

गौशाला नगरपालिकाको
टिप्पर र डोजर सञ्चालन निर्देशिका, २०७४

जिम्मेदारता पत्रिके - १

गौशाला नगरपालिका कार्यालय
गौशाला, महोत्तरी
दस्तावेज नं: ४३२
दिनांक: ०६/११/२५

गौशाला नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको
महोत्तरी

विषय सूची

विषय	पृष्ठ संख्या
१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ	१
२. परिभाषा	१
३. निर्देशिकाको उद्देश्य	२
४. टिप्पर प्रयोगको क्षेत्र र प्राथमिकताक्रम	२
५. टिप्पर संचालनका लागि जनशक्ति व्यवस्था	२
६. टिप्परको भाडा दर निर्धारण	२
७. टिप्पर भाडामा दिदा दिंदा अपनाउनुपर्ने निर्देशिका	३
८. टिप्परको सञ्चालन कोष	४
९. टिप्पर संचालन कोषको संचालन	४
१०. टिप्परको सञ्चालन समितिको गठन	४
११. टिप्पर संचालन समितिको काम कर्तव्य अधिकार	५
१२. निर्देशिकाको पालना	५
१३. थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने	५
१४. संशाधन, खारेजी र वचाउ	६

प्रमाणिकरण
शिवनाथ मण्डल
नगर प्रमुख

कार्यालय, बटि सेवक
मिति २०६४/०६/२५

गौशाला नगरपालिकाको
टिप्पर सञ्चालन निर्देशिका २०७४

प्रस्तावना

गौशाला नगरपालिका कार्यालय, महोत्तरीले खरिद गरेको टिप्पर विभिन्न व्यक्ति, संस्था र निकायलाई भाडामा उपलब्ध गराउँदा अवलम्बन गर्नुपर्ने विधि र प्रक्रियालाई व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाई लापरवाही, हिनामिना नियन्त्रण गर्नका लागि स्थानीय स्वायत्त शासन शासन नियमावली, २०५६ को नियम २७६ बमोजिम गौशाला नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, महोत्तरीले गौशाला नगरपालिकाको टिप्पर सञ्चालन निर्देशिका २०७४ तर्जुमा गरी लागु गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- क) यस निर्देशिकाको नाम गौशाला नगरपालिकाको टिप्पर सञ्चालन निर्देशिका, २०७४ रहेको छ ।
- ख) यो निर्देशिका नगर परिषद्बाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस निर्देशिकामा

- (क) “निर्देशिका” भन्नाले गौशाला नगरपालिकाको टिप्पर सञ्चालन निर्देशिका, २०७४ बुझ्नुपर्छ ।
- (ख) “नगरपालिका” भन्नाले गौशाला नगरपालिका बुझ्नुपर्छ ।
- (ग) “ऐन” भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन ऐन, २०५५ बुझ्नुपर्छ ।
- (घ) “नियमावली” भन्नाले स्थानीय स्वायत्त शासन नियमावली, २०५६ बुझ्नुपर्छ ।
- (च) “कोष” भन्नाले गौशाला नगरपालिकामा यस निर्देशिका बमोजिम गठन गरिएको टिप्पर सञ्चालन कोष बुझ्नुपर्दछ ।
- छ) टिप्पर भन्नाले विकास निर्माण सम्बन्धी काम गर्न प्रयोग गरिने नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको मेशीनरी उपकरणलाई जनाउँछ ।
- ज) धरौटी भन्नाले कुनै काम नसकिएसम्म जमानत वापत राखिएको रकमलाई जनाउँछ ।

प्रमाणिकरण
२०७४.०४.०१
काशी. तामा

३. निर्देशिकाको उद्देश्य

यस निर्देशिकाको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुने छ ।

क. नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको टिप्परलाई सदुपयोग गर्न सघाउ पुर्‍याउने ।

ख. नगरपालिकाको टिप्परलाई मितव्ययी, पारशी तरीकाले संचालन गरी नगरपालिकाको आन्तरिक आम्दानी वृद्धी गर्ने तथा जनतालाई अत्याधिक मात्रामा सेवा दिई नगरपालिकाप्रति जनताको अपनत्व वृद्धी गर्ने ।

ग. आर्थिक व्यवस्थापन प्रणालीलाई अनुशासित र वित्तीय कुशलता हासिल गर्न सघाउ पुर्‍याउने ।

घ. नगरपालिकाको संस्थागत क्षमता विकास, आयोजना व्यवस्थापन र वित्तिय अनुसाशन कायम गर्ने

ङ. टिप्पर संचालन समितिलाई उल्लेखित साधनहरु प्रति अभि वढी जिम्मेवार र उत्तरदायी बनाउने ।

च. टिप्परलाई कुशलता पूर्वक संचालन गरी दिर्घकालिन रुपमा प्रयोगमा ल्याउने ।

४. टिप्पर प्रयोगको क्षेत्र र प्राथमिकताक्रम:

क) टिप्पर दैवी प्रकोप, फोहरमैला विकास निर्माण सम्बन्धी कार्यमा बाहेक अन्य कार्यमा प्रयोग गरिने छैन ।

ख) नगरपालिकाको स्वामित्वमा रहेको टिप्पर प्रयोग गर्न उपलब्ध गराउँदा देहायको प्राथमिकता बमोजिम गरिने छः

ज्ञा। दैवी प्रकोप उद्धारको कार्यमा

द्। नगरक्षेत्रमा नगरपालिकाबाट संचालन भएका विकासका आयोजनाहरुको कार्यमा

घा। नगरक्षेत्रमा उपभोक्ता समितिबाट कार्यान्वयन गरिएका विकास आयोजनाको कार्यमा

द्वा। नगरपालिका क्षेत्रभित्र सरकारी, गैर सरकारी क्षेत्रबाट सञ्चातिल विकास आयोजनासंग सम्बन्धित कार्यमा नगर क्षेत्रका अन्य व्यवसारी, निर्माण कर्मीहरुलाई भाडामा दिँदा ।

५. टिप्पर संचालनका लागि जनशक्ति व्यवस्था:

क) टिप्पर संचालन गर्नका लागि एक जना चालक र एक जना सहयोगीको व्यवस्था गरिनेछ ।

ख) टिप्पर चालक र सहयोगीको पारिश्रमिक तथा सुविधा नगरपरिषद्बाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

६. टिप्परको भाडा दर निर्धारण:

नगरपालिकाले टिप्परको भाडा दर प्रचलित बजार मुल्यलाई आधार मानी यस निर्देशिकामा उल्लेख भएको समितिको सिफारिसमा नगर परिषद्बाट निर्धारण भए बमोजिम हुनेछ ।

७. टिप्पर भाडामा दिदा दिंदा अपनाउनुपर्ने निर्देशिका:-

- क. भाडामा लिन चाहने व्यक्ति, संघ, संस्था, उपभोक्ता समिति, फर्म तथा कम्पनीको प्रोप्राईटरले नगरपरिषद् वा नगरपालिका बोर्डबाट स्वीकृत दररेटमा अग्रीम रुपमा धरौटी स्वरुप नगरपालिकामा नगदै जम्मा गरेको धरौटी रसिद वा नगरपालिकाको नाममा नगदै वा नगरपालिकाले तोकिदिएको बैकमा तोकिएको समय अनुसारको रकम जम्मा गरेको बैक भौचर सहित अनुसूची १ बमोजिम ढाँचामा नगरपालिका समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- ख. यसरी निवेदन प्राप्त हुन आएमा समितिको बैठक वसी टिप्पर उपलब्ध गराउने सम्बन्धमा आवश्यक निर्णय गर्नेछ ।
- ख. तोकिएको समयावधिको कार्य समय समाप्त भएपछिको भाडा रकमवापतको नगरपालिकाले कट्टी गर्नुपर्ने रकमको नगदी रसिद कार्यालयले उपलब्ध गराउने छ ।
- ग. नगदै रकम जम्मा गरेको वा बैकमा रहेको तोकिएको खातामा जम्मा गरेको धरौटी रकम तोकिएको समयावधी भन्दा कम काम भए कार्यालयले कामको परिमाण अनुसारको दरको रकम कट्टा गरी बाँकि रकम फिर्ता गर्नेछ ।
- घ. धरौटीवापत जम्मा भएको रकमले खामेभन्दा बढी समय टिप्पर कार्य प्रकृया अगाडी वढाउन बाध्य हुनेछैन । तर कार्यलयमा आई वा कार्यालयको प्रतिनिधि वा टिप्पर चालकलाई धरौटी वापत थप रकम बुझाएमा कार्य सुचारु गर्न सकिने छ । सो कुराको जानकारी कुनै पनि संचारको माध्यमबाट तुरुन्त कार्यालयलाई जानकारी गराउनु पर्ने छ ।
- छ) कार्यालयको अनुमति नलिई चालकले कार्य प्रकृया अगाडी वढाएमा चालकबाटै सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गरी चालकलाई विभागिय कारवाही गरीनेछ ।
- ज) टिप्पर भाडामा लिन चाहने व्यक्ति संस्था, फर्म, उपभोक्ता समिति, कम्पनी वा प्रोप्राईटरले भाडामा लिदा, भाडा गौशाला नगरपालिका कार्यालय वा टिप्पर रहेकै स्थानबाट भाडादर गणना गरिने छ ।
- झ. यदी नगरपालिकाको कोषवाटै हुने विकास निर्माण कार्यको हकमा व्यक्ति, संस्था, फर्म कम्पनी, उपभोक्ता समितिले कार्य संचालन गर्दा नगरपालिकाले निजको विलबाट कट्टा हुने गरी टिप्पर उपलब्ध गराउन सक्नेछ । तर अग्रीम नगदै वा बैक जम्मा गर्ने व्यक्ति फर्म, संस्था, कम्पनी, ठेकेदार वा उपभोक्ता समितिलाई विपेश प्राथमिकता दिईनेछ ।
- ञ) टिप्पर भाडामा लिने व्यक्ति फर्म, संस्था, कम्पनी, ठेकेदार, उपभोक्ता समितिले टिप्पर भाडामा लिने स्थानदेखि नै इन्धन खर्च व्यहोर्नु पर्ने छ ।

- ट. टिप्परको आन्तरिक खाता वेग्लै हुनेछ । उक्त खातामा उक्त मेशिनले कार्य गर्दा प्राप्त हुने भाडा रकमलाई जम्मा गरीने छ । खाता कार्यकारी अधिकृत र लेखापालको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ ।
- ठ. चालकले प्रत्येक घण्टाको लगवुक तयार गर्नु पर्ने छ । कार्य स्थलमा काम गर्दा वढी काम गरी कम काम देखाई वा तोकिएको भन्दा वढी काम गरी कुनै तरीकाले कुनै कर्मचारी तथा पदाधिकारी, व्याक्ती, संस्था, ठेकेदार वा उपभोक्ता समितिको यस निर्देशिका भावना र मर्म विपरीत हुने गरी प्रलोभन, मोलाहिजा, भनसुन तथा कसैको डर, धम्की धाकमा परी कसैलाई संचालन गर्न दिए उल्लेखित कार्यलाई गम्भिर अपराध मानी प्रचलित कानून बमोजिम निजलाई कारवाही गरिनेछ ।
- ड. नगरपालिकाले टिप्परको अनिवार्य रुपमा विमा बनाउनु पर्नेछ ।

८. टिप्परको सञ्चालन कोष

नगरपालिकामा टिप्पर संचालन कोष रहने छ । यस कोषमा टिप्पर भाडामा दिँदा प्राप्त भएको रकम जम्मा गरिने छ । उक्त कोषबाट तपशिलका बमोजिमका शिर्षकहरुमा बाहेक अन्य शीर्षकमा कुनै रकम खर्च गरिनेछैन ।

- १ टिप्पर चालक र सहयोगीलाई दिइने तोकिए अनुसारको तलब भत्ता रकम ।
- २ इन्धन खर्च ।
- ३ मेशिनरी औजार उपकरण ,पाटपूजाको मर्मत तथा खरिद खर्च ।
- ४ मेशिन संचालन गरेवापात नेपाल सरकारलाई तिर्नु पर्ने कर रकम ।
५. टिप्पर सञ्चालन समितिको बैठक बस्दा भएको चिया खर्च ।
- ५ नगरपरिषद्/नगरपालिका बोर्डले निर्णय गरे अनुसारका शिर्षकहरुमा खर्च हुने रकम ।
- ६ मेशिन संचालन गर्दा आईपर्ने विविध तथा भैपरी खर्च ।

९. टिप्पर संचालन कोषको संचालन:

- क) टिप्पर संचालन कोषको संचालन स्थानीय निकाय आर्थिक प्रशासन नियमावली, २०६४ तथा अन्य प्रचलित कानून बमोजिम गरिने छ ।
- ख) टिप्पर संचालन कोषको खाता संचालन कार्यकारी अधिकृत र आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुखको संयुक्त दस्तखतबाट गरिनेछ ।
- ग) टिप्पर संचालन कोषको आन्तरिक तथा अन्तिम लेखा परीक्षण नगरपालिकाको लेखा परीक्षण गराउँदाका बखत गराउनुपर्नेछ ।

१०. टिप्पर संचालन समितिको गठन

टिप्परको सञ्चालनका लागि देहाय बमोजिम टिप्पर सञ्चालन समिति हुनेछ ।

गौशाला नगरपालिकाको टिप्पर सञ्चालन निर्देशिका, २०७४

प्रमाणिकरण
२०७४.११.११
शिवनाथ महता
नगर प्रमुख

क	योजना तथा प्राविधिक शाखा प्रमुख	संयोजक
ख	आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य
ग	वातावरण तथा फोहरमैला व्यवस्थापन शाखा प्रमुख	सदस्य
घ)	प्रशासन शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

११. टिप्पर संचालक समितिको काम कर्तव्य अधिकार

- क. उल्लेखित प्रावधानहरुको परिधि भित्र व्यक्ति, संस्था ठेकेदार, उपभोक्ता समितिहरुलाई भाडामा टिप्पर उपलब्ध गराउने ।
- ख. टिप्परको मर्मत संभार तथा नयाँ पाटपुर्जा थप गर्नु पर्ने भए निर्णय गरी कार्यकारी अधिकृत मार्फत नगरपालिका बोर्डलाई सिफारिस गर्ने ।
- ग. संचालक समितिको बैठक कम्तिमा महिनाको २ पटक अनिवार्य रुपमा वस्नु पर्ने छ । उक्त बैठकमा प्रत्येक टिप्परको अवस्था, वस्तुस्थिती र आय व्यय समेतको समिक्षा गरी कार्यकारी अधिकृत लाई जानकारी गराउने ।
- घ. बैठकको गणपुरक संख्या दुई तिहाई हुनेछ । दुई तिहाई सदस्यको निर्णय मान्य हुनेछ ।
- ङ. बैठक संचालन हुँदा उक्त कोषबाट खाजा खर्च वाहेक अन्य खर्च गरिने छैन ।

१२. निर्देशिकाको पालना :

नगरपालिकाले यस निर्देशिकाका प्रावधानहरुको अतिरिक्त बजेट अख्तियारीमा तोकिएका शर्तहरु, मन्त्रालयबाट गरिएका परिपत्र एवं निर्देशन र निर्देशिकामा उल्लेखित प्रावधानहरुको समेत पालना गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

१३. थपघट वा हेरफेर गर्न सक्ने :

यस निर्देशिका कार्यान्वयनका शिलशिलामा कुनै बाधा अवरोध वा अस्पष्टता आएमा त्यस्तो बाधा अवरोध फुकाउने प्रयोजनका लागि नगरपालिकाले यस निर्देशिकामा आवश्यकता अनुसार व्याख्या गर्न सक्नेछ ।

१४. संशाधन, खारेजी र वचाउ:

- क) यस निर्देशिकामा उल्लेखित कुराहरुमा छुट हुन गई कुनै कुरा थप घट गर्न वा हटाउन वा परिमार्जन गर्न परेमा सम्बन्धित ऐन नियमको परिधिभित्र रही नगर परिषद्ले मात्र गर्न सक्नेछ ।
- ख) यस निर्देशिकामा उल्लेख गरिएका कुराहरुका हकमा यसै निर्देशिका अनुसार र उल्लेख नभएका कुराहरुका हकमा प्रचलित ऐन नियम अनुसार हुनेछ ।

गौशाला नगरपालिकाको टिप्पर सञ्चालन निर्देशिका, २०७४

प्रमाणिकरण
५
शिवनाथ महता
नगर प्रमुख

ग) यस निर्देशिकाका कुनै प्रावधानहरु प्रचलित कानून एवं ऐन नियमावलीसँग वाभिएमा वाभिएको हद सम्म अमान्य हुनेछ ।

समाप्त

गौशाला नगरपालिकाको टिप्पर सञ्चालन निर्देशिका, २०७४

प्रमाणिकरण
१८/०७/२०७४
शिवनाथ महता
नगर प्रमुख