



किस्पाड गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ७) किस्पाड गाउँपालिका, आश्विन महिना २५ गते, २०८० साल संख्या: ५

भाग २

किस्पाड गाउँपालिका

किस्पाड गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ

टोल विकास संस्था गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८०/०६/१८

प्रमाणिकरण मिति: २०८०/०६/२५

## टोल विकास संस्था गठन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८०

### प्रस्तावना

स्थानीय विकास प्रक्रियामा टोल तथा बस्ती स्तरबाट नै नागरिक सहभागिता सुनिश्चित गर्दै समाजको आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक लगायत विकासका सबै पक्षमा दिगोपना र अपनत्व सृजना गर्न निश्चित भौगोलिक क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने नागरिकहरूको सहभागितामा वडा कार्यालय र किस्पाड गाउँपालिकाको सहयोगीको रूपमा काम गर्ने गरी टोल विकास संस्थाको गठन तथा व्यवस्थापनका लागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी किस्पाड गाउँ 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 व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८०” रहेको छ।
- (२)यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ ।
- २। परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,
  - (क) “कार्यालय” भन्नाले किस्पाड गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनुपर्छ।
  - (ख) “पदाधिकारी” भन्नालेसंस्थाको कार्यसमितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव र सदस्यहरू समेतलाई सम्झनुपर्छ ।
  - (ग) “बैठक” भन्नाले संस्थाको संयुक्त वा छुट्टाछुट्टै बैठक सम्झनु पर्छ ।
  - (घ) “वडा” भन्नाले गाउँपालिकाको वडालाई सम्झनु पर्छ।
  - (ङ) “विधान” भन्नाले संस्थाको विधानलाई सम्झनुपर्छ ।
  - (च) “समिति” भन्नाले संस्थाको कार्यसमिति सम्झनु पर्छ ।
  - (छ) “साधारणसभा” भन्नाले संस्थाको साधारण सदस्यहरूको भेला सम्झनु पर्छ।
- (ज) टोल विकास संस्था भन्नाले किस्पाड गाउँपालिका भित्रका 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 गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा दर्ता भएको गैर नाफामूलक सामुदायिक संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद २

संस्थाको गठन तथा दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था

- ३। संस्थाको गठन (१) किस्पाड गाउँपालिका क्षेत्रमा भौगोलिक तथा सामाजिक सामिप्यताको आधारमा टोल बस्ती तथा कम्तिमा साविक गा.वि.स.का एक वडा समेटिने सोही बस्तीका वासिन्दाको आम भेलाबाट टोल तथा बस्ती भित्रका अधिकाँस घरधुरी समावेश हुने गरी टोल विकास संस्थाको गठन गरिनेछ ।
- (२) उपदफा १ बमोजिम गठन हुने संस्थाको कार्यसमितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारी तथा सदस्यहरू रहनेछन
- (क) अध्यक्ष एक जना  
(ख) उपाध्यक्ष एक जना  
(ग) सचिव एक जना  
(घ) सह-सचिव एक जना  
(ङ) कोषाध्यक्ष एक जना
- (च) सदस्यहरू-आवश्यकता अनुसार वढीमा १५ जना
- (३) उपदफा २ बमोजिम संस्था गठन गर्दा टोल तथा बस्ती भित्रका एक घरधुरीबाट एकजना भन्दा बढी नपर्ने गरी भौगोलिक सन्तुलन तथा सामाजिक समावेशिकरणको आधारमा सभा वा वडा कार्यालयले तोकेको चार किल्ला भित्रका नागरिकहरूको आमभेलाबाट सर्वसम्मत रूपमा संस्थाको 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, सचिव, सहसचिव र कोषाध्यक्षको पदमा लगातार एउटै व्यक्ति दुई कार्यकाल भन्दा बढी सोही पदमा कायम गर्न सक्ने छैन ।
- (७) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव वा कोषाध्यक्ष मध्ये कुनै एक पदमा अनिवार्य रूपमा महिला हुनुपर्नेछ ।
- (८) संस्था गठन गर्दा सकेसम्म टोलका सम्पुर्ण 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 संस्था गठन गर्नुपर्ने छ ।

(१०) यस कार्यविधि बमोजिम गठन गरिने संस्थाको कार्यसमितिमा कम्तीमा ४५ प्रतिशत महिला सदस्य हुनु पर्नेछ ।

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

(१२) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि वडा कार्यालयले तोकेको भौगोलिक क्षेत्र भित्र रहेका साविक गाविसका वडाहरु मध्येबाट कम्तीमा एउटा टोल विकास संस्था रहने गरी आवश्यक घरधुरीको आधारमा उक्त संस्था गठन गर्न सकिने छ । एउटा घरधुरी एक भन्दा बढी टोल विकास संस्थाको सदस्य बन्न पाउने छैन।

४. कार्य समिति विघटन तथा पुनःगठन सम्बन्धी व्यवस्था: दायित्व पुरा नगरेमा कानून विपरीतको कार्य भए गरेको प्रमाणित हुन आएमा वडा कार्यालय र गाउँपालिकाको नियमित कार्यमा अवरोध खडा गर्ने मनसायले कार्य गरेमा त्यस्तो समितिलाई विघटन गरी उक्त ठाउँमा १५ दिनभित्र पुन साधारण सभाबाट अर्को समिति चयन गर्नुपर्ने छ ।

(१) कार्य समितिका पदाधिकारीको पद देहाय बमोजिमको अवस्थामा रिक्त हुनेछ।

क. अध्यक्षले उपाध्यक्ष मार्फत कार्यसमितिको बैठकमा र उपाध्यक्ष सहित अन्य सदस्यले अध्यक्ष समक्ष 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 कार्यवाहक अध्यक्ष भई कामकाज गर्नेछ। अन्य पदाधिकारीहरुको हकमा कार्य समितिले बाँकी अवधिको लागि समितिका सदस्यहरु मध्येबाट कुनै सदस्यलाई त्यस्तो रिक्त पदमा कामकाज गर्न लगाउन सक्नेछ। तर समितिले नै प्रचलित कानून विपरित कार्य गरेको प्रमाणित हुन आएमा त्यस्तो समितिलाई विघटन गरी संस्थाको सभाद्वारा अन्य समिति चयन गर्नु पर्ने छ ।

५. संस्थाको दर्ता प्रक्रिया: संस्थाको दर्ता प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ

(१) संस्थाको आमभेलाले निर्णय गरी अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा सोही निवेदनमा उल्लिखित कागजातहरु समावेश गरी संस्थादर्ताको लागि संस्थाले पारित गरेको संस्थाको विधान र वडाको सिफारीस सहित गाउँपालिकामा निवेदन दिनु पर्ने छ ।

- (२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि गाउँपालिकाले संस्थाको चारकिल्ला भित्रका सबै घरधुरी समावेश गरे नगरेको समेत हेरी अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा संस्था दर्ता गरेको प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ । दफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन बमोजिम दर्ताको लागि प्राप्त भएको टोल विकास संस्थामा समावेश हुनुपर्ने घरधुरी वा बस्ती छुटेको पाइएमा त्यसरी छुटेको घरधुरी वा बस्ती समेत समावेश गरी दर्ताको लागि पुन पेश गर्न गाउँपालिकाले निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (३) टोल विकास संस्थाले दर्ता भइसकेपछि अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको नाममा वैङ्क खाता सञ्चालन गरी प्रत्येक वर्ष साधारण सभा मार्फत आयव्ययको विवरण सार्वजनिक गर्ने र वार्षिक प्रगती विवरण सहितको प्रतिवेदन प्रत्येक वर्षको असोज महिना भित्रमा गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्ने छ भने प्रत्येक वर्ष संस्थाको नविकरण गर्नु पर्ने छ नविकरण नभएको संस्थालाई यस पालिकाबाट कानूनी मान्यता दिइने छैन ।

### परिच्छेद ३

६. संस्थाको काम कर्तव्य, अधिकारहरू

(१) टोल विकास संस्थाका काम, कर्तव्य र अधिकारहरू देहायबमोजिम हुनेछ

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

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

(ग) टोलमा सञ्चालन 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 संकलनकार्यमा सहयोग गर्ने ।

(ठ) टोलमा रहेका शैक्षिक तथा स्वास्थ्य संस्थाहरूको 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 ।
- (न्) 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) घरेलु हिंसा, यौनजन्य हिंसा,मानव तस्करी, बालश्रम तथा बाध्यात्मक श्रम, छाउपडी लगायतका सामाजिक अपराध तथा खराबीहरूअन्त्य गर्न जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।
- (ब) टोलमा उद्यम विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।
- (भ) टोलको विकासका लागि विभिन्न श्रोतबाट प्राप्त श्रोतको उच्चतम सदुपयोग गर्ने ।
- (म) टोलमा सरकारी निकाय तथा गैर सरकारी संस्था मार्फत सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।
- (य) आफ्नो टोललाई वातावरणमैत्री, बाल मैत्री, पोषण मैत्री तथा पूर्ण सरसफाइयुक्त बनाउन कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने तथा वडा कार्यालय र गाउँपालिकाका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- (र) वडा कार्यालय गाउँपालिका तथा अन्य सरकारी निकाय र गैरसरकारी संघसंस्थासँग गरेको सम्झौता तथा समझदारी अनुसारका अन्य कार्यहरू गर्ने ।
- र) टोलमा सञ्चालन भइ निर्माण सम्पन्न भएका वा क्रमागत योजनाहरूको स्वामित्व ग्रहण गरी यसको दिगोपना, मर्मत सम्भार र गुणस्तर अभिवृद्धि गर्न मुख्य भुमिका खेल्ने । साथै गाउँपालिकाको साझेदारीमा विकास निर्माण र मर्मत सम्भारका कामहरू गर्ने/गराउने ।
- ल) टोलमा आवश्यक पर्ने मर्मत संभार जस्ता जनचेतनामुलक र लोक कल्याणकारी कार्य सञ्चालन गर्ने तथा टोलका समस्याहरूको समाधानको लागि वडा कार्यालय मार्फत गाउँपालिकामा पैरवी र पहल गर्ने ।

- व) टोलभिन्न रहेका सरकारी, अर्धसरकारी तथा गैरसरकारी संस्था वा निकायहरू (स्वास्थ्य संस्था, विद्यालय, वडा कार्यालय वन उपभोक्ता समितिहरू, सहकारी संस्था समेतको सेवा प्रवाह र कार्यक्षमताका विषयमा नियमित अवलोकन गर्ने र सोको जानकारी गाउँपालिकामा गर्ने।
- स) गाउँपालिकाले सञ्चालन गर्ने कार्यक्रमहरूको अध्ययन गरी कार्यक्रम र अभियानहरू सफल पार्न सामाजिक परिचालन गर्ने तथा वडा र पालिकामा सो को पृष्ठपोषण दिई सुशासन अभिवृद्धिमा सहयोग गर्ने ।

#### परिच्छेद ४

७. संस्थाको कार्य समितिको बैठक र पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार
- (१) संस्थाको कार्य समितिको बैठक-संस्थाको कार्य समितिको बैठकको सञ्चालन देहाय बमोजिम हुनेछ
- (क) कार्य समितिको बैठक कम्तिमा तिन महिनामा एकपटक बस्नेछ ।
- (ख) समितिको बैठकमा वडा समिति तथा गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि, विज्ञ तथा अन्य सरोकारवालहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- (ग) समितिको बैठकका निर्णयको मस्यौदा सचिवले तयार गर्नेछ ।
- (घ) संस्थाको बैठकको निर्णयहरू बैठकमा उपस्थित पदाधिकारीहरूबाट हस्ताक्षर गरी अध्यक्षबाट प्रमाणित गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम बस्ने कार्यसमितिको बैठकको माइन्ट र संस्थाका प्रशासनिक तथा आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरू अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको जिम्मामा रहनेछन् ।
- (३) कार्य समितिको बैठक संस्थाको कार्यालयमा बस्नेछ । संस्थाको कार्यालय स्थापना भई नसकेको अवस्थामा कार्यसमितिका सबै सदस्यलाई पायक पर्ने गरी उपयुक्त स्थानमा बैठक बस्ने गरी अध्यक्षले तोक्न सक्नेछ ।

८. संस्थाका कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

- (क) संस्थाको नियमित बैठक बोलाउने, बैठकका लागि मिति, समय र स्थान तोक्ने ।
- (ख) बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक सञ्चालन 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) संस्थाका निर्णयहरू लागू गर्ने, गराउने ।
- (च) संस्थाले प्राप्त गरेको नगद वा जिन्सी सामानको सुरक्षाको प्रवन्ध 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) संस्थाको क्रियाकलापको बारेमा सदस्यहरूलाई जानकारी गराउने ।
- (घ) कार्यसमितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(४) सह-सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार

- (क) सचिवको काममा सहयोग र समन्वय गर्ने ।
- (ख) सचिवको अनुपस्थितिमा सचिवको कार्य गर्ने ।
- (ग) अन्य तोकिएका कामहरू गर्ने ।

(५) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

- (क) संस्थाको आम्दानी र खर्चको हिसाब राख्ने तथा विवरण तयार गर्ने ।
- (ख) बैंकमा खाता सञ्चालन गर्दा संयुक्त रूपमा खाता सञ्चालन गर्ने ।
- (ग) संस्थाको नगद र जिन्सी सामानको जिम्मा लिई सुरक्षा गर्ने ।
- (घ) कार्यसमितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(६) 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 आवश्यकता अनुसार 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. संस्थाको आम्दानी

(१) संस्थाले देहाय बमोजिमका क्षेत्रबाट आम्दानी प्राप्त गर्न सक्नेछः

- (क) गाउँपालिकाबाट प्राप्त हुने अनुदान रकम ।
- (ख) सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरू, सामुदायिक संस्था तथा व्यक्तिहरूबाट प्राप्त हुने सहायता तथा अनुदानको रकम ।



- (ग) टोल विकास संस्थाले आयमूलक कार्यहरू सञ्चालन गरी प्राप्त हुने आम्दानी ।
- (घ) गाउँपालिका, अन्य सरकारी निकाय तथा गैरसरकारी संघसंस्थासँग विकास निर्माण वा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सम्झौता बमोजिम प्राप्त रकम ।
- (ङ) संस्थाका सदस्यहरूबाट प्राप्त शुल्क तथा सहयोगको रकम ।
- (च) अन्य श्रोतबाट प्राप्त गरेको रकम ।
- (२) संस्थाको नाममा प्राप्त हुने सबै रकम संस्थाको नाममा रहेको बैंक खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।
१०. संस्थाको खर्च: संस्थाको खर्च देहाय बमोजिम हुनेछ:
- (१) कुनै निकायबाट सम्झौता बमोजिम प्राप्त हुने रकम सम्झौतामा उल्लेखित शर्त बमोजिम तोकिएको कार्यमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।
- (२) संस्थाको नियमित सञ्चालन तथा कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्च कार्यसमितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।
११. संस्थाको लेखा, प्रतिवेदन तथा अन्य:
- (१) संस्थाको बैंक खाता गाउँ कार्यालयको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको बैंक खाता संस्थाका अध्यक्ष, सचिव 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 राख्नुपर्नेछ ।
- (४) कोषाध्यक्षले आम्दानी खर्चको हिसाब किताव 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) संस्थाले आफ्नो वार्षिक कारोबारको प्रतिवेदन साधारणसभा, सम्बन्धित वडा कार्यालय र गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (७) गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयले आवश्यकता अनुसार संस्थाको 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 संघसंस्था, निजी क्षेत्र तथा व्यक्ति विशेषबाट टोल विकास संस्थाले सम्बन्धित वडा कार्यालय र गाउँपालिका कार्यालयको सिफारिसमा जिन्सी सामान तथा वस्तुगत सहयोग लिन सक्नेछ ।

- (२) संस्थाले उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त सहयोग वडा समितिको समन्वयमा त्यस्तो विपदबाट प्रभावित व्यक्ति तथा परिवारलाई वितरण गर्न सक्नेछ।
- (३) संस्थाले यस दफा बमोजिम प्राप्त सहयोगको विवरण वार्षिक प्रतिवेदनमा समेत समावेश गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-६  
विविध

१३. समन्वय समिति:

- (१) संस्थाको कामको अनुगमन तथा समिक्षा गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्न हरेक वडामा देहायबमोजिमको समन्वय समिति रहनेछ

- |     |                              |                                      |
|-----|------------------------------|--------------------------------------|
| (क) | वडाध्यक्ष                    | संयोजक                               |
| (ख) | वडा समितिका सदस्यहरू         | सदस्य                                |
| (ग) | टोलविकास संस्थाका 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 संस्थाका अध्यक्षहरू मध्येबाट तीन जना मनोनयन गर्नु पर्नेछ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक कम्तीमा अर्धवार्षिक रूपमा बस्नेछ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले वडा भित्रका सबै संस्थाको काम कारवाहीलाई प्रभावकारी बनाउन कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले संस्थाको काम कारवाहीको सम्बन्धमा वार्षिक प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ।

१४. बाधा अडकाउ फुकाउन सक्ने:

यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्कन आएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ।

१५. कार्य समिति विघटन गर्न सक्ने:

सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना गर्ने, प्रचलित कानून विपरित कार्य गर्ने तथा भ्रष्टाचार वा आर्थिक हिनामिना गरेको पाइएमा र वडा समिति र गाउँपालिकाको हित विपरित काम गर्ने वा असहयोग गरेमा वडा कार्यालय र गाउँपालिका कार्यालयको नियमित कामकारवाहीमा अवरोध खडा गर्ने मनसायले कार्य गरेमा त्यस्तो कार्य समितिलाई सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिसमा गाउँपालिकाले भङ्ग गर्न सक्नेछ। यसरी कार्यसमिति भङ्ग भएको अवस्थामा १५ दिन भित्र यसै कार्यविधि बमोजिम नयाँ कार्य समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

१६. 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 संस्थाहरूको सम्पत्ति तथा दायित्व गाउँपालिकाको नाममा हुनेछ।

आज्ञाले  
केदार प्रसाद खतिवडा  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-१

कार्यविधिको दफा ५ सँग सम्बन्धित

मिति: .....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
किस्पाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
काहुले,नुवोकोट ।

विषय: टोल विकास संस्था दर्ता गर्ने सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा यस गाउँपालिकाको .....वडा स्थित .....टोलमा गठन गरिएको.....टोल विकास संस्थालाई दर्ता गरिदिनुहुन निम्नानुसारको विवरण सहित अनुरोध गर्दछु । यस ..... टोल विकास संस्थाको क्षेत्र निम्न उल्लेखित चार किल्लाभित्र सीमित रहनेछ ।

संलग्न:

टोल भेलाको उपस्थिति र निर्णय ।

कार्य समितिका सदस्यहरूको नाम थर ।

पूर्व सिमाना: .....

पश्चिम सिमाना: .....

उत्तर सिमाना: .....

दक्षिण सिमाना: .....

हालका जम्मा घरधुरी संख्या:

संस्थाको विधान

निवेदक

समितिको तर्फबाट

अध्यक्षको नाम:

.....

टोल विकास संस्थाको

नाम:.....

ठेगाना:.....

.

छाप

अनुसूची (२)

टोल विकास संस्था दर्ताको लागि आवश्यक कागजातहरू:

- टोल विकास संस्थाको अनुमोदित विधान,
- आमभेलाबाट टोल विकास संस्था गठन भएको आधिकारिक निर्णय,
- सम्बन्धित वडाको सिफारिस,
- गाउँपालिकाले तोकेको दस्तुर वा भौचर,
- अन्य गाउँपालिकाले तोकेको विवरण।

अनुसूची ३

किस्पाड गाउँपालिका  
किस्पाड गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
बागमती प्रदेश, नेपाल।

टोल विकास संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र

दर्ता नः .....

दर्ता मिति: .....

१ संस्थाको नाम: .

ठेगाना:

संस्थाको प्रकृति:

कार्यक्षेत्र:

संस्थाको कारोबार सुरु भएको मिति:

सम्पर्क फोन नः

२ अध्यक्ष/ प्रमुखको नाम

ठेगाना:

ईमेल:

सम्पर्क नं



.....

शाखा प्रमुख

.....

दर्ता गर्ने अधिकारी

संस्था सञ्चालन गर्दा अवलम्बन गर्नुपर्ने शर्तहरू

१. यो प्रमाणपत्र हराएमा वा च्यातिएमा यसको नक्कल लिँदा तोकिएको शुल्क लाग्नेछ।
२. यो प्रमाणपत्र सुरक्षित राख्नुपर्नेछ। गाउँ कार्यपालिकाबाट चेकजाँच गर्न आउने कर्मचारीले मागेको बखतमा प्रमाणपत्र देखाउनु पर्नेछ।
३. संस्था रद्द गर्न चाहेमा गाउँ कार्यपालिकामा लिखित जानकारी दिई लगत कट्टा गराउनु पर्नेछ।

४. प्रचलित ऐन कानूनले निषेध गरेको कार्य सञ्चालन गर्न पाइनेछैन।
५. यो दर्ता प्रमाणपत्र प्रत्येक वर्ष आषाढ मसान्त भित्र यस पालिकाको आर्थिक ऐन अनुसारको शुल्क बुझाई नवीकरण गराई सक्नुपर्नेछ।
६. संस्था सञ्चालनका सिलसिलालामा गाउँ कार्यपालिकाबाट समय समयमा दिएको निर्देशन पालना गर्नुपर्नेछ।