

दंगीशरण गाउँपालिकाको सवारी साधन तथा इन्धन सुविधा व्यवस्थापन सम्बन्धी  
कार्यविधि, २०८०

कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०८०/०७/२३



दंगीशरण गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
हेकुली, दाढ  
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल  
२०८०

दंगीशरण गाउँपालिकाको सवारी साधन तथा इन्धन सुविधा व्यवस्थापन सम्बन्धी  
कार्यविधि, २०८०

कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०८०/०७/२३

प्रस्तावना:

दंगीशरण गाउँपालिकाले पदाधिकारी, जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीहरूलाई उपलब्ध गराएको सवारी साधन तथा इन्धनको प्रयोगलाई मितव्ययी, पारदर्शी, न्यायोचित र समानतापूर्वक उपलब्ध गराई किफायती र प्रभावकारी ढङ्गबाट परिचालन गर्न, सवारी साधनको मर्मतलाई व्यवस्थित गर्न र गाउँपालिकासँग रहेका भारी सवारी साधनलाई निर्माण कार्य तथा भाडामा उपलब्ध गराउन सवारी साधन, इन्धन तथा मर्मत खर्चलाई व्यवस्थित गर्ने कार्यविधिको आवश्यकता परेकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) तथा दंगीशरण गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४(१) वर्मोजिम कार्यपालिकाको बैठकले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक



१. नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम "दंगीशरण गाउँपालिकाको सवारी साधन तथा इन्धन सुविधा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) "सवारी साधन" भन्नाले इन्धन तथा विद्युतबाट चल्ने दंगीशरण गाउँपालिकाको नाममा दर्ता श्रेस्ता रहेका दुई पाइँगे, चार पाइँगे सवारी साधन तथा मेशिन उपकरणलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "भारी सवारी साधन" भन्नाले गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेका चार वा सोभन्दा बढी पाइँग्रा भएका ट्याक्टर, व्याकहोलोडर, ट्रक जस्ता सवारी साधन तथा मेशिनलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "इन्धन" भन्नाले सवारी साधन सञ्चालनका लागि चाहिने डिजल, पेट्रोल, मोबिल, ब्रेक आयल जस्ता पदार्थहरू भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

प्रमाणित

Shm. /  
शम्भु गिरी  
आध्यक्ष

- (घ) "मर्मत" भन्नाले गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहेका सवारी साधनहरूको पार्ट पुर्जाहरूमा समस्या उत्पन्न भई सञ्चालनमा ल्याउन नसकिने भएमा गरिने सम्भार तथा पार्टपुर्जा प्रतिस्थापन एवं नियमित सेवा लगायतका कार्य भन्ने समझनु पर्दछ ।
- (इ) "अध्यक्ष" भन्नाले दंगीशरण गाउँपालिकाका अध्यक्षलाई समझनु पर्दछ ।
- (च) "उपाध्यक्ष" भन्नाले दंगीशरण गाउँपालिकाका उपाध्यक्षलाई समझनु पर्दछ ।
- (छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले दंगीशरण गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई समझनु पर्दछ ।
- (ज) "बडाध्यक्ष" भन्नाले दंगीशरण गाउँपालिका अन्तर्गतका बडाध्यक्षहरूलाई समझनु पर्दछ ।
- (झ) "शाखा प्रमुख" भन्नाले दंगीशरण गाउँपालिकाको शाखा वा सो अन्तर्गतका इकाईमा प्रमुखको रूपमा जिम्मेवारी तोकिएका अधिकृतस्तरका कर्मचारीहरूलाई समझनु पर्दछ ।
- (ञ) "फाँट प्रमुख" भन्नाले दंगीशरण गाउँपालिकाको विभिन्न शाखा वा सो अन्तर्गतका इकाईहरूमा प्रमुखको जिम्मेवारीमा रहेका सहायकस्तरका कर्मचारीलाई जनाउनेछ ।
- (ट) "प्राविधिक कर्मचारी" भन्नाले इन्जनियरिङ, स्वास्थ्य, कृषि, पशु, वन, शिक्षा सेवाका कर्मचारीहरूलाई समझनु पर्दछ ।
- (ठ) "चालक" भन्नाले दंगीशरण गाउँपालिकाको नाममा दर्ता श्रेस्ता रहेका सवारी साधन चलाउने गरी नियुक्त गरिएका वा सेवा करारमा रहेका जनशक्तिलाई समझनु पर्दछ ।
- (ड) "नयाँ सवारी साधन" भन्नाले खरिद गरेको तीन वर्ष पुरा नभएका र राम्रो अवस्थामा सञ्चालनमा रहेका सवारी साधन समझनु पर्दछ ।

## परिच्छेद-२

### सवारी साधन सम्बन्धी व्यवस्था

- सवारी साधन उपलब्ध गराउने: (१) दंगीशरण गाउँपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई नयाँ वा चालु अवस्थामा रहेको सवारी साधन उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- उपदफा (१) वमोजिमको सवारी साधन उपलब्ध गराउँदा कम्तीमा २००० सी.सी. क्षमताको जीप उपलब्ध गराइनेछ ।

प्रमाणित

*Shyamnu Girirai*  
अध्यक्ष

(३) एकभन्दा बढी सवारी साधन नभएको अवस्थामा मर्यादाक्रमानुसार प्राथमिकताका आधारमा सवारी साधन उपलब्ध गराइनेछ ।

(४) गाउँपालिकाको कार्यक्रमको चाप, जिम्मेवारीका आधारमा सवारी साधन नपुग भएको खण्डमा नयाँ सवारी साधन खरिद गर्न वा भाडामा लिन सकिनेछ ।

(५) नयाँ दुई पाइँग्रे सवारी साधन खरिद गर्नु परेमा १२५ सी.सी. भन्दा बढी क्षमताको खरिद गरिने छैन ।

(६) उपदफा (४) नयाँ सवारी साधन खरिद गर्दा गाउँ कार्यपालिकाको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(७) कार्यालयको कामको लागि सवारी साधन भाडामा लिनु पर्दा अध्यक्षको अनुमति लिनु पर्नेछ ।

(८) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत बाहेक अन्य जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीलाई सवारी साधन उपलब्ध गराउँदा देहायबमोजिमको प्राथमिकता एवं जेष्ठताका आधारमा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ:

क. बडाध्यक्ष ।

ख. आधारभूत अस्पतालका मेडिकल सुपरीनेन्डेन्ट ।

ग. शाखा प्रमुखहरू ।

घ. फाँट प्रमुखहरू ।

ड. गाउँपालिकाबाट फिल्डमा खटिने प्राविधिक कर्मचारीहरू ।

च. वर्थिङ सेन्टर सहितका स्वास्थ्य संस्था प्रमुखहरू ।

छ. गाउँपालिकाका वैकिङ तथा खरिद कार्यमा खटिने कर्मचारीहरू ।

ज. बडा सचिवहरू ।

झ. गाउँपालिकाका अन्य कर्मचारीहरू ।

(९) लुम्बिनी प्रदेश सरकार स्थानीय तहका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूले पाउने सुविधा सम्बन्धी कानूनमा संशोधन र एकिकरण गर्न बनेको ऐन, २०७६ वमोजिम सवारी यातायात तथा इन्धन सुविधा लिने पदाधिकारी तथा बडाध्यक्षहरूलाई सवारी साधन उपलब्ध गराइने छैन ।

(१०) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष तथा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आफुले प्राप्त गरेको सवारी साधन चलाउने जिम्मेवारी कार्यालयले तोकेको सवारी चालकलाई दिनु पर्नेछ ।

४. सरकारी कामकाजमा मात्र सवारी साधन प्रयोग गर्नु पर्ने: (१) यस कार्यविधि वमोजिम सवारी साधन सुविधा लिने कर्मचारीहरूले सो सवारी साधन सरकारी कामकाजमा मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ ।

*दूजी*

प्रमाणित

शम्भु गिरी  
अध्यक्ष

(२) सार्वजनिक बिदाका दिनमा प्रचलित कानूनबमोजिम अनुमति प्रदान गर्ने निकायबाट अनुमति नलिई सवारी साधन चलाउन पाइने छैन ।

(३) सरकारी कामकाज बाहेक निजी काममा प्रयोग गरेको अवस्थामा दुर्घटना, चोरी, आगजनी वा सवारी साधनको क्षति भएमा सवारी साधन जिम्मा लिने कर्मचारीले जिम्मेवारी लिनु पर्नेछ ।

(४) जिल्ला बाहिर सवारी साधन लिएर जानु पर्ने भएमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र जनप्रतिनिधीको हकमा अध्यक्षबाट र कर्मचारीको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट पूर्व स्वीकृति लिएर मात्र जानु पर्नेछ ।

५. सवारी चालक अनुमति पत्र प्राप्तिलाई मात्र सवारी साधन उपलब्ध गराइने: (१) प्रचलित कानून बमोजिम सवारी चालक अनुमति पत्र प्राप्त व्यक्तिलाई मात्र सवारी साधन उपलब्ध गराइनेछ ।

(२) सवारी चालक अनुमति पत्र प्राप्त नगरेका व्यक्तिलाई सवारी साधन चलाउन दिई दुर्घटना भएमा वा सवारी साधनमा क्षति हुन गएमा सवारी साधन जिम्मा लिने व्यक्ति नै जिम्मेवार हुनेछन् ।

६. समझौता गर्नु पर्ने: (१) सवारी साधन सुविधा पाउने कर्मचारीले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयसँग रितपूर्वकको समझौता गरेर सवारी साधन जिम्मामा लिनु पर्नेछ ।

(२) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत जस्ता सवारी चालक सुविधा प्राप्त गर्ने पदाधिकारीको हकमा सवारी चालकले यस्तो समझौता गर्नु पर्नेछ ।

(३) हरेक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको पहिलो महिनाभित्र यस्तो समझौता गरिसक्नु पर्नेछ । यो कार्यविधि जारी हुँदाका बखत सवारी साधन प्रयोग गर्ने जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीले ३५ दिनभित्र समझौता गरिसक्नु पर्नेछ ।

(४) समझौता नगरी सवारी साधन चलाउने कर्मचारीलाई इन्धन तथा मर्मत सुविधा उपलब्ध गराइने छैन र दुर्घटना वा अन्य कारणले सवारी साधनमा क्षति हुन गएमा सम्बन्धित कर्मचारीले नै व्यहोर्नु पर्नेछ ।

### परिच्छेद-३

#### इन्धन सम्बन्धी व्यवस्था

७. इन्धन सुविधा उपलब्ध गराइने: (१) गाउँपालिकाका पदाधिकारी, जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरूलाई अनुसूचि-१ बमोजिम इन्धन सुविधा उपलब्ध गराइनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको इन्धन सुविधा लिने व्यक्तिले अनुसूचि-२ बमोजिमको सवारी साधनको प्रयोग सम्बन्धी लगावुक अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ । चारपाइङ्गे र भारी सवारी साधनहरूको लगावुक सवारी साधन प्रयोग गर्ने पदाधिकारीले प्रमाणित गर्नु पर्नेछ ।

प्रमाणित

Luy 11/1-

शम्भु गिरी  
अध्यक्ष

(३) दफा ३ को उपदफा (४) बमोजिम भाडामा लिइएको सवारी साधनले पनि अनिवार्य रूपमा लगावुक भेरे मात्र इन्धन सुविधा लिन सक्नेछ ।

(४) इन्धन सुविधा लिन चाहने कर्मचारीहरूले सवारी साधनको ब्लु बुक र सवारी साधन चालक अनुमति पत्रको द्वायाँ प्रति अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ । सम्बन्धित कर्मचारीको नामको सवारी साधन नभई इन्धन सुविधा उपलब्ध गराइने छैन ।

(५) मासिक रूपमा इन्धन सुविधा लिने पदाधिकारी, जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीले सोहि महिनामा नै इन्धन सुविधा लिनु पर्नेछ । महिना बितिसकेपछि अघिल्लो महिनाको इन्धन सुविधा दावी गर्ने पाइने छैन ।

(६) एक महिनाभन्दा बढी विदामा बसेका कर्मचारीहरूले इन्धन सुविधा पाउने छैनन् ।

(७) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका पदाधिकारी, जनप्रतिनिधी, कर्मचारी र सुरक्षा निकायबाहेक अन्य व्यक्ति तथा संघसंस्थालाई इन्धन सुविधा दिइने छैन । विशेष परिस्थिति सिर्जना भई इन्धन सुविधा दिनै पर्ने भएमा त्यसरी दिइएको इन्धन सुविधाको अभिलेख राखि कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।

(८) अतिथिहरूलाई इन्धन सुविधा प्रदान गर्नु पर्ने भएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृतिमा कारण खुलाएर उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

८. एकद्वार प्रणालीबाट इन्धन सुविधा उपलब्ध गराइने: (१) यस कार्यविधि बमोजिम गाउँपालिकाले उपलब्ध गराउने इन्धन सुविधा इजाजत प्राप्त इन्धन विक्रेतासँग समझौता गरी कुपन मार्फत उपलब्ध गराउने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कुपन वितरण गर्दा जनप्रतिनिधीको हकमा अध्यक्ष र कर्मचारीको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट वितरण गरिनेछ ।

(३) यसरी इन्धन खरिद समझौता गर्दा उपलब्ध भएसम्म नेपाली सेना, नेपाल प्रहरी, सशस्त्र प्रहरी वा कुनै सार्वजनिक संस्थाबाट सञ्चालित इन्धन विक्रेतासँग समझौता गर्नु पर्नेछ ।

(४) दफा ७ बमोजिम उपलब्ध गराइएको इन्धनको अभिलेख जिन्सी व्यवस्थापन शाखाले महालेखा परीक्षकको कार्यालयले तोकेको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।

(५) इन्धन वितरण सम्बन्धी वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी सार्वजनिक गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(६) जिल्ला बाहिर गएको अवस्थामा इन्धन भर्नु पर्ने भएमा नियमानुसार बील पेश गरी कर्मचारीका हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट र अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, प्राप्त अधिकृत तथा जनप्रतिनिधीका हकमा अध्यक्षबाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ ।

प्रमाणित

शम्भु गिरी  
अध्यक्ष

(७) इन्धन खर्चवापतको रकम प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएवमोजिम समयतालिका मिलाई भुक्तानी दिनु पर्नेछ

परिच्छेद-४

मर्मत सम्बन्धी व्यवस्था



९. पूर्व सहमति नलिई मर्मत गर्न नहुने: (१) आफ्नो जिम्मामा रहेको सवारी साधन मर्मत गर्नु पर्ने भएमा पदाधिकारी र जनप्रतिनिधिको हकमा अध्यक्ष र कर्मचारीको हकमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट लिखित स्वीकृति प्राप्त गरेर मात्र मर्मत सम्भार गराउनु पर्नेछ ।

(२) जिल्ला बाहिर रहेको अवस्थामा सवारी साधन बिग्रन गई मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने भएमा फोन मार्फत पूर्व स्वीकृति लिई मर्मत सम्भार गर्न सकिनेछ ।

१०. मर्मत सम्भार सम्बन्धी अन्य व्यवस्था: (१) नयाँ सवारी साधन खरिद गरेपछि वारेन्टी अवधिसम्म नियमित सेवा, मोविल र अत्यावश्यक तेलहरू बाहेक अन्य मर्मत सम्भार गरिने छैन ।

(२) वारेन्टी अवधिमा मर्मत गर्नु पर्ने अवस्था आएमा उक्त मर्मत खर्च सवारी साधन जिम्मा लिने व्यक्तिले व्यहोर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि नयाँ सवारी साधनलाई नियमित सेवा बाहेक सामान्यतः तीन वर्ष अगावै इन्जिन मर्मत गरिने छैन ।

(४) दुई पाड्ग्रे सवारी साधन मर्मतको लागि वार्षिक अधिकतम् रु. १०,०००/- भन्दा बढी भुक्तानी गरिने छैन ।

(५) चारपाड्ग्रे जीप तथा सवारी साधनहरू मर्मत गर्नु पर्ने भएमा मर्मत खर्च रु. ५०,०००/- सम्म प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको स्वीकृतिमा मर्मत सम्भार गर्नु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (४) र (५) मा उल्लेखित रकमभन्दा बढी रकम खर्च हुने गरी मर्मत सम्भार गर्नु पर्ने भएमा अध्यक्षको स्वीकृति लिनु पर्नेछ ।

(६) सवारी साधन मर्मतको लागि प्रब्लित कानूनबमोजिम मर्मत आदेश लिनु पर्नेछ ।

(७) सवारी साधन मर्मतको लागि कार्यालयले सकेसम्म कार्यालयमा नै मर्मतकंतालाई बोलाई मर्मत गराउनु पर्नेछ ।

(८) सवारी साधन मर्मतको लागि कार्यालयले मर्मतकर्ता फर्मसँग समझौता गरी सवारी साधन मर्मत गराउने र समयतालिका बमोजिम भुक्तानी दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

*Loyt.../-*

प्रमाणित

शम्भु गिरी  
अधिकारी



(९) सवारी साधन मर्मत गरिसकेपछि प्रतिस्थापन गरिएका पार्टपुर्जाहरू अनिवार्य रूपमा कार्यालयमा बुझाउनु पर्नेछ ।

(१०) म्याद सकिएका नविकरण नहुने सवारी साधनहरूलाई प्रचलित कानून वमोजिम लिलाम बिक्री गरी लगत कटा गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ५

### भारी सवारी साधन परिचालन सम्बन्धी व्यवस्था

११. भारी सवारी साधनको प्रयोग: (१) भारी सवारी प्रयोग गाउँपालिकाले देहायबमोजिमको कार्यहरूमा गर्नेछ:  
क. गाउँपालिका आफैले गाउँपालिकाभित्र सडक तथा सार्वजनिक निर्माण तथा मर्मत सम्भारको कार्य गर्ने ।

ख. उपभोक्ता समिति, निर्माण व्यवसायी, संघ संस्थालाई भाडामा काम गर्न दिन ।

ग. गाउँपालिकाको सामानहरूको दुवानी गर्न ।

घ. कुनै व्यक्ति तथा संघ संस्थाहरूको सामान भाडामा दुवानी गर्ने ।

ड. कुनै विपद्जन्य परिस्थितिमा उद्धार लगायतका कार्य गर्ने ।

च. गाउँपालिकाले तोकेका कार्यहरू गर्न ।

(२) भारी सवारी साधनहरूको भाडा दर गाउँ कार्यपालिकाले निर्धारण गरे वमोजिम हुनेछ ।

(३) भारी सवारी साधनहरूको प्रयोगसम्बन्धी लगबुक तथा कामको विवरण अद्यावधिक राख्नु पर्नेछ ।

(४) भारी सवारी साधनहरूको परिचालन यान्त्रिक शाखा गठन भएको खण्डमा सोहि शाखावाट र नभएको खण्डमा जिन्सी व्यवस्थापन शाखावाट हुनेछ ।

(५) कुनै व्यक्ति तथा संस्थाले भारी सवारी साधन भाडामा लिन चाहेमा अनुसूचि-३ वमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(६) उपदफा (५) वमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि निर्धारित भाडा दरमा राजश्व जम्मा गरेपछि अनुसूचि-४ वमोजिमको कायदिश/चलानी पुर्जी दिनु पर्नेछ ।

१२. आम्दानी दुरुस्त राख्नु पर्ने: (१) ठुला सवारी साधनलाई भाडामा दिएबापत प्राप्त हुने आम्दानी सम्भव भएसम्म सोहि दिन र सम्भव नभए सो को भोलिपल्ट गाउँपालिकाको राजश्वमा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

(२) राजश्व शाखाले ठुला सवारी साधन परिचालनबाट भएको आम्दानी छुट्टै शिर्षक खुलाई आम्दानी बाँध्नु पर्नेछ ।

प्रमाणित

*Lalit*  
शम्भु गिरी  
अध्यक्ष

(३) ठुला सवारी साधनको परिचालनबाट भएको आम्दानीको वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ६

विविध



१३. सवारी साधनको परिचालन गर्ने जिम्मेवारी: (१) गाउँ पालिकाको नाममा दर्ता भएका सबै सवारी साधनहरूको परिचालन, मर्मत सम्भार, रेखदेख तथा सुरक्षाको जिम्मेवारी यान्त्रिक शाखा गठन भएको खण्डमा सोहि शाखाले र नभएको खण्डमा जिन्सी व्यवस्थापन शाखाले गर्नेछ ।

(२) गाउँपालिकाको नाममा दर्ता भएका सबै सवारी साधनहरूको दर्ता, नविकरण, लगत कट्टा गराउने जिम्मेवारी जिन्सी व्यवस्थापन शाखाको हुनेछ ।

(३) गाउँपालिकाको नाममा दर्ता भएका सबै सवारी साधनहरूको अनिवार्य रूपमा बीमा गराउनु पर्नेछ ।

१४. सवारी चालक सम्बन्धी व्यवस्था: (१) गाउँपालिकाले ठुला सवारी साधन लगायतका सवारी साधन चलाउन करार सेवामा चालक भर्ना गर्न सक्नेछ ।

(२) सवारी चालकको छनौट दंगीशरण गाउँपालिकाको प्राविधिक कर्मचारीहरूलाई सेवा करारमा लिने सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ बमोजिमको प्रक्रियाबाट छनौट गरिनेछ ।

(३) सवारी चालकको योग्यता देहायबमोजिम हुनेछ:

क. नेपाली नागरिक ।

ख. उमेर १८ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको ।

ग. प्रचलित कानूनबमोजिम सवारी चालक अनुमति पत्र प्राप्त । हलुका सवारी साधनको लागि हलुका सवारी चालक अनुमति पत्र र ठुला सवारी साधनको लागि हेमि सवारी चालक अनुमति पत्र प्राप्त ।

घ. दुर्घटना सम्बन्धी कानूनबमोजिम सजाय नभोगेको ।

ड. फौजदारी अभियोगमा सजाय नभोगेको ।

(४) सवारी चालकको पारिश्रमिक सुविधा गाउँ कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१५. गर्न नहुने कार्य: (१) कुनै विपद तथा कार्यालयको कार्यमा बाहेक सवारी साधनलाई व्यक्तिगत प्रयोजनमा प्रयोग गर्नु हुन्दैन ।

प्रमाणित

लाल  
शम्भु गिरी  
उचित

(२) सवारी चालक तथा सवारी साधन जिम्मा लिएको कुनै पदाधिकारी, जनप्रतिनिधि तथा कर्मचारीले सवारी साधनमा हानी पुर्याउने गरी नियतवस कुनै कार्य गर्नु हुँदैन । जानाजानि नियतवस यस्तो कार्य गरेको पाइएमा कानूनबमोजिम कारवाही गरी क्षतिको असुल उपर गरिनेछ ।

१६. व्याख्या गर्ने अधिकार: यस कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै दफा, उपदफा र व्यवस्थामा निविधा उत्पन्न भएको खण्डमा त्यसको व्याख्या गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकालाई हुनेछ ।

१७. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार: यस कार्यविधि कार्यान्वयनको सिलसिलामा कुनै बाधा अड्काउ आइपरेमा फुकाउने अधिकार गाउँ कार्यपालिकामा रहनेछ ।

१८. बाझिएको खण्डमा अमान्य हुनेः यो कार्यविधिमा भएका व्यवस्थाहरू प्रचलित कानूनसँग बाझिएको खण्डमा स्वतः अमान्य हुनेछन् ।

१९. बचाउ र खारेजी: (१) यो कार्यविधि बन्नुभन्दा अगाडी सवारी साधनको परिचालन, मर्मत र इन्धन सुविधासँग बनेका सबै कार्यविधि तथा मापदण्डहरू स्वतः निस्त्रिय हुनेछन् ।

(२) यो कार्यविधि बमोजिम भए गरेका कार्यहरूको बचाउ गाउँ कार्यपालिकाले गर्नेछ ।



प्रमाणित

शम्शु गिरी  
उत्तरायण

अनुसूचि-१

(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधी तथा कर्मचारीहरूलाई प्रदान गरिने इन्धन सुविधा

क्र.सं.	पद	पेट्रोल	डिजल	मोबिल
१	अध्यक्ष	१२० लिटर		५ लिटर त्रैमासिक रूपमा
२	उपाध्यक्ष	१२० लिटर		५ लिटर त्रैमासिक रूपमा
३	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	९० लिटर		५ लिटर त्रैमासिक रूपमा
४	वडाध्यक्ष	२० लिटर		
५	अधिकृतस्तर नवौं/दशौं	२० लिटर		सरकारी सवारी साधनको हकमा १ लिटर
६	अधिकृतस्तर छैठौं/सातौं/आठौं	१० लिटर		सभीसिङ्गको वेलामा
८	सहायकस्तर वा सोभन्दा मुनि	७ लिटर		

संग १/१-

शम्भु गिरी  
अध्यक्ष

प्रमाणित





अनुसारि-३

दफ्फा ७ को उपदफ्फा (२) सँगा सम्बन्धित

इन्धन सुविधा प्रयोजनको लागि सबारी साधन प्रयोग लगावक

सत्वारीको किसिमः

सत्यार्थी नं.

कामः

सप्तवारी चालक को नामः

दृष्टव्यतः

四

卷之三

संस्कृत  
मात्रा विद्या

अनुसूचि-३

(दफा ११ को उपदफा (५) सँग सम्बन्धित)

सवारी साधन भाडामा लिनको लागि दिइने निवेदन

श्री दंगीशरण गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हेकुली, दाढ



विषय: सवारी साधन भाडामा उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा ।

यस दंगीशरण गाउँपालिकामा रहेको सवारी साधन भाडामा उपलब्ध गराईदिन दंगीशरण गाउँपालिकाको सवारी साधन तथा इन्धन व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८० को दफा ११ को उपदफा (५) बमोजिम उपभोक्ता समिति/संघसंस्था/व्यक्ति श्री.....लाई गाउँपालिकाम रहेको  
.....सवारी साधन.....कामको लागि  
.....मितिा.....बजेदेखि.....सम्म जम्मा  
.....घण्टाको लागि उपलब्ध गराईदिनु हुन नियमानुसार लाग्ने दस्तुरको रसिद सहित यसैसाथ संलग्न राखि यो निवेदन पेश गरेको छु ।

दरखास्त पेश गर्ने उपभोक्ता समिति, संघसंस्था तथा व्यक्तिको

**प्रमाणित**

दस्तखत:

नाम:

ठेगाना:

मिति:

सम्पर्क नं.

*Shambhu Giriraj*  
शम्भु गिरी  
आध्याक्षा

अनुसूचि-४

(दफा ११ को उपदफा (६) सँग सम्बन्धित)

कायदिश/चलान पुर्जी



उपभोक्ता समूह/संघसंस्था/फर्म/व्यक्ति.....को  
निवेदन अनुसार.....कार्यको लागि मिति.....देखि.....  
सम्मको लागि दिन/घण्टा.....को लागि काम गर्न .....मेशिन/सवारी साधन  
प्रयोग गर्न सवारी चालक श्री.....लाई यो कायदिश/चलान दिइएको  
छ ।

कायदिश/चलान स्वीकृत गर्नेको

दस्तखतः

प्रमाणित

नाम, थरः

मिति:

*Singh* ११-  
शन्मु गिरी  
आध्यक्ष