टोल विकास संस्था गठन र परिचालन कार्यविधि २०७६

नाम, थर: मेघनाथ पाध्या
पद: प्रमुख प्रसशाकीय अधिकृत
प्रमाणिकरण मिति :२०७६/८/२९

प्रस्तावना:

सामुदाय तथा टोलस्तरकै प्रयास, सहकार्य र समन्वयमा टोलको विकास गर्न, जनसहभागिता, उत्तरदायित्व, पारदर्शिता र समन्वयलाई सुनिश्चित गदै समावेशी र सहभागितात्मक विकासको माध्यमबाट लोकतान्त्रिक लाभहरुको न्यायोचित वितरण गरी स्थानीय स्तरमा सुशासन प्रवर्द्धन गर्न, शहरी समाज परिचालन मार्फत टोलको संस्थागत, सामाजिक तथा आर्थिक विकासका लक्ष्य हासिल गर्न नगरपालिकाको वडा समिति मातहत रही नगरपालिका तथा वडा समितिको कार्यमा सहजिकरण तथा सहयोग पुऱ्याउन टोल विकास संस्था गठन गर्न वान्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १२ को २ (क) को २ को अधिकार प्रयोग गरी टोल विकास संस्था गठन, परिचालन र संस्थाको कामलाई व्यवस्थित गर्न बर्दघाट नगर कार्यपालिकाबाट यस कार्यविधि तर्जुमा गरी लागु गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस कार्यविधिको नाम "**बर्दघाट नगरपालिकाको टोल विकास संस्था गठन र परिचालन कार्यविधि, २०७६**" रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि तुरून्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :-
(क) "टोल बिकास संस्था" भन्नाले यस कार्यविधी बमोजिम दर्ता भएका टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।
(ख) "विधान" भन्नाले यस कार्यविधी बमोजिम गठन भएका टोल विकास संस्थाको विधानलाई सम्झनु पर्छ ।
(ग) "कार्यविधि" भन्नाले "टोल विकास संस्था गठन र परिचालन कार्यबिधि, २०७६" लाई सम्झनुपर्छ ।
(घ) "टोल विकास समिति" भन्नाले टोल विकास संस्थाको विधान बमोजिम गठन भएको समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
(ङ) "आयोजना" भन्नाले कुनै भौगोलिक क्षेत्र वा कार्य क्षेत्रमा निश्चित अवधि र लगानी रकम तोकी निर्धारित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार गरिएको व्यवस्थित क्रियाकलाप सम्झनु पर्छ ।
(च) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरूबाट कुनै आयोजना तथा कार्यक्रम निर्माण, सञ्चालन गर्न आफूहरू मध्येबाट गठन गरेको समिति सम्झनु पर्छ ।
(छ) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्छ ।
(ज) "कार्यक्रम" भन्नाले निश्चित उद्देश्य प्राप्तिका लागि तयार गरिएको क्षेत्रगत वा बहुक्षेत्रगत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आयोजनाहरूको संयोजित रूप सम्झनु पर्छ ।

(झ) "गैरसरकारी संस्था" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम स्थापना तथा सञ्चालन भएका गैह्र नाफा मूलक, सामाजिक, जनहितकारी संस्था सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "नगर सभा" भन्नाले बर्दघाट नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनुपर्छ ।

(ट) "नगरपालिका" भन्नाले बर्दघाट नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले बर्दघाट नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(ड) "प्रमुख" भन्नाले बर्दघाट नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "उपप्रमुख" भन्नाले बर्दघाट नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।

(ण) "लक्षित समूह" भन्नाले आर्थिक एवं सामाजिक रूपमा पछाडी परेका वर्ग एवं समुदाय (बिभिन्न जातजातिका विपन्न वर्गहरू, ज्येष्ठ नागरिक, दलित, आदिवासी जनजाति, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, मधेसी, मुश्लिम, अल्पसंख्यक तथा पिछडिएका वर्ग, अपाङ्गता भएका व्यक्ति) एवं लक्षित समूह भनी तोकिएका वर्ग तथा समुदाय सम्झनु पर्छ ।

(ढ) "स्रोत" भन्नाले नगरपालिकालाई उपलब्ध हुने सबै प्रकारका अनुदान, आन्तरिक आय, ऋण, सापटी, विकास साझेदारबाट प्राप्त सहयोगलाई सम्झनु पर्छ ।

(ण) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले नगरपालिकाको वडा समितिको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्नेछ ।

(त) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ८४ बमोजिमको प्रमुख प्रशासकीय प्रमुखकलाई सम्झनु पर्छ ।

२. गठन

टोल विकास समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :

१. नगरपालिकाको निश्चित भौगोलिक क्षेत्र भित्रको निश्चित वस्ति तथा क्षेत्रमा वसोवास गर्ने बस्ने घर परिवारका सदस्यहरुको आम भेलाबाट टोल विकास समितिको गठन हुनेछ ।

२. पहिलो पटकका लागि टोल बासिहरुको आम भेलाबाट अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव र कम्तिमा सात देखि बढीमा एघार सदस्यीय टोल विकास समिति गठन हुनेछ । दोस्रो पटक देखी टोल बिकास संस्थाको साधारण सभाको सर्वसम्मत वा सर्वसम्मत हुन नसके बहुमतबाट टोल विकास समिति गठन हुनेछ । टोल विकास समितिको कार्यकाल दुई वर्षको हुनेछ । एकपटक अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव भएको व्यक्ति दुई वर्ष व्यतित नभई पुनः सोही पदमा निर्वाचित हुन सक्ने छैन । कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव वा कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तिमा कुनै एक पदमा महिला हुनु पर्नेछ ।

३. टोल विकास समिति गठन गर्दा उपलब्ध भए सम्म टोलका एक घर एक सदस्यको उपस्थितिमा गर्नु पर्नेछ। सो सम्भब नभए दुई तीहाई सदस्यको उपस्थितिमा गठन गर्नु पर्नेछ। टोल विकास समितिका सदस्यहरु मध्ये उपलब्ध भएसम्म कम्तीमा ५० प्रतिशत महिला हुनु पर्नेछ ।

४. टोल विकास संस्थाको विधान अनुसूचि-१ मा उल्लेखित ढाँचामा हुनु पर्नेछ ।

३. दर्ता

टोल विकास संस्थाको दर्ता सम्वन्धित वडा कार्यालयमा देहाय बमोजिम हुनेछ :

१. टोल विकास संस्था सम्वन्धित वडा कार्यालयमा दर्ता हुनेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२. संस्था दर्ताका लागि अनुसूचि-२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ । निबेदनका साथ देहाय बमोजिमका कागजातहरु पेश गर्नु पर्ने छः
(क) अनुसूची १ बमोजिम ढाँचाको दुई प्रति विधान,
(ख) सबै पदाधिकारीहरुको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपी,
(ग) टोल भेलाको निर्णयको प्रतिलिपी,

३. उप दफा २ बमोजिम दर्ता हुन अएको निबेदन तथा कागजात उपर आवश्यक छानविन गरी दर्ता गर्न उपयुक्त देखेमा वडाध्यक्षको स्वीकृतिमा संस्था दर्ता गरी, कार्यालयमा अभिलेख कायम गरी सम्बन्धित वडा कार्यालयले अनुसूचि-३ बमोजिमको ढाँचामा टोल विकास संस्था दर्ता प्रमाण-पत्र प्रदान दिनु पर्नेछ ।

४. टोल विकास संस्थाले यस कार्यविधि विपरीत कुनै काम गरेमा वा प्रचलित कानूनले गर्न नपाउने कार्य गरेमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा नगरपालिकले टोल विकास संस्थाको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ । दर्ता खारेज भएपछि सो स्थानमा नयाँ टोल विकास संस्था गठन हुनेछ ।
तर दर्ता खारेज गर्नु अगाडी सम्वन्धित संस्थालाई आफ्नो भनाई राख्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

४. टोल विकास समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) टोल विकास समितिले आफ्नो टोल बिकासको लागि देहायका कार्यहरु गर्नेछ :

१. टोलका सबै सदस्यहलाई समान रुपमा निर्णय प्रक्रिया र स्रोत परिचालनमा सहभागी गराउने,
२. सरकारी एवं गैर सरकारी निकायहरुसँग सुमधुर सम्बन्ध राखि विकास कार्यमा लागि सहजीकरण गर्ने,
३. टोलमा उद्यम विकास तथा आय आर्जनका योजनाहरु संचालन गर्न सहयोग र सहजीकरण गर्ने,
४. टोलका सडक ढल लगायतका पूर्वाधारमा नगरपालिकाले तोकेको दरमा संस्थाको निर्णय अनुसार सेवा शुल्क लिने,
५. टोलको विकासका लागि प्राप्त श्रोत र साधनको उच्चतम् सदुपयोग गर्ने,
६. टोलका समस्याहरु पहिचान गरी प्राथमिकताको आधारमा टोल विकास योजना बनाउने,
७. एच.आई.भी./एड्स, अन्धविश्वास, कुरीती, बाल विवाह, बहु विवाह जस्ता सामाजिक कुप्रथाहरु हटाउन र समाज सुधारका लागि सचेतनामुलक कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने,
८. टोलको आर्थिक तथा सामाजिक, जनसाँख्यिक तथ्याङ्कको सूचना तथा अभिलेख राख्ने र अध्यावधिक गर्ने,
९. सहभागितामूलक योजना तर्जुमा विधि अवलम्वन गर्ने, योजना तथा कार्यकमहरु प्राथमिकिकरण गरी वडामा सिफरिस गर्ने,
१०. सरकारी तथा गैर सरकारी संस्थाहरुबाट सञ्चालित योजनाहरुको अनुगमन गरी पृष्ठपोषण दिने,
११. टोलमा विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी संस्था मार्फत प्राप्त कार्यक्रमहरु सञ्चालनमा सहजिकरण गर्ने,
१२. आफ्नो टोललाई वातावरण तथा वालमैत्री बनाउन कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,
१३. भवन निमार्ण संहिता तथा मापदण्ड, सामाजिक सुरक्षा भत्ता आदि सामाजिक सरोकारका विषयमा चेतनामूलक कार्यक्रहरु सञ्चालन गर्ने,
१४. टोलमा रहेका सरकारी, सार्वजानिक, ऐलानी पर्ति आदि जग्गा, वन जङ्गलको संरक्षणमा वडा कार्यालय र नगरपालिकालाई सहयोग गर्ने,
१५. नगरपालिकाको राजस्व परिचालनका लागि सहयोग गर्ने,

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१६. संस्थाको आय व्ययको लेखा राख्ने र लेखापरीक्षण गराउने,

१७. नगरपालिकासँग भएको समझदारी अनुसारका अन्य कार्यहरु ।

१८ कसैले फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यविधिमा उल्लिखित कसुर गरेमा टोल विकास तथा परिचालन संस्थाको निर्णयले जरिवाना गर्न सक्ने छ यसरी दण्ड जरिवानाबाट उठेको रकम ५० प्रतिशत नगरपालिकाको कोषमा र बाँकी टोल विकासको कोषमा जम्मा गर्ने ।

५. टोल विकास समितिको बैठक

टोल विकास समितिको बैठक सञ्चालन देहाय बमोजिम हुनेछ :

१. टोल विकास समितिको बैठक कम्तिमा तीन महिनामा एक पटक बस्नेछ ।

२. समितिको बैठकमा सामाजिक परिचालक, नगरपालिकाका प्रतिनिधिहरु तथा सरोकारवालाहरुलाई आमन्त्रित गर्न सक्नेछ । यस सन्दर्भमा समुदाय स्तरका तथा विद्यालय स्तरिय बाल क्लब मध्येबाट १ जना बालक र १ जना बालिकालाई अनिवार्य आमन्त्रित सदस्यको रुपमा वैठकमा सहभागि गराउनुपर्नेछ ।

३. सचिवले समितिको बैठकको निर्णयहरुको छुट्टै अभिलेख तथार गरी प्रमाणित गराई सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

६. टोल विकास समितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकारः

टोल विकास समितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकारः

१. संस्थाको साधारण सभा तथा टोल विकास समितिको बैठक बोलाउने र अध्यक्षता गर्ने ।

२. सुव्यवस्थित रुपमा बैठक सञ्चालन गर्ने । मत बराबर भएमा निर्णायक मत दिने ।

३. सबैको भावना समेटिने गरी निर्णय गर्न पहल गर्ने ।

४. साधारण सभा तथा समितिका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने, गराउने ।

६. विकासक कार्यमा सबैलाई समेटेर नेतृत्व प्रदान गर्ने ।

७. संस्थाको नगदी, जिन्सी सामानको संरक्षण गर्ने, गराउने ।

८. विशेष बैठकको आवश्यकता परेमा विधान बमोजिम बैठक बोलाउने ।

९. विधान बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(ख) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. अध्यक्षको आदेश अनुसार सँस्थाको बैठक बोलाउने,

२. प्रस्तावहरु संकलन गरी बैठकमा पेश गर्ने,

३. बैठकको निर्णयको अभिलेख प्रमाणति गराई सुरक्षित राख्ने,

४. संस्थाको कार्यप्रगतिको जानकारी सबै सदस्यहरुलाई दिने,

५. बैठकका निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने

६. तोकिएका अन्य कार्य गर्ने ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(ग) **कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

१. संस्थाको आम्दानी र खर्चको विवरण तयार गरी राख्न,
२. आय व्ययको लेखापरीक्षण गराउने,
३. संयुक्त रुपमा बैंक खाता संचालन गर्ने,
४. संस्थाको नगद र जिन्सी सामानको जिम्मा लिई सुरक्षा गर्ने ।

(घ) **सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :**

१. साधारण सभा तथा समितिको निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,
२. संस्थाको हिसाव-किताब जाचँ गर्ने,
३. संस्थाबाट सम्पादिन कामको नियमित रुपमा मूल्याङ्कन गर्ने,
४. आवश्यकता अनुसार संस्था संचालनका लागि नीति, नियमहरु बनाउने र सो नियमहरु पालना गर्ने गराउने,
५. आवश्यकता अनुसार अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्षहरुलाई सघाउने ।
६. तोकिएको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

८. आर्थिक व्यवस्थापन

(क) **टोल विकास समितिको आम्दानी**

१. सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरु, सामुदायिक संस्था तथा व्यक्तिहरुबाट प्राप्त सहायता र अनुदान ।
२. आयमूलक कार्यहरु सञ्चालन गरी प्राप्त हुने आय ।
३. समितिलाई अन्य स्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(ख) **खर्च**

१. विकास निमार्ण तथा सामाजिक सशक्तिकरण कार्यमा टोल विकास कोषको रकम खर्च हुनेछ ।
२. संस्था संचालन, व्यवस्थापन र लेखापरीक्षणका लागि गर्नुपर्ने खर्चहरु संस्थाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

(ग) **संस्थाको लेखा देहाय बमोजिम हुनेछ :**

अ) कोषाध्यक्षले सबै प्रकारको आय व्यय स्पष्ट देखिने गरी प्रचलित कानून बमोजिमको लेखा राख्नु पर्नेछ ।
आ) कोषाध्यक्षले राखेको आम्दानी खर्च तथा जिन्सी सामानको विवरण बैठकमा पेश गनु पर्नेछ ।

(ङ) **लेखापरीक्षण**

संस्थाको लेखापरीक्षण देहाय बमोजिम हुनेछ :

१. संस्थाले नियुक्त गरेको दर्तावाला लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ ।
२. नगरपालिकाले संस्थाको आम्दानी खर्चको जाँच गर्न सक्नेछ ।
३. वार्षिक लेखापरिक्षण प्रतिवेदन वडा कार्यालय र नगरपालिकामा दिनु पर्नेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

९. विविध

(क) यो कार्यविधि प्रचलित नेपालको ऐन, नियमहरुसँग बाझिएमा बुदाँहरु स्वतः खारेज हुनेछन् ।

(ख) यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्चन आएमा सोको नगरकार्यपालिकाको निर्णयाअनुसार फुकाइनेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची १

...................टोल विकास संस्थाको विधान

प्रस्तावना :

स्थानीय रुपमा उपलब्ध श्रम, सीप, साधन र अवसरहरुलाई अधिकतम परिचालन गर्दै नगरको सामाजिक तथा आर्थिक बिकासमा एक अर्काको परिपूरकको रुपमा विकसित गरी गरिबी न्यूनीकरणका प्रयासमा ठोस योगदान पुऱ्याउन, सहभागितात्मक योजना तर्जुमागर्ने तथा आफ्नो टोलको समग्र विकास गर्ने वातावरण सिर्जना गर्न यो..........................टोल विकास संस्था स्थापना गरी संचालन गर्न वान्छनीय भएकोले यो विधान बनाइएको छ ।

१. प्रारम्भिक :

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

(क) यो विधान ....टोल विकास संस्थाको विधान हुनेछ ।

(ख) यो संस्थाको नाम ....टोल बिकास संस्था हुनेछ ।

(ग) यो विधान.................टोल विकास संस्थाको साधारण सभाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।

(घ) यस संस्थाको कार्यालय......................मा हुनेछ ।

(ङ) यस संस्थाको सिमाना देहाय बमाजिम हुनेछ :

पूर्व......................पश्चिम...................... उत्तर...................दक्षिण......................

२. परिभाषा

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा :

१. 'संस्था' भन्नाले............टोल विकास संस्थालाई समझनुपर्छ ।

२. 'विधान' भन्नाले ....टोल विकास संस्थाको विधानलाई सम्झनुपर्छ ।

३. 'साधारणसभा' भन्नाले टोल बिकास संस्थाको साधारण सदस्यहरुको भेलालाई सम्झनुपर्छ ।

४. 'समिति' भन्नाले टोल विकास समितिलाई सम्झनुपर्छ ।

५. 'बैठक' भन्नाले टोल बिकास समितिका बैठकलाई सम्झनुपर्छ ।

६. 'पदाधिकारी' भन्नाले टोल बिकास समितिको अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव र सदस्यहरुलाई जनाउँछ ।

७. "कार्यविधि" भन्नाले टोल विकास संस्था गठन र परिचालन कार्यबिधि २०७४ लाई सम्झनुपर्छ ।

३. संगठित संस्था हुने :

(क) टोल विकास संस्था संगठित संस्था हुनेछ । यसको आफ्नो छुट्टै छाप हुनेछ ।

(ख) संस्थाले चल-अचल सम्पत्ति प्राप्त र उपयोग गर्न सक्नेछ ।

तर संस्थाले आफ्नो अचल सम्पत्ति बिक्रि गर्न भने पाउने छैन । संस्था बिगठन भएमा सो संस्थाको सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्ति नगरपालिकामा हस्तान्तरण हुनेछ ।

४. संस्थाका उद्देश्यहरु :

संस्थाको उद्देश्य देहाय बमोजिम उद्देश्य हुनेछ :

(क) टोल स्तरीय सक्षम र दिगो संस्थाको विकास गर्ने ।

(ख) टोलवासीहरुको आर्थिक तथा सामाजिक बिकासका कार्यक्रम संचालन गरी गरिबी न्यूनीकरणमा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मद्दत पुऱ्याउने ।

(ग) स्थानीय स्तरको विकास प्रक्रियालाई दिगो र आत्मनिर्भर बनाउन समुदायका व्यक्तिहरुको क्षमता विकास कार्यक्रम सञ्चालन तथा कार्यान्वयनमा सहयोग पुऱ्याउने ।

(घ) टोलको सहभागितात्मक योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रक्रियामा सहभागि हुने ।

(ङ) सरकारी तथा गैह्रसरकारी संस्थाबाट सञ्चालित कार्यक्रमहरु सञ्चालनमा सहयोग गर्ने ।

५. टोल विकास समितिको गठन

टोल विकास समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) नगरपालिकाका टोल तथा वस्तिहरुको निश्चित भौगोलिक क्षेत्रभित्र रहेका घरपरिवारका सदस्यहरुबाट टोल विकास संस्थाको गठन गरिनेछ ।

(ख) पहिलो पटकका लागि टोल विकास संस्थाको आम भेलाबाट अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव र तोकिए बमोजिमका संख्यामा सदस्यहरु रहेको एक टोल विकास कार्य समिति गठन हुनेछ । दोस्रो पटकको हकमा यस्तो कार्य समिति साधारण सभाको सर्वसम्मत वा सो नभएमा बहुमतबाट पूर्नगठन हुनेछ । टोल विकास कार्य समितिको अवधि २ वर्षको हुनेछ । एक पटक अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव भएको व्यक्ति पुन : सोहि पदमा लगतै दुई वर्षको अवधि व्यतित नभई नियुक्त हुने छैन । कार्य समितिमा उपलब्ध भएसम्म कम्तिमा ५० प्रतिशत सदस्यहरु र अध्यक्ष वा कोषाध्यक्षहरु मध्ये कुनै एक पदमा महिला हुनु पर्नेछ । यसरी गठन हुने टोल विकास समितिको बैठकमा सम्बन्धित टोलका समुदाय स्तरका तथा विद्यालय स्तरिय बाल क्लवबाट प्रतिनीधित्व हुने गरी १ जना बालक र १ जना बालिकालाई अनिवार्य सहभागिता गराउनुपर्नेछ ।

(ग) टोल विकास संस्था गठन गर्दा सम्पूर्ण घरधुरीलाई समेट्नु पर्दछ । यदि सो सम्भव नभए कम्तीमा ८० प्रतिशत घरधुरी सहभागी गराई टोल विकास संस्था गठन गर्नु पर्नेछ ।

६. संस्थाका कार्यहरु :

टोल विकास संस्थाका कार्यहरु देहाय बमोजिम हुनेछन् :

१. उद्यम बिकास मार्फत संस्थाका सदस्यहरुलाई आर्थिक बिकासमा अग्रसर गराउन पहल गर्ने र सोहि बमोजिमका कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।

२. टोलमा आईपरेका समस्याहरु समाधान गर्ने । एकअर्कामा भाईचारा सम्बन्ध कायम गरी सभ्य समाजको सिर्जना गर्ने ।

३. उपलब्ध स्रोत र साधनको उचित परिचालन गर्ने, टोलको समग्र विकासका लागि टोल विकास योजना बनाउने ।

४. एच.आइ.भी./एड्स, अन्धविश्वास, बाल विवाह, बहुविवाह, सामाजिक हिंसा जस्ता बिकृति हटाउन सचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।

५. आफ्नो टोल तथा सार्वजनिक स्थलमा बृक्षारोपण गर्ने ।

६. आफ्नो वडा तथा टोललाई वातावरणमैत्री तथा वालमैत्री बनाउन विविध कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने ।

७. सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरणमा सहयोग गर्ने, सामाजिक सरोकारका बिषयहरुमा सचेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

८. वातावरणमैत्री स्थानीय शासनका सुचकहरुको टोलमा कार्यान्वयन गर्ने र नगरपालिकालाई सो

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सूचक कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।

९. आफ्नो टोल वस्तीलाई नमूना वस्तीको रुपमा विकास गर्न सहयोग गर्ने ।

१०. हरित शहर, उज्यालो शहर, सफा शहर र सम्पन्न तथा सभ्य शहर स्थापना अभियानमा सहयोग गर्ने ।

११. टोलमा भवन निर्माण संहिता तथा भवन निर्माण मापदण्डको कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।

१२. पूर्ण साक्षर, पूर्ण खोप, समयमै व्यक्तिगत घटना दर्ता कार्यक्रममा सहयोग गर्ने ।

१३. टोलमा रहेका सरकारी, सार्वजानिक, पर्ति, ऐलानी जग्गाको संरक्षण गर्ने ।

१४. नगरपालिकाको राजस्व परिचालनमा सहयोग गर्ने ।

१५. स्थानीय स्तरमा रहेका सार्वजनिक सम्पत्ति जस्तैः बाटो, पुल, विद्यालय, नहर, कूलो, विद्युत पोल, सडक वत्तिहरुको सँरक्षण र उपयोग गर्ने

१६. नगरपालिकासँग भएको सम्झौता अनुसारका अन्य कार्यहरु ।

७. सदस्यता

देहायका कुनै व्यक्तिहरु संस्थाको सदस्यका लागि ग्राह्य हुनेछ :

(क) अठार बर्ष उमेर पूरा भएको,

(ख) नेपाली नागरिक,

(ग) टोलमा स्थायी बसोवास गरेको,

(घ) संस्था प्रति प्रतिबद्ध रही संस्थाको विधानलाई स्वीकार गर्ने स्थानीय टोलबासी यस संस्थाको सदस्य हुनेछ ।

(ङ) सदस्य बन्न इच्छुक नयाँ टोलबासीलाई संस्थाले तोकिए बमोजिम सदस्यता प्रदान गर्न सक्नेछ ।

८. सदस्यता नरहने

देहायको अवस्थामा कुनै व्यक्ति संस्थाको सदस्य रहने छैनः-

(क) निजको मृत्यु भएमा,

(ख) सदस्यता परित्यागको लिखित निवेदन स्वीकृत भएमा,
तर संस्थाको निर्णय उपर चित नबुझेको स्पष्ट कारण खोलि दिएका निवेदनका हकमा साधारण सभामा पेश गरी सभाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

(ग) सदस्यता शुल्क नतिरेको वा संस्थाको निर्णय पालन नगरेको वा संस्थाको उद्देश्य बिपरित कार्य गरेको आधारमा संस्थाले निर्णय गरी सम्पूर्ण सदस्यलाई जानकारी गराएमा,

(घ) संस्थालाई हानि नोक्सानी हुने कार्य गरेमा वा नैतिक पतन, आर्थिक अनियमितता वा भ्रष्टाचारको अभियोग प्रमाणित भई सजाय पाएको कारण देखाई संस्थाले सदस्यताबाट हटाउने निर्णय गरेमा,

(ङ) नेपालको प्रचलित कानूनले निषेध गरेको कार्य गरेमा,

(च) अन्यत्र बसाई सराई गरी गएमा ।

तर संस्थाको कुनै सदस्यलाई सदस्यताबाट हटाउनु अगाडी सफाई पेश गर्ने मनासिब माफिकको मौका दिनु पर्नेछ ।

९. संस्थाका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

संस्थाका पदधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछन् :

(क) अध्यक्ष काम, कर्तव्य र अधिकारः

१. संस्थाको नियमित बैठक बोलाउने ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

२. बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक संचालन गर्ने ।
३. बैठकमा अनुशासनको पालन गर्न लगाउने र छलफलका विषयहरु टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने ।
४. छलफल हुँदा सबैको विचार संकलन गर्ने र सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने ।
५. निर्णयहरु लागु गर्ने र गर्न लगाउने ।
६. सचिव र कोषाध्यक्षलाई आवश्यकताअनुसार सहयोग पुऱ्याउने ।
७. संस्थाले आर्जन/प्राप्त गरेको नगद वा जिन्सी सामानको सुरक्षाको प्रबन्ध मिलाउने ।
८. आवश्यक कार्यमा संस्थाको प्रतिनिधिहरु गर्ने वा गराउने ।
९. विशेष बैठकको आवश्यकता परेमा सबै सदस्यहरुको सहमतिमा बैठक बोलाउने ।

(ख) संस्थाको सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. अध्यक्षको आदेशअनुसार बैठक बोलाउने ।
२. अध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
३. एकतिहाइ सदस्यहरुलाई विशेष बैठकका लागि लिखित माग गरेमा विशेष बैठक बोलाउने ।
४. बैठक पुस्तिकामा उपस्थित गराउने ।
५. छलफलका प्रस्तावहरु संकलन गरी बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको निर्णय प्रमाणित गराउने ।
६. संस्थाको क्रियाकलापका बारेमा सदस्यलाई जानकारी गराउने ।
७. तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(ग) संस्थाका कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. संस्थाले गरेको आर्थिक कारोबारको लेखापरीक्षण गराउने ।
२. बैंकमा संयुक्त रुपमा खाता संचालन गर्ने ।
३. अन्य सदस्यहरुसँग समन्वय राखी सहयोग लिने दिने ।
४. संस्थाको नगद र जिन्सी सामानको जिम्मा लिई सुरक्षा गर्ने ।
५. प्रचलित कानून बमोजिम आय व्ययको लेखा राख्ने, नगदी जिन्सी सामानको संरक्षण गर्ने ।

(घ) संस्थाका सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१. नगरपालिकासँग भएको साझेदारी सम्झौतापत्रमा उल्लेखित शर्त अनुसार गर्नु पर्ने कामहरु गर्ने,
२. संस्थाको हिसाव किताब जाँच गर्ने । संस्थाको उद्देश्य हासिल गर्न सहयोग गर्ने,
३. संस्थाका पदाधिकारीहरुले गरेका कामको मूल्याङ्कन नियमित रुपमा गर्ने,
४. संस्था संचालनका लगि आवश्यकताअनुसार नीति बनाउन सहयोग गर्ने,
५. बैठकमा उपस्थित भई छलफलमा सक्रिय सहभागी हुने ।

१०. साधारण सभा

साधारण सभाका संस्थाको सर्वोच्च अङ्ग हुनेछ । जसको गठन तथा कार्य प्रणाली देहाय बमोजिम हुनेछ:

१. संस्थाको सम्पूर्ण सदस्यहरु रहेको एक साधारण-सभा हुनेछ ।
२. साधारण-सभाको अध्यक्षता संस्थाको अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा संस्थाको सचिव र निजको पनि अनुपस्थितिमा संस्थाको जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।
३. साधारण सभाको बैठक कम्तिमा बर्षमा एक पटक बस्ने छ । एक चौथाई सदस्यहरुले लिखित

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

माग गरेमा पन्ध्रदिन भित्र अध्यक्षले बिशेष साधारण सभाको बैठक बोलाउनु पर्नेछ ।

४. प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र संस्थाको वार्षिक साधारण सभाको बैठक बस्नुपर्नेछ ।

११. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार

साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) संस्थाको साधारण सभाको सल्लाह प्राप्त गर्न उचित देखि पेश भएका विषयमा सल्लाह दिने ।
(ख) लेखापरिक्षक नियुक्ति गर्ने ।
(ग) संस्थाको लेखापरीक्षकको प्रतिबेदन उपर छलफल गरी पारित गर्ने ।
(घ) कार्य समितिलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने ।
(ङ) कार्य समिति सम्बन्धमा भएका उजुरी पुनराबेदन सुन्ने र निर्णय दिने ।
(च) संस्थाको विधान संशोधन गर्ने ।
(छ) आवश्यकताअनुसार सल्लाहाकारको मनोनयन गर्ने ।
(ज) संस्थाको वार्षिक कार्ययोजना स्वीकृत गर्ने ।

१२. आर्थिक व्यवस्था

(क) संस्थाको देहायबमोजिम आर्थिक स्रोत हुनेछ ।
१. सदस्यताबाट प्राप्त शुल्क ।
२. सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाबाट प्राप्त हुने अनुदान तथा सहयोग ।
३. संस्थाको कार्यकमहरु सञ्चालनका लागि प्राप्त रकम र पुरस्कार ।
४. समयसमयमा तोकिएका अन्य आम्दानी ।

(ख) संस्थाको लेखा नेपाल सरकारको प्रचलित दोहोरो लेखा प्रणली बमोजिम राख्नु पर्नेछ ।
(ग) प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिना भित्र लेखापरीक्षण गराई सोको प्रतिवेदन साधारणसभामा प्रस्तुत गर्ने जिम्मेवारी संस्थाको हुनेछ ।
(घ) संस्थाको नाममा प्राप्त वा खरीद चल-अचल सम्पत्तिको परिचालन र प्रयोग तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१३. कार्यसमिति तथा पदाधिकारीको राजिनामा

(क) समितिका सदस्यहरुले सदस्यहरुले आफ्नो पदबाट राजीनामा दिन चाहेमा अध्यक्ष समक्ष दिन सक्नेछन् ।
(ख) अध्यक्षले आफ्नो राजीनामा सचिवमार्फत संस्थाको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ र सो उपर संस्थाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

१४. कार्य समितिलाई आविश्वासको प्रस्ताव

कार्य समितिका अध्यक्ष एवं पदाधिकारीहरु उपर अविश्वास लागे यथोचित कारण देखाई संस्थाका ६० % सदस्यहरुले विशेष साधारणसभा राखी अविश्वासको प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ । कम्तिमा दुई तिहाई बहुमतबाट अविश्वासको प्रस्ताव पारित भएमा निज पदाधिकारी उक्त पदमा रहने छैन । कुनै पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि साधारण सभाबाट पूर्ति हुनेछ । तर अविश्वासको प्रस्ताव पारित हुनु अगाडी निजलाई सफाई पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

१६. विविध

(क) विधान संशोधन गर्नुपर्ने भएमा कार्य समितिले स्वीकृत गरेपछि साधारणसभामा पेश गरिनेछ। साधारण सभामा उपस्थित सदस्यहरुको दुई तिहाइ बहुमतले विधान संशोधन हुनेछ।

(ख) प्रचलित ऐन, नियमहरु सँग बाझिएका बुँदाहरु बाँझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-२

टोल विकास संस्थालाई वडा समितिको कार्यालयमा दर्ता गर्ने निवेदनको नमुना

मिति : ....

श्री वडा अध्यक्ष ज्यू,
वडा समितिको कार्यालय वडा नं. ....
बर्दघाट नगरपालिका, बर्दघाट, सुस्ता पश्चिम, नवलपरासी

विषय : टोल विकास संस्था दर्ता गरी पाउँ ।

यस नगरपालिकाद्धारा संचालित वडा नं. .... को .... टोलमा गठन गरिएको .... टोल विकास संस्थालाई .... वडा समितिको कार्यालयमा दर्ता गरि दिनुहुन अनुरोध गर्दछु । यस .... टोल विकास संस्थाको क्षेत्र निम्न उल्लेखित चार किस्ताभित्र सीमित रहनेछ ।

पूर्व सिमाना :..............................
पश्चिम सिमाना :..........................
उत्तर सिमाना :..............................
दक्षिण सिमाना :.............................

निवेदक

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

....
अध्यक्षको नाम :
टोल विकास संस्थाको नाम :
ठेगाना :
फोन नं.:

अनुसूची ३

बर्दघाट नगरपालिका

... नं वडा कार्यालय

प्रमाण-पत्र संख्याः-

मितिः-   ।   ।

टोल बिकास संस्था दर्ता प्रमाण-पत्र

बर्दघाट नगरपालिका वडा नं......... स्थित .... मा गठन भएव .... टोल विकास संस्थालाई यस कार्यालयमा मिति / / मा दर्ता गरी यो प्रमाण-प प्रदान गरिएको छ ।

यस नगरपालिकाको आर्थिक, सामाजिक, भौतिक पूर्वाधार, शहरी सुशासन तथा मानव संसाधन विकासमा यस टोल विकास संस्थाको सहभागिताको अपेक्षाका साथै उत्तरोत्तर प्रगतिको शुभकामना व्यक्त गर्दछु ।

....

(.................................)

वडाध्यक्ष

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आज्ञाले

मेघनाथ पाध्या

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत