



सुरुङ्गा राजपत्र

सुरुङ्गा नगरपालिकाको कार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७ सुरुङ्गा, पौष २३ गते, २०८२ साल संख्या ८

भाग २

सुरुङ्गा नगरपालिकाको प्राविधिक तथा योजनाशाखाका कर्मचारीहरुको फिल्ड भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना:

सुरुङ्गा नगरपालिकाद्वारा सञ्चालित योजना विकासका काममा तन्दुरुस्ती एवं चुस्तता ल्याउन पूर्वाधार विकास शाखा अन्तर्गत कार्यरत प्राविधिक तथा योजना शाखाका कर्मचारीहरुको काममा थप हौसला प्रदान गर्न आवश्यक फिल्ड भत्ताको व्यवस्था गर्न कार्यविधि आवश्यकता भएकाले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ तथा नगरपालिकाले प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ को अधिकार प्रयोग गरि गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।


१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "सुरुङ्गा नगरपालिकाको प्राविधिक तथा योजना शाखाका कर्मचारीहरुको फिल्ड भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२" रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-
(क) "कार्यपालिका" भन्नाले सुरुङ्गा नगरपालिकाको कार्यपालिकालेई सम्झनु पर्दछ ।
(ख) "कार्यालय" भन्नाले सुरुङ्गा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

खण्ड ७ सुरुङ्गा, पोष २१ गते, २०८२ साल संख्या ८

- (ग) "कार्यविधि" भन्नाले सुरुङ्गा नगरपालिकाको प्राविधिक तथा योजना शाखाका कर्मचारीहरूको फिल्ड भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) "सुरुङ्गा नगरपालिका" भन्नाले सुरुङ्गा नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) "प्राविधिक तथा योजनाका कर्मचारी" भन्नाले सुरुङ्गा नगरपालिकाको पूर्वाधार विकास शाखा र योजना शाखामा कार्यरत देहाय बमोजिमका स्थायी, करार तथा ज्यालादारी कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (अ) इन्जिनियर (अधिकृत स्तर)
- (आ) सब-इन्जिनियर (सहायकस्तर पाँचौं)
- (इ) असिस्टेण्ड सब-इन्जिनियर (सहायकस्तर चौथो)
- (ई) योजना शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरू
- (च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले सुरुङ्गा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
३. फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराउन सक्ने: नगरपालिकाको पूर्वाधार विकास शाखा र योजना शाखामा कार्यरत प्राविधिक तथा योजना शाखाका कर्मचारीहरूले फिल्डमा गई तथा कार्यालय समय बाहेक काम गरे बापत कार्यालयले नियमानुसार अधिकृतस्तरका कर्मचारीहरूलाई एकमुष्ट मासिक रु.८,०००।- र सहायकस्तरका कर्मचारीहरूलाई एकमुष्ट मासिक रु.५,०००।- का दरले भत्ता प्रदान गर्न सक्नेछ ।
४. फिल्ड भत्ता प्राप्त आधार पुरा गर्नु पर्ने: (१) यस कार्यविधि बमोजिम प्राविधिक कर्मचारीहरूले फिल्ड भत्ता प्राप्त गर्न देहाय बमोजिम आधार पुरा गर्नु पर्नेछ:-
- (क) प्राविधिक कर्मचारीहरूले भत्ता प्राप्त गर्न मासिक रूपमा कम्तीमा ४० घण्टा समय कार्यालय समय भन्दा फरक समयमा फिल्ड वा कार्यालयमा कार्य गरेको हुनु पर्नेछ ।
- (ख) फिल्ड भत्ताको लागि अनुसूचि-१ बमोजिम मासिक रूपमा कार्य सम्पादन विवरण पेश गर्नु पर्नेछ। कार्य सम्पादन विवरण पेश गर्दा सहायकस्तरका कर्मचारीहरूको हकमा इन्जिनियरको सिफारिसमा कार्यालय प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरका कर्मचारीबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ, भने इन्जिनियरको हकमा कार्यालय प्रमुखबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) मासिक रूपमा कार्यालय समय भन्दा बाहेक काम गरेको व्यहोरा ४० घण्टा समय भन्दा घटी भएमा घटी प्रतिशतको आधारमा भत्ता उपलब्ध गराईनेछ ।

खण्ड ७ सुरुङ्गा, पौष २१ गते, २०८२ साल संख्या ८

५. रकम व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था: यस कार्यविधि बमोजिम प्राविधिक तथा योजनाशाखाका कर्मचारीहरूले पाउने भत्ताको रकम आयोजनाहरूको कन्टिन्जेन्सीबाट व्यवस्थापन गर्नु पर्नेछ ।
६. भुक्तानी विधि: (१) प्राविधिक कर्मचारीहरूले यस कार्यविधि बमोजिम प्राप्त गर्ने फिल्ड भत्ता कार्यालयले कर्मचारीहरूले पाउने तलवमा भत्ता समावेश गरी मासिक रूपमा उपलब्ध गराउनेछ ।
- (२) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि प्रत्येक आ.व. २०८३ को माघ महिना देखि आषाढ महिना सम्म फिल्ड भत्ता बापतको रकम प्रदान गरिनेछ ।
- (३) प्रत्येक आर्थिक वर्षमा नेपाल सरकारको निर्णय अनुसार राष्ट्र सेवक कर्मचारीहरूको तलव थपघट भएमा कार्यविधिद्वारा प्रदान गरिने फिल्ड भत्तामा असर पर्ने छैन ।
७. कार्यविधिमा संशोधन: यस कार्यविधि अर्को व्यवस्था नभए सम्म लागु भईरहने छ, यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन गर्नु परेमा प्राविधिक शाखा प्रमुखको रोहवरमा नगर कार्यपालिकाले आवश्यक संशोधन गर्न सक्नेछ ।


तिकास सुब्बा
प्रमुख प्राविधिक शाखा