स्थानीय राजपत्र

परशुराम नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः ९ संख्याः ०६ मितिः २०८३/०६/१२

जोगबुडा, डडेल्धुरा, सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

भाग २

परशुराम नगरपालिका

परशुराम नगरपालिकाका प्राविधिक कर्मचारीको (फिल्ड भत्ता, इन्धन तथा सवारी साधन मर्मत) खर्च सम्बन्धी मापदण्ड, २०८३

प्रस्तावनाः परशुराम नगरपालिकाको विकास निर्माण, पूर्वाधार विकास, आयोजना कार्यान्वयन, प्राविधिक निरीक्षण, नापजाँच, सुपरीवेक्षण तथा अनुगमन कार्यलाई प्रभावकारी, नियमित र गुणस्तरीय बनाउन नगरपालिकामा कार्यरत प्राविधिक कर्मचारीहरूलाई फिल्डमा खटिई कार्यसम्पादन गरेबापत उपलब्ध गराइने फिल्ड भत्ता तथा फिल्ड कार्यसँग सम्बन्धित इन्धन र सवारी साधन मर्मत खर्चलाई व्यवस्थित, पारदर्शी, कार्यसम्पादनमा आधारित र परिणाममुखी बनाउन वाञ्छनीय भएकाले,

परशुराम नगरपालिकाको प्रशासनिक कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी परशुराम नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको मिति २०८३/०६/०९ गते बसेको बैठकले यो मापदण्ड बनाएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस मापदण्डको नाम "परशुराम नगरपालिकाका प्राविधिक कर्मचारी (फिल्ड भत्ता, इन्धन तथा सवारी साधन मर्मत खर्च) सम्बन्धी मापदण्ड, २०८३" रहेको छ।

(२) यो मापदण्ड नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

२. उद्देश्यः

यस मापदण्डको उद्देश्य देहायबमोजिम हुनेछन्ः-

क) प्राविधिक कर्मचारीलाई फिल्डमा गई कार्यसम्पादन गर्न प्रोत्साहित गर्नु,

ख) विकास निर्माण तथा पूर्वाधारसम्बन्धी कार्यको नियमित निरीक्षण, नापजाँच, अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण सुनिश्चित गर्नु,

ग) फिल्डमा खटिने प्राविधिक कर्मचारीलाई उपलब्ध गराइने फिल्ड भत्ता, इन्धन तथा सवारी साधन मर्मत खर्चमा एकरूपता र पारदर्शिता कायम गर्नु,

घ) फिल्डसम्बन्धी खर्चलाई वास्तविक कार्यसम्पादन, स्वीकृत मापदण्ड तथा प्रमाणमा आधारित बनाउनु,

ङ) प्राविधिक कर्मचारीको फिल्ड कार्यलाई प्रभावकारी, नियमित र परिणाममुखी बनाउनु।

३. परिभाषाः

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा,–

क) "इन्धन खर्च" भन्नाले फिल्ड कार्यमा प्रयोग हुने सवारी साधनका लागि आवश्यक पेट्रोल, डिजेल वा प्रचलित अन्य इन्धनमा लाग्ने खर्च सम्झनुपर्छ।

ख) "कार्यपालिका" भन्नाले परशुराम नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका सम्झनुपर्छ।

ग) "नगरपालिका" भन्नाले परशुराम नगरपालिका सम्झनुपर्छ।

घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले परशुराम नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ।

ङ) "प्राविधिक कर्मचारी" भन्नाले नगरपालिकामा कार्यरत इन्जिनियर, सब-इन्जिनियर, असिस्टेन्ट सब-इन्जिनियर, सुपरभाइजर तथा नगरपालिकाले तोकेका अन्य प्राविधिक कर्मचारी सम्झनुपर्छ।

च) "फिल्ड भत्ता" भन्नाले यस मापदण्डबमोजिम फिल्डमा खटिई कार्यसम्पादन गरेबापत उपलब्ध गराइने भत्ता सम्झनुपर्छ।

छ) "फिल्ड" भन्नाले कार्यालय परिसरबाहिर आयोजना, योजना, निर्माणस्थल वा अन्य प्राविधिक कार्यका लागि स्थलगत रूपमा जानुपर्ने कार्यस्थल सम्झनुपर्छ।

ज) "सवारी साधन मर्मत खर्च" भन्नाले फिल्ड कार्यमा प्रयोग हुने सवारी साधनको सामान्य मर्मत, सर्भिसिङ, मोबिल, टायर तथा आवश्यक मर्मत सम्भारमा लाग्ने खर्च सम्झनुपर्छ।

४. फिल्ड भत्ता पाउने आधारभूत अवस्थाः फिल्ड भत्ता प्राप्त गर्न देहायका अवस्था पूरा भएको हुनुपर्नेछः-

क) सम्बन्धित कर्मचारीलाई कार्यालयको कामका लागि लिखित रूपमा फिल्डमा खटाइएको वा जिम्मेवारी तोकिएको हुनुपर्ने,

ख) कर्मचारी वास्तविक रूपमा फिल्डमा गई तोकिएको प्राविधिक कार्य सम्पादन गरेको हुनुपर्ने,

ग) सम्बन्धित कर्मचारीले मासिक फिल्ड प्रतिवेदन पेस गरेको हुनुपर्ने,

घ) कार्यसम्पादनको आवश्यक प्रमाण (जस्तै, नापी किताब, योजना/आयोजना तथा फिल्डमा काम गरेको फोटो, प्राविधिक प्रतिवेदन, आदि) पेस गरेको हुनुपर्ने।

५. **फिल्ड भत्ताको दरः** (१) प्राविधिक कर्मचारीलाई देहायबमोजिम फिल्ड भत्ता उपलब्ध गराइनेछ।

क्र.सं.	**पद**	**दैनिक दर**	**मासिक अधिकतम**
१	इन्जिनियर	रु. ५५०	रु. १६,५००
२	सब-इन्जिनियर	रु. ४००	रु. १२,०००
३	असिस्टेन्ट सब-इन्जिनियर	रु. ३००	रु. ९,०००
४	सुपरभाइजर	रु. २५०	रु. ७,५००

(२) उपदफा (१) मा जुनसकै कुरा उल्लेख गरिएको भए तापनि वास्तविक रूपमा फिल्डमा खटिएको दिनको आधारमा दैनिक दर गणना गरी भुक्तानी गरिनेछ। मासिक अधिकतम सीमा नाघ्ने गरी भुक्तानी गरिनेछैन।

६. **इन्धन तथा सवारी साधन मर्मत खर्चको मापदण्डः** (१) प्राविधिक कर्मचारीहरूले नगरपालिकाको स्वीकृत कार्ययोजना, जिम्मेवारी वा कार्यालयको आदेशबमोजिम फिल्डमा खटिई कार्यसम्पादन गर्दा फिल्ड कार्यसँग सम्बन्धित कार्यका लागि मासिक इन्धन तथा सवारी साधन मर्मत खर्च देहायबमोजिम उपलब्ध गराइनेछ।

क्र.सं.	खर्चको विवरण	वडा नम्बर	मासिक रकम
१	इन्धन खर्च	२, ७ र ११	रु. ३,०००।–
		१, ३, र ८	रु. २,५००।–
		५, ६, ९ र १०	रु. २,०००।–
		४ र १२	रु. १,५००।–
२	सवारी साधन मर्मत खर्च		रु. १,५००।–

(२) उपदफा (१) बमोजिमको इन्धन तथा सवारी साधन मर्मत खर्च सम्बन्धित प्राविधिक कर्मचारीलाई मासिक रूपमा उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(३) इन्धन तथा सवारी साधन मर्मत खर्च प्राप्त गर्न सम्बन्धित कर्मचारीले सो महिनामा कार्यालयको कामका लागि वास्तविक रूपमा फिल्ड कार्य गरेको हुनुपर्नेछ।

(४) सम्बन्धित कर्मचारीले मासिक फिल्ड प्रतिवेदन पेस नगरेमा वा वास्तविक रूपमा फिल्ड कार्य नगरेको प्रमाणित भएमा सो महिनाको इन्धन तथा सवारी साधन मर्मत खर्च उपलब्ध गराइनेछैन।

(५) कुनै कर्मचारीले महिनाको बीचमा सेवा प्रारम्भ वा समाप्त गरेको अवस्थामा उक्त महिनाको खर्च निजले वास्तविक कार्य गरेको अवधिको अनुपातका आधारमा उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(६) लामो अवधिको स्वीकृत बिदा, काज, तालिम वा अन्य कारणले सम्बन्धित कर्मचारीले उक्त महिनामा फिल्ड कार्य नगरेको अवस्थामा सो अवधिको इन्धन तथा सवारी साधन मर्मत खर्च उपलब्ध गराइनेछैन।

(७) यस दफाबमोजिम उपलब्ध गराइने इन्धन तथा सवारी साधन मर्मत खर्च फिल्ड कार्यसँग सम्बन्धित खर्चको रूपमा मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ।

(८) एउटै खर्चका लागि अन्य कुनै शीर्षकबाट इन्धन वा सवारी साधन मर्मत खर्च प्राप्त भएको अवस्थामा यस मापदण्डबमोजिम दोहोरो सुविधा लिन पाइनेछैन।

(९) यस दफा बमोजिमको खर्च स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही उपलब्ध गराइनेछ।

७. फिल्ड भत्ता तथा खर्च भुक्तानी प्रक्रियाः

(१) सम्बन्धित कर्मचारीले प्रत्येक महिनाको अन्त्यमा अनुसूची–१ बमोजिमको मासिक फिल्ड प्रतिवेदनसहित अनुसूची–२ बमोजिमको निवेदन पेस गर्नुपर्नेछ।

(२) प्रतिवेदनमा देहायका विवरण खुलाउनुपर्नेछः-

क) फिल्डमा गएको मिति

ख) फिल्डको स्थान

ग) सम्बन्धित योजना वा आयोजनाको नाम

घ) सम्पादन गरिएको कार्य

ङ) निरीक्षण, नापजाँच वा सुपरीवेक्षणको विवरण

च) उपलब्धि तथा समस्या

छ) इन्धन प्रयोगको लगबुक

ज) आवश्यक फोटो तथा अन्य प्रमाण।

(३) सम्बन्धित शाखा प्रमुखले प्रतिवेदन जाँच गरी सिफारिस गरेपछि मात्र फिल्ड भत्ता तथा यस मापदण्डबमोजिमको इन्धन र सवारी साधन मर्मत खर्च भुक्तानी गरिनेछ।

(४) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक देखेमा फिल्ड कार्यको प्रमाणीकरण वा अनुगमन गर्न सक्नेछ।

८. फिल्ड कार्यको प्रमाणीकरणः फिल्ड भत्ता तथा सम्बन्धित खर्च भुक्तानीका लागि देहायका प्रमाणहरू संलग्न गर्न सकिनेछः-

क) स्थलगत फोटो

ख) निरीक्षण तथा प्राविधिक प्रतिवेदन

ग) नापजाँचसम्बन्धी विवरण

घ) सम्बन्धित वडा कार्यालय वा आयोजना स्थलको प्रमाणित विवरण

ङ) मासिक फिल्ड प्रतिवेदन

च) अन्य आवश्यक प्रमाण।

९. दोहोरो सुविधा लिन नपाइनेः एउटै कार्य वा अवधिका लागि अन्य कुनै शीर्षकबाट समान प्रकृतिको फिल्ड भत्ता, इन्धन खर्च, सवारी साधन मर्मत खर्च वा अन्य सुविधा प्राप्त गरेको अवस्थामा यस मापदण्डबमोजिम दोहोरो सुविधा लिन पाइनेछैन।

१०. फिल्ड भत्ता तथा खर्च नपाउने अवस्थाः देहायको अवस्थामा फिल्ड भत्ता तथा इन्धन र सवारी साधन मर्मत खर्च उपलब्ध गराइनेछैनः-

क) कार्यालयमै रही नियमित काम गरेमा,

ख) स्वीकृत बिदा वा अनुपस्थित भएको अवधिमा,

ग) वास्तविक रूपमा फिल्डमा नगई झुट्टा विवरण पेस गरेको प्रमाणित भएमा,

घ) समान प्रकृतिको अन्य सुविधा प्राप्त गरेको अवस्थामा,

ङ) स्वीकृत जिम्मेवारी वा आदेशबमोजिम फिल्ड कार्य नगरेको अवस्थामा,

च) दफा (७) बमोजिमको प्रतिवेदन पेस नगरेमा।

११. झुट्टा विवरण पेस गरेमाः प्राविधिक कर्मचारीले झुट्टा विवरण, गलत प्रमाण वा वास्तविकताभन्दा फरक प्रतिवेदन पेस गरी फिल्ड भत्ता, इन्धन खर्च वा सवारी साधन मर्मत खर्च लिएको प्रमाणित भएमा त्यस्तो रकम असुलउपर गरी प्रचलित कानूनबमोजिम आवश्यक कारबाही गरिनेछ।

१२. बजेट व्यवस्थाः यस मापदण्डबमोजिमको फिल्ड भत्ता, इन्धन खर्च तथा सवारी साधन मर्मत खर्च स्वीकृत वार्षिक बजेट तथा प्रचलित कानूनको अधीनमा रही भुक्तानी गरिनेछ।

१३. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकारः यस मापदण्डको कार्यान्वयनका क्रममा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

१४. संशोधन तथा हेरफेरः कार्यपालिकाले आवश्यकता र औचित्यका आधारमा यस मापदण्डमा संशोधन वा परिमार्जन गर्न सक्नेछ।

१५. खारेजी र बचाउः (१) परशुराम नगरपालिकाका पदाधिकारी कर्मचारीको बैठक भत्ता तथा प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ खारेज गरिएको छ।

(२) परशुराम नगरपालिकाका पदाधिकारी कर्मचारीको बैठक भत्ता तथा प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड भत्ता सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८ बमोजिम भए गरेको काम कारबाही यसै मापदण्ड बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूची-१

(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

परशुराम नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

डडेल्धुरा, सुदूरपश्चिम प्रदेश

मासिक फिल्ड प्रतिवेदन तथा खर्च भुक्तानी माग फाराम

१. कर्मचारीको विवरण

क) कर्मचारीको नामः

ख) पदः

ग) श्रेणी/तहः

घ) शाखाः

ङ) प्रतिवेदन पेस गरेको महिनाः

च) प्रतिवेदन पेस गरेको मितिः

२. फिल्ड भ्रमण तथा कार्यसम्पादनको विवरण

क्र.सं.	मिति (क)	फिल्डको स्थान (ख)	सम्बन्धित योजना/आयोजनाको नाम (ग)	सम्पादन गरिएको कार्य (घ)	निरीक्षण, नापजाँच वा सुपरीवेक्षणको विवरण (ङ)	उपलब्धि तथा समस्या/चुनौती (च)
१						
२						
३						
४						
५						

३. इन्धन प्रयोगको विवरण (लगबुक अनुसार)

क्र.सं.	मिति	सवारी साधन नं.	प्रस्थान गर्दाको मिटर रिडिङ	फिर्ता हुँदाको मिटर रिडिङ	जम्मा दुरी (कि.मी.)	प्रयोग भएको इन्धन (लिटर)	कैफियत
१							
२							
जम्मा							

४. संलग्न प्रमाण/कागजातहरूको सूची

[ ] स्वीकृत लगबुक (Logbook) को प्रतिलिपि

[ ] फिल्ड/कार्यस्थलको स्पष्ट फोटोहरू

[ ] नापजाँच/सुपरीवेक्षण सम्बन्धी प्राविधिक कागजात वा अन्य प्रमाणहरू

५. पेस गर्ने, सिफारिस र स्वीकृत गर्ने अधिकारीको हस्ताक्षर

प्रतिवेदन पेस गर्ने कर्मचारीः

दस्तखतः ....

नामः ....

पदः ....

मितिः ....

पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुखको सिफारिस (उपदफा ३ अनुसार):

माथि उल्लेखित विवरण अनुसार कर्मचारीले फिल्ड कार्य सम्पादन गरेको देखिएकाले प्रतिवेदन जाँच गरी फिल्ड भत्ता, नियम अनुसारको इन्धन र सवारी साधन मर्मत खर्च भुक्तानीका लागि सिफारिस गर्दछु।

दस्तखतः ....

नामः ....

पदः ....

मितिः ....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको निर्णय (उपदफा ४ अनुसार):

[ ] फिल्ड कार्यको अनुगमन/प्रमाणीकरण गरिएको।

[ ] नियमानुसार भुक्तानीका लागि स्वीकृत गरिएको।

दस्तखतः ....

नामः ....

मितिः ....

अनुसूची– २

(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

भुक्तानीका लागि निवेदनको ढाँचा

मितिः २०...../...../.....

विषयः फिल्ड भत्ता, इन्धन तथा सवारी साधन मर्मत खर्च भुक्तानी सम्बन्धमा।

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
परशुराम नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
जोगबुडा, डडेल्धुरा, सुदूरपश्चिम प्रदेश।

यस कार्यालयको स्वीकृत कार्यक्रम तथा तोकिएको कार्यादेश अनुसार म मिति २०...../...../..... गतेदेखि मिति २०...../...../..... गतेसम्म .... (स्थान/योजना/आयोजनाको नाम) मा खटिई कार्य सम्पादन गरी आएकाले परशुराम नगरपालिकाका प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड भत्ता, इन्धन तथा सवारी साधन मर्मत खर्च सम्बन्धी मापदण्ड, २०८३ को दफा ७ बमोजिम प्रत्येक महिनाको अन्त्यमा पेस गर्नुपर्ने अनुसूची—१ बमोजिमको मासिक फिल्ड प्रतिवेदन, कार्यस्थलको फोटो, स्वीकृत लगबुक (Logbook) तथा अन्य आवश्यक प्रमाणहरूसहितको प्रतिवेदन तयार गरी शाखा प्रमुखबाट जाँच तथा सिफारिस गराई नियमानुसार मैले पाउनुपर्ने निम्न बमोजिमको फिल्ड भत्ता, इन्धन खर्च तथा सवारी साधन मर्मत खर्च भुक्तानीका लागि यो निवेदन पेस गर्दछु।

<u>भुक्तानी माग गरिएको विवरणः</u>

१. फिल्ड भत्ताः रु. ....
२. इन्धन खर्चः रु. ....
३. सवारी साधन मर्मत खर्चः रु. ....

जम्मा माग रकमः रु. .... *(अक्षरेपी... मात्र)*

<u>संलग्न कागजातहरूः</u>

१. शाखा प्रमुखको सिफारिससहितको मासिक फिल्ड प्रतिवेदन (अनुसूची—१) - १ प्रति
२. इन्धन प्रयोगको स्वीकृत लगबुक (Logbook) को प्रतिलिपि - १ प्रति
३. सम्बन्धित बिल/भरपाईहरू (इन्धन तथा मर्मत खर्च भएमा) - ..... थान
४. फिल्ड कार्यको फोटो तथा अन्य प्रमाणहरू - ..... थान

निवेदक
नामः
पद/श्रेणी/तहः
शाखाः

<u>प्रमाणिकरण मितिः २०८३/०६/१२</u>

आज्ञाले,
खगेन्द्र साउँद
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत