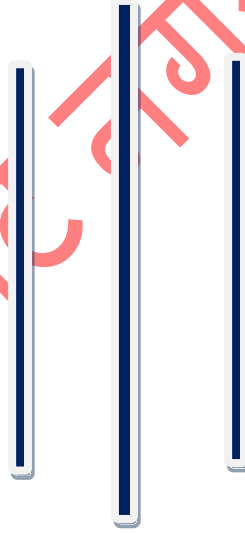




**आठविसकोट नगरपालिका
नगर कार्यापालिकाको कार्यालय
आठविसकोट, रुकुम (पश्चिम)
६ नं. प्रदेश, नेपाल**



पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको सेवा सुविधा सम्बन्धि मापदण्ड

२०७८

पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको सेवा सुविधा सम्बन्धि मापदण्ड, २०७४

प्रस्तावना : नगरपालिकाको दैनिक कामकाज गर्ने गरी नगरपालिका कार्यालय वा वडा कार्यालयमा खटिने वा खटाईने पदाधिकारीहरू एवं साविकमा स्थानीय निकायमा विभिन्न सेवा शर्तमा करार, ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारीहरूको सेवा सुविधा निर्धारण गर्न वाञ्छनिय भएकोले,

नेपालको संविधान, २०७२ को धारा २२७ अनुसार प्रदेश कानून बनेमा सोही बमोजिम हुने गरी सो कानून नबनेसम्मको लागि आठविसकोट नगरसभाबाट पारित गरी यो मापदण्ड बनाईएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस मापदण्डको नाम “ आठविसकोट नगरपालिकाका पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरूको सेवा सुविधा सम्बन्धि मापदण्ड, २०७४ ” रहेको छ ।

(२) यो मापदण्ड सभाबाट पारित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कानूनमा,

(क) “पदाधिकारी” भन्नाले नगर प्रमुख, उपप्रमुख, वडा अध्यक्ष, नगर कार्यपालिका सदस्य र वडा सदस्यलाई जनाउँदछ ।

(ख) “नगरपालिका” भन्नाले आठविसकोट नगरपालिकालाई जनाउँदछ ।

(ग) “नगरपालिका कार्यालय” भन्नाले आठविसकोट नगरपालिका कार्यालयलाई जनाउँदछ ।

(घ) “वडा कार्यालय” भन्नाले आठविसकोट नगरपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालयलाई जनाउँदछ ।

(ङ) “साविकका स्थानीय निकाय” भन्नाले साविकका आठविसकोट, स्यालाखदी, गोतामकोट, आठविसडाडाँगाउँ र घेतमा गा.वि.स.लाई जनाउँदछ ।

(च) “नगरसभा” भन्नाले आठविसकोट नगरसभालाई जनाउँदछ ।

(छ) “कार्यपालिका” भन्नाले आठविसकोट नगर कार्यपालिकालाई जनाउँदछ ।

परिच्छेद- २

सेवा सुविधा

३. **पदाधिकारीहरूको सेवा सुविधा :** (१) दैनिक रुपमा नगरपालिकाको कामकाज गर्ने गरी नगरपालिका कार्यालय वा वडा कार्यालय वा अन्यत्र खटिने वा खटाईने पदाधिकारीलाई प्रतिदिन रू. ७००/- (सात सय) का दरले एकमुष्ठ सुविधा उपलब्ध गराईनेछ ।

तर सार्वजनिक विदाको दिन र आफ्नो व्यक्तिगत कामको लागि खटिएका पदाधिकारीहरूलाई यस्तो सुविधा उपलब्ध गराईने छैन ।

(२) यो सुविधा प्राप्त गर्ने पदाधिकारीले वडा कार्यालय तथा नगरपालिका कार्यालयमा दैनिक रुपमा कामकाज गर्ने गरी खटिनेको हकमा सार्वजनिक विदा बाहेक दैनिक रुपमा हाजिरी भएको विवरण र नगरपालिका वा वडा कार्यालय बाहेक अन्यत्र खटाईएमा सो को लिखित प्रमाण र कार्य प्रगति पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) नगर प्रमुखको सल्लाहकारको रुपमा खटिने सल्लाहकार र न्यायिक समितिमा कानूनी परामर्शदाताको रुपमा खटिने सल्लाहकार र कानूनी परामर्शदातालाई काम गरेको अवधिको प्रतिदिन रू. ७००/- का दरले एकमुष्ठ सुविधा उपलब्ध गराईनेछ

(२) नगरसभा, नगर कार्यपालिका र वडा समितिको बैठक बसेको बैठक भत्ता देहाय बमोजिम हुनेछ :-

क्र.स.	विवरण	दर (प्रति बैठक)	कैफियत
१.	नगरसभाको बैठक	रू. १०००/-	नगरसभा बैठक संचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ अनुसार बैठक बस्ने ।
२.	नगर कार्यपालिकाको बैठक	रू. १०००/-	नगर कार्यपालिकाको नियमित बैठकमा भत्ता उपलब्ध गराईने छैन् ।
३.	वडा समितिको बैठक	रू. १०००/-	महिनामा बढिमा तीन पटक मात्र ।

(३) नगरसभा र नगर कार्यपालिकाको बैठकमा उपस्थित नगरसभा र नगर कार्यपालिकाका सदस्यहरुले वडा नं. १, २ र ३ को हकमा रू. १०००/-, वडा नं. ४, ५ र ६ को हकमा रू. ७००/-, वडा नं. १३ र १४ को हकमा रू. ५००/- यातायात खर्च वापत एकमुष्ठ रकम उपलब्ध गराईनेछ ।

(४) यो भन्दा अघि बसेको बैठकको बैठक भत्ता यसै बमोजिम प्राप्त गरेको मानिनेछ ।

(५) बैठक व्यवस्थापनको लागि खटिने कर्मचारी, कार्यालय सहयोगी समेतले यस्तो भत्ता प्राप्त गर्ने छैन् ।

४. कर्मचारीको दैनिक भ्रमण भत्ता सम्बन्धी व्यवस्था :- (१) नगरपालिकाको कार्यालयबाट छ कोष वा सो भन्दा बढिको दूरीमा कुनै कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुलाई नगरपालिकाको कामको लागि खटाईएमा भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ अनुसार दैनिक भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराईनेछ । बजार अनुगमन, आयोजना अनुगमन, विद्यालयहरुको अनुगमन, आयोजना सर्वेक्षण, डिजाइन लगायतको नगरपालिकाको काममा खटाईने/खटिने कर्मचारी तथा पदाधिकारीहरुलाई भ्रमण खर्च नियमावली अनुसार अनुगमन तथा मूल्यांकन खर्च दिईनेछ । छ कोष भन्दा कम दूरीमा बजार अनुगमन र

विद्यालयको अनुगमनमा खटिने कर्मचारीलाई देहाय बमोजिम खाजा खर्च वापतको रकम उपलब्ध गराईने छ :-

क्र.स.	पद	दर (प्रति दिन)	कैफियत
१.	राजपत्रांकीत वा सो सरह	रु. ६००/-	
२.	रा.प.अनं. वा सो सरह	रु. ४००/-	
३.	सुरक्षा कर्मी	रु. १५०/-	
४.	का.स./श्रेणीविहिन	रु. १५०/-	

(२) कुनै कर्मचारीलाई कार्यालय समय वाहेकको समय वा निजले काम गर्ने समय वाहेकको अवधिमा पनि खटाईएमा थप अतिरिक्त समय वापतको रकम एकमुष्ट रु. ७५/- (पचहत्तर रुपैयाँ) प्रतिदिन उपलब्ध गराईनेछ । दशैं र तिहार विदामा अतिरिक्त समयमा खटिने कर्मचारीलाई एकमुष्ट रु. २५०/- (दुई सय पचास रुपैयाँ)

५. अस्थायी, करार र ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारी सम्बन्धी व्यवस्था :-(१) कार्यसम्पादन स्तर उच्च भएका कर्मचारीको हकमा प्रचलित तलब स्केलमा कामकाज गर्ने गरी श्रावण १ गतेदेखि लागू हुने गरी करार सम्भौता थप वा नवीकरण गर्ने ।

(२) अर्को व्यवस्था भएमा सोही बमोजिम हुने गरी कार्यसम्पादन स्तर सन्तोषजनक भएका कर्मचारीको हकमा प्रचलित तलब स्केलको ७५% तलब स्केलमा कामकाज गर्ने गरी श्रावण १ देखि लागू हुने गरी करार सम्भौता थप वा नवीकरण गर्ने ।

(३) कार्यसम्पादन स्तर सन्तोषजनक नभएका कर्मचारीहरुको हकमा निजहरुको करार सम्भौता थप वा नवीकरण नगर्ने ।

तर खण्ड (क) र (ख) मा उल्लेखित कर्मचारीहरुले चाडपर्व खर्च र पोशाक भत्ता वाहेक स्थानीय भत्ता, महंगी भत्ता वापतको रकम प्राप्त गर्ने छैनन् ।

(४) खण्ड (क) र (ख) मा उल्लेखित कर्मचारीहरुलाई कार्यालयको काममा कुनै स्थानमा खटाईएमा भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ अनुसारको भ्रमण खर्च उपलब्ध गराईनेछ ।

(५) वडा कार्यालय एवं. नगरपालिका कार्यालयमा स्वीकृत दरबन्दी अनुसार रिक्त रहेका प्राविधिक पद, प्रशासन सहायक, राजश्व सहायक, कार्यालय सहयोगी लगायतका पदमा अर्को व्यवस्था भएमा वा स्थायी कर्मचारी खटाईएमा सोही बमोजिम हुने गरी नगर कार्यपालिकाले निश्चित मापदण्ड बनाई सोही मापदण्डको आधारमा प्रतिष्पर्धाबाट आवश्यक कर्मचारीको व्यवस्था गरिनेछ । ती पदमा नियुक्त हुने कर्मचारीको सेवा सुविधा तोके बमोजिम हुनेछ ।

७. कार्यरत स्थलबाट ६ कोष वा सो भन्दा बढिको दूरीमा नगरपालिकाको काममा खटिने पदाधिकारीहरूले भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ मा भएका प्रावधानहरूको आधारमा हुने गरी देहाय बमोजिम दैनिक भत्ता प्राप्त गर्नेछन्

(क) नगर उपप्रमुख -रु. १,५००/- प्रतिदिन

(ख) वडा अध्यक्ष/नगर कार्यपालिका सदस्य - रु. १,२००/- प्रतिदिन

(ग) वडा सदस्य- रु. १,०००/- प्रतिदिन

यसरी खटिएका पदाधिकारीहरूले खण्ड (३) को उपखण्ड (१) बमोजिमको सुविधा प्राप्त गर्ने छन् ।

६. यसै बमोजिम भएको मानिने :- (१) यो मापदण्ड बन्नुभन्दा अघि प्रदान गरिएको बैठक भत्ता यसै बमोजिम दिएको मानिनेछ ।

आठबिसकाट नगरपालिका