



नलगाड नगरपालिकाबाट प्रकाशित

## नलगाड राजपत्र

खण्ड: ९ संख्या: २ दल्ली जाजरकोट

मिति: २०८२।१०।१५

### भाग-४

नलगाड नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

### सूचना

नेपालको संविधान बमोजिम नलगाड नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

नलगाड नगरपालिकाको प्राविधिक कर्मचारीहरूको फिल्ड भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२ यस नगरपालिका क्षेत्र भित्र कार्यान्वयन हुने योजनाहरूका लागि प्राविधिक कर्मचारीहरू योजनास्थलमै जानुपर्ने अवस्था भएकोले निजहरूलाई उक्त कार्यको वैज्ञानिक एवं व्यवस्थित तरिकाले सुविधा प्रदान गर्न बाञ्छनीय भएकोले नेपालको संविधान, २०७२ को भाग १८ धारा २२६ (१) अनुसार तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद १५ दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नलगाड नगरपालिका, नगरकार्यपालिका मिति २०८२।०८।२९, गतेको बैठकले यो कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ।

बडरु बहादुर परियार  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



परिच्छेद - १

१. संक्षिप्तनाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "प्राविधिक कर्मचारी फि  
कार्यविधि," २०८२" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नलगाड नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत गरिनेछ ।

२. परिभाषा: विषयवा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) "अनुगमन टोली" भन्नाले कार्यालयले गठन गरेको अनुगमन टोलीलाई बुझिनेछ ।

(ख) "कार्यालय" भन्नाले नलगाड नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई बुझिनेछ ।

(ग) "प्राविधिक कर्मचारी" भन्नाले यस नगरपालिका वा अन्तर्गत कार्यरत नगर  
इन्जिनियरिङ सेवाका प्राविधिक कर्मचारीहरूलाई सम्झनुपर्नेछ ।

(घ) "योजना" भन्नाले नगरपालिका भित्र सञ्चालित निर्माण सम्बन्धी योजनाहरू बुझनु  
पर्नेछ ।

परिच्छेद-२

३. फिल्ड सुविधा : (१) यस कार्यालय वा अन्तर्गत कार्यरत नेपालइन्जिनियरिङ सेवाका

कर्मचारीहरूलाई कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम फिल्ड सुविधा प्रदान गरिनेछ ।

यस आर्थिक वर्ष भन्दा अगावै नियुक्त भई कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरूलाई  
२०८२ श्रावण १ गते देखि र तत्पश्चात नियुक्त हुने कर्मचारीहरूलाई निज  
नियुक्त भई हाजिर भएको मिति देखि फिल्ड सुविधा प्रदान गरिनेछ ।

४. मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारी पेश गर्नुपर्ने: (१) यस कार्यविधि बमोजिम योजनाको लगत

ईस्टिमेटतयार गर्न, रनिडबिल तयार गर्न, अनुगमन गर्न, कार्यसम्पादन स्तर जाँच गर्न या  
कार्यसम्पन्नप्रतिवेदन तयार गर्न वा योजना सम्पन्न भईसकेपश्चात जुनसुकै अवस्थामा  
प्राविधिक कर्मचारी फिल्डमा गई हेरेको भएमा सो को अनुसूची १ बमोजिम मासिक  
फिल्ड भ्रमण फाँटवारी पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) अनुसूची १ बमोजिमको मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारी तयार भइसकेपछि पूर्वाधार  
विकास शाखा प्रमुखबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुखको  
हकमा मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अनुमोदन गर्नेछ ।

(४) उपदफा १ बमोजिम फाटवारी पेश नगर्ने कर्मचारीले फिल्ड सुविधा दावी गर्नुहुँदैन ।

५. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने: (१) यस कार्यविधि बमोजिम फिल्डमा खटिएको प्राविधिकले अनुसूची

२ बमोजिमको ढाँचामा अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) अनुसूची २ बमोजिमको अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रतिवेदन पूर्वाधार विकास

शाखा प्रमुखबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।

~ २ ~

15/11/20

शुक्र बहादुर परियार  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



(३) पूर्वाधार शाखा प्रमुखको हकमा भने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

६. प्राथमिकीकरण गर्नुपर्ने : (१) यस कार्यविधि बमोजिम फिल्डमा खटिदा भौगोलिक रूपमा टाढा रहेका योजनाहरूलाई प्राथमिकीकरण गर्ने पर्नेछ। (२) उपदफा फिल्डमा खटिँदा प्राविधिक कर्मचारीहरूले कार्यविभाजन समेत गर्ने ।
७. असुलउपर गरिने: यस कार्यविधि विपरीत बढी फिल्ड सुविधा उपलब्ध हुने नगरको वरिपरि पर्ने क्षेत्रमा (१) बमोजिमको समयमा प्रतिवेदन पेश नगरेको वा (२) नगरको ठहरेमा त्यस्तो भुक्तानी लिने कर्मचारीबाट बढी फिल्ड सुविधा उपलब्ध गराउने वा (३) सरकारी बाँकी सरह असुलउपर गरिनेछ ।
८. फिल्ड सुविधा : (१) दफा ४ बमोजिमको मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारीमा (२) सकेपश्चात नगर कार्यपालिकामा कार्यरत इन्जिनियर (अधिकृत छैठौं/साँतौं) को मासिक भ्रमण प्रति महिना रु ११,०००।००, सब इन्जिनियर (सहायक पाँचौं) को हकमा प्रति महिना रु १०,०००।०० र असिष्टेण्ट सब इन्जिनियर/अमिन (सहायक चौथो) को हकमा प्रति महिना रु ९,०००।०० फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।
९. खर्चको श्रोत: (१) नगरसभाबाट विनियोजन हुने फिल्ड भत्ता शीर्षकबाट यस कार्यविधि बमोजिम फिल्ड सुविधा प्रदान गरिनेछ ।
१०. सुविधा कम हुने गरी निर्णय गर्न सक्ने: (१) यस कार्यविधिले प्राविधिककर्मचारीहरूका लागि निर्धारण गरेको सुविधामा कर्मचारीको कार्यसम्पादन अनुसार कम गर्न बाधा पर्ने छैन । (२) नगरपालिका क्षेत्र बाहेकका अन्य स्थानमा प्राविधिक कर्मचारीलाई भ्रमण आदेश दिई खटाउँदाप्रचलित नियमानुसार भ्रमण खर्च प्रदान गर्न बाधा पर्ने छैन ।

### परिच्छेद-३

११. असल नियतले गरेका कामको बचाउ : (१) यस कार्यविधि बमोजिम योजना सम्पन्न गर्दा असलनियतले गरेका कामको सम्बन्धमा नगरपालिकाका कर्मचारी, प्राविधिक कर्मचारी, जनप्रतिनिधी वा अनुगमन टोलीका संयोजक तथा सदस्यहरू उपर कुनै कारवाही हुने छैन । (२) प्राविधिक कर्मचारीहरूले आंशिक रूपमा कार्यालयमा गरेका काम कारवाहीहरूलाई पनि मासिकफिल्ड भ्रमण फाँटवारीमा समावेश गर्न बाधा पर्ने छैन ।
१२. प्रचलित कानून बमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम हुने अन्य अनुगमन कार्यलाई बाधा पुर्‍याएको मानिने छैन ।
१३. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार : (१) यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा अनुगमन टोलीको बैठकबाट निर्णयका लागि बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न नगरकार्यपालिकामा पठाईने छ ।

~ ३ ~

  
बडिक बहादुर परियार  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



(२) यस कार्यविधि प्रतिकूल हुने गरी कार्यपालिकाले गरेका निर्णयहरू यो कार्यविधि लागु भएपछि खारेज भएको मानिनेछ ।

१४. संशोधन : यस कार्यविधिमा थप घटगर्ने अधिकार प्रचलित कानुनको अधिनमा रही नगर कार्यपालिकाको हुनेछ ।

१५. अधिकार प्रत्यायोजन : नगरकार्यपालिकाले यस कार्यविधीको सम्पर्कमा आउने नगर कार्यपालिकाको कार्यान्वयनको अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकारीको कार्यान्वयनमा आउने गरी प्रत्यायोजन गर्नेछ ।

  
घनश्याम बहादुर पारियार  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

अनुसुची १

दफा ४(१) संग सम्बन्धित)

नलगाड नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

दल्ली, जाजरकोट ।

विषय: मासिक फिल्ड भ्रमण फाँटवारी ।

मिति २०८... साल महिनामायस नगरपालिका अन्तरगतका योजनाहरुमा निम्नानुसारमा फिल्ड  
भ्रमण गरिएको व्यहोरा अनुरोध छ।

मिति	अनुगमन स्थल	अनुगमनबाट प्राप्त व्यहोरा	

यस फाँटवारीमा उल्लिखित तथ्यहरु सही हुन। अन्यथा ठहरे सहँला/बुझाउँला।

पेश गर्ने

नाम, थर:

दर्जा:

हस्ताक्षर:

प्रमाणित गर्ने

नाम, थर:

दर्जा:

हस्ताक्षर:

15/11/2082  
बहादुर परिवार  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



अनुसुची २  
दफा ५(१) संग सम्बन्धित  
नलगाड नगरपालिका  
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय  
दल्ली, जाजरकोट ।  
फिल्ड प्रतिवेदनको ढाँचा



कार्यालय

फिल्ड भ्रमण अवधि:देखि

सम्म

फिल्ड जानुको उद्देश्य:

सम्पादित मुख्य मुख्य काम:

सिकाई तथा उपलब्धी:

सारांश तथा सुझावहरु:

भ्रमण पुष्टी गर्ने संगलन कागजातको विवरण:

फिल्ड भ्रमणमा जाने कर्मचारी:

स्वीकृत गर्ने:

नेपालको संविधान, २०७२ को भाग १८ धारा २२६ (१) अनुसार तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद १५ दफा १०२ ले दिएको अधिकार बमोजिम जारी गरिएको



आज्ञाले

खडक बहादुर परियार  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत