



स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ४

संख्या: २९

मिति: २०७७/०३/१७

भाग-२

स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिका

टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि ऐन, २०७७

टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि ऐन, २०७७

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 क्षेत्र भित्र वसोवास गर्ने नागरिकहरूको सहभागितामा वडा कार्यालयको सहयोगीको रूपमा काम गर्ने गरि टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालनका लागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न बान्छनिय भएकाले प्रशासनीक कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७७ बमोजिम कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरि लागु गरेको छ ।

परिच्छेद: १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यो कार्यविधिको नाम “टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७७” रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रशंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:
 - (क) “कार्यालय” भन्नाले स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको कार्यलयलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
 - (ख) “टोल विकास संस्था” भन्नाले टोल वस्तीको समग्र विकासको लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रका अधिकांश घरधुरीका प्रतिनिधिको उपस्थितिमा विकास निर्माण, सेवा प्रवाह र सामाजिक परिचालनको क्षेत्रमा काम गर्ने उद्देश्यले गठन भई वडा कार्यालयमा सूचिकृत भएको सामुदायिक संस्थालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
 - (ग) “पदाधिकारी” भन्नाले संस्थाका कार्य समितिका अध्यक्ष उपाध्यक्ष कोषाध्यक्ष सचिव र सदस्यहरू समेतलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
 - (घ) “बैठक” भन्नाले संस्थाको संयुक्त वा छुट्टाछुट्टै बैठक सम्भन्नु पर्छ ।
 - (ङ) “वडा” भन्नाले स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिकाका वडा लाई सम्भन्नु पर्छ ।
 - (च) “विधान” भन्नाले संस्थाको विधानलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
 - (छ) “समिति” भन्नाले संस्थाको कार्य समिति सम्भन्नु पर्छ ।
 - (ज) “साधारणसभा” भन्नाले संस्थाका साधारण सदस्यहरूको भेला सम्भन्नु पर्दछ ।
 - (झ) “संस्था” भन्नाले टोल विकास संस्थालाई सम्भन्नु पर्दछ ।

परिच्छेद: २

संस्थाको गठन तथा सुचिकृत सम्बन्धि व्यवस्था

३. **संस्थाको गठन :** (१) गाउँपालिका क्षेत्रमा भौगोलिक तथा सामाजिक सामिप्यताको आधारमा टोल तथा बस्तीका वासीन्दाको आमभेला बाट टोल तथा बस्ती भित्रका घरधुरी समावेश हुने गरि टोल विकास संस्थाको गठन हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने संस्थाको कार्यसमितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु रहने छन् ।

(क) अध्यक्ष:	१ जना
(ख) उपाध्यक्ष:	१ जना
(ग) कोषाध्यक्ष:	१ जना
(घ) सचिव:	१ जना
(ङ) सदस्यहरु:	(तीन देखि सात जनासम्म)

३. उपदफा (२) बमोजिम संस्था गठन गर्दा टोल तथा बस्ती भित्रका एक घरधुरीबाट एक जना भन्दा बढी नपर्ने गरि भौगोलिक सन्तुलन तथा सामाजिक समावेशीकरणको आधारमा सभा वा वडा कार्यालयले तोकेको चार किल्ला भित्रका नागरिकहरुको आमभेलाबाट सर्वसम्मत रुपमा संस्थाको कार्य समिति गठन हुनेछ । तर, यस दफा बमोजिम आमभेलामा सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतबाट कार्य समिति गठन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम कार्यसमितिको कार्यकाल समाप्त भएपछि साधारण सभाको सर्वसम्मत वा सो नभएमा बहुमतबाट कार्यसमितिको पुर्नगठन हुनेछ ।

(५) कार्यसमितिको कार्यावधि गठन भएको मितिले २ वर्षको हुनेछ ।

(६) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिवको पदमा लगातार २ कार्यकाल भन्दा बढी सोही पदमा काम गर्न सक्ने छैन ।

(७) कार्यसमितिमा अध्यक्ष सचिव वा कोषाध्यक्ष मध्ये कुनै एक पदमा लगातार २ कार्यकाल भन्दा बढी सोही पदमा काम गर्न सक्ने छैन ।

(८) संस्था गठन गर्दा सकेसम्म टोलका सम्पूर्ण घरधुरीलाई एक घर एक सदस्यको रुपमा समेट्नु पर्ने छ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम सबै घरधुरी समावेश हुन सम्भव नभएमा कम्तीमा ८० प्रतिशत घरधुरी सहभागी गराई टोल विकास संस्था गठन गर्न सक्नेछ ।

(१०) यस कार्यविधि बमोजिम गठन गरिने संस्थाको कार्य समितिमा कम्तीमा ५० प्रतिशत महिला सदस्य हुनु पर्नेछ ।

(११) संस्थाको कार्यक्षेत्र साधारण सभाले तोकेको चार किल्ला भित्र हुनेछ । साधारण सभाले टोल तथा वस्ती भित्रका कुनै घरधुरी संस्थामा समावेश गरेको नपाइएमा वा कुनै घरधुरी वा वस्ती संस्थामा समावेश गर्नु पर्ने भन्ने लागेमा वडा कार्यालयले त्यसरी छुटेको घरधुरी वा वस्ती सम्बन्धित संस्थामा समावेश गर्न लगाउने छ ।

(१२) यस दफामा अन्यत्र जुन सुकै कुरा लेखिएको भएता पनि वडा कार्यालयले तोकेको भौगोलिक क्षेत्र भित्र रहेका वढीमा १०० घरधुरी समेट्ने गरि टोल विकास संस्था गठन गर्न सकिने छ । एउटा घरधुरी एक भन्दा वढी टोल विकास संस्थाको सदस्य बन्न पाउने छैन ।

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

(क) अध्यक्षले उपाध्यक्ष मार्फत कार्यसमितिको बैठकमा उपाध्यक्ष सहित अन्य सदस्यहरूले 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 अध्यक्ष भई काम गर्नेछ । अन्य पदाधिकारीहरूको हकमा कार्य समितिले बाँकी अवधिका लागि समितिका सदस्यहरू मध्य बाट कुनै सदस्यलाई त्यस्तो रिक्त पदमा कामकाज गर्न लगाउन सक्नेछ ।

५. संस्था सूचिकृत: संस्थाको सूचिकृत देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) संस्थाको आम भेलाले निर्णय गरि अनुसूचि १ बमोजिमको ढाँचामा सोही निवेदनमा उल्लेखित कागजातहरू समावेश गरि संस्था सूचिकरणका लागि वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(ख) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले संस्थाको संस्थाका चार किल्ला भित्रका सबै घरधुरी समावेश गरे नगरेको समेत हेरि अनुसूचि २ बमोजिमको ढाँचामा संस्था सूचिकृत गरेको प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ग) दफा (क) बमोजिम प्राप्त निवेदन बमोजिम सूचिकृतको लागि प्राप्त भएको टोल विकास संस्थामा समावेश हुनु पर्ने घरधुरी वा वस्ती छुटेको पाइएमा त्यसरी छुटेको घरधुरी वा वस्ती समेत समावेश गरि सूचिकरणको लागि पून पेश गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(घ) वडा कार्यालयले यस दफा बमोजिम संस्था सूचिकरण गरेको विवरण मासिक रुपमा कार्यपाकिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद: ३

संस्थाको काम, कर्तव्य र अधिकार

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

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

- (ख) समुदायमा सद्भाव, सहिष्णुता र भाईचाराको विकास गर्ने ।
- (ग) टोलमा संचालन हुने विकास निर्माणका योजनाहरूको तर्जुमा, कार्यन्वयन र सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनमा सहयोग गर्ने ।
- (घ) टोलमा हुने परम्परागत जात्रा, मेला पर्व तथा समारोहको समापनमा सहयोग गर्ने ।
- (ङ) टोलमा रहेका सार्वजनिक तथा ऐलानी जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारको संरक्षण गर्न तथा अतिक्रमण हुन नदिन सहयोग गर्ने ।
- (च) टोलमा विपद व्यवस्थापन सम्बन्धि खोज, उद्धार, राहत वितरण पुनर्निमाण तथा पुनर्स्थापना कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (छ) टोलको सरसफाई व्यवस्थापनको लागि सहयोग र समन्वय गर्ने, गराउने ।
- (ज) छाडा पशु चौपाय व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने गराउने ।
- (झ) सडक वृत्ति, सामुदायिक पार्क, सार्वजनिक सौचालय जस्ता सार्वजनिक सम्पतिको संचालन र व्यवस्थापनमा सहयोग पुर्याउने ।
- (ञ) कानून बमोजिम तिर्नुपर्ने कर, दस्तुर, सेवा शल्क बुझाउने कार्यमा सहजीकरण गर्ने ।
- (ट) टोलमा बसोवास गर्ने गरिव, अशक्त अपांगता भएका व्यक्ति तथा बेरोजगार भएका व्यक्तिहरूको तथ्यांक संकलन कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (ठ) टोलमा रहेका शैक्षिक तथा स्वास्थ्य संस्थाहरूको व्यवस्थापन र गुणस्तर सुधारको लागि सहयोग गर्ने ।
- (ड) जन्म, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद, मृत्यु जस्ता व्यक्तिगत घटना दर्ताको लागि टोलवासीलाई उत्साहित र सहजीकरण गर्ने ।
- (ढ) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।
- (ण) विधुत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (त) टोलमा खाद्यान्न, माछामासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ लगायत दैनिक उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मुल्य सूचीको वारेमा जानकारी राखी बजार अनुगमन कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (थ) उपभोक्ता हक हित संरक्षणको लागि पैरवी तथा जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।
- (द) टोलमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गरि वातावरण संरक्षणको कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (ध) स्थानीय आर्थिक विकासका सम्भावनाको वारेमा छलफल गरि स्थानीय तह, गैरसरकारी तथा नीजि क्षेत्रसंग समन्वय, सहजीकरण र पैरवी गर्ने ।
- (न) भवन निर्माण मापदण्ड तथा राष्ट्रिय भवन संहिताको पालनाको लागि टोल वासिहरूलाई प्रोत्साहित गर्ने ।
- (प) विद्यालय भर्ना, खोप अभियान, साक्षरता अभियान, सरसफाई, लैंगिक हिंसा उन्मुलन जस्ता राष्ट्रिय अभियानहरूमा सहयोग र समन्वय गर्ने ।

- (फ) टोलमा धनि गरिवको भावना हटाई सवै सदस्यहरुलाई निर्णय प्रकृया र श्रोत परिचालनमा समान स्थापित गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- (व) घरेलु हिंसा, यौनजन्य हिंसा, मानव तस्करी, बालश्रम तथा बाध्यात्मक श्रम, छाउपडी लगायतका सामाजिक अपराध तथा खराबीहरु अन्त्य गर्न जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।
- (भ) टोलमा उद्यम विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु संचालन गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।
- (म) टोलको विकासको लागि विभिन्न श्रोतवाट प्राप्त श्रोतको उच्चतम सदुपयोग गर्ने ।
- (य) टोलमा सरकारी निकाय तथा गैरसरकारी संस्था मार्फत संचालन हुने कार्यक्रमहरु कार्यन्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।
- (र) आफ्नो टोललाइ बातावरण मैत्री, बाल मैत्री, पोषण मैत्री तथा पूर्ण सरसफाइ युक्त बनाउन कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने तथा वडा कार्यलयहरु र गाउँपालिकाका कार्यक्रमहरु कार्यन्वयनमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- (ल) वडा कार्यलय, गाउँपालिका तथा अन्य सरकारी निकाय र गैर सरकारी संघ संस्थाहरूसंग गरेको सम्झौता अनुसारका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद: ४

संस्थाको कार्यसमितिको बैठक र पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

७. संस्थाको कार्यसमितिको बैठक: (१) संस्थाको कार्यसमितिको बैठकको संचालन देहाय बमोजिम हुनेछ:
- (क) कार्यसमितिको बैठक महिनामा कम्तिमा एक पटक र आवश्यकता अनुसार वस्नेछ ।
 - (ख) समितिको बैठकमा वडा समिति तथा गाउँ पालिकाका जनप्रतिनिधि, विज्ञ तथा अन्य सरोकारवालाहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिने छ ।
 - (ग) समितिको बैठकमा भएको निर्णयको मस्यौदा सचिवले तयार गर्नुपर्ने छ ।
 - (घ) संस्थाको बैठकका निर्णयहरु बैठकमा उपस्थित पदाधिकारीहरुवाट हस्ताक्षर गरि प्रमाणित गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम वस्ने कार्यसमितिको बैठकको माइन्युट र संस्थाका प्रशासनीक तथा आर्थिक कारोवारसंग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरु अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको जिम्मा रहने छन् ।
- (३) कार्य समितिको बैठक संस्थाको कार्यालयमा वस्नेछ । संस्थाको कार्यालय स्थापना भई नसकेको अवस्थामा कार्य समितिका सवै सदस्यलाई पायक पर्ने गरि उपयुक्त स्थानमा बैठक वस्ने गरि अध्यक्षले तोक्न सक्नेछ ।
८. संस्थाका कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु: संस्थाका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन् ।
- (क) संस्थाको नियमित बैठक बोलाउने, बैठकका लागि मिति समय र स्थान तोक्ने ।
 - (ख) बैठकको अध्यक्षता गरि बैठक संचालन गर्ने ।

- (ग) बैठकमा अनुशासनको पालना गर्न लगाउने र छलफलका विषयहरु टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने ।
- (घ) छलफल हुँदा सबैको विचार संकलन गर्ने र सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने ।
- (ङ) संस्थाका निर्णयहरु लागु गर्ने, गराउने ।
- (च) संस्थाले प्राप्त गरेका नगद वा जिन्सी सामानको सुरक्षाको प्रबन्ध मिलाउने ।
- (छ) आवश्यकता अनुसार विशेष बैठक बोलाउने ।
- (ज) कार्यविधि बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- (२) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:
- (क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने भनि तोकिएका कार्यहरु गर्ने ।
- (ख) कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- (३) सचिवका काम, कर्तव्य र अधिकारहरु:
- (क) अध्यक्षको आदेश अनुसार बैठक बोलाउने ।
- (ख) छलफलका प्रस्तावहरु संकलन गरि बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको निर्णय लेखि निर्णय प्रमाणित गराउने ।
- (ग) संस्थाको कृयाकलापको वारेमा सदस्यहरुलाई जानकारी गराउने ।
- (घ) कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- (४) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारहरु:
- (क) संस्थाको आम्दानी र खर्चको हिसाव राख्ने तथा विवरण तयार गर्ने ।
- (ख) बैँकमा खाता संचालन गर्दा संयुक्त रुपमा खाता संचालन गर्ने ।
- (ग) संस्थाको नगद र जिन्सी सामानको जिम्मा लिई सुरक्षा गर्ने ।
- (घ) कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।
- (५) सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार:
- (क) समितिको बैठकमा उपस्थित हुने र छलफलमा सक्रिय रुपमा सहभागी हुने ।
- (ख) समितिको निर्णय कार्यन्वयनमा सहयोग गर्ने । समितिको निर्णय कार्यन्वयन भए नभएको हेरी आवश्यकता अनुसार समितिको बैठकमा छलफल ल्याउने ।
- (ग) आवश्यकता अनुसार अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको काममा सघाउने ।
- (घ) कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद: ५

आर्थिक व्यवस्थापन

९. संस्थाको आमदानी: (१) संस्थाले देहाय बमोजिमका क्षेत्रबाट आम्दानी प्राप्त गर्न सक्नेछ ।
- (क) गाउँ पालिकाबाट प्राप्त अनुदान रकम ।
- (ख) सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरु, सामुदायिक संस्था तथा व्यक्तिहरुबाट प्राप्त हुने सहायता तथा अनुदान रकम ।
- (ग) टोल विकास संस्थाले आयमुलक कार्यहरु संचालन गरि प्राप्त हुने आम्दानी ।
- (घ) गाउँपालिका, अन्य सरकारी निकाय तथा गैर सरकारी संस्थाहरूसंग विकास निर्माण वा कार्यक्रम संचालनको लागि सम्झौता बमोजिम प्राप्त रकम ।
- (ङ) संस्थाका सदस्यहरुबाट 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 ।
- (क) कुनै निकायबाट सम्झौता बमोजिम प्राप्त हुने रकम सम्झौतामा उल्लेखित शर्त बमोजिम तोकिएको कार्यमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।
- (ख) संस्थाको नियमित संचालन तथा कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धि खर्च कार्यसमितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।
११. संस्थाको लेखा, प्रतिवेदन तथा अन्य:
- (१) संस्थाको खाता वडा कार्यालयको सिफारिसमा गाउँ पालिकाको कार्यालयले तोकेको बैंकमा संचालन हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको बैंक खाता कम्तीमा एक जना महिला हुने गरि संस्थाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सचिव मध्ये कुनै २ जना र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ ।
- (३) कोषाध्यक्षले संस्थाको सबै प्रकारको नगदी तथा जिन्सी आम्दानी, सम्पूर्ण विकास खर्चको विवरण, संस्थाको संचालन र व्यवस्थापनमा भएको प्रशासनिक खर्चहरुको विवरण स्पष्टरूपमा राख्नुपर्नेछ ।
- (४) कोषाध्यक्षले आम्दानी खर्चको हिसाव किताव चौमासिक रूपमा कार्यसमितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
- (५) कार्यसमितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गरेको काम र आर्थिक कारोवारको यथार्त विवरण तयार गरि आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र टोल भेलामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

- (६) संस्थाले आफ्नो वार्षिक कारोवारको प्रतिवेदन साधारणसभा, सम्बन्धित वडा कार्यालय र गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (७) गाउँ पालिका तथा वडा कार्यालयले आवश्यकता अनुसार संस्थाको अनुगमन गरि आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (१२) जिन्सी तथा वस्तुगत सहयोग लिन सक्ने: (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुन सुकै कुरा लेखिएको भए पनि विपद प्रभावित व्यक्तिको उद्धार, राहत तथा पूनर्स्थापना कार्यमा सहयोग गर्न कुनै सरकारी निकाय, गैर सरकारी संघ संस्था, निजि क्षेत्र तथा व्यक्ति विशेषवाट जिन्सी सामान तथा वस्तुगत सहयोग लिन सक्नेछ ।
- (२) संस्थाले उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त सहयोग वडा समितिको समन्वयमा त्यस्तो विपदवाट प्रभावित व्यक्ति तथा परिवारलाई वितरण गर्न सक्नेछ ।
- (३) संस्थाले यस दफा बमोजिम प्राप्त सहयोगको विवरण वार्षिक प्रतिवेदनमा समेत समावेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद: ६

विविध

- (१३) समन्वय समिति: (१) संस्थाको कामको अनुगमन तथा समिक्षा गरि पृष्ठ पोषण प्रदान गर्न हरेक वडामा देहाय बमोजिमको समन्वय समिति रहनेछ ।
- | | |
|---|------------|
| (क) वडा अध्यक्ष : | संयोजक |
| (ख) वडा समितिका सदस्यहरु: | सदस्य |
| (ग) टोल विकास संस्थाका अध्यक्षहरु मध्येवाट संयोजकले तोकेका ३ जना: | सदस्य |
| (घ) वडा सचिव: | सदस्य सचिव |
- (२) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमका सदस्यहरुको पदावधि २ वर्षको हुनेछ । उक्त पदावधि समाप्त भए पछि संयोजकले कार्यकाल नदोहोरिने गरि वडा भित्रका अन्य संस्थाका अध्यक्षहरु मध्येवाट तीन जना मनोनयन गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक कम्तीमा चौमासिक रुपमा वस्नेछ ।
- (४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले वडा भित्रका सबै संस्थाको काम कारवाहीलाई प्रभावकारी बनाउन कार्यसमितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले संस्थाको काम कारवाहीको सम्बन्धमा वार्षिक प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।
१४. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने : यो कार्यविधि कार्यन्वयनका क्रममा कुनै बाधा अडचन आएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।
१५. कार्य समिति भंग गर्न सक्ने : सार्वजनिक सम्पतिको हिनामिना गर्ने, प्रचलित कानून विपरित कार्य गर्ने तथा भ्रष्टाचार वा आर्थिक हिनामिना गरेको पाइएमा त्यस्तो कार्य समितिलाई सम्बन्धित वडा

समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले भंग गर्न सक्नेछ । यसरी कार्यसमिति भंग भएको अवस्थामा एक महिना भित्र यसै कार्यविधि बमोजिम नयाँ कार्यसमिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

१६. कार्यविधि संशोधन तथा खारेज गर्न सक्ने: (१) कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यो कार्यविधि संशोधन तथा खारेज गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम यो कार्यविधि खारेज भएको अवस्थामा यस कार्यविधि बमोजिम स्थापना र संचालन भएका संस्थाहरुको सम्पति तथा दायित्व कार्यपालिकाको नाममा हुनेछ ।

अनुसूची १

टोल विकास संस्थालाई गाउँ पालिकामा सूचीकृत गर्ने निवेदनको नमुना

मिति:

श्री सचिव ज्यू
वडा समितिको कार्यालय
वडा नं.....
स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिका ।

विषय: टोल विकास संस्था सूचीकृत गर्ने सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस गाउँ पालिकाको वडा नं.....स्थितटोलमा गठन गरिएकोटोल विकास संस्थालाईसूचीकृत गरिदिनु हुन निम्नानुसारका विवरण सहित अनुरोध गर्दछ । यसटोल विकास संस्थाको क्षेत्र निम्न उल्लेखित चार किल्ला भित्र सिमित रहने छ ।

संलग्न:

टोल भेलाको उपस्थिति र निर्णय

कार्य समितिका सदस्यहरुको नामथर:

पूर्व सिमाना:.....

पश्चिम सिमाना:.....

दक्षिण सिमाना:.....

उत्तर सिमाना:.....

हालको जम्मा घरधुरी संख्या:

निवेदक

समितिको तर्फबाट

अध्यक्षको नाम:.....

टोल विकास संस्थाको

नाम:.....

ठेगाना:.....

स्वामीकार्तिक खापर गाउँ पालिका

.....नं. वडा कार्यालय

टोल विकास संस्था सूचिकृत प्रमाण पत्र

स्वामीकार्तिक खापर गाउँ पालिका वडा नं. स्थित मा गठन भएको
..... टोल विकास संस्थालाई यस कार्यालयमा मिति मा सूचिकृत गरि
यो प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ ।

यस गाउँ पालिकाको आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक तथा भौतिक पूर्वाधार विकास र सुशासन
कायम गर्ने क्षेत्रमा यस टोल विकास संस्थाको सक्रिय सहभागिताको अपेक्षा गर्दछु ।

.....
वडा सचिव

आज्ञाले

अमर बहादुर रोकाया

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत