रुरुक्षेत्र गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ७ | संख्याः ६ | मितिः २०७९/०९/१२ (अतिरिक्तांक)

भाग-२

रुरुक्षेत्र गाउँपालिका

गुल्मी, लुम्बिनी प्रदेश

रुरुक्षेत्र गाँउपालिकाको
कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन सुविधा उपलब्ध गराउने सम्बन्धि कार्यविधि, २०७९

सम्बत २०७९ को कार्यविधि नं. ६ गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति :२०७९/०९/१२

प्रस्तावनाः स्थानीय तहको काम, कर्तव्य र अधिकार तथा गाउँपालिकाको समृद्धि र विकासको लागि इमानदार, कर्तव्यनिष्ठ एवं उच्च मनोबलयुक्त जनशक्तिलाई काम प्रति उत्प्रेरित बनाई सेवामा टिकाई राख्न तथा निजहरुको कार्य सम्पादनको स्तरमा सुधार ल्याउन, उपलब्ध जनशक्तिलाई गाउँपालिकाको नीतिगत, प्रशासनिक एवं संरचनागत विकासमा टेवा पुरयाई गाउँपालिकाको दिर्घकालिन सोच, लक्ष्य उदेश्य र नीति कार्यान्वयन गर्न तथा उच्च कार्यक्षमता भएका कर्मचारीहरुलाई उनीहरुको दक्षता योग्यता, सीप र अनुभवलाई कार्यसम्पादनमा उपयोग गर्न आवश्यक मापदण्ड बनाइ योगदानमा आधारित सुविधा उपलब्ध गराउन वान्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ६९ को उपदफा (४) तथा लुम्बिनी प्रदेश अन्तरगतका गाउँ साभा र नगर सभाको कानुन निर्माण प्रक्रियाका सम्बन्धमा बनेको ऐन, २०७५ को दफा २७ ले दिइएको अधिकारको प्रयोग गरी रुरुक्षेत्र गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१.१ यस कार्यविधिको नाम "कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन सुविधा उपलब्ध गराउने सम्बन्धि कार्यविधि, २०७९" हुनेछ ।

१.२ यो कार्यविधि २०७९ श्रावण १ गते देखी लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क. "सभा" भन्नाले रुरुक्षेत्र गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनुपर्दछ ।

ख. "गाउँपालिका" भन्नाले रुरुक्षेत्र गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ग. "कार्यपालिका" भन्नाले रुरुक्षेत्र गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ।

घ. "अध्यक्ष" भन्नाले रुरुक्षेत्र गाउँपालिका अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ।

ङ. "उपाध्यक्ष" भन्नाले रुरुक्षेत्र गाउँपालिका उपाध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

च. "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले रुरुक्षेत्र गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।

छ. वडा अध्यक्ष भन्नाले रुरुक्षेत्र गाउँपालिकाका वडा अध्यक्षलाई बुझ्नुपर्दछ ।

ज. "कार्यविधि" भन्नाले रुरुक्षेत्र गाउँपालिकाको कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्सहान सुविधा उपलब्ध गराउने सम्बन्धि कार्यविधि २०७९ लाई सम्झनुपर्दछ ।

झ. "कर्मचारी" भन्नाले रुरुक्षेत्र गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयमा स्थायी कर्मचारी वा करारमा कार्यरत कर्मचारी समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

प्रोत्साहन सुविधा उपलब्ध हुने अवस्था

३. देहायको अवस्थामा कर्मचारीहरुलाई देहाय बमोजिम प्रोत्साहन सुविधा उपलब्ध गरईनेछ ।

क. नियमित कार्यालय समय भन्दा अतिरिक्त समयमा कार्यालयको आवश्यकता अनुसार उपस्थित भई कार्य गरेमा ।

ख. सार्वजनिक विदाका दिनमा समेत आयोजना हुने गाउँपालिकाका विभिन्न कार्यक्रम तथा अभियानमा सहभागी भएमा ।

ग. वार्षिक लक्ष्य अनुसारको कार्य पुरा गरेमा ।

घ. कार्यजिम्मेवारी तथा कार्यबोझका आधारमा।

ङ. तोकिएका अन्य कार्य गरेमा ।

४. दफा (३) बमोजिम कार्य गरे बापत कर्मचारीहरुलाई सुरु स्केलको ३०% बराबरको रकममा नबढ्ने गरी प्रोत्साहन सुविधा उपलब्ध गराइनेछ ।

तर वार्षिक नीति तथा कार्यक्रम, योजन कार्यान्वयन, बजेट तयार गर्न तथा गाउँसभाको तयारीमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले खटाएका कर्मचारीहरुलाई थप ५०% प्रोत्साहन सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

परिच्छेद-३

प्रोत्साहन सुविधा उपलब्ध नहुने अवस्था

५. देहायको अवस्थामा कमर्चारीलाई प्रोत्साहन सुविधा उपलब्ध गराइनेछैन

क. अनुशासनहिन काम गरेमा ।

ख. वार्षिक कार्यतालिका अनुसार तोकिएको जिम्मेवारी पुरा नगरेमा ।

ग. विना जानकारी कार्यालयमा अनुपस्थित भएमा ।

घ. कार्यालय समयमा मादक पदार्थ सेवन गरी कार्यालयमा उपस्थित भएमा ।

ङ. एक महिनामा सात दिन भन्दा बढी विदा बसेमा ।

च. कुनै मातहत निकायबाट विभागीय कारवाहीको सिफारिस भईआएमा ।

छ. प्रचलित नीति नियमको पालना नगरेमा ।

परिच्छेद ४
कार्यसम्पादन प्रोत्साहन मापनको आधार

६. कार्यसम्पादन प्रोत्साहन सुविधा प्रदान गर्न देहायका विषयलाई आधार मानिनेछ ।

क. कार्यालयको दैनिक हाजिरी विवरण ।

ख. कार्यालयको लक्ष्य र शाखागत प्रगति विवरण ।

ग. गाउँकार्यपालिका वैठकका निर्णयहरु।

घ. कार्यजिम्मेवारी विवरण र कार्यसम्पादन विवरण।

ङ. गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष , प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र वडा अध्यक्षहरुबाट प्राप्त आदेशहरु ।

च. गाउँपालिकाका अन्य सूचकहरु।

परिच्छेद ५
विविध

७. कार्यविधिको संसोधन तथा हेरफेरः यस कार्यविधिका प्रावधानहरुमा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक हेरफेर तथा संसोधन गर्न सक्नेछ ।

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति :२०७९/०९/१२

आज्ञाले
मधुकृष्ण पौड्याल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत