



स्थानीय राजपत्र

लिम्चुडबुङ गाउँपालिका

खण्ड (३) संख्या (३) बाराहा, उदयपुर, १ नं. प्रदेश, नेपाल, अतिरिक्ताङ्क १(क)
जेष्ठ २३, २०७६ साल

भाग-२

गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूले अतिरिक्त समय काम
गरेको पारिश्रमिक मुक्तानी कार्यविधि, २०७६

लिम्चुडबुङ गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको कार्यविधि, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम लिम्चुडबुङ गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र सम्बन्धी कार्यविधि २०७४ अनुसार सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०७६ सालको कार्यविधि नं. ०३

गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूले अतिरिक्त समय काम गरेको पारिश्रमिक भुक्तानी कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना:

गाउँपालिकामा दरवन्दी बमोजिमका पर्याप्त कर्मचारी नहुँदा हाल कार्यरत कर्मचारीहरूलाई कार्यालयको कामको बोझलाई मध्यनजर गर्दै अतिरिक्त समयमा काम गरेको पारिश्रमिकको व्यवस्था गरि कार्यालय समय भन्दा फाल्टो समयमा समेत कामकाज गराई सार्वजनिक सेवाप्रवाहलाई चुस्त दुरूस्त पार्न वाञ्छनिय भएकोले लिम्चुङवुङ गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि पास गरि लागु गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

यो कार्यविधिको नाम “लिम्चुङवुङ गाउँपालिकाका कर्मचारीहरूले अतिरिक्त समय काम गरेको पारिश्रमिक भुक्तानी कार्यविधि २०७५” रहेको छ । यो कार्यविधि २०७५ साल फागुन महिना ०१ गते देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा

- क) “कर्मचारी” भन्नाले फिल्डमा खटेर कार्य सम्पादन गर्नुपर्ने कर्मचारी बाहेक यस गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत निजामति कर्मचारी, साविक स्थानिय निकायबाट स्थायी नियुक्ति पाई यस कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारी लगायत अतिरिक्त समयमा काम गर्नुपर्ने कार्यालय सहयोगी समेतलाई सम्भन्नुपर्छ ।
- ख) “अतिरिक्त समय”भन्नाले निर्धारित कार्यालय समय भन्दा फाल्टो समय विहान, बेलुका र सार्वजनिक विदाको दिन काम गरेको समयलाई बुझ्नुपर्नेछ ।
- ग) “पारिश्रमिक”भन्नाले कर्मचारीहरूले निर्धारित कार्यालय समय भन्दा फाल्टो समय काम गरेवापत यस कार्यविधिको अनुसुचि-१ मा उल्लेखित दरमा पाउने पारिश्रमिकलाई बुझ्नुपर्छ ।
- घ) “कार्यालय”भन्नाले लिम्चुङवुङ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय बाराहा, उदयपुरलाई जनाउनेछ ।

- ड) “कार्यपालिका”भन्नाले लिम्चुङवुङ गाउँ कार्यपालिकालाई सम्भन्नुपर्छ ।
- ३) यो कार्यविधि यस गाउँपालिकामा निर्धारित दरवन्दी अनुसारको कर्मचारी पदपूर्ति भए तापनि कार्यबोझको आधारमा अतिरिक्त समयमा समेत काम गर्नुपर्ने अवस्थासम्म लागु हुनेछ ।
- ४) गाउँ कार्यपालिकाको कुनै कर्मचारीलाई कार्यबोझको आधारमा निर्धारित कार्यालय समय भन्दा अरू समयमा काम लगाउनुपर्ने भएमा निजले समेत अनुसुचि-१ को दरमा पारिश्रमिक पाउनेछ ।
- ५) अतिरिक्त समय काम गर्ने कर्मचारीले काम गरेको समय, घण्टा खुल्ने गरी अनुसुचि-२ बमोजिमको रजिष्टरमा हाजिर गर्नुपर्नेछ ।
- ६) अतिरिक्त समय काम गरेको हाजिरी प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतबाट प्रमाणित भएपछि मात्र सो समयको पारिश्रमिक मासिक रूपमा भुक्तानी गरिनेछ ।
- ७) कामको बोझ भएको बेला अतिरिक्त समयमा काम गर्दा जतिसुकै समयसम्म काम गरे पनि एक दिनको बढीमा ३ घण्टा भन्दा बढी समयको पारिश्रमिक दिइने छैन ।

अनुसुचि-१

कर्मचारीले अतिरिक्त समय काम गरेको समयको पारिश्रमिक दर

क्र.सं.	कर्मचारीको स्तर	अतिरिक्त समयकाम गरेको प्रति घण्टा दर	कैफियत
१.	अधिकृत स्तर	रु.१४०/-	
२.	नायव सुव्वा स्तर	रु.११०/-	
३.	खरिदार स्तर	रु.१०५/-	
५.	कार्यालय सहयोगी स्तर	रु.८०/-	

अनुसुचि-२
कर्मचारीले अतिरिक्त समय काम गरेको हाजिरी रेकर्ड

क्र.सं.	कर्मचारीको नाम थर	पद	मिति	विहान		बेलुका		सांज/निक वटा		जम्मा घण्टा	हस्ताक्षर	प्रमाणित गर्नेको सही	कैफियत
				देखि	सम्म	देखि	सम्म	देखि	सम्म				

२०७६/०२/२३

आजाले
भक्त बहादुर राई
(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)

प्रकाशित मिति: २०७६/०२/२४