



## कपिलवस्तु नगरपालिका

# स्थानीय राजपत्र

## भाग २

### कपिलवस्तु नगरपालिका

#### प्रोत्साहन भत्ता कार्यविधि, २०७६

**प्रस्तावना :-** कर्मचारीलाई उच्च मनोबलका साथ कामकाज गर्न, दैनिक प्रशासनिक लगायतका कार्यहरु चुस्त दुरुस्त र समयमै कार्य सम्पादन गर्न कार्यालय समय पछि समेत जनताको आवश्यकतालाई मध्य नजर गरी कामकाज सम्पादन गर्न, सेवा प्रवाहलाई चुस्त दुरुस्त बनाउन तथा कर्मचारीलाई स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को मर्म अनुरूप स्थानीय सरकार प्रति अपनत्वको भावना श्रृजना गराउने उद्देश्यले यो प्रोत्साहन भत्ता निर्देशिका २०७६ लागु गरिएको छ ।

### परिच्छेद-१

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- १.१ यस कार्यविधिको नाम कपिलवस्तु नगरपालिकाको कार्यसम्पादनमा आधारित 'प्रोत्साहन भत्ता कार्यविधि, २०७६' हुनेछ ।
- १.२ यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

#### २. परिभाषा:

- २.१ विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा
- क) "कार्यविधि" भन्नाले कपिलवस्तु नगरपालिकाको "प्रोत्साहन भत्ता कार्यविधि, २०७६" सम्झनु पर्दछ ।
- ख) "कर्मचारी" भन्नाले कपिलवस्तु नगरपालिकामा कार्यरत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लगायत नगरपालिका तथा वडा कार्यालयमा कार्यरत स्थायी कर्मचारी सम्झनु पर्दछ । साथै नगरकार्यपालिका वा वडा कार्यालयमा सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारी र सामाजिक परिचालक समेतलाई जनाउनेछ ।
- ग) "कार्यालय समय" भन्नाले कपिलवस्तु नगरपालिका नगरकार्यपालिकाद्वारा यसै कार्यविधि वमोजिम दैनिक सेवा प्रवाह गर्नका लागि तोकिएको कार्यालय समयलाई सम्झनु पर्दछ ।
- घ) "प्रोत्साहन भत्ता" भन्नाले नगरसभा वा कार्यपालिकाको निर्णय वमोजिम उपलब्ध गराइएको स्थानीय भत्ता लाई सम्झनु पर्दछ ।

### परिच्छेद-२

#### ३. प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध हुने:

- ३.१ कपिलवस्तु नगरपालिकाले आफ्ना कर्मचारीहरूलाई देहायको अवस्थामा देहाय वमोजिम प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउनेछ ।
- क) नियमित रूपमा कार्यालय समयमा हाजिर भई कार्यालय समय भन्दा अतिरिक्त समयमा विहान सांझ वा रातीको समयमा कार्यालयको आवश्यकता अनुसार उपस्थित भई कार्य गरेमा ।
- ख) सार्वजनिक विदामा आयोजना भएका कार्यक्रमहरूमा उपस्थित भई कार्य गर्ने ।
- ग) नगरपालिकाले आयोजना गर्ने विभिन्न अभियानहरूमा सहभागि हुनुपर्ने ।
- घ) कार्यालयको वार्षिक लक्ष्य पुरा गरेमा थप प्रोत्साहन गर्न सकिने ।

- ३.२ नियम ३.१ वमोजिम काम गरे वापत यस नगरपालिकाको केन्द्रमा कार्यरत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, विभिन्न शाखाका शाखा प्रमुख तथा अन्य सहायक कर्मचारीहरु, विभिन्न वडामा कार्यरत वडा सचिव, स्थायी कर्मचारी तथा कार्यालय सहयोगी र सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई निजको आधारभुत पारिश्रमिकको ३५ प्रतिशतका दरले मासिक प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराईनेछ ।
- ३.३ क्रिया विदा र सात दिन सम्मको विदा लाई प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराईनेछ ।
- ३.४ स्थानीय भत्ता प्राप्त गर्नका लागि नगरपालिकाको केन्द्र तथा वडामा कार्यरत कार्यालय सहयोगी तथा वडामा कार्यरत सामाजिक परिचालक वाहेक करार सेवाका कर्मचारीहरुको अवधि २ (दुई) वर्ष पुरा भएको हुनुपर्नेछ ।
- ३.५ नियम ३.२ मा जे भनिएता पनि करार सेवामा कार्यरत कार्यालय सहयोगी र सामाजिक परिचालकको हकमा कार्यपालिका बैठकबाट निर्णय भए वमोजिम करार सम्झौतामा उल्लेख गरी उपलब्ध गराईनेछ ।
- ३.६ प्रोत्साहन भत्ताको रकम २०७६ श्रावण १ गते देखि उपलब्ध गराईनेछ ।
- ३.७ यो कार्यविधि लागु हुनु पूर्व उपलब्ध गराइएको भत्ता यसै कार्यविधि वमोजिम भएको मानिनेछ ।

.....

आज्ञाले

विमलराज आचार्य

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत