



कर्जन्हा नगरपालिका

स्थानिय राजपत्र

खण्ड १

संख्या ८

प्रकाशन मिति : २०७९।११।२८ गते

भाग - २

कर्जन्हा नगरपालिका

प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा कार्यविधी, २०७९

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कर्जन्हा नगरपालिका ले यो प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा कार्यविधी २०७९ जारी गरेको छ ।

प्रस्तावना

यस कर्जन्हा नगरपालिका भित्र प्राविधिक कर्मचारीहरु योजना स्थल मै जानुपर्ने गरी संचालित हुने विकास योजना तथा कर्मचारीले प्राप्त गर्ने सुविधालाई व्यवस्थित गर्न कर्जन्हा नगरपालिको यो कार्यविधी बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद - १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-

- क) यस कार्यविधीको नाम “प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा कार्यविधी , २०७९ ” रहेको छ ।
- ख) यो कार्यविधी कर्जन्हा नगरपालिका बाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

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

- क) “अनुगमन टोली” भन्नाले कार्यालयले गठन गरेको अनुगमन टोली सम्भन्नु पर्दछ ।

- ख) “योजना” भन्नाले नगरपालिका भित्र सञ्चालित योजनाहरू बुझ्नुपर्नेछ ।
- ग) “ कार्यालय” भन्नाले नगरपालिका को 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 राजपत्रअनंकित कर्मचारीलाई बुझ्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद - २

३. फिल्ड आदेश स्वीकृत गर्नुपर्ने :-

यस कार्यविधी बमोजिम योजनाको लगत ईस्टिमेट तयार गर्न, रनिडबिल तयार गर्न, अनुगमन गर्न, कार्यसम्पादन स्तर जाँच गर्न या कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्न या योजना सम्पन्न भै सकेपश्चात जुनसुकै अवस्थमा प्राविधिक कर्मचारी फिल्डमा गई हेर्नुपर्ने भएमा सो को अगावै अनुसूची - १ बमोजिमको फिल्ड आदेश स्वीकृत गराई जानुपर्नेछ ।

४. समूहिकृत मूल्याङ्कन गर्नुपर्ने :-

- क) एक दिन भन्दा बढी अवधिको लागी दफा ३ बमोजिमको फिल्ड आदेश स्वीकृत गराउँदा ठाउँ भेग पायक मिल्ने आधारमा कम्तीमा ३ वटा योजनाका लागी दफा ३ मा उल्लेखित काममध्ये कुनै एक काम एकैपटक हुन सक्ने गरी समूहिकृत गरी बनाई पेश गर्नुपर्ने हुन्छ ।
- ख) उपदफा १ बमोजिम एक भन्दा बढी दिनका लागी कर्मचारी खटिनुपर्ने भएमा कम्तीमा स्वीकृत दिन बराबरको योजना संख्यामा कामकाज गर्नुपर्नेछ ।

५. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :-

- क) दफा ३ मा उल्लेखित मध्ये जुन योजनाका लागी जुन काममा खटिई गएको हो सो कामको नियमानुसारको प्रतिवेदन फिल्डबाट फर्किएको ३ दिनभित्र तयार गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ख) उपदफा १ बमोजिमको प्रतिवेदन स्वीकृत भै सकेपश्चात मात्रै अनुसूची-२ बमोजिमको फिल्ड विल भरी पेश गर्न सकिनेछ ।

६. योजनागत फिल्ड भ्रमण फाँटबारी तयार गर्नुपर्ने :-

- क) प्राविधिक कर्मचारीले अघिल्लो महिनामा कम्तीमा एकपटक फिल्ड आदेश स्वीकृत गराएको योजनाको अर्को महिनाको सात गते भित्र अनुसूचि-३ को ढाँचामा मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटबारी तयार गर्नुपर्नेछ ।
- ख) यस कार्यविधी बमोजिम फिल्ड सुविधा दाबी गर्ने कर्मचारीले आयोजनाको कार्यसम्पन्न भै सकेपश्चात कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन साथसाथै प्रत्येक योजनाका लागी फिल्डमा खटिएको योजनागत फिल्ड भ्रमण फाँटबारी अनुसूची ४ को ढाँचामा तयार गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

ग) अनुसूची ४ बमोजिम जुन उद्येश्यले फिल्ड भ्रमण गरीएको हो सो फिल्ड आदेशको अन्तिम मितिले सात दिनभित्र प्रतिवेदन पेश नगरेमा उक्त उद्येश्य बापतको दिन बराबरको फिल्ड सुविधा दाबी गर्नुहुँदैन ।

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

७. असुलउपर गरिने :

यस कार्यविधी विपरीत बढी फिल्ड सुविधा उपभोग गरेको वा दफा ५ बमोजिमको समयमा प्रतिवेदन पेश नगरेको वा यस कार्यविधी बमोजिमको प्रक्रिया पूरा नगरेको ठहरेमा त्यस्तो भुक्तानि लिने कर्मचारीबाट बढी ठहर भए बराबरको रकम सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिनेछ ।

८. फिल्ड सुविधा :

क) दफा ५ बमोजिमको प्रतिवेदन स्वीकृत भैसकेपछि प्रतिमहिना प्राविधिक कर्मचारीले नेपाल सरकारले तोकेको तलबको ४०% उपलब्ध गराईनेछ ।

ख) प्राविधिक कर्मचारीले आफुले महिनाभरमा काम गरेको प्राविधिक प्रतिवेदन तथा यस कार्यविधी बमोजिम तयार गरी पेश गर्नुपर्ने कार्यविधीहरु अनुसूची १,२,३,४ को निर्दिष्ट ढाँचामा गरी अर्को महिनाको सात गते भित्र पेश गरेपछि मात्रै भुक्तानी दिन सकिनेछ ।

परिच्छेद - ३

९. असल नियतले गरेका काम बचाऊ :-

यस कार्यविधी बमोजिम योजना सम्पन्न गर्दा असल नियतले गरेका कामको सम्बन्धमा प्राविधिक कर्मचारी, जनप्रतिनिधी वा अनुगमन टोलिका संयोजक तथा सदस्यहरु उपर कुनै कारबाही हुने छैन ।

१०. प्रचलित कानुन बमोजिम हुने :-

क) यस कार्यविधीमा भएको व्यवस्थाले प्रचलित कानुन बमोजिम हुने अन्य अनुगमन कार्यलाइ बाधा पुर्याएको मानिनेछैन ।

११. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार :-

यस कार्यविधीको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा अनुगमन टोलिको बैठकबाट निर्णयका लागि बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न नगर कार्यपालिकामा पठाइनेछ ।

१२. संशोधन :-

यस कार्यविधीमा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानुनको अधिनमा रहि नगर कार्यपालिकाको हुनेछ ।

१३. अधिकार प्रत्यायोजन :-

नगर कार्यपालिकाले यस कार्यविधीको सम्पूर्ण दफाको कार्यान्वयनको अधिकार राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीको अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूचि १

नियम ३ संग सम्बन्धित कर्जन्हा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कर्जन्हा, सिरहा, २ नम्बर प्रदेश, नेपाल
फिल्ड/भ्रमण आदेश

संख्या :

मिति :

फिल्ड भ्रमण गर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारीको नाम :

पद :

कार्यालय :

फिल्ड जाने वडा नं./ स्थान :

योजनाको नाम :

फिल्ड भ्रमणको उद्देश्य :

अनुसूची -२
दफा ५ को उपदफा २ संग सम्बन्धित
कर्जन्हा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कर्जन्हा, सिरहा, २ नम्बर प्रदेश, नेपाल
भ्रमण खर्चको विल

कर्मचारीको नाम :-

दर्जा श्रेणी खुल्ने गरी :-

कार्यालय :-

कर्मचारीको स्थायी ठेगाना :-

योजनाको नाम :-

उद्देश्य :-

ठेगाना :-

प्रस्थान		पहुँच		दैनिकभत्ता			कुलजम्मा	कैफियत
स्थान	मिति	स्थान	मिति	दिन	दर	जम्मा		

स्वीकृत फिल्ड आदेश नं.

मिति :-

स्वीकृत रकम :-

पेश भएको व्यहोरा ठीक छ, भुठो ठहरे प्रचलित कानून बमोजिम सहनेछु बुझाउनेछु ।

पेश गर्ने
नामथर :

सदर गर्ने
नामथर :

हस्ताक्षर :

हस्ताक्षर :

यस फाँटबारीमा उल्लिखित तथ्यहरु सम्बन्धित प्रतिवेदन/फिल्ड आदेशसंग भिडाई पेश गरेको छु । अन्यथा ठहरे
सहुँला/बुझाउँला ।

प्रमाणिकरण मिति : २०७९।११।२८

आज्ञाले

बुद्धिमान दनुवार
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत