

अनुसूची - २
(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)

मनहरी गाउँपालिका

मनहरी राजपत्र

खण्ड : २ संख्या : २२ मिति : २०७५/१०/२५

भाग - २

मनहरी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिका अध्यक्षबाट प्रमाणिकरण मिति २०७५/१०/२३

कर्मचारी प्रोत्साहन मापदण्ड, २०७५

आज्ञाले,
बिशकसेन ढकाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कर्मचारी प्रोत्साहन भत्ता, कार्यविधि

मनहरी गाउँ कार्यपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ३ को उपदप (१) बमोजिम मनहरी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन, २०७४ को दफा ६९ को उपदफा ४ तथा ५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि यो कार्यविधि तयार गरि लागु गरेको छ।

परिच्छेद -१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- १.१ यस कार्यविधिको नाम “मनहरी गाउँपालिकाको कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउने कार्यविधि २०७५” हुनेछ।
१.२ यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा :

- २.१ विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा।
क. “कार्यविधि” भन्नाले मनहरी गाउँपालिकाको “कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउने कार्यविधि २०७५” लाई सम्झनु पर्दछ।
ख. “कर्मचारी” भन्नाले मनहरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको आन्तरिक स्रोतबाट पारिश्रमिक प्राप्त गर्ने र नेपाल सरकारबाट काज/सरुवा भई गाउँ कार्यपालिका/वडा कार्यालयमा कार्यरत स्थायी कर्मचारी सम्झनु पर्दछ। साथै गाउँ कार्यपालिका वा वडा कार्यालयमा अस्थायी, करार वा ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारी र गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा तोकिएको कार्यालयमा उपस्थित भई कार्य सम्पादन गर्ने कर्मचारी समेतलाई जनाउने छ।

ग. “कार्यालय समय” भन्नाले नेपाल सरकार र मनहरी गाउँपालिका गांउ कार्यपालिकाद्वारा यसै कार्यविधि बमोजिम दैनिक सेवा प्रवाह गर्नका लागि तोकिएको कार्यालय समयलाई सम्भन्नु पर्दछ।

परिच्छेद -२

३. प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध हुने :

३.१ मनहरी गांउपालिकाले आफ्ना कर्मचारीहरूलाई देहायको अवस्थामा देहाय बमोजिम प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउने छ।

क. नियमित कार्यालय समय भन्दा अतिरिक्त समयमा कार्यालयको आवश्यकता अनुसार उपस्थित भई कार्य गरेमा।

ख. सार्वजनिक बिदामा आयोजना भएका कार्यक्रमहरूमा उपस्थित भई कार्य गर्ने।

ग. प्रत्येक महिनाको कुनै एक शनिबार मनहरी गाउँपालिकाको विभिन्न कार्यक्रम तथा अभियानहरूमा सहभागी हुनुपर्ने।

घ. तोकिएको राजस्व संकलनको वार्षिक लक्ष्य पुरा भएमा थप प्रोत्साहन गर्न सकिने।

३.२ नियम ३.१ बमोजिम काम गरे वापत श्रेणी विहिन कार्यपालिका कार्यालय वा वडामा कार्यरत सफाईकर्मी, माली, कार्यालय सहयोगी र चालक समेत स्थायी, अस्थायी, करार वा ज्यालादारी) कर्मचारीहरूलाई निजको आधारभूत पारिश्रमिकको १५%, सम्म विषयगत शाखा अन्तर्गतका (अधिकृत/सहायक सबै स्थायी, अस्थायी, करार वा ज्यालादारी) लाई निजको आधारभूत पारिश्रमिकको २०% सम्म, वडा कार्यालयमा खटिने वडा सचिव तथा वडा सहायक र वडामा खटिने प्राविधिक कर्मचारी (जुनसुकै तहका स्थायी, अस्थायी,

करार वा ज्यालादारी) समेतलाई निजको आधारभूत पारिश्रमिकको २५% सम्म का दरले, साथै कार्यपालिकाको कार्यालयमा खटिने सबै किसिमका (स्थायी, अस्थायी, करार वा ज्यालादारी) अधिकृत तथा सहायक स्तरका कर्मचारीहरूलाई निजको आधारभूत पारिश्रमिकको ३०% सम्म का दरले मासिक प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराइनेछ। क्रिया विदा र सात दिनसम्मको विदा बाहेक अन्यत्र काज तथा अन्य लामो विदा बसेको अवस्थामा यो भत्ता उपलब्ध हुने छैन।

३.३. यो कार्यविधि बमोजिम भुक्तानी दिन बाँकी दायित्व भत्ता यसै कार्यविधि बमोजिम भुक्तानी दिन बाधा पर्ने छैन।