तारकेश्वर नगरपालिका
राजपत्र

खण्ड ७ संख्या ५ मिति २०८०/०३/१९

भाग २

टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०८०

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०८०।०३।०८

सम्बत् २०८० सालको कार्यविधि नं. १

टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन गर्न बनेको कार्यविधि

प्रस्तावनाः स्थानीय विकास प्रक्रियामा टोल तथा बस्ती स्तरबाट नै नागरिक सहभागिता सुनिश्चित गर्दै समाजको आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक लगायत विकासका सबै पक्षमा दिगोपना र अपनत्व सिर्जना गर्न निश्चित भौगोलिक क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने नागरिकहरुको सहभागितामा वडा कार्यालयको सहयोगीको रुपमा काम गर्ने गरी टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालनका लागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) एवं तारकेश्वर नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ को अधिकार प्रयोग गरी, नगर कार्यपालिकाले यो तारकेश्वर नगरपालिका टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०८० जारी गरेको छ।

परिच्छेद -१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यो कार्यविधिको नाम "तारकेश्वर नगरपालिका टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०८०" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि नगर कार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२.	<u>परिभाषा:</u> विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

(क) “कार्यालय” भन्नाले तारकेश्वर नगरपालिकाको नगरकार्यपालिका कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।

(ख) “टोल विकास संस्था” भन्नाले टोल बस्तीको समग्र विकासको लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रका अधिकांश घर धुरीका प्रतिनिधिहरुको उपस्थितिमा विकास निर्माण, सेवा प्रवाह र सामाजिक परिचालनको क्षेत्रमा काम गर्ने उद्देश्यले गठन भई नगरपालिकामा दर्ता वा सूचीकृत भएको सामुदायिक संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) “पदाधिकारी” भन्नाले संस्थाको कार्यसमितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव र सदस्यहरु समेतलाई सम्झनु पर्दछ।

(घ) “बैठक” भन्नाले संस्थाको संयुक्त वा छुट्टाछुट्टै बैठक सम्झनु पर्दछ।

(ङ) “वडा” भन्नाले नगरपालिकाको वडालाई सम्झनु पर्दछ।

(च) “विधान” भन्नाले संस्थाको विधानलाई सम्झनु पर्दछ।

(छ) “समिति” भन्नाले संस्थाको विधान बमोजिम गठित कार्यसमिति सम्झनु पर्दछ।

(ज) “साधारण सभा” भन्नाले संस्थाको साधारण सदस्यहरुको भेला सम्झनु पर्दछ।

(झ) “संस्था” भन्नाले टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

(ञ) “स्थानीय अधिकारी” भन्नाले वडा सचिवलाई सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद -२

<u>संस्थाको गठन सम्बन्धी व्यवस्था</u>

३.	<u>संस्थाको गठन:</u> (१) नगरपालिकाको क्षेत्रमा भौगोलिक तथा सामाजिक सामिप्यताको आधारमा टोल तथा बस्तीका बासिन्दाको आम भेलाबाट स्थानीय पहिचान खुल्ने नामाकरण गरी टोल तथा बस्ती भित्रका कम्तीमा पच्चीस घर धुरी समावेश हुने गरी टोल विकास संस्थाको गठन गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने संस्थाको कार्य समितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु रहनेछन्

(क) अध्यक्ष — १ जना

(ख) उपाध्यक्ष — १ जना

(ग) कोषाध्यक्ष — १ जना

(घ) सचिव — १ जना

(ङ) सदस्यहरु — ३ देखि ७ जनासम्म

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

तर, यस दफा बमोजिम आम भेलामा सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतबाट कार्य समिति गठन गर्न बाधा पर्ने छैन।

(४) उपदफा (३) बमोजिम कार्य समितिको कार्यकाल समाप्त भएपछि साधारण सभाको सर्वसम्मत वा सो नभएमा बहुमतबाट कार्य समितिको पुनर्गठन हुनेछ।

(५) कार्य समितिको अवधि गठन भएको मितिले दुई वर्षको हुनेछ।

(६) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको पदमा लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढी एकै पदमा काम गर्न मिल्ने छैन।

(७) कार्य समितिमा कम्तीमा तेत्तीस प्रतिशत महिलाको सहभागिता हुने गरी अध्यक्ष, सचिव वा कोषाध्यक्षमध्ये कुनै एक पदमा अनिवार्य रुपमा महिलाको सहभागिता हुनुपर्नेछ।

(८) उपदफा (३) बमोजिम सबै घरधुरी समावेश हुन सम्भव हुन नभएमा तोकिएको संख्याको कम्तीमा असी प्रतिशत घर धुरी सहभागी गराई टोल विकास संस्था गठन गर्न सकिनेछ।

(९) संस्थाको कार्यक्षेत्र साधारण सभाले तोकेको चार किल्लाभित्र हुनेछ। साधारण सभाले टोल तथा बस्ती भित्रका कुनै घर धुरी संस्थामा समावेश गरेको नपाइएमा वा कुनै घर धुरी वा बस्ती उक्त संस्थामा समावेश गर्नुपर्ने भन्ने लागेमा सम्बन्धित वडा कार्यालयले त्यसरी छुटेको घर धुरी वा बस्ती सम्बन्धित संस्थामा समावेश गर्न लगाउन सक्नेछ।

(१०) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि वडा कार्यालयले तोकेको भौगोलिक क्षेत्रभित्र रहेका सबै घरधुरी समेट्ने गरी टोल विकास संस्था गठन गर्न सकिनेछ। एउटा घरधुरी एकभन्दा बढी टोल विकास संस्थाको सदस्य बन्न पाउने छैन।

४. <u>पदाधिकारीको पद रिक्त सम्बन्धी व्यवस्थाः</u> (१) दफा ३ बमोजिम गठन भएको कार्यसमितिका पदाधिकारी र सदस्यहरुको पद देहायको अवस्थामा रिक्त हुनेछः

(क) अध्यक्षले उपाध्यक्षमार्फत कार्यसमितिको बैठकमा र उपाध्यक्ष सहित अन्य पदाधिकारी एवं सदस्यले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिएमा,

(ख) भ्रष्ट्राचार वा अन्य कुनै फौजदारी अभियोगमा कसुरदार ठहरिएमा,

(ग) मृत्यु भएमा,

(२) उपदफा (१) बमोजिम अध्यक्षको पद रिक्त भएमा कार्यसमितिको बाँकी अवधिको लागि उपाध्यक्षले अध्यक्ष भई कामकाज गर्नेछ। रिक्त भएको अन्य पदाधिकारी र सदस्यको हकमा कार्यसमितिको बाँकी अवधिको लागि समितिका सदस्यहरु मध्येबाट कुनै सदस्यलाई त्यस्तो रिक्त पदमा कामकाज गर्न अध्यक्षले तोक्न सक्नेछ।

परिच्छेद-३

<u>संस्था दर्ता, नवीकरण तथा सूचीकरणसम्बन्धी व्यवस्था</u>

५. <u>टोल विकास संस्था दर्ताः (</u>१) दर्ता नगरी कसैले पनि संस्था स्थापना गर्न मिल्ने छैन।

(२) संस्था दर्ता, गर्न चाहने सात जना वा सोभन्दा बढी व्यक्तिहरुले संस्थासम्बन्धी अनुसूची—१ को ढाँचामा संस्थाको विधान दुई प्रति र एक हजार रूपैयाँ दस्तुर बुझाएको भौचर सहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले आवश्यक जाँचबुझ गरी निवेदन दर्ता भएको पन्ध्र दिनभित्र संस्था दर्ता गर्न उचित ठानेमा अनुसूची-२ बमोजिको दर्ता किताब खडा गरी संस्था दर्ता गर्नुपर्नेछ। त्यसरी संस्था दर्ता गरिसकेपछि सम्बन्धित वडा कार्यालयले अनुसूची-३ बमोजिमको दर्ताको प्रमाण पत्र दिनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम वडा कार्यालयले कुनै संस्था दर्ता नगरेमा सो को लिखित जानकारी निर्णय भएको तीन दिनभित्र निवेदकलाई दिनु पर्नेछ। निवेदकले जानकारी पाएको मितिले पैतीस दिनभित्र त्यस्तो निर्णयउपर नगरपालिकामा उजुर गर्न सक्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिमको उजुरी प्राप्त भएपछि नगरपालिकाले आवश्यक जाँचबुझ गरी उजुरी प्राप्त भएको पन्ध्र दिनभित्र त्यस्तो संस्था दर्ता गर्न उपयुक्त ठहराएमा सो संस्था दर्ता गर्न स्थानीय अधिकारीलाई आदेश दिन सक्नेछ। स्थानीय अधिकारीले त्यस्तो आदेश प्राप्त भएको तीन दिनभित्र संस्था दर्ता गर्नु पर्नेछ।

६. <u>दर्ताको अवधि, नवीकरण, प्रक्रिया र दस्तुरः</u> (१) दफा (५) को उपदफा (३) बमोजिम प्रदान गरिएको दर्ता प्रमाणपत्र एक आर्थिक वर्षसम्म मात्र वहाल रहनेछ।

(२) अवधि समाप्त अगावै संस्था दर्ता नवीकरण गर्नु पर्नेछ।तर अवधि समाप्त भएको तीन महिनाभित्र दर्ता नवीकरणका लागि निवेदन गरेमा नवीकरण हुन सक्नेछ।

(३) नवीकरणका लागि दिंदा कार्यसमितिका पदाधिकारीको नामावली सहित साधारण सभाको निर्णय, लेखापरीक्षण प्रतिवेदन र गत आ.व. को कर चुक्ता विवरणसहित वडा कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएमा नवीकरण वापत पाँच सय रूपैयाँ शुल्क लिई स्थानीय अधिकारीबाट दर्ताको प्रमाणपत्र नवीकरण गरिनेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम म्याद नाघेपछि कुनै संस्थाले त्यस्तो म्याद नाघी नवीकरण हुन नसकेकोमा मुनासिव कारण देखाई दर्ताको प्रमाणपत्र नवीकरणको लागि निवेदन दिन आएमा स्थानीय अधिकारीले उपदफा (४) बमोजिम लाग्ने दस्तुरमा देहाय बमोजिमको थप शुल्क लिई नवीकरण गर्न सक्नेछः

(क) थप तीन महिनाको लागि रु. १००।–

(ख) खण्ड (क) को म्याद नाघेपछि चैत्र मसान्त सम्मको लागि रु. १५००।–

(ग) खण्ड (ख) को म्याद नाघेपछि आषाढ मसान्त सम्मको लागि रु. २०००।–

(घ) खण्ड (ग) को म्याद नाघेपछि अघिल्लो आर्थिक वर्षको र चालु आ.व.को लागि दफा ५ बमोजिमको दस्तुर लाग्नेछ।

(५) उपदफा (३) र (४) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि म्यादभित्र नवीकरण नगराएका संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र नवीकरण हुन नसकेको मुनासिव कारण देखाई नवीकरणको लागि निवेदन दिएमा प्रत्येक आर्थिक वर्षका लागि लाग्ने नवीकरण शुल्कको अतिरिक्त प्रत्येक आर्थिक वर्षको दुई हजार रुपैयाँका दरले जरिवाना रकम लिई स्थानीय अधिकारीले त्यस्तो दर्ताको प्रमाणपत्र नवीकरण गरिदिन सक्नेछ।

७. <u>सूचीकरणः</u> संस्थाको सूचीकरण देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) अन्यत्र दर्ता भई तारकेश्वर नगरपालिकाभित्र कार्यक्षेत्र रहेका संस्थाहरुले सूचीकृत हुन चाहेमा अनुसूची–४ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(ख) त्यस्तो निवेदन प्राप्त भएमा अनुसूची–५ बमोजिम विवरण तयार गरी सूचीकरण दस्तुर तिर्नु पर्नेछ।

(ग) खण्ड (क) र (ख) बमोजिमको प्रक्रिया पुरा भएपछि सूचीकृत गरी अनुसूची–६ बमोजिमको ढाँचामा प्रमाणपत्र प्रदान गरिनेछ।

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

परिच्छेद-४

संस्थाको काम, कर्तव्य र अधिकार

८. टोल विकास संस्थाका कार्यः (१) टोल विकास संस्थाका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेका छन्:

(क) समुदायमा शान्ति, सुरक्षा र अमन चयन कायम गर्न सहयोग गर्ने,

(ख) सामुदायिक सद्भाव, सहिष्णुता र समझदारीको विकास गर्ने,

(ग) टोलमा सञ्चालन हुने विकास निर्माणका योजनाहरुको 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 पूर्वाधारहरुको संरक्षण गर्न तथा अतिक्रमण हुन नदिन सहयोग गर्ने,

(च) टोलमा विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी खोज, उद्धार, राहत वितरण, पुनर्निर्माण तथा पुनःस्थापना कार्यमा सहयोग गर्ने,

(छ) टोलको सरसफाई व्यवस्थापनको लागि सहयोग र समन्वय गर्ने,

(ज) छाडा पशु चौपाया व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने,

(झ) सडकबत्ति, सामुदायिक पार्क, सार्वजनिक शौचालयजस्ता सार्वजनिक सम्पत्तिको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने,

(ञ) कानून बमोजिम तिर्नुपर्ने कर, दस्तुर, सेवा शुल्क बुझाउने कार्यमा सहजीकरण गर्ने,

(ट) टोल बस्तिमा बसोबास गर्ने गरीब, अशक्त, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा बेरोजगार व्यक्तिहरुको तथ्याङ्क संकलन कार्यमा सहयोग गर्ने,

(ठ) टोल बस्तिमा रहेका शैक्षिक तथा स्वास्थ्य संस्थाहरुको व्यवस्थापन र गुणस्तर सुधारको लागि सहयोग गर्ने,

(ड) जन्म, मृत्यु, विवाह, बसाईं सराई, सम्बन्ध विच्छेदजस्ता व्यक्तिगत घटना दर्ताको लागि टोलबासीमा सचेतना जगाउन सहयोग गर्ने,

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

(ण) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण कार्यमा सहयोग गर्ने,

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

(थ) उपभोक्ताको हक, हित संरक्षणको लागि पैरवी तथा जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने,

(द) टोलमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गरी वातावरण संरक्षणको कार्यमा सहयोग गर्ने,

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

(न) भवन निर्माण मापदण्ड तथा राष्ट्रिय भवन संहिताको पालनाको लागि टोलबासीलाई प्रोत्साहित गर्ने,

(प) विद्यालय भर्ना, खोप अभियान, साक्षरता अभियान, सरसफाई, लैङ्गिक हिंसा उन्मुलनजस्ता राष्ट्रिय अभियानमा सहयोग र समन्वय गर्ने,

(फ) टोल बस्तिमा असमानताको भावना हटाई सबै टोलबासीलाई निर्णय प्रक्रिया र श्रोत परिचालनमा समान अधिकार स्थापित गर्न सहजीकरण गर्ने,

(ब) घरेलु हिंसा, यौनजन्य हिंसा, मानव तस्करी, बालश्रम तथा बाध्यात्मक श्रम, छुवाछुत तथा जातिय भेदभावलगायतका सामाजिक अपराध तथा खराबीको अन्त्य गर्न जनचेतना अभिवृद्धि गर्न सहयोग गर्ने,

(भ) टोल बस्तिमा उद्यम विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने,

(म) टोल बस्तिको विकासका लागि विभिन्न श्रोतबाट प्राप्त साधन श्रोतको उच्चतम सदुपयोग गर्ने,

(य) सरकारी निकाय तथा गैर सरकारी संस्थामार्फत टोल बस्तिमा सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने,

(र) आफ्नो टोल बस्तिलाई वातावरणमैत्री, बालमैत्री, पोषणमैत्री तथा पूर्ण सरसफाइयुक्त बनाउन कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने तथा वडा कार्यालय र नगरपालिका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने,

(ल) वडा कार्यालय र नगरपालिका तथा अन्य सरकारी निकाय वा गैरसरकारी संघ संस्थासँग गरेको सम्झौता तथा समझदारी अनुसारका अन्य कार्यहरु गर्ने।

परिच्छेद— ५

संस्थाको कार्यसमितिको बैठक

९. कार्यसमितिको बैठकः (१) संस्थाको कार्यसमितिको बैठक सञ्चालन देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) कार्यसमितिको बैठक कम्तिमा तीन महिनाको एक पटक बस्नेछ तर आवश्यकता अनुसार जहिलेसुकै बैठक बस्नेछ,

(ख) समितिको बैठकमा वडा समिति तथा नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि, विज्ञ तथा अन्य सरोकारवालालाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ,

(ग) समितिको बैठकको निर्णयको मस्यौदा सचिवले तयार गर्नुपर्नेछ,

(घ) संस्थाको बैठकको निर्णयहरु बैठकमा उपस्थित पदाधिकारीबाट हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गर्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बस्ने कार्यसमितिको बैठकको माइन्युट र संस्थाका प्रशासनिक कागजात सचिव र आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरु कोषाध्यक्षको जिम्मा रहनेछन्।

(३) कार्यसमितिको बैठक संस्थाको कार्यालयमा बस्नेछ। संस्थाको कार्यालय स्थापना भई नसकेको अवस्थामा कार्यसमितिका सबै सदस्यहरुलाई पायक पर्ने गरी उपयुक्त स्थानमा बैठक बस्ने गरी अध्यक्षले तोक्न सक्नेछ।

(४) कार्यसमितिको बैठकको वैधताको लागि तत्काल कायम रहेको पदाधिकारीमध्ये पचास प्रतिशतभन्दा बढी पदाधिकारीको उपस्थिति जरूरी हुनेछ।

(५) बैठकमा उपस्थित पदाधिकारीको बहुमतले गरेको निर्णय कार्यसमितिको आधिकारी निर्णय मानिने छ।

परिच्छेद—६

संस्थाको साधारण सभा

१०. साधारण सभा: (१)संस्थाको साधारण सभा वर्षमा एकपटक हुनेछ। साधारण सभाको बैठक कार्य समितिले आव्हान गर्नेछ।

(२)आर्थिक बर्ष समाप्त भएको एक मिहिनाभित्र संस्थाको साधारणसभा बसिसक्नु पर्नेछ।

(३) विषेश कारण परी तोकिएको समयमा साधारण सभा बस्न नसक्ने कारण जनाइ संस्थाको निवेदन परेमा सम्बन्धित वडा समितिले एक महिना अवधि थप गरिदिन सक्नेछ।

(४) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि आवश्यकता अनुसार संस्थाको विशेष साधरण सभाको बस्न सक्नेछ।

(५) साधारण सभाको बैठकको वैधताको लागि संस्थामा आबद्ध घरधुरीमध्ये पचास प्रतिशतभन्दा बढी घरधुरीको उपस्थिति आवश्यक हुनेछ।

(६) बैठकमा पेश भएको साधारण प्रस्तावलाई पारित गर्न लागि उपस्थित घरधुरीको बहुमत र विशेष प्रस्तावको लागि दुई तिहाई बहुमत आवश्यक हुनेछ।

(७) कार्य समितिले तोकेको समय र स्थानमा साधारण सभा हुनेछ।

परिच्छेद— ७

पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

११. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः संस्थाका अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) संस्थाको नियमित बैठक बोलाउने, बैठकका लागि मिति, समय र स्थान तोक्ने,

(ख) बैठकको अध्यक्षता गर्ने,

(ग) बैठकका निर्णयहरु लागु गर्ने, गराउने,

(घ) संस्थाले प्राप्त गरेको नगद वा जिन्सी सामानको सुरक्षाको प्रबन्ध मिलाउने,

(ङ) आवश्यकता अनुसार विशेष बैठक बोलाउने,

(च) तोकिए बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने।

१२. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः संस्थाका उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने भनी तोकिएका कार्यहरु गर्ने,

(ख) कार्यसमितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने।

१३. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः संस्थाका सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) अध्यक्षको आदेशानुसार बैठक बोलाउने,

(ख) छलफलका प्रस्तावहरु संकलन गरी बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको निर्णय लेखी प्रमाणित गराउने,

(ग) संस्थाको क्रियाकलापको बारेमा सदस्यहरुलाई जानकारी गराउने,

(घ) कार्यसमितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने।

१४. कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः संस्थाका कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) संस्थाको आम्दानी र खर्चको हिसाब राख्ने तथा विवरण तयार गर्ने ।

(ख) बैंकमा खाता सञ्चालन गर्दा संयुक्त रुपमा खाता सञ्चालन गर्ने।

(ग) संस्थाको नगद र जिन्सी सामानको जिम्मा लिई सुरक्षा गर्ने।

(घ) कार्यसमितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने।

१५. सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकारः संस्थाका सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) समितिको बैठकमा उपस्थित हुने र छलफलमा सक्रिय सहभागी हुने,

(ख) समितिको निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने, समितिको निर्णय कार्यान्वयन भए नभएका हेरी आवश्यकता अनुसार समितिको बैठकमा छलफलमा ल्याउने,

(ग) आवश्यकता अनुसार अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको काममा सघाउने,

(घ) कार्यसमितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने।

परिच्छेद–८

आर्थिक व्यवस्थापन

१६. संस्थाको आम्दानी: (१) संस्थाले देहाय बमोजिमका क्षेत्रबाट आम्दानी प्राप्त गर्न सक्नेछः

(क) नगरपालिकाबाट प्राप्त हुने अनुदान रकम,

(ख) सरकारी तथा गैर सरकारी निकायह, सामुदायिक संस्था तथा व्यक्तिबाट प्राप्त हुने सहायता तथा अनुदानको रकम।

(ग) टोल विकास संस्थाले आयमूलक कार्य सञ्चालन गरी प्राप्त हुने आम्दानी।

(घ) नगरपालिका, अन्य सरकारी निकाय तथा गैर सरकारी संघ संस्थासँग विकास निर्माण वा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि भएको सम्झौता बमोजिम प्राप्त रकम।

(ङ) संस्थाका सदस्यहरुबाट प्राप्त शुल्क तथा सहयोगको रकम।

(च) अन्य श्रोतबाट प्राप्त रकम।

(२) संस्थाको नाममा प्राप्त हुने सबै रकम संस्थाको नाममा रहेको बैंक खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ।

१७. संस्थाको खर्च: संस्थाको खर्च देहाय बमोजम हुनेछः

(क) कुनै निकायबाट सम्झौता बमोजिम प्राप्त हुने रकम सम्झौतामा उल्लेखित शर्त बमोजिम तोकिएको कार्यमा खर्च गर्नुपर्नेछ।

(ख) संस्थाको नियमित सञ्चालन तथा कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्च कार्यसमितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

१८. संस्थाको लेखा, प्रतिवेदन तथा अन्य कुरा: (१) वडा कार्यालयको सिफारिसमा संस्थाले बैंक खाता खोल्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बैंक खाता संस्थाका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ।

(३) कोषाध्यक्षले संस्थाको सबै प्रकारको नगदी तथा जिन्सी आम्दानी, सम्पूर्ण विकास खर्चको विवरण, संस्थाको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा भएको प्रशासनिक खर्चको विवरण स्पष्ट दुरूस्त रुपमा राख्नु पर्नेछ।

(४) कोषाध्यक्षले आम्दानी खर्चको हिसाब किताब चौमासिक रुपमा कार्य समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ।

(५) कार्यसमितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गरेको काम र आर्थिक कारोबारको यथार्थ विवरण तयार गरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र सम्बन्धित टोल भेलामा पेश गर्नुपर्नेछ।

(६) नगरपालिका तथा वडा कार्यालयले आवश्यकता अनुसार संस्थाको अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

(७) संस्थाले आफ्नो वार्षिक कारोबारको लेखा परिक्षण दर्तावाल लेखापरिक्षकबाट गराई सोको प्रतिवेदन साधारण सभा, सम्बन्धित वडा कार्यालय र नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

१९. <u>जिन्सी वस्तु सहयोग लिने:</u> (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विपद प्रभावित व्यक्तिको उद्धार, राहत तथा पुनस्थपना कार्यमा सहयोग गर्न संस्थाले कुनै सरकारी निकाय, गैर सरकारी संघ संस्था, निजी क्षेत्र तथा व्यक्तिबाट जिन्सी सामान तथा चिज बस्तुको 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 सहयोग र सदुपयोगको विवरण वार्षिक प्रतिवेदनमा समेत समावेश गर्नुपर्नेछ।

(४) संस्थाले प्राप्त भएको जिन्सी सामान एवं वस्तुको छुट्टै लगत राख्नुपर्नेछ।

परिच्छेद–९

विविध

२०. समन्वय समितिः (१) संस्थाको कामको अनुगमन तथा सुपरिवेक्षण गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्न हरेक वडामा देहाय बमोजिमका समन्वय समिति रहनेछः

(क) वडा अध्यक्ष –संयोजक

(ख) वडा समितिका सदस्यहरु –सदस्य

(ग) वडाभित्र गठन भएका अन्य टोल विकास संस्थाका अध्यक्ष 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 निरन्तर नदोहोरिने गरी वडा भित्रका अन्य संस्थाका अध्यक्ष मध्येबाट मनोनयन गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक कम्तीमा चौमासिक रुपमा बस्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले वडा भित्रका सबै संस्थाको काम कारवाहीलाई प्रभावकारी बनाउन कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले संस्थाको काम कारवाहीको सम्बन्धमा वार्षिक प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

२१. संगठित संस्था मानिनेः(१) यो कार्यविधि अन्तर्गत दर्ता भएको प्रत्येक संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकारवाला स्वाशासित र संगठित संस्था हुनेछ। संस्थाको एउटा छुट्टै छाप हुनेछ।

(२) संस्थाले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न र बेचबिखन गर्न सक्नेछ।

(३) व्यक्ति सरह संस्थाले आफ्नो नामबाट नालिस उजूर गर्न सक्नेछ। संस्थाउपर पनि कासैले नालिस उजुर गर्न सक्नेछ।

२२. संस्थाको सम्पत्तिः (१) संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको विधान विरुद्ध संस्थाको कुनै पनि सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा, कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा स्थानीय अधिकारीले त्यस्तो सम्पत्ति दुरुपयोग गर्ने, कब्जा वा रोक्का राख्नेबाट लिई संस्थालाई फिर्ता बुझाई दिनुपर्नेछ।

(२) दफा (१) बमोजिमका संस्थाको सम्पत्ति फिर्ता गर्ने गरी स्थानीय अधिकारीले गरेको कारवाहीमा चित्त नबुझ्ने व्यक्तिले सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन दिन सक्नेछ।

(३) संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी लगायत कुनै व्यक्तिले संस्थाको कुनै सम्पत्ति वा लिखत वा प्रतिष्ठा विरुद्ध कुनै अपराध वा कसूर गरेमा संस्था, संस्थाको कुनै सदस्यलाई स्थानीय अधिकारीले प्रचलित कानून बमोजिम कारवाही चलाउन सक्नेछ।

२३. संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर वा गाभिनेः (१) संस्थाको उद्देश्यहमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखेमा वा कुनै संस्थालाई अर्को संस्थामा गाभ्न उचित देखेमा त्यस्तो गाभिने र गाभ्न चाहने संस्थाको कार्य समितिले सो सम्बन्धी विशेष प्रस्ताव तयार गरी त्यस्तो प्रस्ताव पारित गर्नको लागि विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ।

(२) विशेष साधारण सभामा उपस्थित भएका जम्मा सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यहरुले त्यस्तो प्रस्तावमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव विषेश साधारण सभाबाट पारित भएको मानिनेछ। तर त्यस्तो प्रस्ताव लागू गर्न स्थानीय अधिकारीको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ।

२४. हिसाबको विवरण पेश गर्नुपर्नेः कार्य समितिले आफ्नो संस्थाको हिसाबको विवरण लेखा परीक्षकको प्रतिवेदन सहित प्रत्येक वर्ष स्थानीय अधिकारी समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।

२५. निर्देशन दिन सक्नेः यस कार्यविधि बमोजिम गठन भएका संस्थालाई वडा कार्यालयले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ। त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ।

२५. संस्था विघटन: संस्थाले विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश संस्था विघटन भएमा उक्त संस्थाको सम्पूर्ण जायजेथा वडा कार्यालय जिम्मामा जानेछ।

२६. प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता हुने: यस कार्यविधिमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै संस्थाको दर्ता वा स्थापना गर्ने सम्बन्धमा प्रतलित कानूनमा छुट्टै व्यवस्था भएकोमा त्यस्तो संस्था सोही ब्यबस्था बमोजिम दर्ता वा स्थापना गर्नुपर्नेछ।

२७. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने: यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्चन आएमा नगर कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ।

२८. कार्यसमिति विघटन गर्न सक्ने: (१) देहायको अवस्थामा सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाले संस्थाको कार्यसमितिलाई विघटन गर्न सक्नेछ।

(क) सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना गरेमा वा

(ख) प्रचलित कानून विपरित कार्य गरेमा वा

(ग) भ्रष्ट्राचार वा आर्थिक अनियमितता गरेमा।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यसमिति विघटन भएको अवस्थामा विघटन भएको मितिले एक महिनाभित्र नयाँ कार्यसमिति गठन गर्नुपर्नेछ।

२९. कार्यविधि संसोधन तथा खारेज गर्न सक्ने: (१) नगर कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यो कार्यविधि संसोधन तथा खारेज गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम यो कार्यविधि खारेज भएको अवस्थामा यस कार्यविधि बमोजिम स्थापना तथा सञ्चालन भएका संस्थाहरुको सम्पत्ति तथा दायित्व सम्बन्धित वडा समितिको नाममा सर्नेछ।

३०. बचाऊ: यो कार्यविधि लागू हुनुपूर्व तारकेश्वर नगरपालिकाभित्र गठन एवं दर्ता भई कार्यान्वयनमा रहेका टोल विकास संस्थाहरु यसै कार्यविधि बमोजिम गठन भएको मानिनेछ।

अनुसूची- १
(दफा प्रतिशतको उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)
टोल विकास संस्था दर्ता निवेदनको नमूना

मिति :........................

श्रीमान् वडा अध्यक्षज्यू,
.......नं. वडा कार्यालय,
तारकेश्वर नगरपालिका ।

विषय : टोल विकास संस्था दर्ता गर्ने सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस वडा स्थित.................टोलमा...........................नामको टोल विकास संस्था दर्ता गरिदिनुहुन निम्नानुसारको विवरण सहित अनुरोध गर्दछु ।

<u>संलग्न विवरण :</u>
टोल भेलाको मिति......................को उपस्थिती र निर्णय
कार्यसमितिको सदस्यको नाम, थर र ना.प्र प्रतिलिपी

कार्य क्षेत्र :
पूर्व सिमाना..............देखि.........................सम्म
पश्चिम..
उत्तर...
दक्षिण..
घर धुरी संख्या :..................

निवेदक :
अध्यक्षको नाम, थर :
टोल विकास संस्थाको नाम :

अनुसूची- २
(दफा प्रतिशतको उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)
दर्ता किताबको ढाँचा

टोल विकास संस्था दर्ता किताब

दर्ता नं.	दर्ता मिति			संस्थाको नाम र ठेगाना	संस्थाको उद्देश्य	संस्थाको पदाधिकारी एवं सदस्यहरुको नाम र ठेगाना	कैफियत
	साल	महिना	गते				

अनुसूची- ३
(दफा प्रतिशतको उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

तारकेश्वर नगरपालिका
........नं. वडा कार्यालय,
.... काठमाडौं

दर्ता मिति :..................

टोल विकास संस्था दर्ता प्रमाण-पत्र

श्री अध्यक्षज्यू,
.... टोल विकास संस्था

तारकेश्वर नगरपालिका टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७८ को दफा प्रतिशतको उपदफा (घ) बमोजिम.................साल..............महिना.............गते दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र दिईएको छ ।

वडा अध्यक्ष/दर्ता अधिकारी
दस्तखत :
नाम :
दर्जा :

<u>नवीकरण</u>

संस्थाको नाम :..

नविकरण मिति	नविकरण बहाल रहने अवधि	नविकरण दस्तुर	नविकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

अनुसूची- ४
(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
टोल विकास संस्थालाई वडा कार्यालयमा सूचीकृत गर्ने निवेदनको नमूना

मिति :.............................

श्री वडा अध्यक्षज्यू,
...........नं. वडा
....

विषय : टोल विकास संस्था सूचीकृत गर्ने सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस नगरपालिकाको वडा नं.........स्थित........................टोलमा गठन गरिएको ....टोल विकास संस्थालाई सूचीकृत गरिदिनुहुन निम्नानुसारका विवरण सहित अनुरोध गर्दछु । यस....................टोल विकास संस्थाको कार्यक्षेत्र उल्लेखित चार किल्लाभित्र सिमित रहनेछ ।

संलग्न :
टोल भेलाको उपस्थिति र निर्णय
कार्यसमितिका सदस्यहरुको नाम, थर
पूर्व सिमाना :...........................
पश्चिम सिमाना :........................
उत्तर सिमाना :............................
दक्षिण सिमाना :..........................
हालका जम्मा घरधुरी :.................

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

अनुसूची-५
(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

६ोल विकास संस्था सूचीकरप किताब

सूचीकरण नं.	मिति	दर्ता मिति	दर्ता गर्ने निकाय	संस्थाको नाम र ठेगाना	संस्थाको मुख्य उद्देश्य	संस्थाको पदाधिकारी एवं सदस्यहरुको नाम र ठेगाना

अनुसूची- ६
(दफा ७ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)

तारकेश्वर नगरपालिका,
.........नं. व८ा कार्यालय,
...................का७मा८ौ ।

<u>टोल विकास संस्था सूचीकृत प्रमाण-पत्र</u>

श्री अध्यक्षज्यू,
.........................संस्था

तारकेश्वर नगरपालिका, व८ा नं. ....स्थित.......................मा ग७न भएको ....६ोल विकास संस्थालाई यस कार्यालयमा मिति ....मा सूचीकृत गरी यो प्रमाव-पत्र प्रदान गरिएको ५ ।
यस नगरपालिकाको आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक तथा भौतिक पूर्वाधार विकास र सुशासन कायम गर्ने क्षेत्रमा यस ६ोल विकास संस्थाको सक्रिय सहभागिताको अपेक्षा गर्द५ ,

व८ा अध्यक्ष/दर्ता अधिकारी
नाम :
दस्तखत :

<u>नवीकरव</u>

संस्थाको नाम :...

नविकरण मिति	नविकरण बहाल रहने अवधि	नविकरण दस्तुर	नविकरण गर्ने अधिकारीको दस्तखत

आ१ाले,
८ा. कृष्वबहादुर ३िमिरे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत