

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



प्रस्तावना: स्थानीय विकास प्रक्रियामा टोल तथा बस्ती स्तरबाट नै नागरिक सहभागिता सुनिश्चित गर्दै समाजको आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक लंगायत विकासका सबै पक्षमा दिगोपन र अपनत्व सिर्जना गर्न निश्चित भौगोलिक क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने नागरिकहरुको सहभागितामा वडा कार्यालयको सहयोगी संस्थाको रूपमा काम गर्ने गरी टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालनका लागि आवश्यक कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, 'प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७४ को दफा ४' बमोजिम कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

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

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

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा (क) 'कार्यालय' भन्नाले बुलिडटार गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(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 वडा कार्यालयमा सूचीकृत भएको सामुदायिक संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) 'पदाधिकारी' भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भएको समितिका पदाधिकारीलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) 'वैठक' भन्नाले संस्थाको संयुक्त वा छुट्टाछुट्टै वैठक सम्झनु पर्छ ।

(ङ) 'वडा' भन्नाले गाउँपालिकाको वडालाई सम्झनु पर्छ ।

(च) 'विधान' भन्नाले संस्थाको विधानलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) 'समिति' भन्नाले संस्थाको कार्यसमिति सम्झनु पर्छ ।

(ज) 'साधारण सभा' भन्नाले संस्थाको साधारण सदस्यहरुको भेला सम्झनु पर्छ ।

(झ) 'संस्था' भन्नाले टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

इ. दिपेन्द्र सुनारी  
अध्यक्ष

परिच्छेद-२

संस्थाको गठन तथा सूचीकृत सम्बन्धी व्यवस्था

१. संस्थाको गठन: (१) गाउँपालिकाका क्षेत्रमा भौगोलिक तथा सामाजिक सामिप्यताको आधारमा टोल तथा बस्तीका बासिन्दाको आम भेलाबाट टोल तथा बस्ती भित्रका घर धुरी समावेश हुने गरी टोल विकास संस्थाको गठन गरिने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने संस्थाको कार्यसमितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु रहने छनः

(क) अध्यक्ष

(ख) उपाध्यक्ष

(ग) कोषाध्यक्ष

(घ) सचिव

(ङ) सदस्यहरु (तीनदेखी सात जनासम्म)

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

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

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

(६) अध्यक्ष, सचिव वा कोषाध्यक्ष मध्ये कुनै एक पदमा लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढी सोही पदमा काम गर्न सक्ने छैन ।

(७) कार्य समिति अध्यक्ष, सचिव वा कोषाध्यक्ष मध्ये कुनै एक पदमा अनिवार्य रूपमा महिला हुनु पर्नेछ ।

(८) संस्था गठन गर्दा सकेसम्म टोलका सम्पूर्ण घर धुरीलाई एक घर एक सदस्यको रूपमा समेट्नु पर्नेछ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम सबै घर धुरी समावेश हुन सम्भव नभएमा कम्तीमा ८० प्रतिशत घर धुरी सहभागी गराई टोल विकास संस्था गठन गर्नु पर्नेछ ।

(१०) यस कार्यविधि बमोजिम गठन गरिने संस्थाको कार्यसमितिमा कम्तीमा ५० प्रतिशत महिला सदस्य हुनु पर्नेछ ।

  
ड. दिनेश सुनारी  
अध्यक्ष

(११) संस्थाको कार्यक्षेत्र साधार 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 वडा कार्यालयले त्यसरी छुटेको घर धुरी वा बस्ती सम्बन्धित संस्थामा समावेश गर्न लगाउने छ ।

(१२) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि वडा कार्यालयले तोकेको भौगोलिक क्षेत्रभित्र रहेका वढीमा १०० घर धुरी समेट्ने गरी टोल विकास संस्था गठन गर्न सकिने छ । एउटा घर धुरी एकभन्दा बढी टोल विकास संस्थाको सदस्य वन्न पाउने छैन ।

२. 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 कार्य समितिको बैठकमा र उपाध्यक्ष सहित अन्य सदस्यले अध्यक्षलाई राजिनामा 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 भई कामकाज गर्नेछ । अन्य पदाधिकारीहरूको हकमा कार्य समितिले बाँकी अवधिको लागि समितिका सदस्यहरू मध्येबाट कुनै सदस्यलाई त्यस्तो रिक्त पदमा कामकाज गर्न लगाउन सक्नेछ ।

३. संस्था सूचीकृत: संस्थाको सूचीकृत देहाय बमोजिम हुनेछ: (क) संस्थाको आम भेलाले निर्णय गरी अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा सोही निवेदनमा उल्लिखित कागजातहरू समावेश गरी संस्था सूचीकरणका लागि वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(ख) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले संस्थाको चार किल्ला भित्रका सबै घर धुरी समावेश गरे नगरेको समेत हेरी 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 घर धुरी वा बस्ती छुटेको पाइएमा त्यसरी छुटेको घर धुरी वा बस्ती समेत समावेश गरी सूचीकरणको लागि पुनः पेस गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(घ) वडा कार्यालयले यस दफा बमोजिम संस्था सूचीकृत गरेको विवरण मासिक रूपमा कार्य पालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

  
श. विष्णु सुनारी  
अध्यक्ष




### परिच्छेद-३

### संस्थाको काम, कर्तव्य, अधिकारहरू

१. टोल विकास संस्थाका कार्यहरू: (क) टोल विकास संस्थाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

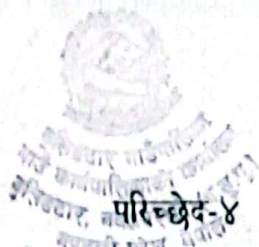
- (क) समुदायमा शान्ति, सुरक्षा र अमनचयन कायम गर्न सहयोग गर्ने ।
- (ख) सामुदायिक सदभाव, सहिष्णुता र भाइचाराको विकास गर्ने ।
- (ग) टोलमा सञ्चालन हुने विकास निर्माणका योजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन र सुपरीवेक्षण तथा अनुगमनमा सहयोग गर्ने ।
- (घ) टोलमा हुने परम्परागत जात्रा, मेला, पर्व तथा समारोहको व्यवस्थापनमा 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 विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी खोज, उद्धार र राहत वितरण, पुनर्निर्माण तथा पुनर्स्थापना कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (छ) टोलको सरसफाइ व्यवस्थापनको लागि सहयोग र समन्वय गर्ने/गराउने ।
- (ज) छाडा पशु चौपाया व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने/गराउने ।
- (झ) सडक वृत्ती, सामुदायिक पार्क, सार्वजनिक शौचालय जस्ता सार्वजनिक सम्पत्तिको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा सहयोग पुर्याउने ।
- (ञ) कानून बमोजिम तिर्नुपर्ने कर, दस्तुर, सेवा शुल्क बुझाउने कार्यमा सहजीकरण गर्ने ।
- (ट) टोलमा बसोबास गर्ने गरिब, अशक्त, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा बेरोजगार व्यक्तिहरूको तथ्याङ्क सङ्कलन कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (ठ) टोलमा रहेका शैक्षिक तथा स्वास्थ्य संस्थाहरूको व्यवस्थापन र गुणस्तर सुधारको लागि सहयोग गर्ने ।
- (ड) जन्म, विवाह, बसाइँसराइ, सम्बन्ध विच्छेद, मृत्युजस्ता व्यक्तिगत घटना दर्ताको लागि टोलवासीलाई उत्साहित र सहजीकरण गर्ने ।
- (ढ) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।
- (ण) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण कार्यमा सहयोग गर्ने ।

  
ड. दिपेन्द्र सिंघा  
अध्यक्ष



- (न) टोलमा खाद्यान्न, माछामासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ लगायत दैनिक उभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्य सूचीको बारेमा जानकारी राखी बजार अनुगमन कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (य) उपभोक्ता हकहित 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 तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय, सहजीकरण र पैरवी गर्ने ।
- (न) भवन निर्माण मापदण्ड तथा राष्ट्रिय भवन संहिताको पालनाको लागि टोल बासीहरूको प्रोत्साहित गर्ने ।
- (न) विद्यालय भर्ना, खोप अभियान, साक्षरता अभियान, सरसफाइ, लैंगिक हिंसा उन्मुलन जस्ता राष्ट्रिय अभियानहरूमा सहयोग र समन्वय गर्ने ।
- (प) टोलमा धनी, गरिवको भावना हटाई सबै सदस्यहरूलाई निर्णय प्रक्रिया र स्रोत परिचालनमा समान अधिकार स्थापित गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- (क) घरेलु हिंसा, यौनजन्य हिंसा, मानव तस्करी, बालश्रम तथा बाध्यात्मक श्रम, छाउपडी लगायतका सामाजिक अपराध तथा कुरीतिहरूको अन्त्य गर्न जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।
- (ख) टोलमा उद्यम विकास सँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।
- (ग) टोलको विकासका लागि विभिन्न स्रोतबाट प्राप्त स्रोतको उच्चतम सदुपयोग गर्ने ।
- (घ) टोलमा सरकारी निकाय तथा गैर सरकारी संस्था मार्फत सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।
- (ङ) आफ्नो टोललाई वातावरण मैत्री, बालमैत्री, पोषणमैत्री तथा पूर्ण सरसफाइयुक्त बनाउन कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने तथा वडा कार्यालय र गाउँपालिकाका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- (च) वडा कार्यालय गाउँपालिका तथा अन्य सरकारी निकाय र गैरसरकारी संघ/संस्थासँग गरेको सम्झौता तथा समझदारी अनुसारका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

इ. दिपेन्द्र सुनारी  
अध्यक्ष



परिच्छेद-४

संस्थाको कार्य समितिको बैठक र पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार:

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

- (क) कार्य समितिको बैठक महिनामा कम्तीमा एक पटक र आवश्यकता अनुसार बस्ने छ।
- (ख) समितिको बैठकमा वडा समिति तथा गाउँपालिका जनप्रतिनिधि, विज्ञ तथा अन्य सरोकारवालाहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिने छ।
- (ग) समितिको बैठकको निर्णयको मस्यौदा सचिवले तयार गर्नेछ।
- (घ) संस्थाको बैठकको निर्णयहरू बैठकमा उपस्थित पदाधिकारीहरूबाट हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गराउनु पर्नेछ।

२. संस्थाका कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार: संस्थाका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ:

१. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार: (क) संस्थाको नियमित बैठक बोलाउने, बैठकका लागि मिति, समय र स्थान तोक्ने।
- (ख) बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक सञ्चालन 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 अनेपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने भनी तोकिएका कार्यहरू गर्ने।

(ख) कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने।

३. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार: (क) अध्यक्षको आदेशानुसार बैठक बोलाउने।

ड. विमल सुनारी  
अध्यक्ष

(ख) छलफलका प्रस्तावहरू संकलन गरी बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको निर्णय लेखी निर्णय प्रमाणित गराउने ।

(ग) संस्थाको क्रियाकलापहरूको 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 सञ्चालन गर्दा संयुक्त रूपमा खाता सञ्चालन गर्ने ।

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

(घ) कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

५. सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार: (क) समितिको बैठकमा उपस्थित हुने र छलफलमा सक्रिय रूपमा 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 कोषाध्यक्षको काममा सघाउने ।

(घ) कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद-५

आर्थिक व्यवस्थापन

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

(क) गाउँपालिकाबाट 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 सञ्चालन गरी प्राप्त हुने आम्दानी ।

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

(ङ) संस्थाका सदस्यहरूबाट प्राप्त शुल्क तथा सहयोगको रकम ।

(च) अन्य स्रोतबाट प्राप्त गरेको रकम ।

(२) संस्थाको नाममा प्राप्त हुने सबै रकम गाउँपालिकाले तोकेको बैकमा संस्थाको नाममा खोलेको बैक खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

  
ड. दिपेन्द्र सुनारी  
अध्यक्ष



२. संस्थाको खर्च: संस्थाको खर्च देहायवमोजिम हुनेछ।

(क) कुनै निकायबाट सम्झौता वमोजिम प्राप्त हुने रकम सम्झौतामा उल्लिखित सर्त वमोजिम तोकेको कार्यमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

(ख) संस्थाको नियमित सञ्चालन तथा कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्च कार्य समितिको वमोजिम हुनेछ ।

३. संस्थाको लेखा, प्रतिवेदन तथा अन्य: (१) संस्थाको खाता वडा कार्यालयको सिफारिसमा गाउँ कार्य पालिकाको कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिमको बैंक खाता कम्तीमा एकजना महिला हुने गरी संस्थाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सचिवमध्ये कुनै दुईजना र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

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

(४) कोषाध्यक्षले आम्दानी खर्चको हिसाव किताव चौमासिक रूपमा कार्य समितिको बैठकमा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(५) कार्य समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गरेको काम र आर्थिक कारोवारको यथार्थ विवरण तयार गरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र टोल भेलामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(६) संस्थाले आफ्नो वार्षिक कारोवारको प्रतिवेदन साधारण सभा, सम्बन्धित वडा कार्यालय र गाउँ पालिकामा पेस गर्नु पर्नेछ ।

(७) गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयले आवश्यकता अनुसार संस्थाको अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

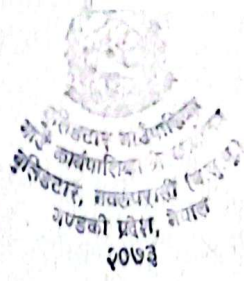
४. जिन्सी तथा वस्तुगत सहयोग लिन सक्ने: (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विपद् प्रभावित व्यक्तिको उद्धार, राहत तथा पुनर्स्थापना कार्यमा सहयोग गर्न कुनै सरकारी निकाय, गैर सरकारी संघ/संस्था, निजी क्षेत्र तथा व्यक्ति विशेषबाट जिन्सी सामान तथा वस्तुगत सहयोग लिन सक्नेछ ।

(२) संस्थाले उपदफा (१) वमोजिम प्राप्त सहयोग वडा समितिको समन्वयमा त्यस्तो विपद्बाट प्रभावित व्यक्ति तथा परिवारलाई वितरण गर्न सक्नेछ ।

(३) संस्थाले यस दफा वमोजिम प्राप्त सहयोगको विवरण आफ्नो वार्षिक प्रतिवेदनमा समेत समावेश गर्नु पर्नेछ ।

अध्यक्ष





## परिच्छेद-६

### विविध

१. समन्वय समिति: (१) संस्थाको कामको अनुगमन तथा समिक्षा गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्न हरेक वडामा देहाय बमोजिमको समन्वय समिति रहने छ:

(क) वडा अध्यक्ष	संयोजक
(ख) वडा समितिका सदस्यहरु	सदस्य
(ग) टोल विकास 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 गरी वडा भित्रका अन्य संस्थाका अध्यक्षहरु मध्येबाट तीनजना मनोनयन गर्नुपर्ने छ ।

(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 कार्य पालिकामा पेस गर्नुपर्ने छ ।

२. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने: यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्कन आएमा कार्य पालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

३. कार्य समिति भङ्ग गर्न सक्ने: सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना गर्ने, प्रचलित कानून विपरीत कार्य गर्ने तथा भ्रष्टाचार वा आर्थिक हिनामिना गरेको पाइएमा त्यस्तो कार्य समितिलाई सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले भङ्ग गर्न सक्नेछ । यसरी कार्य समिति भङ्ग भएको अवस्थामा एक महिना भित्र यसै कार्यविधि बमोजिम नयाँ कार्य समिति गठन गर्नुपर्ने छ ।

४. कार्यविधि संशोधन तथा खारेज गर्न सक्ने: (१) कार्यपालिकाले आवश्यकताअनुसार यो कार्यविधि संशोधन तथा खारेज गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम यो कार्यविधि खारेज भएको अवस्थामा यस कार्यविधि बमोजिम स्थापना तथा सञ्चालन भएका संस्थाहरुको सम्पत्ति तथा दायित्व कार्य पालिकाको नाममा हुनेछ ।



अनुसूची-१  
सूचीकृतका लागि आवेदन गर्ने निवेदनकी नमुना

श्री अध्यक्ष ज्यू,  
वडा समितिको कार्यालय  
वडा नं.....  
बुलिडटार गाउँपालिका

मिति.....

विषय: टोल विकास संस्था सूचीकृत गर्ने सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस गाउँपालिकाको वडा नं..... स्थित ..... टोलमा गठन गरिएको ..... टोल विकास संस्थालाई .....सूचीकृत गरिदिनु हुन निम्नानुसारका विवरण सहित अनुरोध गर्दछु । यस ..... टोल विकास संस्थाको क्षेत्र निम्न उल्लेखित चार किल्लाभिन्न सीमित रहने छ ।

सङ्कलन:

- ✗ टोल भेलाको उपस्थिति र निर्णय ।
- ✗ कार्य समितिका सदस्यहरूको नाम थर ।
- ✗ पूर्व सिमाना: .....
- ✗ पश्चिम सिमाना:.....
- ✗ उत्तर सिमाना:.....
- ✗ दक्षिण सिमाना:.....
- ✗ हालका जम्मा घरधुरी:

निवेदक

समितिको तर्फबाट

अध्यक्षको नामथर:

टोल विकास संस्थाको नाम:

ठेगाना:

बुलिडटार गाउँपालिका

..... नं वडा कार्यालय


ई. दिपेन्द्र सुनार  
अध्यक्ष



## टोल विकास संस्था सूचीकृत प्रमाण-पत्र

२०७३

वुलिडटार गाउँपालिका वडा नं ..... स्थित .....मा गठन भएको ..... टोल विकास संस्थालाई यस कार्यालयमा मिति ..... मा सूचीकृत गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ । यस नगरपालिकाको आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक तथा भौतिक पूर्वाधार विकास र सुशासन कायम गर्ने क्षेत्रमा यस टोल विकास संस्थाको सक्रिय सहभागिताको अपेक्षा गर्दछु ।

  
क. दिपेन्द्र सुनारी

.....

वडा सचिव