



बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ४

संख्या: ४

मिति: २०७८/०९/१५

भाग – २

बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिका



बान्नीगढी गाउँपालिकाको प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा तथा प्रोत्साहन भत्ता कार्यविधी,
२०७४ (पहिलो संशोधन २०७८)

प्रस्तावना : स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिकाले बान्नीगढी गाउँपालिकाको प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा तथा प्रोत्साहन भत्ता कार्यविधी, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७८) जारी गरेको छ । यस गाउँपालिका भित्र प्राविधिक कर्मचारीहरु योजना स्थलमै

जानुपर्ने गरी सञ्चालित हुने विकास योजना तथा कार्यक्रममा हुने प्राविधिक कर्मचारीले प्राप्त गर्ने सुविधालाई व्यवस्थित गर्न बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा तथा प्रोत्साहन भत्ता कार्यविधि, २०७४

परिच्छेद -१

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम बान्नीगढी गाउँपालिकाको प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा तथा प्रोत्साहन भत्ता कार्यविधि, २०७४ हुनेछ ।*
- (२) यो कार्यविधि तुरन्त प्रारम्भ हुनेछ।
२. **परिभाषा :** बिषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
 - क. **कार्यविधि** भन्नाले बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिकाको प्राविधिक कर्मचारी प्रोत्साहन भत्ता कार्यविधि, २०७४ सम्झनु पर्दछ ।
 - ख. **प्राविधिक कर्मचारी** भन्नाले बान्नीगढी जयगढ गाउँपालिका अन्तर्गत प्राविधिक शाखामा कार्यरत स्थायी तथा करार (ईन्जियर, सब ईन्जिनियर र अ. सब ईन्जिनियर) सेवाका कर्मचारीहरु लाई सम्झनु पर्दछ ।
 - ग. **योजना** भन्नाले गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित योजनाहरु सम्झनु पर्दछ ।
 - घ. **कार्यालय** भन्नाले बान्नीगढी जयगढ गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ
 - ङ. **अतिरिक्त समय** भन्नाले कार्यालयको समय भन्दा अघि वा पछिको समय तथा सार्वजनिक विदाको दिनमा कार्यालयमा वा फिल्डमा गई काम गरेको सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद -२

प्रोत्साहन भत्ताको आधार

- च. **प्रोत्साहन भत्ताको आधार** (१) प्राविधिक कर्मचारीहरुले कार्यालयको समय भन्दा अघि वा पछिको समय तथा सार्वजनिक विदाको दिनमा कार्यालयमा वा फिल्डमा गई योजनाको काम गरेको हुनुपर्नेछ ।

(२) प्राविधिक कर्मचारीलाई कार्यालय समय भन्दा अघि वा पछि अतिरिक्त समयमा समेत आयोजनाको काममा खटाउँदा उपनियम (१) बमोजिम मापदण्ड कायम हुने गरी * खाईपाई आएको शुरु तलवको पैतिस (३५%) प्रतिशत प्रोत्साहन भत्ता मासिक रूपमा उपलब्ध गराईनेछ ।

(३) उपनियम (२) बमोजिम प्राविधिक कर्मचारीलाई प्रोत्साहन भत्ता बापतको रकमलाई १०० प्रतिशत मानी कर्मचारीले मासिक रूपमा निम्न मापदण्ड बमोजिम अतिरिक्त समयमा कार्यालय बसेर वा फिल्डमा गई आयोजनाहरूको कार्यसम्पादन गरेमा निम्नानुसार प्रोत्साहन भत्ता पाउनेछ ।

क. मासिक रूपमा ३० घण्टा वा सो भन्दा बढी अतिरिक्त समय कार्य गरे वापत १०० प्रतिशत ।

ख. मासिक रूपमा २२.५ देखी ३० घण्टा वा सो भन्दा कम अतिरिक्त समय कार्य गरे वापत ७५ प्रतिशत ।

ग. मासिक रूपमा १५ देखी २२.५ घण्टा वा सो भन्दा कम अतिरिक्त समय कार्य गरे वापत ५० प्रतिशत ।

घ. मासिक रूपमा ७.५ देखी १५ घण्टा वा सो भन्दा कम अतिरिक्त समय कार्य गरे वापत २५ प्रतिशत ।

परिच्छेद -३

श्रोत

३. श्रोत फिल्ड सुविधा प्राप्त गर्ने श्रोत देहाए बमोजिम हुनेछ ।

(क) गाउँसभा बाट विनियोजित रकम,

(ख) योजना संचालन खर्च वापत तोकीएको कन्टिजेन्सीबाट प्राप्त हुने रकम ।

परिच्छेद -४

विविध

४. **अभिलेख प्रमाणित:** (१) कर्मचारीले अतिरिक्त समयमा कार्यालय वा फिल्डमा गई आयोजनाहरूको काम गरेको समयको अभिलेख प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ।
५. **असुल उयर गरिने** यस कार्यविधि बमोजिम प्रक्रिया पुरा नगरेको ठहरेमा त्यस्तो भुतानि लिने कर्मचारीबाट बढी ठहर भएबराबरको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
६. **बचाउ** यो कार्यविधि लागु हुनु पूर्व गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराएको भत्ता यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।
७. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार** यस कार्यविधिमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा गाउँ कार्यपालिकाको बैठकमा छलफलको लागि पठाईने छ ।
८. **संशोधन** यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची:१

कार्यविधिको नियमको ३ को उपनियम ३ संग सम्बन्धित

श्री बान्नीगढी जयगढगाउँपालिका,

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय।

विषय: मासिक प्रोत्साहन भत्ता फाँटवारी ।

मिति..... यस गाउँपालिका अन्तरगतका निम्न वडाका योजनाहरुमा निम्नानुसारको फिल्ड भ्रमण गरीएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

सि.नं.	फिल्ड भ्रमणगरिएको वडा नं र ठाउँ	मिति	समय	उद्देश्य	प्रतिवेदन पेश गरे/नगरेको	हस्ताक्षर

पेश गर्ने

नाम थर:

दर्जा:

हस्ताक्षर:

यसु फाँटवारीमा उल्लिखित तथ्यहरु सम्बन्धित प्रतिवेदन पेश गरेको छु। अन्यथा ठहरे सहुला/बुझाउला।

सदर गर्ने

नाम थर:

दर्जा:

हस्ताक्षर:

आज्ञाले,

रामचन्द्र जोशी

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत