



गजुरी गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ८

संख्या: ५

मिति: २०८१/०५/१२

भाग-२

गजुरी गाउँपालिका

गजुरी गाउँपालिकाको कर्मचारी इन्धन तथा सवारी मर्मत सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड,
२०८१

पृष्ठभूमि:

प्रशासनिक खर्चमा मितव्ययीताको साथै कर्मचारीहरूको मनोबल उच्च राखी सरल, सहज, र उत्कृष्ट सेवा प्रवाहलाई समेत टेवा पुग्ने गरी इन्धन तथा सवारी मर्मत सम्बन्धि मापदण्ड बनाउनु पर्ने आवश्यकता देखिएकोले गजुरी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने एन २०७५ दफा ४ को अधिकार प्रयोग गरि गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८१।०५।१२ गते बसेको गाउँकार्यपालिकाको बैठकले यो मापदण्ड स्विकृत गरी जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-१ संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

क. यो मापदण्डको नाम गजुरी गाउँपालिकाको कर्मचारी इन्धन तथा सवारी मर्मत सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०८१ रहेको छ ।

ख. यो मापदण्ड कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिको भोलिपल्टदेखि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा र व्याख्या

क. “कर्मचारी” भन्नाले गजुरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयमा कार्यरत प्राविधिक र अप्राविधिक दुवै प्रकृतिका कर्मचारीलाई जनाउँछ ।

ख. “कार्यालय” भन्नाले गजुरी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।

ग. “अधिकार प्राप्त अधिकारी” भन्नाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँछ ।

परिच्छेद -२ इन्धन सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

३. इन्धन सुविधा:

क) सरकारी तथा निजी सवारी साधन प्रयोग गरी नियमित रूपमा कार्यालयको कामकाजमा खटिइरहेका प्राविधिक तथा अप्राविधिक कर्मचारीलाई अनुसूची १ बमोजिमको इन्धन तथा सवारी मर्मत सम्बन्धी सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।

ख) निजी सवारी साधन प्रयोग गर्ने कर्मचारीहरूले इन्धन सुविधा लिन चाहेमा आफुले प्रयोग गरेको सवारी साधनको बलुबुक र सवारी चालक अनुमती पत्रको प्रतिलिपी अनिवार्य रूपमा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ । बलुबुक र सम्बन्धित कर्मचारीको नाममा रहेको सवारी चालक अनुमती पत्रको प्रतिलिपी पेश नगरेसम्म इन्धन वापतको सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।

ग) कार्यालयले इन्धन सुविधा वितरणको अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नेछ ।

घ) मापदण्ड भन्दा बढी इन्धन आवश्यक भएमा कार्यालयको विनियोजित बजेटको सिमाभित्र रही आवश्यक पुष्ट्याईहरूका आधारमा अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृतिमा मात्र उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

ङ) चारपाङ्ग्रे वा सो भन्दा ठुला सवारी साधन संचालनको लकबुक भरी तोकिएको अधिकारीले प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ ।

च) अनुसूची १ मा तोकिएको इन्धन: सुविधा पाउने कर्मचारीलाई १५ दिन भन्दा बढी समय बिदामा बसेमा उक्त महिनामा गैरहाजिर रहेको दिनको अनुपातमा इन्धन सुविधा कटौती गरिनेछ । लगातार

एक महिनाभन्दा बढी समय विदामा बस्नुपरेमा सो अवधीको इन्धन सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।

- छ) शसर्त अनुदान तथा कार्यक्रम अन्तर्गत कार्यरत रहेका कर्मचारीहरूले सम्बन्धित कार्यक्रम मार्फत इन्धन तथा सवारी मर्मत शिर्षकमा विनियोजित बजेटबाट यसै मापदण्ड बमोजिम इन्धन तथा मर्मत सुविधा उपलब्ध गराइनेछ ।
- ज) तोकिएको कोटाको इन्धन सुविधा प्रत्येक महिनाभित्र बुझिलिनुपर्नेछ ।
- झ) अतिथि शीर्षकमा इन्धन उपलब्ध गराउनुपर्ने भएमा अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृतिमा मात्र उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- ञ) इन्धन तथा मर्मत सम्बन्धी अभिलेख कार्यालयको जिन्सी शाखाले राख्नुपर्नेछ ।
- ट) कार्यालयले इन्धन तथा मर्मत शिर्षकमा विनियोजन गरेको रकमले उल्लेखित मापदण्ड अनुसारको इन्धन तथा मर्मत कार्य गर्दा अपुग भएमा वा बजेट कटौती भएको अवस्थामा अधिकार प्राप्त अधिकारीले उल्लेखित मापदण्ड बमोजिम सुविधा कटौती वा स्थगित गर्न बाधा गर्ने छैन ।

परिच्छेद-३

संशोधन, खारेजी र बचाउ

४. संशोधन, खारेजी र बचाउ

- क. यस मापदण्डमा भएको व्यवस्था आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सकिनेछ ।
- ख. यस अघि कार्यालयले उपलब्ध गराएको इन्धन तथा मर्मत खर्च समेत यसै बमोजिम भए/ गरेको मानिनेछ ।

नियम ३ को उपनियम १ सँग सम्बन्धित
कर्मचारीहरुको लागि मासिक इन्धन तथा मर्मत सुविधा

अनुसूची १

सि.नं.	तह/पद	मासिक इन्धन लि.	वार्षिक मर्मत खर्च शाखामा कार्यरत सबैका लागि जम्मा अधिकतम	कैफियत	
१	कार्यालय प्रमुख		रु. १५०००/-		
२	शाखागत सुविधा	१०	रु. २००००/-	शाखागत रुपमा: योजना शाखा, शिक्षा यूवा तथा खेलकुद शाखा, कृषि विकास शाखा, पशुसेवा शाखा, स्वास्थ्य शाखा, रोजगार सेवा इकाई, भण्डार शाखा.....	अधिकृतस्तर शाखा प्रमुख
३	शाखागत सुविधा	७	रु. १५०००/-	शाखागत रुपमा: प्रशासन शाखा, सूचना प्रविधि शाखा, आयुर्वेद शाखा, सामाजिक सुरक्षा तथा पंजिकरण शाखा, न्यायिक समिति, नापी शाखा, राजस्व शाखा, मेडपा कार्यक्रम शाखा.....	सहायकस्तर शाखा प्रमुख
४	शाखा प्रमुख बाहेकका अन्य सबै कर्मचारी	कार्यालय अन्तर्गतको कार्यसम्पादन हेरि कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत भएमा	सम्बन्धित शाखाकै स्रोतबाट हुने गरि	कार्यालय अन्तर्गतको कार्यसम्पादन हेरि कार्यालय प्रमुखबाट स्वीकृत भएमा	
वडा सचिवको हकमा					
५	वडा नं १	५	रु. ५०००/-		

६	वडा नं २, ५ र ६	७	रु. १००००/-		
७	वडा नं ३ र ७	८	रु. १५०००/-		
८	वडा नं ४ र ८	१०	रु. २००००/-		
नियमित फिल्ड कर्मचारीको हकमा					
९	वडा नं १	८	रु. ८०००/-	इन्जिनियरिङ	
१०	वडा नं २, ५ र ६	१२	रु. १२०००/-	इन्जिनियरिङ	
११	वडा नं ३ र ७	१५	रु. १८०००/-	इन्जिनियरिङ	
१२	वडा नं ४ र ८	१८	रु. २५०००/-	इन्जिनियरिङ	
१३	हलुका सवारी चालक	५	रु. ४०००/-		
१४	पालिका प्रहरी	५	रु. ४०००/-	एकमुष्ट	
१५	खेलकुद प्रशिक्षक	५			
१६	कामको अवस्था, कार्यसम्पादन, अतिरिक्त समय र सार्वजनिक बिदाको समयमा पनि काममा लगाएको अवस्थामा मात्र कार्यालय प्रमुखको स्वीकृतिमा १० लिटरमा नबढ्ने गरी इन्धन थप गर्न सकिनेछ ।				

आज्ञाले,
राजु अधिकारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत