महाराजगंज नगरपालिका

कपिलवस्तुद्धारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्डः– ३ संख्याः– ३ मितिः– २०७६।०३।२२

भागः– १

महाराजगंज नगरपालिका

कपिलवस्तु, प्रदेश नं. ५

महाराजगन्ज नगरपालिकाको कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन उपलब्ध गराउने कार्यविधि- २०७६

महाराजगन्ज नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीको कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन उपलब्ध गराउने प्रस्तावलाई कार्यान्वयन गर्न बनेको कार्यविधि- २०७६

नगर सभाबाट पारित मितिः– २०७६।०३।२२

प्रमाणीकरण मितिः– २०७६।०३।२२

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम महाराजगंज नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिम नियमावली सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

महाराजगंज नगरपालिका, कपिलवस्तु

Scanned with CamScanner

प्रस्तावनाः

महाराजगन्ज नगर कार्यपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम महाराजगन्ज नगरपालिकाको नगर सभाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद- १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

१.१ यस कार्यविधिको नाम "महाराजगन्ज नगरपालिकाको कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन उपलब्ध गराउने कार्यविधि २०७६" हुनेछ ।

१.२ यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः

२.१ विषय वा प्रंसगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

क. "कार्यविधि" भन्नाले महाराजगन्ज नगरपालिकाको "कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन उपलब्ध गराउने कार्यविधि २०७६" लाई सम्झनु पर्दछ ।

ख. "कर्मचारी" भन्नाले महाराजगन्ज नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको आन्तरिक स्रोतबाट पारिश्रमिक प्राप्त गर्ने र नेपाल सरकारबाट काज/सरुवा भई नगर कार्यपालिका/वडा कार्यालयमा कार्यरत स्थायी कर्मचारी सम्झनु पर्दछ । साथै नगर कार्यपालिका वा वडा कार्यालयमा अस्थायी वा ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारी र नगर कार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा तोकिएको कार्यालयमा उपस्थित भई कार्य सम्पादन गर्ने कर्मचारी समेतलाई जनाउने छ ।

ग. "कार्यालय समय" भन्नाले नेपाल सरकारले समय समयमा तोकिएको कार्यालय समयलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद- २

३. प्रोत्साहन (स्थानीय भत्ता) उपलब्ध हुनेः

३.१ महाराजगन्ज नगरपालिकाले आफ्ना कर्मचारीहरुलाई देहायको अवस्थामा देहाय बमोजिम प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउने छ ।

क. नियमित कार्यालय समयभन्दा अतिरिक्त समयमा कार्यालयको आवश्यकता अनुसार उपस्थित भई महिनामा कम्तीमा दश दिन कार्य गरेमा ।

ख. सार्वजनिक बिदामा आयोजना भएका कार्यक्रमहरुमा उपस्थित भई कार्य गरेमा ।

Scanned with CamScanner

ग. प्रत्येक महिनाको कुनै दुई शनिबार नगरपालिकाले आयोजना गर्ने अभियानहरु, कार्यालयको अभिलेखहरु व्यवस्थित गर्ने कार्य, सभा कार्यपालिका वा कार्यालयले गठन गरेको कुनै समितिको काममा खटिएको वा कुनै ऐन नियम कार्यविधी तयारीको कार्यमा सहभागी भएको हुनुपर्ने ।

घ. वार्षिक योजनाको तयारी, चौमासिक र वार्षिक प्रगतिवा समिक्षाको तयारीको कार्यमा अतिरिक्त समय संलग्न भएको हुनु पर्ने ।

३.२ नियम ३.१ बमोजिम गरेको कामको अभिलेख कार्यालयमा राखिएको अतिरिक्त समय कार्य हाजिरि रेकर्डमा समय उल्लेख गरि उपस्थिती जनिएको हुनुपर्ने छ ।

३.३ नियम ३.१ बमोजिम कार्य गरे वापत कर्मचारीहरुलाई निजले खाईपाई आएको पारिश्रमिकको ३५% का दरले मासिक प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराइने छ । क्रिया बिदा र सात दिनसम्मको विदा वा काजबाहेक अन्य बिदा र थप दिन काजमा बसे बढी अवधी वापत प्रत्येक दिनका दरले हुन आउने रकम कट्टा गरि यो भत्ता उपलब्ध गराइने छ ।

३.४ नियम ३.१ वमोजिमका कार्यहरु नगरि महिनाको कम्तीमा एक शनिवार र कम्तीमा पाचँ दिन अतिरिक्त समय कार्यालय सम्वन्धी कार्य गरेको अवस्थामा नियम ३.३ वमोजिमको प्रोत्साहन २० प्रतिशतका दरले मात्र उपलव्ध गराइने छ ।

३.४ उपरोक्त नियम अनुसार उपलव्ध गराईने अतिरिक्त प्रोत्साहनको रकममा पारि श्रमिक सरह कर कट्टा गरिनेछ ।

४. यो कार्यविधि लागु हुनु पूर्व उपलब्ध गराइएको भत्ता यसै कार्यविधि बमोजिम वितरण भएको मानिने छ ।

५. यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको कुराहरुको सम्बन्धमा यसै कार्यविधि बमोजिम र अन्य कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

प्रमाणीकरण मितिः २०७६/०३/२२

प्रमाणित गर्ने
अब्दुल कलाम
(नगर प्रमुख)

महाराजगंज नगरपालिका

Scanned with CamScanner