



शैल्यशिखर नगरपालिका द्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ६

संख्या: १०

मिति: २०७९/०९/०५

भाग-२

शैल्यशिखर नगरपालिका

शैल्यशिखर नगरपालिका प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा सम्बन्धि कार्यविधि २०७९

नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति

२०७९।०८।१८

शैल्यशिखर नगरपालिका प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा सम्बन्धि कार्यविधि २०७९

प्रस्तावना

नगरपालिकामा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरु नगरपालिकाबाट सञ्चालित योजनाहरुको योजना स्थलमै जानुपर्ने गरी सञ्चालित हुने विकास योजना तथा कार्यक्रममा हुने प्राविधिक कर्मचारीले प्राप्त गर्ने सुविधालाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनिय भएकोले स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शैल्यशिखर नगरपालिकाले यो प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा कार्यविधि, २०७९ जारी गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (क) यस कार्यविधिको नाम प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा कार्यविधि, २०७९ रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) अनुगमन समिति भन्नाले नगर कार्यपालिकाले गठन गरेको अनुगमन समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ख) योजना भन्नाले नगरपालिभिन्न सञ्चालित योजनाहरु बुझनुपर्नेछ ।

(ग) कार्यालय भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(घ) समिति, भन्नाले उपभोक्ता समिति भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) प्राविधिक कर्मचारी भन्नाले योजना हेर्ने गरि तोकिएको प्राविधिक कर्मचारी सम्झनुपर्दछ ।

(च) अधिकृत स्तर भन्नाले राजपत्राङकित दितिय र तृतीय श्रेणी तथा सहायकस्तर भन्नाले राजपत्र अनंकित कर्मचारिलाई बुझनुपर्नेछ ।

३. फिल्ड आदेश स्वीकृत गर्नुपर्ने यस कार्यविधि बमोजिम योजनाको लगत ईस्टमेट तयार गर्न, रनडबिल तयार गर्न, अनुगमन गर्न, कार्यसम्पादन स्तर जाँच गर्न वा नापि किताब तयार पार्न वा कार्यसम्पन्न प्रतिबेदन तयार गर्न वा योजना सम्पन्न भै सकेपश्चात जुनसुकै अवस्थामा प्राविधिक कर्मचारी फिल्डमा गई हेर्नुपर्ने भएमा सो को अगावै अनुसुची - १ बमोजिमको फिल्ड आदेश स्वीकृत गराई जानुपर्नेछ ।

४. समुहिकृत मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने : १ एक दिन भन्दा बढी अवधिको लागी दफा ३ बमोजिमको फिल्ड आदेश स्वीकृत गराउँदा ठाउँ भेग पायक मिल्ने आधारमा कम्तीमा तीनवटा योजनाका लागी दफा ३ मा उल्लेखित काम मध्ये कुनै एक काम एकैपटक हुन सक्ने गरी समुहिकृत गरी बनाई पेश गर्नुपर्नेछ ।

२ उपदफा १ बमोजिम एक भन्दा बढी दिनका लागी कर्मचारी खटिनुपर्ने भएमा कम्तीमा स्वीकृत दिन बराबरको योजना संख्यामा कामकाज गर्नुपर्नेछ ।

५. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने: (१) दफा ३ मा उल्लेखित मध्ये जुन योजनाका लागी जुन काममा खटीई गएको हो सो कामको नियमानुसारको प्रतिवेदन फिल्डबाट फर्किएको तीन दिन भित्र तयार गरी नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन स्वीकृत भैसकेपश्चात मात्रै अनुसूचि-२ बमोजिमको फिल्ड बिल भरी पेश गर्न सकिनेछ ।

६. योजनागत फिल्ड भ्रमण फाटवारी तयार गर्नुपर्ने: १ प्राविधिक कर्मचारीले अधिल्लो महिनामा कम्तीमा एकपटक फिल्ड आदेश स्वी गराएको योजनाको अर्को महिनाको सात गते भित्र अनुसुची ३ को ढाँचामा मासिक फिल्ड भ्रमण फाटवारी तयार गर्नुपर्नेछ ।

२. यस कार्यविधि बमोजिम फिल्ड सुविधा दावी गर्ने कर्मचारिले योजनाको कार्यसम्पन्न भई सकेपश्चात कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन साथसाथै प्रत्येक योजनाका लागी फिल्डमा खटिएको योजनागत फिल्ड भ्रमण फाँटवारी अनुसुचि ४ को ढाँचामा तयार गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

३. अनुसुचि-४ बमोजिम जुन उदेश्यले फिल्ड भ्रमण गरीएको हो सो फिल्ड आदेशको अन्तिम मितिले सात दिनभित्र प्रतिवेदन पेश नगरेमा उक्त उदेश्य बाफतको दिनबराबरको फिल्ड सुविधा दाबी गर्न पाईने छैन।

४. एक योजनाका लागी सबै चरणमा गरी अधिकतम ३ पटक भन्दा बढिको फिल्ड आदेश स्वीकृत गरी बिल भुक्तानीका लागी पेश गर्न पाईने छैन ।

७ असुलउपर गरिने यस कार्यविधी विपरीत बढी फिल्ड सुविधा उपभोग गरेको वा दफा ५ बमोजिमको समयमा प्रतिवेदन पेश नगरेको वा यस कार्यविधि बमोजिमको प्रक्रीया पुरा नगरेको ठहरेमा त्यस्तो भुक्तानी लिने कर्मचारीबाट बढी ठहर भए बराबरको रकम सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिनेछ ।

८ फिल्ड सुविधा १. दफा ५ बमोजिमको प्रतिवेदन स्वीकृत भैसकेपछि अधिकृतस्तरको कर्मचारीको हकमा प्रतिदिन रु चारसय र सहायक स्तरको कर्मचारीको हकमा रु तीनसय बराबरको फिल्डभत्ता उपलब्ध गराईनेछ ।

२. शैल्यशिखर नगरपालिका वडा नं ९ को गोकुलेश्वर बजार क्षेत्रको हकमा यस कार्यविधि बमोजिमको फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराइने छैन ।

३. स्कीकृत फिल्ड आदेशको अन्तिम दिन बाफत उपदफा १ बराबरको रकमको चौथाई रकम मात्र फिल्ड सुविधा दिन सकिने छ ।

४. प्राविधिक कर्मचारीले आफुले महिनाभरमा काम गरेको प्राविधिक प्रतिवेदनतथा यस कार्यविधि बमोजिम तयार गरी पेश गर्नुपर्ने कार्यविधिहरु अनुसुची १,२,३,४ को निर्दिष्ट ढाचामा भरि अर्को महिनाको सात गते भित्र पेश गरेपछि मात्र भुक्तानी दिन सकिनेछ ।

५. यसरी उपलब्ध गराइने फिल्ड भत्ताको रकमको सम्पूर्ण श्रोत का रूपमा शैल्यशिखर नगरपालिकाको नगरसभा बाट पारीत भएका योजनाहरुको कन्टिन्जेन्सि वाफतको शिर्षकबाट मात्र भुक्तानि गरिनेछ ।

९. **असल नियतले गरेका काम बचाउ:** यस कार्यविधि बमोजिम योजना सम्पन्न गर्दा असल नियतले गरेका कामको सम्बन्धमा प्राविधिक कर्मचारि जनप्रतिनिधि वा अनुगमन टोलिका संयोजक तथा सदस्य हरु उपर कुनै कारवाही हुने छैन ।

१०. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुने:** यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्थाले प्रचलित कानुन बमोजिम हुने अन्य अनुगमन कार्यलाई बाध पुर्याएको मानिने छैन ।

११. **बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा बाधा अडकाउ परेमा अनुगमन समीतिको बैठकबाट निर्णयका लागि बाधा अडकाउ फुकाउ गर्न नगर कार्यपालिकामा पठाइनेछ ।

१२. **संशोधन:** यस कार्यविधिमा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानुनको अधिनमा रही नगर कार्यपालिकाको हुनेछ ।

१३. **अधिकार प्रयायोजन:** नगर कार्यपालिकाले यस कार्यविधिको सम्पूर्ण दफा वा कुनै निश्चित दफाको कार्यान्वयनको अधिकार राजपत्राङ्कीत तृतीय श्रेणीको अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची ४

दफा ६ को उपदफा २ संग सम्बन्धित

फिल्ड भ्रमण फाँटवारी नं

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यु

शैल्यशिखर नगर कार्यपालिकाको कार्यालय ।

विषय योजनागत फिल्ड भ्रमण फाँटवारी।

यस नगर पालिका अन्तर्गतका निम्न मितिमा फिल्ड भ्रमण गरी प्रतिवेदन पेश गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ।

सि नं	योजनाको लई तयार गर्न तोक भएको मिति	लई तयार गरी स्वीकृत भएको मिति	अनुगमन /रनिडबिल उदेश्यले फिल्ड भ्रमण भएकोमिति	अनुगमन /रनिड बिल प्रतिवेदन स्वीकृत भएको मिति	कार्यसम्पन्न उदेश्यले फिल्ड भ्रमण भउको मिति	कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन स्वीकृत भएको मिति
वडा नं योजनाको नाम						
वडा नं योजनाको नाम						
वडा नं योजनाको नाम						
वडा नं योजनाको नाम						

पेश गर्ने

सिफरिस गर्ने

नाम थर

दर्जा

हस्ताक्षर

नाम थर

दर्जा

हस्ताक्षर

यस फाँटवारिमा उल्लिखत तथ्यहरु सम्बन्धित प्रतिवेदन/फिल्ड आदेशसंग भिडाई पेश गरेकव छु अन्यथा ठहरे सहुँला/बुझाउँला ।

आजाले

सुरेन्द्रबहादुर बिष्ट

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत