# बलान बिहुल गाउँपालिकाको इन्धन, सञ्चार तथा सवारी मर्मत सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

गाउँ कार्यपालिका बैठकबाट पारित मितिः २०८२।१२।२५
प्रमाणीकरण मितिः

**पृष्ठभूमिः**

बलान बिहुल गाउँपालिकामा प्रशासनिक खर्चमा मितव्ययिताको साथै कर्मचारीको मनोवल उच्च राखी सरल, सहज र उत्कृष्ट सेवा प्रवाहलाई समेत टेवा पुग्ने गरी इन्धन, सञ्चार तथा सवारी मर्मत सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि बनाउनु पर्ने आवश्यकता देखिएकोले बलान बिहुल गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ४ को अधिकार प्रयोग गरि गाउँकार्यपालिकाको मिति २०८२।१२।२५ गते बसेको बैठकले यो कार्यविधि जारी गरिएको छ।

## परिच्छेद-१

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः-**

क. यो कार्यविधिको नाम "बलान बिहुल गाउँपालिकाको इन्धन, सञ्चार तथा सवारी मर्मत सुविधा सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२" रहेको छ।

ख. यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

**२. परिभाषा र व्याख्याः-**

क. "कर्मचारी" भन्नाले बलान बिहुल गाउँपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत प्राविधिक र अप्राविधिक दुवै प्रकृतिका कर्मचारीलाई जनाउँछ।

ख. "कार्यालय" भन्नाले बलान बिहुल गाउँपालिका गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।

ग. "स्वकीय सचिवालय" भन्नाले अध्यक्ष र उपाध्यक्षको सचिवालयलाई जनाउँछ ।

घ. "स्वास्थ्य चौकी प्रमुख" भन्नाले बलान बिहुल गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका स्वास्थ्य चौकीमा प्रमुखको रुपमा कार्यरत स्वास्थ्यकर्मीलाई जनाउँछ ।

ङ. "नगर प्रहरी कर्मचारी" भन्नाले बलान बिहुल गाउँपालिकाको नगर प्रहरी सञ्चालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि,२०८० बमोजिम नियुक्ति भएको नगर प्रहरी कर्मचारीलाई जनाउँछ ।

च. "अन्य" भन्नाले पत्रकार, शिक्षक,उच्च ओहदाका प्रतिनिधि लगायतलाई जनाउँछ ।

छ. "अधिकार प्राप्त अधिकारी" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँछ ।

ज. "गाउँपालिका" भन्नाले बलान बिहुल गाउँपालिका मल्हनियाँ ससरीलाई जनाउँछ ।

झ. "इन्धन" भन्नाले डिजेल, पेट्रोल, मोबिल जनाउछ ।



CamScanner

ञ "कार्यपालिका" भन्नाले बलान बिहुल गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकालाई जनाउछ ।

## परिच्छेद-२

## इन्धन सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

**३. इन्धन सुविधाः**

(१) सरकारी तथा निजी सवारी साधन प्रयोग गरी नियमित रुपमा गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीलाई अनुसूची -१ बमोजिमको इन्धन सुविधा उपलब्ध हुनेछ ।

(२) निजी सवारी साधन प्रयोग गर्ने कर्मचारीहरुले इन्धन सुविधा लिन चाहेमा आफुले प्रयोग गरेको सवारी साधनको ब्लु बुकको छायाँप्रति र सवारी चालक अनुमतिपत्रको प्रतिलिपि अनिवार्य रुपमा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ । ब्लुबुकको र सम्वन्धित कर्मचारी वा निज एकासगोल परिवारको नाममा रहेको सवारी चालक अनुमतिपत्रको छायाँप्रति पेश नगरेसम्म इन्धन बापतको सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।

(३) कार्यालयले इन्धन सुविधा वितरणको अभिलेख अनुसूची- ४ बमोजिम मासिक तथा वार्षिक रुपमा अधायवधिक गरी राखुपर्नेछ ।

(४) स्वकीय सचिवालयका कर्मचारीहरुको निज पद/स्तर अनुसार समान तह/श्रेणीको कर्मचारीले पाउने बराबरको इन्धन सुविधा प्राप्त गर्नेछन ।

(५) मापदण्ड भन्दा बढी इन्धन आवश्यक भएमा कार्यालयले कार्यालयको विनियोजित बजेटको सीमाभित्र रही आवश्यकता पुष्टियाइका आधारमा अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृतिमा मात्र उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(६) चारपाङ्ग्रे वा सो भन्दा ठूला सवारी साधन संचालनको लगबुक भरी अकिकार प्राप्त अधिकारीले प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ ।

(७) अनुसूची १ मा तोकिएको इन्धन सुविधा पाउने कर्मचारीलाई लगातार एक महिनाभन्दा बढी समय बिद्रामा बस्नुपरेमा सो अबधीको इन्धन सुविधा उपलब्ध गराइनेछैन ।

(८) तोकिएको कोटाको ईन्धन सुविधा प्रत्येक महिना बुझिलिनुपर्नेछ ।

(९) अन्यको हकमा इन्धन उपलब्ध गराउनुपर्ने भएमा अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृतिमा मात्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(१०) गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको हकमा अनुसुची १ बमोजिम ईन्धनको व्यवस्था हुनेछ ।

**४. इन्धन सम्बन्धी थप सुविधा**

(१) इन्धन सुविधा पाउने कर्मचारी कुनै कार्यक्रमको लागि वा सरकारी कार्यक्रमको सिलसिलामा कार्यालय बाहेकका अन्य जिल्ला वा ठाउँहरुमा भ्रमण गर्नु पर्ने भएमा सोही कार्यक्रमबाट सवारी साधन र इन्धनको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

तर

(२) उपनियम १ बमोजिम इन्धन सुविधा प्राप्त गर्ने कर्मचारीहरुलाई कुनै कार्यक्रमबाट सवारी साधन तथा इन्धन उपलब्ध हुन नसक्ने अवस्थामा भ्रमण आदेश स्वीकृत गर्ने पदाधिकारीबाट स्वीकृत भए बमोजिमको इन्धन तथा सवारी साधनको व्यवस्था गाउँपालिकाको कार्यालयले गर्नुपर्नेछ ।

**५. विधुत सवारी साधनको प्रयोग ;** कर्मचारीलाई विधुतिय सवारीको सुविधा उपलब्ध भएको अवस्थामा इन्धन सुविधा उपलब्ध हुने छैन ।

**६. सवारी मर्मत सम्बन्धी**

गाउँपालिकाको सरकारी सवारी साधान प्रयोग गरिरहेको कर्मचारीहरुलाई अनुसूची-२ बमोजिमको मर्मत सम्भार खर्च उपलब्ध गराइने छ ।

**७. इन्धन सुविधा उपलब्ध नहुने ;**

यस कार्यविधि बमोजिमको सुविधा प्राप्त गर्ने कर्मचारी अध्ययन विदा वा असाधारण विदा स्वीकृत भई विदामा रहेको वा प्रचलित कानून बमोजिम कुनै कारणले निलम्वनमा रहेको समयमा सो अवधीभर इन्धन वापत पाउने सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।

**८ . सञ्चार खर्च ;**

(१) कार्यालयमा ल्याण्डलाईनको व्यवस्था नरहेको अवस्थामा कार्यालयको कामको शिलशिलमा सञ्चार सम्वन्धी कामहरु पटक-पटक गरि रहनु पर्ने भएकोले उक्त कार्य गर्ने बलान बिहुल गाउँपालिका अन्तर्गत कार्यरत कर्मचारीहरुलाई सञ्चार कार्यको लागि सञ्चार सम्बन्धी खर्च उपलब्ध गराईने छ ।

(२) सञ्चार खर्च प्राप्त गर्नको लागि कम्तीमा १५ दिन कार्यालयमा रुजु हाजिरी भएको हुनु पर्ने छ ।

(३) सञ्चार सुविधा उपस्थितीको आधारमा अनुसूची-३ बमोजिम दरमा उपलब्ध गराईने छ ।

## परिच्छेद-३

## संशोधन र खारेजी

९. संशोधन र खारेजीः

क. आवश्यकतानुसार यस कार्यविधिमा भएको व्यवस्था संशोधन कार्यपालिकाले गर्न सकिनेछ ।

## अनुसुची १

दफा ३ को उपदफा (१) सँग समबन्धित
कर्मचारीहरुको लागि मासिक इन्धन सुविधा
इन्धन (पेट्रोल/डिजेल/मोविल)

| क.स. | पद/श्रेणी/तह | परिमाण (लिटर) | मोविल प्रति ३ महिना (लिटर) |
|---|---|---|---|
| १ | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | ७० (डिजल) | ५ |
| २ | अधिकृत स्तर छैठो/सातौं/आठौं | १० (पेट्रोल) | १ |
| ३ | सहायकस्तर चौथो र पाँचौं वडा सचिव सवै | १० (पेट्रोल) | १ |
| ४ | स्वास्थ्य ईन्चार्ज | ७ (पेट्रोल) | १ |
| ५ | सवारी चालक/कार्यालय सहयोगी तथा अन्य | ७ (पेट्रोल) | १ |
| ६ | नगर प्रहरी | ७ (पेट्रोल) | १ |

## अनुसूची -२

उपदफा ६ सँग सम्बन्धित
कर्मचारीहरुको लागि वार्षिक सवारी मर्मत सुविधा
चारपाङ्ग्रे/ मोटरसाईकल/स्कुटर/टैक्टर/एम्बुलेन्स

| क.स. | श्रेणी/तह | मर्मत खर्च रकम रु खरिद भएको ३ वर्ष सम्म) | मर्मत खर्च रकम रु खरिद भएको ३ वर्ष भन्दा माथी |
|---|---|---|---|
| १ | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | स्वीकृत लगत ईस्टिमेट बमोजिम | स्वीकृत लगत ईस्टिमेट बमोजिम |

| | | | |
|---|---|---|---|
| २ | अधिकृत स्तर छैठो/सातौं/आठौ | २०,०००।- | ३०,०००।- |
| ३ | सहायकस्तर चौथो / पाँचौ) /स्वास्थ्य ईन्चार्ज /नगर प्रहरी सवारी चालक/कार्यालय सहयोगी तथा अन्य | १५,०००।- | २०,०००।- |
| ४ | चारपाङ्गे सवारी साधन(पिकअप , ट्रक्टर र सेफटीटयाङ्क) | स्वीकृत लगत ईस्टिमेट बमोजिम | स्वीकृत लगत ईस्टिमेट बमोजिम |

## अनुसुची - ३

### सञ्चार खर्च सञ्चालनको लागि वितरणको व्यवस्था

दफा ८ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धीत

कर्मचारीहरुको लागि मासिक सञ्चार सुविधा

| क्र.स. | श्रेणी/तह/पद | मासिक सञ्चार खर्च | कैफियत |
|---|---|---|---|
| १ | प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत | २५००।- | |
| २ | शाखा प्रमुखहरु | १०००।- | |
| ३ | वडा सचिव /चौथौ/पाँचौ | ५००।- | |

## अनुसुची ४

दफा ३ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित

............मासिक/वर्ष रुपमा इन्धनको अभिलेख

| क्र.स. | नाम,थर | पद | ठेगाना | इन्धनको परिणाम | | | प्रयोजन | कार्यालय/संस्था |
|---|---|---|---|---|---|---|---|---|
| | | | | पेट्रोल | डिजल | मोविल | | |
| | | | | | | | | |

आज्ञाले

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

सकलदेव मण्डल