



तेपाल राजपत्र

भाग ३

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड २२] काठमाडौं, वैशाख १६ गते २०२६ साल [अतिरिक्ताङ्क ५

महालेखापरीक्षकको विभाग

महालेखापरीक्षकको विभागका पदाधिकारीसम्बन्धी (चौथो संशोधन) नियमावली २०२८

महालेखापरीक्षकको विभागका पदाधिकारीहरूसम्बन्धी नियमावली २०१८
(यसपछि "मूल नियमावली" भनिएको) लाई संशोधन गर्ने बाटुनीय भएकोले,
लेखापरीक्षण ऐन २०१८ को दफा ३ को उप-दफा (२) र दफा १० को उप-दफा
(२) घनुसार महालेखापरीक्षकले बनाएको देहायका नियमहरूमा श्री ५ महाराजाधिराजबाट
स्वीकृति बदलेको छ ।

१. संभिक्ष नाम र प्रारम्भ:- (१) यी नियमहरूको नाम "महालेखापरीक्षकको विभागका
पदाधिकारीसम्बन्धी (चौथो संशोधन) नियमावली २०२८" हुनेको छ ।

(२) यो नियमावली तुलन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. मूल नियमावलीको नियम २५ मा संशोधन:- मूल नियमावलीको नियम २५ को सदा
देहायको नियम २.५ राखिएको छ ।

३. अद्योत्तराः- देहायकले अद्यरितहरू सेवाद्वारा नियुक्त हुन अयोग्य छूट-

(क) बहिदार कम दाइपिछ वा सो सह वा सो बर्द्दा बुनिस/साँगि सोहु वर्ण हो,
मुखिया, खरिदार वा सो सहका लागि अजार वर्जनो र सोइति माधिका
काति एकलाई धर्मको उभेक हस्त लम्बाउना;

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ ।

- (ख) पंतिस वर्षको उमेर पूरा भई सकेका,
- (ग) भविष्यमा सरकारी नोकरीको लागि अयोग्य ठहरिने गरी नोकरीबाट बरखास्त गरिएका,
- (घ) नैतिक पतन देखिने कौशलारी अभियोगमा अदाततबाट होकी प्रमाणित भएका,
- (ङ) गैर नेपाली नागरिक ।

३. मूल नियमालाको परिच्छेद ५ वा संशोधनः— मूल नियमालाको परिच्छेद ५ को सूची देहावको परिच्छेद ५ राजिएको छः—

परिच्छेद-५

विद्या

५. १. विद्याको किसिमः— पदाधिकारीले वेश्याएवस्त्रोजिमको विद्या पाउन सम्भेषः—

- (क) भै परी आउने विद्या
- (ख) घर विद्या
- (ग) विद्यासी विद्या
- (घ) क्रिया विद्या
- (ङ) विशेष विद्या
- (च) अध्ययन विद्या
- (छ) असाधारण विद्या ।

५. २. भै परी आउने विद्याः— (१) पदाधिकारीले प्रत्येक साल पन्थ दिनमा नबढाई भै परी आउने विद्या पाउन सम्भेष ।

तर,

- (क) सार्वजनिक विद्याको दिनमा कुनै पदाधिकारीलाई काममा लगाएको छ भने निजले त्यसरी काम गरेको प्रत्येक दिन भै परी आउने विद्यामा थपी लिन पाउनेछ ।
- (ख) कुनै स्त्री पदाधिकारी सुत्केरी भएमा निजले भै परी आउने विद्यामा पैतालिस दिनसम्म थपी लिन पाउनेछ ।

(२) सुत्केरी भएमा बाहेक साधारणतः भै परी आउने विद्या एक पटकना सत्र दिनसम्म बढाई लिन पाइने छैन ।

- (३) भै परी आउने विद्या आधा दिन पनि लिन पाइनेछ ।
- (४) भै परी आउने विद्या एक सालको अर्को सालमा लिन पाइने छैन ।
- (५) भै परी आउने विद्या बस्ते पदाधिकारीले पूरा तलब पाउनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ ।

५. ३. घर विदा:- (१) पदाधिकारीले काम गरेको अवधिको बाहुद दिनको एक दिनको दरले घर विदा पाउन सक्नेछ ।

स्पष्टीकरण:- काम गरेको अवधि भन्नाले सो अवधिभित्र लिएको भै परी आउने विदा र सार्वजनिक विदाको दिन समेतलाई जनाउँछ ।

(२) घर विदा बढीमा एकसय बीस दिनहरूमा संचित गरी राख्न सकिनेछ ।

(३) घर विदामा बस्ने पदाधिकारीले पूरा तलब पाउनेछ ।

(४) संचित रहेको घर विदाको तलब पदाधिकारीले नोकरीबाट अवकाश पाएपछि वा राजिनामा गरी नोकरी छोडेपछि अवकाश पाएको वा नोकरी छोडेको अवस्थाको तलबका दरले एक मुद्द पाउनेछ ।

(५) नियम ५.१० र नियम ११.१ को सर्व सामान्यतामा प्रतिकूल असर नयने गरी पदाधिकारीले हुई वर्षमा एक पटक कमसेकम तीस दिन वा एक वर्षमा एक पटक कमसेकम पन्ध्र दिनमा नष्टाई घर विदा लिनु पर्नेछ ।

(६) पदाधिकारी घर विदामा घर जाँदा र घर विदा भुक्तान गरी बस्नाले आफ्नो कार्यालयमा आउँदा पैदलको बाटोलाई आठकोषको निमित एक दिनको दरले तथा मोटर रेल वा हवाई जहाजको बाटोलाई जति दिन लाग्ने हो त्यति दिन निजी बाटो म्याह पाउनेछ । तर घर विदामा घर नगई अन्यथा जाने वा बस्नेको निमित बाटो म्याह विद्ने छैन । राजपत्राङ्कित पदाधिकारीका हक्कमा भने सर्वभन्दा किमो सामन्दारा सर्वसम्भव छोटो बाटोको हिसाबले बाटो म्याह दिइनेछ ।

५. ४. बिरामी विदा:- (१) पदाधिकारीले एक सालको बाहुद दिनको दरले बिरामी विदा पाउन सक्नेछ र त्यस्तो बिरामी विदा साल भुक्तान नहुँदै बढीमा बाहुद दिन सम्मको पेशकी लिन सकिनेछ । तर प्रसाधारण विदा लिई बस्नेको अवधिको बिरामी विदा भने पाउने छैन ।

(२) सात दिनम्बदा बढी अवधिको बिरामी विदाको आवेदन गर्ने पदाधिकारीले स्वीकृत चिकित्सको प्रमाणपत्र पेश गर्नु पर्नेछ । तर यस्तो प्रमाणपत्र पेश गर्न साभारणतः सम्भव छैन भन्ने विदा दिने अधिकारीलाई लायेमा निष्ठले सो अहोरा जनाई प्रमाणपत्र पेश गर्न नयने गर्न सक्नेछ ।

(३) पदाधिकारीले उप-नियम (१) बमोजिम पाउने बिरामो विदा संचित हुँदै जानेछ । संचित रहेको बिरामी विदाको तलब पदाधिकारीले मोकरीबाट अवकाश पाएपछि वा राजिनामा गरी नोकरी छोडेपछि नोकरीबाट अवकाश पाएको अवस्थाको तलबको दरले हुन आउने जति रकम पाउनेछ ।

कुनै ठूलो वा कडा रोग सागी स्वीकृत चिकित्सकको प्रमाणपत्र पेश गरेमा पदाधिकारीले बढीमा पेंतालिम दिनसम्म थप बिरामी बिदा पाउन सक्नेछ । यस्तो बिरामी बिदा लिने पदाधिकारीको पाकी संकेको वा पाकने घर बिदाबाट प्रत्येक दुई दिन थप बिरामी बिदा बापत एक दिनका दरले घर बिदा कट्टा गरिनेछ ।

(५) बिरामी बिदामा बस्ने पदाधिकारीले पूरा तलब पाउनेछ ।

५. ५. क्रिया बिदाः— (१) कुनै पदाधिकारी आफै क्रिया बस्नु परेमा कूल वर्ष हेरी बढी-मा पन्ध्र दिनसम्म क्रिया बिदा पाउन सक्नेछ ।

(२) क्रिया बिदामा बसेको पदाधिकारीले पूरा तलब पाउनेछ ।

५. ६. विशेष बिदाः— (१) घर बिदा बाँकी नभएका पदाधिकारीले विशेष कारण

देखाएमा एक पटकमा एक महीनामा नबढाई र नोकरीको तमाम अवधि भरमा बाहु महीना नबढाई विशेष बिदा पाउन सक्नेछ ।

(२) घटीमा दुई वर्ष सरकारी नोकरी नयुगी कुनै पनि पदाधिकारीले सावारणतः विशेष बिदा पाउन सक्ने छैन ।

(३) विशेष बिदा बस्ने पदाधिकारीले आधा तलब मात्र पाउनेछ ।

५. ७. अध्ययन बिदाः— (१) पदाधिकारीले कुनै विषयमा अध्ययन गर्न जान परेमा महालेखापर्णकक तोकेबमोजिम अध्ययन बिदा पाउन सक्नेछ ।

(२) अध्ययन बिदामा बस्ने पदाधिकारीले आधा तलब मात्र पाउनेछ ।

(३) आफ्नो विभागलाई उपयोगी र चाहिएका विषयमा अन्तर विभागीय प्रतियोगितामा दरखास्त दिई छानिएका पदाधिकारीले अध्ययन बिदा पाउन सक्नेछ ।

(४) आफ्नो विभागको योजना र कार्यक्रमलाई कार्यान्वित गर्नको निमित्त अत्यावश्यक भएको तालीम प्राप्त गर्नको निमित्त श्री ५ को सरकारको नीति अनुसार महालेखापर्णककले कुनै खास पदाधिकारीलाई तोकेर खटाएमा त्यस्तो पदाधिकारीलाई काजको रूपमा पठाइनेछ र निजलाई पूरा तलब दिइनेछ ।

तर यस व्यवस्था अन्तर्गत कुनै पदाधिकारीलाई शैक्षिक डिप्लोमा हासिल गर्न पठाउन सकिने छैन ।

