फालेलुङ गाउँपालिका

प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा सम्बन्धि कार्यविधी, २०७९

फालेलुङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

थोक्लिम्बा, पाँचथर

“प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा सम्बन्धी कार्यविधी, २०७९”

गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित मितिः २०७९।०४।३१

स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी फालेलुङ गाउँ कार्यपालिकाले यो प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा कार्यविधी, २०७९ जारी गरेको छ।

प्रस्तावानाः –

यस गाउँपालिका भित्र संचालन हुने सम्पूर्ण विकास आयोजनाको कार्यान्वयन प्रभावकारी, मित्तव्ययी, अनुमानयोग्य, पारदर्शी र भष्ट्रचारमुक्त बनाउन र आयोजनाको फिल्ड प्रतिवेदन, लागत अनुमान, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब र योजना अनुगमन गर्नको लागि प्राविधिक कर्मचारीहरु योजना स्थलमै जानु पर्ने गरी सञ्चालित हुने विकास योजना तथा कार्यक्रममा हुने प्राविधिक कर्मचारीले प्राप्त गर्ने सुविधालाई व्यवस्थित गर्न फालेलुङ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधी बनाई लागु गरेको छ।

परिच्छेद-१

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(क) यस कार्यविधीको नाम “प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा सम्बन्धी कार्यविधी, २०७९” रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधी २०७९ साल श्रावण ०१ गते देखि लागु हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसँगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्य विधिमा,

(क) “अनुगमन टोली” भन्नाले कार्यालयले गठन गरेको अनुगमन टोली सम्झनु पर्दछ।

(ख) “योजना“ भन्नाले गाउँपालिका संचालित योजनाहरु बुझ्नु पर्नेछ।

(ग) “कार्यालय” भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झन्नु पर्दछ।

(घ) “प्राविधिक कर्मचारी“ भन्नाले निर्माण सम्बन्धी योजना हेर्ने गरी तोकिएको प्राविधिक कर्मचारी सम्झनु पर्दछ।

(ङ) “अधिकृतस्तर“ भन्नाले राजपत्राङ्कित द्वितिय र तृतिय श्रेणी तथा सहायक स्तर भन्नाले राजपत्र अनंकित कर्मचारी बुझ्नु पर्नेछ।

<u>परिच्छेद-२</u>

३. फिल्ड आदेश स्वीकृत गर्नुपर्ने

यस कार्यविधी बमोजिम योजनाको लगत ईष्टिमेट तयार गर्न, रनिङ विल तयार गर्न, अनुगमन गर्न, कार्य सम्पादन स्तर जाँच गर्न या कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्न या योजना सम्पन्न भई सके पश्चात जुन सुकै अवस्थामा प्राविधिक कर्मचारी फिल्डमा गई हेर्नु पर्ने भएमा सो अगावै अनुसूची-१ बमोजिमको फिल्ड आदेश प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराई जानुपर्नेछ।

४. समुहिकृत मुल्याङ्कन गर्नु पर्नेः

(१) एक दिन भन्दा बढी अवधिको लागि दफा ३ बमोजिमको फिल्ड आदेश स्वीकृत गराउँदा ठाउँ भेग पायक मिल्ने आधारमा कम्तीमा तिन वटा योजनाको लागि दफा ३ मा उल्लेखित काम मध्ये कुनै एक काम एकै पटक हुन सक्ने गरी समुहिकृत गरी बनाई पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) उप दफा १ बमोजिम एक भन्दा बढी दिनका लागि कर्मचारी खटिनु पर्ने भएमा कम्तीमा स्वीकृत दिन बराबरको योजना संख्यामा काम काज गर्नु पर्नेछ ।

५. प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेः

(१) दफा ३ मा उल्लेखित मध्ये जुन योजनाको लागि जुन काममा खटाई गएको हो सो कामको नियमअनुसारको प्रतिवेदन फिल्डबाट फर्कीएको तीन दिनभित्र तयार गरी पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन स्वीकृत भईसकेपश्चात मात्रै अनुसूची-२ बमोजिमको फिल्ड विल भरी पेश गर्न सकिनेछ।

६. योजनागत फिल्ड भ्रमण फाँटवारी तयार गर्नुपर्ने

(१) प्राविधिक कर्मचारीले अघिल्लो महिनामा कम्तिमा एकपटक फिल्ड आदेश स्वीकृत गराएको योजनाको अर्को महिनाको सात गते भित्र अनुसूची-३ को ढाँचामा मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारी तयार गर्नुपर्नेछ।

(२) यस कार्यविधी बमोजिम फिल्ड सुविधा दाबी गर्ने कर्मचारीले योजनाको कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन साथ साथै प्रत्येक योजनाका लागी फिल्डमा खटिएको योजनागत फिल्ड भ्रमण फाँटबारी अनुसूची-४ को ढाँचामा तयार गरी पेश गर्नुपर्नेछ।

(३) अनुसूची-४ बमोजिम जुन उद्धेश्यले फिल्ड भ्रमण गरिएको हो सो फिल्ड आदेशको अन्तिम मितिले सात दिन भित्र प्रतिवेदन पेश नगरेमा उक्त उद्धेश्य वापतको दिन बराबरको फिल्ड सुविधा दाबी गर्नु हुँदैन।

(४) एक योजनाका लागि सबै चरणमा गरी अधिकतम ३ दिन भन्दा बढीको फिल्ड आदेश स्वीकृत गर्नका लागि पेश गर्नुहुँदैन।

७. असुल उपर गरीने

यस कार्यविधी विपरीत बढी फिल्ड सुविधा उपभोग गरेको वा दफा ५ बमोजिमको समयमा प्रतिवेदन पेश नगरेको वा यस कार्यविधी बमोजिमको प्रक्रिया पुरा नगरेको ठहरेमा त्यस्तो भुक्तानी लिने कर्मचारीबाट बढी ठहर भए बराबरको रकम सरकारी बाकी सरह असुरउपर गरीनेछ।

८. फिल्ड सुविधा

(१) दफा ५ बमोजिमको प्रतिवेदन स्वीकृत भईसकेपछि अधिकृतस्तरको कर्मचारीको हकमा मासिक रु नौ हजार मात्र र सहायकस्तरको हकमा रु. आठ हजार बराबरको फिल्ड भत्ता उपलब्ध गरिनेछ।

(२) प्राविधिक कर्मचारीले आफुले महिनाभरमा काम गरेको पाविधिक प्रतिबेदन तथा यस कार्यविधी बमोजिम तयार गरी पेश गर्नुपर्ने कार्यविधीहरु अनुसूची १, २, ३ र ४ को निर्दिष्ट ढाँचामा भरी अर्को महिनाको सात गते भित्र पेश गरेपछि मात्रै भुक्तानि दिन सकिनेछ।

(३) गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा हाजिर भइ वा वडा कार्यालयमा हाजिर भइ प्राविधिक सम्बन्धि कार्य गर्नुपर्ने जस्तै लागत अनुमान, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन तथा अनुगमन प्रतिवेदन तयार गर्ने वा रुजु गर्ने प्राविधिक कर्मचारीहरुले (इन्जिनियरिङ सेवा/ समुह) फिल्ड सुविधा पाउनेछन ।

परिच्छेद-३

९. असल नियतले गरेका काम बचाउ : यस कार्यविधी बमोजिम योजना सम्पन्न गर्दा असल नियतले गरेको कामको सम्बन्धमा प्राविधिक कर्मचारी, जनप्रतिनिधि वा अनुगमनटोलीका संयोजक तथा सदस्यहरु उपर कुनै कारबाही हुनेछैन।

१०. प्रचलित कानुन बमोजिम हुने: यस कार्यविधीमा भएको व्यबस्थाले प्रचलित कानुन बमोजिम हुने अन्य अनुगमन कार्यलाई बाधापुर्‍याएको मानिनेछैन।

११. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार : यस कार्यविधीको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा निर्णयका लागि बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न गाउँ कार्यपालिकामा पठाईनेछ।

१२. संशोधन : प्राविधिक कर्मचारी (इन्जिनियरिङ सेवा/समुह) फिल्ड सुविधा कार्यविधि २०७५ खारेज गरिएको छ। सो कार्याविधिमा भए गरेका काम कार्वाहि यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानने छ। यस कार्यविधीमा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानुनको अधिनमा रही गाउँ कार्यपालिकाको हुनेछ।

अनुसूची-१

दफा ३ सँग सम्बन्धित

फालेलुङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

थोक्लिम्बा, पाँचथर

फिल्ड आदेश

संख्या

मिति...................................

फिल्ड भ्रमण गर्ने अधिकारीको नामः-

पदः-

कार्यालयः- फालेलुङ गाउँपालिका,

फिल्ड जाने वडा नं.

स्थानः-

योजनाको नामः-

फिल्ड भ्रमणको उद्धेश्यः-

फिल्ड भ्रमण गर्ने मितिः- २०७९/../.. देखि २०७९/..../........ सम्म दिन...........

भ्रमण गर्ने साधनः-

भ्रमण निमित्त माग गरेको पेश्की खर्चः-

भ्रमण सम्बन्धि अन्य आवश्यक कुराः- ....

मिति..............

बजेट...............................बाट नगद/ चेक नं.............................

रु...........................अक्षरुपी...दिएको :

बुझिलिनेको सहि............................

नाम,थर

मिति

भ्रमण स्वीकृत गर्ने अधिकारी

अनुसूची-२

(दफा ५ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित)

फालेलुङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

थोक्लिम्बा, पाँचथर

फिल्ड भ्रमण खर्चको विल

कर्मचारीको नाम :-

दर्जा श्रेणी खुल्ने गरी :-

कार्यालयः-

कर्मचारीको स्थायी ठेगानाः-   उद्धेश्यः-

योजनाको नामः-   ठेगानाः-

प्रस्थान		पँहुच		दैनिक भत्ता			कुल जम्मा	कैंफियत
स्थान	मिति	स्थान	मिति	दिन	दर	जम्मा		
१	२	३	४	७	८	९	१०	११

स्वीकृत फिल्ड आदेश नं.   मितिः-

स्वीकृत मिति   रकम

पेश भएको व्यहोरा ठीक छ झुठा ठहरे जाँच गर्ने अधिकारीको दस्तखत:

प्रचलित कानुन बमोजिम सहने छ :   मिति :

भ्रमण गर्ने कर्मचारीको दस्तखत :   स्वीकृत गर्ने अधिकारीको दस्तखत :

मिति :   मिति :

अनुसूची-३

(दफा ६ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

श्री फालेलुङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
थोक्लिम्बा, पाँचथर।

बिषय :- मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटबारी।

मिति २०७... साल........................ महिनामा यस गाउँपालिका अन्तर्गतका निम्न वडाका आयोजनाहरुमा निम्नानुसारको फिल्ड भ्रमण गरीएको व्यहोरा अनुरोध छ।

सि.नं.	फिल्ड भ्रमण गरीएको वडा नं. र ठाउँ	योजनाको नाम	मिति	उद्धेश्य	प्रतिवेदन पेश गरे/नगरेको	कैफियत

पेश गर्ने
नाम थर
दर्जा
हस्ताक्षर

सदर गर्ने
नाम थर
दर्जा
हस्ताक्षर

यस फाँठबारीमा उल्लिखित तथ्यहरु सम्बन्धित प्रतिवेदन/ फिल्ड आदेश सँग भिडाई पेश गरेको छु।अन्यथा ठहरे सहुँला/ बुझाउँला।

अनुसूची-४

(दफा ६ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित) फिल्ड भ्रमण फाँटबारी नं.

श्री फालेलुङ गाउँपालिका,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
थोक्लिम्बा, पाँचथर।

विषय :- योजनागत फिल्ड भ्रमण फाँटवारी।

यस गाउपालिका अन्तर्गतका निम्न योजनामा निम्न मितिमा फिल्ड भ्रमण गरी प्रतिवेदन पेश गरीएको व्यहोरा अनुरोध छ।

सि. नं.	योजनाको लई तयार गर्न तवक भएको मिति	लई तयार गरी स्वीकृत भएको मिति	अनुगमन/रनिङविल उद्धेश्यले फिल्ड भ्रमण भएको मिति	अनुगमन /रनिङविल प्रतिवेदन स्वीकृत भएको मिति	कार्यसम्पन्न उद्धेश्यले फिल्ड भ्रमण भएको मिति	कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन
वडा नं. योजनाको नाम						
वडा नं. योजनाको नाम						
वडा नं. योजनाको नाम						
वडा नं. योजनाको नाम						
वडा नं. योजनाको नाम						

पेश गर्ने   सदर गर्ने
नाम थर   नाम थर
दर्जा   दर्जा   हस्ताक्षर
हस्ताक्षर

यस फाँटवारीमा उल्लिखित तथ्यहरु सम्बन्धित प्रतिवेदन फिल्ड आदेश सँग भिडाई पेश गरेको छु अन्यथा ठहरे सहुँला/बुझाँउला।