रोङ गाउँपालिका

रोङ राजपत्र

खण्डः ८ | संख्याः .... | मितिः २०८१/१०/०३

भाग-२

रोङ गाउँपालिकामा कर्मचारीहरुको थप सुविधा सम्बन्धी कार्यविधी,२०८१

आज्ञाले

विनोद कुमार चौहान

रोङ गाउँपालिका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रोड गाउँपालिकाका कर्मचारीहरुको थप सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८१/१०/०३

प्रस्तावना:

रोङ गाउँपालिकाभित्र सञ्चालन हुने सम्पूर्ण विकास आयोजना, कार्यक्रम तथा समग्र सेवा प्रवाहलाई प्रभावकारी, मितव्ययी, अनुमानयोग्य, पारदर्शी र भ्रष्टाचारमुक्त बनाउन कर्मचारीहरुलाई थप सुविधा प्रदान गर्न बान्छनीय भएकोले रोङ गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भ

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम 'रोङ गाउँपालिकाका कर्मचारीहरुको थप सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१' रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि रोङ गाउँपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

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

(क) 'गाउँपालिका' भन्नाले रोङ गाउँपालिका सम्झनुपर्छ ।

(ख) 'कार्यालय' भन्नाले रोङ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ । सो शब्दले रोङ गाउँपालिकाका वडा कार्यालय समेत बुझाउनेछ ।

(ग) 'प्राविधिक कर्मचारी' भन्नाले फिल्ड भत्ता प्राप्त गर्ने प्रयोजनार्थ कार्यालयमा कार्यरत इन्जिनियरिङ सेवा, सिभिल इन्जिनियरिङ समूह अन्तर्गतको इन्जिनियर, सब इन्जिनियर, असिष्टेन्ट सब इन्जिनियर, खानेपानी सहायक टेक्निनिसियन, कृषि प्राविधिक र पशुपंक्षी सेवाका प्राविधिकलाई सम्झनुपर्छ । (घ) 'फिल्ड भत्ता' भन्नाले प्राविधिक कर्मचारीले सेवाप्रवाह गर्ने यस गाउँपालिकाको क्षेत्र (फिल्ड) मा खटिएर कार्य गरे बापत यस कार्यविधि बमोजिम पाइने भ्रमण तथा अनुगमन भत्तालाई सम्झनुपर्छ ।

३. **फिल्ड भत्ता** : (१) प्राविधिकलाई अनुसूची १ बमोजिमको फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराइनेछ । उक्त भत्तामा नियमानुसार कर कट्टी गरिनेछ ।

(२) व्यक्तिगत कारणले बिदामा बसेको दिन र दैनिक भत्ता तथा भ्रमण खर्च लिने गरी कार्यालयबाट भ्रमण आदेश स्वीकृत गराई कामकाजमा खटिएको दिनको फिल्ड भत्ता दिइने छैन ।

(३) प्राविधिक कर्मचारीले अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिमको सुविधा प्राप्त गर्न अनुसूची ३ बमोजिमको फिल्ड आदेश स्वीकृत गराई तोकिएको वडामा गई आफ्नो शाखासँग सम्बन्धित योजनाको लागत अनुमान तयार गर्ने, योजना तथा कार्यक्रमहरुको अनुगमन/निरीक्षण/फिल्ड भेरिफिकेशन गर्ने, लक्षित समूहलाई परामर्श उपलब्ध गराउने, पशुपंक्षीहरुको आकस्मिक उपचार गर्ने, कृषि प्रसार सेवा सञ्चालन गर्ने, विभिन्न शिविरहरु सञ्चालन गर्ने तथा कार्य सम्पन्न भए पश्चात कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्ने तथा कार्यालयले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्नु पर्नेछ

(४) फिल्ड भत्ता प्राप्त गर्नका लागि प्राविधिक कर्मचारीले अनुसूची २ अनुसारको निवेदनसाथ अनुसूची ४ बमोजिमको फिल्ड प्रतिवेदन संलग्न गर्नु पर्नेछ ।

उक्त फिल्ड प्रतिवेदन गाउँपालिका अध्यक्षसमक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । गाउँपालिका अध्यक्षबाट फिल्ड प्रतिवेदन, फिल्डको कामको प्रगति, गुणस्तर, लागेको समय, परिमाण, परिणाम, मितव्ययीता

अनुशासन, पारदर्शिताजस्ता विषयहरुको विश्लेषण गरी प्रतिवेदनउपर तोकादेश भई आएपछि मात्र फिल्ड भत्ता निकासा गरिनेछ । कर्मचारीको कार्यसम्पादनमा त्रुटि वा कैफियत भेटिएमा फिल्ड भत्ता कटौती गर्ने अधिकार गाउँपालिका अध्यक्षमा निहित रहनेछ ।

(५) झुटो फिल्ड प्रतिवेदन तथा कागजात पेश गर्ने र गराउने कार्यमा संलग्न भएको पाइएमा नियमानुसार कारबाही हुनेछ ।

४. **इन्धन खर्च** : *.................... (पहिलो संशोनद्वारा हटाइएको) कर्मचारीहरुलाई प्रतिव्यक्ति मासिक रु. २,०००।- का दरले वा वार्षिक रु. २४,०००।- मा नबढ्ने गरी इन्धन खर्च उपलब्ध गराइनेछ । इन्धन खर्च बापतको रकम निवेदन, इन्धनको बिल, लगबुक तथा अन्य आवश्यक कागजातका आधारमा भुक्तानी दिइनेछ ।

५. **सवारी साधन मर्मत खर्च** : (१) कार्यालयीय कामका लागि प्रयोग हुने कार्यालयका सवारी साधन मर्मत खर्च प्रतिव्यक्ति मासिक रु. २,५००।- का दरले वा वार्षिक रु. ३०,०००।- मा नबढ्ने गरी तथा कार्यालयीय कामका लागि प्रयोग हुने निजी सवारी साधन मर्मत खर्च प्रतिव्यक्ति मासिक रु. ३,०००।- का दरले वा वार्षिक रु. ३,६०००।- मा नबढ्ने गरी सवारी साधन प्रयोगकर्तालाई उपलब्ध गराइनेछ । सवारी साधन मर्मत खर्च बापतको रकम भुक्तानी लिन आउँदा निवेदकले 'भुक्तानी पाऊँ' भन्ने निवेदन, मर्मत आदेश, मर्मतको बिल, मर्मत गरेको पूष्टि हुने रंगीन फोटो, पार्टपूर्जा परिवर्तन गरेको भए पुरानो पार्टपूर्जा तथा अन्य आवश्यक कागजात समेत पेश गर्नु पर्नेछ । निजी सवारी साधनको मर्मत खर्च लिने हकमा कर्मचारीको नाममा वा एकाघरको व्यक्तिको नाममा रहेको सवारी साधनको ब्लु बुक, कर्मचारीको सवारी चालक अनुमतीपत्र समेत संलग्न गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त हुने मर्मत खर्च अपुग भएमा थप खर्च प्रयोगकर्ता स्वयंले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जे सुकै लेखिएको भएता पनि इन्जिनमा खराबी देखिएमा वा कुनै महंगो पार्टपूर्जा फेर्नुपर्ने अवस्था आएमा सवारी साधन प्रयोगकर्ताको निवेदन, मेकानिकल इन्जिनियरले तयार गरेको लागत अनुमान तथा गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयका आधारमा उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त हुने मर्मत खर्चका अतिरिक्त थप मर्मत खर्च उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

६. **सञ्चार सुविधा** : कार्यालयका सबै कर्मचारीहरुलाई अनुसूची ५ मा उल्लेख भए बमोजिम सञ्चार खर्च उपलब्ध गराइनेछ । सञ्चार बापतको खर्च मासिक तलब, भत्तासँगै निकासा गरिनेछ ।

७. **वडा सचिवको थप सुविधा** : (१) वडा समितिको बैठकको सचिवका रुपमा जिम्मेवारी बहन गरे बापत वडा सचिवलाई प्रति बैठक रु. १,०००।- का दरले भुक्तानी दिइनेछ । वडा समितिको बैठक २ वा सोभन्दा वढी पटक बसे पनि वडा सचिवलाई प्रतिमहिना बढीमा २ पटकको बैठक भत्ता मात्र भुक्तानी दिइनेछ ।

(२) वडा सर्जमिन मुचुल्का गरे बापत् मुचुल्क तयार गर्ने वडाको कर्मचारीलाई प्रति मुचुल्का रु. १,०००।- का दरले भुक्तानी दिइनेछ ।

८. **लागू हुने** : यो कार्यविधि अनुसारका सुविधाहरु २०८१ सालको साउन १ गतेबाटै लागू भएको मानिनेछ ।

९. **बचाउ** : यो कार्यविधि लागू प्रारम्भ भए पछि पनि दैनिक तथा भ्रमण खर्च, सरुवा भ्रमण खर्च, बैठक भत्ता आदि नियमानुसार पाइने सुविधाहरु निकासा गर्न बाधा पर्ने छैन ।

१०. **संशोधन** : यस कार्यविधि संशोधन वा खारेजी गर्ने अधिकार रोङ गाउँ कार्यपालिकासँग निहित रहनेछ ।

मनि कुमार श्याङ्बो

CamScanner

अनुसूची-१

कार्यविधिको दफा ३ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित

क. सं.	प्राविधिक फिल्ड भत्ता
१	(क) अधिकृतस्तर छैटौं तह वा सोभन्दा माथि भए प्रतिमहिना बढीमा रु. १५,०००।- (ख) सहायकस्तर पाँचौं तह भए प्रतिमहिना बढीमा रु. ११,०००।- (ग) सहायकस्तर चौथो तह भए प्रतिमहिना बढीमा रु. १०,५००।-

मनि कुमार स्याङ्बो
अध्यक्ष

अनुसूची-२

कार्यविधिको दफा ३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

भुक्तानी माग निवेदन

मिति : ....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
रोङ गाउँपालिका,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
पहरीगाउँ, इलाम ।

विषय : भुक्तानी पाऊँ भन्ने बारे ।

प्रस्तुत विषयमा 'रोङ गाउँपालिकाका कर्मचारीहरुको थप सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०८१' को दफा ३ बमोजिम तपशीलका कागजातको आधारमा .... महिनाको फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराइदिन हुन निवेदन गर्दछु ।

<u>तपशील</u> :

१. स्वीकृत भ्रमण आदेश

२. फिल्ड प्रतिवेदन

३. .... महिनाको हाजिरीको प्रतिलिपि

४. फिल्डमा गई गरिएको कार्य झल्काउने फोटो

५. अन्य केही भए ....

मनि कुमार स्याङ्बो
अध्यक्ष

CamScanner

अनुसूची-३

कार्यविधिको दफा ३ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित

फिल्ड आदेश

रोङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
पहरीगाउँ, इलाम

भ्रमण गर्ने कर्मचारीको नाम :

पद :

कार्यालय :

भ्रमणको उद्देश्य :

भ्रमण महिना :

भ्रमण संख्या :

भ्रमण साधन :

भ्रमण गरिने स्थान :

भ्रमण गर्ने कर्मचारीको दस्तखत :

सिफारिस गर्ने प्राविधिक शाखा प्रमुखको नाम र हस्ताक्षर

भ्रमण स्वीकृत गर्ने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मनि कुमार स्याङ्बो
अध्यक्ष

CamScanner

अनुसूची-४

कार्यविधिको दफा ३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

रोङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

पहरीगाउँ इलाम

फिल्ड प्रतिवेदन

आर्थिक वर्ष :

फिल्ड जाने प्राविधिक कर्मचारीको नाम :

पद :

फिल्डमा गई कार्य गरेको महिना :

क्र. सं.	मिति	फिल्ड गएको स्थान	योजना/कार्यक्रमको नाम	कर्मचारीले फिल्डमा गरेका क्रियाकलापहरु

फिल्ड प्रतिवेदन पेश गर्ने प्राविधिक

नाम :

हस्ताक्षर:

सिफारिस गर्ने (शाखा प्रमुख)

नाम :

हस्ताक्षर :

CamScanner

अनुसूची-५

कार्यविधिको दफा ६ सँग सम्बन्धित

सञ्चार सुविधा

क्र. सं.	पद/तह	सञ्चार खर्च (प्रतिमहिना) रु.
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, सूचना अधिकारी	१,५००।-
२	आर्थिक प्रशासन प्रमुख, अधिकृतस्तर कर्मचारी	१,२००।-
३	सहायकस्तर कर्मचारी	१,०००।-

मनि कुमार स्याङ्बो
अध्यक्ष

CamScanner