

## अनुसूची २

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



आठराई गाउँपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड २

संख्या ७

मिति: २०७५/०१/२७

भाग-२

आठराई गाउँपालिका

तेहथुम

१ नं. प्रदेश

आठराई गाउँपालिका कर्मचारी प्रोत्साहन भत्ता मापदण्ड २०७५

## आठराई गाउँपालिका कर्मचारी प्रोत्साहन भत्ता मापदण्ड २०७५

### प्रस्तावना

निजामती कर्मचारीहरू स्थानीय तहमा उच्च मनोबलका साथ कामकाज गर्न, दैनिक प्रशासनिक लगायतका कार्यहरू चुस्तदुरुस्त र समय मै सम्पादन गर्न, कार्यालय समयपछि समेत जनताको आवश्यकतालाई मध्यनजर गरी जनताका कामकाजलाई सम्पादन गर्न कार्यालयको कार्य परिमाणका आधारमा स्थानिय सरकारलाई पुर्ण रुपमा जनता प्रति उत्तरदायि र प्रवाहलाई सेवा चुस्त दुरुस्त बनाउन तथा कर्मचारीलाई स्थानीय सरकार संचालन सम्बन्धी ऐन २०७४ को मर्म अनुरूप स्थानिय सरकार प्रति अपनत्वको भावना श्रृजना गराउने हेतुले यो प्रोत्साहन भत्ता मापदण्ड २०७५ लागु गरिएको छ ।

### परिच्छेद १

#### संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम: यस मापदण्डको नाम “आठराई गाउँपालिका प्रोत्साहन भत्ता मापदण्ड, २०७५” रहने छ ।
२. यस मापदण्ड २०७४ श्रावण देखि अर्को व्यवस्था नभए सम्मका लागी निजामति सेवाका प्रशासन सेवा अन्तर्गतका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत, प्रशासन तथा योजना प्रमुख, वडा सचिव, लेखा प्रमुख र ईन्जिनियरिङ सेवा अन्तर्गत ईन्जिनियर तथा सब ईन्जिनियर (स्थायी कर्मचारीलाई) मात्र लागु हुने छ ।

### परिच्छेद २

#### परिभाषा

३. विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा
  - (क) यस मापदण्डको नाम “आठराई गाउँपालिका कर्मचारी प्रोत्साहन भत्ता मापदण्ड , २०७५” रहेको छ ।
  - (ख) “गाउँपालिका” भन्नाले आठराई गाउँपालिका सम्भन्नु पर्छ ।
  - (ग) “प्रोत्साहन भत्ता” भन्नाले प्रशासन सेवाका स्थायी निजामति कर्मचारीलाई तोकिएको काम गरे बापत प्रोत्साहन स्वरुप दिने सुविधालाई ( नगद वा जिन्सी) सम्भन्नु पर्छ ।
  - (घ) “प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत” भन्नाले आठराई गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत सम्भन्नुपर्दछ ।
  - (ङ) यस मापदण्डको लागि मात्र निजामती सेवा भन्नाले निजामती सेवा ऐन -२०४९ बमोजिम नियुक्त भएका प्रशासन समुहको सामान्य प्रशासन, लेखा समुहका र ईन्जिनियरिङ्ग सेवाका स्थायी निजामती कर्मचारीलाई सम्भन्नु पर्दछ ।

### परिच्छेद ३

#### वित्तिय स्रोत व्यवस्थापन

४.(१) प्रोत्साहन भत्ता आन्तरिक आय, कन्ट्रिब्युटिन्सी तथा अन्य स्रोतबाट व्यवस्थापन गरिनेछ ।

### परिच्छेद ४

#### कार्यान्वयन तथा कार्यविधि

५. यस मापदण्ड बमोजिम उपलब्ध गराउने प्रोत्साहन भत्ता मासिक तलब स्केलको २५ प्रतिशत सम्म पाउनेछन् ।  
(१) प्रोत्साहन भत्ता मासिक, त्रैमासिक, अर्धवार्षिक वार्षिक रूपमा, कार्यसम्पादन मूल्यांकनको आधारमा उपलब्ध गराइनेछ ।
६. प्रोत्साहन भत्ता पाउन यस मापदण्डको दफा ८ बमोजिमको कार्यविधि अवलम्बन गरी कार्य सम्पादन मूल्यांकनमा कुल पुर्णाङ्कको न्यूनतम ६० प्रतिशत प्राप्त गर्नु पर्ने छ ।
७. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको सुपरिवेक्षण गाउँपालिकाको अध्यक्षले गर्नेछ र अन्य कर्मचारीको कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन सुपरिवेक्षण प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले गर्नेछ ।
८. यस मापदण्डको दफा ६ बमोजिम कर्मचारीले अनुसूची १ बमोजिमको कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन फारम भरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद- ५

#### संशोधन तथा परिमार्जन

९. गाउँपालिका प्रोत्साहन भत्ता मापदण्डलाई थप प्रभावकारी बनाउन आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यापालिकाबाट संशोधन तथा परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।

अनुसुची-१  
(दफा ८ को उपदफा १ संग सम्बन्धित)  
कार्य सम्पादन मुल्याङ्कन फारम

नाम:

पद

अवधि:

क्र. स.	सम्पादित कामको विवरण	सुपरिवेक्षकको मुल्याङ्कन				
		कम	सामान्य	उत्तम	अति उत्तम	पुष्ट्याई
		०	१	२	३	
१	कार्य तालिका बमोजिमको काम गर्ने क्षमता र सम्पादित कामको स्तर					
२	सम्पादित कामको प्रतिफल					
३	निर्देशन अनुसार काम गर्न सक्ने क्ष					
४	इमन्दारी, नैतिकता र शिष्टता					

५	सहयोगको भावना					
६	निर्णय दिन सक्ने क्षमता					
७	माताहातका कर्मचारीलाई नियन्त्रण, अनुगमन र मार्गदर्शन गर्ने क्षमता					
८	अनुशासन					
९	प्रदेश सरकार र संघिय सरकारले मा गरे बमोजिमको सुचना परिपत्रकोतथा जवाफ पठाएको					
१०	अतिरिक्त समयमा काम गरेको( विहान ९ बजे अगाडि र साभ ५ बजे पछि)					
	कुल प्राप्ताङ्क					

दस्तखत  
कर्मचारीको नाम:  
दर्जा:  
मिति:

दस्तखत:  
सुपरिवेक्षकको नाम:  
दर्जा:  
मिति: