



दुहवी नगरपालिका  
स्थानीय राजपत्र

---

---

खण्ड : ६ संख्या : १५ प्रकाशन मिति : २०८०/१०/१४

---

---

भाग १  
दुहवी नगरपालिका

---

---

टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०८०

---

---

# दुहवी नगरपालिका

## टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०८०

नगरसभाबाट पारित मिति: २०८०/१०/११

प्रामाणिकरण मिति: २०८०/१०/१२

प्रस्तावना:

स्थानीय विकास प्रक्रियामा टोल तथा बस्तीस्तर बाट नै नागरिक सहभागिता सुनिश्चित गर्दै समाजको आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक लगाएत विकासका सबै पक्षमा दिगोपना र अपनत्व सृजना गर्न निश्चित भौगोलिक क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने नागरिकहरुको सहभागितामा वडा कार्यालयको सहयोगीको रुपमा कार्य गर्ने गरी टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालनका लागि आवश्यक कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले दुहवी नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि लाई नियमित गर्न बनेको ऐन, २०७७ को दफा ४ ले दिएको अधिकार बमोजिम नगरकार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यस कार्यविधिको नाम “टोल विकास संस्था (गठन तथा संचालन) कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।

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

#### २. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) “कार्यालय” भन्नाले दुहवी नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय लाई सम्भन्नुपर्छ ।

(ख) “टोल विकास संस्था” भन्नाले टोल बस्तीको समग्र विकासको लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रका अधिकांश घरधुरीका प्रतिनिधिहरुको उपस्थितिमा विकास

निर्माण, सेवा प्रवाह र सामाजिक परिचालनको क्षत्रमा काम गर्ने उदेश्यले गठन भइ वडा कार्यालयमा सूचीकृत भएको सामूदायिक संस्थालाई सम्भन्नुपर्छ ।

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

(घ) “बैठक” भन्नाले संस्थाको संयुक्त वा छुटाछुट्टै बैठक सम्भन्नु पर्छ ।

(ङ) “वडा” भन्नाले दुहवी नगरपालिकाको वडा लाई सम्भन्नु पर्छ ।

(च) “विधान” भन्नाले संस्थाको विधान लाई सम्भन्नु पर्दछ ।

(छ) “कार्यसमिति” भन्नाले संस्थाको कार्यसमिति सम्भन्नुपर्छ ।

(ज) “समिति” भन्नाले संस्थाको कार्यसमिति सम्भन्नु पर्दछ ।

(झ) “साधारणसभा” भन्नाले संस्थाको साधारण सदस्यको भेला सम्भन्नु पर्दछ ।

(ञ) “संस्था” भन्नाले टोल विकास संस्थालाई सम्भन्नुपर्छ ।

## परिच्छेद-२

### संस्थाको गठन तथा सूचीकृत सम्बन्धी व्यवस्था :

३. **संस्थाको गठन :** (१)दुहवी नगरपालिकाको भौगलिक क्षेत्र तथा सामाजिक सामिप्यताको आधारमा टोल तथा बस्तीका वासिन्दाको आमभेला बाट टोल तथा बस्ती भित्रका घरधुरी समावेश गरी टोल विकास संस्था गठन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने संस्थाको कार्यसमितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु रहनेछन :-

(क) अध्यक्ष एक जना

(ख) उपाध्यक्ष एक जना

(ग) कोषाध्यक्ष एक जना

(घ) सचिव एक जना

(ङ) सदस्यहरु (तिन देखी बढीमा सात जना सम्म)

- (३) उपदफा(२) बमोजिम संस्था गठन गर्दा टोल तथा बस्ती भित्रका एकघरधुरीबाट एक जना भन्दा बढी नपर्ने गरी भौगोलिक सन्तुलन तथा सामाजिक समावेशीकरणको आधारमा वडा कार्यालयले तोकेको चार किल्ला भित्रका नागरिकहरुको आमभेलाबाट सर्वसम्मत रुपमा संस्थाको कार्यसमिति गठन हुनेछ ।
- तर, यस दफा बमोजिम आमभेलामा सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपस्थित सदस्यहरुको बहुमत बाट कार्य समिति गठन गर्न बाधा पर्ने छैन ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम कार्यसमितिको कार्यकाल समाप्त भएपछि साधारणसभाको सर्वसम्मत वा सो नभएमा बहुमत बाट कार्यसमितिको पुर्नगठन हुनेछ ।
- (५) कार्यसमितिको पदावधि कार्यविधि लागु भएको मितिले दुई वर्षको हुनेछ ।
- (६) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष,कोषाध्यक्ष र सचिवको पदमा लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढी सोही पदमा काम गर्न सक्ने छैन ।
- (७) कार्यसमितिमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव वा कोषाध्यक्ष मध्ये दुई पदमा अनिवार्य रुपमा महिला हुनुपर्ने छ ।
- (८) संस्था गठन गर्दा सकेसम्म टोलका सम्पूर्ण घरधुरी लाई एक घर एक सदस्यको रुपमा समेट्नु पर्नेछ ।
- (९) उपदफा ८ बमोजिम सबै घरधुरी समावेश हुन सम्भव नभएमा कम्तीमा ८० प्रतिशत घरधुरी समावेश गराई टोल विकास संस्था गठन गर्नुपर्ने छ ।
- (१०) यस कार्यविधि बमोजिम गठन गरिने संस्थाको कार्य समितिमा कम्तीमा ५० प्रतिशत महिला अनिवार्य सदस्य हुनु पर्नेछ ।
- (११) संस्थाको कार्यक्षेत्र वडा कार्यालय वा टोल विकास संस्थाको साधारण सभाले तोकेको चारकिल्ला भित्र हुनेछ । साधारणसभाले टोल तथा बस्तीभित्रका 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 गराउन लगाउनेछ ।
- (१२) यस दफामा अन्यत्र जुनकै कुरा लेखिएको भए तापनि वडा कार्यालयले तोकेको भौगोलिक क्षेत्र भित्र रहेका बढीमा १०० घरधुरी समेट्ने गरी टोल विकास संस्था गठन गर्न सकिने छ । एउटा घरधुरी एक भन्दा बढी टोल विकास संस्था सदस्य बन्न पाउने छैन ।

४. कार्य समितिका पदाधिकारीक पद रिक्त सम्बन्धी व्यवस्था: (१) दफा ३ बमोजिम गठन भएको कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको 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) गम्भीर प्रकृतिको रोग लागेर हिडडुल नसकेमा वा मृत्यु भएमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अध्यक्षको पद रिक्त भएमा कार्य समितिको बाँकी अवधीको लागी उपाध्यक्षले अध्यक्ष भई कामकाज गर्नेछ । अन्य पदाधिकारीको हकमा कार्य समितिले बाँकी अवधिको लागी समितिका सदस्यहरु मध्येबाट कुनै सदस्य लाई त्यस्तो पदमा कामकाज गर्न लगाउन सक्नेछ ।

५. संस्था सूचीकृत: संस्थाको सूचीकृत देहय बमोजिम हुनेछ :-

(क) संस्थाको आमभेलाले निर्णय गरी अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा सोही निवेदनमा उल्लेखित कागजातहरु समावेश गरी संस्था सूचीकरणका लागि वडा कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(ख) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले संस्थाको चार किल्ला भित्रका सबै घरधुरी समावेश गरे नगरेको समेत हेरी अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा संस्था सूचीकृत गरेको प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने छ ।

(ग) दफा (क) बमोजिम प्राप्त निवेदन बमोजिम सूचीकृतको लागी प्राप्त भएको टोल विकास संस्थामा समावेश हुनुपर्ने घरधुरी वा बस्ती छुटेको पाइएमा त्यसरी छुटेको घरधुरी वा बस्ती समेत समावेश गरी सूचीकरणको लागि पुन पेश गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(घ) वडा कार्यालयले यस दफा बमोजिम संस्था सूचीकृत गरेको विवरण मासिक रुपमा दुहवी नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

## परिच्छेद-३

### संस्थाको काम कर्तव्य तथा अधिकारहरु

६. टोल विकास संस्थाका कार्यहरु: (१) टोल विकास संस्थाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) सामुदायमा शान्ति, शुरक्षा र अमनचयन कायम गर्न सहयोग गर्ने ।
- (ख) सामुदायिक सदभाव,सहिष्णुता र भाइचाराको विकास गर्ने ।
- (ग) टोलमा संचालन 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 पूर्वधारहरुको संरक्षण गर्न तथा अतिक्रमण हुन नदिन सहयोग गर्ने ।
- (च) टोलमा विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी खोज, उद्धार, राहत वितरण, पुर्ननिर्माण तथा पुर्नस्थापना कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (छ) टोलको सरसफाई व्यवस्थापनका लागि सहयोग र समन्वय गर्ने/गराउने ।
- (ज) छाडा पशु चौपाया व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने गराउने ।
- (झ) सडक बत्ती, सामुदायिक पार्क, सार्वजनिक शौचालय जस्ता सार्वजनिक सम्पत्तिको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा सहयोग पुर्याउने ।
- (ञ) कानून बमोजिम तिर्नुपर्ने कर, दस्तुर, सेवाशुल्क बुझाउने कार्यमा सहजीकरण गर्ने ।
- (ट) टोलमा बसोबास गर्ने गरिव, अशक्त, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा बेरोजगार व्यक्तिहरुको तथ्याङ्क संकलन कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (ठ) टोलमा रहेका शैक्षिक तथा स्वास्थ्य संस्थाहरुको व्यवस्थापन र गुणस्तर सुधारका लागि सहयोग गर्ने ।
- (ड) जन्म, विवाह,बसाइसराई, सम्बन्ध विच्छेद मृत्यु जस्ता व्याक्तिगत घटना दर्ताका लागि टोलबासीलाई उत्साहित र सहजीकरण गर्ने ।
- (ढ) सामाजिक शुरक्षा भत्ता वितरण कार्यमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।
- (ण) विधुत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (त) टोलमा खाद्यान्न, माछामासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ लगाएत दैनिक

उपभोग्य सामाग्रीको गुणस्तर र मूल्य 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 वातावरण संरक्षणको कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (ध) स्थानिय आर्थिक विकासका संभावनाका बारेमा छलफल गरी स्थानीय तह, गैर सरकारी तथा निजी क्षेत्रसंग समन्वय, सहजीकरण र पैरवी गर्ने ।
- (न) भवन निर्माण मापदण्ड तथा राष्ट्रिय भवन संहिताको पालनाको लागि टोलवासीहरुलाई प्रोत्साहित गर्ने ।
- (प) विधालय भर्ना, खोप अभियान, साक्षरता अभियान, लैङ्गिक हिंसा उन्मुलन जस्ता राष्ट्रिय अभियानमा सहयोग र समन्वय गर्ने साथै टोलमा धनि, गरिवको भावना हटाइ सबै सदस्यहरु लाई निर्णय प्रकृया र श्रोत परिचालनमा समान अधिकार स्थापित गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- (फ) घरेलु हिंसा, यौनजन्य हिंसा, मानव तस्करी, बालश्रम तथा बाध्यात्मक श्रम लगाएतका सामाजिक अपराध तथा खराबीहरु अन्त्य गर्न जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।
- (ब) टोलमा उधम विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।
- (भ) टोलको विकासका लागि विधिन्न श्रोतवाट प्राप्त श्रोतको उच्चतम् सदुपयोग गर्ने ।
- (म) टोलमा सरकारी निकाय तथा निकाय तथा गैर सरकारी संस्था मार्फत सञ्चालन हुने कायक्रमहरु कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।
- (य) आफ्नो टोललाई वातावरणमैत्री, बालमैत्री, पोषणमैत्री तथा पुर्ण सरसफाईयुक्त बनाउन कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने तथा वडा कार्यालय र नगरपालिकाको कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- (र) वडा कार्यालय, नगरपालिका तथा अन्य सरकारी निकाय र गैरसरकारी संघसंस्थाहरुसँग गरेको सम्भौता तथा समझदारी अनुसारका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

## परिच्छेद-४

### संस्थाको कार्य समितिको बैठक र पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

७. संस्थाको कार्य समितिको बैठक: (१) संस्थाको कार्य समितिको बैठकको सञ्चालन देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) कार्य समितिको महिनाको कम्तिमा एक पटक र आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
  - (ख) समितिको बैठकमा वडा समिति तथा नगरपालिकाको जनप्रतिनिधि, विज्ञ तथा सरोकारवालाहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
  - (ग) समितिको बैठकको निर्णयको मस्यौदा सचिवले तयार गर्नेछ ।
  - (घ) संस्थाको बैठकको निर्णयहरु बैठकमा उपस्थित पदाधिकारीहरु बाट हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम कार्य समितिको बैठकको निर्णय पुस्तिका र संस्थाका प्रशासनिक तथा आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरु अध्यक्ष सचिव र कोषाध्यक्षको जिम्मामा रहनेछन ।
- (३) कार्य समितिको बैठक संस्थाको कार्यालयमा बस्नेछ । संस्थाको कार्यालय स्थापना भई नसकेको अवस्थामा कार्यसमितिका सबै सदस्यलाई पाएक पर्ने गरी उपयुक्त स्थानमा बैठक बस्ने गरी अध्यक्षले तोक्न सक्नेछ ।

### ८. संस्थाका कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकार:

संस्थाका पदाधिकारीको 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 विषयबस्तु टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने ।
- (घ) छलफल हुँदा सबैको विचार संकलन गर्ने र सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने ।
- (ङ) संस्थाका निर्णय लागु गर्ने, गराउने ।



- (च) संस्थाले प्राप्त गरेको नगद वा जिन्सी सामानको सुरक्षाको प्रवन्ध मिलाउने ।
- (छ) आवश्यकता अनुसार विशेष बैठक बोलाउने ।
- (ज) कार्यविधि बमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- (झ) वडा कार्यलयसँगको समन्वय र सहकार्यमा आफ्नो टोल बस्तीमा आवश्यकता अनुसार विकास निर्माणका कार्यहरू गर्न पहल गर्ने ।

### (२) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

- (क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने भनि तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।
- (ख) कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

### (३) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

- (क) अध्यक्षको आदेशको अनुसार बैठक बोलाउने ।
- (ख) छलफलका प्रस्तावहरू संकलन गरी बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको निर्णय लेखी निर्णय प्रमाणित गराउने ।
- (ग) संस्थाको क्रियाकलापको बारेमा सदस्यहरूलाई जानकारी गराउने ।
- (घ) कार्य समितिले 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 रूपमा खाता संचालन गर्ने ।
- (ग) संस्थाको नगद तथा जिन्सी सामानको जिम्मा लिई शुरुका गर्ने ।
- (घ) कार्यसमितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

### (५) सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

- (क) समितिको बैठकमा उपस्थित हुने र छलफलमा सक्रिय रूपमा भाग लिने

(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 कोषाध्यक्षको काममा सघाउने ।

(घ) कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

### परिच्छेद-५

#### आर्थिक व्यवस्थापन

९. **संस्थाको आम्दानी:** (१) संस्थाले देहाय बमोजिमका क्षेत्रबाट आम्दानी प्राप्त गर्न सक्नेछ :

(क) वडा कार्यालय तथा नगरपालिका प्राप्त हुने अनुदान रकम ।

(ख) सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरु, सामुदायिक संस्था तथा व्याक्तिहरु बाट प्राप्त हुने सहायता तथा अनुदानको रकम ।

(ग) टोल विकास संस्थाले आयमुलक कार्यहरु संचालन गरी प्राप्त हुने आम्दानी ।

(घ) नगरपालिका अन्य सरकारी निकाय तथा गैर सरकारी संघसंस्था संग विकास निर्माण वा कार्यक्रम संचालनको सम्भौता बमोजिम प्राप्त रकम।

(ङ) संस्थाका सदस्यहरुबाट प्राप्त शुल्क तथा सहयोगको रकम ।

(च) अन्य श्रोत बाट प्राप्त गरेको रकम ।

(२) संस्थाको नाममा प्राप्त हुने 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 उल्लेखित शर्त बमोजिम तोकिएको कार्यमा खर्च गर्नुपर्नेछ ।

(ख) संस्थाको नियमित संचालन तथा कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्च कार्य समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

## ११. संस्थाको लेखा प्रतिवेदन तथा अन्य:

- (१) संस्थाको खाता वडा कार्यलयको सिफारिसमा दुहवी नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालयले तोकेको बैकमा संचालन हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम बैक खाता कम्तीमा एकजना महिला हुने गरी संस्थाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सचिव मध्ये कुनै दुई जना र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन हुनेछ ।
- (३) कोषाध्यक्षले संस्थाको सबै प्रकारको नगदी तथा जिन्सी आम्दानी, सम्पूर्ण विकास खर्चको विवरण, संस्था संचालन र व्यवस्थापनमा भएको प्रशासनिक खर्चहरुको विवरण स्पष्ट रुपमा राख्नुपर्नेछ ।
- (४) कोषाध्यक्षले आम्दानी खर्चको हिसाब किताब चौमासिक रुपमा कार्य समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (५) कार्यसमितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गरेको काम र आर्थिक कारोबारको यर्थाथ विवरण तयार गरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तिन महिना भित्र टोल भेलामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (६) संस्थाले आफ्नो वार्षिक कारोबारको प्रतिवेदन साधारणसभा, सम्बन्धित वडा कार्यालय र दुहवी नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा 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 लेखिएको भए तापनि विपद प्रभावित व्यक्तिको उद्धार, राहत तथा पुर्नस्थापना कार्यमा सहयोग गर्न कुनै सरकारी निकाय, गैरसरकारी संघसंस्था, निजिक्षेत्र तथा व्यक्ति विशेषबाट जिन्सी सामान तथा वस्तुगत सहयोग लिन सक्नेछ ।

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

## परिच्छेद-६

### दुहवी नगरपालिका तथा वडा समितिको गठन

१३. नगर समन्वय समिति गठन: (१) टोल विकास संस्था र वडा स्तरीय समन्वय समितिबाट भएका कार्यहरूको अनुगमन गरी आवश्यक सल्लाह सुझाव तथा निर्देशनका लागि देहाय बमोजिमको समन्वय समिति रहनेछ ।

(क) नगरपालिकाको प्रमुख - संयोजक

(ख) उपप्रमुख - सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(घ) सामाजिक समितिको संयोजक - सदस्य

(ङ) टोल विकास संस्थाहरू मध्येबाट संयोजकले तोकेको २ महिला सहित ५ जना - सदस्य ।

(च) सामाजिक महाशाखा तथा शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ङ) बमोजिमका सदस्यहरूको पदावधि तिन वर्षको हुनेछ । उक्त पदावधि समाप्त भएपछि संयोजकले कार्यकाल नदोहोरिने गरी वडा भित्रका अन्य संस्थाका सदस्यहरू मध्येबाट पाँच जना मनोनयन गर्नुपर्नेछ ।

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

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले वडा भित्रका सबै संस्थाहरूको काम कारवाहीलाई प्रभावकारी बनाउन वडा समन्वय समिति लाई आवश्यक राय, सल्लाह, सभावा तथा निर्देशन दिन सक्नेछ । समितिले दिएको निर्देशन सबै वडा समन्वय समितिले अनिवार्य पालना गर्नुपर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले संस्थाहरूको काम कारवाहीको सम्बन्धमा अनुगमन गरी प्रतिवेदन नगरकार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१४. (१) संस्थाको कामलाई सहयोग तथा सहजिकरण गर्दै अनुगमन तथा समिक्षा गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्न हरेक वडामा देहाय बमोजिमको वडा समन्वय समिति रहनेछ :

- (क) वडा अध्यक्ष -संयोजक  
(ख) वडा समितिका सदस्यहरु -सदस्य  
(ग) टोल विकास संस्थाका अध्यक्ष मध्येबाट संयोजकले तोकेका ३ जना -सदस्य  
(घ) वडा सचिव -सदस्य सचिव

- (२) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमका सदस्यहरुको पदावधि ३ वर्षको हुनेछ । उक्त पदावधि समाप्त भएपछी संयोजकले कार्यकाल नदोहोरिने गरी वडा भित्रका अन्य संस्थाका अध्यक्षहरु मध्येबाट ३ जना मनोनयन गनुपर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक कम्तीमा चौमासिक रुपमा बस्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले वडा भित्रका सबै संस्थाहरुको काम कारवाहीलाई प्रभावकारी बनाउन टोल विकास संस्थाको कार्यसमिति लाई आवश्यक राय, सल्लाह,सुझाव तथा निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले संस्थाको काम कारवाहीको सम्बन्धमा वार्षिक प्रतिवेदन नगरकार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (६) समितिले वडामा रहेका टोल विकास संस्था लाई सक्रिय बनाउनका लागि नियमित बैठक बस्नका लागि अभिप्रेरित गर्ने र आवश्यकता अनुसार अनुगमन गर्नेछ ।
१५. **बाधा अडकाउ फुकाउन सक्ने:** यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अडचनन आएमा नगरकार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।
१६. **कार्य समिति भङ्ग गर्न सक्ने:** सार्वजनिक सम्पतिको हिनामिना गर्ने, प्रचलित कानून विपरित कार्य गर्ने, वडा कार्यालय तथा नगरकार्यपालिकाको निर्देशन नमानेमा तथा भ्रष्टाचार वा आर्थिक हिनामिना गरेको पाइएमा त्यस्तो कार्यसमितिलाई सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिसमा नगरकार्यपालिकाले भङ्ग गर्न सक्नेछ । यसरी

कार्य समिति भङ्ग भएको एक महिना भित्र यसै कार्यविधि बमोजिम नयाँ कार्य समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

१७. **कार्यविधि संशोधन** : यस कार्यविधिलाई नगरकार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ ।

१८. **बचाउ तथा खारेजी** : (१) यो कार्यविधि लागु हुनुपूर्व रहेको टोल विकास संस्था सञ्चालन कार्यविधि, २०७६ खारेज गरिएको छ ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित कार्यविधि बमोजिम भए गरेका कार्यहरू र वडा कार्यालयले यस अघि गरेका सुचीकृतका कार्य यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची-१

टोल विकास संस्था लाई वडा समितिको कार्यालयमा सूचिकृत गर्ने निवेदनको नमुना

मिति:.....

श्री सचिव ज्यू

वडा समितिको कार्यालय

वडा नं.....

दुहवी नगरपालिका

विषय :टोल विकास संस्था सूचीकृत गर्ने सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा दुहवी नगरपालिकाको वडा नं. .... स्थित .....टोलमा गठन गरिएको.....टोल विकास संस्था लाई सूचिकृत गरिदिनहुन निम्नानुसार विवरण सहित अनुरोध गर्दछु । यस टोल विकास संस्थाको क्षेत्र निम्न उल्लेखित चार किल्लाभित्र सीमित रहनेछ ।

संलग्न:

क) टोल भेलाको उपस्थिति र निर्णय ।

ख) कार्य समितिका सदस्यहरूको नाम थर र सम्पर्क नम्बर ।

पूर्व सिमाना.....

पश्चिम सिमाना .....

उत्तर सिमाना .....

दक्षिण सिमाना .....

हालका जम्मा घरधुरी :

**निवेदक**

समितिको तर्फबाट

अध्यक्षको नाम:.....

टोल विकास संस्थाको नाम:.....

ठेगाना :.....

सम्पर्क नं.:.....

अनुसूची-२

टोल विकास संस्था सूचीकृत प्रमाण-पत्रको नमुना

## दुहवी नगरपालिका

...नं. वडा कार्यालय

### टोल विकास संस्था सूचीकृत प्रमाण-पत्र

दुहवी नगरपालिका वडा नं.....स्थित ..... मा गठन भएको .....टोल विकास संस्था लाई यस कार्यालयमा मिति.....मा सूचीकृत गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

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

.....

वडा सचिव

आज्ञाले

राजकुमार के.सी.

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत