सुनिलस्मृति गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ७ संख्याः ४ मितिः २०८०।१०।२३

भाग-२

प्राविधिक कर्मचारीको फिल्ड सुविधा सम्वन्धि कार्यविधि ,२०८०

प्रस्तावनाः

यस गाउँपालिका क्षेत्र भित्र कार्यान्वयन हुने योजनाहरुको लागि प्राविधिक कर्मचारीहरु योजनास्थलमै जानु पर्ने अवस्था भएकोले निजहरुलाई उक्त कार्यको बैज्ञानिक एवंम व्यवस्थित तरिकाले सुविधा प्रदान गर्न वाञ्छिनिय भएकोले सुनिलस्मृति गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद -१

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :
(१) यस कार्यविधि को नाम प्राविधिक कर्मचारीको फिल्ड सुविधा सम्बन्धि कार्यविधि २०८० रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि सुनिलस्मृति गाउँपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुने छ ।
२.परिभाषा :
बिषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधि मा,
(क) अनुगमन टोलि भन्नाले कार्यालयले गठन गरेको अनुगमन टोलि सम्झनु पर्नेछ ।
(ख) कार्यालय भन्नाले सुनिलस्मृति गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ।
(ग) प्राविधिक कर्मचारी भन्नाले यस गाउँपालिका वा अन्तर्गत कार्यरत नेपाल इन्जिनियरीङ्ग सेवाका प्राविधिक कर्मचारीलाइ सम्झनु पर्दछ।
(घ) योजना भन्नाले गाउँपालिका भित्र संचालित निर्माण सम्बन्धि योजनाहरु बुझ्नु पर्दछ।
परिच्छेद -२
३.फिल्ड सुविधा :
(१) यस कार्यालय वा अन्तर्गत कार्यरत नेपाल इन्जिनियरिङ्ग सेवाका कर्मचारीहरुलाई कार्यालयले यस कार्याविधि बमोजिम फिल्ड सुविधा प्रदान गर्नेछ। यस आर्थिक बर्ष भन्दा अगावै नियुक्त भई कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरुलाई २०८० फागुन महिनाको १ गते देखि र तत्पश्चात नियुक्त हुने कर्मचारीहरुलाई निज नियुक्त भई हाजिर भएको मिति देखि फिल्ड सुविधा प्रदान गरिने छ।

४.फिल्ड भ्रमण आदेश लिनुपर्नेः

(१) यस कार्यविधि बमोजिम योजनाको फिल्ड भ्रमण गर्न जानु अगावै प्राविधिक कर्मचारीले अनुसूची १ बमोजिम फिल्ड भ्रमण आदेश अनिवार्य लिनुपर्ने छ।

(२) सव-इन्जिनियर, सर्भेक्षक, असिस्टेन्ट सव-इन्जिनियर, खा.प.स.टे, अमिनले फिल्ड भ्रमण आदेश शाखा प्रमुखबाट सिफारिस लिई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराएर मात्र फिल्ड जानुपर्छ।

(३) शाखा प्रमुखको हकमा फिल्ड भ्रमण आदेश प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराएर मात्र फिल्ड जानुपर्छ।

५.मासिक फिल्ड भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेः

(१) यस कार्यविधि बमोजिम योजनाको लागत इस्टिमेट तयार गर्न, रनिङ्ग बिल तयार गर्न, अनुगमन गर्न, कार्यसम्पादन स्तर जाँच या कार्य सम्पादन प्रतिवेदन तयार गर्न वा योजना सम्पन्न भई सके पश्चात जुनसुकै अवस्थामा प्राविधिक कर्मचारी फिल्डमा गई हेरेको भएमा सो को अनुसूची २ बमोजिम मासिक फिल्ड भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुसूची २ बमोजिम मासिक फिल्ड भ्रमण प्रतिवेदन तयार भैसकेपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट अनुमोदन गराउनुपर्ने छ।

(३) उपदफा १ बमोजिम फाँटवारी पेश नगर्ने कर्मचारीले फिल्ड सुविधा दाबी गर्न पाउने छैन।

६.प्राथमिकिकरण गर्नुपर्नेः

(१) यस कार्याविधि बमोजिम फिल्डमा खटिंदा भौगोलिक रुपमा टाढा रहेका योजनाहरुलाई प्राथमिकिकरण गर्नु पर्नेछ ।
(२) उपदफा १ बमोजिम फिल्डमा खटिंदा प्राविधिक कर्मचारीहरुले कार्यविभाजन समेत गर्नु पर्नेछ।

७.असुलउपर गरिने :

यस कार्यविधि विपरित बढी फिल्ड सुविधा उपभोग गरेको वा दफा (१) बमोजिमको समयमा प्रतिवेदन पेश नगरेको वा यस कार्याविधि बमोजिमको प्रक्रिया पुरा नगरेको ठहरेमा त्यस्तो भुक्तानी लिने कर्मचारीबाट बढी ठहर भए बराबरको रकम सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिने छ ।

८.फिल्ड सुविधाः

(१) दफा ४ बमोजिमको मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारी पेश भई सके पश्चात गाउँ कार्यपालिकामा कार्यरत इन्जिनियर (अधिकृत छैठौ) को हकमा प्रति महिना रु.१६,०००/- , सब इन्जिनियर र सर्भेक्षक (सहायक पाँचौ) को हकमा रु.१४,०००/- र असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर, खा.पा.स.टे. र अमिन (सहायक चौथो) को हकमा प्रति महिना रु.१३,०००/- फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराइने छ। जसमा नियमअनुसार कर कट्टी गरिने छ ।

९.खर्च श्रोतः

गाउँसभाबाट विनियोजन हुने फिल्ड भत्ता शिर्षकबाट यस कार्यविधि बमोजिम फिल्ड सुविधा प्रदान गरिने छ। अन्यथा गाउँसभाबाट रकम विनियोजित नभएको खण्डमा कन्टेन्जेन्सी बाट फिल्ड भत्ताको सुविधा पाउने प्राविधिक कर्माचारीलाई फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

१०.सुविधा कम नहुने गरि निर्णय गर्न सक्ने :

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

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

परिच्छेद-३

११.असलनियतले गरेका कामको बचाउ :

(१) यस कार्यविधि बमोजिम योजना सम्पन्न गर्दा असलनियतले गरेका कामको सम्बन्धमा गाउँपालिकाका कर्मचारी, प्राविधिक कर्मचारी, जनप्रतिनिधि वा अनुगमन टोलीका संयोजक तथा सदस्यहरु उपर कुनै कारबाही हुने छैन।

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

१२.प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेः
यस कार्यविधि मा भएको व्यवस्थाले प्रचलित कानुन बमोजिम हुने अनुगमन कार्यलाई बाधा पुर्याएको मानिने छैन।
१३.बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः
(१) यस कार्यविधिको कार्यान्वनमा कुनै बाधा अड्काउउ परेमा अनुगमन टोलीको बैठकबाट निर्णयका लागि बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न गाउँकार्यपालिकामा पठाइने छ।
(२) यस कार्यविधि प्रतिकुल हुने गरि कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरु यो कार्यविधि लागु भएपछि खारेज भएको मानिने छ।

१४.संशोधन :
यस कार्यविधिमा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानुनको अधिनमा रही गाउँकार्यपालिकाको हुनेछ।

१५.अधिकार प्रत्योजनः
गाउँकार्यपालिकाले यस कार्यबिधिको सम्पूर्ण दफा वा कुनै निश्चित दफाको कार्यान्वयनको अधिकार राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीको अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्ने सक्नेछ।

अनुसूची -१

दफा ४ संग सम्वन्धित

सुनिलस्मृति गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सुलिचौर, रोल्पा

लुम्बिनी प्रदेश , नेपाल

मिति :

ने.स. :

फिल्ड भ्रमण आदेश

१. नामः

२. दर्जाः

३. कार्यालयको नाम :

४. फिल्ड भ्रमण गर्ने स्थानः

५. फिल्ड भ्रमणको उद्देश्यः

६. फिल्ड भ्रमण गर्ने अवधिः

७. फिल्ड भ्रमण गर्ने साधनः मो.सा.

८. फिल्ड भ्रमण सम्बन्धी अन्य आदेशः

....

....

भ्रमण गर्ने कर्मचारीको सही

सिफारिस गर्नेको सही

स्वीकृत गर्नेको सही

अनुसूची -२

दफा ५ संग सम्वन्धित

सुनिलस्मृति गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सुलिचौर, रोल्पा

लुम्बिनी प्रदेश , नेपाल

मिति :

ने.स. :

विषयः फिल्ड भ्रमण प्रतिवेदन ।

मिति २०८० साल .... महिनामा यस गाउँपालिका अन्तर्गतका योजनाहरुमा नियमानुसारको फिल्ड भ्रमण गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ।

क्र.सं. मिति अनुगमन स्थल फिल्ड भ्रमण सम्बन्धी विवरण कैफियत

१.

२.

यस फिल्ड प्रतिवेदनमा उल्लेखित तथ्यहरु सही हुन। अन्यथा ठहरे सहुँला/बुझाउला।

प्रतिवेदन पेश गर्ने :

नाम थर :

पदः

हस्ताक्षरः

सिफारिस गर्नेः

नाम **थरः**

पदः

हस्ताक्षरः

प्रमाणित गर्नेः

नाम थर :

पदः

हस्ताक्षरः

आज्ञाले
गोविन्द भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत