लिम्चुङबुङ गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड (८) संख्या (१) बाराहा, उदयपुर, कोशी प्रदेश, नेपाल

कार्यपालिकाले पास गरेको मितिः २०८१/१०/०२

पहिलो संशोधन मिति :२०८२/०९/०६

भाग-२

लिम्चुङबुङ गाउँपालिकामा भौतिक पूर्वाधार विकास शाखा (प्राविधिक शाखा) अन्तरगत कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरुको फिल्ड भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको कार्यपालिका वैठकबाट स्वीकृत यो निर्देशिका स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्र सम्बन्धी कार्यविधि, २०७४ अनुसार सर्वसाधारणको जानकारीका लागी प्रकाशन गरिएको छ ।

२०८१ सालको कार्यविधि नं. ०१

लिम्चुङबुङ गाउँपालिकामा भौतिक पूर्वाधार विकास शाखा (प्राविधिक शाखा) अन्तरगत कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरुको फिल्ड भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावनाः

यस लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको भौतिक पूर्वाधार विकास शाखा (प्राविधिक शाखा) मा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरु गाउँपालिकाबाट सञ्चालित योजनाहरुको योजनास्थलमै शनिबार शुक्रबार विदाको दिन साथै बिहान बेलुका रातीको समय हिंउद बर्षा नभनि जानुपर्ने गरी सञ्चालित हुने विकास योजाना तथा कार्यक्रममा हुने काममा थप हौसला प्रदान गर्न प्राविधिक कर्मचारीले प्राप्त गर्ने सुविधालाई व्यवस्थित गर्न वाञ्छनिय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाले यो प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड भत्ता सम्बन्धी कार्यविधी २०८१ जारी गरेको छ ।

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-

क) यस कार्यविधिको नाम **लिम्चुङबुङ गाउँपालिकामा भौतिक पूर्वाधार विकास शाखा (प्राविधिक शाखा) अन्तरगत कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरुको फिल्ड भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१** रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि यस आ.व.२०८२/०८३ को पौष महिना देखि लागु हुने गरि बसेको कार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरिनेछ।

१. परिभाषा :-

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

क. “अध्यक्ष “ भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

ख. “कार्यविधि” भन्नाले **लिम्चुङबुङ गाउँपालिकामा भौतिक पूर्वाधार विकास शाखा (प्राविधिक शाखा) अन्तरगत कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरुको फिल्ड भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१** सम्झनु पर्दछ ।

ग. “कार्यालय” भन्नाले लिम्चुङबुङ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

घ. “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ बमोजिम अधिकृत कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

ङ “**प्राविधिक** कर्मचारी” भन्नाले लिम्चुङबुङ गाउँपालिकाको भौतिक पूर्वाधार विकास शाखामा कार्यरत योजना संचालनको लागि सर्वे, ईष्टिमेट, रनिङ विल, कार्यसम्पादन स्तर जाँच गर्न, नापी किताव तयार, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, फाईनल विल, अनुगमन आदि गर्ने सिभिल इन्जिनियरिङ समुह अन्तर्गतको इन्जिजियर, सव इन्जिजियर, असिस्टयान्ट सव इन्जिजियर सम्झनु पर्दछ ।

च “फिल्ड र फिल्ड भत्ता” भन्नाले प्राविधिक कर्मचारीले सेवा प्रवाह गर्ने गाउँपालिकाको योजना क्षेत्रलाई फिल्ड र सो फिल्डमा खटिएर कार्य गरे वापत प्रोत्साहनको रुपमा गर्ने भ्रमण, सर्वे, अनुगमन तथा मुल्याङ्कन वापतको भत्तालाई फिल्ड भत्ता सम्झनुपर्छ।

२. फिल्ड भत्ता प्राप्त गर्ने आधार

क) यस कार्यविधि वमोजिमको भत्ता प्राप्त गर्न सम्बन्धित कर्मचारीले मासिक रुपमा कार्यालयमा हाजिर भई काम गरेको हुनुपर्नेछ। आवश्यक पर्दा कार्यालयले खटाएको/अर्हाएको निर्माण कार्य योजनाहरुमा सर्वे, स्थलगत अनुगमन, निर्माण कार्यको निरन्तर अनुगमन, परामर्श, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन आदि कार्यहरु गर्नुपर्नेछ।

ख) भत्ता प्रदान गर्ने प्रयोजनका लागि प्राविधिक कर्मचारीहरुले मासिक रुपमा काम गरेको विवरण शाखा प्रमुखले तयार गरी प्रशासन मार्फत पेश गर्नु पर्दछ।

ग) उपदफा (१) बमोजिम काम गरेका कर्चारीहरु र उपदफा(२) बमोजिम पेश गरेको विवरण स्वीकृत भए पश्चात कर्मचारीले आफ्नो पद/तह/स्तर अनुसार देहाय बमोजिम एकमुष्ट मासिक फिल्ड भत्ता प्राप्त गर्नेछन : *#पहिलो शंसोधनबाट परिवर्तन गरिएको,*

सि.नं.	पद/तह/स्तर	प्राप्त हुने फिल्ड भत्ता (रू.)
१	ईन्जिनियर (अधिकृत स्तर)	खाईपाई आएको तलवको ६०% प्रोत्साहन (कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार)
२	सव-ईन्जिनियर (सहायक स्तर पाँचौ)	१०,०००/-
३	अ.सव-ईन्जिनियर (सहायक स्तर चौंथो)	३,०००/-

३. भुक्तानी विधि :

२०८२ साल पौष महिना देखि प्राविधिक कर्मचारीहरुको फिल्ड भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१ को दफा २ बमोजिमका प्राविधिक कर्मचारीको तलबमा थप प्राविधिक फिल्ड भत्ता समावेश गरि मासिक रुपमा कार्यालयले उपलब्ध गराउनेछ।

४. अन्य सेवा सुविधा दिन सकिने :

क) प्राविधिक कर्मचारीलाई कार्यालयको कामको शिलशिलामा गाउँपालिका क्षेत्र बाहिर जाँदा भ्रमण खर्च दिन सकिनेछ।

ख) विभिन्न सिमितको सदस्यको रुपमा कार्य गर्दा नियमानुसार प्राप्त गर्ने भत्ता तथा अन्य सुविधा लिन वाधा पर्ने छैन् ।

५. कार्यविधिको व्याख्या :-

यो कार्यविधिको व्याख्या गर्ने अधिकार कार्यपालिकामा निहित रहनेछ।

६. कानूनी कार्वाहि हुने :-

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

७. थपघट तथा हेरफेर :-

आवश्यकता, प्राथमिकता एवं सन्दर्भलाई समेत मध्यनजर गरी कार्यपालिकाले प्रचलित कानूनसँग नबाझिने गरी यस कार्यविधिमा आवश्यक थपघट तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ।

#पहिलो संशोधन

आज्ञाले

सन्देश राई

(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)

प्रकाशित मितिः २०८२/०९/०६

स्थानीय राजपत्र