प्राविधिक कर्मचारीहरुको फिल्ड भत्ता सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको कार्यविधि, २०८२

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः-	२०८२।०९।३०

मुसिकोट नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
वामीटक्सार, गुल्मी ।

प्राविधिक कर्मचारीहरुको फिल्ड भत्ता सम्बन्धमा व्यवस्था गर्न बनेको कार्यविधि

२०८२

प्रस्तावना

मुसिकोट नगरपालिका र अन्तर्गतमा जनशक्तिको अधिक न्यूनता, भौतिक पूर्वाधार विकास, कृषि एवं पशु सेवा शाखामा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरूको बढ्दो कार्यबोझ, सार्वजनिक विदा तथा अतिरिक्त समयमा समेत काम गर्नुपर्ने स्थिति लगायतका कारणले यस्ता प्राविधिक कर्मचारीहरुलाई प्रोत्साहन मार्फत काम प्रति थप उत्प्रेरित गर्नुका साथै विकास निर्माण एवं सेवा प्रवाहलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन वाञ्छनीय **भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८६ र दफा १०२** ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई जारी गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यस कार्यविधिको नाम **"प्राविधिक कर्मचारीहरुको फिल्ड भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि,२०८२"** रहेको छ।

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

२. परिभाषा:

(क) "कार्यालय" भन्नाले मुसिकोट नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ।

(ख) "कार्यविधि" भन्नाले प्राविधिक कर्मचारीहरुको फिल्ड भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि २०८२ सम्झनु पर्दछ।

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले मुसिकोट नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ।

(घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले मुसिकोट नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्दछ। सो शब्दले कार्यालय प्रमुख समेतलाई जनाउँछ।

(ङ) "प्राविधिक" भन्नाले कार्यालयका भौतिक पूर्वाधार विकास, कृषि र पशु सेवा शाखामा कार्यरत स्थायी एवम् स्वीकृत दरबन्दीमा करारमा कार्यरत इन्जिनियर, पशु चिकित्सक, कृषि अधिकृत, सब इन्जिनियर, पशु सेवा/पशु स्वास्थ्य प्राविधिक, कृषि प्राविधिक, असिस्टेन्ट सब इन्जिनियर, अमिन, नायव कृषि प्राविधिक र नायव पशु सेवा/पशु स्वास्थ्य प्राविधिक कर्मचारीहरुलाई जनाउँछ।

(च) "फिल्ड भत्ता" भन्नाले कार्यालय समयमा वा कार्यालय समय बाहेकको अन्य समय वा सार्वजनिक विदाको दिन आफू कार्यरत कार्यालयको क्षेत्रभन्दा बाहिर फिल्डमा खटिएर तोकिएको कार्य सम्पादन गरेवापत प्राविधिक कर्मचारीलाई यस कार्यविधि बमोजिमको दरमा प्रोत्साहन स्वरुप उपलब्ध गराउने रकम सम्झनुपर्दछ।

(छ) "वडा" भन्नाले मुसिकोट नगरपालिका अन्तर्गतको वडा कार्यालयलाई जनाउँछ।

(ज) "वडा सचिव" भन्नाले वडा कार्यालयको स्थानीय पञ्जिकाधिकारीको काम गर्न अधिकार प्राप्त कर्मचारी सम्झनु पर्दछ।

३. इन्जिनियरिङ्ग सेवा बाहेकका प्राविधिकले फिल्ड भत्ता प्राप्त गर्ने विधिः

(१) फिल्डमा जानुपर्ने अवस्था भएमा अधिकृतस्तर कर्मचारीले कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारीबाट र सहायकस्तर कर्मचारीले सम्बन्धित शाखा प्रमुखबाट आदेश लिएर मात्र फिल्ड जानुपर्नेछ । वडामा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीले सम्बन्धित वडा सचिवबाट आदेश लिएर मात्र फिल्डमा जानुपर्नेछ।

(२) अत्यावश्यक भई तत्काल फिल्डमा खटिनुपर्ने अवस्था भएमा उपदफा (१) बमोजिमका कर्मचारीबाट मौखिक आदेश लिएर फिल्डमा खटिनुपर्नेछ। फिल्डबाट फर्किसकेपछि उक्त मौखिक आदेश सदर गराउनुपर्नेछ।

(३) इन्जिनियरिङ्ग सेवाका कर्मचारी बाहेक यस कार्यविधि बमोजिम फिल्ड भत्ता पाउने अन्य प्राविधिक कर्मचारीलाई निजको सम्पादित कामको विवरण सहितको संक्षिप्त प्रतिवेदन, हाजिरी अभिलेख विवरण, फिल्ड बुक लगायत प्रमाणित कागजातका आधारमा फिल्डमा खटिएको प्रत्येक दिनको लागि अधिकृतस्तर कर्मचारीलाई **पाँच सय** रुपैयाँका दरले र सहायकस्तर कर्मचारीलाई **चार सय** रुपैयाँका दरले फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराइनेछ।

(४) सार्वजनिक विदाको दिन यस दफा बमोजिम फिल्ड खटिएको प्राविधिकलाई उपदफा (३) मा उल्लिखित दरमा थप पचास प्रतिशत रकम फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराइनेछ।

(५) यस दफा बमोजिम फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराउँदा प्राविधिकबाट पेश भएका प्रमाण कागजातको परीक्षण गरी मासिक अधिकतम १० दिनसम्मको फिल्ड भत्ता भुक्तानी गर्न सकिनेछ।

(६) भ्रमण खर्च नियमावली, २०६४ बमोजिम तोकिएको दुरीभन्दा टाढा फिल्डमा खटिई सोही दिन कार्यालय फर्कन सम्भव नभई बास बस्नुपर्ने अवस्था भएमा नियमानुसार दैनिक तथा भ्रमण खर्च उपलब्ध गराइनेछ।तोकिएको दुरी नपुगेको हकमा फिल्ड भत्ता नै उपलब्ध हुनेछ।

(७) भत्ता प्राप्त हुने कुनै कार्यक्रममा प्रशिक्षक वा कुनै तालिम, अभिमुखीकरण, सेमीनार, समीक्षा, गोष्ठी आदिमा कार्यालयबाट खटिएकोमा सो अवधिको फिल्ड भत्ता उपलब्ध हुनेछैन।

४. इन्जिनियरिङ्ग सेवाका कर्मचारीले फिल्ड भत्ता प्राप्त गर्ने विधिः

(१) फिल्डमा जानुपर्ने अवस्था भएमा अधिकृतस्तर कर्मचारीले कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारीबाट र सहायकस्तर कर्मचारीले सम्बन्धित शाखा प्रमुखबाट आदेश लिएर मात्र फिल्ड जानुपर्नेछ । वडामा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीले सम्बन्धित वडा सचिवबाट आदेश लिएर मात्र फिल्डमा जानुपर्नेछ।

(२) अत्यावश्यक भई तत्काल फिल्डमा खटिनुपर्ने अवस्था भएमा उपदफा (१) बमोजिमका कर्मचारीबाट मौखिक आदेश लिएर फिल्डमा खटिनुपर्नेछ। फिल्डबाट फर्किसकेपछि उक्त मौखिक आदेश सदर गराउनुपर्नेछ।

(३) पूर्वाधार तर्फका आयोजनाहरुको लागत अनुमान, नापजाँच, स्थलगत अनुगमन, रनिङ्ग बील, सुपरीवेक्षण तथा प्रतिवेदन लगायतका कार्यहरु नियमित रुपले गर्नुपर्ने भएकोले इन्जिनियरिङ्ग सेवाका कर्मचारीहरुलाई तहगत रुपमा देहाय बमोजिमको दरले मासिक रुपमा एकमुष्ठ फिल्ड भत्ताको रकम उपलब्ध गराइनेछः

क) नवौं, आठौं र सातौं तह - रु. ७०००/-

ख) छैटौं र पाँचौं तह - रु. ५०००/-

ग) चौथो तह - रु. ४०००/-

(४) हरेक आर्थिक बर्षको वैशाख, जेष्ठ र असार महिनामा उपदफा (३) मा उल्लिखित दरमा थप पच्चीस प्रतिशत भत्ता उपलब्ध गराइनेछ। सो अवधिमा विदाको दिनको लागि थप भत्ता उपलब्ध हुनेछैन।

(५) यस दफा बमोजिम कर्मचारीले फिल्ड भत्ता प्राप्त गर्न मासिक रुपमा कार्यालय खुलेको दिनको कम्तिमा पचास प्रतिशत दिन कार्यालयमा हाजिर भएको वा कार्यालयको कामकाजमा खटिएको हुनुपर्नेछ ।

५. फिल्ड भत्ता सम्बन्धी अन्य विधि तथा शर्तहरु

(१) अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख भए तापनि एकभन्दा बढी वडा/कार्यालयको प्राविधिक शाखाको जिम्मेवारी लिखित रुपमा प्राप्त गरेको प्राविधिकलाई सो अवधिभर यस कार्यविधिमा उल्लिखित आधारभूत दरमा थप पच्चीस प्रतिशत फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

(२) फिल्ड भत्ताको रकमलाई करयोग्य आयमा गणना गरी नियमानुसार करकट्टी गरिनेछ ।

(३) फिल्ड भत्ता भुक्तानीका लागि माग गर्दा देहायका कागजात सम्बन्धित नगरपालिकाको हकमा सम्बन्धित शाखा प्रमुखबाट र वडा कार्यालयको हकमा सम्बन्धित वडा सचिवबाट प्रमाणित गराई सिफारिस सहित कार्यालय प्रमुख समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ;

(क) निवेदन
(ख) अनुसूची १ बमोजिमको फिल्ड बुकको प्रतिलिपी
(ग) मासिक हाजिरी विवरणको प्रतिलिपी
(घ) अनुसूची २ बमोजिमको विवरण सहित संक्षिप्त प्रतिवेदन

(४) यस कार्यविधि बमोजिम फिल्डमा खटिएको प्राविधिकले अनिवार्य रुपमा फिल्ड बुक लिएर फिल्डमा जानुपर्नेछ। फिल्डबुकमा सम्बन्धित सेवाग्राही वा निर्माण व्यावसायी वा उपभोक्ता समितिका पदाधिकारी वा लाभग्राही व्यक्ति, समूह आदिको अनिवार्य रुपमा दस्तखत गराउनुपर्नेछ ।

(५) फिल्डमा खटिने प्राविधिकका लागि इन्धन वापतको सुविधा "मुसिकोट नगरपालिकाको कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०८२" मा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ । सार्वजनिक सवारीको प्रयोग भएको अवस्थामा प्रचलित भाडादर अनुसारको रकम उपलब्ध गराइनेछ । कार्यालयले चारपाङ्ग्रे सवारी साधन उपलब्ध गराई फिल्ड गएको वा पैदल गएकोमा इन्धन सुविधा उपलब्ध हुनेछैन ।

(६) साधारणतया आफू कार्यरत रहेको स्थानबाट दुई किलोमिटरको क्षेत्रभित्र फिल्ड खटिएको कार्यका लागि फिल्ड भत्ता उपलब्ध हुनेछैन ।

(७) यस कार्यविधिमा तोकिएका आवश्यक कागजात र प्रमाण नपुगी फिल्ड भत्ता माग दावी गर्न र भुक्तानीका लागि सिफारिस गर्न पाइनेछैन। फिल्डमा खटिएको भनी झुठा विवरण पेश गरी भुक्तानी लिने कर्मचारीलाई कार्यालयले विभागीय कारवाही गरी यसरी भुक्तानी लिएको रकम निजबाट असूल उपर गरिनेछ।

(८) फिल्डमा खटिएको प्राविधिकले प्रत्येक महिनाको लागि महिना भुक्तान भएको ७ गते भित्रै फिल्ड भत्ता भुक्तानी माग गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।विवरण तथा कागजात दुरुस्त नभएको माग उपर कार्यवाही तथा भुक्तानी हुने छैन।

(९) फिल्ड सम्बन्धी कार्यलाई अधिकतम मितव्ययी बनाउनु पर्नेछ। सकेसम्म एकै क्षेत्रका पायक पर्ने स्थानमा फिल्डको कार्य एकै पटकमा सम्पादन गर्ने गरी व्यवस्था मिलाउनुपर्नेछ।

(१०) यस कार्यविधि बमोजिम फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराउँदा सम्बन्धित खर्च शीर्षकमा विनियोजित बजेटबाट नपुग भएमा मिल्दो चालु खर्च शीर्षकबाट त्यस्तो नपुग रकम भुक्तानी गर्न बाधा पर्ने छैन।

६. संशोधन, खारेजी तथा बचाउ

(१) कार्यपालिकाले प्रचलित कानूनसँग नबाझिने गरी यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ।

(२) यो कार्यविधि जारी हुनुअघि भए गरेका कार्यहरु यसै बमोजिम भएको मानिनेछ।

अनुसूची १

फिल्डमा जाने प्राविधिक कर्मचारीले भर्ने फिल्ड बुक

कर्मचारीको नाम.. पद.. कार्यालय /शाखा..

सि. नं.	खटिने स्थान र काम	प्रस्थान मिति र समय	फिल्ड आदेश दिनेको नाम, पद र दस्तखत	फर्किएको मिति र समय	सम्पादित कामको संक्षिप्त विवरण	सेवाग्राही, समिति वा संस्थाको नाम र सम्पर्क नं	फिल्ड भत्ता वापत पाउने रकम	कैफियत
१								
२								
३								
४								
५								

....

पेश गर्ने सिफारिस गर्ने प्रमाणित गर्ने

अनुसूची २

विवरण सहितको संक्षिप्त प्रतिवेदन

कर्मचारीको नाम र पद.. महिना............................ आर्थिक बर्ष....../......

कार्यालय खुलेको दिन ....हाजिर भएको............कामकाजमा खटिएको दिन......... उपस्थिति प्रतिशत.............

क्र.सं.	आयोजना/कार्यक्रमको नाम	स्थान	सम्पादित कार्य	कैफियत
१				
२				
३				
४				
५				

संक्षिप्त प्रतिवेदनः

पेश गर्ने

प्रमाणित गर्ने