ईशनाथ नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड ३ संख्या २ मिति २०७९/०५/०३

भाग-२

ईशनाथ नगरपालिका

जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी ईन्धन खर्च तथा प्रयोग कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना: प्रशासनिक खर्चमा मितव्यिताको साथै कर्मचारीको मनोबल उच्च राखी सेवा प्रवाहको गुणात्मकता वृद्धि गर्नेका लागि ईशनाथ नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७७ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी ईशनाथ नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले यो इन्धन मापदण्ड, २०७९ बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

<u>प्रारम्भिक</u>

१. <u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः</u> यस कार्यविधिको नाम ईशनाथ नगरपालिका "जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी ईन्धन खर्च तथा प्रयोग कार्यविधि, २०७९" रहनेछ। यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारंभ हुनेछ।

२. परिभाषा र व्याख्या विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(१) "कार्यालय" भन्नाले ईशनाथ नगरपालिका नगर कार्यपालिकको कार्यालयलाई बुझाउँछ।

(२) "जनप्रतिनिधि" भन्नाले ईशनाथ नगरपालिकाका प्रमुख, उपप्रमुख, वडाअध्यक्ष, कार्यपालिका सदस्य र नगरसभा सदस्यालाई बुझ्नुपर्छ ।

(३) "कर्मचारी" भन्नाले ईशनाथ नगरपालिका कार्यालयमा कार्यरत प्राविधिक र अप्राविधिक दुवै प्रकृतिका कर्मचारीलाई बुझाउँछ।

प्रमाणिकरण

(४) "सुरक्षा निकाय" भन्नाले ईशनाथ नगरपालिकाभित्र कार्यक्षेत्र भई कार्य गर्ने नेपाल प्रहरी, नेपाली सेना, सशस्त्र प्रहरी बल र राष्ट्रिय अनुसन्धान विभागका युनिटहरुलाई सम्झनुपर्छ ।

(५) "स्वकीय सचिवालय" भन्नाले नगर प्रमुख तथा नगर उपप्रमुखको सचिवालयलाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २

इन्धन सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

३. सरकारी तथा निजी सवारी साधन प्रयोग गरी नियमित रुपमा कार्यालयमा आउने प्राविधिक तथा अप्राविधिक कर्मचारीलाई अनुसूची १ बमोजिमको इन्धन सुविधा उपलब्ध हुनेछ ।

४. निजी सवारी साधन प्रयोग गर्ने कर्मचारीहरुले इन्धन सुविधा लिन चाहेमा आफूले प्रयोग गरेको सवारी साधनको ब्लु बुकको छायाँप्रति र सवारी चालक अनुमतीपत्रको प्रतिलिपि अनिवार्य रुपले कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

५. कार्यालयले इन्धन सुविधा वितरणको अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ ।

६. स्वकीय सचिवालयका कर्मचारीहरुले निजको पद/स्तर अनुसार समान तह/श्रेणीको कर्मचारीले पाउने बराबरको इन्धन सुविधा प्राप्त गर्नेछन् ।

७. मापदण्डभन्दा बढी इन्धन आवश्यक भएमा कार्यालयले कार्यालयको विनियोजित बजेटको सीमाभित्र रही अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृतिको आधारमा मात्र उपलब्ध गराउन सक्नेछन् ।

८. चारपाङ्ग्रे वा सो भन्दा ठूला सवारी साधन सञ्चालनको लगबुक भरी तोकिएको अधिकारीले प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ ।

९. अतिथि वा अन्य शीर्षकमा इन्धन उपलब्ध गराउनुपर्ने भएमा अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृतिमा मात्र उपलब्ध गराउनुपर्नेछ । यस सम्बन्धमा स्वीकृत मौखिक समेत हुन सक्छ तथा सो व्यहोरा उधारो कुपनमा उल्लेख गर्नुपर्नेछ ।

१०. सुरक्षा तथा विकास समन्वयका लागि अतिथि एवं सुरक्षा युनिटहरुलाई अनुसूची २ बमोजिम इन्धन उपलब्ध गराइनेछ ।

११. अनुसूची १ मा तोकिएको इन्धन सुविधा पाउने कर्मचारीलाई लगातार एक महिनाभन्दा बढी समय बिदामा बस्नुपरेमा सो अवधिको इन्धन सुविधा उपलब्ध गराइनेछैन ।

१२. इन्धन सम्बन्धी अभिलेख आर्थिक प्रशासन शाखाले राख्नुपर्नेछ ।

प्रमाणिकरण

१३. उधारो कुपनलाई एकद्वार प्रणाली गरी आर्थिक प्रशासन शाखा वा आवश्यकता अनुसार नगर प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट मात्र जारी गरिनेछ ।

परिच्छेद ३

संशोधन र खारेजी

१४.आवश्यकता अनुसार यस मापदण्डमा भएको व्यवस्था संशोधन गर्न सकिनेछ ।

१५.ईशनाथ नगरपालिकको कार्यसञ्चालन निर्देशिका, २०७७ को अनुसूची १ खारेजी गरिएको छ ।

अनुसूची १

परिच्छेद २ (३) सँग सम्बन्धीत

क्र सं	सवारी साधनको प्रकार	मासिक उपलब्ध हुने इन्धन (लि) पेट्रोल/डिजेल	अर्धवार्षिक उपलब्ध हुने मोबिल	वार्षक रुपमा उपलब्ध हुने नियमित सर्भिसिङ्ग खर्च (रु)
१	नगर प्रमुख	प्रयोग अनुसार	प्रयोग अनुसार	मर्मत इस्टिमेट स्वीकृत गरेर
२	नगर उप-प्रमुख	प्रयोग अनुसार	प्रयोग अनुसार	मर्मत इस्टिमेट स्वीकृत गरेर
३	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	प्रयोग अनुसार	प्रयोग अनुसार	मर्मत इस्टिमेट स्वीकृत गरेर
४	मोटरसाईकल/ स्कुटर (शाखा प्रमुख)	२५ (पच्चीस)	१ (एक)	अधिकतम १००००।-
५	मोटरसाइकल/ स्कुटर (अन्य कर्मचारी तथा वडा सचिव)	१५ (पन्द्र)	१ (एक)	अधिकतम १००००।-
६	जीप/कार (भाडाको समेत)	प्रयोग अनुसार	प्रयोग अनुसार	मर्मत इस्टिमेट स्वीकृत गरेर
७	एम्बुलेन्स	लगबुक अनुसार	प्रयोग अनुसार	मर्मत इस्टिमेट स्वीकृत गरेर
८	ट्याक्टर/टिपर/ट्रक	कामको मूल्याङ्कन अनुसार	प्रयोग अनुसार	मर्मत इस्टिमेट स्वीकृत गरेर
९	ब्यकहो लोडर/ एक्साभेटर	चलेको घण्टाको लगबुक अनुसार	प्रयोग अनुसार	मर्मत इस्टिमेट स्वीकृत गरेर
१०	दमकल	चलेको घण्टाको लगबुक अनुसार	प्रयोग अनुसार	मर्मत इस्टिमेट स्वीकृत गरेर

प्रमाणिकरण

अनुसूची २

परिच्छेद २ (१०) सँग सम्बन्धीत

क सं	अतिथि/सुरक्षा युनिट	मासिक उपलब्ध हुने इन्धन (लि) पेट्रोल/डिजेल
१	अतिथि (अन्य निकाय/संस्था/सञ्चारकर्मी/व्यक्ति/राजनीतिकर्मी/आमन्त्रीत जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारी)	आवश्यकता अनुसार
२	सशस्त्र प्रहरी बोर्डर आउट पोष्ट औंरैया	२५ लि. पेट्रोल र ४० लि. डिजेल
३	इलाका प्रहरी कार्यालय राजपुर फरहदवा	२० लि. पेट्रोल र ३० लि. डिजेल
४	सशस्त्र प्रहरी बेस कैम्प मठीया	२५ लि. पेट्रोल
५	सिमा प्रहरी चौकी बन्जरहा	२५ लि. पेट्रोल
६.	प्रहरी चौकी औंरैया	२५ लि. पेट्रोल
७.	प्रहरी चौकी मठीया	२५ लि. पेट्रोल
८.	प्रहरी चौकी जयनगर	२५ लि. पेट्रोल
९.	प्रहरी चौकी रामपुरखाप	२५ लि. पेट्रोल

आज्ञाले

भुदेव झा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत