



## जोरायल राजपत्र

जोरायल गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ४ संख्या ३ मिति २०७७ माघ १८

### भाग १

जोरायल गाउँपालिकाको सूचना

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२  
उपदफा (३) बमोजिम सर्वसाधारण जनताको  
जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छः

स्थानीय सेवा ऐन-२०७७

**प्रस्तावना** : गाउँपालिकामा कर्मचारी सेवाको  
गठन, जनशक्ति व्यवस्थापन तथा वृतिविकास,  
सेवा, शर्त सम्बन्धमा व्यवस्थापन गरी  
गाउँपालिकाको कार्यसम्पादनमा प्रभावकारीता

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

ल्याई प्रशासकीय जवाफदेहि निर्वाह गर्ने गराउने व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकाले,

नेपालको संविधानको धारा ५७ (४) र अनुसुची ८ मा भएको व्यवस्था र धारा २२६ को बमोजिम जोरायल गाउँ सभाले ऐन बनाएको छ ।

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भीक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो ऐनको नाम “जोरायल गाउँपालिकाको स्थानीय सेवा ऐन, २०७८” रहेको छ ।

(२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

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

(क) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “आर्थिक वर्ष” भन्नाले श्रावण १ गते देखि सुरु भई आषाढ मसान्तमा समाप्त

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

हुने अवधिलाई सम्भन्तु  
पर्दछ ।

(ग) “ऐन” भन्नाले जोरायल  
गाउँपालिकाको स्थानीय  
सेवा ऐन, २०७८ लाई  
सम्भन्तु पर्दछ ।

(घ) “कर्मचारी” भन्नाले  
जोरायल गाँउ  
कार्यपालिकाको कार्यालय  
तथा मातहतका  
कर्मचारीलाई सम्भन्तु पर्दछ  
।

(ङ) “करार सेवाको पद”  
भन्नाले निश्चित अवधी  
तोकिएको करार सेवा वा  
सेवा करारको पद सम्भन्तु  
पर्दछ ।

(च) “कार्यालय” भन्नाले  
कार्यपालिकाको  
कार्यालयलाई सम्भन्तु पर्दछ  
।

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(छ) “कार्यपालिका” भन्नाले संविधानको धारा २१४ बमोजिमको जोरायल गाँउ कार्यपालिकालाई सम्भन्नु पर्दछ ।

(ज) “गाउँपालिका” भन्नाले जोरायल गाउँपालिकालाई सम्भन्नु पर्दछ ।

(झ) “गाँउ सभा” भन्नाले जोरायल गाउँपालिकाको गाँउ सभालाई सम्भन्नु पर्दछ ।

(ञ) “जोरायल गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवा” भन्नाले दफा ४ बमोजिम गठित जोरायल गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवा सम्भन्नु पर्दछ ।

(ट) “तोकिएको” वा “तोकिए बमोजिम” भन्नाले यस ऐन बमोजिम बनाएको नियमावली, कार्यविधि,

निर्देशिकाले तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्भन्नु पर्दछ ।

(ठ) “परिवार” भन्नाले गाउँपालिकाका कर्मचारीसँग बस्ने तथा निज आफैले पालन पोषण गर्ने पर्ने पति, पत्नी, छोरा, अविवाहित छोरी, धर्मपुत्र, अविवाहित धर्मपुत्री, बाबु, आमा वा सौतेनी आमा सम्भन्नुपर्छ र सो शब्दले पुरुष र अविवाहित महिला कर्मचारीको हकमा निजको बाजे, बज्यै तथा विवाहित महिला कर्मचारीको हकमा निजको सासू, ससुरालाई समेत जनाउँछ ।

(ड) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ तथा यस ऐनको दफा ११

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

बमोजिमको प्रमुख  
प्रशासकीय अधिकृतलाई  
सम्भन्नु पर्दछ ।

(ढ) “भत्ता” भन्नाले  
गाउँपालिकाले समय  
समयमा तोकिए  
बमोजिमको भत्ता सम्भन्नु  
पर्दछ ।

(ण) “मन्त्रालय” भन्नाले नेपाल  
सरकार र प्रदेश सरकारका  
स्थानीय तहसँग सम्बन्धित  
मन्त्रालयलाई सम्भन्नु पर्दछ  
।

(त) “वडा कार्यालय” भन्नाले  
गाउँपालिकाको वडा  
कार्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।

(थ) “स्थायी पद” भन्नाले  
निवृत्तिभरण वा उपदान  
पाउने जोरायल  
गाउँपालिकाको कर्मचारी  
सेवाको पद सम्भन्नु पर्दछ ।

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(द) “सेवा” भन्नाले जोरायल  
स्थानीय सेवा सम्भन्तु पर्दछ,

।

### परिच्छेद-२

कर्मचारी सेवाको गठन संचालन तथा तह, स्तर  
र समूह विभाजन

३. कर्मचारी प्रशासन सञ्चालन र व्यवस्थापन  
: गाउँपालिकाका कर्मचारीको सेवाको गठन,  
सञ्चालन, सेवा शर्तहरू तथा कर्मचारीको  
व्यवस्थापन र सञ्चालन प्रशासन सम्बन्धि  
कार्य गर्न तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

४. कर्मचारी सेवाको गठन : (१) जोरायल  
गाउँपालिकामा स्थानीय सेवाका विभिन्न  
तहहरूमा विशेषज्ञ पद लगायत निम्न  
बमोजिमका प्राविधिक तथा प्रशासनिक  
पदहरू रहनेछन् ।

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१।०।१८

(क) प्रशासन सेवा

(ख) इन्जिनियरिङ सेवा

(ग) न्याय सेवा

(घ) कृषि तथा पशुपंक्षी सेवा

(ङ) शिक्षा सेवा

(च) स्वास्थ्य सेवा

(छ) विविध सेवा

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठित सेवाहरु अन्तर्गत रहने समूह तथा उपसमूहहरु देहाय बमोजिम रहनेछन् :-

(क) प्रशासन सेवा अन्तर्गत रहने समूहहरु

(१) प्रशासन समूह

(२) लेखा समूह

(३) राजश्व समूह

(४) लेखापरिक्षण समूह

(ख) इन्जिनियरिङ सेवा अन्तर्गत रहने समूह



खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१।०।१८

- (१) सिभिल इन्जिनियरिङ समूह
- (२) इलेक्ट्रिकल इन्जिनियरिङ समूह
- (३) सर्भे समूह
- (४) भूमि व्यवस्थापन
- (५) विल्डिङ तथा आर्किटेक्ट
- (६) मेकानिकल
- (ग) न्याय सेवा अन्तर्गत रहने समूह
  - (१) न्याय समूह (कानून न्याय तथा मानव अधिकार)
  - (२) कानून समूह
- (घ) कृषि सेवा अन्तर्गत रहने समूहहरू
  - (१) एग्रो एक्स्टेन्सन समूह

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(२) एग्रो इकोनोमिकल,  
मार्केटिङ्ग एण्ड  
स्टाटिष्टिक्स समूह

(३) स्वायल साईन्स समूह

(४) वागवानी

(५) भेटरिनरी समूह

(६) लाइभस्टक, पोल्ट्री एण्ड  
डेरी डेभलपमेण्ट  
समूह

(ड) शिक्षा सेवा अन्तर्गत रहने  
समूह

(१) शिक्षा प्रशासन समूह

(२) विद्यालय निरीक्षण  
समूह

(च) स्वास्थ्य सेवा अन्तर्गत रहने  
समूह तथा उपसमूहहरु

(१) पब्लिक हेल्थ  
एडमिनिष्ट्रेशन समूह

(२) हेल्थ इन्स्पेक्सन समूह

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(३) पब्लिक हेल्थ  
नर्सिङ्ग/कम्प्युनिटी  
नर्सिङ्ग समूह

(४) प्याथोलोजी समूह

(५) रेडियोलोजी

(६) आयुर्वेद समूह

(छ) विविध सेवा अन्तर्गत रहने  
समूहहरू

(१) महिला विकास समूह

(२) सूचना प्रविधि समूह (   
कम्प्युटर)

(३) वातावरण समूह

(४) सहकारी समूह

(५) उद्योग तथा पर्यटन

(३) यस दफा बमोजिम गठित  
सेवाका समूह तथा उपसमूहहरूमा रहने  
विभिन्न पदहरूको लागि चाहिने न्यूनतम  
योग्यता तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(४) गाउँपालिकाले स्थायी पदपूर्ति नगरी नहुने र सेवा करार वा बैकल्पिक रूपमा कार्य सम्पादन गराउन सकिने विश्लेषण गरी जनशक्तिको व्यवस्थापन गर्नेछ ।

(५) गाउँपालिकाले राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी सेवा समूह थपघट र हेरफेर गर्न सक्नेछ । सोको वार्षिक कार्यप्रगति विवरण सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

५. तह विभाजन : (१) गाउँपालिकाको स्थानीय सेवामा देहाय बमोजिमका स्तर र तहहरू रहनेछन्:-

अधिकृत स्तर      सहायक स्तर

आठौँ तह              पाँचौँ तह

सातौँ तह              चौथो तह

छैटौँ तह              पहिलो तह

(२) छैटौँ र सातौँ तह अन्तरगत कनिष्ठ र बरिष्ठ गरी दुई-दुई वटा तह रहनेछन् । यस तहको कनिष्ठ तहबाट कार्यसम्पादन मापनका आधारमा दफा २३

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१।०।१८

बमोजिमका योग्य उम्मेदवारलाई गाउँपालिकाले बरिष्ठ तहमा बढुवा गर्न सक्नेछ ।

(३) सहायक स्तर पहिलो तहमा देहाय बमोजिमका स्तरहरू रहनेछन्

(क) प्रथम स्तर

(ख) द्वितीय स्तर

(ग) तृतीय स्तर

घ) चतुर्थ स्तर

(ङ) पाँचौं स्तर

६. कार्य विवरण : (१) गाउँपालिकाले गाउँपालिका र वडा कार्यालयहरूको संगठन संरचना स्वीकृत गरी पद सृजना गरी पदपूर्ति गर्नेछ ।

(२) गाउँपालिकाले स्वीकृत गरेको सङ्गठन संरचनाको आधारमा सृजित प्रत्येक पदको कार्य विवरण बनाइ लागू गर्नुपर्नेछ । त्यस्तो कार्य विवरणमा त्यस्तो पदको काम, कर्तव्य, उत्तरदायित्व, अधिकार र योग्यता समेत स्पष्ट रूपमा उल्लेख भएको हुनु पर्नेछ ।

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(३) कर्मचारीलाई कुनै पनि पदमा पदस्थापन गर्दा दिइने पत्रसँगै निजको कार्य विवरण र कार्य विवरण अनुसारको कामको मूल्याङ्कन गर्ने सूचकाङ्क समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) गाउँपालिकाले गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयहरूका कर्मचारीहरूको कार्य विवरण र वार्षिक कार्यक्रम तथा बजेट समेत दृष्टिगत गरी कार्यसम्पादन करार गराई सम्पादित कार्यहरूको नतिजा मापनलाई सहयोग पुर्याउने गरी कार्य सम्पादन गर्न गराउन पर्नेछ ।

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

### परिच्छेद-३

#### संगठन संरचना र दरबन्दी सिर्जना

७. गाउँपालिकामा रहने संज्ञक संरचना : (१)  
गाउँपालिकामा कर्मचारी व्यवस्थापन र

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

संचालनको लागि आवश्यक सङ्गठन संरचना रहने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको संरचनाहरू गाँउ सभा वा गाँउसभाले गाँउ कार्यपालिकालाई अधिकार प्रत्यायोजन गरि पारित गरेपछि लागू हुनेछ ।

द. स्थायी पद सृजना तथा दरबन्दी खारेज: (१) गाउँपालिकामा रहने विभिन्न तहका दरबन्दीहरूको सृजना तथा खारेजी समय समयमा गरिने सङ्गठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण बमोजिम गाँउ सभाबाट हुनेछ ।

(२) कार्यपालिकाले उपदफा (१) बमोजिम दरबन्दी सृजनाका लागि प्रस्ताव पेश गर्नु भन्दा अघि सो पद सृजना गर्नुपर्ने कारण, प्रस्तावित पदले गर्नु पर्ने कामको विवरण र अपेक्षित नतिजा मौजुदा दरबन्दीले थप गरेको कार्यबोझ सम्हाल्न सक्ने नसक्ने अवस्था, प्रस्तावित पदले सङ्गठनात्मक स्वरूपमा पार्ने प्रभाव र दिर्घकालिन आर्थिक दायित्व र स्रोत सुनिश्चितता समेत स्पष्ट गरी गाँउ सभामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश गरिने विवरणमा थप दरबन्दी सृजना गर्दा गाउँपालिकालाई पर्ने आर्थिक दायित्व, योगदानमा आधारित निवृत्तिभरण वा अवकाश कोष, कर्मचारी सञ्चय कोषको व्यवस्था समेत स्पष्ट गरिएको हुनु पर्नेछ ।

(४) दरबन्दी सृजना गर्दा गाउँपालिका अन्तर्गत रहने महाशाखा/शाखा/ उपशाखा/इकाईहरु/बडाहरु तथा पदको अनुपात वितरण गाँउ कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(५) दरबन्दी सृजना गर्दा सङ्गठन संरचना अनुरूप पदको अनुपात मिलाएर मात्र सृजना गर्नु पर्नेछ ।

(६) दरबन्दी सृजनाका लागि प्रत्येक पाँच वर्षमा एक पटक सङ्गठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरिनेछ ।

तर नयाँ कामको सृजना र विशेषज्ञ सेवा लिनु परेको अवस्थामा आवश्यकता र औचित्यको आधारमा



खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

संक्षिप्त सङ्गठन व्यवस्थापन सर्वेक्षण गरी कार्य सम्पादन गराउनमा बाधा पर्ने छैन ।

(७) उपदफा (१) विपरीत दरबन्दी सिर्जना गरी पूर्ति गरिएको पद स्वतः खारेज हुनेछ ।

९. करार सेवामा नियुक्ति : (१) करार सेवामा काम लगाउँदा पाउने सुविधा तथा करार अवधि, गर्नुपर्ने कामको विवरण र अन्य कुरा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(२) गाउँपालिकाले सवारी चालक, कार्यालय सहयोगी, प्लम्बर, ईलेक्ट्रिसियन, चौकीदार र सरसफाई सम्बन्धि पदमा स्थायी पदपूर्ति नगरी प्रतिस्पर्धाका आधारमा सेवा करारमा लिनेछ । यस्तो करार सेवा सम्भव भए सम्म सेवा प्रदायक कम्पनी सित गर्नु पर्नेछ ।

(३) करार सेवामा नियुक्ति तथा अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१०. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धी व्यवस्था : (१) यो ऐन प्रारम्भ हुनु भन्दा पहिले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतका रूपमा नेपाल सरकारले खटाएको वा संघ,

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

प्रदेशवाट अन्य व्यवस्था भएकोमा बाहेक गाउँपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखको रूपमा काम गर्न कार्यपालिकाले एक प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत तोक्नेछ ।

(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्बन्धि अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

#### परिच्छेद - ४

#### पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था

११. कर्मचारी सेवाको पदपूर्ति : (१)  
गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवाको पद देहाय बमोजिम पूर्तिका लागि प्रतिशत निर्धारण गरिनेछ ।

स्तर/तह	खुल्ला प्रतियोगिता	बढुवा	
		आन्तरिक प्रतियोगिता	ज्येष्ठता र कार्यसम्पादन तथा कार्यक्षमताको मुल्याङ्कन
सहायक स्तर पहिलो तह (	१००	-	-

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

कम्पनी करार नभएमा)				
सहायक स्तर पहिलो तहको द्वितीय देखि पाँचौ स्तर	-	-		१००%
सहायक स्तर चौथो तह	१००			
सहायक स्तर पाँचौ तह	६०%	-		४०%
अधिकृत स्तर छैठौँ तह	९०	-		१०%
वरिष्ठ अधिकृत स्तर छैठौँ तह				१००%
अधिकृत स्तर सातौँ तह	-	३०%		७०%
वरिष्ठ अधिकृत स्तर सातौँ तह				१००%
अधिकृत स्तर आठौँ तह	७५%			२५%

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि रिक्त पदको पूर्ति देहायको अवस्थामा देहाय बमोजिम गरिनेछ  
:-

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(क) ज्येष्ठता र कार्य सम्पादन तथा कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा हुने बहुवाका लागि छुट्याइएको सबै वा केही पदमा सम्भाव्य उम्मेदवार नभई पद पूर्ति हुन नसक्ने भएमा अर्को वर्ष ज्येष्ठता र कार्य सम्पादन तथा कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा बहुवा हुने पद सङ्ख्यामा थप गरी समावेश गरिनेछ । सो वर्ष पनि अधिल्लो वर्ष सञ्चित भई आएको पदमा सम्भाव्य उम्मेदवार नभई पदपूर्ति हुन नसक्ने भएमा सोही वर्ष त्यस्तो पद खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गरिनेछ ।

(ग) एक तह मुनिको पद नभएको सेवा, समूह वा उपसमूहको पदमा रिक्त सबै पद खुल्ला

प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति  
गरिनेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम पदपूर्तिको लागि पद सङ्ख्या निर्धारण गरी प्रदेश लोक सेवा आयोगमा माग गर्नु पर्नेछ, र आयोगको सिफारिस बमोजिम पदपूर्ति गरिनेछ ।

(४) यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत रिक्त रहेका र यो ऐन प्रारम्भ भएपछि रिक्त हुने सहायक स्तर पहिलो तहका स्थायी पदहरू स्वतः खारेज हुने छन् । सो पदबाट सम्पादन गरिने कार्य न्यूनतम पारिश्रमिक तोकिएको व्यक्ति वा संस्थासँग करार गरी सेवा करारबाट सम्पादन गराउनु पर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवालार्इ समावेशी बनाउन खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति हुने पदमध्ये पैतालीस प्रतिशत पद छुट्याई सो प्रतिशतलाई शतप्रतिशत मानी देहाय बमोजिमका उम्मेदवार बीचमा मात्र छुट्टाछुट्टै प्रतिस्पर्धा गराई पदपूर्ति गरिनेछ :-

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(क) महिला - तेत्तीस प्रतिशत

(ख) आदिवासी जनजाति -  
एकतिस प्रतिशत

(घ) दलित - एक्काइ प्रतिशत

(ङ) अपाङ्ग - पन्ध्र प्रतिशत

(६) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि उपदफा (६) को खण्ड (ङ) बमोजिम निर्धारित प्रतिशतको पद कुनै खास प्रकृतिको कामको लागि तोकिए बमोजिमका अपाङ्गहरू बीच मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने गरी प्रतिस्पर्धात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति गरिनेछ ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम प्रतिशत निर्धारण गर्दा एक प्रतिशत भन्दा कम घाताङ्क (फ्याक्सन) आएमा त्यस्तो घाताङ्क जुन समूहको हकमा आएको हो सो भन्दा लगत्तै पछिको समूहमा सडै जानेछ ।

(८) उपदफा (६) बमोजिम निर्धारण गरिएको प्रतिशतद्वारा पदपूर्ति गर्ने व्यवस्था संघीय र प्रदेश कानूनमा अन्य व्यवस्था भए सोही अनुसार हुनेछ ।

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(९) उपदफा (६) बमोजिमको प्रतिशत बमोजिम पद सङ्ख्या निर्धारण गर्दा कुनै विवाद आएमा प्रदेश लोकसेवा आयोगको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(१०) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै खास प्रकृतिको कार्य वा पदका लागि खास प्रकृतिको व्यक्तिले मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने गरी गाउँपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी पद तोक्न सक्नेछ ।

(११) गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवाको पदपूर्ति सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

**१२. पदपूर्तिको माग गर्ने व्यवस्था :** (१) गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवाको कुनै स्थायी पद रिक्त भएमा त्यसको सूचना पद रिक्त भएको १५ दिन भित्रमा प्रदेश लोक सेवा आयोगलाई दिनुपर्नेछ ।

(२) पदपूर्तिको माग गर्दा सो अवधि सम्म रिक्त हुन आएका पद र चालू आर्थिक वर्ष भित्रमा अवकाश तथा

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

बहुवाबाट रिक्त हुने पद समेत यकिन गरी माग गर्न सकिनेछ ।

१३. पदपूर्तिमा बन्देज : (१) गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवाका कुनै पनि पदको यस ऐनमा व्यवस्था भएदेखि बाहेक अन्य कुनै पनि तरिकाबाट पूर्ति गरिने छैन ।

(२) कार्यपालिका तलबी प्रतिवेदन पास गराउनु पर्नेछ । तलबी प्रतिवेदन पास गाँडाई तलब खुवाउन हुँदैन । पास गरिएको तलबी प्रतिवेदनको अभिलेख अध्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) विपरीत कर्मचारी नियुक्ति गरेमा नियुक्त गर्ने पदाधिकारीबाट र उपदफा (२) बमोजिम तलबी प्रतिवेदन पास नगरी तलब खुवाएको भएमा त्यसरी तलब खुवाउने पदाधिकारीबाट त्यस्तो कर्मचारीले पाएको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा बापतको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ । तर फाजिलमा परेको कर्मचारीलाई तलब खुवाउन र विशेष अवस्थामा पछि अनुमोदन हुने गरि तलब खुवाउन यो उपदफाले कुनै बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।



खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

१४. स्थायी पदपूर्ति : (१) गाउँपालिकामा रिक्त रहेको पदको खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षा, आन्तरिक प्रतियोगितात्मक परीक्षा र कार्यक्षमता मूल्याङ्कनको आधारमा बहुवाद्द्वारा स्थायी पूर्ति गरिनेछ ।

(२) गाउँपालिकामा रिक्त रहेका पद दुई वर्ष भित्र स्थायी पूर्ति हुन नसकेमा सो पद स्वतः खारेज हुनेछ । उक्त दरबन्दीमा करार तथा ज्यालादारी कर्मचारी कार्यरत रहेको अवस्थामा सो पद खारेज हुने छैन ।

१५. नियुक्तिको लागि अयोग्यता : (१) देहायको व्यक्ति गाउँपालिकाको सेवाको पदमा नियुक्त हुन सक्ने छैन :-

(क) अधिकृत स्तरको पदमा एक्काईस वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ख) सहायक स्तरको पदमा अठार वर्ष उमेर पूरा नभएको,

(ग) पैतीस वर्ष उमेर पूरा भैसकेको,

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(घ) महिलाको हकमा चालिस वर्ष नाघेको

(ङ) नेपाल सरकार वा प्रदेश सरकारको पूर्ण वा आंशिक स्वामित्व भएको संस्थाको वा गाउँपालिकाको सेवाको निमित्त भविष्यमा नोकरीका लागि अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त गरिएको,

(च) गैर नेपाली नागरिक,

(छ) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको ।

(२) गाउँपालिकाको सेवामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीको हकमा उपदफा

(१) अनुसारको उमेरको हद लाग्ने छैन ।

१६. नियुक्ति दिने अधिकारी : (१) नियुक्तिका लागि सिफारिस भएको उम्मेदवार मध्ये अधिकृत तह सातौं तह सम्मलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले र आठौं तहलाई कार्यपालिकाले नियुक्ति दिनेछ ।

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(२) नियुक्तिको लागि सिफारिस भएको उम्मेदवारलाई सिफारीस भएको मितिले सात दिनभित्र गाउँपालिकाले नियुक्ति दिने निर्णय गरी सक्नु पर्नेछ ।

१७. शपथ ग्रहण गर्ने : सेवामा पहिलो पटक नियुक्ति भई आफ्नो कार्यभार सम्हाल्नु अघि प्रत्येक कर्मचारीले तोकिए बमोजिम सपथ ग्रहण गर्नु पर्नेछ ।

१८. कर्मचारीको पदस्थापन : (१) पदस्थापन गर्दा निजको शैक्षिक योग्यता तालिम र अनुभवको आधारमा गरिनेछ ।

(२) कर्मचारीलाई तोकिएको शाखा प्रमुख वा अन्य पदमा पदस्थापन वा सरुवा गर्दा त्यस्तो पदमा रही गर्ने प्रशासकीय कार्य विवरणको अधीनमा रही पदस्थापन वा सरुवा गरिनेछ ।

१९. परीक्षणकाल : (१) गाउँपालिकाको कुनैपनि स्थायी पदमा शुरु नियुक्ति दिँदा एक वर्षको परीक्षणकालमा राखी नियुक्ति दिइनेछ । तर महिला कर्मचारीको हकमा परीक्षण कालको अवधि छ महिनाको मात्र हुनेछ ।

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(२) उपदफा (१) मा जूनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि चार वर्ष भन्दा लामो समयदेखि गाँउको सेवामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीलाई परीक्षणकाल लागू हुने छैन ।

(३) परीक्षणकालमा रहेको कर्मचारीको काम सन्तोषजनक नभएमा निजलाई नियुक्त गर्ने अधिकारीले परीक्षणकाल समाप्त हुनु अगावै प्रदेश लोक सेवा आयोगले तोकेको प्रक्रिया पूरा गरि सेवाबाट हटाउन सक्नेछ ।

२०. न्यूनतम शैक्षिक योग्यता : गाउँपालिकाको कर्मचारी सेवाको पदमा काम गर्ने कर्मचारीको लागि आवश्यक पर्ने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता पदको कार्य-प्रकृति अनुसार प्रदेश लोक सेवा आयोगले तोके बमोजिमको हुनेछ ।

#### परिच्छेद-५

#### बहुवा सम्बन्धी

२१. बहुवा तथा स्तर वृद्धि समिति : कर्मचारी सेवाको पदहरूमा बहुवाको लागि सिफारिस गर्न देहाय बमोजिमको बहुवा समिति रहनेछ :-

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

- (क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
- अध्यक्ष
- (ख) गाँउ कार्यपालिकाले तोकेको  
गाउँपालिकाको अधिकृत -  
सदस्य
- (ग) प्रशासन शाखाको शाखा  
प्रमुख अधिकृत -सदस्य  
सचिव प्रशासन शाखाको  
अधिकृत स्वयम् बहुवा तथा  
स्तर वृद्धिको लागि सम्भाव्य  
उमेदवार भएको हकमा  
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले  
तोकेको अधिकृत कर्मचारी  
सदस्य सचिव रहनेछ ।

२२. बहुवा: गाउँपालिकाको सेवा भित्रको पदमा कार्यरत स्थानीय तहका कर्मचारीहरुको प्रदेश लोक सेवा आयोग तथा अन्य प्रचलित कानूनको विपरीत नहुने गरी बहुवा समितिको सिफारिसमा गाँउ कार्यपालिकाद्वारा बहुवा गरिनेछ ।

२३. बहुवाको निमित्त सम्भाव्य उम्मेदवार: कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनको आधारमा हुने

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

बहुवाको निमित्त सम्भाव्य उम्मेदवार हुनको लागि देहायको स्थायी सेवा अवधि पुगेको हुनु पर्नेछ :-

(क) अधिकृत स्तरको पदको हकमा जुन पदको निमित्त उम्मेदवार हुने हो सो भन्दा एक तह मुनिको पदमा कम्तिमा दश वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

(ख) सहायक स्तर पाँचौ तहबाट अधिकृत स्तर छैठौँ तहमा उम्मेदवार हुन एक तह मुनिको पदमा बाह्र वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

(ग) सहायक स्तर चौथो तहबाट सहायक स्तर पाचौँ तहमा उम्मेदवार हुन एक तह मुनिको पदमा दश वर्ष सेवा अवधि पूरा गरेको हुनु पर्नेछ ।

(घ) सहायक स्तर पहिलो वा तेश्रो तहबाट सहायक स्तर चौथो तहको पदमा उम्मेदवार हुन पाँच वर्ष सेवा अवधि पूरा भएको हुनु पर्नेछ ।

**२४. बहुवाको निमित्त शैक्षिक योग्यता :**

कार्यक्षमताको मूल्याङ्कनद्वारा बहुवा गर्दा जुन पदको लागि उम्मेदवार हुने हो सो पदमा खुल्ला प्रतियोगिताका लागि चाहिने न्यूनतम शैक्षिक योग्यता भन्दा कम्तिमा एक तह मुनिको शैक्षिक योग्यता भएको हुन पर्नेछ । तर कम्तीमा १० वर्ष हालको पदमा कार्यरत रहेको र बहुवा हुने पदको न्यूनतम योग्यता पुगेको स्थायी कर्मचारीलाई शैक्षिक योग्यता सुहाउंदो पदमा बहुवा हुन कुनै बाधा पर्ने छैन ।

*स्पष्टिकरण : यस दफाको प्रयोजनको लागि बहुवाद्वारा पदपूर्ति गर्न शैक्षिक योग्यता निर्धारण गर्दा प्रदेश लोक सेवा आयोगबाट अन्यथा तोकिएमा बाहेक अधिकृत स्तर सातौं तहको लागि स्नातक वा सो सरह उत्तिर्ण गरेको, अधिकृत स्तर छैठौं तहको*

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

पदमा बहुवा गर्दा कम्तिमा प्रमाण पत्र तह वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको र पाँचौ तहमा बहुवा गर्दा कम्तिमा एस.एल.सी. वा सो सरह उत्तीर्ण गरेको, हुनु पर्नेछ ।

२५. बहुवाको आधार: (१) गाउँपालिकाको कर्मचारीको कार्यक्षमता मूल्याङ्कन गर्दा देहाय बमोजिमको बढीमा एकसय अङ्क दिईने छ :-

(क) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन  
बापत -६०

(ख) जेष्ठता बापत -२५

(ग) शैक्षिक योग्यता बापत -१०

(घ) सेवाकालिन तालिम बापत  
(३० दिन भन्दा बढी) -५

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ख) बमोजिम छुट्याइएको अङ्कलाई जेष्ठता बापत प्रतिवर्ष दुई अङ्कको दरले हाल वहाल रहेको तहमा काम गरेको अनुभवको अङ्क प्रदान गरिनेछ । यसरी अङ्क प्रदान गर्दा एक वर्ष भन्दा कम अवधिको लागि दामासाहीको हिसावले अङ्क प्रदान गरिनेछ ।



खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

असाधारण तथा बेतलवी विदामा वसेको अवधिको अङ्क प्रदान गरिने छैन ।

२६. ज्येष्ठता र कार्य सम्पादन तथा कार्यक्षमता

मूल्याङ्कनको आधारमा बहुवा:

गाउँपालिकाका कर्मचारीको कार्यक्षमताको मूल्याङ्कन दफा २५ बमोजिम हिसाव गरी सबैभन्दा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई सबै भन्दा पहिले बहुवा गरिनेछ ।

तर, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा समान अङ्क प्राप्त गर्ने कर्मचारीको हकमा ज्येष्ठताको आधारमा बहुवा गरिनेछ र त्यस्ता कर्मचारीको ज्येष्ठता निर्धारण गर्दा देहायको आधारमा गरिनेछ :-

(क) हाल वहाल रहेको तहको पदमा नियुक्ति वा बहुवा निर्णय भएको मितिको आधारमा,

(ख) खण्ड (क) बमोजिम ज्येष्ठता नछुट्टिएमा सो भन्दाएक तह मुनिको पदमा नियुक्ति वा बहुवा निर्णय भएको मितिको आधारमा,

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(ग) खण्ड (क) र (ख) मा उल्लेखित कुनैपनि आधारबाट जेष्ठता नछुट्टिएमा स्थायी नियुक्तिको सिफारिसको योग्यताक्रमको आधारमा तर तत्कालिन पदपूर्ति समितिबाट खुल्ला प्रतियोगिता र बहुवा प्रतियोगिताको एकै मितिमा सिफारिस भएको रहेछ भने खुल्ला प्रतियोगिताबाट सिफारिस भएको कर्मचारीको जेष्ठता कायम गरिनेछ ।

(घ) ज्येष्ठता निर्धारण सम्वन्धी कुनै द्विविधा भए कार्यपालिकाको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

२७. कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कन : (१)  
गाउँपालिकाका कर्मचारीको कार्यसम्पादनको मू गाँउ कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(२) गाउँपालिकाका अधिकृत कर्मचारीको कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कनका लागि मूल्याङ्कन गरिने कर्मचारी भन्दा कम्तिमा एक तह माथिको अधिकृत कर्मचारी सुपरिवेक्षक हुनेछ ।

(३) गाउँपालिकाका सहायक स्तरका कर्मचारीको कार्यसम्पादनको मूल्याङ्कनको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत सुपरिवेक्षक हुनेछ । (हालको प्रचलन भिडाउनु पर्ने ।

(४) उपदफा (२) र (३) बमोजिम कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको सुपरिवेक्षक भन्दा एक तह माथिको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको अधिकृत पुनुरावलोकनकर्ता हुनेछ ।

(५) सुपरीवेक्षक, पुनुरावलोकनकर्ता र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत संयोजकत्वको पुनुरावलोकन समिति रहने छ ।

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(६) यो दफा प्रारम्भ हुनु अघि भएको कार्यसम्पादन यसै दफा बमोजिम भएको मानिनेछ ।

(७) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको प्रयोजनको लागि अङ्क गणना गर्दा बहुवाको लागि संभाव्य उम्मेदवार हुन पाउने जति वर्षको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन प्राप्त भएको औसतबाट हिसाव गरिनेछ । तर यो ऐन प्रारम्भ भइसकेपछि आवश्यक पर्ने अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन पूरा हुन नसकेको अवस्थामा जति अवधि पूरा हुन नसकेको हो त्यति नै अवधि बराबर कटाई साविकको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन लाई समावेश गरिनेछ ।

(८) कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको कूल अङ्कको विभाजन देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) सुपरिवेक्षकले दिन सक्ने अधिकतम - तिस अङ्क

(ख) पुनरावलोकनकर्ताले दिन सक्ने अधिकतम -बिस अङ्क

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(ग) पुनरावलोकन समितिले दिन सक्ने अधिकतम -दश अङ्क

(९) एक आर्थिक वर्षलाई मूल्याङ्कन अवधि मानेर कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गरिने छ । प्रत्येक कर्मचारीले आफ्नो कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले सात दिन भित्र भरी सुपरिवेक्षक समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

(१०) उपदफा (९) बमोजिमको अवधि भित्र आफ्नो कार्यसम्पादन फाराम पेश नगर्ने कर्मचारीको प्राप्ताङ्कबाट दुई अङ्क कट्टा गरिनेछ ।

(११) गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन उपरको सुपरिवेक्षण प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले गर्नेछ ।

(१२) कुनै कर्मचारी काज, बिदा जस्ता कारणले अनुपस्थित रहेको अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा निज कर्मचारी उपस्थित रहेको अवधिमा गरेको काम कारबाहीलाई आधार मानी गर्नुपर्नेछ । तर

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

विशेष, असाधारण वा बेतलवी बिदा बसेको कारणले अनुपस्थित भएकोमा सो अनुपस्थित अवधिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बापतको अङ्क गणना गर्दा यसरी विशेष असाधारण वा बेतलवी बिदा बस्नु अघिको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनलाई आधार मानी त्यस्तो बिदा बसेको अवधिको अङ्क कट्टा गरी बाँकी अङ्क मात्र त्यस वर्षको कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन बापत प्रदान गरिनेछ ।

(१३) सुपरिवेक्षक र पुनरावलोकनकर्ताले गरेको मूल्याङ्कन गोप्य रहनेछ ।

(१४) कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन फाराम एक प्रति प्रदेश लोक सेवा आयोगको सचिवालयमा र एक प्रति कर्मचारी प्रशासन हेर्ने शाखामा रहनेछ ।

(१५) गाँउ कार्यपालिकामा अन्तिम मूल्याङ्कन हुन नसक्ने सरकारी तथा अन्य सेवाका अधिकृत कर्मचारीको कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन संघ तथा प्रदेशबाट तोकिए अनुसार हुनेछ ।

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

२८. बहुवाको लागि सूचना : बहुवा सम्बन्धी कारवाही प्रारम्भ गर्नु अघि प्रदेश लोक सेवा आयोगले गरेको व्यवस्था बमोजिम बहुवा हुने पद, सेवा, समूह, उपसमूह, पद सङ्ख्या र अन्य आवश्यक देखिएका कुराहरु उल्लेख गरी स्थानीय स्तरको पत्रिकामा सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गर्नुपर्नेछ ।

२९. बहुवाको लागि दरखास्त : (१) दफा २८ बमोजिमको बहुवा समितिबाट सूचना प्रकाशित भएपछि उक्त सूचनामा तोकिएको म्याद भित्र बहुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुने कर्मचारीले दरखास्त फाराम पेश गर्नुपर्नेछ । तोकिएको म्याद भित्र फाराम पेश गाँउमा बहुवामा समावेश हुने छैन ।

(२) बहुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुने कर्मचारीले पेश गर्नुपर्ने दरखास्त फारामको ढाँचा प्रदेश लोक सेवा आयोगले तोके बमोजिम हुनेछ ।

३०. बहुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन नपाउने : देहायको अवधिभर कुनैपनि कर्मचारी बहुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन पाउने छैन :-

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

- (क) निलम्बन भएकोमा  
निलम्बन भएको अवधिभर,
- (ख) बहुवा रोकका भएकोमा  
बहुवा रोकका भएको  
अवधिभर,
- (ग) तलब वृद्धि रोकका भएकोमा  
रोकका भएको अवधिभर ।
- (घ) अन्तिम लेखा परीक्षणबाट  
असुल उपर गर्ने भनी  
कायम भएको बेरुजु  
फर्च्यौट नभए सम्म

३१. बहुवाको सिफारिस : दफा ३० बमोजिमको बहुवा समितिले बहुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवारहरु मध्येबाट कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन, शैक्षिक योग्यता, तालिम र जेष्ठता बापत प्राप्त गरेको अङ्कको आधारमा बढी अङ्क प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई योग्यताक्रम अनुसार बहुवाको लागि सिफारिस गर्नेछ ।

३२. बहुवा नामावली प्रकाशन : बहुवा समितिको सचिवालयले बहुवाको लागि सिफारिस गरेको कर्मचारीको नामावली



सार्वजनिक रूपमा प्रकाशित गर्नेछ । नामावलीमा सबैभन्दा कम अङ्क प्राप्त गर्ने कर्मचारीको प्राप्ताङ्क समेत उल्लेख गर्नु पर्नेछ । बहुवाको नामावली प्रकाशन भएपछि कुनै उम्मेदवारले आफूले पाएको अङ्क हेर्न चाहेमा कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन बाहेकको अन्य आधारहरूको अङ्क हेर्न दिनुपर्नेछ ।

३३. बहुवाको उजुरी र पुनरावेदन : (१) दफा ३२ बमोजिम सिफारिस भएको बहुवा नामावलीको सूचीमा नपरेका कर्मचारीले सो बहुवाको निर्णयमा चित्त नवुभ्गी उजुरी दिन चाहेमा बहुवा नामावली प्रकाशित भएको मितिले पैंतिसि दिन भित्र प्रदेश लोक सेवा आयोग समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ । पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पर्न आएको उजुरी टुंगो लागेपछि पहिले प्रकाशित बहुवा सिफारिस नामावलीमा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा सोही अनुसारको सूचना बहुवा समितिलाई दिनु पर्नेछ । यस अनुसार सूचना प्राप्त भएको मितिले बढीमा

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

पन्ध्र दिन भित्र बढुवा समितिको सचिवालयले सोही अनुसारको संशोधित नामावली प्रकाशित गर्नु पर्नेछ ।

३४. बढुवाको मिति र नियुक्ति : (१) दफा ३२ बमोजिम बढुवा नामावली प्रकाशन भएपछि उक्त बढुवा सिफारिस माथि उजुरी नपरेमा सो नामावली प्रकाशित भएको छत्तिसौं दिन देखि जेष्ठता कायम हुने गरी नियुक्ति दिनुपर्नेछ ।

(२) दफा ३३ को उपदफा (१) बमोजिम बढुवा सिफारिसमा उजुरी परेमा देहाय अनुसार जेष्ठता मिति कायम गरी नियुक्ति दिनु पर्नेछ ।

(क) दफा ३२ बमोजिम प्रकाशित नामावली संशोधन भएमा संशोधित नामावली प्रकाशित भएको मिति देखि र,

(ख) उजुरी खारेज भएमा वा पहिलेको बढुवा सिफारिस कायम भएमा उपदफा (१) अनुसार हुनेछ ।

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

३५. सरुवा तथा कामकाज गर्न खटाउने

अधिकार : (१) कर्मचारीलाई गाउँपालिकाको विभिन्न शाखा, वडा कार्यालय लगायतका क्षेत्रको अनुभव समेत दिलाउनका लागि सरुवा तथा कामकाज गर्न खटाउन सकिने छ ।

(२) छैटौंस्तरका कर्मचारीहरुको सरुवा गर्ने तथा कामकाज गर्न खटाउने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई हुनेछ ।

(३) सातौं र आठौं तहका कर्मचारीको सरुवा गर्ने तथा कामकाज गर्न खटाउने अधिकार कार्यपालिकाको निर्णयले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गर्नेछ ।

३६. काज सम्बन्धी व्यवस्था : (१) प्रमुख

प्रशासकीय अधिकृतले कुनै कर्मचारीलाई तालिम, गोष्ठी आदिमा काज खटाउन सक्नेछ ।

(२) काज सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

३७. जिम्मेवारी नदिई राख्न नहुने : (१) कुनै

पनि कर्मचारीलाई देहायको अवस्थामा

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

बाहेक एक महिना भन्दा बढी अवधिसम्म पदीय जिम्मेवारी नदिई राख्न सकिने छैन :-

(क) लामो बिदामा स्वीकृत भएकोमा,

(ख) निलम्बन भएकोमा,

(घ) तोकिएको जिम्मेवारी समयमा पूरा गरेमा ।

(२) बिशेष काम तथा प्रक्रिया सिकने प्रयोजनका लागि संघ र प्रदेशमा छोटो अवधी काजमा जान वा बिशेष काम र बिज्ञ सेवा लिन निश्चित अवधीको लागि संघ र प्रदेशका कर्मचारी आवश्यकताका आधारमा गाउँपालिकामा काजमा राख्न सकिनेछ ।

(३) उपयुक्त कारण विना उपदफा (१) विपरीत कुनै कर्मचारीलाई पदीय जिम्मेवारी नदिई राखेमा जिम्मेवारी दिई काममा लगाउनुपर्ने दायित्व भएको पदाधिकारीलाई विभागीय कारबाही हुनेछ ।

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

३८. समयभित्रै कार्य सम्पन्न गर्नुपर्ने : यो ऐन बमोजिम सम्पादन गर्नु पर्ने स्तरवृद्धि, तथा तह मिलान सम्बन्धी काम ऐन प्रारम्भ भए पश्चात लागु गर्नुपर्नेछ ।

३९. कर्मचारीको सजायको अभिलेख राख्ने: (१) प्रशासन शाखाले सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको सजायको अभिलेख राख्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम राखिएको अभिलेख निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मुकरर गर्दा, शाखा प्रमुख वा कुनै प्रमुख पदमा पदस्थापन गर्दा वा जिम्मेवारी दिँदा, कार्यसम्पादन मूल्याङ्कन गर्दा, पुरस्कार वा विभूषण प्रदान गर्दा, अध्ययन वा तालिममा मनोनयन गर्दा, स्तरवृद्धि गर्दा र अन्य कुनै किसिमको अवसर प्रदान गर्दा आधार लिनुपर्नेछ ।

४०. वैयक्तिक विवरण राख्नुपर्ने : कर्मचारीको वैयक्तिक विवरण दुरुस्त राख्ने जिम्मेवारी प्रशासन उपशाखाको हुनेछ । आफ्नो व्यक्तिगत विवरण अद्यावधिक गर्ने गराउने दायित्व सम्बन्धित कर्मचारीको हुनेछ ।

परिच्छेद - ५

## बिदा

४१. बिदाको किसिम: (१) गाउँपालिकाका कर्मचारीले देहायका बिदा पाउनेछन् ।

(क) सार्वजनिक बिदा : नेपाल राज्यभरिका सरकारी कार्यालय बिदा हुने भनी नेपाल सरकारले तोकेको बिदाको दिन, प्रदेश सरकारले सरकारी कार्यालय बिदा हुने भनी तोकेको बिदाको दिन र गाउँपालिकाले सरकारी कार्यालय बिदा हुने भनी तोकेको बिदाको दिन गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय बन्द हुनेछ र कर्मचारीले सार्वजनिक बिदा पाउनेछन् ।

(ख) भैपरी आउने बिदा :

(१) कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष छ दिन भैपरी आउने बिदा पाउनेछन् ।

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(२) भैपरी आउने बिदा सञ्चय गरी अर्को वर्षमा लिन पाइने छैन ।

(३) भैपरी आउने बिदा आधा दिनका हिसावले पनि लिन सकिनेछ ।

(४) भैपरी आउने बिदामा बसेको कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।

(ग) पर्व बिदा :

(१) कर्मचारीले प्रत्येक वर्ष छ दिन पर्व बिदा पाउनेछ ।

(२) पर्व बिदा अर्को वर्षको लागि सञ्चित हुने छैन ।

(३) यो बिदामा वस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछैन ।

(घ) घर बिदा :

(१) कर्मचारीले काम गरेको अवधिको बाह्र दिनको एक दिनका दरले घर बिदा पाउनेछ ।

(२) बाह्र दिन वा सो भन्दा बढी घर बिदा, अध्ययन बिदा र असाधारण बिदामा बसेको कर्मचारीले सो अवधि भरको घर बिदा पाउने छैन ।

स्पष्टिकरण : काम गरेको अवधि भन्नाले भैपरी आउने बिदा, सट्टा बिदा, विरामी बिदा, प्रसूति बिदा, किरिया बिदा र सार्वजनिक बिदाको दिनलाई समेत जनाउने छ ।



खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

- (३) घर बिदा कर्मचारीको सेवा अवधिभर बढीमा एकसय असी दिनसम्म सञ्चित गरी राख्न सकिनेछ ।
- (४) स्थायी कर्मचारी जुनसुकै व्यहोराले गाउँपालिकाको सेवाबाट अवकाश भए तापनि निजको सञ्चित घरबिदा वापत निजले त्यसरी अवकाश पाउँदाको अवस्थामा खाईपाइ आएको तलवको हिसावले हुन आउने रकम एकमुष्ट पाउनेछ ।
- (५) घर बिदामा बस्ने कर्मचारीले निज सँग सम्पर्क राख्न सकिने गरी आफ्नो ठेगानाको जानकारी

दिनु पर्नेछ । घर  
बिदामा बस्ने  
कर्मचारीलाई गाँउको  
काममा खटाउन  
आवश्यक भएमा  
जुनसुकै वखत  
काममा बोलाउन  
सकिनेछ ।

(६) यस उपदफा  
बमोजिम सञ्चित  
घरबिदाको सुविधा  
गणना गर्ने  
प्रयोजनको लागि  
तीस दिनको  
एकमहिना मानिनेछ ।

(७) कुनै कारणले  
कर्मचारी सेवाबाट  
अलग भएमा निजको  
सञ्चित रहेको घर  
बिदा बापत निजको  
पदाधिकार रहेको  
पदबाट खाइपाई  
आएको तलबको दरले

हुन आउने रकम  
निजले एकमुष्ट लिन  
पाउनेछ ।

(८) सञ्चित रहेको घर  
बिदाको रकम लिन  
नपाउँदै कुनै  
कर्मचारीको मृत्यु  
भएमा त्यस्तो  
सञ्चित घरबिदाको  
रकम निजको  
ईच्छाएको व्यक्तिले  
एकमुष्ट लिन पाउनेछ  
।

(९) हिउँदै वा वर्षे बिदा  
लिन पाउने  
कर्मचारीलाई उक्त  
बिदा नपाउने गरी  
काममा खटाइएमा  
त्यस्तो कर्मचारीलाई  
उक्त बिदा बापत  
निजको पदाधिकार  
रहेको पदबाट  
खाइपाई आएको दरले

हुन आउने रकम दिनु  
पर्नेछ ।

(१०) कर्मचारीले वर्षको  
एक पटक मात्र  
कम्तीमा सात दिन  
घर बिदा लिई घर  
जाँदा र घर बिदा  
भुक्तान गरी घरबाट  
कार्यालयमा आउँदा  
पैदलको बाटोलाई  
आठ कोशको निमित्त  
एक दिनको दरले हुने  
दिन तथा मोटर, रेल,  
हवाइजहाजको  
बाटोलाई जति दिन  
लाग्ने हो त्यति दिन  
बाटोको म्याद  
पाउनेछ ।

(ड) सट्टा बिदा:

(१) स्वास्थ्य फोहरमैला,  
वारुणयन्त्र र अन्य  
अत्यावश्यकिय  
कामको लागि

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

सार्वजनिक विदाको  
दिनमा खटाईएका  
कर्मचारीलाई  
गाउँपालिकाले सट्टा  
विदा दिन सक्नेछ ।

(२) कुनै पनि कामका  
कर्मचारीले कुनै पनि  
बहानामा कार्यालयको  
कामलाई बाधा पुग्ने  
गरि बन्द हडताल,  
तालाबन्दी गर्न पाइने  
छैन ।

(च) विरामी विदा :

(१) कर्मचारीले प्रत्येक  
वर्ष बाह्र दिन विरामी  
विदा पाउने छ । कुनै  
कर्मचारी अशक्त  
विरामी भई सञ्चित  
विरामी विदाले नपुग्ने  
भएमा निजलाई  
बढीमा बाह्र  
दिनसम्मको पेशकी  
विरामी विदा दिन

सकिने छ ।  
असाधारण बिदा लिई  
बसेको अवधिको  
विरामी बिदा पाउने  
छैन ।

(२) सात दिन वा सो  
भन्दा बढी अवधिको  
विरामी बिदा माग  
गर्ने कर्मचारीले  
स्वीकृत चिकित्सकको  
प्रमाण पत्र पेश गर्नु  
पर्नेछ । त्यस्तो  
प्रमाणपत्र पेश गर्न  
सम्भव नहुने कुरा  
बिदा स्वीकृत गर्ने  
अधिकारीलाई लागेमा  
त्यस्तो प्रमाणपत्र पेश  
गाँउे तापनि व्यहोरा  
जनाई विरामी बिदा  
स्वीकृत गर्न सक्नेछ,

(३) कुनै कर्मचारी  
जुनसुकै व्यहोराले  
गाउँपालिकाको

सेवाबाट अलग भए  
तापनि निजको  
सञ्चित विरामी बिदा  
बापत निजले त्यसरी  
अवकास हुँदाको  
अवस्थामा खाईपाई  
आएको तलबको  
हिसाबले हुन आउने  
रकम एकमुष्ट  
पाउनेछ । निजको  
मृत्यु भएमा सो रकम  
निजले इच्छाएको  
व्यक्तिलाई र  
इच्छाएको व्यक्ति पनि  
नभएमा नजिकको  
हकवालालाई दिइने छ  
।

- (४) कुनै कर्मचारीलाई कुनै  
ठूलो वा कडा रोग  
लागि निजको सञ्चित  
विरामी बिदा र घर  
बिदा बाँकी नभएमा  
स्वीकृत चिकित्सकको  
सिफारिसमा बढीमा

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

साठी दिनसम्म थप  
विरामी बिदा  
पेशकीका रुपमा दिन  
सकिनेछ । यस्तो  
विरामी बिदा लिने  
कर्मचारीको पछि  
पाक्ने घर बिदा र  
विरामी बिदाबाट कट्टा  
गरिनेछ ।

(५) खण्ड (४) बमोजिम  
लिएका बिदाले नपुग  
भई थप बिदा लिनु  
परेमा अस्पताल वा  
नेपाल सरकारले  
तोकेको मेडिकल  
बोर्डको सिफारिसमा  
स्थायी कर्मचारीलाई  
असाधारण बिदा  
दिइने छ ।

(६) विरामी बिदामा बस्ने  
कर्मचारीले पूरा तलव  
पाउने छ ।



खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(७) सञ्चित रहेको  
बिरामी बिदाको रकम  
लिन नपाउँदै कुनै  
कर्मचारीको मृत्यु  
भएमा त्यस्तो  
सञ्चित बिरामी  
बिदाको रकम निजको  
हकदारले एकमुष्ट  
लिन पाउनेछ ।

(छ) किरिया बिदा :

(१) कुनै कर्मचारीले कुल  
धर्म अनुसार बाबु,  
आमा, पति, पत्नि र  
आफै किरिया बस्नु  
पर्ने बाजे बज्यै, छोरा  
छोरी वा सासु  
ससुराको मृत्युमा पन्ध्र  
दिन किरिया बिदा  
पाउनेछ र महिला  
कर्मचारीको पतिले  
किरिया बस्नु परेमा  
निजलाई पनि त्यति

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

नै दिन किरिया बिदा दिइनेछ ।

(२) खण्ड (१) बमोजिम बिदा लिने कर्मचारीले बिदा पछि कार्यालयमा हाजिर भएको पन्ध्र दिन भित्र व्यहोरा सहित मृत व्यक्तिको मृत्यु दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) किरिया बिदामा बसेका कर्मचारीले पूरा तलव भत्ता पाउनेछ ।

(ज) प्रसूति बिदा :

(१) कुनै महिला कर्मचारी सुत्केरी हुने भएमा सुत्केरीको अघि पछि गरी अन्ठानब्वे दिन प्रसूति बिदा पाउनेछ

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

। तर प्रसूति बिदा सेवा अवधि भरमा दुई पटक भन्दा बढी दिइने छैन । प्रसूति बिदा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउने छ । कुनै पुरुष कर्मचारीको पत्नी प्रसूति भएमा पुरुष कर्मचारीले पन्ध्र दिन प्रसूति स्याहार बिदा पाउने छ । प्रसूति स्याहार बिदा बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउने छ ।

- (२) खण्ड (१) बमोजिम प्रसूति बिदा लिएका महिला कर्मचारीले चिकित्सकको सिफारिसमा थप छ महिना सम्म वेतलवी प्रसूति बिदा लिन सक्नेछन् । तर खण्ड (१) र (२) बमोजिमको बिदा

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

लगातार रुपमा लिनु  
पर्नेछ ।

(३) खण्ड (२) बमोजिम  
वेतलवी बिदामा  
बसेको अवधि नोकरी  
अवधिमा जोडिनेछ ।

(४) खण्ड (१) बमोजिम  
प्रसूति बिदा वा प्रसूति  
स्याहार बिदामा  
बसेको कर्मचारीले  
प्रसूति स्याहार खर्च  
वापत पाँच हजार  
रुपैया पाउनेछ ।

(भ) अध्ययन बिदा :

(१) गाउँपालिकाले  
मनोनयन गरेको  
विषयमा वा खुल्ला  
प्रतियोगितामा छानिई  
वा गाउँपालिकाले  
उपयोगी ठहराएको  
विषयमा अध्ययन गर्न  
जाने तथा

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

गाउँपालिकाले उचित  
ठहराएमा वैदेशिक  
भ्रमणमा जाने  
कर्मचारीले अध्ययन  
बिदा पाउने छ ।

(२) अध्ययन बिदा सम्पूर्ण  
नोकरी अवधिमा तीन  
वर्ष सम्म दिन सकिने  
छ ।

(३) आवश्यक र उपयुक्त  
सम्भेमा गाँउ  
कार्यपालिकाले थप  
दुई वर्ष सम्म  
अध्ययन बिदा थप  
गर्न सक्नेछ ।

(४) तीन वर्षको स्थायी  
सेवा अवधि पूरा  
नगरी अध्ययन बिदा  
दिइने छैन ।

(५) अस्थायी वा करार  
पदमा कार्यरत  
कर्मचारी स्थायी

भएमा उक्त सेवा  
अवधिको पचहत्तर  
प्रतिशत् सेवा अवधि  
अध्ययन विदा  
प्रयोजनको लागि  
गणना गरिनेछ ।

- (६) अध्ययन, तालिम वा  
प्रशिक्षण विदामा बस्ने  
कर्मचारीले अध्ययन  
समाप्ति पछि पाँच  
वर्षसम्म  
गाउँपालिकाको सेवा  
गर्नु पर्नेछ । सो  
बमोजिम सेवा  
गाँउमा निजले पाउने  
तलब फिर्ता गर्ने सेवा  
कवुलियत गर्नु पर्नेछ  
।

(ज) असाधारण विदा

- (१) स्थायी कर्मचारीले  
सेवा अवधिभर  
कार्यपालिकाबाट  
स्वीकृत गराई तीन

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

वर्ष सम्म असाधारण  
बिदा लिन सक्ने छ ।

(२) असाधारण बिदामा  
वसेको कर्मचारीले  
तलव पाउने छैन ।

(३) पाँच वर्षको स्थायी  
सेवा अवधि पूरा  
नगरी असाधारण  
बिदा दिइने छैन । तर  
दफा ५४ को  
उपदफा (च) को  
खण्ड (५) बमोजिमको  
बिदा लिन बाधा पर्ने  
छैन ।

(४) कार्यालयले असाधारण  
बिदाको अभिलेख  
राख्नु पर्नेछ ।

(ट) करार र ज्यालादारी  
कर्मचारीले पाउने बिदा :  
यो दफामा अन्यत्र जुनसुकै  
कुरा लेखिएको भए तापनि  
करार र ज्यालादारीमा

कार्यरत कर्मचारीले भैपरी  
आउने विदा, पर्व विदा,  
किरीया विदा, प्रसूति विदा  
र सञ्चित नहुने गरी बर्षमा  
वाह्र दिन विरामी विदा मात्र  
पाउनेछन् ।

(२) कुनै पनि कर्मचारीले जुन  
प्रयोजनका लागि विदा लिएको हो सो  
अनुसार नै गर्नुपर्ने प्रत्येक कर्मचारीको  
अनिवार्य कर्तव्य हुनेछ ।

४२. बिदामा बस्दाको अवस्थामा पाउने तलब  
भत्ता : भैपरी आउने विदा, घर विदा,  
विरामी विदा, किरिया विदा, प्रसूति विदा,  
प्रसूति स्याहार विदा र अध्ययन विदामा  
बस्ने कर्मचारीले पूरा तलब पाउनेछ ।

४३. बिदा नलिई गयल हुने कर्मचारी उपर  
कारवाही गर्न सकिने: (१) यस ऐन  
बमोजिम पाउने कुनै विदा स्वीकृत गाँडाई  
कुनै कर्मचारी आफ्नो कार्यालयमा  
अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) को प्रावधानलाई  
उल्लङ्घन गर्ने कर्मचारीलाई गयल गरी सो



खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

वापत तलब भत्ता कट्टा गर्न सकिने छ ।  
सात दिन भन्दा बढी गयल कट्टी भएको  
अवधी सेवा अवधीमा गणना हुने छैन ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा  
लेखिएको भए तापनि कुनै अपरभट्ट काम  
परी बिदा स्वीकृत नहुँदै बिदा वस्तु परेको  
मनासिव कारण सहित बिदाको निवेदन पेश  
गरेमा र सो स्वीकृत भएमा यो उपदफाको  
उल्लङ्घन गरेको मानिने छैन ।

४४. बिदा सहूलियत मानिने : बिदा अधिकारको  
कुरा नभई सहूलियत मात्र हो ।

४५. बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारी : देहायको  
कर्मचारीको बिदा देहायको अधिकारीले  
स्वीकृत गर्न सक्नेछ :-

(क) प्रमुख प्रशासकीय  
अधिकृतको -अध्यक्ष

(ख) शाखा प्रमुख र अधिकृत  
स्तरका कर्मचारीको प्रमुख  
- प्रशासकिय अधिकृत

(ग) अन्य शाखामा कार्यरत  
कर्मचारीको हकमा प्रमुख

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

प्रशासकिय अधिकृतलाई  
जानकारी गराइ ७ दिन  
सम्मको सम्बन्धित शाखा  
प्रमुख

(घ) वडा सचिवको प्रशासन  
शाखाको सिफासिमा प्रमुख  
प्रशासकीय अधिकृत

(ङ) वडाका अन्य कर्मचारीको  
वडा सचिव

(च) आयोजना वा परियोजना  
प्रमुखको प्रमुख प्रशासकिय  
अधिकृत

(छ) आयोजना वा परियोजनामा  
कार्यरत अन्य  
कर्मचारीहरुको- आयोजना  
प्रमुख

(भ) अध्ययन र असाधारण बिदा  
गाँउ कार्यपालिकाको  
निर्णयले- प्रमुख प्रशासकिय  
अधिकृत

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

४६. बिदा माग गर्ने कार्यविधि : (१) यस ऐन बमोजिमको कुनै बिदा माग गर्ने कर्मचारीले बिदा बस्नु परेको कारण र बिदाको अवधि खोली आफ्नो कार्यालय रहेको इलाका छोडी अन्यत्र जानु पर्ने भएमा सो समेत खुलाइ निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए पनि भैपरी आउने र पर्व बिदाको हकमा बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीले मौखिक अनुरोधको आधारमा पनि त्यस्तो बिदाको स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(३) अध्ययन बिदाको लागि दरखास्त दिँदा अध्ययन गर्न खोजेको विषय अध्ययन गर्न जाने मुलुक, शिक्षण संस्था र सम्बन्धित अन्य कुनै कुरा भए सो सबै खुलाउनु पर्नेछ ।

(४) देहायका कुरामा बिदा दिने अधिकारीलाई चित्त बुझेमा निम्न आधारमा बिदा माग गरेको मिति भन्दा अगाडी देखि बसेको बिदा समर्थन गर्ने गरी निजको बिदा स्वीकृत गर्न सक्नेछ :-

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(क) पूर्व स्वीकृति लिन सम्भव नहुने अवस्था परेको भएमा,

(ख) पूर्व स्वीकृति लिनको निमित्त यथासक्य प्रयत्न गर्दा पनि पूर्व स्वीकृति लिन नसकेको भएमा ।

४७. बिदा भुक्तान नहुँदै हाजिर हुन सकिने: (१)

कुनै कर्मचारीले स्वीकृत गराएको बिदा स्वीकृत भएको अवधि भुक्तान नहुँदै कार्यालयमा हाजिर हुन चाहेमा निजलाई हाजिर गराई काम लगाउनु पर्दछ ।

(२) बिदा लिई बसेको कर्मचारीलाई निजको बिदा भुक्तान नहुँदै काममा फिर्ता बोलाउनु पर्ने विशेष अवस्था परेमा बिदा स्वीकृत गर्ने अधिकारीले त्यस्तो बिदा भुक्तान नहुँदै जुनसुकै वखत पनि फिर्ता बोलाउन सक्नेछ र त्यसरी फिर्ता बोलाइएको खण्डमा काममा हाजिर हुन आउनु सम्बन्धित कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

४८. विदाको अभिलेख : सबै कर्मचारीको विदाको अभिलेख राख्ने जिम्मेवारी कर्मचारी प्रशासन हेर्ने शाखाको हुनेछ ।
४९. कार्यालय समय: गाउँपालिका कार्यालयको कार्यालय समय नेपाल सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ ।

### परिच्छेद - ७

#### कर्मचारीको पदाधिकार

५१. कर्मचारीको पदाधिकार : (१) गाउँपालिकाको तोकिएको स्थायी पदमा एक जना भन्दा बढी व्यक्तिलाई स्थायी नियुक्ति गरिने छैन ।
- (२) कुनै पनि व्यक्तिलाई एक भन्दा बढी पदमा स्थायी नियुक्ति गरिने छैन ।
- (३) कुनै पनि कर्मचारीको पदाधिकार रहेको स्थायी पदमा अर्को व्यक्तिलाई स्थायी नियुक्ति गरिने छैन ।
- (४) यो ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै पदमा

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

स्थायी नियुक्ति गरिएका कर्मचारीको सो पदमा पदाधिकार रहने छ ।

५२. पदाधिकार कायम रहने : यस ऐन बमोजिम कुनै पनि कर्मचारीको पदाधिकार स्थगन वा खारेज नभएमा देहायको अवस्था सम्म कायम रहनेछ :-

(क) त्यस पदमा कामकाज गरिरहँदा सम्म,

(ख) अर्को पदमा सरुवा भई कार्यभार सम्हाल्न पाउने म्याद सम्म,

(ग) विदामा वसेको वखत,

(घ) निलम्बनमा रहेको वखत,

(ङ) गाउँपालिकाले माथिल्लो जिम्मेवारीमा खटाएको, संघ र प्रदेश मन्त्रालयले अन्य काममा खटाएको वा अन्य कुनै पदमा कायम मुकायम भई काम गरेको वखत ।

५३. कायम मुकायम : (१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बाहेक गाउँपालिकाको कुनै पनि

पदमा कायम मुकायम मुकरर गरिने छैन । तर शाखा प्रमुख बिदामा बसेमा वा कानूनी कारवाहीमा परेमा वा गाउँपालिकाको कुनै कानून बमोजिम काम कारवाहि गर्न तोकिएको पदाधिकारी बिदा बसेमा सो पदमा तत्काल काम चलाउनको लागि समान स्तर वा बहुवाको लागि सम्भाव्य उम्मेदवार भइसकेको एक तह मुनिको कर्मचारीलाई तोकन सकिनेछ ।

(२) उपदफा (१) विपरीत कुनै पनि कर्मचारीलाई कायम मुकायम मुकरर गरेमा निजले सो पदमा रहँदा खाईपाई आएको तलब, भत्ता र अन्य सुविधा बापतको रकम कायम मुकायम गर्ने पदाधिकारीबाट सरकारी बाँकी सरह असूलउपर गरिनेछ ।

५४. कायम मुकायम वा निमित्त भई काम गर्दाको उत्तरदायित्व: कायम मुकायम वा निमित्त भई गरेको सम्पूर्ण काम कारवाहीको उत्तरदायित्व कायम मुकायम वा निमित्त भई काम गर्ने कर्मचारीको हुनेछ ।

५५. काम गरेको तलब भत्ता पाउने : कुनै पदमा कायम मुकायम भई वा पन्ध्र दिन भन्दा

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

बढी अवधि निमित्त भई काम गरेकोमा त्यसरी काम गर्ने कर्मचारीले जुन पदमा निमित्त वा कायम मुकायम मुकरर भएको छ सोही पदको तलब, भत्ता काम गरेको मितिदेखि पाउनेछ। तर कायम मुकायम वा निमित्त भई काम गर्दा पाइने तलब भत्ता एकतह माथिको तलब भन्दा बढी हुने छैन।

परिच्छेद - ८

### कर्मचारीको सेवाको सुरक्षा

५६. सेवाको सुरक्षा : देहायका कर्मचारी बाहेक अन्य कुनै कर्मचारीलाई सफाइको मनासिव माफिकको मौका नदिई गाउँपालिकाको सेवाबाट हटाइने वा बर्खास्त गरिने छैन :-

(क) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार ठहरिएको,

(ख) कुनै कारणवस भागी पत्ता नलागेको वा सम्पर्क स्थापित गर्न सम्भव नभएको पर्याप्त आधार भएको।



५७. कर्मचारीको बचाउ : (१) गाउँपालिकाको कर्मचारीले आफ्नो ओहदाको कर्तव्य पालन सम्भन्धी गरेको कुनै कामको सम्बन्धमा यस ऐन बमोजिमको रीत नपुऱ्याई मुद्दा चल्न सक्ने छैन ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै कर्मचारी उपर मुद्दा चलाउनको लागि फौजदारी अभियोगको हकमा अध्यक्षलाई जानकारी दिएको हुनु पर्नेछ र देवानी मुद्दाको हकमा देहाय बमोजिम हुनु पर्नेछ :-

(क) मुद्दा चलाउनु पर्ने कारण तथा वादीको र निजको वारेस भएमा त्यस्तो वारेसको नाम र ठेगाना खोली लिखित सूचना प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई र सम्बन्धित कर्मचारीलाई बुझाएको वा हुलाकद्वारा रजिष्ट्री गरी पठाएको र त्यसको एक प्रति गाउँपालिकामा पेश भएको दुई महिना नाघेको,

(ख) मुद्दा चलाउने कारण भएको आठ महिना भित्र मुद्दा दायर गरिसकेको ।

(३) गाउँपालिकाका कुनै कर्मचारी बहाल छँदा आफ्नो ओहदाको कर्तव्य पालनको सिलसिलामा गरेको कामको सम्बन्धमा बहाल टुटी सकेपछि पनि गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृत नलिई निज उपर देवानी मुद्दा चल्न सक्ने छैन ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम मुद्दा चलाउन गाँउ कार्यपालिकाको निर्णयले स्वीकृति दिएमा निजको प्रतिरक्षा समेत गाँउ कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

**५८. सेवा सर्तको सुरक्षा :** गाउँपालिकाका कर्मचारीलाई निजको स्थायी नियुक्ति हुँदा तत्काल लागू रहेको तलव भत्ता उपदान, निवृत्तिभरण, अन्य सुविधा सम्बन्धी सेवाका सर्तहरूमा निजको स्वीकृति बेगर निजलाई प्रतिकूल असर पर्ने गरी परिवर्तन गरिने छैन । पछि हुने संशोधनले त्यस्तो संशोधन हुनु अगावै बहाल रहेको कुनै कर्मचारीलाई सेवाका सर्तहरूमा कुनै प्रकारले प्रतिकूल असर पर्ने भएमा त्यस्तो संशोधित व्यवस्था

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

बमोजिम गर्न मन्जुर गरेको लिखित स्वीकृति नभई त्यस्तो व्यवस्था निजको हकमा लागू हुने छैन ।

### परिच्छेद - ९

#### तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा

५९. तलब स्केल : गाउँपालिकाका कर्मचारीले पाउने तलब स्केल नेपाल सरकारको समान तहका निजामती कर्मचारीले पाउने तलब भन्दा कम नहुने गरी प्रदेश सरकारले तोके बमोजिम हुनेछ । गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूलाई समय समयमा गाँउसभाले विशेष काम र बढी समय काम गर्न पर्दा प्रोत्साहन, भत्ता तथा अन्य सुविधा उपलब्ध गराउन सक्नेछ । प्रोत्साहन भत्ता सम्बन्धि अन्य आय व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६०. काम गरेका मितिदेखि तलब भत्ता पाउने :

(१) गाउँपालिकाका प्रत्येक कर्मचारीले गाउँपालिकामा हाजिर भई काम गरेको मितिदेखि तलब भत्ता पाउनेछ ।

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(२) कुनै कर्मचारीले गाउँपालिकामा काम गरी पकाएको तलब भत्ता निज जुनसुकै व्यहोराबाट सेवा मुक्त भएपनि पाउनेछ ।

तर, गाउँपालिकाले निजसँग कुनै रकम असूल उपर गर्नुपर्ने भएमा निजले पाउने तलब भत्ताको रकमबाट वा अरु श्रोतबाट सो बाँकी रकम असूल उपर गर्न सक्नेछ ।

(३) सामान्यतः प्रत्येक महिनाको तलबभत्ता सो महिना भुक्तानी भएपछि दिइनेछ ।

(४) स्थायी कर्मचारीको तलब, भत्ता तथा अन्य सुविधा संघीय निजामती सेवाको समान तहको पदको भन्दा घटी हुने छैन । तह नमिलेको हकमा निजामति सेवाको समान पदहरूको सिमा नाघेर तलब निर्धारण गर्न पाईने छैन । सकारात्मक

(५) कुनै कर्मचारीले पाउने तलब भत्ता सो कर्मचारी काम गरिरहेको वा विदामा बसेको बखत रोकिने छैन ।

६१. वार्षिक तलब वृद्धि (१) सुरु नियुक्ति हुने स्थायी कर्मचारीले कार्यालयमा हाजिर भई काम गरेको सेवा अवधि एक बर्ष पूरा भएपछि र बहुवा हुने कर्मचारीले बहुवाको अन्तिम नामावली प्रकाशित भएको मितिले एक बर्ष पूरा भए पछि सुरु स्केलको एक दिनको तलब बराबरको रकम तलब वृद्धि (ग्रेड) पाउने छ ।

(२) कुनै कर्मचारीको तलब वृद्धि रोक्का भएमा सो रोक्का भएको अवधि समाप्त भएपछि त्यसरी तलब वृद्धि रोक्का भएको अवधि कटाइ बाँकी अवधिको हिसाव गरी तलब वृद्धि पाउनेछ ।

६२. कार्यसम्पादन प्रोत्साहन कोष (१) कर्मचारीको कार्यसम्पादन, कार्य परिणाम र प्राप्त नतिजाको आधारमा प्रोत्साहन गर्न एक कार्य सम्पादन प्रोत्साहन कोषको व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

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

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

६३. निलम्बन भएमा पाउने तलब भत्ता : कुनै कर्मचारी निलम्बन भएमा सो निलम्बनको अवधिभर निजले आफ्नो तलब भत्ताको आधा मात्र पाउनेछ । तर लागेको अभियोग प्रमाणित नभई निजले सफाइ पाएमा निलम्बन रहेको अवधिमा आधा तलब भत्ता पाएको भए सो कट्टा गरी र नपाएको भए पूरै तलब भत्ता (तलब वृद्धि हुने भएमा सो समेत) पाउनेछ । कसूरदार ठहरिएमा निलम्बन भएको मिति देखिको बाँकी तलब भत्ता पाउने छैन ।

६४. कर्मचारी सञ्चय कोषमा रकम जम्मा गरिदिने : स्थायी कर्मचारीहरूको मासिक तलबबाट दशप्रतिशतका दरले रकम कट्टा गरी सो रकममा गाउँपालिकाले शतप्रतिशत रकम थप गरी कर्मचारी सञ्चय कोषमा जम्मा गरिदिनेछ ।

६५. चाडपर्व खर्च तथा अन्य सुविधा : (१) कर्मचारीले आफ्नो धर्म, संस्कृति, परम्परा अनुसार मनाइने चाडपर्वको लागि खाइपाई आएको एक महिनाको तलब बराबरको रकम प्रत्येक वर्ष आफूले रोजेको चाडमा चाडपर्व खर्चको रूपमा पाउनेछ । यस्तो

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

रकम कर्मचारीले एक आर्थिक वर्षमा एकपटक आफ्नो धर्म, संस्कृति, परम्परा अनुसार मनाइने चाडपर्वको अवसरमा भुक्तानी लिन सक्नेछ ।

(२) कर्मचारीले पाउने अशक्त वृत्ति, अङ्गभङ्ग भए बापत पाउने सुविधा, असाधारण पारिवारिक भरण र अन्य सुविधासम्बन्धी थप व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

६६. उपचार खर्च : (१) स्थायी कर्मचारीले सेवा अवधिभरमा अधिकृत भए वाह्र महिना बराबरको र सहायक स्तर भए अठार महिना बराबरको खाइपाई आएको रकम उपचार खर्च पाउनेछ ।

(२) दश वर्ष सेवा अवधि नपुगेको कुनै कर्मचारीलाई औषधि उपचार खर्च दिँदा यस ऐनमा तोकिएको रकमलाई दश वर्ष सेवा गरेबापत पाउने रकम मानी दामासाहीले हुन आउने रकम उपलब्ध गराईने छ ।

(३) बीस देखि पच्चिस वर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा अवधि भएको कर्मचारीले

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

उपदान पाउने गरी सेवाबाट अलग भएमा उपचार खर्च बापत रकममा वीस प्रतिशत थप गरी हुन आउने रकम एकमुष्ट लिन पाउने छ ।

(४) उपचार खर्च सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ । यसरी नतोकिएसम्म प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

६७. शैक्षिक तथा सन्तति बृत्ति : स्थायी कर्मचारी कार्यालयको कामको सिलसिलामा दुर्घटना भई मृत्यु भएमा वा सो कारणले गर्दा आजिवन काम गर्न नसक्ने भएमा त्यस्तो कर्मचारीको बढीमा दुई सन्तति लाई अठार वर्ष उमेर नपुगुन्जेल देहायका दरले वार्षिक शैक्षिक बृत्ति दिईने छ । निज कर्मचारी बहाल रहेको पदको देहाय बमोजिमको प्रतिशतका दरले मासिक सन्तति बृत्ति समेत दिईने छ :-

(क) अधिकृतस्तर दस प्रतिशत

(ख) सहायकस्तर बाह्र प्रतिशत



खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(ग) सहायक स्तर पहिलो तहको प्रथम स्तर देखि पाचौंस्तर सम्म पन्ध्र प्रतिशत

६८. बहुवा हुँदा पाउने तलब : (१) बहुवा हुँदा कर्मचारीले बहुवा भएको पदको सुरु तलब स्केल बमोजिमको तलब पाउनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम तलब प्रदान गर्दा हालको पदमा पाउने तलब स्केल भन्दा साविकको पदमा खाइपाई आएको तलब बढी भएमा यसरी बढी भएको रकम बराबर ग्रेड थप गरी रकम मिलान गरिनेछ ।

६९. प्रोत्साही पुरस्कार : (१) गाउँपालिकामा उल्लेख्य काम गर्ने कर्मचारीलाई कार्यपालिकाले प्रोत्साही पुरस्कार प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रदान गरिने प्रोत्साही पुरस्कार देहाय बमोजिम हुन सक्नेछ :-

(क) बढीमा तीन ग्रेड सम्म थप,

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(ख) बढीमा आधा महिना सम्मको खाईपाई आएको तलब वरावरको नगद पुरस्कार,

(ग) खण्ड (क) र (ख) दुवै सुविधा,

(३) उपदफा (१) बमोजिम कुनै कर्मचारीलाई प्रोत्साही पुरस्कार प्रदान गर्दा देहायको आधारमा मूल्याङ्कन गरी प्रदान गरिनेछ :-

(क) कर्मचारीले विगत तीन वर्षको अवधिमा लगातार कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनमा अति उत्तम अङ्क प्राप्त गरेको हुनुपर्ने,

(ख) विगत तीन वर्षको अवधिमा उक्त कर्मचारीले प्रोत्साही पुरस्कार प्राप्त नगरेको हुनुपर्ने,

(ग) कार्य सम्पादन करार अवलम्बन भएको अवस्थामा पछिल्लो वर्षमा कम्तीमा

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

असी प्रतिसत अंक प्राप्त  
गरेको हुनु पर्ने

(घ) गाँउको गौरव र प्रतिष्ठा  
बढाउन विशेष योगदान  
पुऱ्याउने कार्य गरेको हुनु  
पर्ने ।

(४) प्रोत्साही पुरस्कारको लागि  
वर्षको एक पटक मात्र कारवाही चलाउनु  
पर्नेछ ।

(५) प्रोत्साही पुरस्कार प्रदान गर्दा  
उक्त पुरस्कार प्राप्त गर्ने कर्मचारीको गत  
तीन वर्षको कार्यसम्पादन स्तर मूल्याङ्कन  
गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको  
सिफारिसमा प्रमुखबाट प्रदान गरिनेछ ।

७०. दैनिक भ्रमण भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था :  
कार्यालयको काममा गाँउ क्षेत्र वा बाहिर  
काजमा खटिने कर्मचारीले संघीय कानून  
अनुसारका दरले दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने  
छ ।

७१. अन्य सुविधा दिनमा प्रतिबन्ध : यस ऐनमा  
तोकिएको भन्दा बढि सुविधा उपलब्ध  
गराईने छैन ।

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

७२. थप औषधि उपचारको सुविधा :

गाउँपालिकाको कामको सिलसिलामा चोटपटक लाग्न गई कुनै कर्मचारीलाई उपचार गर्नुपर्ने भएमा वा नेपाल भित्र उपचार हुन नसक्ने भनि प्रदेश सरकारबाट गठित मेडिकल बोर्डबाट सिफारीस भै आएमा तोकिएको उपचार खर्चको अतिरिक्त निजले विदेश गई उपचार गराउँदा लागेको खर्च बराबर सम्मको रकम कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम आर्थिक सहायता स्वरूप प्रदान गर्न सक्नेछ ।

७३. वीमा : गाउँपालिकाले प्रत्येक कर्मचारीको पाँच लाख वरावरको दुर्घटना वीमा गराउन सक्नेछ ।

७४. कर्मचारी कल्याण कोष : (१) स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ बमोजिम स्थायी नियुक्ति भएका कर्मचारीहरूका लागि सेवा सुविधा उपलब्ध गराउन कर्मचारी कल्याण कोष रहनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कर्मचारी कल्याण कोषको नाममा स्थापना हुने अक्षय कोषमा प्रत्येक वर्ष कम्तीमा

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

कर्मचारीले पाउने एक महिनाको तलव बराबरको रकम जम्मा गरिनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम स्थापना भएको कोषबाट कर्मचारी अवकास हुँदा पाउने उपदान लगायतका अन्य सुविधा उपलब्ध गराईने छ ।

७५. अवकास कोष : कर्मचारी समायोजन ऐन, २०७५ बमोजिम स्थायी नियुक्ति हुने कर्मचारीहरूको अवकास हुँदा प्राप्त गर्ने योगदानमा आधारित उपदान वा निवृत्तिभरण, औषधि उपचार लगायतका सुविधा उपलब्ध गराउन मासिक तलवबाट आधारभूत तलबमानको दस प्रतिशत बराबरको रकम कट्टा गरि सोही बराबरको रकम थप गरी अवकास कोषमा जम्मा गरिनेछ ।

### परिच्छेद - १०

तालिम र अध्ययन सम्बन्धी व्यवस्था

७६. अध्ययन वा तालिम : (१) गाउँपालिकाको उद्देश्य पूर्तिका लागि आवश्यक पर्ने

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

विषयमा गाउँपालिकाको कर्मचारीलाई गाउँपालिकाको आफ्नै खर्च वा नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार वा अन्य संस्थाबाट प्राप्त छात्रवृत्तिमा स्वदेशमा वा विदेशमा अध्ययन वा तालिममा पठाउन सकिनेछ । यसरी छात्रवृत्तिमा मनोनयन गर्दा निम्न आधारहरु अपनाउनु पर्नेछ :-

(क) कार्यसम्पादन मूल्याङ्कनको स्तर, शैक्षिक योग्यता र जेष्ठता,

(ख) अध्ययन वा तालिमको विषय,

(ग) यस भन्दा अगाडि तालिम प्राप्त नगरेको ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अध्ययन वा तालिममा जाने कर्मचारीले अध्ययन वा तालिम पूरा गरेपछि निम्न बमोजिमको अवधिसम्म गाउँपालिकामा रही अनिवार्य रूपमा सेवा गर्नु पर्नेछ । यसरी सेवा गर्ने कवुलियतनामा निजले अध्ययन वा तालिमका लागि जानु पहिले पेस गर्नु पर्नेछ ।

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(क) तीन महिना सम्मको लागि एक वर्ष,

(ख) तीन महिना भन्दा बढी एक वर्ष सम्मको लागि तीन वर्ष,

(ग) एक वर्ष भन्दा बढी दुई वर्ष सम्मका लागि पाँच वर्ष,

(घ) दुई वर्ष भन्दा बढी तीन वर्ष सम्मका लागि सात वर्ष ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको सेवा गर्नु पर्ने अवधि पूरा नगर्ने कर्मचारीबाट अध्ययन वा तालिम अवधि भरमा गाउँपालिकाले व्यहोरेको तलब भत्ता तथा अन्य सुविधा बापतको जम्मा रकम अध्ययन विदामा जाने कर्मचारीबाट असूलउपर गरिनेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम गाउँपालिकाको आफ्नै खर्चमा स्वदेशमा वा विदेशमा अध्ययन वा तालिममा पठाउँदा दिइने भत्ताको दर तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(५) गाउँपालिकाको मनोनयनमा गएका कर्मचारीले अध्ययन वा तालिम पूरा गरे पछि सेवा गर्न नआएमा उपदफा (२) बमोजिम गर्नपर्ने सेवा अवधि पूरा गाँडेमा त्यस्तो कर्मचारीबाट अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमण अवधि भर निजले पाएको तलब, भत्ता, छात्रवृत्ति रकम तथा कबुलियतमा उल्लेख भएका अन्य रकमहरू समेत तोकिएको अवधि भित्र नबुझाएमा सरकारी बाँकी सरह असूलउपर गरिनेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम अध्ययन गर्न गएका कर्मचारीले अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमण पूरा गरेपछि सेवा गर्न नआएमा वा सेवा अवधि पूरा गाँडेमा त्यस्ता कर्मचारीको अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमणको अवधि निजको सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।

(७) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि अध्ययन, तालिम वा अध्ययन भ्रमणमा गएको कर्मचारी अनिवार्य अवकाश भएको वा मृत्यु भएको कारणले दफा ७६ को उपदफा (२) बमोजिमको सेवा अवधि पूरा गर्न नसकेमा



खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

निज वा निजको परिवारबाट कुनै रकम असूलउपर गरिने छैन ।

### परिच्छेद - ११

#### अवकाश सम्बन्धी व्यवस्था

७७. अनिवार्य अवकाश : (१) देहायको अवस्थामा गाउँपालिकाले कुनैपनि कर्मचारीलाई अनिवार्य अवकाश दिनेछः- (यो दफा संघीय निजामति सेवा ऐन बमोजिम हुने )

(क) निजको उमेर ६० वर्ष पूरा भएमा, (संघीय निजामति सेवा ऐनले अन्यथा नभनेमा)

(ख) निजलाई निको नहुनेशारीरिक वा मानसिक रोग लागि कार्यगर्नअसमर्थ छ भन्ने स्वीकृत प्राप्त मेडिकल बोर्डको सिफारिस प्राप्त भएमा बढीमा सात वर्ष सेवा अवधि थप गरी अवकाश दिने निर्णय भएमा । तर, उमेर अन्ठाउन्न वर्ष

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

भन्दा बढी हुने गरी थप  
गरिने छैन ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संघीय सरकार र प्रदेश सरकारले अनिवार्य अवकासको लागि नयाँ उमेर हद कायम गरेमा सोही अनुसार हुनेछ ।

(३) यस दफाको प्रयोजनको लागि कर्मचारीको उमेर सेवामा प्रवेश गर्दा निजले पेस गरेको शिक्षण संस्थाको प्रमाण पत्रमा किटिएको जन्म दिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेर वा नागरिकताको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्म दिन वा वर्षबाट हुन आएको उमेर वा निजले भरेको वैयक्तिक नोकरी विवरण (सिटरोल) मा लेखि दिएको जन्ममिति वा वर्ष बाट हुन आएको उमेर मध्ये जुन उमेरबाट निज पहिले अवकाश हुन्छ, सोही आधारमा गणना गरिनेछ ।

(४) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै पदमा निरन्तर पन्ध्र वर्ष सम्म बहाल रहेको कर्मचारी अनिवार्य अवकास हुन एक महिना बाँकी

**खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८**

भएमा निजलाइ एक तह माथिको पदमा बढुवा गरी अवकास दिइने छ ।

(५) यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि एउटै पदमा निरन्तर पन्ध्र बर्ष सम्म बहाल रहेको कर्मचारी स्वैच्छिक अवकास लिन चाहेर निवेदन दिएमा निजलाइ एक तह माथिको पदमा बढुवा गरी अवकास दिइने छ ।

(६) उपदफा (४) र (५) बमोजिम बढुवा गर्नका लागि स्वतः विशेष पद सृजना हुनेछ र त्यस्तो कर्मचारी स्थानीय तहको सेवाबाट अवकास भएपछि सो पद स्वतः खारेज हुनेछ ।

**७८. अवकाश दिन सक्ने: देहायका अवस्थामा कुनै पनि कर्मचारीलाई सेवाबाट अवकास दिन सकिनेछ :-**

(क) कुनै कर्मचारीले आफ्नो जिम्मामा रहेको वा आफूले कुनै तरिकाबाट प्राप्त गरेको सरकारी गोप्य कागजात, लिखत वा जानकारी कुनै अनधिकृत

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

व्यक्ति वा निकायलाई दिए  
वा दिने प्रयास गरेको कुरा  
प्रमाणित भएमा,

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

(ग) प्रकोप व्यवस्थापन राहत  
उद्धार र महामारी  
नियन्त्रणमा पदीय आचरण  
नगरी लापरवाही गरेको  
प्रमाणित भएमा,

७९. स्वैच्छिक अवकाश : सेवाअवधि तीस वर्ष र  
उमेर हद पचास वर्ष पूरा भएका  
कर्मचारीले स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित  
सूचनामा तोकिएको अवधिभित्र सोही  
सूचनामा उल्लिखित शर्तमा स्वैच्छिक  
अवकाश लिन सक्नेछ । यसरी स्वैच्छिक

अवकास लिने कर्मचारीको हकमा अनिवार्य अवकास पाउने उमेर ननाघ्ने गरी बढीमा सात वर्षसम्म सेवा अवधि थप गरी निवृत्तिभरण वा उपदानको लागि जम्मा सेवा अवधि कायम गरिनेछ । (संघीय निजामति सेवा ऐन लागु हुने )

### परिच्छेद - १२

आचरण (यसमा निजामतिको राख्ने ।

८०. दान, दातव्य वा उपहार लिन नहुने : गाउँपालिकाको काममा कुनै पनि प्रकारको असर पर्न सक्ने गरी कर्मचारीले गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृति बिना कसैबाट कुनै प्रकारको दान, दातव्य, कोसेली र उपहार स्वीकार गर्न वा आफ्नो परिवारको कुनै सदस्यबाट स्वीकार गराउनु हुँदैन ।
८१. चन्दा माग्न नहुने : (१) गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृति बिना चन्दा माग्न वा कुनै किसिमको आर्थिक सहायता लिनु हुँदैन अथवा कुनै किसिमको आर्थिक सहायता उठाउने काममा भाग लिनु हुँदैन ।

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(२) कुनै विदेशी सरकार वा विदेशी सरकारको कुनै प्रतिनिधिबाट कुनै उपहार प्राप्त हुन आएमा निजले गाउँपालिकालाई सो कुराका सूचना दिई स्वीकृति प्राप्त भए बमोजिम गर्नु पर्नेछ ।

८२. संस्थाको सदस्यता : (१) गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृति वेगर कर्मचारीले बैंक वा कम्पनीको स्थापना, रजिष्ट्रेशन वा सञ्चालनको काममा भाग लिन हुँदैन ।

(२) गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृति वेगर अन्यत्र कुनै प्रकारको नोकरी स्वीकार गर्नु हुँदैन ।

(३) गाउँपालिकाको स्वीकृति नलिई प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता गराउनु पर्ने व्यापार वा व्यवसाय गर्नु हुँदैन ।

तर सरकारी एवं गाउँपालिकाको नीतिको विपरित वा हित प्रतिकुल नहुने गरी साहित्यिक, ऐतिहासिक, बैज्ञानिक वा कलात्मक ढंगले काम गर्ने उद्देश्यले स्थापित संस्थाको सदस्य हुन वाधा पर्ने छैन ।

**८३. समाचार प्रकाशित गर्नमा प्रतिबन्ध:**

गाउँपालिकाबाट अख्तियारी नपाई आफूले कर्तव्यको पालना गर्दा प्राप्त सूचना प्रत्यक्ष वा अप्रत्यक्ष रूपबाट सेवामा रहँदा वा सेवा निवृत्त भएपछि प्रकाशित गर्न तथा अरु अनधिकृत व्यक्ति वा प्रेसलाई सूचित गर्नु हुँदैन ।

तर गाउँपालिकाको हित प्रतिकूल नहुने सामग्री प्रकाशन गर्न प्रतिबन्ध लगाएको मानिने छैन ।

**८४. संचारसँग सम्बन्ध :**

कर्मचारीले गाउँपालिकाको अनुमति प्राप्त नगरी कुनै सञ्चार माध्यममा वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट कार्यालय सम्बन्धी लेख प्रकाशित गर्न गराउनु हुँदैन । यस्तो लेख अथवा प्रसारण साहित्यिक, कलात्मक, ऐतिहासिक अथवा वैज्ञानिक विषयको भएमा यस्तो स्वीकृति लिई रहनु पर्दैन ।

**८५. संघीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा**

**गाउँपालिकाको आलोचना गर्न प्रतिबन्ध:**

सङ्घीय सरकार, प्रदेश सरकार वा गाउँपालिकाको नीतिको विरुद्ध हुने अथवा नेपाल सरकार र नेपाली जनताको

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

पारस्परिक सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने गरी आलोचना गर्न वा कुनै विदेशी राष्ट्रसँगको सम्बन्धमा खलल पर्न सक्ने कुरा आफ्नो वास्तविक वा काल्पनिक नामबाट प्रकाशित गर्न, प्रेसलाई खबर दिन, रेडियो, टेलिभिजन, आदिद्वारा भाषण प्रसारित गर्न, कुनै सार्वजनिक भाषण दिन वा कुनै वक्तव्य प्रकाशित गर्न हुँदैन । आफूले प्रकाशित गर्न चाहेको लेख वा वक्तव्य अथवा प्रसारित गर्न लागेको भाषणको प्रति स्वीकृतिका लागि गाउँपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ ।

८६. राजनीति तथा चुनावमा भाग लिन नपाइने:

कुनै उम्मेदवारको पक्ष वा विपक्षको चुनावी अभियानमा र राजनीतिमा भाग लिन हुँदैन । तर कानूनद्वारा मत दिने अधिकार वा त्यस्तो अधिकार प्रयोग गर्न वा आधिकारिक ट्रेड युनियन पेशागत संघ, सङ्गठनको चुनावमा भाग लिन र उम्मेदवार हुन बाधा पर्ने छैन ।

८७. प्रदर्शन र हडतालमा प्रतिबन्ध: नेपाल

राष्ट्रको सार्वभौमसत्ता, अखण्डता, शान्ति सुरक्षा, वैदेशिक सम्बन्ध, सार्वजनिक मर्यादा, कार्यालयको हानी नोक्सानी,



खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

अदालतको निर्णयको अवहेलना वा कुनै अपराधलाई प्रश्रय हुने गरी प्रदर्शन गर्न वा हडतालमा भाग लिन वा सो कार्य गर्ने उद्देश्यले अरुलाई उक्साउन हुँदैन ।

८८. थुनछेक तथा घेराउ गर्नमा प्रतिबन्ध : (१)

कुनै पनि कर्मचारीले कुनै पनि कार्यालय वा कर्मचारीलाई कानूनद्वारा निर्धारित कर्तव्य पालनामा बाधा विरोध हुने गरी थुनछेक, घेराउ गर्न वा शारीरिक तथा मानसिक उत्पीडनबाट दवाब दिन वा सो गर्ने उद्देश्यले अरुलाई उक्साउनु हुँदैन ।

(२) कर्मचारीले आफूलाई मर्का परेको विषयमा आफैले वा वारेशद्वारा सम्बन्धित निकाय वा अधिकारी समक्ष दिने निवेदन बाहेक अरु व्यक्ति वा समूहको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्नु हुँदैन ।

८९. कर्मचारीको संघ, सङ्गठनको सदस्यता : (१)

प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता नभएको र नेपाल सरकार प्रदेश सरकार तथा स्थानीय सरकारद्वारा मान्यता नपाएको कर्मचारीको कुनै संघ, सङ्गठनको सदस्य बन्नु हुँदैन ।

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानून बमोजिम र नेपाल सरकारको नीतिको विपरीत नहुने गरी अधिकृतस्तर आठौं तहसम्मका कर्मचारी आफ्नो पेशागत संस्थाको सदस्य हुन यस ऐनमा लेखिएको कुनै कुराले बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

९०. कर्मचारीले गरेको काम कारवाहीको सफाइ:

कुनै पनि कर्मचारीले गाउँपालिकाको पूर्व स्वीकृति बेगर आफ्नो पदीय कार्यसँग सम्बद्ध विषयमा कुनै व्यक्तिद्वारा लगाइएको आरोपको सफाइको निमित्त प्रेस, अदालत वा अन्य निकायहरूको सहारा लिनु हुँदैन ।

९१. समय पालना र नियमितता: (१) कर्मचारीले

अनुशासनमा रही तत्परता र ईमान्दारीपूर्वक आफ्नो कर्तव्य पालना गर्नु पर्दछ ।

(२) कर्मचारीले आफ्नो काम सम्बन्धी कुरामा आफू भन्दा माथिको अधिकृतले दिएको आज्ञालाई शीघ्रता, इमान्दारिताका साथ पूरा गर्नु पर्दछ ।

(३) कर्मचारीले आफूभन्दा माथिका सबै अधिकृतहरू प्रति उचित आदर

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

र आफु मुनिका कर्मचारीहरु प्रति उचित सहयोगी व्यवहार गर्नुपर्नेछ ।

(४) कर्मचारीले निर्धारित समयमा नियमित रूपमा कार्यालयमा हाजिर हुनु पर्नेछ र बिदाको पूर्व स्वीकृति नलिइ कामबाट अनुपस्थित हुनु हुँदैन ।

(५) कर्मचारीले आफ्नो पद र सेवा अनुकुलको आचरण गर्नु पर्नेछ ।

९२. कर्मचारीले बाहिरी प्रभाव प्रार्न नहुने : कुनै पनि कर्मचारीले आफ्नो नोकरी सम्बन्धी कुरामा मतलव साध्य गर्ने मनसायले आफु भन्दा माथिका अधिकृत तथा अन्य कर्मचारी माथि कुनै राजनैतिक अथवा अवान्छनीय बाहिरी प्रभाव पार्ने प्रयत्न गर्नु हुँदैन ।

९३. खटाएको कार्यालय वा स्थानमा कार्य गर्नु पर्ने : कुनै पनि कर्मचारीले आफूलाई पदस्थापन वा सरुवा गरिएको कार्यालय वा स्थानमा हाजिर भै तोकिएको कामकाज गर्नु पर्नेछ ।

९४. प्रचलित कानून विपरीत कार्य गर्न नहुने: कुनै पनि कर्मचारीले प्रचलित कानून

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

उल्लङ्घन गर्न वा प्रचलित कानून विपरीत कार्य गर्नु गराउनु हुँदैन ।

९५. कार्यालयको सम्पत्ति हिनामिना गर्न नहुने :

(१) कुनैपनि कर्मचारीले अख्तियारवालाको स्वीकृत नलिइ आफ्नो कार्यालयको हाता भित्रको सम्पत्ति कार्यालयको हाता वा तोकिएको क्षेत्र बाहिर लान वा लाने प्रयास गर्नु हुँदैन ।

(२) उपदफा (१) को उल्लङ्घन गरेमा त्यस्तो कर्मचारीबाट विगो बराबरको मूल्य असूल उपर गरी निजलाई नोकरीबाट समेत हटाउन सकिनेछ ।

(३) गाउँपालिकाको सम्पत्तिको उचित सुरक्षा गर्नु प्रत्येक कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ ।

(४) उपदफा (१) को उल्लङ्घन गरी गाउँपालिकाको सम्पत्ति तोडफोड गरी क्षति पुऱ्याएमा विभागीय कारवाही गरी क्षति भएको सम्पत्ति निजबाट असूल गर्न सकिनेछ ।

९६. कार्यालयमा मादक पदार्थ सेवन गर्न नहुने :

कुनै पनि कर्मचारीले कार्यालय आउँदा वा

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

कार्यालय समयमा कुनै पनि किसिमको मादक पदार्थ तथा लागू पदार्थ सेवन गर्न हुँदैन ।

९७. सेवाग्राही प्रतिको व्यवहार: (१)

गाउँपालिकाको कर्मचारीले आफ्नो कामसँग सम्बन्धित सेवाग्राहीप्रति उचित, मर्यादित तथा सेवाग्राहीमैत्री व्यवहार गर्नु पर्नेछ ।

(२) सेवाग्राहीको कामसँग सम्बन्धित विषय, प्रकृया र कार्यसम्पादन गर्न लाग्ने समय समेतको स्पष्ट जानकारी सेवाग्राहीलाई यथा समयमा गराउनु पर्नेछ ।

(३) सूचनाको हक प्रचलन गराउनुको साथै तथ्यांक सूचना र जानकारी दिनु पर्ने विषयहरू समय मै दिनु पर्ने ।

९८. सम्पत्ति विवरण : गाउँपालिकामा बहाल रहेको कर्मचारीले हरेक आर्थिक वर्ष व्यतित भएको साठी दिन भित्र र नयाँ नियुक्ति हुने कर्मचारीले नियुक्ति भएको मितिले साठी दिन भित्र सम्पत्ति विवरण बुझाउनु पर्नेछ ।

९९. बिवरण पठाउनुपर्ने: संघीय सरकार र प्रदेश सरकारका निकायहरूले गाउँपालिकाका काम कारबाहि र तथ्यांक सूचना जानकारी

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

र प्रगति विवरण माग गरेकोमा समयमै पठाउनु पर्ने ।

१००. बिशेष तदारुकताका साथ काम गर्नु पर्ने:

प्रकोप व्यवस्थापन र महामारी नियन्त्रणमा तदारुकताका साथ काम गर्न गराउनु पर्नेछ ।

१०१. कर्मचारीको आचरण सँग सम्बन्धित अन्य

ब्यवस्था: (१) कर्मचारीको आचरण सँग सम्बन्धित अन्य ब्यवस्था प्रचलित ऐन नियम, नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकारको निर्देशन एवम् गाउँपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(२) आचरण उल्लंघन भएको प्रमाणित भएमा त्यस्तो कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले विभागीय कारवाही गर्न सक्नेछ ।

### परिच्छेद-१३

#### सजाय र पुनरावेदन

१०२. सजाय : उचित र पर्याप्त कारण भएमा गाउँपालिकाका कर्मचारीलाई देहाय

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१।०।१८

बमोजिमको विभागीय सजाय गर्न सकिने  
छ :-

(क) सामान्य सजाय :

(१) गयल कट्टी: पूर्व  
जानकारी सूचना एवं  
स्वीकृति बिना  
कार्यालयमा अनुपस्थित  
भई गयल भएमा सो  
दिनको तलब कट्टा  
गरिने छ ।

(२) नसिहत दिने,

(२) बढीमा दुई तलब बृद्धि  
रोक्का गर्ने,

(३) बढीमा पाँच वर्षसम्म  
बढुवा रोक्का गर्ने ।

(ख) विशेष सजाय :

(१) भविष्यमा  
गाउँपालिकाको  
सेवाको निमित्त  
अयोग्य नठहरिने गरी  
सेवाबाट हटाउने,

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(२) भविष्यमा  
गाउँपालिकाको  
सेवाको निमित्त  
अयोग्य ठहरिने गरी  
सेवाबाट हटाउने ।

(३) बिपलको बोला  
लापरबाहि गरेको बुदा  
ल्याउने

१०३. नसिहत दिने वा तलब बृद्धि वा बहुवा  
रोक्का गर्ने: देहायको कुनै अवस्थामा  
गाउँपालिकाका कर्मचारीलाई नसिहत दिन  
वा तलब बृद्धि वा बहुवा रोक्का गर्न  
सकिनेछ :-

(क) काम सन्तोषजनक नभएमा,

(ख) सरुवा गरेको शाखा/वडामा  
तोकिएको अवधि भित्र  
हाजिर नभएमा,

(ग) पूर्व स्वीकृति नलिई बराबर  
कार्यालयमा अनुपस्थित  
रहेमा,



खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(घ) कार्यालयले तोकेको म्यादभित्र आफ्नो जिम्मामा रहेको नगद, जिन्सी, बरबुभारथ गाँउमा,

(ङ) यो ऐन वा गाउँपालिकाको प्रचलित अन्य ऐन नियममा उल्लेखित आचरण सम्बन्धी कुराहरु उल्लङ्घन गरेमा,

(च) एक वर्षमा तीन पटक चेतावनी पाएमा,

(छ) अनुशासनहीन काम गरेमा,

(ज) कार्यालयमा मादक पदार्थ सेवन गरि उपस्थित भएमा ,

(ज) प्रचलित कानूनले तोकेको पदीय दायित्व जिम्मेवारीपूर्वक पूरा गाँउमा ।

१०४. सेवाबाट हटाउने वा बरखास्त गर्ने : (१)  
देहायको कुनै अवस्थामा भविष्यमा

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

गाउँपालिकाको सेवामा अयोग्य नठहरिने गरी सेवाबाट हटाउन सकिने छ :-

- (क) अयोग्यता वा लापरवाहीको कारणले आफ्नो पदको काम र जिम्मेवारी पूरा गर्न नसकेमा,
- (ख) राजनीतिमा भाग लिएमा,
- (ग) आफ्नो पदको जिम्मेवारीको बारम्बार वेवास्ता गरेमा
- (घ) बिदा स्वीकृत गाँडाई स्थायी कर्मचारी लगातार साठी दिन सम्म र करारका कर्मचारी पन्ध्र दिन सम्म आफ्नो कार्यालयमा अनुपस्थित रहेमा,
- (ङ) कार्यालय समयमा बारम्बार मादक पदार्थ सेवन गरेमा,
- (च) आचरण सम्बन्धी यस ऐनको व्यवस्था बारम्बार उल्लङ्घन गरेमा,

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(छ) बराबर अनुशासनहीन काम  
गरेमा ।

(२) देहायको कुनै अवस्थामा  
भविष्यमा गाउँपालिकाको सेवाको निमित्त  
अयोग्य ठहरिने गरी वरखास्त गर्न सकिने  
छ :-

(क) नैतिक पतन देखिने  
फौजदारी अभियोगमा  
अदालतबाट कसुरदार  
ठहरेमा,

(ख) भष्ट्राचार गरेमा ।

१०५. सजाय दिने अधिकारी : (१) प्रमुख  
प्रशासकीय अधिकृतलाई गाँउ सभाको  
निर्णयानुसार कार्यपालिकाले सजाय गर्न  
सक्नेछ ।

(२) अधिकृत स्तरको  
कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको  
सिफारिसमा कार्यपालिकाले सजाय गर्न  
सक्नेछ ।

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(३) सहायक स्तरका कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले सजाय गर्न सक्नेछ ।

१०६. निलम्बन गर्ने : (१) दफा १०२ को खण्ड (ख) अनुसारको सजाय हुनेमा सजाय गर्न पाउने अधिकारीले देहायको अवस्थामा कर्मचारीलाई निलम्बन गरी सो गरिएको आदेशको एक प्रति सम्बन्धित कर्मचारीलाई र एक प्रति कार्यपालिकालाई दिनुपर्नेछ :-

(क) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिँदा सबुत प्रमाण गायब गर्न सक्ने सम्भावना देखिएमा,

(ख) निलम्बन नगरी ओहदाको काम गर्न दिँदा गाउँपालिकाको नोक्सानी हुने सम्भावना देखिएमा ।

(ग) तोकिएको कार्य सम्पादनमा बारम्बार बेवास्ता गरेमा

(घ) फौजदारी अभियोगमा मुद्दा दर्ता भएमा,

(२) कर्मचारीलाई साधारणतया साठी दिन भन्दा बढी निलम्बन गरिने छैन सो अवधि भित्र कर्मचारी उपरको कारवाही किनारा लगाउनु पर्नेछ । उक्त अवधि बढाउनु परेमा कार्यपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(३) नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा गिरफ्तार भई थुनिएको कर्मचारी यसरी थुनामा रहेको अवधिभर स्वतः निलम्बन भएको मानिने छ ।

(४) अख्तियार दुरुपयोग अनुसन्धान आयोग ऐन, २०४८ को दफा १७ बमोजिम कारवाहीमा रहेको कर्मचारी स्वतः निलम्बनमा रहेको मानिनेछ ।

**१०७. सजाय सम्बन्धी कार्यविधि :** (१) सजाय दिने अधिकारीले कुनै कर्मचारीलाई सजायको आदेश दिनुभन्दा अघि कारवाही गर्न लागिएको कारणको उल्लेख गरी सो कर्मचारीलाई सात दिनको लिखित सूचना दिई निजलाई आफ्नो सफाइ पेश गर्ने मौका दिनु पर्दछ । यस्तो सूचना दिँदा निज

उपर लगाइएको आरोप स्पष्ट रूपमा किटिएको हुनु पर्नेछ र प्रत्येक आरोप कुन कुरा र कारणमा आधारित छ सो समेत खुलाउनु पर्नेछ । तर नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएको कर्मचारीलाई हटाउनु पर्दा उपर्युक्त कार्यविधि अपनाउनु पर्ने छैन ।

(२) जाँचबुझको काम समाप्त भएपछि सजायको आदेश दिनु भन्दा पहिले सजाय दिने अधिकारीले कर्मचारीलाई जाँचबुझको नतिजा तथा निजलाई दिन लागेको सजायको सूचना दिइने छ र प्रस्तावित सजाय निजलाई किन नदिने भनी उचित म्याद दिई स्पष्टीकरण माग्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिमको कार्यविधि अपनाउँदा कर्मचारीले दिएको ठेगाना पत्ता नलागेमा वा गाउँपालिकाले सम्पर्क गर्न नसकेमा यस्ता कर्मचारीलाई कुनै राष्ट्रियस्तरको दैनिक पत्रिकामा उचित म्याद दिइ सूचना प्रकाशित गर्नपर्नेछ ।

**१०८. पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी र पुनरावेदनको कार्यविधि** : विभागीय कारवाही अन्तर्गत

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

सजाय भएमा चित्त नबुभ्ने कर्मचारीले पैतिस दिन भित्र निम्न बमोजिम पुनरावेदन सुन्ने अधिकारी समक्ष पुनरावेदन गर्न सक्नेछ :-

(क) यस ऐन बमोजिम सजाय पाएका कर्मचारीले चित्त नबुभेमा सहायक स्तरको भए अध्यक्ष समक्ष, अधिकृत स्तरको भए गाँउ सभा समक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भए प्रदेश प्रमुख सचिव समक्ष पुनरावेदन दिन सक्नेछ ।

(ख) पुनरावेदन गर्ने कर्मचारीले आफ्नो नामबाट पुनरावेदन दिनु पर्नेछ र त्यस्तो पुनरावेदन उचित र आदरसूचक भाषामा लेखिएको हुन पर्नेछ ।

(ग) पुनरावेदन गर्ने कर्मचारीले पुनरावेदनको साथमा आफ्नो सफाईको निमित्त जो भएको सबुत प्रमाण

संलग्न राखी जुन आदेशको विरुद्ध पुनरावेदन गरिएको हो सो आदेशको नक्कल समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(घ) पुनरावेदन दिँदा पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीलाई सम्बोधन गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत कार्यपालिकाको कार्यालयमा र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रदेश प्रमुख सचिव समक्ष पुनरावेदन दर्ता गराउनु पर्नेछ ।

(ङ) पुनरावेदन दिँदा सजायको आदेश दिने अधिकारीलाई समेत बोधार्थ दिनु पर्नेछ ।

**१०९. पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले अपनाउनुपर्ने**

**कार्यविधि:** (१) कुनै कर्मचारीले आफु उपरको विभागीय सजायको आदेश विरुद्ध दिएको पुनरावेदन दफा १०८ बमोजिमको रित नपुगेको भएमा पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले त्यस्तो पुनरावेदन लिन अस्वीकार गर्न सक्नेछ ।



खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(२) पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले देहायका कुराहरुमा विचार गर्नु पर्नेछ :-

(क) सजायको आदेशमा आधार लिएको कुराहरुको यथार्थता प्रमाणित भई सकेको छ, वा छैन,

(ख) प्रमाणित भइसकेका कुराहरु सजाय गर्नको निमित्त पर्याप्त छन् वा छैनन्,

(ग) सजाय गरेको ठीक, पर्याप्त, अपर्याप्त वा वढी के छ,

(घ) प्रचलित कानून बमोजिमको प्रक्रिया अबलम्बन गरे, नगरेको के छ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम विचार गरी सकेपछि, पुनरावेदन सुन्ने अधिकारीले पुनरावेदकलाई दिइएको सजाय सदर वा वदर गर्ने वा त्यस्तो सजायलाई घटाउने गरी अन्तिम आदेश दिन सक्ने छ ।

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(४) पुनरावेदन परेको मितिले साधारणतया तीन महिना भित्र निर्णय गरिसक्नु पर्नेछ ।

११०. पुनरावेदन खारेजी : पुनरावेदन खारेज गरेमा कारण सहित खारेज गरिएको सूचना सम्बन्धित कर्मचारीलाई लिखित रूपमा दिनु पर्नेछ ।

१११. तलब भत्ता र अन्य सुविधाको दावी: कर्मचारीलाई सेवाबाट हटाउने, वरखास्त गर्ने आदेश रद्द भई निजको सेवा पुन कायम भएमा निजले कार्यालयमा उपस्थित नभएको अवधिको समेत तलब भत्ता दावी गर्न पाउने छ ।

### परिच्छेद - १४

#### उपदान र निवृत्तिभरण

११२. उपदान पाउने : (१) पाँच वर्ष वा सो भन्दा बढी गाउँपालिकामा सेवा गरेका स्थायी कर्मचारीले अवकाश पाएमा वा राजीनामा स्वीकृत गराई पदबाट अलग भएमा वा निजको मृत्यु भएमा देहायको दरले एकमुष्ट

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

उपदान निज वा निजको परिवारको सबैभन्दा नजिकको सदस्यले पाउनेछ :-

(क) पाँच वर्ष देखि दश वर्षसम्म सेवा गरेका कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी आधा महिनाको तलब,

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

(ग) पन्ध्र वर्ष भन्दा बढि बीस वर्ष भन्दा कम अवधिसम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त आखिरी डेढ महिनाको तलब,

(घ) बीस वर्ष भन्दा बढी पच्चिस वर्षसम्म सेवा गरेको कर्मचारीले आफूले

काम गरेको प्रत्येक वर्षको  
निमित्त आखिरी दुई  
महिनाको तलब,

(ड) पच्चस वर्ष भन्दा बढी  
जतिसद्रकै वर्षसम्म सेवा  
गरेको भएपनि त्यस्ता  
कर्मचारीले आफूले काम  
गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त  
आखिरी तीन महिनाको  
तलब ।

(२) न्यूनतम सेवा अवधि पूरा  
गरी उपदान हिसाव गर्दा एक वर्ष भन्दा  
घटी चानचुन दिनको लागि दामासाहीले  
हिसाव गरी उपदान दिइनेछ ।

(३) उपदानको प्रयोजनको लागि  
सेवा अवधि गणना गर्दा यो ऐन लागू  
हुनुपूर्व लिएको बेतलवी बिदामा वसेको  
अवधि कटाई बाँकी हुन आएको अवधि  
गणना गरिनेछ ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै  
कुरा लेखिएको भएता पनि अस्थायी, करार  
र ज्यालादारी सेवामा निरन्तर रुपमा

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

कार्यरत रही यो ऐन प्रारम्भ हुँदाको बखत दस बर्ष वा सो भन्दा बढी सेवा अवधि पुरा गरेको भएमा पहिले गरेको अवधीलाई गणना गरी उपदफा (१) बमोजिमको दरले हुन आउने रकम सेवाबाट अलग हुँदा विशेष उपदान बापत पाउनेछ । र ऐन प्रारम्भ भए पछिको सुविधाको हकमा उपदफा (५) बमोजिम अवकास कोषमा रकम जम्मा गरी अवकास हुँदा योगदानमा आधारित रकम उपदान स्वरुप पाउनेछ ।

(५) यो ऐन प्रारम्भ हुँदा दस बर्ष सेवा अवधि नपुगेका वा यो ऐन प्रारम्भ भएपछि नियुक्त हुने अस्थायी, करार वा ज्यालादारी कर्मचारीलाई योगदानमा आधारित सुविधा उपलब्ध गराउन मासिक तलवबाट आधारभूत तलवमानको दस प्रतिशत बराबरको रकम कट्टा गरि सोही बराबरको रकम गाउँपालिकाले थप गरी अवकास कोषमा जम्मा गरिनेछ, र यसरी जम्मा भएको कोषबाट निजले सेवाबाट अवकास हुँदा योगदानमा आधारित रकम उपदान स्वरुप पाउनेछन ।

(६) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि स्वीकृत दरबन्दीमा अस्थायी, करार वा ज्यालादारीमा नियुक्ति भई गाउँपालिकामा सञ्चालित अन्य कार्यक्रममा कार्यरत कर्मचारीको समेत उपदफा (५) बमोजिम योगदानमा आधारित रकम कट्टा गरिनेछ ।

(७) अनिवार्य अवकास हुनु पूर्व सेवा छोड्न चाहने कर्मचारीले गाँउ कार्यपालिकावाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

**११३. उपदान :** कुनै पनि कर्मचारीलाइ उपदान दिँदा मृत कर्मचारीको हकमा निजले आफ्नो परिवारको सदस्यमध्ये कसैलाई इच्छाएको रहेछ भने सो व्यक्तिलाई र कुनै कारणले सो व्यक्तिले पाउन नसक्ने अवस्था भएमा वा कसैलाई पनि नइच्छाएको भएमा सो कर्मचारीको परिवारको सबै भन्दा नजिकको सदस्य मध्ये गाउँपालिकाले उचित ठहर्याएको व्यक्तिलाई दिइनेछ ।

**११४. बेपत्ता भएको कर्मचारीको उपदान:** (१) बेपत्ता भएको कर्मचारीको उपदान दिँदा बेपत्ता कर्मचारीको हकमा बेपत्ता भएको एक बर्ष पछि निजले आफ्नो परिवारको सदस्यमध्ये कसैलाई इच्छाएको रहेछ भने

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

सो व्यक्तिलाई र कुनै कारणले सो व्यक्तिले पाउन नसक्ने अवस्था भएमा वा कसैलाई पनि नइच्छाएको भएमा सो कर्मचारीको परिवारको सदस्य मध्ये गाउँपालिकाले उचित ठहर्‍याएको व्यक्तिलाई दिइनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम उपदान लिई सकेपछि बेपत्ता भएको कर्मचारी फर्की आएमा लिई सकेको सेवा सुविधामा हकदावी गर्न पाउने छैन ।

#### ११५. पारिवारिक उपदान सम्बन्धी विशेष

व्यवस्था : यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि गाउँपालिकाको कामको सिलसिलामा वा द्वन्द्वको कारणले कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्तो कर्मचारीको पदावधिमा सात वर्ष अवधि थप गरी असमर्थ कर्मचारीको सम्बन्धमा विशेष व्यवस्था अन्तर्गत पाउने उपदान प्रदान गरिनेछ ।

#### ११६. उपदान पाउन नसक्ने अवस्था : दफा ११३

मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि देहायको कुनै अवस्थामा कर्मचारीले उपदान पाउन सक्ने छैन :-

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

- (क) गाउँपालिकाको सेवामा बहाल रहने उद्देश्यले उमेर वा शैक्षिक योग्यता ढाँटेको प्रमाणित हुन आएमा,
- (ख) भविष्यमा गाउँपालिकाको सेवाको निमित्त अयोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बर्खास्त भएमा,
- (ग) बर बुभारथ वा फरफारकको प्रमाणपत्र नलिएमा,
- (घ) निवृत्तभरण पाउने अवधि पूरा भई निवृत्तिभरण प्राप्त गर्ने भएमा ।

११७. क्षतिपूर्ति दिने : (१) कुनैपनि कर्मचारी गाउँपालिकाको कामको सिलसिलामा दुर्घटनामा परी अङ्गभङ्ग भएमा वा मृत्यु भएमा निजलाई वा निजको हकवाला वा नजिकको नातेदारलाई क्षतिपूर्ति वापत एकमुष्ट पाँच लाख दिइनेछ ।

(२) कर्मचारी कार्यरत रहेको अवस्थामा मृत्यु भएमा गाँउ कार्यपालिकाको



खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

निर्णय बमोजिम उपलब्ध गराउने आर्थिक सहायता निजको नजिकको नातेदार हकवालालाई आर्थिक सहयोग दिइनेछ ।

(३) उपदफा (१) र (२) बमोजिम क्षतिपूर्ति वा आर्थिक सहयोग पाएको कर्मचारीको मृत्यु भएमा निजको परिवारको सदस्य मध्ये सबैभन्दा नजिकको सदस्यलाई किरिया खर्च वापतको रकम समेत दिइनेछ ।

११८. समायोजित कर्मचारीको निवृत्तिभरण वा

उपदान : (१) गाउँपालिकामा समायोजन भई आउने सरकारी कर्मचारीको उपदान, निवृत्तिभरण तथा अन्य सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था समायोजन ऐन अनुसार नेपाल सरकारले व्यवस्था गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) अन्य सेवाबाट समायोजन भई आउने कर्मचारीहरूले पाउने निवृत्तिभरण, उपदान लगायतका सुविधा यसै ऐन बमोजिम गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउनेछ ।

परिच्छेद - १५

सेवा सम्बन्धी

१२०. कर्मचारीको सबै समय गाउँपालिकाको अधिनमा हुने: (१) कर्मचारीको सबै समय गाउँपालिकाको अधिनमा हुनेछ र जुनसुकै समयमा पनि निजलाई काममा लगाउन सकिनेछ ।

(२) कर्मचारीले गाउँपालिकाले तोकेको समयमा कार्यालयमा हाजिर भई तोकिएको समयसम्म कार्यालयमा उपस्थित भई काम गर्नु पर्नेछ । तर तोकिएको समय भन्दा बढी समय काममा लगाउँदा कार्यविधि बनाई प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध बनाई लागू गर्न सकिनेछ ।

१२१. बरबुभारथ गर्नु पर्ने : (१) सरुवा बढुवा वा अवकाश पाउने कर्मचारीले वरबुभारथ गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम वरबुभारथको काम साधारणतया जिन्सी र लेखामा काम गर्ने कर्मचारीले एक्काइस दिनमा र अरुले सात दिनमा नबढाई गर्नु पर्नेछ । वरबुभारथ नगरी सुविधा सम्बन्धी कुनै कारवाही अघि बढाइने छैन ।

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

१२२. कर्मचारीको शेषपछि सुविधा पाउने व्यक्ति :

यस ऐन बमोजिम गाउँपालिकाबाट लिन पाउने कुनै रकम लिन नपाउँदै कुनै कर्मचारीको मृत्यु भएमा त्यस्ता रकम लिनको लागि निजले ईच्छाएको व्यक्ति रहेछ भने सोही व्यक्तिले पाउनेछ र त्यसरी कुनै व्यक्तिलाई इच्छाइएको रहेनछ भने निजको नातेदारका क्रमको प्रचलित ऐनमा तोकिए बमोजिमका नजिकका हकवालाले पाउनेछ ।

१२३. पहिलेको सेवा अवधिको गणना: (१)

बहुवाको जेष्ठता गणना प्रयोजनका निमित्त स्थानीय सेवामा अस्थायी वा नियमानुसार करार नियुक्ति भई गरेको सेवालार्ई अविच्छिन्न राखी सोही पदमा स्थायी नियुक्ति पाएका स्थानीय तहका कर्मचारीहरुको साविकको अस्थायी वा करार सेवा अवधिको गणना देहाय बमोजिम गरिनेछ :- (बिद्यमान कानून हेर्ने )

(क) अधिकृत स्तरको पदमा गरेको सेवा अवधि बापत छैसठ्ठी प्रतिसत ( बिद्यमान प्रचलन हेर्ने )

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(ख) सहायक स्तरको पदमा  
गरेको सेवा अवधि बापत  
पचहत्तर प्रतिशत

(२) निवृत्तिभरण, उपदान र  
औषधि उपचार प्रयोजनको निमित्त पहिले  
अस्थायी वा करार नियुक्ति भई सो सेवालार्इ  
अविच्छिन्न राखी स्थायी भएका कर्मचारीको  
साविकको अस्थायी वा करार सेवाको  
सेवावधि उपदफा (१) बमोजिम गणना  
गरिने छ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा  
लेखिएको भए तापनि पहिले गरेको सेवा  
बापत उपदान वा अन्य सुविधा पाइसकेको  
व्यक्ति पुन स्थानीय सेवाको पदमा नियुक्त  
भएमा पहिले पाएको उपदान रकम फिर्ता  
गरेमा मात्र निजको पहिलेको सेवा अवधि  
यस ऐन बमोजिम गणना गरिनेछ ।

(४) कुनै कर्मचारीको सरकारी  
कामको सिलसिलामा सवारी दुर्घटनामा परी  
मृत्यू भएमा निजले पहिले गरेको सेवाको  
अवधि जोड्दा निवृत्तिभरण वा उपदान  
पाउन सक्ने अवस्था रहेछ भने गाँउ

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

कार्यपालिकाले निजको पहिलेको सेवा अवधि जोड्ने निर्णय गर्न सक्नेछ ।

(५) यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि सेवा अवधि गणना भएको भए यसै ऐन बमोजिम भएको मानिने छ ।

परिच्छेद - १६

विविध

१२४. ऐन बमोजिम हुने : यस ऐनमा व्यवस्था गरिएका कुरा यसै ऐन बमोजिम र नभएमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१२५. भईसकेको काम कारवाहीमा प्रतिकूल असर नपर्ने : यो ऐन प्रारम्भ हुनु अघि गरिएका काम कारवाही तथा नियुक्तिहरुमा यस ऐनले प्रतिकूल असर पुऱ्याएको मानिने छैन ।

१२६. विभेद गर्न नहुने : यस ऐन बमोजिम नियुक्त कुनै कर्मचारी माथि जाति, धर्म, भाषा, लिङ्गका आधारमा विभेद गर्न,

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

पारिश्रमिक तथा सेवा सुविधा उपभोगमा फरक गर्न पाईने छैन ।

१२७. सङ्क्रमणकालीन व्यवस्था: यो ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत स्थायी, कर्मचारीहरु यसै ऐन अन्तर्गत रहेको मानिनेछ ।

१२८. सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी व्यवस्था : स्थानीय सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरुको सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी व्यवस्था यस ऐन र सामाजिक सुरक्षा ऐन बमोजिम हुनेछ ।

१२९. अधिकार प्रत्यायोजन : (१) गाउँपालिकाले यस ऐन बमोजिम आफूलाई प्राप्त अधिकारहरू प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रयोग गर्न पाउने गरी प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ । तर ऐन बमोजिम प्राप्त अधिकारहरू यस ऐन बाहेक अन्य ऐनबाट प्रत्यायोजन गर्न सकिने छैन ।

(२) यस ऐन बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई प्राप्त अधिकार आफ्नो सामान्य रेखदेखमा रही प्रयोग गर्ने

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

गराउने गरी निजले आफू मातहतका कर्मचारीलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१३०. व्यवस्थापन परीक्षण : प्रदेश लोक सेवा आयोगको कार्य क्षेत्र भित्रका विषयहरू बाहेक गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयले गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीले प्रचलित कानून तथा अन्य प्रशासकीय नियम र कार्यविधिहरू पालन गरे नगरेको सम्बन्धमा सुपरिवेक्षण, अनुगमन र मूल्याङ्कन गरी निर्देशन दिन र त्यसरी सुपरिवेक्षण गर्दा कुनै कर्मचारी उपर विभागीय कारबाही गर्नपर्ने देखिएमा सो समेत सिफारिस गर्न सक्नेछ र सोको वार्षिक प्रतिवेदन गाँउ कार्यपालिका समक्ष पेश गर्नेछ ।

१३१. नियम वनाउन सक्ने : यो ऐन कार्यान्वयनका लागि गाँउ कार्यपालिकाले आवश्यक नियमावली तथा कार्यविधिहरू बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।

१३२. वाधा अडकाउ फुकाउने : (१) यस ऐन कार्यान्वयनका क्रममा कुनै वाधा उत्पन्न भएमा गाँउ कार्यपालिकाद्वारा निर्णय गरी वाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

खण्ड ४) सख्या ३ जोरायल राजपत्र, भाग १ मिति २०७७।१०।१८

(२) यस ऐनमा लेखिएको विषयमा कुनै अस्पष्टता भएमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(३) यो ऐन संघ तथा प्रदेशको कानूनसँग वाभिएमा वाभिएको हद सम्म स्वतः निष्क्रिय हुनेछ ।

१३३. संशोधन गर्न सकिने : यो ऐनमा आवश्यक संशोधन तथा थपघट गर्ने अधिकार गाँउ सभामा निहित हुनेछ ।

१३४. बचाउ : ऐन प्रारम्भ हुनु अघि गाउँपालिकाबाट कर्मचारी सेवा, सर्त, सुविधा सम्बन्धमा भए गरेका सम्पूर्ण काम कारवाहीहरु यसै ऐन बमोजिम हुनेछ ।

आज्ञाले

नरेन्द्र सिंह ठगुन

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत