आलिताल गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : १० संख्या : ०२ मिति : २०८३/०६/०९

भाग - २

आलिताल गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

नेपालको संविधान बमोजिम आलिताल गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले सवारी साधन सुविधा प्रयोग गर्ने कर्मचारीलाई इन्धन, सवारी साधन मर्मत र सञ्चार खर्च वापत नगद प्रदान गर्ने मापदण्ड, २०८३ सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सवारी साधन सुविधा प्रयोग गर्ने कर्मचारीलाई इन्धन, सवारी साधन मर्मत र सञ्चार खर्च वापत नगद प्रदान गर्ने मापदण्ड, २०८३

प्रस्तावनाः प्रशासनिक खर्चमा मितिवयताको साथै कर्मचारीको मनोबल उच्च राखी सरल, सहज र उत्कृष्ट सेवा प्रवाहलाई समेत टेवा पुग्ने गरी इन्धन, सवारी साधन मर्मत खर्च र सञ्चार सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड बनाउनु पर्ने आवश्यकता देखिएकोले आलिताल गाउँपालिकाद्वारा यो मापदण्ड जारी गरिएको छ।

परिच्छेद — १

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस मापदण्डको नाम "सवारी साधन सुविधा प्रयोग गर्ने कर्मचारीलाई इन्धन, सवारी साधन मर्मत र सञ्चार वापत नगद प्रदान गर्ने मापदण्ड, २०८३" रहेको छ।

(२) यो मापदण्ड आलिताल गाउँपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस मापदण्डमा :-

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

(२) "कार्यालय" भन्नाले आलिताल गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ।

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

(४) "सवारी साधन मर्मत खर्च" भन्नाले कार्यालय प्रयोजनमा प्रयोग गरेका मोटरसाईकल, स्कुटर सर्विसिङ् गर्ने सम्झनु पर्छ।

(५) "सञ्चार खर्च" भन्नाले कार्यालय समयमा कार्यालय प्रयोजनका लागि प्रयोग गरिएको नेपाल टेलिकमको नम्बर र एनसेल नेटवर्कको नम्बर द्वारा सूचना प्रवाह वापत खर्च सम्झनु पर्छ।

(६) "प्राविधिक कर्मचारी" भन्नाले सेवा इन्जिनियरिङ, समूह सिभिल र सर्भेका अधिकृतस्तर, सहायकस्तर तथा नियमित रुपमा फिल्डमा खटिई कामकाज गर्ने प्राविधिक कर्मचारीहरुलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद — २
इन्धन, सवारी साधन मर्मत खर्च सम्बन्धी व्यवस्था

३. इन्धन सुविधाः “सवारी साधन सुविधा प्रयोग गर्ने कर्मचारीलाई इन्धन, सवारी साधन मर्मत र सञ्चार वापत नगद प्रदान गर्ने मापदण्ड, २०८३” कार्य विधि पारित भएको मिति देखि अनुसूचि १ बमोजिम इन्धन सुविधा उपलब्ध गराउने छ।

४. इन्धन वापत रकम उपलब्ध गराउनेः

(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 अनुसूची - १ बमोजिमको इन्धन वापतको 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, (पुष्टयाई) 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 गराउनेः

(१) यस कार्यालयको नाममा दर्ता रहेको चारपाङ्ग्रे स्कार्पियो, जेनेरेटर उपकरण र ब्यकहो लोडरको हकमा जिन्सी शाखाको सिफारिसमा तथा एम्बुलेन्सको हकमा स्वास्थ्य शाखाको सिफारिसमा आवश्यकता अनुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले इन्धन उपलब्ध गराउन सकिने छ।

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

(३) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि यस कार्यालयमा भविष्यमा खरिद/हस्तान्तरण भै आएका चारपाङ्ग्रे सवारी साधनको हकमा उपदफा (१) बमोजिम नै हुनेछ।

७. इन्धन सुविधा उपलब्ध नहुनेः

(१) यस मापदण्ड बमोजिमको सुविधा प्राप्त गर्ने कर्मचारी अध्ययन विदा, असाधरण विदा, सुत्केरी विदा, एक महिना भन्दा बढी घर विदा वा बिरामी विदामा 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।

८. इन्धन सम्बन्धी थप सुविधाः

(१) इन्धन सुविधा पाउने कर्मचारी कुनै कार्यक्रमको लागि वा सरकारी कामको सिलसिलामा आलिताल गाउँपालिका बाहेकका अन्य पालिका वा जिल्ला भ्रमण गर्नुपर्ने भएमा भ्रमण आदेश स्वीकृत गरेर यातायात/इन्धन खर्च भ्रमण विलबाट नै लिनुपर्ने छ।

९. यसै मापदण्ड बमोजिम हुनेः

(१) कार्यालयबाट कर्मचारीलाई इन्धन सुविधा उपलब्ध गराउने सम्बन्धी सबै व्यवस्था यसै मापदण्ड बमोजिम हुने छ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कर्मचारीलाई प्रचलित कानूनमा सवारी साधनको सुविधा प्रयोग गरेवापत दिइने सवारी मर्मत तथा सवारी चालक सुविधा सम्बन्धमा छुट्टै व्यवस्था भएकोमा सोही बमोजिम हुनेछ।

१०. 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।

११. इन्धन वापतको रकममा कर लाग्नेः इन्धन वापत नगद उपलब्ध गराउँदा सो नगद रकम सम्बन्धित कर्मचारीको कुल आम्दानीमा गणना गरी प्रचलित कानून बमोजिम कर लाग्ने छ।

१२. 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।

(३) उपदफा (२) बमोजिम असुलउपर नगर्ने कर्मचारी र कार्यालय प्रमुखलाई प्रचलित कानून बमोजिम विभागीय कारबाहीको लागि अख्तियारवाला समक्ष लेखी पठाउनुपर्ने छ।

१३. सवारी मर्मत सुविधाः

(१) सरकारी तथा निजी सवारी साधन प्रयोग गरी नियमित रुपमा कार्यालयको कामकाजमा खटिइरहेका प्रविधिक तथा अप्राविधिक कर्मचारीलाई **अनुसूची १** बमोजिमको सवारी मर्मत सम्बन्धि सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

(२) शसर्त अनुदान तथा कार्यक्रम अन्तर्गत कार्यरत रहेका कर्मचारीहरुले सम्बन्धित कार्यक्रम मार्फत सवारी मर्मत शिर्षकमा विनियोजित भए सो बजेट कार्यक्रम बाट नभए कार्यालयबाट यसै मापदण्ड बमोजिम मर्मत सुविधा उपलब्ध गराइनेछ।

(३) कार्यालयले मर्मत शिर्षकमा विनियोजन गरेको रकमले उल्लेखित मापदण्ड अनुसारको मर्मत कार्य गर्दा अपुग भएमा वा बजेट कटौति भएको अवस्थामा अधिकार प्राप्त अधिकारीले उल्लेखित मापदण्ड बमोजिम सुविधा कटौति वा स्थगित गर्न बाँधा गर्ने छैन।

परिच्छेद — ३
सञ्चार खर्च सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

१४. सञ्चार खर्चः

(१) कार्यालयमा कामकाजका दौरान विभिन्न निकाय तथा सेवाग्राहीसँग सूचना तथा जानकारी गराउन प्रयोग गरिने साधनका रुपमा प्रयोग गरिएका नेपाल टेलिकम वा एनसेल नेटवर्कको सेवा प्रयोग गरे वापतको शुल्क दिइनेछ।

(२) सञ्चार खर्च वापत मासिक रुपमा अनुसूचि-१ बमोजिम कर्मचारीलाई नगद भुक्तानी गरिनेछ।

परिच्छेद — ४
विविध

१५. मार्गदर्शनको रुपमा लिन सक्नेः स्थानीय सरकारले यस मापदण्डको व्यवस्थालाई मार्गदर्शनको रुपमा लिई कार्यान्वयन गर्न सक्नेछन्।

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

१७. संशोधन र खारेजीः

(१) आवश्यकताअनुसार यस मापदण्डमा भएको व्यवस्था संशोधन गर्न सकिनेछ ।

(२) यस अघि आलिताल गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको इन्धन सम्बन्धी सुविधा निर्णय खारेज गरिएको छ।

अनुसूची — १

आलिताल गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
डडेल्धुरा

कर्मचारीको ईन्धन, सवारी साधन मर्मत र सञ्चार वापतको खर्च सुविधा

क्र.सं.	तह/पद/जिम्मेवारी	परिमाण (मासिक)	सवारी मर्मत खर्च (वार्षिक)	सञ्चार खर्च (मासिक)	कैफियत
१.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	२०००।-	वार्षिक १२०००।- सम्म	१०००।-	
२.	शाखा प्रमुख/अधिकृत छैटौं	२०००।-	वार्षिक १२०००।- सम्म	७००।-	
३.	बरिष्ट सहायक पाँचौ / सहायक चौथो	१८००।-	वार्षिक १००००।- सम्म	५००।-	
४.	स्वास्थ्य चौकी इन्चार्ज	१८००।-	वार्षिक १००००।- सम्म	५००।-	
५.	नियमित फिल्डमा खटिने कर्मचारी	१८००।-	वार्षिक १००००।- सम्म	५००।-	
६.	श्रेणी बिहीन/कार्यालय सहयोगी	१५००।-	वार्षिक १००००।- सम्म	----------	

तर,

१. सरकारी नम्बर प्लेटका साना तथा ठूला सवारी साधनहरुलाई लगबुक राखि आवश्यकता अनुसार विशेष किसिमको अवस्थामा इन्धन तथा मर्मत गर्न बाधा पर्नेछैन।

२. सरकारी नम्बर प्लेटका २ चक्के सवारी साधनहरु आवश्यकता अनुसार मर्मत गर्न वाँधा पर्ने छैन।

३. उपशाखा प्रमुख अधिकृतस्तरको कर्मचारी भएमा शाखा प्रमुख सरह इन्धन उपलब्ध गराइनेछ।

४. लामो समय कार्यालय विदा परेको वा विदा बसेको समयमा तोकिए बमोजिमको मात्रामा इन्धन सुविधामा कटौती गर्न कार्यालयलाई बाधा पर्नै छैन।

५. फिल्डमा खटाइने/कार्यालय समयभन्दा बढी समय कामकाज गर्नुपर्ने ह.स.चा/कार्यालय सहयोगी लगायतका अन्य कर्मचारीलाई आवश्यकताको आधारमा अनुसूची-१ बमोजिमको सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ।

आज्ञाले,
कृष्णानन्द जोशी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत