"बराहक्षेत्र नगरपालिकाको कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउने कार्यविधि २०७७"

बराहक्षेत्र नगर कार्यपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम बराहक्षेत्र नगरपालिका, नगर 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

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

१.१ यस कार्यविधिको नाम "बराहक्षेत्र नगरपालिकाको कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउने कार्यविधि २०७७" हुनेछ।

१.२ यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा :

२.१ विषय वा प्रंसगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा।

क. "कार्यविधि" भन्नाले बराहक्षेत्र नगरपालिकाको "कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउने कार्यविधि २०७७" लाई सम्झनु पर्दछ।

ख. "कर्मचारी" भन्नाले बराहक्षेत्र 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 करार वा अस्थायी वा ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारी र नगर कार्यपालिकाको कार्यालयद्वारा तोकिएको कार्यालयमा उपस्थित भई कार्य सम्पादन गर्ने कर्मचारी समेतलाई जनाउने छ।

ग. "कार्यालय समय" भन्नाले बराहक्षेत्र नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाद्वारा यसै कार्यविधि बमोजिम दैनिक सेवा प्रवाह गर्नका लागि तोकिएको कार्यालय समयलाई सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद -२
प्रोत्साहन भत्ता

३. प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध हुने :

३.१ बराहक्षेत्र नगरपालिकाले आफ्ना कर्मचारीहरुलाई 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 कार्यक्रमहरुमा उपस्थित भई कार्य गर्ने ।

ग. प्रत्येक महिनाको कुनै एक शनिबार नगरपालिकाका विभिन्न अभियानहरुमा सहभागी हुनुपर्ने ।

घ. वार्षिक लक्ष्य पुरा गरेमा थप प्रोत्साहन गर्न सकिने ।

३.२ नियम ३.१ बमोजिम काम गरे वापत कर्मचारीहरुको हाजिर प्रमाणित गरी प्रत्येक दिनको मासिक खाईपाई आएको १ (एक) दिनको तलव बराबर प्रत्येक दिनको एकमुष्ठ प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराइनेछ । क्रिया बिदा र सात दिनसम्मको विदा बाहेक काज तथा अन्य बिदा बसेको अवस्थामा यो भत्ता उपलब्ध हुने छैन ।

३.३. यो कार्यविधि लागु हुनु पूर्व उपलब्ध गराइएको भत्ता यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

प्रमाणिकरण गर्नेको :

दस्तखत :

नाम थर : राजेश प्रसाद पोखरेल

दर्जा : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पृष्ठ संख्या : २

मिति : २०७७।०९।०७