(५) आफ्नो विभागलाई उपयोगी विषयमा तर खुला प्रयोगिताहारा छानिएका पदाधिकारीले धस नियमावलीबमोजिम अध्ययन दिई बिदा पाउन सक्ने छैन ।

तर त्यस्तो पदाधिकारीलाई असाधारण बिदा दिन सकिनेछ ।

(६) अध्ययन बिदा तीन वर्ष भन्दा बढी अवधिको लागि दिइने छैन ।

५. ८. असाधारण बिदाः— (१) पदाधिकारीले एक पटकमा एक वर्षमा नबढाई र नोकराका तमाम अवधि भरमा तीन वर्षमा नबढाई असाधारण बिदा पाउन सक्ने छ ।

39

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ ।

(२) असाधारण विदामा बस्ने पदाधिकारीले तलब पाउने छैन ।

५.६. विदा नलिई अनुपस्थित हुने पदाधिकारी उपर कारबाई गर्नेः— (१) यस नियमा-
बली बमोजिम विदा नलिई कुनै पदाधिकारी आपनो कार्यालयदाट गैर हुन पाउने
छैन ।

(२) उप-नियम (१) उल्लंघन गरी गैर हुने पदाधिकारीलाई गैर गरी
तलब कटौती गर्न वा सजाय गर्न सकिनेछ ।

सर निकासा नहुँदै विदा बसी पछि सो गैर भएको अवधिको लागि विदाको
निवेदन गरी विदा स्वीकृत भएमा उप-नियम (१) उल्लंघन गरेको मानी छैन ।

५.१०. विदा अधिकारीको कुरो नहुनेः— विदा अधिकारीको कुरो होइन, सुनिरत मात्र हो ।

५.११. विदा दिने अधिकारीः— पदाधिकारीको विदा महालेखागरीमङ्ग वा निजशाट
अधिकार प्राप्त अधिकारीले दिनेछ ।

५.१२. कार्यविधि:- (१) यस नियमावलीबमोजिम विदाको निकासाको निमित्त
पदाधिकारीले आफूलाई चाहिएको विदाको अवधि, कारग र विदेश जानु पर्ने
भए सो समेत खोली रीतपूर्वकको लिखित दरखास्त आरू हाजिर रहेका
अड्डा मार्फत् विदा दिने अधिकारी समक्ष पेश गर्नु पर्छ र विदा स्वीकृत वा अस्वीकृत
भएको घट्टहोरा समेतको सूचना उक्त अधिकारीले सो पदाधिकारीलाई विनु पर्छ ।

(२) भै परी आउने विदाको हकमा भने विदा दिने अधिकारीले उप-नियम
(१) बमोजिम दरखास्त नभए पनि आपनो तजविजदाट मौखिक आवेदनका
भरमा पनि स्वीकृती दिन सक्नेछ ।

(३) अध्ययन विदाको हकमा आफूले अध्ययन गर्न खोलेको विश्यहरूको
विवरण अध्ययन भरिने विश्वविद्यालय वा प्रशिक्षण केन्द्रको नाम, सो विश्वविद्या-
लय वा प्रशिक्षण केन्द्रमा प्रवेश गर्ने स्वीकृति प्राप्त भए नभएको विवरण तथा अन्य
आवश्यक विवरणहरू (जसद्वारा विदा दिने अधिकारीलाई दरखास्त उपर विचार
गर्ने सुविधा हुन जानेछ) दरखास्तमा उल्लेख गर्नु पर्दछ ।

(४) देहायमा सेलिएबमोजिमका कुरा विदा दिने अधिकारीलाई विद्य-
वुमेमा मात्र निजले दरखास्तको मितिभन्दा अगाडिदेखि विदामा बस्न पाउने गरी
निवेदकलाई विदा दिन सक्नेछः—

(क) विदा दिने अधिकारीको पूर्व स्वीकृति लिई रहन सम्बन्ध यिएन,
(ख) पूर्व स्वीकृति प्राप्तिको लागि निवेदकले सक्तमर प्रयत्न गरेको यिद्यो
भन्ने ।

सर दरखास्तको मितिभन्दा अगाडिको यित्तेदेखि लागिएको विदा अस्वीकृत
भई त्यसको फल स्वरूप विदाको निवेदन गर्ने पदाधिकारीलाई नियम ५.६ को उप-

नियम (२) अनुसार गैर कही बाहेक अरु सजाय गरिएकोमा निजले पुत्ररावेदन गर्न सक्नेछ ।

(५) कुनै प्रकारको बिदा लिई बसेका पदाधिकारीले सो बिदा भुक्तान हुँदा सार्वजनिक बिदा पनि गएमा र सार्वजनिक बिदायछि पनि अड्डामा हाजिर नभएमा साधारणतया सो सार्वजनिक बिदाको अवधि पनि निज पदाधिकारीले लिई रहेको प्रकारको बिदा वा सो बिदा बांकी नभएमा लित पाउने अरु बिदामा बसेको मानिनेछ ।

५.१३. बिदाको रिक्डी:- (१) बिदा दिने अधिकारीले आफ्ना मात्रहतमा काम गर्ने सबै पदाधिकारीहरूको बिदाको रिक्डं खडा गरी राख्ने राखन लगाउनेछ । कुनै पदाधिकारीलाई श्रसाधारण बिदा दिएकोमा त्यसको सूचना किताब खानालाई र आधा तलबी वा बेतलबी बिदा दिएकोमा तलब खाउनेलाई वा तलब खर्च लेखने अड्डामा समेत पठाउनुपर्दछ ।

(२) कुनै पदाधिकारी एक अड्डाबाट अर्को अड्डामा सङ्का वा बदुवा भएमा सङ्का बदुवाको जनाउको साथसाथै बिदाको लगतहो उत्तार नयाँ अड्डामा खलान गर्नुपर्दछ ।

५. मूल नियमावलीको परिच्छेद ७ मा संशोधनः— मूल नियमावलीको परिच्छेद ७ को सहा देहायको परिच्छेद ७ राखिएको छः—

परिच्छेद=७

अवकाश, उपचान र निवृत्तमरण

५. ३. अनिवार्य अवकाशः— (१) पदाधिकारीको उमेर क्षितिश्वासी बर्बे पूरा अपछि निजलाई सेवाबाट अवकाश दिइनेछ ।

(२) यस नियमको प्रयोजनको निमित्त पदाधिकारीको उमेर देहाएबमोजिम हिसाब गरिनेछः—

(क) सेवामा प्रवेश गरेको बेलामा किताबखानामा दिएको जन्म दिन वा स्कूल, विश्वविद्यालय वा अन्य शैक्षिक संस्थाले दिएको प्रमाणपत्रमा किटिएको जन्म दिनबाट हुन आएको उमेर ।

(ख) त्यस्तो रिक्ड नभएमा निजले सरकारी सेवामा प्रवेश गरेको बेला सिटरोलमा किटेको उमेर ।

(३) नियम ७.४ बनोजिम निवृत्तमरण पाउने द्वाबाट्या पुगेको कुनै पदाधिकारीलाई महालेखापरीक्षकले चाहेमा श्री ५ को सरकारको स्वीकृति लिई सेवाबाट अवकाश दिलाउन सक्नेछ ।

७. २. स्वेच्छिक अवकाशः— बीस वर्ष पूरा सेवा गरी सकेका पदाधिकारीलाई मित्रले इच्छा भएमा महातेखापरीक्षकले सेवाबाट अवकाश लिने अनुमति दिन सक्तेछ ।

७. ३. उपदानः— पांच वर्ष वा सोभन्दा बढी सेवा गरेको तर निवृत्तभरण पाउने अवधि मनुगेका पदाधिकारीले अवकाश पाएमा वा राजिनामा स्वीकृत गराई सेवा वा पदबाट छलग भएमा वा भविष्यमा सरकारी नोकरीको निमित्त अयोग्य नछहरिने गरी सेवा वा पदबाट हटाइएमा देहाएका हरले उपदान पाउनेछन् ।

(क) पांच वर्षदेखि दश वर्षसम्म सेवा गरेका पदाधिकारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त हु (एक तिहाई) महीनाको औषत तत्त्व,

(ख) दश वर्षभन्दा बढी पन्ध्र वर्षसम्म सेवा गरेका पदाधिकारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त हु (दुई तिहाई) महीनाको औषत तत्त्व,

(ग) पन्ध्र वर्षभन्दा बढी बीस वर्ष पूरा नमैसम्म सेवा गरेका पदाधिकारीले आफूले काम गरेको प्रत्येक वर्षको निमित्त एक महीनाको औषत तत्त्व,

तर-

(१) खण्ड (क), (ख) वा (ग) अनुसार पाउने उपदान क्रमशः पांच हजार रुपैयां, दशहजार रुपैयां र पन्ध्रहजार रुपैयांभन्दा बढी हुने छैन र अस्थायी पदमा वा अस्थायी नियुक्ति हुने पदमा नियुक्ति हुने पदाधिकारीले यस नियमबमोजिम उपदान पाउन सक्ने छैन ।

(२) विभागलाई पदने नचाहिने भई खारेजमा परेको कुनै पदाधिकारीले कमसेकम तीन वर्ष पूरा सरकारी सेवा गरेको रहेछ र निजले गरेको सेवाको जन्मा अवधिमा बडोमा पांच वर्ष थपेमा निवृत्तभरण पाउने अवधि पुर्वदेन भने खारेजमा परेका अवधिसम्मको निजको सेवाको जन्मा अवधिमा पांच वर्ष थपी हुन आउने अवधिको हिसाबले निजलाई यस नियमबमोजिम उपदान दिइनेछ ।

(३) सरकारी नोकरी पाउने वा सो नोकरीमा बहाल रहने उद्देश्यले शिक्षासन्बन्धी कुनै योग्यता, तीन पुस्ते, जात, थर, बतन, नागरिकता वा अयोग्यता ढाँटेको प्रमाणित हुन आएमा यस नियमबमोजिम उपदान दिइने छैन ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ ।

तर— कसूर प्रमाणित हुनु आगावै खाई पाई सकेको रकम फिर्ता गर्नु पर्ने छैन ।

७. ४. निवृत्तभरणः— बीस वर्ष वा सोभन्दा बढी समयसम्म सरकारी सेवा गरेका

पदाधिकारीले नोकरी वर्ष × श्रौषत तलबको हिसावले निवृत्तभरण पाउनेछ ।

तर—

७५

(१) विभागलाई पदने नवाहिने भै खारेजमा परेका पदाधिकारीको नोकरी-को जम्मा अवधिमा पांच वर्ष थपेमा निवृत्तभरण पाउने अवधि पुग्दछ भने त्यस्तो पदाधिकारीको जम्मा अवधिमा निवृत्तभरण पाउने म्याद पुन्याउन बढीमा पांच वर्षसम्म थपिनेछ ।

(२) यस नियमावलीअनुसार पाउने निवृत्तभरण प्रतिमास पांचसय रूपैया-भन्दा बढी हुने छैन र भविष्यमा सरकारी नोकरीको निमित्त सामान्यतः अप्रोग्य ठहरिने गरी सेवाबाट बरखास्त गरिएको पदाधिकारीले यस नियमावलीबमोजिम निवृत्तभरण पाउन सक्ने छैन ।

(३) कुनै सरकारी पदमा अधिगरेको नोकरी बापत निवृत्तभरण पाइरहेको व्यक्ति पछि पदमा नियुक्ति भएमा निजले पछि गरेको नोकरी बापत यस नियमावलीबमोजिम निवृत्तभरण पाउने छैन ।

(४) सरकारी नोकरी पाउने वा सो नोकरीमा बहाल रहने उद्देश्यले शिक्षा सम्बन्धी कुनै योग्यता, तीनि पुस्ते, उमेर, थर, वर्त, नागरिकता वा अयोग्यता ढाँटेको प्रमाणित हुन आएमा त्यस्तो पदाधिकारीलाई यस नियमावलीबमोजिम निवृत्तभरण दिइने छैन ।

तर कसूर प्रमाणित हुनु आगावै खाई पाई सकेको रकम फिर्ता गर्नु पर्ने छैन ।

७. ५. पारिवारिक निवृत्तभरण र उपदानः— (१) कुनै पदाधिकारी सेवामा छैन वा निवृत्तभरण पाउन थालेको पांच वर्ष नपुग्दै मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई वा निजको नाबालक भाइ वा अविवाहिता दिवी बहिनीलाई नियम ७.३ वा ७.४ मा लिखिएको दरले उपदान वा निवृत्तभरण प्राप्त हुनेछ ।

तर— निवृत्तभरणको हुस्तो यस्तो निवृत्तभरण पांच वर्षभन्दा बढी समयसम्म ग्राहक हुने छैन तथा निवृत्तभरण शाउल थालेको पांच वर्ष नपुग्दैशा मृत्यु भएलो पदाधिकारीको परिवारलाई पांच वर्ष युग्माले निवृत्तभरण प्राप्त हुनेछैन । उदाहरणार्थ चार वर्ष अधिकेलि निवृत्तभरण पाइरहेको पदाधिकारीको मृत्यु भएमा निजको परिवारलाई छांसी छाल भर्साने मात्र निवृत्तभरण प्राप्त हुनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ ।

(२) कुनै पदाधिकारी नियम ५.४ को उप-नियम (३) बमोजिम संचित रहेको विरामी विदा र नियम ५.३ को उप-नियम (४) बमोजिम संचित रहेको विदा वापतको पाउने रकम पनि मूत पदाधिकारीको परिवारलाई दिइनेछ ।

(५) यस्तो निवृत्तभरण वा उपदान दिवा मूत पदाधिकारीले आफ्नो परिवारको सदस्य मध्येमा वा आफ्नो नाबालक भाइ वा अविवाहिता दिवी बहिनी कसैलाई इच्छाएको रहेछ भने सो व्यक्तिलाई र कुनै कारणले सो व्यक्तिले पाउन नसक्ने अवस्था भएमा सो पदाधिकारीको परिवारको सदस्य मध्ये महालेखापरी-काले (वा अधिकार प्राप्त अधिकारीले) ठहराएको व्यक्तिलाई दिइनेछ ।

७. ६. अशक्त बृत्तिः— (१) कुनै पदाधिकारी सरकारी कामको सिलसिलामा दुर्घटनामा परी वा आघात परी अंग अंग भएको छ वा चोट पटक लागेको छ र सरकारी नोकरीको लागि अशक्त भएको छ भने यस्तो पदाधिकारीले निजको जीविकाको निमित्त बाल्योलसम्म अशक्त बृत्तिको रूपमा उप-नियम (२) मा लेखिएबमोजिमको निवृत्तभरण सहित उप-नियम (३) मा लेखिए-बमोजिमको अशक्त भत्ता पाउनेछ ।

(४) यस्तो अशक्त भएको पदाधिकारीको सेवाको अवधि निवृत्तभरण पाउने अवस्था पुगेको छ भने निज तत्काल बहाल रहेको उच्चतम पद (कायम मुकायम गरेको भए सो पदको समेत) को तत्काल पाएको तलबको तीन खण्डको एक खण्ड निवृत्तभरण पाउनेछ र यस्तो अशक्त भएको पदाधिकारीको सेवा अवधि निवृत्तभरण पाउने अवस्था पुगेको छैन भने निवृत्तभरण पाउने वर्ष पुन्याउन नपुग प्रत्येक पूरा वा चानचुन वर्षको निमित्त दामासाहीबाट कट्टी गरी बाँकी हुन आउने निवृत्तभरणको अंक पाउनेछ । यसरी कट्टी गर्दा एक तिहाईभन्दा बढी कट्टी गरिने छैन ।

उदाहरणार्थः— कुनै पदाधिकारीको तत्कालको उच्चतम पदको तलबको तीन खण्डको एक खण्ड प्रतिमास एकसय रूपैयां हुन्थ्यो भने निजले बेहाएको दरले पाउनेछः—

<u>नोकरी वर्ष</u>	<u>मासिक निवृत्तभरण रु.</u>
२०	—
१५	—
१४	—
१०	—
५	—

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ ।

(३) अशक्तता वा पाउने उप-नियम (२) सा लेखिएको निवृत्तभरणमा थप पाउने मासिक अशक्त भत्ता देहायबमोजिम हुनेछः—

अशक्तताको प्रतिशत	राजपत्रांकित अधिकृत	राजपत्र अनंकित	राजपत्र अनंकित	राजपत्र द्वितीय	विएन र सो सरह
		प्रथम		द्वितीय	
१००।—	१००।—	४०।—	३०।—	२५।—	२०।—
६०।—	६०।—	३६।—	२७।—	२२।५०	१८।—
८०।—	८०।—	३२।—	२४।—	२०।—	१६।—
७०।—	७०।—	२८।—	२१।—	१७।५०	१४।—
६०।—	६०।—	२४।—	१८।—	१५।—	१२।—
५०।—	५०।—	२०।—	१५।—	१२।५०	१०।—
४०।—	४०।—	१६।—	१२।—	१०।—	८।—
३०।—	३०।—	१२।—	६।—	७।५०	६।—
२०।—	२०।—	८।—	६।—	५।—	४।—

स्पष्टीकरणः— (क) सयकडा वीसमन्दा कम्ति अशक्ततालाई अशक्त भएको मानिने छैन ।

(ख) अशक्त वृत्ति पाएका वा पाउने ठहरिएका पदाधिकारी पछि सेवा वा पदमा प्रवेश भएमा वा कायम रहेमा (नोकटीको अवधि भर) यो नियममा लेखिएको अशक्त वृत्ति पाउने छैन ।

(४) अशक्त वृत्ति पाउन योग्य ठहरिएका वा पाइरहेका कुनै पदाधिकारीको मृत्यु सो अशक्त वृत्ति पाउन शुल्क भएको मितिले पांच वर्षभित्र भएमा सो पांच वर्ष पूरा हुन बाँकी अवधिको पाउने अशक्त वृत्ति उपदानको रूपमा एक पटक एक मुष्ट मृत पदाधिकारीको परिवारको सदस्यमध्ये महलेखापरीकाले ठहराएको व्यक्तिलाई दिइनेछ ।

७. ७. असाधारण पारिवारिक निवृत्तभरण तथा उपदानः— (१) कुनै पदाधिकारी सरकारी कामको सिलसिलामा तत्कालै देहान्त भएमा वा त्यसको कारणबाट निको नहुँदै देहान्त भएमा निजको विवाह स्त्रीलाई देहायबमोजिमको छुट्टै आजोवन पारिवारिक वृत्ति र त्यसमा थप देहायबमोजिमको पटके उपदान पनि दिइनेछ ।

३८

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ ।

मृत पदाधिकारीको पद	पारिवारिक वृत्तिको मासिक दर	पटके उपदान
राजपत्रांकित विशिष्ट श्रेणी -----	२००।-	७,०००।-
" प्रथम श्रेणी -----	१५०।-	५,०००।-
" द्वितीय श्रेणी -----	१००।-	३,०००।-
" तृतीय श्रेणी -----	७५।-	२,०००।-
राजपत्रान्कित प्रथम श्रेणी -----	५०।-	१,५००।-
" द्वितीय श्रेणी -----	३०।-	७००।-
" तृतीय श्रेणी -----	२५।-	५००।-
" चतुर्थ श्रेणी -----	२०।-	३००।-
पिएन र सो सरह -----	१५।-	२००।-

(२) विधवा स्त्रीलाई देहायबमोजिमको अवस्थामा मात्र मान्यता दिइने

छः—

(क) पदाधिकारीको सेवाको कारणबाट मृत्यु हुने घटना घटनुअघ पदाधिकारीसंग बैबाहिक सम्बन्ध भई सरेको हुनुपर्दछ ।

(ख) पदाधिकारीको मृत्यु भएको समयमा निजसंग नछुट्टिएको हुनुपर्दछ ।

(३) विधवा स्त्री कुनै नभएमा वा पतिको मृत्युअघि निजबाट छुट्टी सरेको भएमा वा विधवा स्त्रीको पुर्नविवाह भएमा विधवा स्त्रीबाट जन्मेको सन्तती वा धर्मपुत्रलाई उप-नियम (१)मा तोकिएको पटके उपदान दामासाहीले एक समयमा एक मुष्ट दिन सकिनेछ । तर सोहां वर्षभन्दा कम उमेरका सन्तती वा धर्मपुत्र रहेछन् भने निजहरूको गुजराको निमित्त महालेखापरीक्षकले मुनासिव देखेको अवधि-सम्मको लागि दामासाहीले विधवा स्त्रीले पाउने पारिवारिक वृत्तिको अंकको दुई तिहाईमा नबढ्ने गरी मुनासिव ठहरिन आएको दरले पारिवारिक वृत्ति पनि प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(४) मृत पदाधिकारीको विधवा स्त्री सन्तती, वा धर्मपुत्र रहेनछन् र निज पदाधिकारीको आश्रित आमा बाबु दुर्ब वा दुर्ईमध्ये एक रहेछन् भने निजहरूको गुजराको निमित्त महालेखापरीक्षकले मुनासिव देखेमा मुनासिव देखेको अवधि-सम्मको लागि दामासाहीले विधवा स्त्रीले पाउने पारिवारिक वृत्तिको अंकको दुई तिहाईमा नबढ्ने गरी मुनासिव ठहरिन आएको दरले पारिवारिक वृत्ति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

(५) मृत स्त्री पदाधिकारीको वा अविवाहिता भए आश्रित आमा बाबु, भाइ बहिनीको हृकम् महालेखापरीक्षकले उचित र न्याय संगत तरीकाबाट कारबाई गर्न सक्नेछ

(६) मूत पदाधिकारीको विधवा स्त्री, समती, धर्मपुत्र वा आमा द्वायु कुनै रहेन्छन् र निज पदाधिकारीको आथित दाजु भाइ वा अविवाहित विदी बहिनीहरू वा सोमध्ये कुनै रहेन्छन् भने निजहरूको गुजराको निमित्त महालेखापरीक्षकले मुनासिव देखेको अवधिसम्मको लागि दामासाहिले विधवा स्त्रीले पाउने पारिवारिक वृत्तिको अंकको दुई तिहाईमा नबढ्ने गरी मुनासिव ठहरिन आएको दरले पारिवारिक वृत्ति प्रदान गर्न सक्नेछ ।

७. द. उपचार खर्चः— कुनै पदाधिकारी विवाही भए वा सरकारी कामको सिलसिलामा चोट पटक लाग्न गई घायल भएमा उपचारको लागि आवधि र उपचार खर्चको नब्बे प्रतिशत देहाएबमोजिम दिइनेछः—

(१) अस्पतालमा भर्ना हुँदा र उपचार गराउँदा लागेको अस्पतालको विल बमोजिम खर्चमा ।

(२) अस्पताल नभएको ठाउँमा श्री ५ को सरकारको सेवामा रहेका डाक्टर, कविराज, बैद्य वा हेल्थ असिष्टेण्टबाट जाँच गरी प्रेशिक्षण अनुसारको खरीद गरिएको आवधि मात्रको खर्चमा ।

(३) प्लाष्टिक सरजरी, उपकरणहरू जस्तो बशमा, दाँत एमरफोन इत्यादि बाहेक सबै किसिमका सरजरी अपरेशन गर्दा लागेको अपरेशन गरे बापतको विलबमोजिम लागेको खर्चमा ।

(४) झूठो व्यहोरा पेश गरी यस नियमबमोजिम उपचार खर्च प्राप्त गर्ने पदाधिकारीउपर विभागीय कारबाई गरिनेछ ।

तर-

(क) उपर्युक्तबमोजिम लागेको उपचार खर्च देहाएमा लेखिएको सेवाको पदाधिकारीलाई एक पटकमा देहायमन्दा मुनिको रकम दिइने छैन ।

(१) राजपत्रांकित विशिष्ट थेणी	रु. १७१-
(२) " प्रथम थेणी	रु. १३२-
(३) " द्वितीय थेणी	रु. ८५।-
(४) " तृतीय थेणी	रु. ५७।-
(५) " चतुर्थ थेणी	रु. ५३।-
(६) राजपत्र अनंकित प्रथम थेणी	रु. ३२।-
(७) " द्वितीय थेणी	रु. २१।-
(८) " तृतीय थेणी	रु. १४।-
(९) " चतुर्थ थेणी	रु. १२।-
(१०) पिएन र सो सरह	रु. १०।-

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(x) श्री ५ को सरकारको सेवामा रहेका डाक्टर, कविराज, वैद्यहरु र यिनीहरु तरहको ठाउँमा हेल्थ असिष्टेण्टले सिकारिश वा प्रमाणित गरेमा र सो नभएको ठाउँमा निर्देशकको सिकारिश र निर्देशकलाई महालेखापरीक्षकको सिकारिशमा पाउन सक्नेछ ।

(ग) जम्मा नोकरी अवधि भरमा राजपत्राकित अधिकृतले पाउने ६ महीनाको तलब र राजपत्र अनंकित पदाधिकारीले पाउने एक वर्षको तलबमा नबढाई उपचार खर्च पाउनेछ ।

७. ६. सेवाको अवधिको गणना:- यस परिच्छेदको प्रथोजनको लागि सेवा अवधिको गणना गर्दा जुनसुकै सरकारी सेवा वा प्रबन्ध स्थायी नियुक्ति भै सरकारी नोकरी गरेको जम्मा अवधि (बीचमा टुटेको भए सो टुटेका अवधि कटाई) गणना गरिनेछ र त्यसरी गणना गर्दा सहयोगमा रहेको अवधिलाई समेत गणना गरिनेछ । तर असाधारण विदामा बसेको अवधिलाई सेवा अवधिमा गणना गरिने छैन ।

७.१०. ग्रौवत तलबः— यस परिच्छेदमा ग्रौवत तलब भनाले पछिस्तो तीन वर्षको तलबको
 $\frac{1}{2}$ (एक तिहाई) सम्बन्धनुपर्छ र तलबको हिसाब गर्दा अध्ययन विद्या विशेष विद्या वा
 संस्पेण्डमा रहेको अवधि र सो अवधिको पूरा तलब (स्कैल बढ़ि समेत) हिसाब
 गरिनेछ ।

७.११. निवृत्तभरणसम्बन्धी कार्यविधि:- पदाधिकारीले निवृत्तभरणको निमित्त दरखास्त दिवा अवकाश लिनुभन्दा छ महीना अगाडिनै श्री ५ को सरकारद्वारा तोकिएको फाराम भरी महालेखापरीक्षक वा अधिकार प्राप्त अधिकारीकहां पठाउनुपर्छ । पदाधिकारीको मृत्यु भई निजले इच्छाएको व्यक्ति वा परिवारलाई प्राप्त हुने निवृत्तभरण वा उपदानको निमित्त दरखास्त दिवा पदाधिकारीको मृत्यु भएको छ महीनामध्ये महालेखापरीक्षक वा अधिकार प्राप्त अधिकारीले उपर्युक्त गर्नुपर्छ ।

७.१२. बर बुझारय नगरेमा उपदान वा निवृत्तभरण नदिन सकिने:- बर बुझारय गर्नु पर्ने पदाधिकारीले बर बुझारय नगरेमा निजले पाउने उपदान वा निवृत्तभरण रोक्का गर्न वा नदिन सक्नेछ ।

५. मूल नियमावलीको नियम ६.५ मा संशोधनः - (१) मूल नियमावलीको नियम ६.५ को उप-नियम (१) को सट्टा वेहायको उप-नियम (१) राखिएको छः -
 (१) क्रन्ति पदाधिकारीले

(क) कुनै व्यापार व्यवसाय गर्ने वा कुनै फर्मको हिस्तेवार हुनु हुँदैन ।
 (ख) अन्यत्र कुनै किसिमको मोकारी गर्ने हुँदैन ।

तर खरीदार वा सो सरह वा सोभन्दा मुनिका पदाधिकारीको हकमा
यो उप-नियम लागू हुने छैन ।

(२) मूल नियमावलीको नियम ६.५ को उप-नियम (२) पछि देहायको उप-
नियम (३) थपिएको छः—

(३) कुनै पनि पदाधिकारीले फांटका खेल्न हुँदैन ।

६. मूल नियमावलीको नियम १०.५ मा संशोधनः— मूल नियमावलीको नियम १०.५ को
उप-नियम (३) पछि देहायको उप-नियम (४) थपिएकोछः—

(४) उपनियम (१) बमोजिम कुनै पदाधिकारीलाई सस्पेण्ड गर्दा साधारणतः
तीन महीनाभन्दा बढी सस्पेण्डमा राख्न हुँदैन । सो अवधिभित्र पदाधिकारी
उपरको कारवाई किनारा लगाउनुपर्दछ । कुनै असाधारण अवस्था परी सो
अवधिभित्र कारवाई किनारा लगाउन नस्किने भई सस्पेन्शनको अवधि तीन
महीनाभन्दा बढो बढाउन परेमा महालेखापरीक्षकले भए पर्चा खडा गरी
र महालेखापरीक्षकबाट अधिकार प्राप्त अधिकारीले भए महालेखापरीक्षकको
पूर्व स्वीकृति लिई एक पटकमा एक महीनाको गरी बढीमा अर्को तीन महीना-
सम्म सस्पेन्शनको अवधि बढाउन सकिनेछ ।

७. मूल नियमावलीको अनुसूचीमा संशोधनः— मूल नियमावलीको अनुसूची १ को सट्टा यसै साथ
संलग्नबमोजिमको अनुसूची १ राखिएको छ ।

अनुसूची—१

(नियम २.१ संग सम्बन्धित)

राजपत्रांकित

विशिष्ट श्रेणी

उप-महालेखापरीक्षक

प्रथम श्रेणी

नायव महालेखापरीक्षक

द्वितीय श्रेणी

लेखापरीक्षण निर्देशक प्रशासकीय अधिकृत

तृतीय श्रेणी

लेखापरीक्षण अधिकारी वडा-लेखापाल शाखा अधिकृत

राजपत्रांकित

प्रथम श्रेणी

लेखापरीक्षण अधीक्षक ना. सु. लेखापाल

द्वितीयश्रेणी

लेखापरीक्षण निरीक्षक नायव लेखापाल खरीदार

तृतीय श्रेणी

झाइभर

चतुर्थ श्रेणी

टाइपिष्ट

गोबिन्दप्रसाद गोरखाली

का. सु. महालेखापरीक्षक

८२

श्री ५ को सरकारको छापाखानामा मुद्रित।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(गोपीनाथ गोपीनाथ)

गोपीनाथ गोपीनाथ

गोपीनाथ

गोपीनाथ गोपीनाथ

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।