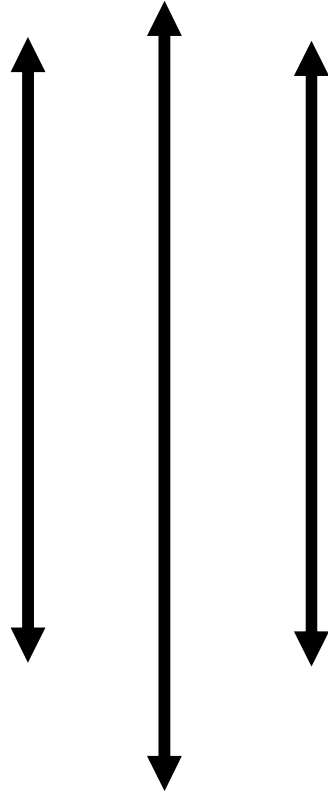


कर्मचारी प्रोत्साहन कार्यविधि ऐन २०७५



कनकाई नगरपालिका, झापा

कर्मचारी प्रोत्साहन कार्यविधि ऐन २०७५

प्रस्तावना:

नगरपालिकाको कामको बोझ अत्यधिक वृद्धि भई कार्यरत कर्मचारीहरूले कार्यालय समयभन्दा बाहेक विहान, बेलुका तथा सार्वजनिक विदाको दिनमा समेत काममा खटिनुपर्ने भएकोले यसरी तोकिएको कार्यालय समयभन्दा बढी काममा खटिने कर्मचारीहरूलाई मौद्रिक तथा गैर मौद्रिक पुरस्कार समेतको व्यवस्था गरी कार्यालयको काममा कर्मचारीलाई उत्प्रेरित हुने गरी समग्र नगरपालिकाको सेवा प्रवाहमा प्रभावकारिता अभिवृद्धि गर्नका लागि कनकाई नगरपालिकाको नगरसभाको मिति २०७५/११/२७ गतेको निर्णय अनुसार "कर्मचारी प्रोत्साहन कार्यविधि ऐन, २०७५" बनाई लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम कर्मचारी प्रोत्साहन कार्यविधि ऐन-२०७५ रहेको छ।
(२) यो कार्यविधि ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
२. विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधि ऐनमा
 - .क) अख्तियार प्राप्त अधिकारी भन्नाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्छ ।
 - (ख) कर्मचारी भन्नाले कनकाई नगरपालिका र मातहतका वडा कार्यालय र विषयगत शाखामा कार्यरत सबै कर्मचारीहरूलाई (स्थायी, अस्थायी, करार) सम्झनुपर्छ ।
 - (ग) प्रोत्साहन भन्नाले यस कार्यविधि ऐन बमोजिम कर्मचारीहरूलाई उपलब्ध गराइने खाजा तथा यातायात खर्च वापत उपलब्ध गराइने एकमुष्ट सुविधालाई सम्झनुपर्छ ।
 - (घ) ऐन भन्नाले कर्मचारी प्रोत्साहन कार्यविधि ऐन-२०७५ लाई सम्झनुपर्छ ।
 - (छ) नगरपालिका भन्नाले कनकाई नगरपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।
 - (ज) "विषयगत शाखा" भन्नाले कनकाई नगरकार्यपालिका भित्रका सम्पूर्ण शाखा र नगरपालिकाले तोकेका अन्य शाखालाई सम्झनुपर्छ। यस कार्यविधिले ऐनले प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र/चौकी र विद्यालयहरूलाई परिभाषित गरेको छैन।

परिच्छेद २

३. खाजा तथा यातायात खर्च: (१) नगरपालिकाको कार्यालय, विषयगत शाखा र मातहतका सेवा केन्द्र र वडा कार्यालयहरूमा कामकाज गर्ने कर्मचारीहरूलाई मासिक रूपमा खाईपाई आएको निजको पदको न्यूनतम तलब स्केलको २० (बीस) प्रतिशतले हुन आउने रकम खाजा तथा यातायात खर्च वापत एकमुष्ट मासिक रूपमा उपलब्ध गराइनेछ।

४. यस ऐन बमोजिम खाजा तथा यातायात खर्च प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई नगरपालिकाले आवश्यक परेको खण्डमा मासिक रूपमा १५ घण्टा सम्म अतिरिक्त समय काममा खटाउन सक्नेछ। उक्त अवधि सम्म काम गरेमा सो वापत् अतिरिक्त सुविधा दिइने छैन। यसरी घण्टा गणना गर्दा मासिक रूपमा कार्यालय खुलेको दिन नेपाल सरकारले तोकेको कार्यलयमा काम गर्नुपर्ने समय भन्दा अघि वा पछिको समयलाई आधार मानी मासिक घण्टा गणना गरिनेछ।
५. १५ घण्टा भन्दा बढी कार्य गरी अन्य अतिरिक्त सुविधा लिनको लागि काम गरेको समय भन्दा बढी काम गरेको भए देहाय बमोजिम प्रमाण सहित माग दावी गर्न सकिने छ। कुल समय गणना गर्दा अनुसूची १ बमोजिम गणना गरिने छ।
- क. समय गणना गर्दा कार्यालयको कामको सन्दर्भमा आधादिन, एकदिन वा एकदिन भन्दा बढी अन्यत्र काजमा, निरीक्षण अनुगमन तथा फिल्डमा खटिएको भएमा दैनिक १ घण्टाको समय अतिरिक्त समय काम गरेको मानिनेछ। अतिरिक्त कार्य गरेको विवरण अध्यावधिक गर्नुपर्नेछ।
- ख. सार्वजनिक विदाको दिन कार्यलयमा उपस्थित भई कार्य गरेको भए त्यसरी कार्य गरेको सम्पूर्ण समयलाई थप कार्य घण्टाको रूपमा गणना गरिनेछ।
६. खाजा तथा यातायात खर्चवापत भुक्तानी दिइएको रकममा नियमानुसार कर कट्टी गरी भुक्तानी दिइनेछ।
७. यस ऐनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रोत्साहन सुविधा प्राप्त गरेको कारणले नियमित बैठक भत्ता लिन बाधा पर्ने छैन।

अनुसूची १
कनकाई नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
अतिरिक्त समय काम गरेको प्रमाणीकरण

क्र.स.	कर्मचारीको नाम थर	पद	इहाजिरीवाट देखिएको मासिक अतिरिक्त समयमा काम गरेको कूल मासिक घण्टा	सार्वजनिक विदाको दिन काम गरेको कूल मासिक घण्टा	सर्जमिन/फिल्ड/कार्य लयको काम कार्य गरेको कूल घण्टा	जम्मा अतिरिक्त समय काम गरेको कुल घण्टा

तयार गर्ने

पेश गर्ने

प्रमाणित गर्ने