



कनकाई नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

## कनकाई राजपत्र

खण्ड:४ सङ्ख्या:१८ प्रकाशन मिति: २०७९/०६/०४

कार्यपालिकावाट स्वीकृत मिति २०७९/०६/०१

भाग - २

कर्मचारीलाई प्रोत्साहन उपलब्ध गराउने

कार्यविधि २०७७ संशोधन

प्रस्तावना : कर्मचारीहरूलाई कामप्रति उच्च मनोबल कायम गर्न कर्मचारी प्रोत्साहन कार्यविधि ऐन २०७५ को अधिनमा रही कर्मचारीहरूलाई प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउने कार्यविधि २०७७ जारी भएकोमा समयानुकूल कर्मचारी सेवालार्ई सक्षम, सुदृढ र जवाफदेही बनाउन कनकाई नगरकार्यपालिका बैठकले कर्मचारीहरूलाई प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउने कार्यविधि २०७७ संशोधन गरिएकोछ ।

संशोधनको व्यहोरा

१. कार्यविधिको दफा ५ मा थप गरिएको  
क) कार्यलयको काममा खटिएको अवधिलाई नियमित हाजिरी भएको मानिनेछ ।
२. कार्यविधिको दफा ६ मा थप गरिएको  
क) सम्पूर्ण शाखाहरूले मासिक रूपमा कार्य प्रगति विवरण पेश गर्नुपर्नेछ। उक्त कार्यविवरण प्रगति प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्षा पेश पछि मात्र तोकिएको अंक उपलब्ध गराईनेछ ।

३. अनुसुची १ (क) मा भएको संशोधन

क्र.स.	अतिरिक्त समयमा काम गरेको अवधी	प्राप्त गर्ने अंक	कैफियत
१	मासिक ५ घण्टा सम्म	३	
२	मासिक ५ देखि १० घण्टा सम्म	५	
३	मासिक १० देखि १५ घण्टा सम्म	१०	
४	मासिक १५ घण्टा भन्दा बढी	१५	

सार्वजनिक बिदाको समयमा कार्य गर्नु परेमा सम्बन्धित शाखा प्रमुखवाट स्वीकृति लिई काम गरेको समयलाई अतिरिक्त समय कामय गरी गणना गरिनेछ। यसरी गरेको कामको प्रमाणित विवरण सम्बन्धित शाखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीयवाट गराउनु पर्नेछ ।

४. अनुसुची १ (घ) मा भएको संशोधन

- क) कार्य सम्पादन मुल्याकनको लागि पेश भएको प्रतिवेदनलाई यथार्थ मुल्याकन गर्न तपशिल बमोजिमको मुल्याकन समितिवाट प्रमाणित भई सदर हुनुपर्नेछ ।  
संयोजक - प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
सदस्य - प्रशासन शाखा प्रमुख  
सदस्य - सूचना प्रविधि शाखा प्रमुख
- ख) कुनै एक शाखाको कार्य सम्पादनले अर्को शाखाको कार्य सम्पादनमा असर गरी तोकिएको अंक प्राप्त हुन नसकेमा सो शाखालाई समग्र शाखाको कार्य सम्पादनको औषत अंक उपलब्ध गराईनेछ ।

कर्मचारीलाई प्रोत्साहन उपलब्ध गराउने कार्यविधि २०७७ संशोधन

२

ग) कार्य सम्पादनमा प्राप्तहुने ६० अंकलाई तपशिल बमोजिम बर्गिकरण गरिएको छ।

क्र.स.	विवरण	अंक	कैफियत
१	कार्य विवरणमा तोकि बमोजिमका सम्पूर्ण कार्य गरेमा	१५	
२	बजेट तथा कार्यक्रममा भएका नीति तथा कार्यक्रमको समयानुकूल कार्यन्वयन गरेमा	१०	
३	बिभिन्न निकायबाट माग गरेका विवरण तथा प्रतिवेदनहरु समयमा पेश गरेमा	१०	
४	शाखागत मासिक प्रगति प्रतिवेदन समिति समक्ष मासिक रुपमा पेश गरेमा	२०	
५	अन्य तोकिएका कार्यहरु गरेमा	५	

५. अनुसुची २ मा भएको संसोधन

प्रोत्साहन भत्ता प्राप्त गर्ने कर्मचारीहरुले संयमले शाखा प्रमुख समक्ष र शाखा प्रमुखले शाखागत रुपमा तपशिल बमोजिमको विवरण तयार गरी मुल्यांकन समिति समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ। तोकिएको समयभित्रमा विवरण पेश नगरेमा भत्ता उपलब्ध गराइनेछैन।

क्र.स.	कर्मचारीको विवरण				अतिरिक्त समय		नियमित हाजिरी		कार्य विवरण बापतको अंक	अनुसासन बापतको अंक	जम्मा प्राप्त अंक	सुविधा प्रतिशत	कैफियत
	नाम	पद	न्युनतम मासिक पारिश्रमिक	काम गरेको समय	प्राप्त अंक	दिन	प्राप्त अंक						

आज्ञाले

मोहनप्रसाद न्यौपाने

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत