बागमती नगरपालिकाको

स्थानीय राजपत्र

बागमती नगरपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्डः ८ संख्या : २२ मिति : ०६ फाल्गुन २०८१ साल

भाग-१

बागमती नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
कर्मैया, सर्लाही
मधेश प्रदेश नेपाल

बागमती नगरपालिकाको नगर सभाले निम्न लेखिए बमोजिमको (टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०८१) सर्वसाधारणहरुको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

संवत् २०८१ सालको कार्यविधि नं.२२

टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०८१

<u>नगर सभाबाट पारित मिति :२०८१/११/०५</u>

<u>प्रस्तावना:</u> -

स्थानीय विकास प्रक्रियामा टोल तथा बस्ती स्तरवाट नै नागरिक सहभागिता सुनिश्चित गर्दै समाजको आर्थिक,सामाजिक,साँस्कृतिक लगायत विकासका सबै पक्षमा दिगोपना र अपनत्व सृजना 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,

"प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ३ " बमोजिम नगर सभाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

परिच्छेद-१

<u>प्रारम्भिक</u>

१. **<u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ</u>**ः (१) यो कार्यविधिको नाम **“टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि,२०८१”** रहेको छ।

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

२. **<u>परिभाषा :</u>** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) “कार्यालय” भन्नाले नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "टोल विकास संस्था" भन्नाले टोल बस्तीको समग्र विकासको लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रका अधिकांश घर धुरीका प्रतिनिधिहरुको उपसस्थितिमा विकास निर्माण, सेवा प्रवाह र समाजिक परिचालनको क्षेत्रमा काम गर्ने उद्देश्यले गठन भई वडा कार्यालयमा सूचीकृत भएको सामुदायिक संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

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

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

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

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

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

(ज) "साधारणसभा" भन्नाले संस्थाको साधारण सदस्यहरुको भेला सम्झनु पर्छ।

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

परिच्छेद- २

संस्थाको गठन तथा सूचीकृत सम्बन्धी व्यवस्था

३. **संस्थाको गठन :** (१) नगरपालिका क्षेत्रमा भौगोलिक तथा सामाजिक सामिप्यताको आधारमा टोल तथा बस्तीका वासिन्दाको आमभेलाबाट टोल तथा बस्ती भित्रका घरधुरी समावेश हुने गरी टोल विकास संस्थाको 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 (तीन देखि सात जना सम्म)

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

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

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

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

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

(७) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव वा कोषाध्यक्ष मध्ये कुनै एक पदमा अनिवार्य रुपमा महिला हुनुपर्नेछ ।

(८) संस्था गठन गर्दा सकेसम्म टोलका सम्पुर्ण घरधुरीलाई एक घर एक सदस्यको रुपमा समेट्नु पर्नेछ ।

(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 ५० प्रतिशत महिला सदस्य हुनु पर्नेछ ।

(११) संस्थाको कार्यक्षेत्र साधारण सभाले तोकेको चारकिल्ला भित्र हुनेछ। साधारण सभाले टोल तथा बस्ती भित्रका कुनै घरधुरी संस्थामा समावेश गरेको नपाइएमा वा कुनै घरधुरी वा बस्ती उक्त संस्थामा समावेश गर्नु पर्ने भन्ने लागेमा वडा कार्यालयले त्यसरी छुटेको घरधुरी वा बस्ती सम्बन्धित संस्थामा समावेश गर्न लगाउनेछ।

(१२) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै 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 संस्थाको सदस्य बन्न पाउने छैन।

४. <u>कार्य समितिका पदाधिकारीको पद रिक्त सम्बन्धी व्यवस्थाः</u> (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) मृत्यु भएमा।

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

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

(१) संस्थाको आमभेलाले निर्णय गरी अनुसूची ३ बमोजिमको विधान र अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा सोही निवेदनमा उल्लिखित कागजातहरु समावेश गरी संस्था सूचीकरणका लागि वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

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

(३) दफा १ बमोजिम प्राप्त निवेदन बमोजिम सूचीकृतको लागि 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।

(४) वडा कार्यालयले यस दफा बमोजिम संस्था सूचीकृत गरेको विवरण मासिक रुपमा कार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद-३

संस्थाको काम कर्तव्य,अधिकारहरु

६. **टोल विकास संस्थाका कार्यहरु :** (१) टोल विकास संस्थका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

(क) समुदायमा शान्ति, सुरक्षा 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 पूर्वाधारहरुको संरक्षण गर्न तथा अतिक्रमण हुन नदिन सहयोग गर्ने।

(च) टोलमा विपद् व्यवस्थापन सम्वन्धी खोज,उद्धार, राहत वितरण, पुनर्निर्माण तथा पुनर्स्थापना कार्यमा सहयोग गर्ने ।

(छ) टोलको सरसफाई व्यवस्थापनको 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 तिर्नु पर्ने 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 सुधारको लागि सहयोग गर्ने ।

(ड) जन्म, बिबाह, बसाई सराई, सम्वन्ध विच्छेद, मृत्यु जस्ता व्यक्तिगत घटना दर्ताको लागि टोलबासीलाई उत्साहित र सहजीकरण गर्ने ।

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

(ण) विद्युत् चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण कार्यमा सहयोग गर्ने ।

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

(थ) उपभोक्ता हक हित संरक्षणको लागि पैरवी तथा जनचेतना अभिबृद्धि गर्ने।

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

(ध) स्थानीय आर्थिक विकासका संभावनाका 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 बासीहरुलाई प्रोत्साहित गर्ने ।

(ऩ) विद्यालय भर्ना, खोप अभियान, साक्षरता अभियान, सरसफाई, लैङ्गिक हिंसा उन्मुलन जस्ता राष्ट्रिय अभियानहरुमा सहयोग र समन्वय गर्ने।

(प) टोलमा धनी, गरिबको भावना हटाई सबै सदस्यहरुलाई निर्णय प्रक्रिया र श्रोत परिचालनमा समान अधिकार स्थापित गर्न सहजीकरण गर्ने ।

(फ) घरेलु हिंसा, यौनजन्य हिंसा,मानव तस्करी, बालश्रम तथा बाध्यात्मक श्रम, लगायतका सामाजिक अपराध तथा खरावीहरु अन्त्य गर्न जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।

(ब) टोलमा उद्यम विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु संचालन गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।

(भ) टोल विकासका लागि विभिन्न श्रोतबाट प्राप्त श्रोतको उच्चतम् सदुपयोग गर्ने।

(म) टोलमा सरकारी निकाय तथा गैर सरकारी संस्था मार्फत सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।

(य) आफ्नो टोललाई वातावरणमैत्री, बाल मैत्री, पोषण मैत्री तथा पूर्ण सरसफाइयुक्त बनाउन कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने तथा वडा कार्यालय र नगरपालिका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने।

(र) वडा कार्यालय नगरपालिका तथा अन्य सरकारी निकाय र गैरसरकारी संघसंस्थासँग गरेको सम्झौता तथा समझदारी अनुसारका अन्य कार्यहरु गर्ने।

परिच्छेद-४
संस्थाको कार्य समितिको बैठक र पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

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

(क) कार्य समितिको बैठक आवश्कता अनुसार बस्नेछ ।

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

(ग) समितिको वैठक निर्णयको मस्यौदा सचिवले तयार गर्नेछ ।

(घ) संस्थाको बैठकको निर्णयहरु वैठकमा उपस्थित पदाधिकारीहरुबाट हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गराउनु पर्नेछ।

(२) उदफा (१) बमोजिम बस्ने कार्यसमितिको बैठकको माइन्युट र संस्थाका प्रशासनिक तथा आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरु अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको जिम्मामा रहनेछन्।

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

८. **संस्थाका कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकारः-** संस्थाका पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(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 पालन गर्न लगाउने र छलफलका विषयहरु टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने ।

(घ) छलफल हुँदा सवैको विचार संकलन गर्ने र सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने ।

(ङ) संस्थाका निर्णयहरु लागू गर्ने, गराउने ।

(च) संस्थाले प्राप्त गरेको नगद वा जिन्सी सामानको सुरक्षाको प्रवन्ध मिलाउने।

(छ) आवश्यकता अनुसार विशेष बैठक बोलाउने ।

(ज) कार्यविधि बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(२) उपाध्यक्षको 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 आदेशअनुसार बैठक बोलाउने ।

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

(ग) संस्थाको क्रियाकलापको बारेमा सदस्यहरुलाई जानकारी गराउने।

(घ) कार्यसमितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(४) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

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

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

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

(घ) कार्यसमितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(५) सदस्यहरुको काम,कर्तव्य र अधिकार

(क) समितिको बैठकमा उपस्थित हुने र छलफलमा सक्रीय रुपमा सहभागी हुने।

(ख) समितिको निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने। समितिको निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको हेरी आवश्यकताअनुसार समितिको बैठकमा छलफलमा ल्याउने।

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

(घ) कार्यसमितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद-५

आर्थिक व्यवस्थापन

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

(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 आयमूलक कार्यहरु संचालन गरी प्राप्त हुने आम्दानी।

(घ) नगरपालिका, अन्य सरकारी निकाय तथा गैरसरकारी संघसंस्थासँग विकास निर्माण वा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सम्झौता 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 वैंक खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

१०. **संस्थाको खर्चः** संस्थाको खर्च देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) कुनै निकायबाट सम्झौता बमोजिम प्राप्त हुने रकम सम्झौतामा उल्लिखित शर्त बमोजिम तोकिएको कार्यमा खर्च गर्नु पर्नेछ।

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

११. **संस्थाको लेखा, प्रतिवेदन तथा अन्यः**

(१) संस्थाको खाता वडा कार्यालयको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बैंक खाता कम्तीमा एक जना महिला हुने गरी संस्थाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सचिवमध्ये कुनै दुई जना र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन 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 हिसाब किताव चौमासिक रुपमा कार्य समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(५) कार्यसमितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गरेको काम र आर्थिक कारोबारको यथार्थ विवरण तयार गरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र टोल भेलामा पेश गर्नु पर्नेछ।

(६) संस्थाले आफ्नो वार्षिक कारोबारको प्रतिवेदन साधारणसभा, सम्बन्धित वडा कार्यलय र नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

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

१२. **<u>जिन्सी तथा वस्तुगत सहयोग लिन सक्नेः</u>** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विपद् प्रभावित व्यक्तिको उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना कार्यमा सहयोग गर्न कुनै सरकारी निकाय, गैर सरकारी संघसंस्था, निजी क्षेत्र तथा व्यक्ति विशेषबाट जिन्सी सामान तथा वस्तुगत 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 सहयोगको विवरण वार्षिक प्रतिवेदनमा समेत समावेश गर्नु पर्नेछ।

<u>परिच्छेद –६</u>

<u>विविध</u>

१३. **<u>समन्वय समितिः</u>** (१) संस्थाको कामको अनुगमन तथा समीक्षा गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्न हरेक वडामा देहायबमोजिमको समन्वय समिति रहनेछ :-

(क)	वडाध्यक्ष	- संयोजक
(ख)	वडा समितिका सदस्यहरु	- सदस्य

(ग) टोलविकास 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 तीन जना मनोनयन गर्नु पर्नेछ।

(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।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले संस्थाको काम कारवाहीको सम्बन्धमा वार्षिक प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ।

१४. <u>**बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेः**</u> यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्चन आएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

१५. <u>**कार्य समिति भङ्ग गर्न सक्नेः**</u> सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना गर्ने, प्रचलित कानून बिपरित कार्य गर्ने तथा भ्रष्टाचार वा आर्थिक हिनामिना गरेको पाइएमा त्यस्तो कार्यसमितिलाई सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले भङ्ग गर्न सक्नेछ । यसरी कार्यसमिति भङ्ग भएको अवस्थामा एक महिना भित्र यसै कार्यविधि बमोजिम नयाँ कार्य समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

१६.<u>**कार्यविधि संशोधन तथा खारेज गर्न सक्नेः**</u> (१) कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार 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 कार्यपालिकाको नाममा हुनेछ।

अनुसूची-१

टोल विकास संस्थालाई नगरपालिकामा सूचीकृत गर्ने निवेदनको ढाचा

मितिः ....

श्री सचिवज्यू
वडा समितिको कार्यालय
वडा नं.......
बागमती नगरपालिका।

विषयः टोल विकास संस्था सूचीकृत गर्ने सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस नगरपालिकाको वडा नं ...... स्थित ....टोलमा गठन गरिएको .... टोल विकास संस्थालाई ....सूचीकृत गरिदिनुहुन निम्नानुसारका विवरण तथा विधानको प्रतिलिपि १ थान सहित अनुरोध गर्दछु । यस .... टोल विकास संस्थाको क्षेत्र निम्न उल्लेखित चार किल्लाभित्र सीमित रहनेछ ।

<u>संलग्नः</u>

संस्थाको विधान प्रतिलिपि
टोल भेलाको उपस्थिति र निर्णय।
कार्य समितिका सदस्यहरुको नाम थर।
पूर्व सिमानाः ....
पश्चिम सिमानाः ....

उत्तर सिमानाः ....
दक्षिण सिमानाः ....
हालका जम्मा घरधुरीः

निवेदक

समितिको तर्फबाट
अध्यक्षको नामः ....
टोल विकास संस्थाको नामः ....
ठेगानाः ....

अनुसूची -२

बागमती नगरपालिका

..............नं वडा कार्यालय

टोल विकास संस्था सूचीकृत प्रमाण-पत्र

बागमती नगरपालिका 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 पुर्वाधार विकास र सुशासन कायम गर्ने क्षेत्रमा यस टोल विकास संस्थाको सक्रीय सहभागिताको अपेक्षा गर्दछु ।

....

वडा सचिव

अनुसुची ३

दफा ५ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित विधानको नमूना

...... टोल विकास संस्थाको विधान, २०.........

प्रस्तावना

...........................(संस्था दर्ता गर्नुको औचित्य पुर्ण प्रष्ठभूमि चार हरफमा जोडन सकिने)

.........................सामाजिक आर्थिक रुपमा शसक्त सभ्य र सुसंस्कृत समाजको निर्माण गर्ने तथा मानव विकाशमा जुटने उदेश्य लिई यस टोल विकास संस्था संचालनको लागी.............................संस्था २०८१ को विधान बागमती नगरपालिका टोल संस्था बिकास (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि २०८१ को अधिनमा रहि तर्जुमा गरिएको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भ

१.संस्थाको नाम :-................................हुनेछ । अंग्रेजीमा यसलाई.............................भनिने छ ।

(क) संस्थाको कार्यालय रहने ठेगानाः-यस संस्थाको कार्यालय..................... . मारहनेछ ।

(ख) संस्थाको कार्यक्षेत्र - यस संस्थाको कार्यक्षेत्र प्रारंभिक बागमती नगरपालिका भित्र हुनेछ प्रचलित कानुनको रित पुर्याई सम्बन्धित स्थानीय तहको पुर्व स्विकृति लिई नेपालको जुनसुकै स्थानमा पनि शाखा कार्यालय खोली कार्य सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

२.परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा,

(क) "संस्था" भन्नाले................... लाई संम्झिनु पर्छ

(ख) "विधान" भन्नाले........................ को विधानलाई सम्झिनु पर्छ ।

(ग) "समिति" भन्नाले यसै विधानको दफा १२ बमोजिम गठित कार्य समितिलाई सम्झिनु पर्दछ ।

(घ) "सभा" भन्नाले यस विधान अनुसार बन्ने साधरणसभा र विशेष साधारण सभालाई सम्फिनु पर्छ

(ङ) "पदाधिकारी" भन्नाले यस संस्थाको पदाधिकारीलाई सम्झिनु पर्दछ ।

(च) "नियम बिनियम" भन्नाले यस विधान अन्तर्गत बन्ने नियम बिनियमलाई जनाउछ ।

(छ) "तोकिए बा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यो र यस विधान अन्तर्गत बनेको नियम विनियममा तोकिए वा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(ज) "स्थानीय सरकार" भन्नाले बागमती नगरपालिकालाई सम्झनु पर्नेछ ।

(झ "स्थानीयअधिकारी" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई जनाउँछ ।

(ञ) "सम्बन्धित कार्यालय" भन्नाले बागमती नगरकार्यपालिकाको कार्यालय वा समय समयमा नेपाल राजपत्रले तोकेको कार्यालयलाई बुझाउने छ ।

(ठ) "सल्लाहकार" भन्नाले यस विधान अन्तर्गत कार्यसमितिले नियुक्ती गर्ने सल्लाहकारलाई जनाउने छ ।

(ड)"आर्थिक बर्ष" भन्नाले यस सस्थाको हरेक बर्षको श्रावण १ गते देखि आषाढ मसान्त सम्मलाई जनाउनेछ

(ढ) "सदस्य" भन्नाले यस सस्थाको कुनैपनि सदस्यलाई जनाउने छ ।

(ण) "ऐन" भन्नाले बागमती नगरपालिका संस्था दर्ता ऐन २०७८ लाई जनाउँछ ।

३.संस्थाको छाप र चिन्हः

संस्थाको एउटा छुटै छाप र चिन्ह हुनेछ । छाप र चिन्ह अनुसुचि १ बमोजिमको ढाँचामा हुनेछ । तर सस्थाको नाम छाप र चिन्ह पूर्व दर्ता भएको कुनै सस्थासंग मेल खाएमा संसोधनको प्रकयाद्वारा तुरुन्त संसोधन गरिनेछ ।

परिच्छेद- २

उद्देश्य

४.संस्थाको उदेश्यः- यस संस्थाको उदेश्य देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) यो संस्था मुनाफा रहित जनकल्याणकारी तथा जनहितकारी संस्था हुनेछ

(ख) ....

(ग) ....

(घ) ....

(ङ) ....

(च) ....आदि

५.संस्थाको उदेश्य प्राप्त गर्न गरिने कामहरु :

(क) संस्थाले प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायबाट अनुमति वा इजाजत प्राप्त गरी मात्र उपरोक्त उद्वेश्य कार्यान्वयन गर्नेछ ।

(ख) संस्थालाई आवश्यक पर्ने भवन निर्माण गर्ने वा भाडामा वा लिजमा लिने र कम्प्यूटर टेलिफोन, टाईप राईटर, फयाक्स जस्ता कार्यालय सामान तथा सवारी साधन खरिद गर्नेछ वा भाडामा लिई प्रयोग गर्नेछ ।

(ग) संस्थालाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी नियुक्ति गर्ने तथा तिनको सेवाका शर्तहरु निर्धारण गर्नेछ ।

(घ) संस्थामा प्राप्त रकम बैंकमा जम्मा गरी बैंक खाता सञ्चालन गर्नेछ ।

(ङ.)विभिन्न सरकारी तथा गैह्र सरकारी संघ संस्थाहरुसँग संस्थाको उदेश्यसँग मिल्ने प्रकृतिका कार्यक्रममा सहकार्य गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद ३
सदस्यता सम्बन्धि व्यवस्था

६.सदस्यताको वर्गीकरण : यस संस्थामा देहाय बमोजिम ४ प्रकारको सदस्यहरुको बर्गीकरण गरिएको छ :

(क) साधारण सदस्यः- यस विधानको दफा ७ अनुसार योग्यता भई सदस्य बनेका सदस्यहरु साधारण सदस्य मानिनेछ ।

(ख) आजीवन सदस्यः- दफा ७ अनुसार योग्यता भई चल अचल सम्पत्ति कम्तिमा रु ....वा सोभन्दा बढि एक मुष्ठ...........बुझाएमा यस संस्थाको आजीवन सदस्य रहनेछन् ।

(ग) संस्थापक सदस्य :- संस्था स्थापना हुदाको कालमा संगठित भई क्रियाशिल भएका सदस्यहरु ।

(घ) मानार्थ सदस्य : संस्थाको विकासको निम्ति विशेष योगदान दिएको वा दिने छन् भनि संस्थाले प्रदान गर्ने मानार्थ सदस्य । यस्तो सदस्यता प्राप्त गर्ने व्यक्तिबाट कुनै शुल्क लिइने छैन । निजहरुले संस्थाको निर्वाचनमा उम्मेदबारी दिन र मताधिकार प्रयोग गर्न पाउने छैनन् । राय सल्लाह र सुझाव दिन सक्नेछन् ।

७. सदस्यता प्राप्त गर्नको लागि आवश्यक योग्यता :

यस....................को विधान र उद्देश्यमा आस्था राख्ने कुनै पनि जाति, भाषी र धर्म मान्ने व्यक्ति जो १० वर्ष पुरा भएका नेपाली नागरिकहरु यस संस्थाको सदस्य हुन पाउने छन् । साथै उक्त

व्यक्तिको मानसिक स्थिति ठिक भएको र संस्था हित हुने काम गरेको हुनुपर्ने छ । नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको व्यक्ति हुनु पर्नेछ ।

८.संस्थाको सदस्य नियुक्ति हुन वा वहाल रहन नसक्ने अवस्था :-

(१) देहायका कुनै पनि व्यक्ति संस्थाको सदस्य पदमा नियुक्त हुन सक्ने छैन ।

क) गैर नेपाली नागरिक र नेपाली भएपनि १५ वर्ष पुरा नगरेको,

ख) मानसिक सन्तुलन ठीक नभएको वा अस्वस्थ्य

ग) दामासाहीमा परेको,

घ) कुनै प्रकारको चोरी, ठगी, किर्ते वा जालसाजी गरेको वा आफनो जिम्माको धनमाल अनाधिकृत तवरले मासेको वा बुरुपयोग गरेको, भ्रष्टाचार गरेको अभियोगमा अदालतबाट कसुदार ठहरी सजाय पाई सजाय पाएको एक वर्ष भित्र सम्म,

(ङ) सम्बन्धित संस्थामा व्यवसायमा निजि स्वार्थ भएको,

(च) सम्बन्धित संस्थाको व्यवसायमा निजी स्वार्थ भएको, सदस्यता शूल्क बुझाउन बाँकी भएको।

९.देहायका अवस्थामा कुनै पनि व्यक्ति संस्थाको सवस्यमा बहाल रहने छैन

(क) उपदफा क (१) बमोजिम सदस्य पदमा नियुक्त हुन नसक्ने भएमा,

(ख) साधारणसभाबाट ७५ प्रतिशत्को बहुमतले संस्थाको सदस्य पदबाट हटाउने प्रस्ताव पास भएमा,

(ग) सदस्यले आफनो पदबाट दिएको राजीनामा स्विकृत भएमा,

(घ) संस्थाको काम कार्वाहीमा बेइमानी वा बदनियत गरेको कुरा अदालतबाट प्रमाणित भएमा,

(ङ) यस विधान बमोजिम संस्थाले गर्न नहुने भनी तोकिएको कुनै कार्य गरेमा, कुनै व्यक्तिलाई संस्थाको सदस्यमा नियुक्ति हुन वा बहाल रहन अयोग्य ठहराउने भन्दा अघि संस्थाले निजलाई सो कुराको सूचना दिई सफाईको प्रमाण पेश गर्ने मौका दिनु पर्नेछ ।

१०. सदस्यता शुल्क र सदस्यता प्रदान गर्ने विधि :-

(क) परिच्छेद नं. ३ दफा ७ अनुसार योग्यता भई साधारण सदस्य हुन चाहनेले संस्थाको सिफारिसमा सदस्यता प्रवेश शुल्क बापत रु .... सहित निवेदन पत्र दिएमा सदस्यता प्रदान गर्न सकिने छ ।

(ख) साधारण सदस्यता बार्षिक शुल्क रु लाग्ने छ । जुन सुक महिनामा बनेमा वा सदस्यता नविकरण गरे पनि निजले बुझाएको शुल्क त्यसै सालको चैत्र मसान्त सम्मको लागि मात्र मान्य हुनेछ । अर्को सालको लागि पुनः नियमानुसार प्रत्येक वर्षको बैशाख..........नविकरण गरिसक्नु पर्नेछ ।

(ग) सदस्यता प्रदान गर्ने सम्पूर्ण अधिकार कार्य समितिमा रहने छ तर यसलाई साधारण सभाबाट अनुमोदन हुन आबश्यक छ ।

(घ) आजीवन सदस्यता प्रदान गर्न सिफारिस कार्य समितिले गर्नेछ र यसबारे साधारण सभाले स्विकृति दिनु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ४
साधारण सभा तथा वैठकसम्वन्धि व्यवस्था

११. संस्थाको सभा बोलाउने तरिका र सभाका लागि दिनुपर्ने सूचना सम्वन्धि कुराहरु :-

(१) यस संस्थाको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछः-

(क) वार्षिक साधारण सभा र

(ख) विशेष साधारण सभा

(२) यस संस्थाको प्रथम वार्षिक साधारण सभा संस्थापन भएको आ.व. समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्रमा गरिनेछ र त्यसपछिका वार्षिक साधारण सभाहरु आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र गरिनेछ

(३) यस संस्थाको वार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि कम्तिमा १५ दिन अगावै र विशेस साधारण सभा गर्नका लागि कम्तिमा ७ दिन अगावै सभा हुने मिति, समय र स्थान लफल गर्ने विषय खोली सवै साधारण सदस्यलाई सूचना दिईने छ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम बोलाईएको साधारण सभामा नियम क बमोजिमको गणपूरक संख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तिमा ७ दिनको म्याद दिई पूनः साधारण सभा बोलाईनेछ ।

१२. साधरण सभाको काम कर्तब्य र अधिकारः

(क) कार्य समितिको निर्वाचन गर्ने |

(ख) कार्य समितिका पदाधिकारी एवं सदस्यहरु उपर अविश्वासको प्रस्ताव पारित गरि पद मूक्तगर्ने (ग) बिधानको अधिनमा रहि आवश्यक नियमावली स्विकृत गर्ने दरवन्दि सृजना गर्ने पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने ।

(घ) बार्षिक कार्यक्रम र बजेट पारित गर्ने ।

(ङ) लेखा परिक्षक नियुक्त गर्ने ।

(च) कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

(छ) विधान बमोजिम अन्य कार्य गर्ने र

(ज) सस्थाको सर्वोच्च अंगको रुपमा रही आवश्यक कार्य सम्पान गर्ने गराउने ।

१३. कार्य समितिः

(क) कार्य समितिको गठन साधारण सभाबाट हुनेछ । तर प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभए सम्मको लागि निम्न बमोजिम अध्यक्ष तथा सदस्य रहेको कार्य समिति रहनेछ । कार्यसमितिको संख्या ऐनको दफा ४ अनुसार (९ देखि २१) आवश्यक पदाधिकारी राखि तलको ढाँचामा हुनु पर्नेछ ।

१.अध्यक्ष	१ जना
२.उपाध्यक्ष	१ जना
३.सचिव	१ जना
४.सहसचिव	१ जना
५ कोषाध्यक्ष	१ जना
६सहकोषाध्यक्ष	१ जना
७. सदस्य	(३०%समावेशी)

(ख) कार्य समितिको कार्यकाल २ वर्ष हुनेछ ।

(ग) बार्षिक साधारण सभा हुनुभन्दा अगावै कुनै कार्य समितिमा रहेको सदस्यको पद रिक्त हुन आएमा बाँकी अवधिका लागि कार्य समितिका सदस्यको नियुक्ति, कार्य समितिद्वारा गर्न सकिनेछ । कुनै सदस्यको पद विचमा रिक्त भएमा सो पदमा नियुक्त भएको सदस्यको कार्यकाल सो सदस्य जुन सदस्यको पद रिक्त भई नियुक्त भएको सो सदस्यको बाँकी कार्य काल सम्मका लागि मात्र हुनेछ ।

(घ) कार्य समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार कार्य समितिको अध्यक्षले बोलाउनेछ । जसमा सदस्य संख्याको ११ प्रतिशत सदस्यले माग गरेमा अध्यक्षले कार्य समितिको बैठक बोलाउनुपर्नेछ ।

(ङ) कार्य समितिको वैठकमा सदस्य स्वयं उपस्थित हुनुपर्नेछ ।

(च) सदस्यहरुको जम्मा संख्याको कम्तिमा ११ प्रतिशत सदस्यहरुउपस्थित नभई कार्य समितिको बैठक हुने छैन ।

(छ) कार्य समितिको वैठकको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले गर्नेछ । अध्यक्ष अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र उपाध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकमा उपस्थित सदस्यहरुले छानेको जेष्ठ सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ ।

(ज) कार्य समितिको वैठकमा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।

(झ) कार्य समितिको वैठकमा छलफल भएको विषय र तत्त सम्वन्धमा भएको निर्णयको विवरण (माइन्यूट) छुट्टै कितावमा लेखी राख्नुपर्नेछ र सो निर्णयको विवरणमा बैठकमा उपस्थिति सम्पूर्ण सदस्यको कम्तिमा ११ प्रतिशतले सहिलाई गणपुरक मानिनेछ ।

(ञ) संस्थाले गर्ने भनियको सम्पूर्ण कार्य समितिको निर्नायाबाट हुने छ ।

परिच्छेद -५

पदाधिकारीहरुको काम,कर्तब्य र अधिकार

१४.पदाधिकारीहरुको काम,कर्तब्य र अधिकार : -

१ अध्यक्ष :

(क) कार्य समितिको बैठक संचालन गर्ने ।

(ख) बैठकमा निर्णायक मत दिने ।

(ग) साधारण सभाले पारित गरेको कार्यन्वयन र रेखदेख गर्ने गराउने ।

(घ) संस्थाको सम्बन्धमा सम्पूर्ण कुराहरुको रेखदेख, संरक्षण र नियन्त्रण गर्ने गराउने ।

(ङ) विभिन्न संस्था वा अन्य निकायसंग संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने ।

(च) संस्थाको पदाधिकारी सदस्यहरुको काम बाडफाड गर्ने ।

(छ) संस्थाको उदेश्य प्रासिको लागि अन्य कार्य गर्ने ।

(ज) .....संस्थाको भैपरी आउने काममा एक पटकमा ३००० सम्म कार्य समितिबाट अनुमोदन गर्ने गरि खर्च गर्ने अन्यथा सो भन्दा बढी खर्च गर्नु परे कार्य समितिको निर्णय अनुसार खर्च गर्ने

२.उपाध्यक्ष :-

(क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा कार्यकारिणी समितिको अध्यक्षता गर्ने

(ख) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षको काम गर्ने गराउने

(ग) विधानले तोके अनुसार र अध्यक्षद्वारा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने

३. सचिब :-

क) अध्यक्षको निर्देशन अनुसार साधारण सभाको र कार्यकारिणी समितिको बैठक बोलाउने

(ख) संस्थाको दैनिक प्रशासकिय कार्य गर्ने ।

(ग) संस्थाको रेखदेख, नियन्त्रण निर्देशन गर्ने तथा विभिन्न व्यक्ति तथा निकाय संग सम्बन्ध राख्ने र पत्राचार गर्ने ।

(घ) साधारण सभामा कार्यकारिणी समितिको तर्फवाट पेश गर्नु पर्ने वार्षिक प्रगति प्रतिवेदन भावि योजना तथा कार्यक्रम प्रस्तुत गर्ने । साधारण सभा र कार्यकारिणी समितिको निर्णय वमोजिम कार्य गर्ने गराउने ।(ङ) संस्थाको विल, भौचर, दर्ता, चलानी तथा अन्य आवश्यक कागजात सुरक्षित र पारदर्शिताका साथ राख्ने राख्न लगाउने।

(च) बैठकको कार्यसूचि तयार गर्ने, सूचना गर्ने, बैठकको निर्णय पुस्तिका लेख्ने र सुरक्षित राख्ने ।

(छ) सचिबको अनुपस्थितिमा सचिवले गर्ने कार्य गर्ने ।

(ज) विधानले तोके अनुसार र सचिवद्वारा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने ।

५. कोषाध्यक्ष :-

(क) संस्थाको हिसाबश्रेस्ता दुरुस्त राख्ने ।

(ख) आर्थिक प्रतिवेदन तयार गरी साधारण सभा तथा कार्यकारिणी समितिमा पेश गर्ने।

ग) आर्थिक प्रशासनको कार्य गर्ने ।

(घ) आर्थिक हिसाव पारदर्शि रुपमा दुरुस्त राख्ने ।

(ङ) बैकमा खाता खोली कोष स्थापना गर्ने र संस्थाको चल अचल सम्पत्तिको संरक्षण सम्बर्धन र सदुपयोग गर्ने ।

(च) प्रत्येक आर्थिक वर्षको हिसाबको लेखा परिक्षण गराउने ।

६. सहकोषाध्यक्ष :-

(क)सह कोषाध्यक्षको अनुपस्थितिमा कोषाध्यक्षको कार्य गर्ने

(ख) विधानले तोके अनुसार कोषाध्यक्षद्वारा प्रत्यायोजित कार्य गर्ने ।

७.सदस्य

(क) नियमित बैठकमा उपस्थित भई सक्रियरुपमा छलफलमा भाग लिने कार्यकारिणी समितिले

दिएको जीम्मेवारी तदारुकताका साथ निर्वाह गर्ने ।

१५. गणपुरक संख्या :

कुल सदस्य संख्याको ६० प्रतिशतको प्रतिनिधित्व हुने गरी साधारण सदस्यहरु उपस्थित नभई साधारण सभाको काम कारवाही हुने छैन । तर विधानको दफा ११ को उपदफा४ मा उल्लेख भए बमोजिम पुनः बोलाईएको साधारण सभामा कुल संस्थापक संख्याको ११ प्रतिशत प्रतिनिधित्व हुने गरी उपस्थित भएमा सभा गर्न बाधा पर्नेछैन ।

१६. संस्थाको कोष :

(१) संस्थाको आफूनो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहाय बमोजिम प्राप्त रकमहरु रहनेछन्।

(क) सदस्यता शुल्क वापत प्राप्त रकम ।

(ख) कसैले स्वेच्छाले दिएको कार्यक्रम वा अनुदान रकम ।

(ग) ऋण।

(२) विदेशी संघसंस्थाबाट अनुदान रकम लिने भए संस्थाले नेपाल सरकार को स्विकृति लिनेछ।

१७. खाता संचालन :

संस्थाको अध्यक्ष,सचिव मध्ये एक जना र कोषाध्यक्ष सहित दुई जनाको संयुक्त दस्तखतबाट खाता संचालन हुनेछ । प्रचलित ऐन नियम अनुसार खर्च गर्ने तथा खर्चको श्रेस्ता राख्ने व्यवस्था मिलाउनुपर्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

१८. संस्थाको लेखा र लेखा परिक्षणः

(१) संस्थाको आय व्ययको लेखा प्रचलित कानून बमोजिम राखिने छ ।

(२) संस्थाको लेखा परिक्षण प्रचलित कानून बमोजिम रजिष्टर्ड लेखा परिक्षकबाट हुनेछ

(३) नेपाल सरकार वा स्थानीय अधिकारीले चाहेमा जुनसुकै बखत पनि संस्थाको हिसाव किताव जाँच्न वा जँचाउन सक्नेछ ।

(४) लेखा परिक्षकको नियुक्ति वार्षिक साधारण सभाबाट हुनेछ । प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभए सम्म लेखा परिक्षकको नियुक्ति कार्य समितिबाट हुनेछ । लेखा परिक्षकको बार्षिक प्रतिवेदन स्थानीय सरकार,समाज कल्याण परिषद् लगायत सम्बन्धित निकायमा पेश गरिनेछ ।

परिच्छेद -७
निर्वाचन सम्बन्धि व्यवस्था

१९. निर्वाचन सम्वन्धि व्यवस्थाः-

(क) प्रत्येक कार्य समितको पदावधि पद सम्हालेका मितिले ३ बर्षको हुनेछ ।पदावधि समाप्त हुनु भन्दा एक महिना अगावै कार्य समितिले एक जना निर्वाचन अधिकृत र बुई जना सहायक गरि तीन जना मनोनयन गरि निजद्धारा निर्वाचनको व्यवस्था गर्नेछ । संस्था दर्ता भएको १ बर्ष भित्र विधान अनुसार चुनाव गराई सो को जानकारी स्थानीय सरकारलाई दिईनेछ ।

(ख) निर्वाचन गर्नु पर्दा एउटा निर्वाचन समिति गठन गरिने छ । त्यस्तो निर्वाचन समितिले निर्वाचन सम्बन्धि सम्पूर्ण कार्यविधि आफै व्यवस्थित गर्नेछ ।

(ग) निर्वाचन सम्बन्धमा निर्वाचन समितिको निर्णय नै अन्तिम निर्णय हुनेछ ।

(घ) निर्वाचन सम्पन्न भएपछि सो समितिको स्वतः विघटन हुनेछ ।

(ङ) निर्वाचन समितिमा रहेका व्यक्तिले उम्मेदवारी दिन पाउने छैनन् तर आफ्नो मताधिकार प्रयोग गर्न सक्नेछन् ।

२०. उम्मेववार हुने योग्यता :-

(क) संस्थाको सदस्य हुनुपर्ने

(ख) कुनै कानून द्वारा अयोग्य नठहरेको ।

(ग) संस्थाको उदेश्य बमोजिम काम गर्न प्रतिबद्ध रहेको ।

२१. अविश्वासको प्रस्ताव :-

(क) सिंगो कार्य समिति वा समितिका कुनै पदाधिकारी उपर बिश्वास छैन भने कुल सदस्य सँख्याको १/३ तिहाई सदस्यले अविश्वासको प्रस्ताव दर्ता गर्न सक्नेछन् त्यस्तो प्रस्ताव माथि छलफल गरि उक्त प्रस्तावलाई समितिले ३५ दिन भित्र विशेष साधारण सभा बोलाउने छ र २/३ बहुमतबाट अविश्वासको प्रस्ताव पारित भए सिंगो कार्य समिति वा पदाधिकारी पद मुक्त हुनेछन् । आरोपित ब्यक्तिलाई १५ दिन भित्र आफ्नो सफाई पेश गर्ने मौका दिईनेछ । तोकिएको समयमा आफ्नो सफाई पेश नगरे स्वत पद मुक्त हुनेछन ।

२२. विधान संशोधन :-

कुल सदस्य संख्याको दुई तिहाई सदस्यहरुले अनुमोदन गरे पश्चात् मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेजका लागि स्थानीय अधिकारी समक्ष सिफारिश गरि पठाउनु पर्नेछ । स्थानीय अधिकारीबाट स्वीकृत भए पश्चात् मात्र संस्थाको कुनै दफा संशोधन वा खारेज भएको मानिनेछ ।

२३. विनियम बनाउन सक्ने :-

संस्थाले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक विनियम बनाउन सक्नेछ र सो को जानकारी स्थानीय अधिकारीलाई दिन पर्नेछ ।

२४. तदर्थ समितिः-

यो संस्था स्थापना गरी दर्ता गराउनको लागि गठित तदर्थ समितिले ६ महिना भित्र विधान अनुसारको निर्वाचन कार्य गर्नका लागि समितिको गठन गर्नुपर्नेछ । सो अवधिमा कार्य समितिले गरेका कामहरु यसै विधान अनुसार भएको मानिने छ ।

२५. संस्था खारेजी :-

(१) साधारण सभाले आवश्यक देखेमा विशेष प्रस्ताव पारित गरि संस्था खारेज गर्न सक्नेछ ।उपनियम (१०) बमोजिम खारेजीको प्रस्ताव पारित गर्दा साधारण सभाले खारेजीको कामका लागि एक वा एक भन्दा वढी लिक्विडेटरहरु संस्थाको हिसाबकिताव जाँच गर्नका लागि एक वा एक भन्दा वढि लेखा परिक्षकहरु नियुक्त गर्न सक्नेछन् ।

२) लिक्विडेटर र लेखा परिक्षकहरुको पारिश्रमिक साधारण सभाले तोकिदिए बमोजिम हुनेछ।

३) उपनियम (२) बमोजिम नियुक्त लिक्विडेटर तथा लेखापरिक्षकले संस्था खारेजी सम्वन्धि काम कारवाही गर्नेछन् ।

४) विविध कारणवश संस्था विघटन भएमा यसको चल अचल सम्पत्ति स्थानीय सरकारको हुनेछ

२६. ऐन अनुसार हुने :-

यस विधानमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून बमोजिम हनेछ र संस्था दर्ता ऐन, नियम र प्रचलित कानूनसँग बाझिन गाएका कुराहरु स्वतः निष्कृय हुनेछन् ।

२७. नियम पालना :

स्थानीयसरकारबाट प्राप्त निर्देशन संस्थाले पूर्ण रुपले पालना गर्नेछ ।

२८. संस्थापकहरुको मञ्जुरी :

हामी निम्न संस्थापकहरु यस विधान बमोजिम कार्य गर्न मञ्जुर भै विधानमा सहिछाप गर्दछौं ।

क्र.स.	संस्थापकको नामथर र ठेगाना	पद	हस्ताक्षर
१		अध्यक्ष	
२		उपाध्यक्ष	
३		सचिव	
४		सहसचिव	
५		कोषाध्यक्ष	
६		सहकोषाध्यक्ष	
७		सदस्य	
८		सदस्य	
९		सदस्य	
१०		सदस्य	

प्रमाणीकरण मिति :२०८१/११/०५

आज्ञाले
प्रतीत भण्डारी
नि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत