

प्राविधिक कर्मचारीहरूको फिल्ड सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०८३

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८३/०३/०५

प्रस्तावना:

यस गाउँपालिका क्षेत्र भित्र कार्यान्वयन हुने योजनाहरूका लागि प्राविधिक कर्मचारीहरू योजना स्थलमै जानुपर्ने अवस्था भएकोले निजहरूलाई उक्त कार्यको वैज्ञानिक एवं व्यवस्थित तरिकाले सुविधा प्रदान गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि पञ्चेश्वर गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ।

परिच्छेद -१

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२" रहेको, छ।

(२) यो कार्यविधि पञ्चेश्वर गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

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

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

(ख) "कार्यालय" भन्नाले पञ्चेश्वर गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ।

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

(घ) "योजना" भन्नाले गाउँपालिका भित्र सञ्चालित निर्माण सम्बन्धी योजनाहरू बुझनुपर्नेछ।

परिच्छेद-२

३. फिल्ड सुविधा: (१) यस कार्यालय वा अन्तर्गत कार्यरत नेपाल इन्जिनियरिङ सेवाका कर्मचारीहरूलाई कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम फिल्ड सुविधा प्रदान गरिनेछ। यस आर्थिक वर्ष भन्दा अगावै नियुक्त भई कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरूलाई २०८२ माघ १ गते देखि र तत्पश्चात नियुक्त हुने कर्मचारीहरूलाई निज नियुक्त भई हाजिर भएको मिति देखि फिल्ड सुविधा प्रदान गरिनेछ।

४. मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारी पेश गर्नुपर्ने: (१) यस कार्यविधि बमोजिम योजनाको फिल्ड सर्भे, लगत ईस्टिमेट तयार गर्न, रनिङ बिल तयार गर्न, अनुगमन गर्न, कार्यसम्पादन स्तर जाँच गर्न या कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्न वा योजना सम्पन्न भएसकै पश्चात जुनसुकै अवस्थामा प्राविधिक कर्मचारी फिल्डमा गई हेरेके भएमा सो को **अनुसूची १** बमोजिम मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारी पेश गर्नु पर्नेछ।

(२) अनुसूची १ बमोजिमको मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारी तयार भइसकेपछि भौतिक पूर्वाधार शाखा प्रमुखको सिफारिसमा 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 गर्ने पर्नेछ।

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

६. **असुलउपर गरिने:** यस कार्यविधि विपरीत बढी फिल्ड 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 असुलउपर गरिनेछ।

७. **फिल्ड सुविधा:** (१) दफा ४ बमोजिमको मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारी पेश भई सके पश्चात गाउँ पालिकाको कार्यालय र अन्तरगतका वडा कार्यालयहरुमा कार्यरत ईन्जिनियर (अधिकृत छैठौँ/सातौँ) को हकमा प्रति महिना रु.१५,०००।००, सब- ईन्जिनियर (सहायक पाँचौ) र असिष्टेण्ट सव-ईन्जिनियर (सहायक चौथो) को हकमा प्रति महिना रु १०,०००।०० फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराइनेछ। जसमा नियमानुसार कर कट्टि गरिनेछ।

८. **खर्चको श्रोत:** गाउँसभाबाट विनियोजन हुने फिल्ड भत्ता/अनुगमन/आयोजना कन्ट्रिजेन्सि शीर्षकबाट यस कार्यविधि बमोजिम फिल्ड सुविधा प्रदान गरिनेछ।

९. **सुविधा कम हुने गरी निर्णय गर्न सक्ने:** (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 कार्यविधि बमोजिम योजना सम्पन्न गर्दा असल नियतले गरेका कामको सम्बन्धमा गाउँपालिकाका कर्मचारी, प्राविधिक कर्मचारी, जनप्रतिनिधी वा अनुगमनटोलीका संयोजक तथा सदस्यहरु उपर कुनै कारवाही हुने छैन।

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

११. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने:** यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्थाले प्रचलितकानूनबमोजिमहुने अन्य अनुगमन कार्यलाई बाधा पुर्याएको मानिने छैन।

१२. **बाधा अड्काउफुकाउने अधिकार :** (१) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा अनुगमन टोलीको बैठकबाट निर्णयका लागि बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न गाउँकार्यपालिकामा 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 कानूनको अधिनमा रही गाउँकार्यपालिकाको हुनेछ।

१४. अधिकार प्रत्यायोजन : गाउँकार्यपालिकाले यस कार्यविधीको सम्पूर्ण दफा या कुनै निश्चित दफाको कार्यान्वयनको अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीको अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

