विनयी त्रिबेणी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ८ संख्याः ४ मितिः २०८१/०९/०५ शुक्रवार

भाग - २

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका

विनयी त्रिवेणी गाउँपालिका नेपालको संविधान बमोजिम विनयी त्रिवेणी गाउँकार्यपालिकाले बनाएको तल उल्लेखित बमोजिमको

"सवारी साधन ईन्धन र मर्मत सुविधा सम्वन्धी मापदण्ड–२०८१"

सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

गाउँ कार्यपालिकावाट स्वीकृत मिति : २०८१/०९/०५

सवारी साधन, ईन्धन र मर्मत सुविधा सम्वन्धी मापदण्ड, २०८१

पृष्ठभूमि :

प्रशासनिक खर्चमा मितव्ययिता अपनाई सुशासन कायम गर्न साथै कर्मचारीको मनोबल उच्च राखी सरल, सहज र उत्कृष्ट सेवा प्रवाहलाई समेत टेवा पुग्ने गरी इन्धन र मर्मत सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड बनाउनु पर्ने आवश्यकता देखिएकोले यो मापदण्ड स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ अनुसार कार्यपालिकाको मिति २०८१/०९/०५ गतेको गाउँकार्यपालिकाको बैठकको निर्यणनुसार सवारी साधन ईन्धन र मर्मत सुविधा सम्वन्धी मापदण्ड, २०८१ तयार गरि जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-१
संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-

१) यो मापदण्डको नाम "सवारी साधन, ईन्धन र मर्मत सुविधा सम्वन्धी मापदण्ड, २०८१" रहेको छ ।

२) यो मापदण्ड गाउँकार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा र व्याख्या :-

१) **"कर्मचारी"** भन्नाले विनयी त्रिबेणी गाउँपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत प्राविधिक र अप्राविधिक दुवै प्रकृतिका कर्मचारीलाई जनाउँछ ।

२) **“कार्यालय”** भन्नाले विनयी त्रिबेणी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।

३) **“ईन्धन”** भन्नाले डिजेल वा पेट्रोल सम्झनु पर्दछ ।

४) **“मर्मत”** भन्नाले सरकारी तथा कर्मचारीको नाममा रहेको कार्यालयको प्रयोगमा आएको निजी सवारी साधानको रिपियर एण्ड मेन्टेनेन्स तथा सर्भिसिंग समेत सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२
ईन्धन र मर्मत सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

३. ईन्धन र मर्मत सुविधा :

१) सरकारी तथा निजी सवारी साधन प्रयोग गरी नियमित रूपमा कार्यालयमा आउने प्राविधिक तथा अप्राविधिक कर्मचारीलाई अनुसुची १ बमोजिमको इन्धन र मर्मत सुविधा बापतको रकम उपलब्ध हुनेछ ।

२) सरकारी सवारी साधान प्रयोग गर्नेको कर्मचारीको हकमा सवारी चालक अनुमतिपत्रको छाँयाप्रति अनिवार्य रुपमा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ । सम्बन्धित कर्मचारीको नाममा रहेको सवारी चालक अनुमतिपत्रको छाँयाप्रति पेश नगरेसम्म इन्धन र मर्मत सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।

३) कर्मचारीको नाममा रहेको कार्यालयको प्रयोगमा आएको निजी सवारी साधान प्रयोग गर्ने कर्मचारी हरुलाई इन्धन र मर्मत सुविधा प्राप्त गर्न सवारी साधनको ब्लु बुकको र सवारी चालक अनुमतिपत्रको छाँयाप्रति

अनिवार्य रुपमा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ। ब्लुबुकको र सम्बन्धित कर्मचारीको नाममा रहेको सवारी चालक अनुमतिपत्रको छाँयाप्रति पेश नगरेसम्म इन्धन र मर्मत सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।

४) कार्यालयले इन्धन र मर्मत सुविधा वितरणको अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ ।

५) चारपांग्रे वा सो भन्दा ठूला सरकारी सवारी साधन संचालनको लगबुक भरी तोकिएको अधिकारीले प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ ।

६) अनुसूची १ मा तोकिएको इन्धन र मर्मत सुविधा पाउने कर्मचारीलाई लगातार १० दिन भन्दा बढी समय बिदामा बस्नुपरेमा सो अवधीको इन्धन र मर्मत सुविधा उपलब्ध गराइनेछैन ।

७) अतिथि शीर्षकमा इन्धन उपलब्ध गराउनुपर्ने भएमा अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृतिमा मात्र उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

८) जनप्रतिनिधिहरुले कार्यालयको सरकारी सवारी साधन प्रयोग गर्नेको हकमा प्रदेश कानुनले तोके बमोजिमको ईन्धन सुविधा पाउने र कार्यालय प्रयोजनको लागि जिल्ला वाहिर जानुपर्ने भएमा औचित्यता अनुसार ईन्धन उपलव्ध गराईनेछ ।

९) विदा लिदा कर्मचारीहरुको विदा स्वीकृत भएपच्चात कार्यालयको सवारी साधन प्रयोग गर्न पाइने छैन ।

१०)यस दफा बमोजिम ईन्धन वापत भुक्तानी भएको रकमको कुनै विल, विजक पेश गर्नुपर्ने छैन ।

११) यस मापदण्ड बमोजिम सुविधा प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई थप छुटै ईन्धन

उपलब्ध गराइने छैन तर फिल्डमा खटिने कर्मचारीको हकमा थप ईन्धन उपलब्ध गराउन आबश्यकता र औचित्यता पुष्टी सहित मागफारम भरि शाखा प्रमुखको सिफारिसमा विवरण अध्यावधिकगरि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपलब्ध गाराउन कुनै बाधा पर्ने छैन ।

१२) रकम उपलब्ध गराउदा नियमानुसर कर कट्टा गरि भुक्तानी गरिनेछ ।

परिच्छेद ३
सवारी साधन सम्बन्धि सुबिधा

४. **सवारी साधन सुबिधा :** गाउँपालिकामा कार्यरत जनप्रतिनिधि र कर्मचारीहरुलाई अनुसूची २ बमोजिम सवारीसाधन उपलब्ध गराइने छ।

परिच्छेद ४
वाधा अड्काउ फुकाउने

५. **वाधा अड्काउ फुकाउने :** यस निदेशिकाको कार्यान्वयनमा कुनै समस्या उत्पन्न भएमा गाउँकार्यपालिकाले जुनसुकै वखत आवश्यक निर्णय गरि वाधा अड्काउ फुकाई कार्यान्वयन गर्न सक्ने छ ।

अनुसूची १

नियम ३ को उपनियम (क) सँग सम्वन्धित कर्मचारीका लागि मासिक ईन्धन र मर्मत सुविधा

ईन्धन (पेट्रोल/डिजेल)

सि.	विवरण	ईन्धन	मर्मत	जम्मा	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत				आवश्यकता तथा औचित्यको आधारमा
२	अधिकृतस्तरको कर्मचारी	२०००	१५००	३५००	
३	सहायकस्तरको कर्मचारी प्राबिधिक (इन्जिनियरिङ, कृषि, पशु, अमिन)	२०००	१५००	३५००	
४	सहायकस्तरको कर्मचारी	१५००	१५००	३०००	
५	कार्यालय सहयोगी	१२००	१५००	२७००	

अनुसूची २

नियम ४ सँग सम्वन्धित सवारी साधन सुबिधा

सि.नं.	विवरण	सावारी साधन	कैफियत
१	अध्यक्ष	४ पाङ्ग्रे	
२	उपाध्यक्ष	४ पाङ्ग्रे	
३	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	४ पाङ्ग्रे	
४	शाखा प्रमुखहरु	२ पाङ्ग्रे	
५	वडा अध्यक्ष	२ पाङ्ग्रे	
६	वडा सचिव	२ पाङ्ग्रे	
७	प्राबिधिक (इन्जिनियरिङ, खा.पा.सेट कृषि, पशु, अमिन)	२ पाङ्ग्रे	
८	जिन्सी शाखा	२ पाङ्ग्रे	
९	लेखापाल	२ पाङ्ग्रे	

....

आज्ञाले

सुमन पण्डित

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत