



# जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

## जीतपुरसिमरा राजपत्र

खण्ड:५

संख्या: ०२

प्रमाणिकरण मिति: २०७९/०८/२२

भाग २

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

टोल विकास समिति (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७९

### प्रस्तावना:

स्थानीय विकास प्रक्रियामा टोल तथा बस्ती स्तरबाट नै नागरिक सहभागिता सुनिश्चित गर्दै समाजको आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक लगायत विकासका सबै पक्षमा दिगोपना र अपनत्व सृजना गर्न निश्चित भौगोलिक क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने नागरिकहरूको सहभागितामा वडा कार्यालयको सहयोगीको रूपमा काम गर्ने गरी टोल विकास समितिको गठन र परिचालनका लागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, "प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७८ को दफा ३" बमोजिम कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

## परिच्छेद-१

### प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम "टोल विकास समिति (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७९" रहेको छ।

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

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

(क) "कार्यालय" भन्नाले उपमहानगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "टोल विकास समिति" भन्नाले टोल बस्तीको समग्र विकासको लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रका अधिकांश घर धुरीका प्रतिनिधिहरूको उपस्थितिमा विकास निर्माण, सेवा प्रवाह र सामाजिक परिचालनको क्षेत्रमा काम गर्ने उद्देश्यले गठन भई वडा कार्यालयमा सूचीकृत भएको सामुदायिक समितिलाई सम्झनु पर्छ।

(ग) "पदाधिकारी" भन्नाले समितिको कार्यसमितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव र सदस्यहरू समेतलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "बैठक" भन्नाले समितिको संयुक्त वा छुट्टाछुट्टै बैठक सम्झनु पर्छ।

(ङ) "वडा" भन्नाले उपमहानगरपालिकाको वडालाई सम्झनु पर्छ।

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

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

(ज) "साधारणसभा" भन्नाले समितिको साधारण सदस्यहरूको भेला सम्झनु पर्छ।

(झ) "समिति" भन्नाले टोल विकास समितिलाई सम्झनु पर्छ।

### परिच्छेद-२

#### समितिको गठन तथा सूचीकृत सम्बन्धी व्यवस्था

३. समितिको गठन : (१) उपमहानगरपालिकाका क्षेत्रमा भौगोलिक तथा सामाजिक सामिप्यताको आधारमा टोल तथा बस्तीका वासिन्दाको आमभेलाबाट टोल तथा बस्ती भित्रका घरधुरी समावेश हुने गरी टोल विकास समितिको गठन गरिनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने समितिको कार्यसमितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारी तथा सदस्यहरू रहनेछन्:-

(क) अध्यक्ष एक जना

(ख) उपाध्यक्ष एक जना

(ग) कोषाध्यक्ष एक जना

(घ) सचिव एक जना

(ङ) सदस्यहरू (तीन देखि सात जना सम्म)

(३) उपदफा (२) बमोजिम समिति 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 नागरिकहरूको आमभेलाबाट सर्वसम्मत रूपमा समितिको कार्य समिति गठन हुनेछ ।

तर, यस दफा बमोजिम आमभेलामा सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपस्थित सदस्यहरूको 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 कार्यावधि 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 रूपमा महिला हुनुपर्नेछ ।

(८) समिति गठन गर्दा सकेसम्म टोलका सम्पूर्ण घरधुरीलाई एक घर एक सदस्यको रूपमा समेट्नु पर्नेछ ।

(९) उपदफा ८ बमोजिम सबै घरधुरी समावेश हुन सम्भव नभएमा कम्तीमा ८० प्रतिशत घरधुरी सहभागी गराई टोल विकास समिति गठन गर्नुपर्ने छ ।

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

(११) समितिको कार्यक्षेत्र साधारण सभाले तोकेको चारकिल्ला भित्र हुनेछ । साधारण सभाले टोल तथा बस्ती भित्रका कुनै घरधुरी समितिमा समावेश गरेको नपाइएमा वा कुनै घरधुरी वा बस्ती उक्त समितिमा समावेश गर्नु पर्ने भन्ने लागेमा वडा कार्यालयले त्यसरी छुटेको घरधुरी वा बस्ती सम्बन्धित समितिमा 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 समिति गठन गर्न सकिने छ । एउटा घरधुरी एक भन्दा बढी टोल विकास समितिको सदस्य बन्न पाउने छैन ।

**४. 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 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 पदाधिकारीहरूको हकमा कार्य समितिले बाँकी अवधिको लागि समितिका सदस्यहरू मध्येबाट कुनै सदस्यलाई त्यस्तो रिक्त पदमा कामकाज गर्न लगाउन सक्नेछ।

५. समिति सूचीकृत : समितिको सूचीकृत देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) समितिको आमभेलाले निर्णय गरी अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा सोही निवेदनमा उल्लिखित कागजातहरू समावेश गरी समिति सूचीकरणका लागि वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

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

(ग) दफा (क) बमोजिम प्राप्त निवेदन बमोजिम सूचीकृतको लागि प्राप्त भएको टोल विकास समितिमा 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 समिति सूचीकृत गरेको विवरण मासिक रूपमा कार्यपालिकाको कार्यालयमा अभिलेखिकरणको लागि पठाउनु पर्नेछ।

#### परिच्छेद-३

#### समितिको काम कर्तव्य, अधिकारहरू

६. टोल विकास समितिका कार्यहरू : (१) टोल विकास संस्थका 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 संचालन हुने विकास निर्माणका योजनाहरूको 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 पूर्वाधारहरूको संरक्षण गर्न तथा अतिक्रमण हुन नदिन सहयोग गर्ने।

(च) टोलमा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी 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 व्यक्तिहरूको तथ्याङ्क संकलन कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (ठ) टोलमा रहेका शैक्षिक तथा स्वास्थ्य समितिहरूको व्यवस्थापन र गुणस्तर सुधारको लागि सहयोग गर्ने ।
- (ड) जन्म, विवाह, बसाई सराई, सम्बन्ध 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 अभिवृद्धि 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 बासीहरूलाई प्रोत्साहित गर्ने ।
- (न) विद्यालय भर्ना, खोप अभियान, साक्षरता अभियान, सरसफाई, लैङ्गिक हिंसा उन्मुलन जस्ता राष्ट्रिय अभियानहरूमा सहयोग र समन्वय गर्ने ।
- (प) टोलमा धनी, गरिबको भावना हटाई सबै सदस्यहरूलाई निर्णय प्रक्रिया र श्रोतमा परिचालनमा समान अधिकार स्थापित गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- (फ) घरलु हिंसा, यौनजन्य हिंसा, मानव तस्करी, बालश्रम तथा बाध्यात्मक श्रम, छाउपडी लगायतका सामाजिक अपराध तथा खराबीहरू अन्त्य गर्न जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।
- (ब) टोलमा उद्यम विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू संचालन गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।
- (भ) टोलको विकासका लागि विभिन्न श्रोतबाट प्राप्त श्रोतको उच्चतम सदुपयोग गर्ने ।
- (म) टोलमा सरकारी निकाय तथा गैर सरकारी समिति मार्फत सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।
- (य) आफ्नो टोललाई वातावरणमैत्री, बाल मैत्री, पोषण मैत्री तथा पूर्ण सरसफाइयुक्त बनाउन कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने तथा वडा कार्यालय र उपमहानगरपालिकाका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।

(र) वडा कार्यालय उपमहानगरपालिका तथा अन्य सरकारी निकाय र गैरसरकारी संघ समितिसँग गरेको सम्झौता तथा समझदारी अनुसारका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(ल) टोल भित्र रहेका मठ मन्दिर/मस्जित/चर्च/गुम्बाको रेखदेख, संरक्षण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

#### परिच्छेद-४

#### समितिको कार्य समितिको बैठक र पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

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

- (क) कार्य समितिको बैठक महिनामा कम्तिमा एक पटक र आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
- (ख) समितिको बैठकमा वडा समिति तथा नगरपालिका/माउँपालिकाका जनप्रतिनिधि, विज्ञ तथा अन्य सरोकारवालहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- (ग) समितिको बैठक निर्णयको मस्यौदा सचिवले तयार गर्नेछ ।
- (घ) समितिको बैठकको निर्णयहरू बैठकमा उपस्थित पदाधिकारीहरूबाट हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गराउनु पर्नेछ ।

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

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

८. समितिका कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य र अधिकार:- समितिका पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

- (क) समितिको 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 विषयहरू टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने ।
- (घ) छलफल हुँदा सबैको विचार संकलन गर्ने र सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने ।
- (ङ) समितिका निर्णयहरू लागू गर्ने, गराउने ।
- (च) समितिले 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 अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने भनी तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।  
 (ख) कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- (३) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:  
 (क) अध्यक्षको आदेशअनुसार बैठक बोलाउने ।  
 (ख) छलफलका प्रस्तावहरू संकलन गरी बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको निर्णय लेखी निर्णय प्रमाणित गराउने ।  
 (ग) समितिको क्रियाकलापको बारेमा सदस्यहरूलाई जानकारी गराउने ।  
 (घ) कार्यसमितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- (४) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार  
 (क) समितिको आम्दानी र खर्चको हिसाब राख्ने तथा विवरण तयार गर्ने ।  
 (ख) बैंकमा खाता संचालन गर्दा संयुक्त रूपमा खाता संचालन गर्ने ।  
 (ग) समितिको नगद र जिन्सी सामानको जिम्मा लिई सुरक्षा गर्ने ।  
 (घ) कार्यसमितिले 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 आवश्यकताअनुसार समितिको बैठकमा छलफलमा ल्याउने ।  
 (ग) आवश्यकता अनुसार अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको काममा सघाउने ।  
 (घ) कार्यसमितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

### परिच्छेद-५

#### आर्थिक व्यवस्थापन

९. समितिको आम्दानी : (९) समितिले देहाय बमोजिमका क्षेत्रबाट आम्दानी प्राप्त गर्न सक्नेछः

- (क) उपमहानगरपालिकाबाट प्राप्त हुने अनुदान रकम ।  
 (ख) सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरू, सामुदायिक समिति तथा व्यक्तिहरूबाट प्राप्त हुने सहायता तथा अनुदानको रकम ।  
 (ग) टोल विकास समितिले आयमूलक कार्यहरू संचालन गरी प्राप्त हुने आम्दानी ।  
 (घ) उपमहानगरपालिका, अन्य सरकारी निकाय तथा गैरसरकारी संघसमितिसँग विकास निर्माण वा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सम्झौता बमोजिम प्राप्त रकम ।  
 (ङ) समितिका सदस्यहरूबाट प्राप्त शुल्क तथा सहयोगको रकम ।  
 (च) अन्य श्रोतबाट प्राप्त गरेको रकम ।

(२) समितिको नाममा प्राप्त हुने सबै रकम समितिको नाममा रहेको बैंक खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ।

१०. समितिको खर्च: समितिको खर्च देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) कुनै निकायबाट सम्झौता बमोजिम प्राप्त हुने रकम सम्झौतामा उल्लिखित शर्त बमोजिम तोकिएको कार्यमा खर्च गर्नु पर्नेछ।
- (ख) समितिको नियमित सञ्चालन तथा कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्च कार्यसमितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

११. समितिको लेखा, प्रतिवेदन तथा अन्य:

- (१) समितिको खाता वडा कार्यालयको सिफारिसमा नगर कार्यपालिकाको कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको बैंक खाता कम्तीमा एक जना महिला हुने गरी समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सचिवमध्ये कुनै दुई जना र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ।
- (३) कोषाध्यक्षले समितिको सबै प्रकारको नगदी तथा जिन्सी आम्दानी, सम्पूर्ण विकास खर्चको विवरण, समितिको संचालन र व्यवस्थापनमा भएको प्रशासनिक खर्चहरूको विवरण स्पष्ट रूपमा राख्नुपर्नेछ।
- (४) कोषाध्यक्षले आम्दानी खर्चको हिसाब किताब चौमासिक रूपमा 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) समितिले आफ्नो वार्षिक कारोबारको प्रतिवेदन साधारणसभा, सम्बन्धित वडा कार्यालय र उपमहानगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।
- (७) उपमहानगरपालिका तथा वडा कार्यालयले आवश्यकता अनुसार समितिको अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

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



(२) समितिले उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त सहयोग वडा समितिको समन्वयमा त्यस्तो विपदबाट प्रभावित व्यक्ति तथा परिवारलाई वितरण गर्न सक्नेछ।

(३) समितिले यस दफा बमोजिम प्राप्त सहयोगको विवरण वार्षिक प्रतिवेदनमा समेत समावेश गर्नु पर्नेछ।

### परिच्छेद-६

#### विविध

१३. समन्वय समिति: (१) समितिको कामको अनुगमन तथा समीक्षा गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्न हरेक वडामा देहाय बमोजिमको समन्वय समिति रहनेछ :-

- |  |              |
|--|--------------|
| (क) वडाध्यक्ष  | - संयोजक     |
| (ख) वडा समितिका सदस्यहरू                                       | - सदस्य      |
| (ग) टोलविकास समितिका अध्यक्षहरू मध्येबाट संयोजकले तोकेका ३ जना | - सदस्य      |
| (घ) वडा सचिव   | - सदस्य सचिव |

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमका सदस्यहरूको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ। उक्त पदावधि समाप्त भएपछि संयोजकले कार्यकाल नदोहोरिने गरी वडा भित्रका अन्य समितिका अध्यक्षहरू मध्येबाट तीन जना मनोनयन गर्नु पर्नेछ।

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

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले वडा भित्रका सबै समितिको काम कारवाहीलाई प्रभावकारी बनाउन कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।

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

१३.१(क) सार्वजनिक सम्पत्ति संरक्षण समिति: (१) टोल भित्रका सार्वजनिक संस्था, मठ मन्दिर, गुठी, चर्च, मस्जिद, सार्वजनिक ऐतानी जग्गा लगायत अन्य टोल भित्रका सबै प्रकारका सार्वजनिक सम्पत्तिको अतिक्रमण र दुरुपयोग हुन नदिई त्यसको पहिचान, अभिलेखिकरण, संरक्षण, सदुपयोग र व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको एक सार्वजनिक सम्पत्ति संरक्षण समिति गठन गरिनेछ:

- |  |              |
|--|--------------|
| (क) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष  | - संयोजक     |
| (ख) सम्बन्धित वडा अध्यक्षले तोकेको महिला वडा सदस्य सहित दुई जना        | - सदस्य      |
| (ग) सम्बन्धित टोल विकास समितिका अध्यक्षहरू                             | - सदस्य      |
| (घ) टोल भित्र रहेका सबै सार्वजनिक संघ/संस्थाका प्रमुख तथा प्रतिनिधिहरू | - सदस्य      |
| (ङ) समितिबाट मनोनित कम्तीमा २ जना महिला सहित ३ जना बुद्धिजिविहरू       | - सदस्य      |
| (च) सम्बन्धित भौगोलिक क्षेत्र हेर्ने प्रहरी चौकी प्रमुख                | - सदस्य      |
| (छ) सम्बन्धित वडाको वडा सचिव   | - सदस्य सचिव |

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले समितिको काम कारवाही र प्रगति विवरणको सम्बन्धमा त्रैमासिक प्रतिवेदन वडा समिति मार्फत नगर कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) समितिका काम, कर्तव्य र अधिकार कार्यपालिका, वडा समिति र दफा १३.१(क) को उपदफा(१) बमोजिमको समिति र आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१३.१(ख) जात्रा तथा मेला व्यवस्थापन समिति: (१) टोलमा लाग्ने धार्मिक सांस्कृतिक महत्व बोकेका जात्रा तथा मेलाहरूलाई संरक्षण र व्यवस्थापन गर्न एक जात्रा तथा मेला व्यवस्थापन समिति गठन गरिनेछ ।

(२) सम्बन्धित वडा अध्यक्ष र टोल विकास समितिको अध्यक्षको रोहवरमा टोलवासीहरूको आम भेला बोलाई भोलाबाट छानिएको व्यक्ति संयोजकत्वमा समावेशी प्रतिनिधित्व हुने गरी कम्तिमा ७ जनाको समिति गठन गरिनेछ ।

(३) दुई वा दुई भन्दा बढी वडाको सिमानामा लाग्ने जात्रा तथा मेला भएमा सम्बन्धित वडाका सबै वडा अध्यक्ष र दुई वा दुई भन्दा बढी टोल विकास समितिका अध्यक्षको रोहवरमा उपदफा (१) बमोजिमको समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

१३.१(ग) बजार व्यवस्थापन समिति: (१) टोल भित्र रहेका बजारलाई व्यवस्थित गर्न एक बजार व्यवस्थापन समिति गठन गरिनेछ ।

(२) सम्बन्धित वडा अध्यक्ष र टोल विकास समितिको अध्यक्षको रोहवरमा टोलवासीहरूको आम भेला बोलाई भोलाबाट छानिएको व्यक्ति संयोजकत्वमा समावेशी प्रतिनिधित्व हुने गरी कम्तिमा ७ जनाको समिति गठन गरिनेछ ।

(३) दुई वा दुई भन्दा बढी वडाको सिमानामा भएका बजारको हकमा सम्बन्धित वडाका सबै वडा अध्यक्ष र दुई वा दुई भन्दा बढी टोल विकास समितिका अध्यक्षको रोहवरमा उपदफा (१) बमोजिमको समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

१४. बाधा अडकाउ फुकाउन सक्ने: यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अडचन आएमा कार्यपालिकाबाट अनुमोदन हुने गरी नगर प्रमुखले त्यस्तो बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

१५. कार्य समिति भङ्ग गर्न सक्ने: सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना गर्ने, प्रचलित कानून विपरित 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. कार्यविधि संशोधन तथा खारेज गर्न सक्ने: (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 समितिहरूको सम्पत्ति तथा दायित्व उपमहानगरपालिकाको नाममा हुनेछ ।

अनुसूची-१

टोल विकास समितिलाई नगरपालिकामा सूचीकृत गर्ने निवेदनको नमुना

मिति: .....

श्री सचिवज्यू  
वडा समितिको कार्यालय  
वडा नं.....  
जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका, बारा।

विषय: टोल विकास समिति सूचीकृत गर्ने सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस नगरपालिकाको वडा नं ..... स्थित .....टोलमा गठन गरिएको  
..... टोल विकास समितिलाई .....सूचीकृत गरिदिनुहुन निम्नानुसारका  
विवरण सहित अनुरोध गर्दछु । यस ..... टोल विकास समितिको क्षेत्र निम्न उल्लेखित  
चार किल्लाभिन्न सीमित रहनेछ ।

संलग्न:

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

निवेदक  
समितिको तर्फबाट  
अध्यक्षको नाम: .....  
टोल विकास समितिको नाम: .....  
ठेगाना: .....

अनुसूची-२

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका

.....नं. वडा कार्यालय

....., बारा

टोल विकास समिति सूचीकृत प्रमाण-पत्र

यस नगरपालिका वडा नं. ....स्थित .....मा गठन भएको  
.....टोल विकास समितिलाई 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 समितिको सक्रिय सहभागिताको अपेक्षा गर्दछु ।

सूचीकृत गर्ने अधिकारीको

हस्ताक्षर:.....

नाम:.....

पद:.....

मिति:.....

आज्ञाले

नाम: चेत कुमार पोखरेल

पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मिति: २०७९।०६।२२

पृष्ठ संख्या: १३

जीतपुरसिमरा उपमहानगरपालिका