प्रदेश सभा सचिवालय
कर्णाली प्रदेशको आ.व. २०७६/७७ को लागि
कार्य सम्पादनमा आधारित
प्रोत्साहन प्रणाली सम्बन्धी मापदण्ड, सूचक तथा कार्यविधि
(प्रस्तावित)

प्रदेश सभा सचिवालय
कर्णाली प्रदेश
वीरेन्द्रनगर, सुर्खेत
२०७६

१. विषय प्रवेश :

कुनै पनि कर्मचारीलाई कामप्रति जवाफदेही, जागरूक एवं उत्तरदायी बनाई संगठन र संगठनका लक्ष्यहरूप्रति समर्पित र निष्ठावान राख्न उत्प्रेरणाको भूमिका महत्वपूर्ण रहेको हुन्छ । कार्यरत कर्मचारीहरूमा उत्प्रेरणा र मनोबलको उच्च स्तरबाट नै संगठनले सफलता प्राप्त गर्न सक्दछ । उत्प्रेरित र उच्च मनोबलयुक्त जनशक्ति नै संगठनको मुख्य पूँजीको रूपमा रहेको हुन्छ भन्ने कुरामा दुई मत हुन सक्दैन ।

उत्प्रेरणाको अभाव रहेको संगठन/कार्यालयमा कर्मचारीहरू सरूवा भई आउन नचाहने, सरूवा भइहालेको अवस्थामा विभिन्न बहानाबाजीमा अनुपस्थित रहने, कामप्रति उदासीन हुने, काममा ढिलासुस्ती हुने, आलस्यता एवं नैराश्यता (Frustration) बढ्ने, जिम्मेवारीबाट पन्छिने, अन्यत्र सरूवाको लागि शक्तिकेन्द्रमा धाउने, अन्ततः संस्था छोड्ने प्रवृत्ति संगठनमा देखापरेका छन् । दक्ष कर्मचारीको अभावमा उत्पादकत्व घट्ने, लागत बढ्ने, कार्य सम्पादन गुणस्तरीय नहुने, मूल्य सार्थकता (Value for money) प्राप्त गर्न कठिन हुने, नतिजामुखी प्रशासन सञ्चालन गर्न गाह्रो हुने र अन्ततः संस्थाको उद्देश्य र लक्ष्यअनुसारको परिणाममा नै नकारात्मक नतिजा आउने कुरा सर्वमान्य सिद्धान्त हो । यस प्रकारको समस्या समाधान गर्न संगठन संस्थापन पक्षले संगठनको उद्देश्य, आवश्यकता, सम्भावना र परिणाम समेतलाई गम्भीररूपमा ध्यान दिई यस विषयमा दीर्घकालीन सोच बनाउनु आजको आवश्यकता हो ।

जुनसुकै संगठनले कार्यरत कर्मचारीको मनोबल र उत्प्रेरणा उच्च बनाई राख्नका लागि विभिन्न विधि र तौरतरिकाको विकास गरी लागू गरेका छन् । यसैक्रममा कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन प्रणाली (Performance based incentive system) एउटा Effective Motivational Tool को रूपमा पछिल्लो समय विकसित भएको धारणा हो । कुनै कार्यालयमा संगठनात्मक उद्देश्य हासिल गर्न कर्मचारीले आफूलाई तोकिएको कार्य के-कति समय, लागत, परिणाम र गुणस्तरमा सम्पन्न गरेको छ भनी सोही आधारमा मूल्याङ्कन गरी प्रोत्साहन दिइने प्रणाली नै PBIS हो । यो कर्मचारी उत्प्रेरित गर्ने साधन मात्र नभई यसलाई कार्यालयको वृहत्तर उद्देश्य हासिल गर्ने सन्दर्भमा पनि हेर्नु र बुझ्नु आवश्यक छ ।

२. Performance Based Incentive System (PBIS) को आवश्यकता :

२.१ देहायका कारणले PBIS आवश्यक रहेको देखिन्छ :

- कर्मचारीलाई संगठनको उद्देश्य र लक्ष्य प्राप्तिमा प्रतिबद्ध र प्रेरित गर्न,
- संगठनको उद्देश्य र व्यक्तिगत उद्देश्यबीच तादत्म्यता कायम गर्न,
- संगठनात्मक कार्यप्रणालीमा सुधार गर्न,
- दक्ष र कामप्रति समर्पित कर्मचारीहरूको कार्य सम्पादनलाई उच्च मूल्याङ्कन गर्न,
- सबै कर्मचारीलाई नतिजातर्फ उन्मुख गराउन,
- कर्मचारीको व्यवसायिकता तथा विज्ञता बढाउन,
- कर्मचारीबीच प्रतिस्पर्धात्मक भावनाको विकास गराउन,
- Peformers र Non-Performers बीच भेद कायम गर्दै Reward System लाई प्रबर्द्धन गर्न,
- कार्य सम्पादन मूल्याङ्कन वस्तुपरक र यथार्थपरक भई वृत्ति विकासमा सहयोग पुऱ्याउन,
- प्रोत्साहन सुविधाबाट कर्मचारीको दैनिक आर्थिक भारमा टेवा पुऱ्याउन,
- स्वच्छ प्रशासनको अवधारणालाई व्यवहारमा उतार्न ।

विभिन्न विकसित देशहरूले यस प्रणालीको अवलम्बन गरेका छन् । अनुभव र दृष्टान्तले के देखाएको छ भने ती देशको सार्वजनिक प्रशासनको छवि (Image) अत्यन्तै राम्रो छ । ती देश विकसित हुनुका साथै उनीहरूको जिम्मेवारीप्रति अगाध आस्था र विश्वास छ । सुशासनको स्थिति सन्तोषजनक,

सम्बृद्ध र स्थिर छ । यी सबै कुरा प्रशिक्षित, सुसंस्कृत एवम् उच्च मनोबलयुक्त जनशक्तिले मात्र सम्भव भएको मानिन्छ । त्यसैले ति मुलुकहरूमा मानव संसाधनलाई मानव पूँजीका रूपमा चित्रित गरिएको पाइन्छ ।

नेपालको सन्दर्भमा सर्वप्रथम PBIS प्रधानमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालय, अर्थमन्त्रालय अन्तर्गतका कार्यालयहरू, अख्तियार दुरूपयोग अनुसन्धान आयोग, सर्वोच्च अदालत लगायत सबै अदालतहरू, संघीय व्यवस्थापिका संसद सचिवालय, महालेखा परीक्षकको कार्यालय, निजामती किताबखाना लगायतका कार्यालयहरूमा लागू भइसकेको छ । कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन लागू भइसकेका कार्यालयको नतिजा र पृष्ठपोषण हेर्दा कार्यसम्पादन स्तर अत्यन्तै सकारात्मक रहेको, कर्मचारीमा समान व्यवहारको अनुभूति भएको, कार्यालय नियमिततामा बृद्धि भएको, कर्मचारीको उच्च मनोबल भई उच्च उत्पादकत्व (High Productivity) संगठनले प्राप्त गरेको, सेवाग्राही सन्तुष्टीको स्तर अत्यन्तै बढेको, राजश्व असूलीमा बढोत्तरी भएको, असल कार्यसंस्कृतिको विकास भएको, सुशासन र आचरणमा सुधार आएको, काम खोज्ने र आफैं सिर्जना गर्ने सृजनशील प्रवृत्तिको विकास भएको, ढिलासुस्ती र भोलिवादको अन्त्य भई परिणाममुखी, वस्तुपरक, नतिजामूखी, दक्ष, उच्चस्तरीय एवं गुणस्तरीय सेवा प्रवाह भइरहेको वास्तविकता छ ।

३. प्रदेश सभा सचिवालयमा Incentive System को आवश्यकता किन ?

प्रदेश सभा सचिवालयको कामको प्रकृति, कुन बेलामा कतिखेर सम्पादन गर्नुपर्ने हो ? एकिन हुन नसक्ने र तत्कालै सम्पादन गर्नुपर्ने भएकोले अग्रीम कुनै तिथिमिति र समय सहितको योजना अनुसार सम्पादन गर्न सम्भव छैन । यस अर्थमा सचिवालयका कर्मचारीहरूको सेवा चौबिसै घण्टाको लागि उपयोग हुन सक्ने सम्भावनालाई हेरी संस्थाले सो अनुरूप प्रोत्साहित गर्नुपर्ने आवश्यकता पर्दछ । यसैलाई मध्यनजर गरी संघीय संसद र अन्य प्रदेश सभाहरूले आ-आफ्नो ढङ्गले यस बारे सम्बोधन गर्ने प्रयास गरेको पाइन्छ ।

यदि प्रदेश सभा सचिवालयलाई अन्य कार्यालयको समकक्षी बिहान १०:०० बजेदेखि अपरान्ह ५:०० बजे सम्मको ड्युटीमा सीमित राख्ने हो र सार्वजनिक विदाको दिन र अतिरिक्त समय आवश्यक नहुने हो भने सचिवालयलाई कुनै प्रोत्साहनको आवश्यकता नपर्ने देखिन्छ ।

विगतका सभा र समितिका बैठकहरू बसेको मिति र समयको अभिलेखलाई हेर्‍यौं भने सार्वजनिक विदाको दिनदेखि लिएर कार्यालयको औपचारिक समय भन्दा अघि वा पछि कार्य सम्पादन गरेको पाइन्छ । त्यो अवस्था सधैं रहँदैन भन्ने हो भने पनि कर्मचारीहरू मानसिकरूपले हरेक समयको लागि तयारी अवस्थामा रहनुपर्ने अवस्था भएकोले सीमित दिन र समयको मूल्यलाई मात्र गणना गर्नु पनि व्यवहारिक देखिदैन ।

कर्मचारीहरूलाई काम गर्न मनोबल प्रदान गर्न कार्यालयगत विशेषताहरूले पनि भूमिका खेलेको हुन्छ । जस्तैः स्थानीय निकाय, कृषि, सडक, वन, सिंचाई आदि योजनामा आधारित निकायहरूमा दैनिक भ्रमण भत्ता, तालिम, गोष्ठी, स्वदेश तथा विदेश अवलोकन भ्रमणजस्ता तत्वहरूले निकै आकर्षित गरेका हुन्छन् । र ठूलो संख्यामा कर्मचारीहरू त्यहाँ जान तछाडमछाड रहन्छ । यस्तो अवस्थामा योग्य कर्मचारीहरूलाई भित्र्याउने त्यहाँ प्रशस्त सम्भावना रहन्छ । यसलाई Pull Factor भनिन्छ । जुन संस्थामा माथि उल्लेखित Pull Factor तत्वहरूको अभाव छ, त्यहाँ कोही सरूवा भएर जान नरूचाउने र सरूवा भइहाले पनि काम गर्ने मनस्थिति हुँदैन र त्यहाँबाट कर्मचारीहरू तुरून्तै अन्य कार्यालयमा पलायन हुन खोज्दछन् । यसलाई Push Factor भनिन्छ र त्यस अवस्थामा योग्य र दक्ष जनशक्तिको अभाव रहिरहन्छ । अहिले प्रदेश सभा सचिवालयमा Pull Factor को अभाव र Push Factor हावी भएकोले Pull Factor लाई बढावा दिन प्रोत्साहनको आवश्यकता छ ।

भर्खरै स्थापना भएको प्रदेश सभामा विभिन्न कानूनहरू निर्माण भइरहेको र आगामी दिनहरूमा कानून निर्माणसम्बन्धी कार्य बढ्दै जाने देखिएको छ । यसका अतिरिक्त सचिवालयबाट नियमित प्रशासनिक कार्यहरूको अलावा यस सचिवालयले तदनुरूप गर्नु पर्ने प्रशासनिक तथा व्यवस्थापकीय

कार्यहरू समेत बृद्धि हुँदै गएको अवस्थामा सचिवालयले देहायका विषयमा तत्कालै काम कारवाही थाल्नुपर्ने देखिएको छ ।

- सभा सञ्चालन भएको करिब डेढ वर्षको अवधिमा सभा र समितिका बैठकहरू व्यवस्थित रूपले सञ्चालन भएको देखिए तापनि संगठनिक संरचना, काम कारवाहीको बाँडफाँड, जिम्मेवारी निश्चित हुन नसकेकोले सो कार्य पूरा गर्न,
- यसैगरी डेढ वर्षदेखि पारित भएका विधेयकहरूको छपाई, अभिलेखीकरण र सर्वसाधारणमा वितरण हुन नसकेकोमा सो कार्य पूरा गर्न,
- सचिवालयको वेवसाइटमा पदाधिकारीहरू र सदस्यहरूको विवरण, पारित भएका विधेयकहरू, बैठकका कार्यसूची र सूचनाहरू, सम्पादित कार्यहरूको सूचनापत्रहरू राख्न नसकेकोले सो कार्य पूरा गर्न,
- यसैगरी वेवसाइटमा सूचनामूलक सामग्रीहरू, सान्दर्भिक लेख रचनाहरू र अन्य खोजमूलक सामग्रीहरू राख्न नसकेकोले सो कार्य पूरा गर्न,
- यसैगरी सभाको प्रत्यक्ष श्रव्यदृष्य सम्पादन र भण्डारणको जिम्मेवारी निजी क्षेत्रलाई दिइएको छ र उक्त सामग्रीहरू ऐतिहासिक सामग्रीको रूपमा संरक्षित गर्न अद्यावधिकरूपमा लिखित दस्ताबेज (Verbatim) को रूपमा तयार गरी सभाको पुस्तकालयमा सुरक्षित गरिनुका साथै भविष्यमा सरोकारवाला जोकोहीलाई उपलब्ध गराउन सक्ने गरी व्यवस्थापन गर्नुपर्ने हो, जुन गर्न नसकिएकोले सो कार्य पूरा गर्न

३.१ संघीय संसद तथा अन्य प्रदेश सभाहरूमा कर्मचारीहरूलाई प्रोत्साहित गर्ने प्रयासः

संघीय संसद लगायत अन्य प्रदेश सभा सचिवालयहरूमा कर्मचारीहरूलाई के-कसरी प्रोत्साहित गरिएको छ त, त्यसतर्फ पनि हेर्न जरूरी छ ।

- नेपाल सरकारको मिति २०७५।१२।२१ को निर्णयबाट संघीय संसदमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई इ-हाजिरीको आधारमा मासिक ८० घण्टा अतिरिक्त समय काम गरेबापत् ५० प्रतिशत प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध भइरहेको छ ।
- यसैगरी प्रदेश नं. २ जनकपुरमा पनि केन्द्रकै प्रक्रिया अनुसार मासिक ८० घण्टा अतिरिक्त समय काम गरेबापत् ८० प्रतिशत प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध हुँदै आइरहेको छ ।
- यसैगरी प्रदेश नं. १ बिराटनगरमा पनि मासिक ५० घण्टा अतिरिक्त समय काम गरेबापत् ५० प्रतिशत प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध भइरहेको छ ।
- यसैगरी सुदूरपश्चिम प्रदेश धनगढी कैलालीमा ६० प्रतिशत प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध भइरहेको छ ।
- यसैगरी गण्डकी प्रदेश पोखरामा हाल समिति र सभा चलेको दिन माननीय सदस्यहरूले प्राप्त गरे सरहको भत्ता तत्काल पाइरहेको र अरू प्रोत्साहन भत्ता कति दिने भन्ने विषयमा प्रक्रिया अगाडि बढिरहेको छ ।
- प्रदेश नं. ३ हेटौंडामा सभा, समिति चलेको दिन र अन्य आवश्यक काम परेको दिन स्वीकृत गराई दैनिक ५ सय दिँदै आएको र अरू प्रोत्साहन भत्ता कति दिने भन्ने विषयमा प्रक्रिया अगाडि बढिरहेको छ ।

३.२ कर्णाली प्रदेश सभा सचिवालयबाट अपेक्षित प्रोत्साहन सुविधा

- संघीय संसदमा ५०, प्रदेश नं. १ बिराटनगरको ५०, प्रदेश नं. २ जनकपुरको ८० र सुदूर पश्चिम प्रदेशको ६०, गण्डकी प्रदेश र प्रदेश नं. ३ हेटौंडामा कारवाही अगाडि बढिरहेको र त्यहाँ पनि ५०/५० प्रतिशत नै प्रोत्साहन सुविधा दिइएको अवस्थामा त्यसको औषत ६५ प्रतिशत हुने र हाम्रो प्रदेश सभा सचिवालयको सवालमा वैज्ञानिक र वस्तुगत मागलाई हेर्ने हो भने यसको औषत ६५ प्रतिशत भए पनि कार्य सम्पादन र उपस्थितिलाई हेरी कम्तीमा १५ प्रतिशतदेखि बढीमा ६५ प्रतिशतसम्म उपलब्ध गराउनु व्यवहारिक देखिन्छ ।
- त्यसै पनि कर्णाली प्रदेश सबैभन्दा पिछडिएको र सबै पक्षमा यसलाई प्रोत्साहन र सहुलियत दिनुपर्ने सबैतिर आवाज उठिरहेकै विषय हो ।
- मूल्याङ्कनलाई कार्यविधिगत ढाँचामा समायोजन गर्दा ६५ प्रतिशत भनेको समग्रमा ३४ प्रतिशत मात्र हो । यसलाई पुष्टि गर्दा:
    - मानौं, कर्णाली प्रदेश सभा सचिवालयमा ४५ जना कर्मचारी रहेका छन् । इ-हाजिरीको थालनी भइसकेको छ । यसमा मासिक अतिरिक्त ८० घण्टा काम गर्ने गरी योजना बनाउँछौं ।
    - तर व्यवहारमा सबैले ८० घण्टा अतिरिक्त समय बिरलै मात्र काम गर्न सकिन्छ । यसै प्रतिवेदनमा हामीले उल्लेख गरेको मापदण्डअनुसार:
        - १ देखि २५ घण्टासम्म काम गरेकोलाई १५ अंक
        - २५ घण्टादेखि ४० घण्टासम्मलाई २५ अंक
        - ४० घण्टादेखि ६० घण्टालाई ३५ अंक
        - ६० घण्टादेखि ७९ घण्टालाई ४५ अंक
        - मासिक ८० वा ८० घण्टाभन्दा बढी भएमा ५० अंक पाउने गरी सम्पूर्ण कर्मचारीहरूलाई ५ वर्गमा छुट्यायौं ।
    - ५ वर्गमा छुट्याइएको प्रतिशतलाई औषत प्रतिशत १५+२५+३५+४५+५०=३९० प्रतिशतलाई ५ वर्गले भाग गर्दा जम्मा ३४ प्रतिशत हुन आउँछ । अर्थात् ८० घण्टा खट्नेले ६५ प्रतिशत लिनु र कम समय (२५ घण्टा) खट्नेले १५ प्रतिशत पाउनु न्यायोचित हो ।
- यसमा गत आ.व. २०७५/०७६ मा दैनिक भ्रमण भत्ताबापत् खर्च भएको रकम रू. ३६,३४,६७८।- (छत्तीस लाख चौतिस हजार छ सय अठहत्तर) यो प्रोत्साहन भत्ता दिइसकेपछि यसको धेरै प्रतिशत बचत हुने देखिन्छ । किनभने दोहोरो सुविधा लिन पाइदैन ।

३.३ प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा भएका प्रयास र प्रतिबद्धता

१. २०७५ साल ज्येष्ठ ३१ गते बसेको कर्णाली प्रदेश सचिवालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठकले देहाय बमोजिमको निर्णय भई कार्यान्वयनमा नआएको (निर्णय संक्षिप्त सार)

- प्रदेश सभा सचिवालयमा कार्यरत स्थायी, अस्थायी तथा करार सेवाका सम्पूर्ण कर्मचारीलाई प्रति महिना निजको पदको सुरु तलब स्केलको ४० (चालिस) प्रतिशतले हुन आउने रकम प्रत्येक कर्मचारीको रुजु हाजिरीको आधारमा प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउने,
- सभा परिसरमा खटिने सुरक्षाकर्मी तथा मर्यादापालकहरुलाई निजहरुको सुरु तलब स्केलको २५ प्रतिशत रकम प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउने,
- यसको अतिरिक्त प्रत्येक कर्मचारी तथा मर्यादापालकलाई खाजा खर्च बापत प्रतिदिन रु.१००।- (एक सय) रुपैयाँ मात्र उपलब्ध गराउने । सार्वजनिक विदाको दिनमा सदन, समिति र संसदीय दलका बैठकहरु

चलेको बखत तथा सचिवालय सचिवको आदेश बमोजिम सार्वजनिक विदाको दिनमा कार्य गर्ने कर्मचारीहरुलाई हाजिरको आधारमा प्रतिदिन बिहान-बेलुका प्रतिछाक रु.२५०।- (दुई सय पचास) रुपैयाँ मात्र खाना/खाजा खर्च उपलब्ध गराउने ।

२. २०७५ ज्येष्ठ ३१ गते बसेको कर्णाली प्रदेश सचिवालय सञ्चालन तथा व्यवस्थापन समितिको बैठकले गरेको निर्णय कार्यान्वयन नभएको सम्बन्धमा प्रमुख विपक्षी दलका नेता माननीय श्री जीवन बहादुर शाहीले पटक-पटक सभामा प्रश्न उठाउनु भएको ।

३. सचिवालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुलाई संघीय संसद सचिवालय तथा अन्य प्रदेश सभा सचिवालयहरुमा उपलब्ध गराए सरह यस सभा सचिवालयका कर्मचारीहरुलाई पनि प्रोत्साहन सुविधा उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा मिति २०७६ असार २९ गतेको अर्थ तथा प्राकृतिक स्रोत समितिको बैठकमा निर्णय भई सो कार्यान्वयनको लागि मिति २०७६ असार ३० गते माननीय अर्थमन्त्रीज्यूलाई निर्णय कार्यान्वयनको लागि समितिबाट लेखी पठाएको ।

४. विधायन तथा प्रदेश मामिला समिति, अर्थ तथा प्राकृतिक स्रोत समिति, सामाजिक विकास समिति र सार्वजनिक लेखा समिति सबैले सभामा पेश गरेका आ-आफ्ना वार्षिक प्रतिवेदनहरुमा समिति तथा सचिवालयका कर्मचारीहरुलाई प्रोत्साहन सुविधा प्रदान गर्न भनी सुझाव दिएको ।

५. आ.व. २०७६/०७७ को विनियोजन विधेयकअन्तर्गत प्रदेश सभा सचिवालयको विनियोजित रकम सम्बन्धमा छलफलमा उठेका प्रश्नहरुको जवाफमा आन्तरिक मामिला तथा कानून मन्त्री माननीय श्री नरेश भण्डारीले सभा सदस्य एवम् सचिवालयका कर्मचारीहरुलाई प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउने प्रदेश सरकारको प्रतिबद्धता व्यक्त गर्नुभएको ।

३.४ प्रोत्साहन सुविधाका शर्तहरू :

१. प्रोत्साहन भत्ता पाउने सबै कर्मचारीहरूले चौबिसै घण्टा कार्यालयको कामको लागि करार गरेको सम्झनुपर्ने ।

२. नेपाल सरकारको/कार्यालयको निर्णय बमोजिम मासिक १५ दिन भन्दा बढी काज खटिएमा सो महिनाको प्रोत्साहन भत्ता नपाउने ।

३. कसैले लाए अह्राएको काम नगरी अतिरिक्त समय (घण्टा) पुऱ्याउने नियतले मात्र इ-हाजिरीको दुरूपयोग गरेको पाइएमा सम्बन्धित शाखा प्रमुखले सिफारिस नगर्ने र सिफारिस गरेको भए पनि सचिवले दावी गरेको सुविधा अस्वीकृत गर्न सक्नेछ ।

४. इ-हाजिरीमा उपस्थिति जनाउने कर्मचारीहरूले तोकिएको जिम्मेवारी पूरा गरे/नगरेको र हाजिरी समय बीचमा कार्यालयमा रहे/नरहेको छड्के चेक गर्दा तीन पटक नपाइएमा माग बमोजिम सुविधा स्वीकृत गर्न नसकिने ।

५. सभा र समिति बसेको दिन बाहेक सार्वजनिक विदाको दिनमा अतिरिक्त समय काम गर्नुपरेको अवस्थामा त्यस्तो कामको आवश्यकता र कार्ययोजना सहित सचिवबाट पूर्व स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

६. यस्तो सुविधा प्रदेश सभा सचिवालयका कर्मचारीहरूलाई, प्रदेश सभा सचिवलाई, सभामुख, उपसभामुखको निजी सचिवालयका कर्मचारीहरूलाई र मर्यादापालकहरूलाई उपलब्ध गराउने ।

७. सुरक्षाकर्मी र मर्यादापालकको हकमा राशन प्राप्त गर्ने भएकोले सुरू तलब स्केलको न्यूनतम १५ प्रतिशतदेखि बढीमा ४५ प्रतिशत र अन्यलाई सुरू तलब स्केलको कम्तीमा १५ प्रतिशतदेखि ६५ प्रतिशत उपलब्ध गराउने ।

८. सभामुख, उपसभामुखको निजी सचिवालयका कर्मचारीहरू र हलुवा सवारी चालकहरू पदाधिकारीहरूसँगै आवतजावत गरिरहनुपर्ने भएकोले इ-हाजिरी अनिवार्य नहुने र बाँकी सबैलाई इ-हाजिरी अनिवार्यरूपमा लागू गर्ने ।

९. यस सचिवालयका कर्मचारीहरुले आ.व. २०७५/०७६ देखि सार्वजनिक विदा तथा अतिरिक्त समय कार्य सम्पादन गरेकोमा सो बारे के गर्न सकिन्छ, सो विषयमा र आ.व.२०७६/०७७ को सुरुदेखि नै आगामी दिनहरुको लागि यस विषयमा उपयुक्त निर्णय लिने ।

फाराम नं. १

अतिरिक्त समय काम गरेको मासिक प्रतिवेदन

क्र.सं.	कर्मचारीको		सम्पादित कार्यको विवरण	अतिरिक्त समय काम गरेको		प्राप्ताङ्क
	नाम	पद		घण्टा	आदेश दिने अधिकारी	

पेश गर्ने कर्मचारीको

नामः

दस्तखतः

मितिः

प्रमाणित गर्ने शाखा प्रमुखको

नामः

दस्तखतः

मितिः

फाराम नं. २

अतिरिक्त समय काम गर्ने
आदेश फाराम

मिति.....................................का दिन ....बजे देखि तल उल्लेखित कामको लागि तपसिलका कर्मचारीहरूलाई अतिरिक्त समय काम गर्न तोकिएको छ।

अतिरिक्त समयमा गर्नुपर्ने कामको विवरण	**काम गर्ने कर्मचारीहरूको नाम, थर र पद**	**कैफियत**

आदेश दिने कार्यालय प्रमुख
मिति: