



शारदा राजपत्र

शारदा नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ८

संख्या: ३९

मिति: २०८१।०९।२९

भाग: २

शारदा नगरपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

शारदा नगरपालिका प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि,
२०८१

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शारदा नगरपालिकाले स्थानीय शारदा नगरपालिका प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा सम्बन्धि कार्यविधि, २०८१ जारी गरेको छ ।

शारदा नगरपालिका
प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा सम्बन्धी



कार्यविधि, २०८१



शारदा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

खलंगा, सल्यान

प्रस्तावना:

शारदा नगरपालिकामा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरू नगरपालिकाबाट सञ्चालित योजनाहरूको योजनास्थलमै जानुपर्ने गरी सञ्चालित हुने विकास योजना तथा कार्यक्रममा हुने प्राविधिक कर्मचारीले प्राप्त गर्ने सुविधालाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐनको दफा ४ बमोजिम कार्यपालिकाले शारदा नगरपालिकाले यो प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

- क) यस कार्यविधिको नाम 'प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१' रहेको छ ।
- ख) यो कार्यविधि नगरकार्यपालिका बाट स्विकृत भई राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

- क) "अनुगमन समिति" भन्नाले नगरकार्यपालिकाले गठन गरेको अनुगमन समिति सम्झनु पर्दछ ।
- ख) "योजना" भन्नाले नगरपालिका भित्र सञ्चालित योजनाहरू बुझनुपर्दछ ।
- ग) "कार्यालय" भन्नाले नगरकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- घ) "समिति" भन्नाले उपभोक्ता समिति सम्झनु पर्दछ ।
- ङ) प्राविधिक कर्मचारी भन्नाले योजना हेर्ने गरी तोकिएको पूर्वाधार विकास शाखा वा मातहत रहेको इन्जिनियरिङ्ग सेवाको प्राविधिक कर्मचारी र सोको सुपरीवेक्षण गर्ने प्राविधिक कर्मचारी समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- च) अधिकृतस्तर भन्नाले राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी र अधिकृतस्तर छैँठौँ तह भन्दा माथि तथा सहायकस्तर भन्नाले राजपत्र अनंकित र पाँचौँ तहसम्मको कर्मचारीलाई बुझनुपर्दछ ।

३. फिल्ड आदेश स्वीकृत गर्नुपर्ने:

यस कार्यविधि बमोजिम योजनाको लगत ईस्टिमेट तयार गर्न, रनिडबिल तयार गर्न, अनुगमन गर्न, कार्य सम्पादन स्तर जाँच गर्न वा नापी किताब तयार पार्न वा कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्न वा योजना सम्पन्न भै सकेपश्चात जुनसुकै अवस्थामा प्राविधिक कर्मचारी फिल्डमा गई हेर्नुपर्ने भएमा सो को अगावै अनुसूची -१ बमोजिमको फिल्ड लकबुक आदेश स्वीकृत गराई जानुपर्नेछ ।

४. फिल्ड भिजिट: शारदा नगरपालिकामा अधिकृतस्तर र सहायकस्तर तथा नगरपालिकाका १५ वडामा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरू नगरपालिकाबाट संचालित विकास योजनाहरूको प्रभावकारी रूपमा संचालन गरी सम्पन्न गर्न गराउन योजनास्थलमै पुगी आ-आफ्नो पदीय जिम्मेवारी अनुसार ईमानदारीका साथ समयमै कार्य सम्पन्न गर्नु पर्नेछ ।

५. समूहकृत मूल्यांकन गर्नुपर्ने:

१. एक दिन भन्दा बढी अवधिको लागि दफा ३ बमोजिमको फिल्ड लगबुक आदेश स्वीकृत गराउँदा ठाँउ भेक पायक मिल्ने आधारमा दफा ३ मा उल्लेखित काम मध्ये कुनै एक काम एकैपटक हुन सक्ने गरी समूहीकृत गरी बनाई पेश गर्नुपर्नेछ ।

२. उपदफा १ बमोजिम एक भन्दा बढी दिनका लागि कर्मचारी खटिनुपर्ने भएमा उक्त क्षेत्रका सम्भव भएसम्म सबै योजनामा कामकाज गर्नुपर्नेछ ।

६. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने:

१. दफा ३ मा उल्लेखित मध्ये जुन योजनाका लागि जुन काममा खटीई गएको हो सो कामको नियमानुसारको प्रतिवेदन फिल्डबाट फर्केएको तिन दिनभित्र तयार गरी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

२. उपदफा १ बमोजिमको प्रतिवेदन स्वीकृत भै सकेपश्चात मात्रै अनुसूची -२ बमोजिमको फिल्ड प्रतिवेदन भरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

७. योजनागत फिल्ड भ्रमण फाँटवारी तयार गर्नुपर्ने:

१. प्राविधिक कर्मचारीले अधिल्लो महिनामा कम्तिमा एक पटक फिल्ड आदेश स्वीकृत गराएको योजनाको अर्को महिनाको सात गते भित्र अनुसूची -२ को ढाँचामा मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारी तयार गर्नुपर्नेछ ।

२. यस कार्यविधि बमोजिम फिल्ड सुविधा दाबी गर्ने कर्मचारीले योजनाको कार्य सम्पन्न भईसकेपश्चात कार्यसम्पादन प्रतिवेदन साथ साथै प्रत्येक योजनाका लागि फिल्डमा खटिएको योजनागत फिल्ड भ्रमण फाँटवारी अनुसूची- ३ को ढाँचामा तयार गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

३. एक योजनाका लागि सबै चरणमा गरी न्यूनतम तिन पटक भन्दा कमको फिल्ड आदेश लकबुक स्वीकृत गरि पेश गर्न पाईने छैन ।

८. असुलउपर गरिने:

यस कार्यविधि विपरित बढी फिल्ड सुविधा उपभोग गरेको वा दफा ५ बमोजिमको समयमा प्रतिवेदन पेश नगरेको वा यस कार्यविधि बमोजिमको प्रक्रिया पुरा नगरेको ठहरेमा त्यस्तो भुक्तानी लिने कर्मचारीबाट बढि ठहर भए बराबरको रकम सरकारी बाँकी सहल असुलउपर गरिनेछ ।

९. फिल्ड सुविधा:

१. दफा ५ बमोजिमको प्रतिवेदन स्वीकृत भैसकेपछि अधिकृतस्तरको कर्मचारीको हकमा मासिक भत्ता रु. ७५००/- (अक्षरूपी सात हजार पाँचसय मात्र) र सहायकस्तरको कर्मचारीको हकमा मासिक रु. ६०००/- (अक्षरूपी छ हजार मात्र) बराबरको फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराईनेछ । दैनिक तथा भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराउन सकिने छैन । तर कार्यालय कामको लागि जिल्ला बाहिर जाँदा आउँदा दैनिक तथा भ्रमण भत्ता उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

२. फिल्ड लकबुक स्वीकृत गराई बिहान र बेलुका योजना निरीक्षण गरेको तर दिउसो कार्यालयमा हाजिर भएका प्राविधिक कर्मचारीलाई पनि सो दिन फिल्डमा काम गरेको सरह मानिनेछ र एक दिन बराबरको फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराईनेछ ।

३. प्राविधिक कर्मचारीले आफुले महिनाभरमा काम गरेको प्राविधिक प्रतिवेदन तथा यस कार्यविधि बमोजिम तयार गरी पेश गर्नुपर्ने कार्यविधि अनुसूची १, २, ३ को निर्दिष्ट ढाँचामा भरी अर्को महिनाको सात गते भित्र पेश गरेपछि मात्रै भुक्तानी दिन सकिनेछ ।

४. यसरी उपलब्ध गराईने फिल्ड भत्ताको रकमको सम्पूर्ण श्रोतका रूपमा शारदा नगरपालिकाको नगरसभाबाट स्वीकृत अनुगमन मूल्यांकन खर्च शीर्षक र पारित भएका योजनाहरूको कन्टिन्जेन्सी वापतको शीर्षकबाट मात्र भुक्तान गरिनेछ ।

५. नगरपालिकाको श्रोत वृद्धिसंगै फिल्ड भत्ता क्रमशः फिल्डमा रहेर सेवा दिने अन्य कर्मचारीलाई पनि उपलब्ध गराईनेछ ।

१०. असल नियतले गरेका कामको बचाउ:

यस कार्यविधि बमोजिम योजनाम सम्पन्न गर्दा असल नियतले गरेका कामको सम्बन्धमा प्राविधिक कर्मचारी जनप्रतिनिधि वा अनुगमन टोलीका संयोजक तथा सदस्यहरु उपर कुनै कारवाही हुनेछैन ।

११. प्रचलित कानून बमोजिम हुने:

यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम हुने अन्य कार्यलाई बाधा पुर्याएको मानिने छैन ।

११. बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार:

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अडकाउ परेमा अनुगमन समितिको बैठक मार्फत निर्णयका लागि बाधा अडकाउ फुकाउ गर्न नगर कार्यपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

१३. संशोधन:

यस कार्यविधिमा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि नगरकार्यपालिकाको हुनेछ ।

१४. अधिकार प्रत्यायोजन:

नगर कार्यपालिकाले यस कार्यविधिको सम्पूर्ण दफा वा कुनै निश्चित दफाको कार्यान्वयनको अधिकार कम्तीमा राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणी वा सातौं तहको अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

१५. बचाउ र खारेजी:

यस भन्दा अगाडि कार्यपालिकाको बैठकबाट निर्णय भई प्राविधिक कर्मचारीले खाईपाई आएको फिल्ड भत्ता यसै बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची १
(दफा ३ सँग सम्बन्धित)
शारदा नगरपालिकाको कार्यालय

खलंगा, सल्यान

प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड लकवुक

सि.न.	मिति	नाम	पद	योजनाको नाम	योजना स्थल	फिल्ड जानेको हस्ताक्षर	सिफारिश गर्नेको हस्ताक्षर	स्वीकृत गर्नेको हस्ताक्षर	कैफियत
१									
२									
३									
४									
५									
६									
७									
८									
९									
१०									

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

अनुसूची २
(दफा ६ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
शारदा नगरपालिकाको कार्यालय, खलंगा सल्यान

विषय: मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारी ।

मिति २०८१ साल..... महिनामा यस गाँउपालिका अन्तर्गतका निम्न वडाका योजनाहरूमा निम्नानुसारको फिल्ड भ्रमण गरीएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

सि.न.	फिल्ड भ्रमण गरिएको वडा न र ठाँउ	योजनाको नाम	मिति	उद्देश्य	प्रतिवेदन पेश गरेको/ नगरेको	कैफियत
१						
२						
३						
४						
५						
६						
७						
८						
९						

पेश गर्ने
नामथर
दर्जा
हस्ताक्षर

सिफारिस गर्ने
नामथर
दर्जा
हस्ताक्षर

यस फाँटवारीमा उल्लिखित तथ्यहरू सम्बन्धित प्रतिवेदन/ फिल्ड आदेशसँग भिडाई पेश गरेको छु । अन्यथा ठहरे सहुँला/ बुझाउँला ।

अनुसूची- ३

(दफा ६ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित, फिल्ड भ्रमण फाँटवारी)

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
शारदा नगरपालिकाको कार्यालय, सल्यान

विषय: योजनागत फिल्ड भ्रमण फाँटवारी ।

यस नगरपालिकाका अन्तर्गतका निम्न योजनामा निम्न मितिमा फिल्ड भ्रमण गरी प्रतिवेदन पेश गरेको व्यहोरा अनुरोध छ ।

सि.न.	योजनाको लई तयार गर्न तोकिएको मिति	लई तयार गरी स्वीकृत भएको मिति	अनुगमन/ रनिङ बिल उद्देश्यले फिल्ड भ्रमण भएको मिति	अनुगमन/ रनिङ बिल प्रतिवेदन स्वीकृत भएको मिति	कार्यसम्पन्न उद्देश्यले फिल्ड भ्रमण भएको मिति	कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन स्वीकृत भएको मिति
१						
वडा नं. योजनाको नाम						
वडा नं. योजनाको नाम						
वडा नं. योजनाको नाम						
वडा नं. योजनाको नाम						
वडा नं. योजनाको नाम						
वडा नं. योजनाको नाम						
वडा नं. योजनाको नाम						
वडा नं. योजनाको नाम						
वडा नं. योजनाको नाम						

पेश गर्ने
नामथर
दर्जा
हस्ताक्षर

सिफारिस गर्ने
नामथर
दर्जा
हस्ताक्षर

यस फाँटवारीमा उल्लिखित तथ्यहरू सम्बन्धित प्रतिवेदन/ फिल्ड आदेशसँग भिडाई पेश गरेको छु । अन्यथा ठहरे सहुँला/ बुझाउँला ।

आज्ञाले,
ओम प्रकाश देवकोटा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत