राजगढ़ गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड १ संख्या ६ मितिः २०७७/१२/०८

भाग २

राजगढ़ गाउँपालिका

राजगढ गाउँपालिकाको कन्टिन्जेन्सि खर्च तथा प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा कार्यविधि—२०७७

राजगढ गाउँपालिकाको कन्टिन्जेन्सि खर्च तथा प्राविधिक कमर्चारी फिल्ड सुविधा कार्यविधि-२०७७

गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृत मितिः २०७७/१२/०८ सार्वजनकि खरिद नियमावली २०६४ को नियम १० को उपनियम(७) अनुसुची-१ र नियम १२ को उपनियम (४) को अनुसुची (क) १ स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिइएको अधिकार प्रयोग गरी राजगढ गाउँपालिकाले "राजगढ गाउँपालिकाको कन्टिजेन्सि खर्च तथा फिल्ड सुविधा कार्यविधि-२०७७ जारी गरको छ" ।

प्रस्तावना

यस गाउँपालिकाभित्रका सार्वजनिक कार्य, परामर्श सेवा सम्बन्धी कार्य सम्पादन गर्दा भैपरी आउने किसिमका खर्चलाई लागत अनुमान तयार गर्दा कन्टिन्जेन्सि रकम र कार्यालय व्यवस्थापन खर्चको रुपमा समावेश गर्न सकिने व्यवस्था भएको छ। वर्क चार्ज स्टाफ खर्च र साना तिना अन्य खर्चमा वर्गीकरण व्यवस्था भएको कन्टिन्जेन्सि रकम एवम् कार्यालय व्यवस्थापन खर्चलाई सम्बन्धित निर्माण कार्य वा परामर्श सेवा सँग सम्बन्धित काममा मात्र मितव्ययी प्रभावकारी एवं पारदर्शी रुपमा खर्च गर्न वाञ्छनीय देखीएकोले कार्य क्षेत्रभित्र प्राविधिक कर्मचारीहरु योजना स्थलमै जानुपर्ने गरी सञ्चालन हुने विकास योजना, कार्यक्रम हनु तथा फरफारक फर्छयौट गर्न प्राविधिक कर्मचारीले प्राप्त गर्ने सुविधालाई व्यवस्थित गर्न राजगढ गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाइ लागू गरेको छ।

परिच्छेद १

१) संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क) कार्यविधिको नाम "राजगढ गाउँपालिकाको कन्टिन्जेन्सि खर्च तथा प्राविधिक कर्मचारी फिल्ड सुविधा कार्यविधि-२०७७"

ख) यो कार्यविधि गाउँपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

२) परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

क) "अनुगमन टोली" भन्नाले कार्यालयले गठन गरेको अनुगमन टोली बभुनु पर्दछ।

ख) "योजना" भन्नाले गाउँपालिकाभित्र सञ्चालित योजनाहरु बभुनु पर्दछ।

ग) "कार्यालय" भन्नाले राजगढ गाउँपालिकाको कार्यालयलाई सम्भनु पर्दछ।

घ) "समिति" भन्नाले उपभोक्ता समिति वा लाभग्राही समिति भन्ने सम्भनु पर्दछ।

ङ) “प्राविधिक कर्मचारी” भन्नाले इन्जिनियर, सव-इन्जिनियर, असिस्टेन्ट सव-इन्जिनियर,सर्भेयर, अमिन लगायत इन्जिनियरिङ्ग सेवा सम्वद्ध कर्मचारी सम्झनु पर्दछ ।

च) “कन्टिन्जेन्सि रकम” भन्नाले वर्क चार्ज स्टाफ खर्च र साना तिना अन्य खर्च अर्न्तगत खर्चका लागि आयोजनाबाट कट्टा गरिने सार्वजनिक खरिद नियमावलीको नियम १० उपनियम(७) अनुसुचि १ बमोजिम कट्टा गरिएकोम सम्झनुर पर्छ ।

छ) “वर्क चार्ज स्टाफ खर्च” भन्नाले सम्बन्धित निर्माण कार्यको सुपरभिजन, प्रत्यक्ष रुपमा सम्बन्धित खर्च, सवारी साधन तथा मेशिन औजार उपकरण मर्मत सम्भार खर्चलाई सम्झनु पर्दछ ।

ज) “सानातिना अन्य खर्च” भन्नाले सम्बन्धित निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित प्रस्ताव खर्च, सूचना प्रकाशन, इन्धन, स्टेशनरी, टेलिफोन(मोबाइल), फोटोकपी/प्रिन्टर/कम्प्यूटर/ल्यापटप खरिद, बठै क भत्ता तथा ममर्त एव ं नियमित रुपमा कार्यालय व्यवस्थापनको लागि आवश्यक पर्ने अन्य सामान सम्बन्धी खर्चलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

३. फिल्ड आदेश स्वीकृत गर्नुपर्ने : यस कार्यविधि बमोजिम योजनाको लागत ईस्टिमेट तयार गर्न, नाप जाँच गर्न, रनिङ्गबिल तयार गर्न, अनुगमन गर्न, कार्यसम्पादन स्तर जाँच गर्न कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गर्न वा योजना सम्पन्न भैसके पश्चात जुनसुकै अवस्थामा प्राविधिक कर्मचारी फिल्डमा गई हर्नेपुर्ने भएमा सोको -अगावै अनुसूची १ बमोजिमको फिल्ड आदेश स्वीकृत गराई जानु पर्नेछ ।

४. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने :

क) दफा ३ मा उल्लेखित मध्ये जुन योजनाका लागि जुन काममा खटीई गएको हो सो कामको नियमानुसारको प्रतिवेदन योजना सम्पन्न भए पश्चात कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

५. योजनागत फिल्ड भ्रमण फाँटवारी तयार गर्नुपर्ने :

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

६. असुल उपर गरिने :

यस कार्यविधि विपरीत बढी फिल्ड सुविधा उपभोग गरेको वा दफा ५ बमोजिमको समयमा प्रतिवेदन पेश नगरेको वा यस कार्यविधि बमोजिमको प्रक्रिया पुरा नगरेको ठहर भएमा त्यस्तो भुक्तानी लिने कर्मचारीबाट बढी ठहर भएको बराबरको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

७. फिल्ड सुविधा :

क) दफा ५ बमोजिमको प्रतिवेदन स्वीकृत भैसकेपछि योजना संचालन भएको मिति देखि प्रति महिना सबै तहको कर्मचारीको हकमा नेपाल सरकारको स्वीकृत तलब स्केलको २०% जोडी फिल्डभत्ता उपलब्ध गराइनेछ ।

ख) फिल्ड खटिने कर्मचारीहरुलाई मासिक रुपमा टेलिफोन/मोबाईल खर्च स्वरुप शाखा/उपशाखा/इकाई प्रमुखलाई र अन्य कर्मचारीहरुलाई रु. पाँच सय उपलब्ध गराइनेछ ।

परिच्छेद ३

८. आयोजना व्यवस्थापनसेवा (कन्टिन्जेन्सी) खर्च सम्बन्धी व्यवस्था :

१) स्थानीय तहबाट सञ्चालन गरिने कार्यक्रम वा आयोजना कार्यकुशलता, प्रभावकारी तथा मितव्ययिता सिद्धान्त अनुसार संचालनमा सहयोग पुऱ्याउन पुँजीगत लगानीको कन्टिजेन्स रकम खर्च गर्दा देहायका क्रियाकलापमा मात्र खर्च गर्नुपर्ने ।

क) आयोजना सर्वेक्षण, सम्भाव्यता अध्ययन, डिजाइन, ड्रईङ्ग, लागत अनुमान तथा वातावरणीय, सामाजिक र प्राविधिक अध्ययन सम्बन्धी खर्च ।

ख) कार्यक्रम वा आयोजनाको सुपरिवेक्षण, अनुगमन, मुल्याङकन, नाप जाँच, चेकजाँच, जाँचपास तथा प्रतिवेदन सम्बन्धी प्राविधिक खर्च ।

ग) आयोजना व्यवस्थापनका लागि चाहिने अत्यावश्यक (साना प्रकृतिका) प्राविधिक उपकरणहरु ।

घ) गुणस्तर परीक्षणका लागि प्रयोगशाला स्थापना गर्न आवश्यक (निर्माणखर्च बाहेक) ।

ङ) प्राविधिक कर्मचारी शाखा प्रमुख इन्जिनीयर/सर्भेयर/सव-इन्जिनीयर/असिस्टेन्ट सव- इन्जिनीयरहरुले फिल्डमा सर्वेक्षण, नाप जाँच, चके जाँच लगाउन कार्यको लागि चेनमेन र सुपरभाइजर राख्दा सो खर्च ।

च) प्राविधिक कर्मचारी व्यवस्थापन तथा प्राविधिक कमर्चारीलाई दिइने फिल्ड भत्ता लगायतका सुवीधा ।

छ) प्राविधिकहरुको आवश्यक कार्यालय व्यवस्थापनका लागि आवश्यक खर्चहरु ।

ज) प्राविधिक कर्मचारीहरुलाई आवश्यक गाडी/मोटर साइकल/स्कुटर खरिद तथा भाडामा लिन सकिने ।

झ) कार्यालयको काममा खटिएका प्राविधिकहरुले प्रयोग गरेको अफिसको गाडि इन्धन (पेट्रोल/डिजल) सर्भिसिङ्ग (मोबिलखर्च समेत) बिल पेश गरिएको आधारमा दिइने ।

ञ) आकस्मीक दुर्घटनाकोष : कन्टिन्जेन्सि रकम बाट एउटा आकस्मीक दुर्घटना कोष खडा गरिने छ । सो बाट फिल्डमा खटिने प्राविधिक कर्मचारीहरुलाई दुर्घटना हुँदा लाग्ने उपचार खर्च व्यहोरिनेछ । साथै मृत्यु भएमा निजका हकदारलाई एकमुष्ठ रु. दश लाख प्रदान गरिनेछ । सो कोषमा अपुग रकम गाउँपालिकाबाट व्यहोरिनेछ ।

ट) प्राविधिक कर्मचारीहरुलाई क्षमता अभिवृधिको कार्यक्रमहरु संचालन गराइनेछ ।

परिच्छेद ४

९. असलनियतले गरेका कामको बचाउ :

यस कार्यविधि बमोजिम योजना सम्पन्न गर्दा असल नियतले गरेका कामको सम्बन्धमा गाउँपालिकाका प्राविधक कर्मचारी वा अनुगमन संयोजक तथा सदस्यहरु र कन्टिन्जेन्सि रकम भुक्तानी सिफारिस लेख्ने उपर कुनै कारवाही हुने छैन ।

१०. प्रचलित कानुन बमोजिम हुने :

यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्थाले प्रचलित कानुन बमोजिम हुने अन्य अनुगमन कार्यलाई बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

११. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार :

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ हटाउन गाउँपालिकाकाको राजपत्रमा आदेश निकाल्न सकिनेछ । सो आदेश यसै कार्यविधिमा रहे सरह मानिनेछ ।

१२. अधिकार प्रत्यायोजन :

गाउँकार्यपालिकाले यस कार्यविधिको सम्पूर्ण दफा वा कुनै निश्चित दफाको कार्यान्वयनको अधिकार शाखा प्रमुखलाई प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची : ४
दफा ५ को उपदफा (क) संग सम्बन्धित फिल्ड भ्रमण फाँटवारी

श्री राजगढ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय ।

विषय : योजनागत फिल्ड भ्रमण फाँटवारी ।

यस गाउँपालिका अन्तर्गतका निम्न योजनामा निम्न मितिमा फिल्ड भ्रमण गरी प्रतिवेदन पेश गरिएको व्यहोरो अनुरोध छ ।

सि.नं.	योजनाको लागत तयार गर्न तोक भएको मिति	लगत तयार गरी स्वीकृत भएको मिति	अनुगमन/रनिङ बिल उदेश्यले फिल्ड भ्रमण भएको मिति	अनुगमन/रनिङ बिल प्रतिवेदन स्वीकृत भएको मिति	कार्य सम्पन्न उदेश्यले फिल्ड भ्रमण भएको मिति	कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन स्वीकृत भएको मिति
वडा नं.	योजनाको नाम :					
वडा नं.	योजनाको नामः					
वडा नं.	योजनाको नाम					
वडा नं.	योजनाको नाम					
वडा नं.	योजनाको नाम					

<u>पेश गर्ने</u>
नाम थर :
दर्जा :
हस्ताक्षर :

<u>रुजु गर्ने शाखा प्रमुख (प्राविधिक)</u>
नाम थर
: दर्जाः
हस्ताक्षरः

<u>सदर गर्ने</u>
नाम थरः
दर्जाः
हस्ताक्षरः

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

प्रमाणीकरण मितिः २०७७/०९/२४

आज्ञाले,
रमेश प्रसाद यादव
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत