अनुसूची -२
दफा ४ तथा अनुसूची १ को भाग २ सँग सम्बन्धित

बुद्धभूमि राजपत्र

कपिलवस्तु

(स्थानीय राजपत्र)

खण्ड ४ बर्ष ४ अंक ७ मिति : असोज ३ गते २०७७

स्थानीय सकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम बुद्धभूमि नगरपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको ऐन, नियम, कार्यविधी, नीति सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग -२

खण्ड ४ बर्ष ४ अंक ७ मिति : असोज ३ गते २०७७

नगर प्रहरी छनौट, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि- २०७७

नगर कार्यपालिकाबाट पारित मितिः २०७७।४।३२

नेपालको संविधान २०७२ को धारा २२६ अनुसूची ८ ले दिएको अधिकार तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ (क) मा भएको व्यवस्था प्रयोग गरी बुद्धभूमि नगरपालिकाको नगर सभाबाट नगर प्रहरी छनौट सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ बनाई राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि लागू हुनेछ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः-

क) कार्यविधिको नामः- " नगर प्रहरी छनौट सञ्चालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ " रहने छ।

२. परिभाषाः- यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क) "ऐन " भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्दछ।

ख) " नगरपालिका" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

ग) " कार्यालय" भन्नाले नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।

घ) " प्रमुख" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ।

ङ) " प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ।

च) " समिति" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको यस कार्यविधि बमोजिम गठित हुने छनौट समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

छ) " नगर प्रहरी" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाबाट करारमा नियुक्त प्रहरी कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ।

ज) "नगर प्रहरी इन्चार्ज" भन्नाले नगर प्रहरीको परिचालनमा नेतृत्व गर्ने व्यक्ति सम्झनु पर्दछ।

झ) "जवान " भन्नाले इन्चार्ज बाहेका प्रहरी जवान सम्झनु पर्छ।

ञ) "शारीरिक परीक्षण समिति" भन्नाले नेपाल प्रहरी तथा सशस्त्र प्रहरीको जुनियर अधिकृत स्तरको स्थानीय प्रतिनिधि गरी दुई जनाको समितिलाई सम्झनु पर्दछ।

३. बुद्धभूमि नगरपालिकाबाट देहाय बमोजिमको करार प्रयोजनका लागि नगर प्रहरी समूह गठन गरि देहायका पद सिर्जना गरि पद पूर्ति गरिनेछ।

क) नगर प्रहरी इन्चार्ज - १ (सहायक चौथो स्तरको सुविधामा नबढ्ने गरी)

ख) नगर प्रहरी जवान - १/३ अनुरूप परिचालन हुने गरी ६ जना तथा सुविधाको हकमा नेपाल प्रहरीको जवान पदको शुरु तलव स्केलमा नबढ्ने गरी जम्मा ६ जना। सो मध्ये २ जना महिला ४ जना खुल्ला प्रतिस्पर्धाद्वारा छनौट गरिनेछ।

४. (१) नगरपालिकाको कार्यपालिकाबाट आवश्यक नगर प्रहरीको दरबन्दी सृजना गरिनेछ। हालका लागि २ महिला सहित ६ जना नगर प्रहरी जवान तथा १ जना इन्चार्ज रहनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम करार पदपूर्ति गर्न यस कार्यविधि अनुरूप छनौट समितिले उम्मेदवारको छनौट गरी कार्यपालिका समक्ष सिफारिस गर्नेछ।

बुद्धभूमि नगरपालिका

(३) उपदफा (१) बमोजिम नगर प्रहरी करारमा रहने गरी पूर्ति गरिनेछ।

५. नगर प्रहरीको आवश्यक योग्यता:

१. नगर प्रहरी इन्चार्ज तथा जवानको शैक्षिक योग्यता तथा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ

क) नगर प्रहरी चौथो तह (इन्चार्ज) का लागि SEE वा सो सरह उत्तीर्ण गरी १८ वर्ष पुरा भई ४५ वर्ष उमेर ननाघेको र कम्तीमा ३ वर्ष सुरक्षा निकायमा काम गरेको अनुभव भएको हुनुपर्ने छ।

ख) नगर प्रहरी जवानका लागि ८ कक्षा उत्तीर्ण गरी १८ वर्ष पुरा भई ४० वर्ष ननाघेको हुनुपर्ने छ।

ग) नगर प्रहरी जवानका नियुक्त गर्दा नगरवासी युवाहरूलाई लिखित परीक्षा उत्तीर्ण भएको अवस्थामा प्राथमिकता दिइने छ।

६. दफा ५.१ (क,ख,ग) बमोजिम नगर प्रहरीको करार नियुक्ति गर्दा छनौट समितिको सिफारिसमा कार्यालयले स्वीकृत गरेपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले नियुक्त दिनेछ।

७. छनौट समितिको गठन:

(क) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको वरिष्ठ अधिकृत प्रतिनिधि - अध्यक्ष

(ख) ईलाका प्रहरी कार्यालय गोरुसिंगेको कम्तीमा अधिकृत स्तरको प्रतिनिधि - सदस्य

(ग) नगर कार्यपालिका वा अन्तर्गत कार्यरत अधिकृत स्तरका कर्मचारी मध्ये नगर प्रमुखले तोकेको १ जना - सदस्य सचिव

८. (१) छनौट समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) पदपूर्ति कार्यतालिका बनाउने,

(ख) परीक्षा किसिम तोक्ने,

(ग) खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पूर्ति गर्ने,

(घ) पदपूर्तिका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्ने,

(ङ) परीक्षा सञ्चालन तथा नतिजा प्रकाशन गर्ने,

(च) नियुक्तिका लागि सिफारिस गर्ने,

(२) छनौट समितिले करारमा नगर प्रहरी भर्नाका गर्नका लागि खुल्ला प्रतियोगिताद्वारा पदपूर्ति गर्ने सम्बन्धमा आवश्यकता अनुसार मापदण्ड बनाई लागू गर्न सक्नेछ।

९. (१) छनौट समितिले पदपूर्तिका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्दा राष्ट्रिय स्तरका पत्र-पत्रिकामा कम्तीमा १५ दिने म्याद दिई देहायका विषय समेत खुलाई प्रतियोगिताका लागि विज्ञापन प्रकाशन गर्नु पर्नेछ। उक्त समयावधि भित्र नगरपालिकाले तोकेको समिति मार्फत शारीरिक तन्दुरुस्ती भएको पनि सिफारिस पत्र साथै राखि फारम भर्ना पाइनेछ। शारीरिक तन्दुरुस्ती नभएको लाई लिखित परीक्षामा सामेल गराइने छैन।

क) पदको नाम,

ख) आवश्यक संख्या (खुल्ला र समावेशी अलग अलग देखिने गरी)

ग) दरखास्त दिने म्याद र स्थान,

घ) दरखास्त दस्तुर,

ङ) आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता,

बुद्धभूमि नगरपालिका

च) पेश गर्नुपर्ने आवश्यक प्रमाण-पत्र कागजातहरू,

छ) सम्पर्क मिति र स्थान,

ज) परीक्षा तालिका,

झ) शारीरिक परीक्षण हुने मिति, समय , स्थान र सम्पर्क व्यक्ति,

ञ) अन्य शर्तहरू

(२) खुल्ला तथा समावेशी (योग्यता पुगेको हकमा फारम भर्न सक्नेछ)

(३) उपनियम (२) बमोजिम दरखास्त पेश गर्ने व्यक्तिले प्रत्येक थप खुल्ला तथा समावेशी समूहका पदका लागि लाग्ने परीक्षा दस्तुरको थप २०% रकम दस्तुर बुझाउनु पर्नेछ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम प्रकाशित विज्ञापनमा उम्मेदवार हुन चाहने व्यक्तिले खुल्ला तथा समावेशी प्रतियोगितात्मक परीक्षाद्वारा पूर्ति हुने पदका लागि सिफारिस समितिको सिफारिस साथै राखी निर्धारित दरखास्त फारम भरी परीक्षा दस्तुर सहित विज्ञापनमा तोकिएका स्थान र समयमा बुझाउनु पर्नेछ।

१०. उम्मेदवारका दरखास्त फाराम र प्रवेश पत्रका ढाँचाः

१) उम्मेदवारको शारीरिक परीक्षण इलाका प्रहरी कार्यालय तथा सशस्त्र प्रहरी बेस क्याम्पको जुनियर अधिकृत प्रतिनिधि सम्मिलित समिति मार्फत सिफारिस भई आएका व्यक्तिहरूलाई मात्र लिखित परीक्षामा सम्मिलित गराइने छ। परीक्षामा सहभागी हुने इच्छुक उम्मेदवारले अनुसूची १ बमोजिमको निवेदन नगरपालिकामा दिई नगरपालिकाले तोकेको स्थानमा आयोजना हुने शारीरिक परीक्षण शिविरमा शारीरिक परीक्षण गराई योग्य भनि सिफारिस भएका उम्मेदवारलाई मात्र लिखित परीक्षामा सहभागी गराइनेछ।

२) उम्मेदवारको दरखास्त फाराम र प्रवेश पत्रका ढाँचा अनुसूची-२ र अनुसूची -३ बमोजिम हुनेछ।

११.अन्तिम नतिजा प्रकाशनः

(१) छनौट समितिले उम्मेदवारको छनौट सम्बन्धी सम्पूर्ण प्रक्रिया सम्पन्न भएपछि सबभन्दा बढी अंक प्राप्त गर्ने उम्मेदवारहरूका योग्यताक्रम अनुसार अन्तिम नतिजा प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम नतिजा प्रकाशन गर्दा उम्मेदवार उपलब्ध भएसम्म रिक्त पदका लागि पन्ध्र प्रतिशत वा घटीमा दुई जना योग्यताक्रम अनुसार वैकल्पिक उम्मेदवारको सूचना समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

१२. (१) दफा ११ (१) र (२) बमोजिम छनौट समितिबाट सूची प्रकाशन भई सिफारिस भई आएपछि कार्यपालिकाबाट अनुमोदन गरी कार्यालयबाट ६।६ महिनाको करार सझौता गरी काममा लगाइने छ।

(२) स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को आधारमा नगर प्रहरीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

क) नगरपालिकाको नीति, कानून, मापदण्ड तथा निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग।

ख) नगरपालिकाको सम्पत्तिको सुरक्षा तथा संरक्षण गर्ने।

ग) स्थानीय स्तरमा हुने सभा, समारोह, परम्परा, जात्रा, मेला, महोत्सव तथा चाडपर्वको बेलामा सुरक्षाको व्यवस्थापन गर्ने।

घ) स्थानीय बजार तथा क्षेत्रको पार्किङ स्थलको रेखदेख र व्यवस्थापन गर्ने।

ङ) नगर सरसफाइ सम्बन्धी मापदण्डको कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने।

च) न्यायिक समितिले गरेका मिलापत्र तथा निर्णयको कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने।

बुद्धभूमि नगरपालिका

छ) सार्वजनिक, ऐलानी र पार्टी जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण र सुरक्षाको काम गर्ने ।

ज) विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोजी, उद्धार राहत तथा पुरस्थापना मद्दत गर्ने ।

झ) अनाधिकृत होडिङ्ग बोर्ड तथा विज्ञापनको नियन्त्रण गर्ने ।

ञ) वातावरण दूषित पार्ने गरी माइक, डिजे ठूलो आवाजमा बजाउनेलाई कारबाही गर्ने ।

ट) छाडा पशु चौपायाको नियन्त्रण गर्ने ।

ठ) अनाधिकृत निर्माण तथा सार्वजनिक सम्पत्ति माथिको अतिक्रमण रोकथाम तथा नियन्त्रण गर्ने ।

ड) सडक पेटी फोहोर गर्ने, अतिक्रमण गरी व्यापार गर्ने माथि नियन्त्रण गर्ने ।

ढ) नगर कार्यपालिकाले तोके अन्य काम गर्ने ।

१३.नगर प्रहरीको पोसाक तथा अन्य सेवा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था कार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

आज्ञाले
अनिल पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बुद्धभूमि नगरपालिका

अनुसूची- १

(दफा १० को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

मितिः २०७७।   ।

श्रीमान कार्यालय प्रमुख ज्यू
बुद्धभूमि नगरपालिका
हनुमानचोक, बुडढी, कपिलवस्तु

विषयः शारीरिक परीक्षण गरी पाउँ भन्ने बारे।

महोदय,

प्रस्तुत सम्बन्धमा ताहाँ कार्यालयको लागि आवश्यक नगर प्रहरी इन्चार्ज / प्रहरी जवान पदको परीक्षामा सामेल हुने प्रयोजनका लागि म श्री .... स्थायी ठेगाना जिल्ला .... गाउँपालिका /नगरपालिका .... वडा नं.. .... मा स्थायी बसोबास गर्ने व्यक्ति हु र म कुनै पनि फौजदारी र कानून विपरीतका कार्यमा संलग्न नरहेको स्वयम् घोषणा गर्दै उक्त पदमा सेवा गर्न इच्छुक रहेकोले शारीरिक परीक्षणको लागि यो निवेदन पेश गर्दछु। शारीरिक परीक्षणमा आउने नतिजा मेरा लागि मान्य हुनेछ ।

निवेदकः
श्री ....
मोबाइल नं. ....
हस्ताक्षरः ....

अनुसूची- २

(दफा १० उपदफा २ (सँग सम्बन्धित))

श्रीमान ....

त्यस कार्यालयको मिति .... मा प्रकाशित विज्ञापन अनुसार म .... पदमा सेवा गर्ने अभिलाषा दिई निवेदन गर्न आएको छु।

नाम, थरः ....
जन्म मितिः ....
जन्म स्थानः ....

शैक्षिक योग्यताः

बुद्धभूमि नगरपालिका

१. ....

२. ....

३. ....

अनुभव भएः..

राजनीतिक दलको सदस्य रहे/नरहेको

पेशाः

बाजेको नामः

बाबुको नामः

नागरिकता नम्बरः

जारी मिति र जिल्लाः

सम्पर्क नं. :

हस्ताक्षर :

माथि लेखिएका विवरण ठीक साँचो छ । जानी जानी झुट्टा कुरा लेखी दिएको ठहरेमा कानून बमोजिम सहुँला/बुझाउला ।

औँठाका छाप

दायाँ	बायाँ

द्रस्तव्यः

माथि लेखिएका बाहेक अन्य कुरा उल्लेख गर्नु परेमा छुट्टै पानामा लेखी आवेदन साथ राख्नु पर्नेछ । हालसाल खिचिएका पासपोर्ट साइजका २ प्रति फोटो यसै साथ समावेश गर्नुपर्ने छ ।

द्रस्तव्यः दरखास्त साथ विज्ञापनमा उल्लेख भएका अतिरिक्त देहायका कागजातहरू समेत अनिवार्य रूपमा प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

१) नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि

२) विज्ञापन भएका पदका लागि तोकिएका न्यूनतम शैक्षिक योग्यताका प्रमाण पत्र र चारित्रिक प्रमाण पत्रका प्रतिलिपि

३) सम्बन्धित पदका लागि अनुभव मागिएकोमा अनुभवको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

बुद्धभूमि नगरपालिका

अनुसूची -३
(दफा १० उपदफा ३ (सँग सम्बन्धित))

(नगर प्रहरी .... पदका खुल्ला प्रतियोगितात्मक परीक्षाका लागि)

क) विज्ञापन मितिः-
ख) विज्ञापन नं.-
ग) दर्ता नं. -
घ) नाम, थरः-
ङ) उमेरः -
च) श्रेणी, तहः-
छ) उम्मेदवारको दस्तखत नमुना-

भर्ना छनौट शाखाका सम्बन्धित कर्मचारीले भर्नेः-

यस कार्यालयबाट लिइने उक्त परीक्षामा तपाईलाई निम्न केन्द्रबाट सम्मिलित हुन अनुमति दिएको छ। विज्ञापनमा तोकिएको शर्त नपुगेको ठहर भएमा जुनसुकै अवस्थामा पनि यो आवेदन रद्द हुन सक्ने छ।

परीक्षा केन्द्रः-
नैतिक पतन देखिने फौजदारी अभियोगमा सजाए पाए/ नपाएको
यस भन्दा अगाडी नगर प्रहरी सेवामा जागिर गरेको छ/छैन :
स्थायी ठेगानाः-
सम्पर्क नः-
इमेल ठेगाना(भए):-

प्रमाणीकरण मितिः-

बुद्धभूमी नगरपालिका

बुद्धभूमि नगरपालिकाको क्षेत्रभित्र टोल विकास संस्थाको गठन तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि-२०७७

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०७७।४।३२

प्रस्तावना :

स्थानीय रूपमा उपलब्ध श्रम, सीप र साधन श्रोत तथा अवसरहरूलाई उपयोग गर्न शहरी तथा ग्रामीण समाजको परिष्करण तथा समाजको अधिकत्तम परिचालन गरी सामाजिक अन्तर सम्बन्धलाई सुदृढीकरण गर्दै समुदायको आर्थिक, सामाजिक, भौतिक, मानव संसाधन तथा संस्थागत विकासका अभियानहरूलाई परिपूरक, परिपोषक बनाई गरिबी निवारणको प्रयासमा ठोस योगदान पुर्‍याउनका लागि तोकिएको भौगोलिक क्षेत्रभित्र बसोबास भएका घरधुरी परिवार समेटी **'एक परिवार एक सदस्य'** को अवधारणामा टोलका जनसमुदायहरू संगठित भई नगरको समग्र विकास कार्यमा सहभागिता, सहकार्य, सहयोग अभिवृद्धि गर्नका लागि वडा मातहत गठन तथा स्थापना भएका टोल विकास संस्थाहरूको भूमिकालाई थप प्रभावकारी बनाउन तथा सही तरिकाले समन्वय व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले बुद्धभूमि नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका बाट यो "टोल विकास संस्थाको गठन तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७" पारित गरिएको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(क) यो कार्यविधिको नाम “टोल विकास संस्थाको गठन तथा परिचालन सम्बन्धी निर्देशिका २०७७” रहने छ।

(ख) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) “नगरपालिका” भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकालाई जनाउने छ ।

(ख) “कार्यालय” भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई जनाउने छ।

(ग) “प्रमुख ” भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको प्रमुखलाई जनाउने छ ।

(घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउने छ ।

(ङ) “समन्वय समिति” भन्नाले नगर स्तरमा गठन भएको टोल विकास संस्था समन्वय समितिलाई जनाउने छ ।

(च) “टोल विकास संस्था” भन्नाले शहरी तथा ग्रामीण समाज परिचालन प्रक्रिया मार्फत टोलको संस्थागत, सामाजिक तथा आर्थिक विकास गर्न तोकिएको भौगोलिक क्षेत्र भित्र रहेका नगरपालिका शहरी क्षेत्रमा कम्तीमा १५० घरधुरी र ग्रामीण क्षेत्रमा कम्तीमा १०० घरधुरी परिवार समेत एक परिवार एक सदस्यको गठन भई बुद्धभूमि नगरपालिकामा दर्ता भएको सामुदायिक संस्थालाई जनाउने छ।

(छ) "शहरी क्षेत्र" भन्नाले पत्थरकोट बजार क्षेत्र ,गोरुसिङ्गे बजार क्षेत्र र ईमिलिया बजार क्षेत्र मानिने छ।

(छ) “बचत” भन्नाले टोल विकास संस्थाका सदस्यहरूले पछि फिर्ता हुने गरी नियमित रूपमा टोल विकास

संस्थामा जम्मा गरेको रकमलाई जनाउने छ । साथै विशेष भूगोल र समुदाय रहेको बस्तीको हकमा वडा समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले तोके बमोजिम घरधुरी संख्या रहेको संस्थालाई समेत जनाउदछ ।

(ज) “बचत कोष "भन्नाले टोल विकास संस्थाका सदस्यहरूले पछि फिर्ता हुने गरी जम्मा गरेको रकम जम्मा गरिने कोषलाई जनाउने छ ।

३. नगर स्तरीय समन्वय समिति गठन , उदेश्य र काम कर्तव्य अधिकार:

१. समन्वय समिति गठन

नगर स्तरमा देहायबमोजिमको टोल विकास संस्था नगर समन्वय समिति गठन गरिने छ ।

(क) नगर उप प्रमुख	संयोजक
(ख) प्रमुखले तोकेको कार्यपालिका सदस्य	सदस्य
(ग) सबै टोल विकास संस्थाका अध्यक्षहरूबाट छनौट भएको टोल विकास समितिको अध्यक्ष	सदस्य
(घ) जेष्ठ नागरिक मंचको नगर संयोजक	सदस्य
(ङ) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको नगर स्तरीय मंचको संयोजक	सदस्य
(च) महिला स्वास्थ्य स्वयं सेविका नगर स्तरीय संयोजक	सदस्य
(छ)बाल क्लबको नगर स्तरीय संयोजक	सदस्य
(ज)एकल महिला संजालको (नगर स्तरीय समिति गठन भएको अवस्थामा)अध्यक्ष	सदस्य
(झ) वडा अध्यक्ष मध्येबाट प्रमुखले तोकेको वडा अध्यक्ष	सदस्य
(ञ) सामाजिक विकास शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

आवश्यकता बमोजिम संघ संस्थाका प्रतिनिधि तथा विषय सँग सम्बन्धित व्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।

२. समन्वय समिति गठनको उदेश्य:

(क) सामुदायिक संस्थाको रूपमा कार्य गरिरहेका टोल विकास संस्थाहरूको संस्थागत क्षमता विकास गरी स्थानीय स्तरमा संचालन गरिने सामाजिक, आर्थिक, भौतिक विकासका समग्र अभियानहरूमा सक्रिय सहभागिताको लागि समन्वयात्मक नेतृत्व प्रदान गर्ने ।

(ख) टोल विकास संस्थाहरूले आ–आफ्नो क्षेत्रमा संचालन गरेका गरिबी न्यूनीकरण, सुशासन, संस्थागत दिगो विकास, वातावरण संरक्षण, सामाजिक उत्थान, जन चेतना अभिवृद्धि तथा पूर्वाधार सुधार र निर्माणको क्रममा प्राप्त अनुभवहरूबाट एक आपसमा लाभान्वित हुन सम्बन्धित सूचना, सल्लाह र सुझाव आदान प्रदान गर्ने ।

(ग) नगरपालिका र अन्य सरोकारवाला निकायहरूसँग समन्वय गरी टोल विकास संस्थाहरूको संस्थागत विकास, क्षमता अभिवृद्धि एवं सामाजिक तथा आर्थिक सम्बृद्बिसंग सम्बन्धित विविध कृयाकलापहरु संचालन गर्ने ।

(घ) नगरपालिकाको समग्र विकासमा टोल विकास संस्थाहरूलाई सक्रिय बनाई प्रभावकारी परिचालन गर्ने ।

(ङ) समुदायमा संचालन गरिने सामाजिक, आर्थिक तथा भौतिक पूर्वाधार समेतका समग्र अभियान तथा कार्यक्रमहरू संचालनमा आवश्यक सहयोग गर्ने ।

३.समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) समन्वय समितिको नियमित बैठक छ महिनामा १ पटक र आवश्यकता अनुसार कुनै पनि समयमा बस्न सक्ने छ ।

(ख) स्थानीय श्रोत,साधन र क्षमतामा आधारित सामाजिक तथा आर्थिक उद्यमशिलतालाई बढवा दिन बुद्धभूमि नगरपालिका तथा टोल विकास संस्था बिच समन्वयात्मक भूमिका निर्वाह गर्नु पर्नेछ ।

(ग) समन्वय समितिले नगरपालिका, वडा कार्यालय तथा टोल विकास संस्थाहरूसँग समन्वय गरी नगरपालिकाको कार्यक्रम तथा योजना प्रक्रियामा सहयोग तथा समन्वय गर्नेछ ।

(घ) समन्वय समितिले टोल विकास संस्थाका सदस्यहरूको हित हुने सामाजिक–आर्थिक विकासका क्रियाकलापहरू सहभागिता मूलक ढङ्गबाट कार्यान्वयन गर्न टोल विकास संस्थाहरूलाई सहयोग तथा समन्वय नीतिगत रूपमा गर्नेछ ।

(ङ) समन्वय समितिले टोल विकास संस्थाहरूको आर्थिक, सामाजिक, भौतिक पूर्वाधार, मानव संसाधन तथा दिगो संस्थागत विकासमा आवश्यक समन्वय गर्ने ।

(च) टोल विकास संस्थाहरू बिच सहकार्य, समन्वय बढाउने, समस्याहरूको समाधानका उपायहरू सुझाउने ।

(छ) वडा भित्रका सबै बस्ती घरधुरीहरुलाई समेटी टोल विकास संस्थामा आबद्ध गराउने । टोल विकास संस्थाहरूको सिमा क्षेत्रलाई भौगोलिक तथा जनसंख्या(घर/परिवार)का आधारमा आवश्यकता र उपयुक्तता हेरी थप/घट/समाहित (Merge) समेत गरी समायोजन गर्न सिफारिस गर्ने ।

(ज) नगरपालिकाद्वारा प्रदान गरिने सेवा सुविधा टोल विकास संस्था मार्फत सदस्यहरूको घर दैलो सम्म पुर्‍याउन पहुँच बढाउन प्रभावकारी कार्यान्वयनका लागि पहल गर्ने ।

(झ) समन्वय समितिले आवश्यकता अनुसार उप समिति गठन गरी कार्य गर्न गराउन सक्ने छ ।

(ञ) नगर सभा तथा नगर कार्यपालिकाका निर्णयहरू कार्यान्वयन गर्ने /गराउने ।

(ट) कर, शुल्क, दस्तुर समेतका स्रोतका दायरा फराकिलो बनाउँदै असुली एवं संकलन कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन नगरपालिका, वडा र टोल विकास संस्था बिच साझेदारी र सहकार्यमा पहल गर्ने ।

४. वडा स्तरीय समन्वय समिति गठन तथा काम कर्तव्य:

१. वडा स्तरीय समन्वय समिति

वडामा क्रियाशिल टोल विकास समितिहरूको काय सहजीकरण, समन्वय र उत्प्रेरित बनाई राख्नका साथै सामाजिक सचेतनाका माध्यमद्वारा वडालाई क्रियाशिल बनाई राख्न ४ महिनामा एक पटक बैठक बस्ने गरी पाँच सदस्यीय वडा स्तरीय समन्वय समिति रहनेछ ।

(क) वडा अध्यक्ष	संयोजक
(ख) वडामा क्रियाशिल टोल विकास समिति पदाधिकारी मध्ये एक	सदस्य
(ग) जेष्ठ नागरिकहरूको संजाल संयोजक (गठन भएको भएमात्र)	सदस्य
(घ) वाल संजाल संयोजक सदस्य	सदस्य
(ङ) वडाले तोकेको कर्मचारी	सदस्य सचिव

२. काम, कर्तव्य अधिकार

१. वडा स्तरमा समन्वय, सहजीकरण गर्ने कार्य ,

२. नगरपालिका सँग समन्वय,

३. वडास्तरका सामाजिक विषयहरू समाधान,

४. विकासात्मक, सचेतन मूलक कार्यहरूमा ऊर्जा भर्ने कार्य,

५. सरसफाइ, जीवनस्तर सुधार सम्बन्धी विषयहरूको नीतिगत व्यवस्थापकीय, कार्यगत सहजीकरण,

५. टोल विकास संस्थाको गठन, दर्ता नियमन सम्बन्धी व्यवस्था :

क) टोल विकास संस्थाको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :

१. बुद्धभूमि नगरपालिका क्षेत्रको शहरी/ग्रामीण बस्तीहरूको निश्चित भौगोलिक क्षेत्रभित्रका टोल तहमा रहेका घर परिवारका सदस्यहरूबाट टोल विकास संस्थाको गठन गरिनेछ।

२. पहिलो पटकका लागि टोल विकास संस्थाको व्यापक भेलाबाट टोल विकास समितिको कामलाई व्यवस्थित गर्न अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव र आवश्यकता अनुसारका सदस्यहरू रहेको (७-११ सदस्य) एक टोल विकास कार्य समिति गठन हुनेछ। तर दोस्रो पटकको हकमा यस्तो कार्य समिति साधारण सभाको सर्वसम्मत वा सो नभएमा बहुमतबाट पुनर्गठन हुनेछ। टोल विकास कार्य समितिको अवधि २ वर्षको हुनेछ। एक पटक अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव भएको व्यक्ति पुनः सोही पदमा लगतै दुई वर्षको अवधि व्यतीत नभई नियुक्त हुने छैन। कार्य समितिमा अध्यक्ष सचिव वा कोषाध्यक्ष मध्ये कुनै एक जना अनिवार्य रूपमा महिला हुनु पर्नेछ।

३. टोल विकास संस्था गठन गर्दा सकेसम्म टोलका सम्पूर्ण घर धुरीलाई **एक घर एक सदस्य**को रूपमा समेट्नु पर्दछ। सो सम्भव नभए कम्तीमा ८० प्रतिशत घरधुरी सहभागी गराई टोल विकास संस्था गठन गरिनेछ। टोल विकास संस्थामा सहभागी भएका सदस्यहरूमध्ये कम्तीमा ५० प्रतिशत महिला आबद्ध गराउनु पर्नेछ।

४. टोल विकास संस्थाको व्यवस्थापन ढाँचालाई स्पष्ट पार्न अनुसूची–१ मा उल्लेखित नमुना विधान का आधारमा टोल विकास संस्थाको विधान तयार गर्नु पर्नेछ।

५. समन्वय र मेलमिलाप कायम गराउँदै सामाजिक ऐक्यवद्धता कायम गर्ने।

(ख) टोल विकास संस्थाको दर्ता सूचीकरण:

टोल विकास संस्थाको दर्ता सूचीकरण देहाय बमोजिम हुनेछ :

१. टोल विकास संस्थाको बैठकमा सर्वसम्मत निर्णय गराई बुद्धभूमि नगरपालिकामा दर्ता/सूचीकृत गर्नु पर्ने छ। टोल विकास संस्थालाई नगरपालिकामा दर्ता/सूचीकृत गर्दा पेश गर्ने निवेदनको नमुना अनुसूची–२ मा उल्लेख गरिएको छ। टोल विकास संस्थाबाट निर्णय गरी दर्ताका लागि निवेदन पेश गरेमा बुद्धभूमि नगरपालिकाले अनुसूची–३ बमोजिमको टोल विकास संस्था दर्ता प्रमाण–पत्र प्रदान गर्नु पर्नेछ।

२. टोल विकास संस्थाले यस कार्यविधि बमोजिमका उद्देश्य विपरीत कुनै काम गरेमा वा प्रचलित कानूनले गर्न नपाउने कार्य गरेमा नगरपालिकाले टोल विकास संस्थाको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ। दर्ता खारेज भएपछि सो स्थानमा नयाँ टोल विकास संस्था गठन हुनेछ।

(ग) टोल विकास संस्थाको कार्य समितिको बैठक

टोल विकास संस्थाको कार्य समितिको बैठक व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछ :

१. टोल विकास संस्थाका सदस्यहरूको हित, सहयोग एवं समन्वयका लागि टोल विकास संस्थाको कार्य समितिको बैठक महिनामा कम्तीमा १ पटकमा नघट्ने गरी बस्नेछ।

२. समितिको बैठकमा सामाजिक परिचालक, वडा अध्यक्ष वडा सदस्यहरू र नगरपालिकाका प्रतिनिधिहरू लगायत अन्य सरोकारवालाहरूलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ।

३. सचिवले संस्थाको बैठकको निर्णयहरू बैठक पुस्तिकामा लेखी प्रमाणित गराउनु पर्नेछ।

(घ) टोल विकास संस्थाका कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

टोल विकास संस्थाका कार्य समितिको पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

१) संस्थाको नियमित बैठक बोलाउने, बैठकका लागि मिति, समय र स्थान तोक्ने।

२) बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक संचालन गर्ने।

३) बैठकमा अनुशासनको पालन गर्न लगाउने र छलफलका विषयहरू टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने।

४) छलफल हुँदा सबैको विचार संकलन गर्ने र सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने।

५) निर्णयहरू लागू गर्ने र गर्न लगाउने।

६) विकासको कार्यमा सबैलाई समेटेर नेतृत्व प्रदान गर्ने।

७) संस्थाले आर्जन/प्राप्त गरेको नगद वा जिन्सी सामानको सुरक्षाको प्रबन्ध मिलाउने।

८) विशेष बैठकको आवश्यकता परेमा विधान बमोजिम बैठक बोलाउने।

९) कार्यविधि बमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने।

(२) संस्थाको सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१) अध्यक्षको आदेशअनुसार बैठक बोलाउने।

२) एक तिहाइ सदस्यहले विशेष बैठकका लागि लिखित माग गरेमा विधान बमोजिम बैठक बोलाउने।

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

४) संस्थाको क्रियाकलापको बारेमा सदस्यलाई जानकारी गराउने।

५) तोकिएका अन्य कार्य गर्ने।

३) संस्थाका कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१) संस्थाको आम्दानी र खर्चको विवरण तयार गर्ने।

२) खर्चको लेखापरीक्षण गराउने।

३) बैकमा खाता संचालन गर्दा संयुक्त रूपमा खाता संचालन गर्ने।

४) संस्थाको नगद र जिन्सी सामानको जिम्मा लिई सुरक्षा गर्ने।

(४) संस्थाका सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१) नगरपालिकासँग भएको साझेदारी पत्रमा उल्लेखित शर्त अनुसार गर्नुपर्ने कामहरू गर्ने।

२) संस्थाको हिसाब–किताब जाँच गर्ने।

३) संस्थाका पदाधिकारिहरूले गरेका कामको मूल्याङ्कन नियमित रूपमा गर्ने।

४) आवश्यकताअनुसार संस्था संचालनमा लागि नीति, नियमहरू बनाउने र सो नियमहरू पालना भए नभएको

बुद्धभूमी नगरपालिका

हेर्ने ।

५) आवश्यकताअनुसार अध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्षहरूलाई सघाउने ।

६) तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

६. टोल विकास समितिहरूको आर्थिक व्यवस्थापन

संस्थाको आम्दानी, खर्च, नाफा, लेखा, लेखा परीक्षण लगायत आर्थिक व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछ :

क) टोल विकास संस्थाको आम्दानी

१) विभिन्न सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरू, विभिन्न सामुदायिक संस्था तथा व्यक्तिहरूबाट प्राप्त हुने सहायता र अनुदान ।

२) टोल विकास संस्थाले आय मूलक कार्यहरू सञ्चालन गरी प्राप्त हुने आम्दानी ।

३) संस्थाको विकास निर्माणका लागि टोल विकास कोषको रूपमा टोल विकास संस्थाको आम्दानीको निश्चित प्रतिशत संस्थाको निर्णयानुसार छुट्टाउने रकम ।

४) संस्थाले अन्य सोतबाट जम्मा गरेको रकम ।

ख) खर्च

१) संस्थाको विकास निर्माणका लागि टोल विकास कोषको रकम संस्थाको निर्णयानुसार खर्च हुनेछ ।

२) संस्था संचालन, व्यवस्थापन र लेखापरीक्षणका लागि गर्नुपर्ने खर्चहरू टोल विकास संस्थाको नीति बमोजिम खर्च हुनेछ ।

ग) नाफा

१) टोल विकास संस्थाले आर्जन गरेको आम्दानीबाट खर्च कटाई बाँकी रहेको रकम संस्थाको नाफा मानिनेछ ।

२) नाफा संस्थाको निर्णयअनुसार टोलको विकासका लागि खर्च गरिनेछ ।

घ) लेखा

संस्थाको लेखा देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) कोषाध्यक्षले सबै प्रकारको नगदी तथा जिन्सी आम्दानी, सम्पूर्ण विकास खर्चको विवरण, संस्थाको संचालन र व्यवस्थापनमा भएको प्रशासनिक खर्चहरूको स्पष्ट लेखा राख्नु पर्दछ ।

(२) कोषाध्यक्षले राखेको आम्दानी खर्चको हिसाब टोल विकास संस्थाको बैठकमा पेश गर्नु पर्दछ ।

ङ) लेखापरीक्षण

संस्थाको लेखापरीक्षण देहाय बमोजिम हुनेछ :

१) संस्थाले नियुक्त गरेको लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ ।

२) आवश्यकताअनुसार नगरपालिकाले पनि संस्थाको आम्दानी खर्चको लेखापरीक्षण गर्न सक्ने गर्नेछ ।

३) संस्थाले आफ्नो वार्षिक लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन बुद्धभूमि नगरपालिकामा समेत पेश गर्नुपर्ने छ ।

७. विविध

(१) यो कार्यविधि प्रचलित नेपालको ऐन, नियमहरूसँग बाझिएमा बाझिएका बुँदाहरू स्वतः खारेज हुनेछन् ।

(२) यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्चन आएमा कार्यपालिकाको निर्णयले त्यस्ता वाधा फुकाइनेछ ।

कार्यविधिको दफा ५ (क) ४ (१) अनुरूप

अनुसूची–१

बुद्धभूमि नगरपालिका

टोल विकास संस्थाको विधान

प्रस्तावना :

स्थानीय रूपमा उपलब्ध श्रम, सीप र साधन तथा अवसरहरूलाई अधिकतम परिचालन गर्दै नगरको सामाजिक तथा आर्थिक व्यवस्थालाई एक अर्काको परिपूरकको रूपमा विकसित गरी गरिबी न्यूनीकरणका प्रयासमा ठोस योगदान पुर्‍याउने, सहभागितात्मक योजना तर्जुमा गर्ने तथा आफ्नो टोलको समग्र विकास गर्ने वातावरण सिर्जना गर्न यो .... टोल विकास संस्था स्थापना गरी संचालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले यो विधान बनाइएको छ।

१. प्रारम्भिक :

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

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

(ख) यो संस्थाको नाम .... हुनेछ।

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

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

(ङ) यस संस्थाको सिमाना देहाय बमोजिम हुनेछ :

पूर्व .... पश्चिम ....

उत्तर .... दक्षिण ....

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा :

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

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

३. 'साधारण सभा' भन्नाले संस्थाको साधारण सदस्यहरूको भेला सम्झनुपर्छ।

४. 'समिति' भन्नाले टोल विकास संस्थाको कार्यसमिति सम्झनुपर्छ।

५. 'बैठक' भन्नाले संस्थाको संयुक्त वा छुट्टाछुट्टै बैठक सम्झनुपर्छ।

६. 'पदाधिकारी' भन्नाले कार्यसमितिका अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव र सदस्यहरूलाई जनाउँछ।

३. संगठित संस्था हुने :

(क) संस्थाको आफ्नो छुट्टै छाप हुनेछ। साथै संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट कार्य गर्न सक्नेछ।

(ख) संस्थाले चल–अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न सक्नेछ। तर संस्थाले आफ्नो अचल सम्पत्ति बिक्री गर्न भने पाउने छैन। संस्था विगठन भए सो संस्थाको सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्ति नगरपालिका/वडा कार्यालयमा

बुद्धभूमि नगरपालिका

हस्तान्तरण हुनेछ ।

४. संस्थाका उद्देश्यहरू :

संस्थाको संस्थागत, सामाजिक तथा आर्थिक विकासका लागि देहाय बमोजिमको उद्देश्य हुनेछ :

(क) टोल स्तरमा सक्षम र दिगो स्वायत्त संस्थाको विकास गर्ने ।

(ख) टोलका व्यक्तिहरूको आयमा वृद्धि गर्ने कार्यक्रमको संचालन गरी गरिबी न्यूनीकरणमा मद्दत पुर्‍याउने ।

(ग) स्थानीय स्तरको विकास प्रक्रियालाई दिगो र आत्मनिर्भर बनाउन स्थानीय स्तरको समुदायको व्यक्तिहरूको क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनमा टेवा पुर्‍याउने ।

(घ) संस्थालाई सहभागितात्मक योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रक्रियामा सक्रिय सहभागी बनाउने ।

(ङ) सरसफाइ, सचेतना, विकासमा समन्वय र नगरपालिकाले वडामा जिम्मा दिएमा स-साना निर्माण जन्य कार्यहरूका साथै सुधारात्मक कार्यहरू

५. टोल विकास कार्य समितिको गठन

टोल विकास कार्य समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) नगरपालिकाका नगरोन्मुख बस्तीहरू तथा ग्रामिणस्तरमा निश्चित भौगोलिक क्षेत्रभित्रका टोल तहमा रहेका घर परिवारका सदस्यहरू समेटी टोल विकास संस्थाको गठन गरिनेछ ।

(ख) पहिलो पटकका लागि टोल विकास संस्थाको व्यापक भेलाबाट अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव र आवश्यकता अनुसारका सदस्यहरू 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 पुनः सोही पदमा लगतै दुई वर्षको अवधि व्यतीत नभई नियुक्त हुने छैन । कार्य समितिमा कम्तीमा ५० प्रतिशत सदस्यहरू र अध्यक्ष वा कोषाध्यक्षहरू मध्ये कुनै एक जना अनिवार्य रूपमा महिला रहेनेछन् ।

(ग) टोल विकास संस्था गठन गर्दा सकेसम्म टोलका सम्पूर्ण घर धुरीलाई समेटिने छ । यदि सो सम्भव नभए कम्तीमा ८० प्रतिशत घरधुरी सहभागी गराई टोल विकास संस्था गठन गरिनेछ । टोल विकास संस्थामा सहभागी भएका सदस्यहरूमध्ये कम्तीमा ५० प्रतिशत महिला आबद्ध गराइनेछ ।

६. संस्थाका कार्यहरू :

टोल विकास संस्थाका कार्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् :

१. प्रत्येक टोल स्तरमा सम्भव भएसम्म सबै घर परिवार सहभागी भएको टोल विकास संस्था गठन गर्ने ।

२. संस्थाका सदस्यहरूलाई उद्यमशीलतातर्फ अग्रसर गराउन आवश्यक पहल गर्ने तथा सोही बमोजिमका कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने ।

३. टोलमा आइ परेका समस्याहरू समाधान गर्न एक अर्कामा भाइचारा सम्बन्ध कायम गरी सभ्य समाजको सिर्जना गर्ने ।

४. उपलब्ध स्रोतको समुचित परिचालन गर्दै टोलको समग्र विकासका लागि टोल विकास योजना बनाउने ।

५. अशिक्षा, अन्धविश्वास, वाल विवाह, बहु विवाह, कुरीति जस्ता सामाजिक समस्याका बारेमा सम्पूर्ण टोल विकास संस्थाका सदस्यहरूलाई चेतना अभिवृद्धि गर्ने ।

६. आफ्नो टोल तथा सार्वजनिक स्थलमा वृक्षारोपण गर्ने,

७. आफ्नो वडा तथा टोललाई वातावरण मैत्री तथा वाल मैत्री बनाउने विविध कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।

८. टोलमा बसोबास गर्ने बासिन्दाका बीचमा भवन निर्माण मापदण्ड, सामाजिक सुरक्षा भत्ता लगायतका सामाजिक सरोकारका विषयहरूमा विभिन्न चेतना मूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

९. वातावरण मैत्री स्थानीय शासनका सूचकहरूको टोलमा कार्यान्वयन गर्ने र नगरपालिका/वडा कार्यालयलाई सो सूचक कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।

१०. आफ्नो टोल वस्तिलाई नमुना वस्तीको रूपमा विकास गर्न सहयोग गर्ने, हरित गाउँ/शहर, उज्यालो गाउँ/शहर सफा गाउँ/शहर र सम्पन्न तथा सभ्य गाउँ/शहर स्थापना अभियानमा सहयोग गर्ने ।

११. आफ्नो क्षेत्रमा भवन संहिता तथा मापदण्डको कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।

१२. पूर्ण साक्षर, पूर्ण खोप, पूर्ण घटना दर्ता ODF FOLLOW सम्बन्धी कार्यक्रम आदी अभियानमा सहयोग गर्ने ।

१३. टोलमा रहेका सार्वजनिक, पर्ति, ऐलानी आदी जग्गाको संरक्षणमा नगरपालिका/वडा कार्यालयलाई सहयोग गर्ने ।

१४. संस्थाको अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष तथा सचिवको चयन सर्वसम्मतिमा वा सो नभएमा बहुमतमा गर्ने ।

१५. नगरपालिका/ वडा कार्यालयलाई राजस्व परिचालनमा सहयोग गर्ने ।

१६. नगरपालिका/ वडा कार्यालयलाई सँग भएको समझदारी अनुसारका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

७. सदस्यता

संस्थामा सदस्यता देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) यस विधानको उद्देश्य बमोजिम संस्था प्रति श्रद्धा र निष्ठा राखी विधानलाई स्वीकार गर्ने स्थानीय टोल बासी यस संस्थाको सदस्य हुनेछ ।

(ख) सदस्य बन्न इच्छुक नयाँ टोल बासीलाई संस्थाले तोके बमोजिम संस्थामा दरखास्त दिएमा तोकिएको शुल्क लिई सदस्यता प्रदान गरिनेछ ।

(ग) सदस्यहरूबाट वार्षिक रूपमा लिइने शुल्क नगरपालिकाले तोके भन्दा बढी हुने छैन ।

८. सदस्यता नरहने

देहायको अवस्थामा सदस्य रहने छैन :

(क) सदस्यको मृत्यु भएमा ।

(ख) सदस्यले दिएको सदस्यता परित्यागको लिखित निवेदन संस्थाले स्वीकृत गरेमा ।

तर संस्थाको निर्णय उपर चित्त नबुझेमा साधारण सभामा पेश गर्ने र साधारण सभाको निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

(ग) सदस्यता शुल्क नतिरेको वा संस्थाको निर्णय पालन नगरेमा संस्थाले निर्णय गरी सम्पूर्ण सदस्यलाई जानकारी गराएमा ।

(घ) संस्थालाई हानी–नोक्सानकी हुने कार्य गरेमा वा नैतिक पतन, आर्थिक अनियमितता वा भ्रष्टाचार गरेको अभियोग प्रमाणित भई सजाय पाएको कारण देखाई संस्थाले सदस्यताबाट हटाउने निर्णय गरेमा ।

तर सम्बन्धित सदस्यहरूलाई सफाइ दिने अवसरबाट वञ्चित गरिने छैन । यस सम्बन्धी अन्तिम निर्णय गर्ने अधिकार साधारण सभाको हुनेछ ।

(ङ) नेपालको प्रचलित कानूनको निषेध गरेको कार्य गरेमा।

(च) बसाई सराई गरी सपरिवार अन्यत्र गएमा।

९. संस्था गठन एवं कार्य संचालन विधि

संस्थाको गठन एवं कार्य संचालन विधि देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) निश्चित भौगोलिक क्षेत्रका व्यक्तिहरूको सर्वसम्मत निर्णयबाट टोलको क्षेत्र निर्क्योल गरेपछि त्यस टोलभित्र बसोबास गर्ने अधिकांश घर धुरीहरूको उपस्थितिमा संस्था गठन गरिनेछ।

(ख) टोल विकास संस्था गठन गर्न उपस्थित भएका व्यक्तिहरूले गरेको सर्वसम्मत निर्णयको आधारमा एक–एक जना अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव र अन्य घर धुरीहरू सदस्य हुनेछन्।

(ग) संस्थामा कम्तीमा ५० प्रतिशत महिला सदस्य रहनेछन्। अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव मध्ये कम्तीमा १ जना महिला हुनेछ।

१०. संस्थाका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

संस्थाका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछन् :

(क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१) संस्थाको नियमित बैठक बोलाउने।

२) बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक संचालन गर्ने।

३) बैठकमा अनुशासनको पालन गर्न लगाउने र छलफलका विषयहरू टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने

४) छलफल हुँदा सबैको विचार संकलन गर्ने र सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने।

५) निर्णयहरू लागू गर्ने र गर्न लगाउने।

६) सचिव र कोषाध्यक्षलाई आवश्यकताअनुसार सहयोग पुर्‍याउने।

७) संस्थाले आर्जन/प्राप्त गरेको नगद वा जिन्सी सामानको सुरक्षाको प्रबन्ध मिलाउने।

८) आवश्यक कार्यमा संस्थाको प्रतिनिधिहरू गर्ने वा गराउने।

९) विशेष बैठकको आवश्यकता परेमा सबै सदस्यको सहमतिमा बैठक बोलाउने।

(ख) संस्थाको सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१) अध्यक्षको आदेशअनुसार बैठक बोलाउने।

२) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने।

३) एक तिहाइ सदस्यहरूले विशेष बैठकका लागि लिखित माग गरेमा विशेष बैठक बोलाउने।

४) बैठक पुस्तिकामा उपस्थित गराउने।

५) छलफलका प्रस्तावहरू संकलन गरी बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको निर्णय प्रमाणित गराउने।

६) संस्थाका क्रियाकलापका बारेमा सदस्यलाई जानकारी गराउने।

७) तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने।

(ग) संस्थाका कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१) संस्थाले गरेको आर्थिक कारोबारको लेखापरीक्षण गराउने।

२) बैकमा संयुक्त रूपमा खाता संचालन गर्ने।

३) अन्य सदस्यहरूसँग समन्वय राखी सहयोग लिने दिने।

४) संस्थाको नगद र जिन्सी सामानको जिम्मा लिई सुरक्षा गर्ने।

(घ) संस्थाका सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार :

१) नगरपालिका/गाउँ विकास समितिसँग भएको साझेदारी पत्रमा उल्लेखित सर्तअनुसार गर्नुपर्ने कामहरू गर्ने।

२) संस्थाको हिसाबकिताब चेक गर्ने।

३) संस्थाका पदाधिकारिहरूले गरेका कामको मूल्याङ्कन नियमित रूपमा गर्ने।

४) संस्था संचालनमा लागि आवश्यकताअनुसार नीति बनाउन सहयोग गर्ने।

५) बैठकमा उपस्थित भई प्रत्येक छलफलमा भाग लिने।

११. साधारण सभाको गठन र कार्य प्रणाली

साधारण सभाको गठन र कार्य प्रणाली देहाय बमोजिम हुनेछ :

१) संस्थाको सम्पूर्ण सदस्यहरू 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–सभा संस्थाको सर्वोच्च निकाय हुनेछ।

१२. 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) लेखापरीक्षक नियुक्ति गर्ने।

(ग) संस्थाको लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन पारित गर्ने।

(घ) कार्य समितिलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने।

(ङ) कार्य समिति सम्बन्धमा भएका उजुरी पुनरावेदन सुन्ने र निर्णय दिने।

(च) संस्थाको विधान संशोधन गर्ने।

(छ) आवश्यकता अनुसार सल्लाहकारको मनोनयन गर्ने।

ज) संस्थाको वार्षिक कार्य योजना स्वीकृत गर्ने ।

१३. आर्थिक व्यवस्था

(क) संस्थाको देहायबमोजिम आर्थिक स्रोत हुनेछ :

- सदस्यताबाट प्राप्त शुल्क।
- सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाबाट प्राप्त हुने अनुदान।
- संस्थाको क्रियाकलापको सिलसिलामा प्राप्त हुने आय वा पुरस्कार।
- अन्य आम्दानी।

(ख) प्रत्येक असार मसान्तमा लेखा तयार गरी परीक्षण पश्चात् विवरण साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने जिम्मेवारी संस्थाको हुनेछ।

(ग) संस्थाको नाममा प्राप्त वा खरीद चल–अचल सम्पत्तिको परिचालन र प्रयोग तोकिए बमोजिम हुनेछ।

बुद्धभूमि नगरपालिका

१४. कार्यसमिति तथा पदाधिकारीको राजीनामा

(क) समितिका सदस्यहरूले आफ्नो पदबाट राजीनामा दिन चाहेमा अध्यक्ष समक्ष दिन सक्नेछन् ।

(ख) अध्यक्षले आफ्नो राजीनामा सचिवमार्फत संस्थाको बैठकमा पेश गर्नुपर्ने छ र सो उपर संस्थाले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

१५. कार्य समितिलाई अविश्वासको प्रस्ताव

कार्य समितिका अध्यक्ष एवं पदाधिकारीहरू उपर अविश्वास लागे यथोचित कारण देखाई संस्थाका ६०% सदस्यहरूले विशेष साधारण सभा राखी अविश्वासको प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछ । अविश्वासको प्रस्ताव उपर छलफल गरी हुने निर्णयमा बहुमतलाई भन्दा सर्वसम्मतलाई बढी जोड दिइनेछ ।

१६. विविध

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

(ख) प्रचलित ऐन, नियमहरूसँग बाझिएका बुँदाहरू हदसम्म स्वतः खारेज हुनेछ ।

आज्ञाले
अनिल पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बुद्धभूमि नगरपालिका

कार्यविधिको दफा ५(ख) (१) अनुरूप

अनुसूची–२

टोल विकास संस्थालाई नगरपालिकामा दर्ता गर्ने निवेदनको नमुना

मिति :...................

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
बुद्धभूमि नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
हनुमानचोक , बुड्ढी , कपिलवस्तु ।

विषय : टोल विकास संस्था दर्ता गरि दिने सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस नगरपालिकाको वडा नं........... को .... टोलमा गठन गरिएको .... टोल विकास संस्थालाई .... नगरपालिका कार्यालयमा दर्ता/सूचीकृत गरिदिनुहुन अनुरोध गर्दछु । यस .... टोल विकास संस्थाको क्षेत्र निम्न उल्लेखित चार किल्ला भित्र सीमित रहनेछ ।

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

अध्यक्षको नाम :
टोल विकास संस्थाको नाम :
ठेगाना :

बुद्धभूमि नगरपालिका

कार्यविधिको दफा ५(ख) (१) अनुरूप

अनुसूची ३

बुद्धभूमि नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

हनुमानचोक ,बुड्ढी , कपिलवस्तु

प्रमाण–पत्र

बुद्धभूमि नगरपालिका वडा नं.............. स्थित .... मा गठन भएको .... टोल विकास संस्थालाई यस कार्यालयमा मिति .... मा दर्ता गरी यो प्रमाण–पत्र प्रदान गरिएको छ ।

यस नगरपालिकाको आर्थिक, सामाजिक, भौतिक पूर्वाधार, शहरी सुशासन लगायतका क्षेत्रमा यस टोल विकास संस्थाको सहभागिताको अपेक्षाका साथै उत्तरोत्तर प्रगतिको शुभकामना व्यक्त गर्दछौ ।

प्रमुख प्रसाशकिय अधिकृत नगर उप प्रमुख नगर प्रमुख

नवीकरण प्रयोजन

क्र.स	नवीकरण गरिएको आ. ब	नवीकरण दस्तुर तथा रसिद नम्बर	कार्यालयको तर्फ बाट अधिकार प्राप्त अधिकारीको हस्ताक्षर	कैफियत

बुद्धभूमि नगरपालिका

बुद्धभूमि नगरपालिकाको संस्था दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी कार्यविधि -२०७७

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०७७।०४।३२

प्रस्तावना :

बुद्धभूमि नगरपालिका क्षेत्रभित्र सामाजिक, धार्मिक, साहित्यिक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक, पर्यावरण, खेलकुद, विकास वा परोपकारी संस्थाहरूको स्थापना तथा दर्ता गर्न र कानून बमोजिम दर्ता भएका संघ संस्थाहरूको लगानी र भूमिकालाई प्रभावकारी,जबाफदेही र पारदर्शी बनाउँदै नगरपालिकाको प्राथमिकताको क्षेत्रमा काम गर्ने वातावरण बनाउन स्थानीय सरकार सञ्चालन कार्यविधि, २०७४ को परिच्छेद ३ को दफा ११ को उप दफा ४ (ठ) बमोजिम कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम बुद्धभूमि नगरपालिकाको कार्यपालिकाले यो कार्यविधि निर्माण गरेको छ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यो कार्यविधिको नाम "बुद्धभूमि नगरपालिकाको संस्था दर्ता तथा नियमन सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखि लागू हुनेछ।

(३) यो कार्यविधि बुद्धभूमि नगरपालिकाको नगर क्षेत्रभित्र लागू हुनेछ।

२. परिभाषा र व्याख्या : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा-

(क) "नगरपालिका" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिका सम्झनु पर्छ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) "प्रमुख" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।

(घ) "उप-प्रमुख" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको नगर उप प्रमुखलाई सम्झनुपर्छ।

(ङ) "स्थानीय अधिकारी" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा कार्यालयले तोकेको व्यक्तिलाई सम्झनु पर्छ।

(च) "संस्था" भन्नाले आर्थिक, सामाजिक, धार्मिक, साहित्यिक, सांस्कृतिक, वैज्ञानिक, शैक्षिक, बौद्धिक, विकास,पर्यावरण तथा परोपकारी कार्यहरूको विकास, प्रवर्द्धन एवं विस्तार गर्ने उद्देश्यले स्थापना भएको संघ, संस्था, क्लब, आमा समूह, अध्ययन केन्द्र आदि सम्झनुपर्छ।

(छ) " दातु निकाय" भन्नाले सामाजिक विकास कार्यमा प्रचलित कानून बमोजिम सहयोग गर्ने द्विपक्षीय तथा बहुपक्षीय विकास साझेदारलाई सम्झनु पर्दछ।

(ज) "अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्था" भन्नाले अन्य राष्ट्रमा दर्ता भई प्रचलित कानून बमोजिम अनुमति लिई काम गर्ने संस्थालाई सम्झनुपर्छ।

(झ) "कार्य समिति" भन्नाले संस्थाको विधान अनुसार गठन भएको प्रबन्ध समिति वा कार्य समितिलाई सम्झनुपर्छ।

(ञ) "विधान" भन्नाले संस्थाको विधानलाई सम्झनु पर्नेछ।

(ट) "तोकिएको" वा "तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस कार्यविधिले निर्दिष्ट गरे अनुरूप तोकिएको वा तोकिए

बमोजिम सम्झनु पर्छ ।

३. दर्ता नगरी संस्था खोल्न नहुने :

(१) यस कार्यविधि बमोजिम बुद्धभूमि नगरपालिकामा दर्ता नगरी कसैले पनि संस्था स्थापना र सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।

(२) प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम अन्यत्र संस्था स्थापना गरी यस नगरपालिका क्षेत्र भित्र शाखा विस्तार गर्दा वा कार्यक्षेत्र बनाउँदा यस नगरपालिकाको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्नेछ । स्वीकृति नलिने संस्थाहरूलाई काम गर्न रोक लगाई कानून बमोजिम कारबाही गर्न सकिनेछ ।

४. संस्थाको दर्ता तथा सञ्चालन सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) यो कार्यविधि बमोजिम संस्था दर्ता गर्न चाहने कुनै सात जना वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरूले संस्था सम्बन्धी देहायको विवरण खुलाई स्थापना गर्न चाहेको संस्थाको विधानको २ (दुई) प्रति र तोकिएको दस्तुर सहित तोकिएको अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(क) संस्थाको नाम,

(ख) उद्देश्यहरू,

(ग) संस्थाको कार्यक्षेत्र र विषय

(घ) प्रबन्ध समितिका सदस्यहरूको नाम,ठेगाना र तीनपुस्ते विवरण

(ङ) स्रोत साधन संवन्धी विवरण

(च) कार्यालय खोल्ने ठेगाना,

(छ) पदाधिकारीको नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,

२)सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।

३)उपदफा (१) बमोजिमको निवेदन प्राप्त भएपछि स्थानीय अधिकारीले आवश्यक छानबिन गरी संस्था दर्ता गर्न उचित ठानेमा संस्था दर्ता गरी दर्ता प्रमाणपत्र दिनेछ ।

४)प्रचलित कानून बमोजिम अन्य निकायमा दर्ता भई स्थापना र संचालनमा रहेका संस्थाहरू यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता/सूचीकरण हुन साविका दर्ता प्रमाणपत्र संलग्न राखि निवेदन दिनु पर्नेछ । संस्थाको नामबाट कानूनले प्रतिबन्ध लगाएको कार्य गर्न पाइने छैन ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम संस्था दर्ता गर्दा संस्थाको उद्देश्य र कामको प्रकृतिको आधारमा तोकिए बमोजिम वर्गीकरण गरिनेछ ।

(६) यस दफा अन्तर्गत दिइने प्रमाणपत्रको ढाँचा, अवधि, दर्ता, नवीकरण र दस्तुर तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

५. संगठित संस्था मानिने :

(१)यस कार्यविधि अन्तर्गत दर्ता भएको प्रत्येक संस्था अविच्छिन्न उत्तराधिकार वाला स्वशासित संगठित संस्था हुनेछ। सो संस्थाको सबै कामको निमित्त आफ्नो एउटा छुट्टै छाप हुनेछ ।

(२) संस्थाले व्यक्ति सरह चल/अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न र बेचविखन गर्न सक्नेछ ।

(३) संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामबाट नालिस उजुरी गर्न सक्नेछ र सो उपर पनि सोही नामबाट नालिस उजुर लाग्नेछ ।

६. संस्थासँग सहकार्यसम्बन्धी व्यवस्थाः

बुद्धभूमि नगरपालिका

नगरपालिकाले तोकेको वा स्वीकृत गरेको कुनै योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न प्रचलित कानूनको अधीनमा रही संस्थाहरूसँग सहकार्य गर्न सकिनेछ। सहकार्य सम्बन्धी विधि प्रक्रिया र शर्त तोकिए बमोजिम हुनेछ।

७. संस्थाको सम्पत्ति :

(१) संस्थाले व्यक्ति सरह चल अचल सम्पत्ति राख्न सक्नेछ।

(२) संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी वा कसैले संस्थाको विधान विपरीत संस्थाको कुनै सम्पत्ति दुरुपयोग गरेमा वा कब्जा गरेमा वा रोक्का राखेमा संस्थाले त्यस्तो सम्पत्ति दुरुपयोग गर्ने वा कब्जा वा रोक्का राख्ने संस्था बा व्यक्तिबाट फिर्ता लिन सक्नेछ।

(३)उपदफा (२) बमोजिम सम्पत्ति फिर्ता गर्न गराउन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आदेश दिन सक्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम संस्थाको सम्पत्ति फिर्ता गर्ने गरी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको कारबाहीमा चित्त नबुझ्ने व्यक्ति वा संस्थाले सम्बन्धित निकायमा उजुरी गर्न सक्नेछ।

(५) संस्थाको सदस्य वा कर्मचारी वा कसैले संस्थाको कुनै सम्पत्ति वा लिखत वा प्रतिष्ठा विरुद्ध कुनै गैर कानूनी कार्य गरेमा संस्था, संस्थाको कुनै सदस्य बा तोकिएको अधिकृतले प्रचलित कानून बमोजिम मुद्दाको कारबाही चलाउन सक्नेछ।

८. संस्था गाभ्ने/गाभिने वा उद्देश्यमा हेरफेर :

(१) संस्थाको उद्देश्यहरूमा हेरफेर गर्न आवश्यक देखिएमा वा संस्थामा कुनै अर्को संस्थालाई गाभ्न वा अर्को संस्थासँग गाभिन उचित देखेमा कार्यसमितिले तत् सम्बन्धी प्रस्ताव तयार गरी सो प्रस्ताव उपर छलफल गर्न संस्थाको विधान बमोजिम साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ।

(२) साधारण सभा संचालनमा लागि आवश्यक गणपूरक उपस्थित सदस्य संख्याको बहुमत सदस्यहरूले प्रस्तावमा समर्थन जनाएमा सो प्रस्ताव साधारण सभाबाट पारित भएको मानिनेछ। तर सो प्रस्ताव लागू गर्न तोकिएको अधिकृतको पूर्व स्वीकृति लिनु पर्ने छ।

९. हिसाबको विवरण पेश गर्नु पर्ने :

कार्य समितिले आफ्नो संस्थाको कामको प्रगति, हिसाबको विवरण र लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन प्रत्येक वर्ष नगरपालिका समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ।

१०. हिसाब जाँच गर्ने :

(१) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक देखेमा संस्थाको हिसाब आफुले खटाएको वा नियुक्त गरेको कुनै कर्मचारीद्वारा जाँच गर्न गराउन सक्नेछ।

(२) हिसाबजाँच गर्ने अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागतपत्रहरू वा सोधेको प्रश्नको समयमा जबाफ दिनु प्रत्येक संस्थाको पदाधिकारी, सदस्य र कर्मचारीको कर्तव्य हुनेछ।

(३) हिसाब जाँच गर्ने अधिकृतले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकि दिएको म्याद भित्र हिसाबजाँचको प्रतिवेदन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेस गर्नु पर्ने छ र सो प्रतिवेदनको आधारमा संस्थाको कुनै सम्पत्ति सो संस्थाको कुनै पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीले हिनामिना गरेको, नोक्सान गरेको वा दुरुपयोग गरेको छ भन्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत लाई लागेमा निजले त्यस्तो पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीबाट सो हानी नोक्सानी भएको रकम वा जिन्सी असुल गर्न प्रचलित कानून बमोजिम कारबाही चलाउन सक्नेछ। अन्य प्रचलित कानूनले सजाय समेत हुने अपराध भएकोमा अन्य प्रचलित कानून

बमोजिम निज उपर मुद्दा चलाउन बाधा पर्ने छैन ।

११. निर्देशन दिने : नगरपालिकाले संस्थालाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशन पालना गर्नु सम्बन्धित संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

१२. दण्ड र सजाय :

(१) कार्यविधिको दफा ३ बमोजिम दर्ता नगराई संस्था स्थापना वा सञ्चालन गरेमा त्यस्ता संस्थाका कार्य समितिका सदस्यहरूलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जनही ५ (पाँच) सय रुपैयाँ सम्म जरिबाना गर्न सक्ने छ ।

(२) दफा ९ बमोजिमको विवरण पेश नगरेमा प्रबन्ध समितिका सदस्यहरूलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जनही २ (दुई) सय रुपैयाँ सम्म जरिबाना गर्न सक्नेछ । तर कुनै सदस्यले दफा ९ उल्लंघन हुन नदिन सकभर प्रयत्न गरेको थियो भन्ने प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई लागेमा निजलाई सजाय मिन्हा दिन सक्नेछ ।

(३) दफा १० को उपदफा ।३) बमोजिम हिसाबजाँच गर्न सम्बन्धित अधिकृतले मागेको विवरण तथा कागतपत्रहरू वा सोधेको प्रश्नको जबाफ नदिने सम्बन्धित पदाधिकारी, सदस्य वा कर्मचारीलाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले पाँच सय रुपैयाँ सम्म जरिबाना गर्न सक्नेछ ।

(४) दफा ८ बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको पूर्व स्वीकृति नलिई संस्थाको उद्देश्यमा हेरफेर गरेमा वा अर्को संस्थासँग गाभ्ने गाभिने गरेमा वा संस्थाले आफ्नो उद्देश्यको प्रतिकूल हुने गरी कामकारबाही गरेमा वा नगरपालिकाले दिएको निर्देशन पालना नगरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले त्यस्तो संस्थाको दर्ता निलम्बन वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

१३. पुनरावेदन :प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले गरेको अन्तिम निर्णय उपर ३५ दिन भित्र सम्बन्धित जिल्ला अदालतमा पुनरावेदन लाग्ने छ ।

१४. संस्थाको विघटन र त्यसको परिणाम :

(१) संस्थाको विधान बमोजिम कार्य सञ्चालन गर्न नसकी वा अन्य कुनै कारणवश संस्था विघटन भएमा त्यस्तो संस्थाको सम्पूर्ण जायजेथा नगरपालिकाको हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम विघटन भएको संस्थाको दायित्वको हकमा सो संस्थाको जायजेथाले खामेसम्म त्यस्तो दायित्व नगरपालिकाले व्यहोर्नेछ । तर संस्थाको जायजेथाले नखाम्ने अन्य दायित्व नगरपालिकाले व्यहोर्ने छैन ।

१५. अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्था सम्बन्धी व्यवस्थाः

१) कुनै पनि अन्तर्राष्ट्रिय गैर सरकारी संस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम बुद्धभूमि नगरपालिका क्षेत्रभित्र कार्य गर्दा बुद्धभूमि नगरपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ । स्वीकृति प्रदान गर्ने प्रक्रिया तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१६. अन्य नेपाल कार्यविधि बमोजिम दर्ता वा स्थापना गर्नुपर्ने :

यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको संस्था प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम अन्यत्र दर्ता र इजाजत लिई सञ्चालन गर्नु पर्ने रहेछ भने यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भएको संस्थाले तोकिए कार्यविधि बमोजिम दर्ता गरी स्वीकृति लिएर मात्र स्थापना वा संचालन गर्नु पर्नेछ ।

१७. नियम बनाउने अधिकार :

यस कार्यविधिको कार्यान्वयन गर्ने असहज भएमा कार्यपालिका बाट संशोधन हुन सक्ने छ ।

१८. खारेजी र बचाउ :

(१) संस्था दर्ता, नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्थापन अन्य प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएको भए पनि यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

(२) यस कार्यविधिमा भएको कुनै व्यवस्था प्रचलित संघीय र प्रदेश कानून सँग बाझिने भएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ।

आज्ञाले
अनिल पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बुद्धभूमि नगरपालिका

विद्युतीय रिक्सा सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७७।४।३२

बुद्धभूमि नगरपालिकामा सञ्चालन हुने विद्युतीय रिक्सा तथा पेट्रोलियम पदार्थबाट चल्ने तिन पाङ्ग्रे टेम्पुहरुलाई व्यवस्थापन गरी नगरको आवश्यकता, ट्राफिक व्यवस्थापनमा सहजता, बजार व्यवस्थापन गर्न तथा सवारी यात्रु, सवारी चालक, सवारी धनीहरूको हित प्रवर्द्धन गर्दै स्थानीय यातायात सुरक्षा र नियमन गर्न आवश्यक भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ (ट) को खण्ड ४ को अधिकार कार्यान्वयन गर्न र सोही ऐनको दफा ११ को उपदफा ४ (ट) बमोजिम अधिकार प्रदेश कानुन बनी अन्यथा व्यवस्था भएमा सोही बमोजिम हुने गरी हाल उल्लेखित व्यवस्था कार्यान्वयन गरी नगर क्षेत्रमा चल्ने विद्युतीय रिक्साको दर्ता, अनुमति, नगर क्षेत्रलाई आवश्यक संख्याको निर्धारण, रुट निर्धारण, भाडा दर निर्धारण तथा नियमन जस्ता कार्यलाई व्यवस्थित गर्दै वैकल्पिक तथा नविकरणीय ऊर्जाबाट चल्ने सवारी साधनलाई प्रवर्द्धन गर्दै यातायात सुरक्षालाई भरपर्दो र विश्वसनीय बनाउन आवश्यक देखिएको हुँदा कार्यपालिकाले देहाय बमोजिमको कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :(१) यो कार्यविधिको नाम "विद्युतीय रिक्सा सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७" हुनेछ।

(२) प्रारम्भ यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएका मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा :विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेका यस कार्यविधिमा

(क) "कार्यविधि" भन्नाले विद्युतीय रिक्सा सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा नियमन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ भन्ने बुझिनेछ।

(ख) "विद्युतीय रिक्सा" भन्नाले पेट्रोलियम पदार्थ बिना विद्युत, सौर्य ऊर्जा वा नविकरणीय ऊर्जाबाट चार्ज हुने रिक्सा भन्ने बुझिनेछ। जसलाई छोटकरीमा ई–रिक्सा भनिनेछ। उक्त शब्दले इन्जिन जडित पेट्रोलियम पदार्थबाट चल्ने तिन पाङ्ग्रे टेम्पु समेत लाई जनाउने छ।

(ग) "म्यानुअल रिक्सा" भन्नाले मानव श्रम शक्तिद्वारा सञ्चालन हुने परम्परागत रिक्सा भन्ने बुझिनेछ।

(घ) "संचालन अनुमति" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाले रुट निर्धारण गरी नगर क्षेत्र भित्र सञ्चालन गर्न अनुमति दिई सम्बन्धित यातायात व्यवस्था कार्यालयमा सिफारिस गरी दर्ता भएका र दर्ताका लागि सिफारिस भएका विद्युतीय रिक्साको संचालन अनुमतिलाई बुझाउने छ।

(ङ) "रुट" भन्नाले विद्युतीय रिक्सा सञ्चालनका लागि नगर क्षेत्र भित्र निश्चित क्षेत्र तोकी रुट इजाजत पत्रमा उल्लेखित रुट भन्ने बुझाउने छ।

(च) "राहत कोष" भन्नाले यसै कार्यविधिको दफा १७ बमोजिमको राहत कोषलाई बुझिने छ।

(छ) "समिति" भन्नाले यसै कार्यविधिको दफा १३ बमोजिमको गठित व्यवस्थापन समितिलाई बुझिनेछ।

(ज) "स्वरोजगार" भन्नाले आफ्नो वा एकाघर परिवारको नाउँमा बिल बुक भई सवारी चालक अनुमति प्राप्त

गरी आफैँले सवारी चलाएको व्यक्ति भन्ने बुझिनेछ।

(झ) "नगर कार्यपालिका" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई बुझाउने छ।

(ञ) "नगर कार्यपालिका कार्यालय" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको नगर कार्यपालिका कार्यालयलाई बुझाउने छ।

(ट) "नगर क्षेत्र" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको सिमाना भन्ने बुझाउने छ।

(ठ) "प्रमुख" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको प्रमुख भन्ने बुझाउने छ।

(ड) "उप–प्रमुख" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको उप–प्रमुख भन्ने बुझाउने छ।

(ढ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बुद्धभूमि नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई जनाउने छ।

परिच्छेद २
दर्ता सम्बन्धी

३. संचालन अनुमति लिनु पर्ने :

(१) बुद्धभूमि नगरपालिका क्षेत्र भित्र सञ्चालन गरिने विद्युतीय रिक्सा, म्यानुअल रिक्सा वा अन्य जुनसुकै किसिमका टेम्पु जस्ता साना सार्वजनिक सवारी साधनले प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता गर्नु पर्ने निकायबाट दर्ता गरी बुद्धभूमि नगरपालिकाबाट संचालन अनुमति लिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संचालन अनुमति नलिई नगर क्षेत्र भित्र त्यस्ता सवारी साधन सञ्चालन गर्न पाइने छैन।

४. अन्यत्र दर्ता भएका सवारी सञ्चालनमा रोक लगाइने :

बुद्धभूमि नगरपालिकाको राजमार्ग सडक बाहेक अन्य सडकमा सञ्चालनका लागि दर्ता भई रुट अनुमति पत्र बाहेक अन्य रिक्सा, टेम्पुजन्य सवारी साधन सञ्चालनमा पूर्णता बन्देज गरिनेछ। तर छिमेकी पालिकामा रुट इजाजत प्राप्त सवारी साधनले बिरामी उपचारका लागि लिएर आएको अवस्था बाहेक सिमा क्षेत्रबाट २ कि.मि. भन्दा बढी क्षेत्रमा सवारी ल्याउन पाइने छैन र फर्किँदा बिरामी बाहेकका यात्रु लिएर फर्किन पाइने छैन।

५. दर्ता गर्नु पर्ने :

(१) नगर क्षेत्रमा सञ्चालन हुने गरी यसै कार्यविधिमा उल्लेखित संख्यामा नबढ्ने गरी दर्ताका लागि प्राप्त हुने निवेदनको छानबिन गरी निवेदन प्राप्त भएको मितिले १ महिना भित्र ई–रिक्सा दर्ता गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम दर्ता हुने विद्युतीय रिक्साको लगत अभिलेख खडा गरी पहिचान खुल्ने सवारी साधन नं. उपलब्ध गराउन सक्नेछ।

(३) दर्ता भएका विद्युतीय रिक्साको वार्षिक नवीकरण गर्नु पर्ने छ।

(४) दर्ता तथा नवीकरण शुल्क तत्कालका लागि कार्यपालिकाले र बाकी आ. व का लागि नगर सभाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(५) रुट इजाजत पत्र शुल्क कार्यपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(६) नगर सभाबाट तोकिए बमोजिम वार्षिक सवारी कर बुझाउनु पर्नेछ।

बुद्धभूमि नगरपालिका

६. सूचना गर्नु पर्ने :

(१) यस कार्यविधि बमोजिम संचालन अनुमतिका लागि नगर कार्यपालिकाले कम्तीमा १५ दिने सार्वजनिक सूचना आव्हान गर्न सक्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना प्रकाशित गरी प्राप्त हुने निवेदनको छानबिन र दर्ता गर्दा देहाय बमोजिम क्रमको प्राथमिकताको आधारमा दर्ता गर्नु पर्नेछ।

(क) दर्ताका लागि देहाय अनुरूप प्राथमिकता रहने छ।

(१) स्थानीय (नगर क्षेत्र) को महिला।

(२) स्थानीय (नगर क्षेत्र) वासी

(३) कपिलवस्तु जिल्लाको स्थानीय बासिन्दा।

(४) ५ नं. प्रदेशको स्थायी बासिन्दा।

(५) नेपाली नागरिक।

७. निवेदन दिनु पर्ने : (१) दफा ५ बमोजिम दर्ता गर्न दर्ता अनुमति सिफारिस तथा रुट इजाजत प्रयोजनका लागि सम्बन्धित सवारी धनीले देहाय बमोजिमका विवरण संलग्न गरी दर्ताका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ।

(क) सवारी धनीको नाम थर ठेगाना:

नागरिकता नं. र प्राप्त जिल्ला :

नागरिकताको प्रतिलिपि :

(ख) सवारी खरिद गरेको मिति र सम्भव भए सम्म खरिद गरेको बिल विजक:

(ग) सवारीको चेसिस नम्बर:

(घ) सवारी चालक आफैँ भए चालक अनुमति पत्रको प्रतिलिपि:

(ङ) नेपाल सरकार/प्रदेश सरकारका निकाय, विभाग वा कार्यालयमा दर्ता भएको भए सवारी नं. र बिल बुकको प्रतिलिपि, दर्ता हुँदा रुट इजाजत पत्र प्राप्त गरेको भए सो को विवरण र पुष्टि हुने कागजात।

(च) उल्लेखित विवरण र कागजात सहित निवेदन पर्न आएमा नगर कार्यपालिका कार्यालयले छानबिन गरी दर्ता अनुमति सिफारिस र रुट इजाजत पत्र र सवारी साधन नम्बर दिन सक्नेछ र विगत देखि सञ्चालनमा रहेका ई-रिक्साहरूको पनि अभिलेखीकरण तोकिएको दस्तुर (प्रति रिक्सा २००० तिरी गर्नुपर्नेछ।

८. म्यानुअल रिक्सा दर्ता तथा संचालन :

नगर क्षेत्र भित्र म्यानुअल रिक्सा दर्ता तथा सञ्चालन गर्न पाइने छैन। तर विगतमा दर्ता भएका म्यानुअल रिक्सा नवीकरण र सञ्चालन गर्न भने रोक लगाइने छैन। यस दफा बमोजिम दर्ता भई सञ्चालनमा रहेका रिक्साको फ्रेम, च्यासिस नं. परिवर्तन गर्न पाईने छैन। लगातार २ वर्ष नवीकरण नभएका म्यानुअल रिक्साको दर्ता नवीकरण गरिने छैन।

बुद्धभूमी नगरपालिका

९. सवारी चालक अनुमति पत्र :

नगर क्षेत्रभित्र सञ्चालन हुने सवारी साधनका चालकले प्रचलित कानुन बमोजिम सवारी चालक अनुमति पत्र लिएको हुनु पर्नेछ।

परिच्छेद–३

रुट तथा संख्या निर्धारण सम्बन्धी

१०. रुट निर्धारण :

(१) यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता भई सञ्चालन हुने सवारी साधनहरू सञ्चालन गरिने रुटको निर्धारण नगर कार्यपालिकाले समय समयमा निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको रुट निर्धारण नभएसम्म यस कार्यविधि बमोजिम अनुमति प्राप्त सवारी साधनहरूको रुट देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) नगर कार्यपालिकाले सूचना प्रकाशित गरी निषेध गरेको क्षेत्र बाहेकका नगर क्षेत्रभित्र पक्की वा कम्तीमा २० फुट पक्की समथर सडक क्षेत्र।

ख) नगर क्षेत्रमा संचालन अनुमति प्राप्त चालकले रुट इजाजत पत्र साथमा राख्नु पर्नेछ।

ग) प्रत्येक सवारी धनीले रुट इजाजत पत्र लिएको हुनु पर्नेछ।

घ) रुट निर्धारण सम्बन्धमा नगर कार्यपालिका कार्यालयले समय–समयमा परिवर्तन गर्न सक्नेछ।

११. संख्या निर्धारण :

(१) नगर क्षेत्र भित्र सञ्चालन हुने विद्युतीय रिक्सा र टेम्पुको संख्या निर्धारण नगर कार्यपालिकाले गर्नेछ।

(२) नगर कार्यपालिकाले उपदफा १ बमोजिम संख्या निर्धारण गर्दा यात्रुको चाप र सुविधा ट्राफिक व्यवस्थापन, बजार व्यवस्थापनको अवस्था जस्ता पक्षको विश्लेषण र व्यवस्थापन समितिको सिफारिस समेतका आधारमा संख्या निर्धारण गर्नेछ।

(३) उपदफा १ बमोजिमको विद्युतीय रिक्साको संख्या एकिन गरी निर्धारण नभए सम्मका लागि १०० वटा।

(४) उपदफा ३ बमोजिम निर्धारण गरिएको संख्या नगर कार्यपालिकाले समय–समयमा पुनरावलोकन गर्न सक्नेछ।

(५) पेट्रोलियम पदार्थबाट चल्ने तिन पाङ्ग्रे टेम्पु दर्ता, रुट इजाजत र संख्याको सम्बन्धमा देहाय बमोजिम हुनेछ।

क. टेम्पुजन्य पेट्रोलियम पदार्थबाट चल्ने साना सवारी साधनको संख्याको पुनरावलोकन कम्तीमा २ वर्ष पछि मात्र गरिने छ।

ख. टेम्पुजन्य सवारी साधनको रुट निर्धारण नगर कार्यपालिका कार्यालयले वडा किटान गरी निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

ग. यस दफामा उल्लेख भएकोमा यसै बमोजिम र उल्लेख नभएकोमा अन्य दफा बमोजिम लागू हुनेछ।

बुद्धभूमी नगरपालिका

१२. आलोपालो तोक्न सक्ने :

(१) यस कार्यविधि बमोजिम निर्धारण गरिएको संख्या बढी भई स्वरोजगार श्रमिकहरूको आम्दानीमा प्रतिकूल असर परेको, ट्राफिक व्यवस्थापन, बजार व्यवस्थापनमा प्रतिकूल प्रभाव परेका जस्ता कारण पाइएमा नगर कार्यपालिकाले सरोकारवालाहरू समेतको सुझावका आधारमा सवारी साधनलाई आलोपालो प्रणालीका आधारमा सञ्चालन गर्ने गरी तोक्न सक्नेछ । आलोपालो प्रणाली जोरविजोर वा समय वा वडागत आधारमा निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद–४
संचालन तथा व्यवस्थापन समिति सम्बन्धी

१३. ई–रिक्सा संचालन तथा व्यवस्थापन समिति :

(१) नगर क्षेत्रमा सञ्चालन हुने ई–रिक्सा, टेम्पुजन्य सवारी साधनहरूको संचालन व्यवस्थापन तथा भाडा निर्धारण र नियमन सम्बन्धमा कार्य गर्नका लागि देहाय बमोजिमको समिति गठन गरिनेछ ।

क. उप–प्रमुख – संयोजक
ख. जिल्ला ट्राफिक प्रहरी कार्यालय गोरुसिङ्गेका प्रमुख वा निजले तोकेको प्रतिनिधि १ जना – सदस्य
ग. प्रमुखले तोकेको ट्रेडयुनियन प्रतिनिधि १ जना (भएमा) – सदस्य
घ. प्रमुखले तोकेको प्राविधिक १ जना – सदस्य
ङ. नगर स्थित उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधि – सदस्य
च. प्रमुख राजस्व व्यवस्थापन उपशाखा –सदस्य सचिव

२. समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क. ई–रिक्सा, म्यानुअल रिक्सा र टेम्पुजन्य साना सवारी साधनको दर्ता, रुट निर्धारण,दर्ता तथा रुट खारेजी जस्ता कार्यमा देखिएका समस्या समाधान गर्ने ।
ख. सम्बद्ध स्वरोजगार चालक तथा सवारी धनीहरूसँग समन्वय गर्ने ।
ग. भाडा दर निर्धारण गर्ने र लागू गर्ने गराउने ।
घ. प्रत्येक २ वर्षमा भाडा दरमा पुनरावलोकन गर्ने ।
ङ. सवारी साधन संचालन योग्य छ छैन भन्ने बारेमा समय समयमा प्राविधिक जाँच गराई संचालन योग्य नदेखिएका सवारी साधनको दर्ता र रुट खारेजीको सिफारिस गर्ने ।
च. नगर क्षेत्रमा संचालित सवारी साधन, ट्राफिक व्यवस्थापनको अवस्था समेतलाई विचार गरी रिक्सा जन्य साना सवारी साधनको संख्या थप घट गर्न नगर कार्यपालिकालाई सिफारिस गर्ने ।
छ. नगरमा संचालित सवारी साधनमा कलर कोड तोक्ने ।

३. समितिको बैठक व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

१४. बिमा गर्नुपर्ने: (१) सवारी धनीले प्रचलित कानुन बमोजिम यात्रु तथा तेस्रो पक्ष बिमा गर्नुपर्नेछ ।

१५. सवारी धनी तथा सवारी चालकले पालन गर्नुपर्ने शर्त यस कार्यविधिमा अन्यत्र उल्लेख भएकोमा

उल्लेख भए बमोजिम र उल्लेख नभएको हकमा देहाय बमोजिम शर्त पालन गर्नु पर्नेछ ।

(क) सवारीधनी र सवारी चालकको ठेगाना र फोन नं. सहित पहिचान खुल्ने विवरण सवारी साधनमा सबैले देख्ने गरी राख्नु पर्नेछ ।

(ख) प्रचलित कानुन बमोजिम यात्रु तथा तेस्रो पक्ष बिमा गराएको हुनु पर्दछ ।

(ग) निषेधित क्षेत्रमा सवारी सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।

(घ)कच्ची सडक तथा नगर क्षेत्र भित्रको असहज भौगोलिक क्षेत्रका सडकमा सवारी सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।

(ङ) दर्ता नभएका र नवीकरण नभएका सवारी साधन सञ्चालन गर्न पाइने छैन ।

(च) सवारी धनीले सवारी चालकलाई नियुक्ति पत्र वा फोटो सहितको परिचय पत्र उपलब्ध गराउने र सवारी चालकले अनिवार्य परिचय पत्र लगाउनु पर्नेछ ।

(छ) मादक पदार्थ वा लागू औषध सेवन गरी सवारी संचालन गर्न पाइने छैन ।

(ज) यात्रु सँग मर्यादित व्यवहार गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद–५
दण्ड जरिबाना तथा राहत कोष सम्बन्धी

१६. दण्ड जरिबाना सम्बन्धी व्यवस्था:

१. यस कार्यविधिको विपरीत दर्ता अनुमति लिनु पर्नेमा दर्ता अनुमति विना सवारी संचालन गरे गराएमा वा रुट अनुमति विना सवारी चलाएमा,सवारी चालक अनुमति/(लाइसेन्स) प्राप्त नगरी सवारी साधन चलाएको पाइएमा वा तोकिएको भन्दा बढी भाडा लिएको पाइएमा वा निषेधित क्षेत्रमा संचालन गरेका वा दफा १५ बमोजिमको शर्त उल्लंघन गरेमा देहाय बमोजिमको जरिबाना हुनेछ ।

क) पहिलो पटक भएमा रु.२००।– जरिबाना दोस्रो पटक सोही कसूर गरेमा रु.३००।– तेस्रो पटक सोही कसूर गरेमा रु.५००।– जरिबाना हुनेछ । तिन पटक भन्दा बढी पटक पटक सोही कसूर गरेमा दर्ता अनुमति र रुट परमिट खारेज हुनेछ ।

ख) दण्ड जरिबाना गर्ने अधिकारी यस दफा बमोजिमको दण्ड जरिबाना प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले गर्नेछ ।

१७. राहत कोष सम्बन्धी व्यवस्था:

१. यस कार्यविधि बमोजिम दर्ता अनुमति सिफारिस प्राप्त गरी रुट इजाजत प्राप्त ई–रिक्सा धनी र ई–रिक्सा चालक दुर्घटना वा अन्य कारणले गम्भीर बिरामी भएमा, अपाङ्गता भएमा र निजको आर्थिक अवस्था अत्यन्त कमजोर भएमा त्यस्ता ई–रिक्सा धनी वा चालकलाई राहत सहयोग प्रदान गर्न बुद्धभूमि नगरपालिकाले एउटा श्रमिक कल्याण राहत कोष स्थापना गर्न सक्ने छ ।

२. उपदफा १ बमोजिमको कोषमा देहाय बमोजिमको रकम जम्मा गरिनेछ ।

क) बुद्धभूमि नगरपालिकाबाट प्रत्येक वर्ष रु २० हजारमा नघटाई जम्मा गरिने रकम ।

बुद्धभूमि नगरपालिका

ख) दर्ता अनुमति सिफारिस र रुट इजाजत सिफारिसको शुल्क मध्येको १०%रकम ।

ग) दर्ता अनुमति सिफारिस र रुट इजाजत सिफारिस गर्दा कोषमा योगदान स्वरूप जम्मा हुने रकम । योगदान स्वरूप रकम जम्मा गर्दा देहाय बमोजिम जम्मा गर्नु पर्नेछ । ३ वटा सम्म सवारी हुने ई–रिक्सा धनीले एकमुष्ठ रु. ३००।– र सो भन्दा बढी जति सुकै सवारी धनीले ५०० मा थप प्रति रिक्सा रु १५०।– का दरले हुन आउने रकम । तर सो रकम १०००।– भन्दा बढी हुने छैन ।

घ) वार्षिक रुट इजाजत नवीकरण गराउँदा लाग्ने शुल्कको १०% रकम ।

ङ) जरिबानाबाट प्राप्त हुने रकमको २५% रकम ।

च) सवारी करबाट उठेको ५% रकम ।

३. कोषको खाता संचालन बुद्धभूमि नगरपालिकाले छुट्टै खाता खोली गर्नेछ ।

४. कोषको संचालन गर्न देहाय बमोजिमको समिति गठन गरिनेछ ।

क) प्रमुखले तोकेको कार्यपालिका सदस्य	संयोजक
ख) प्रमुखले तोकेको महिला नगर सभा सदस्य १ जना	सदस्य
ग) प्रमुखले तोकेको ट्रेड युनियन मजदुर प्रतिनिधि १ जना	सदस्य
घ) प्रमुखले तोकेको सवारी धनीको प्रतिनिधि १ जना	सदस्य
ङ) राजस्व शाखा प्रमुख	सदस्य–सचिव

५. कोषको रकम समितिको निर्णय विना खर्च गर्न पाइने छैन ।

६. राहत रकम अधिकतम रु.२५ हजार भन्दा बढी उपलब्ध गराइने छैन ।

७. राहत रकम रु. २५ हजार भन्दा बढी उपलब्ध गराउनु पर्ने अवस्था भएमा समितिले बढी रकम उपलब्ध गराउनु पर्नाको पर्याप्त कारण र आधार प्रमाण सहित नगर कार्यपालिकामा सिफारिस गर्नु पर्नेछ । त्यसरी प्राप्त निर्णय सिफारिस उचित ठहर भएमा नगर कार्यपालिकाले उक्त कोषको अवस्था हेरी बढीमा रु. ५०,०००।– सम्म उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

८. एकै वर्षमा एकै व्यक्तिलाई दोर्‍याएर राहत उपलब्ध गराइने छैन ।

परिच्छेद–६
विविध

१८. विविध:

१. दर्ता अनुमति भई रुट इजाजत प्राप्त रिक्साहरूको आयु यो कार्यविधि बमोजिम रुट इजाजत प्राप्त भएका मितिले ५ वर्ष मात्र हुनेछ । सो मिति पछि उक्त रिक्सा, रिक्सा धनी स्वंयले नष्ट गर्नु पर्नेछ । त्यसरी नष्ट नगरेमा उक्त रिक्साको दर्ता तथा रुट इजाजत खारेज गरिनेछ । तर यसै कार्यविधि बमोजिमको प्राविधिक जाँचबाट संचालन योग्य नदेखिएमा जुनसुकै बेला स्वतः दर्ता तथा रुट इजाजत खारेज हुनेछ ।

२. उप–दफा १ बमोजिम खारेज भएको दर्ता नं. मा सोही रिक्सा धनीलाई कायम गर्न पाइने नपाइने भन्ने बारेको निर्णय व्यवस्थापन समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

३. यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि यातायात व्यवस्था कार्यालयमा दर्ता भई संचालन भएका ई–रिक्साहरूको हकमा यसै कार्यविधि बमोजिम र ठाउँ सारी, नामसारी नभएका ई–

रिक्साहरूलाई रुट इजाजत उपलब्ध गराइने छैन। ठाउँसारी गर्न कम्तीमा ३५ दिनको सूचना गरिनेछ।

४. जरिवानाबाट प्राप्त हुने रकमको व्यवस्थापन देहाय बमोजिम गरिनेछ।

क.जरिवानाबाट नगर कार्यपालिकाको संचित कोषमा जम्मा भए पछि प्रत्येक ६/६ महिनामा २५% रकम दफा १७ बमोजिमको श्रमिक कल्याण राहत कोषमा दाखिला गर्ने र २५% रकम नगरको ट्राफिक व्यवस्थापनको अनुगमन नियमन गर्न जिल्ला ट्राफिक कार्यालय गोरुसिङ्गे कार्यालयलाई उपलब्ध गराइने छ। जरिबानाबाट प्राप्त हुने उक्त रकम ट्राफिक प्रहरी कार्यालयले अनुगमनमा संलग्न प्रहरीलाई प्रोत्साहन तथा कार्यालय व्यवस्थापनमा खर्च गर्न सक्नेछ।

५. यो कार्यविधिको व्याख्या गर्ने अधिकार नगर कार्यपालिकालाई हुनेछ।

आज्ञाले

अनिल पौडेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बुद्धभूमि नगरपालिका

संशोधन गरिएको

नगरपालिकाबाट गरिने बजार अनुगमन निर्देशका २०७४ को दफा ८ को व्यवस्थालाई देहाय बमोजिम हुने गरी संशोधन गरी स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन गरी प्रकाशन भएका मिति देखि लागू हुने गरी संशोधन गर्न मिति २०७७ श्रावण ३२ गतेको कार्यपालिकाले निर्णय गरेकाले संशोधन भएको जानकारी गराईन्छ।

४. उपभोक्ता हित संरक्षण समितिको गठन देहाय अनुसार हुनेछ :

(क) बुद्धभूमी नगरपालिको उपप्रमुख -संयोजक
(ख) बुद्धभूमी नगरपालिकाको आर्थिक समितिका संयोजक -सदस्य
(संधोधन) *(ग) इलाका प्रहरी गोरुसिगेंको अधिकृत -सदस्य
(घ) खाद्य, गुणस्तर, औषधि/जनस्वास्थ्य/उद्योग बाणिज्य हेर्ने (उपलब्ध भए सम्मका क्षेत्रगत विषय हेर्ने) शाखाका प्रमुख/प्रतिनिधि -सदस्य
(ङ) सम्बन्धित उद्योग बाणिज्य संघको प्रतिनिधि -सदस्य
(च) उपभोक्ता हित संरक्षणमा क्रियाशिल संस्था वा ब्यक्तिहरूमध्येबाट एक जना -सदस्य
(छ) कार्यालयको उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा/डेक्स/एकाईका प्रमुख -सदस्य सचिव

८. बजार अनुगमन टोली गठन :

१. वस्तु वा सेवा प्रदायक व्यवसायको दर्ता, नविकरण, आपुर्ति, मूल्य, नापतौल, विज्ञापन लगायत व्यापारिक त्रियाकलापको नियमित एंव आकस्मिक अनुगमनको लागि नगरपालिकाले बजार अनुगमन टोली गठन गर्नेछ।

२. उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने अनुगमन टोलीमा देहाय बमोजिमको पदाधिकारीहरू रहनेछन् :

क. कार्यालयको उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा/एकाई/डेक्कको प्रमुख -संयोजक
ख. सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रको प्रतिनिधि (उपलब्ध भएसम्म) -सदस्य
ग. (हटाइएको)
घ. स्थानीय सुरक्षा निकाय (नेपाल प्रहरी) को प्रतिनिधि -सदस्य
ङ. उपभोक्ता हित संरक्षणमा क्रियाशिल संस्था वा ब्यक्तिहरू मध्येबाट मनोनित एक जना -सदस्य
च. उद्योग वाणिज्य संघको प्रतिनिधि(उपलब्ध भएसम्म)एक जना सदस्य -सदस्य
छ. पत्रकार महासंघ/संचारकर्मी एक जना - सदस्य

३. अनुगमन टोलीमा कम्तीमा ५ जना प्रतिनिधि संलग्न भइ बजार अनुगमन सम्बन्धी कार्य गरिने छ। तर कुनै विषयगत क्षेत्रको अनुगमन गर्ने कार्यमा सम्बन्धित विषयगत क्षेत्रको विज्ञ/प्रतिनिधी अनिवार्य रूपमा समावेश गराउनु पर्ने छ। (बिषयगत बिज्ञ वा प्रतिनिधी भन्नाले जस्तै खाद्य वा कृषि उपजको लागि खाद्य निरीक्षक वा उपलब्ध नभएमा कृषि प्राविधिक बुझिने छ।)

४. उपभोक्ता हित संरक्षण हेर्ने शाखा वा एकाइले मासिक रूपमा तोकिएको ढाँचामा बजार अनुगमनको एकीकृत प्रतिवेदन कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

आज्ञाले
अनिल पौडेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बुद्धभूमी नगरपालिका

बुद्धभूमि नगरपालिका