खण्ड : संख्या : मिति : २०७८/०४/२५

चौरपाटी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : संख्या : मिति : २०७८/०४/२५

भाग २

चौरपाटी गाउँपालिका

प्रोत्साहन भत्ता कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावना :- कर्मचारीलाई उच्च मनोवलका साथ कामकाज गर्न, दैनिक प्रशासनिक लगायतका कार्यहरु चुस्त दुरुस्त र समयमै कार्य सम्पादन गर्न कार्यालय समय पछि समेत जनताको आवश्यकतालाई मध्य नजर गरी कामकाज सम्पादन गर्न,सेवा प्रवाहलाई चुस्त दुरुस्त वनाउन तथा कर्मचारीलाई स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को मर्म अनुरुप स्थानीय सरकार प्रति अपनत्वको भावना श्रृजना गराउने उद्वेश्यले यो प्रोत्साहन भत्ता निर्देशिका २०७८ लागु गरिएको छ ।

खण्ड : संख्या : मिति : २०७८/०४/२५

परिच्छेद-१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

१.१ यस कार्यविधिको नाम चौरपाटी गाउँपालिकाको कार्यसम्पादनमा आधारित '**प्रोत्साहन भत्ता कार्यविधि, २०७८**' हुनेछ ।

१.२ यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः

२.१ विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क) "**कार्यविधि**" भन्नाले चौरपाटी गाउँपालिकाको "**प्रोत्साहन भत्ता कार्यविधि, २०७८**" सम्झनु पर्दछ ।

ख) "**कर्मचारी**" भन्नाले चौरपाटी गाउँपालिकामा कार्यरत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयमा कार्यरत स्थायी कर्मचारी सम्झनु पर्दछ । साथै गाउँकार्यपालिका वा वडा कार्यालयमा सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारी र सामाजिक परिचालक समेतलाई जनाउनेछ ।

ग) "**कार्यालय समय**" भन्नाले चौरपाटी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाद्वारा यसै कार्यविधि वमोजिम दैनिक सेवा प्रवाह गर्नका लागि तोकिएको कार्यालय समयलाई सम्झनु पर्दछु ।

घ) "**प्रोत्साहन भत्ता**" भन्नाले गाउँसभा वा कार्यपालिकाको निर्णय वमोजिम उपलव्ध गराइएको **प्रोत्साहन भत्ता** लाई सम्झनु पर्दछ ।

खण्ड : संख्या : मिति : २०७८/०४/२५

चौरपाटी गाउँपालिका गाउँपालिकाको कार्यालय सुदूरपश्चिम प्रदेश चौरपाटी, अछाम

परिच्छेद-२

३. प्रोत्साहन भत्ता उपलव्ध हुने:

३.१ चौरपाटी गाउँपालिकाले आफ्ना कर्मचारीहरुलाई देहायको अवस्थामा देहाय वमोजिम प्रोत्साहन भत्ता उपलव्ध गराउनेछ ।

क) नियमित रुपमा कार्यालय समयमा हाजिर भई कार्यालय समय भन्दा अतिरिक्त समयमा विहान साँझ वा रातीको समयमा कार्यालयको आवश्यकता अनुसार उपस्थित भई कार्य गरेमा ।

ख) सार्वजनिक विदामा आयोजना भएका कार्यक्रमहरुमा उपस्थित भई कार्य गर्ने ।

ग) गाउँपालिकाले आयोजना गर्ने विभिन्न अभियानहरुमा सहभागि हुनुपर्ने ।

घ) कार्यालयको वार्षिक लक्ष्य पुरा गरेमा थप प्रोत्साहन गर्न सकिने ।

३.२ नियम ३.१ बमोजिम काम गरे वापत यस गाउँपालिकाको केन्द्रमा कार्यरत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, लेखा शाखा, प्रशासन शाखाका स्थायी कर्मचारी तथा सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई निजको आधारभुत पारिश्रमिकको ३० प्रतिशतका दरले गाउँसभा वा कार्यपालिकाले तोकि दिए बमोजिमका कर्मचारीलाई मासिक प्रोत्साहन भत्ता उपलव्ध गराईनेछ ।

३.३ क्रिया विदा र सात दिन सम्मको विदा लाई प्रोत्साहन भत्ता उपलव्ध गराईनेछ ।

खण्ड : संख्या : मिति : २०७८/०४/२५

३.४ प्रोत्साहन भत्ता प्राप्त गर्नका लागि गाउँपालिकाको केन्द्रमा कार्यरत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, लेखा शाखा, प्रशासन शाखाका स्थायी कर्मचारी बाहेक सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीहरु को अवधि २ (दुई) वर्ष पुरा भएको हुनुपर्नेछ ।

३.५ नियम ३.२ मा जे भनिएता पनि करार सेवामा कार्यरत कार्यालय सहयोगी र सामाजिक परिचालकको हकमा कार्यपालिका वैठकवाट निर्णय भए वमोजिम करार सम्झौतामा उल्लेख गरी उपलव्ध गराईनेछ ।

३.६ प्रोत्साहन भत्ताको रकम २०७८ श्रावण १ गते देखि उपलव्ध गराईनेछ ।

३.७ यो कार्यविधि लागु हुनु पूर्व उपलव्ध गराइएको भत्ता यसै कार्यविधि वमोजिम भएको मानिनेछ ।

आज्ञाले

धन बहादुर थापा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत