

## प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा कार्यविधि, २०७४

प्रमाणिकरण मिति : २०७४/११/२९

राजपत्रमा प्रकाशित मिति : २०७४/११/२९

### प्रस्तावना :

यस गाउँपालिकाभित्र प्राविधिक कर्मचारीहरु, योजनास्थलमै जानुपर्ने गरी सञ्चालित हुने विकास योजना तथा कार्यक्रममा हुने प्राविधिक कर्मचारीले प्राप्त गर्ने सुविधालाई व्यवस्थित गर्न स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी भगवतीमाई गाउँ कार्यपालिकाले यो प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा कार्यविधि, २०७४ जारी गरेको छ ।

## परिच्छेद १

### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यस कार्यविधिको नाम प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा कार्यविधि, २०७४ रहेको छ ।

(ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

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

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

(ख) “योजना” भन्नाले गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित योजनाहरु सम्झनु पर्दछ ।

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

(घ) “समिति” भन्नाले उपभोक्ता समिति भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “प्राविधिक कर्मचारी” भन्नाले योजना हेर्ने गरी तोकिएको प्राविधिक कर्मचारी भनी सम्झनु पर्दछ ।

(च) “अधिकृतस्तर” भन्नाले राजपत्राङ्कित द्वितीय र तृतीय श्रेणी तथा सहायकस्तर भन्नाले राजपत्र अंकित कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

## परिच्छेद २

### ३. फिल्ड आदेश स्वीकृत गर्नुपर्ने

यस कार्यविधि बमोजिम योजनाको लागत ईस्टिमेट तयार गर्न, अनुगमन गर्न, कार्यसम्पादन स्तर जाँच गर्न या कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्न या योजना सम्पन्न भै सकेपश्चात जुनसुकै अवस्थामा

प्राविधिक कर्मचारी फिल्डमा गई हेर्नुपर्ने भएमा सो को अगावै अनुसूची-१, बमोजिमको फिल्ड आदेश स्वीकृत गराई जानु पर्नेछ ।

#### ४. समूहीकृत मूल्यांकन गर्नुपर्ने

(१) फिल्ड स्वीकृत गर्ने अधिकारीले प्रत्येक महिना लागि महिनाको सुरुको दिन एक महिनाको लागि फिल्ड स्वीकृत गरिदिनु पर्नेछ । उक्त अवधिमा गरिएका फिल्ड कामकाजको मुल्यांकन प्रतिवेदन मासिक रूपमा हुन गरी समूहीकृत गरी बनाई पेश गर्नु पर्नेछ ।

#### ५. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :

(१) दफा ३ मा उल्लेखित मध्ये जुन योजनाका लागि जुन काममा खटीई गएको हो सो कामको नियमानुसारको प्रतिवेदन प्रत्येक महिना सकिएको सात दिनभित्र तयार गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन स्वीकृत भइ सकेपश्चात मात्रै अनुसूची-२ बमोजिमको फिल्ड बिल भरी पेश गर्न सकिनेछ ।

#### ६. योजनागत फिल्ड भ्रमण फाँटवारी तयार गर्नुपर्ने

(१) प्राविधिक कर्मचारीले अधिल्लो महिनामा कम्तीमा एकपटक फिल्ड आदेश स्वीकृत गराएको योजनाको अर्को महिनाको साल गते भित्र अनुसूची-३ को ढाँचामा मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारी तयार गर्नु पर्नेछ ।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम फिल्ड सुविधा दावी गर्ने कर्मचारीले योजनाको कार्यसम्पन्न भईसके पश्चात कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन साथसाथै प्रत्येक योजनाका लागि फिल्ड खटिएको योजनागत फिल्ड भ्रमण फाँटवारी अनुसूची-४ को ढाँचामा तयार गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) अनुसूची -४ बमोजिम जुन उद्देश्यले फिल्ड भ्रमण गरिएको हो सो फिल्ड आदेशको अन्तिम मितिले सात दिनभित्र प्रतिवेदन पेश नगरेमा उक्त उद्देश्य वापतका दिन बराबरको फिल्ड सुविधा दावी गर्नु हुँदैन ।

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

#### ७. असुल उपर गरिने :

यस कार्यविधि विपरीत बढी फिल्ड सुविधा उपभोग गरेको वा दफा ५ बमोजिमको समयमा प्रतिवेदन पेश नगरेको वा यस कार्यविधि बमोजिमको प्रक्रिया पुरा नगरेकोमा ठहरेमा त्यस्तो भुक्तानी लिने कर्मचारीबाट बढी ठहर भए बराबरको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

## ८. फिल्ड सुविधा :

(१) दफा ५ बमोजिमको प्रतिवेदन स्वीकृत भई सकेपछि, अधिकृतस्तरको कर्मचारीको हकमा मासिक रूपमा रु. बाह्र हजार रुपैयाँ र सहायकस्तरको कर्मचारीको हकमा रु. नौ हजार रुपैयाँ बराबरको फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

(४) प्राविधिक कर्मचारीले आफूले महिनाभरमा काम गरेको प्राविधिक प्रतिवेदन तथा यस कार्यविधि बमोजिम तयार गरी पेश गर्नु पर्ने कार्यविधिहरू अनुसूची-१, २, ३, ४ को निर्दिष्ट ढाँचामा भरी अर्को महिनाको ७ गतेभित्र पेश गरेपछि मात्र भुक्तानी दिन सकिनेछ ।

(५) यसरी उपलब्ध गराइने फिल्ड भत्ताको रकमको सम्पूर्ण श्रोतका रूपमा भगवतीमाई गाउँपालिकाको गाउँसभाबाट पारित भएका योजनाहरूको कन्टेन्जेन्सी वापतको शिर्षकबाट मात्र भुक्तानी गरिने छ ।

## **परिच्छेद ३**

**९. असल नियतले गरेका काम बचाउ :** यस कार्यविधि बमोजिम योजना सम्पन्न गर्दा असल नियतले गरेका कामको सम्बन्धमा प्राविधिक कर्मचारी, जनप्रतिनिधि वा अनुगमन टोलीका संयोजक तथा सदस्यहरू उपर कुनै कारवाही हुने छैन ।

## **१०. प्रचलित कानून बमोजिम हुने :**

(क) यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम हुने अन्य अनुगमन कार्यलाई बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

**११. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार :** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा अनुगमन टोलीको बैठकबाट निर्णयका लागि बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न गाउँ कार्यपालिकामा पठाइनेछ ।

**१२. संशोधन :** यस कार्यविधिमा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि गाउँ कार्यपालिकाको हुनेछ ।

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

अनुसूची - १  
(नियम ३ सँग सम्बन्धित)  
भगवतीमाई गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

फिल्ड आदेश

संख्या :  
मिति :

फिल्ड भ्रमण गर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारीको नाम :

पद :

कार्यालय :

फिल्ड जाने वडा नं. :

स्थान :

योजनाको नाम :

फिल्ड भ्रमणको उद्देश्य :

फिल्ड भ्रमण गर्ने : २०..... देखी २०..... सम्म

भ्रमण गर्ने साधन :

भ्रमणको निमित्त माग गरेको पेशकी खर्च :

भ्रमण सम्बन्धी अन्य आवश्यक कुरा :

.....  
भ्रमण स्वीकृत गर्ने पदाधिकारी  
मिति :

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

अक्षेरुपी ..... दिईएको छ :

बुझिलिनेको सही :

नाम थर :

मिति

अनुसूची - २

दफा ५ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित

भगवतीमाई गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

फिल्ड भ्रमण खर्चको विल

कर्मचारीको नाम :

दर्जा श्रेणी खुल्ने गरी :

कार्यालय :

कर्मचारीको स्थायी ठेगाना : उदेश्य :

योजनाको नाम : ठेगाना :

प्रस्थान	पहुँच	मासिक भत्ता	कुल जम्मा	कैफियत

स्वीकृत फिल्ड आदेश नं. :

मिति :

पेश भएको व्यहोरा ठिक छ भुठो ठहरे

स्वीकृत रकम :

जाँच गर्ने अधिकारीको दस्तखत :

प्रचलित कानून बमोजिम सहुला बुझौला ।

मिति :

भ्रमण गर्ने कर्मचारीको दस्तखत :

स्वीकृत गर्ने अधिकारीको दस्तखत :

मिति :

मिति :

## अनुसूची -३

(दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

श्री भगवतीमाई गाउँपालिका,

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

विषय : मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारी ।

मिति २०७४ साल .....महिनामा यस गाउँपालिका अन्तर्गतका निम्न वडाका योजनाहरूमा निम्न अनुसारको फिल्ड भ्रमण गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ ।

सि.नं.	फिल्ड भ्रमण गरिएको वडा नं. र ठाउँ	योजनाको नाम	ीर्षति	उद्देश्य	प्रतिवेदन पेश गरे/नगरेको	उपभोक्ता समितिको अध्यक्ष/सचिव/कोषाध्यक्षको हस्ताक्षर

पेश गर्ने

सदर गर्ने

नाम थर :

नामथर :

दर्जा :

दर्जा :

हस्ताक्षर :

हस्ताक्षर :

यस फाँटवारीमा उल्लेखित तथ्यहरू सम्बन्धित प्रतिवेदन/फिल्ड आदेशसँग भिडाई पेश गरेको छु । अन्यथा ठहरे सहुंला/बुभौला ।

## अनुसूची-४

(दफा ६ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित )

फिल्डल भ्रमण फाँटवारी नं. :

श्री भगवतीमाई गाउँपालिका,  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

### विषय : योजनागत फिल्ड भ्रमण फाँटवारी ।

यस गाउँपालिका अन्तर्गत निम्न योजनामा 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/रनिड विल उदेश्यले फिल्ड भ्रमण भएको मिति	अनुगमन/रनिड विल प्रतिवेदन स्वीकृत भएको मिति	कार्यसम्पन्न उदेश्यले फिल्ड भ्रमण भएको मिति	कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन स्वीकृत भएको मिति
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

नामथर :

दर्जा :

दर्जा :

हस्ताक्षर :

हस्ताक्षर :

यस फाँटवारीमा उल्लेखित तथ्यहरु सम्बन्धित प्रतिवेदन/फिल्ड आदेशसँग भिडाई पेश गरेको छु ।

अन्यथा ठहरे सहँला/बुभौला ।