स्थानीय राजपत्र

जानकी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड :९ संख्या :५ मिति २०८२/०९/१६

पारित मितिः- २०८२।०९।१५

भाग-२

सवारी साधनको प्रयोग र इन्धन तथा मर्मत सम्बन्धी मापदण्ड, २०८२

प्रस्तावनाः

जनताको सबैभन्दा नजिकको सरकारको रुपमा रहेको स्थानीय सरकारको उपलब्ध स्रोतको अधिकतम उपयोग गर्दै नेपालको संविधानले निर्दिष्ट गरेको अधिकार र दायित्व पुरा गरी जनतालाई सहज र सरल ढङ्गले सेवा प्रवाह गर्न तथा स्थानीय विकास निर्माण कार्यलाई प्रभावकारी ढङ्गले अगाडी बढाउन राष्ट्रसेवक कर्मचारीको मनोबल उच्च राखी दैनिक कामकाजमा उत्प्रेरित गर्दै प्रशासनिक खर्चमा मितव्ययिता र आन्तरिक नियन्त्रण कायम गर्न वाञ्छनीय भएकोले इन्धन तथा मर्मत सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड बनाउनु पर्ने आवश्यकता देखिएकोले जानकी गाउँपालिकाद्वारा यो मापदण्ड जारी गरिएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस मापदण्डको नाम " **सवारी साधनको प्रयोग र इन्धन तथा मर्मत सम्बन्धी मापदण्ड, २०८२**" रहेको छ ।

(२) यो मापदण्ड जानकी गाउँपालिकाबाट स्वीकृत भएपश्चात मिति २०८२/१०/०१ गते देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमाः

(क) "इन्धन" भन्नाले डिजेल वा पेट्रोल सम्झनु पर्छ ।

(ख) "कर्मचारी" भन्नाले जानकी गाउँपालिका र अन्तर्गतका वडा कार्यालय, स्वास्थ्य संस्था, कृषि/पशु सेवा इकाईमा कार्यरत स्थायी, अस्थायी, करार र ज्यालादारी कर्मचारीहरुलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) " पदाधिकारी" भन्नाले जानकी गाउँपालिकाको निर्वाचित पदाधिकारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

३. इन्धन सुविधाः अधिकृतस्तर ८औं/७औं तहका कर्मचारीलाई मासिक १० लिटर पेट्रोल, अधिकृतस्तर छैटौं तहका कर्मचारीलाई मासिक ८ लिटर पेट्रोल, सहायक पाँचौ र चौथो तहका कर्मचारीलाई मासिक ६ लिटर पेट्रोल र श्रेणीविहिन कर्मचारीलाई मासिक ५ लिटर पेट्रोल इन्धन सुविधा उपलब्ध गराउने छ।

४. इन्धन वापत रकम उपलब्ध गराउने: (१) दफा ३ बमोजिमको इन्धन वापत सम्बन्धित कर्मचारीलाई कार्यालयले इन्धनको मूल्य बराबरको रकम मासिक रुपमा उपलब्ध गराउने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम रकम उपलब्ध गराउँदा नेपाल आयल निगमबाट इन्धनको मुल्य फेरबदल भैरहने हुँदा कर्मचारीको तह/ श्रेणी अनुसार मापदण्ड जारी गर्दाको समयमा चलिरहेको मुल्यलाई आधार मानि देहाय बमोजिमको इन्धन वापतको सुविधा निर्धारण गरिएको छ । अधिकृतस्तर ८औं /७औं तहका कर्मचारीलाई मासिक रु. १५००/-, अधिकृतस्तर छैटौं तहका कर्मचारीलाई मासिक रु. १२००/-, सहायक पाँचौ र चौथो तहका कर्मचारीलाई मासिक रु. ९००/- र श्रेणीविहिन कर्मचारीलाई मासिक रु. ७००/- इन्धन सुविधा वाफत रकम उपलब्ध गराइने छ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम इन्धन सुविधा वाफत रकम उपलब्ध गराउँदा सम्बन्धित कर्मचारीले सरकारी सवारी साधन प्रयोगको हकमा सवारी चालक अनुमतिपत्र तथा नीजि सवारी साधन प्रयोगको हकमा सवारी चालक अनुमतिपत्रको साथै सम्बन्धित कर्मचारीको नाममा रहेको सवारी साधनको ब्लुबुक (पुष्ट्याई) हुने कागजातको प्रतिलिपि प्रशासन शाखामा पेश भै आर्थिक प्रशासन शाखामा सिफारिस भएका कर्मचारीलाई मात्र इन्धन सुविधा वाफत रकम उपलब्ध गराउन सकिने छ ।

(४) यस दफा बमोजिम इन्धन वापत भुक्तानी भएको रकमको कुनै विलविजक पेश गर्नुपर्ने छैन ।

५. रकम भुक्तानीः यस मापदण्ड बमोजिम प्रदान गरिने इन्धन वापतको रकम मासिक रुपमा दिने तलब भत्तासँगै सम्बन्धित कर्मचारीलाई भुक्तानी दिइने छ ।

६. इन्धन नै उपलब्ध गराउने: (१) यस कार्यालयको नाममा दर्ता रहेको चारपाङ्ग्रे सवारी साधनहरु जस्तैः- स्कार्पियो, Hilux Jeep, Scavator, Back Hoe Loader, Truck/Tipper, ट्रेक्टर, आदि, को हकमा जिन्सी शाखा वा प्रशासन शाखाको सिफारिसमा तथा एम्बुलेन्सको हकमा स्वास्थ्य शाखा र जिन्सी शाखा वा प्रशासन शाखाको सिफारिसमा आवश्यकता अनुसारको इन्धन (Diesel or Petrol) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले उपलब्ध गराउन सकने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम इन्धन उपलब्ध गराउँदा अनिवार्य रुपमा लगबुक भरि जिन्सी शाखामा पेश गर्नुपर्ने छ ।

(३) यस कार्यालयमा भविष्यमा खरिद/हस्तान्तरण भै आएका चारपाङ्ग्रे सवारी साधनको हकमा उपदफा (१) बमोजिम नै हुनेछ ।

७. जनप्रतिनिधि तथा अन्यको हकमाः

(१) <u>यस गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधिहरुको हकमा</u>ः स्थानीय विकास निर्माणको गतिविधिलाई प्रभावकारी बनाउन, योजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न एवं जनतालाई सहज ढङ्गले सेवा प्रवाह गर्न जनप्रतिनिधिज्यूहरुले दुईपाङ्ग्रे सवारी साधनको प्रयोग गरी फिल्डमा खटिनुपर्ने अवस्था रहेको भनी निजहरुले लाईसेन्स/ब्लुबुक सहित इन्धनको माग गरेमा इन्धन प्रयोगको आवश्यकता र औचित्यलाई मध्यनजर गरी गाउँपालिका अध्यक्षज्यू वा जिन्सी शाखा प्रमुखले सिफारिस गरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले वडा अध्यक्षज्यूलाई एक महिनामा बढीमा २० लिटर पेट्रोल र कार्यपालिका सदस्यज्यूलाई एक महिनामा बढीमा १० लिटर पेट्रोल उपलब्ध गराउन सकिने छ।

(२) **अन्य व्यक्ति/निकायको हकमा**ः कुनै सरकारी निकायका राष्ट्रसेवक कर्मचारी वा पदाधिकारी (जस्तैः जिल्ला प्रशासन कार्यालय, इलाका प्रशासन कार्यालय, इलाका प्रहरी कार्यालय/प्रहरी चौकी, जिल्ला समन्वय समिति वा अन्य कुनै सरकारी निकाय/कार्यालय) तथा यस गाउँपालिकाको कार्यालयको नियमित काममा सहयोग पुऱ्याउने, विपद् व्यवस्थापनमा सहयोग पुऱ्याउनु हुने/ सेवा प्रवाहलाई सहज बनाउन सहजिकरण तथा योगदान गर्नुहुने अन्य व्यक्ति/संस्था, पदाधिकारी वा कर्मचारीलाई इन्धनको अति आवश्यकीय अवस्थामा प्रयोजन खुलाई गाउँपालिका अध्यक्षज्यू वा जिन्सी शाखा प्रमुखले सिफारिस गरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले **चारपाङ्ग्रे सवारी साधनको** हकमा एकपटकमा बढीमा ३० लिटर इन्धन (डिजेल वा पेट्रोल) र **दुई पाङ्ग्रे सवारी साधनको** हकमा एकपटकमा बढीमा १० लिटर पेट्रोल उपलब्ध गराउन सकिने छ।

उपदफा (१) र (२) बमोजिम इन्धन उपलब्ध गराउँदा अनिवार्य रुपमा लगबुक भरी जिन्सी शाखामा पेश गर्नुपर्ने छ ।

८. इन्धन सुविधा उपलब्ध नहुनेः (१) यस मापदण्ड बमोजिमको सुविधा प्राप्त गर्ने कर्मचारी अध्ययन विदा, असाधरण विदा, सुत्केरी विदा, एक महिना वा सो भन्दा बढी घर विदा वा बिरामी विदामा रहेको वा विदा स्वीकृत नगरी बिना जानकारी १५ दिनभन्दा बढी अनुपस्थित रहेको वा प्रचलित कानून बमोजिम कुनै कारणले निलम्बनमा रहेको समयमा सो अवधिभर इन्धन वापत पाउने सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।

(२) यस मापदण्ड बमोजिम इन्धन वापत नगद सुविधा प्राप्त गर्ने कर्मचारीलाई थप छुट्टै इन्धन उपलब्ध गराइने छैन ।

तर, विपद् व्यवस्थापनको क्रममा कुनै कर्मचारी/जनप्रतिनिधिलाई तत्काल विपद् प्रभावित क्षेत्रमा जनतालाई पूर्व सूचना दिन, विपद् जोखिम न्यूनीकरण गर्न एवं राहत तथा उद्दार कार्यको लागि खटाउनु परेमा वा महामारी नियन्त्रण गर्न कुनै जनप्रतिनिधी, स्वास्थ्यकर्मी वा कर्मचारी खटाउनु परेमा वा कार्यालयको अति आवश्यक कामको लागि कुनै पनि कर्मचारीलाई तत्काल

गाउँपालिका बाहिर वा जिल्ला सदरमुकाम वा जिल्ला बाहिर खटाउनु परेमा गाउँपालिका अध्यक्ष वा सम्बन्धित शाखा प्रमुख र जिन्सी शाखा प्रमुख/प्रशासन शाखा प्रमुखको सिफारिसमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले इन्धनको आवश्यकता र औचित्य मध्यनजर गरी थप इन्धन (डिजेल वा पेट्रोल) उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

९. सवारी साधन मर्मत सम्बन्धमा :

(१) ४ पाङ्ग्रे/दुई पाङ्ग्रे सरकारी सवारी साधनको मर्मत गर्नुपर्दा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृति तथा आर्थिक प्रशासन शाखाको राय लिई जिन्सी शाखा प्रमुखले प्राविधिक जनशक्ति वा सम्बन्धित जानकार/विज्ञ (सम्भव भएसम्म मेकानिकल ईन्जिनियर) को सहयोगमा बिग्रेको सवारी साधनको अवस्थाको विश्लेषण गरी प्रचलित खरिद कानून बमोजिम लागत अनुमान तयार गरी कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत गराई निजबाट मर्मत आदेश जारी भए पश्चात मात्र सवारी साधन मर्मत गराउनु पर्नेछ ।

(२) जनप्रतिनिधि/पदाधिकारी तथा कर्मचारीहरुले यस कार्यालयसँग सम्बन्धित सरकारी कामकाजको सिलसिलामा अथवा सेवा प्रवाह गर्ने सिलसिलामा प्रयोग गर्ने निजी नम्बर प्लेटको दुई पाङ्ग्रे सवारी साधन बिग्रिएर कार्यालयसँग मर्मत गराईपाउँ भनी निवेदन दिएमा जिन्सी शाखा प्रमुखले कार्यालय प्रमुखको स्वीकृति लिई लेखा प्रमुखको राय लिई प्राविधिक जनशक्ति वा सम्बन्धित जानकार/विज्ञको सहयोगमा एक आर्थिक वर्षमा (एक पटक वा पटक पटक गरी) बढीमा रु. ८००० सम्मको प्रचलित खरिद कानुन बमोजिम लागत अनुमान तयार गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट स्वीकृत गर्दै निजबाट मर्मत आदेश जारी गराएर मात्र निजी नम्बर प्लेटको दुई पाङ्ग्रे सवारी साधन मर्मत गर्न सकिनेछ ।यसरी मर्मत आदेश जारी भई मर्मत गरिएको निजी नम्बर प्लेटको दुई पाङ्ग्रे सवारी साधनको एक आर्थिक वर्षमा बढीमा रु. ८००० सम्मको भुक्तानी कार्यालयले प्रचलित खरिद कानून एवं आर्थिक कार्यविधि बमोजिम सम्बन्धित वर्कसप वा फर्मलाई दिनसक्नेछ ।

१०.सरकारी सावरी साधन प्रयोग सम्बन्धमा : प्रशासनिक खर्चलाई नियन्त्रण गरी मितव्ययिता अपनाउन, उपलब्ध स्रोतको सही सदुपयोग गरी जनतालाई सहज ढङ्गले सेवा प्रवाह गर्न सरकारी सवारी साधनको मितव्ययि ढङ्गले प्रयोग गर्नुपर्नेछ । कार्यालयको आवश्यक काम गर्न, सेवा प्रवाह गर्न, विकास निर्माण सम्बन्धी कार्य गर्न, योजना अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्न, तालिम/कार्यशाला/बैठकमा उपस्थित हुन अन्य सरकारी निकायको कामकाजमा सहभागी हुन बाहेक सरकारी सवारी साधन प्रयोग गर्न पाईने छैन । सार्वजनिक बिदाको दिन सरकारी सवारी साधन प्रयोग गर्नुपर्ने भएमा सम्बन्धित निकाय वा अख्तियारवालाको अनुमति लिएर मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

११. यसै मापदण्ड बमोजिम हुनेः (१) कार्यालयबाट कर्मचारी/पदाधिकारीलाई इन्धन तथा मर्मत सुविधा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी व्यवस्था यसै मापदण्ड बमोजिम हुने छ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै कर्मचारी वा पदाधिकारीलाई प्रचलित प्रदेश वा सङ्घीय कानूनमा सवारी साधनको सुविधा प्रयोग गरेवापत दिइने इन्धन, सवारी मर्मत तथा सवारी चालक सुविधा सम्बन्धमा छुट्टै व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम हुनेछ ।

१२. विद्युतीय सवारी साधनको प्रयोगः यस मापदण्डमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापिन कुनै कर्मचारीलाई विद्युतीय सवारीको सुविधा उपलब्ध भएको अवस्थामा इन्धन वापतको रकम उपलब्ध गराइने छैन ।

१३ . दुरुपयोग गर्न नहुनेः (१) यस मापदण्ड बमोजिम इन्धन सुविधा प्राप्त गर्ने कर्मचारीले दोहोरो पर्ने गरी इन्धन वापतको सुविधा लिन पाइने छैन ।

(२) उपदफा (१) विपरीत कुनै कर्मचारीले दोहोरो सुविधा लिएको पाइएमा कार्यालय प्रमुखले सम्बन्धित कर्मचारीबाट असुलउपर गर्नुपर्ने छ ।

१४. बाधा अड्काउ फुकाउनेः यस मापदण्डको कार्यान्वयनमा कुनै समस्या उत्पन्न भएमा जानकी गाउँपालिकाले जुनसुकै वखत आवश्यक निर्णय गरी बाधा अड्काउ फुकाई कार्यान्वयन गर्न सक्ने छ।

१५. संशोधन र खारेजीः

(१) आवश्यकता अनुसार यस मापदण्डमा भएको व्यवस्था संशोधन गर्न सकिनेछ ।

(२) यस अघि जानकी गाउँ कार्यपालिकाको इन्धन तथा मर्मत सम्बन्धी सुविधाको निर्णयहरु खारेज गरिएको छ ।

आज्ञाले

भानुभक्त भट्ट

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत