

नेपाल गजेट

भाग ३

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

काठमाडौं, पौष १८ गते २०१८ साल

श्री महालेखा परीक्षकको विभाग

महालेखा परीक्षकले बनाएको महालेखा परीक्षकको विभागका पदाधिकारीहरू सम्बन्धी नियमावली, २०१८ सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

महालेखा परीक्षकको विभागका पदाधिकारीहरूको सेवाका शर्तहरू र तत्सम्बन्धी अरु कुराहरूलाई व्यवस्थित गर्न बनेको नियमावली ।

लेखा परीक्षण ऐन, २०१८ को दफा ३ को उपदफा (२) र दफा १० को उपदफा (२) अनुसार महालेखा परीक्षकले बनाएको देहायको नियमावलीमा श्री ५ महाराजाधिराजबाट स्वीकृति बक्सेको छः—

परिच्छद—१

प्रारम्भिक

१.१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :— (१) यी नियमहरूको नाम महालेखा परीक्षकको विभागका पदाधिकारीहरू सम्बन्धी नियमावली, २०१८ रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

१.२. परिभाषा :— (१) विषय वा प्रत्यक्ष अर्को अर्थ नलागेमा यो नियमावलीमा—

(क) “ऐन” भन्नाले लेखा परीक्षण ऐन, २०१८ सम्झनुपर्छ ।

(३)

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

- (ख) “सेवा” भन्नाले महालेखा परीक्षकको विभागका पदाधिकारीहरूको सेवा सम्झनुपर्छ ।
- (ग) “श्रेणी” भन्नाले सेवाको श्रेणी सम्झनुपर्छ ।
- (घ) “पदाधिकारी” भन्नाले सेवाका अफिसर र कर्मचारी सम्झनुपर्छ ।
- (ङ) “ग्याजेटेड् पद” भन्नाले सेवाको सेवाका अफिसर वा सोभन्दा माथिल्लो दर्जाको दरवन्दी भएको पद सम्झनुपर्छ ।
- (च) “नन्-ग्याजेटेड् पद” भन्नाले सेवाको ग्याजेटेड् बाहेकका अरु पद सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “कायम मुकायम” भन्नाले अर्को पदाधिकारीको पदाधिकारी भएको पदमा कामगर्ने पदाधिकारी सम्झनुपर्छ ।
तर, महालेखा परीक्षकले उचित सम्झेमा कुनै पदाधिकारीको पदाधिकार नभएको खाली पदमा पनि कुनै पदाधिकारीलाई कायम मुकायम गराउन सक्नेछ ।
- (ज) “स्थायी पद” भन्नाले म्याद नतोकिएको तथा निश्चित तलबको दरवन्दी भएको पद सम्झनुपर्छ ।
- (झ) “अनुसूची” भन्नाले यो नियमावलीको अनुसूची सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) “टाइम स्केल तलब” भन्नाले तोकिएको शर्त अनुसार न्यूनतमबाट अधिकतमसम्म समय-समयमा बढ्दै जाने तलब सम्झनुपर्छ ।
- (२) यस नियमावलीको व्याख्यामा नेपाल कानून व्याख्या सम्बन्धी ऐन, २०१० (समय समयमा भएका संशोधनहरू सहित) प्रयोग गरिनेछ ।

१.३. व्याख्या गर्ने अधिकारः— (१) यस नियमावलीको व्याख्या गर्ने अन्तिम अधिकार श्री ५ को सरकारमा सुरक्षित रहेको छ ।

(२) कुनै विषयमा यो नियमावलीको कुनै नियमको प्रयोग गर्ने अप्ठचारो परेमा श्री ५ को सरकार कानून मन्त्रालयबाट व्याख्या मांगिनेछ ।

परिच्छेद- २

श्रेणी विभाजन र नियुक्ति

२.१. पदहरू र त्यसको श्रेणी विभाजनः— सेवामा अनुसूची १ मा लेखिए बमोजिमका श्रेणीहरू रहनेछन् र ती प्रत्येक श्रेणीमा सोही अनुसूचीमा लेखिएका पदहरू रहने छन् ।

२.२. सेवाका प्रारम्भिक गठनः— महालेखा परीक्षकको विभागमा हाल बहाल भैरहेका अफिसरहरूबाट सेवाको प्रारम्भिक गठन गरिएको छ । सेवाको प्रारम्भिक गठनपछि

१९५०

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ ।

यस नियमावली बमोजिम बाहेक कुनै व्यक्तिलाई सेवामा नियुक्ति गर्न हुँदैन

२.३. नियुक्तिः— (१) सेवा वा पदमा महालेखा परीक्षकले नियुक्ति गर्नेछ । तर, ग्याजेटेड पदमा नियुक्ति गर्दा श्री ५ को सरकारबाट स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

(२) लोकसेवा आयोगको परामर्श लिइकन मात्र सेवा वा पदमा नियुक्ति गर्नुपर्छ ।

तर, देहायका अवस्थामा उपनियम (१) लागू हुनेछैनः—

(क) अस्थायी पदमा नियुक्ति गर्न,

(ख) कुनै स्थायी पदमा तुरन्त नियुक्ति नंगरीनहुने भै बढीना ६ महीना-सम्मको अस्थायी नियुक्ति गर्न,

त्यस्तो नियुक्ति गरेकोमा नियुक्ति गर्नाको साथसाथै स्थायी नियुक्तिको निमित्त जो चाहिने व्यवस्था गरिसक्नुपर्छ, र

(ग) पियन, ठहलुवा वा सो सरहको पदमा नियुक्ति गर्न ।

(३) देहायका अरु पदहरूमा नियुक्ति देहायको तरीका बमोजिम गर्नुपर्छः—

(क) ग्याजेटेड पदहरूमा ५० प्रतिशत तल्लो एक तह मुनिको पदहरूबाट प्रमोशनद्वारा र बांकी ५० प्रतिशत खुला प्रतियोगिताद्वारा, र

(ख) बहीदार वा सो सरह वा सोभन्दा तल्लो श्रेणीको नन्-ग्याजेटेड पदहरूमा र टाइपिष्ट पदमा शतप्रतिशत खुला प्रतियोगिताद्वारा र अरु नन्-ग्याजेटेड पदहरूमा ५० प्रतिशत तल्लो एक तह मुनिका पदबाट प्रमोशनद्वारा र बांकी ५० प्रतिशत खुला प्रतियोगिताद्वारा ।

२.४. परीक्षण कालः— यो नियमावली बमोजिम सेवा वा सेवाको कुनै स्थायी पदमा स्थायी नियुक्ति गरिने प्रत्येक पदाधिकारीलाई देहायको अवधिसम्म परीक्षण कालमा राखिने छन् र निजको कार्यकुशलता र आचरणको विचार गरी सो अवधिपछि ऐन बमोजिम नियुक्ति गर्ने अधिकारीबाट निजको नियुक्ति सदर गर्ने वा नगर्ने कुराको निर्णय गरिनेछ ।

(क) ग्याजेटेड पदको निमित्त ३ वर्ष ।

(ख) नन्-ग्याजेटेड पदको निमित्त २ वर्ष ।

२.५. अयोग्यताः— देहायका व्यक्ति सेवा वा पदमा नियुक्त हुन सक्ने छैनः—

(क) १६ वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ख) सरकारी सेवाको निमित्त सामान्यतया अयोग्य ठहरिने गरी सरकारी नोकरीबाट बखास्त गरिएको,

(ग) गैर नेपाली नागरिक ।

तर, श्री ५ महाराजाधिराज बाट आवश्यक देखिबक्सेमा
खण्ड (ग) मा लेखिएको अयोग्यतालाई कुनै व्यक्तिको सम्बन्धमा
आदेशद्वारा हटाउन सकिबक्सने छ ।

- २.६. निरोगिताको प्रमाणपत्रः— यस नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक निरो-
गिताको प्रमाणपत्र पेश नगरी कुनै व्यक्तिलाई सेवाको स्थायी वा अस्थायी पदमा
नियुक्त गर्न हुँदैन । निरोगिताको प्रमाणपत्र अनुसूची २ मा लेखिए बमोजिमका
दांचामा स्वीकृत चिकित्सकले सही गरिदिएको हुनुपर्छ ।
- २.७. न्यूनतम योग्यता— सेवाका विभिन्न श्रेणीका विभिन्न पदहरूको निमित्त न्यूनतम
योग्यता महालेखा परीक्षकबाट नेपाल गजेटमा सूचना प्रकाशित गरी तोकिदिए
बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद—३

सर्वा र प्रमोशन

- ३.१. सर्वा गर्ने अधिकारः— (१) सर्वाको आदेश दिने अधिकार महालेखा परीक्षकलाई
हुनेछ ।

तर, श्री ५ को सरकारको सेवामा बहाल रहेका कर्मचारीहरू सर्वा गरी सेवामा
ल्याउन देहायका रीत पुरच्याउन पर्छः—

(क) लोकसेवा आयोगको परामर्श र अस्थियारवालाको स्वीकृति लिन-
पर्छ, र

(ख) ग्याजेटेङ् अफिसरको सम्बन्धमा भए श्री ५ महाराजाधिराजबाट
स्वीकृति प्राप्त पनि गर्नपर्छ ।

(२) ग्याजेटेङ् पदाधिकारीको सर्वा साधारणतया ३ वर्ष पुगेपछि र नन्-
ग्याजेटेङ् पदाधिकारीको सर्वा साधारणतया ५ वर्ष पुगेपछि गरिनेछ ।

तर, मुखिया, बहीदार, पियन र टहलुवाको सम्बन्धमा
महालेखा परीक्षकले आवश्यकता हेरी यो उपनियम लागू नगर्न पनि
सक्नेछ ।

- ३.२. पदाधिकारीको प्रमोशनः— देहायमा लेखिए बमोजिमका सदस्यहरूको प्रमोशन
समितिले ग्याजेटेङ् र नन्-ग्याजेटेङ् पदाधिकारीको प्रमोशनको सिफारिश पेश
गर्नेछः—

(क) लोकसेवा आयोगका अध्यक्ष वा निजले मनोनीत गरेको लोक-
सेवा आयोगका सदस्य, र

११
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागू हुनेछ ।

(ख) महालेखा परीक्षक वा निजले मतोनीति गरेको महालेखा परीक्षकको विभागको ग्राजेट्रे पदाधिकारी ।

परिच्छेद—४

पदाधिकार

४.१ पदाधिकारीको स्थायी नियुक्ति:- दुई वा सोभन्दा बढी पदाधिकारीलाई एक समयमा एउटै स्थायी पदमा स्थायी नियुक्ति गर्न हुँदैन ।

(२) अस्थायी प्रबन्धमा बाहेक एक पदाधिकारीलाई दुई वा बढी बेगलै स्थायी पदहरूमा स्थायी नियुक्ति गर्न हुँदैन ।

(३) एउटा पदाधिकारीको पदाधिकार भइरहेको कुनै पदमा अर्को पदाधिकारीलाई स्थायी नियुक्ति गर्न हुँदैन ।

४.२. पदाधिकार:- यो नियमावलीमा अन्यथा लेखिएकोमा बाहेक कुनै सालवसाली पदमा स्थायी नियुक्ति गरिएको पदाधिकारीले त्यस पदको पदाधिकार पाउँछ र त्यस अधि अरू कुनै पदमा निजले पाएको पदाधिकार समाप्त हुन्छ ।

४.३. पदाधिकार कायम रहने अवस्था:- देहायका अवस्थामा कुनै पदाधिकारीको प्रमाणिको पदाधिकार कायमै रहन्छ:-

(क) त्यस पदमा कामकाज गरिरहन्दासम्म ।

(ख) अर्को पदमा सरुवा भई कार्यभार सम्हाल्न पाइने म्यादसम्म ।

(ग) विदामा रहेको बखत ।

(घ) सहेज रहेको बखत ।

(ड) गैर सरकारी काममा खटाइएका बखत, वा अन्य पदमा कायम मुकायम भई काम नरेको बखत ।

परिच्छेद—५

विदा

५.१. विदा नलिई पदबाट अनुपस्थित हुने पदाधिकारीलाई हटाउने अवस्था:- (१) यस नियमावली बमोजिम विदाको निकासा नलिइकन पदाधिकारी आफ्नो पदबाट अनुपस्थित हुनपाउने छैन ।

(२) उपनियम (१) उल्लंघन गरी अनुपस्थित हुने पदाधिकारीलाई सेवाबाट हटाउन सकिनेछ ।

तर, परिस्थितिले अनुपस्थित हुन बाध्य गराएको भई त्यसरी अनुपस्थित हुने पदाधिकारीको विदा पछि निकासा भएमा निजले यो नियम उल्लंघन गरेको मानिनेछैन ।

११२
आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ ।

५.२. विदा अधिकारको कुरा होइनः— (१) पदाधिकारीले हक्को रूपमा विदाको दावी गर्नपाउने छैन ।

(२) कामको अनुकूल हेरी महालेखा परीक्षक वा निजबाट अधिकार प्राप्त पदाधिकारीले आफ्नो तजबीजबाट विदा दिन वा नदिन पनि सक्नेछ ।

५.३. विदाका किसिमहरूः— पदाधिकारीले देहायमा लेखिए बमोजिमका विदा पाउन सक्नेछः—

- (१) भइपरी आउने (क्याजुयल) विदा,
- (२) घर विदा,
- (३) बिरामी विदा,
- (४) विशेष विदा,
- (५) अध्ययन विदा,
- (६) असाधारण विदा ।

५.४. भइपरी आउने विदा:- (१) पदाधिकारीले प्रत्येक साल १५ दिनमा नबढाई भइपरी आउने विदा पाउन सक्नेछ ।

तर, सार्वजनिक विदाको दिनमा कुनै पदाधिकारीलाई काम लगाइएको छ भने त्यसरी काम गरेको प्रत्येक दिन भइपरी आउने विदामा थपी लिन पाउँनेछ ।

(२) साधारणतया भइपरी आउने विदा दिवा एक पटकमा ७ दिनमा बढाई दिइनेछैन ।

(३) भइपरी आउने विदा सांचिएका सालको अर्को सालमा लिन पाइने छैन ।

(४) यस नियम बमोजिम भइपरी आउने विदा लिई बसेको पदाधिकारीले अफिसमा हाजिर भई काम गरेको सरह मानिनेछ र पूरा तलब भत्ता पाउनेछ ।

५.५. घर विदा:- (१) पदाधिकारीले काम गरेको अवधिको ११ दिनको निमित्त १ दिनको दरले घर विदा पाउन सक्नेछ ।

(२) घर विदा बढीमा १२० दिनसम्म सञ्चित गरी राख्न सकिनेछ ।

(३) घर विदा बसेको पदाधिकारीले पूरा तलब भत्ता पाउनेछ ।

(४) घर विदा बांकी नभएको कुनै महिला पदाधिकारी सुत्केरी भएमा निजले पाक्ने घर विदाबाट कट्टा हुनेगरी बढीमा ३० दिनसम्म घर विदा पाउन सक्नेछ ।

(५) घर विदा बांकी नभएका पदाधिकारी आफै क्रियामा बस्नपरेमा निजले पाक्ने घर विदाबाट कट्टा हुनेगरी बढीमा १५ दिनसम्म घर विदा पाउन सक्नेछ ।

(६) सुत्केरी भएमा वा क्रिया बस्नपरेमा बाहेक साधारणतया पदाधिकारीलाई आखिरी घर विदा भुक्तान भएको मितिले ३ महीना नगुञ्जी अर्को घर विदा दिइनेछैन ।

(७) पदाधिकारीले आफ्नो सञ्चित भएको घर बिदा सेवाको आखिरी सालमा मांगेकोमा कामको अनुकूलले बिदा अस्वीकृत भई बिदा बस्न नपाएको भए अवकाश लिएको समय पूरा भएको मितिदेखि अस्वीकृत भएजति बिदाको निमित्त अवकाशको समय पछि हटाई बिदा बस्न पाउनेछ ।

५.६. विरामी बिदा:- (१) पदाधिकारीले साल १ को १२ दिनका दरले विरामी बिदा पाउन सक्नेछ र यस्तो विरामी बिदा साल भुक्तान नहुँदै पनि लिनसक्नेछ र यस्तो विरामी बिदामा बस्ने पदाधिकारीले पूरा तलब भत्ता पाउनेछ ।

(२) ७ दिनभन्दा बढी अवधिको विरामी बिदाको आवेदनपत्र पेश गर्न पदाधिकारीले निज रहे बसेको ठाउंमा भएको स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पनि पेश गर्नुपर्नेछ ।

तर, नन्-ग्याजेटेङ् पदाधिकारीको महालेखा परीक्षक वा निजबाट अधिकार प्राप्त पदाधिकारीले मनासिब ठहराएमा निजले प्रमाणपत्र पेश गर्न नपर्ने गरी लेखेर दिन सक्नेछ ।

(३) पदाधिकारीले नलिएको उपनियम (१) बमोजिम पाउने विरामी बिदा सञ्चित हुँदैजानेछ र उपभोग नगरी बांकी राखेको विरामी बिदाको अवधिको आधा तलब भत्ता पदाधिकारीले सेवाबाट अवकाश लिएपछि वा राजीनामा गरी सेवा छोडे पनि पाउनेछ ।

(४) कुनै ठूलो र कडा रोग लागी स्वीकृत चिकित्सकको वा निज नपाइने ठाउंमा दुई जनासम्म प्रतिष्ठित व्यक्तिको प्रमाणपत्र पेश गरेमा पदाधिकारीले बढीमा ४५ दिनसम्म थप विरामी बिदा बस्न पाउनेछ र यस्तो थप विरामी बिदा लिने पदाधिकारीको पाकिसकेको वा पाक्ने घर बिदाबाट प्रत्येक २ दिनको थप विरामी बिदामा एक-एक दिनका दरले घर बिदा कट्टा गरिनेछ ।

५.७. विशेष बिदा:- (१) घर बिदा बांकी नभएका पदाधिकारीले विशेष कारण देखाएमा देहाय बमोजिम विशेष बिदा पाउन सक्नेछ:-

(क) एक पटकमा एक महीनामा नबढाई ।

(ख) सेवाको पूरा अवधिभरमा १२ महीनामा नबढाई ।

(२) विशेष बिदामा बस्ने पदाधिकारीले यस्तो बिदामा बसुञ्जेल आधा तलब भत्ता मात्र पाउनेछ ।

५.८. अध्ययन बिदा:- (१) पदाधिकारीले कुनै विषयमा अध्ययन गर्न अध्ययन बिदा मांगेमा, त्यस अध्ययनद्वारा लेखा परीक्षण सम्बन्धी काममा प्रगति हुने महालेखा परीक्षकलाई लागेमा, अध्ययन बिदा पाउन सक्नेछ ।

(२) अध्ययन बिदा सेवाको अवधिभर एक पटक मात्र दिइनेछ ।

१३९

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ ।

(३) अध्ययन विदामा बसुञ्जेल पदाधिकारीले आधा तलब भत्ता मात्र पाउनेछ ।

५.६. असाधारण विदा:- (१) यस नियमावली बमोजिम भैपरी आउने विदा, चर विदा, विरामी विदा र विशेष विदा सबै बसिसकेको पदाधिकारीले एक पटकमा ३ वर्षमा नबढाई र सेवाको अवधिभरमा ५ वर्षमा नबढाई असाधारण विदा पाउन सक्नेछ ।

(२) यस्तो विदा बसेको समयमा पदाधिकारीले तलब भत्ता पाउने छैन ।

५.१०. केही विदाहरू पाउन पुरावाउनुपर्ने सेवाको अवधि:- नियम ५.५, नियम ५.७, नियम ५.८ र नियम ५.६ मा लेखिएका विदा महालेखा परीक्षकको विभागको वा अन्य सरकारी विभागको वा दुवै मिलाई घटीमा ३ वर्षसम्म सेवा नगरेको पदाधिकारीले साधारणतया पाउन सक्नेछैन ।

५.११. विदा दिने अधिकारी:- महालेखा परीक्षक वा निजबाट अधिकार प्राप्त पदाधिकारीले पदाधिकारीलाई विदा दिन सक्नेछ ।

तर, अध्ययन विदा महालेखा परीक्षकले नन्-ग्याजेटेडसम्मलाई दिन सक्नेछ र ग्याजेटेडको हकमा श्री ५ ओसरकारको स्वीकृति लिई मात्र दिन सक्नेछ ।

५.१२. कार्यविधि:- (१) यस परिच्छेद बमोजिम विदा लिनको निमित्त पदाधिकारीले आफूलाई चाहिएको विदाको अवधि, कारण र विदेश जानुपर्ने भए सोसमेत खोली रीतपूर्वकको लिखित आवेदनपत्र सम्बन्धित शाखामार्फत नियम ५.११. मा लेखिएको अधिकारीको समक्ष दिनुपर्छ र विदा स्वीकृत वा अस्वीकृत भएको ब्यहोरा समेतको सूचना उक्त अधिकारीले निज पदाधिकारीलाई दिनुपर्छ ।

(२) भइपरी आउने विदाको हकमा भने उक्त अधिकारीले उपनियम (१) बमोजिम लिखित आवेदनपत्र नभए पनि आफ्नो तजबीजबाट मौखिक आवेदनका भरमा पनि स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(३) अध्ययन विदाको आवेदनपत्रमा देहायका कुराहरू खुलाउनु पर्छ:-

- (क) आफूले अध्ययन गर्न खोजेका विषयहरूको विवरण,
- (ख) अध्ययन गरिने विश्वविद्यालय वा प्रशिक्षण केन्द्रको नाम,
- (ग) त्यस विश्वविद्यालय वा प्रशिक्षण केन्द्रमा प्रवेश गर्ने स्वीकृति प्राप्त भएको छ छैन भन्न कुराको विवरण, र
- (घ) आवेदनपत्र उपर विचार गर्न सुविधा होस् भन्नाको खातिर अरु आवश्यक विवरण ।

(४) देहायमा लेखिए बमोजिमका कुरामा विदा दिने अधिकारीलाई चित्त बुझेमा मात्र निजले आवेदनपत्रको मितिभन्दा अगाडिइति विदामा बस्न पाउने गरी विदाको आवेदनपत्र पेश गर्ने पदाधिकारीलाई विदा दिन सक्नेछ:-

३१

प्राधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ ।