रशासन सुधार अनुगमन प्रतिवेदन २०७३ (मा. काशीराज दाहाल)	गठन भै कार्य सम्पन्न भएको	
४)	केन्द्रमा रहने मन्त्रालयहरूको संख्या पुनरावलोकन गर्ने	प्रशासन सुधार सुझाव आयोगको प्रतिवेदन, २०७० (मा. काशीराज दाहाल)	पुनरावलोकन गरी १५ मन्त्रालय रहने गरी सिफारिश गरिएको	
५)	केन्द्रिय स्तरका अनावश्यक विभाग र कार्यालयहरूको खारेजी वा पुनःसंरचना गर्ने	प्रशासन सुधार सुझाव आयोगको प्रतिवेदन, २०७० (मा. काशीराज दाहाल)	संघमा रहने मन्त्रालय विभाग र केन्द्रिय निकायहरू समेत रहेको संगठनात्मक ढाँचा सिफारिश गरिएको	
६)	राष्ट्रपति कार्यालय र उप राष्ट्रपति कार्यालय र संवैधानिक निकायहरूको सुदृढीकरण गर्ने	प्रशासन सुधार सुझाव आयोगको प्रतिवेदन, २०७० (मा. काशीराज दाहाल)	काम हुन बाँकी	कार्यदल गठन गरी पुनरावलोकन गरिनु पर्ने
७)	मानव संशाधन व्यवस्था मन्त्रालय र उच्चस्तरीय राष्ट्रिय मानव श्रोत विकास परिषद स्थापना	मानव संशाधन मन्त्रालयको गठन सम्बन्धी कार्यदलको प्रतिवेदन, २०६२	काम हुन बाँकी	कर्मचारी प्रशासन हेर्ने संघीय मन्त्रालयबाट यस सम्बन्धी कार्य गरिनु उपयुक्त हुने

	गर्ने र मानव संसाधन विकास रणनीतिको तयारी गर्ने	Human Resources Development Planning in Civil Service (Dr. Bimal Koirala and Pratap Pathak , 2015)		
८)	केन्द्रिय कर्मचारी इकाईको क्षमता विकास कार्ययोजना तर्जुमा गरी लागू गर्ने	Functional Analysis and Institutional Capacity Assessment of the Ministry of General Administration Dr. Shree Krishna Shrestha, February 2014)	काम हुन बाँकी	कर्मचारी प्रशासन हेर्ने संघीय मन्त्रालयबाट यस सम्बन्धी कार्य गरिनु उपयुक्त हुने
९)	संघीय ढाँचामा लोक सेवा आयोगको पुनःसंरचना र क्षमता विकास कार्य योजना तर्जुमा गरी लागू गर्ने	A Report on Assessment of Institutional Development Needs and Strategic Plan of Public Service Commission (Sushil Jung Bahadur Rana and Arjunmani A. Dixit, December 2013)	लोक सेवा आयोग	कार्ययोजना स्वीकृति र कार्यान्वयन
१०)	राष्ट्रिय योजना आयोगको भूमिका पुनरावलोकन गर्ने	प्रशासन सुधार आयोग को प्रतिवेदन २०४८	राष्ट्रिय योजना आयोगबाट कार्यदल गठन गरी अध्ययन भएको, कार्यान्वयन हुन बाँकी	
११)	राष्ट्रिय प्राकृतिक साधन अनुसन्धान केन्द्र स्थापना गर्ने	प्रशासन सुधार आयोगको प्रतिवेदन २०२७	हुन बाँकी	राष्ट्रिय प्राकृतिक श्रोत तथा वित्तीय आयोग गठन भएपछि सो आयोगबाट आवश्यक पहल हुन उपयुक्त हुने
१२)	केन्द्रिय सम्पत्ति कार्यालय गठन गर्ने	मानव संसाधन व्यवस्था मन्त्रालय गठन सम्बन्धी कार्यदलको प्रतिवेदन, २०६२	हुन बाँकी	O & M Survey गर्दा ध्यान दिने
१३)	स्थानीय सेवा आयोगको गठन गर्ने	सार्वजनिक प्रशासनको पच्चीस बर्षीय गुरुयोजना अध्ययन प्रतिवेदन, २०५५	प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट स्थानीय तहमा भर्ना सिफारिस गर्ने व्यवस्था प्रस्तावित भएकोले सान्दर्भिक नरहेको	
१४)	प्रशासन सुधार सम्बन्धी	प्रशासन सुधार	हुन बाँकी	प्रधानमन्त्री तथा

	नियमित अनुगमन संयन्त्र स्थापना गर्ने	आयोगको प्रतिवेदन २०३३		मन्त्रपरिषद कार्यालयको महाशाखाको रूपमा रहन उपयुक्त हुने
निजामती सेवाको पुनःसंरचना र सुधार सम्बन्धी :				
१५)	संघीय ढाँचामा निजामती सेवाको पुनःसंरचना गर्ने	निजामती सेवा सम्बन्धी नीतिगत तथा कानूनी व्यवस्था प्रतिवेदन (नारायणप्रसाद संजेल र मधुसूदन पौडेल, कार्तिक २०७१)	संघीय निजामती सेवा, प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सेवा ऐनको मस्यौदा तयार भएको	
१६)	संघीय प्रणाली अन्तर्गत निजामती सेवासंग सम्बन्धी नीति र कानूनहरूको निर्माण वा परिमार्जन लाई प्राथमिकता दिने	निजामती सेवा सम्बन्धी नीतिगत तथा कानूनी व्यवस्था प्रतिवेदन (नारायणप्रसाद संजेल र मधुसूदन पौडेल कार्तिक २०७१)	भैरहेको	
१७)	संविधान बमोजिम संघ, प्रदेश र स्थानीय तहमा कर्मचारी समायोजन गर्ने	निजामती सेवा सम्बन्धी नीतिगत तथा कानूनी व्यवस्था प्रतिवेदन (नारायणप्रसाद संजेल र मधुसूदन पौडेल कार्तिक २०७१)	कर्मचारी समायोजन ऐन स्वीकृत भैसकेको स्वेच्छिक अवकाशको लागि आवेदन माग भएको	कर्मचारी समायोजन नियमावली स्वीकृत गरी सँगठन तथा व्यवस्थापन स्रवेक्षण गरिनु पर्ने
१८)	तीनै तहका सरकारहरूको मानव संशाधन नीति र निजामती सेवा सम्बन्धी नीति समन्वय गर्न एक "निजामती सेवा बोर्ड" गठन गर्ने	<i>Transition Management Plan for Federalizing Public Administration in Nepal</i> (Mr. Madhav Prasad Ghimire, January 2016)	सान्दर्भिक नरहेको	
१९)	संवैधानिक सेवा गठन गर्ने	सार्वजनिक प्रशासनको पच्चीस बर्षीय गुरुयोजना अध्ययन प्रतिवेदन, २०५५	सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	परामर्शदाताबाट अध्ययन
२०)	एकीकृत निजामती सेवा स्थापना गरी निजामती सेवामा तहगत प्रणाली लागू गर्ने:	निजामती सेवामा तहगत प्रणाली लागू गर्ने सम्बन्धी अध्ययन प्रतिवेदन, २०६४ (डा. मधुनिधि तिवारी)	प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सेवामा तहगत प्रणाली प्रस्तावित भएको	ऐन नियम संशोधन कार्ययोजना स्वीकृति र कार्यान्वयन

२१)	कार्य सम्पादन करार (Performance Contract) लागू गर्ने	कार्यसम्पादन करार दिग्दर्शन (Performance-Based Contract Manual, Krishna Gyawali, २०७१ पुस)	संघीय निजामती सेवा र प्रदेश निजामती सेवामा कार्यसम्पादा करार स्मबन्धी प्रावधान रहेको	
२२)	निजामती सेवालाई अधिकृत-मूलक बनाउने:	प्रशासन सुधार आयोगको प्रतिवेदन, २०३२	प्रस्तावित संघीय निजामती सेवा ऐनमा आँशिक रूपमा सम्बोधन भएको	
२३)	पेशाविदहरूलाई उच्च तहसम्म पुग्न सक्ने गर्ने	प्रशासन सुधार आयोग २०४८	प्रस्तावित संघीय निजामती सेवा ऐनमा आँशिक रूपमा सम्बोधन भएको	
२४)	सेवा प्रवेशको लागि न्यूनतम योग्यता बढाउने	मानव संसाधन मन्त्रालयको गठन सम्बन्धी कार्यदलको प्रतिवेदन २०६२	समायोजन अधी यो व्यवस्था लागू गर्न उपयुक्त नहुने	
२५)	सक्षमतामा आधारित परीक्षण प्रणाली (competence-based testing system) अन्य तहहरूको परीक्षणमा पनि क्रमशः लागू गर्ने	<i>Developing Assessment Centre Methodology for Improving Selection Methodology of Public Service Commission</i> (Dr. Madhi Nidhi Tiwari and Dr. Seema Sanghi, 2016)	लोक सेवा आयोगबाट अध्ययन भैरहेको	पाठ्यक्रम र परीक्षा प्रणाली परिवर्तन गरी लागू गर्न उपयुक्त हुने
२६)	निजामती सेवाको सरुवा प्रकृत्यालाई वैज्ञानिक हस्तक्षेपमुक्त र पूर्व अनुमानयोग्य बनाउने	प्रशासन पुनः संरचना आयोगको प्रतिवेदन, २०६६	प्रस्तावित संघीय निजामती सेवा ऐन प्रदेश निजामती सेवा ऐन तथा स्थानीय सेवा ऐनमा आँशिक रूपमा सम्बोधन भएको	
२७)	निजामती सेवामा ट्रेड युनियन सम्बन्धी व्यस्थाको पुनरावलोकन गर्ने	प्रशासन पुनः संरचना आयोगको दोश्रो अन्तरिम प्रतिवेदन २०६६	हुन बाँकी	नयाँ निजामती सेवा ऐन लागू भएपछि गरिनु उपयुक्त हुने
२८)	ट्रेड युनियनमा संलग्न पदाधिकारी तथा सदस्यहरूले पालना गर्नुपर्ने आचरणका	प्रशासन सुधार सुझाव आयोगको प्रतिवेदन, २०७०	हुन बाँकी	सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट मसौदा र परामर्शपछि तर्जुमा गरिनु पर्ने

	नियमहरू तयार गरी लागू गर्ने			
२९)	सरकारी कर्मचारीहरूको सेवा निवृत्त हुने उमेर बढाउने	प्रशासन सुधार सुझाव समितिको प्रतिवेदन २०७०	साठी बर्ष प्रस्तावित गरिएको	
३०)	निजामती सेवाको सच्चरित्रता (integrity) को विकास गर्ने	प्रशासकीय पुनर्गठन समिति (बुच कमिशन) को प्रतिवेदन २००९	परामर्शदाताबाट अध्ययन भएको कार्यान्वयन हुन बाँकी	
३१)	मुद्रस्फिती र उपभोक्ता मूल्य सूचकांकको आधारमा स्वनिर्मित तलव वृद्धि प्रणाली लागू गर्ने	तलव आयोगको प्रतिवेदन, २०५५	हुन बाँकी	
३२)	योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण कोषको स्थापना गर्ने	तलव आयोगको प्रतिवेदन, २०५५	प्रस्तावित संघीय निजामती सेवा ऐन प्रदेश निजामती सेवा ऐन तथा स्थानीय सेवा ऐनमा प्रस्तावित भएको	
३३)	निजामती सेवामा समावेशिता र सकारात्मक विभेदको प्रभावकारिता वृद्धि गर्न र लक्षित वर्गसम्म पहुंच बढाउन सो व्यवस्थाको पुनरावलोकन गर्ने	Inclusion in Civil Service: Issues and Initiatives, Mr. Balananda Paudel, September 2013 प्रशासन सुधारको प्रतिवेदन, २०७०	हुन बाँकी	सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट विज्ञ टोली गठन गरि गर्नु उपयुक्त हुने
३४)	कार्यस्थललाई लैंगिक तथा अपांग मैत्री बनाउदै लैजान	Study on Gender and Social Inclusion-Friendly Workplace Policy for Civil Service, Purushottam Mishra and Gaja Bahadur Rana, 2016	क्रमशः गरिदै लगिनु पर्ने	
३५)	निजामती सेवा भित्र समावेशीकरण र सकारात्मक विभेद सम्बन्धमा तालिम अघि बढाउने	Training Manual for Promotion of Affirmative Action in Civil Service, Dr. Sushil Pant, 2014	तालिम मोड्युलहरू तयार भएको	लागू गर्ने
सेवा प्रवाह र सुशासन सम्बन्धी सुझावहरू				
३६)	विद्युतीय शासन (e-Governance)	प्रशासन पुनःसंरचना आयोगको प्रतिवेदन,	कार्ययोजना तर्जुमा भएको	

	सम्बन्धी दीर्घकालीन सोच सहितको राष्ट्रिय रणनीति र विद्युतीय शासन गुरुयोजना तर्जुमा गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने	२०६५ प्रशासन सुधार सुझाव समितिको प्रतिवेदन २०७०		
३७)	एकीकृत सेवा केन्द्रहरूको स्थापना र विस्तार गर्ने	प्रशासन सुधार कार्यान्वयन प्रतिवेदन २०७०	स्थानीय तहको कार्य क्षेत्र भित्र परेको	
३८)	परामर्श सेवालाई व्यवस्थित गर्ने र अनावस्यक सल्लाहकार राखे व्यवस्था नियन्त्रण गर्ने	प्रशासन सुधार सुझाव समितिको प्रतिवेदन, २०७०	हुन बाँकी	कार्यदल गठन गरी अध्ययन गर्नु उपयुक्त हुने
३९)	सेवा करार सम्बन्धी मापदण्ड पुनरावलोकन गर्ने	प्रशासन सुधार सुझाव समितिको प्रतिवेदन, २०७०	हुन बाँकी	हुन बाँकी
४०)	सार्वजनिक सेवा प्रवाह र बजार अनुगमन प्रभावकारी बनाउने	सार्वजनिक प्रशासनको पच्चीस बर्षीय गुरुयोजना अध्ययन प्रतिवेदन, २०५५	भैरहेको	अनुगमन कार्ययोजना बनाइनु पर्ने
४१)	सरकारी कार्यालयको कार्यसम्पादनको नियमित उपभोक्ता सर्वेक्षण गर्ने र कर्मचारीको मूल्यांकनमा सेवाग्राहीहरूलाई संलग्न गराउने	सार्वजनिक प्रशासनको पच्चीस बर्षीय गुरुयोजना अध्ययन प्रतिवेदन, २०५५	प्रस्तावित ऐनको मस्योदामा सेवाग्राहीको मूल्यांकन पनि समावेश गरि शुचका बनाउने कुरा परेको	परामर्शदाताबाट अध्ययन
४२)	कानूनद्वारा नै सार्वजनिक जवाफदेहिता स्पष्ट गर्ने	सार्वजनिक प्रशासनको पच्चीस बर्षीय गुरुयोजना अध्ययन प्रतिवेदन, २०५५	प्रधानमन्त्री तथा मान्त्रिपरिषद कार्यालय	कानून निर्माण
४३)	दुर्गम क्षेत्रको सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी बनाउने	प्रशासन सुधार सुझाव समितिको प्रतिवेदन, २०७०	स्थानीय तहको कार्य क्षेत्र भित्र परेको	
४४)	आयुर्वेद चिकित्सा पद्धतिको विकास र प्रोत्साहन गर्ने	प्रशासन सुधार आयोगको प्रतिवेदन, २०२५	हुन बाँकी	आयुर्वेद र जडिबुटी सम्बन्धी प्राधिकरण गठन गरिनु उपयुक्त

				हुने
४५)	सार्वजनिक बिदा कटौती गर्ने	प्रशासन सुधार सुझाव समितिको प्रतिवेदन, २०७०		
४६)	व्यवस्थापन परीक्षण प्रणालीमा सुधार गर्ने	नेपालमा व्यवस्थापन परीक्षणलाई प्रभावकारी बनाउने उपाय सम्बन्धी अध्ययनको प्रतिवेदन प्रतापकुमार पाठक, मार्ग २०७१	भैरहेको	
४७)	निजि क्षेत्रबाट हुने भ्रष्टाचारलाई कानूनको दायरामा ल्याउने	प्रशासन सुधार सुझाव समितिको प्रतिवेदन, २०७०	हुन बाँकी	
४८)	आर्थिक सहायता चन्दा पुरस्कार लाई मापदण्ड बनाई दिने र पाउनेको विवरण सार्वजनिक गर्ने	प्रशासन सुधार सुझाव समितिको प्रतिवेदन, २०७०	हुन बाँकी	कार्यदल गठन गरी अध्ययन गर्नु उपयुक्त हुने
४९)	सार्वजनिक संस्थानहरुको सूदृढीकरण गर्ने	संस्थान सुधार सुझाव समितिको प्रतिवेदन, २०६३	भैरहेको	कार्ययोजना तर्जुमा गरी कार्यान्वयन गरिनु पर्ने

नोट प्रशासन सुधार आयोग/समितिको प्रतिवेदनहरुमा उल्लिखित सिफारिसहरु अध्ययन गरी समसामयिक विषयहरुलाई सम्बोधन गर्दै लानु उपयुक्त हुने देखिन्छ ।

अनुसूचीहरू
अनुसूची - १

संघीय निजामती सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाका शर्तहरूको व्यवस्था
गर्न बनेको विधेयक^{१८}

प्रस्तावना: निजामती सेवालाई स्वच्छ, सक्षम, निष्पक्ष, पारदर्शी, जनउत्तरदायी र सहभागितामूलक बनाउदै राज्यबाट प्राप्त हुने सेवा सुविधामा जनताको समान र सहज पहुँच सुनिश्चित गर्न, व्यावसायिक, अनुशासित र मर्यादित संघीय निजामती सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाको शर्त सम्बन्धी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

नेपालको संविधानको धारा २९६ को उपधारा (१) बमोजिमको व्यवस्थापिका-संसदले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम “संघीय निजामती सेवा ऐन, २०७४” रहेकोछ ।
(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
- परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-
 - “अख्तियारवाला” भन्नाले दफा १२ बमोजिम नियुक्ति गर्न सक्ने अधिकारी सम्झनु पर्छ ।
 - “कार्यालय प्रमुख” भन्नाले तोकिएको कार्यालयको प्रमुख कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।
 - “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।
 - “निजामती कर्मचारी” भन्नाले संघीय निजामती सेवाको पदमा बहाल रहेको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
 - “निजामती कितावखाना” भन्नाले निजामती कर्मचारीको अभिलेख राख्ने निकाय भन्ने सम्झनु पर्छ ।

^{१८} सरोकारवालासँग छलफल गरी अन्तिम रूप दिनु पर्ने

- (च) “निजामती सेवा” भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठित संघीय निजामती सेवा सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “निजामती कर्मचारी युनियन” भन्नाले दफा १२० बमोजिम गठित निजामती कर्मचारीको युनियन सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “नैतिकपतन” भन्नाले जालसाजी, कित्ते, ठगी, लागूऔषध कारोवार, मुद्रा निर्मलीकरण, पुरातात्विक वस्तु बेचबिखन, मानव बेचबिखन, अपहरण, शरीर बन्धक, जवरजस्ती करणी, चोरी वा आगजनी जस्ता अपराधमा अदालतबाट सजाय पाएकोलाई सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “परिवार” भन्नाले निजामती कर्मचारीसँग बस्ने तथा निज आफैले पालन पोषण गर्नुपर्ने पति, पत्नी, छोरा, छोरी, धर्मपुत्र, धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले निजको बाजे, बज्यै र सासू ससुरालाई समेत जनाउँछ ।
- (ञ) “मन्त्रालय” भन्नाले सामान्य प्रशासन मन्त्रालय वा कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी केन्द्रीय निकाय सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “विभागीय प्रमुख” भन्नाले तोकिएको अधिकारी सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) “विशेषज्ञ पद” भन्नाले विशेष प्रकृतिको काम, कर्तव्य र उत्तरदायित्व भएको र विशेष योग्यता चाहिने पद सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “सजाय दिने अधिकारी” भन्नाले दफा ९१ बमोजिम विभागीय सजाय दिने अधिकारी सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) “स्थायी आवासीय अनुमति” भन्नाले विदेशी मुलुकले कुनै शर्त तोकी वा नतोकी सो मुलुकमा स्थायी रूपले बसोबास गर्न पाउनेगरी नेपाली नागरिकलाई उपलब्ध गराएको डाइभर्सिटी इमिग्रेन्ट भिसा (डी.भी.), परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिसा (पी.आर.) वा ग्रीन कार्ड सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नेपाली नागरिकलाई विदेशमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमतिलाई समेत जनाउँछ ।
- (ण) “स्थायी पद” भन्नाले निवृत्तिभरण वा योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण पाउने र म्याद नतोकिएको संघीय निजामती सेवाको पद सम्झनु पर्छ ।

३. निजामती सेवा सम्बन्धी केन्द्रीय निकाय: (१) निजामती सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवा शर्तहरू तथा निजामती कर्मचारीको व्यवस्थापन र सञ्चालनका सम्बन्धमा मन्त्रालयले निजामती सेवा सम्बन्धी केन्द्रीय निकायको रूपमा काम गर्नेछ ।

(२) यस ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियममा उल्लेख भए देखि बाहेक निजामती प्रशासन सम्बन्धी काम मन्त्रालयको नीतिगत स्वीकृति बिना गर्न पाइने छैन।

परिच्छेद - २ निजामती सेवाको गठन

४. निजामती सेवाको गठन: (१) नेपाल सरकारले देहाय बमोजिमका निजामती सेवाहरूको गठन गर्नेछः-

- (क) नेपाल आर्थिक योजना तथा तथ्याङ्क सेवा,
- (ख) नेपाल इन्जिनियरिङ्ग सेवा,
- (ग) नेपाल कृषि सेवा,
- (घ) नेपाल न्याय सेवा,
- (ङ) नेपाल परराष्ट्र सेवा,
- (च) नेपाल प्रशासन सेवा,
- (छ) नेपाल लेखा परीक्षण सेवा,
- (ज) नेपाल वन सेवा,
- (झ) नेपाल विविध सेवा,
- (ञ) नेपाल शिक्षा सेवा, र
- (ट) नेपाल स्वास्थ्य सेवा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित सेवा अन्तर्गत तोकिए बमोजिमका समूह तथा उपसमूह रहन सक्नेछन् ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम गठित सेवामध्ये नेपाल न्याय सेवा, नेपाल परराष्ट्र सेवा, नेपाल लेखा परीक्षण सेवा र नेपाल स्वास्थ्य सेवा बाहेक अन्य सेवाको राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणीमा सेवा वा समूह रहने छैन ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको नेपाल न्याय सेवा, नेपाल परराष्ट्र सेवा, नेपाल लेखा परीक्षण सेवा र नेपाल स्वास्थ्य सेवाका राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीका कर्मचारीहरू सोही सेवा बाहेकको सेवाको राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणीको पदमा बहुवाको लागि उम्मेदवार हुन पाउने छैन ।

(५) सेवा, समूह तथा उपसमूहमा रहने पदहरूका लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५. श्रेणी र तह: (१) निजामती सेवाको नेपाल स्वास्थ्य सेवा बाहेकका सेवाहरूमा देहाय बमोजिमका श्रेणीहरू रहनेछन:-

<u>राजपत्राङ्कित</u>	<u>राजपत्र अनङ्कित</u>
विशिष्ट	प्रथम
प्रथम	द्वितीय
द्वितीय	तृतीय
तृतीय	चतुर्थ
	पाँचौं

(२) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत श्रेणीविहीन पदमा कार्यरत निजामती कर्मचारीहरूले श्रेणीमा आवद्ध हुन चाहेमा त्यस्ता कर्मचारीहरूलाई तोकिए बमोजिम राजपत्र अनङ्कित पाँचौं श्रेणीमा कायम गरिने छ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका श्रेणीमा देहाय बमोजिमका तहहरू रहने छन:-

	<u>श्रेणी</u>	<u>तह</u>
राजपत्राङ्कित	विशिष्ट	पन्ध्रौं
		चौधौं
	प्रथम	तेह्रौं
		बाह्रौं
	द्वितीय	एघारौं
		दशौं
	तृतीय	नवौं
		आठौं
राजपत्र अनङ्कित	प्रथम	सातौं
		छैटौं
	द्वितीय	पाँचौं
		चौथो
	तृतीय	
	चतुर्थ	
पाँचौं		

(४) उपदफा (३) बमोजिमका श्रेणीका तल्लोतहमा ५ वर्ष सेवा अवधि पुरा गरेका र दफा (३४) बमोजिमको नकारात्मक सूचीमा नपरेको कर्मचारी सोही श्रेणीको माथिल्लो तहमा स्वतः तह वृद्धि हुनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम तहवृद्धि गर्दा श्रेणी नाघनेगरी गरिनेछैन ।

(६) उपदफा (४) बमोजिम हुने तहवृद्धिलाई बढुवा मानिने छैन ।

(७) एउटै श्रेणी भित्रका तहहरूको पदनाम र कार्यजिम्मेवारी एउटै हुनेछ ।

(८) निजामती सेवाका विभिन्न श्रेणीहरूमा तोकिए बमोजिमका विशेषज्ञ पद लगायत विभिन्न प्राविधिक तथा प्रशासनिक पदहरू रहन सक्ने छन् ।

(९) निजामती सेवामा तोकिए बमोजिमका श्रेणीविहीन पदहरू रहन सक्नेछन् ।

६. **कार्यविवरण, कार्यसम्पादन सम्झौता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन:** (१) नेपाल सरकारले स्वीकृत गरेको संगठनको कार्यविवरणको आधारमा प्रत्येक सम्बन्धित संगठनको प्रमुखले संगठनका लागि स्वीकृत पदहरूको कार्यविवरण बनाई लागू गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो कार्यविवरणमा प्रत्येक पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकार समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

तर राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणीका पदको कार्यविवरण नेपाल सरकारले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) निजामती कर्मचारीलाई पदस्थापन गर्दा निजको कार्यविवरण समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम उपलब्ध गराइएको कार्यविवरणको आधारमा सम्बन्धित सुपरीवेक्षकले मातहतका कर्मचारीसँग कार्यसम्पादन सम्झौता गरी काममा लगाउन सक्नेछ ।

तर विभागीय प्रमुख, कार्यालय प्रमुख र आयोजना प्रमुखसँग भने अनिवार्य रूपमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(४) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा कार्य प्रगतिको आधारमा "कमजोर", "सन्तोषजनक", "राम्रो" र "उत्तम" गरी चार वटा स्तरमा वर्गीकरण गरी गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम स्तर निर्धारण गर्दा पचास प्रतिशतभन्दा कम प्रगति भएकोमा "कमजोर", पचासदेखि चौहत्तर प्रतिशतसम्म प्रगति भएकोमा "सन्तोषजनक",

पचहत्तरदेखि उनानव्वे प्रतिशतसम्म प्रगति भएकोमा "राम्रो" र नब्बे प्रतिशतदेखि माथि प्रगति भएकोमा "उत्तम" स्तरको प्रगति मानिनेछ ।

(६) सुपरीवेक्षकले गरेको मूल्याङ्कनमा चित्त नबुझेमा पुनरावलोकनको लागि कार्यालय प्रमुख वा विभागीय प्रमुख समक्ष निवेदन दिन सकिनेछ। यसरी प्राप्त निवेदनका आधारमा कार्यालय प्रमुख वा विभागीय प्रमुखले पुनरावलोकन गरी सोको जानकारी सुपरीवेक्षक र सम्बन्धित कर्मचारीलाई दिनुपर्ने छ ।

(७) कार्यविवरण, कार्यसम्पादन सम्झौता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३

निजामती सेवाको पदपूर्ति

७. दरबन्दी सृजना: (१) निजामती सेवामा रहने पदहरूको दरबन्दी तोकिए बमोजिम सृजना हुनेछ ।

(२) कुनै सरकारी कार्यालय स्थापना गर्दा संगठन संरचना वा दरबन्दी निर्धारण गर्न वा त्यस्तो संगठन संरचना वा दरबन्दीमा पुनरावलोकन वा हेरफेर गर्न सम्बन्धित मन्त्रालय वा केन्द्रीय निकायले संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सर्वेक्षण गर्दा कार्यालयको कार्य प्रकृति र कार्यबोझ विश्लेषण गरी दरबन्दी सिर्जना, पुनरावलोकन वा हेरफेर गर्नुपर्ने कारण, औचित्य र उपलब्ध मानव स्रोत समेतका आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम सर्वेक्षण गरिसकेपछि सम्बन्धित मन्त्रालय वा केन्द्रीय निकायले अर्थ मन्त्रालयको सहमति लिई मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ र मन्त्रालयले सोको औचित्यको आधारमा मूल्यांकन गरी तीस दिनभित्र राय सहित निर्णयको लागि नेपाल सरकार समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम नेपाल सरकारबाट दरबन्दी स्वीकृत भएपछि मन्त्रालयले निजामती कितावखानामा पद दर्ता गरी सोको जानकारी सम्बन्धित मन्त्रालय वा केन्द्रीय निकायमा दिनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम निजामती कितावखानामा पद दर्ता भएपछि मात्र त्यस्तो पद पूर्ति गर्न सकिनेछ ।

(७) अस्थायी प्रकृतिका आयोग, समिति, निकाय, सचिवालय वा जुनसुकै किसिमका कार्यालयमा स्थायी दरबन्दी सृजना गरिने छैन ।

द. निजामती सेवाको पदपूर्ति: (१) निजामती सेवाको विशिष्ट श्रेणीको पद दफा २८ बमोजिम र नेपाल स्वास्थ्य सेवा बाहेकका सेवाका देहायका पदहरू देहाय बमोजिम पूर्ति गरिनेछः-

पद	खुला प्रतियोगिताद्वारा	अन्तर सेवा प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा	बहुवाद्धारा	
			आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा	ज्येष्ठताद्वारा
(क) श्रेणीविहिन	१००%	-	-	-
(ख) राजपत्र अनङ्कित पाँचौ श्रेणी	-	-	-	-
(ग) राजपत्र अनङ्कित चतुर्थ श्रेणी	-	-	-	-
(घ) राजपत्र अनङ्कित तृतीय श्रेणी	-	-	-	-
(ङ) राजपत्र अनङ्कित द्वितीय श्रेणी	-	-	२०%	-
(च) राजपत्र अनङ्कित प्रथम श्रेणी	७०%	-	१०%	२०%
(छ) राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी	७०%	-	१०%	२०%
(ज) राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणी	-	१०%	२०%	७०%
(झ) राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी	-	१०%	२०%	७०%

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ज्येष्ठताद्वारा हुने बहुवा र अन्तर सेवा प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा हुने पदपूर्तिका लागि छुट्याइएको सबै वा केही पदमा उपयुक्त उम्मेदवार नभई पदपूर्ति हुन नसक्ने भएमा त्यस्तो पद आगामी वर्षको विज्ञापनमा आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गरिनेछ ।

(३) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिम ज्येष्ठताद्वारा बहुवा गर्दा कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम निजामती सेवाबाट संघ, प्रदेश वा स्थानीय तहमा समायोजन भएका कर्मचारी समायोजन हुँदाको बखतको सेवा, समूह

वा उपसमूह अन्तर्गतको पदभन्दा एक श्रेणी माथिको पदमा बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन सक्नेछन् ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम प्रदेश वा स्थानीय तहमा समायोजन भएका निजामती कर्मचारी समायोजन भएको सेवाको एक तह वा श्रेणीमा बढुवा भएको रहेछ भने उपदफा (१) बमोजिमको ज्येष्ठताद्वारा हुने बढुवामा सम्भाव्य उम्मेदवार हुन सक्ने छैन ।

(५) यस दफा बमोजिम पदपूर्तिका लागि पद संख्या निर्धारण गरी लोक सेवा आयोगले विज्ञापन गर्नेछ ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ भएपछि नेपाल विविध सेवा अन्तर्गतको राजपत्र अनंकित प्रथम श्रेणी कम्प्युटर अपरेटर पद र राजपत्र अनंकित द्वितीय श्रेणीको सहायक कम्प्युटर अपरेटर पदमा स्थायी पदपूर्ति गरिने छैन । त्यस्ता पदहरू रिक्त भएमा स्वतः खारेज हुनेछन् ।

(७) उपदफा (१) बमोजिमको श्रेणीविहीन पद रिक्त भएमा स्वतः खारेज हुनेछ ।

(८) सम्बन्धित कार्यालयले उपदफा (७) बमोजिमको पद खारेज भएको जानकारी निजामती किताबखानामा पठाउनु पर्नेछ ।

(९) उपदफा (७) बमोजिम खारेज भएका पदबाट सम्पादन गरिने कार्य न्यूनतम पारिश्रमिक तोकी संस्था वा व्यक्तिसँग करार गरी सेवा करारबाट सम्पादन गराउनु पर्नेछ ।

(१०) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विशेष प्रकारको क्षमता चाहिने र विशेष प्रकारको कार्यसम्पादन गर्नुपर्ने श्रेणीविहीन पदहरू खारेज गरिने छैन । त्यस्ता पदमा पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था सम्बन्धित सेवा सम्बन्धी नियमावलीमा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(११) उपदफा (१) को खण्ड (ङ) बमोजिमको आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पदपूर्ति गर्दा रिक्त पदमध्येको बीस प्रतिशत पदमा राजपत्र अनङ्कित द्वितीय श्रेणीको पदको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र न्यूनतम सेवा अवधि पूरा गरेको राजपत्र अनङ्कित पाँचौं श्रेणी वा श्रेणीविहीन पदमा कार्यरत कर्मचारीबाट प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गर्नु पर्नेछ र बाँकी रिक्त पद स्वतः खारेज भएको मानिनेछ ।

(१२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निजामती सेवालार्इ समावेशी बनाउन खुला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमध्ये पैतालीस प्रतिशत पद छुट्याई सो

प्रतिशतलाई शत प्रतिशत मानी त्यसको पचास प्रतिशत पदमा महिला मात्र र बाँकी पचास प्रतिशत पदमा आरक्षित समूहका पुरुष तथा महिला बीच प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गरिनेछ ।

(१३) उपदफा (१२) बमोजिम आरक्षित समूहका पुरुष तथा महिलाका लागि छुट्याइएको पचास प्रतिशत पदलाई शत प्रतिशत मानी देहायका समूहका उम्मेदवारहरूबीच देहाय अनुसार छुट्टा छुट्टै प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गरिनेछः-

(क) आदिवासी जनजाति	बत्तीस प्रतिशत
(ख) मधेसी	सत्ताइस प्रतिशत
(ग) दलित	बाह्र प्रतिशत
(घ) विपन्न खस आर्य	बाह्र प्रतिशत
(ङ) थारु	पाँच प्रतिशत
(च) अपाङ्गता भएका व्यक्ति	पाँच प्रतिशत
(छ) पिछडिएको क्षेत्र	चार प्रतिशत
(ज) मुस्लिम	तीन प्रतिशत

(१४) उपदफा (१२) बमोजिम आरक्षित वर्गका महिलाका लागि मात्र छुट्याइएको पचास प्रतिशत पदलाई शत प्रतिशत मानी देहायका समूहका महिला उम्मेदवारहरूबीच देहाय अनुसार छुट्टा छुट्टै प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गरिनेछः-

(क) खस आर्य	एकतीस प्रतिशत
(ख) आदिवासी जनजाति	बाइस प्रतिशत
(ग) मधेसी	बीस प्रतिशत
(घ) दलित	दश प्रतिशत
(ङ) थारु	पाँच प्रतिशत
(च) अपाङ्गता भएका व्यक्ति	पाँच प्रतिशत
(छ) पिछडिएको क्षेत्र	चार प्रतिशत
(ज) मुस्लिम	तीन प्रतिशत

(१५) उपदफा (१२), (१३) र (१४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आरक्षणको सुविधा एक व्यक्तिले सेवा अवधिभरमा एक पटक मात्र लिन पाउनेछ ।

(१६) यस दफामा अन्यत्र जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै व्यक्ति एकभन्दा बढी समूहबाट आरक्षणको सुविधा लिन पाउने अवस्था रहेछ भने निजले त्यस्ता समूहहरू मध्येबाट रोजेको कुनै एउटा समूहबाट आरक्षणको सुविधा लिन सक्नेछ ।

तर महिला उम्मेदवारले उपदफा (१४) बमोजिमको आरक्षण सुविधा लिएकै आधारमा उपदफा (१३) बमोजिमको आफूसंग सम्बन्धित एउटा समूहबाट आरक्षण सुविधा लिन बाधा परेको मानिने छैन ।

(१७) यस ऐन तथा प्रचलित कानूनमा अन्यत्र जुन सुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यस दफा बमोजिमको आरक्षण सुविधा आर्थिक र सामाजिक अवस्था कमजोर भएको र स्वदेशी सरकारी वा सामुदायिक वा प्रचलित कानूनमा तोकिए बमोजिमको "क" र "ख" श्रेणी बाहेकको संस्थागत विद्यालयबाट माध्यमिक तथा उच्चमाध्यमिक शिक्षा पूरा गरेको उम्मेदवारलाई प्राथमिकता निर्धारण गरी स्पष्ट मापदण्ड बनाई लागू गरिनेछ ।

तर यो उपदफा बमोजिमको व्यवस्थाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिले दफा (१३) र (१४) बमोजिमको अपाङ्गता भएका व्यक्तिका लागि व्यवस्था गरिएको आरक्षणमा सम्भाव्य उम्मेदवार हुन बाधा परेको मानिने छैन ।

(१८) यस दफा बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिको समूहबाट आरक्षण पाउन सम्बन्धित उम्मेदवारले परीक्षाका लागि बुझाउने आवेदनसंगै नेपाल सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्डबाट प्राप्त तोकिएको स्तरको अपाङ्गताको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१९) उपदफा (१३) र (१४) बमोजिमको आरक्षित समूह सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२०) उपदफा (१३) वा (१४) बमोजिम कुनै पनि समूहका लागि छुट्याइएको पदमा जुन वर्षको लागि विज्ञापन भएको हो सो वर्ष हुने विज्ञापनमा उपयुक्त उम्मेदवार उपलब्ध हुन नसकेमा त्यस्तो पद सोही वर्ष विज्ञापन गरिएको तत् तत् उपदफा अन्तर्गतका अन्य आरक्षित समूहहरूको उम्मेदवार मध्येबाट योग्यताक्रमको आधारमा पदपूर्ति गरिनेछ ।

(२१) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१३) र (१४) को खण्ड (च) बमोजिम निर्धारित प्रतिशतको पद कुनै खास प्रकृतिको कामको लागि तोकिए बमोजिमका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने गरी प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गर्न सकिनेछ ।

(२२) उपदफा (१३) र (१४) बमोजिम प्रतिशत निर्धारण गर्दा एक प्रतिशत भन्दा कम घताङ्क (फ्रयाक्सन) आएमा त्यस्तो घताङ्क जुन समूहको हकमा घताङ्क आएको हो सो भन्दा लगत्तै पछिको समूहमा सदैव जानेछ ।

(२३) उपदफा (१३) र (१४) बमोजिम निर्धारण गरिएको प्रतिशतद्वारा पदपूर्ति गर्ने व्यवस्था आवश्यकतानुसार पुनरावलोकन गर्न सकिनेछ ।

(२४) उपदफा (१३) र (१४) बमोजिमको प्रतिशत बमोजिम पद सङ्ख्या निर्धारण गर्दा कुनै विवाद आएमा लोक सेवा आयोगको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(२५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै खास प्रकृतिको कार्य वा पदका लागि महिलाले मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने गरी नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी पद तोक्न सक्नेछ ।

स्पष्टीकरण: यस्ता पदमा पदपूर्ति गर्दा उपदफा (१२) बमोजिम महिला समूहका लागि छुट्टै प्रतिशत निर्धारण गर्नुपर्ने छैन ।

(२६) उपदफा (१) बमोजिमको आन्तरिक प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति हुने पदमा सो पदमा बहुवाका लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको संघीय निजामती सेवा र कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम निजामती सेवाबाट संघ, प्रदेश वा स्थानीय तहमा समायोजन भएको जुनसुकै सेवा, समूह वा उपसमूहको एक श्रेणी मुनीको पद वा एक श्रेणी मुनीको पद सरहको तहको पदमा दफा ३० बमोजिमको सेवा अवधि पूरा गरेको कर्मचारी उम्मेदवार हुन सक्नेछ ।

(२७) उपदफा (१) बमोजिमको अन्तर सेवा प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति हुने पदमा लोक सेवा आयोग वा प्रदेश लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा नियुक्त भएको प्रदेश निजामती सेवा वा स्थानीय सेवाका कर्मचारी र कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम निजामती सेवाबाट प्रदेश वा स्थानीय तहमा समायोजन भई सोही सेवामा एक तह बहुवा लिई स्थायी समायोजन भएको जुनसुकै सेवा समूहको एक श्रेणी मुनीको पद वा एक श्रेणी मुनीको पद सरहको तहको पदमा दफा ३० बमोजिमको सेवा अवधि पूरा गरेको र बहुवा हुने पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको कर्मचारी उम्मेदवार हुन सक्नेछ ।

(२८) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिम खुला र अन्तर सेवा प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमा निवलम्बन भएको कर्मचारी निलम्बन भएको अवधिभर र दफा ८६ बमोजिम विभागीय कारवाहीमा परेका कर्मचारी कारवाहीमा परेको अवधिभर सम्भाव्य उम्मेदवार हुन सक्ने छैन ।

(२९) निजामती कर्मचारीले गर्नुपर्ने कामको लागि कुनै पनि व्यक्तिलाई ज्यालादारी वा करारमा नियुक्ति गर्न पाइने छैन ।

तर नेपाल स्वास्थ्य सेवाको कुनै चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मी अध्ययन वा असाधारण विदामा रहेको कारण स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्न कठिनाइ परेमा नेपाल सरकारले त्यस्तो चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मी विदामा बसेको अवधिभरको लागि निजको पदमा योग्यता प्राप्त चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मीलाई करार सेवामा काममा लगाउन सक्नेछ ।

(३०) निजामती सेवाको पदपूर्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

९. **पदपूर्तिका लागि माग गर्ने:** (१) निजामती सेवाको कुनै पद रिक्त भएमा लोक सेवा आयोगले विज्ञापन गर्ने मितिभन्दा कम्तीमा एक महिना अघि लोक सेवा आयोगमा पुग्ने गरी मन्त्रालयले पदपूर्तिका लागि माग पठाई सेवा सञ्चालन गर्ने निकायलाई समेत जानकारी गराउनु पर्नेछ । सो अवधिभित्र माग नपठाउने जिम्मेवार पदाधिकारीलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

(२) मन्त्रालयले निजामती सेवाको पदपूर्तिका लागि माग गर्दा सो अवधिसम्म रिक्त हुन आएका पद र सो आर्थिक वर्षभित्र अनिवार्य अवकाश तथा बहुवाबाट रिक्त हुने पद समेत यकिन गरी माग गर्नेछ ।

(३) पदपूर्तिका लागि माग गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१०. **पदपूर्तिमा बन्देज:** निजामती सेवाको पदमा यस ऐनमा व्यवस्था भएदेखि बाहेक अन्य तरिकाबाट पदपूर्ति गरिने छैन ।

११. **लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा नियुक्ति हुने:** खुला, आन्तरिक वा अन्तर सेवा प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति हुने पदमा लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा नियुक्ति गरिनेछ ।

१२. **नियुक्ति र पदस्थापन:** (१) निजामती सेवाको राजपत्राङ्कित पदमा नेपाल सरकारले नियुक्ति गर्नेछ र त्यस्तो नियुक्तिको सूचना नेपाल राजपत्रमा प्रकाशन गरिनेछ ।

(२) निजामती सेवाको राजपत्र अनङ्कित पदमा विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखले नियुक्ति गर्नेछ ।

(३) निजामती कर्मचारीको पदस्थापन गर्दा लोक सेवा आयोग वा बहुवा समितिले सिफारिस गरेको अन्तिम एकमुष्ट योग्यता सूचीको योग्यताक्रमका आधारमा गरिनेछ ।

(४) निजामती कर्मचारीको नियुक्ति र पदस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१३. **व्यक्तिगत विवरण (सिटरोल):** निजामती सेवामा नियुक्ति भएका कर्मचारीले नियुक्ति भएको एक महिनाभित्र आफ्नो व्यक्तिगत विवरण तयार गरी कार्यरत कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

त्यस्तो व्यक्तिगत विवरण सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले प्राप्त गरेको पन्ध्र दिनभित्र निजामती कितावखानामा पठाउनु पर्नेछ । निजामती कितावखानाले व्यक्तिगत विवरण प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र दर्ता गरी अभिलेख राख्नेछ ।

स्पष्टिकरण:- यस दफाको प्रयोजनको लागि "व्यक्तिगत विवरण (सिटरोल)" भन्नाले निजामती कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण अभिलेख गर्ने गरी नेपाल सरकारले समय समयमा तोकेको ढाँचाको अभिलेखलाई सम्झनु पर्दछ ।

१४. **उम्मेदवार हुनको लागि अयोग्यता:** देहायको व्यक्ति निजामती सेवाको पदमा उम्मेदवार हुन सक्ने छैन:-

- (क) राजपत्र अनङ्कित र श्रेणीविहीन पदमा अठार वर्ष उमेर पूरा नभएको,
- (ख) राजपत्राङ्कित पदमा एक्काइस वर्ष उमेर पूरा नभएको,
- (ग) पुरुष उम्मेदवारको हकमा पैंतीस वर्ष र महिला उम्मेदवारको हकमा चालीस वर्ष उमेर पूरा भएको,

तर,

- (१) भूतपूर्व सैनिक वा प्रहरी नियुक्ति हुने भनी तोकिएको निजामती सेवाको पदमा चालीस वर्ष ननाघेको व्यक्ति उम्मेदवार हुन सक्नेछ ।
- (२) निजामती सेवाको बहालवाला र कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम निजामती सेवाबाट प्रदेश वा स्थानीय तहमा समायोजन भएको कर्मचारीको हकमा उमेरको हद लाग्ने छैन ।
- (३) नेपाल स्वास्थ्य सेवाको नवौँ र एघारौँ तहको पदमा पैतालीस वर्ष र अन्य तहको पदमा चालीस वर्ष ननाघेको व्यक्ति उम्मेदवार हुन सक्नेछ ।
- (घ) अपाङ्गता भएको व्यक्तिको हकमा चालीस वर्ष उमेर पूरा भएको,
- (ङ) भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिएको,
- (च) गैरनेपाली नागरिक,
- (छ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको,
- (ज) विदेशी स्थायी आवासीय अनुमति प्राप्त गरेको ।

१५. **पदाधिकार र जिम्मेवारी:** (१) देहायको अवस्थामा निजामती कर्मचारीको आफ्नो पद माथिको पदाधिकार कायम रहनेछ:-

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

(२) देहायको अवस्थामा बाहेक कुनै निजामती कर्मचारीलाई जिम्मेवारी नदिई साठी दिनभन्दा बढी अवधिसम्म राख्न सकिने छैनः-

- (क) लामो विदामा रहेकोमा ।
- (ख) निलम्बन भएकोमा ।

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

१६. **शपथग्रहण:** पहिलो पटक नियुक्ति भई आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि प्रत्येक निजामती कर्मचारीले तोकिए बमोजिम शपथ ग्रहण गर्नुपर्ने छ ।

१७. **परीक्षणकाल:** (१) निजामती सेवाको पदमा नियुक्ति गर्दा एक वर्ष परीक्षणकालमा रहने गरी गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परीक्षणकालमा निजको काम सन्तोषजनक नभएमा निजको नियुक्ति बदर गर्न सकिनेछ ।

(३) परीक्षणकालमा नियुक्ति बदर नगरिएका निजामती कर्मचारीको नियुक्ति परीक्षणकाल समाप्त भएपछि स्वतः सदर भएको मानिनेछ ।

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

१८. **मुख्य सचिव र सचिवको पदावधि:** मुख्य सचिवको पदावधि तीन वर्ष र सचिवको पदावधि पाँच वर्षको हुनेछ ।

स्पष्टीकरण: यस दफाको प्रयोजनको लागि “सचिव” भन्नाले विशिष्ट श्रेणीको जुनसुकै पदमा रहेको निजामती कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

१९. **कायम मुकायम र निमित्त:** (१) विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखको पद रिक्त भएमा वा त्यस्तो पदमा बहालवाला कर्मचारी पन्ध्र दिनभन्दा बढी समयसम्म बिदामा बसेमा, विदा स्वीकृत नगराई सात दिनभन्दा बढी अवधि कार्यालयमा अनुपस्थित भएमा वा प्रचलित कानून बमोजिम निलम्बनमा रहेमा सो पदमा तत्काल काम चलाउनका लागि समानस्तर वा बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार भइसकेको एक श्रेणी मुनिको निजामती कर्मचारीलाई बढीमा छ महिनाको लागि कायम मुकायम मुकरर गर्न सकिनेछ ।

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

(३) उपदफा (१) विपरित कुनै निजामती कर्मचारीलाई कायम मुकायम मुकरर गरेमा निजले सो पदमा रहँदा खाइपाई आएको तलव, भत्ता र अन्य सुविधा वापतको रकम कायम मुकायम मुकरर गर्ने पदाधिकारीबाट असुल उपर गरिनेछ ।

(४) कुनै कार्यालयको प्रमुख कुनै कारणले कार्यालयमा अनुपस्थित भएमा निज मातहतको दरबन्दी वा विशेष दरबन्दीभित्रको वा रिक्त दरबन्दीमा काजमा खटिएको निजामती कर्मचारीमध्ये वरिष्ठतम् कर्मचारीले निजको निमित्त जनाई दैनिक कार्य सञ्चालन गर्नुपर्ने छ ।

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

परिच्छेद-४

जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व

२०. **कार्यालय प्रमुखको जिम्मेवारी:** कार्यालय प्रमुख देहायका विषयमा जिम्मेवार हुनुपर्ने छ:-

- (क) आफ्नो कार्यालयको कामलाई स्वच्छ, निष्पक्ष र पारदर्शी बनाई सेवा प्रवाहलाई सरल, सहज र प्रभावकारी बनाउने,
- (ख) आफ्नो कार्यालयलाई व्यवस्थित र नियमित गर्न आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्ने,
- (ग) कार्यालयमा ढिलासुस्ती, अनियमितता, अनुशासनहीनता र लापवाही हुन नदिने,
- (घ) सेवा प्रवाहको लागि आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्था मिलाउने,

(ड) सेवा प्रवाहमा निरन्तर सुधार, सृजनशीलता र नवप्रवर्तनको पहल र प्रोत्साहन गर्ने ।

२१. निजामती कर्मचारीको जवाफदेही: (१) निजामती कर्मचारीले सेवाग्राहीप्रति शिष्ट र मर्यादित व्यवहारका साथ जवाफदेहीपूर्वक कार्यसम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

(२) निजामती कर्मचारीको लापर्वाही वा ढिलासुस्तीको कारणले सेवाग्राहीलाई हानिनोक्सानी पुग्न गएमा त्यसको मनासिब क्षतिपूर्ति सम्बन्धित कर्मचारीले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(३) क्षतिपूर्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२२. निजामती कर्मचारीको उत्तरदायित्व: सरकारी कामको सिलसिलामा निजामती कर्मचारीमा देहाय बमोजिमको उत्तरदायित्व रहनेछ:-

(क) आफूले सम्पादन गरेको कामका लागि संविधान र कानून प्रति ।

(ख) आफूलाई अख्तियारी दिने अधिकारी वा कार्यालय प्रमुख प्रति ।

(ग) आफूले गरेको निर्णय वा प्रवाह गरेको सेवाबाट प्रभावित हुने सरोकारवाला वा सेवाग्राही प्रति ।

परिच्छेद- ५

सरुवा र काज

२३. सरुवा गर्ने अधिकार: (१) निजामती कर्मचारीलाई सरुवा गर्ने अधिकार तोकिएको अधिकारीलाई हुनेछ ।

तर,

(क) एक मन्त्रालय वा अन्तर्गतको विभाग वा कार्यालय र एक केन्द्रीय निकाय वा अन्तर्गत कार्यालयको कर्मचारीलाई अर्को मन्त्रालय वा अन्तर्गतको विभाग वा कार्यालय र अर्को केन्द्रीय निकाय वा अन्तर्गत कार्यालयमा मन्त्रालयले सरुवा गर्नेछ ।

(ख) नेपाल प्रशासन सेवा, लेखा समूहका कर्मचारीलाई महालेखा नियन्त्रक कार्यालयले सरुवा गर्नेछ ।

(२) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि राजपत्राङ्कित विशिष्ट र प्रथम श्रेणीका कर्मचारीलाई नेपाल सरकारले सरुवा गर्नेछ ।

(३) कर्मचारी सरुवा गर्दा सम्भव भएसम्म क्रमश "क" वर्गको भौगोलिक क्षेत्रबाट "घ" वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा, "घ" वर्गको भौगोलिक क्षेत्रबाट "ख" वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा, "ख" वर्गको भौगोलिक क्षेत्रबाट "ग" वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा र "ग" वर्गको भौगोलिक क्षेत्रबाट "क" वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा चक्रिय रूपमा गरिनेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सबै भौगोलिक क्षेत्रमा पद नभएका सेवा, समूह र श्रेणी वा तहका कर्मचारीहरूको सरुवा पद भएका स्थानहरूमा वस्तुगत मापदण्ड बनाएर गर्न सकिनेछ । सरुवा पूर्वअनुमानयोग्य हुनेछ ।

(५) राजपत्राङ्कित विशिष्ट र राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीका कर्मचारीलाई सामान्यतया कम्तीमा एक वर्ष र सोभन्दा मुनिका कर्मचारीलाई दुई वर्ष पूरा नभई अर्को कार्यालयमा सरुवा गरिने छैन ।

(६) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी र सोभन्दा मुनिका कर्मचारीलाई सरुवा गर्ने अधिकार प्राप्त अधिकारीभन्दा एक श्रेणी माथिको अधिकारीको निर्णयबाट र राजपत्राङ्कित द्वितीय श्रेणीका कर्मचारीलाई मन्त्रालयको सहमति लिई सरुवा गर्न सकिनेछः-

- (क) कुनै स्थानमा कार्यरत निजामती कर्मचारी अशक्त भई सो स्थानमा निजको उपचार हुन नसक्ने देखिएको कुरा नेपाल सरकारद्वारा तोकिएको मेडिकल बोर्डले सिफारिस गरेमा ।
- (ख) कुनै निजामती कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गर्नु परेमा ।
- (ग) कुनै निजामती कर्मचारीलाई निज कार्यरत कार्यालयमा राखिराख उपयुक्त नभएको पर्याप्त आधार र कारण भएमा ।
- (घ) निजामती सेवाको कुनै दरबन्दी कटौती भई सो दरबन्दीमा कार्यरत कर्मचारी फाजिलमा परेमा ।

(७) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अध्ययन विदामा रहेको वा स्वतः निलम्बनमा रहेको वा छ महिनाभन्दा बढी अवधिसम्म अन्य कुनै विदामा रहेको वा तीन महिनाभन्दा बढी अवधि अन्यत्र काजमा खटिएको वा कुनै खास कामको लागि वा कुनै खास आयोजना कार्यान्वयन गर्नको लागि खटाइने कर्मचारी कार्यालय प्रमुख वा विभागीय प्रमुख रहेको भए मन्त्रालयको सहमति लिई सो अवधिभरको लागि विशेष पद सिर्जना गरी त्यस्तो पदको कर्मचारीको पदाधिकार केन्द्रीयस्तरको निकायमा सार्न सकिनेछ ।

(८) उपदफा (५) बमोजिम अवधि नपुग्दै कुनै कर्मचारीलाई सरुवा गर्नु परेमा कुन कारणले सरुवा गर्नु परेको हो खुलाई सोको जानकारी मन्त्रालयलाई दिनु पर्नेछ ।

(९) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम निजामती सेवाबाट संघमा समायोजन भएको कर्मचारीलाई संघीय निजामती सेवाभित्र, प्रदेशमा समायोजन भएको कर्मचारीलाई सम्बन्धित प्रदेश निजामती सेवाभित्र र स्थानीय तहमा समायोजन भएको कर्मचारीलाई सम्बन्धित प्रदेशभित्रका स्थानीय तहमा यसै दफा बमोजिम सरुवा गर्न सकिनेछ ।

(१०) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम संघ, प्रदेश वा स्थानीय तहमा समायोजन भएको कर्मचारीलाई संघ, प्रदेश वा स्थानीय तहको मिल्दो सेवा, समूह वा उपसमूहको समान श्रेणी वा तहको पदमा देहाय अनुसार सरुवा गर्न सकिनेछः-

- (क) स्थानीय तहमा समायोजन भएको कर्मचारीलाई स्थानीय तहमा कम्तिमा तीन वर्ष सेवा गरेपछि प्रदेशमा र प्रदेशमा सरुवा भई कम्तिमा तीन वर्ष सेवा गरेपछि वा स्थानीय तहमै लगातार छ वर्ष सेवा गरेपछि संघमा,
- (ख) प्रदेशमा समायोजन भएको कर्मचारीलाई प्रदेशमा कम्तिमा तीन वर्ष सेवा गरेपछि स्थानीय तहमा र स्थानीय तहमा सरुवा भई कम्तिमा तीन वर्ष सेवा गरेपछि वा प्रदेशमै लगातार छ वर्ष सेवा गरेपछि संघमा, र
- (ग) संघमा समायोजन भएको कर्मचारीलाई संघमा कम्तिमा तीन वर्ष सेवा गरेपछि स्थानीय तहमा, स्थानीय तहमा सरुवा भई कम्तिमा दुई वर्ष सेवा गरेपछि प्रदेशमा र प्रदेशमा सरुवा भई कम्तिमा दुई वर्ष सेवा गरेपछि वा संघबाट स्थानीय तहमा सरुवा भएपछि सोही तहमा लगातार चार वर्ष सेवा गरेपछि संघमा ।

तर राजपत्राङ्कित प्रथम र विशिष्ट श्रेणीको कर्मचारीलाई समायोजन भएको संघ, प्रदेश वा स्थानीय तहमा न्युनतम दुई वर्ष अवधि सेवा गरेपछि नेपाल सरकारले अर्को तहमा सरुवा गर्न बाधा परेको मानिने छैन ।

(११) उपदफा (१०) मा जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम निजामती सेवाबाट संघ, प्रदेश वा स्थानीय तहमा समायोजन भएको कर्मचारीको सरुवा गरिने छैनः-

- (क) समायोजन भएको कर्मचारीको सेवा, समूह वा उपसमूहको श्रेणी वा तहको पदसँग मिल्दो पद नभएको तहमा सरुवा गरिने छैन ।

- (ख) स्थानीय तहमा समायोजन भएको वा संघ वा प्रदेशमा समायोजन भई तोकिएको अवधि सेवा गरेपछि स्थानीय तहमा सुरुवा भएको कर्मचारीलाई निजले नचाहाँदासम्म स्थानीय तहबाट प्रदेश वा संघमा सुरुवा गरिने छैन।
- (ग) प्रदेशमा समायोजन भएको वा स्थानीय तहमा समायोजन भई तोकिएको अवधि सेवा गरेर वा संघमा समायोजन भई संघ र स्थानीय तहमा तोकिएको अवधि सेवा गरेर प्रदेशमा सुरुवा भएको कर्मचारीलाई निजले नचाहाँदासम्म प्रदेशबाट संघमा सुरुवा गरिने छैन।
- (घ) संघ, प्रदेश वा स्थानीय तहमा समायोजन भएपछि उपदफा (१०) बमोजिम सुरुवा भई संघमा आइपुगेको कर्मचारीलाई पुनः प्रदेश वा स्थानीय तहमा सुरुवा गरिने छैन।
- (ङ) संघ, प्रदेश वा स्थानीय तहमा समायोजन भएको कर्मचारीले समायोजन भएको वा समायोजन पछि सुरुवा भएको संघ, प्रदेश वा स्थानीय तहको सेवामा एक श्रेणी वा तह बढुवा लिएपछि निजलाई अर्को तहमा सुरुवा गरिने छैन।

तर खण्ड (घ) र (ङ) मा गरिएको व्यवस्थाबाट प्रदेश निजामती सेवा र स्थानीय सेवाको कुनै सेवा, समूह वा उपसमूहको जुनसुकै श्रेणी वा तहको रिक्त स्थायी पदमा अन्य तरिकाबाट पदपूर्ति हुन नसकेमा वा सम्बन्धित प्रदेश वा स्थानीय तहले माग गरेमा त्यस्तो अवधीभरका लागि उक्त पदमा काम काज गर्न संघीय निजामती सेवाबाट आवश्यक कर्मचारी खटाउन बाधा परेको मानिने छैन।

(१२) यस दफा बमोजिमको व्यवस्था विपरित सुरुवा गरेमा त्यस्तो सुरुवा बदर गर्न सकिनेछ र त्यस्तो सुरुवा गर्ने अधिकारीलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ।

(१३) सुरुवा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

- २४. **भौगोलिक क्षेत्र सम्बन्धी व्यवस्था:** भौगोलिक क्षेत्रको वर्गिकरण गर्दा स्थानीय तहको आधारमा गरिनेछ।
- २५. **सुरुवा अधिकार वा सजायको विषय नहुने:** सुरुवा कर्मचारीको अधिकार वा सजायको विषय होइन। नेपाल सरकारले सेवा प्रवाहको निमित्त यस ऐन बमोजिम सुरुवा गर्न सक्नेछ।
- २६. **काज सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) निजामती कर्मचारीलाई निजको विशिष्ट ज्ञान, सीप, योग्यता र अनुभवको उपयोग गर्न आवश्यक परेको अवस्थामा बाहेक सामान्यतया: काजमा खटाइने छैन।

(२) निजामती कर्मचारीलाई निज कार्यरत कार्यालयसँग सम्बन्धित काममा काज खटाउनै पर्ने पर्याप्त कारण भएमा बढीमा तीन महिनाको लागि एक वर्षमा एक पटक मात्र काज खटाइन सकिनेछ ।

तर तालिम वा अध्ययनमा सोभन्दा बढी अवधिका लागि काज खटाउन सकिनेछ ।

(३) कुनै निजामती कर्मचारीलाई निजामती सेवाको पद नभएको निकाय वा नेपाल सरकारको आयोजनाका लागि स्वीकृत अस्थायी दरबन्दीमा काज खटाउँदा बढीमा एक आर्थिक वर्षका लागि तोकिए बमोजिम खटाउन सकिनेछ ।

(४) निर्वाचन, लेखापरीक्षण, तथ्याङ्क सङ्कलन, नापी टोली, सर्वेक्षण, कुनै घटनाको जाचबुझ वा छानविन, विपद व्यवस्थापन लगायतका काम र अस्थायी प्रकृतिका आयोग वा समितिको स्वीकृत अस्थायी दरबन्दीमा कुनै निजामती कर्मचारीलाई तीन महिनाभन्दा बढी काज खटाउन परेमा सम्बन्धित मन्त्रालय, केन्द्रीय निकाय वा कार्यालयले बढीमा एक वर्ष काज खटाउन सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम कुनै मन्त्रालय, सचिवालय वा आयोगको निजामती कर्मचारीलाई अर्को मन्त्रालय, सचिवालय वा आयोग अन्तर्गत खटाउनु पर्ने भएमा काज खटिने निकायको माग र कर्मचारीको पदाधिकार रहेको निकायको सहमतिमा मन्त्रालयले काज खटाउन सक्नेछ ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुख पदमा पदाधिकार रहेका निजामती कर्मचारीलाई सोही पदमा पदाधिकार राखी अन्यत्र निकाय वा आयोजनामा काज खटाइने छैन ।

(७) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अतिरिक्त समूहमा रहेका निजामती कर्मचारीलाई मन्त्रालयले अन्यत्र कामकाज गर्न खटाउन सक्नेछ ।

(८) कुनै कर्मचारीको विशेषज्ञ सेवा आवश्यक परेमा माग गर्ने निकायको अनुरोध र पदाधिकार रहेको निकायको सहमतिमा मन्त्रालयले बढीमा तीन महिनाका लागि काज खटाउन सक्नेछ ।

(९) यस दफा बमोजिमको काजको अवधि समाप्त हुनासाथ सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले त्यस्तो कर्मचारीको पदाधिकार रहेको कार्यालयमा हाजिर हुन जानु भनी रमाना दिई पठाउनु पर्नेछ । काजको अवधिभन्दा बढी समय काज खटिएको निकायमा हाजिर गर्ने र हाजिर गराउने कर्मचारीलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

(१०) यस दफा बमोजिम काज अवधि समाप्त भएपछि पदाधिकार रहेको निकायमा हाजिर हुन नजाने कर्मचारीलाई त्यस्तो अवधिको तलब भत्ता भुक्तानी दिइने छैन। त्यस्तो कर्मचारीलाई तलब भत्ता भुक्तानी गरेमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख, लेखा प्रमुख र भुक्तानी दिने कर्मचारीबाट असूल उपर गरिनेछ।

(११) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निजामती कर्मचारीलाई प्रदेश वा स्थानीय तहको माग बमोजिम प्रदेश निजामती सेवा वा स्थानीय सेवाको समान श्रेणी वा तहको मिल्दो रिक्त पदमा एक पटकमा बढीमा दुई वर्षको लागि खटिएको तहबाटै तलब भत्ता खाने गरी काज खटाउन सकिनेछ।

(१२) यस दफा विपरित खटाइएको काज मन्त्रालयले रद्द गर्न सक्नेछ र त्यसरी काज खटाउने अधिकारीलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ।

परिच्छेद- ६

बढुवा

२७. **बढुवा समिति:** (१) संविधान र प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक निजामती सेवाको राजपत्राङ्कित पदमा बढुवाका लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमका बढुवा समिति रहनेछन:-

(क) मुख्य सचिवको पद बाहेक राजपत्राङ्कित विशिष्ट, प्रथम र द्वितीय श्रेणीका लागि:

- | | |
|--|------------|
| (१) लोक सेवा आयोगका अध्यक्ष वा निजले तोकेको लोक सेवा आयोगका सदस्य- | अध्यक्ष |
| (२) मुख्य सचिव- | सदस्य |
| (३) मन्त्रालयको सचिव- | सदस्य-सचिव |

(ख) राजपत्र अनङ्कित प्रथम श्रेणीबाट राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीका लागि:

- | | |
|---|------------|
| (१) लोक सेवा आयोगको अध्यक्षले तोकेको लोक सेवा आयोगको सदस्य- | अध्यक्ष |
| (२) मन्त्रालयको सचिव- | सदस्य |
| (३) सेवा, समूह वा उपसमूह संचालन गर्ने मन्त्रालयको सचिव वा निजले तोकेको राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीको अधिकृत- | सदस्य-सचिव |

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

(३) उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिमका बढुवा समितिको सचिवालय मन्त्रालयमा र खण्ड (ख) बमोजिमको बढुवा समितिको सचिवालय सेवा, समूह वा उपसमूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालयमा रहनेछ ।

(४) राजपत्र अनङ्कित पदमा बढुवाका लागि सिफारिस गर्न तोकिए बमोजिमको बढुवा समिति रहनेछ ।

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

(६) बढुवा समितिले बढुवा सिफारिस नामावली प्रकाशन गर्दा ज्येष्ठताद्वारा हुने बढुवाको लागि आवेदन गरेका सबै सम्भाव्य उम्मेदवारको योग्यताक्रम प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(७) बढुवा समितिले बढुवा आवेदन फाराम सङ्कलन गर्ने निकायबाट बढुवा आवेदन फाराम प्राप्त गरेको मितिले साठी दिनभित्र बढुवाको नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

२८. राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणीमा बढुवा: (१) निजामती सेवाको राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणीको पदमा बढुवा गर्दा दफा २७ को उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिमको बढुवा समितिको सिफारिसमा गरिनेछ ।

(२) राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणीको पदमा देहाय बमोजिम बढुवा गरिनेछ:-

(क) राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणीको मुख्य सचिवको पदमा:

(१) बहालवाला विशिष्ट श्रेणीका कर्मचारीमध्येबाट नेपाल सरकारले ज्येष्ठता तथा कार्यदक्षताको आधारमा छनौट गरी बढुवा गर्नेछ ।

(२) यस खण्ड बमोजिमको बढुवा प्रक्रियामा कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम निजामती सेवाबाट प्रदेश वा स्थानीय तहमा समायोजन भई जाने राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणीको कर्मचारी समेत बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुनेछन् ।

(ख) राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणीको सचिव वा सो सरहको पदमा:

(१) रिक्त पदमध्ये बीस प्रतिशत पदमा दफा ३४ बमोजिम नकारात्मक सूचीमा नपरेका सम्बन्धित सेवाको राजपत्राङ्कित

प्रथम श्रेणी वा सो सरहको पदमा सर्वैभन्दा बढी सेवा अवधि भएका सम्भाव्य उम्मेदवारलाई बढुवा समितिको सिफारिसमा नेपाल सरकारले बढुवा गर्नेछ ।

(२) रिक्त पदमध्ये असी प्रतिशत पदमा दफा ३४ बमोजिम नकारात्मक सूचीमा नपरेका सम्बन्धित सेवाका सम्भाव्य उम्मेदवारहरूमध्ये उपलब्ध भएसम्म रिक्त पदको दोब्बर संख्यामा बढुवा समितिले सिफारिस गरेका उम्मेदवारहरू मध्येबाट नेपाल सरकारले ज्येष्ठता र कार्यदक्षताको आधारमा उपयुक्त उम्मेदवारलाई बढुवा गर्नेछ ।

तर कुनै सेवामा दोब्बर संख्यामा सम्भाव्य उम्मेदवार नभएको अवस्थामा सोभन्दा कम संख्यामा उम्मेदवार सिफारिस गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन ।

(३) उपदफा (२) को खण्ड (ख) बमोजिमको बढुवा प्रक्रियामा कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम निजामती सेवाबाट प्रदेश र स्थानीय तहमा समायोजन भई जाने राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीको कर्मचारी समेत बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुनेछ ।

(३) सचिव वा सो सरहको विशिष्ट श्रेणीको पदमा सम्भाव्य उम्मेदवार हुन राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणीका कर्मचारीले नेपाल सरकारले तोकेको उच्चस्तरीय व्यवस्थापन तालीम समेत उत्तीर्ण गरेको हुनु पर्नेछ ।

(४) बढुवा सिफारिस गर्दा बढुवा समितिले पहिले उपदफा (२) को खण्ड (ख) को उपखण्ड (१) को सिफारिस गरेपछि उपखण्ड (२) बमोजिमको सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिम पदपूर्तिको लागि लोक सेवा आयोगले पद संख्या निर्धारण गर्नेछ ।

(६) निजामती सेवाको राजपत्राङ्कित विशिष्ट श्रेणीको कुनै पद रिक्त भएका मितिले पन्ध्र दिनभित्र बढुवा समितिले सिफारिस गर्नु पर्नेछ र नेपाल सरकारले त्यसरी सिफारिस भएको पन्ध्र दिनभित्र रिक्त पद पूर्ति गर्नु पर्नेछ ।

२९. **बढुवा सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै श्रेणी वा तहमा कम्तीमा बाह्र वर्षसम्म बहाल रहिरहेका राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी वा एघारौं तह वा सोभन्दा मुनिका कर्मचारी दफा ५० बमोजिम अवकाश हुने भएमा निजलाई एक श्रेणी वा तह माथिको पदमा बढुवा गरी अवकाश दिइनेछ ।

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

(३) एउटै पदमा यस दफा बमोजिमको अवधि पूरा भएको कुनै निजामती कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो कर्मचारीको परिवारलाई एक श्रेणी वा तह माथिको पदको निवृत्तिभरण लगायत अन्य सुविधा प्रदान गरिनेछ ।

३०. बढुवाको लागि उम्मेदवार हुन चाहिने न्यूनतम सेवा अवधि र शैक्षिक योग्यता: (१) बढुवाको लागि उम्मेदवार हुन बढुवा हुने पदको श्रेणी वा तहभन्दा एक श्रेणी वा तह मुनिको पदको लागि तोकिए बमोजिमको शैक्षिक योग्यता र बढुवाको लागि विज्ञापन हुनुभन्दा अधिको असार मसान्तसम्ममा देहाय बमोजिमको न्यूनतम सेवा अवधि पुगेको हुनु पर्नेछ:-

(क) राजपत्र अनङ्कित पदको लागि चार वर्ष ।

(ख) राजपत्राङ्कित पदको लागि पाँच वर्ष ।

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी वा सो सरहको तहको पदको खुला प्रतियोगिताका लागि निर्धारित न्यूनतम शैक्षिक योग्यता नभएको निजामती कर्मचारीलाई राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी वा सो सरहको पदमा बढुवा गरिने छैन ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आन्तरिक प्रतिस्पर्धाको हकमा आवेदन दिन पाउने अन्तिम दिन न्यूनतम पाँच वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको कर्मचारीले आवेदन दिन पाउनेछ ।

३१. बढुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन नपाउने: दफा ३० मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा देहायको अवधिभर बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन पाइने छैन:-

(क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर ।

(ख) नसिहत पाएकोमा नसिहत पाएको मितिले एक वर्षसम्म ।

(ग) बढुवा रोक्का भएकोमा बढुवा रोक्का भएको अवधिभर ।

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

(ड) नेपाल स्वास्थ्य सेवाको कर्मचारीको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम गठन भएको स्वास्थ्य सम्बन्धी व्यवसायिक परिषदबाट परिषदमा भएको नाम दर्ता निलम्बन भएको भए त्यस्तो निलम्बनको अवधिभर ।

३२. **बढुवा नियुक्तिको रोक्का तथा फुकुवा:** बढुवाका लागि सिफारिस भइसकेपछि बढुवा नियुक्ति नपाउञ्जेल निलम्बन वा बढुवा रोक्का वा तलव वृद्धि रोक्का वा नसिहत पाएको भएमा दफा ३१ को खण्ड (ख) बमोजिम त्यस्तो अवधिभर निजको बढुवा नियुक्ति रोक्का गरिनेछ । निजले सफाई पाएपछि वा रोक्का अवधि समाप्त भएपछि निलम्बन वा रोक्का नभए सरह मानी नियुक्ति दिई ज्येष्ठता मात्र कायम गरिनेछ ।

३३. **ज्येष्ठताद्वारा हुने बढुवाको आधार:** (१) बढुवा समितिले ज्येष्ठताद्वारा हुने बढुवाको लागि सिफारिस गर्दा बढुवा हुने पदभन्दा एक श्रेणी वा तह मुनिको सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहको पदमा सबैभन्दा बढी अवधि सेवा गरेका मध्येबाट दफा ३४ बमोजिम नकारात्मक सूचीमा नपरेको र बढुवा हुने पदभन्दा एक श्रेणी वा तह मुनिको पदको लागि तोकिए बमोजिमको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको उम्मेदवारलाई बढुवा सिफारिस गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ८ को ज्येष्ठताद्वारा हुने बढुवामा समान सेवा अवधि भएका कर्मचारीहरूमध्येबाट बढुवा गर्दा "क" वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा कम्तीमा डेढ वर्ष, "ख" वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा कम्तीमा दुई वर्ष, "ग" वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा कम्तीमा तीन वर्ष वा "घ" वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा सेवा गरेको कर्मचारीलाई क्रमश बढुवाका लागि सिफारिस गरिनेछ ।

तर भौगोलिक क्षेत्रको अनुभव नभएकै कारणले तत्काल बहाल रहेको पदमा एउटै मितिमा नियुक्ति पाएको कर्मचारीलाई बढुवा नगरी सोभन्दा पछाडि नियुक्ति पाएको कनिष्ठ कर्मचारीलाई बढुवा गरिने छैन ।

(३) कुनै एक भौगोलिक क्षेत्रमा कम्तीमा एक वर्षको रुजु हाजिर नभई सो भौगोलिक क्षेत्रमा गरेको सेवा अवधि बढुवा प्रयोजनका लागि मान्यता दिइने छैन ।

स्पष्टीकरण: यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "एक वर्ष" भन्नाले कम्तीमा एक वर्षको अवधि पूरा भई दुई सय तेत्तीस दिन रुजु हाजिर भएको हुनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम भौगोलिक क्षेत्रमा सेवा गरेको अवधि गणना गर्दा "क" वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेको अवधिलाई "ख" र "ग" वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा र "ख" वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेको अवधिलाई "ग" वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरेको अवधिसँग जोडेर गणना गर्न सकिनेछ ।

(५) भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे वापतको अनुभव गणना हुन जुन श्रेणी वा तहमा बढुवा हुने हो सो श्रेणी वा तहभन्दा एक श्रेणी वा तह मुनिको पदमा काम गरेको भए मात्र मान्यता दिइनेछ ।

(६) विदेशस्थित नेपाली कूटनीतिक नियोग वा अन्य कुनै कार्यालयमा काम गर्ने र अध्ययन विदा तथा वैदेशिक तालीममा काजमा जाने कर्मचारीलाई “घ” वर्गको भौगोलिक क्षेत्रमा काम गरे सरहको मान्यता दिइनेछ ।

(७) उपदफा (१) बमोजिम बढुवा गर्दा बढुवा हुने पदभन्दा एक श्रेणी वा तह मुनिको पदमा समान सेवा अवधि हुने भए एक तह मुनिको श्रेणी वा तहमा नियुक्ति वा बढुवा निर्णय भएको मितिको आधारमा ज्येष्ठता गणना गरिनेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम समेत ज्येष्ठता नछुट्टिएमा उमेरको ज्येष्ठताको आधारमा ज्येष्ठता कायम गरिनेछ ।

३४. नकारात्मक सूचीका आधार: (१) ज्येष्ठताद्वारा हुने बढुवा प्रयोजनका लागि देहायका अवस्थामा कर्मचारी नकारात्मक सूचीमा परेको मानिनेछ:-

- (क) दफा ३० बमोजिमको योग्यता नपुगेको,
- (ख) दफा ३१ बमोजिम उम्मेदवार हुन अयोग्य भएको,
- (ग) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन मनासिव माफिकको कारण विना कम्तीमा "सन्तोषजनक" स्तरको नरहेको,
- (घ) राजपत्राङ्कित पदमा बढुवा हुनका लागि सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहको राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी वा सो सरहको तहको पदका लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता नभएको, र
- (ङ) कम्तीमा तीस कार्यदिनको सेवाकालिन तालिम प्राप्त नगरेको ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको हिसाव गर्दा बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन जति वर्षको सेवा आवश्यक पर्ने हो पछिल्लो त्यति वर्षको कार्यसम्पादन मूल्यांकनको औसतबाट हिसाव गरिनेछ ।

तर,

- (१) अध्ययन वा तालीममा गएको वा निलम्बन भई निलम्बन फुकुवा भएकोमा त्यस्तो अवधि कटाई बाँकी अवधिको मात्र कार्यसम्पादन मूल्यांकनको औषत हिसाव गरिनेछ ।

(२) असाधारण विदामा बसेको र गयल कट्टी भएको भए सो अवधिलाई कटाएर मात्रै बढुवाका लागि न्यूनतम सेवा अवधि गणना गरिनेछ ।

(३) यो ऐन प्रारम्भ भएपछि साविकको व्यवस्था बमोजिम बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार भइसकेको कर्मचारीको हकमा उपदफा (२) बमोजिम कार्यसम्पादनको हिसाव गर्दा बढुवा सम्बन्धी यस ऐनले गरेको व्यवस्था कार्यान्वयन भएपछिको अवधिको मात्र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको औषत हिसाव गरिनेछ ।

(३) नेपाल स्वास्थ्य सेवाको हकमा उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिमको योग्यता बढुवा हुने तहको पद अनुसार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३५. **शैक्षिक योग्यता र तालिमको मूल्यांकन:** (१) बढुवाका लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कम्तीमा तीस कार्य दिनको सेवाकालिन तालीम प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सेवाकालीन तालीम जुन श्रेणी वा तहमा छुँदा लिएको हो सोही श्रेणी वा तहको लागि मात्र मान्यता दिइनेछ। यस्तो तालीम सेवा, समूह र उपसमूहसँग सम्बन्धित हुनुपर्ने छ ।

(३) निजामती कर्मचारीले बढुवाको दरखास्तसँगै शैक्षिक योग्यता र सेवाकालीन तालीम वापतको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्ने छ ।

(४) निजामती कर्मचारीले बढुवा प्रयोजनको लागि दरखास्तसँग पेश गरेको शैक्षिक योग्यता सो सेवा, समूह, उपसमूहसँग सम्बन्धित हो वा होइन भन्ने सम्बन्धमा तोकिए बमोजिमको सम्बद्धता निर्धारण समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) बढुवा प्रयोजनको लागि दरखास्तसँग पेश गरेको शैक्षिक योग्यताको सम्बद्धता निर्धारण बढुवा समितिको बैठक बस्नुभन्दा अगाडिको मितिसम्म भएमा त्यस्तो शैक्षिक योग्यतालाई सो वर्षको बढुवाका लागि मान्यता दिइनेछ ।

३६. **श्रेणीविहीन कर्मचारीको स्तरवृद्धि सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) श्रेणीविहीन पदहरूको स्तर देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(क) प्रथमस्तर

(ख) द्वितीयस्तर

(ग) तृतीयस्तर

(घ) चतुर्थस्तर

(ङ) पाँचौंस्तर

(२) श्रेणीविहीन पदमा शुरु नियुक्ति हुने निजामती कर्मचारीको प्रथमस्तर कायम हुनेछ ।

(३) सजायको अभिलेख नभएको श्रेणीविहीन कर्मचारीको अख्तियारवालाले देहाय बमोजिम स्तरवृद्धि गर्नेछः-

(क) पाँच वर्ष वा सोभन्दा बढी तर दश वर्षभन्दा कम सेवा अवधि भएकोलाई द्वितीयस्तर,

(ख) दश वर्ष वा सोभन्दा बढी तर पन्ध्र वर्षभन्दा कम सेवा अवधि भएकोलाई तृतीयस्तर,

(ग) पन्ध्र वर्ष वा सोभन्दा बढी तर बीस वर्षभन्दा कम सेवा अवधि भएकोलाई चतुर्थस्तर,

(घ) बीस वर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा अवधि भएकोलाई पाँचौंस्तर ।

(४) उपदफा (३) को स्तर बमोजिमको तलबमान नेपाल सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(५) स्तरवृद्धि सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३७. व्यक्तिगत विवरण राख्नु पर्ने: (१) कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण दुरुस्त राख्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखको हुनेछ । आफ्नो व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक गर्ने गराउने दायित्व सम्बन्धित कर्मचारीको हुनेछ ।

(२) बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार भइसकेका कर्मचारीले सरकारी काम वा अध्ययन वा काजको सिलसिलामा विदेशमा रही वा प्राकृतिक वा आकस्मिक विपत्ति वा काबू बाहिरको परिस्थिति परी दरखास्त फाराम पेश गर्न नसकेमा बढुवा सूचनाको म्यादभित्र सम्बन्धित विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखले त्यस्तो कर्मचारीको विवरण बढुवा सूचना प्रकाशन गर्ने कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पठाइएको विवरणलाई आधार मानी बढुवा समितिले बढुवाको कारबाही टुंगो लगाउनेछ ।

(४) कुनै उम्मेदवारले बढुवाको दरखास्त फाराम भर्दा झुट्टा विवरण पेश गरेको व्यहोरा प्रमाणित भएमा निजलाई विभागीय सजाय गरिनेछ ।

३८. बढुवाको उजूरी: (१) बढुवा समितिले गरेको बढुवाको सिफारिसमा चित्त नबुझ्ने सम्बन्धित निजामती कर्मचारीले त्यस्तो सिफारिस गरेको मितिले पन्ध्र दिनभित्र लोकसेवा आयोगमा उजूरी दिन सक्नेछ र त्यसरी परेको उजूरीमा उजूरी गर्ने म्याद समाप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र टुङ्गो लगाइनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएका उजूरी टुंगो लागेपछि पहिले प्रकाशित बढुवा नामावलीमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा लोक सेवा आयोगले सोको सूचना बढुवा समितिलाई दिनु पर्नेछ ।

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

३९. सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन र स्थानान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था: (१) सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न पाइने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सेवा, समूह वा उपसमूहको कुनै पद लगातार दुई वर्षसम्म पूर्ति हुन नसकेमा त्यस्तो पदमा अर्को कुनै सेवा, समूह वा उपसमूहको कर्मचारीबाट निवेदन माग गरी लोक सेवा आयोगले परीक्षा लिई सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन भई आउने कर्मचारीले त्यस्तो पदको लागि तोकिएको न्युनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको हुनु पर्नेछ। यसरी सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीको मञ्जुरी रहेको हुनु पर्नेछ ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संघीय निजामती सेवाबाट प्रदेश निजामती सेवामा र प्रदेश निजामती सेवाबाट संघीय निजामती सेवामा लोक सेवा आयोगले सम्भाव्य उम्मेदवारहरूबीच प्रतिस्पर्धा गराई तोकिए बमोजिम सेवा परिवर्तन वा स्थानान्तरण गर्न सकिने छ ।

(५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल सरकारले नेपाल स्वास्थ्य सेवामा बहाल रहेको कुनै कर्मचारीलाई विशेष योग्यता हासिल गर्न अध्ययनमा पठाएकोमा त्यस्तो कर्मचारी अध्ययन पूरा गरी सेवामा हाजिर भएपछि लोक सेवा आयोगको परामर्शमा निजको विशेष योग्यतासँग सम्बन्धित समूह वा उपसमूह परिवर्तन गरिदिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-७

तलव, भत्ता र अन्य सुविधा

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

(क) नेपाल सरकारको मुख्य सचिव	अध्यक्ष
(ख) सचिव, अर्थ मन्त्रालय	सदस्य

(ग) सचिव, मन्त्रालय

सदस्य-सचिव

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

(३) समितिले प्रत्येक वर्ष उपभोक्ता मूल्य सूचीको आधारमा महङ्गी भत्ता निर्धारण गरी सिफारिस गर्नेछ र सोही आधारमा नेपाल सरकारले निजामती कर्मचारीलाई महङ्गी भत्ता उपलब्ध गराउनेछ ।

(४) समितिले प्रत्येक दुई वर्षमा राजस्व वृद्धिदर, कूल दरबन्दी संख्या र विगतमा मूल्य सूचीको आधारमा प्रदान गरिएको महङ्गी भत्ता समेतलाई आधार बनाई तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा पुनरावलोकन गर्नेछ ।

(५) समितिले उपदफा (४) बमोजिम तलब भत्ता तथा अन्य सुविधाको पुनरावलोकन गरी सिफारिस गर्दा नेपाल सरकारको आर्थिक स्रोत र क्षमताको आधारमा गर्नेछ ।

(६) समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै निर्धारण गर्नेछ ।

(७) समितिले उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(८) समितिको सचिवालय मन्त्रालयमा रहनेछ ।

४१. तलब, भत्ता: (१) निजामती कर्मचारीले हाजिर भएको दिनदेखि तलब, भत्ता पाउनेछ ।

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

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

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

(२) निजामती कर्मचारी जुनसुकै तरिकाले निजामती सेवामा नरहे पनि पकाएको तलब, भत्ता पाउनेछ ।

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

४३. **निलम्बन भएमा पाउने तलव:** (१) कुनै निजामती कर्मचारी सरकारी कामको सम्बन्धमा वा नेपाल सरकारको तर्फबाट भएको कारबाहीको फलस्वरूप निलम्बन भएमा सो निलम्बनको अवधिभर निजले आफ्नो तलवको आधा मात्र पाउनेछ ।

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

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

४४. **चाडपर्व खर्च:** (१) निजामती कर्मचारीले आफ्नो धर्म, सस्कृति, परम्परा अनुसार मनाउने चाडपर्वको लागि खाइपाई आएको एक महिना बराबरको तलब रकम प्रत्येक आर्थिक वर्षमा एक पटक चाडपर्व खर्चको रूपमा पाउनेछ ।

(२) निवृत्तिभरण पाउनेगरी अवकाश प्राप्त कर्मचारीले निजले पाउने एक महिनाको निवृत्तिभरण बराबरको रकम चाडपर्व खर्चको रूपमा पाउनेछ ।

४५. **कर्मचारी सञ्चय कोष:** निजामती कर्मचारीको मासिक तलबबाट दश प्रतिशतका दरले रकम कट्टा गरी सो रकममा नेपाल सरकारले शत प्रतिशत रकम थप गरी कर्मचारी सञ्चय कोषमा जम्मा गरिदिनेछ ।

४६. **सावधिक जीवन बीमा:** (१) नेपाल सरकारले निजामती कर्मचारीको सावधिक जीवन बीमा गर्नेछ ।

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

(३) सावधिक जीवन बीमा र बीमा कोष सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४७. **उपचार खर्च:** निजामती कर्मचारीले सेवा अवधिभरमा राजपत्राङ्कित कर्मचारी भए सोह महिना बराबरको, राजपत्र अनङ्कित प्रथम श्रेणी वा सो सरहको तहको र सो सरहको तलब बुझ्ने श्रेणीविहीन कर्मचारी भए अठार महिना बराबरको र अन्य राजपत्र अनङ्कित र श्रेणीविहीन कर्मचारी भए एक्काइस महिना बराबरको खाइपाई आएको तलब रकम बराबरको रकम उपचार खर्च पाउनेछ ।

४८. **विशेष आर्थिक सुविधा:** कुनै निजामती कर्मचारीको सेवामा छँदै मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई खाइपाई आएको ६ (छ) महिनाको तलव बराबरको रकम एकमुष्ट प्रदान गरिनेछ ।

४९. **तलवको उल्लेख:** (१) यस ऐनमा जहाँ जहाँ तलवको उल्लेख भएको छ, त्यसले सम्बन्धित निजामती कर्मचारीको तत्कालको तलव रकम (तलव वृद्धि समेत) लाई जनाउँछ ।

(२) दफा ५४ र दफा ५६ को प्रयोजनको लागि “आखिरी तलव” भन्नाले सम्बन्धित कर्मचारीको अवकाश प्राप्त गर्ने अवस्थाको तलबलाई जनाउँछ र त्यसरी अवकाश प्राप्त गर्ने अवस्थामा कुनै निजामती कर्मचारी असाधारण विदा वा निलम्बन रहेको भए त्यस्तो अवधिको निमित्त पनि पूरै तलबको हिसाब गरिनेछ ।

परिच्छेद- ८

अवकाश, उपदान र निवृत्तिभरण

५०. **अनिवार्य अवकाश:** (१) साठी वर्ष उमेर पूरा भएको निजामती कर्मचारीले निजामती सेवाबाट स्वतः अवकाश पाउनेछ ।

(२) दफा १८ र १०७ मा उल्लेख भएको पदावधिको सम्बन्धमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

५१. **उमेर गणना:** (१) यस ऐन बमोजिम अनिवार्य अवकाश वा अन्य प्रयोजनका लागि निजामती कर्मचारीको उमेर गणना गर्दा देहायका आधारमा गरिनेछः-

(क) निजले पेश गरेको शिक्षण संस्थाको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्म दिन वा वर्षबाट हुन आउने उमेर,

(ख) निजको नागरिकताको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्म दिन वा वर्षबाट हुन आउने उमेर,

(ग) निजले व्यक्तिगत विवरणमा लेखी दिएको जन्म दिन वा वर्षबाट हुन आउने उमेर ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निजामती कर्मचारीको उमेर गणना गर्दा शैक्षिक योग्यता वा नागरिकताको प्रमाणपत्र र व्यक्तिगत विवरणमा जन्म मिति, वर्ष, महिना र गते समेत खुलेको र सबैमा एउटै मिति नरहेमा निज जुन मितिबाट पहिले अवकाश हुन्छ सोही मिति अनुसार निजको उमेर गणना गरिनेछ ।

(३) कुनै निजामती 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 विवरणको हकमा शुरु नियुक्ति भएको मितिको आधारमा।

(४) निजामती कर्मचारीले पेश 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 खुलेकोलाई अनिवार्य अवकाशको आधार लिइनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम छुट्टा छुट्टै प्रमाणपत्रमा उल्लेख भएको जन्म मितिको अन्तर एक वर्षभन्दा बढी देखिएमा निज जुन मितिबाट पहिले अवकाश हुन्छ सोही मितिलाई जन्म मिति कायम गरी निजको उमेर गणना गरिनेछ ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अगावै नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ को दफा ४५ को उपदफा (४) बमोजिम उमेर कायम भई निर्णय भइसकेको कर्मचारीको हकमा सोही बमोजिम हुनेछ र अन्य कर्मचारीको हकमा यसै ऐन बमोजिम उमेर गणना गरिनेछ ।

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

५३. **स्वेच्छिक अवकाश:** (१) निवृत्तभरण पाउने अवस्था र उमेरको हद पचास वर्ष पूरा भएका निजामती कर्मचारीले नेपाल सरकारद्वारा नेपाल राजपत्रमा प्रकाशित सूचनामा तोकिएको अवधिभित्र सोही सूचनामा उल्लिखित शर्तमा स्वेच्छिक अवकाश लिन सक्नेछ । यसरी स्वेच्छिक अवकाश लिने कर्मचारीलाई साठी वर्ष उमेर ननाघ्ने गरी बढीमा सात वर्षसम्म सेवा अवधि थप गरी निवृत्तभरणको लागि जम्मा सेवा अवधि कायम गरिनेछ ।

तर दरबन्दी मिलान हुन नसकी फाजिलमा परेको वा नेपाल सरकारलाई आवश्यक नभएका पदमा कार्यरत कर्मचारीको हकमा छुट्टै शर्त र सुविधा तोक्यो नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी स्वेच्छिक अवकाशका लागि निवेदन माग गर्न सक्नेछ ।

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

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

- (क) पाँच वर्षदेखि दश वर्षसम्म सेवा गरेकोमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी आधा महिनाको तलब,
- (ख) दश वर्ष भन्दा बढी पन्ध्र वर्षसम्म सेवा गरेकोमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी एक महिनाको तलब,
- (ग) पन्ध्र वर्ष भन्दा बढी बीस वर्ष भन्दा कम सेवा गरेकोमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी डेढ महिनाको तलब ।

५५. **योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण:** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ भएपछि निजामती सेवामा नियुक्ति हुने कर्मचारीले योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण पाउनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ हुनुभन्दा अघिदेखि नै निजामती सेवामा बहाल रहेको कर्मचारी खुला प्रतियोगितामा छनौट भई निरन्तर सेवामा रहेको भएमा निजको हकमा यो दफा आकर्षित हुने छैन ।

(३) यस दफा बमोजिम दिइने निवृत्तिभरण प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको निवृत्तिभरण कोषबाट व्यहोरिनेछ ।

(४) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस दफा बमोजिम योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण पाउने निजामती कर्मचारीले दफाहरु ५२, ५३, ५४, ५६, ५७, ५८, ६१ र ६२ बमोजिमका सुविधा पाउने छैन ।

५६. **निवृत्तिभरण:** (१) बीस वर्ष वा सोभन्दा बढी अवधि सेवा गरेको निजामती कर्मचारीले देहाय बमोजिम मासिक निवृत्तिभरण पाउनेछ:-

जम्मा सेवा वर्ष X आखिरी तलबको रकम

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

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

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

(५) निजामती सेवामा बहाल कर्मचारीले तीस वर्ष सेवा अवधि पूरा गरिसकेको भए स्वेच्छाले सेवाबाट अवकाश लिन सक्नेछ । यसरी स्वेच्छाले सेवाबाट अवकाश लिएको कर्मचारीको उमेर साठी वर्ष पूरा हुन जति अवधि बाँकी छ सो अवधि थप गरी निजको जम्मा सेवा अवधि कायम गरिनेछ ।

(६) यो दफा बमोजिमको सुविधा यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत निजामती सेवामा कार्यरत कर्मचारीको हकमा मात्र लागू हुनेछ ।

५७. **निवृत्तिभरणमा वृद्धि:** बहालवाला निजामती कर्मचारीको तलब वृद्धि हुँदा तलबको शुरु अङ्कमा जति वृद्धि भएको छ त्यसको तीन चौथाई रकम समान पदका सेवा निवृत्त निजामती कर्मचारीको निवृत्तिभरण रकममा पनि थप गरिनेछ ।

५८. **पारिवारिक निवृत्तिभरण र उपदान:** (१) कुनै निजामती कर्मचारीको सेवामा छँदै वा निवृत्तिभरण पाउन थालेको सात वर्ष नपुग्दै मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई दफा ५४ वा ५६ मा लेखिए बमोजिम उपदान तथा निवृत्तिभरण प्राप्त हुनेछ ।

तर निवृत्तिभरणको हकमा यस्तो निवृत्तिभरण सात वर्ष भन्दा बढी समय प्राप्त हुने छैन । निवृत्तिभरण पाउन थालेको सात वर्ष नपुग्दै मृत्यु भएका निजामती कर्मचारीको परिवारलाई सात वर्ष पुगेपछि निवृत्तिभरण प्राप्त हुने छैन ।

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

(३) निजामती कर्मचारीको विधुर पति वा विधवा पत्नीले निजको पति वा पत्नी सेवामा छँदै वा निवृत्तिभरण पाउन थालेको सात वर्ष नपुग्दै मृत्यु भई उपदफा (१)

बमोजिम पारिवारिक निवृत्तिभरण पाउने भएमा सो निवृत्तिभरण पाउने अवधि भुक्तान भएको मितिदेखि र त्यस्तो निवृत्तिभरण नपाउने भएमा वा निजको पति वा पत्नीले निवृत्तिभरण पाउन थालेको सातवर्ष व्यतित भई सकेपछि मृत्यु भएकोमा निज कर्मचारीको मृत्यु भएको मितिदेखि आजीवन निजले पाउने निवृत्तिभरणको आधा रकम पाउनेछ ।

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

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निजामती कर्मचारीको निवृत्तिभरण पाइरहेको विधुर पति वा विधवा पत्नीको मृत्यु भएमा वा निजले अर्को विवाह गरेमा त्यस्तो निजामती कर्मचारीको नाबालिग सन्तानले बालिग नभएसम्म त्यस्तो निवृत्तिभरण रकम तोकिए बमोजिम पाउनेछ ।

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

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

(७) निवृत्तिभरण वा उपदान दिँदा मृत निजामती कर्मचारीले आफ्नो परिवारको सदस्य मध्येमा वा आफ्नो नाबालिग भाई वा अविवाहिता दिदी बहिनी कसैलाई इच्छाएको रहेछ भने सो व्यक्तिलाई र कुनै कारणले सो व्यक्तिले पाउन नसक्ने अवस्था भएमा वा कसैलाई पनि नइच्छाएको भएमा क्रमशः सो कर्मचारीको सगोलको पति वा पत्नी, सगोलको छोरा, अविवाहित छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहित धर्मपुत्री, बाजे बज्यै, सासु ससुरा, विवाहित छोरीलाई दिइनेछ । अन्य हकवालाको क्रम तोकिएबमोजिम हुनेछ ।

५९. पाँच वर्षभित्र सुविधा दाबी गरिसक्नु पर्ने: सेवा निवृत्त हुने निजामती कर्मचारी वा निजको परिवारका सदस्यले सेवा निवृत्त भएको मितिले पाँच वर्षभित्र सम्बन्धित कार्यालय मार्फत नियमानुसार पाउने निवृत्तिभरण, उपदान लगायतका सुविधा लिनका लागि निवेदन दर्ता गराइसक्नु पर्नेछ । सुविधा दिने कार्यालयले निजामती कितावखानाबाट सुविधा निर्धारण भएका मितिले छ महिनाभित्र सुविधा भुक्तानी दिनुपर्नेछ ।

तर यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि सेवा निवृत्त भएका कर्मचारीको हकमा यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले दुई वर्षभित्र निवेदन दिनु पर्नेछ ।

६०. **सुविधा रोजेर लिन पाउने:** (१) निवृत्तिभरण पाउनेगरी सेवाबाट अलग भएको कर्मचारी वा निजको परिवारले निवृत्तिभरणको सट्टामा उपदान लिन चाहेमा काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी डेढ महिनाको तलव बराबरको रकम एकमुष्ट भुक्तानी लिन पाउनेछ ।

(२) यस दफा बमोजिम एक पटक उपदान रोजेर लिइसकेको कर्मचारी वा निजको परिवारले निवृत्तिभरण दावी गर्न पाउने छैन ।

६१. **बेपत्ता भएको कर्मचारीको निवृत्तिभरण र उपदान:** (१) निजामती सेवामा रही काम गरेको कुनै कर्मचारी हराई बेपत्ता भई दुई वर्षसम्म मरे बाँचेको पत्ता नलागेमा त्यस्तो कर्मचारीले दफा ५४ वा ५६ बमोजिम पाउने उपदान वा निवृत्तिभरणको रकम निजको परिवारलाई दिइनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ५६ बमोजिम निवृत्तिभरण लिन पाउने व्यक्ति निवृत्तिभरण लिन नपाउदै बेपत्ता भएमा सात वर्षसम्म र निवृत्तिभरण पाउन थालेपछि बेपत्ता भएमा सात वर्ष पुग्न बाँकी अवधिसम्म निजको परिवारलाई निवृत्तिभरणको पूरै रकम र सो अवधिपछि पति वा पत्नीलाई आजीवन निवृत्तिभरणको आधा रकम पारिवारिक निवृत्तिभरण दिइनेछ ।

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

(४) बेपत्ता भएको कर्मचारी पछि फेला परेमा दफा ५४ बमोजिमको उपदान भुक्तानी दिई नसकेको भए सो उपदान वा दफा ५६ बमोजिम पाउने निवृत्तिभरणको रकम निजले दावी गर्न आएको मितिदेखि निजलाई नै दिइनेछ ।

तर उपदफा (१) र (२) बमोजिम भुक्तानी दिई सकेको उपदान, निवृत्तिभरण वा पारिवारिक निवृत्तिभरण रकममा पछि फेला परेको व्यक्तिले दावी गर्न पाउने छैन ।

६२. **पारिवारिक निवृत्तिभरण सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ भएपछि नेपाल सरकारले खटाएको कार्यसम्पादन गर्ने सिलसिलामा कुनै निजामती कर्मचारीको तत्काल मृत्यु भएमा वा त्यसको कारणबाट निको नहुँदै पछि मृत्यु भएमा त्यस्तो कर्मचारीको पदावधि बीस वर्षभन्दा कम रहेछ भने बाँकी अवधि थप गरी निजको पति वा पत्नीलाई आजीवन तोकिए बमोजिमको निवृत्तिभरणको रकम दिइनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निवृत्तिभरण प्राप्त गर्ने व्यक्तिले दफा ५८ बमोजिम पारिवारिक निवृत्तिभरण वा उपदान पाउने छैन ।

(३) यस दफा बमोजिम निवृत्तिभरण पाउने व्यक्तिले अर्को विवाह गरेमा निजले त्यस्तो निवृत्तिभरण पाउने छैन ।

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

(५) यस दफा बमोजिम निवृत्तिभरण पाइरहेको व्यक्तिको मृत्यु भएमा वा निजले अर्को विवाह गरेमा त्यस्तो निवृत्तिभरणको रकम मृतक कर्मचारीको नावालिग छोरा छोरी भए त्यस्ता छोरा छोरीले वालिग नभएसम्म तोकिए बमोजिम पाउनेछन् ।

परिच्छेद-९

तालिम, अध्ययन र छात्रवृत्ति

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

(२) तालिम सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६४. तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण: (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 ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विवरण प्राप्त भएपछि तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणका लागि विषयगत आधारमा संख्या किटान गरी त्यसको विवरण मन्त्रालयले उपदफा (३) बमोजिमको समितिमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) नेपाल सरकारको जुनसुकै निकायमा प्राप्त भएका तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण सम्बन्धी अवसरको सबै सेवा, समूह वा उपसमूहका निजामती कर्मचारी एवं अन्य संघीय सरकारी सेवाका कर्मचारीबीच न्यायोचित वितरण गर्नुपर्नेछ । तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणको बाँडफाँड गर्न देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ:-

(क)	नेपाल सरकारको मुख्य सचिव	- अध्यक्ष
(ख)	अर्थ मन्त्रालयको सचिव	- सदस्य
(ग)	कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयको सचिव	- सदस्य
(घ)	मन्त्रालयको सचिव	- सदस्य
(ङ)	मन्त्रालयको सहसचिव	- सदस्य सचिव

(४) उपदफा (३) बमोजिम वैदेशिक तालिम, अध्ययन, अध्ययन भ्रमण वा छात्रवृत्ति बाँडफाँड गर्ने सम्बन्धमा मापदण्ड बनाई निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिमको समितिबाट स्वीकृत नगराई वैदेशिक तालिम, अध्ययन र अध्ययन भ्रमणमा पठाउन पाइने छैन । समितिको स्वीकृति नलिई मनोनयन गरेमा मनोनयन गर्ने अधिकारीलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

(६) प्रदेश वा स्थानीय तहले उपदफा (३) बमोजिमको समितिको स्वीकृति बेगर आफू मातहतको कर्मचारीलाई वैदेशिक तालिम, अध्ययन, वा अध्ययन भ्रमणमा पठाउन पाउने छैन । समितिले वैदेशिक तालिम, अध्ययन, अध्ययन भ्रमण वा छात्रवृत्तिको बाँडफाँड गर्दा संघ, प्रदेश र स्थानीय तहबिच न्यायोचित तवरले गर्नु पर्नेछ ।

(७) तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(८) यस दफाको प्रयोजनको लागि:-

(क) "अध्ययन" भन्नाले सेवा, समूह वा उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा स्नातक, स्नातकोत्तर, विद्यावारिधि वा कुनै शैक्षिक उपाधि हासिल गर्नको निमित्त गरिने अध्ययनलाई जनाउँछ ।

(ख) "तालिम" भन्नाले अध्ययन बाहेक कुनै संस्थाद्वारा निश्चित पाठ्यक्रम अनुसार निश्चित अवधिमा सञ्चालन हुने सीप आर्जन गर्ने प्रशिक्षण कार्यक्रमलाई जनाउँछ ।

(ग) "अध्ययन भ्रमण" भन्नाले अध्ययन र तालिम बाहेक छुट्टा नबढ्ने गरी आयोजना हुने गोष्ठी, सेमिनार वा अवलोकन भ्रमणलाई जनाउँछ ।

६५. तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेपछि सेवा गर्नुपर्ने अवधि: (१) नेपाल सरकारको मनोनयनमा तीन महिनाभन्दा बढी अवधिको तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणमा जाने निजामती कर्मचारीले तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेपछि उक्त अवधिको न्यूनतम दोब्बर अवधिसम्म अनिवार्य रूपले सेवा गर्नु पर्नेछ ।

(२) तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेको निजामती 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 ।

६६. **कबुलियत गर्नुपर्ने:** (१) कुनै निजामती कर्मचारीले सरकारी मनोनयनमा तालीम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणमा जानु अघि दफा ६५ बमोजिमको सेवा गर्नेगरी तोकिए बमोजिम कबुलियत गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कबुलियत अनुसार सेवा अवधि पूरा नगरेमा त्यस्तो कर्मचारीबाट तालीम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणमा जाँदा कबुलियत गरेको अवधिको आखिरी तलब, भत्ता रकमको दोब्बर रकम असुल उपर गरिनेछ ।

(३) अख्तियारवालाको पूर्व स्वीकृति लिई निजी प्रयासमा वेतलबी अध्ययन विदामा जाने निजामती कर्मचारीले अध्ययन पूरा गरेपछि अध्ययन विदा बराबरको अवधि सेवा गर्ने कबुलियत गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) र (३) बमोजिम तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणमा गएका निजामती कर्मचारीले तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेपछि कबुलियत बमोजिमको सेवा अवधि पूरा नगरेमा त्यस्ता कर्मचारीको अध्ययन, तालीम वा अध्ययन भ्रमणको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।

(५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ६४ बमोजिमको समितिबाट बाँडफाड गरिएको बाहेक निजी प्रयासमा अध्ययन गर्न जाने निजामती कर्मचारीलाई तलबी अध्ययन विदा दिइने छैन ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तालीम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणमा गएको कर्मचारी अनिवार्य अवकाश भएको वा दफा ५० बमोजिम अवकाश दिइएको वा मृत्यु भएको कारणले दफा ६५ बमोजिमको सेवा अवधि पूरा गर्न नसकेमा निज वा निजको परिवारबाट कुनै रकम असुल उपर गरिने छैन ।

(७) उपदफा (२) बमोजिम रकम असुल उपर गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले पाउने रकमबाट असुल गर्नुपर्ने छ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिमको रकमबाट असुल गर्न नसकिएमा वा रकम अपुग भएमा सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

(९) निजामती कर्मचारी तालीम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेको मितिले एक महिनाभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा हाजिर हुन पर्नेछ । मनासिव माफिकको कारण सहितको सूचना सहित विदा माग गरी विदा स्वीकृत भएको अवस्थामा बाहेक सो अवधिभित्र हाजिर नहुने निजामती कर्मचारीलाई विभागीय सजाय हुनेछ ।

परिच्छेद- १०

आचरण

६७. समयपालन र नियमितता: निजामती कर्मचारीले नेपाल सरकारबाट निर्धारित समयमा नियमित रूपले कार्यालयमा हाजिर हुनु पर्नेछ र सकेसम्म पहिले विदाको स्वीकृति नलिई कामबाट अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।
६८. अनुशासन र आदेशपालन: निजामती कर्मचारीले देहाय अनुसारको अनुशासन र आदेशपालन गर्नुपर्नेछ:-
- (क) अनुशासनमा रही आफ्नो कर्तव्य इमान्दारी र तत्परतासाथ पालन गर्नुपर्ने ,
 - (ख) सरकारी काम सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिको अधिकृतले दिएको आदेशलाई शीघ्रताका साथ पालना गर्नुपर्ने,
 - (ग) आफूभन्दा माथिका सबै कर्मचारीहरू प्रति उचित आदर देखाउनु पर्ने र आफु मातहतका कर्मचारीहरू प्रति उचित व्यवहार गर्नुपर्ने,
 - (घ) उच्छृङ्खल गतिविधि गर्न नहुने, र
 - (ङ) विधुतीय माध्यम वा सामाजिक सञ्जालमा सेवाका मुल्य, मान्यता, आचरण र सामाजिक मर्यादा विपरितका कार्यहरू गर्न गराउन नहुने ।
६९. राजनीतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न नहुने: कुनै निजामती कर्मचारीले आफ्नो सेवा सम्बन्धी कुरामा मतलव साध्य गर्ने मनसायले अन्य कर्मचारी माथि कुनै राजनीतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्नु वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु हुँदैन ।
७०. राजनीतिक क्रियाकलापमा संलग्न हुन नपाउने: निजामती कर्मचारीले राजनीतिक दल वा दलसँग आवद्ध संगठनको सदस्यता लिन, राजनीतिक क्रियाकलापमा संलग्न हुन वा अन्य कुनै पनि राजनीतिक गतिविधिमा भाग लिन हुँदैन ।
७१. सरकारको आलोचना गर्न नहुने: (१) नेपाल सरकारको नीतिको विपरीत हुने गरी वा नेपाल सरकार र जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्नेगरी कुनै निजामती कर्मचारीले आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न, सञ्चार माध्यमलाई कुनै खबर दिन, रेडियो वा टेलिभिजन आदिवारा मन्तव्य प्रसारित गर्न, कुनै सार्वजनिक मन्तव्य दिन वा कुनै वक्तव्य प्रकाशित गर्न हुँदैन ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून र नेपाल सरकारको नीतिको विपरीत नहुनेगरी लेख प्रकाशन वा प्रसारण गर्न बाधा पर्ने छैन ।

७२. सरकारी कामकाज सम्बन्धी समाचार प्रकाश गर्नमा प्रतिबन्ध: कुनै निजामती कर्मचारीले नेपाल सरकारद्वारा अख्तियारी नपाई आफूले सरकारी कर्तव्य पालन गर्दा जानकारीमा आएको कुनै गोप्य वा कानूनद्वारा निषेधित विषय आफूले लेखेको वा सङ्कलन गरेको कुनै कागजपत्र वा समाचार प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट अरु अनधिकृत कर्मचारी वा गैरसरकारी व्यक्ति वा सञ्चार माध्यमलाई दिनु वा बताउनु हुँदैन । यो प्रतिबन्ध जुनसुकै कारणबाट सरकारी सेवामा नरहेको व्यक्तिको हकमा समेत लागू रहनेछ ।

७३. दान, उपहार, चन्दा आदि प्राप्त गर्न र सापटी लिनमा प्रतिबन्ध: (१) सरकारी काममा कुनै पनि प्रकारले असर पर्न सक्नेगरी कुनै निजामती कर्मचारीले नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति नलिई आफूले वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यद्वारा कसैबाट कुनै प्रकारको दान, दातव्य, कोसेली वा उपहार स्वीकार गर्न वा चन्दा माग्न वा सरकारी कामसँग सम्बन्धित व्यक्तिसँग सापटी लिन हुँदैन ।

(२) निजामती कर्मचारीले कुनै विदेशी सरकार वा विदेशी सरकारको कुनै प्रतिनिधिबाट कुनै उपहार प्राप्त हुन आएमा निजले नेपाल सरकारलाई सो कुराको सूचना दिई निकास भए बमोजिम गर्नुपर्छ ।

७४. कम्पनी स्थापना गर्न, अन्यत्र नोकरी गर्न वा सेवा गर्न नहुने: (१) निजामती कर्मचारीले कुनै बैंक वा कम्पनी वा सहकारी संस्था स्थापना गर्न वा सञ्चालनको काममा भाग लिन, अन्यत्र कुनै प्रकारको नोकरी गर्न वा आर्थिक लाभ वा कुनै सुविधा प्राप्त गर्नेगरी परामर्शदाता, सल्लाहकार, विशेषज्ञ वा कुनै हैसियतले सेवा प्रदान गर्ने कार्य गर्नु हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि निजामती कर्मचारीले नेपाल सरकारको नीति विपरीत नहुनेगरी साहित्यिक, वैज्ञानिक, कलात्मक, अनुसन्धानात्मक, सांस्कृतिक, मानव कल्याण, परोपकार वा खेलकुद सम्बन्धी कार्य गर्न सक्नेछ ।

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

(क) प्रचलित कानून बमोजिम अध्ययन विदा लिई स्वदेशी वा विदेशी शैक्षिक संस्थामा अध्ययन गर्दाको बखत सम्बन्धित शैक्षिक संस्थामा कुनै सेवा पु-याउन वा त्यस्तो संस्थाले लगाएको कुनै कार्य गर्न,

(ख) अख्तियारवालाको स्वीकृति लिई नेपाल सरकारको नीति विपरीत नहुने गरी स्वदेश वा विदेशस्थित कार्यक्रममा सहभागी हुन, प्रवचन दिन वा कार्यपत्र प्रस्तुत गर्न,

(ग) विभागीय प्रमुखको पूर्व स्वीकृति लिई कार्यालय समय बाहेकको समयमा शैक्षिक, प्राज्ञिक वा प्रशिक्षण संस्थामा प्रशिक्षण वा अनुसन्धान गर्न,

- (घ) नेपाल सरकारद्वारा सञ्चालित वा नेपाल सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रणमा रहेको प्रशिक्षण संस्थामा कार्यालयको काममा बाधा नपर्नेगरी प्रशिक्षण सम्बन्धी कार्य वा अनुसन्धान गर्न,
- (ङ) राष्ट्रिय वा अन्तराष्ट्रिय शैक्षिक, प्राज्ञिक वा अनुसन्धानमूलक संघसंस्था वा नेपाल सदस्य राष्ट्र रहेको क्षेत्रीय वा अन्तराष्ट्रिय संघसंस्थाको सेवा सम्बन्धित सेवा, समूह, उपसमूहको लागि उपयोगी हुने देखी अख्तियारवालाले विदा वा काज स्वीकृत गरेकोमा सम्बन्धित निकायमा सेवा गर्न,
- (च) नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई कानून बमोजिम दर्ता गराउनु पर्ने कुनै व्यापार वा व्यवसाय गर्न,
- (छ) आर्थिक लाभ वा कुनै सुविधा नलिने, कार्यालयको काममा बाधा नपर्ने र नेपाल सरकारको अहित नहुने गरी आफ्नो गैरराजनीतिक पेशागत सङ्गठन वा अन्य कुनै सामाजिक संस्थामा आवद्ध हुन ।

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

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि 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 व्यक्तिले त्यसपछि एक वर्षसम्म सञ्चालन हुने त्यस्तो परीक्षाको प्रक्रियामा संलग्न हुन पाउने छैन ।

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

तर प्रचलित कानून बमोजिम मताधिकार प्रयोग गर्न बाधा पर्ने छैन ।

७६. प्रदर्शन र हडताल गर्न प्रतिबन्ध: (१) निजामती कर्मचारीले प्रदर्शन गर्न, बन्द हडतालमा भाग लिन, थुन्न, छेक्न, बाधा अवरोध गर्न, घेराउ गर्न, दवाव दिन, कलम बन्द गर्न, अन्य कुनै तरिकाबाट सरकारी काममा बाधा पु-याउन वा सो कार्य गर्ने उद्देश्यले अरुलाई उक्साउन समेत हुँदैन ।

(२) यस दफा विपरित कार्य गरी कुनै सार्वजनिक, सरकारी वा निजी सम्पत्तिमा क्षति पुर्याएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गरी क्षतिपूर्ति समेत भराइनेछ ।

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

७८. बहुविवाह गर्न नहुने: कुनै निजामती कर्मचारीले बहुविवाह गर्न हुँदैन ।

७९. यौनजन्य दुरव्यवहार गर्न नहुने: कुनै निजामती कर्मचारीले यौनजन्य दुरव्यवहार गर्नु हुँदैन ।

८०. यातना दिन नहुने: निजामती कर्मचारीले कसैलाई पनि यातना दिन हुँदैन ।

८१. सम्पत्ति विवरण पेश गर्नुपर्ने: (१) निजामती कर्मचारीले प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको अवधिभित्र आफ्नो सम्पत्तिको विवरण पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पेश गर्नुपर्ने सम्पत्ति विवरणको सम्बन्धमा मन्त्रालयले सूचना प्रकाशित गरेको मितिदेखि लागू हुने गरी विद्युतीय माध्यमबाट सुरक्षित एवं गोप्य किसिमले सम्पत्ति विवरण अभिलेख रहने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

८२. स्थायी आवासीय अनुमति लिन नहुने: (१) कुनै पनि निजामती कर्मचारीले स्थायी आवासीय अनुमतिका लागि आवेदन गर्नु हुँदैन ।

(२) कुनै निजामती कर्मचारीको सगोलको पति वा पत्नीले आवासीय अनुमति प्राप्त गरेमा सो प्राप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र सम्बन्धित निजामती कर्मचारीले आफू कार्यरत कार्यालयमा सोको विवरण खुलाई पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ११

सेवाको सुरक्षा

८३. निजामती कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा: देहायका निजामती कर्मचारी बाहेक अन्य कुनै पनि निजामती कर्मचारीलाई सफाईको मनासिव मौका नदिई निजामती सेवाबाट हटाइने वा बर्खास्त गरिने छैन:-

(क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको ।

(ख) भागी, हराई वा वेपत्ता भई पत्ता नलागेको वा सम्पर्क स्थापित गर्न सम्भव नभएको पर्याप्त आधार भएको ।

(ग) भ्रष्टाचारको आरोपमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको ।

(घ) तीन वर्ष वा सो भन्दा बढी कैद सजाय हुनेगरी अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको।

८४. निजामती कर्मचारीको बचाउ: (१) निजामती कर्मचारीले आफ्नो ओहदाको कर्तव्य पालन सम्झी गरेको कामको सम्बन्धमा अख्तियारवालालाई जानकारी नदिई निज उपर मुद्दा चलाउन सकिने छैन ।

(२) कुनै निजामती कर्मचारी बहाल छँदा आफ्नो ओहोदाको कर्तव्य पालनाको सिलसिलामा गरेको कामको सम्बन्धमा बहाल टुटिसकेपछि पनि नेपाल सरकारको स्वीकृति नभई निज उपर मुद्दा चलन सक्ने छैन ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम मुद्दा चलाउन नेपाल सरकारबाट स्वीकृति दिएमा निजको प्रतिरक्षा नेपाल सरकारले गर्नेछ ।

८५. निजामती कर्मचारीको सेवा शर्तको सुरक्षा: (१) कुनै निजामती कर्मचारी नियुक्ति हुँदा तत्काल लागू रहेको तलब, उपदान, निवृत्तिभरण र अन्य सुविधा सम्बन्धी सेवाका शर्तहरूमा प्रतिकूल असर पर्ने गरी परिवर्तन गरिने छैन।

(२) कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम निजामती सेवाबाट प्रदेश वा स्थानीय तहमा समायोजन भएका निजामती कर्मचारी कुनै कारणले सेवाबाट अलग भएमा निजले पाउने निवृत्तिभरण, उपदान, उपचार खर्च र सञ्चित विदाको रकम नेपाल सरकारले व्यहोर्नेछ।

तर भविष्यमा सरकारी सेवाका निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त भएका कर्मचारीलाई यस उपदफा बमोजिमको सुविधा दिइने छैन ।

परिच्छेद - १२

सजाय र पुनरावेदन

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

(क) सामान्य सजाय:-

(१) नसिहत दिने ।

(२) बढीमा पाँच तलब वृद्धि रोक्का गर्ने वा बढीमा पाँच वर्ष सम्म बहुवा 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 ।

८७. नसिहत दिने: निजामती कर्मचारीलाई सजाय गर्ने अधिकारीले देहायको कुनै कसूरको मात्रा र अवस्था अनुसार दफा ८६ को खण्ड (क) उपखण्ड (१) बमोजिमको नसिहत दिन सक्नेछः-

- (क) निजले सम्पादन गरेको काम सन्तोषजनक नभएमा ।
- (ख) पूर्व स्वीकृति नलिई दुई पटकभन्दा बढी कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा ।
- (ग) प्रचलित कानून बमोजिम बरबुझारथ नगरेमा ।
- (घ) प्रचलित कानून बमोजिम पेशकी फर्छ्यौट नगरेमा ।
- (ङ) मादक पदार्थ सेवन गरी कार्यालयमा उपस्थित भएमा ।
- (च) व्यवस्थापन परीक्षण गर्दा गम्भीर प्रशासनिक अनियमितता गरेको देखिएमा ।

८८. बढीमा पाँच तलव वृद्धि रोक्का गर्ने वा बढीमा पाँच वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने: निजामती कर्मचारीलाई सजाय गर्ने अधिकारीले देहायको कुनै कसूरको मात्रा र अवस्था अनुसार दफा ८६ को खण्ड (क) को उपखण्ड (२) बमोजिम बढीमा पाँच तलव वृद्धि रोक्का गर्ने वा बढीमा पाँच वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने सजाय गर्न सक्नेछः-

- (क) यो ऐन वा प्रचलित कानूनले तोकेको पदीय दायित्व जिम्मेवारीपूर्वक पूरा नगरेमा ।
- (ख) अनुशासनहीन काम गरेमा ।
- (ग) सेवाग्राहीको पीर मर्का र उजुरी पटकपटक बेवास्ता गरेको सम्बन्धमा आफूभन्दा माथिल्लो अधिकारीले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा ।
- (घ) यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमहरूमा उल्लिखित आचरण सम्बन्धी कुराहरू पालना नगरेमा वा उल्लंघन गरेमा ।
- (ङ) व्यवस्थापन परीक्षणबाट देखिएका अनियमितता सम्बन्धमा दिएको निर्देशन पालना नगरेमा ।
- (च) सेवा प्रवाह गर्ने जिम्मेवारी भएको कर्मचारीको जानाजान लापर्वाही र ढिलासुस्तीको कारण सेवाग्राहीलाई हानी पुग्न गएमा ।

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

- (क) आफ्नो पदको काम वा जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा वा पटक पटक बेवास्ता गरेमा ।
- (ख) राजनीतिक दल वा दलसँग आवद्ध संगठनको सदस्यता लिएमा, राजनीतिक क्रियाकलापमा संलग्न भएमा वा अन्य कुनै पनि राजनीतिक गतिविधिमा भाग लिएमा ।
- (ग) कार्यालयको समयमा पटक पटक मादक पदार्थको सेवन गरी उपस्थित भएमा ।
- (घ) पटक पटक अनुशासन र आदेश पालन नगरेमा ।
- (ङ) विदा स्वीकृति नगराई लगातार नब्बे दिनसम्म आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा ।
- (च) विदा 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 ।
- (छ) बहुविवाह गरेमा ।

(२) देहायको कुनै अवस्थामा निजामती कर्मचारीलाई भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिनेछः-

- (क) अदालतबाट तीन वर्ष वा सोभन्दा बढी कैद सजाय भएमा ।
- (ख) नैतिकपतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएमा ।
- (ग) भ्रष्टाचार गरेमा ।
- (घ) जासूसी सम्बन्धी कसूर गरेमा ।
- (ङ) स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा सोको लागि आवेदन दिएको प्रमाणित भएमा ।
- (च) सरकारी सेवामा नियुक्त हुने वा बहाल रहने उद्देश्यले नागरिकता, उमेर वा योग्यता ढाँटेको प्रमाणित भएमा ।

९०. हाजिरी र गयलकट्टी सम्बन्धी व्यवस्था: (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विदा 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 विदा स्वीकृत नगराई लगातार नब्बे दिनभन्दा बढी अवधि अनुपस्थित हुने कर्मचारीलाई गयल कट्टी गरी हाजिर गराइने छैन र नब्बे दिनपछि प्राप्त निवेदनका आधारमा कुनै पनि प्रकारको विदा समेत स्वीकृत गरिने छैन ।

(३) नब्बे दिनभन्दा बढी अवधि गयल कट्टी गरी हाजिर गराएमा वा नब्बे दिन पछि प्राप्त निवेदन बमोजिम विदा स्वीकृत गरेमा त्यस्तो हाजिरी वा विदालाई मान्यता दिइने छैन र त्यसरी हाजिर गराउने वा विदा स्वीकृत गर्ने पदाधिकारीलाई विभागीय सजाय गरिनेछ ।

(४) विदा स्वीकृत नगराई लगातार आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित हुने कर्मचारीलाई सजाय गर्दा नब्बे दिन पूरा भएको भोलिपल्टदेखि लागू हुने गरी निर्णय गर्नु पर्नेछ । अनुपस्थित रहेको नब्बे दिनको अवधि गयल कट्टी गरिनेछ ।

(५) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको गयल र तलब कट्टीको विवरण सेवा सञ्चालन गर्ने मन्त्रालय वा निकाय र निजामती कितावखानामा पठाउनु पर्नेछ ।

(६) दफा ८९ को उपदफा (१) को खण्ड (ड) बमोजिम अनुपस्थित रहने कर्मचारीलाई नब्बे दिन पूरा भएको पन्ध्र दिनभित्र विभागीय सजायको लागि कारवाही सुरु गर्नु पर्नेछ ।

९१. **विभागीय सजाय दिने अधिकारी:** (१) निजामती कर्मचारीलाई दफा ८६ को खण्ड (ख) बमोजिम सजायको आदेश दिने अधिकार देहाय बमोजिमका अधिकारीलाई हुनेछ:-

(क) राजपत्राङ्कित प्रथम श्रेणी र सोभन्दा माथिको पदमा कार्यरत कर्मचारीलाई नेपाल सरकार,

(ख) राजपत्राङ्कित द्वितीय र तृतीय श्रेणीका निजामती कर्मचारीलाई निज कार्यरत निकायको विशिष्ट श्रेणीको अधिकारी,

(ग) राजपत्र अनङ्कित निजामती कर्मचारीहरूलाई निज कार्यरत कार्यालयको विभागीय प्रमुख वा राजपत्राङ्कित कार्यालय प्रमुख ।

(२) दफा ८६ को खण्ड (क) बमोजिमको सजाय दिने अधिकारी तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१२. **निलम्बन गर्ने:** (१) कुनै निजामती कर्मचारीको सम्बन्धमा दफा ८९ मा लेखिएको कुनै अभियोगको जाँचबुझ गर्नु परेमा जाँचबुझ समाप्त नहुन्जेलसम्म उक्त कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले निलम्बन गर्न सक्नेछ ।

तर देहायको अवस्था नभई साधारणतया निलम्बन गरिने छैन:

- (क) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिँदा झुट्टा सबुत प्रमाण संकलन गर्न सक्ने वा आफ्नो विरुद्धको सबुत प्रमाण गायब गर्न सक्ने सम्भावना देखिएमा,
- (ख) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिँदा सरकारी हानिनोक्सानी हुने सम्भावना देखिएमा, वा
- (ग) सरकारी कामको सिलसिलामा गरेको कामको सम्बन्धमा अदालतमा सरकारवादी मुद्दा दायर भएको देखिएमा ।

(२) निजामती कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने अभियोगको सूचना दिनुको साथै निजलाई सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले निलम्बन समेत गर्न सक्नेछ ।

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

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

(५) कुनै कर्मचारीको विरुद्धमा नैतिकपतन देखिने फौजदारी अभियोगमा मुद्दा दायर भएमा त्यस्तो कर्मचारी स्वतः निलम्बन भएको मानिनेछ ।

१३. **निलम्बनको समाप्ति:** कुनै निजामती कर्मचारी आफ्नो पदमा पुनः स्थापित भएमा वा दफा ९२ को उपदफा (३) र (४) बमोजिमको अवधि पूरा भएमा वा निलम्बन फुकुवा भएमा वा सेवाबाट हटाइएमा वा बर्खास्त गरिएमा निजको निलम्बन समाप्त हुनेछ ।

१४. **सफाई पेश गर्ने मौका दिनुपर्ने:** (१) विभागीय सजाय दिन पाउने अधिकारीले कुनै निजामती कर्मचारीलाई सजाय दिने आदेश दिनुभन्दा अघि कारवाही गर्न लागिएको कारणको उल्लेख गरी सो कर्मचारीलाई कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मौका दिँदा निजमाथि लगाइएको आरोप स्पष्टरूपले किटिएको र प्रत्येक आरोप कुन कुन तथ्य र कारणमा आधारित छ सो समेत खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम सफाइको मौका दिइएकोमा सम्बन्धित निजामती कर्मचारीले पनि म्यादभित्र आफ्नो सफाई पेश गर्नु पर्नेछ र यसरी पेश हुन आएको सफाईलाई सम्बन्धित अधिकारीले गम्भीरतापूर्वक लिनु पर्नेछ ।

(४) विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले आवश्यक ठानेमा स्वयं वा अन्य कुनै अधिकृतद्वारा जाँचबुझ गराउन सक्नेछ । जाँचबुझ गर्ने अधिकृतले तोकिएको कार्यविधिको पालन गर्नु पर्नेछ ।

९५. **विशेष सजायको आदेश दिनुभन्दा पहिले सजाय प्रस्ताव गर्नुपर्ने:** विशेष सजायको आदेश दिनुभन्दा पहिले विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले दफा ९४ बमोजिम सफाई पेश गर्न दिइएको म्यादभित्र सफाई पेश नगरेमा वा पेश हुन आएको सफाई सन्तोषजनक नभएमा त्यस्तो निजामती कर्मचारीलाई दिन लागिएको प्रस्तावित सजाय किन नदिने भनी त्यस सम्बन्धमा कम्तीमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई स्पष्टीकरण माग्नु पर्नेछ ।

९६. **लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनुपर्ने:** निजामती कर्मचारीले दफा ९५ बमोजिम दिएको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नभएमा वा म्यादभित्र स्पष्टीकरण प्राप्त नभई त्यस्तो कर्मचारीलाई सजाय गर्नुपर्ने देखिएमा विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले सो कर्मचारीलाई दिन लागिएको सजाय प्रस्ताव गरी लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनु पर्नेछ ।

९७. **जानकारी दिने सकिने:** (१) दफा ८२ विपरित कुनै निजामती कर्मचारीले स्थायी आवासीय अनुमति लिएको जानकारी कसैलाई प्राप्त भएमा त्यस्तो व्यक्तिले सो जानकारी सम्बन्धित निजामती 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) र (२) बमोजिम वा अन्य कुनै स्रोतबाट कुनै निजामती कर्मचारीले स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा सोको लागि आवेदन गरेको जानकारी प्राप्त हुन आएमा मन्त्रालयले त्यस्तो निजामती कर्मचारीको सम्बन्धमा छानविन गर्न विभागीय सजाय दिने अधिकारीलाई लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम लेखी आएमा विभागीय सजाय दिने अधिकारीले त्यस्तो निजामती कर्मचारीको सम्बन्धमा तीन दिनभित्र छानवीन प्रारम्भ गरी सोको जानकारी मन्त्रालयमा दिनुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम छानवीन गर्दा विभागीय सजाय 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 छानवीन र कारवाही गर्दा कुनै निजामती कर्मचारीले स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा सोका लागि आवेदन दिएको देखिएमा निजलाई तीन महिनाभित्र प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रिया पूरा गरी यस ऐन बमोजिम सजाय गरी सोको जानकारी पन्ध्र दिनभित्र सेवा सञ्चालन गर्ने मन्त्रालयमा दिनुपर्नेछ ।

१८. प्रशासकीय अदालतको गठन, काम, कर्तव्य र अधिकार: (१) यस ऐन बमोजिम विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले दिएको विभागीय सजायको आदेश उपर पुनरावेदन सुत्रको लागि एउटा प्रशासकीय अदालत गठन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको अदालतमा देहाय बमोजिमका अध्यक्ष तथा सदस्य रहने छन्-

(क) उच्च अदालतको मुख्य न्यायाधीश वा मुख्य न्यायाधीश हुन योग्यता पुगेको व्यक्तिहरू मध्येबाट नेपाल सरकारले तोकेको वा नियुक्त गरेको व्यक्ति

-अध्यक्ष

(ख) उच्च अदालतको न्यायाधिश वा न्यायाधिश हुन योग्यता पुगेको व्यक्तिहरू मध्येबाट नेपाल सरकारले तोकेको वा नियुक्त गरेको व्यक्ति

-सदस्य

(ग) मन्त्रालयको सचिव

-सदस्य

(३) उपदफा (१) को खण्ड (ग) मा तोकिएको सदस्यले कुनै मुद्दा हेर्न नमिल्ने भएमा नेपाल सरकारले तोकेको प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयको सचिव सदस्य हुनेछ ।

(४) पुनरावेदकले चाहेमा आफै वा वारिसद्वारा तारिखमा बस्न र कानून व्यवसायीद्वारा बहस पैरवी गराउन सक्नेछ ।

(५) प्रशासकीय अदालतमा आवश्यक पर्ने कर्मचारी नेपाल सरकारले उपलब्ध गराउने छ ।

(६) यस ऐन बमोजिम विभागीय सजाय दिने अधिकारीले भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी वा अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट अवकाश दिएको विभागीय सजायको आदेश सुनी पाएको वा त्यसको सूचना तामेल भएको मितिले पैतीस दिनभित्र सम्बन्धित व्यक्तिले प्रशासकीय अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

तर सम्बन्धित पक्षको काबू बाहिरको परिस्थितिले गर्दा म्याद गुज्रिएकोमा बढीमा तीस दिनसम्मको म्याद थामिन सक्नेछ ।

(७) प्रशासकीय अदालतले आफू कहाँ परेको पुनरावेदनमा त्यस्तो पुनरावेदन परेको मितिले सामान्यतया छ महिनाभित्र निर्णय गर्नु पर्नेछ ।

(८) प्रशासकीय अदालतको कार्यविधि सर्वोच्च अदालतको सहमति लिई नेपाल सरकारले बनाउने छ ।

(९) प्रशासकीय अदालतको अन्य काम कर्तव्य, अधिकार र कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

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

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

(२) सेवा, समूह वा उपसमूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालय वा निकायले आफूले सेवा सञ्चालन गर्ने सेवा, समूह, उपसमूहका प्रत्येक कर्मचारीको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - १३

नेपाल स्वास्थ्य सेवा सम्बन्धी थप व्यवस्था

१०१. **तह तथा तह मिलान:** (१) नेपाल स्वास्थ्य सेवामा देहाय बमोजिमका तहहरू रहनेछन्:-

<u>अधिकृत तह</u>	<u>सहायक अधिकृत तह</u>	<u>सहायक तह</u>
बाह्रौं	छैठौं	पाँचौं
एघारौं		चौथौं
दशौं		तेस्रो
नवौं		

आठौं

सातौं

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि तेस्रो तहमा कुनै कर्मचारी नरहेमा सो तह रहने छैन ।

१०२. स्वास्थ्य सेवाका पदहरू: (१) नेपाल स्वास्थ्य सेवाका विभिन्न तहहरूमा विशेषज्ञ पद लगायत प्राविधिक पदहरू रहनेछन् । त्यस्ता पदहरूको पद नामहरू तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) नेपाल स्वास्थ्य सेवाको प्रत्येक तहको पदको कार्य विवरण बनाउनु पर्नेछ ।

१०३. नेपाल स्वास्थ्य सेवा अन्तर्गत रहने चिकित्सा प्रणाली: नेपाल स्वास्थ्य सेवा अन्तर्गत तोकिए बमोजिमका चिकित्सा प्रणालीहरू रहनेछन् ।

१०४. नेपाल स्वास्थ्य सेवामा पदपूर्ति: (१) नेपाल स्वास्थ्य सेवामा देहायका पदहरू देहाय बमोजिम पूर्ति गरिनेछ:-

तह	खुला प्रतियोगिताद्वारा	अन्तर सेवा प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा	बहुवाद्द्वारा	
			आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा	ज्येष्ठताद्वारा
(क)	चौथो	१००%	-	-
(ख)	पाँचौ	६५%	-	२०%
(ग)	छैठौं	-	-	१००%
(घ)	सातौं (चिकित्सक बाहेक)	७०%	-	२०%
(ङ)	आठौं (चिकित्सक)	९०%	-	१०%
(च)	नवौं	२०%	१०%	३०%
(छ)	दशौं	---	---	---
(ज)	एघारौं	१०%	१०%	४०%
(झ)	बाह्रौं	-	-	१००%

(२) उपदफा (१) बमोजिम पूर्ति हुने पद बाहेक अन्य पद र तहको पदपूर्ति स्तर वृद्धिद्वारा गरिनेछ ।

१०५. नेपाल स्वास्थ्य सेवामा स्तर वृद्धि: (१) नेपाल स्वास्थ्य सेवाको विभिन्न पदहरूमा स्तर वृद्धि सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

तर देहायको अवस्थामा देहायको अवधिभर कर्मचारीलाई स्तरवृद्धि गरिने छैन:

- (क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर,
- (ख) तलब वृद्धि वा बढुवा रोक्का भएकोमा तलब वृद्धि वा बढुवा रोक्का भएको अवधिभर,
- (ग) असाधारण विदामा बसेकोमा सो विदाको अवधिभर, र
- (घ) प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना भएको स्वास्थ्यसँग सम्बन्धित परिषदबाट नाम दर्ता निलम्बन भएकोमा त्यस्तो निलम्बनको अवधिभर ।

१०६. नेपाल स्वास्थ्य सेवामा अस्थायी नियुक्ति सम्बन्धी व्यवस्था: (१) लोक सेवा आयोगले आफुले संचालन गरेको परीक्षामा स्थायी नियुक्तिको लागि सिफारिस नभएका उम्मेदवारहरूमध्येबाट अस्थायी नियुक्ति गर्ने प्रयोजनको लागि छुट्टै योग्यताक्रम अनुसारको सूची प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) सेवाको कुनै रिक्त पदमा अस्थायी नियुक्ति गर्नुपर्ने भएमा अख्तियारवालाले लोक सेवा आयोगमा लेखी पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम लेखी आएमा लोक सेवा आयोगले योग्यता क्रमको सूचीमा रहेका व्यक्तिलाई मागको आधारमा बढीमा छ महिनाको लागि अस्थायी नियुक्ति गर्न नाम सिफारिस गरी पठाउनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको सूची प्रकाशन नभएको अवस्थामा वा उपदफा (३) बमोजिम सिफारिस भएका व्यक्तिको संख्या रिक्त पदसंख्या भन्दा कम भएमा लोक सेवा आयोगको सहमति लिई छ महिनासम्मको लागि अस्थायी नियुक्ति गर्न सकिनेछ ।

(५) लोक सेवा आयोगबाट स्थायी पदपूर्तिको लागि सिफारिस भई नआएसम्म लोक सेवा आयोगको सहमति लिई यस दफा बमोजिम नियुक्ति गरिएका कर्मचारीको म्याद थप गर्न सकिनेछ ।

(६) उपदफा (४) बमोजिम अस्थायी नियुक्ति गरेको जानकारी सात दिनभित्र सामान्य प्रशासन मन्त्रालयलाई दिनु पर्नेछ ।

(७) माथि जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि सेवाको कुनै पदमा स्थायी पदपूर्तिका लागि लोक सेवा आयोगमा माग नगरी त्यस्तो पदमा अस्थायी नियुक्ति गर्न पाइने छैन ।

(द) यस दफा विपरित कसैले अस्थायी नियुक्ति गरे गराएमा त्यस्तो नियुक्ति भएको कर्मचारीले खाइपाई आएको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा वापतको रकम नियुक्ति गर्ने गराउने पदाधिकारीबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरिनेछ ।

१०७. नेपाल स्वास्थ्य सेवाको बाह्रौं तहको पदमा नियुक्ति: (१) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि नेपाल स्वास्थ्य सेवाको एघारौं तहमा कम्तीमा पाँच वर्ष काम गरेको कर्मचारीलाई तोकिए बमोजिम बाह्रौं तहको पदमा नियुक्ति गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम नियुक्त बाह्रौं तहको कर्मचारीको पदावधि पाँच वर्षको हुनेछ ।

१०८. नेपाल स्वास्थ्य सेवाको लागि बढुवा समिति सम्बन्धी व्यवस्था: (१) नेपाल स्वास्थ्य सेवाको अधिकृत तहको पदमा बढुवाको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको बढुवा समिति रहनेछ:-

- | | | |
|-----|---|--------------|
| (क) | लोक सेवा आयोगको अध्यक्ष वा निजले तोकेको लोक सेवा आयोगको सदस्य | -अध्यक्ष |
| (ख) | मुख्य सचिव वा निजले तोकेको प्र.मं. तथा मं.प. कार्यालयको सचिव | -सदस्य |
| (ग) | लोक सेवा आयोगद्वारा मनोनित सम्बन्धित विषयको विशेषज्ञ | -सदस्य |
| (घ) | स्वास्थ्य मन्त्रालयको बाह्रौं तहको कर्मचारी | - सदस्य-सचिव |

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बाह्रौं तहको पदमा बढुवा गर्न बढुवा समितिले उपलब्ध भएसम्म रिक्त पदको कम्तीमा पचास प्रतिशत थप उम्मेदवारलाई कार्यकुशलताको आधारमा सिफारिस गर्नेछ र त्यसरी सिफारिस गरिएका उम्मेदवारहरूमध्येबाट नेपाल सरकारले ज्येष्ठता र कार्य कुशलताको आधारमा उपयुक्त ठहर्याएको उम्मेदवारलाई बढुवा गरिनेछ ।

(३) नेपाल स्वास्थ्य सेवाको सहायक तहको पदमा बढुवा सिफारिस गर्न तोकिए बमोजिमको बढुवा समिति रहनेछ ।

(४) बढुवा समितिले कर्मचारीहरूको बढुवाको सिफारिस गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(५) बढुवा समितिको बैठक प्रत्येक छ महिनामा बस्नेछ र बढुवाको दरखास्त फाराम प्राप्त भएको मितिले दुई महिनाभित्र बढुवाको सिफारिस गरी सक्नु पर्नेछ ।

१०९. नेपाल स्वास्थ्य सेवाको बढुवाको लागि न्यूनतम योग्यता र सेवा अवधि: (१) कर्मचारीले बढुवाको लागि उम्मेदवार हुन तोकिए बमोजिमको शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको र बढुवा हुने तहभन्दा एक तह मुनिको पदमा रही कम्तीमा तीन वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

तर,

- (क) सम्वत् २०५४ साल जेष्ठ १४ गतेपछि तह मिलान हुँदा वरिष्ठ पाँचौ तह कायम गरिएका कर्मचारीको पाँचौ तहको लागि निर्धारित शैक्षिक योग्यता नभए पनि बढुवाको लागि उम्मेदवार हुन सक्नेछ ।
- (ख) पाँचौ तहमा दश वर्ष पूरा गरेको कर्मचारीको सो तहको लागि निर्धारित शैक्षिक योग्यता नभए पनि छैठौँ तहको बढुवाको लागि उम्मेदवार हुन सक्नेछ ।
- (ग) यो दफा प्रारम्भ भएपछि बढुवाको लागि उम्मेदवार हुन कम्तीमा दुई वर्ष दुर्गम क्षेत्रमा काम गरेको हुनु पर्नेछ ।

तर दुर्गम क्षेत्रमा पद नभएको अवस्थामा यस खण्ड बमोजिम दुर्गम क्षेत्रमा काम गरेको अवधि पूरा नभएकै कारणले कुनै कर्मचारीलाई बढुवा हुनबाट वञ्चित गरिने छैन ।

स्पष्टिकरण: यस दफाको प्रयोजनको लागि "दुर्गम क्षेत्र" भन्नाले तोकिएबमोजिमको "क", "ख" वा "ग" बर्गको भौगोलिक क्षेत्रलाई जनाउनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि बढुवा हुने पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको र एउटै तहमा दश वर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा गरेको कर्मचारी बढुवा हुनबाट वञ्चित हुने छैन ।

११०. नेपाल स्वास्थ्य सेवामा सेवा अवधि गणना: (१) सम्वत् २०५४ साल जेष्ठ १४ गतेभन्दा अघि निजामती सेवा ऐन, २०४९ बमोजिम नेपाल स्वास्थ्य सेवाको समान स्तरको पदमा रही गरेको सेवा अवधि यस दफा बमोजिम बढुवा प्रयोजनको लागि गणना गरिनेछ ।

(२) यो दफा प्रारम्भ हुनुअघि लोक सेवा आयोगको प्रक्रिया पूरा गरी छैठौँ र सातौँ तहमा नियुक्ति भएका कर्मचारीको सो तहमा गरेको सेवा अवधि माथिल्लो तहमा स्तरवृद्धि वा बढुवा प्रयोजनको लागि गणना गरिनेछ ।

परिच्छेद - १४

विविध

१११. चेतावनी दिन सकिने: कुनै निजामती कर्मचारीले देहायको कुनै काम गरेमा सुपरीवेक्षकले कारण खोली चेतावनी दिन सक्नेछ र सोको अभिलेख सम्बन्धित कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण फाइलमा राख्नेछ:-

- (क) समयपालन नगरेमा,
- (ख) सरकारी काम सम्बन्धी कुरामा आफुभन्दा माथिको कर्मचारीले दिएको आदेश पालन नगरेमा,
- (ग) कार्यालय सम्बन्धी काममा लापरवाही वा ढिलासुस्ती गरेमा, वा
- (घ) सेवाग्राहीलाई शिष्ट, मर्यादित र सहयोगी ब्यवहार नगरेमा वा अनावश्यक हैरानी दिएमा ।

११२. निजामती कर्मचारीले पाउने विदा: (१) निजामती कर्मचारीहरूले देहायका विदाहरू तोकिए बमोजिम पाउने छन्:-

- (क) भैपरी आउने र पर्व विदा,
- (ख) घरविदा,
- (ग) विरामी विदा,
- (घ) प्रसूती विदा,
- (ङ) प्रसूती स्याहार विदा,
- (च) किरिया विदा,
- (छ) अध्ययन विदा, र
- (ज) असाधारण विदा ।

(२) नेपाल स्वास्थ्य सेवाको कर्मचारीले उपदफा (१) बमोजिमका विदा बाहेक तोकिए बमोजिमको सट्टा विदा समेत पाउनेछन ।

११३. वेतलवी विदा: (१) कुनै निजामती कर्मचारीको पति वा पत्नी विदेश स्थित नेपाली राजदुतावास वा कुनै नियोगमा खटिई गएमा त्यस्तो निजामती कर्मचारीले तोकिए बमोजिम वेतलवी विदा पाउनेछ ।

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

११४. **भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त भएका कर्मचारीले पाउने सुविधा:** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ८६ को खण्ड (ख) को उपखण्ड (२) बमोजिम सेवाबाट बर्खास्त भएको निजामती कर्मचारीले दफा ४५ बमोजिमको संचयकोषको रकम, दफा ५५ बमोजिमको योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण कोषमा जम्मा भएको मध्ये आधा रकम र दफा ४६ बमोजिमको वीमा रकम बाहेक अन्य कुनै सुविधा पाउने छैन ।

तर दफा ८९ को उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिम सजाय पाई बर्खास्त भएको कर्मचारीले सञ्चित घर विदा र विरामी विदा वापतको रकम पाउनेछ ।

(२) निजामती सेवाबाट अवकाश प्राप्त व्यक्तिको मृत्यु भई निजको हकवालाले कुनै सुविधा पाउने भएमा र त्यस्तो सुविधा पाउने व्यक्तिले स्थायी आवासीय अनुमति पाएको भएमा त्यस्तो व्यक्तिले उपदफा (१) बमोजिमको रकम बाहेक अन्य सुविधा पाउने छैन ।

(३) निवृत्तिभरण पाइरहेको निजामती कर्मचारीले स्थायी आवासीय अनुमति लिएको प्रमाणित भएमा त्यस्तो कर्मचारीले निवृत्तिभरण पाउने छैन ।

११५. **आयकर छुट हुने:** निजामती कर्मचारी सेवाबाट अलग भएपछि निज वा निजको परिवारले भुक्तानी पाउने उपदान, निवृत्तिभरण, योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण, उपचार खर्च, वीमा र सञ्चित विदा वापतको रकममा आयकर लाग्ने छैन ।

११६. **अधिकार प्रत्यायोजन:** (१) नेपाल सरकार, मन्त्रपरिषदले यस ऐन बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारहरू नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सोही सूचनामा तोकिएको निजामती कर्मचारी वा अधिकारीले प्रयोग गर्न पाउने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

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

तर विभागीय सजाय गर्ने सम्बन्धी अधिकार प्रत्यायोजन गर्न पाइने छैन ।

११७. **व्यवस्थापन परीक्षण:** (१) लोक सेवा आयोगको कार्यक्षेत्रभित्रका विषयहरू बाहेक मन्त्रालयले नेपाल सरकारका विभिन्न निकायहरूमा कार्यरत निजामती कर्मचारीले प्रचलित कानून, निर्देशिका, कार्यविधि र मापदण्ड पालना गरे नगरेको सम्बन्धमा सुपरीवेक्षण, अनुगमन र मूल्यांकन गरी व्यवस्थापन परीक्षण गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सुपरीवेक्षण, अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिन तथा व्यवस्थापन परीक्षण गर्दा कुनै प्रशासकीय अनियमितता देखिई कुनै निजामती कर्मचारी उपर विभागीय कारवाही गर्नुपर्ने देखिएमा विभागीय कारवाही गर्न सम्बन्धित अधिकारीलाई लेखी पठाउन सक्नेछ ।

(३) मन्त्रालयले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले एक सय वीस दिनभित्र नेपाल सरकारमा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

११८. नोकरी थामी दिन कर नलाग्ने: कुनै निजामती कर्मचारीले दफा ८६ बमोजिम विशेष सजाय पाएकोमा पुनरावेदन परी निजको सेवा पुनःस्थापित हुने भएमा सो निर्णयको सूचना पाएको मितिले नब्बे दिनभित्र सो कर्मचारी सम्बन्धित कार्यालयमा उपस्थित हुन नआएमा निजको नोकरी थामी दिन कर लाग्ने छैन ।

११९. निजामती सेवामा पुनः कायम भएमा पाउने सुविधा: (१) कुनै कर्मचारीलाई दफा ८६ बमोजिम विशेष सजाय भएकोमा सो सजाय अदालत वा प्रशासकीय न्यायाधिकरणबाट बदर भई निज सेवामा पुनः कायम 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) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विदा स्वीकृत नगराई लगातार नब्बे दिन वा सो भन्दा बढी समयसम्म अनुपस्थित भएको कारणले सेवाबाट हटाइएको कर्मचारी अदालत वा प्रशासकीय न्यायाधिकरणको आदेशबाट सेवामा पुनःवहाली भएमा अनुपस्थित भएको मितिदेखि अदालतबाट पुनःवहाली भई हाजिर भएको अघिल्लो दिनसम्मको तलब, भत्ता र चाडपर्व खर्च पाउने छैन ।

(३) संवत् २०५० साल जेठ ४ गते अघि निजामती सेवाबाट अवकाश दिइएको, हटाइएको वा बर्खास्त गरिएको निजामती कर्मचारीले सो मिति पश्चात भएको अदालतको आदेशद्वारा निजामती सेवामा पुनः कायम भएमा त्यस्तो कर्मचारीले पनि उपदफा (१) बमोजिम तलब, भत्ता र तलब वृद्धि पाउनेछ ।

(४) यो ऐन प्रारम्भ भएपछि अदालतबाट सफाई पाई सेवामा पुनःवहाली हुने कर्मचारी संघीय निजामती सेवाको कर्मचारी मानिनेछ ।

१२०. निजामती कर्मचारी युनियन: (१) निजामती कर्मचारीले यस ऐनको अधीनमा रही एउटा आधिकारिक निजामती कर्मचारी युनियन गठन गर्न सक्नेछन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको निजामती कर्मचारी युनियनमा कार्यालय प्रमुख भई काम गर्नुपर्ने बाहेकका राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीसम्मका स्थायी निजामती कर्मचारीहरू आवद्ध हुन सक्नेछन् ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको निजामती कर्मचारी युनियनको निर्वाचन प्रत्येक तीन वर्षमा गरिनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको निजामती कर्मचारी युनियन गैरराजनीतिक हुनेछ ।

(५) निजामती कर्मचारी युनियनले कर्मचारीहरूको सामूहिक हक हितको संरक्षण तथा संवर्द्धनका लागि सामाजिक सौदावाजी तथा सामाजिक सम्वादमा सहभागी हुन पाउने छ ।

(६) निजामती सेवामा सुधार, सेवा प्रवाहको प्रभावकारिता अभिवृद्धि र नीति तथा मापदण्ड निर्माणमा सरकारलाई रचनात्मक सहयोग गर्नु निजामती कर्मचारी युनियनको कर्तव्य हुनेछ ।

(७) निजामती सेवालाई तटस्थ, मर्यादित, भ्रष्टाचारमुक्त, अनुशासित, जनमुखी, परिणाममुखी र व्यावसायिक बनाउन क्रियाशील हुनु निजामती कर्मचारी युनियनको जिम्मेवारी हुनेछ ।

(८) एउटै व्यक्ति दुई कार्यकालभन्दा बढी निजामती कर्मचारी युनियनको पदाधिकारी वा सदस्य हुन पाउने छैन ।

(९) निजामती कर्मचारी युनियनको दर्ता, निर्वाचन र पदाधिकारी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(१०) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कायम रहेको निर्वाचित आधिकारिक ट्रेड युनियन निर्वाचित अवधिसम्मका लागि यसै ऐन बमोजिम कायम रहेको मानिने छ ।

तर सो अवधि अगावै यस ऐन बमोजिम निजामती कर्मचारी युनियनको निर्वाचन भएमा आधिकारिक ट्रेड युनियन स्वतः विघटन भएको मानिनेछ ।

(११) निजामती कर्मचारी युनियनमा संलग्न कर्मचारीको आचरण तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१२१. मार्गदर्शक ऐनको रूपमा लिन सकिने: संघ, प्रदेश र स्थानीय तहका सरकारी सेवाहरूले यो ऐनलाई मार्गदर्शक ऐनको रूपमा लिन सक्नेछन् ।

१२२. निजामती कर्मचारीको पीरमर्का, गुनासो र सुनुवाईको व्यवस्था: (१) निजामती कर्मचारीले यस ऐन वा प्रचलित कानून बमोजिम अन्यत्र उजूरी वा पुनरावेदन गर्न पाउने व्यवस्था भएकोमा बाहेक यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम प्रदान गरिएका सेवा, शर्त, सुविधा र कर्मचारीसँग सरोकार राख्ने विषयमा आफूलाई मर्का परेको छ भन्ने लागेमा वा सो सम्बन्धमा सम्बन्धित निकायलाई जानकारी गराउँदा समेत कारवाही नभएमा निजले आफूलाई परेको पीरमर्का तथा गुनासो मन्त्रालयमा तोकिए बमोजिम राख्न सक्नेछ ।

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

१२३. बरबुझारथ गर्नुपर्ने: कुनै निजामती कर्मचारीले आफूले बुझाउनु पर्ने नगदी, जिन्सी वा कागजात तोकिएको म्यादभित्र सम्बन्धित कर्मचारीलाई बुझाई दिनु पर्नेछ र सो बुझनु पर्नेले पनि सोही म्यादभित्र बुझी लिनु पर्नेछ ।

१२४. अपाङ्गता भएका 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 विन्यास अपाङ्ग मैत्री बनाउन तथा निजको कामलाई सहजीकरण गर्न आवश्यक पर्ने सामग्रीको व्यवस्था गर्न कार्यालय प्रमुखले आवश्यक पहल गर्नु पर्नेछ ।

१२५. कर्मचारी कल्याण कोषको स्थापना र सञ्चालन: (१) निजामती सेवाका बहालवाला कर्मचारी, अवकाश प्राप्त कर्मचारी र निजको परिवारको सदस्यको कल्याणका लागि तोकिए बमोजिमको कल्याणकारी कोष स्थापना गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम स्थापित कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१२६. मुद्धा सर्ने: यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कायम रहेको प्रशासकीय अदालतमा रहेका मुद्धाहरु दफा ९८ बमोजिमको प्रशासकीय न्यायाधिकरणमा सर्नेछन् ।

१२७. नियम बनाउने अधिकार: यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि नेपाल सरकारले सबै निजामती सेवाहरुमा सामान्य रूपले लागू हुने वा बेगला बेगलै सेवा, समूह वा उपसमूहको लागि पृथक रूपले लागू हुने नियमहरु बनाउन सक्नेछ ।

१२८. निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बनाउन सक्ने: यस ऐनको कार्यान्वयनको लागि सामान्य रूपले लागू हुने गरी मन्त्रालयले निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बनाउन सक्नेछ ।

१२९. आचार संहिता जारी गर्न सक्ने: नेपाल सरकारले निजामती कर्मचारीको लागि अलगगै आचार संहिता जारी गर्न सक्नेछ । त्यस्तो आचार संहिताको पालना गर्नु सबै निजामती कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

१३०. खारेजी: निजामती सेवा ऐन, २०४९ र नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ खारेज गरिएको छ ।

१३१. बचाउ: (१) निजामती सेवा ऐन, २०४९ र नेपाल स्वास्थ्य सेवा ऐन, २०५३ बमोजिम गरिएका काम कारवाहीहरू यसै ऐन बमोजिम भए गरेका मानिने छन् ।

(२) कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम निजामती सेवा संघमा समायोजन भएका कर्मचारीहरू यसै ऐन अन्तर्गत रहने छन् ।

(३) कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम निजामती सेवाबाट प्रदेश र स्थानीय तहमा समायोजन भएका कर्मचारीको हकमा यस ऐनमा निजहरूको हकमा लागू हुने भनी उल्लेख भएको व्यवस्था सो हदसम्म लागू हुनेछ ।

(४) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत कायम रहेको प्रशासकीय अदालतले गरेका काम कारवाही यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।

(५) यस ऐनमा गरिएको बढुवा सम्बन्धी व्यवस्था यो ऐन प्रारम्भ भएपछिको आर्थिक वर्षबाट हुने विज्ञापनको हकमा लागू हुनेछ र त्यस अघि भएको बढुवा विज्ञापनको हकमा साविकको प्रचलित कानूनी व्यवस्था नै आकर्षित हुनेछ ।

अनुसूची - २

प्रदेश निजामती सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाका शर्तहरूको व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक

प्रस्तावना: प्रदेश निजामती सेवालार्ई स्वच्छ, सक्षम, निशपक्ष, पारदर्शी, जनउत्तरदायी र सहभागितामूलक बनाउदै राज्यबाट प्राप्त हुने सेवा सुविधामा जनताको समान र सहज पहुँच सुनिश्चित गर्न, व्यावसायिक, अनुशासित र मर्यादित प्रदेश निजामती सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाको शर्त सम्बन्धी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

नेपालको संविधानको धारा २९६ को उपधारा (४) बमोजिमको अधिकार प्रयोग गरी व्यवस्थापिका-संसदले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम “प्रदेश निजामती सेवा ऐन, २०७४” रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) “अख्तियारवाला” भन्नाले दफा १२ बमोजिम नियुक्ति गर्न सक्ने अधिकारी सम्झनुपर्छ ।

(ख) “कर्मचारी” भन्नाले प्रदेश निजामती सेवाको पदमा बहाल रहेको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।

(ग) “कार्यालय प्रमुख” भन्नाले तोकिएको कार्यालयको प्रमुख कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

(घ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियममा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

(ङ) “नैतिकपतन” भन्नाले जालसाजी, किर्ते, ठगी, लागूऔषध कारोवार, मुद्रा निर्मलीकरण, पुरातात्विक वस्तु बेचबिखन, मानव बेचबिखन, अपहरण, शरीर बन्धक, जवरजस्ती करणी, चोरी वा आगजनी जस्ता अपराधमा अदालतबाट सजाय पाएकोलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) “परिवार” भन्नाले निजामती कर्मचारीसँग बस्ने तथा निज आफैले पालन पोषण गर्नुपर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहिता छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहिता धर्मपुत्री, बाबु,आमा वा सौतेनी

आमा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले निजको बाजे, बज्यै र सासू, ससुरालाई समेत जनाउँछ ।

- (छ) “प्रदेश कितावखाना” भन्नाले प्रदेश निजामती कर्मचारीको अभिलेख राख्ने कार्यालय भन्ने सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “प्रदेश निजामती सेवा” भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठित प्रदेश निजामती सेवा सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “प्रमुख सचिव” भन्नाले प्रदेश सरकारको प्रमुख सचिव भन्ने सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “मन्त्रालय” भन्नाले प्रदेश तहको कर्मचारी प्रशासन सम्बन्धी कार्य गर्ने मन्त्रालय वा निकायलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “विभागीय प्रमुख” भन्नाले तोकिएको विभागीय प्रमुख सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) “सचिव” भन्नाले प्रदेश सरकारको सचिव भन्ने सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “सजाय दिने अधिकारी” भन्नाले दफा ९१ बमोजिम विभागीय सजाय दिने अधिकारी सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) “स्थायी आवासीय अनुमति” भन्नाले विदेशी मुलुकले कुनै शर्त तोकी वा नतोकी सो मुलुकमा स्थायी रूपले बसोबास गर्न पाउनेगरी नेपाली नागरिकलाई उपलब्ध गराएको डाइभर्सिटी इमिग्रेन्ट भिसा (डि.भी.,परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिसा (पि.आर.) वा ग्रीन कार्ड सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नेपाली नागरिकलाई विदेशमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमतिलाई समेत जनाउँछ ।
- (ण) “स्थायी पद” भन्नाले योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण पाउने र म्याद नतोकीएको प्रदेश निजामती सेवाको पद सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम समायोजन भएको पद समेत जनाउँदछ ।

३. मार्गदर्शकको रूपमा लिन सक्ने: प्रदेश सरकारले प्रदेश निजामती सेवाको सञ्चालनको सम्बन्धमा संघीय निजामती सेवाका सिद्धान्तहरूलाई मार्गदर्शकको रूपमा लिन सक्नेछ ।

परिच्छेद - २

प्रदेश निजामती सेवाको गठन

४. प्रदेश निजामती सेवाको गठन: (१) प्रदेश सरकारले देहाय बमोजिमका प्रदेश निजामती सेवाहरूको गठन गर्नेछः-

- (क) प्रदेश इन्जिनियरिङ्ग सेवा,

- (ख) प्रदेश कृषि सेवा,
- (ग) प्रदेश तथ्याङ्क सेवा
- (घ) प्रदेश न्याय सेवा,
- (ङ) प्रदेश प्रशासन सेवा,
- (च) प्रदेश वन सेवा,
- (छ) प्रदेश शिक्षा सेवा,
- (ज) प्रदेश सभा सेवा,
- (झ) प्रदेश स्वास्थ्य सेवा, र
- (ञ) प्रदेश विविध सेवा ।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिम गठित सेवामध्ये प्रदेश न्याय सेवा र प्रदेश सभा सेवा बाहेक अन्य सेवाको अधिकृतस्तर बाह्रौं तहमा सेवा वा समूह रहने छैन ।

(४) उपदफा (३) बमोजिमको प्रदेश न्याय सेवा र प्रदेश सभा सेवाका कर्मचारीहरू सोही सेवा बाहेकको सेवाको अधिकृतस्तर बाह्रौं तहको पदमा बढुवाको लागि उम्मेदवार हुन पाउने छैन ।

(५) सेवा, समूह तथा उपसमूहमा रहने पदहरूका लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५. सेवाका तहः (१) प्रदेश निजामती सेवामा देहाय बमोजिमका तहहरू रहनेछनः-

(क) अधिकृतस्तरः

- तेह्रौं तह
- बाह्रौं तह
- एघारौं तह
- दशौं तह
- नवौं तह
- आठौं तह
- सातौं तह

(ख) सहायक अधिकृतस्तर:

छैठौं तह

(ग) सहायक स्तर:

पाँचौं तह

चतुर्थ तह

(२) प्रदेश निजामती सेवामा उपदफा (१) मा उल्लेख भएका पदहरूको अतिरिक्त तोकिएको कार्य गर्ने तहविहीन पदहरू समेत रहन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमका पदमा संस्था वा व्यक्तिसंग करार गरी सेवा लिनु पर्नेछ ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम निजामती सेवाबाट प्रदेश निजामती सेवामा समायोजन भएका श्रेणीविहीन कर्मचारीलाई निजले पूरा गरेको सेवावधिको आधारमा तोकिए बमोजिम प्रदेश निजामती सेवाको तहविहीन प्रथम स्तरदेखि छैठौं स्तरसम्म कायम गरिनेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमका तहहरूमध्ये सहायकस्तर चतुर्थ, अधिकृत सातौं, नवौं र एघारौं तहलाई आधारतह मानिनेछ । यस्ता आधारतहहरूमा भएको तह वृद्धिलाई मात्र बढुवा मानिनेछ । अन्य तहहरूमा भएको तहवृद्धिलाई बढुवा मानिने छैन ।

(६) उपदफा (१) बमोजिमका तहमा तोकिए बमोजिमका पदनामहरू रहन सक्ने छन् ।

६. **कार्यविवरण, कार्यसम्पादन सम्झौता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन:** (१) प्रदेश सरकारले स्वीकृत गरेको संगठनको कार्यविवरणको आधारमा प्रत्येक सम्बन्धित संगठनको प्रमुखले संगठनका लागि स्वीकृत पदहरूको कार्यविवरण बनाई लागू गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो कार्यविवरणमा प्रत्येक पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकार समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

तर अधिकृतस्तर तेह्रौं र बाह्रौं तहका पदको कार्यविवरण प्रदेश सरकारले स्वीकृत गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) कर्मचारीलाई पदस्थापन गर्दा निजको कार्यविवरण समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम उपलब्ध गराइएको कार्यविवरणको आधारमा सम्बन्धित सुपरीवेक्षकले मातहतका कर्मचारीसँग कार्यसम्पादन सम्झौता गरी काममा लगाउन सक्नेछ ।

तर विभागीय प्रमुख, कार्यालय प्रमुख र आयोजना प्रमुखसँग भने अनिवार्य रूपमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(४) सुपरीवेक्षकले प्रत्येक वर्ष आफू मातहतका कार्यसम्पादन सम्झौता गरेको कर्मचारीको कार्यसम्पादन सम्झौताको प्रगति प्रतिवेदनका आधारमा र कार्यसम्पादन सम्झौता नगरिएका कर्मचारीको तोकिएको सूचकका आधारमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी सोको अभिलेख राखी सम्बन्धित निकायमा समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा कार्य प्रगतिको आधारमा "उत्तम", "राम्रो", "सन्तोषजनक" र "कमजोर" गरी चार वटा स्तरमा वर्गिकरण गरी गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम स्तर निर्धारण गर्दा पचास प्रतिशतभन्दा कम प्रगति भएकोमा "कमजोर", पचासदेखि चौहत्तर प्रतिशतसम्म प्रगति भएकोमा "सन्तोषजनक", पचहत्तरदेखि उनानव्वे प्रतिशतसम्म प्रगति भएकोमा "राम्रो" र नव्वे प्रतिशतदेखि माथि प्रगति भएकोमा "उत्तम" स्तरको प्रगति मानिनेछ ।

(७) सुपरीवेक्षकले गरेको मूल्याङ्कनमा चित्त नबुझेमा पुनरावलोकनको लागि कार्यालय प्रमुख वा विभागीय प्रमुख समक्ष निवेदन दिन सकिनेछ । यसरी प्राप्त निवेदनका आधारमा कार्यालय प्रमुख वा विभागीय प्रमुखले पुनरावलोकन गरी सोको जानकारी सुपरीवेक्षक र सम्बन्धित कर्मचारीलाई दिनुपर्ने छ ।

(८) कार्यविवरण, कार्यसम्पादन सम्झौता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३

प्रदेश निजामती सेवाको पदपूर्ति

७. दरबन्दी सृजना: (१) प्रदेश निजामती सेवामा रहने पदहरूको दरबन्दी तोकिए बमोजिम सृजना हुनेछ ।

(२) प्रदेश सरकार अन्तर्गतको कुनै सरकारी कार्यालय स्थापना गर्दा संगठन संरचना वा दरबन्दी निर्धारण गर्न वा त्यस्तो संगठन संरचना वा दरबन्दीमा पुनरावलोकन वा हेरफेर गर्न सम्बन्धित प्रदेश मन्त्रालय वा निकायले संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सर्वेक्षण गर्दा कार्यालयको कार्य प्रकृति र कार्यबोझ विश्लेषण गरी दरबन्दी सृजना, पुनरावलोकन वा हेरफेर गर्नुपर्ने कारण, औचित्य र उपलब्ध मानव स्रोत समेतका आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम सर्वेक्षण गरिसकेपछि सम्बन्धित प्रदेश मन्त्रालय वा निकायले प्रदेश अर्थ मन्त्रालयको सहमति लिई मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ र मन्त्रालयले सोको औचित्यको आधारमा मूल्यांकन गरी तीस दिनभित्र राय सहित निर्णयको लागि प्रदेश सरकार समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम प्रदेश सरकारबाट दरबन्दी स्वीकृत भएपछि मन्त्रालयले प्रदेश कितावखानामा पद दर्ता गरी सोको जानकारी सम्बन्धित मन्त्रालय वा निकायमा दिनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम प्रदेश कितावखानामा पद दर्ता भएपछि मात्र त्यस्तो पद पूर्ति गर्न सकिनेछ ।

तर कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम समायोजन हुने कर्मचारीको हकमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

(७) अस्थायी प्रकृतिका आयोग, समिति, निकाय, सचिवालय वा जुनसुकै किसिमका कार्यालयमा स्थायी दरबन्दी सृजना गरिने छैन ।

द. **प्रदेश निजामती सेवाको पदपूर्ति:** (१) प्रदेश निजामती सेवाको तेह्रौं तहको प्रमुख सचिव र बाह्रौं तहको सचिव पदमा दफा २८ बमोजिम र देहायका तहका पदहरू देहाय बमोजिम पूर्ति गरिनेछः-

पद	खुला प्रतियोगिताद्वारा	अन्तर सेवा प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा	बहुवाद्दारा	
			आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा	ज्येष्ठताद्वारा
सहायक चतुर्थ तह	१००%	-	-	-
सहायक पाँचौं तह	७०%	-	-	३०%
सहायक अधिकृत छैठौं तह	-	-	-	१००%
अधिकृत सातौं तह	७०%	-	१०%	२०%
अधिकृत आठौं तह	-	-	-	१००%
(च) अधिकृत नवौं तह	-	१०%	२०%	७०%
अधिकृत दशौं तह	-	-	-	१००%
अधिकृत एघारौं तह	-	१०%	२०%	७०%

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा रिक्त पद देहाय बमोजिम पूर्ति गरिनेछः

- (क) ज्येष्ठताद्वारा हुने बहुवा र अन्तर सेवाका लागि छुट्याइएको सबै वा केही पदमा सम्भाव्य उम्मेदवार नभई पद पूर्ति हुन नसक्ने भएमा जुन वर्षको लागि त्यस्तो पद छुट्याइएको हो सोही वर्षको त्यस्तो पद आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा, र
- (ख) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अधिकृत सातौं तहको पदमा बहुवाको लागि छुट्याइएको सबै वा केही पदमा सम्भाव्य उम्मेदवार नभई पद पूर्ति हुन नसक्ने भएमा जुन वर्षको लागि त्यस्तो पद छुट्याइएको हो सोही वर्षको त्यस्तो पद खुल्ला प्रतियोगितात्मक परिक्षाद्वारा।

(३) यस दफा बमोजिम पदपूर्तिका लागि पदसंख्या निर्धारण गरी प्रदेश लोक सेवा आयोगले विज्ञापन गर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रदेश निजामती सेवालार्ई समावेशी बनाउन खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमध्ये पैतालीस प्रतिशत पद छुट्याई सो प्रतिशतलाई शत प्रतिशत मानी सोको पचास प्रतिशत पदमा प्रदेशभिन्नका तोकिए बमोजिमका आरक्षित समूहका पुरुष तथा महिलाबीच र बाँकी पचास प्रतिशत पदमा तोकिए बमोजिमका आरक्षित समूहका महिला बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गरिनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको आरक्षणको सुविधा एक व्यक्तिले सेवा अवधिभरमा एक पटक मात्र लिन पाउनेछ ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै व्यक्ति एकभन्दा बढी समूहबाट आरक्षणको सुविधा लिन पाउने अवस्था रहेछ भने निजले त्यस्ता समूहहरू मध्येबाट रोजेको कुनै एउटा समूहबाट आरक्षणको सुविधा लिन सक्नेछ ।

तर महिला उम्मेदवारको हकमा महिला समूहबाट आरक्षण सुविधा लिएकै आधारमा आफूसँग सम्बन्धित समूहबाट आरक्षण सुविधा लिन बाधा परेको मानिने छैन ।

(७) यस ऐन तथा प्रचलित कानूनमा अन्यत्र जुन सुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यस दफा बमोजिमको आरक्षण सुविधा आर्थिक र सामाजिक अवस्था कमजोर भएको र स्वदेशी सरकारी वा सामुदायिक वा प्रचलित कानूनमा तोकिए बमोजिमको "क" र "ख" श्रेणी बाहेकको संस्थागत विद्यालयबाट माध्यमिक तथा उच्चमाध्यमिक शिक्षा पूरा गरेको उम्मेदवारलाई प्राथमिकता निर्धारण गरी स्पष्ट मापदण्ड बनाई लागू गरिनेछ ।

(८) यस दफा बमोजिम अपांगता भएका व्यक्तिको समूहबाट आरक्षण पाउन सम्बन्धित उम्मेदवारले परीक्षाका लागि बुझाउने आवेदनसंगै नेपाल सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्डबाट प्राप्त तोकिएको स्तरको अपांगताको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(९) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अपाङ्गता भएको व्यक्तिको लागि आरक्षित पदमा कुनै खास प्रकृतिको कामको लागि तोकिए बमोजिमका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने गरी प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गर्न सकिनेछ ।

(१०) उपदफा (४) बमोजिम गरिने पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था प्रत्येक दश वर्षमा पुनरावलोकन गर्नुपर्ने छ ।

(११) उपदफा (४) बमोजिमको प्रतिशत बमोजिम पद सङ्ख्या निर्धारण गर्दा कुनै विवाद आएमा प्रदेश लोक सेवा आयोगको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(१२) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै खास प्रकृतिको कार्य वा पदका लागि महिलाले मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने गरी नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी पद तोक्न सक्नेछ ।

स्पष्टीकरण: यस्ता पदमा पदपूर्ति गर्दा उपदफा (४) बमोजिम महिला समूहका लागि छुट्टै प्रतिशत निर्धारण गर्नुपर्ने छैन ।

(१३) उपदफा (१) बमोजिमको अन्तर सेवा प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति हुने पदमा लोक सेवा आयोग वा प्रदेश लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा नियुक्त भएको संघीय निजामती सेवा वा स्थानीय सेवाको कर्मचारी र कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम निजामती सेवाबाट संघ वा स्थानीय तहमा समायोजन भएको जुनसुकै सेवा समूहको एक श्रेणी मुनीको पद वा एक श्रेणी मुनीको पद सरहको तहको पदमा दफा ७४ बमोजिमको सेवा अवधि पूरा गरेको र बढुवा हुने पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको कर्मचारी मात्र उम्मेदवार हुन सक्नेछ ।

(१४) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिम खुला र अन्तर सेवा प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमा निवलम्बन भएको कर्मचारी निलम्बन भएको अवधिभर र **दफा ...** बमोजिम विभागीय कारवाहीमा परेका कर्मचारी कारवाहीमा परेको अवधिभर सम्भाव्य उम्मेदवार हुन सक्ने छैन ।

(१५) कर्मचारीले गर्नुपर्ने कामको लागि कुनै पनि व्यक्तिलाई ज्यालादारी वा करारमा नियुक्ति गर्न पाइने छैन ।

तर प्रदेश स्वास्थ्य सेवाको कुनै चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मी अध्ययन वा असाधारण विदामा रहेको कारण स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्न कठिनाइ परेमा प्रदेश सरकारले त्यस्तो चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मी विदामा बसेको अवधिभरको लागि निजको पदमा योग्यता प्राप्त चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मीलाई करार सेवामा काममा लगाउन सक्नेछ ।

(१६) प्रदेश निजामती सेवाको पदपूर्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

९. **पदपूर्तिका लागि माग गर्ने:** (१) प्रदेश निजामती सेवाको कुनै पद रिक्त भएमा प्रदेश लोक सेवा आयोगले विज्ञापन गर्ने मितिभन्दा कम्तीमा एक महिना अघि प्रदेश लोक सेवा आयोगमा माग पुग्ने गरी मन्त्रालयले पदपूर्तिका लागि सेवा सञ्चालन गर्ने निकायलाई समेत जानकारी गराउनु पर्नेछ । सो अवधिभित्र माग नपठाउने जिम्मेवार पदाधिकारीलाई विभागीय कारबाही गरिनेछ ।

(२) मन्त्रालयले प्रदेश निजामती सेवाको पदपूर्तिका लागि माग गर्दा सो अवधिसम्म रिक्त हुन आएका पद र सो आर्थिक वर्षभित्र अनिवार्य अवकाशबाट रिक्त हुने पद समेत यकिन गरी माग गर्नेछ ।

(३) पदपूर्तिका लागि माग गर्ने सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१०. **पदपूर्तिमा बन्देज:** प्रदेश निजामती सेवाको कुनै पनि पदमा यस ऐनमा व्यवस्था भए देखि बाहेक अन्य कुनै पनि तरिकाबाट पदपूर्ति गरिने छैन ।

११. **प्रदेश लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा नियुक्ति हुने:** खुला, आन्तरिक वा अन्तर सेवा प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति हुने पदमा प्रदेश लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा नियुक्ति गरिनेछ ।

तर यो ऐन प्रारम्भ भएपछि प्रदेश लोक सेवा आयोगको गठन नभएसम्म यसरी पूर्ति हुने पदमा प्रदेश सरकारले नेपाल सरकार मार्फत पठाएको मागका आधारमा लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा नियुक्ति हुनेछ ।

१२. **नियुक्ति र पदस्थापन:** (१) प्रदेश निजामती सेवाको अधिकृतस्तरको पदमा प्रदेश सरकारले नियुक्ति गर्नेछ र त्यस्तो नियुक्तिको सूचना प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) प्रदेश निजामती सेवाको सहायकस्तरका पदमा विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखले नियुक्ति गर्नेछ ।

(३) प्रदेश निजामती कर्मचारीको पदस्थापन गर्दा लोक सेवा आयोग वा बहुवा समितिले सिफारिस गरेको अन्तिम एकमुष्ट योग्यता सूचीको योग्यताक्रमका आधारमा गरिनेछ ।

(४) प्रदेश निजामती कर्मचारीको पदस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१३. **व्यक्तिगत विवरण (सिटरोल):** प्रदेश निजामती सेवामा नियुक्ति भएका कर्मचारीले नियुक्ति भएको एक महिनाभित्र आफ्नो व्यक्तिगत विवरण तयार गरी कार्यरत कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो व्यक्तिगत विवरण सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले प्राप्त गरेको पन्ध्र दिनभित्र प्रदेश किताबखानामा पठाउनु पर्नेछ । प्रदेश किताबखानाले व्यक्तिगत विवरण प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र दर्ता गरी अभिलेख राख्नेछ ।

स्पष्टिकरण:- यस दफाको प्रयोजनको लागि "व्यक्तिगत विवरण (सिटरोल)" भन्नाले कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण अभिलेख गर्ने गरी प्रदेश सरकारले समय समयमा तोकेको ढाँचाको अभिलेखलाई सम्झनु पर्दछ ।

१४. **उम्मेदवार हुनको लागि अयोग्यता:** (१) देहायको व्यक्ति प्रदेश निजामती सेवाको पदमा उम्मेदवार हुन सक्ने छैन:-

(क) सहायकस्तर र तह विहीन पदमा अठार वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ख) अधिकृतस्तरको पदमा एक्काइस वर्ष उमेर पूरा नभएको,

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

तर,

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

(२) निजामती सेवाको बहालवाला र कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम निजामती सेवाबाट संघ वा स्थानीय तहमा समायोजन भएको कर्मचारीको हकमा उमेरको हद लाग्ने छैन ।

(३) प्रदेश स्वास्थ्य सेवाको नवौँ र एघारौँ तहको पदमा पैतालीस वर्ष र अन्य तहको पदमा चालीस वर्ष ननाघेको व्यक्ति उम्मेदवार हुन सक्नेछ ।

(घ) अपाङ्गता भएको व्यक्तिको हकमा चालीस वर्ष उमेर पूरा भएको,

- (ड) भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिएको,
- (च) गैरनेपाली नागरिक,
- (छ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको,
- (ज) विदेशी स्थायी आवासीय अनुमति प्राप्त गरेको ।

१५. **पदाधिकार र जिम्मेवारी:** (१) देहायको अवस्थामा कर्मचारीको आफ्नो पद माथिको पदाधिकार कायम रहनेछ:-

- (क) आफ्नो पदमा कामकाज गरि रहँदासम्म ।
- (ख) अर्को पदमा सरुवा भई कार्यभार सम्हाल्न पाइने म्यादसम्म ।
- (ग) विदामा रहेको अवधिभर ।
- (घ) निलम्बनमा रहेकोमा सो अवधिभर ।
- (ङ) कुनै पदमा कायम मुकायम भई काम गरेको अवधिभर ।
- (च) काजमा खटिएको अवधिभर ।

(२) देहायको अवस्थामा बाहेक कुनै कर्मचारीलाई जिम्मेवारी नदिई साठी दिनभन्दा बढी अवधिसम्म राख्न सकिने छैन:-

- (क) लामो विदामा रहेकोमा ।
- (ख) निलम्बन भएकोमा ।

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

१६. **शपथग्रहण:** पहिलो पटक नियुक्ति भई आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि प्रत्येक कर्मचारीले तोकिए बमोजिम शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

१७. **परीक्षणकाल:** (१) प्रदेश निजामती सेवाको पदमा नियुक्ति गर्दा एक वर्ष परीक्षणकालमा रहने गरी गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परीक्षणकालमा निजको काम सन्तोषजनक नभएमा निजको नियुक्ति बदर गर्न सकिनेछ ।

(३) परीक्षणकालमा नियुक्ति बदर नगरिएका कर्मचारीको नियुक्ति परीक्षणकाल समाप्त भएपछि स्वतः सदर भएको मानिनेछ ।

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

१८. **प्रमुख सचिवको पदावधि:** प्रमुख सचिवको पदावधि पाँच वर्षको हुनेछ ।

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

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

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

(४) कुनै कार्यालयको प्रमुख कुनै कारणले कार्यालयमा अनुपस्थित भएमा निज मातहतको दरबन्दीभिन्नको वा रिक्त दरबन्दीमा काजमा खटिएको कर्मचारीमध्ये वरिष्ठतम कर्मचारीले निजको निमित्त जनाई दैनिक कार्य सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद-४

जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व

२०. **कार्यालय प्रमुखको जिम्मेवारी:** कार्यालय प्रमुख देहायका विषयमा जिम्मेवार हुनुपर्ने छः-

(क) आफ्नो कार्यालयको कामलाई स्वच्छ, निष्पक्ष र पारदर्शी बनाई सेवा प्रवाहलाई सरल, सहज र प्रभावकारी बनाउने,

- (ख) आफ्नो कार्यालयलाई व्यवस्थित र नियमित गर्न आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्ने,
- (ग) कार्यालयमा ढिलासुस्ती, अनियमितता, अनुशासनहीनता र लापवाही हुन नदिने,
- (घ) सेवा प्रवाहको लागि आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्था मिलाउने,
- (ङ) सेवा प्रवाहमा निरन्तर सुधार, सृजनशीलता र नवप्रवर्तनको पहल र प्रोत्साहन गर्ने ।

२१. **कर्मचारीको जवाफदेही:** (१) कर्मचारीले सेवाग्राहीप्रति शिष्ट र मर्यादित व्यवहारका साथ जवाफदेहीपूर्वक कार्यसम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

(२) कर्मचारीको लापवाही वा ढिलासुस्तीको कारणले सेवाग्राहीलाई हानिनोक्सानी पुग्न गएमा त्यसको मनासिब क्षतिपूर्ति सम्बन्धित कर्मचारीले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(३) क्षतिपूर्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२२. **कर्मचारीको उत्तरदायित्व:** सरकारी कामको सिलसिलामा निजामती कर्मचारीमा देहाय बमोजिमको उत्तरदायित्व रहनेछ:-

- (क) आफूले सम्पादन गरेको कामका लागि संविधान र कानून प्रति ।
- (ख) आफूलाई अख्तियारी दिने अधिकारी वा कार्यालय प्रमुख प्रति ।
- (ग) आफूले गरेको निर्णय वा प्रवाह गरेको सेवाबाट प्रभावित हुने सरोकारवाला वा सेवाग्राही प्रति ।

परिच्छेद- ५

सरुवा र काज

२३. **सरुवा गर्ने अधिकार:** (१) कर्मचारीलाई सरुवा गर्ने अधिकार तोकिएको अधिकारीलाई हुनेछ ।

तर अधिकृत एघारौं र बाह्रौं तहको पदमा प्रदेश सरकारले सरुवा गर्नेछ ।

(२) अधिकृत एघारौं र बाह्रौं तहको कर्मचारीलाई कम्तीमा एक वर्ष र सोभन्दा मुनिका कर्मचारीलाई दुई वर्ष पूरा नभई अर्को कार्यालयमा सरुवा गरिने छैन ।

(३) कर्मचारी सरुवा गर्दा भौगोलिक क्षेत्र, विभिन्न प्रकृतिको कामको अनुभव, सम्बन्धित संगठनको आवश्यकता र कर्मचारीको योग्यता तथा अनुभव समेतलाई आधार मानेर बस्तुगत र ठोस मापदण्ड बनाई गर्नु पर्नेछ ।

(४) सरुवा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२४. भौगोलिक क्षेत्र सम्बन्धी व्यवस्था: भौगोलिक क्षेत्रको वर्गिकरण गर्दा प्रदेशभित्रको स्थानीय तहको आधारमा गरिनेछ ।

२५. सरुवा अधिकार वा सजायको विषय नहुने: सरुवा कर्मचारीको अधिकार वा सजायको विषय होइन । प्रदेश सरकारले सेवा प्रवाहको निमित्त यस ऐन बमोजिम सरुवा गर्न सक्नेछ ।

२६. काज सम्बन्धी व्यवस्था: (१) कर्मचारीलाई निजको विशिष्ट ज्ञान, सीप, योग्यता र अनुभवको उपयोग गर्न आवश्यक परेको अवस्थामा बाहेक सामान्यतया: काजमा खटाइने छैन ।

(२) कर्मचारीलाई निज कार्यरत कार्यालयसँग सम्बन्धित काममा काज खटाउनै पर्ने पर्याप्त कारण भएमा बढीमा तीन महिनाको लागि एक वर्षमा एक पटक मात्र काज खटाउन सकिनेछ ।

तर तालिम वा अध्ययनमा सोभन्दा बढी अवधिका लागि काज खटाउन सकिनेछ ।

(३) कुनै कर्मचारीलाई निजामती सेवाको पद नभएको निकाय वा प्रदेश सरकारको आयोजनाका लागि स्वीकृत अस्थायी दरबन्दीमा काज खटाउँदा बढीमा एक आर्थिक वर्षका लागि तोकिए बमोजिम खटाउन सकिनेछ ।

(४) निर्वाचन, लेखापरीक्षण, तथ्याङ्क सङ्कलन, नापी टोली, सर्वेक्षण, कुनै घटनाको जाँचबुझ वा छानविन, विपद व्यवस्थापन लगायतका काम र अस्थायी प्रकृतिका आयोग वा समितिको स्वीकृत अस्थायी दरबन्दीमा कुनै कर्मचारीलाई तीन महिनाभन्दा बढी काज खटाउन परेमा सम्बन्धित प्रदेश मन्त्रालय, निकाय वा कार्यालयले बढीमा एक वर्ष काज खटाउन सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम कुनै प्रदेश मन्त्रालय, सचिवालय वा आयोगको कर्मचारीलाई अर्को मन्त्रालय, सचिवालय वा आयोग अन्तर्गत खटाउनु पर्ने भएमा काज खटिने निकायको माग र कर्मचारीको पदाधिकार रहेको निकायको सहमतिमा मन्त्रालयले काज खटाउन सक्नेछ ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुख पदमा पदाधिकार रहेको कर्मचारीलाई सोही पदमा पदाधिकार राखी अन्यत्र निकाय वा आयोजनामा काज खटाइने छैन ।

(७) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अतिरिक्त समूहमा रहेका निजामती कर्मचारीलाई मन्त्रालयले अन्यत्र कामकाज गर्न खटाउन सक्नेछ ।

(८) कुनै कर्मचारीको विशेषज्ञ सेवा आवश्यक परेमा माग गर्ने निकायको अनुरोध र पदाधिकार रहेको निकायको सहमतिमा मन्त्रालयले वढीमा तीन महिनाका लागि काज खटाउन सक्नेछ ।

(९) यस दफा बमोजिमको काजको अवधि समाप्त हुनासाथ सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले त्यस्तो कर्मचारीको पदाधिकार रहेको कार्यालयमा हाजिर हुन जानु भनी रमाना दिई पठाउनु पर्नेछ। काजको अवधिभन्दा बढी समय काज खटिएको निकायमा हाजिर गर्ने र हाजिर गराउने कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

(१०) यस दफा बमोजिम काज अवधि समाप्त भएपछि पदाधिकार रहेको निकायमा हाजिर हुन नजाने कर्मचारीलाई त्यस्तो अवधिको तलब भत्ता भुक्तानी दिइने छैन । त्यस्तो कर्मचारीलाई तलब भत्ता भुक्तानी गरेमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख, लेखा प्रमुख र भुक्तानी दिने कर्मचारीबाट असूल उपर गरिनेछ।

(११) यस दफा विपरित खटाइएको काज मन्त्रालयले रद्द गर्न सक्नेछ र त्यसरी काज खटाउने अधिकारीलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

परिच्छेद- ६

बहुवा

२७. **बहुवा समिति:** (१) संविधान र प्रचलित कानूनमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक प्रदेश निजामती सेवाको प्रमुख सचिवको पद बाहेक अधिकृतस्तर छैटौं तहदेखि बाह्रौं तहसम्मका पदमा बहुवाका लागि सिफारिस गर्न देहायको बहुवा समिति रहनेछ:-

- | | |
|--|------------|
| (क) प्रदेश लोक सेवा आयोगको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रदेश लोक सेवा आयोगको सदस्य- | अध्यक्ष |
| (ख) प्रमुख सचिव- | सदस्य |
| (ग) मन्त्रालयको सचिव- | सदस्य-सचिव |

(२) सहायक पाचौं तहको पदबाट अधिकृत छैटौं तहको पदमा बहुवा गर्दा समितिले सम्बन्धित सेवा सञ्चालन गर्ने मन्त्रालयको सचिवलाई आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ ।

(३) बहुवा समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयको विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको बहुवा समितिको सचिवालय मन्त्रालयमा रहनेछ ।

(५) सहायक पाँचौ तहको पदमा बढुवाका लागि सिफारिस गर्न तोकिए बमोजिमको बढुवा समिति रहनेछ ।

(६) बढुवा समितिले बढुवा सिफारिस गर्दा अपनाउने कार्यविधि बढुवा समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(७) बढुवा समितिले बढुवा सिफारिस नामावली प्रकाशन गर्दा ज्येष्ठताद्वारा हुने बढुवाको लागि आवेदन गरेका सबै सम्भाव्य उम्मेदवारको योग्यताक्रम प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(८) बढुवा समितिले बढुवा आवेदन फाराम सङ्कलन गर्ने निकायबाट बढुवा आवेदन फाराम प्राप्त गरेको मितिले साठी दिनभित्र बढुवाको नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

२८. अधिकृत बाह्रौ र तेह्रौ तहमा बढुवा: (१) अधिकृत बाह्रौ र तेह्रौ तहको पदमा देहाय बमोजिम बढुवा गरिनेछ:-

(क) अधिकृत तेह्रौ तहको प्रमुख सचिवको पदमा बढुवा गर्दा बहालवाला बाह्रौ तहका कर्मचारीमध्येबाट प्रदेश सरकारले ज्येष्ठता तथा कार्यदक्षताको आधारमा छनौट गरी बढुवा गर्नेछ ।

(ख) अधिकृत बाह्रौ तहको प्रदेश सचिव वा सो सरहको पदमा:

(१) रिक्त पदमध्ये बीस प्रतिशत पदमा दफा ३४ बमोजिम नकारात्मक सूचीमा नपरेको सम्बन्धित सेवाको अधिकृत एघारौ तहको पदमा सर्वैभन्दा बढी सेवा अवधि भएका सम्भाव्य उम्मेदवारलाई प्रदेश सरकारले बढुवा गर्नेछ ।

(२) रिक्त पदमध्ये असी प्रतिशत पदमा दफा ३४ बमोजिम नकारात्मक सूचीमा नपरेको सम्बन्धित सेवाका सम्भाव्य उम्मेदवारहरूमध्ये उपलब्ध भएसम्म रिक्त पदको दोब्बर संख्यामा बढुवा समितिले सिफारिस गरेका उम्मेदवारहरूमध्येबाट प्रदेश सरकारले ज्येष्ठता र कार्यक्षमताको आधारमा उपयुक्त उम्मेदवारलाई बढुवा गर्नेछ ।

तर कुनै सेवामा दोब्बर संख्यामा सम्भाव्य उम्मेदवार नभएको अवस्थामा सोभन्दा कम संख्यामा उम्मेदवार सिफारिस गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन ।

(३) अधिकृत बाह्रौ तहको प्रदेश सचिव वा सो सरहको पदमा सम्भाव्य उम्मेदवार हुन अधिकृत एघारौ तह वा सो सरहको पदमा कार्यरत कर्मचारीले प्रदेश सरकारले तोकेको उच्चस्तरीय व्यवस्थापन तालीम समेत उत्तीर्ण गरेको हुनु पर्नेछ ।

(४) बढुवा सिफारिस गर्दा बढुवा समितिले पहिले उपदफा (१) को खण्ड (ख) को उपखण्ड (१) को सिफारिस गरेपछि उपखण्ड (२) बमोजिमको सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिम पदपूर्तिको लागि प्रदेश लोक सेवा आयोगले पद संख्या निर्धारण गर्नेछ ।

(६) प्रदेश निजामती सेवाको अधिकृत बाह्रौं तहको कुनै पद रिक्त भएका मितिले पन्ध्र दिनभित्र बढुवा समितिले सिफारिस गर्नु पर्नेछ र प्रदेश सरकारले त्यसरी सिफारिस भएको पन्ध्र दिनभित्र रिक्त पद पूर्ति गर्नु पर्नेछ ।

२९. **बढुवा सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै तहमा कम्तीमा बाह्र वर्षसम्म बहाल रहिरहेका अधिकृत एघारौं तह वा सोभन्दा मुनिका कर्मचारीको दफा ५० बमोजिम अवकाश हुने भएमा निजलाई अवकाश हुने एक महिनाअघि एक तहमाथिको पदमा बढुवा गरी अवकाश दिइनेछ ।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिमको अवधि पूरा भएको कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो कर्मचारीको परिवारलाई एक तह माथिको पदको सुविधा दिइनेछ ।

३०. **बढुवाका लागि उम्मेदवार हुन चाहिने न्यूनतम सेवा अवधि र शैक्षिक योग्यता:** (१) बढुवाका लागि उम्मेदवार हुन बढुवा हुने तहको पदभन्दा एक तह मुनिको पदको लागि तोकिए बमोजिमको शैक्षिक योग्यता र बढुवाको लागि विज्ञापन हुनुभन्दा अधिको असार मसान्तसम्ममा देहाय बमोजिमको न्यूनतम सेवा अवधि पुगेको हुनु पर्नेछ:-

(क) सहायकस्तरको पदको लागि चार वर्ष

(ख) अधिकृतस्तरको पदको लागि पाँच वर्ष

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अधिकृतस्तरको पदको खुला प्रतियोगिताका लागि निर्धारित न्यूनतम योग्यता नभएको कर्मचारी अधिकृत वा सोभन्दा माथिको तहको पदमा बढुवा हुने छैन ।

३१. **बढुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन नपाउने:** दफा ३० मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा देहायको अवधिभर बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन पाइने छैन:-

(क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर ।

(ख) नसिहत पाएकोमा नसिहत पाएको मितिले एक वर्षसम्म ।

(ग) बढुवा रोक्का भएकोमा बढुवा रोक्का भएको अवधिभर ।

- (घ) तलव वृद्धि रोक्का भएकोमा तलव वृद्धिरोक्का भएको अवधिभर ।
- (ङ) नेपाल स्वास्थ्य सेवाको कर्मचारीको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम गठन भएको स्वास्थ्य सम्बन्धी व्यावसायिक परिषदबाट नाम दर्ता निलम्बन भएको भए त्यस्तो निलम्बनको अवधिभर ।

३२. **बढुवा नियुक्तिको रोक्का तथा फुकुवा:** बढुवाको लागि सिफारिस भई बढुवा नियुक्ति नपाउंदै कुनै कर्मचारी निलम्बन वा बढुवा रोक्का वा तलव वृद्धि रोक्का भएमा वा नसिहत पाएमा दफा ३१ को खण्ड (ख) बमोजिम त्यस्तो अवधिभर निजको बढुवा नियुक्ति रोक्का गरिनेछ । निजले सफाई पाएपछि वा रोक्का अवधि समाप्त भएपछि निलम्बन वा रोक्का नभए सरह मानी नियुक्ति दिई ज्येष्ठता मात्र कायम गरिनेछ ।

३३. **ज्येष्ठताद्वारा हुने बढुवाको आधार:** (१) बढुवा समितिले ज्येष्ठताद्वारा हुने बढुवाको लागि सिफारिस गर्दा बढुवा हुने पदभन्दा एक तह मुनिको सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहको पदमा सबैभन्दा बढी अवधि सेवा गरेका मध्येबाट नकारात्मक सूचीमा नपरेको र बढुवा हुने पदभन्दा एक तह मुनिको पदको लागि तोकिए बमोजिमको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको उम्मेदवारलाई बढुवा सिफारिस गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ८ को ज्येष्ठताद्वारा हुने बढुवामा समान सेवा अवधि भएका कर्मचारीहरूमध्येबाट बढुवा गर्दा तोकिएको भौगोलिक क्षेत्रमा कम्तीमा दुई वर्ष सेवा गरेको कर्मचारीलाई क्रमश बढुवाका लागि सिफारिस गरिनेछ ।

तर भौगोलिक क्षेत्रको अनुभव नभएकै कारणले तत्काल बहाल रहेको पदमा एउटै मितिमा नियुक्ति पाएको कर्मचारीलाई बढुवा नगरी सोभन्दा पछाडि नियुक्ति पाएको कनिष्ठ कर्मचारीलाई बढुवा गरिने छैन ।

(३) कुनै एक भौगोलिक क्षेत्रमा कम्तीमा एक वर्षको रुजु हाजिर नभई सो भौगोलिक क्षेत्रमा गरेको सेवा अवधि बढुवा प्रयोजनका लागि मान्यता दिइने छैन ।

स्पष्टीकरण: यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "एक वर्ष" भन्नाले कम्तीमा एक वर्षको अवधि पूरा भई दुई सय तेत्तीस दिन रुजु हाजिर भएको हुनु पर्नेछ ।

३४. **नकारात्मक सूचीका आधार:** (१) ज्येष्ठताद्वारा हुने बढुवा प्रयोजनका लागि देहायका अवस्थामा कर्मचारी नकारात्मक सूचीमा परेको मानिनेछ:-

- (क) दफा ३० बमोजिमको योग्यता नपुगेको,
- (ख) दफा ३१ बमोजिम उम्मेदवार हुन अयोग्य भएको,

- (ग) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन कम्तीमा "सन्तोषजनक" स्तरको नरहेको,
- (घ) अधिकृतस्तर सातौं तह वा सोभन्दा माथिको पदमा बढुवा हुनका लागि सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहको अधिकृतस्तर सातौं तह वा सो सरहको पदका लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता नभएको, र
- (ङ) कम्तीमा तीस कार्यदिनको सेवाकालिन तालिम प्राप्त नगरेको ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको हिसाव गर्दा बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन जति वर्षको सेवा आवश्यक पर्ने हो पछिल्लो त्यति वर्षको कार्यसम्पादन मूल्यांकनको औसतबाट हिसाव गरिनेछ ।

तर,

- (१) अध्ययन वा तालीममा गएको वा निलम्बन भई निलम्बन फुकुवा भएकोमा त्यस्तो अवधि कटाई बाँकी अवधिको मात्र कार्यसम्पादन मूल्यांकनको औषत हिसाव गरिनेछ ।
- (२) असाधारण बिदामा बसेको र गयल कट्टी भएको भए सो अवधिलाई कटाएर मात्रै बढुवाका लागि न्यूनतम सेवा अवधि गणना गरिनेछ ।

(३) प्रदेश स्वास्थ्य सेवाको हकमा उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिमको योग्यता बढुवा हुने तहको पद अनुसार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३५. शैक्षिक योग्यता र तालिमको मूल्यांकन: (१) बढुवाका लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र कम्तीमा तीस कार्य दिनको सेवाकालिन तालीम प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सेवाकालीन तालीम जुन तहमा छँदा लिएको हो सोही तहको लागि मात्र मान्यता दिइनेछ । यस्तो तालीम सेवा, समूह र उपसमूहसँग सम्बन्धित हुनुपर्ने छ ।

(३) कर्मचारीले बढुवाको दरखास्तसँगै शैक्षिक योग्यता र सेवाकालीन तालीम वापतको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्ने छ ।

(४) कर्मचारीले बढुवा प्रयोजनको लागि दरखास्तसँग पेश गरेको शैक्षिक योग्यता सो सेवा, समूह, उपसमूहसँग सम्बन्धित हो वा होइन भन्ने सम्बन्धमा तोकिए बमोजिमको सम्बद्धता निर्धारण समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) बढुवा प्रयोजनको लागि दरखास्तसँग पेश गरेको शैक्षिक योग्यताको सम्बद्धता निर्धारण बढुवा समितिको बैठक बस्नुभन्दा अगाडिको मितिसम्म भएमा त्यस्तो शैक्षिक योग्यतालाई सो वर्षको बढुवाका लागि मान्यता दिइनेछ ।

३६. **व्यक्तिगत विवरण राख्नु पर्ने:** (१) कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण दुरुस्त राख्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखको हुनेछ । आफ्नो व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक गर्ने गराउने दायित्व सम्बन्धित कर्मचारीको हुनेछ ।

(२) बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार भइसकेका कर्मचारीले सरकारी काम वा अध्ययन वा काजको सिलसिलामा विदेशमा रही वा प्राकृतिक वा आकास्मिक विपत्ति वा काबू बाहिरको परिस्थिति परी दरखास्त फाराम पेश गर्न नसकेमा बढुवा सूचनाको म्यादभित्र सम्बन्धित विभागीय प्रमुख वा कार्यालय प्रमुखले त्यस्तो कर्मचारीको विवरण बढुवा सूचना प्रकाशन गर्ने कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पठाइएको विवरणलाई आधार मानी बढुवा समितिले बढुवाको कारबाही टुंगो लगाउनेछ ।

(४) कुनै उम्मेदवारले बढुवाको दरखास्त फाराम भर्दा झुट्टा विवरण पेश गरेको व्यहोरा प्रमाणित भएमा निजलाई विभागीय सजाय गरिनेछ ।

३७. **बढुवाको उजुरी:** (१) बढुवा समितिले गरेको बढुवाको सिफारिसमा चित्त नबुझ्ने कर्मचारीले त्यस्तो सिफारिस गरेको मितिले पन्ध्र दिनभित्र प्रदेश लोक सेवा आयोगमा उजुरी दिन सक्नेछ र त्यसरी परेको उजुरीमा उजुरी गर्ने म्याद समाप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र टुङ्गो लगाइनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएका उजुरी टुंगो लागेपछि पहिले प्रकाशित बढुवा नामावलीमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा प्रदेश लोक सेवा आयोगले सोको सूचना बढुवा समितिलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) बढुवाको उजुरी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३८. **सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन र स्थानान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न पाइने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सेवा, समूह वा उपसमूहको कुनै पद लगातार दुई वर्षसम्म पूर्ति हुन नसकेमा त्यस्तो पदमा अर्को कुनै सेवा, समूह वा उपसमूहको कर्मचारीबाट निवेदन माग गरी प्रदेश लोक सेवा आयोगले परीक्षा लिई सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन भई आउने कर्मचारीले त्यस्तो पदको लागि तोकिएको न्युनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको हुनु पर्नेछ। यसरी सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीको मञ्जुरी रहेको हुनु पर्नेछ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संघीय निजामती सेवाबाट प्रदेश निजामती सेवामा र प्रदेश निजामती सेवाबाट संघीय निजामती सेवामा लोक सेवा आयोगले सम्भाव्य उम्मेदवारहरूबीच प्रतिष्पर्धा गराई तोकिए बमोजिम सेवा परिवर्तन वा स्थानान्तरण गर्न सकिने छ ।

(५) 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 समूह वा उपसमूह परिवर्तन गरिदिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-७

तलव, भत्ता र अन्य सुविधा

३९. तलव तथा सुविधा पुनरावलोकन समिति: (१) कर्मचारीको तलव, भत्ता तथा अन्य सुविधा पुनरावलोकन गर्न देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ:-

(क) प्रमुख सचिव	अध्यक्ष
(ख) प्रदेश सचिव, अर्थ मन्त्रालय	सदस्य
(ग) प्रदेश सचिव, मन्त्रालय	सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिमा विषयसँग सम्बन्धित विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(३) समितिले प्रत्येक वर्ष उपभोक्ता मूल्य सूचीको आधारमा महङ्गी भत्ता र हरेक तीन वर्षमा पुनरावलोकन गरी प्रदेशको आर्थिक स्रोत र क्षमताको आधारमा तलव, भत्ता तथा अन्य सुविधा सिफारिस गर्नेछ ।

(४) समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै व्यवस्थित गर्नेछ ।

(५) समितिले उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(६) समितिको सचिवालय मन्त्रालयमा रहनेछ ।

४०. **तलब, भत्ता:** (१) कर्मचारीले हाजिर भएको दिनदेखि तलब, भत्ता पाउनेछ ।
- (२) प्रत्येक कर्मचारीले एक वर्षको सेवा पूरा गरेपछि एक दिनको तलब बराबरको रकम तलब वृद्धि पाउनेछ ।
- (३) कुनै कर्मचारीको तलब वृद्धि रोक्का भएकोमा सो तलब वृद्धि कुन मितिदेखि फुकुवा हुने हो सो कुरा सम्बन्धित अधिकारीले लिखित रूपमा जनाई अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।
४१. **पकाएको तलब, भत्ता पाउने:** (१) कर्मचारीले प्रत्येक महिना भुक्तान भएपछि तलब र भत्ता पाउने भए भत्ता समेत पाउनेछ ।
- (२) कुनै कर्मचारी जुनसुकै तरिकाले प्रदेश निजामती सेवामा नरहे पनि पकाएको तलब, भत्ता पाउनेछ ।
- (३) यो ऐन वा यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमहरूमा व्यवस्था भएकोमा बाहेक कुनै पनि कर्मचारीको तलब कट्टा गरिने छैन ।
४२. **निलम्बन भएमा पाउने तलब:** (१) कुनै कर्मचारी सरकारी कामको सम्बन्धमा वा प्रदेश सरकारको तर्फबाट भएको कारबाहीको फलस्वरूप निलम्बन भएमा सो निलम्बनको अवधिभर निजले आफ्नो तलबको आधा मात्र पाउनेछ ।
- तर निजले सफाई पाएमा निलम्बन रहेको अवधिमा आधा तलब पाएको भए सो कट्टा गरी बाँकी र नपाएको भए पूरै तलब (तलब वृद्धि हुने भएमा सो समेत) पाउनेछ र कसूरदार ठहरिएमा निलम्बन भएको मितिदेखिको बाँकी तलब भत्ता पाउने छैन ।
- (२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै अदालतमा मुद्दा दायर भएको कारणले कुनै कर्मचारी निलम्बन भएकोमा त्यस्तो मुद्दामा शुरु अदालतबाट त्यस्तो कर्मचारी कसूरदार ठहरी फैसला भएमा त्यस्तो फैसला भएको मितिदेखि तलब पाउने छैन ।
- (३) कुनै कर्मचारी उपदफा (१) मा उल्लिखित कारण बाहेक अन्य कुनै कारणबाट निलम्बन रहन गएको रहेछ भने निजले त्यसरी निलम्बन रहेको अवधिको तलब पाउने छैन ।
४३. **चाडपर्व खर्च:** कर्मचारीले आफ्नो धर्म, सस्कृति, परम्परा अनुसार मनाउने चाडपर्वको लागि खाइपाई आएको एक महिना बराबरको तलब रकम प्रत्येक आर्थिक वर्षमा एक पटक चाडपर्व खर्चको रूपमा पाउनेछ ।

४४. **कर्मचारी सञ्चय कोष:** कर्मचारीको मासिक तलबबाट दश प्रतिशतका दरले रकम कट्टा गरी सो रकममा प्रदेश सरकारले शत प्रतिशत रकम थप गरी कर्मचारी सञ्चय कोषमा जम्मा गरिदिनेछ ।
४५. **सावधिक जीवन बीमा:** (१) कर्मचारीको बीमा वापत प्रदेश सरकारले एक सावधिक जीवन बीमा कोष स्थापना गर्न सक्नेछ ।
(२) सावधिक जीवन बीमा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
४६. **उपचार खर्च:** कर्मचारीले तोकिए बमोजिम उपचार खर्च पाउनेछ ।
४७. **योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण:** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ भएपछि प्रदेश निजामती सेवामा नियुक्ति हुने कर्मचारीले योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण पाउनेछ ।
(२) योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।
४८. **बिशेष आर्थिक सुविधा:** प्रदेश निजामती सेवामा कार्यरत कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई आर्थिक स्रोत र क्षमताको आधारमा बढीमा एक वर्षको तलब बराबरको रकम दिन सकिनेछ ।
४९. **तलबको उल्लेख:** यस ऐनमा जहाँ जहाँ तलबको उल्लेख भएको छ, त्यसले सम्बन्धित कर्मचारीको तत्कालको तलब रकम (तलब वृद्धि समेत) लाई जनाउँछ ।

परिच्छेद- ८ अवकाश

५०. **अनिवार्य अवकाश:** (१) साठी वर्ष उमेर पूरा भएको कर्मचारी स्वतः अवकाश हुनेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिमको व्यवस्था यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष पछिबाट लागू हुनेछ । त्यस अघिको लागि अवकाशको उमेरको हद प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
(३) दफा १८ बमोजिम तोकिएको पदावधिको सम्बन्धमा सोही बमोजिम हुनेछ ।
५१. **उमेर गणना:** (१) यस ऐन बमोजिम अनिवार्य अवकाश वा अन्य प्रयोजनका लागि कर्मचारीको उमेर गणना गर्दा देहायका आधारमा गरिनेछ:-
(क) निजले पेश गरेको शिक्षण संस्थाको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्म दिन वा वर्षबाट हुन आउने उमेर,

(ख) निजको नागरिकताको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्म दिन वा वर्षबाट हुन आउने उमेर, र

(ग) निजको व्यक्तिगत विवरणमा निजले लेखी दिएको जन्म दिन वा वर्षबाट हुन आउने उमेर ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर्मचारीको उमेर गणना गर्दा शैक्षिक योग्यता वा नागरिकताको प्रमाणपत्र र व्यक्तिगत विवरणमा जन्म मिति, वर्ष, महिना र गते समेत खुलेको र सबैमा एउटै मिति नरहेमा निज जुन मितिबाट पहिले अवकाश हुन्छ सोही मिति अनुसार निजको उमेर गणना गरिनेछ ।

(३) कुनै कर्मचारीको शैक्षिक योग्यता वा नागरिकताको प्रमाणपत्र र व्यक्तिगत विवरणमा वर्ष, संवत् वा उमेर मात्र उल्लेख भएकोमा देहायको आधारमा जन्म मिति कायम गरिनेछ:-

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

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

(ग) व्यक्तिगत विवरणको हकमा शुरु नियुक्ति भएको मितिको आधारमा ।

(४) कर्मचारीले पेश 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 खुलेकोलाई अनिवार्य अवकाशको आधार लिइनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम छुट्टा छुट्टै प्रमाणपत्रमा उल्लेख भएको जन्म मितिको अन्तर एक वर्ष भन्दा बढी देखिएमा निज जुन मितिबाट पहिले अवकाश हुन्छ सोही मितिलाई जन्म मिति कायम गरी निजको उमेर गणना गरिनेछ ।

परिच्छेद-९

तालीम, अध्ययन र छात्रवृत्ति

५२. तालीम: (१) प्रदेश सरकारले कर्मचारीको सीप र क्षमता वृद्धिको लागि तालीम दिने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) तालीम सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५३. तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण: (१) प्रदेश सरकारको जुनसुकै निकायमा प्राप्त भएका, तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण सम्बन्धी अवसर कर्मचारीलाई उचित तवरले बाँडफाँड गर्न देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ:-

- | | | |
|-----|-------------------------------|--------------|
| (क) | प्रमुख सचिव | - अध्यक्ष |
| (ख) | प्रदेश सचिव, अर्थ मन्त्रालय | - सदस्य |
| (ग) | प्रदेश सचिव, मन्त्रालय | - सदस्य |
| (घ) | मन्त्रालयको अधिकृत, एघारौं तह | - सदस्य सचिव |

(२) उपदफा (१) बमोजिम तालिम, अध्ययन वा छान्त्रवृत्ति बाँडफाँड गर्ने सम्बन्धमा समितिले मापदण्ड बनाई निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) यस दफाको प्रयोजनको लागि:-

- (क) "अध्ययन" भन्नाले सेवा, समूह वा उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा स्नातक, स्नातकोत्तर, विद्यावारिधि वा कुनै शैक्षिक उपाधि हासिल गर्नको निमित्त गरिने अध्ययनलाई जनाउँछ ।
- (ख) "तालिम" भन्नाले अध्ययन बाहेक कुनै संस्थाद्वारा निश्चित पाठ्यक्रम अनुसार निश्चित अवधिमा सञ्चालन हुने सीप आर्जन गर्ने प्रशिक्षण कार्यक्रमलाई जनाउँछ ।
- (ग) "अध्ययन भ्रमण" भन्नाले अध्ययन र तालिम बाहेक छ हप्ता नबढ्ने गरी आयोजना हुने गोष्ठी, सेमिनार वा अवलोकन भ्रमणलाई जनाउँछ ।

(४) तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५४. तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेपछि सेवा गर्नुपर्ने अवधि: (१) 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 ।

(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 ।

५५. **कबुलियत गर्नुपर्ने:** (१) कुनै कर्मचारीले सरकारी मनोनयनमा अध्ययन, तालीम वा अध्ययन भ्रमणमा जानु अघि दफा ५४ बमोजिमको सेवा गर्नेगरी तोकिए बमोजिम कबुलियत गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कबुलियत अनुसार सेवा अवधि पूरा नगरेमा त्यस्तो कर्मचारीबाट तालीम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणमा जाँदा कबुलियत गरेको अवधिको तलब, भत्ता रकमको दोब्बर रकम असुल उपर गरिनेछ ।

(३) अख्तियारवालाको पूर्व स्वीकृति लिई निजी प्रयासमा वेतलवी अध्ययन विदामा जाने कर्मचारीले अध्ययन पूरा गरेपछि अध्ययन विदा बराबरको अवधि सेवा गर्ने कबुलियत गर्नुपर्ने छ ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम तालीम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणमा गएका कर्मचारीले अध्ययन, तालीम वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेपछि सेवा अवधि पूरा नगरेमा त्यस्ता कर्मचारीको अध्ययन, तालीम वा अध्ययन भ्रमणको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ५३ बमोजिमको समितिबाट बाँडफाड गरिएको बाहेक निजी प्रयासमा अध्ययन गर्न जाने निजामती कर्मचारीलाई तलबी अध्ययन विदा दिइने छैन ।

(५) अध्ययन, तालीम वा अध्ययन भ्रमणमा गएको कर्मचारी अनिवार्य अवकाश भएको वा मृत्यु भएको कारणले दफा ५४ बमोजिमको सेवा अवधि पूरा गर्न नसकेमा निज वा निजको परिवारबाट कुनै रकम असुल उपर गरिने छैन ।

(६) उपदफा (२) बमोजिम रकम असुल उपर गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले पाउने रकमबाट असुल गर्नुपर्ने छ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिमको रकमबाट असुल गर्न नसकिएमा वा रकम अपुग भएमा सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

(८) कर्मचारीले अध्ययन, तालीम वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेको मितिले एक महिनाभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा हाजिर हुन जानु पर्नेछ । मनासिव माफिकको कारण सहितको सूचना सहित विदा माग गरी विदा स्वीकृत भएको अवस्थामा बाहेक सो अवधिभित्र हाजिर नहुने कर्मचारीलाई विभागीय सजाय हुनेछ ।

परिच्छेद- १०

आचरण

५६. **समय पालन र नियमितता:** कर्मचारीले प्रदेश सरकारबाट निर्धारित समयमा नियमित रूपले कार्यालयमा हाजिर हुनु पर्दछ र सम्भव भए सम्म विदाको पूर्व स्वीकृति नलिई अनुपस्थित हुनु हुँदैन।
५७. **अनुशासन र आदेश पालन:** कर्मचारीले देहाय अनुसारको अनुशासन र आज्ञा पालन गर्नु पर्नेछ :
- (क) कर्मचारीले अनुशासनमा रही आफ्नो कर्तव्य इमान्दारी र तत्परतासाथ पालन गर्नु पर्दछ ।
- (ख) कर्मचारीले सरकारी काम सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिको अधिकृतले दिएको आदेशलाई शीघ्रताका साथ पालना गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) कर्मचारीले आफूभन्दा माथिका सबै कर्मचारीहरू प्रति उचित आदर देखाउनु पर्नेछ र आफूमुनिका कर्मचारीहरू प्रति उचित व्यवहार गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) कर्मचारीहरूले उश्रृङ्खल गतिविधि गर्न हुँदैन।
- (ङ) विधुतीय माध्यम वा सामाजिक सञ्जालमा सेवाका मुल्य, मान्यता र आचरण विपरितका कार्यहरू गर्न हुँदैन।
५८. **राजनीतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न नहुने:** कुनै कर्मचारीले आफ्नो सेवा सम्बन्धी कुरामा मतलव साध्य गर्ने मनसायले अन्य कर्मचारी माथि कुनै राजनीतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्नु वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु हुँदैन ।
५९. **राजनीतिक क्रियाकलापमा संलग्न हुन नपाउने:** कर्मचारीले राजनीतिक दल वा दलसँग आवद्ध संगठनको सदस्यता लिन, राजनीतिक क्रियाकलापमा संलग्न हुन वा अन्य कुनै पनि राजनीतिक गतिविधिमा भाग लिन हुँदैन ।
६०. **सरकारको आलोचना गर्न नहुने:** (१) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारको नीतिको विपरीत हुने गरी वा नेपाल सरकार र जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्नेगरी कुनै कर्मचारीले आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न, सञ्चार माध्यमलाई कुनै खबर दिन, रेडियो वा टेलिभिजन आदिद्वारा भाषण प्रसारित गर्न, कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा कुनै वक्तव्य प्रकाशित गर्न हुँदैन ।

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

६१. **सरकारी कामकाज सम्बन्धी समाचार प्रकाश गर्न प्रतिबन्ध:** कुनै कर्मचारीले प्रदेश सरकारद्वारा अख्तियार नपाई आफूले सरकारी कर्तव्य पालन गर्दा जानकारीमा आएको कुनै गोप्य वा कानूनद्वारा निषेधित विषय आफूले लेखेको वा सङ्कलन गरेको कुनै कागजपत्र वा समाचार प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट अरु अनाधिकृत कर्मचारी वा गैर सरकारी व्यक्ति वा सञ्चार माध्यमलाई दिन हुँदैन । यो प्रतिबन्ध जुनसुकै कारणबाट सरकारी सेवामा नरहेको व्यक्तिको हकमा समेत लागू हुनेछ ।

६२. **दान, उपहार, चन्दा आदि प्राप्त गर्न र सापटी लिनमा प्रतिबन्ध:** (१) सरकारी काममा कुनै प्रकारले असर पर्न सक्नेगरी कुनै कर्मचारीले प्रदेश सरकारको पूर्व स्वीकृति विना आफूले वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यद्वारा कसैबाट 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 प्रदेश सरकारलाई सो कुराको सूचना दिई निकास्या भए बमोजिम गर्नु पर्छ ।

६३. **कम्पनीको स्थापना गर्न, अन्यत्र नोकरी गर्न वा सेवा गर्न नहुने:** (१) कर्मचारीले कुनै बैंक, कम्पनी वा सहकारी सस्था स्थापना वा सञ्चालन गर्न वा अन्यत्र कुनै प्रकारको नोकरी गर्न वा आर्थिक लाभ वा कुनै सुविधा प्राप्त गर्ने गरी परामर्शदाता, सल्लाहकार, विशेषज्ञ वा जुनसुकै हैसियतले सेवा प्रदान गर्ने कार्य गर्नु हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कर्मचारीले नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको नीति विपरीत नहुनेगरी साहित्यिक, वैज्ञानिक, कलात्मक, अनुसन्धात्मक, सास्कृतिक, 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 विदा लिई स्वदेशी वा विदेशी शैक्षिक संस्थामा अध्ययन गर्दाको बखत सम्बन्धित शैक्षिक संस्थामा कुनै सेवा पु-याउन वा त्यस्तो संस्थाले लगाएको कुनै कार्य गर्न,

- (ख) अख्तियारवालाको स्वीकृति लिई नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको नीति विपरित नहुने गरी स्वदेश वा विदेशस्थित कार्यक्रममा सहभागी हुन, प्रवचन दिन वा कार्यपत्र प्रस्तुत गर्न,
- (ग) विभागीय प्रमुखको पूर्व स्वीकृति लिई कार्यालय समय बाहेकको समयमा शैक्षिक, प्राज्ञिक वा प्रशिक्षण संस्थामा प्रशिक्षण वा अनुसन्धान गर्न,
- (घ) नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारद्वारा सञ्चालित वा नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रणमा रहेको प्रशिक्षण संस्थामा कार्यालयको काममा बाधा नपर्नेगरी प्रशिक्षण सम्बन्धी कार्य वा अनुसन्धान गर्न,
- (ङ) राष्ट्रिय वा अन्तराष्ट्रिय शैक्षिक, प्राज्ञिक वा अनुसन्धानमूलक संघसंस्था वा नेपाल सदस्य राष्ट्र रहेको क्षेत्रीय वा अन्तराष्ट्रिय संघसंस्थाको सेवा सम्बन्धित सेवा, समूह, उपसमूहको लागि उपयोगी हुने देखी अख्तियारवालाले विदा वा काज स्वीकृत गरेकोमा सम्बन्धित निकायमा सेवा गर्न,

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

६४. **निर्वाचनमा भाग लिन नहुने:** 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 ।

६५. **प्रदर्शन र हडताल गर्न प्रतिवन्ध:** (१) कर्मचारीले प्रदर्शन गर्न, बन्द हडतालमा भाग लिन, थुन्न, छेक्न, बाधा अवरोध गर्न, घेराउ गर्न, दवाव दिन, कलम बन्द गर्न, अन्य कुनै तरिकाबाट सरकारी काममा बाधा पु-याउन वा सो कार्य गर्ने उद्देश्यले अरुलाई उक्साउन समेत हुँदैन ।

(२) यस दफा विपरित कार्य गरी कुनै सार्वजनिक, सरकारी वा निजी सम्पत्तिमा क्षति पुर्याएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गरी क्षतिपूर्ति समेत भराइनेछ ।

६६. प्रतिनिधित्व गर्नमा प्रतिबन्ध: कर्मचारीले आफूलाई मर्का परेको विषयमा आफैले वा वारेसद्वारा सम्बन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष निवेदन दिन बाहेक अरु व्यक्ति वा समूहको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्न हुँदैन ।
६७. बहुविवाह गर्न नहुने: कर्मचारीले बहुविवाह गर्न हुँदैन ।
६८. यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्न नहुने: कर्मचारीले यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्नु हुँदैन ।
६९. यातना दिन नहुने: कर्मचारीले कसैलाई पनि यातना दिन नहुने ।
७०. सम्पत्ति विवरण पेश गर्नुपर्ने: कर्मचारीले प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको अवधिभित्र आफ्नो सम्पत्तिको विवरण पेश गर्नुपर्ने छ ।

परिच्छेद - ११

सेवाको सुरक्षा

७१. कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा: देहायका कर्मचारी बाहेक अन्य कुनै पनि कर्मचारीलाई सफाईको मनासिव मौका नदिई प्रदेश निजामती सेवाबाट हटाइने वा बर्खास्त गरिने छैन:-
- (क) नैतिकपतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको,
- (ख) भागी पत्ता नलागेको वा सम्पर्क स्थापित गर्न सम्भव नभएको पर्याप्त आधार भएको,
- (ग) भ्रष्टाचारको आरोपमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको ।
- (घ) तीन वर्ष वा सो भन्दा बढी कैद सजाय हुनेगरी अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको ।
७२. कर्मचारीको बचाउ: (१) कर्मचारीले आफ्नो ओहदाको कर्तव्य पालनको सिलसिलामा 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 सरकारबाट स्वीकृति दिएमा निजको प्रतिरक्षा प्रदेश सरकारले गर्नेछ ।
७३. कर्मचारीको सेवाका शर्तको सुरक्षा: कुनै कर्मचारी नियुक्ति हुँदा तत्काल लागू रहेको तलब र अन्य सुविधा सम्बन्धी सेवाका शर्तहरूमा प्रतिकूल असर पर्नेगरी परिवर्तन गरिने छैन ।

परिच्छेद - १२
सजाय र पुनरावेदन

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

(क) सामान्य सजाय:-

(१) नसिहत दिने ।

(२) बढीमा पाँच तलव वृद्धि रोक्का गर्ने वा बढीमा पाँच वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने ।

(ख) विशेष सजाय:-

(१) भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिनेगरी सेवाबाट हटाउने ।

(२) भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिनेगरी सेवाबाट बर्खास्त गर्ने ।

७५. **नसिहत दिने:** कर्मचारीलाई सजाय गर्ने अधिकारीले देहायको कुनै कसूरको मात्रा र अवस्था अनुसार दफा ७४ को खण्ड (क) उपखण्ड (१) बमोजिमको नसिहत दिन सक्नेछ:-

(क) निजले सम्पादन गरेको काम सन्तोषजनक नभएमा ।

(ख) पूर्व स्वीकृति नलिई दुई पटकभन्दा बढी कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा ।

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम बरबुझारथ नगरेमा ।

(घ) प्रचलित कानून बमोजिम पेशकी फर्छ्यौट नगरेमा ।

(ङ) मादक पदार्थ सेवन गरी कार्यालयमा उपस्थित भएमा ।

७६. **बढीमा पाँच तलव वृद्धि रोक्का गर्ने वा बढीमा पाँच वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने:** कर्मचारीलाई सजाय गर्ने अधिकारीले देहायको कुनै कसूरको मात्रा र अवस्था अनुसार दफा ७४ को खण्ड (क) उपखण्ड (२) बमोजिमको बढीमा पाँच तलव वृद्धि रोक्का गर्ने वा बढीमा पाँच वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने सजाय गर्न सक्नेछ:-

(क) यो ऐन वा प्रचलित कानूनले तोकेको पदीय दायित्व जिम्मेवारीपूर्वक पूरा नगरेमा ।

(ख) अनुशासनहिन काम गरेमा ।

(ग) सेवाग्राहीको पीर मर्का र उजुरी पटकपटक बेवास्ता गरेको सम्बन्धमा आफूभन्दा माथिल्लो अधिकारीले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा ।

- (घ) यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमहरूमा उल्लिखित आचरण सम्बन्धी कुराहरू उल्लंघन गरेमा ।
- (ङ) व्यवस्थापन परीक्षणबाट देखिएका अनियमितता सम्बन्धमा दिएको निर्देशन पालना नगरेमा ।
- (च) सेवा प्रवाह गर्ने जिम्मेवारी भएको कर्मचारीको जानाजान लापवाही र ढिलासुस्तीको कारण सेवाग्राहीलाई हानी पुग्न गएमा ।

७७. सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने: (१) देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिनेगरी सेवाबाट हटाउन सकिनेछ:-

- (क) आफ्नो पदको काम वा जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा वा बारम्बार बेवास्ता गरेमा ।
- (ख) राजनीति दल वा दलसँग आवद्ध संगठनको सदस्यता लिएमा, राजनीतिक क्रियाकलापमा संलग्न भएमा वा अन्य कुनै पनि राजनीतिक गतिविधिमा भाग लिएमा ।
- (ग) मादक पदार्थको सेवन गरी कार्यालयको काममा बाधा पुर्याएमा ।
- (घ) पटक पटक अनुशासन र आदेश पालन नगरेमा ।
- (ङ) विदा स्वीकृति नगराई लगातार नब्बे दिनसम्म आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा ।
- (च) विदा 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 ।
- (झ) बहुविवाह गरेमा ।

(२) देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिनेगरी सेवाबाट बर्खास्त गरिनेछ:-

- (क) अदालतबाट तीन वर्ष वा सो भन्दा बढी कैद सजाय भएमा ।
- (ख) नैतिकपतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएमा ।
- (ग) भ्रष्टाचार गरेमा ।
- (घ) जासुसी ऐन विरुद्धको कसूर गरेको प्रमाणित भएमा ।
- (ङ) स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा सोको लागि आवेदन दिएको प्रमाणित भएमा ।

(च) सरकारी सेवामा नियुक्त हुने वा बहाल रहने उद्देश्यले नागरिकता, उमेर वा योग्यता ढाँटोको प्रमाणित भएमा ।

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

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विदा स्वीकृत नगराई लगातार नब्बे दिनभन्दा बढी अवधि अनुपस्थित हुने कर्मचारीलाई गयल कट्टी गरी हाजिर गराइने छैन र नब्बे दिनपछि प्राप्त निवेदनका आधारमा कुनै पनि प्रकारको विदा समेत स्वीकृत गरिनेछैन ।

(३) नब्बे दिनभन्दा बढी अवधि गयल कट्टी गरी हाजिर गराएमा वा नब्बे दिन पछि प्राप्त निवेदन बमोजिम विदा स्वीकृत गरेमा त्यस्तो हाजिरी वा विदालाई मान्यता दिइने छैन र त्यसरी हाजिर गराउने वा विदा स्वीकृत गर्ने पदाधिकारीलाई विभागीय सजाय गरिनेछ ।

(४) विदा स्वीकृत नगराई लगातार आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित हुने कर्मचारीलाई सजाय गर्दा नब्बे दिन पूरा भएको भोलि पल्टदेखि लागू हुनेगरी निर्णय गर्नु पर्नेछ । अनुपस्थित रहेको नब्बे दिनको अवधि गयल कट्टी गरिनेछ ।

(५) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको गयल र तलब कट्टीको विवरण प्रदेश कितावखानामा पठाउनु पर्नेछ ।

(६) दफा ७७ को उपदफा (१) को खण्ड (ड) बमोजिम अनुपस्थित रहने कर्मचारीलाई नब्बे दिन पूरा भएको पन्ध्र दिनभित्र विभागीय सजायको लागि कारवाही सुरु गर्नुपर्ने छ ।

७९. **विभागीय सजाय दिने अधिकारी:** (१) कर्मचारीलाई दफा ७४ को खण्ड (ख) बमोजिम सजायको आदेश दिने अधिकार देहाय बमोजिमका अधिकारीलाई हुनेछ:-

- (क) अधिकृत एघारौं तह र सोभन्दा माथिको पदमा कार्यरत कर्मचारीलाई प्रदेश सरकार,
- (ख) अधिकृत छैठौंदेखि दशौं तहका कर्मचारीलाई निज कार्यरत निकायको अधिकृत बाह्रौं तहको अधिकारी,
- (ग) सहायक तहका कर्मचारीहरूलाई निज कार्यरत कार्यालयको विभागीय प्रमुख वा अधिकृतस्तरको कार्यालय प्रमुख ।

(२) दफा ७४ को खण्ड (क) बमोजिमको सजाय दिने अधिकारी तोकिए बमोजिम हुनेछ।

८०. **निलम्बन गर्ने:** (१) कुनै कर्मचारीको सम्बन्धमा दफा ७७ मा लेखिएको कुनै अभियोगको जाँचबुझ गर्नु परेमा जाँचबुझ समाप्त नहुन्जेलसम्म उक्त कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले निलम्बन गर्न सक्नेछ ।

तर देहायको अवस्था नभई साधारणतया निलम्बन गरिने छैन:

- (क) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिँदा झुट्टा सबुत प्रमाण संकलन गर्न सक्ने वा आफ्नो विरुद्धको सबुत प्रमाण गायब गर्न सक्ने सम्भावना देखिएमा,
- (ख) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिँदा सरकारी हानी नोक्सानी हुने सम्भावना देखिएमा, वा
- (ग) सरकारी कामको सिलसिलामा गरेको कामको सम्बन्धमा अदालतमा सरकारबादी मुद्दा दायरभएको देखिएमा ।

(२) कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने अभियोगको सूचना दिनुको साथै निजलाई सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले निलम्बन समेत गर्न सक्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई निलम्बन गर्दा साधारणतः साठी दिनभन्दा बढी गरिने छैन । सो अवधिभित्रै कर्मचारी उपरको कारवाही किनारा लगाउनु पर्नेछ । कुनै असाधारण अवस्था परी उक्त अवधिभित्र कारवाही किनारा लगाउन नसकिने भै निलम्बनको अवधि बढाउनु परेमा तीस दिनसम्म निलम्बनको अवधि बढाउन सकिनेछ ।

(४) कुनै फौजदारी अभियोगमा न्यायिक हिरासतमा रहेको कर्मचारी हिरासतमा रहेको अवधिभर स्वतः निलम्बन भएको मानिनेछ ।

(५) कुनै कर्मचारीको विरुद्ध नैतिकपतन देखिने फौजदारी अभियोगमा मुद्दा दायर भएमा त्यस्तो कर्मचारी स्वतः निलम्बन भएको मानिनेछ ।

८१. **निलम्बनको समाप्ति:** कुनै कर्मचारी आफ्नो पदमा पुनः स्थापित भएमा वा दफा ८० को उपदफा (३) र (४) बमोजिमको अवधि पूरा भएमा वा सेवाबाट हटाइएमा वा बर्खास्त गरिएमा निजको निलम्बन समाप्त हुनेछ ।

८२. **सफाई पेश गर्ने मौका दिनुपर्ने:** (१) विभागीय सजाय दिन पाउने अधिकारीले कुनै कर्मचारीलाई सजाय दिने आदेश दिनुभन्दा अघि कारवाही गर्न लागिएको कारणको उल्लेख गरी सो कर्मचारीलाई कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मौका दिँदा निजमाथि लगाइएको आरोप स्पष्टरूपले 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 पेश गर्नु पर्नेछ र यसरी पेश हुन आएको सफाईलाई सम्बन्धित अधिकारीले गम्भीरतापूर्वक विचार गर्नु पर्नेछ ।

(४) विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले आवश्यक ठानेमा स्वयं वा कुनै अन्य अधिकृतद्वारा जाँचबुझ गराउन सक्नेछ । जाँचबुझ गर्ने अधिकृतले तोकिएको कार्यविधिको पालन गर्नु पर्नेछ ।

८३. विशेष सजायको आदेश दिनुभन्दा पहिले सजाय प्रस्ताव गर्नुपर्ने: विशेष सजायको आदेश दिनुभन्दा पहिले विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले दफा ८२ बमोजिम सफाई पेश गर्न दिइएको म्यादभित्र सफाई पेश नगरेमा वा पेश हुन आएको सफाई सन्तोषजनक नभएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई दिन लागिएको प्रस्तावित सजाय किन नदिनु भनी त्यस सम्बन्धमा कम्तीमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई स्पष्टीकरण माग्नु पर्नेछ ।

८४. प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनुपर्ने: कर्मचारीले दफा ८३ बमोजिम दिएको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नभई त्यस्तो कर्मचारीलाई सजाय गर्नुपर्ने देखिएमा विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले सो कर्मचारीलाई दिन लागिएको सजाय प्रस्ताव गरी प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनु पर्नेछ ।

८५. सुनुवाइ सम्बन्धी व्यवस्था: (१) यस ऐन बमोजिम विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले दिएको दफा ७४ बमोजिमको विशेष सजायको आदेश उपर उच्च अदालतमा पुनरावेदन लाग्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बाहेक यस ऐन बमोजिम विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले दिएको दफा ७४ बमोजिमको सामान्य सजायको आदेश उपरको पुनरावेदन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) यस ऐन बमोजिम विभागीय सजाय दिने अधिकारीले दफा ७४ बमोजिम सेवाबाट अवकाश दिएको विभागीय सजायको आदेश सुनी पाएको वा त्यसको सूचना तामेल भएको मितिले पैतीस दिनभित्र सम्बन्धित व्यक्तिले पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

तर सम्बन्धित पक्षको काबू बाहिरको परिस्थितिले गर्दा म्याद गुज्रिएकोमा बढीमा तीस दिनसम्मको म्याद थामिन सक्नेछ ।

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

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

(२) सेवा, समूह वा उपसमूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालय वा निकायले आफूले सेवा सञ्चालन गर्ने सेवा, समूह, उपसमूहका प्रत्येक कर्मचारीको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - १३

विविध

८८. चेतावनी दिन सकिने: कुनै निजामती कर्मचारीले देहायको कुनै काम गरेमा सुपरीवेक्षकले कारण खोली चेतावनी दिन सक्नेछ र सोको अभिलेख सम्बन्धित कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण फाइलमा राख्नेछ:-

(क) समयपालन नगरेमा,

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

(ग) कार्यालय सम्बन्धी काममा लापरवाही वा ढिलासुस्ती गरेमा ।

(घ) सेवाग्राहीलाई शिष्ट, मर्यादित र सहयोगी ब्यवहार नगरेमा वा अनावश्यक हैरानी दिएमा ।

८९. कर्मचारीले पाउने विदा: (१) कर्मचारीले देहायका विदाहरू तोकिए बमोजिम पाउने छन्:-

(क) भैपरी आउने र पर्व विदा

(ख) घर विदा

(ग) विरामी विदा

(घ) प्रसूती विदा

(ङ) प्रसूती स्याहार विदा

(च) किरिया विदा

(छ) अध्ययन विदा

(ज) असाधारण विदा

(२) नेपाल स्वास्थ्य सेवाको कर्मचारीले उपदफा (१) बमोजिमका विदा बाहेक तोकिए बमोजिमको सट्टा विदा समेत पाउनेछन ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ५३ बमोजिमको समितिबाट बाँडफाड गरिएको बाहेक निजी प्रयासमा अध्ययन गर्न जाने कर्मचारीलाई तलबी अध्ययन विदा दिइने छैन ।

९०. वेतलवी विदा: (१) कुनै कर्मचारीको पति वा पत्नी विदेश स्थित नेपाली राजदुतावास वा कुनै नियोगमा खटिई गएमा त्यस्तो कर्मचारीले तोकिए बमोजिम वेतलवी विदा पाउनेछ ।

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

९१. भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त भएका कर्मचारीले पाउने सुविधा: (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ७४ को खण्ड (ख) को उपखण्ड (२) बमोजिम सेवाबाट बर्खास्त भएको कर्मचारीले दफा ४४ बमोजिमको संचयकोषको रकम, दफा ४७ बमोजिमको योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण कोषमा जम्मा भएको रकममध्ये आधा रकम र दफा ४५ बमोजिमको विमा रकम बाहेक अन्य कुनै सुविधा पाउने छैन ।

तर दफा ७७ को उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिम सजाय पाई बर्खास्त भएको कर्मचारीले सञ्चित घर विदा र विरामी विदा वापतको रकम पाउनेछ ।

(२) कुनै कर्मचारी वा प्रदेश निजामती सेवाबाट अवकाश प्राप्त व्यक्तिको मृत्यु भई निजको हकवालाले कुनै सुविधा पाउने भएमा र त्यस्तो सुविधा पाउने व्यक्तिले स्थायी आवासीय अनुमति पाएको भएमा त्यस्तो व्यक्तिले उपदफा (१) बमोजिमको रकम बाहेक अन्य सुविधा पाउने छैन ।

(३) प्रदेश निजामती सेवामा समायोजन भएर अवकाश भई निवृत्तिभरण पाइरहेको कर्मचारीले स्थायी आवासीय अनुमति लिएको प्रमाणित भएमा निवृत्तिभरण पाउने छैन ।

९२. आयकर छुट हुने: प्रदेश निजामती सेवाबाट अलग भएपछि कर्मचारी वा निजको परिवारले भुक्तानी पाउने योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण, उपचार खर्च, विमा र सञ्चित विदा वापतको रकममा आयकर लाग्ने छैन ।

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

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

तर विभागीय सजाय गर्ने सम्बन्धी अधिकार प्रत्यायोजन गर्न पाइने छैन ।

९४. **व्यवस्थापन परीक्षण:** (१) प्रदेश लोक सेवा आयोगको कार्यक्षेत्रभित्रका विषयहरू बाहेक मन्त्रालयले प्रदेश सरकारका विभिन्न निकायहरूमा कार्यरत कर्मचारीले प्रचलित कानून पालना गरे नगरेको सम्बन्धमा सुपरीवेक्षण, अनुगमन र मूल्यांकन गरी व्यवस्थापन परीक्षण गर्नेछ । निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सुपरीवेक्षण, अनुगमन र मूल्यांकन गरी आवश्यकता अनुसार निर्देशन दिन तथा कुनै कर्मचारी उपर विभागीय कारवाही गर्नुपर्ने देखिएमा विभागीय कारवाही गर्न सम्बन्धित अधिकारीलाई सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(३) मन्त्रालयले प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले एक सय वीस दिनभित्र प्रदेश सरकारमा वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नेछ ।

९५. **कर्मचारीको नोकरी थामी दिन कर नलाग्ने:** कुनै कर्मचारीले दफा ७४ बमोजिम विशेष सजाय पाएकोमा पुनरावेदन परी निजको सेवा पुनःस्थापित हुने भएमा सो निर्णयको सूचना पाएको मितिले नब्बे दिनभित्र कर्मचारी सम्बन्धित कार्यालयमा उपस्थित हुन नआएमा निजको नोकरी थामी दिन कर लाग्ने छैन ।

९६. **प्रदेश निजामती सेवामा पुनः कायम भएमा पाउने सुविधा:** (१) कुनै कर्मचारीलाई प्रदेश निजामती सेवाबाट दफा ७४ बमोजिम विशेष सजाय भएकोमा सो सजाय अदालतबाट बदर भई निज सेवामा पुनः कायम 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) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विदा स्वीकृत नगराई लगातार नब्बे दिन वा सो भन्दा बढी समयसम्म अनुस्थित भएको कारणले सेवाबाट हटाइएको कर्मचारी अदालतको आदेशबाट सेवामा पुनःवहाली भएमा अनुपस्थित भएको मितिदेखि अदालतबाट पुनःवहाली भई हाजिर भएको अघिल्लो दिनसम्मको तलब, भत्ता र चाडपर्व खर्च पाउने छैन ।

तर सो अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छ ।

९७. **प्रदेश निजामती कर्मचारी युनियन:** (१) कर्मचारीले यस ऐनको अधीनमा रही एउटा प्रदेश निजामती आधिकारिक कर्मचारी युनियन गठन गर्न सक्नेछन् ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रदेश निजामती कर्मचारी युनियनमा कार्यालय प्रमुख भई काम गर्नुपर्ने बाहेकका अधिकृतस्तर सातौँतहसम्मका स्थायी निजामती कर्मचारीहरू आवद्ध हुन सक्नेछन् ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको प्रदेश निजामती कर्मचारी युनियनको निर्वाचन प्रत्येक तीन वर्षमा गरिनेछ ।

(४) प्रदेश निजामती कर्मचारी युनियनले कर्मचारीहरूको सामूहिक हक हितको संरक्षण तथा संवर्द्धनका लागि सामूहिक सौदावाजी तथा सामाजिक सम्वादमा सहभागी हुन पाउने छ ।

(५) प्रदेश निजामती सेवामा सुधार, सेवा प्रवाहको प्रभावकारिता अभिवृद्धि र नीति तथा मापदण्ड निर्माण, गुनासो व्यवस्थापन तथा निजामती सेवाका समस्यालाई समाधान गर्न सरकारलाई रचनात्मक सहयोग गर्नु प्रदेश निजामती कर्मचारी युनियनको कर्तव्य हुनेछ ।

(६) प्रदेश निजामती सेवालाई तटस्थ, मर्यादित, भ्रष्टाचारमुक्त, अनुशासित, जनमुखी, परिणाममुखी र व्यवसायिक बनाउन क्रियाशील हुनु प्रदेश निजामती कर्मचारी युनियनको जिम्मेवारी हुनेछ ।

(७) एउटै व्यक्ति दुई कार्यकालभन्दा बढी प्रदेश निजामती कर्मचारी युनियनको पदाधिकारी वा सदस्य हुन पाउने छैन ।

(८) प्रदेश निजामती कर्मचारी युनियनको निर्वाचन र दर्ता सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(९) प्रदेश निजामती कर्मचारी युनियनमा संलग्न पदाधिकारीको आचरण तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

९८. **कर्मचारीहरूको पीरमर्का, गुनासो र सुनुवाई:** (१) कर्मचारीले यस ऐन वा प्रचलित कानून बमोजिम अन्यत्र उजूरी वा पुनरावेदन गर्न पाउने व्यवस्था भएकोमा बाहेक यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम प्रदान गरिएका सेवा, शर्त, सुविधा र कर्मचारीसँग सरोकार राख्ने जुनसुकै विषयमा आफुलाई मर्का परेकोमा सम्बन्धित निकायलाई जानकारी गराउँदा समेत कुनै कारवाही नभएमा निजले आफुलाई परेको पीरमर्का तथा गुनासो मन्त्रालयमा तोकिए बमोजिम राख्न सक्नेछ ।

(२) कर्मचारीहरूको पीर, मर्का, गुनासो र सुनुवाई सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

९९. कर्मचारी कल्याण कोषको स्थापना र सञ्चालन: (१) प्रदेश निजामती सेवाका बहालवाला कर्मचारी, अवकाश प्राप्त व्यक्ति र निजको परिवारको सदस्यको कल्याणका लागि तोकिए बमोजिमको कल्याणकारी कोष स्थापना गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको स्थापित कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१००. बरबुझारथ गर्नुपर्ने: कुनै कर्मचारीले आफूले बुझाउनु पर्ने नगदी, जिन्सी वा कागजात तोकिएको म्यादभित्र सम्बन्धित कर्मचारीलाई बुझाई दिनु पर्नेछ र सो बुझ्नु पर्नेले पनि सोही म्यादभित्र बुझी लिनु पर्नेछ ।

१०१. नियम बनाउने अधिकार: यस ऐन कार्यान्वयनको लागि प्रदेश सरकारले नियम बनाउन सक्नेछ ।

१०२. समायोजन भएका कर्मचारी सम्बन्धी विशेष व्यवस्था: यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम निजामती सेवा र स्वास्थ्य सेवाबाट प्रदेश निजामती सेवामा समायोजन भएका कर्मचारीलाई कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ र संघीय निजामती सेवा ऐनमा उल्लेख भएका सुविधाहरू सोही बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची - ३

स्थानीय सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाका शर्तहरूको व्यवस्था गर्न बनेको विधेयक

प्रस्तावना: स्थानीय सेवालार्ई स्वच्छ, सक्षम, निशपक्ष, पारदर्शी, जनउत्तरदायी र सहभागितामूलक बनाउँदै स्थानीय तहबाट प्राप्त हुने सेवा सुविधामा जनताको समान र सहज पहुँच सुनिश्चित गर्दै व्यवसायिक, अनुशासित र मर्यादित स्थानीय सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाको शर्त सम्बन्धी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकाले,

नेपालको संविधान बमोजिम संघीय संसदले यो ऐन बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस ऐनको नाम “स्थानीय सेवा ऐन, २०७४” रहेको छ ।
(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-
 - (क) “अख्तियारवाला” भन्नाले दफा १२ बमोजिम नियुक्ति गर्ने अधिकारी सम्झनु पर्छ ।
 - (ख) “कर्मचारी” भन्नाले स्थानीय सेवाको पदमा बहाल रहेको व्यक्ति सम्झनु पर्छ ।
 - (ग) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँकार्यपालिका र नगरकार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत पर्छ ।
 - (घ) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियम वा नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी जारी गरेको आदेशमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्छ ।
 - (ङ) “नैतिक पतन” भन्नाले जालसाजी, किर्ते, ठगी, लागूऔषध कारोवार, मुद्रा निर्मलीकरण, पुरातात्विक वस्तु बेचबिखन, मानव बेचबिखन, अपहरण, शरीर बन्धक, जवरजस्ती करणी, चोरी वा आगजनी जस्ता अपराधमा अदालतबाट सजाय पाएकोलाई सम्झनु पर्छ ।

- (च) “परिवार” भन्नाले कर्मचारीसँग बस्ने तथा निज आफैले पालन पोषण गर्नुपर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहित छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहित धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्झनु पर्छ र सो शब्दले निजको बाजे, बज्यै र सासू, ससुरालाई समेत जनाउँछ ।
- (छ) “प्रदेश कितावखाना” भन्नाले स्थानीय कर्मचारीको अभिलेख राख्ने कार्यालय सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “स्थानीय सेवा” भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठित स्थानीय सेवा सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “मन्त्रालय” भन्नाले कर्मचारी प्रशासन हेर्ने प्रदेशको मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “स्थायी आवासीय अनुमति” भन्नाले विदेशी मुलुकले कुनै शर्त तोकी वा नतोकी सो मुलुकमा स्थायी रूपले बसोबास गर्न पाउनेगरी नेपाली नागरिकलाई उपलब्ध गराएको डाइभर्सिटी इमिग्रेन्ट भिसा (डि.भी.), परमानेन्ट रेजिडेन्ट भिसा (पि.आर.) वा ग्रीन कार्ड सम्झनु पर्छ र सो शब्दले नेपाली नागरिकलाई विदेशमा स्थायी रूपमा बसोबास गर्न दिइएको जुनसुकै नामको स्थायी आवासीय अनुमतिलाई समेत जनाउँछ ।
- (ट) “स्थायी पद” भन्नाले योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण पाउने र म्याद नतोकीएको स्थानीय सेवाको पद सम्झनु पर्छ र सो शब्दले कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम समायोजन भएको पद समेत जनाउँदछ ।
३. मार्गदर्शकको रूपमा लिन सक्ने: स्थानीय तहले स्थानीय सेवाको सञ्चालनको सम्बन्धमा संघीय निजामती सेवा र प्रदेश निजामती सेवाका सिद्धान्तहरूलाई मार्गदर्शकको रूपमा लिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद- २ स्थानीय सेवाको गठन

४. स्थानीय सेवाको गठन: (१) स्थानीय तहले देहाय बमोजिमका स्थानीय सेवाहरू र समूहहरूको गठन गर्न सक्नेछ:-
- (क) स्थानीय प्रशासन सेवा:-
- (१) सामान्य प्रशासन समूह,
- (२) लेखा समूह ।

स्पष्टीकरण:-

- (क) सामान्य प्रशासन समूहका कर्मचारीले जिन्सी, कर्मचारी प्रशासन, राजस्व, न्यायिक समिति लगायत प्रशासनिक जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्नेछ ।

(ख) लेखा समूहका कर्मचारीले आर्थिक प्रशासन, लेखा र आन्तरिक लेखा परीक्षण सम्बन्धी जिम्मेवारी बहन गर्नु पर्नेछ ।

(ख) स्थानीय इन्जिनियरिङ्ग सेवा:-

(१) सिभिल समूह,

(२) इलेक्ट्रो मेकानिकल समूह, र

(३) सर्भे समूह ।

स्पष्टीकरण:-

(क) सिभिल इन्जिनियरिङ्ग समूहका कर्मचारीले गोरेटो, घोडेटो, पुल, झोलुंगे पुल, भवन, आवास, खानेपानी, सरसफाई, सिंचाई, विद्युत र अन्य सिभिल इन्जिनियरिङ्ग सम्बन्धी सबै काम गर्ने ।

(ख) इलेक्ट्रो मेकानिकल समूहका कर्मचारीले सिभिल इन्जिनियरिङ्ग बाहेकका मेशिन, औजार, सवारी साधन, निर्माण उपकरण, इलेक्ट्रिकल आदिजस्ता काम गर्ने ।

(ग) सर्भे समूहका कर्मचारीले जग्गा नापजाँच र जग्गाको सिमाना सम्बन्धी काम गर्ने ।

(ग) स्थानीय कृषि सेवा:-

(१) कृषि समूह र

(२) पशुपन्छी समूह ।

स्पष्टीकरण:-

(क) कृषि समूह अन्तर्गतका कर्मचारीले हर्टिकल्चर, फिसरिज, एग्रोनोमी, प्लान्ट प्याथोलोजी, एण्टोमोलोजी, स्वायल साइन्स, बाली विज्ञान, बाली रोग, विउविजन र किट विज्ञान सम्बन्धी काम गर्नेछन ।

(ख) पशुपन्छी समूह अन्तर्गतका कर्मचारीले लाइभस्टक, पोल्ट्री, डेरी डेभलपमेन्ट र भेटेरिनरी सम्बन्धी कार्य गर्नेछन ।

(घ) स्थानीय वन सेवा

स्पष्टीकरण:- यस सेवाको कर्मचारीले जनरल फरेष्ट्री, स्वायल एण्ड वाटर कन्जर्भेसन र बोटनी सम्बन्धी काम गर्नु पर्नेछ ।

(ड) स्थानीय स्वास्थ्य सेवा

(च) स्थानीय शिक्षा सेवा

(छ) स्थानीय विविध सेवा

(२) स्थानीय सेवा, समूह तथा उपसमूहमा रहने पदहरूका लागि आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५. सेवाका तहः (१) स्थानीय सेवामा देहाय बमोजिमका तहहरू रहनेछन्:-

<u>अधिकृतस्तरः</u>	<u>सहायक अधिकृतस्तरः</u>	<u>सहायकस्तरः</u>	<u>तहविहिनः</u>
सातौं तह	छैठौं तह	पाचौं तह	छैठौंस्तर
आठौं तह		चतुर्थ तह	पाँचौंस्तर
नवौं तह			चतुर्थस्तर
दशौं तह			तृतीयस्तर
एघारौं तह		द्वितीयस्तर	प्रथमस्तर

(२) स्थानीय सेवामा उपदफा (१) मा उल्लेख भएका पदहरूको अतिरिक्त तोकिएको निश्चित कामका निमित्त सेवा करारमा काम लगाउन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमका तहमा तोकिए बमोजिमका पदनामहरू रहन सक्ने छन् ।

६. कार्यविवरण, कार्यसम्पादन सम्झौता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनः (१) स्थानीय तहले स्वीकृत गरेको संगठनको कार्यविवरणको आधारमा प्रत्येक संगठनको प्रमुखले संगठनका लागि स्वीकृत पदहरूको कार्यविवरण बनाई लागू गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो कार्यविवरणमा प्रत्येक पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व र अधिकार समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

(२) कर्मचारीलाई पदस्थापन गर्दा निजको कार्यविवरण समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम उपलब्ध गराइएको कार्यविवरणको आधारमा सम्बन्धित सुपरीवेक्षकले मातहतका कर्मचारीसँग कार्यसम्पादन सम्झौता गरी काममा लगाउन सक्नेछ । कार्यालय प्रमुख र आयोजना प्रमुखसँग भने अनिवार्य रूपमा कार्यसम्पादन सम्झौता गर्नु पर्नेछ ।

(४) सुपरीवेक्षकले प्रत्येक वर्ष आफू मातहतका कार्यसम्पादन सम्झौता गरेको कर्मचारीको कार्यसम्पादन सम्झौताको प्रगति प्रतिवेदनका आधारमा र कार्यसम्पादन सम्झौता नगरिएका कर्मचारीको तोकिएको सूचकका आधारमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरी सोको अभिलेख राखी सम्बन्धित निकायमा समेत पेश गर्नु पर्नेछ । कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा तोकिएको सूचकहरूमा सेवाग्राहीहरूको मूल्याङ्कनलाई समेत आधार लिन सकिनेछ ।

(५) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा कार्य प्रगतिको आधारमा "अत्युत्तम", "उत्तम", "सन्तोषजनक" र "असन्तोषजनक" गरी चार स्तरमा वर्गीकरण गरिनेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम स्तर निर्धारण गर्दा पचास प्रतिशतभन्दा कम प्रगति भएकोमा "असन्तोषजनक", पचासदेखि चौहत्तर प्रतिशतसम्म प्रगति भएकोमा "सन्तोषजनक", पचहत्तरदेखि उनानव्वे प्रतिशतसम्म प्रगति भएकोमा "उत्तम" र नव्वे प्रतिशतदेखि माथि प्रगति भएकोमा "अत्युत्तम" स्तरको प्रगति मानिनेछ ।

(७) सुपरीवेक्षकले गरेको मूल्याङ्कन चित्त नबुझेमा पुनरावलोकनको लागि कार्यालय प्रमुख समक्ष निवेदन दिन सकिनेछ । यसरी प्राप्त निवेदनका आधारमा कार्यालय प्रमुखले पुनरावलोकन गरी सोको जानकारी सुपरीवेक्षक र सम्बन्धित कर्मचारीलाई दिनुपर्ने छ ।

(८) कार्यविवरण, कार्यसम्पादन सम्झौता र कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३

स्थानीय सेवाको पदपूर्ति

७. **दरबन्दी सृजना:** (१) स्थानीय सेवामा रहने पदहरूको दरबन्दी तोकिए बमोजिम सृजना हुनेछ ।

(२) स्थानीय तह अन्तर्गतको कुनै कार्यालय स्थापना गर्दा संगठन संरचना वा दरबन्दी निर्धारण गर्न वा त्यस्तो संगठन संरचना वा दरबन्दीमा पुनरावलोकन वा हेरफेर गर्न सम्बन्धित कार्यालयले संगठन तथा व्यवस्थापन सर्वेक्षण गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सर्वेक्षण गर्दा कार्यालयको कार्य प्रकृति र कार्यबोझ विश्लेषण गरी दरबन्दी सृजना, पुनरावलोकन वा हेरफेर गर्नुपर्ने कारण, औचित्य र उपलब्ध मानव स्रोत समेतका आधारमा गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम सर्वेक्षण गरिसकेपछि सम्बन्धित कार्यालयले निर्णयको लागि गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाबाट दरबन्दी स्वीकृत भएपछि सम्बन्धित कार्यालयले प्रदेश कितावखानामा पद दर्ता गरी सोको जानकारी निजामती कितावखानामा समेत दिनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिम प्रदेश कितावखानामा पद दर्ता भएपछि मात्र त्यस्तो पद पूर्ति गर्न सकिनेछ ।

(७) अस्थायी प्रकृतिका आयोग, समिति, निकाय, सचिवालय वा जुनसुकै किसिमका कार्यालयमा स्थायी दरबन्दी सृजना गरिने छैन ।

द. **स्थानीय सेवाको पदपूर्ति:** (१) स्थानीय सेवाको बाह्रौं तहको पदमा दफा २८ बमोजिम र देहायका तहका पदहरू देहाय बमोजिम पूर्ति गरिनेछ:-

पद	खुला प्रतियोगिताद्वारा	अन्तर सेवा प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा	बहुवाद्दारा	
			आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा	ज्येष्ठताद्वारा
क सहायक चतुर्थ तह	१००%	-	-	-
ख सहायक पाँचौं तह	७०%	-	-	३०%
ग सहायक अधिकृत छैठौं तह	-	-	-	१००%
घ अधिकृत सातौं तह	७०%	-	१०%	२०%
ङ अधिकृत आठौं तह	-	-	-	१००%
च अधिकृत नवौं तह	-	१०%	२०%	७०%
छ अधिकृत दशौं तह	-	-	-	१००%
ज अधिकृत एघारौं तह	-	१०%	२०%	७०%

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बहुवाद्दारा हुने पदपूर्तिका लागि प्रदेश भित्रका स्थानीय तहमा एक तह मुनी कार्यरत दफा बमोजिम न्यूनतम सेवा अवधि पुगेका कर्मचारीहरू मात्र उमेदवार हुन सक्नेछन ।

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा रिक्त भएको पद देहाय बमोजिम पूर्ति गरिनेछ:

- (क) ज्येष्ठताद्वारा हुने बढुवा र अन्तर सेवाका लागि छुट्याइएको सबै वा केही पदमा सम्भाव्य उम्मेदवार नभई पद पूर्ति हुन नसक्ने भएमा जुन वर्षको लागि त्यस्तो पद छुट्याइएको हो सोही वर्षको त्यस्तो पद आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा, र
- (ख) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अधिकृत सातौं तहको पदमा बढुवाको लागि छुट्याइएको सबै वा केही पदमा सम्भाव्य उम्मेदवार नभई पद पूर्ति हुन नसक्ने भएमा जुन वर्षको लागि त्यस्तो पद छुट्याइएको हो सोही वर्षको त्यस्तो पद खुल्ला प्रतियोगितात्मक परिक्षाद्वारा ।

(४) यस दफा बमोजिम पदपूर्तिका लागि पदसंख्या निर्धारण गरी प्रदेश लोक सेवा आयोगले विज्ञापन गर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि स्थानीय सेवालार्इ समावेशी बनाउन खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमध्ये पैतालीस प्रतिशत पद छुट्याई सो प्रतिशतलाई शत प्रतिशत मानी सोको पचास प्रतिशत पदमा स्थानीय तहभित्रका तोकिए बमोजिमका आरक्षित समूहका पुरुष तथा महिलाबीच र बाँकी पचास प्रतिशत पदमा तोकिए बमोजिमका आरक्षित समूहका महिला बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गरिनेछ ।

(६) उपदफा (५) बमोजिमको आरक्षणको सुविधा एक व्यक्तिले सेवा अवधिभरमा एक पटक मात्र लिन पाउनेछ ।

(७) यस दफामा अन्यत्र जुन सुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै व्यक्ति एकभन्दा बढी समूहबाट आरक्षणको सुविधा लिन पाउने अवस्था रहेछ भने निजले त्यस्ता समूहहरू मध्येबाट रोजेको कुनै एउटा समूहबाट आरक्षणको सुविधा लिन सक्नेछ ।

तर महिला उम्मेदवारको हकमा महिला समूहबाट आरक्षण सुविधा लिएकै आधारमा आफूसँग सम्बन्धित समूहबाट आरक्षण सुविधा लिन बाधा परेको मानिने छैन ।

(८) यस ऐन तथा प्रचलित कानूनमा अन्यत्र जुन सुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यस दफा बमोजिमको आरक्षण सुविधा स्वदेशी सरकारी वा सामुदायिक वा प्रचलित कानूनमा तोकिए बमोजिमको "क" र "ख" श्रेणी बाहेकको संस्थागत विद्यालयबाट माध्यमिक तथा उच्चमाध्यमिक शिक्षा पूरा गरेको उम्मेदवारले मात्र प्राप्त गर्नेछ ।

(९) यस दफा बमोजिम अपांगता भएका व्यक्तिको समूहबाट आरक्षण पाउन सम्बन्धित उम्मेदवारले परीक्षाका लागि बुझाउने आवेदनसंगै नेपाल सरकारले तोकेको मेडिकल बोर्डबाट प्राप्त तोकिएको स्तरको अपांगताको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१०) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अपाङ्गता भएको व्यक्तिको लागि आरक्षित पदमा कुनै खास प्रकृतिको कामको लागि तोकिए बमोजिमका

अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने गरी प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गर्न सकिनेछ ।

(११) उपदफा (५) बमोजिम गरिने पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था प्रत्येक दश वर्षमा पुनरावलोकन गर्नुपर्ने छ ।

(१२) उपदफा (५) बमोजिमको प्रतिशत बमोजिम पद सङ्ख्या निर्धारण गर्दा कुनै विवाद आएमा प्रदेश लोक सेवा आयोगको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(१३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै खास प्रकृतिको कार्य वा पदका लागि महिलाले मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने गरी नेपाल सरकारले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी पद तोक्न सक्नेछ ।

स्पष्टीकरण: यस्ता पदमा पदपूर्ति गर्दा उपदफा (५) बमोजिम महिला समूहका लागि छुट्टै प्रतिशत निर्धारण गर्नुपर्ने छैन ।

(१४) उपदफा (१) बमोजिमको अन्तर सेवा प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति हुने पदमा लोक सेवा आयोग वा प्रदेश लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा नियुक्त भएको संघीय निजामती सेवा, प्रदेश निजामती सेवा वा स्थानीय सेवाको कर्मचारी र कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम निजामती सेवाबाट संघ, प्रदेश वा स्थानीय तहमा समायोजन भएको जुनसुकै सेवा समूहको एक श्रेणी मुनीको पद वा एक श्रेणी मुनीको पद सरहको तहको पदमा दफा बमोजिमको सेवा अवधि पूरा गरेको र बढुवा हुने पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको कर्मचारी मात्र उम्मेदवार हुन सक्नेछ ।

(१५) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (१) बमोजिम खुला र अन्तर सेवा प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमा निलम्बन भएको कर्मचारी निलम्बन भएको अवधिभर र दफा ... बमोजिम विभागीय कारवाहीमा परेका कर्मचारी कारवाहीमा परेको अवधिभर सम्भाव्य उम्मेदवार हुन सक्ने छैन ।

(१६) कर्मचारीले गर्नुपर्ने कामको लागि कुनै पनि व्यक्तिलाई ज्यालादारी वा करारमा नियुक्ति गर्न पाइने छैन ।

तर स्थानीय स्वास्थ्य सेवाको कुनै चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मी अध्ययन वा असाधारण विदामा रहेको कारण स्वास्थ्य सेवा प्रवाह गर्न कठिनाइ परेमा स्थानीय तहले त्यस्तो चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मी विदामा बसेको अवधिभरको लागि निजको पदमा योग्यता प्राप्त चिकित्सक वा स्वास्थ्यकर्मीलाई करार सेवामा काममा लगाउन सक्नेछ ।

(१७) स्थानीय सेवाको पदपूर्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

९. पदपूर्तिका लागि माग गर्ने: (१) स्थानीय सेवाको कुनै पद रिक्त भएमा प्रदेश लोक सेवा आयोगले विज्ञापन गर्ने मितिभन्दा कम्तीमा एक महिना अघि गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाले पदपूर्तिका लागि प्रदेश लोक सेवा आयोगमा पुग्ने गरी माग पठाउनु पर्नेछ ।

(२) गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाले स्थानीय सेवाको पदपूर्तिका लागि माग गर्दा सो अवधिसम्म रिक्त हुन आएका पद र सो आर्थिक वर्षभित्र अनिवार्य अवकाशबाट रिक्त हुने पद समेत यकिन गरी माग गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम नगर्ने पदाधिकारीलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

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

१०. पदपूर्तिमा बन्देज: स्थानीय सेवाको कुनै पदमा यस ऐनमा व्यवस्था भए देखि बाहेक अन्य कुनै पनि तरिकाबाट पदपूर्ति गरिने छैन ।

११. प्रदेश लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा नियुक्ति हुने: खुला प्रतियोगिता, अन्तर सेवा प्रतियोगितात्मक परीक्षा र आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति हुने पदमा प्रदेश लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा नियुक्ति गरिनेछ ।

तर यो ऐन प्रारम्भ भएपछि प्रदेश लोक सेवा आयोगको गठन नभएसम्म यसरी पूर्ति हुने पदमा गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकाले पठाएको मागका आधारमा लोक सेवा आयोगको सिफारिसमा नियुक्ति गरिनेछ ।

१२. नियुक्ति र पदस्थापन: (१) स्थानीय सेवाको अधिकृतस्तरको पदमा गाउँपालिकाको अध्यक्ष वा नगरपालिका प्रमुखले नियुक्ति गर्नेछ र त्यस्तो नियुक्तिको सूचना स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गर्नेछ ।

(२) स्थानीय सेवाको सहायकस्तरका पदमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियुक्ति गर्नेछ

(३) स्थानीय कर्मचारीको पदस्थापन गर्दा प्रदेश लोक सेवा आयोग वा बहुवा समितिले सिफारिस गरेको अन्तिम एकमुष्ट योग्यता सूचीको योग्यताक्रमका आधारमा गरिनेछ ।

(४) स्थानीय कर्मचारीको पदस्थापन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१३. **व्यक्तिगत विवरण (सिटरोल):** स्थानीय सेवामा नियुक्ति भएका कर्मचारीले नियुक्ति भएको एक महिनाभित्र आफ्नो व्यक्तिगत विवरण तयार गरी कार्यरत गाउँ कार्यपालिका वा नगर कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो व्यक्तिगत विवरण सम्बन्धित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्राप्त गरेको पन्ध्र दिनभित्र प्रदेश कितावखानामा पठाउनु पर्नेछ । प्रदेश कितावखानाले व्यक्तिगत विवरण प्राप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र दर्ता गरी अभिलेख राख्नेछ ।

स्पष्टिकरण:- यस दफाको प्रयोजनको लागि "व्यक्तिगत विवरण (सिटरोल)" भन्नाले कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण अभिलेख गर्ने गरी नेपाल सरकारले समय समयमा तोकेको ढाँचाको अभिलेखलाई सम्झनु पर्दछ ।

१४. **उम्मेदवार हुनको लागि अयोग्यता:** (१) देहायको व्यक्ति स्थानीय सेवाको पदमा उम्मेदवार हुन सक्ने छैन:-

(क) सहायकस्तर र तह विहीन पदमा अठार वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ख) अधिकृतस्तरको पदमा एक्काइस वर्ष उमेर पूरा नभएको,

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

तर, संघीय निजामती सेवा, प्रदेश निजामती सेवा वा स्थानीय सेवाको वहालवाला कर्मचारीको हकमा उमेरको हद लाग्ने छैन ।

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

(ङ) गैरनेपाली नागरिक,

(च) नैतिकपतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको, र

(छ) विदेशी स्थायी आवासीय अनुमति प्राप्त गरेको ।

१५. **पदाधिकार र जिम्मेवारी:** (१) देहायको अवस्थामा कर्मचारीको आफ्नो पद माथिको पदाधिकार कायम रहनेछ:-

(क) आफ्नो पदमा कामकाज गरि रहँदासम्म ।

(ख) अर्को पदमा सरुवा भई कार्यभार सम्हाल्न पाइने म्यादसम्म ।

(ग) विदामा रहेको अवधिभर ।

(घ) निलम्बनमा रहेकोमा सो अवधिभर ।

(ड) कुनै पदमा कायम मुकायम भई काम गरेको अवधिभर ।

(च) काजमा खटिएको अवधिभर ।

(२) देहायको अवस्थामा बाहेक कुनै कर्मचारीलाई जिम्मेवारी नदिई साठी दिनभन्दा बढी अवधिसम्म राख्न सकिने छैनः-

(क) लामो विदामा रहेकोमा ।

(ख) निलम्बन भएकोमा ।

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

१६. **शपथग्रहण:** पहिलो पटक नियुक्ति भई आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि प्रत्येक कर्मचारीले सम्बन्धित गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले तोके बमोजिम शपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

१७. **परीक्षणकाल:** (१) स्थानीय सेवाको पदमा नियुक्ति गर्दा एक वर्ष परीक्षणकालमा रहने गरी गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको परीक्षणकालमा निजको काम सन्तोषजनक नभएमा निजको नियुक्ति बदर गर्न सकिनेछ ।

(३) परीक्षणकालमा नियुक्ति बदर नगरिएका कर्मचारीको नियुक्ति परीक्षणकाल समाप्त भएपछि स्वतः सदर भएको मानिनेछ ।

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

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

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

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

(४) कुनै कार्यालयको प्रमुख कुनै कारणले कार्यालयमा अनुपस्थित भएमा निज मातहतको दरबन्दीभिन्नको वा रिक्त दरबन्दीमा काजमा खटिएको कर्मचारीमध्ये निकटतम वरिष्ठ कर्मचारीले निजको निमित्त जनाई दैनिक कार्य सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

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

परिच्छेद-४

जिम्मेवारी र उत्तरदायित्व

१९. **कार्यालय प्रमुखको जिम्मेवारी:** कार्यालय प्रमुख देहायका विषयमा जिम्मेवार हुनुपर्ने छ:-

- (क) आफ्नो कार्यालयको कामलाई स्वच्छ, निष्पक्ष र पारदर्शी बनाई सेवा प्रवाहलाई सरल, सहज र प्रभावकारी बनाउने,
- (ख) आफ्नो कार्यालयलाई व्यवस्थित र नियमित गर्न आन्तरिक नियन्त्रण प्रणाली कायम गर्ने,
- (ग) कार्यालयमा ढिलासुस्ती, अनियमितता, अनुशासनहीनता र लापवाही हुन नदिने,
- (घ) सेवा प्रवाहको लागि आवश्यक स्रोत साधनको व्यवस्था मिलाउने,
- (ङ) सेवा प्रवाहमा निरन्तर सुधार, सृजनशीलता र नवप्रवर्तनको पहल र प्रोत्साहन गर्ने ।

२०. **कर्मचारीको जवाफदेही:** (१) कर्मचारीले सेवाग्राहीप्रति शिष्ट र मर्यादित व्यवहार गर्नु पर्नेछ ।

(२) कर्मचारीले जवाफदेहीपूर्वक कार्यसम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

(३) कर्मचारीको लापवाही वा ढिलासुस्तीको कारणले सेवाग्राहीलाई हानि नोक्सानी पुग्न गएमा त्यसको मनासिव क्षतिपूर्ति सम्बन्धित कर्मचारीले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(४) क्षतिपूर्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२१. **कर्मचारीको उत्तरदायित्व:** सरकारी कामको सिलसिलामा स्थानीय सेवाका कर्मचारीमा देहाय बमोजिमको उत्तरदायित्व रहनेछः-

- (क) आफूले सम्पादन गरेको कामका लागि संविधान र कानून प्रति ।
- (ख) आफूलाई अख्तियारी दिने अधिकारी वा कार्यालय प्रमुख प्रति ।
- (ग) आफूले गरेको निर्णय वा प्रवाह गरेको सेवाबाट प्रभावित हुने सरोकारवाला वा सेवाग्राही प्रति ।

परिच्छेद- ५

सरुवा र काज

२२. **सरुवा गर्ने अधिकार:** (१) यस ऐन बमोजिम नियुक्ति भएका वा कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम सरकारी सेवाबाट समायोजन भएका स्थानीय तहका कर्मचारीको सरुवा सम्बन्धित प्रदेश भित्रका स्थानीय तहमा हुन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सरुवा मन्त्रालयले गर्नेछ ।

(३) स्थानीय तहका कर्मचारीको सरुवा गर्ने अधिकार तोकिएको अधिकारीलाई हुनेछ ।

(४) उपदफा (३) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अधिकृत एघारौं र बाह्रौं तहको पदमा प्रदेश मन्त्रपरिषदले सरुवा गर्नेछ ।

(५) अधिकृत एघारौं र बाह्रौं तहको कर्मचारीलाई कम्तीमा दुई वर्ष र सोभन्दा मुनिका कर्मचारीलाई चार वर्ष पूरा नभई अर्को स्थानीय तहमा सरुवा गरिने छैन ।

(६) कर्मचारी सरुवा गर्दा भौगोलिक क्षेत्र, विभिन्न प्रकृतिको कामको अनुभव, सम्बन्धित संगठनको आवश्यकता र कर्मचारीको योग्यता समेतका आधारमा बस्तुगत र निश्चित मापदण्ड बनाई गर्नु पर्नेछ ।

(७) सरुवा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

२३. **भौगोलिक क्षेत्र सम्बन्धी व्यवस्था:** भौगोलिक क्षेत्रको वर्गीकरण गर्दा प्रदेशभित्रको स्थानीय तहको आधारमा गरिनेछ । कुनै स्थानीय तहभित्र सरुवा र सुविधाको निम्ती स्थानीय तहले आवश्यकता अनुसार भौगोलिक क्षेत्र वर्गीकरण गर्न सक्नेछ ।

२४. **सरुवा अधिकार वा सजायको विषय नहुने:** सरुवा कर्मचारीको अधिकारको विषय होइन । सम्बन्धित निकायको आवश्यकताको विषय हो ।

२५. **काज सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) कर्मचारीलाई निजको विशिष्ट ज्ञान, सीप, योग्यता र अनुभवको उपयोग गर्न आवश्यक परेको अवस्थामा बाहेक सामान्यतया: काजमा खटाइने छैन ।

(२) कर्मचारीलाई निज कार्यरत कार्यालयसँग सम्बन्धित काममा काज खटाउने पर्ने पर्याप्त कारण भएमा बढीमा तीन महिनाको लागि एक वर्षमा एक पटक मात्र काज खटाइन सकिनेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको व्यवस्थाले तालिम वा अध्ययनका लागि काज खटाउन बाधा परेको मानिनेछैन ।

(४) निर्वाचन, लेखापरीक्षण, तथ्याङ्क सङ्कलन, नापी टोली, सर्वेक्षण, कुनै घटनाको जाचबुझ वा छानविन, विपद व्यवस्थापन लगायतका काम र अस्थायी प्रकृतिका आयोग वा समितिको स्वीकृत अस्थायी दरवन्दीमा कुनै कर्मचारीलाई तीन महिनाभन्दा बढी काज खटाउन परेमा सम्बन्धित प्रदेश मन्त्रालय, निकाय वा कार्यालयले खटाउन सक्नेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम कुनै स्थानीय तहको कर्मचारीलाई अर्को स्थानीय तह अन्तर्गत खटाउनु पर्ने भएमा काज खटिने स्थानीय तहको माग र कर्मचारीको पदाधिकार रहेको स्थानीय तहको सहमतिमा मन्त्रालयले काज खटाउन सक्नेछ ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कार्यालय प्रमुख पदमा पदाधिकार रहेको कर्मचारीलाई सोही पदमा पदाधिकार राखी अन्यत्र निकाय वा आयोजनामा काज खटाइने छैन ।

(७) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अतिरिक्त समूहमा रहेका स्थानीय तहका कर्मचारीलाई मन्त्रालयले अन्यत्र कामकाज गर्न खटाउन सक्नेछ ।

(८) यस दफा बमोजिमको काजको अवधि समाप्त हुनासाथ सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले त्यस्तो कर्मचारीको पदाधिकार रहेको कार्यालयमा हाजिर हुन जानु भनी रमाना दिई पठाउनु पर्नेछ । काजको अवधिभन्दा बढी समय काज खटिएको निकायमा हाजिर गर्ने र हाजिर गराउने कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

(९) यस दफा बमोजिम काज अवधि समाप्त भएपछि पदाधिकार रहेको निकायमा हाजिर हुन नजाने कर्मचारीलाई त्यस्तो अवधिको तलब भत्ता भुक्तानी दिइने छैन । त्यस्तो कर्मचारीलाई तलब भत्ता भुक्तानी गरेमा सम्बन्धित कार्यालय प्रमुख, लेखा प्रमुख र भुक्तानी दिने कर्मचारीबाट असूल उपर गरिनेछ ।

(१०) यस दफा विपरित खटाइएको काज मन्त्रालयले रद्द गर्न सक्नेछ र त्यसरी काज खटाउने अधिकारीलाई विभागीय कारवाही गरिनेछ ।

परिच्छेद- ६

बहुवा

२६. बहुवा समिति: (१) स्थानीय सेवाको बाह्रौं तहको पद बाहेक अधिकृतस्तर छैठौं तहदेखि एघारौं तहसम्मका पदमा बहुवाका लागि सिफारिस गर्न देहायको बहुवा समिति रहनेछः-

- | | |
|--|---------|
| (क) प्रदेश लोक सेवा आयोगको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रदेश लोक सेवा आयोगको सदस्य- | अध्यक्ष |
| (ख) प्रमुख सचिव वा निजले तोकेको सचिव- | सदस्य |
| (ग) मन्त्रालयको सचिव- | सदस्य |

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको सचिवको रूपमा सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले काम गर्नेछ ।

(३) बहुवा समितिले आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित विषयको विज्ञलाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको बहुवा समितिको सचिवालय सम्बन्धित मन्त्रालयमा रहनेछ ।

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

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

(७) बहुवा समितिले बहुवा सिफारिस नामावली प्रकाशन गर्दा ज्येष्ठताद्वारा हुने बहुवाको लागि आवेदन गरेका सबै सम्भाव्य उम्मेदवारको योग्यताक्रम प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(८) बहुवा समितिले बहुवा आवेदन फाराम सङ्कलन गर्ने निकायबाट बहुवा आवेदन फाराम प्राप्त गरेको मितिले साठी दिनभित्र बहुवाको नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

२७. अधिकृत बाह्रौं तहमा बहुवा: (१) अधिकृत बाह्रौं तहको पदमा देहाय बमोजिम बहुवा गरिनेछः-

(क) रिक्त पदमध्ये बीस प्रतिशत पदमा दफा ३३ बमोजिम नकारात्मक सूचीमा नपरेको सम्बन्धित सेवाको अधिकृत एघारौं तहको पदमा सर्वैभन्दा बढी सेवा अवधि भएका सम्भाव्य उम्मेदवारलाई प्रदेश सरकारले बढुवा गर्नेछ ।

(ख) रिक्त पदमध्ये असी प्रतिशत पदमा दफा ३३ बमोजिम नकारात्मक सूचीमा नपरेको सम्बन्धित सेवाका सम्भाव्य उम्मेदवारहरूमध्ये उपलब्ध भएसम्म रिक्त पदको दोब्बर संख्यामा बढुवा समितिले सिफारिस गरेका उम्मेदवारहरूमध्येबाट प्रदेश सरकारले ज्येष्ठता र कार्यक्षमताको आधारमा उपयुक्त उम्मेदवारलाई बढुवा गर्नेछ ।

तर कुनै सेवामा दोब्बर संख्यामा सम्भाव्य उम्मेदवार नभएको अवस्थामा सोभन्दा कम संख्यामा उम्मेदवार सिफारिस गर्न बाधा पुगेको मानिने छैन ।

(२) अधिकृत बाह्रौं तह वा सो सरहको पदमा सम्भाव्य उम्मेदवार हुन अधिकृत एघारौं तह वा सो सरहको पदमा कार्यरत कर्मचारीले तोकिए बमोजिमको व्यवस्थापन तालीम लिएको हुनु पर्नेछ ।

(३) बढुवा सिफारिस गर्दा बढुवा समितिले पहिले उपदफा (१) को खण्ड (क) बमोजिम सिफारिस गरेपछि खण्ड (ख) बमोजिमको सिफारिस गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिम पदपूर्तिको लागि प्रदेश लोक सेवा आयोगले पद संख्या निर्धारण गर्नेछ ।

(५) स्थानीय सेवाको अधिकृत बाह्रौं तहको कुनै पद रिक्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र बढुवा समितिले सिफारिस गर्नु पर्नेछ र प्रदेश सरकारले त्यसरी सिफारिस भएको पन्ध्र दिनभित्र रिक्त पद पूर्ति गर्नु पर्नेछ ।

२८. **बढुवा सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै तहमा कम्तीमा बाह्र वर्षसम्म बहाल रहिरहेका अधिकृत एघारौं तह वा सोभन्दा मुनिका कर्मचारीको दफा ५० बमोजिम अवकाश हुने भएमा निजलाई एक तहमाथिको पदमा बढुवा गरी अवकाश दिइनेछ ।

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

(३) उपदफा (१) बमोजिमको अवधि पूरा भएको कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो कर्मचारीको परिवारलाई एक तह माथिको पदको सुविधा दिइनेछ ।

२९. **बढुवाका लागि उम्मेदवार हुन चाहिने न्यूनतम सेवा अवधि र शैक्षिक योग्यता:** (१) बढुवाका लागि उम्मेदवार हुन बढुवा हुने तहको पदभन्दा एक तह मुनिको पदको लागि तोकिए

बमोजिमको शैक्षिक योग्यता र बढुवाको लागि भएको विज्ञापनको सुचनामा आवेदन दिने अन्तिम मिति सम्ममा देहाय बमोजिमको न्यूनतम सेवा अवधि पुगेको हुनु पर्नेछः-

- (क) सहायकस्तरको पदको लागि चार वर्ष
- (ख) अधिकृतस्तरको पदको लागि पाँच वर्ष

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अधिकृतस्तरको पदको खुला प्रतियोगिताका लागि निर्धारित न्यूनतम योग्यता नभएको कर्मचारी अधिकृत वा सोभन्दा माथिको तहको पदमा बढुवा हुने छैन ।

३०. **बढुवाका लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन नपाउने:** दफा २९ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको अवस्थामा देहायको अवधिभर बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन पाइने छैनः-

- (क) निलम्बन भएकोमा निलम्बन भएको अवधिभर ।
- (ख) नसिहत पाएकोमा नसिहत पाएको मितिले एक वर्षसम्म ।
- (ग) बढुवा रोक्का भएकोमा बढुवा रोक्का भएको अवधिभर ।
- (घ) तलब वृद्धि रोक्का भएकोमा तलब वृद्धिरोक्का भएको अवधिभर ।
- (ङ) स्थानीय स्वास्थ्य सेवाको कर्मचारीको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम गठन भएको स्वास्थ्य सम्बन्धी व्यावसायिक परिषदबाट नाम दर्ता निलम्बन भएको भए त्यस्तो निलम्बनको अवधिभर ।

३१. **बढुवा नियुक्तिको रोक्का तथा फुकुवा:** बढुवाको लागि सिफारिस भई बढुवा नियुक्ति नपाउदै कुनै कर्मचारी निलम्बन वा बढुवा रोक्का वा तलब वृद्धि रोक्का भएमा वा नसिहत पाएमा दफा ३० को खण्ड (ख) बमोजिम त्यस्तो अवधिभर निजको बढुवा नियुक्ति रोक्का गरिनेछ । निजले सफाई पाएपछि वा रोक्का अवधि समाप्त भएपछि निलम्बन वा रोक्का नभए सरह मानी नियुक्ति दिई ज्येष्ठता मात्र कायम गरिनेछ ।

३२. **ज्येष्ठताद्वारा हुने बढुवाको आधार:** (१) बढुवा समितिले ज्येष्ठताद्वारा हुने बढुवाको लागि सिफारिस गर्दा बढुवा हुने पदभन्दा एक तह मुनिको सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहको पदमा सबैभन्दा बढी अवधि सेवा गरेका मध्येबाट नकारात्मक सूचीमा नपरेको र बढुवा हुने पदभन्दा एक तह मुनिको पदको लागि तोकिए बमोजिमको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको उम्मेदवारलाई बढुवा सिफारिस गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ८ को ज्येष्ठताद्वारा हुने बढुवामा समान सेवा अवधि भएका कर्मचारीहरूमध्येबाट बढुवा गर्दा तोकिएको भौगोलिक क्षेत्रमा कम्तीमा दुई वर्ष सेवा गरेको कर्मचारीलाई क्रमश बढुवाका लागि सिफारिस गरिनेछ ।

(३) कुनै एक भौगोलिक क्षेत्रमा कम्तीमा एक वर्षको रुजु हाजिर नभई सो भौगोलिक क्षेत्रमा गरेको सेवा अवधि बढुवा प्रयोजनका लागि मान्यता दिइने छैन ।

स्पष्टीकरण: यस उपदफाको प्रयोजनको लागि "एक वर्ष" भन्नाले कम्तीमा एक वर्षको अवधि पूरा भई दुई सय तेत्तीस दिन रुजु हाजिर भएको हुनु पर्नेछ ।

३३. नकारात्मक सूचीका आधार: (१) ज्येष्ठताद्वारा हुने बढुवा प्रयोजनका लागि देहायका अवस्थामा कर्मचारी नकारात्मक सूचीमा परेको मानिनेछ:-

- (क) दफा २९ बमोजिमको योग्यता नपुगेको,
- (ख) दफा ३० बमोजिम उम्मेदवार हुन अयोग्य भएको,
- (ग) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा मनासिव माफिकको कारण विना कम्तीमा "सन्तोषजनक" स्तरको प्रगति हासिल नगरेको,
- (घ) अधिकृतस्तर सातौँ तह वा सोभन्दा माथिको पदमा बढुवा हुनका लागि सम्बन्धित सेवा, समूह वा उपसमूहको अधिकृतस्तर सातौँ तह वा सो सरहको पदका लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता नभएको, र
- (ङ) कम्तीमा तीस कार्यदिनको सेवाकालिन तालिम प्राप्त नगरेको ।

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको हिसाव गर्दा बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन जति वर्षको सेवा आवश्यक पर्ने हो पछिल्लो त्यति वर्षको कार्यसम्पादन मूल्यांकनको औसतबाट हिसाव गरिनेछ ।

तर,

(१) अध्ययन वा तालीममा गएको वा निलम्बन भई निलम्बन फुकुवा भएकोमा त्यस्तो अवधि कटाई बाँकी अवधिको मात्र कार्यसम्पादन मूल्यांकनको औषत हिसाव गरिनेछ ।

(२) असाधारण विदामा बसेको र गयल कट्टी भएको भए सो अवधिलाई कटाएर मात्रै बढुवाका लागि न्यूनतम सेवा अवधि गणना गरिनेछ ।

(३) स्थानीय स्वास्थ्य सेवाको हकमा उपदफा (१) को खण्ड (घ) बमोजिमको योग्यता बढुवा हुने तहको पद अनुसार तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३४. **शैक्षिक योग्यता र तालिमको मूल्यांकन:** (१) बढुवाका लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता र तोकिएको सेवाकालिन तालिम प्राप्त गरेको हुनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सेवाकालिन तालिम जुन तहमा छँदा लिएको हो सोही तहको लागि मात्र मान्यता दिइनेछ । यस्तो तालिम सेवा, समूह र उपसमूहसँग सम्बन्धित हुनुपर्ने छ ।

(३) कर्मचारीले बढुवाको दरखास्तसँगै शैक्षिक योग्यता र सेवाकालिन तालिम वापतको प्रमाणपत्रको प्रमाणित प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्ने छ ।

(४) कर्मचारीले बढुवा प्रयोजनको लागि दरखास्तसँग पेश गरेको शैक्षिक योग्यता सो सेवा, समूह, उपसमूहसँग सम्बन्धित हो वा होइन भन्ने सम्बन्धमा तोकिए बमोजिमको सम्बद्धता निर्धारण समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) बढुवा प्रयोजनको लागि दरखास्तसँग पेश गरेको शैक्षिक योग्यताको सम्बद्धता निर्धारण बढुवा समितिको बैठक बस्नुभन्दा अगाडिको मितिसम्म भएमा त्यस्तो शैक्षिक योग्यतालाई सो वर्षको बढुवाका लागि मान्यता दिइनेछ ।

३५. **व्यक्तिगत विवरण राख्नु पर्ने:** (१) कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण दुरुस्त राख्ने जिम्मेवारी सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखको हुनेछ । आफ्नो व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक गर्ने गराउने दायित्व सम्बन्धित कर्मचारीको हुनेछ ।

(२) बढुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार भइसकेका कर्मचारीले सरकारी काम वा अध्ययन वा काजको सिलसिलामा विदेशमा रही वा प्राकृतिक वा आकस्मिक विपत्ति वा काबू बाहिरको परिस्थिति परी दरखास्त फाराम पेश गर्न नसकेमा बढुवा सूचनाको म्यादभित्र सम्बन्धित कार्यालय प्रमुखले त्यस्तो कर्मचारीको विवरण बढुवा सूचना प्रकाशन गर्ने कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पठाइएको विवरणलाई आधार मानी बढुवा समितिले बढुवाको कारबाही टुंगो लगाउनेछ ।

(४) कुनै उम्मेदवारले बढुवाको दरखास्त फाराम भर्दा झुट्टा विवरण पेश गरेको व्यहोरा प्रमाणित भएमा निजलाई विभागीय सजाय गरिनेछ ।

३६. **बढुवाको उजुरी:** (१) बढुवा समितिले गरेको बढुवाको सिफारिसमा चित्त नबुझ्ने कर्मचारीले त्यस्तो सिफारिस गरेको मितिले पन्ध्र दिनभित्र प्रदेश लोक सेवा आयोगमा उजुरी दिन

सक्नेछ र त्यसरी परेको उजूरीमा उजूरी गर्ने म्याद समाप्त भएको मितिले तीस दिनभित्र टुङ्गो लगाइनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएका उजूरी टुंगो लागेपछि पहिले प्रकाशित बहुवा नामावलीमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा प्रदेश लोक सेवा आयोगले सोको सूचना बहुवा समितिलाई दिनु पर्नेछ ।

(३) बहुवाको उजूरी सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३७. सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन र स्थानान्तरण सम्बन्धी व्यवस्था: (१) सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न पाइने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै सेवा, समूह वा उपसमूहको कुनै पद लगातार दुई वर्षसम्म पूर्ति हुन नसकेमा त्यस्तो पदमा अर्को कुनै सेवा, समूह वा उपसमूहको कर्मचारीबाट निवेदन माग गरी प्रदेश लोक सेवा आयोगले परीक्षा लिई सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन भई आउने कर्मचारीले त्यस्तो पदको लागि तोकिएको न्यूनतम शैक्षिक योग्यता हासिल गरेको हुनु पर्नेछ। यसरी सेवा, समूह वा उपसमूह परिवर्तन गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीको मञ्जुरी रहेको हुनु पर्नेछ।

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संघीय निजामती सेवाबाट स्थानीय सेवामा र स्थानीय सेवाबाट संघीय निजामती सेवामा सम्बन्धित कर्मचारीको मञ्जुरीमा लोक सेवा आयोगको परामर्श लिई तोकिए बमोजिम सेवा परिवर्तन वा स्थानान्तरण गर्न सकिने छ ।

(५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रदेश सरकारले 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 समूह वा उपसमूह परिवर्तन गरिदिनु पर्नेछ।

परिच्छेद-७

तलव, भत्ता र अन्य सुविधा

३८. तलव तथा सुविधा पुनरावलोकन समिति: (१) कर्मचारीको तलव, भत्ता तथा अन्य सुविधा पुनरावलोकन गर्न देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ:-

(क) प्रमुख सचिव	अध्यक्ष
(ख) प्रदेश सचिव, अर्थ मन्त्रालय	सदस्य
(ग) प्रदेश सचिव, मन्त्रालय	सदस्य

(२) समितिले प्रत्येक वर्ष उपभोक्ता मूल्य सूचीको आधारमा महङ्गी भत्ता र हरेक तीन वर्षमा पुनरावलोकन गरी स्थानीय तहको आर्थिक स्रोत र क्षमताको आधारमा तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधा सिफारिस गर्नेछ ।

(३) समितिले आफ्नो कार्यविधि आफै व्यवस्थित गर्नेछ ।

(४) समितिले उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ ।

(५) समितिको सचिवालय मन्त्रालयमा रहनेछ ।

३९. तलब, भत्ता: (१) कर्मचारीले हाजिर भएको दिनदेखि तलब, भत्ता पाउनेछ ।

(२) प्रत्येक कर्मचारीले एक वर्षको सेवा पूरा गरेपछि एक दिनको तलब बराबरको रकम तलब वृद्धि पाउनेछ ।

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

४०. पकाएको तलब, भत्ता पाउने: (१) कर्मचारीले प्रत्येक महिना भुक्तान भएपछि तलब र भत्ता पाउने भए भत्ता समेत पाउनेछ ।

(२) यस ऐनमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक कुनै कर्मचारी जुनसुकै तरिकाले स्थानीय सेवामा नरहे पनि पकाएको तलब, भत्ता पाउनेछ ।

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

४१. निलम्बन भएमा पाउने तलब: (१) कुनै कर्मचारी सरकारी कामको सिलसिलामा वा स्थानीय सरकारको तर्फबाट भएको कारबाहीको फलस्वरूप निलम्बन भएमा सो निलम्बनको अवधिभर निजले आफ्नो तलबको आधा मात्र पाउनेछ ।

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

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

(३) कुनै कर्मचारी उपदफा (१) मा उल्लिखित कारण बाहेक अन्य कुनै कारणबाट निलम्बन रहन गएको रहेछ भने निजले त्यसरी निलम्बन रहेको अवधिको तलब पाउने छैन।

४२. **चाडपर्व खर्च:** कर्मचारीले आफ्नो धर्म, सस्कृति, परम्परा अनुसार मनाउने चाडपर्वको लागि खाइपाई आएको एक महिना बराबरको तलब रकम प्रत्येक आर्थिक वर्षमा एक पटक चाडपर्व खर्चको रूपमा पाउनेछ ।

४३. **कर्मचारी सञ्चय कोष:** कर्मचारीको मासिक तलबबाट दश प्रतिशतका दरले रकम कट्टा गरी सो रकममा स्थानीय सरकारले शत प्रतिशत रकम थप गरी कर्मचारी सञ्चय कोषमा जम्मा गरिदिनेछ ।

४४. **सावधिक जीवन बीमा:** (१) कर्मचारीको बीमा वापत स्थानीय सरकारले एक सावधिक जीवन बीमा कोष स्थापना गर्न सक्नेछ ।

(२) सावधिक जीवन बीमा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४५. **उपचार खर्च:** कर्मचारीले तोकिए बमोजिम उपचार खर्च पाउनेछ ।

४६. **योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण:** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यो ऐन प्रारम्भ भएपछि स्थानीय सेवामा नियुक्ति हुने कर्मचारीले योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण पाउनेछ ।

(२) योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४७. **बिशेष आर्थिक सुविधा:** स्थानीय सरकारले स्थानीय सेवामा कार्यरत कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई आर्थिक स्रोत र क्षमताको आधारमा बढीमा एक वर्षको तलब बराबरको रकम दिन सक्नेछ ।

४८. **तलबको उल्लेख:** यस ऐनमा जहाँ जहाँ तलबको उल्लेख भएको छ, त्यसले सम्बन्धित कर्मचारीको तत्कालको तलब रकम (तलब वृद्धि समेत) लाई जनाउँछ ।

परिच्छेद- ८
अवकाश

४९. **अनिवार्य अवकाश:** (१) स्थानीय तहको कर्मचारी साठी वर्ष उमेर पूरा भएमा स्वतः अवकाश हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको व्यवस्था यो ऐन प्रारम्भ भएको मितिले एक वर्ष पछिबाट लागू हुनेछ । त्यस अघिको लागि अवकाशको उमेरको हद प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(३) दफा १८ बमोजिम तोकिएको पदावधिको सम्बन्धमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

५०. **उमेर गणना:** (१) यस ऐन बमोजिम अनिवार्य अवकाश वा अन्य प्रयोजनका लागि कर्मचारीको उमेर गणना गर्दा देहायका आधारमा गरिनेछः-

(क) निजले पेश गरेको शिक्षण संस्थाको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्म दिन वा वर्षबाट हुन आउने उमेर,

(ख) निजको नागरिकताको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्म दिन वा वर्षबाट हुन आउने उमेर, र

(ग) निजको व्यक्तिगत विवरणमा निजले लेखी दिएको जन्म दिन वा वर्षबाट हुन आउने उमेर ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर्मचारीको उमेर गणना गर्दा शैक्षिक योग्यता वा नागरिकताको प्रमाणपत्र र व्यक्तिगतविवरणमा जन्म मिति, वर्ष, महिना र गते समेत खुलेको र सबैमा एउटै मिति नरहेमा निज जुन मितिबाट पहिले अवकाश हुन्छ सोही मिति अनुसार निजको उमेर गणना गरिनेछ ।

(३) 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, र

(ग) व्यक्तिगत विवरणको हकमा शुरु नियुक्ति भएको मितिको आधारमा ।

(४) कर्मचारीले पेश गरेको उमेर सम्बन्धि प्रमाण कागजातमा कुनैमा वर्ष मात्र उल्लेख भएको र कुनैमा पूरा जन्म मिति खुलेको भएमा उमेर र जन्म मितिका बीचमा एक वर्षसम्मको अन्तर देखिएमा पूरा जन्म मिति खुलेको प्रमाणलाई अनिवार्य अवकाशको आधार लिइनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम छुट्टा छुट्टै प्रमाणपत्रमा उल्लेख भएको जन्म मितिको अन्तर एक वर्ष भन्दा बढी देखिएमा निज जुन मितिबाट पहिले अवकाश हुन्छ सोही मितिलाई जन्म मिति कायम गरी निजको उमेर गणना गरिनेछ ।

परिच्छेद-९

तालीम, अध्ययन र छात्रवृत्ति

५१. **तालीम:** (१) स्थानीय सरकारले कर्मचारीको सीप र क्षमता वृद्धिको लागि तालीम दिने व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

(२) तालीम सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५२. **तालीम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण:** (१) प्रदेश सरकारको जुनसुकै निकायमा प्राप्त भएका, तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण सम्बन्धी अवसर स्थानीय तहका कर्मचारीलाई उचित तवरले बाँडफाँड गर्न देहाय बमोजिमको समिति रहनेछ:-

- | | | |
|-----|-------------------------------|-------------|
| (क) | प्रमुख सचिव | - अध्यक्ष |
| (ख) | प्रदेश सचिव, अर्थ मन्त्रालय | -सदस्य |
| (ग) | प्रदेश सचिव, मन्त्रालय | -सदस्य |
| (घ) | मन्त्रालयको अधिकृत, एघारौं तह | -सदस्य सचिव |

(२) उपदफा (१) बमोजिम तालीम, अध्ययन वा छात्रवृत्ति बाँडफाँड गर्ने सम्बन्धमा समितिले मापदण्ड बनाई निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(३) यस दफाको प्रयोजनको लागि:-

- (क) "अध्ययन" भन्नाले सेवा, समूह वा उपसमूहसँग सम्बन्धित विषयमा स्नातक, स्नातकोत्तर, विद्यावारिधि वा कुनै शैक्षिक उपाधि हासिल गर्नको निमित्त गरिने अध्ययनलाई जनाउँछ ।
- (ख) "तालीम" भन्नाले अध्ययन बाहेक कुनै संस्थाद्वारा निश्चित पाठ्यक्रम अनुसार निश्चित अवधिमा सञ्चालन हुने सीप आर्जन गर्ने प्रशिक्षण कार्यक्रमलाई जनाउँछ ।

(ग) "अध्ययन भ्रमण" भन्नाले अध्ययन र तालीम बाहेक छ हसा नबढ्ने गरी आयोजना हुने गोष्ठी, सेमिनार वा अवलोकन भ्रमणलाई जनाउँछ ।

(४) स्थानीय सरकारले नेपाल सरकारको स्वीकृतीमा कुनै विदेशी मित्रराष्ट्र, दातृ निकाय वा भगिनी सम्बन्ध स्थापना भएको संस्थासँग समन्वय गरी अध्ययन, अध्ययन भ्रमण वा तालिम कार्यक्रम प्राप्त गर्न सक्नेछ । त्यसरी प्राप्त भएको अध्ययन, अध्ययन भ्रमण तथा तालिम कार्यक्रममा सम्बन्धित स्थानीय तहले कर्मचारी खटाउन सक्नेछ ।

(५) तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५३. तालिम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेपछि सेवा गर्नुपर्ने अवधि: (१) स्थानीय 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 ।

(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 ।

५४. कबुलियत गर्नुपर्ने: (१) कुनै कर्मचारीले सरकारी मनोनयनमा अध्ययन, तालीम वा अध्ययन भ्रमणमा जानु अघि दफा ५३ बमोजिमको सेवा गर्नेगरी तोकिए बमोजिम कबुलियत गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कबुलियत अनुसार सेवा अवधि पूरा नगरेमा त्यस्तो कर्मचारीबाट तालीम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणमा जाँदा कबुलियत गरेको अवधिको तलब, भत्ता रकमको दोब्बर रकम असुल उपर गरिनेछ ।

(३) अख्तियारवालाको पूर्व स्वीकृति लिई निजी प्रयासमा वेतलवी अध्ययन विदामा जाने कर्मचारीले अध्ययन पूरा गरेपछि अध्ययन विदा बराबरको अवधि सेवा गर्ने कबुलियत गर्नुपर्ने छ ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम तालीम, अध्ययन वा अध्ययन भ्रमणमा गएका कर्मचारीले अध्ययन, तालीम वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेपछि सेवा अवधि पूरा नगरेमा त्यस्ता कर्मचारीको अध्ययन, तालीम वा अध्ययन भ्रमणको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ५२ बमोजिमको समितिबाट बाँडफाड गरिएको बाहेक निजी प्रयासमा अध्ययन गर्न जाने निजामती कर्मचारीलाई तलबी अध्ययन विदा दिइने छैन ।

(५) अध्ययन, तालीम वा अध्ययन भ्रमणमा गएको कर्मचारी अनिवार्य अवकाश भएको वा मृत्यु भएको कारणले दफा ५३ बमोजिमको सेवा अवधि पूरा गर्न नसकेमा निज वा निजको परिवारबाट कुनै रकम असुल उपर गरिने छैन ।

(६) उपदफा (२) बमोजिम रकम असुल उपर गर्दा सम्बन्धित कर्मचारीले पाउने रकमबाट असुल गर्नुपर्ने छ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिमको रकमबाट असुल गर्न नसकिएमा वा रकम अपुग भएमा सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

(८) कर्मचारीले अध्ययन, तालीम वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेको मितिले एक महिनाभित्र सम्बन्धित कार्यालयमा हाजिर हुनु पर्नेछ । मनासिव माफिकको कारण सहितको सूचना सहित विदा माग गरी विदा स्वीकृत भएको अवस्थामा बाहेक सो अवधिभित्र हाजिर नहुने कर्मचारीलाई विभागीय सजाय हुनेछ ।

परिच्छेद- १०

आचरण

५५. **समय पालन र नियमितता:** कर्मचारीले स्थानीय सरकारबाट निर्धारित समयमा नियमित रूपले कार्यालयमा हाजिर हुनु पर्दछ र सम्भव भए सम्म विदाको पूर्व स्वीकृति नलिई अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।

५६. **अनुशासन र आदेश पालन:** (१) कर्मचारीले अनुशासनमा रही आफ्नो कर्तव्य इमान्दारी र तत्परतासाथ पालन गर्नु पर्दछ ।

(२) कर्मचारीले सरकारी काम सम्बन्धी कुरामा आफूभन्दा माथिको अधिकृतले दिएको आदेशलाई शीघ्रताका साथ पालना गर्नु पर्नेछ ।

(३) कर्मचारीले आफूभन्दा माथिका सबै कर्मचारीहरू प्रति उचित आदर देखाउनु पर्नेछ र आफूमुनिका कर्मचारीहरू प्रति उचित व्यवहार गर्नु पर्नेछ ।

(४) कर्मचारीहरूले उश्रृङ्खल गतिविधि गर्न हुँदैन ।

(५) विधुतीय माध्यम वा सामाजिक सञ्जालमा सेवाका मुल्य, मान्यता र आचरण विपरितका कार्यहरू गर्न गराउन हुँदैन ।

५७. राजनीतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न नहुने: कुनै कर्मचारीले आफ्नो सेवा सम्बन्धी कुरामा मतलव साध्य गर्ने मनसायले अन्य कर्मचारी माथि कुनै राजनीतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्नु वा प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु हुँदैन ।

५८. राजनीतिक क्रियाकलापमा संलग्न हुन नपाउने: कर्मचारीले राजनीतिक दल वा दलसँग आवद्ध संगठनको सदस्यता लिन, राजनीतिक क्रियाकलापमा संलग्न हुन वा अन्य कुनै पनि राजनीतिक गतिविधिमा भाग लिन हुँदैन ।

५९. सरकारको आलोचना गर्न नहुने: (१) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारको नीतिको विपरीत हुने गरी वा नेपाल सरकार र जनताको पारस्परिक सम्बन्धमा वा कुनै प्रदेश सरकार वा कुनै स्थानीय सरकार वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्नेगरी कुनै कर्मचारीले आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट वा बेनामी कुनै लेख प्रकाशित गर्न, सञ्चार माध्यमलाई कुनै खबर दिन, रेडियो वा टेलिभिजन आदिवारा भाषण प्रसारित गर्न, कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा कुनै वक्तव्य प्रकाशित गर्न हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून, नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार र स्थानीय सरकारको नीतिको विपरीत नहुनेगरी लेख प्रकाशन वा प्रसारण गर्न बाधा पर्ने छैन ।

६०. सरकारी कामकाज सम्बन्धी समाचार प्रकाश गर्न प्रतिबन्ध: कुनै कर्मचारीले स्थानीय सरकारद्वारा अख्तियार नपाई आफूले सरकारी कर्तव्य पालन गर्दा जानकारीमा आएको कुनै गोप्य वा कानूनद्वारा निषेधित विषय आफूले लेखेको वा सङ्कलन गरेको कुनै कागजपत्र वा समाचार प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट अरु अनाधिकृत कर्मचारी वा गैर सरकारी व्यक्ति वा सञ्चार माध्यमलाई दिन हुँदैन । यो प्रतिबन्ध जुनसुकै कारणबाट सरकारी सेवामा नरहेको व्यक्तिको हकमा समेत लागू हुनेछ ।

६१. दान, उपहार, चन्दा आदि प्राप्त गर्न र सापटी लिनमा प्रतिबन्ध: (१) सरकारी काममा कुनै प्रकारले असर पर्न सक्नेगरी कुनै कर्मचारीले स्थानीय सरकारको पूर्व स्वीकृति विना आफूले वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यद्वारा कसैबाट 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 स्थानीय सरकारलाई सो कुराको सूचना दिई निकासो भए बमोजिम गर्नु पर्छ ।

६२. कम्पनीको स्थापना गर्न, अन्यत्र नोकरी गर्न वा सेवा गर्न नहुने: (१) कर्मचारीले कुनै बैंक, कम्पनी वा सहकारी सस्था स्थापना वा सञ्चालन गर्न वा अन्यत्र कुनै प्रकारको नोकरी गर्न वा आर्थिक लाभ वा कुनै सुविधा प्राप्त गर्ने गरी परामर्शदाता, सल्लाहकार, विशेषज्ञ वा जुनसुकै हैसियतले सेवा प्रदान गर्ने कार्य गर्नु हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कर्मचारीले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय सरकारको नीति विपरीत नहुनेगरी साहित्यिक, वैज्ञानिक, कलात्मक, अनुसन्धात्मक, सास्कृतिक, 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 विदा लिई स्वदेशी वा विदेशी शैक्षिक संस्थामा अध्ययन गर्दाको बखत सम्बन्धित शैक्षिक संस्थामा कुनै सेवा पु-याउन वा त्यस्तो संस्थाले लगाएको कुनै कार्य गर्न,
- (ख) अख्तियारवालाको स्वीकृति लिई नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय सरकारको नीति विपरीत नहुने गरी स्वदेश वा विदेशस्थित कार्यक्रममा सहभागी हुन, प्रवचन दिन वा कार्यपत्र प्रस्तुत गर्न,
- (ग) कार्यालय प्रमुखको पूर्व स्वीकृति लिई कार्यालय समय बाहेकको समयमा शैक्षिक, प्राज्ञिक वा प्रशिक्षण संस्थामा प्रशिक्षण वा अनुसन्धान गर्न,
- (घ) नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय सरकारद्वारा सञ्चालित वा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार तथा स्थानीय सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व वा नियन्त्रणमा रहेको प्रशिक्षण संस्थामा कार्यालयको काममा बाधा नपर्नेगरी प्रशिक्षण सम्बन्धी कार्य वा अनुसन्धान गर्न,
- (ङ) राष्ट्रिय वा अन्तराष्ट्रिय शैक्षिक, प्राज्ञिक वा अनुसन्धानमूलक संघसंस्था वा नेपाल सदस्य राष्ट्र रहेको क्षेत्रीय वा अन्तराष्ट्रिय संघसंस्थाको सेवा सम्बन्धित सेवा, समूह, उपसमूहको लागि उपयोगी हुने देखी अख्तियारवालाले विदा वा काज स्वीकृत गरेकोमा सम्बन्धित निकायमा सेवा गर्न,

(४) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि 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 व्यक्तिले त्यसपछि एक वर्ष सम्म सञ्चालन हुने त्यस्तो परीक्षाको प्रक्रियामा संलग्न हुन पाउने छैन ।

६३. **निर्वाचनमा भाग लिन नहुने:** कर्मचारीले कुनै पनि राजनीतिक पदको लागि हुने निर्वाचनमा भाग लिन, प्रचार-प्रसार गर्न, जुलुसमा भाग लिन, चन्दा दिन वा कसैको लागि मत माग्नु वा निर्वाचनमा कुनै प्रकारको प्रभाव पार्नु हुँदैन ।

तर प्रचलित कानून बमोजिम मताधिकार प्रयोग गर्न बाधा पर्ने छैन ।

६४. **प्रदर्शन र हडताल गर्न प्रतिबन्ध:** (१) कर्मचारीले प्रदर्शन गर्न, बन्द हडतालमा भाग लिन, थुन्न, छेक्नु, बाधा अवरोध गर्न, घेराउ गर्न, दवाव दिन, कलम बन्द गर्न, अन्य कुनै तरिकाबाट सरकारी काममा बाधा पु-याउन वा सो कार्य गर्ने उद्देश्यले अरुलाई उक्साउन समेत हुँदैन ।

(२) यस दफा विपरित कार्य गरी कुनै सार्वजनिक, सरकारी वा निजी सम्पत्तिमा क्षति पुर्याएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई विभागीय कारवाही गरी क्षतिपूर्ति समेत भराइनेछ ।

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

६६. **बहुविवाह गर्न नहुने:** कर्मचारीले बहुविवाह गर्न हुँदैन ।

६७. **यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्न नहुने:** कर्मचारीले यौनजन्य दुर्व्यवहार गर्नु हुँदैन ।

६८. **यातना दिन नहुने:** कर्मचारीले कसैलाई पनि यातना दिन नहुने ।

६९. **सम्पत्ति विवरण पेश गर्नुपर्ने:** कर्मचारीले प्रचलित कानून बमोजिम तोकिएको अवधिभित्र आफ्नो सम्पत्तिको विवरण पेश गर्नुपर्ने छ ।

परिच्छेद - ११

सेवाको सुरक्षा

७०. **कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा:** देहायका कर्मचारी बाहेक अन्य कुनै पनि कर्मचारीलाई सफाईको मनासिव मौका नदिई स्थानीय सेवाबाट हटाइने वा बर्खास्त गरिने छैन:-

(क) नैतिकपतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको,

(ख) भागी पत्ता नलागेको वा सम्पर्क स्थापित गर्न सम्भव नभएको पर्याप्त आधार भएको,

(ग) भ्रष्टाचारको आरोपमा अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको ।

(घ) तीन वर्ष वा सो भन्दा बढी कैद सजाय हुनेगरी अदालतबाट कसूरदार ठहरिएको।

७१. **कर्मचारीको बचाउ:** (१) कर्मचारीले आफ्नो ओहदाको कर्तव्य पालनको सिलसिलामा 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 सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकाको स्वीकृति नभई निज उपर मुद्दा चल्न सक्ने छैन।

(३) उपदफा (२) बमोजिम मुद्दा चलाउन सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिकाबाट स्वीकृति दिएमा निजको प्रतिरक्षा स्थानीय कार्यपालिकाले गर्नेछ।

७२. **सेवाका शर्तको सुरक्षा:** कुनै कर्मचारी नियुक्ति हुँदा तत्काल लागू रहेको तलब र अन्य सुविधा सम्बन्धी सेवाका शर्तहरूमा प्रतिकूल असर पर्नेगरी परिवर्तन गरिने छैन।

परिच्छेद - १२

सजाय र पुनरावेदन

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

(क) सामान्य सजाय:-

(१) नसिहत दिने।

(२) बढीमा पाँच तलब वृद्धि रोक्का गर्ने वा बढीमा पाँच वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने।

(ख) विशेष सजाय:-

(१) भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिनेगरी सेवाबाट हटाउने।

(२) भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिनेगरी सेवाबाट बर्खास्त गर्ने।

७४. **नसिहत दिने:** कर्मचारीलाई सजाय गर्ने अधिकारीले देहायको कुनै कसूरको मात्रा र अवस्था अनुसार दफा ७३ को खण्ड (क) उपखण्ड (१) बमोजिमको नसिहत दिन सक्नेछ:-

(क) निजले सम्पादन गरेको काम सन्तोषजनक नभएमा।

(ख) पूर्व स्वीकृति नलिई दुई पटकभन्दा बढी कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा।

(ग) प्रचलित कानून बमोजिम बरबुझारथ नगरेमा।

(घ) प्रचलित कानून बमोजिम पेशकी फर्छ्यौट नगरेमा।

(ङ) मादक पदार्थ सेवन गरी कार्यालयमा उपस्थित भएमा ।

७५. बढीमा पाँच तलव वृद्धि रोक्का गर्ने वा बढीमा पाँच वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने: कर्मचारीलाई सजाय गर्ने अधिकारीले देहायको कुनै कसूरको मात्रा र अवस्था अनुसार दफा ७३ को खण्ड (क) उपखण्ड (२) बमोजिमको बढीमा पाँच तलव वृद्धि रोक्का गर्ने वा बढीमा पाँच वर्षसम्म बढुवा रोक्का गर्ने सजाय गर्न सक्नेछः-

(क) यो ऐन वा प्रचलित कानूनले तोकेको पदीय दायित्व जिम्मेवारीपूर्वक पूरा नगरेमा ।

(ख) अनुशासनहिन काम गरेमा ।

(ग) सेवाग्राहीको पीर मर्का र उजुरी पटकपटक बेवास्ता गरेको सम्बन्धमा आफूभन्दा माथिल्लो अधिकारीले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा ।

(घ) यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेका नियमहरूमा उल्लिखित आचरण सम्बन्धी कुराहरू उल्लंघन गरेमा ।

(ङ) व्यवस्थापन परीक्षणबाट देखिएका अनियमितता सम्बन्धमा दिएको निर्देशन पालना नगरेमा ।

(च) सेवा प्रवाह गर्ने जिम्मेवारी भएको कर्मचारीको जानाजान लापवाही र ढिलासुस्तीको कारण सेवाग्राहीलाई हानी पुग्न गएमा ।

७६. सेवाबाट हटाउने वा वर्खास्त गर्ने: (१) देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिनेगरी सेवाबाट हटाउन सकिनेछः-

(क) आफ्नो पदको काम वा जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा वा बारम्बार बेवास्ता गरेमा ।

(ख) राजनीति दल वा दलसँग आवद्ध संगठनको सदस्यता लिएमा, राजनीतिक क्रियाकलापमा संलग्न भएमा वा अन्य कुनै पनि राजनीतिक गतिविधिमा भाग लिएमा ।

(ग) मादक पदार्थको सेवन गरी कार्यालयको काममा बाधा पुर्याएमा ।

(घ) पटक पटक अनुशासन र आदेश पालन नगरेमा ।

(ङ) विदा स्वीकृति नगराई लगातार नब्बे दिनसम्म आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा ।

(च) विदा 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 ।

(छ) बहुविवाह गरेमा ।

(२) देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीलाई भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिनेगरी सेवाबाट बर्खास्त गरिनेछः-

(क) अदालतबाट तीन वर्ष वा सो भन्दा बढी कैद सजाय भएमा ।

(ख) नैतिकपतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएमा ।

(ग) भ्रष्टाचार गरेमा ।

(घ) जासुसी ऐन विरुद्धको कसूर गरेको प्रमाणित भएमा ।

(ङ) स्थायी आवासीय अनुमति लिएको वा सोको लागि आवेदन दिएको प्रमाणित भएमा ।

(च) सरकारी सेवामा नियुक्त हुने वा बहाल रहने उद्देश्यले नागरिकता, उमेर वा योग्यता ढाँटेको प्रमाणित भएमा ।

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

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विदा स्वीकृत नगराई लगातार नब्बे दिनभन्दा बढी अवधि अनुपस्थित हुने कर्मचारीलाई गयल कट्टी गरी हाजिर गराइने छैन र नब्बे दिनपछि प्राप्त निवेदनका आधारमा कुनै पनि प्रकारको विदा समेत स्वीकृत गरिनेछैन ।

(३) नब्बे दिनभन्दा बढी अवधि गयल कट्टी गरी हाजिर गराएमा वा नब्बे दिन पछि प्राप्त निवेदन बमोजिम विदा स्वीकृत गरेमा त्यस्तो हाजिरी वा विदालाई मान्यता दिइने छैन र त्यसरी हाजिर गराउने वा विदा स्वीकृत गर्ने पदाधिकारीलाई विभागीय सजाय गरिनेछ ।

(४) विदा स्वीकृत नगराई लगातार आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित हुने कर्मचारीलाई सजाय गर्दा नब्बे दिन पूरा भएको भोलि पल्टदेखि लागू हुनेगरी निर्णय गर्नु पर्नेछ । अनुपस्थित रहेको नब्बे दिनको अवधि गयल कट्टी गरिनेछ ।

(५) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको गयल र तलब कट्टीको विवरण प्रदेश कितावखानामा पठाउनु पर्नेछ ।

(६) दफा ७६ को उपदफा (१) को खण्ड (ड) बमोजिम अनुस्थित रहने कर्मचारीलाई नब्बे दिन पूरा भएको पन्ध्र दिनभित्र विभागीय सजायको लागि कारवाही सुरु गर्नुपर्ने छ ।

७८. विभागीय सजाय दिने अधिकारी: (१) कर्मचारीलाई दफा ७३ को खण्ड (ख) बमोजिम सजायको आदेश दिने अधिकार देहाय बमोजिमका अधिकारीलाई हुनेछः-

- (क) अधिकृत एघारौँ तह र सोभन्दा माथिको पदमा कार्यरत कर्मचारीलाई प्रदेश सरकार,
- (ख) अधिकृत छैठौँदेखि दशौँ तहका कर्मचारीलाई निज कार्यरत निकायको अधिकृत एघारौँ तहको अधिकारी,
- (ग) सहायक तहका कर्मचारीहरूलाई निज कार्यरत कार्यालयको अधिकृतस्तरको कार्यालय प्रमुख ।

(२) दफा ७३ को खण्ड (क) बमोजिमको सजाय दिने अधिकारी तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

७९. निलम्बन गर्ने: (१) कुनै कर्मचारीको सम्बन्धमा दफा ७६ मा लेखिएको कुनै अभियोगको जाँचबुझ गर्नु परेमा जाँचबुझ समाप्त नहुन्जेलसम्म निजलाई सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले निलम्बन गर्न सक्नेछ ।

तर देहायको अवस्था नभई साधारणतया निलम्बन गरिने छैनः

- (क) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिँदा झुट्टा सबुत प्रमाण संकलन गर्न सक्ने वा आफ्नो विरुद्धको सबुत प्रमाण गायब गर्न सक्ने सम्भावना देखिएमा,
- (ख) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिँदा सरकारी हानी नोक्सानी हुने सम्भावना देखिएमा, वा
- (ग) सरकारी कामको सिलसिलामा गरेको कामको सम्बन्धमा अदालतमा सरकारबादी मुद्दा दायरभएको देखिएमा ।

(२) कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउने वा बर्खास्त गर्ने अभियोगको सूचना दिनुको साथै निजलाई सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले निलम्बन समेत गर्न सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई निलम्बन गर्दा साधारणतः साठी दिनभन्दा बढी गरिने छैन । सो अवधिभित्रै कर्मचारी उपरको कारवाही किनारा लगाउनु पर्नेछ । कुनै असाधारण अवस्था परी उक्त अवधिभित्र कारवाही किनारा लगाउन नसकिने भै निलम्बनको अवधि बढाउनु परेमा तीस दिनसम्म निलम्बनको अवधि बढाउन सकिनेछ ।

(४) कुनै फौजदारी अभियोगमा न्यायिक हिरासतमा रहेको कर्मचारी हिरासतमा रहेको अवधिभर स्वतः निलम्बन भएको मानिनेछ ।

(५) कुनै कर्मचारीको विरुद्ध नैतिकपतन देखिने फौजदारी अभियोगमा मुद्दा दायर भएमा त्यस्तो कर्मचारी स्वतः निलम्बन भएको मानिनेछ ।

८०. निलम्बनको समाप्ति: कुनै कर्मचारी आफ्नो पदमा पुनः स्थापित भएमा वा दफा ७९ को उपदफा (३) र (४) बमोजिमको अवधि पूरा भएमा वा सेवाबाट हटाइएमा वा बर्खास्त गरिएमा निजको निलम्बन समाप्त हुनेछ ।

८१. सफाई पेश गर्ने मौका दिनुपर्ने: (१) विभागीय सजाय दिन पाउने अधिकारीले कुनै कर्मचारीलाई सजाय दिने आदेश दिनुभन्दा अघि कारवाही गर्न लागिएको कारणको उल्लेख गरी सो कर्मचारीलाई कम्तीमा सात दिनको म्याद दिई आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम मौका दिँदा निजमाथि लगाइएको आरोप स्पष्टरूपले 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 पेश गर्नु पर्नेछ र यसरी पेश हुन आएको सफाईलाई सम्बन्धित अधिकारीले गम्भीरतापूर्वक विचार गर्नु पर्नेछ ।

(४) विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले आवश्यक ठानेमा स्वयं वा कुनै अन्य अधिकृतद्वारा जाँचबुझ गराउन सक्नेछ । जाँचबुझ गर्ने अधिकृतले तोकिएको कार्यविधिको पालन गर्नु पर्नेछ ।

८२. विशेष सजायको आदेश दिनुभन्दा पहिले सजाय प्रस्ताव गर्नुपर्ने: विशेष सजायको आदेश दिनुभन्दा पहिले विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले दफा ८१ बमोजिम सफाई पेश गर्न दिइएको म्यादभित्र सफाई पेश नगरेमा वा पेश हुन आएको सफाई सन्तोषजनक नभएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई दिन लागिएको प्रस्तावित सजाय किन नदिनु भनी त्यस सम्बन्धमा कम्तीमा पन्ध्र दिनको म्याद दिई स्पष्टीकरण माग्नु पर्नेछ ।

८३. प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनुपर्ने: कर्मचारीले दफा ८२ बमोजिम दिएको स्पष्टीकरण सन्तोषजनक नभई त्यस्तो कर्मचारीलाई सजाय गर्नुपर्ने देखिएमा विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले सो कर्मचारीलाई दिन लागिएको सजाय प्रस्ताव गरी प्रदेश लोक सेवा आयोगको परामर्श लिनु पर्नेछ ।

८४. **सुनुवाइ सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) यस ऐन बमोजिम विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले दिएको दफा ७३ बमोजिमको विशेष सजायको आदेश उपर तोकिएको निकाय वा अदालतमा पुनरावेदन लाग्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बाहेक यस ऐन बमोजिम विभागीय सजायको आदेश दिन पाउने अधिकारीले दिएको दफा ७३ बमोजिमको सामान्य सजायको आदेश उपरको पुनरावेदन सम्बन्धी व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(३) यस ऐन बमोजिम विभागीय सजाय दिने अधिकारीले दफा ७३ बमोजिम सेवाबाट अवकाश दिएको विभागीय सजायको आदेश सुनी पाएको वा त्यसको सूचना तामेल भएको मितिले पैतीस दिनभित्र सम्बन्धित व्यक्तिले पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

तर सम्बन्धित पक्षको काबू बाहिरको परिस्थितिले गर्दा म्याद गुज्रिएकोमा बढीमा तीस दिनसम्मको म्याद थामिन सक्नेछ ।

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

८६. **सजायको अभिलेख:** (१) कुनै कर्मचारी उपर विभागीय सजाय गरिएमा सम्बन्धित कार्यालयले सोको अभिलेख राखी प्रदेश कितावखानामा र निजामती कितावखानामा समेत पठाउनु पर्नेछ ।

(२) प्रत्येक गाउँपालिका र नगरपालिकाले आफ्नो कार्यालयमा कार्यरत प्रत्येक कर्मचारीको सेवा, समूह, उपसमूह खुल्नेगरी कर्मचारीको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - १३

विविध

८७. **चेतावनी दिन सकिने:** कुनै कर्मचारीले देहायको कुनै काम गरेमा सुपरीवेक्षकले कारण खोली चेतावनी दिन सक्नेछ र सोको अभिलेख सम्बन्धित कर्मचारीको व्यक्तिगत विवरण फाइलमा राख्नेछ:-

(क) समयपालन नगरेमा,

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

(ग) कार्यालय सम्बन्धी काममा लापरवाही वा ढिलासुस्ती गरेमा ।

(घ) सेवाग्राहीलाई शिष्ट, मर्यादित र सहयोगी व्यवहार नगरेमा वा अनावश्यक हैरानी दिएमा ।

८८. **कर्मचारीले पाउने विदा:** (१) कर्मचारीले देहायका विदाहरू तोकिए बमोजिम पाउने छन्:-

- (क) भैपरी आउने र पर्व विदा
- (ख) घर विदा
- (ग) विरामी विदा
- (घ) प्रसूती विदा
- (ङ) प्रसूती स्याहार विदा
- (च) किरिया विदा
- (छ) अध्ययन विदा
- (ज) असाधारण विदा

(२) स्थानीय स्वास्थ्य सेवाको कर्मचारीले उपदफा (१) बमोजिमका विदा बाहेक तोकिए बमोजिमको सट्टा विदा समेत पाउनेछन ।

(३) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ५२ बमोजिमको समितिबाट बाँडफाड गरिएको बाहेक निजी प्रयासमा अध्ययन गर्न जाने कर्मचारीलाई तलबी अध्ययन विदा दिइने छैन ।

(४) विदा सहूलियत हो अधिकार होइन ।

८९. **वेतलवी विदा:** (१) कुनै कर्मचारीको पति वा पत्नी विदेश स्थित नेपाली राजदुतावास वा कुनै नियोगमा खटिई गएमा त्यस्तो कर्मचारीले तोकिए बमोजिम वेतलवी विदा पाउनेछ ।

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

९०. **भविष्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त भएका कर्मचारीले पाउने सुविधा:** (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि दफा ७३ को खण्ड (ख) को उपखण्ड (२) बमोजिम सेवाबाट बर्खास्त भएको कर्मचारीले दफा ४३ बमोजिमको संचयकोषको रकम, दफा ४६ बमोजिमको योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण कोषमा जम्मा भएको रकममध्ये आधा रकम र दफा ४४ बमोजिमको विमा रकम बाहेक अन्य कुनै सुविधा पाउने छैन ।

तर दफा ७६ को उपदफा (२) को खण्ड (क) बमोजिम सजाय पाई बर्खास्त भएको कर्मचारीले सञ्चित घर विदा र विरामी विदा वापतको रकम पाउनेछ ।

(२) कुनै कर्मचारी वा स्थानीय सेवाबाट अवकाश प्राप्त व्यक्तिको मृत्यु भई निजको हकवालाले कुनै सुविधा पाउने भएमा र त्यस्तो सुविधा पाउने व्यक्तिले स्थायी आवासीय अनुमति पाएको भएमा त्यस्तो व्यक्तिले उपदफा (१) बमोजिमको रकम बाहेक अन्य सुविधा पाउने छैन ।

(३) स्थानीय सेवामा समायोजन भएर अवकाश भई निवृत्तभरण पाइरहेको कर्मचारीले स्थायी आवासीय अनुमति लिएको प्रमाणित भएमा निवृत्तिभरण पाउने छैन ।

९१. **आयकर छुट हुने:** स्थानीय सेवाबाट अलग भएपछि कर्मचारी वा निजको परिवारले भुक्तानी पाउने योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण, उपचार खर्च, विमा र सञ्चित विदा वापतको रकममा आयकर लाग्ने छैन ।

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

(२) यस ऐन बमोजिम अधिकारप्राप्त अधिकारीले कुनै अधिकार आफू मातहतका कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

तर विभागीय सजाय गर्ने सम्बन्धी अधिकार प्रत्यायोजन गर्न पाइने छैन ।

९३. **व्यवस्थापन परीक्षण:** (१) प्रदेश लोक सेवा आयोगको कार्यक्षेत्रभित्रका विषयहरू बाहेक मन्त्रालयले प्रदेश भित्रका स्थानीय तहमा कार्यरत कर्मचारीले प्रचलित कानून पालना गरे नगरेको सम्बन्धमा सुपरीवेक्षण, अनुगमन र मूल्यांकन गरी व्यवस्थापन परीक्षण गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सुपरीवेक्षण, अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी कुनै कर्मचारी उपर विभागीय कारवाही गर्नुपर्ने देखिएमा विभागीय कारवाही गर्न सम्बन्धित अधिकारीलाई सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(३) मन्त्रालयले व्यवस्थापन परीक्षण समाप्त गरेको दुई महिना भित्र सम्बन्धित स्थानीय सरकारमा आफ्नो राय सहितको प्रतिवेदन पठाउनेछ ।

९४. **कर्मचारीको नोकरी थामी दिन कर नलाग्ने:** कुनै कर्मचारीले दफा ७३ बमोजिम विशेष सजाय पाएकोमा पुनरावेदन परी निजको सेवा पुनःस्थापित हुने भएमा सो निर्णयको सूचना पाएको मितिले नब्बे दिनभित्र कर्मचारी सम्बन्धित कार्यालयमा उपस्थित हुन नआएमा निजको नोकरी थामी दिन कर लाग्ने छैन ।

९५. **स्थानीय सेवामा पुनः कायम भएमा तलब पाउने:** (१) कुनै कर्मचारीलाई विभागीय सजाय भएकोमा सो सजाय अदालतबाट बदर भई निज सेवामा पुनः कायम भएमा त्यस्तो

कर्मचारीले सेवाबाट हटेको मितिदेखि सेवामा पुनः कायम भएको मितिसम्मको बाँकी तलब पाउनेछ ।

(२) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विदा स्वीकृत नगराई लगातार नब्बे दिन वा सो भन्दा बढी समयसम्म अनुस्थित भएको कारणले सेवाबाट हटाइएको कर्मचारी अदालतको आदेशबाट सेवामा पुनःवहाली भएमा अनुपस्थित भएको मितिदेखि अदालतबाट पुनःवहाली भई हाजिर भएको अघिल्लो दिनसम्मको तलब, भत्ता र चाडपर्व खर्च पाउने छैन ।

तर सो अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छ ।

९६. कर्मचारीहरूको पीरमर्का, गुनासो र सुनुवाई: (१) कर्मचारीले यस ऐन वा प्रचलित कानून बमोजिम अन्यत्र उजूरी वा पुनरावेदन गर्न पाउने व्यवस्था भएकोमा बाहेक यो ऐन र यस ऐन अन्तर्गत बनेको नियम बमोजिम प्रदान गरिएका सेवा, शर्त, सुविधा र कर्मचारीसँग सरोकार राख्ने जुनसुकै विषयमा आफूलाई मर्का परेकोमा सम्बन्धित निकायलाई जानकारी गराउँदा समेत कुनै कारवाही नभएमा निजले आफूलाई परेको पीरमर्का तथा गुनासो मन्त्रालयमा तोकिए बमोजिम राख्न सक्नेछ ।

(२) कर्मचारीहरूको पीर, मर्का, गुनासो र सुनुवाई सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

९७. कर्मचारी कल्याण कोषको स्थापना र सञ्चालन: (१) स्थानीय सेवाका बहालवाला कर्मचारी, अवकाश प्राप्त व्यक्ति र निजको परिवारको सदस्यको कल्याणका लागि तोकिए बमोजिमको कल्याणकारी कोष स्थापना गर्न सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको स्थापित कोषको सञ्चालन तथा व्यवस्थापन तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

९८. बरबुझारथ गर्नुपर्ने: कुनै कर्मचारीले आफूले बुझाउनु पर्ने नगदी, जिन्सी वा कागजात तोकिएको म्यादभित्र सम्बन्धित कर्मचारीलाई बुझाई दिनु पर्नेछ र सो बुझनु पर्नेले पनि सोही म्यादभित्र बुझी लिनु पर्नेछ ।

९९. नियम बनाउने अधिकार: यस ऐन कार्यान्वयनको लागि प्रदेश सरकारले नियम बनाउन सक्नेछ ।

१००. समायोजन भएका कर्मचारी सम्बन्धी विशेष व्यवस्था: यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४ बमोजिम निजामती सेवा र स्वास्थ्य सेवाबाट स्थानीय सेवामा समायोजन भएका कर्मचारीलाई कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७४, संघीय निजामती सेवा ऐन र प्रदेश निजामती सेवा ऐनमा उल्लेख भएका सुविधाहरू सोही बमोजिम लागू हुनेछन् ।

अनुसूची - ४

परामर्श र छलफल सम्बन्धी केही विवरणहरू

आज मिति २०७४/१/२६ गते मंगलबार अधिकार सम्पन्न संघीय प्रशासनिक पुनःसंरचना समितिको बैठक उच्चस्तरीय निर्देशक समितिका अध्यक्ष सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका मन्त्री माननीय केशव कुमार बुढाथोकीज्यूको अध्यक्षतामा बस्यो:-

उपस्थिति:

उच्चस्तरीय निर्देशक समिति:-

मा. केशव कुमार बुढाथोकी, सामान्य प्रशासन मन्त्री

अध्यक्ष
[Signature]

मा. राजेन्द्र प्रसाद पाण्डे

सदस्य
[Signature]

मा. रेखा शर्मा

सदस्य
[Signature]

मा. डा. आरजु देउवा (राणा)

सदस्य

श्री भुवन पाठक

सदस्य
[Signature]

श्री मोहन कृष्ण सापकोटा, सचिव, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सदस्य सचिव
[Signature]

कार्यान्वयन समिति

मा. काशीराज दाहाल, प्रशासन विज्ञ

संयोजक / *[Signature]*

श्री कुमार योन्जन तामाङ्ग, कानूनविद

सदस्य
[Signature]

श्री मधुरमण आचार्य, पूर्व सचिव/परराष्ट्रविद्

सदस्य
[Signature]

श्री मोधव प्रसाद रेग्मी पूर्व सचिव, प्रशासन एवं सुरक्षा विज्ञ

सदस्य
[Signature]

श्री विजय कुमार मल्लिक, पूर्व सचिव

सदस्य
[Signature]

सह सचिव नीता पोखरेल अर्याल, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

सदस्य सचिव
[Signature]

आमन्त्रित

१. श्री कृष्ण शर्मा न्यौपाने, मा.प्र.म. *[Signature]*

२. श्री भागवत खनाल *[Signature]*

३. श्री तदराज खनाली *[Signature]*

४. श्री रामराज विष्ट *[Signature]*

५. श्री प्रकाश कष्टाल *[Signature]*

६. श्री जगन्नाथ खनाल *[Signature]*

७. श्री मदन प्रसाद आर्जुन - रङ्गेश्वर *[Signature]*

८. श्री किरण जोशी *[Signature]*

९. श्री तीर्थ खनाल, सामान्य प्र. मन्त्रालय *[Signature]*

१०. श्री विद्याल सापकोटा *[Signature]*

११. श्री इन्द्र शर्मा *[Signature]*



आज मिति २०७४/०२/२२ गते सोमबारका दिन अधिकारसम्पन्न संघीय प्रशासनिक पूनर्संरचना समितिकं बैठक उच्चस्तरीय निर्देशक समितिका अध्यक्ष सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका मन्त्री माननीय केशव कुमा बुढाथोकीज्यूको अध्यक्षतामा बस्यो ।

उपरिधति

उच्चस्तरीय निर्देशक समिति

मा. केशव कुमार बुढाथोकी, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय मन्त्री	अध्यक्ष
मा. राजेन्द्र प्रसाद पाण्डे, सांसद तथा पूर्व मन्त्री	सदस्य
मा. रेखा शर्मा, सांसद तथा पूर्व मन्त्री	सदस्य
मा. डा. आरजु देउवा (राणा), सांसद	सदस्य
श्री भुवन पाठक, पूर्व राज्य मन्त्री	सदस्य
श्री मोहन कृष्ण सापकोटा, सचिव, सामान्य प्रशासन मन्त्रालय	सदस्य-सचिव

कार्यान्वयन समिति

माननीय काशीराज दाहाल	संयोजक
श्री कुमार योजन तामाङ	सदस्य
श्री मधुरमण आचार्य	सदस्य
श्री माधव प्रसाद रेग्मी	सदस्य
श्री किजय कुमार मल्लिक	सदस्य
श्री नीता पोखरेल अर्याल	सदस्य-सचिव

आमन्त्रित

श्री दिलिप राज रेग्मी मुख्य अनुसन्धान निर्देशक, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग
श्री गणेश प्रसाद अधिकारी अतिरिक्त मुख्य अनुसन्धान निर्देशक, राष्ट्रिय अनुसन्धान विभाग
श्री केदार न्यौपाने सहसचिव गृह मन्त्रालय
श्री महेश्वर न्यौपाने सहसचिव सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
श्री शिवराम न्यौपाने सहसचिव सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
श्री राजेश श्रेष्ठ DIG सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल
श्री गोविन्द निरौला DIG नेपाल प्रहरी
श्री श्रवण कुमार तिमल्सिना उपसचिव गृह मन्त्रालय
श्री तिर्थ खनाल उपसचिव सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
श्री सगर मणी पाठक उपसचिव गृह मन्त्रालय
श्री जीवनराज सेढाई उपसचिव सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
श्री नेन्दराज जवाली उपसचिव सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
श्री प्रकाश दाहाल उपसचिव सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
श्री नमराज घिमिरे उपसचिव सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
श्री बिष्णु प्रसाद घिमिरे उपसचिव सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
श्री सुवर्ण ब. वम INSP सशस्त्र प्रहरी बल नेपाल (आमन्त्रित)



आज मिति २०७४/०४/२० गते शुक्रवार अधिकार सम्पन्न संघीय प्रशासनिक पुनर्संरचना समितिको बैठक उच्चस्तरीय निर्देशक समितिका अध्यक्ष सामान्य प्रशासन मन्त्रालयका मन्त्री माननीय टेक बहादुर बस्नेतज्यूको अध्यक्षतामा बस्यो ।

उपस्थिति

उच्चस्तरीय निर्देशक समिति

मा. टेक बहादुर बस्नेत मन्त्री सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

मा. राजेन्द्र प्रसाद पाण्डे

मा. रेखा शर्मा

मा. डा. आरजु देउवा (राणा)

श्री भुवन पाठक

श्री मोहन कृष्ण सापकोटा सचिव सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

कार्यान्वयन सहजीकरण समिति

माननीय काशीराज दाहाल

श्री कुमार योजन तामाङ

श्री मधुरमण आचार्य

श्री माधव प्रसाद रेग्मी

श्री विजय कुमार मल्लिक

श्री नीता पोखरेल अर्याल

अध्यक्ष 

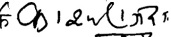
सदस्य 

सदस्य 

सदस्य 


सदस्य 

सदस्य-सचिव 


संयोजक 

सदस्य 

सदस्य 

सदस्य 

सदस्य 

सदस्य-सचिव 

अगम्यजित






१. श्री राजेन्द्र विमोचि नेजी मुख्य लक्षिक नेपाल लक्षिक
२. श्री शान्तरत्नदादुर गैड्ड सचिव शिक्षा मन्त्रालय
३. श्री लोकेश्वर रेग्मी सचिव गृह मन्त्रालय
४. श्री राजेन्द्र कुमार बाकुल सचिव शान्ति तथा युवा विकास
५. श्री राम कुमार आन्सार्थ सचिव प्र.म. तथा म.प.का.
६. श्री दिनेश कुमार थपलिया सचिव -संघीय मामिला तथा
७. श्री केदार व. आर्थाकारि सचिव प्र.म. तथा म.प.का.
८. श्री राजेन्द्र प्र. नेपाल महालेखा निर्यन्त्रक मन्त्रालय
९. श्री मोहन कृष्ण सापकोटा सचिव सामान्य प्रशासन
१०. श्री प्रेम प्रसाद उपाध्याय सचिव खाद्य तथा कृषि
११. श्री फड कुमार विमोचि सचिव प्र. म. तथा म. प. का.
१२. श्री शंकर प्रसाद कोइराला सचिव उद्योग मन्त्रालय
१३. श्री महेन्द्रमान गुड्डु सचिव सूचना तथा सञ्चार
१४. श्री सिद्धि सिद्धि - प्रशासनिक सचिव मन्त्रालय
१५. श्री सुरेश परबल सचिव कृषि विकास मन्त्रालय

अधिकारसम्पन्न संघीय प्रशासनिक पूनर्संरचना समितिको बैठक
(कार्यसमिति)

आज मिति २०७४/०८/०६ गते बुधबारका बेलुका ४:१५ बजे अधिकारसम्पन्न संघीय प्रशासनिक पुनर्संरचना समिति अन्तर्गतको कार्यान्वयन समितिको बैठक समितिका संयोजक माननीय काशीराज दाहालज्यूको अध्यक्षतामा बैठक बस्यो ।

उपस्थिति

माननीय काशीराज दाहाल
श्री कुमार योजन तामाङ
श्री मधुरमण आचार्य
श्री माधव प्रसाद रेग्मी
श्री विजय कुमार मल्लिक
श्री नीता पोखरेल अर्याल

संयोजक 
सदस्य 
सदस्य 
सदस्य 
सदस्य 

श्री बलराम रिज्याल सहसचिव सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

श्री प्रकाश दाहाल सहसचिव सामान्य प्रशासन मन्त्रालय
श्री जी वनराज खड्का उपसचिव, सा. प्र. म.
श्री नमराज घिमिरे उपसचिव सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

श्री शालिकराम दाहाल उपसचिव सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

श्री किरण जोशी शाखा अधिकृत सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

श्री राजकुमार बोहरा शाखा अधिकृत सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

श्री बासुदेव देवकोटा कम्प्यूटर अधिकृत सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

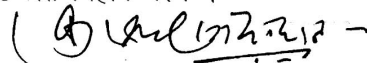
श्री हरि नारायण शर्मा शाखा अधिकृत सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

श्री सुदिश कुमार अर्याल शाखा अधिकृत सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

श्री बाम देव अर्याल नायब सुब्बा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय

मिति २०७४/०८/०६ गतेको बैठकका निर्णयहरू:

१. कर्मचारी समायोजन सम्बन्धमा नेपाल इन्जिनियरिङ सेवा, सिस्मोलोजी, मेट्रोलोजी र हाइड्रोलोजी समूहको सेवा समुह संचालन गर्ने निकायका सम्बन्धमा उद्योग मन्त्रालय, खानी तथा भूगर्भ विभाग र जल तथा मौसम विज्ञान विभागका प्रतिनिधिहरूसँग छलफल भयो । छलफल भएबमोजिमका नेपाल इन्जिनियरिङ सेवा, सिस्मोलोजी मेट्रोलोजी र हाइड्रोलोजी समूहको सेवा समुह संचालन गर्ने निकाय सम्बन्धी विवरण तयार गरी पेश गर्ने ।
२. यस समितिको अर्को बैठक मिति २०७४/०८/०७ गते बिहान बस्ने ।

()





















