

बुद्धभूमि नगरपालिकाको राजपत्र प्रकाशन सम्बन्धी कार्यविधि २०७४ को अनुसूची -२  
दफा ४ तथा अनुसूची १ को भाग २ सँग सम्बन्धित



# बुद्धभूमि राजपत्र

## कपिलवस्तु

### (स्थानीय राजपत्र)

---

खण्ड १

बर्ष ६

अंक २२

मिति : असोज २४ गते २०७९

---

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम बुद्धभूमि नगरपालिकाले बनाएको तल उल्लेखित बमोजिमको ऐन, कार्यविधि, निर्देशिका सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

## भाग - २

# बुद्धभूमि नगरपालिकाका कर्मचारीहरुलाई उपलब्ध गराउने ईन्धन, सञ्चार सुविधा र खाजा खर्च ब्यवस्थित गर्न बनेको मापदण्ड, २०७९

(स्वीकृत मिति २०७९।०६।१३)

प्रस्तावना : नगरपालिकाको नियमित सेवा प्रवाह तथा कामकाज गर्ने गरी नगरकार्यपालिकाको कार्यालय र वडा कार्यालयहरुमा कार्यरत कर्मचारीहरुको सेवा सुविधाको सम्बन्धमा एघारौं नगर सभावाट आ.व. २०७९/०८० को लागि प्रशासनिक खर्च शिर्षकहरुको पुष्ट्याई सहितको निर्णय नं. ५ मा मापदण्ड तयार गरी उक्त सुविधा उपलब्ध गराउने निर्णय भए बमोजिम यो मापदण्ड तयार गरिएको हो ।

## परिच्छेद १

### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस मापदण्डको नाम बुद्धभूमि नगरपालिकाका कर्मचारीहरुलाई उपलब्ध गराउने ईन्धन, सञ्चार सुविधा र खाजा खर्च ब्यवस्थित गर्न बनेको मापदण्ड, २०७९ रहेको छ ।

(२) यो मापदण्ड कार्यापालिकावाट स्वीकृत भए पश्चात लागू हुनेछ ।

#### २. परिभाषा :

क. “कर्मचारी” भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिका तथा मातहतका वडा कार्यालयमा काम गर्ने कर्मचारीहरुलाई जनाउदछ ।

ख. “नगरपालिका” भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकालाई जनाउदछ ।

- ग. “कार्यालय” भन्नाले बुद्धभूमि नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई जनाउदछ ।  
घ. “वडा कार्यालय” भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको वडा कार्यालयलाई जनाउदछ ।  
ड . “नगर सभा” भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको सभालाई जनाउदछ ।

### परिच्छेद २

### सेवा सुविधा

#### ३. ईन्धन सुविधा सम्बन्धमा :

- बुद्धभूमि नगरपालिका अन्तरगत कार्यरत कर्मचारीहरूलाई कार्यालयको कामको शिलशिलामा यात्रा गर्नु पर्दा आवश्यकता, औचित्यता र उपलब्ध साधन स्रोत समेतको आधारमा ईन्धन उपलब्ध गराईने छ ।
- सवारी साधन चलेको विवरण खुल्ने गरी प्रमाणित लगबुक पेश गरे पश्चात मात्र उपलब्ध हुनेछ ।

#### ३. ईन्धन देहाय बमोजिम उपलब्ध हुनेछ ।

क्र.सं	पदाधिकारी	ईकाई	ईन्धन	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	लिटर	आवश्यकता अनुसार	
२	विषयगत शाखा, उप शाखा, फाँट प्रमुख	लिटर	८	
३	पूर्वाधार प्राविधिक कर्मचारी नगर	लिटर	१०	फिल्ड कामको चापको आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सिफारिसमा थप ५ लिटर
४	पूर्वाधार प्राविधिक कर्मचारी वडा	लिटर	१०	१ भन्दा वढी वडाको लागि थप ५ लिटर
५	वडा सचिव	लिटर	८	

<p><b>नोट १ :</b> फिल्डमा खटिनु पर्दा सहायक कर्मचारीको हकमा सम्बन्धित शाखा प्रमुखको सिफारिस, लगबुक, कामको विवरण हेरी आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृतीमा मासिक ५ लिटरसम्म ईन्धन उपलब्ध गराईने छ ।</p>
<p><b>नोट २ :</b> चिठी पत्र वा अन्य कार्यालयको कामको प्रयोजनमा श्रेणीविहिन कर्मचारीलाई सरकारी साधन बाहेक अन्य साधनमा खटानु पर्ने अवस्थामा कामसंग सम्बन्धित शाखा प्रमुखको सिफारिसमा आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृतीमा ईन्धन उपलब्ध गराईने छ ।</p>
<p><b>नोट ३ :</b> कार्यालयको कामको शिलसिलामा निजी सवारी साधन प्रयोग गर्नु पर्ने अवस्थामा सम्बन्धित कर्मचारी शाखा प्रमुख-सुपेरीवेक्षकको सिफारिस समेतको आधारमा मात्र ईन्धन उपलब्ध गराईने छ ।</p>
<p><b>नोट ४.</b> कार्यालयको कामको लागि ईन्धन माग गर्दा वा थप ईन्धन लिनु पर्दाको अवस्थामा अनुशुची १ बमोजिमको निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।</p>

#### ५. सवारी साधन मर्मत :

कार्यालयको सवारी साधन मर्मतको हकमा नियमानुसार हुने र कार्यालयको काममा प्रयोग हुने निजी सवारी साधन मर्मत गर्नु परेमा सम्बन्धित शाखा उपशाखा प्रमुखको सिफारिसमा आवश्यकता र औचित्यताको आधारमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृतीमा मात्र मर्मत गर्नु पर्नेछ । निजी सवारी साधन प्रयोग गरी फिल्डमा खटिनु पर्दा निजी सवारी साधन प्रयोग भएको भए बार्षिक रुपमा एक पटकको लागि अधिकतम रु. ४५००।०० नवढने गरी मर्मत खर्च उपलब्ध गराउन सकिने । मर्मत गराउनु पूर्व लागत अनुमान र मर्मत आदेश अनिवार्य स्वीकृत गरेको हुनु पर्नेछ ।

#### ५. संचार खर्च :

- बुद्धभूमि नगरपालिकामा ल्याण्डलाईनको ब्यवस्था नरहेको अवस्थामा कार्यालयको कामको शिलशिलामा संचार सम्बन्धी कामहरु पटक पटक गरी रहनु पर्ने भएकोले

- उक्त कार्य गर्ने बुद्धभूमि नगरपालिकाका अन्तरगत कार्यरत कर्मचारीहरूलाई संचार कार्यको लागि संचार सम्बन्धी खर्च उपलब्ध गराईने छ ।
२. संचार खर्च प्राप्त गर्नको लागि कम्तीमा १५ दिन कार्यालयमा रुजु हाजिरी भएको हुनु पर्नेछ ।
  ३. संचार सुविधा उपस्थितीको आधारमा निम्न बमोजिम दरमा उपलब्ध गराईने छ ।

क्र.सं.	पद	संचार मासिक खर्च रु	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	२०००	
२	अधिकृत (९/१०)	१०००	
३	अधिकृत (७/८)	८००	
४	अधिकृत वा सो सरह	६००	
५	सहायक पाचौ/चौथो	६००	
६	नगर प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सवारी चालक	५००	

#### ६. खाजा सुविधा :

१. बुद्धभूमि नगरपालिकाको कार्यालयका कर्मचारीहरूलाई काम प्रति प्रेरित र उत्प्रेरणा बढाउनको लागि फिल्डमा र कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरूलाई खाजाको सुविधा उपलब्ध गराईएको हो ।
२. खाजा सुविधा प्राप्त गर्ने कर्मचारीहरूले मासिक ५० प्रतिशत रुजु हाजिर भएको कर्मचारीहरूलाई उपलब्ध गराईने छ ।
३. खाजा सुविधा मासिक निम्न बमोजिम दरमा उपलब्ध गराईने छ ।

क्र.सं.	पद	खाजा खर्च दैनिक रु.	कैफियत
१	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	३५००	
२	अधिकृत (९/१०)	२५००	

३	अधिकृत (७/८)	२०००	
४	अधिकृत वा सो सरह	१५००	
५	सहायक पाचौ/चौथो	१५००	
६	नगर प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको सवारी चालक	१५००	

### ७. यसै बमोजिम भएको मानिने :

यो मापदण्ड बन्नु भन्दा अगाडी उपलब्ध गराईएको सेवा सुविधा यसै बमोजिम लिएको मानिने छ ।

आज्ञाले  
रमेश गौतम  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत