

## प्राविधिक कर्मचारी फील्ड सुविधा कार्यविधि, २०७४

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७४/११/०६

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी औरही गाउँकार्यपालिकाले यो प्राविधिक कर्मचारी फील्ड सुविधा कार्यविधि, २०७४ जारी गरेको छ।

### प्रस्तावना:

यस गाउँपालिकाभित्र प्राविधिक कर्मचारीहरू योजनास्थलमै जानुपर्ने गरी सञ्चालित हुने विकास योजना तथा कार्यक्रममा हुने प्राविधिक कर्मचारीले प्राप्त गर्ने सुविधालाई व्यवस्थित गर्न औरही गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ।

### परिच्छेद -१

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (क) यस कार्यविधिको नाम " प्राविधिक कर्मचारी फील्ड सुविधा कार्यविधि, २०७४" रहेको छ।  
(ख) यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाबाट 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 योजनाहरू बुझनुपर्नेछ।  
(ग) "कार्यालय" भन्नाले गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ।  
(घ) "समिति" भन्नाले उपभोक्ता समिति भन्ने सम्झनु पर्दछ।  
(ङ) प्राविधिक कर्मचारी भन्नाले योजना हुने गरी तोकिएको प्राविधिक कर्मचारी भनी सम्झनुपर्दछ।  
(च) अधिकृतस्तर भन्नाले राजपत्राङ्कित द्वितीय र तृतीय श्रेणी तथा सहायकस्तर भन्नाले राजपत्रअर्जकित कर्मचारीलाई बुझ्नुपर्नेछ।



### परिच्छेद-२

#### फील्ड आदेश स्वीकृत गर्नुपर्ने

यस कार्यविधि बमोजिम योजनाको लगत ईन्टिग्रेट तयार गर्न, रनिक्रिबल तयार गर्न, अनुगमन गर्न, कार्यसम्पादन स्तर जाँच गर्न या कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्न या योजना सम्पन्न भै बकेपश्चात जुनसुकै अवस्थामा प्राविधिक कर्मचारी फिर्तमा गई हेर्नुपर्ने भएमा यो को अगावै अनुपूची-१ बमोजिमको फिर्त आदेश स्वीकृत गराई जानुपर्नेछ।

#### ४. समुहिकृत मूल्यांकन गर्नुपर्ने

१. एक दिन भन्दा बढी अवधिको लागि दफा ३ बमोजिमको फिर्त आदेश स्वीकृत गराउँदा डाउँ-भेग पायक मिले आधारमा कम्तीमा तीनवटा योजनाका लागि दफा ३ मा उल्लिखित काममध्ये कुनै एक काम एकेपटक हुन सक्ने गरी समुहिकृत गरी बनाई पेश गर्नुपर्नेछ।  
२. उपदफा १ बमोजिम एक भन्दा बढी दिनका लागि कर्मचारी खटिनुपर्ने भएमा कम्तीमा स्वीकृत दिन बराबरको योजना संख्यामा कामकाज गर्नुपर्नेछ।

#### ५. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने

- (१) दफा ३ मा उल्लिखित मध्ये जुन योजनाका लागि जुन काममा खटिई गएको हो सो कामको विवरणानुसारको प्रतिवेदन फिर्तबाट फर्किएको तीन दिनभित्र तयार गरी पेश गर्नुपर्नेछ।  
(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन स्वीकृत भैसकेपश्चात मात्रै अनुपूची-२ बमोजिमको फिर्त बिल भरी पेश गर्न सकिनेछ।

#### ६. योजनागत फील्ड भ्रमण फौटवारी तयार गर्नुपर्ने

१. प्राविधिक कर्मचारीले अधिल्लो महिनामा कम्तीमा एकपटक फील्ड आदेश स्वीकृत गराएको योजनाको अर्को महिनाको सात गते भित्र अनुपूची-३ को ढाँचामा मासिक फील्ड भ्रमण फौटवारी तयार गर्नुपर्नेछ।  
२. यस कार्यविधि बमोजिम फील्ड सुविधा दावी गर्ने कर्मचारीले योजनाको कार्यसम्पन्न भैसकेपश्चात कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन माथिसार्वे प्रत्येक योजनाका लागि फिर्तमा खटिएको योजनागत फील्ड भ्रमण फौटवारी अनुपूची-४ को ढाँचामा तयार गरी पेश गर्नुपर्नेछ।  
३. अनुपूची-४ बमोजिम जुन उद्देश्यले फील्ड भ्रमण गरीएको हो सो फील्ड आदेशको अन्तिम मितिभै सात दिनभित्र प्रतिवेदन पेश नभरेमा उक्त उद्देश्य सापसको दिनबराबरको फील्ड सुविधा दावी गर्नुहुनेछ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



**परिच्छेद-३**

४. एक योजनाका लागि सबै परचमा गरी अधिकतम ३ दिन भन्दा बढीको फिल्टर आदेश स्वीकृत गर्नका लागि पेश गर्नुहुनेछ।

**७. असुल उपर गरिने**

यस कार्यविधि विपरित बढी फिल्टर सुविधा उपभोग गरेको वा बढा ५ बमोजिमको समयमा प्रतिवेदन पेश नगरेको वा यस कार्यविधि बमोजिमको प्रक्रिया पुरा गरेको ठहरेमा त्यसो मुक्तानी लिने कर्मचारीबाट बढी ठुट्ट भएबराबरको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

**६. फिल्टर सुविधा**

१. बचा ५ बमोजिमको प्रतिवेदन स्वीकृत नैसर्किक अतिकृतस्वरको कर्मचारीको हकमा प्रतिदिन ४ चारसय र सहायकस्तरको कर्मचारीको हकमा ४ सौंसय बराबरको फिल्टरभत्ता उपलब्ध गराईनेछ।
२. औरही गाउँपालिका बडा नं. २ को हकमा यस कार्यविधि बमोजिमको फिल्टर भत्ता उपलब्ध गराईने छैन साथै बडा नं. १, ४, ५ र ६ का योजनाहरूको हकमा उपबन्धा १ बमोजिमको रकममा ४. पचास प्रतिदिन बराबरको श्रम फिल्टरसुविधा उपलब्ध पुराईनेछ।
३. स्वीकृत फिल्टर आदेशको अन्तिम दिनसम्म उपबन्धा १ बराबरको रकमको चौथाई रकम मात्र फिल्टर सुविधा दिन सकिनेछ। तर राष्ट्रियका श्रमिकलाई यस गाउँपालिका वा नगरपालिका, विकास इञ्चिक्काबाट काम भएका सरकारी निवृत्त उपबन्धा (१) बमोजिमको फिल्टर भत्ताको साथै निवृत्त कालका समय भन्दा उपलब्ध तालुनु पर्नेछ। सो रकम गाउँपालिकाले मागेसम्म सकिने दिन निवृत्त बमोजिम उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।
४. प्रतिविध कर्मचारीले आफुले महिगाभरमा काम गरेको प्राविधिक प्रतिवेदन तथा यस कार्यविधि बमोजिम तयार गरी पेश गर्नुपर्ने कार्यविधिहरू अनुषुची १, २, ३, ४ को निर्दिष्ट शीचामा भरी अर्को महिनाको मास गते भित्र देउ गरेपछि मात्रै मुक्तानी दिन सकिनेछ।

१८. **असल नियतले गरेका काम बबन्धः** यस कार्यविधि बमोजिम योजना सम्पन्न गर्दा असल नियतले गरेका कामको सम्बन्धमा प्राविधिक कर्मचारी, जनप्रतिनिधी वा अनुगमन टोलीका संयोजक तथा सदस्यहरू उपर कुनै कारवाही हुने छैन।
१९. **प्रचलित कानून बमोजिम हुने:**
  - (क) यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम हुने अन्य अनुगमन कार्यलाई बाध पुऱ्याएको मानिने छैन।
२०. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः** यस कार्यविधिमा कार्यालयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा अनुगमन टोलीको बैठकबाट निर्णयका लागि बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न गाउँकार्यपालिकामा पठाईने छ।
२३. **संशोधनः** यस कार्यविधिमा अपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानूनको अधिनमा रही गाउँकार्यपालिकाको हुनेछ।
२४. **अधिकार प्रत्यायोजन**  
गाउँकार्यपालिकाले यस कार्यविधिमा सम्पूर्ण दफा वा कुनै निश्चित दफाको कार्यान्वयनको अधिकार राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीको अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।
२५. **विविध हाल सम्म यस कार्यविधि सँग सम्बन्धित कामकाजहरू भएको गरिएको भएमा यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ।**

  
प्रकाश प्रसाद अधिकृत

अनुसूची-१  
नियम ३ संग सम्बन्धित  
औरही गाउँपालिका  
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

फिल्ड आदेश

संख्या

मिति । ।

फिल्ड भ्रमण गर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारीको नाम  
पाप

कार्यालय  
फिल्ड जाने वडा नं. स्थान  
योजनाको नाम

फिल्ड भ्रमणको उद्देश्य

फिल्ड भ्रमण गर्ने अवधि २०७४ । देखि २०७४ । सम्म दिन.....

भ्रमण गर्ने साधन

भ्रमण निमित्त माग गरेको पेशकी खर्च

भ्रमण सम्बन्धी अन्य आवश्यक कुरा

भ्रमण स्वीकृत गर्ने प्रमुख प्रशासकीय  
अधिकृत

मिति

बजेट ..... बाट नगद/चेक नं. ....

अक्षरूपी ..... दिइएको छ :

भुक्तिलेको सही .....

नाम, पद

मिति



अनुसूची-२  
दफा ५ को उपदफा २ संग सम्बन्धित  
औरही गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय देउरी परवाहा, धनुषा  
फिल्ड भ्रमण खर्चको बिल

कर्मचारीको नाम :

दर्जा श्रेणी बुझ्ने गरी :

कार्यालय

कर्मचारीको स्वायी ठेगाना

उद्देश्य

योजनाको नाम

ठेगाना

प्रस्थान		पहुँच		दैनिक भ्रता		कूल जम्मा	वैफियत
स्थान	मिति	स्थान	मिति	दिन	दर	जम्मा	
१	२	३	४	५	६	९	१०
							११

स्वीकृत फिल्ड आदेश नं. मिति

स्वीकृत  
रकम

पेश भएको व्यहोरा ठीक व. मुका ठहारे

प्रमाणित

बस्तुन बमोजिम सहने छु बुझाउने छु :

भ्रमण गर्ने कर्मचारीको दस्तखत

मिति

अर्थ गर्ने अधिकारीको दस्तखत

मिति

स्वीकृत गर्ने अधिकारीको दस्तखत

मिति

  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

