



देवचुली नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ४

संख्या: ३

स्वीकृत मिति: २०७८/०६/१८

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित मिति: २०७८/०६/२४

भाग २

टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि,
२०७८

प्रस्तावना :

स्थानीय विकास पकृत्यामा टोल तथा बस्ती स्तरबाट नै नागरिक सहभागिता सुनिश्चित गर्दै समाजको आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक लगायत विकासका सबै पक्षमा दिगो पना र अपनत्व सिर्जना गर्न निश्चित भौगोलिक क्षेत्रभित्र वसोवास गर्ने नागरिकहरुको सहभागितामा वडा कार्यालयको सहयोगीको रुपमा काम गर्ने गरी टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालनका लागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले प्रशासकीय कार्यविधि नियमिति गर्ने ऐन..... को दफा.....ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी देवचुली नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी कार्यान्वयनमा ल्याएको छ ।

परिच्छेद -१ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- (१) यो कार्यविधिको नाम “टोल विकास संस्थाको गठन तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८” रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि देवचुली नगरपालिका नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भइ देवचुली नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागूहनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

- (क) “कार्यालय” भन्नाले देवचुली नगर कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

- (ख) “टोल विकास संस्था” भन्नाले टोल बस्तीको समग्र विकासको लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रका 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 ।
- (ग) “पदाधिकारी” भन्नाले संस्थाको कार्यसमितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव र सदस्यहरू समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (घ) “बैठक” भन्नालेसंस्थाको संयुक्त वा छुट्टा छुट्टै बैठक संझनु पर्छ ।
- (ङ) “वडा” भन्नाले नगरपालिकाको वडालाई संझनुपर्छ ।
- (च) “विधान” भन्नाले संस्थाको विधानलाई संझनुपर्छ ।
- (छ) “समिति” भन्नाले संस्थाको कार्य समिति संझनु पर्छ ।
- (ज) “साधारणसभा” भन्नाले संस्थाको साधारण सदस्यहरूको भेला सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “संस्था” भन्नाले टोल विकास संस्थालाई संझनुपर्छ ।

परिच्छेद - २

संस्थाको गठन तथा सूचीकृत संवन्धी व्यवस्था

३. संस्थाको गठन :

- (१) नगरपालिका क्षेत्रमा भौगोलिक तथा सामाजिक सामिप्यताको आधारमा टोल तथा वस्तीका वासिन्दाको आमभेलाबाट टोल तथा वस्ती भित्रका घरधुरी समावेश हुने गरी टोल विकास संस्थाको गठन गरिने छ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने संस्थाको कार्यसमितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारी तथा सदस्यहरू रहने छन् ।

- (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 एक जना भन्दाबढी नपर्ने गरी भौगोलिक सन्तुलन तथा सामाजिक समावेशीकरणको आधारमा सभा वा वडा कार्यालयले तोकको चार किल्ला भित्रका नागरवासीहरूको आमभेलाबाट सर्वसम्मत रूपमा संस्थाको कार्य समिति गठन हुने छ । तर यस दफा बमोजिम आमभेलामा सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतबाट कार्यसमिति गठन गर्न वाधा पर्ने छैन ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम गठित कार्यसमितिको कार्यकाल समाप्त भएपछि साधारण सभाको सर्वसम्मत वा सो नभएमा बहुमतबाट कार्यसमितिको पुनर्गठन हुनेछ ।
- (५) कार्य समितिको कार्यावधि गठन भएको मितिले दुई वर्षको हुने छ ।
- (६) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको पदमा लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढी सोही पदमा काम गर्न सक्ने छैन ।
- (७) कार्य समितिमा अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव मध्ये कुनै एक पदमा अनिवार्य रूपमा महिला हुनु पर्ने छ
- (८) संस्था गठन गर्दा सकेसम्म टोलका सम्पूर्ण घरधुरीलाई एक घर एक सदस्यको रूपमा समेट्नु पर्ने छ

- (९) उपदफा ८ बमोजिम सवै घरधुरी समावेश हुन सम्भव नभएमा कम्तीमा ८० प्रतिशत घरधुरी सहभागी गराई टोल विकास संस्था गठन गर्नुपर्ने छ ।
- (१०) यस कार्यविधि बमोजिम गठन गरिने संस्थाको कार्यसमितिमा कम्तीमा ३३ प्रतिशत महिला सदस्य हुनु पर्नेछ ।
- (११) संस्थाको कार्य क्षेत्र साधारण सभाले तोकेको चार किल्ला भित्र हुनेछ । साधारण सभाले टोल तथा बस्ती भित्रका कुनै घरधुरी संस्थामा समावेश गरेको नपाइएमा वा कुनै घरधुरी वा बस्ती उक्त संस्थामा समावेश गर्नुपर्ने भन्ने लागेमा वडा कार्यालयले त्यसरी छुटेको घरधुरी वा बस्ती सम्बन्धित संस्थामा समावेश गर्न लगाउने छ ।
- (१२) यस दफामा अन्त जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि वडा कार्यालयले तोकेको भौगोलिक क्षेत्र भित्र रहेका बढीमा १०० घरधुरी समेट्ने गरी टोलविकास संस्थागठन गर्न सकिने छ । एउटा घरधुरी एक भन्दा बढी टोलविकास 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 हुने छ ।
- (क) अध्यक्षले उपाध्याक्ष मार्फत कार्यसमितिको बैठकमा र उपाध्यक्ष सहित अन्य सदस्यले अध्यक्षसमक्ष राजीनामा दिएमा ।
- (ख) भ्रष्टाचार वा अन्य कुनै फौजदारी अभियोगमा कसुरदार ठहरिएमा ।
- (ग) मृत्यू भएमा ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम अध्यक्षको पद रिक्त भएमा कार्य समितिको बांकी अवधिको लागि उपाध्यक्षले अध्यक्ष भइ कामकाज गर्ने छ ।

अन्य पदाधिकारीहरुको हकमा कार्य समितिले बांकी अवधिको लागि समितिका सदस्यहरु मध्येबाट कुनै सदस्यलाई त्यस्तो रिक्त पदमा कामकाज गर्न लगाउन सक्ने छ ।

५. **संस्था सूचीकृत** : संस्थाको सूचीकृत देहाय बमोजिम हुनेछ : -

- (क) संस्थाको आमभेलाले निर्णयगरी अनुसूचि - १ बमोजिमको ढांचामा सोही निवेदनमा उल्लिखित कागजातहरु समावेश गरी संस्था सूचीकरणका लागि वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (ख) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले संस्थाको चार किल्ला भित्रका सबै घरधुरी समावेश गरे नगरेको समेत हेरी अनुसूची - २ बमोजिमको ढांचामा संस्था सूचीकृत गरेको प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (ग) दफा (क) बमोजिम प्राप्त निवेदन बमोजिम सूचीकृतको लागि प्राप्त भएको टोलविकास संस्थामा समावेश हुनपर्ने घरधुरी वा बस्ती छुटेको पाइएमा त्यसरी छुटेको घरधुरी वा बस्ती समेत समावेश गरी सूचीकरणको लागि पुन पेश गर्न निर्देशन दिन सक्ने छ ।
- (घ) वडा कार्यालयले यस दफा बमोजिम संस्था सूचीकृत गरेको विवरण मासिक सरुपमा नगरपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद -३

संस्थाको काम कर्तव्य र अधिकार

६. **टोल विकास संस्थाका कार्यहरु** :

- (१) टोल विकास संस्थको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
- (क) समुदायमा शान्ति, सुरक्षा र अमनचयन कायम गर्न सहयोग गर्ने ।

- (ख) सामुदायिक सद्भाव,सहिष्णुता र भाइचाराको विकास गर्ने ।
- (ग) टोलमा संचालन हुने विकास निर्माणका योजनाहरुको तर्जुमा, कार्यान्वयन र सुपरीक्षण 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 विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोज,उद्धार,राह वितरण, पुनर्निर्माण तथा पुनर्स्थापन कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (छ) टोलको सरसफाइ व्यवस्थापनको लागि सहयोग र समन्वय गर्ने गराउने ।
- (ज) छाडा पशुचौपाय व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने गराउने
- (झ) सडक बत्ती, सामुदायिक पार्क,सार्वजनिक शौचालय जस्ता सार्वजनिक सम्पत्तीको संचालन र व्यवस्थापनमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- (ञ) कानून बमोजिम तिर्नुपर्ने कर,दस्तुर,सेवा शुल्क बुझाउने कार्यमा सहजीकरण गर्ने ।
- (ट) टोलमा बसोबास गर्ने गरीव,अशक्त,अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा बेरोजगार व्यक्तिहरुको तथ्याडक संकलन कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (ठ) टोलमारहेका शैक्षिक तथा स्वास्थ्य संस्थाहरुको व्यवस्थापन र गुणस्तर सुधारको लागि सहयोग गर्ने ।
- (ड) जन्म, विवाह,बसाइ सराइ,सम्बन्ध बिच्छेद,मृत्यु जस्ता व्यक्तिगत घटना दर्ताको लागि टोलवासीहरुलाई उत्साहित र सहजीकरण गर्ने ।
- (ढ) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।

- (ण) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (त) टोलमा खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफुल, पेय पदार्थ लगायत दैनिक उपभोग्य सामाग्रीको गुणस्तर र मुल्य सूचीको बारेमा जानकारी राखी बजार अनुगमन कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (थ) उपभोक्ता हक हित संरक्षणका लागि पैरवी तथा जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।
- (द) टोलमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गरी बातावरण संरक्षणको कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (ध) स्थानीय आर्थिक विकासका संभावनाका बारेमा छलफल गरी स्थानीय तह, गैर सरकारी तथा निजी क्षेत्रसंग समन्वय, सहजीकरण र पैरवी गर्ने ।
- (न) विद्यालयय भर्ना, खोप अभियान, साक्षरता अभियान, सरसफाइ, लैङ्गित हिंसा उन्मुलन जस्ता राष्ट्रिय अभियानहरुमा सहयोग र समन्वय गर्ने ।
- (प) टोलमा धनी गरीवको भावना हटाई सवै सदस्यहरुलाइ निर्णय प्रक्रिया र श्रोत परिचालनमा समान अधिकार स्थापित गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- (फ) घरेलु हिंसा, यौनजन्य हिंसा, मानव तस्करी, बालश्रम तथा बाध्यात्मक श्रम, छाउपडी लगायतका समाजिक अपराध तथा खराबीहरु अन्त्य गर्न जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।
- (ब) टोलमा उच्चम विकाससँग सम्वन्धित कार्यक्रमहरु संचालन गर्न जनचेतना अभिवृद्धि तथा सहजीकरण गर्ने ।
- (भ) टोलको विकासका लागि विभिन्न श्रोतबाट प्राप्त सहयोगको उच्चतम सदुपयोग गर्ने ।

- (म) टोलमा सरकारी निकाय तथा गैर सरकारी संस्था मार्फत संचालन हुने कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।
- (य) आफ्नो टोललाई बातावरण मैत्री,वाल मैत्री,पोषण मैत्री तथा पूर्ण सरसफाइयुक्त बनाउनेकार्यक्रमहरु संचालन गर्ने तथा वडा कार्यालय र नगरपालिकाका कार्यक्रम कार्यान्वयमा सहयोग,समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- (र) वडा कार्यालय नगरपालिका तथा अन्यसरकारी निकाय र गैरसरकारी संघ संस्थासंग गरेको संभौता तथा समभकारी अनुसारका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद-४

संस्थाको कार्य समितिको बैठक र पादधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकार

७. संस्थाको कार्य समितिको बैठक :

- (१) संस्थाको कार्य समितिको वंठक 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 सरोकारवालाहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- (ग) समितिको बैठकका निर्णयको मस्यौदा सचिवले तयार गर्नेछ ।
- (घ) संस्थाको बैठकको निर्णयहरु बैठकमा उपस्थित पदाधिकारीहरुबाट हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गराउनु पर्ने छ ।

- (२) उप दपफा (१) बमोजित वस्ने कार्यसमितिको बैठकको माइनुट र संस्थाका प्रशासनिक तथा आर्थिक कारोबारसंग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरु अध्यक्ष,सचिव र कोषध्यक्षको जिम्मामा रहनेछन् ।
- (३) कार्य समितिको बैठक संस्थाको कार्यालयमा बस्नेछ । संस्थाको कार्यालय स्थापना भइ नसकेको अवस्थामा कार्य समितिका सवै सदस्यलाइ पायक पर्ने गरी उपयुक्त स्थानमा बैठक बस्नेगरी अध्यक्षले तोक्न सक्नेछ ।
८. **संस्थाको कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार:**
संस्थाका पदाधिकारीहरुको 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 गरी बैठक संचालन गर्ने ।
- (ग) बैठकमा अनुशासनको पालना गर्न लगाउने र छलफलका विषयहरु टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने ।
- (घ) छलफल हुदा सवैको विचार संकलन गर्ने र सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने ।
- (ङ) संस्थाका निर्णयहरु लागु गर्ने गराउने ।
- (च) संस्थाले प्राप्तगरेको नगद वा जिन्सी समानको सुरक्षाको प्रबन्ध मिलाउने ।
- (छ) आवश्यकता अनुसार विशेष बैठक बोलाउने ।
- (ज) कार्यविधि बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- (२) **उपाध्यक्ष को काम कर्तव्य र अधिकार:**

- (क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने भनी तोकिएका कार्यहरु गर्ने ।
- (ख) कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- (३) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:**
- (क) अध्यक्षको आदेशानुसार बैठक बोलाउने ।
- (ख) छलफलका प्रस्तवहरु संकलन गरी बैठकमा पेश गर्ने, बैठकको निर्णय लेखी निर्णय प्रमाणित गराउने ।
- (ग) संस्थाको क्रियाकलापको वारेमा सदस्यहरुलाई जानकारी गराउने ।
- (घ) कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- (४) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार**
- (क) संस्थाको आम्दानी र खर्चको हिसाव राख्ने तथा बिबरण तयार गर्ने ।
- (ख) बैकमा खाता संचालन गर्दा संयुक्त रुपमा खाता संचालन गर्ने ।
- (ग) संस्थाको नगदी वा जिन्सी सामानको जिम्मा लिइ सुरक्षा गर्ने ।
- (घ) कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- (५) सस्यहरुको काम,कर्तव्य र अधिकार**
- (क) समितिको बैठकमा उपस्थित हुने र छलफलमा सक्रियरुपले सहभागी हुने ।
- (ख) समितिको निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने । समितिको निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको हेरी आवश्यकता अनुसार समितिको बैठकमा छलफलमा ल्याउने ।
- (ग) आवश्यकता अनुसार अध्यक्ष,उपाध्यक्ष,सचिव र कोषध्यक्षको काममा सघाउने ।
- (घ) कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद-५
आर्थिक व्यवस्थापन

९. संस्थाको आम्दानी :

- (१) संस्थाले देहाय बमोजिमका क्षेत्रबाट आम्दानी प्राप्त गर्न सक्ने छ ।
- क) नगरपालिकाबाट प्राप्त हुने अनुदान रकम ।
- ख) सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरु,सामुदायिक संस्था तथा व्यक्तिहरुबाट प्राप्त हुने सहायता तथा अनुदानको रकम ।
- ग) टोल विकास संस्थाले आयमुलक कार्यहरु संचालन गरी प्राप्त हुने आम्दानी
- घ) नगरपालिका अन्य सरकारी निकाय तथा गैरसरकारी संघ संस्थासंग विकास निर्माण वा कार्यक्रम संचालनको लागि सम्भौता बमोजिम प्राप्त रकम ।
- ङ) संस्थाका सदस्यहरुबाट प्राप्त शुल्क तथा सहयोगको रकम ।
- च) अन्य श्रोतबाट प्राप्त गरेको रकम ।
- (२) संस्थाको नाममा प्राप्त हुने सबै रकम संस्थाको नाममा रहेको बैंक खातामा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

१०. संस्थाको खर्च : संस्थाको खर्च देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) कुनै निकायबाट सम्भौता बमोजिम प्राप्त हुने रकम सम्भौतामा उल्लिखित शर्त बमोजिम तोकिएको कार्यमा खर्च गर्नुपर्नेछ ।
- (ख) संस्था नियमित संचालन तथा कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्च कार्यसमितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

११. संस्थाको लेखा प्रतिवेदन तथा अन्य :

- (१) संस्थाका खाता वडा कार्यालयको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले तोकेको बैंकमा संचालन हुनेछ
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको बैंक खाता कम्तीमा एक जना महिला हुनेगरी संस्थाका अध्यक्ष,उपाध्यक्ष र सचिव मध्ये कुनै एक जना र कोषध्यक्षको अनिवार्य गरी संयुक्त दस्तखवाट संचालन हुनेछ ।
- (३) कोषाध्यक्षले संस्थाको सबै प्रकारको नगदी तथा जिन्सी आम्दानी,सम्पूर्ण विकास खर्चको विवरण,संस्थाको संचालन र व्यवस्थापनमा भएको प्रशासनिक खर्चहरुको विवरण स्पष्ट रुपमा राख्नुपर्नेछ ।
- (४) कोषाध्यक्षले आम्दानी खर्चको हिसाव किताव चौमासिक रुपमा कार्य समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (५) कार्य समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गरेको काम र आर्थिक कारोवारको यथार्थ विवरण तयार गरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन पहिना भित्र टोल भेलामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (६) संस्थाले आफ्नो वार्षिक कारोवारको प्रतिवेदन साधारण सभा,सम्बन्धित वडा कार्यालय र नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (७) नगरपालिका तथा वडा कार्यालयले आवश्यकता अनुसार संस्थाको अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

१२. जिन्सी तथा वस्तुगत सहयोग लिन सक्ने :

- (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा उल्लेख भएको भए तापनि विपद् प्रभावित व्यक्तिको उद्धार राहत तथा पुनर्स्थापना कार्यमा सहयोग गर्न कुनै सरकारी निकाय,गैर सरकारी संघ,संस्था, निजी क्षेत्र

तथा व्यक्ति विशेषबाट जिन्सी सामन तथा बस्तुगत सहयोग लिन सक्ने छ ।

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

परिच्छेद-६ विविध

१३. समन्वय समिति :

- (१) संस्थाको कामको अनुगमन तथा समीक्षा गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्न हरेक वडामा देहाय बमोजिमको समन्वय समिति रहनेछ ।-
 - (क) वडा अध्यक्ष - संयोजक
 - (ख) वडा समितिका सदस्यहरु - सदस्य
 - (ग) टोलविकास संस्थाका अध्यक्षहरु - सदस्य
 - (घ) वडा सचिव - सदस्य सचिव
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक कम्तीमा चौमासिक रुपमा बस्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले वडा भित्रका सबै संस्थाको काम कारवाहीलाई प्रभावकारी बनाउन कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्ने छ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले संस्थाको काम कारवाहीको समन्वयमा वार्षिक प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१४. बाधा अडकाउ फुकाउन सक्ने :

यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्कन आएमा नगर कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अडकाउ फुकाउन सक्ने छ ।

१५. कार्य समिति भडग गर्न सक्ने :

सार्वजनिक सम्पत्तीको हिनामिना गर्ने , प्रचलित कानून विपरित कार्य गर्ने तथा भ्रष्टाचार वा आर्थिक हिनामिना गरेको पाइएमा त्यस्तो कार्यसमितिलाइ सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले भडग गर्न सक्नेछ । यसरी कार्य समिति भडग भएको अवस्थामा एक महिना भित्र यसै कार्यविधि बमोजिम नयां कार्यसमिति गठन नुपनेछ ।

१६. कार्यविधि संशोधन तथा खारेज गर्न सक्ने :

- (१) नगर 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 सम्पत्ती तथा दायित्व नगर कार्यपालिकाको नाममा हुनेछ ।

अनुसूची-१

(दफा ५ संग सम्बन्धित)

टोल विकास संस्थालाई वडा कार्यालयमा सूचीकृत गर्ने निवेदनको ढाँचा
मिति :

श्री सचिव ज्यू
वडा समितिको कार्यालय
वडा नं.
देवचुली नगरपालिका, नवलपरासी ।

विषय : टोलविकास संस्था सूचीकृत गर्ने सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त विषयमायस नगरपालिका अन्तरगत वडा नं. स्थित
टोलमा गठन गरिएको नामको टोल विकास संस्थालाई सूचीकृत
गरिदिनुहुन निम्नानुसारका विवरण सहित अनुरोध छ । यस
टोलविकास संस्थाको क्षेत्र निम्न उल्लेखित चार किल्ला भित्र सीमित रहनेछ ।
संलग्नकागजात :
टोल भेलाको उपस्थिति र निर्णय पाना थान
कार्यसमितिका सदस्यहरुको नाम थर :
पूर्वी सिमाना :
पश्चिम सिमाना :
उत्तर सिमाना :
दक्षिण सिमाना :
हालका जम्मा घर धुरी संख्या :

निवेदक

समितिको तर्फबाट

दस्तखत :

अध्यक्षको नाम थर :

टोलविकास संस्थाको नाम :

ठेगाना :

सम्पर्क फोन नं. :

टोलसुधार समितिको छाप

अनुसूची-२

(दफा ५ संग सम्बन्धित)



देवचुली नगरपालिका

..... नं. वडा कार्यालय,.....

सूचीकृत न. :

मिति :

टोल विकास संस्था सूचीकृत प्रमाण-पत्र

देवचुली नगरपालिका वडा नं. स्थित मा गठन भएको टोल विकास संस्थालाई यस कार्यलयमा नं.मिति मा सूचीकृतगरी यो प्रमाण पत्रप्रदान गरिएको छ ।

यस वडाको उक्त टोल क्षेत्रको आर्थिक, समाजिक,सांस्कृतिक तथा भौतिक पूर्वाधार बिकास र शुसासन कायम गर्ने कार्यमा यस टोलविकास संस्थाको सक्रिय सहभागीताको अपेक्षा गरिएको छ ।

.....

(.....)

वडा सचिव

आज्ञाले

गोविन्द सिग्देल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत