# चैनपुर राजपत्र

चैनपुर नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

**खण्ड:८ चैनपुर, सङ्खुवासभा नेपाल, २७ असार २०८१ साल, सङ्ख्या:१**

# भाग-१

## चैनपुर नगरपालिका

### नगर कार्यपालिकाको कार्यालय कोशी प्रदेश, सङ्खुवासभा, नेपाल

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी चैनपुर नगरपालिकाले यो ऐन स्वीकृत गरी सर्वसाधरणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

**सम्वत् २०८१ सालको ऐन नं. १ (एक)**

**नगरसभाबाट स्वीकृत मितिः २०८१/०३/२७ गते**
**राजपत्रमा प्रकाशित मितिः २०८१/०३/२७ गते**

## चैनपुर नगरपालिका कर्मचारीहरूलाई प्रोत्साहन सम्बन्धी ऐन, २०८१

**प्रस्तावना:**

राज्यको पुनर्: संरचना सँगसँगै स्थानीय तहका अधिकार र कार्यक्षेत्रमा व्यापक रूपमा वृद्ध भएको हालको सन्दर्भमा सीमित जनशक्तिको माध्यमबाट स्थानीय स्तरबाटै सेवा प्रवाह गर्नको लागि चुनौती पुर्ण देखिन्छ। त्यसमाथी चैनपुर नगरपालिका जस्तो भौगोलिक रूपमा समेत कठिनाइ रहेको पहाडी स्थानीय सरकारका नीतिगत निर्णयहरूलाई द्रुत गतिमा कार्यान्वयन गर्न, सेवा प्रवाहलाई सहज बनाउन तथा कर्मचारीहरूको मनोवल उच्च राख्न आवश्यक भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी चैनपुर नगरपालिकाले यो ऐन पारित गरी लागु गरेको छ।

### परिच्छेद-१
### (प्रारम्भिक)

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:**

(१) यस ऐनको नाम "चैनपुर नगरपालिका कर्मचारीहरूलाई प्रोत्साहन सम्बन्धी ऐन, २०८१" रहेको छ।

(२) यो ऐन चैनपुर नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि प्रारम्भ हुनेछ।

**२. परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा

(१) "आर्थिक वर्ष" भन्नाले श्रावण १ गते देखि असार मसान्त सम्मको अवधि सम्झनु पर्छ।

(२) "इन्धन" भन्नाले डिजेल-पेट्रोल सम्झनु पर्दछ।

(३) "ऐन" भन्नाले चैनपुर नगरपालिकाका कर्मचारीहरूलाई प्रोत्साहन सम्बन्धी ऐन, २०८१ सम्झनु पर्नेछ।

(४) "कर्मचारी" भन्नाले चैनपुर नगरपालिकामा कार्यरत सम्पूर्ण कर्मचारी सम्झनु पर्दछ।

(५) "कार्यालय" भन्नाले चैनपुर नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।

(६) "कार्यालय बैठक" भन्नाले यस ऐनको कार्य गर्नका लागि कार्यालय बैठक प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको अध्यक्षतामा प्रशासन शाखा, आर्थिक प्रशासन शाखा, सम्बन्धित शाखा प्रमुख र जिन्सी शाखाका प्रतिनिधिहरूको बैठक सम्झिनु पर्दछ।

(७) "कार्यपालिका" भन्नाले चैनपुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ।

(८) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस ऐन वा ऐन अन्तर्गत बनेको नियमावली तथा नियम, नियमावली अन्तर्गत बनेको निर्देशिका, कार्यविधि वा नगरपालिकाले समय समयमा निर्णय गरी तोकिएको वा तोकिए बमोजिम सम्झनु पर्दछ।

(९) "नगरपालिका" भन्नाले चैनपुर नगरपालिका सम्झनु पर्दछ।

(१०) "नगर प्रमुख" भन्नाले चैनपुर नगरपालिकाको नगर प्रमुख सम्झनु पर्दछ।

(११) "नगर उपप्रमुख" भन्नाले चैनपुर नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्झनु पर्दछ।

(१२) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले चैनपुर नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ।

(१३) "प्राविधिक वा फिल्ड कर्मचारी" भन्नाले चैनपुर नगरपालिका अन्तर्गतका फिल्डमा कार्यक्षेत्र भएका कर्मचारी सम्झनु पर्दछ।

(१४) "प्रोत्साहन" भन्नाले यस ऐन बमोजिम कर्मचारीलाई उपलब्ध गराइने इन्धन सुविधा, सवारी साधन मर्मत सुविधा, सञ्चार सुविधा तथा अन्य सुविधा सम्झनु पर्दछ।

(१५) "विशेष मर्मत सम्भार" भन्नाले कुनै दुर्घटना वा सवारी साधन १० वर्ष भन्दा माथि भई बनाउनै पर्ने स्थितिको प्रमाणित भएको अवस्थाको मर्मत सम्भार सम्झनु पर्दछ।

**३. ऐनको व्याख्या नगरपालिकाले गर्ने:**

(१) कुनै पदाधिकारीले यो ऐनको ब्याख्या वा कार्यान्वयन गर्दा कसैलाई मर्का परेमा निजले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत मार्फत नगर कार्यपालिकामा निवेदन पेश गर्न सक्नेछ।

(२) दफा ३ उपदफा (१) बमोजिम पेश भएको निवेदन उपर कार्यपालिकाले ३० दिनभित्र निर्णय गर्नु पर्नेछ।

**परिच्छेद–२**

**(इन्धन सुविधा सम्बन्धमा)**

**४. इन्धन सुविधा प्राप्त गर्ने:**

(१) किफायती इन्धन व्यवस्थापन गर्न इन्धनको समन्यायिक मापदण्ड आवश्यक भएको ठानी चैनपुर नगरपालिकाका कर्मचारीहरूले कार्यालयको कामकाजको सिलसिलामा सवारी प्रयोग गर्दा इन्धन प्राप्त गर्न सक्नेछन्।

(२) चैनपुर नगरपालिकाको नाममा रहेका सरकारी सवारी साधन र कार्यरत कर्मचारीको भाडामा ल्याएर सूचीकृत गरिएका व्यक्तिगत सवारी साधनमा इन्धन उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

**५. इन्धन सुविधाको परिणाम:**

(१) इन्धनको परिणाम देहाय बमोजिम उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

| क्र.सं. | पद/जिम्मेवारी | इन्धनको परिणाम (मासिक) | कैफियत |
|---|---|---|---|
| १ | शाखा प्रमुख अधिकृतस्तरको कर्मचारी | ८ लि | |
| २ | शाखा प्रमुख सहायक स्तरको कर्मचारी | ६ लि | |
| ३ | इन्जिनियर | १५ लि/६ लि / १० लि | वैशाख- असार:१५ लि.,<br>साउन-कार्तिक: ६ लि. र<br>मङ्सिर-चैत्र: १० लि. |
| ४ | प्राविधिक (सव-ई/अ.स.ई) | १२ लि / ५ लि/ ८ लि | वैशाख- असार:१२ लि.,<br>साउन-कार्तिक: ५ लि. र<br>मङ्सिर-चैत्र: ८ लि. |
| ५ | वडा सचिव | ७ लि-९ लि. | वडा नं. १ र ११-९ लि.,<br>वडा नं. २,३,४ ,५, ९ र १० -८ लि. र<br>वडा नं. ६ र ७- ७ लि. |
| ६ | पशु/कृषि/स्वास्थ्य प्राविधिक | ६ लि | |
| ७ | सहायक स्तरका कर्मचारी | ५ लि | |
| ८ | कार्यालय सहयोगी | ३ लि | |

(२) काज स्वीकृत भई कार्यालय वा सूचीकृत निजी सवारी लिएर जाने कर्मचारीलाई सवारी साधन खर्च नदिई दूरी अनुसार इन्धन दिन सकिनेछ।

(३) सरकारी सवारी साधन नपाएको वा सूचीकृत निजी सवारी साधन समेत नभएको कर्मचारीको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक आदेशमा कामको प्रकृति वा दूरी अनुसार कुनै पनि जिन्सी शाखामा दर्ता भएका सवारी साधनमा इन्धन हाल्न सकिनेछ।

(४) सरकारी सवारी साधनको बिल बुक हराएको हकमा बिल बुक नहुँदा सम्म प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक आदेशमा उल्लिखित मापदण्ड बमोजिम उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(५) कुनै कर्मचारी सरकारी सवारी साधन वा सूचीकृत निजी सवारी साधनमा अतिरिक्त कार्य गर्न जानु पर्दा लग बुकको आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले लग बुक स्वीकृत गरे अनुसार इन्धन प्रदान गर्न सकिनेछ ।

(६) सवारीसाधन नभएका कर्मचारीको हकमा कामको प्रकृतिको आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको तोक आदेश बमोजिम इन्धन उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

६. **सरकारी सवारी साधनले इन्धन सुविधा प्राप्त गर्ने प्रक्रिया:** देहायको प्रक्रिया पुरा गरि इन्धन सुविधा प्राप्त गर्न सकिने ।

(१) जिन्सी शाखामा प्रविष्टि भएका सरकारी सवारी साधनले कामको विवरणको सहित जिन्सी शाखामा निवेदन पेश गर्ने,

(२) लग बुक भर्ने,

(३) प्रणालीमा प्रविष्टि गरी स्वीकृत कुपन मार्फत इन्धन प्राप्त गर्न सकिने ।

(४) नगरपालिकाबाट तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

७. **भाडामा सवारीसाधन ल्याई कार्यालयको काम गर्दा इन्धन उपलब्ध गराउने प्रक्रिया:** पहाडी भूगोल एवम् पर्याप्त सरकारी सवारीसाधन नभएका कारण सरकारी सवारी साधन प्राप्त नगरेका चैनपुर नगरपालिकाका कर्मचारीको हकमा निजको आफ्नो सवारी साधनलाई निःशुल्क भाडामा ल्याई देहायको प्रक्रिया पुरा गरि इन्धन सुविधा उपलब्ध गराउन सकिने ।

(१) कर्मचारीले आफ्नो वा परिवारको कुनै सदस्य नाममा रहेको विलबुक र आफ्नो लाइसेन्स सहितको कर्मचारीले वार्षिक रूपमा निःशुल्क जिन्सी शाखामा सवारी साधन सूचीकरण गर्नु पर्ने ।

(२) कार्यालय पक्ष र सूचीकृत कर्मचारी दुई पक्षले प्रशासन शाखामा सवारी साधन भाडा सम्झौता गर्नु पर्ने,

(३) जिन्सी शाखामा सवारी साधन प्रविष्टि गर्ने,

(४) जिन्सी शाखामा सवारी प्रविष्टि भएका निजी सवारी साधनले कामको विवरण सहित जिन्सी शाखामा निवेदन पेश गर्ने,

(५) लग बुक भर्ने,

(६) प्रणालीमा प्रविष्टि गरी स्वीकृत कुपन मार्फत इन्धन प्राप्त गर्न सकिने ।

(७) नगरपालिकाबाट तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

## परिच्छेद -३
## (सवारी मर्मत सम्बन्धी)

८. **सवारी साधन मर्मत सम्बन्धी मापदण्ड:**

(१) चार पाङ्ग्रे सरकारी सवारी साधनको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा कार्यपालिकाको निर्णयानुसार मर्मत आदेश दिन सकिने ।

(२) दुई पाङ्ग्रे सरकारी सवारी साधनको हकमा कार्यालयको निर्णयानुसार वार्षिक रूपमा बढीमा १५ हजार बराबरको मर्मत गर्न पाउने साथै विशेष मर्मत सम्भारको अवस्थामा १५ हजार भन्दा माथिको मर्मत कार्यालयको निर्णयानुसार हुनेछ । तर उक्त सवारी साधन व्यक्तिगत काममा जाँदा बिग्रिएमा स्वयम् सवारी वुझिलिने कर्मचारीले नै मर्मत गर्नु पर्ने छ ।

(३) चैनपुर नगरपालिकामा सूचीकृत प्राविधिक र फिल्ड कर्मचारीको सवारी साधनको मर्मत गर्न सम्बन्धित शाखाको रायको आधारमा कार्यालयको निर्णय अनुसार बढीमा वार्षिक ७ हजार बराबरको मर्मत गर्न सकिनेछ ।

**परिच्छेद - ४**

**(सञ्चार खर्च सम्बन्धी व्यवस्था)**

९. **सञ्चार खर्च दिनुको औचित्य**: चैनपुर नगरपालिका कार्यालय अन्तर्गतका कर्मचारीहरुको लागि योजना, कार्यक्रम सञ्चालन तथा अन्य इन्टरनेट अवरुद्ध हुँदा समेत कार्य नियमित सेवा प्रवाह गर्न शाखागत टेलिफोन सेवा नभएको, कार्य प्रकृति क्षेत्र तथा कार्य सम्पादनमा चुस्तता ल्याउन मोवाइलमा सञ्चार खर्च उपलब्ध गराउन आवश्यक हुने भएकोले मितव्ययी तवरले सञ्चार खर्च दिइनेछ ।

१०. **सञ्चार खर्च प्रदान गर्ने मापदण्ड:** देहाय बमोजिम सञ्चार खर्च उपलब्ध गराईने छ। यस ऐन बमोजिम बाहेक सञ्चार खर्च भुक्तानी हुने छैन।

| क्र.सं. | पद/जिम्मेवारी | सञ्चार खर्च रु. (मासिक) | कैफियत |
|---|---|---|---|
| १ | प्र.प्र.अ, आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख र सूचना अधिकारीलाई | रु. ३५०/- | |
| २ | अधिकृतस्तरका शाखा/ईकाई प्रमुखहरू तथा २ वटा वडा हेर्ने वडा सचिवहरूलाई | रु. ३००/- | |
| ३ | सहायकस्तरका शाखा/ईकाई प्रमुखहरूलाई तथा १ वटा वडा हेर्ने वडा सचिवहरूलाई | रु. २५०/- | |
| ४ | अन्य सहायकस्तरका कर्मचारीहरूलाई | रु. २००/- | |
| ५ | वडाका सहायक कर्मचारीहरूलाई | रु. १७०/- | |
| ६ | नगरपालिका भित्रका कार्यालय सहयोगीहरूलाई | रु. १५०/- | |
| ७ | अन्य कार्यालय सहयोगीहरूलाई | रु. १२०/- | |

यस ऐन बमोजिम बाहेक सञ्चार खर्च भुक्तानी हुने छैन । नगरपालिका अन्तर्गतका जुन सुकै शाखा, कार्यालय, ईकाई, केन्द्रहरूले समेत उल्लिखित मापदण्ड भित्र रहि सञ्चार खर्चको माग पेश नगरेमा भुक्तानी हुने छैन ।

**परिच्छेद - ५**

**(अन्य सुविधा)**

**११.अन्य सुविधा:**

(१) कर्मचारीहरूलाई कार्यालय समय भन्दा अतिरिक्त समय काम गरे बापतको प्रोत्साहन भत्ता, प्राविधिक तथा कार्यालय समय भन्दा अतिरिक्त समय काम गर्ने कर्मचारीहरूलाई कन्टिन्जेन्सी रकम, क्वाटर प्राप्त नगरेका जिल्ला बाहिरका कर्मचारीहरूलाई घर भाडाको रकम लगायत अन्य सुविधा कार्यपालिकाको निर्णयानुसार उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

**परिच्छेद - ६**

**(विविध)**

**१२. बाधा अड्काउ फुकाउने:** नगरपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरूको प्रोत्साहन गर्ने सम्बन्धमा यो ऐनमा ब्यवस्था भएको हदसम्म यसै ऐन बमोजिम हुनेछ। यस ऐनमा ब्यवस्था नभएको विषयहरुको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

**१३. बचाउ:** नगरपालिकाद्वारा कर्मचारीहरूलाई हाल सम्म प्रदान गरिएका मौद्रिक तथा गैर मौद्रिक प्रोत्साहन सुविधा यसै ऐन बमोजिम भएको मानिनेछ।

**१४. ऐन संशोधन:** यस ऐनमा आवश्यक संशोधन नगरपालिकाको नगर सभाबाट हुन सक्नेछ।

आज्ञाले,
सन्तोष श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत