



स्थानीय राजपत्र

चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ५ (संख्या १३) मंसिर २४ गते २०७९

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको देहाय बमोजिम कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग-२

टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७९

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७९/०८/१६

प्रस्तावना,

चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिकाको विकास प्रक्रियामा टोल तथा बस्ती स्तरबाट नै नागरिक सहभागिता सुनिश्चित गर्दै समाजको आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक लगायत विकासका सबै पक्षमा दिगोपना र अपनत्व सृजना गर्न निश्चित भौगोलिक क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने नागरिकहरूको सहभागितामा वडा कार्यालयको सहयोगीको रूपमा काम गर्ने गरि टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालनका लागि आवश्यक कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्न) ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाइ लागु गरेको छ ।

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम “टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि २०७९” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- “कार्यालय” भन्नाले चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ ।
- “टोल विकास संस्था” भन्नाले टोल बस्तीको समग्र विकासको लागि चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिका भौगोलिक क्षेत्र भित्रका अधिकांश घर धुरीका प्रतिनिधिहरूको उपस्थितिमा विकास निर्माण, सेवा प्रवाह र सामाजिक परिचालनको क्षेत्रमा काम गर्ने उद्देश्यले गठन भइ वडा कार्यालयमा सूचीकृत भएको सामुदायिक संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।
- “नगरपालिका” भन्नाले चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।
- “पदाधिकारी” भन्नाले संस्थाको कार्यसमितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव र

१

खण्ड ५ (संख्या १३) मंसिर २४ गते २०७९

सदस्यहरू समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

- “वैठक” भन्नाले संस्थाको संयुक्त वा छुट्टाछुट्टै बैठक सम्झनु पर्छ ।
- “वडा” भन्नाले चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिकाको वडालाई सम्झनु पर्छ ।
- “विधान” भन्नाले संस्थाको विधानलाई सम्झनुपर्छ ।
- “समिति” भन्नाले संस्थाको कार्यसमिति सम्झनु पर्छ ।
- “साधारणसभा” भन्नाले संस्थाको साधारण सदस्यहरूको भेला सम्झनु पर्छ ।
- “संस्था” भन्नाले टोल विकास संस्थालाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद- २

संस्थाको गठन तथा सूचीकृत सम्बन्धी व्यवस्था

३. टोल विकास संस्थाको गठन : (१) नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र भौगोलिक तथा सामाजिक सामिप्यताको आधारमा टोल तथा बस्तीमा बसोबास गर्ने नागरिकहरूको आम भेलाबाट टोल तथा बस्ती भित्रका घरधुरी समावेश हुने गरि टोल विकास संस्थाको गठन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने टोल विकास संस्थाको कार्यसमितिमा बढीमा एघार सदस्य रहने गरि देहाय बमोजिमका पदाधिकारी तथा सदस्यहरू रहनेछन :-

- | | |
|----------------|------------------------|
| (क) अध्यक्ष | -एक जना |
| (ख) उपाध्यक्ष | -एक जना |
| (ग) कोषाध्यक्ष | -एक जना |
| (घ) सचिव | -एक जना |
| (ङ) सदस्यहरू | -तीन देखि सात जना सम्म |

(३) उपदफा (२) बमोजिम संस्था गठन गर्दा टोल तथा बस्ती भित्रका एक घरधुरीबाट एकजना भन्दा बढी नपर्ने गरि भौगोलिक सन्तुलन तथा सामाजिक समावेशीकरणको आधारमा सभा वा वडा कार्यालयले तोकेको चार किल्ला भित्रका नागरिकहरूको आम भेलाबाट सर्वसम्मत रूपमा संस्थाको कार्य समिति गठन हुनेछ ।

तर, यस दफा बमोजिम आमभेलामा सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतबाट कार्य समिति गठन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

- कार्य समितिको कार्याविधि गठन भएको मितिले दुई वर्षको हुनेछ ।
- उपदफा (३) बमोजिम कार्यसमितिको कार्यकाल समाप्त भएपछि साधारण सभाको सर्वसम्मत वा सो नभएमा बहुमतबाट कार्यसमितिको पुनर्गठन हुनेछ ।
- अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको पदमा लगातार दुई कार्यकाल काम गरेको व्यक्ति अर्का कार्यको लागि दोहोरिन पाउने छैन ।
- कार्य समितिमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव वा कोषाध्यक्ष मध्ये कुनै एक पदमा अनिवार्य रूपमा महिला हुनुपर्नेछ ।
- संस्था गठन गर्दा सकेसम्म टोलका सम्पूर्ण घरधुरीलाई एक घर एक सदस्यको रूपमा समेट्नु पर्नेछ ।
- उपदफा ८ बमोजिम सबै घरधुरी समावेश हुन सम्भव नभएमा कम्तीमा ८० प्रतिशत घरधुरी सहभागी गराइ टोल विकास संस्था गठन गर्नुपर्ने छ ।
- यस कार्यविधि बमोजिमगठन गरिने संस्थाको कार्यसमितिमा कम्तीमा ५० प्रतिशत महिला सदस्य हुनु पर्नेछ ।
- संस्थाको कार्यक्षेत्र साधारण सभाले तोकेको चारकिल्ला भित्र हुनेछ । साधारण सभाले टोल तथा बस्ती भित्रका कुनै घरधुरी संस्थामा समावेश गरेको नपाइएमा वा कुनै घरधुरी वा बस्ती उक्त संस्थामा समावेश गर्नु पर्ने भन्ने लागेमा वडा कार्यालयले त्यसरी छुटेको

२

घरधुरी वा बस्ती सम्बन्धित संस्थामा समावेश गर्न लगाउनेछ।

(१२) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि वडा कार्यालयले तोकेको भौगोलिक क्षेत्र भित्र रहेका वढीमा १०० घरधुरी समेट्ने गरि टोल विकास संस्था गठन गर्न सकिने छ। एउटा घरधुरी एक भन्दा बढी टोल विकास संस्थाको सदस्य बन्न पाउने छैन।

४. कार्य समितिका पदाधिकारीको पद रिक्त सम्बन्धी व्यवस्था : (१) दफा ३ बमोजिम गठन भएको कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको पद देहाय बमोजिमको अवस्थामा रिक्त हुनेछ।

(क) अध्यक्षले उपाध्यक्ष मार्फत कार्यसमितिको बैठकमा र उपाध्यक्ष सहित अन्य सदस्यले अध्यक्षलाई राजीनामा दिएमा।

(ख) भ्रष्टाचार वा अन्य कुनै फौजदारी अभियोगमा कसुरदार ठहरिएमा।

(ग) मृत्यु भएमा।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अध्यक्षको पद रिक्त भएमा कार्य समितिको बाँकी अवधिको लागि उपाध्यक्षले अध्यक्ष भइ कामकाज गर्नेछ। अन्य पदाधिकारीहरूको हकमा कार्य समितिले बाँकी अवधिको लागि समितिका सदस्यहरू मध्येबाट कुनै सदस्यलाई त्यस्तो रिक्त पदमा कामकाज गर्न लगाउन सक्नेछ।

५. सूचीकृत गर्नुपर्ने : यस कार्यविधि बमोजिम गठन हुने टोल विकास संस्थाको सूचीकृत देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) संस्थाको आमभेलाले निर्णय गरि अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा सोही निवेदनमा उल्लिखित कागजातहरू समावेश गरि संस्था सूचीकरणका लागि वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(ख) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले संस्थाको चारकिल्ला भित्रका सबै घरधुरी समावेश गरे नगरेको समेत हेरि अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा संस्था सूचीकृत गरेको प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(ग) दफा (क) बमोजिम प्राप्त निवेदन बमोजिम सूचीकृतको लागि प्राप्त भएको टोल विकास संस्थामा समावेश हुनुपर्ने घरधुरी वा बस्ती छुटेको तथा नछुटेको विषयमा वडा कार्यालयले बुझ्नु पर्नेछ र यदी छुटेको पाइएमा त्यसरी छुटेको घरधुरी वा बस्ती समेत समावेश गरि सूचीकरणको लागि पुन पेश गर्न वडा कार्यालयले निर्देशन दिन सक्नेछ।

(घ) वडा कार्यालयले यस दफा बमोजिम संस्था सूचीकृत गरेको विवरण मासिक रुपमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद-३

टोल विकास संस्थाको काम, कर्तव्य र अधिकारहरू

६. टोल विकास संस्थाका कार्यहरू : टोल विकास संस्थका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) समुदायमा शान्ति, सुरक्षार अमनचयन कायम गर्न सहयोग गर्ने।

(ख) सामुदायिक सदभाव, सहिष्णुता र भाइचाराको विकास गर्ने।

(ग) टोलमा संचालन हुने विकास निर्माणका योजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन र सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनमा सहयोग गर्ने।

(घ) टोलमा हुने परम्परागत जात्रा, मेला, पर्व तथा समारोहको व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने।

(ङ) टोलमा रहेका सार्वजनिक तथा ऐलानी जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारहरूको संरक्षण गर्न तथा अतिक्रमण हुन नदिन सहयोग गर्ने।

(च) टोलमा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोज, उद्धार, राहत वितरण, पुनर्निर्माण तथा पुनर्स्थापना कार्यमा सहयोग गर्ने।

(छ) टोलको सरसफाई व्यवस्थापनको लागि सहयोग र समन्वय गर्ने/ गराउने

(ज) छाडा पशु चौपाया व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने/ गराउने।

(झ) सडक बत्ती, सामुदायिक पार्क, सार्वजनिक शौचालय जस्ता सार्वजनिक सम्पत्तिको संचालन र व्यवस्थापनमा सहयोग पुऱ्याउने।

(ञ) कानून बमोजिम तिर्नु पर्ने कर, दस्तुर, सेवा शुल्क बुझाउने कार्यमा सहजीकरण गर्ने।

(ट) टोलमा बसोबास गर्ने गरिव, अशक्त, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा बेरोजगार व्यक्तिहरूको तथ्याङ्क संकलन कार्यमा सहयोग गर्ने।

(ठ) टोलमा रहेका शैक्षिक तथा स्वास्थ्य संस्थाहरूको व्यवस्थापन र गुणस्तर सुधारको लागि सहयोग गर्ने।

(ड) जन्म, विवाह, बसाइ सराइ, सम्बन्ध विच्छेद, मृत्यु जस्ता व्यक्तिगत घटना दर्ताको लागि टोलवासीलाई उत्साहित र सहजीकरण गर्ने।

(ढ) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने।

(ण) विद्युत् चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण कार्यमा सहयोग गर्ने।

(त) टोलमा खाद्यान्न, माछामासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ लगायत दैनिक उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मुल्य सूचीको बारेमा जानकारी राखि बजार अनुगमन कार्यमा सहयोग गर्ने।

(थ) उपभोक्ता हक हित संरक्षणको लागि पैरवी तथा जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने।

(द) टोलमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गरि वातावरण संरक्षणको कार्यमा सहयोग गर्ने।

(ध) स्थानीय आर्थिक विकासका संभावनाका बारेमा छलफल गरि स्थानीय तह, गैर सरकारी संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय, सहजीकरण र पैरवी गर्ने।

(न) भवन निर्माण मापदण्ड तथा राष्ट्रिय भवन संहिताको पालनाको लागि टोल बासीहरूलाई प्रोत्साहित गर्ने।

(प) विद्यालय भर्ना, खोप अभियान, साक्षरता अभियान, सरसफाई, लैङ्गिक हिंसा उन्मुलन जस्ता राष्ट्रिय अभियानहरूमा सहयोग र समन्वय गर्ने।

(फ) टोलमा धनी, गरिवको भावना हटाइ सबै सदस्यहरूलाई निर्णय प्रक्रिया र श्रोतमा परिचालनमा समान अधिकार स्थापित गर्न सहजीकरण गर्ने।

(ब) घरेलु हिंसा, यौनजन्य हिंसा, मानव तस्करी, बालश्रम तथा बाध्यात्मक श्रम, छाउपडी लगायतका सामाजिक अपराध तथा खराबीहरू अन्त्य गर्न जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने।

(भ) टोलमा उद्यम विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू संचालन गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने।

(म) टोलको विकासका लागि विभिन्न श्रोतबाट प्राप्त श्रोतको उच्चतम सदुपयोग गर्ने।

(य) टोलमा सरकारी निकाय तथा गैर सरकारी संस्था मार्फत संचालन हुने कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने।

(र) आफ्नो टोललाई वातावरणमैत्री, बाल मैत्री, पोषण मैत्री तथा पूर्ण सरसफाइयुक्त बनाउन कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने तथा वडा कार्यालय र नगरपालिकाका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने।

(ल) वडा कार्यालय नगरपालिका तथा अन्य सरकारी निकाय र गैरसरकारी संघसंस्थासँग गरेको सम्झौता तथा समझदारी अनुसारका अन्य कार्यहरू गर्ने।

परिच्छेद-४

संस्थाको कार्य समितिको बैठक र पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

७. संस्थाको कार्य समितिको बैठक : (१) संस्थाको कार्य समितिको बैठक संचालन देहाय बमोजिम

हुनेछ :-

- (क) कार्य समितिको बैठक महिनामा कम्तिमा एक पटक र आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
- (ख) समितिको बैठकमा वडा समिति तथा नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि, विज्ञ तथा अन्य सरोकारवालहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- (ग) समितिको बैठक निर्णयको मस्यौदा सचिवले तयार गर्नेछ ।
- (घ) संस्थाको बैठकको निर्णयहरू बैठकमा उपस्थित पदाधिकारीहरूबाट हस्ताक्षर गरि प्रमाणित गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उदफा (१) बमोजिम बस्ने कार्यसमितिको बैठकको माइन्ट र संस्थाका प्रशासनिक तथा आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरू अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको जिम्मामा रहनेछन् ।
- (३) कार्य समितिको बैठक संस्थाको कार्यालयमा बस्नेछ । संस्थाको कार्यालय स्थापना भइ नसकेको अवस्थामा कार्यसमितिका सबै सदस्यलाई पायक पर्ने उपयुक्त स्थानमा बैठक बस्ने गरि अध्यक्षले तोक्न सक्नेछ ।

द. संस्थाका कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य र अधिकार : संस्थाका पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार
 - (क) संस्थाको नियमित बैठक बोलाउने, बैठकका लागि मिति, समय र स्थान तोक्ने ।
 - (ख) बैठकको अध्यक्षता गरि बैठक संचालन गर्ने ।
 - (ग) बैठकमा अनुशासनको पालन गर्न लगाउने र छलफलका विषयहरू टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने ।
 - (घ) छलफल हुँदा सबैको विचार संकलन गर्ने र सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने ।
 - (ङ) संस्थाका निर्णयहरू लागू गर्ने, गराउने ।
 - (च) संस्थाले प्राप्त गरेको नगद वा जिन्सी सामानको सुरक्षाको प्रबन्ध मिलाउने ।
 - (छ) आवश्यकता अनुसार विशेष बैठक बोलाउने ।
 - (ज) कार्यविधि बमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- (२) उपाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार:
 - (क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने भनी तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।
 - (ख) कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- (३) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:
 - (क) अध्यक्षको आदेशअनुसार बैठक बोलाउने ।
 - (ख) छलफलका प्रस्तावहरू संकलन गरि बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको निर्णय लेखी निर्णय प्रमाणित गराउने ।
 - (ग) संस्थाको क्रियाकलापको बारेमा सदस्यहरूलाई जानकारी गराउने ।
 - (घ) कार्यसमितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- (४) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार
 - (क) संस्थाको आम्दानी र खर्चको हिसाब राख्ने तथा विवरण तयार गर्ने ।
 - (ख) बैकमा खाता संचालन गर्दा संयुक्त रुपमा खाता संचालन गर्ने ।
 - (ग) संस्थाको नगद र जिन्सी सामानको जिम्मा लिइ सुरक्षा गर्ने ।
 - (घ) कार्यसमितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- (५) सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार
 - (क) समितिको बैठकमा उपस्थित हुने र छलफलमा सक्रिय रुपमा सहभागी हुने ।

- (ख) समितिको निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने । समितिको निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको हेरि आवश्यकता अनुसार समितिको बैठकमा छलफलमा ल्याउने ।
- (ग) आवश्यकता अनुसार अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको काममा सघाउने ।
- (घ) कार्यसमितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद-५

आर्थिक व्यवस्थापन

- ९. संस्थाको आम्दानी :** (१) संस्थाले देहाय बमोजिमका क्षेत्रबाट आम्दानी प्राप्त गर्न सक्नेछ :
 - (क) नगरपालिकाबाट प्राप्त हुने अनुदान रकम ।
 - (ख) सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरू, सामुदायिक संस्था तथा व्यक्तिहरूबाट प्राप्त हुने सहायता तथा अनुदानको रकम ।
 - (ग) टोल विकास संस्थाले आयमूलक कार्यहरू संचालन गरि प्राप्त हुने आम्दानी ।
 - (घ) नगरपालिका, अन्य सरकारी निकाय तथा गैरसरकारी संघ संस्थासँग विकास निर्माण वा कार्यक्रम संचालनको लागि सम्झौता बमोजिम प्राप्त रकम ।
 - (ङ) संस्थाका सदस्यहरूबाट प्राप्त शुल्क तथा सहयोगको रकम ।
 - (च) अन्य श्रोतबाट प्राप्त गरेको रकम ।
- (२) संस्थाको नाममा प्राप्त हुने सबै रकम संस्थाको नाममा रहेको बैक खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
- १०. संस्थाको खर्च :** संस्थाको खर्च देहाय बमोजिम हुनेछ :-
 - (क) कुनै निकायबाट सम्झौता बमोजिम प्राप्त हुने रकम सम्झौतामा उल्लिखित शर्त बमोजिम तोकिएको कार्यमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।
 - (ख) संस्थाको नियमित संचालन तथा कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्च कार्यसमितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।
- ११. संस्थाको लेखा, प्रतिवेदन तथा अन्य :** (१) संस्थाको खाता वडा कार्यालयको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले तोकेको बैकमा संचालन हुनेछ ।
 - (२) उदफा (१) बमोजिमको बैक खाता कम्तीमा एक जना महिला हुने गरि संस्थाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सचिवमध्ये कुनै दुई जना र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ ।
 - (३) कोषाध्यक्षले संस्थाको सबै प्रकारको नगदी तथा जिन्सी आम्दानी, सम्पूर्ण विकास खर्चको विवरण, संस्थाको संचालन र व्यवस्थापनमा भएको प्रशासनिक खर्चहरूको विवरण स्पष्ट रुपमा राख्नुपर्नेछ ।
 - (४) कोषाध्यक्षले आम्दानी खर्चको हिसाब किताव चौमासिक रुपमा कार्य समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
 - (५) कार्यसमितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गरेको काम र आर्थिक कारोबारको यथार्थ विवरण तयार गरि आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र टोल भेलामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
 - (६) संस्थाले आफ्नो वार्षिक कारोबारको प्रतिवेदन साधारणसभा, सम्बन्धित वडा कार्यालय र नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
 - (७) नगरपालिका तथा वडा कार्यालयले आवश्यकता अनुसार संस्थाको अनुगमन गरि आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- १२. जिन्सी तथा वस्तुगत सहयोग लिन सक्ने :** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि विपद प्रभावित व्यक्तिको उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना कार्यमा सहयोग गर्न कुनै सरकारी निकाय, गैर सरकारी संघसंस्था, निजी क्षेत्र तथा व्यक्ति विशेषबाट जिन्सी सामान तथा वस्तुगत सहयोग

लिन सक्नेछ।

- (२) संस्थाले उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त सहयोग वडा समितिको समन्वयमा त्यस्तो विपदबाट प्रभावित व्यक्ति तथा परिवारलाई वितरण गर्न सक्नेछ।
- (३) संस्थाले यस दफा बमोजिम प्राप्त सहयोगको विवरण वार्षिक प्रतिवेदनमा समेत समावेश गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-६
विविध

१३. समन्वय समिति : (१) संस्थाको कामको अनुगमन तथा समीक्षा गरि पृष्ठपोषण प्रदान गर्न हरेक वडामा देहाय बमोजिमको समन्वय समिति रहनेछ :-

- | | |
|---|--------------|
| (क) वडाध्यक्ष | - संयोजक |
| (ख) वडा समितिका सदस्यहरु | - सदस्य |
| (ग) टोलविकास संस्थाका अध्यक्षहरु मध्येबाट संयोजकले तोकेका ३ जना | -सदस्य |
| (घ) वडा सचिव | - सदस्य सचिव |
- (२) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमका सदस्यहरुको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ। उक्त पदावधि समाप्त भएपछि संयोजकले कार्यकाल नदोहोरिने गरि वडा भित्रका अन्य संस्थाका अध्यक्षहरु मध्येबाट तीन जना मनोनयन गर्नु पर्नेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक कम्तीमा चौमासिक रूपमा बस्नेछ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले वडा भित्रका सबै संस्थाको काम कारवाहीलाई प्रभावकारी बनाउन कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले संस्थाको काम कारवाहीको सम्बन्धमा वार्षिक प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ।

१४. बाधा अडकाउ फुकाउन सक्ने : यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अडचन आएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ।

१५. कार्य समिति भङ्ग गर्न सक्ने : सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना गर्ने, प्रचलित कानून विपरित कार्य गर्ने तथा भ्रष्टाचार वा आर्थिक हिनामिना गरेको पाइएमा त्यस्तो कार्यसमितिलाई सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले भङ्ग गर्न सक्नेछ। यसरी कार्यसमिति भङ्ग भएको अवस्थामा एक महिना भित्र यसै कार्यविधि बमोजिम नयाँ कार्य समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

१६. कार्यविधि संशोधन तथा खारेज गर्न सक्ने : (१) कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यो कार्यविधि संशोधन तथा खारेज गर्न सक्नेछ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम यो कार्यविधि खारेज भएको अवस्थामा यस कार्यविधि बमोजिम स्थापना तथा संचालन भएका संस्थाहरुको सम्पत्ति तथा दायित्व कार्यपालिकाको नाममा हुनेछ।

अनुसूची-१

(दफा ५ को खण्ड (क) सँग सम्बन्धित)

टोल विकास संस्थालाई नगरपालिकामा सूचीकृतको लागि दिइने निवेदनको नमुना

मिति:

श्री वडा सचिवज्यू
वडा समितिको कार्यालय
वडा नं.....
चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिका।

विषय: टोल विकास संस्था सूचीकृत गर्ने सम्बन्धमा।

उपर्युक्त सम्बन्धमा चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिका को वडा नं स्थित टोलमा गठन गरिएको टोल विकास संस्थालाई सूचीकृत गरिदिनुहुन निम्नानुसारका विवरण सहित अनुरोध गर्दछु। यस टोल विकास संस्थाको क्षेत्र निम्न उल्लेखित चार किल्लाभित्र सीमित रहनेछ।

संलग्न :
टोल भेलाको उपस्थिति र निर्णय
कार्य समितिका सदस्यहरुको नाम थर
पूर्व सिमाना:
पश्चिम सिमाना:
त्तर सिमाना:
दक्षिण सिमाना:
हालका जम्मा घरधुरी:

निवेदक
समितिको तर्फबाट
अध्यक्षको नाम:
टोल विकास संस्थाको नाम:.....
ठेगाना:.....

अनुसूची-२

(दफा ५ को खण्ड (ख) सँग सम्बन्धित)

चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिका

.....'न' वडा कार्यालय

टोल विकास संस्था सूचीकृत

प्रमाण-पत्र

चामुण्डाविन्द्रासैनी नगरपालिकावडा नं.स्थितमा गठन भएकोटोल विकास संस्थालाई यस कार्यालयमा मिति मा सूचीकृत गरि यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

यस नगरपालिकाको आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक तथा भौतिक पुर्वाधार विकास र सुशासन कायम गर्ने क्षेत्रमा यस टोल विकास संस्थाको सक्रिय सहभागिताको अपेक्षा गर्दछु ।

.....
वडा सचिव



आज्ञाले

श्याम बहादुर रावत

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत