टीकापुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
टीकापुर, कैलाली
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

फोन नं. ०९१-५६०४९९, ०९१-५६१२५४, ०९१-५६०११८

प.सं. : २०८२।०८३
च.नं. :

मिति:२०८२।०९।२०

श्री सम्बन्धित जनप्रतिनिधिहरु, शाखा, उपशाखा प्रमुख लगायत कर्मचारी सबै,
टीकापुर नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
टीकापुर कैलाली ।

विषय: सरकारी सवारी साधन प्रयोग सम्बन्धि निर्देशन सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस टीकापुर नगरपालिका कार्यालय अन्तर्गत रहेका सरकारी सवारी साधनहरुको मितव्ययी, सुरक्षित तथा नियम संगत प्रयोग सुनिश्चित गर्न तपसिलका निर्देशनहरु कडाईका साथ् पालना गर्न/गराउन अनुरोध गरिन्छ ।

तपसिल ;

१. सरकारी सवारी साधन केवल कार्यालयको कामका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ । व्यक्तिगत, पारिवारिक वा कार्यालय प्रयोग भन्दा बाहिरका कामका लागि प्रयोग गर्न पाईने छैन ।

२. इन्धन तथा मर्मत सम्बन्धित सुविधा पाउने कर्मचारीले नियमित रुपमा नविकरण भएको सवारी चालक अनुमति पत्रको प्रतिलिपि तथा निजि सवारी साधन प्रयोग गरि इन्धनको सुविधा लिने कर्मचारीले सवारी चालक अनुमति पत्र र ब्लुबुक नविकरण गरेको प्रमाणको प्रतिलिपि अनिवार्य रुपमा कार्यालयको सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उप शाखामा बुझाउनु पर्नेछ । साथै इन्धन तथा मर्मत सम्बन्धित सुविधा टीकापुर नगरपालिका कार्यालयको कार्यसंचालन निर्देशिका २०७८ को परिच्छेद-५ बमोजिम हुनेछ ।

३. दुई र चार पांग्रे सरकारी सवारी साधन प्रयोग गर्ने सवारी चालकले सवारी साधन मर्मत गराउनु परेमा PAMS V2 अनिवार्य रुपमा मर्मत आवेदन फारम भरि स्वीकृत मर्मत आदेश लिई मात्र मर्मत गराउनु पर्नेछ । सम्बन्धित कर्मचारीले दुई पांग्रे सवारी साधनको मर्मत सुविधा बापत बार्षिक रु. १००००/- (दस हजार मात्र) पाउनेछ र सो भन्दा बढीको मर्मत खर्च तिर्नु पर्ने भएमा सम्बन्धित कर्मचारीले आफै भुक्तानी गर्नु पर्नेछ ।

४. चालकले सरकारी सवारी साधनको सुरक्षामा विशेष ध्यान दिनुका साथै ट्राफिक नियमको पूर्ण पालना गर्नुपर्ने छ ।

५. कार्यालय समय बाहेक अन्य समय तथा सार्वजनिक बिदाका दिन सवारी साधन प्रयोग गर्नु परेमा कारण सहित पुर्व स्वीकृति लिनुपर्ने छ ।

६. निर्देशन विपरित सवारी साधन प्रयोग गरेको पाईएमा प्रचलित नियम अनुसार कारवाही हुने छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

टीकापुर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
टीकापुर, कैलाली
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल
फोन नं. ०९१-५६०४९९, ०९१-५६१२५४, ०९१-५६०११८

प.सं. :
च.नं. :

७. सवारी साधनको लगबुक अध्यावधिक राखी प्रत्येक प्रयोगको विवरण स्पष्ट रुपमा अभिलेख गर्नु पर्ने छ ।

८. इन्धनको सुविधाको भुक्तानी मासिक रुपमा गर्नु पर्ने भएकोले सार्वजनिक खरिद तथा सम्पत्ति व्यवस्थापन उप शाखाबाट PAMS V2 इन्ट्री गरि जारि गरेको स्लिप महिनाको २४ गते भित्र प्रयोग गरि सक्नु पर्ने छ ।

उपर्युक्त निर्देशनहरु तत्काल लागु हुने गरि सम्बन्धित सबै कर्मचारी तथा जनप्रतिनिधि हरुले अक्षरशः पालना गर्न/गराउनु हुन् अनुरोध छ ।

सुमन घिमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत