# स्थानीय राजपत्र

मिथिला नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड १ मिथिला, फाल्गुन ३० गते, २०८० साल सख्या १

**भाग-२**

## मिथिला नगरपालिका

## कर्मचारीलाई ईन्धन, मर्मत तथा सञ्चार सुविधा सम्बन्धि मापदण्ड, २०८०

**प्रस्तावनाः** प्रशासनिक खर्चमा मितव्ययिताको साथै कर्मचारी मनोबल उच्च राखी सेवा प्रवाहको गुणात्मकता बृद्धि गर्नका लागि मिथिला नगरपालिकाको नगर सभाले दिएको अधिकार प्रयोग गरि नगरकार्यपालिकाले यो मापदण्ड बनाई लागु गरेको छ ।

### परिच्छेद -१
### संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः-**

क. यो मापदण्डको नाम "कर्मचारीलाई इन्धन, मर्मत तथा सञ्चार सुविधा सम्बन्धी मापदण्ड, २०८० रहेको छ ।

ख. यो मापदण्ड मिथिला नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

मिथिला नगरपालिका

**२. परिभाषा र व्याख्याः**

क. "कर्मचारी" भन्नाले मिथिला नगरपालिका र मातहतका वडा कार्यालयमा कार्यरत अप्राविधिक र प्राविधीक दुवै प्रकृतीका कर्मचारीलाई बुझाउँछ ।

ख. "कार्यालय" भन्नाले मिथिला नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ।

ग. अधिकार प्राप्त अधिकारी भन्नाले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउँदछ ।

## परिच्छेद -२

## इन्धन, मर्मत तथा सञ्चार सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था

**३. इन्धन, मोबिल र मर्मत सुविधाः-**

क. मिथिला नगरपालिकाका सरकारी तथा निजी सवारी साधन प्रयोग गरि नियमित रुपमा कार्यालयमा आउने कार्मचारीलाई **अनुसूची -१** बमोजिमको इन्धन, मोबिल र मर्मत सुविधा उपलब्ध हुनेछ ।

ख. कार्यालयले इन्धन सुविधा वितरणको अभिलेख अद्यावधिक गरि राख्नु पर्नेछ ।

ग. वडा कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीले नगरपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयबाट दोहोरो नपर्ने गरि सुविधा लिनु पर्नेछ ।

घ. चारपाङ्ग्रे वा सो भन्दा ठुला सवारी साधन संचालनको लगबुक भरि तोकिएको अधिकारीले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ ।

ङ. **अनुसूची -१** मा तोकिएको इन्धन सुविधा पाउने कर्मचारी १ महिना भन्दा बढी समय विदामा रहेको भए निजले सो अवधिको इन्धन सुविधा प्राप्त गर्ने छैन साथै १५ दिन भन्दा बढी १ महिना भन्दा कम विदा बसेको भए दामासाही हिसाबले सो महिनाको इन्धन सुविधा प्राप्त गर्नेछ ।



मिथिला नगरपालिका

च. अतिथि शिर्षकमा इन्धन उपलब्ध गराउनुपर्ने भएमा नगर प्रमुखको समन्वयमा अधिकार प्राप्त अधिकारीको स्वीकृतीमा मात्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र सोको छुट्टै अभिलेख खाता व्यवस्थापन गरि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट प्रमाणित गराउनु पर्नेछ ।

छ. इन्धन उपलब्ध गराउन प्रशासन शाखाले सिफारिस गर्नेछ, इन्धन सम्बन्धि अभिलेख आर्थिक प्रशासन शाखाले राख्नु पर्नेछ ।

ज. तोकिएको कोटाको इन्धन सुविधा प्रत्येक महिना बुझिलिनु पर्नेछ ।

झ. श्रेणी बिहिन कर्मचारीलाई कार्यालयको सूचना तथा चिठिपत्रको सन्देश सम्प्रेषण गर्न तथा थप कामकाजमा लगाउन परेमा अधिकार प्राप्त अधिकारीले आचश्यक्ता अनुसार थप इन्धन उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

ञ. इन्धनको सुविधाको अभिलेख व्यवस्थित गरि इन्धनको कुपनलाई एकद्वार प्रणाली गरि आर्थिक प्रशासन शाखाबाट मात्र कुपन जारी गरि कुपनमा नम्बरिङ्ग समेत गरि संचालन गरिनेछ ।

ट. स्थानीय सुरक्षा निकायहरुलाई नगर प्रमुखको आदेश बमोजिम आवश्यक्तानुसार इन्धन सुविधा उपलब्ध गराईनेछ ।

**४. कर्मचारी सञ्चार सुविधाः-**

क. मिथिला नगरपालिकामा सञ्चार सुविधा प्राप्त गर्ने कर्मचारीको सञ्चार सुविधा **अनुसूची -२** बमोजिमको हुनेछ ।

मिथिला नगरपालिका

# अनुसूची -१

## इन्धन, मोबिल र मर्मत सुविधा

| क्र.सं. | तह/पद | परिमाण | | मोबिल तथा मर्मत | कैफियत |
|---|---|---|---|---|---|
| | | पेट्रोल | डिजल | | |
| १ | प्रमुख प्रसासकीय अधिकृत | | ८० | सरकारी सवारी साधनको हकमा सवारी साधनको प्रकृति बमोजिम औचित्य पुष्टि हुने गरि | |
| २ | अप्राविधिकः अधिकृत स्तर (मोटरसाईकल/स्कुटर) | १२ | | सरकारी सवारी साधनको हकमा प्रति महिना रु. १००० का दरले वार्षिक रु. १२००० मा नबढ्ने गरि | |
| ३ | प्राविधिकः अधिकृत स्तर/सहायक स्तर (मोटरसाईकल/स्कुटर) | १५ | | सरकारी सवारी साधनको हकमा प्रति महिना रु. १००० का दरले वार्षिक रु. १२००० मा नबढ्ने गरि | |
| ४ | अप्राविधिकः सहायक | १० | | सरकारी सवारी | |

मिथिला नगरपालिका

| | | | | | |
|---|---|---|---|---|---|
| | स्तर (मोटरसाईकल/स्कुटर) | | | साधनको हकमा प्रति महिना रु. १००० का दरले वार्षिक रु. १२००० मा नबढ्ने गरि | |
| ५ | वडा सचिव | १२ | | सरकारी सवारी साधनको हकमा प्रति महिना रु. १००० का दरले वार्षिक रु. १२००० मा नबढ्ने गरि | |
| ६ | श्रेणी विहिन | ५ | | सरकारी सवारी साधनको हकमा प्रति महिना रु. १००० का दरले वार्षिक रु. १२००० मा नबढ्ने गरि | |

अनुसूची – १ मा जे सुकै लेखेको भएता पनि आवश्यक्तानुसार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले कर्मचारीहरुलाई थप इन्धन उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

मिथिला नगरपालिका

# अनुसूची -२

## संचार सुविधा

| क्र.सं. | पद/तह | मासिक रुपमा प्राप्त हने संचार खर्च (रु. मा) |
|---|---|---|
| १ | प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | २५०० |
| २ | सूचना अधिकारी | २००० |
| ३ | शाखा प्रमुख | १००० |
| ४ | वडा सचिव/प्राविधिक | १००० |
| ५ | उपशाखा प्रमुख | ५०० |

**आज्ञाले**
**अशोक कुमार भण्डारी**
**प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत**

मिथिला नगरपालिका