# आमचोक राजपत्र

**आमचोक सरकारद्वारा प्रकाशित**

**खण्ड २  संख्या ६, मिति ३ चैत्र २०७५**

## भाग २

## आमचोक गाउँपालिका

# प्राविधिक कर्मचारी फील्ड सुविधा कार्यविधी, २०७५

**स्वीकृत मितिः२०७५/११/३०**

**स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन**, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी आमचोक

गाउँकार्यपालिकाले यो **प्राविधिक कर्मचारी फील्ड सुविधा कार्यविधी**, **२०७५** जारी गरेको छ।

**प्रस्तावना**:यस गाउँपालिकाभित्र प्राविधिक कर्मचारीहरु योजनास्थलमै जानुपर्ने गरी सञ्चालित हुने विकास योजना तथा कार्यक्रममा हुने प्राविधिक कर्मचारीले प्राप्त गर्ने सुविधालाई व्यवस्थित गर्न आमचोक गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ।

## परिच्छेद -१

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः**

(क) यस कार्यविधीको नाम "प्राविधिक कर्मचारी फील्ड सुविधा कार्यविधी,२०७५" रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधी गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

२. **परिभाषा**:विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधीमा,

(क) **"अनुगमन टोली"** भन्नाले कार्यालयले गठन गरेको अनुगमन टोली सम्झनु पर्दछ।

(ख) योजना भन्नाले गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित योजनाहरु बुझ्नुपर्नेछ।

(ग) “कार्यालय” भन्नाले गाउकार्यँपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(घ) **“समिति”** भन्नाले उपभोक्ता समिति भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) प्राविधिक कर्मचारी भन्नाले योजना हेर्ने गरी तोकिएको प्राविधिक कर्मचारी भनी सम्झनुपर्दछ।

(च) अधिकृतस्तर भन्नाले राजपत्राङ्कित दितीय र तृतीय श्रेणी तथा सहायकस्तर भन्नाले राजपत्रअनंकित कर्मचारीलाई बुझ्नुपर्नेछ।

## परिच्छेद-२

### ३. फील्ड आदेश स्वीकृत गर्नुपर्ने

यस कार्यविधि बमोजिम योजनाको लगत ईस्टिमेट तयार गर्न, रनिङबिल तयार गर्न, अनुगमन गर्न, कार्यसम्पादन स्तर जाँच गर्न या कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्न या योजना सम्पन्न भै सकेपश्चात जुनसुकै अवस्थामा प्राविधिक कर्मचारी फिल्डमा गई हेर्नुपर्ने भएमा सो को अगावै अनुसूची-१ बमोजिमको फिल्ड आदेश स्वीकृत गराई जानुपर्नेछ ।

### ४.समूहीकृत मूल्याँकन गर्नुपर्ने

१. एक दिन भन्दा बढी अवधिको लागि दफा ३ बमोजिमको फिल्ड आदेश स्वीकृत गराउँदा ठाउँ-भेग पायक मिल्ने आधारमा कम्तीमा तीनवटा योजनाका लागि दफा ३ मा उल्लिखित काममध्ये कुनै एक काम एकैपटक हुन सक्ने गरी समूहीकृत गरी बनाई पेश गर्नुपर्नेछ।

२. उपदफा १ बमोजिम एक भन्दा बढी दिनका लागि कर्मचारी खटिनुपर्ने भएमा कम्तीमा स्वीकृत दिनबराबरको योजना संख्यामा कामकाज गर्नुपर्नेछ।

## ५. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने

(१) दफा ३ मा उल्लेखित मध्ये जुन योजनाका लागि जुन काममा खटीई गएको हो सो कामको नियमानुसारको प्रतिवेदन फिल्डबाट फर्किएको तीन दिनभित्र तयार गरी पेश गर्नुपर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको प्रतिवेदन स्वीकृत भैसकेपश्चात मात्रै अनुसूची-२ बमोजिमको फिल्ड बिल भरी पेश गर्न सकिनेछ।

## ६. योजनागत फील्ड भ्रमण फाँटवारी तयार गर्नुपर्ने

१. प्राविधिक कर्मचारीले अघिल्लो महिनामा कम्तीमा एकपटक फिल्ड आदेश स्वीकृत गराएको योजनाको अर्को महिनाको सात गते भित्र अनुसूची-३ को ढाँचामा मासिक फील्ड भ्रमण फाँटवारी तयार गर्नुपर्नेछ।

२. यस कार्यविधि बमोजिम फिल्ड सुविधा दाबी गर्ने कर्मचारीले योजनाको कार्यसम्पन्न भैसकेपश्चात कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन साथसाथै प्रत्येक योजनाका लागि फिल्डमा खटिएको योजनागत फिल्ड भ्रमण फाँटवारी अनुसूची-४ को ढाँचामा तयार गरी पेश गर्नुपर्नेछ।

३. अनुसूची-४ बमोजिम जुन उद्देश्यले फिल्ड भ्रमण गरीएको हो सो फिल्ड आदेशको अन्तिम मितिले सात दिनभित्र प्रतिवेदन पेश नगरेमा उक्त उद्देश्य बापतको दिनबराबरको फिल्ड सुविधा दाबी गर्नुहुँदैन।

४.एक योजनाका लागि सबै चरणमा गरी अधिकतम ३ दिन भन्दा बढीको फील्ड आदेश स्वीकृत गर्नका लागि पेश गर्नुहुँदैन।

## ७. असुलउपर गरिने

यस कार्यविधी विपरीत बढी फील्ड सुविधा उपभोग गरेको वा दफा ५ बमोजिमको समयमा प्रतिवेदन पेश नगरेको वा यस कार्यविधी बमोजिमको प्रक्रिया पुरा नगरेको ठहरेमा त्यस्तो भुक्तानी लिने कर्मचारीबाट बढी ठहर भएबराबरको रकम सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिनेछ।

## ६. फील्ड सुविधा

१. दफा ५ बमोजिमको प्रतिवेदन स्वीकृत भैसकेपछि अधिकृतस्तरको कर्मचारीको हकमा प्रतिदिन रु पाँच सय र सहायकस्तरको कर्मचारीको हकमा रु चार सय बराबरको फील्डभत्ता उपलब्ध गराईनेछ।

२. स्वीकृत फिल्ड आदेशको अन्तिम दिनबापत उपदफा १ बराबरको रकमको चौथाई रकम मात्र फील्ड सुविधा दिन सकिनेछ।

३. प्राविधिक कर्मचारीले आफूले महिनाभरमा काम गरेको प्राविधिक प्रतिवेदन तथा यस कार्यविधी बमोजिम तयार गरी पेश गर्नुपर्ने कार्यविधिहरु अनुसूची १,२,३,४ को निर्दिष्ट ढाँचामा भरी अर्को महिनाको सात गते भित्र पेश गरेपछि मात्रै भुक्तानी दिन सकिनेछ।

## परिच्छेद-3

१८. **असल नियतले गरेका काम बचाऊः** यस कार्यविधी बमोजिम योजना सम्पन्न गर्दा असल नियतले गरेका कामको सम्बन्धमा प्राविधिक कर्मचारी, जनप्रतिनिधी वा अनुगमन टोलीका संयोजक तथा सदस्यहरू उपर कुनै कारवाही हुने छैन ।

१९. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेः**

(क) यस **कार्यविधी**मा भएको व्यवस्थाले प्रचलित कानुन बमोजिम हुने अन्य अनुगमन कार्यलाई बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

२०. **बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः** यस **कार्यविधी**को कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा **अनुगमन टोली**को वैठकबाट निर्णयका लागि बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न गाउँ**कार्य**पालिकामा पठाईने छ ।

२३. **संशोधनः** यस **कार्यविधी**मा थपघट गर्ने अधिकार प्रचलित कानुनको अधिनमा रही गाउँ**कार्यपालिका**को हुनेछ ।

## २४. **अधिकार प्रत्यायोजन**

गाउँकार्यपालिकाले यस कार्यविधीको सम्पूर्ण दफा वा कुनै निश्चित दफाको कार्यान्वयनको अधिकार राजपत्राङ्कित तृतीय श्रेणीको अधिकृतलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

**अनुसूची-१**

**नियम ३ संग सम्बन्धित**

**आमचोक** गाउपालिका
गाउकार्यपालिकाको कार्यालय

**फिल्ड आदेश**

संख्या

मिति । ।

ड भ्रमण गर्ने पदाधिकारी वा कर्मचारीको नाम

लिय **आमचोक** गाउपालिका,
ड जाने वडा नं.
।

**नाको नाम**

ड भ्रमणको उद्धेश्य

ड भ्रमण गर्ने २०७ । । देखि २०७। । सम्म **दिन......**

ा गर्ने साधन

ा निमित्त माग गरेको पेश्की खर्च

ा सम्बन्धी अन्य आवश्यक कुरा ......................

भ्रम्रण स्वीकृत गर्ने पदाधिक

ीमिति

------

ः.............बाट नगद/चेक न). ......................................रू......................

रूपी....................................................................................................दिइएको छ

लिनेको सही ......................

थर

------

**अनुसूची-२**

**दफा ५ को उपदफा २ संग सम्बन्धित**

**आमचोक गाउपालिका गाउकार्यपालिकाको कार्यालय**

**फिल्ड भ्रमण खर्चको बिल**

कर्मचारीको नाम :

दर्जा श्रेणी खुल्ने गरी□:

कार्यालय

कर्मचारीको स्थायी ठेगाना **उद्‌देश्य**

योजनाको नाम ठेगाना

| प्रस्थान | | पहुँच | | दैनिक भत्ता | | | कुल जम्मा | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| स्थान | मिति | स्थान | मिति | दिन | दर | जम्मा | | |
| १ | २ | ३ | ४ | ७ | ८ | ९ | १० | ११ |
| | | | | | | | | |

स्वीकृत फिल्ड आदेश न). मिति

पेश भएको ब्यहोरा ठीक छ झुठा ठहरे प्रचलित

कानुन बमोजिम सहने छु बुझाउने छु :

भ्रमण गर्ने कर्मचारीको दस्तखत

मिति

जाँच गर्ने अधिकारीको दस्तखत

मिति

स्वीकृत गर्ने अधिकारीको दस्ताखत

मिति

अनुसूची ३

(दफा ६ को उपदफा १ संग सम्बन्धित)

श्री आमचोक गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय।

विषयः- मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारी।

मिति २०७५ साल ............. महिनामा यस गाउँपालिका अन्तरगतका निम्न वडाका योजनाहरुमा निम्नानुसारको फिल्ड भ्रमण गरीएको व्यहोरा अनुरोध छ।

| सि.नं. | फिल्ड भ्रमण गरिएको वडा नं र ठाउँ | योजनाको नाम | मिति | उद्देश्य | प्रतिवेदन गरे/नगरे |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |

पेश गर्ने सदर

गर्ने

नामथर दर्जा हस्ताक्षर

नामथर दर्जा हस्ताक्षर

यस फाँटवारीमा उल्लिखित तथ्यहरु सम्बन्धित प्रतिवेदन/फिल्ड आदेशसंग भिडाई पेश गरेको छु। अन्यथा ठहरे सहुँला/बुझाउँला।

## अनुसूची -४

(दफा ६ को उपदफा २ संग सम्बन्धित) फिल्ड भ्रमण फाँटवारी नं.

श्री **आमचोक** गाउँपालिका,
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय।

विषयः- योजनागत फिल्ड भ्रमण फाँटवारी।

यस गाउँपालिका अन्तरगतका निम्न योजनामा निम्न मितिमा फिल्ड भ्रमण गरी प्रतिवेदन पेश गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ।

| सि.नं. | योजनाको लई तयार गर्न तोक भएको मिति | लई तयार गरी स्वीकृत भएको मिति | अनुगमन/रनिङबिल उद्देश्यले फिल्ड भ्रमण भएको मिति | अनुगमन/रनिङ बिल प्रतिवेदन स्वीकृत भएको मिति | कार्यसम्प उद्देश्यल भ्रमण मिति |
|---|---|---|---|---|---|
| वडा नं.  योजनाको नाम | | | | | |
| | | | | | |
| वडा नं.  योजनाको नाम | | | | | |
| | | | | | |
| वडा नं.  योजनाको नाम | | | | | |
| | | | | | |
| वडा नं.  योजनाको नाम | | | | | |
| | | | | | |
| वडा नं.  योजनाको नाम | | | | | |

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | | | | | |

पेश गर्ने सदर

गर्ने

नामथर दर्जा हस्ताक्षर

नामथर दर्जा हस्ताक्षर

यस फाँटवारीमा उल्लिखित तथ्यहरु सम्बन्धित प्रतिवेदन/फिल्ड आदेशसंग भिडाई पेश गरेको छु। अन्यथा ठहरे सहुँला/बुझाउँला।

आज्ञाले
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत