मैवाखोला राजपत्र

मैवाखोला गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड (१) साँघु, माघ २८ गते २०७९ साल (संख्या ३)

भाग- १

मैवाखोला गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन सम्बन्धी ऐन - २०७९

गाउँसभाबाट स्वीकृत मिति: २०७९।१०।२८

राजपत्रमा प्रकाशित मिति: २०७९।११।०८

प्रमाणीकरण मिति:२०७९।११।०८

मैवाखोला गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन सम्बन्धी ऐन, २०७९

प्रस्तावना:- मैवाखोला गाउँपालिका अन्तर्गत रहेका ६ वटै वडाहरुमा भौगोलिक तथा जनसांख्यिक दृष्टिले टोलबासी नागरिकहरुलाई संगठित गरी स्थानीय विकास प्रकृयामा टोल तथा वस्तीस्तरबाट नै नागरिकहरुको सहभागिता सुनिश्चित गर्दै समाजको आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक र भौतिक पूर्वाधार लगायत गाउँपालिकाको सर्वाङ्गीण विकासमा परिचालन गर्न,

टोल विकास संस्थाको गठन तथा परिचालनलाई व्यवस्थित र पारदर्शी बनाउन तथा गाउँपालिका क्षेत्रभित्र जनसहभागिता परिचालन मार्फत सम्पन्न गरिने आयोजना तथा कार्यक्रमहरु सोही संस्थाबाटै सञ्चालन गरी प्रत्येक टोलमा निर्माण सम्पन्न भएका आयोजनाहरुको रेखदेख तथा मर्मतसम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकी उक्त आयोजनाको स्वामित्व सोही संस्थालाईनै हस्तान्तरण गर्न, र,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ को उपदफा (२) को खण्ड (क) को उपखण्ड (२) मा उल्लिखित टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरुका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारलाई थप स्पष्ट समेत तुल्याउन वाञ्छनीय भएकाले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मैवाखोला गाउँपालिकाको १२औं गाउँ सभा अधिवेशनले यो ऐन बनाएको छ।

परिच्छेद- १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस ऐनको नाम "मैवाखोला गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन सम्बन्धी ऐन, २०७९" रहेको छ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा र व्याख्या : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस ऐनमा-

(क) **"ऐन"** भन्नाले मैवाखोला गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन सम्बन्धी ऐन, २०७९ लाई सम्झनु पर्छ।

(ख) **"गाउँपालिका"** भन्नाले मैवाखोला गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(ग) **"कार्यपालिका"** भन्नाले मैवाखोला गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(घ) **"कार्यालय"** भन्नाले **मैवाखोला** गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले आवश्यकता अनुसार वडा कार्यालय समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) **"टोल"** भन्नाले मैवाखोला गाउँपालिका अन्तर्गतका साविकका ढुङ्गेसाँघु, साँघु र फाकुम्वा गा.वि.स. का साविकका वडाहरुलाई सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले आवश्यकता अनुसार भौगोलिक वनावट र जनसंख्याको आधारमा वडाले तोकिदिएको चार किल्ला भित्रको क्षेत्रलाई समेत सम्झनु पर्दछ ।

(च) **"टोल भेला"** भन्नाले यस ऐन बमोजिम गठन गरिने टोल विकास संस्थाको कार्यसमितिको गठनको प्रयोजनार्थ तथा वार्षिक साधारण सभाको प्रयोजनार्थ कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै टोल भेला बस्ने भनी वडा कार्यालय बाट जारी सार्वजनिक सूचना बमोजिम उपस्थित टोल बासीहरुको भेलालाई सम्झनु पर्छ।

(ध) **"संस्था"** भन्नाले यस ऐन बमोजिम साविक ढुङ्गेसाँघु, साँघु र फाकुम्बा गाउँ विकास समिति मातहतका साविकका प्रत्येक वडाहरु र आवश्यकता अनुसार भौगोलिक वनावट र जनसंख्याको आधारमा वडाले तोकिदिएको चार किल्ला भित्रको क्षेत्रलाई समेत समेट्ने गरी गठन हुने टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) **"वडा"** भन्नाले **मैवाखोला** गाउँपालिका मातहतका वडालाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) **"वडाध्यक्ष"** भन्नाले **मैवाखोला** गाउँपालिका मातहतका वडाका वडाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) **"वडा समिति"** भन्नाले **मैवाखोला** गाउँपालिका मातहतको वडाको वडा समितिलाई सम्झनु पर्छ।

(ञ) **"अध्यक्ष"** भन्नाले यस ऐन बमोजिम गठन हुने टोल विकास संस्थाका अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

(ट) **"उपाध्यक्ष"** भन्नाले यस ऐन बमोजिम गठन हुने टोल विकास संस्थाका उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ) **"सचिव"** भन्नाले यस ऐन बमोजिम गठन हुने टोल विकास संस्थाको सचिवलाई सम्झनु पर्छ ।

(ड) **"कोषाध्यक्ष"** भन्नाले यस ऐन बमोजिम गठन हुने टोल विकास संस्थाको कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

(ढ) **"कार्यसमिति"** भन्नाले यस ऐनको दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम प्रत्येक टोलभित्र रहने टोल विकास संस्थाको कार्यसमितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ण) **"कार्य समिति सदस्य"** भन्नाले यस ऐन बमोजिम गठन हुने टोल विकास संस्थाको कार्यसमितिका सदस्यलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले आवश्यकता अनुसार टोल विकास संस्थाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षसमेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(त) **"निर्देशक समिति"** भन्नाले यस ऐनको दफा २८ को उपदफा (१) बमोजिमको निर्देशक समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(थ) **"वार्षिक साधारण सभा"** भन्नाले यस ऐन बमोजिम गठन हुने टोल विकास संस्थाको वार्षिक साधारण सभालाई सम्झनु पर्छ ।

(द) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत"** भन्नाले मैवाखोला गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कुनै अधिकृतस्तरको कर्मचारी समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(न) **"साधारण सदस्य"** भन्नाले यस ऐन बमोजिम गठन हुने टोलभित्रका एक घर, एक सदस्यता बमोजिमको सदस्यलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद- २

कार्यसमिति सम्बन्धी व्यवस्था

३. संस्था गठन : (१)मैवाखोला गाउँपालिका क्षेत्रमा संस्था गठन गर्न भौगोलिक तथा सामाजिक समिप्यताको आधारमा टोल तथा वस्तिका वासिन्दाको आमभेला बाट टोल तथा वस्ति भित्रका घरधुरी समावेस गरी टोल विकास संस्थाको गठन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) वमोजिम संस्था गठन गर्नुपुर्व वडा अध्यक्षले टोल भेला आह्वानको सार्वजनिक सूचना कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(३) 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 नागरिकहरुको आम भेलाबाट सर्वसम्मत रूपमा संस्थाको कार्य समिति गठन हुनेछ ।
तर, यस दफा बमोजिम आमभेलामा सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतबाट कार्य समिति गठन गर्न बाधा पर्ने छैन । यस्तो समितिलाई वडा कार्यालयले पनि प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

(४) एक घर, एक सदस्यताको अवधारणा बमोजिम प्रत्येक दुई वर्षमा हुने संस्थाको साधारण सभाले संस्थाको नयाँ कार्यसमिति चयन गर्नेछ ।

(५) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको पदमा एक कार्यकाल भन्दा बढी सोही पदमा काम गर्न सक्ने छैन ।

(६) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव वा कोषाध्यक्ष मध्ये कुनै एक पदमा अनिवार्य रुपमा महिला हुनुपर्नेछ ।

(७) संस्थाको साधारण सभाले टोल तथा बस्ती भित्रका कुनै घरधुरीलाइ 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 ।

(८) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि वडा कार्यालयले तोकेको भौगोलिक क्षेत्र भित्र रहेका बढीमा १०० घरधुरी समेट्ने गरी टोल विकास संस्था गठन गर्न सकिने छ । एउटा घरधुरी एक भन्दा बढी टोल विकास संस्थाको सदस्य बन्न पाउने छैन ।

४. <u>कार्यसमिति</u> : (१) प्रत्येक संस्थामा कम्तीमा ३५ प्रतिशत महिलाको प्रतिनिधित्व सुनिश्चित हुने गरी देहाय बमोजिम जम्मा सात देखि एघार सदस्यीय एक कार्य समिति रहनेछ ।

अध्यक्ष	- एक जना
उपाध्यक्ष	- एक जना
सचिव	- एक जना
कोषाध्यक्ष	- एक जना
सदस्य	- तीन देखि सात जना सम्म ।

(२) कार्य समितिको बैठक कम्तीमा एक महिनामा एकपटक बस्नेछ ।

(३) कार्यसमितिको बैठकमा कार्यसमितिमा तत्काल कायम रहेका सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(४) कार्य समितिको बैठकको निर्णय सर्वसम्मति बाट हुनेछ ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसकेमा कार्यसमितिमा तत्काल कायम रहेको सदस्य संख्याको बहुमत सदस्यबाट गरेको निर्णय कार्यसमितिको निर्णय हुनेछ ।

(६) वार्षिक साधारण सभाले गर्ने भनी स्पष्ट व्यवस्था भएकोमा बाहेक संस्थाबाट सम्पादन हुने काम कारबाही संस्थाको कार्यसमितिले गर्नेछ ।

(७) कार्यसमितिको बैठकमा सम्बन्धित वडाको एकजना जनप्रतिनिधीलाई अनिवार्य आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ।

(८) उपदफा (७) को प्रतिकूल हुने गरी संस्थाको कार्यसमितिको बैठक बसेमा समितिले गरेको निर्णयले वैधानिकता प्राप्त गर्ने छैन ।

५. <u>कार्यसमितिमा रहने पदाधिकारी तथा सदस्यको योग्यता</u> : (१) देहायको योग्यता भएको व्यक्ति मात्र संस्थाको पदाधिकारी तथा कार्यसमिति सदस्यमा रहन सक्नेछन् :

(क) अठार वर्ष उमेर पूरा भएको सम्बन्धित टोलबासी नागरिक,

(ख) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र दर्तावाल सामुदायिक तथा सामाजिक संघसंस्थाको प्रमुख पदमा वहाल नरहेको व्यक्ति,

(ग) वर्तमान समयमा सरकारी कोषबाट पारिश्रमिक नलिने व्यक्ति,

(घ) आफ्नो स्वामित्वमा निर्माण व्यवसायी फर्म नभएको व्यक्ति,

(ङ) निर्वाचित जनप्रतिनिधि नभएको,

(च) कुनै कानूनले अयोग्य नभएको ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित प्रावधान बमोजिम योग्य छु भनी संस्थाको पदाधिकारीमा रहन चाहने व्यक्तिहरुले अनुसूची -८ बमोजिम स्वः घोषणा गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) मा उल्लिखित प्रावधान विपरीत कुनै व्यक्तिले आफ्नो योग्यता ढाँटी पदाधिकारीमा रहेको पाइएमा त्यस्ता व्यक्तिलाई पदाधिकारी बाट जुनसुकै वखत सम्बन्धित वडाध्यक्षले निष्काशन गर्न सक्नेछ र वहालवाला पदाधिकारी तथा कार्यसमिति सदस्यबाट रिक्त रहन आउने पदको पूर्ति गर्ने व्यवस्था सम्बन्धित संस्थाको कार्यसमितिले गर्नेछ ।

६. <u>संस्था दर्ता तथा नवीकरण गर्नु पर्ने</u> : (१) दफा ३ बमोजिम पहिलो पटक गठित संस्था र यसको कार्यसमिति अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा गाउँपालिकाको कार्यालयमा दर्ता गर्नु पर्नेछ । यसरी

दर्ता गर्न आउँदा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा सूचीकृत भई चारकिल्ला तोकिएको सिफारिस सहित आउनुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा उल्लेख भएता पनि यस अघि मैवाखोला गाउँपालिकाको कार्यविधी बमोजिम गठन भइ सूचिकृत भएका संस्थाहरु यसै ऐन बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।

(३) प्रत्येक दुई वर्षमा सम्पन्न हुने संस्थाको वार्षिक साधारण सभाले नयाँ कार्यसमितिको गठन गरे पश्चात् अनुसूची २ मा उल्लेख भए बमोजिम संस्थाको नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ३
वार्षिक साधारण सभा सम्बन्धी व्यवस्था

७. वार्षिक साधारण सभा र नेतृत्व चयन : (१) वडाध्यक्ष सँग समन्वय गरी प्रत्येक वर्षको भाद्र मसान्तभित्र कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै संस्थाको अध्यक्षले संस्थाको वार्षिक साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम संस्थाको अध्यक्षले वार्षिक साधारण सभा नबोलाएको अवस्थामा वडाध्यक्षले सात दिनभित्र सम्बन्धित संस्थाको वार्षिक साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ ।

(३) वार्षिक साधारण सभाको गणपुरक संख्या एक घर, एक सदस्यताको अवधारणा बमोजिम उपस्थित टोल भेला नै हुनेछ ।

(४) वार्षिक साधारण सभाको अध्यक्षता संस्थाको अध्यक्षले गर्नेछ र अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले गर्नेछ ।

(५) संस्थाको अध्यक्ष र उपाध्यक्ष दुवै अनुपस्थित भएमा सभामा उपस्थित बहुमत सदस्यहरुले छानेको संस्थाको कार्यसमिति सदस्यले संस्थाको वार्षिक साधारण सभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(६) वार्षिक साधारण सभाले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा संस्थाले सम्पादन गरेका काम कारवाहीको बारेमा समीक्षा सहितको व्यापक छलफल गर्नेछ र, संस्थाको आगामी कार्ययोजना तय गर्नेछ ।

(७) यो ऐन प्रारम्भ भए पछि प्रत्येक दुई वर्षमा उपदफा (१) तथा उपदफा (२) बमोजिम बस्ने संस्थाको वार्षिक साधारण सभाले संस्थाको नयाँ कार्यसमितिको गठनको कार्य दफा ३ मा उल्लेखीत प्रावधान बमोजिम सम्पादन हुनेछ ।

८. संस्थाको वार्षिक साधारण सभा सदस्यता प्राप्ति र निलम्बन : (१) प्रत्येक टोलमा एक घर, एक सदस्यताको अवधारणा बमोजिम संस्थाको वार्षिक साधारण सभा सदस्यहरु रहने छन् ।

(२) यस ऐन विपरीत कार्य गर्ने संस्थाको कुनै पनि साधारण सभा सदस्यलाई संस्थाको कार्यसमितिको बहुमत सदस्यले निर्णय गरी बढीमा एक वर्षसम्मका लागि निलम्बन गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद- ४
संस्था र यसमा आवद्ध पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था

९. **संस्थाको काम, कर्तव्य र अधिकार :-** प्रत्येक संस्थाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) टोलबासी नागरिकहरुको जीवनस्तर उकास्नका लागि उद्यमशीलता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(ख) सभ्य मैवाखोला स्थापना र विकासका लागि गाउँपालिका र वडालाई सहयोग गर्ने,

(ग) टोलमा उपलब्ध स्रोत साधनको समुचित परिचालनका लागि टोल विकासको योजना निर्माण एवम् कार्यान्वयनमा गाउँपालिका तथा वडालाई सहयोग गर्ने,

(घ) सामाजिक समस्या समाधानका लागि निरन्तर जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने,

(ङ) आफ्नो टोल तथा सार्वजनिक स्थलहरुमा वृक्षारोपण अभियान सन्चालन गर्ने,

(च) टोलमा वातावरणमैत्री, अपांगमैत्री, लैंगिकमैत्री,बालमैत्री,पोषणमैत्री तथा ज्येष्ठ नागरिकहरुको हकहित सम्बन्धी लगायत विविध प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,

(छ) भवन संहिता तथा मापदण्डका बारेमा प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(ज) टोलका बस्तीलाई नमूना बस्तीको रुपमा विकास गर्न गाउँपालिका तथा वडालाई सहयोग गर्ने,

(झ) विद्यालय भर्ना अभियान ,पूर्ण साक्षर, पूर्ण खोप, पूर्ण घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा भत्ता आदिको यथोचित व्यवस्थापन तथा परिचालनमा गाउँपालिका तथा वडालाई सहयोग गर्ने,

(ञ) सडक बत्ती, सामुदायिक पार्क, सार्वजनिक शौचालय,ऐलानी जग्गा जस्ता सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण, सञ्चालन र व्यवस्थापनमा सहयोग पुऱ्याउर्ने,

(ट) राजस्व परिचालनमा सचेतना अभिवृद्धि गर्ने,

(ठ) कृषि र पर्यटन मार्फत समृद्ध गाँउपालिका निर्माण अभियानमा गाउँपालिकाको नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग पुर्याउने,

(ड) विद्यालय व्यवस्थापन समिति, स्वास्थ्य चौकी व्यवस्थापन समिति, सामुदायिक वन उपभोक्ता समूह, खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति, मन्दिर व्यवस्थापन समिति, सिँचाई तथा कुलो व्यवस्थापन समिति लगायतका अन्य स्थायी प्रकृतिका उपभोक्ता समितिको कार्यक्षेत्रमा पर्ने वाहेक आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र गाउँपालिकाबाट जन/लागत सहभागिता परिचालन गरी सञ्चालन गर्ने आयोजना तथा कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरी प्रचलित संघीय सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ को उपदफा (१२) बमोजिम आयोजना तथा कार्यक्रमको स्वामित्व ग्रहण गर्ने र त्यसको रेखदेख तथा मर्मत सम्भार गर्ने,

(ढ) **मैवाखोला**गाँउपालिकालाई मुलुककै नमूना गाँउपालिकाको रुपमा स्थापना गर्ने तर्फ सदैव अग्रसर रहने,

(ण) उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी जनचेतना मुलक कार्य सञ्चालन गर्ने ।

(त) आफ्नो टोललाई शान्ति, अमनचयनको व्यवस्था गर्ने ।

(थ) अर्गानिक कृषि उत्पादनलाई बढावा दिन टोलमा प्रवर्द्धनात्मक कियाकलाप सञ्चालन गर्ने ।

(द) कार्यपालिका तथा निर्देशक समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने, गराउने ।

(ध)घरेलु हिंसा, यौनजन्य हिंसा, मानव तस्करी, बालश्रम तथा बाध्यात्मक श्रम, छापउपडी लगायतका सामाजिक अपराध तथा खरावीहरु अन्त्य गर्न जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।

न)टोलमा उद्यम विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु संचालन गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।

प) टोलमा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोज, उद्वार, राहत वितरण, पुननिर्माण तथा पुनर्स्थापना कार्यमा सहयोग गर्ने

फ) टोलमा बसोबास गर्ने गरिव, अशक्त, अपाङ्गता भएका व्यक्तितथा बेरोजगार व्यक्तिहरुको तथ्याङ्क संकलन कार्यमा सहयोग गर्ने ।

ब)टोलमा खाद्यान्न, माछा,मासु, तरकारी फलफुल, पेय पदार्थ लगायत दैनिक उपभोग्य सामाग्रीको गुणस्तर र मुल्य सूचीको बारेमा जानकारी राखी बजार अनुगमन कार्यमा सहयोग गर्ने।

भ)टोलमा धनी, गरिब तथा जातीय भेदभावको भावना हटाई सबै सदस्यहरुलाई निर्णय प्रक्रिया र श्रोत परिचालनमा समान अधिकार स्थापित गर्न सहजीकरण गर्ने साथै सामुदायिक सद्भाव , सहिष्णुता र भाइचाराको बिकास गर्ने ।

(म) टोलमा रहेका शैक्षिक तथा स्वास्थ्य संस्थाहरुको व्यवस्थापन र गुणस्तर सुधारको लागि सहयोग गर्ने ।

(य) स्थानीय आर्थिक विकासका संभावनाका बारेमा छलफल गरी स्थानीय तह, गैर सरकारी तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय, सहजीकरण र पैरवी गर्ने ।

(र) टोलको विकासका लागि विभिन्न श्रोतबाट प्राप्त श्रोतको उच्चतम् सदुपयोग गर्ने ।

(ल) टोलमा सरकारी निकाय तथा गैर सरकारी संस्था मार्फत सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।

(व) वडा कार्यालय गाउँपालिका तथा अन्य सरकारी निकाय र गैरसरकारी संघसंस्थासँग गरेको सम्झौता तथा समझदारी अनुसारका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(श) टोलमा संचालन हुने विकास निर्माणका योजनाहरुको तर्जुमा, कार्यान्वयन र सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनमा सहयोग गर्ने ।

(ष) गाउँपालिका र वडाले निर्धारण गरेको विभिन्न जिम्मेवारी पूरा गर्ने ।

१०. <u>अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार</u> :- यस ऐनको अन्यत्र दफाहरुमा उल्लेख गरिएको काम, कर्तव्य र अधिकारको अलावा प्रत्येक संस्थाको अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) वार्षिक साधारण सभा र कार्यसमितिको बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने,

(ख) वार्षिक साधारण सभा, विशेष साधारण सभा र कार्यसमितिको बैठकको कार्यसुची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने,

(ग) गाउँसभा, कार्यपालिका, वडा समिति एवम् संस्थाको साधारण सभा र कार्यसमितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्न गराउन सदैव तल्लीन रहने,

(घ) कार्यसमितिको कामको सामान्य रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने,

(ङ) टोल विकास संस्थाको प्रतिनिधित्व एकल रुपमा गर्नु पर्ने भएमा सो कार्य गर्ने,

(च) कार्यसमितिले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

१९. **उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :-** प्रत्येक संस्थाको उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजको कार्यभार सम्हाल्ने,

(ख) संस्थाका कार्यसमिति सदस्य तथा साधारण सदस्यहरुलाई तोकिएको काममा सहजीकरण र समन्वय गर्ने,

(ग) कार्यसमितिले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

१२. **सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :-** प्रत्येक संस्थाको सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) साधारण सभा र कार्यसमितिको सचिवको रुपमा काम गर्ने,

(ख) साधारण सभा र कार्यसमितिको निर्णयको अभिलेख सुरक्षित राख्ने,

(ग) अध्यक्षको निर्देशनमा साधारण सभा र कार्यसमितिको बैठकको लागि पत्राचार गर्ने,

(घ) कार्यसमितिले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

१३. **कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :-** प्रत्येक संस्थाको कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) संस्थाको कोष तथा आर्थिक कारोवारको हिसाब तथा अभिलेख दुरुस्त राख्ने,

(ख) संस्थाबाट सञ्चालित आयोजना तथा कार्यक्रमको अभिलेख राख्ने,

(ग) गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने आयोजनामा लागत सहभागिता जुटाउनु पर्ने भएमा स्रोत परिचालनको लागि आवश्यक कारवाही अघि बढाउने,

(घ) कार्यसमितिले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

१४. **कार्य समिति सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार :-** प्रत्येक संस्थाको कार्यसमिति सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) कार्यसमितिको बैठकमा भाग लिई निर्णय प्रकृयामा सकृय सहभागिता जनाउने ।

(ख) कार्यसमितिले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

१५. **साधारण सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार :-** संस्थाको साधारण सदस्यको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) संस्थाको वार्षिक साधारण सभामा भाग लिई निर्णय प्रकृयामा सकृय सहभागिता जनाउने ।

(ख) आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालित आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा संस्थालाई रचनात्मक सल्लाह सुझाव सहित निरन्तर सहयोग गर्ने ।

(ग) कार्य समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

परिच्छेद- ५
संस्थाको कोष, लेखा, लेखापरीक्षण र अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था

१६.संस्थाको कोषः (१) कार्यालयले तोकेको बैंकमा रहने गरी प्रत्येक संस्थाको एउटा छुट्टै कोष रहनेछ, र सो कोषमा देहायका रकमहरु रहनेछन् :-

(क) संस्थाले आर्जन गरेका सबै प्रकारका रकम,

(ख) लागत सहभागिता वापत् जम्मा गर्नुपर्ने रकम,

(ग) सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरु, सामुदायिक संस्था तथा व्यक्तिहरुबाट प्राप्त हुने सहायता तथा अनुदानको रकम।

(घ) टोल विकास संस्थाले आयमूलक कार्यहरु संचालन गरी प्राप्त हुने आम्दानी।

(ङ) गाउँपालिकाबाट आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि विनियोजित रकम।

(च) अन्य श्रोतबाट प्राप्त गरेको रकम।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा जम्मा भएको रकम तोकिए बमोजिमको कार्यका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई जानकारी गराएर मात्र खर्च गर्न सकिनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको खाता सञ्चालन संस्थाको अध्यक्ष,उपाध्यक्ष र सचिव मध्ये २ जना र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ।

१७. जिन्सी तथा वस्तुगत सहयोग लिन सक्नेः- (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विपद् प्रभावित व्यक्तिको उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना कार्यमा सयहोग गर्न कुनै सरकारी निकाय, गैर सरकारी संघसंस्था, निजी क्षेत्र तथा व्यक्ति विशेषबाट 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 सकिनेछ।

(३) संस्थाले यस दफा बमोजिम प्राप्त सहयोगको विवरण वार्षिक प्रतिवेदनमा समेत समावेश गर्नुपर्नेछ।

१८. लेखा र लेखापरीक्षण : (१) संस्थाको लेखा कार्यालयले तोके बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ।

(२) संस्थाले प्रत्येक आर्थिक वर्षको आय र व्ययको अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यालयले तोकेको लेखापरीक्षकबाट गराउनु पर्नेछ र लेखापरिक्षण प्रतिवेदन गाउँपालिकाको कार्यालयमा अनिवार्य बुझाउनु पर्नेछ।

१९. अभिलेख राख्नु पर्ने : प्रत्येक संस्थाले आफ्नो काम कारवाही व्यवस्थित र पारदर्शी गर्नका लागि देहाय बमोजिमका अभिलेखहरु अद्यावधिक राख्नु पर्नेछ :-

(क) साधारण सभा र कार्यसमितिसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण अभिलेख,

(ख) लागत/जनसहभागितमा आयोजना सञ्चालनका लागि गाउँपालिकासँग गरिएको सम्झौता, लागत इष्टिमेट, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, आदि,

(ग) आम्दानी, खर्च, सम्पत्ती र दायित्व सम्बन्धी विवरण,

(घ) कार्यालयले तोकेको अन्य आवश्यक कुराहरु।

परिच्छेद- ६
प्रतिवेदन र पुरस्कार सम्बन्धी व्यवस्था

२०. **प्रतिवेदनर पुरस्कारः-** (१) प्रत्येक संस्थाले अर्द्धवार्षिक रुपमा आफूले सम्पादन गरेका क्रियाकलापहरुको प्रतिवेदन कार्यालयले तोकेको अनुसूची-९ अनुसारको ढाँचामा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(२) सम्बन्धित वडा कार्यालयले समेत आफू मातहतका संस्थाहरुबाट सम्पादित क्रियाकलापहरु सहितको एकमुष्ट प्रतिवेदन अर्द्धवार्षिक रुपमा गाउँपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) गाउँपालिका अध्यक्षले उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदनका आधारमा प्रत्येक आर्थिक वर्षमा सबैभन्दा उत्कृष्ट र सिर्जनात्मक कार्य सम्पादन गर्ने तीनवटा संस्थालाई प्रमाणपत्र सहित देहाय बमोजिम प्रोत्साहन गर्न सक्नेछ ।

(क) प्रथम हुने संस्थालाई संस्थाको क्षमता विस्तार तथा सुदृढीकरणका लागि पचास हजार रुपैंया नगद अनुदान,

(ख) द्धितीय हुने संस्थालाई संस्थाको क्षमता विस्तार तथा सुदृढीकरणका लागि चालिस हजार रुपैंया नगद अनुदान,

(ग) तृतीय हुने संस्थालाई संस्थाको क्षमता विस्तार तथा सुदृढीकरणका लागि तीस हजार रुपैंया नगद अनुदान ।

(४) उपदफा (४) मा उल्लिखित नगद अनुदान सहितको प्रोत्साहन रकम वितरण गर्दा संस्थाको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औंल्याइएको बेरुजुको मात्रा र प्रकृति, कामको गुणस्तर तथा परिमाण र जनसहभागितालाई प्रमुख आधार मानिनेछ ।

परिच्छेद- ७
कार्यसमितिको निलम्बन र खारेजी सम्बन्धी व्यवस्था

२१.**कार्यसमितिको निलम्बन वा खारेजी :** (१) देहायमा उल्लिखित कुनै पनि अवस्थामा सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिशमा निर्देशक समितिले कुनै पनि संस्थाको कार्यसमितिलाई अर्को व्यवस्था नहुञ्जेल सम्मका लागि निलम्बन वा खारेजी समेत गर्न सक्नेछ :-

(क) यस ऐनमा उल्लिखित समयावधिमा वार्षिक साधारण सभा नबसेमा, वा

(ख) जन/लागत सहभागिता परिचालन गरी आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सम्झौता विपरीतको कार्य गरेको प्रमाणित भएमा, वा

(ग) यस ऐनमा उल्लिखित प्रावधान विपरीतको कार्य गरेको प्रमाणित भएमा, वा

(घ) कार्यपालिका तथा निर्देशक समितिले दिएको निर्देशनको उल्लंघन गरेमा ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै पनि संस्थाको कार्यसमितिलाई निलम्बन वा खारेजी गर्नु अघि वडा समितिले उक्त संस्थाको कार्यसमितिलाई सात दिनको म्याद दिई सफाई पेश गर्ने मौका भने दिनेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिमको समयावधिमा संस्थाको कार्यसमितिले चित्तबुझ्दो सफाई पेश गरेको सम्बन्धित वडा समितिलाई लागेमा तत्कालका लागि सम्बन्धित वडाले संस्थाको कार्यसमिति निलम्बन वा खारेजी प्रकृयालाई स्थगन गर्न सक्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम कुनै पनि संस्थाको कार्यसमिति खारेजी भएमा वडाध्यक्षले टोल भेलाको आव्हान गरी यस ऐनमा उल्लिखित प्रावधान बमोजिम संस्थाको नयाँ कार्यसमितिको गठन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद- ८

आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि सम्बन्धी व्यवस्था

२२. जनसहभागितामा आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा संस्थाले अपनाउनु पर्ने कार्यविधि :- (१) कार्यालयसँग जन/लागत सहभागिता परिचालन गरी आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिमको कार्यविधि संस्थाले अनिवार्यरुपमा अपनाउनु पर्नेछ :-

(क) संस्थाले अनुसुची-२ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालयसँग आयोजना तथा कार्यक्रमको सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

(ख) आयोजना तथा कार्यक्रम सम्पन्न भई फरफारक गर्नुभन्दा अगावै संस्थाले अनिवार्य रुपमा सम्बन्धित वडाको जनप्रतिनिधिको रोहवरमा अनुसुची-३ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ।

(ग) आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा संस्थाले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसुची-४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

(घ) आयोजना तथा कार्यक्रमको कुल लागत तीनलाख रुपैयाभन्दा बढी भएमा संस्थाले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजना तथा कार्यक्रमको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसुची-५ बमोजिमको ढाँचामा सूचना पाटी आयोजना तथा कार्यक्रम स्थलमा राख्नु पर्नेछ।

(ङ) संस्थाले आयोजना तथा कार्यक्रमको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसुची-६ बमोजिमको ढाँचामा आयोजना तथा कार्यक्रमको भौतिक तथा वित्तीय प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

(च) संस्थाबाट सञ्चालन हुने आयोजना तथा कार्यक्रमको प्रकृति हेरी गुणस्तर सुनिश्चितता गर्ने प्रयोजनका लागि कार्यालयले थप मार्गदर्शन बनाई लागू गर्न सक्नेछ र यसरी बनाईएको मार्गदर्शनको पालना गर्नु प्रत्येक संस्थाको कर्तव्य हुनेछ।

(ज) आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन एवम् कार्यान्वयन गर्दा गाउँपालिकास्तरीय आयोजना तथा कार्यक्रम अनुगमन तथा मूल्यांकन समितिले दिएको निर्देशन पालना गर्नु प्रत्येक संस्थाको कर्तव्य हुनेछ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित व्यवस्था तथा उक्त व्यवस्थालाई थप व्यवस्थित र प्रविधिमैत्री बनाउनका लागि कार्यालयले आवश्यक व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद- ९
विविध

२३. <u>समन्वय समिति</u>: (१) संस्थाको कामको अनुगमन तथा समीक्षा गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्न हरेक वडामा देहायबमोजिम समन्वय समिति रहनेछ :-

(क) वडाध्यक्ष - संयोजक

(ख) वडा समितिका सदस्यहरु - सदस्य

(ग) टोलविकास संस्थाका अध्यक्षहरु मध्येबाट संयोजकले तोकेको ३ जना - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमका सदस्यहरुको पदावधि १ वर्षको हुनेछ। उक्त पदावधि समाप्त भएपछि संयोजकले कार्यकाल नदोहोरिने गरी वडा भित्रका अन्य संस्थाका अध्यक्षहरु मध्येबाट तीन जना मनोनयन गर्नुपर्नेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले बैठक कम्तीमा चौमासिक रुपमा 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 सम्वन्धमा वार्षिक प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ।

२४. **<u>स्थायी प्रकृतिका उपभोक्ता समिति तथा अन्य उपभोक्ता समितिले ऐनको पालना गर्नुपर्ने</u>** : जनसहभागिता परिचालन गरी सञ्चालन गरिने गाउँपालिकास्तरीय तथा वडास्तरीय आयोजना तथा कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दा स्थायी प्रकृतिका उपभोक्ता समिति तथा अन्य उपभोक्ता समितिहरुले पनि यसै ऐनमा उल्लिखित योजना सम्झौतादेखी फरफारक सम्मका सम्पूर्ण प्रावधानहरुको अक्षरशः पालना गर्नु पर्नेछ ।

२५. **<u>संस्थाको नामाकरण</u>** : यस ऐन बमोजिम गठन हुने संस्थाको नामाकरण टोल भित्रको ऐतिहासिक, पुरातात्विक, साँस्कृतिक, भौगोलिक आदि विशेषताहरु झल्किने गरी वडा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

२६. **<u>निर्देशन दिन सक्ने</u>** : यस ऐन बमोजिम गठन हुने संस्थालाई गाउँपालिकाका अध्यक्ष वा गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा वडाध्यक्षले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु प्रत्येक संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

२७. **<u>गाउँपालिकासँग सम्पर्क</u> :** संस्थाले गाउँपालिकासँग सम्पर्क राख्दा वडा कार्यालय मार्फत मात्र राख्नु पर्नेछ ।

२८. **<u>नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बनाउने अधिकार</u>** :यस ऐनको उद्धेश्य कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्डको तर्जुमा गरी लागू गर्न सक्नेछ।

२९.**<u>निर्देशक समिति सम्बन्धी व्यवस्था</u>** : (१) यस ऐनमा उल्लिखित कुनै व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा कुनै द्विविधा वा बाधा/अड्चन आइपरेमा वाधा अड्काउ फुकाई तत्काल त्यसको निराकरण समेत गर्नका लागि गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको एक निर्देशक समिति रहनेछ :

(क) गाउँपालिकाका अध्यक्ष	संयोजक
(ख) गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष	सदस्य
(ग) गाउँपालिकाका अध्यक्षले तोकेको तीनजना वडाध्यक्ष	सदस्य
(घ) गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले फुकाएको वाधा अड्चनको जानकारी कार्यपालिकाको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ र, कार्यपालिकाले सो विषयको जानकारी नियमित गाउँ सभा अधिवेशनको पहिलो बैठकमा गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले आफ्नो कार्यविधि आफैं व्यवस्थित गर्न सक्नेछ ।

३०.**विनियम बनाउन सक्ने** :यस ऐन अन्तर्गत गठन भएका संस्थाहरुले संस्थालाई प्रभावकारी रुपमा सन्चालन गर्न यस ऐनसँग नबाझिने गरी विनियम बनाउन सक्नेछन् ।

३१.खारेजी र बचाउ : यो ऐनमा उल्लेखित कुनै पनि दफाहरु प्रचलित संघीय र प्रदेश कानुन सँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म यो ऐनको दफाहरु निष्कृय हुनेछन् ।

अनुसूची-१

टोल विकास संस्थालाई गाउँपालिकामा सूचीकृत गर्ने

निवेदन

मिति:- ....

श्री वडा अध्यक्षज्यू,
वडा समितिको कार्यालय
वडा नं. ....
..................गाउँपालिका ।

विषय: टोल विकास संस्था सूचीकृत गर्ने सम्वन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस गाउँपालिका को वडा नं. .... स्थित .... टोलमा वठन गरिएको .... टोल विकास संस्थालाई .... सूचीकृत गरिदिनहुन निम्नानुसारका विवरण सहित अनुरोध गर्दछु । यस .... टोल विकास संस्थाको क्षेत्र निम्न उल्लेखित चार किल्लाभित्र सिमित रहनेछ ।
संलग्न:

आम भेलाको उपस्थिति र निर्णय ।
कार्य समितिका सदस्यहरुको नाम थर ।

पूर्व सिमाना ....
पश्चिम सिमाना ....
उत्तर सिमाना ....
दक्षिण सिमाना ....
हालका जम्मा घरधुरी :

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

अनुसुची - २
मैवाखोलागाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
साँघु, ताप्लेजुङ, प्रदेश नं. १, नेपाल

टोल विकास संस्था दर्ताको प्रमाण-पत्र ।

कार्यपालिकाको कार्यालय दर्ता नं.:-
वडा नं. को कार्यालय सूची नं.:-

मैवाखोलागाउँपालिकाको टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन सम्बन्धी ऐन, २०७९ को दफा ३ बमोजिम मैवाखोला गाउँपालिकाको वडा नं. ... .. को साविक ... . गा.वि.स.को वडा नं.... .. ... भरी/पुर्व सिमाना ...., पश्चिम सिमाना............, उत्तर सिमाना..........र दक्षिण सिमाना ... . क्षेत्र भित्र आफ्नो कार्यक्षेत्र रहने गरी देहाय बमोजिमकोसंस्था दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

(क) संस्थाको नाम : श्री.........
(ख) संस्था रहने ठेगाना :.......
(ग) संस्थामा आबद्ध हुने घर धुरी संख्या : ....

द्रष्टव्य : ऐनको दफा ३ को उपदफा (४) बमोजिम प्रत्येक दुई वर्षमा वार्षिक साधारण सभा गरी संस्थाको नयाँ कार्यसमितिको गठन गरी संस्था नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम, थर :

नवीकरण

क.सं.	नवीकरण वहाल रहने अवधि		कार्यालयको छाप र हस्ताक्षर
	देखी	सम्म	

अनुसूची-३

योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजनाः

क) टोल विकास संस्थाको विवरणः

१. नामः

२. ठेगानाः

ख) आयोजना तथा कार्यक्रमको विवरणः

१. नामः

२. आयोजना तथा कार्यक्रम स्थलः

३ उद्देश्यः

४. आयोजना तथा कार्यक्रम सुरु हुने मितिः

२. आयोजना तथा कार्यक्रमको लागत सम्वन्धि विवरणः

क) लागत अनुमान रु

ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरु

१. कार्यालयः

२. टोल विकास सस्था

३. अन्यः

ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण सामाग्रीको नाम एकाई

१. संघबाट

२.प्रदेशबाट

३. स्थानीय तहबाट

४. गैह्रसरकारी संघसंस्थाबाट

५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट

६. टोल विकास सस्थाबाट

७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुनेः

१. घरपरिवार संख्याः

२. जनसंख्याः

३. संगठित संस्थाः

४. अन्यः

३. टोल विकास संस्थाको विवरणः

क) दर्ता नम्बर र मितिः

ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

१. अध्यक्ष

२. उपाध्यक्ष

३. कोषाध्यक्ष

४. सचिव

५. कार्य समिति सदस्य

६.

७.

८

९

१०

११

१२

१३

४. आयोजना सञ्चालन सम्वन्धि अनुभवः

५. टोल विकास संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरणः

किस्ताको क्रम	मिति	किस्ताको रकम	निर्माण समाग्री परिमाण	कैफियत
पहिलो				
दोश्रो				
तेश्रो				
जम्मा				

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने संस्थाको नामः

ख) मर्मत सम्भारको सम्भावित स्रोत (छ छैन खुलाउने)

□ जनश्रमदानः

□ सेवा शुल्कः

□ दस्तुर, चन्दाबाट

□ अन्य केही भएः

सम्झौताका शर्तहरु

टोल विकास संस्थाको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरुः

१. आयोजना मिति ....देखि शुरु गरी मिति.......................सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।

२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्वन्धित आयोजनाको उद्धेश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।

३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।

४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी संस्थामा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।

५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।

६. टोल विकास संस्थाले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरुप काम गर्नु पर्नेछ ।

७. टोल विकास संस्थाले आयोजनासंग सम्वन्धित विल, भरपाईहरु, डोर हाजिरी फारामहरु, जिन्सी नगदी खाताहरु, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरु कार्यालयले मागेको बखत उपलव्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।

८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्वर र मुल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।

९. मूल्य अभिबृद्धि कर (VAT)लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिबृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रीम आयकर बापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्वन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्वर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।

१०. डोजर रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% प्रतिशत घर भाडा कर एबम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।

११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ।

१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरुमा परिर्वतन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संसोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु

पर्नेछ। यसरी लागत अुनमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा टोल विकास संस्था नै जिम्मेवार हुनेछ ।

१३. टोल विकास संस्थाले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरु मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्वन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ । तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्वन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।

१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताव, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्वन्धित टोल विकास संस्थाले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्वन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजानाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्वन्धित टोल विकास संस्थाले नै गर्नु पर्नेछ ।

१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने टोल विकास संस्थाले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था संस्था स्वयमले गर्नु पर्नेछ ।

१८. आयोजनाको सवै काम टोल विकास संस्थाको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

<u>**कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरुः**</u>

१. आयोजनाको वजेट, टोल विकास संस्थाको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा संस्थाका पदाधिकारीहरुलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।

२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलव्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ ।

३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ। टोल विकास संस्थाबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ।

४. पेश्की लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने टोल विकास संस्थालाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ ।

५. श्रममुलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो टोल विकास संस्थासंग

सम्झौता रद्ध गरी टोल विकास संस्थालाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।

६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।

७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलव्ध गराउन सम्वन्धित टोल विकास संस्थाबाट अनुरोध भई आएपछि टोल विकास संस्थाको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।

८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरु प्रचलित कानून वमोजिम हुनेछ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरु मन्जुर गर्दछौं ।

<u>टोल विकास संस्थाको तर्फबाट</u>	<u>कार्यालयको तर्फबाट</u>
दस्तखत...................	दस्तखत............
नाम थर.....................	नाम थर............
पद.............................	पद.................
ठेगाना..........................	ठेगाना...............
सम्पर्क नं................	सम्पर्क नं............
मिति.....................	मिति...............
संस्थाको छाप	कार्यालयको छाप

रोहवरमा बस्ने पूर्वाधार विकास शाखा तथा योजना तथा अनुगमन शाखाका कर्मचारी एवम् कार्यकारी समिति सदस्यको नाम, थर

१

२

३

४

अनुसूची - ४

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा पेश गरेको कार्यालय..........

१. आयोजनाको नामः क) स्थलः

ख) लागत अनुमानः ग) आयोजना शुरू हुने मितिः घ) आयोजना सम्पन्न हुने मितिः

२. टोल विकास संस्थाको क) नामः

क) अध्यक्षको नामः ख) सदस्य संख्याः महिलाः पुरूषः

३. आम्दानी खर्चको विवरणः

क) आम्दानी तर्फ जम्मा

आम्दानीको श्रोत (कहाँबाट कति नगद तथा जिन्सी प्राप्त भयो खुलाउने) रकम वा परिमाण	रकम वा परिमाण	कैफियत

ख) खर्च तर्फ

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
१. सामाग्री (के के सामाग्री खरिद भयो)			
२. ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो)			
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे)			
४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)			

ग) मौज्दात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुर्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरू)।

६. आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए खुलाउने)

उपस्थितिः

१

२

रोहवरमा बस्ने जनप्रतिनिधिको नाम थरः पदः मितिः

द्रष्टव्यः सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ।

अनुसूची ५

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मितिः २० । ।

१. आयोजनाको नामः-

२. आयोजना स्थलः-

३. विनियोजित वजेटः-

४. आयोजना स्विकृत भएको आ.वः-

५. आयोजना सम्झौता भएको मितिः-

६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मितिः-

७. काम सम्पन्न भएको मितिः

८. टोल विकास संस्थाको बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मितिः-

आम्दानी र खर्चको विवरण

उपरोक्त अनुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो। यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरु समावेश गरिएको छ। साथै उपभोक्ताहरुको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ। यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ।

कोषाध्यक्ष सचिव अध्यक्ष

रोहवरमा बस्ने जनप्रतिनिधिको नाम थरः पदः मितिः

अनुसूची ६
आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नामः

२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नामः

३. टोल विकास संस्थाको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.ः

४. आयोजनाको कुल लागत रकम रुः

४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रुः

४.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रुः

४.३. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रुः

५. आयोजना सम्झौता मितिः

६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मितिः

७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्याः

कोषाध्यक्ष सचिव अध्यक्ष

रोहबरमा बस्ने जनप्रतिनिधि

अनुसूची- ७

टोल विकास संस्थाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन

विवरण पेश गरेको कार्यालय...................

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नामः वडा नं.: टोल।बस्तीः टोल विकास संस्थाका अध्यक्षः सचिवः

२. आयोजनाको लागतः प्राप्त अनुदान रकम रू. .... चन्दा रकम रू..................... जनसहभागिता रकम रू. जम्मा रकम रू. ....

३. हालसम्मको खर्च रू.......................

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रू............

१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रू. .

२. ज्यालाः– दक्ष रूः– अदक्ष रू. जम्मा रू.

३. मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रू.

४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भए मात्र) रू.

५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए मात्र) रू.

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रूः .... श्रमको मूल्य बराबर रकम रू. .... जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रू. .... कूल जम्मा रू. ....

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रू. ....

५. टोल विकास संस्थाको निर्णय बमोजिम÷समीक्षाबाट खर्च देखिएको रू. ....

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरूः क. ख. ग.

७. समाधानका उपायहरू क. ख. ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझावः

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रू.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौ ।

सहसचिव कोषाध्यक्ष सचिव उपाध्यक्ष अध्यक्ष

रोहबरमा बस्ने जनप्रतिनिध

अनुसूची -८
दफा (५)को सगँ सम्बन्धी

स्वःघोषणा-पत्र

मैवाखोला गाउँपालिकाको १२औ गाउँसभा बाट स्वीकृत टोल विकास सस्था, परिचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि २०७9, को दफा ५ उपदफा (१) अनुसार टोल विकास सस्थाका सदस्य हुन १८ बर्ष उमेर पुरा भएको,गाउँपालिकाका क्षेत्रभित्र दर्तावाल सामुदायिक तथा सामाजिक संघसंस्थाको प्रमुख पदमा वहाल नरहेको व्यक्ति, वर्तमान समयमामा सरकारी कोषमा पारिश्रमिक नलिने व्यक्ति, आफ्नो स्वामित्वमा निर्माण व्यवसायी फर्म नभएको व्यक्ति, निर्वाचित जनप्रतिनिधि नभएको, कुनै कानूनले अयोग्य नभएको, भन्ने उल्लेख गरिएकोमा माथी उल्लेखित दफाले म टोल विकास सस्थामा सदस्य हुन अयोग्य नभएको स्वः घोषणा गर्दछु । माथि उल्लेखित दफा मैले राम्ररी पढी बुझी कसैको करकापमा नपरी यो स्वः घोषणा–पत्रमा सहिछाप गरेको हुँ।उल्लेखित दफाबाट म टोल विकास सस्थाको कार्य समिति सदस्य हुन अयोग्य प्रमाणित भएमा टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन सम्बन्धी ऐन २०७९, को दफा ५ को उपदफा (३) बमोजिम कारबाही भोग्न मञ्जुर भई मेरो राजी खुशीले यो पत्रमा सहिछाप गरि दिएको छु ।

नामः–
ठेगानाः–
सहीः–
पदः-
मितिः–

अनुसूची -९

दफा २० (१) सँग सम्बन्धित)

टोल विकास सस्थाको अर्धवार्षिक रुपमा सम्पादन गरेको कामको फारम

मितिः

१. टोल विकास संस्थाको नामः-

२. ठेगाना नामः-

३. आम्दानी र खर्चको विवरणः-

आम्दानी		खर्च	
विवरण	**रकम रू**	**विवरण**	**रकम रू**

४.भौतिक विवरणः-

क.

ख.

ग.

घ.

ङ.

छ.

५.वित्तीय विवरणः-

क.

ख.

ग.

घ.

ङ.

छ.

६.अन्य विवरणः-

क.

ख.

ग.

घ.

ङ.

छ.

यो अर्धवार्षिक रुपमा मुख्य मुख्य सम्पादन गरेको कामको विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरु समावेश गरिएको छ।

साथै उपभोक्ताहरुको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ।

....	....	....
कोषाध्यक्ष	उपाध्यक्ष	अध्यक्ष

आज्ञाले,
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत