



# स्थानीय राजपत्र

## लिम्चुङबुङ गाउँपालिका

खण्ड (५) संख्या (७) बाराहा, उदयपुर कोशी प्रदेश नेपाल  
२०८१/४/३१

### भाग-२

लिम्चुङबुङ गाउँपालिकामा ज्यालादारी वा डोर हाजिरीमा  
कार्यरत कर्मचारी सम्बन्धी निर्देशिका, २०८१

लिम्चुङबुङ गाउँ सभाको बैठकबाट स्वीकृत भएको ऐन, स्थानीय  
सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२)  
बमोजिम लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र सम्बन्धी  
कार्यविधि २०७४ अनुसार सर्वसाधारणको जानकारीको लागि  
प्रकाशन गरिएको छ ।

संभत् २०८१ सालको कार्यविधि नं ०२

## लिम्चुडबुड गाउँपालिकामा ज्यालादारी वा डोर हाजिरीमा कार्यरत कर्मचारी सम्बन्धी निर्देशिका, २०८१

## प्रस्तावना:

लिम्चुडबुड गाउँपालिका गाउँपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालय, विषयगत शाखा अन्तर्गत नेपाल सरकार तथा प्रदेश सरकार र गाउँपालिकाले स्वीकृत गरेको कर्मचारी दरबन्दी बाहेकको सरसफाईकर्मी, पल्मबर र चौकीदार आवश्यक कर्मचारीहरू ज्यालादारी वा डोर हाजिरीमा व्यवस्थापन गर्नको लागि लिम्चुडबुड गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ (१) बमोजिम लिम्चुडबुड गाउँकार्यपालिकाले यो निर्देशिका स्वीकृत गरी जारी गरेको छ।

## १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क) यस निर्देशिकाको नाम लिम्चुडबुड गाउँपालिकामा ज्यालादारी वा डोर हाजिरीमा कार्यरत कर्मचारी सम्बन्धी निर्देशिका, २०८१ रहेको छ।

ख) यो निर्देशिका कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरेको मितिबाट लागु हुनेछ।

## २. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

क. “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

ख. “उपाध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

ग. “ऐन” भन्नाले लिम्चुडबुड गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ सम्झनु पर्छ।

घ. “निर्देशिका” भन्नाले लिम्चुडबुड गाउँपालिकामा ज्यालादारी वा डोर हाजिरीमा कार्यरत कर्मचारी सम्बन्धी निर्देशिका, २०८१ सम्झनु पर्दछ।

ङ. “कार्यपालिका” भन्नाले लिम्चुडबुड गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ।

च. “कार्यालय” भन्नाले लिम्चुडबुड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ सो शब्दले वडा कार्यालय र विषयगत शाखा कार्यालय समेतलाई जनाउँदछ।

छ. “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ बमोजिम अधिकृत कर्मचारी सम्झनु पर्दछ।

ज. “कर्मचारी” भन्नाले लिम्चुडबुड गाउँपालिका गाउँपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालय, विषयगत शाखामा कार्यरत कर्मचारी सम्झनु पर्दछ।

झ. “सरसफाईकर्मी” भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यालय, विषयगत शाखा अन्तर्गत कार्यालयको सरसफाई गर्ने ब्यक्तिलाई जनाउँदछ।

- ज. “पल्मबर” भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यालय, विषयगत शाखा अन्तर्गत कार्यालयमा पाईप (खानेपानी) सम्बन्धी काम गर्ने ब्यक्तिलाई जनाउँदछ ।
- ट. “चौकीदार” भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यालय, विषयगत शाखा अन्तर्गत कार्यालयको सुरक्षार्थ सम्बन्धी काम गर्ने ब्यक्तिलाई जनाउँदछ ।
- ठ. “अन्य काम” भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यालयले तोकिएको कामलाई जनाउँदछ ।

**३. कर्मचारी सम्बन्धी ब्यबस्था:**

क. लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको कार्यालय, विषयगत शाखा वा वडा कार्यालयमा दैनिक ज्यालादारी वा डोर हाजिरीमा काम गर्नको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत को सिफारीसमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम कर्मचारीको ब्यबस्थापन गरिने छ ।

**४. कर्मचारीको निर्वाह भत्ता सम्बन्धि ब्यबस्था:**

क. लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको कार्यालय, विषयगत शाखा वा वडा कार्यालयमा दैनिक ज्यालादारी वा डोर हाजिरीमा काम गर्ने कर्मचारीको निर्वाह भत्ता कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

**५. कर्मचारीको दैनिक अभिलेख सम्बन्धि ब्यबस्था:**

क. लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको कार्यालय, विषयगत शाखा वा वडा कार्यालयमा दैनिक ज्यालादारी वा डोर हाजिरीमा काम गर्ने कर्मचारीको दैनिक अभिलेख कर्मचारी प्रशासन शाखा, विषयगत शाखा प्रमुख र वडा कार्यालयको हकमा वडा सचिबले राख्नु पर्नेछ ।

**६. कर्मचारीको निर्वाह भत्ता रकम भुक्तानी सम्बन्धि ब्यबस्था:**

क. लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको कार्यालय, विषयगत शाखा वा वडा कार्यालयमा दैनिक ज्यालादारी वा डोर हाजिरीमा काम गर्ने कर्मचारीको निर्वाह भत्ता रकम कर्मचारी प्रशासन शाखाको सिफारीसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमाणित गरी काम गरेको दिनको नियमानुसार करकट्टी गरि मासिक रूपमा भुक्तानी गरिने छ ।

**७. कर्मचारीको सेवा, शर्त सम्बन्धि ब्यबस्था:**

लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको कार्यालय, विषयगत शाखा वा वडा कार्यालयमा दैनिक ज्यालादारी वा डोर हाजिरीमा काम गर्ने कर्मचारीको सेवा, शर्त सम्बन्धि ब्यबस्था प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारीसमा कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

आज्ञाले

योगेन्द्र राज गुरुङ्ग

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२०८१/५/३