

अनुसूची- ३

(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-२ सँग सम्बन्धित)



हेलम्बु गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ३ संख्या: १२ मिति: २०७७/०८/११

भाग २

हेलम्बु गाउँपालिका

बागमती प्रदेश, हेलम्बु

गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०७७।०८।१०

भ्रष्टाचार शुन्यतामा प्रोत्साहन भत्ता तथा कर्मचारी आवास सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

प्रस्तावना

हेलम्बु गाउँपालिकाको कर्मचारीलाई उच्च मनोबलका साथ दैनिक प्रशासनिक लगायतका कार्यहरू चुस्तदुरुस्त, भ्रष्टाचार मुक्ता र समयमै कार्य सम्पादन गर्न, कार्यालय समयपछि समेत जनताको आवश्यकतालाई मध्यनजर गरी जनताका कामकाजलाई सम्पादन गर्न कार्यालयको कार्यपरिमाणका आधारमा स्थानीय सरकारलाई पुर्णरूपमा जनताप्रति उत्तरदायि र सेवा प्रवाहलाई चुस्त दुरुस्त बनाउन तथा कर्मचारीलाई स्थानीय सरकार प्रति अपनत्वको भावना श्रृजना गराउन कर्मचारीहरूलाई दिइने प्रोत्साहन भत्ता तथा सरकारी आवास सुविधा नभएका तथा घर बहाल लिएर बस्नु पर्ने कर्मचारीहरूलाई आवासको लागी उपलब्ध गरिने घर बहाल

रकमलाई व्यवस्थित गर्न हेलम्बु गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ बमोजिम हेलम्बु गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम “भ्रष्टाचार शुन्यतामा प्रोत्साहन भत्ता तथा कर्मचारी आवास सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गरे पश्चात लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: (१) विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क. “कार्यविधि” भन्नाले “भ्रष्टाचार शुन्यतामा प्रोत्साहन भत्ता तथा कर्मचारी आवास सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७” लाई सम्झनु पर्नेछ ।

ख. “कर्मचारी” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालय र विषयगत कार्यालयका स्थायी, अस्थायी, करार, ज्यालादारी कर्मचारी सम्झनु पर्नेछ । सो शब्दले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई समेत जनाउनेछ ।

ग. “प्रोत्साहन भत्ता” भन्नाले कर्मचारीलाई तोकिएको/ठेकिएको काम गरे बापत प्रोत्साहन स्वरूप दिने सुविधा (नगद) लाई सम्झनु पर्नेछ ।

घ. “कर्मचारी आवास सुविधा” भन्नाले सरकारी आवास सुविधा नभएका तथा कोठा बहालमा लिएर बस्नु पर्ने कर्मचारीहरूलाई आवासको लागी उपलब्ध गरिने सुविधा (नगद) लाई सम्झनु पर्नेछ ।

ङ. “गाउँपालिका” भन्नाले हेलम्बु गाउँपालिका सम्झनु पर्नेछ ।

च. “कार्यालय” भन्नाले हेलम्बु गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्नेछ ।

छ. “अध्यक्ष” भन्नाले हेलम्बु गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्नेछ ।

ज. “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले हेलम्बु गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्नेछ ।

परिच्छेद २

प्रोत्साहन भत्ता तथा वित्तीय स्रोत व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

३. स्रोत: यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिने प्रोत्साहन भत्ता तथा कर्मचारी आवास सुविधा गाउँपालिकाको नाममा रहेको चालु खर्च खाताबाट उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

४. प्रोत्साहन भत्ता: (१) यस कार्यविधि बमोजिम प्रत्येक माहिना काज र स्वीकृत बिदा बाहेक २० दिन रुजु हाजिरी भएको कर्मचारीहरूलाई कार्यापलिकाले निर्णय गरी प्रोत्साहन भत्ता प्रदान गरिनेछ ।
- (२) कर्मचारीहरू फिल्डमा गएको दिनलाई रुजु हाजिरी सरह गणना गरिने छ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको प्रोत्साहन भत्ता दर मासिक तलबको १० वा २० वा २५ प्रतिशत दिन सक्नेछ ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम प्रोत्साहन भत्ता दर सम्बन्धि निर्णय गर्दा कर्मचारीको काम गर्ने क्षमता र सम्पादित कामको स्तर र प्रतिफल, निर्देशन अनुसार काम गर्न सक्ने क्षमता, इमन्दारी, नैतिकता, शिस्टता, अनुशासन, नियामित हाजिरी र काम प्रतिको उत्साह लगनशिलताको समेतलाई आधार मान्नु पर्नेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम गरिने प्रोत्साहन भत्तामा कुनै कर्मचारीको काम सतोषजानाक रहे नरेको आधारमा कार्यापलिकाले निर्णय गरी कुनै कर्मचारीको प्रोत्साहन भत्ता दर बढाउन, घटाउन वा कटौती गर्नसक्नेछ ।
- (६) यस दफा बमोजिम पाउने प्रोत्साहन भत्तामा प्रचालित कानून बमोजिमको कर कट्टी गरिनेछ ।
५. सुत्केरी परिक्षण भत्ता: (१) नेपाल सरकारको नियमानुसार सुत्केरी पछि प्रोटोकल अनुसार ३ पटक गरिने सुत्केरी परिक्षण (२४ घण्टा भित्र, ३ दिनमा र ७ दिनमा) का लागी घरमै हुने सुत्केरीका लागी ३ पटक र स्वास्थ्य संस्थामा भएका सुत्केरीका लागी २ पटक घरमा गई सुत्केरी जाँच गरे वापत अनुसूची-१ बमोजिमको भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको भत्ता पाउन सुत्केरी सेवा दिएको बेहोरा सम्बन्धित स्वास्थ्य चौकी प्रमुखले प्रमाणित गरेको प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
६. प्रोत्साहन भत्ता पाउने: कर्मचारीले प्रोत्साहन भत्ता पाउने भनि मिति निर्णयमा खुलेको भए सोहि बमोजिम र मिति नखुलेको हकमा निर्णय भएको महिना देखि प्रोत्साहन भत्ता पाउनेछ ।
७. उत्कृष्ट कर्मचारी: (१) पछिल्लो आ.व. को कार्य तालिका बमोजिमको काम गर्ने क्षमता र सम्पादित कामको स्तर र प्रतिफल, निर्देशन अनुसार काम गर्न सक्ने क्षमता, इमन्दारी, नैतिकता, शिस्टता, अनुशासन, नियामित हाजिरी र काम प्रतिको उत्साह लगनशिलताको आधारमा कार्यापलिकाले बढीमा ५ जान उत्कृत कर्मचारी तोक्न सक्नेछ ।
- (२) उत्कृत कर्मचारीहरूलाई कार्यापलिकाले निर्णय गरी प्रमाण पत्र र नगद वा विदेश भ्रमण गएमा प्रति कर्मचारी दुई लाख रुपैयाँ सम्मको खर्च भरई दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम विदेश भ्रमणमा जाने कर्मचारीहरूले भ्रमण पश्चात भ्रमण गर्दा लागेको खर्चको बिल, भरपाई र भ्रमण प्रतिवेदन समेत कार्यालयमा अनिवार्य बुझाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ३

कर्मचारी आवास सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

८. आवास सुविधा पाउने: (१) सरकारी आवास सुविधा नभएका तथा कोठा बहालमा लिएर बस्नु पर्ने कर्मचारीहरूले आवासको सुविधा पाउनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सुविधा पाउन कर्मचारीले अनुसूची-२ बमोजिमको निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदन देहायको कागजात निवेदकले प्रमाणित गरि संलग्न गर्नुपर्नेछ ।

क. कर्मचारी परिचय पत्र वा नागरिकता प्रमाण-पत्र प्रतिलिपी,

ख. घरधनीको जग्गा धनी प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।

९. आवास सुविधा रकम: (१) दफा ८ बमोजिम आवास सुविधा पाउने कर्मचारीले मासिक रु. २५००।- (पच्चीस सय रुपैयाँ मात्र) पाउने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पाउने आवास सुविधा रकममा हेलम्बु गाउँपालिकाको आर्थिक (संशोधित) ऐन, २०७७ बमोजिमको घरजग्गा बहाल कर कट्टी गरिनेछ ।

परिच्छेद ४

नेपालको पर्यटन प्रवर्द्धनमा हेलम्बु सम्बन्धी

१०. नेपालको पर्यटन प्रवर्द्धनमा हेलम्बु: (१) समग्र नेपालको पर्यटनमा टेवा पुऱ्याउन हेलम्बु गाउँपालिकाले “नेपालको पर्यटन प्रवर्द्धनमा हेलम्बु” अभियान गर्न सक्नेछ ।

(२) हेलम्बु गाउँपालिकाका सम्पूर्ण जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीले प्रत्येक आ.व. मा स्थानीय वा राष्ट्रिय पर्यटन प्रवर्द्धनमा टेवा पुऱ्याउन ७ दिन बिदा र तीस हजार रुपैयाँ सम्म पर्यटन प्रवर्द्धन खर्च पाउनेछ ।

(३) जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीले उपदफा (२) बमोजिमको बिदा लिदा कार्यालय तथा कार्यालयले प्रदान गर्ने सेवामा कुनै बाधा अवरोध नपुग्ने गरी बिदा लिनु पर्नेछ ।

(४) यस दफा बमोजिमको पर्यटन प्रवर्द्धनमा जाँदा कार्यपालिकाले तोकेको जिल्लाको स्थानीय तहहरूमा जानु पर्नेछ ।

(५) यस दफा बमोजिमको पर्यटन प्रवर्द्धनमा जाँदा भ्रमण गर्ने स्थानीय तहमा हेलम्बु गाउँपालिकाको पर्यटन, कृषि, सांस्कृतिक, विकास नीति तथा कार्यक्रमको समेत अनिवार्य प्रवर्द्धन गर्नु पर्नेछ ।

(६) यस दफा बमोजिम पर्यटन प्रवर्द्धनमा जाने जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूले पर्यटन प्रवर्द्धन पश्चात पर्यटन प्रवर्द्धन गर्दा लागेको खर्चको बिल, भरपाई, पर्यटन प्रवर्द्धन प्रतिवेदन र भ्रमण गरेको स्थानीय तहको पत्र समेत कार्यालयमा अनिवार्य बुझाउनु पर्नेछ ।

(७) यस दफा जुन सुकै कुरा लेखिएको भएता पनि उपदफा (५) बमोजिम प्रवर्द्धन गर्न सक्ने योग्यता भएका जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरूलाई मात्र जनप्रतिनिधिका हकमा अध्यक्ष र कर्मचारीका हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट पुर्व स्वीकृत गराएर मात्र पर्यटन प्रवर्द्धनमा जानु पर्नेछ ।

परिच्छेद ५

विविध

११. सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिने: कुनै कर्मचारी वा जनप्रतिनिधिले झुटो विवरण पेश गरी वा यस कार्यविधि विरुद्ध हुने गरी भत्ता तथा सुविधा लिएको प्रमाणित भएमा सरकारी बाँकी सरह सो रकम असुल उपर गरिनेछ ।

१२. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार: यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अडकाउ परेमा सो फुकाउने अधिकार गाउँ कार्यापालिकालाई हुनेछ ।

१३. संशोधन: गाउँ कार्यपालिका बैठकबाट बहुमतको निर्णयले यस कार्यविधिमा संशोधन गर्न सकिने छ ।

१४. बचाउ: (१) यस कार्यविधिमा लेखिएकोमा यसै बमोजिम र नलेखिएकोमा प्रचलित संघीय र प्रदेश कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम पाउने भत्ता तथा सुविधाहरू २०७७ श्रावण १ देखि नै पाउने छ ।

(३) प्रोत्साहन भत्ताको हकमा २०७७ श्रावण १ देखि कार्तिक मसान्तसम्मको कार्यपालिका निर्णय बमोजिम र मंसिर महिना पश्चात हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा विषयगत शाख प्रमुखको सिफरिसको आधारमा कार्यपालिकाले निर्णय गरे बमोजिमको भत्ता पाउने छ ।

(४) यो कार्यविधि जारी हुनु यस भन्दा अगाडि गाउँपालिकाले प्रदान गरेका प्रोत्साहन भत्ता तथा आवास सुविधा यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिने छ ।

अनुसूची १
(दफा ५ संग सम्बन्धित)
सुत्केरी परिक्षण भत्ता

क्र.स.	भत्ता किसिम	परिश्रमिक/ भत्ता (रु.)	कैफियत
१	सुत्केरी परिक्षण भत्ता क. घरमा सुत्केरी भएको	५००	३ पटक मात्र
	ख. स्वास्थ्य संस्थामा सुत्केरी भएको	५००	२ पटक मात्र

अनुसूची २
(दफा ८ को उपदफा (२) संग सम्बन्धित)
निवेदनको ढाँचा

मिति:.....

श्रीमान्,
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
हेलम्बु गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
हेलम्बु, सिन्धुपाल्चोक ।

विषय: कर्मचारी आवास सुविधा पाउ भन्ने सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा म निवेदकले हेलम्बु गाउँपालिकाबाट सरकारी आवास सुविधा नभएको तथा कोठा बहालमा लिएर बस्नु पर्ने कर्मचारी भएकाले "प्रोत्साहन भत्ता तथा कर्मचारी आवास सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७" दफा ९ को उपदफा (१) बमोजिम आवास सुविधा वपतको रकम उपलब्ध गराई पाउन आवश्यक कागजात सहित यो निवेदन पेश गर्दछु ।

संलग्न कागजात:

१. कर्मचारी परिचय पत्रको प्रतिलिपी,
२. घरधनीको जग्गा धनी प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी ।

रु. ५ मात्र

निवेदक
नाम, थर :
सम्पर्क नं.:
हस्ताक्षर:

आज्ञाले,
भीमराज कोइराला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत