चुरे राजपत्र

चुरे गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः ७ , संख्याः ४

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः२०८१/१२/०६ राजपत्रमा प्रकाशित

मितिः२०८१/१२/१०

भाग - २

प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावनाः

यस गाउँपालिका क्षेत्र भित्र कार्यान्वयन हुने योजनाहरुका लागि प्राविधिक कर्मचारीहरु योजना स्थलमै जानुपर्ने अवस्था भएकोले निजहरुलाई कार्यकाबैज्ञानिक एवं व्यवस्थित तरिकाले सुविधा प्रदान गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी चुरे गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ।

परिच्छेद - १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम "प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) **"अनुगमन टोली"** भन्नाले कार्यालयले गठन गरेको अनुगमन टोली सम्झनु पर्दछ।

(ख) **"कार्यालय"** भन्नाले चुरे गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ।

ग) "प्राविधिक कर्मचारी" भन्नाले यस गाउँपालिका वा अन्तर्गत कार्यरत नेपाल इन्जिनियरिङ सेवाका प्राविधिक कर्मचारीहरुलाई सम्झनुपर्दछ।

(घ) **"योजना"** भन्नाले गाउँपालिका भित्र सञ्चालित निर्माण सम्बन्धी योजनाहरु बुझ्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-२

३. फिल्ड सुविधा :

(१) यस कार्यालय वा अन्तर्गत कार्यरत नेपाल इन्जिनियरिङः सेवाका कर्मचारीहरुलाई कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम फिल्ड सुविधा प्रदान गरिनेछ।यस आर्थिक वर्ष भन्दा अगावै नियुक्त कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरुलाई २०८२ वैशाख १ गते देखि र तत्पश्च नियुक्त हुने कर्मचारीहरुलाई निज नियुक्त भई हाजिर भएको मिति देखि फिल्ड सुविधा प्रदान गरिनेछ।

४. मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारी पेश गर्नुपर्नेः

(१) यस कार्यविधि बमोजिम योजनाको लगत ईस्टिमेट तयार गर्न, रनिङबिल तयार गर्न, अनुगमन गर्न कार्यसम्पादन स्तर जाँच गर्न या कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्न वा योजन सम्पन्न भैसकेपश्चात जुनसुकै अवस्थामा प्राविधिक कर्मचारी फिल्डमा गई हेर्रेके भएमा सो को **अनुसूची १** बमोजिम मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुसुची १ बमोजिमको मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारी तयार भइसकेपछि भौतिक पुर्वाधार शाखा प्रमुखबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि भौतिक पुर्वाधार शाखा प्रमखको ट्रकमा मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारी प्रमुख, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुमोदन गर्नेछ।

(४) उपदफा १ बमोजिम फाटवारी पेश नगर्ने कर्मचारीले फिल्ड सुविधा दाबी गर्नुहुँदैन ।

५. प्राथमिकीकरण गर्नुपर्ने :

(१) यस कार्यविधि बमोजिम फिल्डमा खटिदा भौगोलिक रुपमा टाढा रहेका योजनाहरुलाई प्राथमिकीकरण गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा १ बमोजिम फिल्डमा खटिंदा प्राविधिक कर्मचारीहरुले कार्यविभाजन समेत गर्नु पर्नेछ ।

६. असुल उपर गरिने : यस कार्यविधी विपरीत बढी फील्ड सुविधा उपभोग गरेको वा दफा ५(१) बमोजिमको समयमा प्रतिवेदन पेश नगरेको वा यस कार्यविधि बमोजिमको प्रक्रिया पुरा नगरेको ठहरेमा त्यस्तो भुक्तानी लिने कर्मचारीबाट बढी ठहर भए बराबरको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

७. फिल्ड सुविधा :

(१) दफा ४ बमोजिमको मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारी पेश भई सकेपश्चात गाउँ कार्यपालिका तथा मातहतका कार्यालयमा कार्यरत इन्जिनियर (अधिकृत छैठौ) को हकमा प्रति महिना रु. १४,०००।००, सब इन्जिनियर (सहायक पाँचौ) को हकमा प्रति महिना रु १२,०००।०० र असिष्टेण्ट सब इन्जिनियर (सहायक चौथो) को हकमा प्रति महिना रु १०,०००।०० फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराइनेछ। जसमा नियमानुसार कर कट्टि गरिनेछ।

(२) वडा कार्यालयमा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीलाई गाउँ कार्यपालिकामा खटाईएमा उपदफा १ बमोजिमको सुविधा प्रदान गर्न वाधा पर्ने छैन।

८. खर्चको श्रोतः गाउँसभाबाट विनियोजन हुने फिल्ड भत्ता शीर्षकबाट यस कार्यविधि बमोजिम फिल्ड सुविधा प्रदान गरिनेछ ।

९. सुविधा कम हुने गरी निर्णय गर्न सक्नेः

(१) यस कार्यविधिले प्राविधिक कर्मचारीहरुका लागि निर्धारण गरेको सुविधामा कर्मचारीको कार्यसम्पादन अनुसार कम गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(२) गाउँपालिका क्षेत्र बाहेकका अन्य स्थानमा प्राविधिक कर्मचारीलाई भ्रमण आदेश दिई खटाउँदा प्रचलित नियमानुसार भ्रमण खर्च प्रदान गर्न बाधा पर्ने छैन।

परिच्छेद-३

१०. असल नियतले गरेका कामको बचाऊ :

(१) यस कार्यविधी बमोजिम योजना सम्पन्न गर्दा असल नियतले गरेका कामको सम्बन्धमा गाउँपालिकाका कर्मचारी, प्राविधिक कर्मचारी, जनप्रतिनिधी वा अनुगमन टोलीका संयोजक तथा सदस्यहरू उपर कुनै कारवाहीहुने छैन।

(२) प्राविधिक कर्मचारीहरुले आंशिक रुपमा कार्यालयमा गरेका काम कारवाहीहरुलाई पनि मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारीमा समावेश गर्न बाधा पर्ने छैन।

११. प्रचलित कानुन बमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्थाले प्रचलित कानुन बमोजिम हुने अन्य अनुगमन कार्यलाई बाधा पुर्याएको मानिने छैन

१२. बाधा अड्काउफुकाउने अधिकार :

(१) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा अनुगमन टोलीको वैठकबाट निर्णयका लागि बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न गाउँ कार्यपालिकामा पठाईने छ

(२) यस कार्यविधि प्रतिकूल हुने गरी कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरु यो कार्यविधि लागु भएपछि खारेज भएको मानिनेछ।

१३. संशोधन : यस कार्यविधिमा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानुनको अधिनमा रही गाउँ कार्यपालिकाको हुनेछ।

१४. यो कार्यवीधि स्वीकृत हुनु भन्दा पहिले प्राविधिक कर्मचारीहरुले खाईपाई आएको भत्ताहरु यसै कार्यवीधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

१५. अधिकार प्रत्यायोजन : गाउँ कार्यपालिकाले यस कार्यविधीको सम्पूर्ण दफा वा कुनै निश्चित दफाको कार्यान्वयनको अधिकार राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीको अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

अनुसुची १

दफा ३(१) सँग सम्बन्धित

चुरे गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय घरखेडा, कैलाली

विषय — मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारी सम्बन्धमा ।

मिति २०८...........साल............ महिनामा यस गाउँपालिका अन्तरगतका योजनाहरुमा निम्नानुसारको फिल्ड भ्रमण गरिएको व्होरा अनुरोध छ ।

क.स.	मिति	अनुगमन स्थल (योजनाको नाम)	अनुगमनबाट प्राप्त व्यहोरा	कैफियत
१				
२				
३				

यस फाँटावारीमा उल्लेखित तथ्यहरु सहि हुन। अन्यथा ठहरे सहुँला/ बुझाउँला।

पेश गर्नेः	प्रमाणीत गर्नेः
नाम थरः	नाम थरः
दर्जाः	दर्जाः
हस्ताक्षरः	हस्ताक्षरः

आज्ञाले
तेज बहादुर बोगटी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत