

प्यूठान नगर कार्यपालिकाको कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउने कार्यविधि, २०७५

## परिच्छेद - १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

१.१ यस कार्यविधिको नाम “प्यूठान नगर कार्यपालिकाको कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउने कार्यविधि २०७५” हुनेछ ।

१.२ यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा :

२.१ विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क. “कार्यविधि” भन्नाले प्यूठान नगर कार्यपालिकाको “कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउने कार्यविधि २०७५” लाई सम्झनु पर्दछ ।

ख. “कर्मचारी” भन्नाले प्यूठान नगर पालिका नगरकार्यपालिकाको 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 प्यूठान नगरपालिका नगर कार्यपालिकाद्वारा यसै कार्यविधि बमोजिम दैनिक सेवा प्रवाह गर्नका लागि तोकिएको कार्यालय समयलाई सम्झनु पर्दछ ।

## परिच्छेद २

३. प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध हुने :

३.१ प्यूठान नगरपालिकाले आफ्ना कर्मचारीहरूलाई 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 विदामा आयोजना भएका कार्यक्रमहरूमा उपस्थित भई कार्य गरेमा ।

ग. वार्षिक लक्ष्य पुरा गरेमा थप प्रोत्साहन गर्न सकिने ।

३.२ नियम ३.१ बमोजिम कार्यालयको समय भन्दा अघि वा पछि न्यूनतम २ घण्टा अतिरिक्त समय कामकाज गरेमा सहायक स्तरका कर्मचारीलाई रु. ५०० र अधिकृत स्तरका कर्मचारीलाई रु. ७०० का दरले प्रतिदिन खाजा तथा खाना वापत प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराइने छ । अतिरिक्त समय कामकाज गरे वापत उपलब्ध हुने प्रोत्साहन भत्तामा नियमानुसार कर कट्टी गरी भुत्तानी गरिनेछ ।

३.३ प्रत्येक महिना दैनिक कार्यसम्पादन गरेको हाजिरी विवरणको आधारमा महिनाको अन्त्यमा प्रोत्साहन भत्ता वापतको रकम उपलब्ध गराइनेछ ।

३.४ यो कार्यविधि लागु हुनु पूर्व उपलब्ध गराईएको भत्ता यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।