

निजामति कर्मचारीको हाजिरी, बिदा, आचरण सम्बन्धी जानकारी

प्रस्तोता:

भरत कुमार वली
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
कपुरकोट गाउँपालिका, सल्यान

निजामति सेवा नियमावली २०५० को १५ औं संसोधनमा भएको हाजिरी र बिदा सम्बन्धी व्यवस्था

५५. कार्यालय समय, समय पालन र हाजिरी: (१) ^३

परिच्छेद - ९

हाजिरी र बिदा

निजामती कर्मचारीको सबै समय नेपाल सरकारको अधीन हुने: यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक निजामती कर्मचारीको सबै समय नेपाल सरकारको अधीन हुनेछ र जुनसुकै समयमा पनि निजलाई सरकारी काममा लगाउन सकिनेछ ।

७(२) ऐनको दफा ४१ बमोजिम निर्धारित समयमा कार्यालयमा नआउने कार्यालयमा पटक पटक ढिलो आउने चाँडो जाने तथा कार्यालयको काममा बन्दै कार्यालय समयमा स्वीकृति नलिई कार्यालय छोड्ने निजामती कर्मचारीलाई सम्बन्धी कार्यालय प्रमुखले गयल कट्टी गर्नेछ ।

तर महिनाको तीन पटकसम्म निर्धारित समय भन्दा पन्ध्र मिनेटसम्म ढिला आउने निजामती कर्मचारीलाई कार्यालय प्रमुखले हाजिर गर्न दिन सक्नेछ ।

(३) मुनासिब माफिकको कारण परेमा बाहेक बिदाको निकास नलिई कुनै निजामती कर्मचारी आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित हुनु हुँदैन । यसरी अनुपस्थित कर्मचारीले सात दिनभित्र बिदाको निवेदन दिनु पर्नेछ ।

निजामति सेवा नियमावली २०५० को १५ औं संशोधन २०७६।०१।३०

भैपरी आउने र पर्व विदा: (१) निजामती कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष भैपरी आउने विदा छ

दिने र पर्व विदा छ दिन गरी जम्मा बाह्र दिन विदा लिन पाउनेछ ।

(२) भैपरी आउने र पर्व विदामा बस्ने निजामती कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।

(३) भैपरी आउने र पर्व विदा आधा दिन पनि लिन सकिनेछ ।

स्पष्टीकरण: यस उपनियमको प्रयोजनको लागि "आधा दिन" भन्नाले दैनिक कार्यालय समयको आधा समय सम्झनु पर्छ ।

(४) एक वर्षको भैपरी आउने र पर्व विदा संचित गरी अर्को वर्षमा लिन पाइने छैन ।

(५) मौखिक अनुरोधको आधारमा पनि विदा दिने अधिकारीले भैपरी आउने र पर्व विदाको स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

५७. घर विदा: (१) निजामती कर्मचारीले काम गरेको अवधिको बाह्र दिनको एक दिनका दरले घर विदा पाउनेछ ।

तर हिउँदे वा वर्षे विदा लिन पाउने निजामती कर्मचारीले यस नियम बमोजिमको घर विदा पाउने छैन ।

(२) यो नियमको प्रयोजनको निमित्त "काम गरेको अवधि" भन्नाले सो अवधिभित्र लिएको भैपरी आउने र पर्व विदा, बिरामी विदा, प्रसूति विदा, प्रसूति स्याहार विदा, किरिया विदा र सार्वजनिक विदालाई समेत जनाउनेछ ।

(३) घर विदामा बस्दा निजामती कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।

(४) निजामती कर्मचारीले आफूले पकाएको घरविदा एकसय असी दिनसम्म संचित गरी राख्न पाउनेछ ।

निजामती सेवा नियमावली २०५० को १५ औं संसोधन २०७६।०१।३०

विरामी विदा: (१) निजामती कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष बाह्र दिन विरामी विदा पाउनेछ ।

(२) विरामी विदामा बस्दा निजामती कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।

(३) निजामती कर्मचारी अशक्त विरामी भई संचित विरामी विदाले नपुग्ने भएमा लाई बढीमा बाह्र दिनसम्मको पेशकी विरामी विदा दिन सकिनेछ ।

(४) निजामती कर्मचारीले असाधारण विदा र ऐनको दफा ७१क. बमोजिमको तलवी विदा बाहेक अन्य विदा लिएको अवधिमा समेत विरामी विदा पाउनेछ ।

(५) सात दिनभन्दा बढी अवधिको विरामी विदाको माग गर्ने निजामती कर्मचारीले कृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

तर त्यस्तो प्रमाणपत्र पेश गर्न साधारणतया सम्भव थिएन भन्ने विदा दिने कर्मचारीलाई विश्वास भएमा निजले सो व्यहोरा जनाई प्रमाणपत्र बिना नै उक्त विदा कृत गर्न सक्नेछ ।

(६) निजामती कर्मचारीले आफूले पकाएको विरामी विदा संचित गरी राख्नेछ ।

५९. प्रसूति विदा: (१) महिला निजामती कर्मचारी गर्भवती भएमा निजले सुत्केरीको अघि गरी **अन्ठानबन्ने दिन** प्रसूति विदा लिन पाउनेछ ।

* (१क) उपनियम (१) बमोजिम प्रसूति विदा लिएका महिला निज कर्मचारीले चाहेमा कुनै पनि विदाबाट कट्टा नहुने गरी **थप छ महिनासम्म** वेतलवी विदा लिन सक्नेछन् ।

तर उपनियम (१) र (१क) बमोजिमको विदा लगातार रुपमा लिनु पर्नेछ ।

* (१ख) उपनियम (१क) बमोजिम वेतलवी विदामा बसेको अवधि नै अवधिमा जोडिनेछ ।

(२) प्रसूति विदामा बस्दा महिला निजामती कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।

* (३)

* (३क) प्रसूति विदा तथा प्रसूति स्याहार विदा पाएका निजामती कर्मचारी बच्चाको स्याहारको निमित्त ऐनको दफा ३२ को उपदफा (३) बमोजिम **बढीमा दुई** बच्चाको लागि जनही एकमुष्ट पाँचहजार रुपैयाँ शिशु स्याहार भत्ता दिईनेछ ।

(४) प्रसूति विदा लिएको अभिलेख सम्बन्धित कार्यालयले अद्यावधिक बनाई पार्नेछ ।

निजामति सेवा नियमावली २०५० को १५ औं संसोधन २०७६।०१।३०

प्रसूति स्याहार विदा: (१) कुनै पुरुष निजामती कर्मचारीको पत्नी सुत्केरी हुने भएमा त्यस्तो कर्मचारीले सुत्केरीको अघि वा पछि गरी पन्ध्र दिन प्रसूति स्याहार विदा लिन पाउनेछ।

(२) प्रसूति स्याहार विदामा बस्ने निजामती कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।

(३) प्रसूति स्याहार विदा सेवा अवधिभर दुई पटक मात्र दिइनेछ ।

(४) प्रसूति स्याहार विदा लिएको निजामती कर्मचारीले विदा लिएको मितिले तीन महिनाभित्रमा बच्चाको जन्मदर्ता प्रमाणपत्र कार्यरत कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) उपनियम (४) बमोजिमको अवधिभित्र त्यस्तो प्रमाणपत्र पेश नगर्ने निजामती कर्मचारीको त्यस्तो विदाको अवधि निजले पाउने अन्य विदाबाट कट्टा गरिनेछ ।

(६) प्रसूति स्याहार विदाको अभिलेख सम्बन्धित कार्यालयले अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

६०. किरिया विदा: (१) कुनै निजामती कर्मचारीले कुल धर्म अनुसार आफै किरिया परेमा वा त्यस्तो कर्मचारीको बाबुआमा, बाजेबज्यै, छोराछोरी वा सासु ससुराको भएमा वा पुरुष निजामती कर्मचारीको हकमा निजको पत्नीको मृत्यु भएमा पन्ध्र दिन किरिया विदा पाउनेछ । महिला निजामती कर्मचारीको पतिले किरिया बस्नु निजलाई पनि त्यति नै दिन किरिया विदा दिइनेछ ।

(२) किरिया विदामा बस्दा निजामती कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।

*(३) उपनियम (१) बमोजिम विदा लिने निजामती कर्मचारीले विदा लिएको मितिले तीन महिनाभित्रमा हाजिर भएको पन्ध्र दिनभित्र मृत व्यक्तिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्र तय गरी कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

*(४) उपनियम (३) बमोजिमको अवधिभित्र त्यस्तो प्रमाणपत्र पेश नगर्ने निजामती कर्मचारीको त्यस्तो विदाको अवधि निजले पाउने अन्य विदाबाट कट्टा गरिनेछ ।

निजामती सेवा नियमावली २०५० को १५ औं संसोधन २०७६।०१।३०

१. अध्ययन विदा: (१) निजामती सेवालार्इ उपयोगी र आवश्यक पर्ने विषयमा नेपाल सरकारलाई प्राप्त भएको वैदेशिक छात्रवृत्तिमा सम्बन्धित मन्त्रालयको स्वीकृति लिई खुल्ला प्रतियोगिता वा अन्तर विभागीय प्रतियोगितामा छानिई वा नेपाल सरकारबाट मनोनयन भई अध्ययन गर्न जाने निजामती कर्मचारीले अध्ययन अवधिभर अध्ययन विदा पाउन सक्नेछ।

(६) तीन वर्ष सरकारी सेवा अवधि नपुगी कुनै पनि निजामती कर्मचारीले अध्ययन पाउन सक्ने छैन ।

असाधारण विदा: (१) निजामती कर्मचारीले असाधारण विदा लिनु पर्ने कारण निवेदन दिनु पर्नेछ र कारण मनासिब देखिएमा नेपाल सरकारले एक पटकमा एक नवढाई र सेवा अवधिभरमा तीन वर्षमा नवढाई असाधारण विदा दिन सक्नेछ ।

(२) असाधारण विदामा बस्ने निजामती कर्मचारीले सो अवधिभर तलब पाउने छैन ।

तर नियम ५८ को उपनियम (१०) बमोजिम असाधारण विदामा बस्ने निजामती कर्मचारीले त्यस्तो विदामा बसेको अवधिको पूरा तलब पाउनेछ ।

(३) पाँच वर्ष सरकारी सेवा अवधि नपुगी कुनै पनि निजामती कर्मचारीले असाधारण विदा पाउने छैन ।

***६२क. बेतलवी विदा:** (१) ऐनको दफा ७१क. बमोजिमको बेतलवी विदा माग गर्दा आफ्नो पति वा पत्नी विदेश स्थित नेपाली राजदूतावास वा कुनै नियोगमा तैरिनु प्रमाण सहित निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) निजामती कर्मचारीले उपनियम (१) बमोजिमको विदा एकै पटक पटक गरी बढीमा पाँच वर्षसम्म पाउनेछ ।

(३) यस नियम बमोजिमको विदा नेपाल सरकारबाट स्वीकृत हुन सक्नेछ ।

७. **सार्वजनिक विदा गाभिने:** भैपरी आउने र पर्व विदा, घर विदा र विरामी विदा बाहेक अरु कुनै प्रकारको विदा लिई बसेको निजामती कर्मचारीले लिएको विदा अवधिभित्र सार्वजनिक विदा परेमा सो अवधि पनि निज कर्मचारीले लिएको विदामा गाभिनेछ ।

कार्यालयमा अनुपस्थित हुने उपर कारबाही: विदा नलिई आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित हुने निजामती कर्मचारीलाई गयल र तलब कट्टी गरी विभागीय सजाय समेत गर्न सकिनेछ । यसरी गयल भएको अवधि सेवा अवधिमा गणना हुने छैन ।

७०. **सट्टा विदा:** विमानस्थल, अस्पताल, बारुणयन्त्र, हुलाक, संग्रहालय जस्ता सार्वजनिक विदाको दिनमा काम गर्नु पर्ने कार्यालयहरूमा कार्यरत निजामती कर्मचारीहरूले सार्वजनिक विदाको दिन काम गरे वापत सट्टा तलबी विदा पाउनेछन् र त्यस्तो विदा एक वर्षभित्रमा पालो मिलाई बस्नु पर्नेछ ।

७१. **विदा अधिकारको कुरा होइन:** विदा अधिकारको कुरा होइन, सहूलियत मात्र हो ।

७८. **कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन:** ७(१) *राजपत्र अनङ्कित निजामती कर्मचारीको वार्षिक सम्पादनको मूल्याङ्कनको लागि प्रयोग गरिने कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कन फाराम अ १५ बमोजिम र ^{II}राजपत्राङ्कित निजामती कर्मचारीको अर्ध वार्षिक र वार्षिक सम्पादनको मूल्याङ्कनको लागि प्रयोग गरिने कार्य सम्पादन मूल्याङ्कनको फाराम अ १५क. बमोजिम हुनेछ ।

^{III}७८ख. **कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन गर्ने अवधि:** (१) निजामती कर्मचारीले प्रत्येक सात गतेभित्र आफ्नो वार्षिक कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन फाराम भरी कार्यालय सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी कार्यालयमा दर्ता भए पछि सो भएको भरपाई सम्बन्धित कर्मचारीलाई दिनु पर्नेछ ।

^{II}(२) निजामती कर्मचारीको कार्य सम्पादनको मूल्याङ्कनको लागि मूल कर्मचारीभन्दा कम्तीमा एक श्रेणी माथिको सम्बन्धित कर्मचारी सुपरिवेक्षक सुपरिवेक्षकभन्दा एक श्रेणी माथिको सम्बन्धित कर्मचारी पुनरावलोकनकर्ता हुने

११८. सम्पत्ति विवरण पेश गर्नु पर्ने: (१) प्रत्येक निजामती कर्मचारीले आर्थिक वर्ष समाप्त भएको साठी दिनभित्र अनुसूची-१८ बमोजिमको सम्पत्ति विवरण सम्बन्धित कार्यालय मार्फत निजामती किताबखानामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) नयाँ नियुक्ति हुने कर्मचारीले उपनियम (१) बमोजिमको सम्पत्ति विवरण नियुक्ति भएको साठी दिनभित्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

•(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिमको म्यादभित्र सम्पत्ति विवरण नबुझाउने निजामती कर्मचारीहरूको वार्षिक विवरण निजामती किताबखानाले सामान्य प्रशासन मन्त्रालय, सेवा, समूह वा उपसमूह सञ्चालन गर्ने मन्त्रालय र राष्ट्रिय सतर्कता केन्द्रमा त्यस्तो विवरण दाखिला गर्नु पर्ने अन्तिम म्याद समाप्त भएको मितिले पन्ध्र दिनभित्र पठाई सक्नु पर्नेछ ।

११. अचल सम्पत्ति खरीद गरेको जानकारी दिनु पर्ने: निजामती कर्मचारीले आफ्नो वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यको नाममा कुनै अचल सम्पत्ति खरीद गरी वा अन्य तरिकाद्वारा प्राप्त गरेमा त्यसरी खरीद वा प्राप्त गरेको एक महिनाभित्र त्यस बापत लागेको मोल समेतको विवरण खोली आफ्नो कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

***११९क. पोशाक लगाउनु पर्ने:** (१) प्रत्येक निजामती कर्मचारी कार्यालयमा उपस्थित नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको पोशाक लगाउनु पर्नेछ ।

(२) निजामती कर्मचारीले नेपाल सरकारको प्रतिनिधित्व गरी अन्तराष्ट्रिय कार्यक्रममा भाग लिँदा उपनियम (१) बमोजिमको पोशाक लगाउनु पर्नेछ ।

(३) उपनियम (१) को प्रयोजनको लागि नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको पोशाक भत्ता प्रत्येक वर्षको चैत्र महिनाको तलवसँगै भुक्तानी गरिनेछ ।

१२०. बहु विवाह, बाल विवाह, अनमेल विवाहमा प्रतिबन्ध: कुनै पनि निजामती कर्मचारीले एन विहावरीको महलको विपरीत हुने गरी बहु विवाह, बाल विवाह र अनमेल विवाह गराउनु हुँदैन ।

***१२०क. निजामती कर्मचारीको परिचयपत्र सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) कार्यालयमा उपस्थित समयमा प्रत्येक निजामती कर्मचारीले परिचयपत्र लगाउनु पर्नेछ ।

निजामति सेवा नियमावली २०५० को १५ औं संसोधन

२०७६ | ०१ | ३०

हानी नोक्सानी पुर्याउन नहुने: यस नियमावलीमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको तापनि कुनै पनि निजामती कर्मचारीले असावधानीसाथ वा अनुशासनमा नरही वा जान त्रुटीपूर्ण ढंगबाट काम गरी नेपाल सरकार वा सरकारी कार्यालयलाई कुनै हानी नोक्सानी पुर्याउनु हुँदैन ।

खटाइएको कार्यालय वा स्थानमा काम गर्नु पर्ने: कुनै पनि निजामती कर्मचारीले आफूलाई पदस्थापन वा सरुवा गरिएको कार्यालय वा स्थानमा हाजिर भई तोकिएको कामकाज गर्नु पर्नेछ ।

***१२२क. निजामती कर्मचारीको नैतिक दायित्व:** निजामती कर्मचारीले आफ्नो कर्तव्य पाल

देहायका नैतिक दायित्वलाई ध्यान दिनु पर्नेछ:-

- (क) सेवाग्राहीहरु प्रति समान किसिमको व्यवहार गर्ने,
- (ख) राष्ट्र र जनताको वृहत्तर हितलाई प्राथमिकता दिने,
- (ग) वस्तु तथा सेवाको वितरणको मापदण्ड र कार्यविधिको पारदर्शिता राख्ने,
- (घ) सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण गर्ने,
- (ङ) साधन र स्रोतको मितव्ययितापूर्वक परिचालन गर्ने,
- (च) कार्य सम्पादन प्रकृत्यालाई सरलीकरण गर्ने,
- (छ) न्यूनतम समयमा कार्य जिम्मेवारी सम्पादन गर्न प्रयत्नरत रहने,
- (ज) आधारभूत मानवीय मूल्य र मान्यता प्रति सम्मान गर्ने,
- (झ) सबै समुदाय र क्षेत्र प्रति समान दृष्टिकोण राखी समान व्यवहार र गर्ने ।

निजामती सेवा नियमावली २०५० को १५ औं संशोधन २०७६।०१।३०

चाडपर्व खर्च सम्बन्धी व्यवस्था: (१) ऐनको दफा ३२ को उपदफा (१) बमोजिम निजामती कर्मचारीले पाउने एक महिनाको तलव बराबरको चाडपर्व खर्च प्रत्येक वर्ष जसले चाडपर्व खर्च लिन चाहेको मुख्य चाडपर्वको पन्ध्र दिन अगावै पाउनेछ । यसरी चाडपर्व खर्च दिँदा उक्त चाडपर्व भन्दा अघिल्लो महिना भुक्तान भई नसकेको भए तापनि त्यसै महिनाको तलव समेत खर्च लेखी भुक्तानी दिइनेछ ।

(२) नियम ५८ को उपनियम (१०) को अवस्था बाहेक असाधारण विदा लिएको कर्मचारीले ऐनको दफा ७१क. बमोजिमको वेतलवी विदा लिएको निजामती कर्मचारीले सो विदा लिएको अवधिमा चाडपर्व खर्च पाउने छैन ।

(३) यो नियम प्रारम्भ हुँदाका वखत सेवामा बहाल रहेका निजामती कर्मचारीले यो नियम प्रारम्भ भएको मितिले तथा यो नियम प्रारम्भ भए पछि नियुक्त हुने निजामती कर्मचारीले हाजिर भएको मितिले तीन महिनाभित्र आफूले चाडपर्व खर्च लिन मुख्य चाडपर्व र सो चाडपर्व पर्ने सम्भावित महिनाको सम्बन्धमा सम्बन्धित कार्यालयमा लिखित जानकारी दिनु पर्नेछ । यसरी निवेदन दिई सके पछि सो कर्मचारीले आफ्नो सेवा अवधिभर अर्को चाडपर्वमा खर्च माग गर्न पाउने छैन ।

१३५. अधिकार प्रत्यायोजन: (१) नेपाल सरकारले यस नियमावली बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकार कुनै निजामती कर्मचारीले प्रयोग गर्न पाउने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
(२) यस नियमावली बमोजिम कुनै अधिकारीलाई प्राप्त अधिकार आफ्नो सामान्य रेखदेखमा रही प्रयोग गर्ने गरी निजले आफू मुनिका निजामती कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

निजामती सेवा ऐन २०४९ मा भएको व्यवस्था बमोजिम

परीक्षणकाल: निजामती सेवाको स्थायी पदमा नयाँ नियुक्ति गर्दा महिला कर्मचारीको हकमा छ महिना र पुरुष कर्मचारीको हकमा एक वर्षको परीक्षणकालमा रहने गरी गरिनेछ । परीक्षणकालमा निजको काम सन्तोषजनक नभएमा निजको नियुक्ति बदर गर्न सकिनेछ । यसरी

बदर नगरिएका निजामती कर्मचारीको नियुक्ति परीक्षणकाल समाप्त भएपछि स्वतः सदर मानिनेछ ।

र निजामती सेवाको कुनै पदमा एकपटक स्थायी नियुक्ति भई परीक्षणकाल भुक्तान को कर्मचारी निजामती सेवाको अर्को पदमा स्थायी नियुक्ति भई रमाना लिई आएमा कर्मचारीलाई पुनः परीक्षणकालमा राखिने छैन ।



निजामति कर्मचारीका आचरणहरू ऐनको परिच्छेद ७ मा भएको व्यवस्था

४१. समय पालन र नियमितता:

४२. अनुशासन र आज्ञापालन:

४३. राजनैतिक वा अवाञ्छनीय प्रभाव पार्न नहुने:

४४. राजनीतिमा भाग लिन नहुने:

४५. सरकारको आलोचना गर्न नहुने:

४६. सरकारी कामकाज सम्बन्धी समाचार प्रकाश गर्नमा प्रतिबन्ध:

४७. दान, उपहार, चन्दा आदि प्राप्त गर्न र सापटी लिनमा प्रतिबन्ध:

४८. कम्पनीको स्थापना र सञ्चालन तथा व्यापार व्यवसाय गर्न नहुने:

४९. निर्वाचनमा भाग लिन नहुने:

४९क. अन्यत्र नोकरी वा सेवा गर्न नहुने:

४९ख. स्थायी आवासीय अनुमति लिन नहुने:

५०. प्रदर्शन र हडताल गर्न प्रतिबन्ध:

५१. हडताल, थुनछेक तथा घेराउ गर्नमा प्रतिबन्ध:

५२. प्रतिनिधित्व गर्नमा प्रतिबन्ध:

५४. सम्पत्ति विवरण: निजामती कर्मचारीले आफ्नो सम्पत्तिको विवरण दिनु

५४क. **यातना दिन नहुने** : (१) निजामती कर्मचारीले कसैलाई पनि यातना दिनु हुँदैन ।

५४ख. **अन्य आचरण** : (१) निजामती कर्मचारीले आफ्नो कार्यालयमा काम गर्दा सबै प्रति शिष्ट व्यवहार गर्नु पर्नेछ ।

(२) निजामती कर्मचारीले आफ्नो कार्यालय तथा पदअनुसार आइपर्ने जिम्मेवारीलाई मर्यादापूर्वक बहन गरी निष्पक्ष, स्वच्छ तथा छिटो छरितो रूपमा कार्यसम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

(३) निजामती कर्मचारीले कुनै पनि सरकारी सम्पत्तिको प्रयोग वा उपयोग घरायसी कार्यको लागि गर्न हुँदैन ।

(४) निजामती कर्मचारीले सरकारी राजस्वबाट तलब, भत्ता खाने गरी नियुक्त भएको कुनै पनि सरकारी कर्मचारीलाई कार्यालयको काममा बाहेक आफ्नो घरायसी काममा लगाउनु हुँदैन ।

५४ग. **सेवाग्राहीप्रतिको व्यवहार** : (१) निजामती कर्मचारीले आफ्नो कामसँग सम्बन्धित सेवाग्राही प्रमर्थादित व्यवहार गर्नु पर्नेछ ।

(२) सेवाग्राहीको कामसँग सम्बन्धित विषय, प्रक्रिया र काम सम्पादन गर्न लाग्ने समयसमेतको स्पष्ट जानकारी सेवाग्राहीलाई यथा समयमा गराउनु पर्नेछ ।

५५. **आफ्नो सेवा र पद अनुसारको आचरण पालन गर्नु पर्ने**: प्रत्येक निजामती कर्मचारीले आफ्नो सेवा र पद अनुकूलको आचरण समेत पालन गर्नु पर्नेछ ।

निजामति सेवा ऐन २०४९ मा सजाय सम्बन्धी व्यवस्था

६.१. **सेवाबाट हटाउने वा बरखास्त गर्ने:** (१) देहायको कुनै अवस्थामा निजामती कर्मचारीलाई भावेण्यमा सरकारी सेवाको निमित्त अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउन सकिनेछः-

- (क) निजामती कर्मचारीले अयोग्यताको कारणले आफ्नो पदको काम वा जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा ।
- (ख) आचरण सम्बन्धी कुरा बराबर उल्लङ्घन गरेमा ।
- (ग) कार्यालयको समयमा बराबर मादक पदार्थको सेवन गरेमा ।
- (घ) बराबर अनुशासनहीन काम गरेमा ।
- (ङ) राजनीतिमा भाग लिएमा ।
- (च) आफ्नो पदको जिम्मेवारीको बराबर बेवास्ता गरेमा ।

(छ) विदा स्वीकृत नगराई लगातार नब्बे दिनसम्म आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा ।

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

६.१क. **विभागीय कारवाही र सजाय सम्बन्धी विशेष व्यवस्था :** (१) यस ऐनमा अन्यत्र ज लेखिएको भए तापनि अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ बमोजिम सो र प्रचलित कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायले कुनै निजामती कर्मचारीलाई विभागी गर्न लेखी आएमा आवश्यक प्रक्रिया पुन्याई सोही बमोजिम विभागीय सजाय गर्नु पर्ने

अन्यथा

!!!