

कर्मचारी ईन्चन तथा सवारी साधन मर्मत सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०८२  
कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८२/०९/१८



~~०८३३~~  
~~०८३३~~

चौबिसे गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
राजारानी धनकुटा

कर्मचारी इन्धन तथा सवारी साधन मर्मत सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०६२

स्वीकृत मिति: २०६२/०९/१६

प्रस्तावना: प्रशासनिक खर्चमा मितव्ययिताको साथै कर्मचारी मनोबल उच्च राखी सेवा प्रवाहको गुणात्मकता बृद्धि गर्न बाध्यकारी भएकोले "चौबिसे गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५" को दफा-४ बमोजिम चौबिसे गाउँ कार्यपालिकाले यो मापदण्ड बनाई लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद- १

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:-

क) यो मापदण्डको नाम "कर्मचारीको इन्धन तथा सवारी साधन मर्मत सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०६२" रहेको छ ।

ख) यो मापदण्ड चौबिसे गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा र व्याख्या:

क) "कर्मचारी" भन्नाले चौबिसे गाउँपालिकाको कार्यलयमा कार्यरत प्राविधिक तथा अप्राविधिक दुवै प्रकृतिका कर्मचारीलाई बुझाउँछ ।

ख) "कार्यालय" भन्नाले "चौबिसे गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय" लाई सम्झनु पर्छ ।

ग) "स्वकीय सचिवालय" भन्नाले पालिकाको अध्यक्ष तथा उपाध्यक्षको सचिवालयलाई जनाउँदछ ।

घ) "अधिकारप्राप्त अधिकारी" भन्नाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँदछ ।

परिच्छेद-२

इन्धन तथा सवारी साधन मर्मत सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

२. इन्धन, मोबिल र मर्मत सुविधा:

क) चौबिसे गाउँपालिकाका सरकारी तथा निजी सवारी साधन प्रयोग गरी नियमित रूपमा कार्यालयमा आउने कर्मचारीलाई अनुसूची-१ बमोजिमको इन्धन, मोबिल र मर्मत सुविधा उपलब्ध हुनेछ ।

ख) इन्धन सुविधा लिँदा कार्यालयबाट उपलब्ध भएसम्म इन्धन नै लिनु पर्ने छ । यदि उपलब्ध नभएको अवस्थामा आधिकारिक इन्धन बिक्रेताबाट जारी भएको इन्धनको विल पेश गरी यस मापदण्डले तोके बमोजिमको सुविधा प्राप्त गर्न सकिने छ ।

ग) निजी सवारी साधन प्रयोग गर्ने कर्मचारीहरूले इन्धन सुविधा लिन चाहेमा आफुले प्रयोग गरेको सवारी साधनको ब्लू बुकको छायाँप्रति र सवारी चालक अनुमतिपत्र प्रतिलिपि अनिवार्य रूपमा यस कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी पेश गरेको विवरण निर्णय गर्ने अधिकारीले मनासिव देखेमा इन्धन खर्च उपलब्ध गराउन सक्नेछ । ब्लूबुकको र सम्बन्धित कर्मचारीको नाममा रहेको सवारी चालक अनुमतिपत्रको छायाँप्रति पेश नगरेसम्म इन्धन वापतको सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।

घ) स्वकीय सचिवालयका कर्मचारीहरूले निजको पद / स्तर अनुसार समान तह / श्रेणीको कर्मचारीले पाउने बराबरको इन्धन सुविधा प्राप्त गर्नेछ ।

ङ) कार्यालयको जिन्सी शाखाले इन्धन सुविधा वितरणको अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

च) ठुडका कर्मचारीले गाउँपालिका र वडाबाट दोहोरो नपर्ने गरी यस मापदण्ड बमोजिमको सुविधा लिनुपर्नेछ ।

१  
राज कुमार लिम्बू  
अध्यक्ष

- छ) अनुसूची-१ मा तोकिएको इन्धन सुविधा पाउने कर्मचारी १ महिनाभन्दा बढि समय बिदामा रहेको भए निजले सो अवधिको इन्धन सुविधा प्राप्त गर्ने छैन साथै १५ दिनभन्दा बढी १ महिना भन्दा कम बिदा बसेको भए दामासाही हिसाबले सो महिनाको इन्धन सुविधा प्राप्त गर्नेछ ।
- ज) अतिथि शीर्षकमा इन्धन उपलब्ध गराउनुपर्ने भएमा अधिकारप्राप्त अधिकारीको स्वीकृतिमा मात्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । जसको छुट्टै अभिलेख खाता राखी व्यवस्थापन गर्नुपर्नेछ ।
- झ) श्रेणीबिहिन कर्मचारीलाई कार्यालयको सूचना तथा चिठीपत्रको सन्देश सम्प्रेषण गर्न तथा थप कामकाजमा लगाउन परेमा निर्णय गर्ने अधिकारीले आवश्यकता अनुसार थप इन्धन उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- ञ) सरकारी सवारी साधन जिम्मामा लिई संचालन गर्ने कर्मचारीले व्यक्तिगत प्रयोजनमा प्रयोग गरी कुनै घटना हुन गएमा सम्बन्धित कर्मचारी स्वयम जिम्मेवार हुनेछ ।

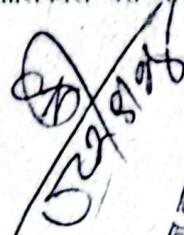
### ३. मर्मत सुविधा:

- क) कार्यालयको नाममा रहेको सवारी साधन संचालन गर्ने सम्बन्धित कर्मचारीले अनिवार्य सवारी लगबुक भर्नु पर्नेछ र आवधिक मर्मत-संभारको समय भएको जानकारी अधिकारप्राप्त अधिकारीलाई गराउनु पर्नेछ ।
- ख) कार्यालयको नाममा रहेको सवारी साधन मर्मत गर्नुपूर्व सम्बन्धित कर्मचारी अधिकारप्राप्त अधिकारीबाट स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।
- ख) सवारी साधन मर्मत गर्दा प्रचलित कानून बमोजिम अनुमतिप्राप्त बर्कसप वा सम्बन्धित कम्पनीको बर्कसपबाट गराउनु पर्ने छ ।
- ग) सवारी साधन मर्मत गर्दा लाग्ने खर्चको सुविधा अनुसूची-१ बमोजिमको हुनेछ ।

परिच्छेद-३

विविध

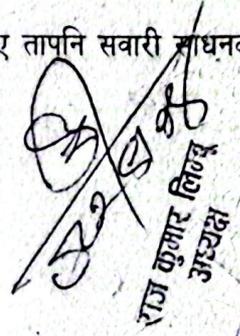
४. यसै कार्यविधि बमोजिम गरेको मानिने : यस अघि भए गरेको इन्धन तथा सवारी साधन मर्मत सम्बन्धी कार्य यसै मापदण्ड बमोजिम गरेको मानिनेछ ।
५. थपघट र हेरफेर : यस मापदण्डको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अवरोध र अस्पष्ट भएमा त्यस्तो बाधा अवरोध हटाउने प्रयोजनका लागि कार्यपालिकाले यस मापदण्डमा आवश्यकता अनुसार व्याख्या, थपघट, संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

  
राज कुमार लिम्बू  
आचार्य

  
 अनुसूची-१  
 इन्धन, मोबिल र मर्मत सुविधा

सि.न.	तह/पद	परिमाण (पेट्रोल) मासिक रुपमा	परिमाण (डिजेल)	मोबिल तथा मर्मतसम्बन्ध	नैतिकयत
१	अप्राविधिक अधिकृत स्तर छैठौं/सातौं/आठौं/नौं/दशौं	१० लि.		सरकारी सवारी साधनको हकमा सवारी साधनको प्रकृति बमोजिम औचित्य पुष्टि हुने गरी	
२	प्राविधिक अधिकृत स्तर छैठौं/सातौं/आठौं/नौं/दशौं	आवश्यकता अनुसार		सरकारी सवारी साधनको हकमा सवारी साधनको प्रकृति बमोजिम औचित्य पुष्टि हुने गरी	
३	अप्राविधिक सहायक स्तर चौथो/पाचौं	१० लि.		सरकारी सवारी साधनको हकमा सवारी साधनको प्रकृति बमोजिम औचित्य पुष्टि हुने गरी	
४	प्राविधिक सहायक स्तर	आवश्यकता अनुसार		सरकारी सवारी साधनको हकमा सवारी साधनको प्रकृति बमोजिम औचित्य पुष्टि हुने गरी	
५	श्रेणीविहिन कर्मचारी	७ लि.		सरकारी सवारी साधनको हकमा सवारी साधनको प्रकृति बमोजिम औचित्य पुष्टि हुने गरी	

अनुसूची- १ मा जेसुकै लेखेको भए तापनि सवारी साधनको मर्मत कार्य कार्यालय स्वयम्ले गर्नेछ ।

  
 राज कुमार लिम्बू  
 अध्यक्ष