



इन्धन तथा सवारी मर्मत सम्बन्धी मापदण्ड, २०८२

कार्यपालिका स्विकृत मिति: २०८२।०१।०९

पृष्ठभूमि:

प्रशासनिक खर्चमा मितव्ययिताको साथै विनियोजित बजेटको कार्यान्वयनलाई व्यवस्थित बनाउँन आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६ को दफा ३१ लाई कार्यान्वयन गर्न र सघीय सरकार अर्थ मन्त्रालयले सार्वजनिक खर्चलाई मितव्ययी तथा प्रभावकारी बनाउँनेसम्बन्धी मापदण्ड, २०७८ को कार्यान्वयनमा टेवा पुर्याउँने उद्देश्यका साथ इन्धन तथा सवारी मर्मत सम्बन्धी मापदण्ड, बनाउनु पर्ने आवश्यकता देखिएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ अनुसार यो मापदण्ड स्विकृत गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:-

क. यो मापदण्डको नाम इन्धन तथा सवारी मर्मत सम्बन्धी मापदण्ड, २०८२ रहेको छ ।

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

२. परिभाषा र व्याख्या:-

क. "कर्मचारी" भन्नाले कमलामाई नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा कार्यरत प्राविधिक र अप्राविधिक दुवै प्रकृतिका कर्मचारीलाई जनाउँछ ।

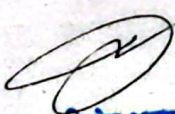
ख. "कार्यालय" भन्नाले कमलामाई नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।

ग. "अधिकारी प्राप्त व्यक्ती" भन्नाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकिएको व्यक्तीलाई जनाउँदछ ।

घ. "स्वकीय सचिवालय" भन्नाले नगर प्रमुख र नगर उपप्रमुखको सचिवालयलाई जनाउँछ ।

ङ. "पदाधिकारी" भन्नाले नगरप्रमुख, उपप्रमुख तथा अन्य पालिकाका जनप्रतिनिधिलाई सम्झनु पर्दछ ।

च. "तोकिएको" भन्नाले सवारी प्रयोग गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्दछ ।


विनोद भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत


विनोद भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



ईन्धन सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

३. ईन्धन सुविधा:

- क. सरकारी तथा निजी सवारी साधन प्रयोग गरी नियमित रूपमा कार्यालयमा आउने प्राविधिक तथा अप्राविधिक कर्मचारीलाई अनुसुची - १ बमोजिमको इन्धन सुविधा उपलब्ध हुनेछ ।
- ख. निजी सवारी साधन प्रयोग गर्ने कर्मचारीहरूले इन्धन सुविधा लिन चाहेमा आफुले प्रयोग गरेको सवारी साधनको सवारी दर्ता किताबको छायाँप्रति (प्रत्येक आर्थिक वर्षको सुरुमा) र सवारी चालक अनुमतिपत्रको प्रतिलिपि अनिवार्य रूपमा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ । सवारी दर्ता किताबको र सम्बन्धित कर्मचारीको नाममा रहेको सवारी चालक अनुमतिपत्रको छायाँप्रति पेश नगरेसम्म इन्धन वापतको सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।
- ग. कार्यालयले इन्धन सुविधा वितरणको अभिलेख अद्यावधिक गरी राख्नुपर्नेछ ।
- घ. स्वकीय सचिवालयका कर्मचारीहरूले निजको पद/स्तर अनुसार समान तह/श्रेणीको कर्मचारीले पाउने बराबरको इन्धन सुविधा प्राप्त गर्नेछन् ।
- ङ. मापदण्ड भन्दा बढी इन्धन आवश्यक भएमा कार्यालयले कार्यालयको विनियोजित बजेटको सीमाभित्र रही आवश्यक पुष्ट्याईहरूका आधारमा अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृत माग फारामको आधारमा मात्र उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- च. चारपाइग्रे वा सो भन्दा ठूला सवारी साधन को हकमा कामको विवरण सहित लगवुक भरी तोकिएको व्यक्तिले प्रमाणित गरेको हुनुपर्नेछ । किलोमिटर मेशिन बिग्रिएको भएमा समयमा कार्यालयमा जानकारी गराउनु पर्ने छ । समयमा जानकारी नगाराएमा सम्बन्धित व्यक्ति जवाफदेही हुनेछ । मासिक रूपमा लगवुक भरी सम्बन्धित शाखामा पेश गर्नु पर्ने छ ।
- छ. अनुसुची-१ मा तोकिएको इन्धन सुविधा पाउने कर्मचारीलाई लगातार १५ दिन भन्दा बढी समय विदामा वस्नुपरेमा तोकिएको ईन्धनमा आधा र ३० दिन भन्दा बढि भएमा सो अवधीको इन्धन सुविधा उपलब्ध गराइनेछैन ।
- ज. तोकिएको कोटाको ईन्धन सुविधा प्रत्येक महिना बुझिलिनुपर्नेछ । यो इन्धन सुविधा सञ्चित गर्न पाइने छैन ।
- झ. स्थलगत निरीक्षण, अनुगमन, विपद , आकस्मिक कार्यालय सम्बन्धी अन्य काममा विभिन्न स्थानमा जानुपर्ने भएमा पदाधिकारी , कर्मचारी वा त्यस्ता कार्यमा सलग्न गराइने अन्य व्यक्तीलाई वाटोको अवस्था,दुरी तथा आवश्यकताका आधारमा इन्धन उपलब्ध गराउन सिकनेछ ।


विनोद भट्टराय
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत


जेवा कुमार भट्टराय
संयोजक



- ज. प्रकोपजन्य कार्यमा इन्धन उपलब्ध गराउनुपर्ने सम्बन्धित प्रकोप व्यवस्थापन समितिले सिफारिश तथा अनुमोदन गर्नुपर्नेछ र यसरी भएको खर्चको भुक्तानी सम्बन्धित खर्च शीर्षकबाट उपलब्ध गराइनेछ ।
- ट. इन्धन सम्बन्धी खर्च व्यवस्थापन अभिलेख जिन्सी र आन्तरिक व्यवस्थापन तथा खरिद शाखाले राख्नुपर्ने र नेपाल सरकारबाट स्वीकृत PAMS प्रणाली प्रयोग गर्नु पर्ने छ ।
- ठ. मायिल्लो तहका सरकार वा अन्य स्थानीय तहहरूबाट यस कार्यालय सँग सम्बन्धीत कामा आउदा कामको प्रकृति हेरी आवश्यक इन्धन उपलब्ध गराइने छ ।
- ड. पदाधिकारीको हकमा उल्लेख भन्दा बाहेक इन्धन खर्च गर्नु परेमा नगर प्रमुख को लिखित आदेशमा खर्च गर्नु पर्ने छ । यस्तो खर्च कार्यपालिका बाट स्वीकृत गराउनु पर्ने छ ।
- ढ. प्रदेश कानूनमा उल्लेख भए भन्दा बढी पदाधिकारीहरूले ईन्धन खर्च गरेको हकमा कार्यपालिका । नगर सभाबाट अनुमोदा गराउनु पर्ने छ ।
- घ. कार्यालयका अन्य सरकारी सवारी साधन तथा हेभिइक्वीपमेण्टलाई इन्धन उपलब्ध गराउँने सम्बन्धी अनुसूचि- २ मा व्यवस्था गरेबमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद-३ विविध

४. संशोधन

- क. आवश्यकतानुसार यस मापदण्डमा भएको व्यवस्था संशोधन वा व्याख्याको लागि कार्यपालिकामा अधिकार रहने छ ।
- ख. यस अघि कार्यालयले उपलब्ध गराएको ईन्धन खर्च समेत यसै बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची -१

नियम ३ को उपनियम (क) सँग सम्बन्धित

प्राविधिक तथा अप्राविधिक कर्मचारीलाई यातयात सुविधा तथा मर्मत

सि.नं.	तह/पद	मासिक यातयात सुविधका एवम इन्धन	मर्मत खर्च वार्षिक सरकारी सवारी साधनको हकमा मात्र	मोबिल सरकारी सवारी साधनको हकमा मात्र ।
		इन्धन पेट्रोल		
१.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	१५	प्राविधिक स्वीकृत स्टमेट अनुसार	प्रत्येक तीन महिनामा १ लि.


विनोद भट्टराय
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

३


ज्योति कुमार
नगर प्रमुख



२.	अधिकृत स्तर शाखा प्रमुख		प्राविधिक स्वीकृत स्टमेट अनुसार	प्रत्येक तीन महिनामा १ लि.
३.	सहायक स्तर शाखा प्रमुख र अधिकृत स्तर कर्मचारीहरु	११	प्राविधिक स्वीकृत स्टमेट अनुसार	प्रत्येक तीन महिनामा १ लि.
४.	बडा सचिव र प्राविधिक कर्मचारीहरु	१३	प्राविधिक स्वीकृत स्टमेट अनुसार	प्रत्येक तीन महिनामा १ लि.
५.	सहायक स्तर अन्य कर्मचारीहरु	९	प्राविधिक स्वीकृत स्टमेट अनुसार	प्रत्येक तीन महिनामा १ लि.
६.	का.स.। नगर प्रहरी । सवारी चालक	७	प्राविधिक स्वीकृत स्टमेट अनुसार	प्रत्येक तीन महिनामा १ लि.

तर

- सरकारी सवारी साधनको हकमा माथि पेश भएको स्कुटर र मोटरसाइकलको मर्मत रकम बाट अपुग हुने देखिएमा सम्बन्धित मेकानिकल प्राविधिकबाट स्वीकृत गराइ थप खर्च गर्न सकिनेछ ।
- लामो कार्यालय विदा परेको वा विदा बसेको समयमा तोकिएको बमोजिमको मात्रामा ईन्धन सुविधामा कटौती गर्न कार्यालयलाई बाधा पर्ने छैन ।
- फिल्डमा खटीइने । कार्यालय समय भन्दा बढी समय कामकाज गर्नु पर्ने हल्का सवारी चालक । कार्यालय सहयोगी लगायतका अन्य कर्मचारीहरुलाई आवश्यकताको आधारमा अनुसूचि — १ बमोजिमको सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- इन्धन सुविधा पाउँने कर्मचारीले अनिवार्य ब्लू बुक र चालक अनुमतिपत्र पेश गरी अभिलेख राख्नुपर्दछ । यो कागजात नभएको कर्मचारीले इन्धन सुविधा दावी गर्न पाउँने छैन ।
- एकै पटकमा रु १५०००. भन्दा बढी मर्मत खर्च भुक्तानी गर्नुपर्दा मर्मत समितिबाट अनुमोदन गराउनुपर्नेछ ।
- नगरपालिकामा सञ्चालित विभिन्न प्रोजेक्ट तर्फका कर्मचारीहरुको हकमा प्रोजेक्ट अन्तर्गतको बजेटबाट व्यहोर्ने गरी इन्धन उपलब्ध गराइनेछ ।

अनुसूची-२

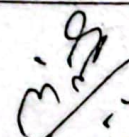
नियम ३ को उपनियम (४) संग सम्बन्धित

कार्यालयको अन्य सरकारी साधन इन्धन (पेट्रोल / डिजेल / मोबिल) तथा मर्मत

सि.नं.	सवारी साधन/हेभि इक्विपमेण्टको	इन्धन आपूर्ति	मर्मत खर्च	कैफियत
१.	चार पाग्रे सवारी साधन	औषतको रुपमा १ लि. इन्धन बराबर १० कि.मि.	मेकानिकल प्राविधिकको प्रतिवेदन अनुसार	


विनोद भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

४


उपेन्द्र कुमार
नगर प्रमुख



२.	व्याक हो लोडर	औषतको रुपमा १ घण्टा बराबर ७ लि.	मेकानिकल प्राविधिकको प्रतिवेदन अनुसार	
३.	रोलर	औषतको रुपमा प्रति घण्टा ६ लि.	मेकानिकल प्राविधिकको प्रतिवेदन अनुसार	
४.	ट्रिपर ६ चक्रे	औषतको रुपमा १ लिटर इन्धन बराबर ४ कि.मि.	मेकानिकल प्राविधिकको प्रतिवेदन अनुसार	
५.	ट्रिपर १० चक्रे	औषतको रुपमा १ लिटर इन्धन बराबर ३ कि.मि.	मेकानिकल प्राविधिकको प्रतिवेदन अनुसार	
६.	ट्रिपर १२ चक्रे	औषतको रुपमा १ लिटर इन्धन बराबर २ कि.मि.	मेकानिकल प्राविधिकको प्रतिवेदन अनुसार	
७.	फोहोर बोक्ने भेइकल	औषतको रुपमा १ लिटर इन्धन बराबर ३ कि.मि.	मेकानिकल प्राविधिकको प्रतिवेदन अनुसार	
८.	ट्रयाक्टर	औषतको रुपमा १ लिटर इन्धन बराबर ४ कि.मि.	मेकानिकल प्राविधिकको प्रतिवेदन अनुसार	
९.	सेपिट ट्याङ्क	औषतको रुपमा १ घण्टा बराबर ७ लि.		
१०.	दमकल	आवश्यकता अनुसार	मेकानिकल प्राविधिकको प्रतिवेदन अनुसार	

तर

- १ सामान्य रु.५०००।- सम्मको मर्मत गर्नुपरेमा मेकानिकल प्राविधिकको प्रतिवेदन आवश्यक पर्ने छैन ।
- २ औषतको रुपमा निर्धारण गरिएको मापदण्ड भएकाले यसमा थपघट हुन सक्नेछ ।
- ३ अधिकार प्राप्त अधिकारीको आदेशको अभिलेख राखेर मात्र कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।
- ४ रु.३०,०००।- भन्दा बढी एकै पटकमा मर्मत खर्च व्यहोर्नु पर्ने अवस्थामा नगरपालिकाको सवारी मर्मत समितिले अनुमोदन गर्नु पर्नेछ ।

विमोद भट्टराय
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

उमेश कुमार शर्मा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत