महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय
नेपाल

कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता लागू गर्ने सम्बन्धी निर्देशिका, २०७३

(कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयको च.नं. ४०९ मिति २०७३/१०/१० को पत्रानुसार परिमार्जन गरिएको ।)

प्रस्तावनाः कानून, न्याय तथा संसदीय मामिला मन्त्रालयको मिति २०७३/१०/१० को पत्रसाथ प्राप्त नेपाल सरकारको मिति २०७३/१०/०६ गतेको निर्णयानुसार महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहत सरकारी वकील कार्यालयमा कार्यरत सरकारी वकील र अन्य कर्मचारीलाई वितरण गरिने प्रोत्साहन भत्ता वितरणमा सहजता कायम गर्न र सो वितरण कार्यलाई व्यवस्थित गर्न वान्छनीय भएकोले महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयले देहाय बमोजिमको निर्देशिका बनाएको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-

(१) यस निर्देशिकाको नाम महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहत सरकारी वकील कार्यालयमा कार्यरत सरकारी वकील र अन्य कर्मचारीलाई कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता लागु गर्नेसम्बन्धी निर्देशिका, २०७३ रहेको छ ।

(२) यो निर्देशिका मिति २०७३।४।१ देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः- बिषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामाः-

(क) **"सरकारी वकील"** भन्नाले महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहत सरकारी वकील कार्यालयहरुमा कार्यरत बहस पैरवी गर्न अधिकार प्राप्त सरकारी वकीललाई जनाउने छ ।

(ख) **"कर्मचारी"** भन्नाले महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहत सरकारी वकील कार्यालयहरुमा कार्यरत निजामती कर्मचारीहरुलाई जनाउने छ ।

(ग) **"मातहत सरकारी वकील कार्यालय"** भन्नाले उच्च सरकारी वकील कार्यालय, विशेष सरकारी वकील कार्यालय र जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय समेतलाई जनाउनेछ ।

(घ) "अतिरिक्त समय" भन्नाले नेपाल सरकारले तोकेको कार्यालय समय बाहेक महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट तोकेको अतिरिक्त–समयमा कार्यालयमा आई काम गरेको समय अवधिलाई जनाउनेछ ।

c:\users\administrator\desktop\भत्तासम्बन्धी\भत्ता सम्वन्धी\निर्देशिका २०७३.docx

(ङ) **“सरकारी काम”** भन्नाले कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता लागू भएको महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहत सरकारी वकील कार्यालयबाट सोही कार्यालयको उद्देश्य पूर्ति गर्ने प्रयोजनको लागि गरिएको कामलाई जनाउनेछ।

(च) **“परिक्षण ईकाइ”** भन्नाले महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहत सरकारी वकील कार्यालयमा यस निर्देशिका बमोजिम गठन भएको कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता परीक्षण ईकाइलाई जनाउनेछ।

(छ) **”सुपरिवेक्षक”** भन्नाले महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा कार्यरत सरकारी वकील र अन्य कर्मचारीको लागि शाखामा कार्यरत कर्मचारीको लागि शाखा प्रमुख, शाखा प्रमुखको लागि महाशाखा प्रमुख र महाशाखा प्रमुखको लागि विभाग प्रमुख, विभाग प्रमुखको हकमा महान्यायाधिवक्ता, उच्च सरकारीवकील कार्यालय/विशेष सरकारी वकील कार्यालयमा कार्यरत सरकारी वकील र अन्य कर्मचारीको लागि शाखामा कार्यरत कर्मचारीको शाखा प्रमुख, शाखा प्रमुखको लागि सह–न्यायधिवक्ता र सह न्यायाधिवक्ताको लागि महान्यायाधिवक्ता कार्यालयको जनशक्ति व्यवस्थापन विभागको नायब महान्यायाधिवक्ता तथा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीको हकमा सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता र सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ताको हकमा जिल्ला न्यायाधिवक्ता तथा जिल्ला न्यायाधिवक्ताको हकमा सम्बन्धित उच्च सरकारी वकील कार्यालयको सहन्यायाधिवक्तालाई जनाउनेछ ।

३. **स्थायी दरवन्दीमा कार्यरत कर्मचारीहरुले मात्र पाउने :** महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा मातहत सरकारी वकील कार्यालयको स्वीकृत स्थायी दरबन्दीमा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरुले मात्र कार्य सम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता पाउनेछन्।

परिच्छेद -२

सरकारी वकीलहरुको लागि निर्धारित मापदण्ड

(४) मापदण्ड र अंकभार:- (१) महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहत सरकारी वकील कार्यालयमा कार्यरत सरकारी वकीलहरुको लागि कार्य सम्पादनमा आधारित भत्ताको मुल्याङ्कन निम्न बमोजिम हुनेछ ।

(क) **बहसनोट तयारी भत्ता:-** सरकारी वकीलका लागि बहसनोट तयारीको कार्य अतिरिक्त कार्य भएकोले बहसनोट तयार गरेवापत प्रत्येक बहसनोटको भत्ता प्रदान गरिनेछ ।

(ख) **बहस पैरवी भत्ता:** एउटै मुद्दामा एक पटकको बहसबाट मुद्दाको टुङ्गो नलागी सरकारी वकीलले पटक पटक बहस गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तो सरकारी वकीलिलाई दोस्रो पटक र सो पछिका सबै बहसहरुमा बहसभत्ता प्रदान गरिनेछ ।

(ग) **बकपत्र भत्ता:** एउटा मुद्दामा दुई जनाभन्दा बढी साक्षी बकपत्र गराउनु पर्ने भएमा सो बढी साक्षी बकपत्र गराए वापत भत्ता प्रदान गरिनेछ ।

(घ) **विशेषज्ञ साक्षी बापतको भत्ता:** विशेषज्ञ साक्षीहरु विशेष वैज्ञानिक ज्ञानका ज्ञाता हुने र उनीहरुको बकपत्र मुद्दामा अत्यन्त महत्वपूर्ण प्रमाण हुने भएबाट उनीहरुको राय सहितको बकपत्र गराउँदा सरकारी वकीलले विशेष तयारी गर्न कार्यालय समय बाहेकको अन्य समय प्रयोग गर्नुपर्ने भएकोले विशेषज्ञ साक्षी वापत भत्ता प्रदान गरिनेछ ।

(ङ) **पुनरावेदन/निवेदन भत्ता:** न्यायिक प्रकृयाको क्रममा मुद्दासँग सम्बन्धित निवेदनहरु जस्तो अ.वं. १७ नं. एवं मुद्दा दोहोऱ्याउने लगायत अन्य आवश्यक निवेदनहरु मस्यौदा गरी पेश गर्नु पर्नेमा यस्तो कार्यको लागि एक महिनामा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको हकमा ३० भन्दा बढी, उच्च सरकारीवकील कार्यालयको हकमा १५ भन्दा बढी र जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयको हकमा १० भन्दा बढी निर्णय निकासा मस्यौदा पेश गर्नुपर्ने भएमा त्यस्तोमा निवेदन भत्ता उपलब्ध गराउँदा अनुसूची १ मा जनाई पेश गरिनेछ ।

(च) **पुनरावेदन तथा निवेदन लेखनभत्ता:-**

(१) कुनै मुद्दामा तल्लो अदालतबाट नेपाल सरकार असफल भएको अवस्थामा पुनरावेदन अदालतमा पुनरावेदन गर्नको लागि पुनरावेदन/निवेदन पत्र लेख्नुपर्दा दफा ४ को ङ को अवस्थामा पुनरावेदन निवेदन लेखन भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित कार्यहरुका लागि प्रोत्साहन भत्ताको दर अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

(३) सरकारी वकीलले पाउने भत्ताको विवरण महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा विभाग प्रमुख, विशेष सरकारी वकील कार्यालय र उच्च सरकारी वकील कार्यालयमा सहन्यायाधिवक्ता र जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयमा जिल्ला न्यायाधिवक्ताले प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

छ) **प्रोत्साहन भत्ताको सीमा:-** चालु मुद्दा संख्या २० भन्दा कम रहेको उच्च सरकारी वकील कार्यालय र जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयहरुले शुरु तलब मानको ३० प्रतिशत भन्दा बढी

र चालु मुद्दाको संख्या ६० भन्दा कम रहेका उच्च सरकारी वकील कार्यालय र जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयलाई शुरु तलबमानको ४० प्रतिशत भन्दा बढी प्रोत्साहन भत्ता भुक्तानी गरिनेछैन । चालु मुद्दा संख्या ६० भन्दा बढी रहेका उच्च सरकारीवकील कार्यालय र जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयले शुरु तलबमानको ५० प्रतिशतसम्म प्रोत्साहन भत्ता भुक्तानी गरिनेछ ।

तर शुरु तलबमानको ५० प्रतिशतभन्दा बढी प्रोत्साहन भत्ता भुक्तानी गरिनेछैन ।

(ज) **अतिरिक्त समय काम गरे वापतः-** नेपाल सरकारले तोकेको कार्यालय समय बाहेकको समयमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहत सरकारी वकील कार्यालयले तोकेको अन्य समयमा सम्बन्धित कार्यालयमा आई काम गरेमा त्यस्तो अतिरिक्त समय काम गर्ने सरकारी वकील र कर्मचारीहरुलाई अतिरिक्त काम गरे वापत प्रोत्साहन भत्ता दिने प्रयोजनका लागि ५० प्रतिशत अंकभार दिइने छ ।

(झ) **प्रोत्साहन भत्ता नपाउनेः-** देहायको अवस्थामा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा मातहत सरकारी वकील कार्यालयमा कार्यरत सरकारी वकीलले कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता पाउने छैनन् ।

(क) दैनिक भ्रमण भत्ता वा अन्य भत्ता पाउने गरी महिनामा १० (दश) दिनभन्दा बढी बैदेशिक भ्रमण वा अन्य कुनै कार्यालय, निकाय, आयोग समिति आदिमा काजमा खटिइएमा ।

(ख) सेवाकालिन वा अन्य, यस्तै क्षमता विकास सम्बन्धी तालिम गोष्ठी आदिमा सहभागी भएको अवधिमा नियमानुसार दैनिक भ्रमण भत्ता वा काज भत्ता पाउने भएमा ।

(ग) सेवाग्राहीसँग असल व्यवहार नगरेको प्रमाणित भएमा ।

(घ) सेवाग्राहीको गुनासो छानविन गर्दा बदनियतपूर्वक काम गरेको देखिएमा ।

(ङ) माथिल्लो अधिकारीले दिएको आदेश पटक-पटक पालना नगरेमा।

(च) बिना सूचना वा लगबुकमा नजनाई पटक-पटक अनुपस्थित भएको वा कार्यालय समयमा बाहिर गएको पाइएमा ।

(छ) महिनामा १० दिन भन्दा बढी बिदामा रहेका कर्मचारीलाई सो महिनामा प्रोत्साहन भत्ता भुक्तानी गरिनेछैन ।

तर, कार्यालय समय बाहेकको समयमा सेवाकालिन तालिममा सहभागी भई कार्यालयमा हाजिर भई कामकाज गरेको तथा किरिया बिदामा बसेको अवस्थामा भने यो व्यवस्था लागू हुने छैन ।

c:\users\administrator\desktop\भत्तासम्बन्धी\भत्ता सम्वन्धी\निर्देशिका २०७३.docx

परिच्छेद -३

बहस गर्ने सरकारी वकील बाहेकका कर्मचारीहरुको लागि मापदण्डहरु

(५) मापदण्ड र अंकभार:- महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहत सरकारी वकील कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको लागि कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ताको लागि देहाय वमोजिमका मापदण्डहरु रहनेछन ।

क.स	मापदण्डहरु	जिम्मेवारी	भारित अंक	कैफियत
१	मापदण्ड -१	कर्मचारीलाई तोकिएको जिम्मेवारी	१०%	
२	मापदण्ड -२	महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयले हासिल गरेको लक्ष	१०%	
३	मापदण्ड -३	अभिलेख ब्यबस्थापन गर्ने कार्य	१०%	
४	मापदण्ड -४	प्रतिवेदन विवरण समयमा नै पठाए वापत	१०%	
५	मापदण्ड -५	असल आचरण अनुशासन र सेवाग्रही मैत्री आचरण गरेमा	१०%	
६	मापदण्ड -६	अतिरिक्त समय काम गरे वापत	५०%	
		जम्मा	१००%	

क) मापदण्ड-१:- कर्मचारीलाई तोकिएको जिम्मेवारी वापत भारित अंक १० रहनेछ र यस मापदण्डमा कर्मचारीले आफुलाइ तोकिएको वा आफुले सम्पन्न गर्नु पर्ने काम गरे वापत सो अंक प्राप्त गर्नेछन।

कार्य विवरण	अंक भार प्रतिशत	अंक प्रदान गर्दा लिइने आधार
तोकिएको जिम्मेवारीको उपलव्धिको आधारमा	१०	बहस पैरवीको कार्यमा सहयोग (सन्दर्भ सामग्री, नजिर आदि संकलन र बहस टिपोट निर्माण)
		तोकिएको सरकारी वकीलको एक भन्दा बढी इजलाशमा मुद्दाको सुनुवाई सुरु भएमा विपक्षी कानुन व्यवसायीको बहसको बुँदा टिपोट गर्ने ।
		मस्यौदा तयारीमा सहयोग (अभियोगपत्र, पुनरावेदन, निवेदन, पुनरावलोकनको निवेदन, बहसनोट, आदि)
		नेपाल सरकार वा सरकारी निकायका विरुद्धमा परेका रिटहरुको फाइलको कभर पृष्ठमा रिट निवेदनको सारांश लेख्ने।
		अभियोजन, तामेली सम्बन्धी निर्णय पुस्तिकामा उतार गर्ने।
		कानुनी राय उपलब्ध गराएको अभिलेख राख्ने ।

(ख) मापदण्ड-२: यस मापदण्डमा कार्यालयले हासिल गरेको लक्ष वापत भारित अंक-१० रहने छ । उल्लेखित कार्यहरुको लक्ष्यअनुसार हासिल गरेको प्रगतिको आधारमा निम्न बमोजिम अंक प्राप्त गर्नेछन् ।

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको लक्ष्य हासिल गरेको आधारमा	अंक भार १०	मुद्दाको रोहमा अदालतबाट भएका अन्तरकालिन आदेश र अन्य कागजातको नक्कल उतार गरी पेश गर्ने ।
		रिट निवेदनमा भएका अन्तिम आदेश वा अन्य फैसला प्राप्त भएपछि सम्बन्धित निकायमा जानकारी दिने, फैसला कार्यान्वयनको अनुगमनमा सहयोग गर्ने ।
		हिरासत वा थुनाको अनुगमन गर्ने कार्यमा महान्यायाधिवक्ता वा सरकारी वकीललाई सहयोगी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

(ग) मापदण्ड-३:- यस मापदण्डमा अभिलेख व्यवस्थापन गर्ने कार्यवापत भारित अंक-१० रहने छ । देहायमा उल्लेखित कार्यहरुको आधारमा निम्न बमोजिम अंक प्राप्त गर्ने छन् ।

अभिलेख व्यवस्थित गरेको आधारमा	अंक भार १०	पुनरावेदन, निवेदनहरुको म्याद हदम्यादको गणना गरी शिघ्रतासाथ सम्पन्न गर्नुपर्ने मुद्दाको अभिलेख तयार गरी प्राथमिकताको आधारमा पेश गर्ने तथा कार्यालयका मुद्दा तथा अन्य कार्यको अभिलेख व्यवस्थित रुपमा राख्ने ।
		नेपाल सरकारको राजस्व बचत हुने, जरिवाना असुल हुने मुद्दामा राजश्व वा जरिवानाको छुट्टै लगत तयार गर्ने, भूमिसम्बन्धी मुद्दामा बहस पैरवीबाट संरक्षण भएका जग्गाको लगत र अनुमानित मुल्यको लगत तयारी कार्य गर्ने ।
		सरकारी वकीलबाट अनुसन्धानको क्रममा प्रहरीलाई भएको निर्देशनको टिपोट र अभिलेख राख्ने कार्य गर्ने ।
		कैद भुक्तानी गरिरहेका प्रतिवादीहरुलाई मागदावी बमोजिम सजाय नभएको अवस्थामा नेपाल सरकारका तर्फबाट पुनरावेदन, निवेदन परे नपरेको सम्बन्धमा गृह मन्त्रालय र सम्बन्धित कारागारमा जानकारी उपलब्ध गराउने।
		सर्वोच्च अदालतबाट प्रतिपादित कानुन पत्रिकामा प्रकाशित नभएका सिद्धान्तहरुको उतार गरी संग्रह गर्ने र सबै सरकारी वकीलहरुलाई उपलब्ध गराउने ।

(घ) मापदण्ड-४:- प्रतिवेदन विवरण समयमा नै पठाए वापत भारित अंक १० रहने यस मापदण्डमा अदालतबाट माग भएका कागजातहरु, जवाफ प्रतिवेदन आदि ताकेता लेख्नु नपर्ने गरी समयमा नै पठाई कार्यालयको काम कारवाहीलाई छिटो छरितो बनाए वापत दिईनेछ।

प्रतिवेदन निर्धारित समयमा तयार गरी माग गरेको निकायमा पठाएमा	अंक भार १०	• दैनिक साप्ताहिक मासिक त्रैमासिक चौमासिक वार्षिक रुपमा मुद्दाका फैसला र नक्कल उतार आदेश कार्यान्वयन । • लेखा तथा स्टोरबाट अन्य माग गरेका विवरण तोकिएको समयमा पठाउने । • मासिक तथा वार्षिक प्रतिवेदनहरु तयार गर्ने । • माग भएका जवाफहरु समयमा नै पठाउने ।

(ङ) मापदण्ड-५ :- असल आचरण अनुशासन र सेवाग्राही मैत्री व्यवहार गरेमा अंक- १० रहने छ । यस मापदण्डमा कर्मचारीका आचरण सम्बधी प्रचलित कानून र नियमको पालना गरे वापत अंक प्राप्त गर्नेछन ।

असल आचरण अनुशासन र सेवाग्राही मैत्री ब्यवहार गरेमा	अंक भार १०	• आचरणसम्वन्धी प्रचलित कानून र नियमहरुको पालना र सेवाग्राहीसँग असल व्यवहार गर्नुपर्ने ।

(च) मापदण्ड-६ अतिरिक्त समय काम गरे वापत भारित अंक-५० रहने यस मापदण्डमा नेपाल सरकारले तोकेको कार्यालय समय बाहेक महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहत सरकारी वकील कार्यालयले तोकेको अन्य समयमा कर्मचारीले सम्बन्धित कार्यालयमा आई काम गरेको समय अवधिको आधारमा अंक दिइने छ ।

अतिरिक्त समयमा काम गरे वापत	अंक भार ५०	प्रत्येक महिना ५० घण्टा अतिरिक्त समय काम गर्नुपर्ने । सो भन्दा कम भएमा औषतमा गणना गर्ने ।
		• १० घण्टा वा सो भन्दा कम अतिरिक्त समय काम गरेमा १० प्रतिशत थप प्रोत्साहन भत्ता पाउने । • ११-२० घण्टा अतिरिक्त समय काम गरेमा २० प्रतिशत थप प्रोत्साहन भत्ता पाउने ।

		• २१-३० घण्टा अतिरिक्त समय काम गरेमा ३० प्रतिशत थप प्रोत्साहन भत्ता पाउने । • ३१-४० घण्टा अतिरिक्त समय काम गरेमा ४० प्रतिशत थप प्रोत्साहन भत्ता पाउने । • ४१-५० घण्टा वा सो भन्दा वढी अतिरिक्त समय काम गरेमा ५० प्रतिशत थप प्रोत्साहन भत्ता पाउने ।

(६) **कार्य सम्पादनको स्तर निर्धारणः-** (१) दफा ५ को मापदण्डका आधारमा प्राप्त कूल अंक भारको ९० देखि १०० प्रतिशत प्राप्त गरेको खण्डमा कार्यसम्पादनको स्तर A ग्रेडमा राखी प्रोत्साहन भत्ता ५० प्रतिशत भूक्तानी दिन सकिने । कूल अंक भारको ८० देखि ८९ प्रतिशत भन्दा कम अंक प्राप्त गरेको खण्डमा कार्य सम्पादनको स्तर B ग्रेडमा राखी प्रोत्साहन भत्ता ४५ प्रतिशत भूक्तानी दिन सकिने । कूल अंक भारको ७० देखि ७९ प्रतिशत भन्दा कम अंक प्राप्त गरेको खण्डमा कार्य सम्पादनको स्तर C ग्रेडमा राखी प्रोत्साहन भत्ता ४० प्रतिशत भूक्तानी दिन सकिने । कूल अंक भारको ६० देखि ६९ प्रतिशत भन्दा कम अंक प्राप्त गरेको खण्डमा कार्य सम्पादनको स्तर D ग्रेडमा राखी प्रोत्साहन भत्ता ३५ प्रतिशत भूक्तानी दिन सकिने । कूल अंक भारको ४० देखि ५९ प्रतिशत भन्दा कम अंक प्राप्त गरेको खण्डमा कार्य सम्पादनको स्तर E ग्रेडमा राखी प्रोत्साहन भत्ता २५ प्रतिशत भुक्तानी दिन सकिने र सो भन्दा कम अंक प्राप्त गरेको खण्डमा भत्ता रकम उपलब्ध नहुने ।

(७) **अतिरिक्त समयको बिबरण :-** अतिरिक्त समयको विवरणको अभिलेख प्रशासन शाखाले अनुसूची २ को ढाँचामा तयार गरी परीक्षण ईकाइमा पठाउनुपर्नेछ ।

(८) **फारामहरुको नमुना :-** प्रोत्साहन भत्ता प्रयोजनका लागि सम्बन्धित कर्मचारी र अन्य अधिकारीले भर्नुपर्ने फारामहरुको नमुना अनुसुची १-५ सम्म दिइएको छ।

(९) महाशाखा अन्तर्गत राखिनेः- माथि उल्लेखित कार्य सम्पादनका लागि प्रत्यक्ष सलग्न नभएका तर कार्यालय व्यवस्थापन (फोटोकपी गर्ने ,कम्प्युटर गर्ने, विजुली पानी, टेलिफोन, सुरक्षा सवारीमा प्रत्यक्ष संलग्न रहने जस्ता) अति महत्वपूर्ण भूमिका निर्वाह गर्ने प्रशासन शाखा, स्टोर शाखा, लेखा शाखा, लगायत सम्पूर्ण कार्यालय सहयोगी सवारी चालक कम्यूटरमा काम गर्ने कर्मचारीहरुको काम समग्र लक्ष्य प्राप्तिमा सहयोगी भूमिका खेल्ने भएकोले महाशाखा अन्तर्गत सम्पादन हुने कामका आधारमा मुल्यांकन गरिने ।

c:\users\administrator\desktop\भत्तासम्बन्धी\भत्ता सम्वन्धी\निर्देशिका २०७३.docx

(झ) **प्रोत्साहन भत्ता नपाउने:-** देहायको अवस्थामा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय तथा मातहत सरकारी वकील कार्यालयमा कार्यरत सरकारी वकीलले कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता पाउने छैनन् ।

(क) दैनिक भ्रमण भत्ता वा अन्य भत्ता पाउने गरी महिनामा १० (दश) दिनभन्दा बढी बैदेशिक भ्रमण वा अन्य कुनै कार्यालय, निकाय, आयोग समिति आदिमा काजमा खटिइएमा ।

(ख) सेवाकालिन वा अन्य, यस्तै क्षमता विकास सम्बन्धी तालिम गोष्ठी आदिमा सहभागी भएको अवधिमा नियमानुसार दैनिक भ्रमण भत्ता वा काज भत्ता पाउने भएमा ।

(ग) सेवाग्राहीसँग असल व्यवहार नगरेको प्रमाणित भएमा ।

(घ) सेवाग्राहीको गुनासो छानविन गर्दा बदनियतपूर्वक काम गरेको देखिएमा ।

(ङ) माथिल्लो अधिकारीले दिएको आदेश पटक-पटक पालना नगरेमा।

(च) बिना सूचना वा लगबुकमा नजनाई पटक-पटक अनुपस्थित भएको वा कार्यालय समयमा बाहिर गएको पाइएमा ।

(छ) महिनामा १० दिन भन्दा बढी बिदामा रहेका कर्मचारीलाई सो महिनामा प्रोत्साहन भत्ता भुक्तानी गरिनेछैन ।

तर, कार्यालय समय बाहेकको समयमा सेवाकालिन तालिममा सहभागी भई कार्यालयमा हाजिर भई कामकाज गरेको तथा किरिया बिदामा बसेको अवस्थामा भने यो व्यवस्था लागू हुने छैन ।

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय नेपाल

परिच्छेद - ४

प्रोत्साहन भत्ता परीक्षण इकाईको गठन तथा काम, कर्तव्य र अधिकार

(११) **प्रोत्साहन भत्ता परीक्षण इकाईको गठनः-** (१) प्रोत्साहन भत्ता प्रयोजनको लागि महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय र मातहत सरकारी वकील कार्यालयमा देहाय बमोजिमको कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता परीक्षण इकाई रहनेछ ।

(क) **महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको लागिः-** (१) कार्यालय तथा जनशक्ति व्यवस्थापन विभागका प्रमुखको प्रत्यक्ष नियन्त्रण र निर्देशनमा रहने गरी सोही विभागका सहन्यायाधिवक्ताको संयोजकत्वमा देहाय बमोजिमको कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता परीक्षण इकाई रहनेछ ।

(१) कार्यालय तथा जनशक्ति व्यवस्थापन महाशाखाको सहन्यायाधिवक्ता	संयोजक
(२) प्रशासन माहाशाखाको उपन्यायाधिवक्ता	सदस्य
(३) प्रशासन शाखाको शाखा अधिकृत	सदस्य

(२) **परीक्षण इकाईको काम कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :**

(क) महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयले हासिल गरेको मासिक लक्ष्य र प्रगतिको आधारमा अनुसुची ४ बमोजिमको फाराम बमोजिम कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुले पाउने प्रोत्साहन भत्ताको रकम यकिन गरी प्रत्येक महिनाको १५ गते भित्र स्वीकृतिको लागि मानव संसाधन विभागका प्रमुख समक्ष पेस गर्ने र स्वीकृत भए पछि भुक्तानीको लागि लेखा शाखामा लेखी पठाउने ।

(ख) मातहतका सरकारी कार्यालयमा भुक्तानी हुने वा भुक्तानी भएको कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता यस निर्देशिका बमोजिम तयार भए नभएको बारेमा समय समयमा अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशनको लागि मानवसंसाधन विभागका प्रमुखसमक्ष सिफारिश गर्ने ।

(ग) महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयमा कार्यरत सरकारी वकील र सहायक कर्मचारीहरुको लागि कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता उपलव्ध गराउने सम्वन्धमा आवश्यक पर्ने अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(ख) **उच्च सरकारी वकील कार्यालय र विशेष सरकारी वकील कार्यालयको लागि :** (१) सहन्यायाधिवक्ताको प्रत्यक्ष नियन्त्रण र निर्देशनमा रहने गरी उपन्यायाधिवक्ताको संयोजकत्वमा देहाय बमोजिमको कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता परीक्षण इकाई रहने छ ।

(१) उपन्यायाधिवक्ता (प्रशासन)	संयोजक
(२) अधिकृत (प्रशासन)	सदस्य
(३) लेखा प्रमुख	सदस्य

(२) **परीक्षण इकाईको काम, कर्तव्य, अधिकारः-** (१) सम्बन्धित सरकारी वकील कार्यालयले हासिल गरेको मासिक लक्ष्य र प्रगतिको आधारमा अनुसुची ४ बमोजिमको फाराम बमोजिम कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुले पाउने प्रोत्साहन भत्ताको रकम यकिन गरी प्रत्येक महिनाको १५ गते भित्र स्वीकृतिको लागि सहन्यायाधिवक्ता समक्ष पेस गर्ने र स्वीकृत भए पछि भुक्तानीको लागि लेखा शाखामा लेखी पठाउने ।

(२) मातहतका सरकारी वकील कार्यालयबाट भुक्तानी हुने वा भुक्तानी भएको कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता यस निर्देशिका बमोजिम तयार भए नभएको समय समयमा अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशनको लागि सहन्यायाधिवक्तासमक्ष सिफारिश गर्ने ।

(३) आफ्नो र मातहतका सरकारी वकील कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको लागि कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा आवश्यक पर्ने अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(ग) **जिल्ला सरकारी वकीलको लागिः-** (१) जिल्ला न्यायाधिवक्ताको प्रत्यक्ष नियन्त्रण र निर्देशनमा रहने गरी सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ताको संयोजकत्वमा देहाय बमोजिमको कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन प्रोत्साहन भत्ता परिक्षण इकाई रहने छ ।

(१) सहायक जिल्ला न्यायाधिवक्ता	संयोजक
(२) ना.सु.(प्रशासन)/खरिदार	सदस्य

(ख) **परिक्षण इकाईको काम, कर्तव्य र अधिकारः-** (१) सम्बन्धित सरकारी वकील कार्यालयले हासिल गरेको मासिक लक्ष्य र प्रगतिको आधारमा अनुसुची ४ बमोजिमको फाराम बमोजिम कार्यालयलमा कार्यरत कर्मचारीहरुले पाउने प्रोत्साहन भत्ताको रकम यकिन गरी प्रत्येक महिनाको १५ गते भित्र स्वीकृतिको लागि जिल्ला न्यायाधिवक्ता समक्ष पेस गर्ने र स्वीकृत भएपछि भुक्तानीको लागि लेखा शाखामा लेखी पठाउने ।

(२) कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरुको लागि कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ता उपलब्ध गराउने सम्वन्धमा आवश्यक पर्ने अन्य कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद - ५

विविध

(१२) **प्रमाणित गर्नु पर्नेः-** परीक्षण इकाईबाट तयार भएका विवरण तथा फारामहरुको आधारमा यकिन भएको कार्यसम्पादनमा आंधारित प्रोत्साहन भत्ता महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको हकमा विभाग प्रमुखले, उच्च सरकारी वकील कार्यालय र विशेष सरकारी वकील कार्यालयको हकमा सहन्यायाधिवक्ताले र जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयको हकमा जिल्ला न्यायाधिवक्ताले र प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।

(१३) **नियमित रुपमा अनुगमन र निरीक्षण गरिनेः-** दफा (११) बमोजिम तयार भएका विवरणहरु यस निर्देशिका बमोजिम तयार भए नभएको सम्बन्धमा जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयको हकमा सम्बन्धित उच्च सरकारी वकील कार्यालय र उच्च सरकारी वकील कार्यालयको हकमा महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयबाट नियमित रुपमा अनुगमन र निरिक्षण गरिने छ ।

(१४) **फांटगत वा शाखागत रुपमा तयार गर्नुपर्नेः-** तोकिएको जिम्मेवारी अन्तर्गतको विवरण तयार गर्दा व्यक्तिगत जिम्मेवारी छुट्टिने अवस्थामा छुट्टाछुट्टै र नछुट्टिने अवस्थामा कार्यरत सबै कर्मचारीको नाम उल्लेख गरी फाँटगत वा शाखागत रुपमा तयार गर्नुपर्नेछ ।

(१५) **असूल उपर गरिनेः-** कुनै कर्मचारीले झुठ्ठा विवरण देखाएको वा झुट्टा विवरण प्रमाणित गरेको आधारमा प्रोत्साहन भत्ता लिइएको पाइएमा आगामी महिनाको तलबवाट सो असूल उपर गरिनेछ ।

(१६) **अनुगमन निरीक्षण गर्ने र प्रमाणित गर्नेः-** अंतिरिक्त समयको हकमा प्रशासन महाशाखा/शाखाबाट अनुगमन निरीक्षण गरिने छ । प्रत्येक कर्मचारीले गरेको अतिरिक्त समयको विवरण प्रमाणित गरी उचित समयमा परीक्षण इकाइमा पठाउने जिम्मेवारी प्रशासन महाशाखा/शाखाको हुनेछ ।

(१७) **निर्देशानुसार हुनेः-** कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्ताको कार्यान्वयनमा कुनै अस्पष्टता भएमा महान्यायाधिवक्तको कार्यालयसँग समन्वय गरी गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

(१८) **समय समयमा परिमार्जन गर्न सकिनेः-** प्रोत्साहन भत्तासम्बन्धी मापदण्ड तथा सुचक एवं प्रस्तुत निर्देशिकामा कार्यअनुभवको आधारमा समय समयमा परिमार्जन गर्न सकिनेछ ।

(१९) **वित्तिय जवाफदेहीताः** कार्यसम्पादन आधारित प्रोत्साहन भत्ता यस निर्देशिका विपरीत भुक्तानी भएको अनुगमनको क्रममा देखिएमा त्यसको सम्पुर्ण वित्तिय जवाफदेहीता खर्च लेख्ने अधिकारीमा रहनेछ।

(२०) **कर कट्टी हुनेः-** कार्यसम्पादनमा आधारित प्रोत्साहन भत्तामा कानुनमा तोकिए वमोजिम अनिवार्य रुपमा कर कट्टी गराउनु पर्नेछ ।

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय
नेपाल

अनुसुची -१

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालयको लागि

बिवरण	दर	संख्या	जम्मा
बहसनोट भत्ता			
सामान्य बहसनोटः			
महान्यायाधिवक्ता	२०००।-		
नायव महान्यायाधिवक्ता	१८००।-		
सह-न्यायाधिवक्ता	१६००।-		
उप-न्यायाधिवक्ता	१४००।-		
शाखा अधिकृत वा सो सरह	१२००।-		
बिश्लेषणात्मक बहसनोटः			
महान्यायाधिवक्ता	३५००।-		
नायव महान्यायाधिवक्ता	३२००।-		
सह-न्यायाधिवक्ता	२९००।-		
उप-न्यायाधिवक्ता	२६००।-		
शाखा अधिकृत वा सो सरह	२३००।-		
अनुसन्धानात्मक बहसनोटः			
महान्यायाधिवक्ता	५०००।-		
नायव महान्यायाधिवक्ता	४५००।-		
सह-न्यायाधिवक्ता	४०००।-		
उप-न्यायाधिवक्ता	३५००।-		
शाखा अधिकृत	३०००।-		
बहस पैरवी भत्ता			
सरकारी वकीलका लागि			
महान्यायाधिवक्ता	१०००।-		
नायव महान्यायाधिवक्ता	९००।-		
सह-न्यायाधिवक्ता	८००।-		
उप-न्यायाधिवक्ता	७००।-		
बकपत्र भत्ताः	४००।-		
बिशेषज्ञ साक्षी बापतको भत्ता - प्रति साक्षी बकपत्र	६००।-		

बिवरण	दर		संख्या	जम्मा
पुनरावेदन/निवेदन भत्ता	५००।-			

कार्य	१० दिनभित्र गरेमा	५ दिनभित्र गरेमा		
मस्यौदा तयारी र पेश	५००।-	७००।-		
परिमार्जन	३००।-	५००।-		
टाईप गर्ने	१५०।-	३००।-		
मस्यौदा सहयोगी	१५०।-	३००।-		

नोटः- प्रोत्साहन भत्ता सुरु तलव स्केलको ५० प्रतिशत भन्दा बढी हुने गरी भुक्तानी गरिने छैन ।

सरकारी वकीलको

दस्तखतः-

नामः-

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय नेपाल

उच्च सरकारी वकील र विशेष सरकारी वकील कार्यालयको लागि

बिवरण	दर	संख्या	जम्मा
बहसनोट भत्ता			
सामान्य बहसनोटः			
सह-न्यायाधिवक्ता	१६००।-		
उप-न्यायाधिवक्ता	१४००।-		
शाखा अधिकृत वा सो सरह	१२००।-		
बिश्लेषणात्मक बहसनोटः			
सह-न्यायाधिवक्ता	२९००।-		
उप-न्यायाधिवक्ता	२६००।-		
शांखा अधिकृत वा सो सरह	२३००।-		
अनुसन्धानात्मक बहसनोटः			
सह-न्यायाधिवक्ता	४०००।-		
उप-न्यायाधिवक्ता	३५००।-		
शाखा अधिकृत वा सो सरह	३०००।-		
बहस पैरवी भत्ता - प्रति बहस			
सरकारी वकीलका लागि			
सह-न्यायाधिवक्ता	८००।-		
उप-न्यायाधिवक्ता	७००।-		
शाखा अधिकृत वा सो सरह	६००।-		
बकपत्र भत्ताः तिन जनाभन्दा बढी साक्षी बकपत्र गराएवापत -	४००।-		
बिशेषज्ञ साक्षी बापतको भत्ता - प्रति साक्षी बकपत्र	६००।-		

पुनरावेदन /निवेदन भत्ता	दर		संख्या	जम्मा
कार्य	१० दिनभित्र गरेमा	५ दिनभित्र गरेमा		
मस्यौदा तयारी र पेश	५००।-	७००।-		
परिमार्जन	३००।-	५००।-		
टाईप गर्ने	१५०।-	३००।-		
मस्यौदा सहयोगी	१५०।-	३००।-		

नोटः- दफा ४(छ) मा उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम हुने र अन्यको हकमा ५० प्रतिशत भन्दा बढी प्रोत्साहन भत्ता भुक्तानी हुने छैन ।

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय
नेपाल

जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयको लागि

बिवरण	दर	संख्या	जम्मा
बहसनोट भत्ता			
सामान्य बहसनोटः			
जिल्ला-न्यायाधिवक्ता	१४००।-		
सहायक जिल्ला-न्यायाधिवक्ता	१२००।-		
बिश्लेषणात्मक बहसनोटः			
जिल्ला-न्यायाधिवक्ता	२६००।-		
सहायक जिल्ला-न्यायाधिवक्ता	२३००।-		
अनुसन्धानात्मक बहसनोटः			
जिल्ला-न्यायाधिवक्ता	३५००।-		
सहायक जिल्ला-न्यायाधिवक्ता	३०००।-		
बहस पैरवी भत्ता - प्रति बहस			
सरकारी वकीलका लागि			
सहन्यायाधिवक्ता	८००।-		
उपन्यायाधिवक्ता	७००।-		
शाखा अधिकृत वा सो सरह	६००।-		
बकपत्र भत्ताः दुई जनाभन्दा बढी साक्षी बकपत्र गराएवापत -	४००।-		
बिशेषज्ञ साक्षी बापतको भत्ता - प्रति साक्षी बकपत्र	६००।-		

बिवरण	दर		संख्या	जम्मा
कार्य	१० दिनभित्र गरेमा	५ दिनभित्र गरेमा		
मस्यौदा तयारी र पेश	५००।-	७००।-		
परिमार्जन	३००।-	५००।-		
टाईप गर्ने	१५०।-	३००।-		
मस्यौदा सहयोगी	१५०।-	३००।-		

नोटः- दफा ४(छ) मा उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम हुने र अन्यको हकमा ५० प्रतिशत भन्दा बढी प्रोत्साहन भत्ता भुक्तानी हुने छैन ।

c:\users\administrator\desktop\भत्तासम्बन्धी\भत्ता सम्वन्धी\निर्देशिका २०७३.docx

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय नेपाल

अनुसुची २

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय./ उच्च सरकारी वकील कार्यालय /बिशेष/ जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय

२०७३ साल ....महिनाको अतिरिक्त समय काम गरेको मासिक प्रगति विवरण

प्रशासन महाशाखा/ शाखाले भर्ने

भारित अंक ५०%

मिति

सि. नं	कर्मचारीको		मासिक रुपमा अतिरिक्त समय काम गरेको विवरण		जम्मा काम गरेको अवधि	अतिरिक्त समय काम गरेवापतको प्राप्तांक	कार्य सम्पादनको सूचक	कैफियत
	नाम/ संकेत नं	पद	न्यूनत अवधि ५ घण्टा गरेको/नगरेको	थप अतिरिक्त समय काम गरेका अवधि				
							हाजिरी रजिष्टर/बिद्युतिय हाजिरी	

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

अनुसूची ३

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय./ उच्च सरकारी वकील /विशेष/ जिल्ला सरकारी वकील कार्यालयको २०७३ साल................महिनाको कार्य सम्पादनको मासिकअभिलेख फाराम

सम्बन्धित कर्मचारीले भर्ने

कर्मचारीको नाम/पद -	कार्य सम्पादनको कोड नं -
निजामती कर्मचारी संकेत नं. -	महाशाखा/ शाखा/ फाँट
मिति	तोकिएको जिम्मेवारी वापतको भारित अंक १०

सि.नं १	सम्पादित कामहरुको विवरण	सम्पादित कामको विवरण		भारित अंकका आधारमा सम्पादित कामको प्रगति		कैफियत
		संख्या	प्रतिशत	प्राप्तांक	प्रतिशत	
		मासिक लक्ष्य वापतको भारित अंक १०				
सि.नं २	सम्पादित कामहरुको विवरण	सम्पादित कामको विवरण		भारित अंकका आधारमा सम्पादित कामको प्रगति		
		संख्या	प्रतिशत	प्राप्तांक	प्रतिशत	
		अभिलेख व्यवस्थापन वापतको भारित अंक १०				
सि.नं ३	सम्पादित कामहरुको विवरण	सम्पादित कामको विवरण		भारित अंकका आधारमा सम्पादित कामको प्रगति		
		संख्या	प्रतिशत	प्राप्तांक	प्रतिशत	
		प्रतिवेदन विवरण समयमै पठाए वापतको भारित अंक १०				
सि.नं ४	सम्पादित कामहरुको विवरण	सम्पादित कामको विवरण		भारित अंकका आधारमा सम्पादित कामको प्रगति		
		संख्या	प्रतिशत	प्राप्तांक	प्रतिशत	
		असल आचरण अनुशासन र सेवाग्रही मैत्री व्यवहार वापतको भारित अंक १०				
सि.नं ५	सम्पादित कामहरुको विवरण	सम्पादित कामको विवरण		भारित अंकका आधारमा सम्पादित कामको प्रगति		
		संख्या	प्रतिशत	प्राप्तांक	प्रतिशत	
सि न ६	अतिरिक्त समय काम गरेको ५०%					

कर्मचारीको दस्तखत

सुपरिवेक्षकको दस्तखत

अनुसूची ४

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय./ उच्च सरकारी वकील /विशेष/ जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय

२०७३ साल ....महिनाको कार्य सम्पादन सूचकाङ्कको समग्र मूल्यांकन फाराम

			कार्य सम्पादन परिक्षण इकाइले भर्ने								
सि. नं	कर्मचारीको		मापदण्ड १	मापदण्ड २	मापदण्ड ३	मापदण्ड ४	मापदण्ड ५	मापदण्ड ६	कुल प्राप्ताङ्क प्रतिशत	प्राप्त हुने भत्ता प्रतिशत	कैफियत
	नाम/ संकेत नं	पद	१०%	१०%	१०%	१०%	१०%	५०%			

परीक्षण ईकाईका पदाधिकारीवाट

नाम दर्जा दस्तखत मिति

नोटः- दफा ४(छ) मा उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम हुने र अन्यको हकमा ५० प्रतिशत भन्दा बढी प्रोत्साहन भत्ता भुक्तानी हुने छैन ।

महान्यायाधिवक्ताको कार्यालय
नेपाल

अनुसुची- ५

महान्याायाधिवक्ताको कार्यालय/ उच्च सरकारी वकील कार्यालय /बिशेष/ जिल्ला सरकारी वकील कार्यालय

२०७३ साल ....महिनाको प्रोत्साहन भत्ता वितरण फाराम

लेखा शाखाले तयार गर्ने

सि. नं	कर्मचारीको		मासिक तलव	प्रोत्साहन भत्ता प्रतिशत	जम्मा पाउने रकम	कर कट्टी	खुद पाउने रकम	दस्तखत
	नाम/ संकेत नं	पद						

तयार गर्ने
दस्तखत :-
नाम थर :-
पद :-

स्वीकृत गर्ने
दस्तखत :-
नाम थर :-
पद :-