



खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

चौरीखर्क, सोलुखुम्बु, कोशी, नेपाल।



स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ७

संख्या: ९

मिति: २०८१/०३/२५

भाग-२

खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका

कर्मचारी प्रोत्साहन तथा सेवा सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि,
२०८१

खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिकाको कर्मचारी प्रोत्साहन तथा सेवा सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावना:

खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको मनोबल उच्च गराई गाउँपालिकाले प्रदान गर्ने सेवालाई छिटो, छरितो, गुणस्तरीय र प्रभावकारी बनाउन इमान्दारीपूर्वक कार्यालयमा खटिने कर्मचारीहरूलाई निजले खाइपाई आएको तलब लगायतका सेवा सुविधाका अतिरिक्त न्यूनतम सेवा सुविधा र कार्यचाप, कार्य जिम्मेवारी र कार्य सम्पादनको आधारमा अतिरिक्त समय काम गरेवापत थप सेवा सुविधा उपलब्ध गराई अनुभवी एवम् क्षमतावान् कर्मचारीलाई कार्यालयमा टिकाइ राख्न, कार्यालयप्रति आकर्षित गर्न र निजहरूको कार्यसम्पादनलाई हौसला प्रदान गर्न वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि तयार गरी लागू गरेको छ।

परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यस कार्यविधिको नाम “खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिका कर्मचारी प्रोत्साहन तथा सेवा सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१” रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिका क्षेत्र भर लागू हुनेछ।
- (३) यो कार्यविधि गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- (क) "अतिरिक्त न्यूनतम सुविधा" भन्नाले खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूले प्राप्त गर्ने चिया खाजा खर्च, इन्धन, सञ्चार र आवास सुविधा बुझनुपर्दछ।

- (ख) "अतिरिक्त समय" भन्नाले नेपाल सरकारले कार्यालय समय भनी तोकेको समयभन्दा अघी वा पछि वा सार्वजनिक विदाको दिनको समयलाई बुझनुपर्दछ।
- (ग) "आवास सुविधा" भन्नाले खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकामा कार्यरत गाउँपालिकामा आफ्नै घर नभएका भडामा बस्ने स्थायी/अस्थायी कर्मचारीहरूलाई आवास प्रयोजनको लागि उपलब्ध गराइने सुविधा बुझनुपर्दछ।
- (घ) "इन्धन सुविधा" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहेका विभिन्न शाखाहरू र गाउँपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालयहरूले मौसमको कारण प्रयोग गर्नु पर्ने एल पि ग्यास, दाउरा लगायतको सुविधालाई बुझाउँदछ।
- (ङ) "गाउँपालिका" भन्नाले खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।
- (च) "कार्यपालिका" भन्नाले खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको कार्यपालिका बुझनुपर्दछ।
- (छ) "कार्यालय" भन्नाले खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझनुपर्दछ। सो शब्दले गाउँपालिका अन्तर्गतका सबै वडा कार्यालयहरूलाई समेत बुझाउँदछ।
- (ज) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बुझाउँदछ।
- (झ) "दैनिक भ्रमण भत्ता" भन्नाले कार्यालयको कामको सिलसिलामा भ्रमणमा जाँदा स्वीकृत भ्रमण आदेशको आधारमा नियमानुसार प्राप्त गर्ने रकमलाई बुझाउँदछ।
- (ञ) "लग बुक" भन्नाले कार्यालयका विभिन्न शाखा तथा वडा कार्यालयहरूले प्राप्त गर्ने इन्धन सुविधा प्रयोगको बिस्तृत जानकारी सहितको पुस्तिका सम्झनु पर्दछ।
- (ट) "वडा" भन्नाले खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका अन्तर्गतका वडाहरूलाई बुझाउँदछ।

- (ठ) "वडा सचिव" भन्नाले खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिकाका वडाहरुमा वडाको सचिवको रूपमा काम गर्ने अस्थायी/स्थायी कर्मचारीलाई बुझाउँदछ।
- (ड) "शाखा प्रमुख" भन्नाले खुम्बु पासाडल्हामु गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत रहेका विभिन्न शाखाहरुमा प्रमुखको भूमिकामा रही काम गर्ने कर्मचारीहरुलाई बुझाउँदछ।
- (ढ) "शुरु तलब स्केल" भन्नाले नेपाल सरकारले शुरु तलबस्केल भनी तोकेको विभिन्न पद र तहका कर्मचारीहरुको ग्रेड र महङ्गीभत्ता बाहेकको शुरु तलबलाई बुझाउँदछ।
- (ण) "सञ्चार सुविधा" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा रहेका विभिन्न शाखाहरु र गाउँपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालयहरुले कार्यालयको कामको लागि जनप्रतिनिधि, कार्यालय प्रमुख, अन्य शाखा तथा वडाहरु लगायत विभिन्न सरोकारवालाहरूसँग सम्पर्क र समन्वय गर्दा लाग्ने मोबाइल, टेलिफोन तथा इन्टरनेट खर्च वापतको सुविधालाई बुझाउँदछ।

परिच्छेद-२

न्यूनतम सेवा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

३. कर्मचारीलाई न्यूनतम सेवा सुविधा उपलब्ध गराइने:

- (१) यस गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई अतिरिक्त न्यूनतम सुविधा वापत चिया खाजा खर्च, इन्धन सुविधा, सञ्चार सुविधा र आवास सुविधा व्यक्तिगत रूपमा उपलब्ध गराइने छ।
- (२) दफा (१) बमोजिम उपलब्ध गराइने चिया खाजा खर्च वापतको सुविधा दैनिक एक सय पचास रुपैयाँका दरले प्रत्येक कर्मचारीलाई उपलब्ध गराइनेछ।
- (३) दफा (२) बमोजिम उपलब्ध गराइने सुविधा कर्मचारीको हाजिरीका आधारमा मासिक रूपमा उपलब्ध गराइनेछ।
- (४) दफा (१) बमोजिम उपलब्ध गराइने इन्धन सुविधा वापत प्रत्येक कर्मचारीलाई मासिक रूपमा एक हजार पाँच सयका दरले उपलब्ध गराइनेछ।

- (५) कर्मचारीलाई उपलब्ध गराइने सञ्चार सुविधा अनसूचि-१ मा उल्लेख भए बमोजिम उपलब्ध गराइनेछ।
- (६) गाउँपालिका भन्दा अन्यत्र स्थायी ठेगाना भई भाडामा बस्ने स्थायी/अस्थायी कर्मचारीहरूलाई व्यक्तिगत रूपमा निजले खाइपाई आएको शुरु तलब स्केल (ग्रेड र महङ्गी भत्ता बाहेक) को १०% का दरले हुन आउने रकम मासिक रूपमा आवास सुविधा वापत उपलब्ध गराइनेछ। आफ्नै घरमा बसोबास गर्ने र गाउँपालिकाको आवास सुविधा प्रयोग गर्ने कर्मचारीले आवास सुविधा वापतको रकम प्राप्त गर्ने छैनन्।
- (७) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गाउँपालिकाले उपलब्ध गराएको आवास प्रयोग गर्नुपर्नेछ। निजलाई आवास सुविधा वापत कुनै रकम उपलब्ध गराइने छैन।

४. अतिरिक्त समय काम गरे वापतको थप सेवा सुविधा:

- (१) कार्यबोझको आधारमा २ घण्टा भन्दा बढि अतिरिक्त समय काममा लगाइने कर्मचारीलाई कार्यालय खुल्ने दिन प्रति सिफ्ट रु ३००।— खाना खर्च वापतको रकम उपलब्ध गराइने छ। सार्वजनिक विदाको दिनमा काममा लगाउनु परेमा प्रति सिफ्ट रु ३५० खाना खर्च उपलब्ध गराइने छ। ४ घण्टा भन्दा बढि अतिरिक्त समय काममा लगाइएकोमा २ सिफ्टको खाना खर्च उपलब्ध गराइने छ।
- (२) एक महिनामा १० दिन भन्दा बढी विदामा बस्ने कर्मचारी, कार्यालय समयमा मासिक १० घण्टा भन्दा बढी समय कार्यालयको काम बाहेक अन्य काममा कार्यालय बाहिर जाने कर्मचारी र महिनामा ३ दिन भन्दा बढी १० बजे पछि कार्यालयमा उपस्थित हुने कर्मचारीले उक्त महिनामा अतिरिक्त समय काम गरेवापतको थप सेवा सुविधा पाउने छैन। यस्तो सुविधा नपाएको कारण निजलाई अतिरिक्त समय काममा लगाउन बाधा पर्ने छैन।
- (३) कार्यालयको आवश्यकता र कार्य प्रकृतिको आधारमा कर्मचारीलाई अतिरिक्त समय काममा खटाउने जिम्मेवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हुनेछ।
- (४) दैनिक भ्रमण भत्ता पाउने गरी काजमा खटिएको कर्मचारीले काजमा खटिएको अबधिभर यस्तो सुविधा पाउने छैन।

- (५) कार्यालयले अतिरिक्त समयमा काम गर्ने कर्मचारीको छुट्टै अभिलेख अनूसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा राख्नुपर्नेछ। सोही अभिलेखको आधारमा अतिरिक्त समयको सेवा सुविधा उपलब्ध गराइनेछ।

परिच्छेद-३

उच्च हिमाली क्षेत्रका सामुदायिक विद्यालयहरूमा कार्यरत शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीहरूलाई विशेष व्यवस्था:

५. उच्च हिमाली क्षेत्र (समुन्द्री सतहबाट तीन हजार मिटर माथि) का सामुदायिक विद्यालयहरूमा कार्यरत शिक्षक तथा विद्यालय कर्मचारीहरूलाई खाजा खर्च उपलब्ध गराइनेछ। त्यस्तो खाजा खर्च विनियोजन ऐनमा व्यवस्था भएबमोजिम हुनेछ।
६. उपदफा ५ बमोजिम खाजा खर्च शिक्षा नियमावली, २०७९ अनुसार अधिकतम २२० दिनका लागि मात्र तलब सुविधा माग गर्दा पेश भएको हाजिरी विवरणको आधारमा उपलब्ध गराइनेछ।

परिच्छेद-४

विविध

७. तोकिए बमोजिम हुने: कर्मचारीहरूको कार्यविवरण सम्बन्धमा कानूनमा प्रस्ट उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम र अन्य थप कामको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकिए बमोजिम हुनेछ।
८. खारेजी र बचाउ: कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७९ खारेज गरिएको छ। उक्त कार्यविधि अनुसार हालसम्म भए गरेका कार्यहरू यसै कार्यविधि अनुसार भएको मानिनेछ।

आज्ञाले,
जगत प्रसाद भुसाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-१

(दफा ३ को उपदफा (५) संग सम्बन्धित)

| क्र.सं. | कर्मचारीको तह/पद | मासिक रूपाम सञ्चार सुविधा वापत प्रदान गरिने रकम (रु.) | कैफियत |
|---------|--|---|--------|
| १. | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | १,२००/- | |
| २. | अधिकृतस्तर | ८००/- | |
| ३. | सहायकस्तर पाँचौं/वडा सचिव/ स्वास्थ्य चौकी प्रमुख | ५००/- | |
| ४. | सहायकस्तर चौथो | ३००/- | |
| ५. | कार्यालय सहयोगी | २००/- | |

अनुसूची-२

(दफा ४ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

अतिरिक्त समयमा काम गर्ने कर्मचारीको अभिलेख

कर्मचारीको नाम:

संकेत नम्बर:

पद:

श्रेणी/तह:

उपस्थिति सम्बन्धी विवरण

| क्र.स. | मिति | बार | दस्तखत | अतिरिक्त काम गरेको समय | | कार्य घण्टा | सम्पादित कार्यको संक्षिप्त विवरण | प्रोत्साहन भत्ता (प्रतिशतमा) | प्रमाणित गर्ने अधिकारीको दस्तखत |
|--------|------|-----|--------|------------------------|------|-------------|----------------------------------|------------------------------|---------------------------------|
| | | | | देखि | सम्म | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |
| | | | | | | | | | |