दुल्लू नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ६	संख्याः १५	२०७९ साल भाद्र २८ गते

भागः २

दुल्लू नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको मापदण्ड सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

दुल्लू नगरपालिकाका प्राविधिक कर्मचारीहरुको सेवा सुविधा सम्वन्धी मापदण्ड, २०७९

प्रस्तावना : यस दुल्लू नगरपालिकामा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरुलाई प्रदान गरिने सेवा सुविधालाई वस्तुनिष्ठ, समय सापेक्ष र व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

दुल्लू नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि दुल्लू नगर कार्यपालिकाको मिति २०७९।०५।२१ गतेको वैठकवाट "दुल्लू नगरपालिकाका प्राविधिक कर्मचारीहरुको सेवा सुविधा सम्वन्धी मापदण्ड-२०७९" पारित गरी लागु गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :(१) यस कार्यविधिको नाम "दुल्लू नगरपालिकाका प्राविधिक कर्मचारीहरुको सेवा सुविधा सम्वन्धी मापदण्ड-२०७९" रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि मिति २०७९ आश्विन १ गते देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय र प्रसंगले फरक अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
क. "कार्यपालिका" भन्नाले दुल्लू नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
ख. "नगरपालिका" भन्नाले दुल्लू नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
ग. "नगर सभा" भन्नाले दुल्लू नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्झनु पर्दछ ।
घ. "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले दुल्लू नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ । । सो शव्दले आर्थिक अधिकार प्राप्त निमित्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समेतलाई जनाउनेछ ।
ङ. "फिल्ड भत्ता" भन्नाले प्राविधिक कर्मचारीहरु तोकिएको साईटमा गएर काम गरे बापद उपलब्ध गराईने दफा ३ को उपदफा (३) बमोजिमको रकम सम्झनु पर्दछ ।
च. "प्राविधिक कर्मचारी" भन्नाले नगरपालिकाको पूर्वाधार विकास शाखामा कार्यरत निर्माण कार्यसँग सम्वन्धित कर्मचारीहरु सम्झनु पर्दछ ।

३. **प्राविधिक कर्मचारीहरुको सेवा सुविधा** : (१) नगरपालिकाको कार्यालयमा स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुलाई नेपाल सरकारले तोकेको तलव भत्ता, तलव वृद्धि (ग्रेड), स्थानीय भत्ता, महंगी

भत्ता, सञ्चय कोष कट्टी, नागरिक लगानी कोष (सावधिक जिवन विमा) कट्टी लगायतका प्रचलित कानून बमोजिमका सेवा सुविधाहरु उपलव्ध गराईनेछ ।

(२) नगरपालिकाको कार्यालयमा स्वीकृत दरवन्दीमा सेवा करारमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई नेपाल सरकारले तोकेको तलव भत्ता, स्थानीय भत्ता तथा महंगी भत्ता उपलव्ध गराईनेछ ।

(३) नगरपालिकाको स्वीकृत दरवन्दीमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई उपदफा १ र २ मा उल्लेखित सेवा सुविधाका अतिरिक्त मासिक रुपमा देहाय बमोजिमको फिल्ड भत्ता उपलव्ध गराईनेछ ।

कर्मचारीहरुको तह	वडा नं.			कैफियत
	१, २, ३, ६, ९, १०	४, ५, ७, ८	११, १२, १३	
अधिकृत स्तर नवौं/दशौं	रु ९,५००/-			
अधिकृत स्तर सातौं/आठौं	रु ७,५००/-			
अधिकृत स्तर छैटौं	रु ५,५००/-			
सहायक स्तर पाँचौं	रु ३,५००/-	रु ३,०००/-	रु ४,५००/-	
सहायक स्तर चौथो	रु ३,०००/-	रु २,५००/-	रु ३,५००/-	

४. **फिल्ड भत्ता प्राप्त गर्दा गर्नुपर्ने प्रक्रियाहरु** : यस मापदण्ड बमोजिमको सेवा सुविधा प्राप्त गर्दा सम्वन्धित कर्मचारीले देहाय अनुसारका प्रक्रियाहरु पुरा गर्नुपर्नेछ :

(क) महिनामा कम्तिमा १६ दिन सम्वन्धित फिल्डमा खटिनु पर्नेछ ,

(ख) महिनाको शूरुमा अनुसूचि १ बमोजिमको ढाँचामा कार्ययोजना तर्जुमा गरि सम्वन्धित वडा अध्यक्षको सिफारिस सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ,

(ग) महिनाको अन्त्यमा कार्ययोजना बमोजिम कार्य भए नभएको सन्दर्भमा अनुसूचि २ बमोजिमको ढाँचामा टाईमसिट तयार गरि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतवाट प्रमाणित गराउनु पर्नेछ,

(घ) टाईमसिटसँगै फोटो सहितको मासिक प्रतिवेदन तयार गरि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतवाट प्रमाणित गराउनु पर्नेछ,

५. **अभिलेख व्यवस्थापन सम्वन्धी व्यवस्था** : यस मापदण्ड बमोजिम भएको खर्चको अभिलेख आर्थिक प्रशासन शाखाले दुरुस्त रुपमा राख्नु पर्नेछ ।

६. **संशोधन गर्न सक्ने** : यो कार्यविधि तथा यसका कुनै दफामा कुनै संशोधन गर्नु परेमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।

७. **वाधा अड्काउ फुकाउ अधिकार** : यस कार्यविधिको कार्यान्वयमा कुनै अन्यौलता उत्पन्न भएका वाधा अड्काउ फुकाउको अधिकार नगर कार्यपालिकामा रहनेछ ।

८. **स्वतः खारेज हुने** : यो कार्यविधि तथा यसका कुनै दफा नेपालको संविधान र प्रचलित कानूनसँग वाभ्किएमा वाभ्किएको हदसम्म स्वतः खारेज भएको मानिने छ ।

अनुसुची : १
मासिक कार्ययोजनाको ढाँचा
(दफा ४ को खण्ड ख सँग सम्वन्धित)
दुल्लू नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
दुल्लू, दैलेख
..................साल .... महिनाको प्रस्तावित कार्ययोजना

कर्मचारीको नामः .... पद : ....

गते	वार	स्थान	प्रस्तावित क्रियाकलापहरु	कैफियत
१.				
२.				
३.				
४.				
५.				
६.				
७.				
८.				
९.				
१०.				
११.				
१२.				
१३.				
१४.				
१५.				
१६.				
१७.				
१८.				
१९.				
२०.				
२१.				
२२.				
२३.				
२४.				
२५.				
२६.				
२७.				
२८.				
२९.				
३०.				
३१.				
३२.				

पेश गर्ने
हस्ताक्षर : ....
नामः ....
पद : ....

सिफारिस गर्ने
हस्ताक्षर : ....
नाम : ....
पद : ....

स्वीकृत गर्ने
हस्ताक्षर : ....
नाम : ....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसुची : २
मासिक टाईटसिट ढाँचा
(दफा ४ को खण्ड ग सँग सम्वन्धित)
दुल्लू नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
दुल्लू, दैलेख
..................साल .... महिनाको टाईमसिट

कर्मचारीको नामः .... पद : ....

गते	वार	स्थान	सम्पादन गरिएका क्रियाकलापहरु	कैफियत
१.				
२.				
३.				
४.				
५.				
६.				
७.				
८.				
९.				
१०.				
११.				
१२.				
१३.				
१४.				
१५.				
१६.				
१७.				
१८.				
१९.				
२०.				
२१.				
२२.				
२३.				
२४.				
२५.				
२६.				
२७.				
२८.				
२९.				
३०.				
३१.				
३२.				

पेश गर्ने
हस्ताक्षर : ....
नामः ....
पद : ....

सिफारिस गर्ने
हस्ताक्षर : ....
नाम : ....
पद : ....

प्रमाणित गर्ने
हस्ताक्षर : ....
नाम : ....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आज्ञाले
ज्ञानमणि नेपाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणिकरण मिति : २०७९/०५/२८