



स्थानीय राजपत्र

शैलुङ गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ५,

संख्या: ६,

०५ असार, २०७८

भाग-२

शैलुङ गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
काटाकुटी दोलखा
बागमती प्रदेश, नेपाल

“टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७८”

प्रस्तावना :

स्थानीय विकास प्रक्रियामा टोल तथा वस्ती स्तरबाट नै नागरिक सहभागिता सुनिश्चित गर्दै समाजको आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक लगायत विकासका सबै पक्षमा दीगोपना र अपनत्व सिर्जना गर्न निश्चित भौगोलिक क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने नागरिकहरूको अर्थपूर्ण सहभागितामा विकास निर्माण र सामाजिक, आर्थिक विकासका क्षेत्रमा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सहयोगीको रूपमा काम गर्नेगरि टोल

विकास संस्थाको गठन र परिचालनका लागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,
शैलुङ गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ बमोजिम कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

परिच्छेद १ प्रारम्भिक

- १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यो कार्यविधिको नाम “टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७८” रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
क) “कार्यालय” भन्नाले शैलुङ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
ख) “टोल विकास संस्था” भन्नाले शैलुङ गाउँपालिकाको समग्र विकासका लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रका अधिकांश घरधुरीका प्रतिनिधिहरूको उपस्थितिमा विकास निर्माण, सेवा प्रवाह र सामाजिक परिचालनको क्षेत्रमा काम गर्ने उद्देश्यले गठन भई सम्बन्धित वडा कार्यालयमा सुचिकृत भएको सामुदायिक संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।
ग) “पदाधिकारी” भन्नाले संस्थाको कार्यसमितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्यहरू समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
घ) “बैठक” भन्नाले संस्थाको संयुक्त वा छुट्टाछुट्टै बैठकलाई सम्झनु पर्दछ ।
ङ) “वडा” भन्नाले शैलुङ गाउँपालिकाको वडालाई सम्झनु पर्दछ ।
च) “विधान” भन्नाले संस्थाको विधानलाई सम्झनु पर्दछ ।
छ) “समिति” भन्नाले संस्थाको कार्य समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
ज) “साधारण सभा” भन्नाले संस्थाको साधारण सभाको भेलालाई वा टोल भेलालाई सम्झनु पर्दछ ।
झ) “संस्था” भन्नाले टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।
ञ) “टोल भेला” भन्नाले टोल विकास संस्थासँग आवद्ध घरधुरीका बासिन्दाहरूको भेलालाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

संस्थाको गठन तथा सुचीकृत सम्बन्धी व्यवस्था

३. संस्थाको गठन : (१) गाउँपालिका क्षेत्रमा भौगोलिक तथा सामाजिक सामिप्यताको आधारमा टोल तथा वस्तीका बासिन्दाको आम भेलाबाट टोल तथा वस्ती भित्रका घरधुरी समावेश हुनेगरी टोल विकास संस्थाको गठन गरी नामाकरण गरिनेछ । टोल विकास संस्थामा वडा वा टोलको विकास निर्माणका कार्यमा प्रत्यक्ष रूपले सहभागी हुन सक्ने, वडा वा टोल भित्र नियमित रूपमा बसोबास गर्ने स्थायी बासिन्दालाई मात्र सहभागी गराउन प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने संस्थाको कार्य समितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारीहरू रहनेछन् :

क) अध्यक्ष एकजना

ख) उपाध्यक्ष एकजना

ग) सचिव एकजना

घ) कोषाध्यक्ष एकजना

ड) सदस्यहरू तीन, पाँच वा सातजना ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम संस्था गठन गर्दा टोल तथा वस्ती भित्रका एक घरधुरीबाट एकजना भन्दा बढी नपर्ने गरी भौगोलिक सन्तुलन तथा सामाजिक समावेशीकरणको आधारमा साधारण सभा वा वडा कार्यालयले तोकेको चार किल्ला भित्रका नागरिकहरूको आमभेलाबाट सर्वसम्मत रूपमा संस्थाको कार्य समिति गठन हुनेछ । तर, यस दफा बमोजिम आमभेलामा सर्वसम्मत हुन नसकेको अवस्थामा उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतबाट कार्य समिति गठन गर्न बाधा पर्नेछैन ।

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

(५) कार्य समितिको अवधि गठन भएको मितिले दुईवर्षको हुनेछ ।

(६) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष पदमा एक व्यक्ति लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढी अवधि काम गर्न पाउने छैन ।

(७) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव वा कोषाध्यक्ष मध्ये कम्तीमा कुनै एक पदमा अनिवार्य रूपमा महिलाको सहभागिता हुनुपर्नेछ ।

(८) संस्था 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 संस्था गठन गर्नुपर्नेछ ।

(१०) यस कार्यविधि बमोजिम गठन हुने संस्थाको कार्य समितिमा कम्तीमा ५० प्रतिशत महिला सदस्य अनिवार्य हुनुपर्नेछ ।

(११) संस्थाको कार्यक्षेत्र साधारण सभाले तोकेको चारकिल्ला भित्र हुनेछ । साधारण सभाले संस्थामा समावेश गराउनुपर्ने टोल तथा वस्ती भित्रका कुनै घरधुरी वा वस्ती संस्थामा समावेश गरेको नपाइएको वा कुनै घरधुरी वा वस्ती छुटेको देखिएको अवस्था रही उक्त संस्थामा समावेश गर्नुपर्ने भन्ने लागेमा वडा कार्यालयले त्यसरी छुटेका घरधुरी वा वस्ती सम्बन्धित संस्थामा समावेश गर्न लगाउनेछ ।

(१२) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि वडा कार्यालयले तोकेको भौगोलिक क्षेत्रभित्र रहेका बढीमा १०० घरधुरी समेट्ने गरी टोल विकास संस्था गठन गर्न सकिनेछ । एउटा घरधुरी एक भन्दा बढी संस्थामा आवद्ध हुन वा सदस्य बन्न पाउने छैन ।

४. कार्यसमितिका पदाधिकारीहरूको पद रिक्त सम्बन्धी व्यवस्था : (१) दफा ३ बमोजिम गठन भएको कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको पद देहाय बमोजिमको अवस्थामा रिक्त हुनेछ ।

(क) अध्यक्षले उपाध्यक्ष मार्फत कार्य समितिको बैठकमा र उपाध्यक्ष सहित अन्य पदाधिकारीले अध्यक्ष समक्ष राजिनामा दिएमा ।

(ख) भ्रष्टाचार वा अन्य कुनै फौज्दारी अभियोगमा कसुरदार ठहरिएमा ।

(ग) मृत्यु भएमा ।

(घ) बसोबास गरेको स्थान छोडी अन्यत्र गएमा ।

(ङ) कुनै जानकारी वा सूचना बिना समितिको बैठकमा लगातार तीन पटक सम्म उपस्थित नभएमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अध्यक्षको पद रिक्त भएमा कार्य समितिको बाँकी अवधिको लागि उपाध्यक्षले अध्यक्ष भई कामकाज गर्नेछ । अन्य पदाधिकारीको हकमा कार्य समितिले बाँकी अवधिको लागि समितिका सदस्यहरू मध्येबाट कुनै एक जनालाई त्यस्तो रिक्त पदमा कामकाज गर्नेगरी तोक्न सक्नेछ ।

५. संस्था सूचीकृत : (१) संस्था देहाय बमोजिम सूचीकृत हुनेछ ।

(क) संस्थाको आमभेलाले निर्णय गरी अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा उल्लिखित कागजातहरू समावेश गरी सूचीकरणका लागि सोही अनुसूची बमोजिम वडा कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(ख) उपदफा (१) (क) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले संस्थाको चारकिल्ला भित्रका सबै घरधुरी समावेश गरे / नगरेको समेत यकिन गरी वडा समितिको निर्णय अनुसार अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा संस्था सूचीकृत गरेको प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ग) उपदफा (१) (क) बमोजिम सूचीकरणका लागि प्राप्त निवेदन अनुसार टोल विकास संस्थामा समावेश हुनुपर्ने घरधुरी वा वस्ती छुटेको पाइएमा त्यसरी छुटेको घरधुरी वा वस्ती समावेश गरी / गर्न लगाई सूचीकरणका लागि पुनः पेश गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(घ) वडा कार्यालयले यस दफा बमोजिम संस्था सूचीकृत गरेको विवरण मासिक रूपमा कार्यपालिकामा जानकारीका लागि पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ३

संस्थको काम, कर्तव्य र अधिकारहरू :

६. टोल विकास संस्थाका कार्यहरू : (१) टोल विकास संस्थाका काम, कर्तव्य र अधिकारहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

(क) समुदायमा शान्ति सुरक्षा र अमनचयन कायम गर्न सहयोग गर्ने ।

(ख) सामुदायिक सद्भाव, सहिष्णुता र भाइचाराको विकास गर्ने ।

(ग) टोलमा सञ्चालन हुने विकास निर्माणका योजना तर्जुमा, कार्यान्वयन र सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनका कार्यमा सहयोग गर्ने ।

(घ) टोलमा हुने परम्परागत जात्रा, पर्व, मेला तथा समारोहको व्यवस्थापनका कार्यमा सक्रियता पूर्वक 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, पुनर्स्थापना र पुनर्निर्माणका कार्यमा सहयोग र समन्वयको कार्य गर्ने साथै विपद् सँग सम्बन्धित चेतनामूलक क्रियाकलापहरू वस्ती तथा टोलमा सञ्चालन गर्ने ।

(छ) टोलको सरसफाई व्यवस्थापनको लागि सहयोग र समन्वय गर्ने/गराउने ।

(ज) छाडा पशु चौपाया व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने/गराउने ।

(झ) सडक बत्ती, सामुदायिक भवन, पार्क, स्मारक, सार्वजनिक शौचालय, चौतारी, प्रतिकालय जस्ता सार्वजनिक सम्पतिको सञ्चालन, सुरक्षा र व्यवस्थापनको कार्यमा सहयोग एवं समन्वय गर्ने ।

(ञ) कानून बमोजिम तिर्नुपर्ने कर, दस्तुर, सेवाशुल्क, आदि बुझाउने कार्यमा समुदायक स्तरमा चेतनामूलक कार्यहरू गरी सहयोग पुऱ्याउने ।

(ट) टोलमा बसोबास गर्ने विपन्न, अशक्त, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा बेरोजगार व्यक्तिहरूको तथ्याङ्क संकलन र व्यवस्थापनको कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।

(ठ) टोलमा रहेका शैक्षिक तथा स्वास्थ्य संस्थाहरूको व्यवस्थापन र गुणस्तर सुधारको लागि सहयोग तथा समन्वयको कार्य गर्ने ।

(ड) जन्म, विवाह, बसाई सराइ, सम्बन्ध विच्छेद, मृत्यु जस्ता व्यक्तिगत घटना दर्ताको लागि टोलवासीलाई उत्साहित गरी समय मै उक्त कार्यमा सहभागी हुने कार्यमा सहयोग र सहजीकरण गर्ने ।

(ढ) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण र व्यवस्थापनको कार्यमा सक्रिय रूपले आवश्यक सहजीकरण र सहयोग गर्ने ।

(ण) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रणको कार्यमा सहयोग गर्ने ।

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

(थ) उपभोक्ता हक हित संरक्षणको लागि पैरवी गर्ने तथा यस सम्बन्धी जनचेतना अभिवृद्धिका कार्यहरू सञ्चालन गर्ने ।

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

(ध) स्थानीय आर्थिक विकासका सम्भावनाका बारेमा छलफल गरी स्थानीय तह, गैरसरकारी संघ संस्था तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय र सहजीकरण गर्ने र पैरवी गर्ने ।

(न) विद्यालय भर्ना, खोप अभियान, साक्षरता अभियान, सरसफाई अभियान, लैङ्गिक हिंसा विरुद्धका अभियान, बाल बालिका तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको पक्षमा हुने अभियानहरू, महामारीबाट अपनाउनु पर्ने सचेतना सम्बन्धी अभियानहरू लगायतका अभियान

तथा राष्ट्रिय एवं स्थानीय अभियानहरूमा सक्रिय रूपमा सहभागी भै सहयोग तथा सहजीकरण गर्ने/गराउने ।

(प) टोलमा आर्थिक तथा सामाजिक रूपमा हुने भेदवाभ हटाई सबै सदस्यहरूलाई निर्णय प्रक्रिया र स्रोत परिचालनमा समान रूपले अधिकार स्थापित गर्न सहजीकरण गर्ने ।

(फ) घरेलु हिंसा, यौनजन्य हिंसा, मावन तस्करी, बालश्रम, बालविवाह, बाध्यात्मक श्रम, छाउपडी, छुवाछुत लगायतका सामाजिक अपराध तथा खराव आचरण र अभ्यासहरू अन्त्य गर्न जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने, साथै मदिराजन्य र सूतिजन्य पदार्थको हानिका बारेमा अभियान सञ्चालन गरी नियन्त्रणका क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने र सो कार्यमा सम्बन्धित निकायसँग समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।

(ब) टोलमा उद्यम विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।

(भ) टोलको विकासका लागि विभिन्न निकाय तथा तहबाट प्राप्त स्रोतको उच्चतम सदुपयोग गर्ने/गराउने ।

(म) टोलभित्र सरकारी निकाय तथा गैर सरकारी संस्थाहरू मार्फत सञ्चालन हुने कार्यक्रम तथा आयोजनाहरू विवाद रहित तरिकाले कार्यान्वयन गर्न सहयोग र सहजीकरण गर्ने ।

(य) आफ्नो टोललाई वातावरणमैत्री, बालमैत्री, पोषणमैत्री, अपाङ्गमैत्री, लैङ्गिकमैत्री बनाउने, पूर्ण सरसफाई युक्त, घरभित्रको धुँवा रहित क्षेत्र, मदिरा निषेधित क्षेत्र, धूम्रपान निषेधित क्षेत्र सञ्चालन गर्ने तथा वडा कार्यालय र गाउँपालिकाका कार्यक्रमहरू कार्यान्वयनमा सहयोग र सहजीकरण एवं समन्वय गर्ने ।

(र) वडा कार्यालय, गाउँपालिका कार्यालय तथा अन्य सरकारी निकाय र गैर सरकारी संघ संस्थासँग गरेका सम्झौता तथा समझदारी अनुसारका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद ४

संस्थाको कार्य समितिको बैठक र पादाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

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

(क) कार्य समितिको बैठक कम्तिमा महिनामा एक पटक अनिवार्य रूपमा बस्नेछ । तर सो भन्दा अगावै बैठक बस्नु परेमा आवश्यकता अनुसार बैठक बस्न बाधा पर्नेछैन ।

(ख) समितिको बैठकमा वडा समितिका पदाधिकारीहरू तथा गाउँपालिकाका पदाधिकारी, कर्मचारी, विज्ञ वा सरोकारवालाहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(ग) समितिको बैठकको व्यवस्थापन समितिका सचिवले गर्नेछ । साथै बैठकको निर्णय तयार गर्ने कार्य समेत सचिवले गर्नेछ ।

(घ) बैठकमा संस्थाले गरेका कार्यहरूको प्रतिवेदन सहित समीक्षा तथा आगामी कार्यहरूको बारेमा समेत छलफल गरिनेछ ।

(ङ) संस्थाको बैठकले गरेका निर्णयहरू बैठकमा उपस्थित पदाधिकारीहरूबाट दस्तखत गरी प्रमाणित गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बस्ने बैठकको निर्णय पुस्तिका र संस्थाका प्रशासनिक एवं आर्थिक गतिविधि एवं कारोबारसँग सम्बन्धित कागजात तथा प्रमाणहरू अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको जिम्मामा रहनेछ ।

(३) कार्य समितिको बैठक संस्थाको कार्यालयमा बस्नेछ । संस्थाको कार्यालय व्यवस्थापन भई नसकेको अवस्थामा कार्य समितिका सबै सदस्यहरूलाई पायक पर्नेगरी उपयुक्त सार्वजनिक स्थानमा बैठक बस्ने गरी अध्यक्षले तोके बमोजिमको स्थानमा बैठक बस्नेछ । आन्तरिक रूपमा विवाद उत्पन्न नहुने गरी पायक पर्ने अन्य कुनैपनि स्थानमा बैठक बस्न बाधा पर्नेछैन ।

८. संस्थाका कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार : संस्थाका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

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

(ख) बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक मर्यादित र व्यवस्थित तरिकाले सञ्चालन गर्ने ।

(ग) बैठकमा अनुशासनको पालना गर्न लगाउने र छलफलका विषयहरू टिपोट गर्ने वा टिपोट गर्न लगाउने ।

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

(ङ) संस्थाका निर्णयहरू लागू गर्ने, गर्न लगाउने ।

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

(छ) आवश्यकता अनुसार विशेष बैठक बोलाउने ।

- (ज) कार्यविधि तथा विधान बमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- (२) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :
- (क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने भनी तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।
- (ख) कार्यविधि र विधान बमोजिम कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- (३) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :
- (क) अध्यक्षको आदेश अनुसार बैठक बोलाउने ।
- (ख) बैठकमा हुने छलफलका प्रस्तावहरू संकलन गरी बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको निर्णय लेखी निर्णय प्रमाणित गराउने ।
- (ग) संस्थाको क्रियाकलापको बारेमा सदस्यहरूलाई जानकारी गराउने ।
- (घ) संस्थाको सम्पूर्ण प्रशासनिक कार्यको जिम्मेवारी लिने ।
- (ङ) कार्यविधि र विधान बमोजिम कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- (४) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :
- (क) संस्थाको आम्दानी खर्चको हिसाब राख्ने तथा आर्थिक विवरण तयार गर्ने ।
- (ख) बैंक मार्फत आर्थिक कारोबार गर्ने व्यवस्थाका लागि सहजिकरण गर्ने ।
- (ग) संस्थाको नगद तथा जिन्सी सामानको जिम्मा लिई त्यसको सुरक्षा गर्ने ।
- (घ) कार्यविधि र विधान बमोजिम कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- (५) सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार :
- (क) समितिको बैठकमा उपस्थित हुने र बैठक अवधिभर सक्रिय रूपमा सहभागी हुने ।
- (ख) समितिको निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने, समितिका निर्णयहरू कार्यान्वयन भए नभएको हेरी आवश्यकता अनुसार समितिको बैठकमा छलफल चलाउने ।
- (ग) आवश्यकता अनुसार अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको काममा सघाउने ।
- (घ) कार्यविधि र विधान बमोजिम कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद ५

आर्थिक व्यवस्थापन

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

(क) गाउँपालिकाबाट प्राप्त हुने अनुदान रकम ।

(ख) सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरू, सामुदायिक संस्था तथा व्यक्तिहरूबाट प्राप्त हुने सहायता वा अनुदानको रकम ।

(ग) टोल विकास संस्थाले आयमूलक कार्यहरू गरी प्राप्त गर्ने आम्दानी ।

(घ) गाउँपालिका, अन्य सरकारी निकाय तथा गैरसरकारी संघसंस्थासँग विकास निर्माण वा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सम्झौता बमोजिम प्राप्त हुने रकम ।

(ङ) संस्थाका सदस्यहरूबाट प्राप्त हुने शुल्क तथा सहयोग रकम ।

(च) संस्थाम गरिने बचतबाट प्राप्त हुने व्याज वापतको रकम ।

(छ) प्रचलित कानून बमोजिम अन्य स्रोतबाट प्राप्त हुने रकम ।

(२) संस्थाको नाममा प्राप्त हुने सबै प्रकारको रकम संस्थाको विधान बमोजिम खोलिने बैंक खातामा जम्मा गरी उक्त खाता मार्फत नै कारोबार गर्नुपर्नेछ ।

१०. **संस्थाको खर्च :** संस्थाको खर्च देहाय बमोजिम हुनेछ :

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

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

११. **संस्थाको लेखा, सो को प्रतिवेदन तथा अन्य :** (१) संस्थाको खाता वडा कार्यालयको सिफारिशमा गाउँपालिका भित्रको पायक पर्ने बैंकमा सञ्चालन हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बैंक खाता कम्तीमा एकजना महिला पर्नेगरी संस्थाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सचिव मध्ये समितिको सर्वसम्मत निर्णय अनुसार कुनै दुई जना र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।

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

(४) कोषाध्यक्षले आम्दानी खर्चको हिसाब किताब कम्तीमा चौमासिक रूपमा कार्य समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(५) कार्य समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गरेको काम र आर्थिक कारोबारको यथार्थ विवरण तयार गरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र साधारण सभा मार्फत टोलभेलामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(६) संस्थाले आफ्नो वार्षिक कारोबारको प्रतिवेदन साधारण सभा, सम्बन्धित वडा कार्यालय र गाउँपालिका कार्यालयमा अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

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

१२. जिन्सी तथा वस्तुगत सहयोग लिन सक्ने : (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विपद् प्रभावित व्यक्तिको उद्धार, राहत तथा पुनस्थापना कार्यमा सहयोग गर्न कुनै सरकारी निकाय, गैर सरकारी संघ संस्था, निजीक्षेत्र तथा व्यक्ति विशेषबाट जिन्सी सामान तथा वस्तु सहयोग लिन सकिनेछ । यसरी सहयोग लिँदा सम्बन्धित वडा कार्यालय तथा गाउँपालिका कार्यालयसँग भने अनिवार्य रूपमा समन्वय गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद ६

विविध

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

(क) वडा अध्यक्ष : संयोजक

(ख) वडा समितिका सदस्यहरू : सदस्य

(ग) टोल विकास संस्थाका अध्यक्षहरू मध्येबाट संयोजकले तोकेका तीनजना : 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 संस्थाका अध्यक्षहरू मध्येबाट तीनजना मनोनयन गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक कम्तिमा चौमासिक रूपमा बस्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले वडा भित्रका सबै संस्थाको काम कारबाहीलाई प्रभावकारी बनाउन कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन वा पृष्ठपोषण प्रदान गर्नेछ ।

(५) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले संस्थाको काम कारबाहीको सम्बन्धमा वार्षिक रूपमा प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१४. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने : यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्कन उत्पन्न भएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

१५. कार्य समिति भङ्ग गर्न सक्ने : सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना गर्ने, प्रचलित कानून विपरित कार्य गर्ने तथा भ्रष्टाचार वा आर्थिक अनियमितता वा हिनामिना गरेको पाइएमा त्यस्तो कार्य समितिलाई सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिशमा कार्यपालिकाले भङ्ग गर्न सक्नेछ । यसरी कार्य समिति भङ्ग भएको अवस्थामा एक महिना भित्र यसै कार्यविधि बमोजिम नयाँ कार्य समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

१६. यस अघि गठन भएका टोल विकास संस्थाहरू यसै कार्यविधि बमोजिम गठन र सञ्चालन भएको मानी यसै कार्यविधि बमोजिम आवश्यक हेरफेर वा पुनर्गठन गर्न सकिनेछ ।

१७. खारेजी तथा बचाउ : (१) कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार कार्यविधिमा संशोधन वा खारेजी गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम यो कार्यविधि खारेज भएको अवस्थामा यस कार्यविधि बमोजिम गठन तथा स्थापना र सञ्चालन भएका संस्थाहरूको सम्पत्ति तथा दायित्व कार्यपालिकाको नाममा हुनेछ ।

अनुसूची १

(टोल विकास संस्था वडा कार्यालयमा सूचीकृत हुनको लागि दिइने निवेदनको ढाँचा)

श्री सचिव ज्यू,
वडा समितिको कार्यालय,

..... नं. वडा, शैलुङ गाउँपालिका दोलखा ।

विषय : टोल विकास संस्था सूचीकृत गरिदिने सम्बन्धमा ।

उपरोक्त विषयमा यस शैलुङ गाउँपालिकाको वडा नं. स्थित
..... टोलमा गठन गरिएको
..... टोल
विकास संस्थालाई सूचीकृत गरिदिनुहुन देहाय अनुसारका विवरण
सहित अनुरोध गर्दछु । यस टोल
विकास संस्थाको क्षेत्र तपसील अनुसार चारकिल्ला भित्र सीमित
रहनेछ ।

संलग्न कागजातको विवरण :

- (१) टोलभेलाको उपस्थिति र निर्णय
- (२) कार्य समितिका सदस्यहरूको विवरण
- (३) हालको जम्मा घरधुरी संख्या :

संस्थाको चारकिल्ला क्षेत्र :

पूर्व सिमाना :

पश्चिम सिमाना :

उत्तर सिमाना :

दक्षिण सिमाना :

निवेदक

अध्यक्ष :

दस्तखत :

संस्थाको नाम :

ठेगाना :

मिति :

अनुसूची २
(टोल विकास संस्था सूचीकृत प्रमाणपत्रको ढाँचा)
शैलुङ गाउँपालिका
..... नं. वडा कार्यालय
.....

टोल विकास संस्था सूचीकृत प्रमाण- पत्र

श्री

अध्यक्ष, टोल विकास संस्था, शैलुङ
..... दोलखा ।

शैलुङ गाउँपालिका वडा नं. स्थित
..... टोलमा गठन भएको

..... टोल विकास संस्थालाई यस कार्यालयमा मिति
.....मा सूचीकृत गरी यो प्रमाणपत्र प्रदान
गरिएको छ । यस गाउँपालिकाको आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक
तथा भौतिक पूर्वाधार विकास र सुशासन कायम गर्ने क्षेत्रमा यस टोल
विकास संस्थाको सक्रिय सहभागिताको अपेक्षा गरिएको छ । संस्थाको
उत्तरोत्तर प्रगति र सफलताको शुभकामना व्यक्त गरिन्छ ।

वडा सचिव

प्रमाणीकरण मिति २०७८ असार ४ गते

आज्ञाले,

सन्तोष दाहाल

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत