मेन्छयायेम गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

मोराहाङ्ग, तेह्रथुम

कोशी प्रदेश, नेपाल

स्थानीय राजपत्र

भाग ३ | चैत्र २६ गते, २०७९

गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत मिति २०७९।१२।२६

मेन्छयायेम गाउँकार्यपालिकाको फिल्ड भत्ता सम्बन्धि कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना

मेन्छयायेम गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गत कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरुलाई प्रोत्साहन गर्ने उदेश्य अनुसार स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ बमोजिम कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद– १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम मेन्छयायेम गाउँपालिकाको फिल्ड भत्ता सम्वन्धी कार्यविधि, २०७९ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:–

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले मेन्छयायेम गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "कार्यालय" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझाउँछ । सो शब्दले वडा कार्यालय समेतलाई बुझाउनेछ ।

(घ) "प्राविधिक कर्मचारी" भन्नाले फिल्ड भत्ता प्राप्त गर्ने प्रयोजनार्थ कार्यालयमा कार्यरत सिभिल इन्जिनयरिङ समुह अन्तर्गतको इन्जिनियर, सवइन्जिनियर र असिस्टेन्स सवइन्जिनियर वा सो-सरह पदमा कार्यरत कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "फिल्ड र फिल्ड भत्ता" भन्नाले प्राविधिक कर्मचारीले सेवा प्रवाह गर्ने यस गाउँपालिकाको क्षेत्रलाई फिल्ड र सो फिल्डमा खटिएर कार्य गरे वापत प्रोत्साहनको रुपमा प्राप्त गर्ने भ्रमण तथा अनुगमन वापतको भत्तालाई फिल्ड भत्ता सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद–२

फिल्ड भत्ता सम्वन्धी व्यवस्था

३. फिल्ड भत्ता प्राप्त गर्ने आधार:-

प्राविधिक

(१) प्राविधिक कर्मचारीले महिना भरमा आफूलाई तोकिएको फिल्डमा खटिएर आयोजनाको लागत अनुमान तयारी , निर्माणको क्रममा निरन्तर अनुगमन र परामर्श,कार्य सम्पन्न पश्चात कार्य सम्पन्नको प्रतिवेदन पेश तथा कार्यालयले खटाएको/अह्राएको कार्यहरु गर्नुपर्नेछ ।

(२) प्राविधिक कर्मचारीले फिल्ड भत्ता प्राप्त गर्नको लागि अनुसूची-१ बमोजिमको प्रतिवेदन गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा महिनाको अन्तमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) फिल्ड भत्ता प्राप्त गर्नको लागि इन्जिनयरको हकमा कम्ती १५ पटक फिल्डमा खटिएको र अन्य प्राविधिक कर्मचारीको हकमा कम्तीमा ५ पटक फिल्डमा खटिएको हुनुपर्नेछ ।

४. फिल्ड भत्ताको स्रोत व्यवस्थापन तथा भत्ता दर सम्वन्धी व्यवस्था:-

(१) फिल्ड भत्ताको स्रोत व्यवस्थापन राजश्व वाँडफाँडबाट प्राप्त अनुदान, आन्तरिक आय र कन्टिनजेन्सीवाट प्राप्त रकम बाट गरिनेछ । सो रकम उपयुक्त खर्च शिर्षकबाट खर्च लेखिनेछ ।

(२)फिल्ड भत्ताको दर देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क्र.सं.	पद	भत्ता रु.	भत्ताको आधार
१.	इन्जिनयर	९०००	इन्जिनियरको हकमा १५ पटकको फिल्डमा खटिएको र अन्यको हकमा न्यूनतम ९ पटक फिल्डमा खटिएकोलाई आधार मानिने ।प्रत्येक दिनको भत्ताको दर भ्रमण खर्च नियमावली २०६४ बमोजिम एक चौथाई रकम र सवारी खर्च वापत रु. २०० थप गरी तयार गरिएको
२.	सव इन्जिनयर	४५००	
३.	असिस्टेन्ट सव इन्जिनयर	४५००	

परिच्छेद–३

विविध

५. फिल्ड भत्ता प्राप्त गर्ने , नगर्ने वा कम प्राप्त गर्ने सम्वन्धी थप व्यवस्था:-

(१) कुनै अनुदान अन्तर्गत गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत रहेको प्राविधिक कर्मचारीलाई सो अनुदान उपलब्ध गराउने निकायको कार्यक्षेत्र गत शर्तको काम मात्र गर्नुपरेको अवस्थामा फिल्ड भत्ता उपलब्ध हुने छैन । सो बाहेक थप जिम्मेवारी प्रदान गरेको अवस्थामा फिल्ड भत्ता प्रदान गरिनेछ ।

(२) दफा (३) मा तोकिएको अवधि भन्दा कम समय फिल्डमा खटिएमा दफा (४) मा उल्लेख भएको भत्ताको दरको आधारमा गणना गरी कम दिन सकिनेछ। तर सो भन्दा बढी भएमा दिइने छैन्।

४. अन्य सेवा सुविधा दिन सकिने:-

(१)प्राविधिक कर्मचारीलाई कार्यालयको कामको सिलसिलामा गाउँपालिका क्षेत्र वाहिर जाँदा भ्रमण खर्च दिन सकिनेछ।

(२) विभिन्न समितिको सदस्यको रुपमा कार्य गर्दा नियमानुसार प्राप्त गर्ने भत्ता तथा अन्य सुविधा लिन वाधा पर्ने छैन्।

५. कानूनी कार्यवाहि हुने-

(१) झुठो फिल्ड प्रतिवेदन पेश गर्ने र गराउने कार्यमा संलग्न भएमा प्रचलित नियमानुसार कानूनी कार्यवाहि हुनेछ।

६. खारेजी तथा बचाउ:-

(१) यस भन्दा अगाडी कुनै कार्यविधिमा समावेश गरी फिल्ड भत्ता दिएको भएमा सो कार्यविधिमा भएका व्यवस्थाहरु खारेज गरिएकाछन्। साथै यस अगाडी कार्यपालिकाको निर्णियवाट भएको फिल्ड भत्ता सम्वन्धी व्यवस्था समेत खारेज गरिएकाछन्।

अनुसूची-१

फिल्ड प्रतिवेदन

आ.ब.: .... महिना :..................................

कर्मचारीको नाम:.. पद:..................................... हाजिर गर्ने कार्यालय:.......................................

क्र.सं.	खटीने फिल्डको विवरण	मिति	फिल्डमा खटीनुको उद्धेश्य	फिल्डमा जानु अगाडी कर्मचारीको हस्ताक्षर	फिल्ड आदेश दिने कर्मचारी/पदाधिकारीको नाम र हस्ताक्षर	सम्पादन गरेको कामको विवरण	काम पृष्ठाइ गर्ने आधारहरु	उद्धेश्य अनुसार फिल्डमा खटी कार्य सम्पन्न गरेको भनि प्रमाणित गर्ने कर्मचारी/पदाधिकारीको हस्ताक्षर

फारम प्रयोग गर्ने विधि:

१. खटिने फिल्डको विववरणमा योजनाको नाम, टोल वस्ती वडा नं. लगायतको विवरण भर्नुपर्नेछ ।

२. फिल्डमा खटिनुको उद्धेश्यमा योजनाको लागत अनुमानको लागि फिल्ड भ्रमण, योजनाको अनुगमन, प्राविधिक परामर्श, प्राविधिक जाँच तथा अन्तिम बिलको तयारी लगायत उपयुक्त उद्धेश्य जनाउने ।

३. गाउँपालिकाको वार्षिक कार्यक्रम अनुसार वा कार्यालयले आवश्यक ठानेको स्थानमा खटि जानको लागि वडाको हकमा वडा सचिव/वडाध्यक्षले फिल्डमा खटीजानको लागि आदेश दिन सक्नेछ । गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको हकमा योजना शाखा प्रमुख/प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले खटीजानको लागि आदेश दिन सक्नेछ ।

४. उद्धेश्य अनुसार काम सम्पादन गरिएको वा फरक/थप काम के गरियो सो उल्लेख गर्ने ।

५. काम पृष्ठाइ गर्ने आधारहरु जस्तै लागत अनुमान तयार गरिएको, कार्यसम्पन्न तयार गरिएको , प्राविधिक परामर्श दिएको के-हो उल्लेख गर्ने ,फोटो भए सो समेत पेश गर्ने ।

६. उद्धेश्य अनुसार फिल्डमा खटी कार्य सम्पन्न गरेको भनि फिल्ड आदेश दिने अधिकार प्राप्त कर्मचारी/पदाधिकारीले प्रमाणित गर्ने ।