



बनेपा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ७

संख्या: ३

मिति: २०८१।७।२६

भाग-२

बनेपा नगरपालिका

टोल विकास संस्था दर्ता, सञ्चालन तथा अनुगमन
गर्न बनेको कार्यविधि २०८१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१।५।२६

प्रमाणिकरण मिति: २०८१।६।११

टोल विकास संस्था दर्ता, सन्चालन तथा अनुगमन गर्न बनेको कार्यविधि २०८१

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१।५।२६

प्रस्तावना :

बनेपा नगरपालिकाको आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, भौतिक, वातावरणीय लगायत विविध क्षेत्रको विकास, त्यस सँग सम्वन्धित सम्पदाहरू वा संरचनाहरूको निर्माण, संरक्षण र प्रवर्द्धनमा टोल टोल र वस्ती वस्ती स्तरका नागरिकहरूको अर्थपूर्ण सहभागिता र भूमिकालाई उच्च प्राथमिकतामा राखी सम्वन्धित वडा कार्यालयसँग प्रत्यक्ष समन्वयमा रही यस कार्यविधिमा तोकिए बमोजिका कार्यहरू गर्न गराउने टोल विकास संस्था दर्ता गरी सन्चालन गर्न वान्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सन्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ बमोजिम यो कार्यविधि मिति २०८१/०५/२६ गते वसेको बनेपा नगरकार्यपालिकाको बैठकबाट निर्माण गरी जारी गरिएको छ ।

भाग १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस कार्यविधिको नाम "बनेपा नगरपालिकाको टोल विकास संस्था दर्ता, सन्चालन तथा अनुगमन गर्न बनेको कार्यविधि २०८१" रहने छ ।
- (२) यस कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

- (क) नगर वा नगरपालिका भन्नाले बनेपा नगरपालिकालाई बुझाउनेछ ।
- (ख) कार्यपालिका भन्नाले नगरकार्यपालिकालाई बुझाउनेछ ।
- (ग) सभा भन्नाले नगर सभालाई बुझाउनेछ ।
- (घ) नगर प्रमुख भन्नाले बनेपा नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई बुझाउनेछ ।
- (ङ) उप प्रमुख भन्नाले बनेपा नगरपालिकाको उप प्रमुखलाई बुझाउनेछ ।
- (च) वडा भन्नाले टोल विकास संस्था रहेको सम्वन्धित वडा कार्यालयलाई बुझाउनेछ । तर दुई वा दुई भन्दा बढी वडासँग सम्वन्धित रहने कार्यका सम्वन्धमा ती सम्वन्धित सबै वडालाई बुझाउनेछ ।

- (ज) वडा अध्यक्ष भन्नाले सम्वन्धित वडाको वडा अध्यक्षलाई बुझाउनेछ ।
- (झ) टोल विकास संस्था भन्नाले यसै कार्यविधिको दफा ३ बमोजिम गठन भएको संस्थालाई बुझाउनेछ ।
- (ञ) संयोजक भन्नाले दफा ३ बमोजिम गठन भएको संस्थाको संयोजकलाई बुझाउनेछ ।
- (ट) सदस्य भन्नाले टोल विकास संस्थाका सदस्यहरूलाई बुझाउनेछ ।
- (ठ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत भन्नाले बनेपा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बुझाउनेछ ।
- (ड) विधान भन्नाले टोल विकास संस्थाको लागि निर्माण गरी नगरपालिकाबाट स्वीकृत भएको विधानलाई बुझाउने छ ।
- (ढ) दर्ता अधिकारी भन्नाले बनेपा नगरपालिकाको सामुदायिक विकास अधिकृत लाई बुझाउनेछ ।
- (ण) सम्वन्धित शाखा भन्नाले बनेपा नगरपालिकाको सामुदायिक विकास शाखालाई बुझाउनेछ ।
- (त) समिति भन्नाले टोल विकास संस्थाको कार्य समितिलाई बुझाउने छ ।
- (थ) भेला भन्नाले दफा ३ मा व्यवस्था भए बमोजिम डाकिने भेलालाई बुझाउने छ ।
- (द) साधारण सभा भन्नाले टोल विकास संस्थाको वार्षिक रूपमा हुने साधारण सभालाई बुझाउनेछ ।

परिच्छेद २

संस्थाको गठन तथा अन्य व्यवस्था:

- ३) टोल विकास संस्थाको गठन, कार्य समिति, सदस्यको योग्यता, तथा अन्य कुराहरू तपसिल बमोजिम हुनेछ ।
- (क) सम्वन्धित वडाहरूले आ आफ्नो वडा भित्रका विभिन्न टोल र वस्तीमा बसोवास गर्ने वडावासीहरूका लागि मुख्य गरी भूगोल र जनसंख्याका आधारमा वडा भित्रका वडाले आमन्त्रण गरे बमोजिमका वडाका बुद्धिजीविहरू सहितको भेलाले निर्णय गरे बमोजिम सबै भन्दा पहिले टोल विकास संस्थाको क्षेत्र निर्धारण गर्नु पर्नेछ जसले कुन घर कुन संस्थामा रहन्छ भन्ने कुराको सुनिश्चित गर्नेछ । यसरी क्षेत्र निर्धारण गर्दा चार किल्ला समेत खुलाउनु पर्नेछ ।

(ख) टोल विकास संस्थाको क्षेत्र निर्धारण भए पश्चात उक्त क्षेत्र भित्रका प्रत्येक घर/परिवार को एक सदस्यता कायम रहने गरी कम्तीमा १८ वर्ष उमेर पुगेका व्यक्तिहरूको भेला डाकी सो भेलाबाट संस्थाको २ प्रति विधान पारित गरी ७ देखि ९ जनाको कार्य समितिको गठन गर्नु पर्नेछ । एक जना महिला मुख्य पदमा सहित कम्तीमा ३३ प्रतिशत महिला समितिमा अनिवार्य रूपमा हुनु पर्नेछ । उक्त समितिमा संयोजक, सचिव, कोषाध्यक्ष र चार देखि छ जना सम्म सदस्य रहनेछन् । यस्तो तदर्थ समितिको कार्यकाल तीन वर्षको हुनेछ । पदावधि सकिनु भन्दा एक महिना अघि नै नयाँ समितिको निर्वाचन गरिसक्नु पर्नेछ । यसरी नयाँ निर्वाचन नगरे वडा समितिले नयाँ निर्वाचनको लागि भईरहेको समिति खारेज भएको निर्णय गरी नयाँ कार्य समितिको निर्वाचनको गर्न सदस्यहरूलाई निर्देशन दिनुपर्नेछ । समिति चयन गर्दा सर्वसम्मतीले गर्ने, त्यस्तो सर्वसम्मत हुन नसके बहुमतका आधारमा निर्णय गर्नुपर्नेछ । यस्तो भेलाको अध्यक्षता उपस्थित मध्ये ज्येष्ठ सदस्यले गर्नुपर्नेछ । मत बराबर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिनेछ । यस्तो भेला सम्बन्धित वडाको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ । यस्तो भेला र वार्षिक साधारण सभामा सामुदायिक विकास शाखाको प्रमुख वा प्रतिनिधिलाई आमन्त्रण गर्नुपर्नेछ । भेलाको उपस्थितिको नमूनाको ढाँचा अनुसूची १ बमोजिम हुनेछ तर नगरपालिकाले कुनै नयाँ प्रविधिका आधारमा हुने गरी तोकेकोमा सोही बमोजिम हुनेछ । संस्थाको हरेक भेला वडाको रोहवरमा गर्नु पर्नेछ ।

(ग) कार्य समितिको मुख्य काम तपसिल बमोजिम हुनेछ ।

- (१) टोलमा कुनै आकस्मिक रूपमा काम गर्नु पर्यो भने निर्णय गरी जति सक्तो सो विषय वडावासीको भेलामा लैजाने व्यवस्था मिलाउने ।
- (२) टोलबासीको भेलामा प्रस्तुत गर्ने विषयवस्तुहरू तयार गर्नु ।
- (३) टोलको समग्र आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, शैक्षिक, स्वास्थ्य, वातावरणीय जस्ता विविध क्षेत्रका विकासका लागि सदस्यहरूलाई निरन्तर उत्साहित गर्ने ।
- (४) संस्थाका सवै गतिविधिलाई आन्तरिक रूपमा पारदर्शी बनाई सदस्यहरू समक्ष प्रस्तुत गर्ने ।
- (५) टोलमा विभिन्न रचनात्मक तथ्याँ नयाँ कार्य गर्ने अवधारणा निर्माण गरी टोल भेलामा लाने ।

- (६) टोलबासीहरूबीचको सुमधुर सम्बन्ध, सामाजिक सद्भाव, एकता कायम राखी र टोलको विकासको लागि क्रियाशिल हुने ।
- (७) टोल भेला राख्ने विषयमा आवश्यक व्यवस्था मिलाउने । महिनाको एक पटक टोल भेला अनिवार्य राख्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- (८) वडा, नगर, र अन्य सम्बन्धित सरकारी निकायबाट प्राप्त निर्देशन बमोजिमका कामहरू गर्ने ।
- (९) टोल र टोलवासीको हितमा हुने गरी टोल भेलाले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- (८) टोल भेलाले तोकेको अन्य कामहरू गर्ने ।
तर समग्र टोलावासीका विषयमा सरोकार राख्ने गरी कुनै पनि निर्णय समितिले गर्न सक्नेछैन । यस्ता विषय टोलभेलामा नै पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) टोल भेलाको निर्णय प्रक्रिया र निर्णयको प्रमाणिकरण :
टोल भेलाको निर्णय प्रक्रिया तपसिल बमोजिम हुनेछ ।
- (१) संयोजकले भेलाको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (२) भेलामा उपस्थित सदस्यहरूको सर्वसम्मत वा सो हुन नसके बहुमतका आधारमा निर्णय हुनेछ । मत बराबर भएमा अध्यक्षता गर्नेले निर्णायक मत दिन सक्नेछ ।
- (३) संयोजक नभएको अवस्थामा सचिवले भेलाको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (४) टोल भेला हुने मिति, समय, स्थान र विषयको बारेमा ७ दिन अघि नै सवै सदस्यहरूलाई जानकारी गराई सक्नु पर्नेछ । सो भेलामा कुनै थप विषयहरूमाथि छलफल गराउन आवश्यक छ भन्ने कुनै सदस्यलाई लागेमा माथि उल्लेख भए बमोजिम भेलाको जानकारी गराउने समय भन्दा अघि नै समितिको संयोजक वा सचिवलाई उपलब्ध गराईसक्नु पर्नेछ ।
- (५) यसरी भेलाको लागि सूचना दिईसके पछि तोकिएको समयमा जति सदस्यहरू उपस्थित भए पनि भेला प्रारम्भ गर्न सकिनेछ र उपस्थित मध्येकै सर्वसम्मत वा बहुमतका आधारमा आवश्यक निर्णय सहित भेला सम्पन्न गर्न सकिनेछ । पूर्व निर्धारित वा नियमित रूपमा हुने टोलको भेला वा कार्यक्रम वा सो को सूचना पाई सके पश्चात उपस्थित हुनु सम्बन्धित सवै टोलबासीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (६) सूचनाको माध्यम फोन, म्यासेन्जर, भाईवर, म्यासेज वा यस्तै अन्य प्रविधिको प्रयोग गर्न सकिनेछ । सम्भव भए सम्म प्रत्येक महिनाको

निश्चित दिन, मिति र समयमा यस्तो भेलाको आयोजना गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

(७) भेलाको निर्णय प्रमाणित उपस्थित सवैले गर्नु पर्नेछ तर उपस्थितिमा सही भई सके पश्चात लेखिएको निर्णयमा कुनै टिप्पणी गरेको छैन भने सर्वमत निर्णय भएको मानिनेछ । यस्तो अवस्थामा बाँकी सदस्यहरू वा कार्य समितिका सवै सदस्यहरू वा संयोजकले मात्र पनि प्रमाणित गर्न सक्नेछ ।

(ड) पदमा रहन अयोग्य हुने अवस्था:

तपसिल बमोजिमका व्यक्तिहरू संस्थाको कुनै पनि जिम्मेवारीमा रहन पाउने छैनन् ।

(१) संस्था र संस्था मातहतका विभिन्न समूह, उप समूहहरूले गरेको निर्णय नमानेको ।

(२) संस्थाको कोष हिनामिना गरेको, नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा दोषी ठहर भएको ।

(३) टोलको विकासको लागि असहयोग गर्ने गरेको ।

(४) सामाजिक सद्भाव, एकता र टोलमा असहज वातावरण निर्माण गरेको । माथि उल्लेख भए बमोजिमका व्यक्तिहरू सदस्य भएको यो कार्यविधि बमोजिम योग्यता पुगेको अन्य व्यक्ति भए मात्र निजले भेलामा उपस्थिति जनाउन सक्नेछ तर त्यस्तो अयोग्य व्यक्ति स्वयम्ले भने टोल भेलामा उपस्थिति जनाउन पाउने छैन ।

(च) पदको रिक्तता सम्बन्धी व्यवस्था :

संस्थाको पदमा रहेको व्यक्ति तपसिल बमोजिमको अवस्थामा पदबाट मुक्त हुनेछ ।

(१) संस्था र संस्था मातहतका विभिन्न समूह, उप समूहहरूले गरेको निर्णय नमानेमा ।

(२) संस्थाको कोष हिनामिना गरेको, नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा दोषी ठहरमा ।

(३) टोलको विकासको लागि असहयोग गरेमा ।

(४) सामाजिक सद्भाव, एकता र टोलमा असहज वातावरण निर्माणमा गरेमा ।

(५) टोल भेलाले हटाउने भनि निर्णय गरेमा ।

(६) संयोजकले टोल भेलामा संस्थालाई संबोधन गरी दिएको राजीनामा भेलाले स्वीकृत गरेमा ।

(७) अन्य पदमा रहेका व्यक्तिहरूले अध्यक्षलाई सम्बोधन गरी दिएको राजीनामा टोल भेलाले स्वीकृत गरेमा ।

(८) अन्यत्र वसाई सरी गएमा ।

(९) मृत्यु भएमा ।

(छ) खण्ड (ख) बमोजिम विधान पारित भई तदर्थ समितिको गठन समेत भई सके पश्चात उक्त विधानको दुवै प्रति दर्ता अधिकारीबाट प्रमाणित गराई प्रमाण पत्र लिनु पर्नेछ । यस्तो विधानको र दर्ता प्रमाण पत्रको एक एक प्रति सामुदायिक विकास शाखामा रहनेछ । प्रमाण पत्रको ढाँचा अनुसूची २ बमोजिम हुनेछ ।

(ज) अन्य कुराहरू संस्थाको विधान बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद ३

टोल विकास संस्थाको दर्ता तथा नविकरण सम्बन्धी व्यवस्था :

(४) टोल विकास संस्था नगरपालिकामा दर्ता हुनुपर्नेछ । दर्ताको लागि तपसिल बमोजिमका कागजातहरू पेश गर्नु पर्नेछ । नगरपालिकाले लागू गरेको वा गर्ने कुनै नयाँ प्रविधि वा सफ्टवेर बमोजिम दर्ता तथा नविकरणको कार्यहरू गर्नु पर्ने भए सो बमोजिम पनि गर्नु पर्नेछ । संस्थाको विधानको नमूना तोकिए बमोजिम र दर्ता निवेदनको ढाँचा अनुसूची ३ बमोजिम हुनेछ ।

(क) भेलाको निर्णय

(ख) भेलाले पास गरी प्रमाणित गरेको विधान २ प्रति

(ग) संस्थाको निवेदन र वडाको सिफारीस

(घ) कार्यसमितिको सदस्यहरूको नागरिकताको फोटोकपी

(ङ) कार्य समितिका सदस्यहरूको फोटो सहितको वडा कार्यालयबाट प्रमाणित भएको अनुसूची ४ बमोजिमको विवरण

(५) संस्था वार्षिक रूपमा आश्विन मसान्त भित्र तोकिए बमोजिम नगरपालिकामा नविकरण हुनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४

संस्थाको काम, काम, कर्तव्य र अधिकार

- ६) टोल विकास संस्थाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) टोल भित्र कुनै पनि स्थानमा स्थानीय बासिन्दाले गर्नु पर्ने जुन सुकै किसिमका निर्माण, मर्मत सम्भार सम्बन्धी कामकाज गर्ने / गराउने तथा सो को आवश्यक व्यवस्था मिलाउनु ।
- (ख) टोलमा शिक्षा, स्वास्थ्य, रोजगारी, क्षमता विकास, आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक जस्ता कार्यहरू गर्नुपरे सम्बन्धित पक्षहरूसँग आवश्यक समन्वय गरी कार्यक्रम सन्चालनको आवश्यक व्यवस्था मिलाउने वा त्यस्तो कार्यमा प्रत्यक्ष संलग्न भई समन्वय गर्ने ।
- (ग) टोल भित्रका नागरिकहरूसँग सम्बन्ध, सरोकार र चासो रहेका वा रहने विषयहरूका बारेमा सम्बन्धित पक्षसँग आवश्यक समन्वय गर्ने ।
- (घ) संस्थाको वार्षिक लेखा परीक्षण गराउने ।
- (ङ) संस्थाको अहित हुने वा टोलमा अरु कसैलाई अनावश्यक हानी नोकसानी पुऱ्याउने कुनै पनि सदस्यलाई आवश्यक कारवाहीको लागि वडा कार्यालय, नगरपालिका वा सम्बन्धित अन्य निकायमा लेखि पठाउने ।
- (च) वडा र नगरले दिएको निर्देशन बमोजिमका कार्यहरू गर्ने ।
- (छ) संस्थाले गर्नु पर्ने विभिन्न कामकाजको लागि विभिन्न समूहहरू गठन गरी संस्थाको निर्णय बमोजिम परिचालन गर्न सक्नेछ । त्यस्ता समूहहरूले सामाजिक, आर्थिक, सांस्कृतिक लगायतका कार्यक्रमहरू गर्न सक्नेछन् । त्यस्ता समूहहरूले कोषको स्थापना तथा सन्चालन गर्न सक्नेछन् । यस्ता समूहहरूको कोषको सन्चालन समूहले गरेको निर्णय बमोजिम हुनेछ । यस्तो कारोवार बैंकबाट गर्नु पर्नेछ ।
- (ज) संस्थाले संस्था तथा सदस्यहरूको हितको लागि खर्च गर्ने गरी समूहबाट निर्णय गराई आवश्यक कार्यमा खर्च गर्न सक्नेछ ।
- (झ) संस्थाको तर्फबाट अध्यक्षले पत्राचार गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा सचिबले आवश्यक कामकाज गर्नेछ ।
- (ञ) संस्थाले आफ्ना सदस्यहरू कुनै काम परी वडा कार्यालय जानु पर्दा आवश्यकता बमोजिम सिफारीस गर्नु पर्ने भएमा सिफारीस गरिदिनुपर्नेछ ।

साथै अन्य कुनै सदस्यको कुनै काम नगर्न वा नगरिदिन भनी अनुरोध गरेको छ भने पनि सो विषयमा वडाले दुवै पक्षलाई छलफल गराई आवश्यक समन्वय र सहजीकरण गरिदिनु पर्नेछ ।

- (ट) प्रत्येक टोल भेलामा संस्थाले गरेको कामकाजको वा प्रगति विवरण पनि प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ । वार्षिक साधारण सभामा संस्थाका सवै समूह, उप समूह सहित संस्थाबाट भए गरेका सवै कार्य र लेखा परीक्षण प्रतिवेदन समेत प्रस्तुत गर्नु पर्नेछ ।
- (ठ) संस्थाले टोलबासीहरूलाई टोलमा आफ्नो कर्तव्य प्रति जिम्मेवार बनाउन आवश्यक निर्णयहरू गर्न तथा आवश्यक ठानेको नीति, कार्यविधि वा आचारसंहिता निर्माण गरी लागू गर्न सक्नेछ । यस्तो निर्णय, नीति, कार्यविधि वा आचारसंहिताको पालन गर्नु सवै टोलबासीको कर्तव्य हुनेछ ।
- (ड) टोलको बाटो घाटो, पाटी पौवा, पानी, पँधेरा, धारा, खोला, खोल्सा, नदी नाला आदिको सरसफाई गर्ने, चौतारी तथा अन्य सार्वजनिक स्थलहरूमा अव्यवस्थित रूपमा फोहोर गर्ने वा फ्याल्ने कार्य नगर्ने, नगराउने, त्यस सम्बन्धी आवश्यक निर्णय गरी त्यस्तो कार्य गर्ने गराउनेलाई नगरपालिका समक्ष स-प्रमाण बुझाई दिने ।
- (ढ) फोहोरमैला स्वः व्यवस्थापनको कार्यमा नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।
- (ण) नगरपालिकाको वार्षिक बजेट तथा नीति र कार्यक्रमहरू निर्माण गर्ने क्रममा वडा कार्यालय मार्फत नगरपालिकालाई टोल भेलाको निर्णय सहित सिफारीस गर्ने ।
- (त) समितिको विधान र निर्णय बमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- (थ) टोल विकास संस्थाको निर्णय कार्यान्वयनमा वडा र नगरले आवश्यक सहयोग गर्नेछ ।

परिच्छेद ५

संस्थाको खाता सन्चालन र कोषको व्यवस्थापन

- (७) संस्थाको खाता नगरपालिकाको खाता सन्चालन भएको बैकमा हुनु पर्नेछ ।
- (८) खाता सन्चालन कार्य समितिका सदस्यहरू वाहेक टोल भेलाले निर्णय गरेको तीन जना मध्ये कुनै एकको अनिवार्य र अन्य दुई मध्ये कुनै एक गरी दुई जनाको अनिवार्य दस्तखत्बाट सन्चालन हुनेछ । तर तीनै जना उपस्थित हुने वा भएको अवस्थामा भने तीनै जनाको अनिवार्य दस्तखत् गराउनु पर्नेछ ।
- (९) आकस्मिक कार्यका लागि वाहेक भेलाको निर्णय नभई संस्थाको कोषबाट खर्च गर्न पाइने छैन । यस्तो अवस्थामा कार्यसमितिको निर्णय अनिवार्य हुनेछ । यसरी आकस्मिक कार्यको लागि भएका खर्चहरू पछि भेलाबाट अनुमोदन गराउनु पर्नेछ ।
- (१०) संस्थाको चेक जारी गर्दा चेक सँगै भुक्तानीको लागि भएको निर्णय संलग्न गरी बैकमा पठाउनु पर्नेछ साथै सम्वन्धित बैकलाई पनि चेकसँगै चेकमा उल्लेखित रकम वरावरको खर्च गर्न भएको निर्णय समेतका आधारमा भुक्तानी गर्न अनुरोध गर्नु पर्नेछ ।
- (११) संस्थाको हिसाव किताव चुस्त, दुरुस्त राख्न लगाउने, लेखा परीक्षण गराउने, कोषको समय समयमा जाँचबुझ गर्ने, सो को टोलभेलामा जानकारी गराउनु कोषाध्यक्षको मुख्य कार्य हुनेछ । संस्थाको कोषमा तपसिल बमोजिमका रकम जम्मा हुनेछ ।
- (क) टोल विकास क्षेत्र भित्र नयाँ घर वा संरचना निर्माण गर्दा संस्थाले गरेको निर्णय अनुसार प्राप्त हुने रकम ।
- (ख) नयाँ सदस्य प्रवेश गर्दा प्राप्त हुने सदस्यता शुल्क
- (ग) सदस्यता नविकरण शुल्क
- (घ) अन्य कुनै कामका लागि सदस्यहरूबाट प्राप्त भएको रकम
- (ङ) नगरपालिका वा वडाबाट प्राप्त रकमहरू
- (च) विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरूबाट प्राप्त हुने रकम
- (छ) संस्थाले गरेको जरिवाना वा यस्तै अन्य शिर्षकबाट प्राप्त रकमहरू
- (ज) संस्थाको निर्णय अनुसार प्राप्त भएका अन्य रकमहरू
- (१२) समितिले संस्थाको कोष परिचालनको आवश्यक जाँचबुझ गर्ने, समय समयमा निरीक्षण गर्ने र कमी कमजोरी भए सुधार गर्न लगाउनु पर्नेछ ।
- (१३) प्रत्येक महिनामा वस्ने टोल भेलामा कोषको आय व्यय विवरण तथा अन्य मासिक प्रगति विवरण समेतको जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ६

संस्थाको अनुगमन तथा समन्वय सम्वन्धी व्यवस्था :

(१४) संस्थाको अनुगमन सम्वन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :

- १) संस्थाले सन्चालन गरेका विविध कार्यक्रमहरूका बारेमा अनुगमन गर्न देहाय बमोजिमको अनुगमन समिति गठन गरिने छ :
- (क) नगर उप प्रमुख, संयोजक
- (ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य
- (ग) सम्वन्धित वडाको वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको सदस्य, सदस्य
- (घ) सम्वन्धित कामका लागि सम्वन्धित विषयगत शाखाका प्रमुख सदस्य
- (ङ) कुनै विषय विज्ञको आवश्यकता भएमा नगरपालिकाले तोकेको विषयविज्ञ सदस्य
- (च) सामुदायिक विकास शाखा प्रमुख, सदस्य सचिव
- २) समन्वय तथा सहजीकरण सम्वन्धी व्यवस्था:
- टोल विकास संस्थसँग आवश्यक पर्ने विषयमा समन्वय गर्ने तथा कुनै अपष्ट भएको वा यो यो कार्यविधिमा उल्लेख नभएको कुनै काम गर्नु गराउनु परेमा माथि उप दफा १ मा उल्लेख भए बमोजिमको समितिले आवश्यक निर्णय गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद ७

विविध :

- (१५) टोल विकास संस्थाले वार्षिक रूपमा साधारण सभा गर्नु पर्नेछ ।
- (१६) संस्थाको गतिविधिको बारेमा सामुदायिक विकास शाखाबाट र वडा कार्यालयबाट समय समयमा अनुगमन हुनेछ ।
- (१७) संस्था बनेपा नगरपालिकाको आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक, शैक्षिक, स्वास्थ्य आदि जस्ता क्षेत्रहरूमा वस्ती स्तरमा काम गर्ने प्रारम्भिक ईकाईका रूपमा रहनेछ । यसलाई अग्रेजीमा Root Unit र छोटकरीमा Runit पनि भनिनेछ ।
- (१८) संस्थाले आफ्नो क्षेत्र भित्र हुने सार्वजनिक निर्माण वा अन्य कार्यक्रमहरूको गुणस्तर र प्रभावकारीताको निगरानी गरी केहि कमीकमजोरी देखेमा

अनुसूची २
दफा ३ (छ) सँग सम्बन्धित
टोल विकास संस्था दर्ताको प्रमाण पत्र

बनेपा नगरपालिका
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
बनेपा, काभ्रे ।
दर्ता नं

मिति :

टोल विकास संस्था दर्ता प्रमाण पत्र

मिति : गते बनेपा नगरपालिकाको वडा नं. मा गठन भएको
.....नामको टोल विकास संस्थालाई बनेपा नगरपालिका,
नगरकार्यपालिकाको टोल विकास संस्था गठन, सन्चालन तथा अनुगमन
कार्यविधि २०८१ को दफा ३ (छ) बमोजिम दर्ता गरी यो प्रमाण पत्र प्रदान
गरिएको छ ।

तयार पार्ने :

प्रमाण पत्र जारी गर्ने :

अनुसूची ३
दफा ४ सँग सम्बन्धित
टोल विकास संस्था दर्ताको निवेदनको नमूना

मिति :

श्री बनेपा नगरपालिकाको कार्यालय
बनेपा, काभ्रे ।

विषय : टोल विकास संस्था दर्ता गरी पाऊँ भन्ने बारे ।

प्रस्तुत विषयमा यस बनेपा नगरपालिकाको वडा नं. का.....
(वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य वा वडाका प्रतिनिधि) श्री को
रोहवरमा..... नामको टोल विकास संस्था दर्ता गर्ने
भनी मितिमा बसेको टोल भेलाबाट निर्णय भएको हुँदा सो
निर्णयको प्रतिलिपि सहित तपसिल बमोजिमका कागजात यसै निवेदन साथ
संलग्न गरी पेश गरेको छु, दर्ता गरी पाऊँ ।

तपसिल:

१. टोल भेलाको निर्णयको प्रतिलिपि
२. भेलाबाट पारित भएको दुई प्रति विधान
३. कार्य समितिका सदस्यहरूको नागरिकताको फोटोकपी
४. कार्यसमितिका सदस्यहरूको अनुसूची ४ बमोजिमको फोटो सहितको
वडाबाट प्रमाणित विवरण

अनुसूची ४

दफा ४ (घ) सँग सम्बन्धित

वडा कार्यालयबाट प्रमाणित संस्थाका कार्यसमितिका पदाधिकारी
तथा सदस्यहरुको फोटो सहितको विवरण

सि.नं.	नाम थर	पद	नागरिकता नं.	जासि जिल्ला र जारी मिति	बाबुको नाम	बाजेको नाम	फोटो	गाठछाप		सही
								दायाँ	बायाँ	
१.										
२.										
३.										
४.										
५.										
६.										
७.										
८.										
९.										

आज्ञाले,
भोला प्रसाद चापागाई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत