लेकम गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

रातामाटा, दार्चुला

लेकम गाउँपालिकाका कर्मचारीहरुको प्रोत्साहन तथा प्राविधिक फिल्ड भत्ता सम्वन्धि कार्यविधि २०८१

कार्यपालिकाबाट पारित मितिः

२०८१।०९।०५

राम दत्त जोशी
गा.पा. अध्यक्ष

प्रस्तावना:

नेपालको संविधानको धारा ५६ बमोजिम स्थापित स्थानीय तहले संविधानले परिभाषित गरेको अधिकार क्षेत्रभित्र रही ऐन, नियम, कार्यविधि निर्माण गर्न सक्दछ। संविधान बमोजिम गाउँपालिकामा प्राप्त हुने प्राप्त हुने काम कर्तव्य र अधिकारको तुलनामा हाल उपलब्ध जनशक्ति अपर्याप्त रहेको छ। गाउँपालिकाको विकास र समृद्दिको लागि उच्च मनोबलयुक्त इमान्दार र कर्तव्यनिष्ठ कर्मचारी आवश्यक पर्दछ। गाउँपालिकामा उपलब्ध कर्मचारीलाइ टिकाइराख्न एवम निजहरुको क्षमता अभिवृद्दि गर्न कर्मचारीको कार्यसम्पादनस्तरको आधारमा प्रोत्साहन र दण्डको व्यवस्था गर्न आवश्यक छ। कर्मचारी सन्तुष्टि अभिवृद्धि र कार्य सम्पादनमा प्रभावकारीता हासिल गराउने उद्देश्यले स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ६९ को उपदफा ४ र ५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी लेकम गाउँपालिकाले **"लेकम गाउँपालिकाका कर्मचारीहरुको प्रोत्साहन तथा प्राविधिक फिल्ड भत्ता सम्वन्धि कार्यविधि २०८१** " लागु गरिएको छ।

परिच्छेद-एक
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१.संक्षिप्त नाम:

(१) यस कार्यविधिको नाम लेकम गाउँपालिकाका कर्मचारीहरुको प्रोत्साहन तथा प्राविधिक फिल्ड भत्ता सम्वन्धि कार्यविधि २०८१ रहनेछ।

(२) यो कार्यविधि वडा सचिव तथा ईन्जिनियरिङ सेवा अन्तर्गतका पुर्वाधार विकास तथा भवन नियमन शाखा प्रमुख तथा ईन्जिनियरिङ सेवाका अन्य कर्मचारीहरु लाई मात्र लागु हुनेछ।

(३) यो कार्यविधि तत्काल लागु हुने छ।

परिच्छेद-दुई
परिभाषा

२. विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(१) **"प्रोत्साहन तथा प्राविधिक फिल्ड भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि"** भन्नाले लेकम गाउँपालिकाका अन्तर्गतका वडा सचिव तथा प्राविधिक कर्मचारीहरुको फिल्ड भत्ता सम्वन्धि कार्यविधि २०८१ लाई सम्झिनु पर्दछ।

(२) **प्रोत्साहन तथा फिल्ड भत्ता** भन्नाले तोकीएको कर्मचारीलाई वडा कार्यालयमा / फिल्डमा काम गरेवापत दिने थप सुविधालाई सम्झिनु पर्दछ।

(३) **कार्यालय** भन्नाले लेकम गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय दार्चुला लाई सम्झिनु पर्दछ।

राम दत्त जोशी
गा.पा. अध्यक्ष

(४) **फिल्ड** भन्नाले लेकम गाउँपालिका अन्तर्गतका बिभिन्न वडा, बस्ती,टोलहरु लाई सम्झिनु पर्दछ।

(५) **दोहोरो जिम्मेवारी** भन्नाले वडा सचिव र प्राविधिकको रुपमा दोहोरो जिम्मेवारी प्राप्त कर्मचारी बुझ्नुपर्दछ।

।

(६) **योजना** भन्नाले गाउँपालिका भित्र सञ्चालित निर्माण सम्बन्धी योजनाहरु बुझ्नु पर्दछ।

परिच्छेद-तीन
कार्यान्वयन व्यवस्था

१ फिल्ड भ्रमण आदेश लिनुपर्ने

१) यस कार्यविधि बमोजिम योजनाको फिल्ड भ्रमण गर्न जानु अगावै प्राविधिक कर्मचारीहरुले फिल्ड भ्रमण आदेश शाखा प्रमुखबाट सिफारिस लिइ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराएर मात्र फिल्ड जानुपर्छ।

२) शाखा प्रमुखको हकमा फिल्ड भ्रमण आदेश प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराएर मात्र फिल्ड जानुपर्छ।

२. मासिक फिल्ड भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने

१) यस कार्यविधि बमोजिम योजनाको सर्वे, डिजाइन ,लागत अनुमान तयार गर्न, रनिङ बिल तयार गर्न, अनुगमन गर्न, कार्यसम्पादनस्तर जाँच वा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्न वा योजना सम्पन्न भइसकेपश्चात पनि अनुगमन निरीक्षणमा प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड गएमा अनुसूची २ बमोजिम मासिक फिल्ड भ्रमण प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

२) अनुसची २ बमोजिमको मासिक फिल्ड प्रतिवेदन सम्पूर्ण प्राविधिक कर्मचारीहरुको हकमा शाखा प्रमुखबाट सिफारिस गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराउनुपर्ने तथा शाखा प्रमुखले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गराउनुपर्नेछ।

३) उपदफा १ बमोजिम प्रतिवेदन पेश नगर्ने कर्मचारीले फिल्ड सुविधा दावी गर्न पाउने छैन।

४) लेकम गाउँपालिका अन्तर्गतका वडाहरुमा कार्यरत वडासचिवहरुले मासिक हाजिरी विवरण लेकम गाउपालिका प्रशासन शाखामा अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्नेछ।

५) वडा सचिव र प्राविधिक कर्मचारीको दोहोरो जिम्मेवारीमा कार्यरत कर्मचारीले उपदफा १,२ र ४ बमोजिमको विवरण पेश गर्नुपर्नेछ।

६) कार्यालयमा लगातार ७ दिन भन्दा बढी बिदामा रहेको कर्मचारीको हकमा तोकिएको सुविधाको प्रतिदिनको आधारमा रकम कट्टी गरी उपलब्ध गराइनेछ।

३. प्राथमिकीकरण गर्नुपर्ने

१) यस कार्यविधि बमोजिम फिल्डमा खटिदा भौगोलिक रुपमा विकट तथा टाढा रहेका योजनाहरुलाइ प्राथमिकीकरण गर्नुपर्नेछ।

राम दत्त जोशी
गा.पा. अध्यक्ष

२) उपदफा १ बमोजिम फिल्डमा खटिदा/खटाउदा शाखा प्रमुखले प्राविधिक कर्मचारीहरुको कार्यविभाजन समेत गरी जानकारी गराउनुपर्नेछ।

३) वडा सचिव तथा प्राविधिक कर्मचारीहरुले तोकिएको विवरण तथा प्रतिवेदन हरेक महिना समाप्त भएको ७ दिनभित्र अनिवार्य रुपमा पेश गर्नुपर्नेछ।

परिच्छेद-चार

वित्तीय श्रोत व्यवस्थापन

१) यस कार्यविधि बमोजिम प्रोत्साहन तथा फिल्ड भत्ता प्राप्त गर्ने तोकिएका कर्मचारीहरु (इन्जिनियरिङ सेवाका प्राविधिक कर्मचारी तथा वडा सचिव) ले खाइपाइ आएको शुरु तलब स्केलको २५% तथा वडा सचिव र प्राविधिक कर्मचारीको दोहोरो जिम्मेवारीमा रहने कर्मचारीलाइ थप प्रोत्साहन स्वरुप मासिक रु १५००।०० मा नियमानुसार करकट्टी गरी उपलब्ध गराइनेछ।

२) तालिम, गोष्ठी, सेमिनारमा स्वीकृत भ्रमण आदेश बमोजिम तोकिइ गएको कर्मचारीलाइ नियमानुसार दैनिक भ्रमण भत्ता दिन बाधा पर्ने छैन।

३) यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिने प्रोत्साहन तथा फिल्ड भत्ता गाउसभाबाट विनियोजन हुने प्रोत्साहन तथा फिल्ड भत्ता शीर्षकबाट प्रदान गरिनेछ। अपुग रकम कन्टीन्जेन्सी बाट उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

४) उल्लेखित दफाहरुमा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएतापनि यस कार्यविधिमा उल्लेख भएको भत्तासंग दोहोरो हुने गरी कुनै सुविधा उपलब्ध गराइने छैन।

५) यस कार्यविधिले निर्धारण गरेको प्रोत्साहन तथा प्राविधिक फिल्ड भत्ता कर्मचारीको कार्यसम्पादन स्तर तथा उपलब्ध स्रोत अनुसार कम गर्न बाधा पर्ने छैन।

४ असुलउपर गरिने

१) यस कार्यविधि विपरित बढी फिल्ड सुविधा उपभोग गरेको वा समयमा प्रतिवेदन पेश नगरेको वा यस कार्यविधि बमोजिमको प्रकिया पूरा नगरेको ठहरेमा त्यस्तो भुक्तानी लिने कर्मचारीबाट बढी ठहर भए बराबरको रकम सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिने छ।

परिच्छेद-पाँच

संशोधन तथा परिमार्जन

१) यस कार्यविधिमा संशोधन, परिमार्जन तथा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानुनको अधीनमा रही गाउँ कार्यपालिकाको हुनेछ।

राम दत्त जोशी
गा.पा. अध्यक्ष

राम दत्त जोशी
गा.पा. अध्यक्ष

अनुसूची १

लेकम गाउपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
रातामाटा दार्चुला
सुदूरपश्चिम प्रदेश नेपाल।

मिति

ने.सं.

फिल्ड भ्रमण आदेश

१ कर्मचारीको नाम

२ दर्जा

३ कार्यालयको नाम

४ फिल्ड भ्रमण गर्ने स्थान

५ फिल्ड भ्रमणको उद्देश्य

६ फिल्ड भ्रमण गर्ने अवधि

७ फिल्ड भ्रमण गर्ने साधन

८ फिल्ड भ्रमण सम्बन्धी विवरण

भ्रमण गर्ने कर्मचारी | सिफारिस गर्ने | स्वीकृत गर्ने

राम दत्त जोशी
गा.पा. अध्यक्ष

<u>अनुसूची २</u>

लेकम गाउपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
रातामाटा दार्चुला
सुदूरपश्चिम प्रदेश नेपाल ।

मिति

ने.सं.

फिल्ड भ्रमण प्रतिवेदन

मिति ....साल ....महिनामा यस गाउँपालिका अन्तर्गतका तपसिल बमोजिम योजनाहरुमा फिल्ड भ्रमण गरी देहायबमोजिमको काम गरिएको व्यहोरा अनुरोध गरिन्छ ।

१ क्र सं.

२ मिति

३ अनुगमन गरिएको योजनाको नाम स्थान

४ प्राप्त उपलब्धि

५ फिल्ड भ्रमण सम्बन्धी विस्तृत विवरण

यस फिल्ड प्रतिवेदनमा उल्लेखित तथ्यहरु सही र यथार्थ हुन अन्यथा कानुनकमोजिम सहुँला /बुझाउला ।

प्रतिवेदन पेश गर्ने	सिफारिस गर्ने	स्वीकृत गर्ने
नाम	नाम	नाम
पद	पद	पद
हस्ताक्षर	हस्ताक्षर	हस्ताक्षर

आज्ञाले

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत