



गङ्गाजमुना गाउँपालिका

गङ्गाजमुना राजपत्र

खण्ड: ८ संख्या: ४ मिति: २०८१/१०/१७

गङ्गाजमुना गाउँपालिकाको कार्यालय

धादिङ

बागमती प्रदेश , नेपाल

गङ्गाजमुना गाउँपालिका प्राविधिक कर्मचारी

फिल्ड सुविधा कार्यविधि

२०८१

गङ्गाजमुना गाउँपालिका प्राविधिक कर्मचारी फील्ड सुविधा कार्यविधि २०८१

प्रस्तावना:

गङ्गाजमुना गाउँपालिकामा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरूको गाउँपालिकाबाट सञ्चालित विकास योजनाहरू तथा कार्यक्रमहरूको लागत अनुमानअनुगमन मापन तथा समन्वय, गर्ने प्रयोजनका लागी प्राविधिक कर्मचारीले प्राप्त गर्ने फिल्ड भत्ताको सुविधालाई व्यवस्थित गर्न वान्छुनिय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गङ्गाजमुना गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८० वैशाख १७ गतेको कार्यालिकाको निर्णयद्वारा यो गङ्गाजमुना गाउँपालिका प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा कार्यविधि २०८१, जारी गरेको छ।

१. **सक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (क) यस कार्यविधिको नाम “ गङ्गाजमुना गाउँपालिका प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा कार्यविधि, २०८१ रहेको छ । (ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखी लागु हुनेछ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसँगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) “ योजना ” भन्नाले गङ्गाजमुना गाउँपालिका भित्र सञ्चालित योजनाहरु सम्झनु पर्दछ ।

(ख) “ कार्यालय ” भन्नाले गङ्गाजमुना गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

“ (ग) प्राविधिक कर्मचारी भन्नाले योजना हेर्ने गरी तोकिएको स्थायी अस्थायी दुवै प्राविधिक कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

“ (घ) अधिकृतस्तर ” भन्नाले राजत्राङ्कित वा सो सरह श्रेणी तथा “सहायकस्तर भन्नाले राजपत्र अनवकित कर्मचारी वा सो सरह श्रेणी सम्झनु पर्दछ ।

फि (ङ)लड भिजिट भन्नाले महिनाको कम्तिमा १२ दिनको स्थलगत भिजिटलाई सम्झनु पर्दछ ।

३ .फिल्ड भिजिट: यस गङ्गाजमुना गाउँ कार्यपालिकाको (१) वटै ७ कार्यरत अधिकृतस्तर तथा सहायकस्तर र मातहतका वडा कार्यलयमा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरु गाउँपालिकाबाट सञ्चालित विकास योजनाहरुको प्रभावकारिता साथ सञ्चालन तथा सम्पन्न गर्न गराउनको लागि योजनास्थलमै पुगि आ-आफ्नो तोकिएको पदीय कार्य जिम्मेवारी इमान्दारिताका साथ सम्पादन गर्नु पर्नेछ ।

४ फिल्ड सुविधा: . फिल्ड भिजिटमा जादा गङ्गाजमुना गाउँ कार्यपालिकाको कार्यलयबाट देहाय बमोजिमको फिल्ड सुविधा पाईनेछ ।

क्र.स	पद। तह। स्तर	प्राप्त हुने फील्ड भत्ता
१	इन्जिनियर/अधिकृतस्तर/शाखा प्रमुख वा सो सरह	अधिकृत (ग्रेड बाहेक) तलब स्केलको ४०%
२	सब-इन्जिनियर/सहायक पाचौ वा सो सरह	अधिकृत (ग्रेड बाहेक) तलब स्केलको ४०%
३	अ.सब-इन्जिनियर/सहायक स्थर चौथो वा सो सरह	अधिकृत (ग्रेड बाहेक) तलब स्केलको ४०%

५ बमोजिमको फील्ड सुविधा प्राप्त गर्न ४ दफा (१) भुक्तानी: . बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित प्राविधिक १ अनुसूची कर्मचारीले शाखा प्रमुखलाई आफ्नो कामको प्रतिवेदन अनुसूची बमोजिम पेश गर्नु पर्दछ, शाखा प्रमुखले प्रशासन शाखा मार्फत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई पेश गर्नु पर्दछ।

मासिक फिल्ड भ्रमण (२) फाँटबारीको मूल्याङ्कन एवम् स्वीकृत गरी फिल्ड भत्ता बजेट शिर्षक वा कन्टिन्जेन्सिबाट उपलब्ध गराइनेछ।

प्रचलित कानून बमोजिम घर बि (३) दा, विरामी विदा , असाधारण विदामा रहेको , प्रसुति स्याहार विदा , अध्ययन विदा प्राविधिक कर्मचारीलाई विदामा रहेको दिनको बराबरको फिल्ड भत्ता बाहेकको रकम मात्र भुक्तानी गरिनेछ।

स्थलगत योजना हेर्ने गरी तोकिएको बाहेकको स्थायी (४)

अस्थायी कुनै पनि प्राविधिककर्मचारीको हकमा यो कार्यविधि आकर्षित हुने छैन।

६ .प्रचलित कानून बमोजिम हुने: यस कार्याविधिमा भएको व्यवस्था संघिय वा प्रदेशिक कानून सँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य र बदर भई प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

७ .बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकार: यस कार्याविधिको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्काउ परेको सो बाधा अड्काउ फुकाउने पुर्ण अधिकार गङ्गाजमुना गाउँ कार्यपालिकालाई हुनेछ।

८ .संशोधन: यस कार्यविधिमा सम्सोधन गर्ने अधिकार प्रचलित कानूनको अधिनमा रही गाउँ कार्यपालिकालाई हुनेछ।

९.बचाउ: . यो कार्यविधि जारी हुनु अघि भएको काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ।

अनुसूची १

दफा ५ को उपदफा १ सँग सम्बन्धीत

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यु मिति:

गङ्गाजमुना गाउँ कार्यापालिकाको कार्यालय,

फुलखर्क धादिङ,

बिषय: मासिक फिल्ड भ्रमण फाटबारी

मितिसालमहिनामा गङ्गाजमुना

गाउँपालिका अन्तर्गत निम्न वडा योजनाहरूमा निम्नानुसार

फिल्ड भ्रमण गरेको व्यहोरा अनुरोध छ।

सि न	योजनाको नाम	फिल्ड भ्रमण गरिएको वडा न ठाउँ	मिति	उद्देश्य	सम्पादित मुख्य काम	कैफियत

पेश गर्नेको

रुजु गर्नेको

स्वीकृत गर्नेको

नाम थर:

नाम थर:

नाम थर:

देजा:

दर्जा:

दर्जा:

हस्ताक्षर:

हस्ताक्षर:

हस्ताक्षर:

आज्ञाले,

सन्जय बहादुर स्याङताङ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत