

बैठक नं : १८

मिति : २०७९/१२/२० गते

समय: दिनको ०८:०० बजे ।

स्थान: गोलन्जोर गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सिन्धुली ।

आज मिति २०७९।१२।२० गते बुधवार दिनको ०८:०० बजे गोलन्जोर गाउँपालिकाका अध्यक्ष श्री शंकर राज वराल ज्यू को अध्यक्षतामा गाउँ कार्यपालिकाको बैठक तपशिलको उपस्थितिमा बसि देहाय अनुसारको प्रस्तावहरू माथि छलफल गरि निम्नानुसारको निर्णय पारित गरियो ।

उपस्थिती:

१ श्री शंकर राज वराल	गाउँपालिका अध्यक्ष
२ श्री ज्वाला प्रसाद न्यौपाने	गाउँपालिका उपाध्यक्ष
३ श्री रेगन राज थापा	गाउँपालिका प्रवक्ता
४ सोम प्रसाद वराल	कार्यपालिका सदस्य
५ श्री दौलत कार्की	कार्यपालिका सदस्य
६ श्री के पि पोखरेल	कार्यपालिका सदस्य
७ श्री भक्त बहादुर भुजेल	कार्यपालिका सदस्य
८ श्री गोविन्द बहादुर लुङ्गेली	कार्यपालिका सदस्य
९ श्री रविन कुमार श्रेष्ठ	कार्यपालिका सदस्य
१० श्री सम्झना पोखरेल	कार्यपालिका सदस्य
११ श्री सम्वर बहादुर माझी	कार्यपालिका सदस्य
१२ श्री उर्वशी दुङ्गेल	कार्यपालिका सदस्य
१३ श्री अम्वरदिप वि क	कार्यपालिका सदस्य
१४ श्री शान्ता कार्मी	कार्यपालिका सदस्य
१५ श्री खरिमाया पुर्वछाने	कार्यपालिका सदस्य
१६ श्री ठाकुर प्रसाद दाहाल	कार्यपालिका सचिव
अन्य उपस्थित	
श्री तुलसी प्रसाद कोइराला	प्रशासन शाखा प्रमुख
श्री सुविर विक्रम कार्की	सूचना प्रविधि अधिकृत

प्रस्तावहरूः

१. गरिबसंग विशेष्वर कार्यक्रम सम्बन्धमा ।
२. कार्यविधी सम्बन्धमा ।
३. कार्यक्रम प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धमा ।
४. प्रकोप व्यबस्थापन कोषबाट खर्च सम्बन्धमा ।
५. वालमैत्री बडा घोषणा सम्बन्धमा ।



निर्णयहरू

निर्णय नं १: प्रस्ताव नं १ माथी छलफल गर्दा यस गाउँपालिकाको आर्थिक वर्ष २०७९।०८० मा गरिबसँग विशेषज्ञ कार्यक्रम अन्तर्गत विनियोजित बजेटबाट यस गाउँपालिकाको बडा नं ५ हिर्दिङ्ग स्थित बि क टोल जाने बाटो निर्माणमा कार्यान्वयन गर्ने निर्णय पारित गरियो ।

निर्णय नं २ प्रस्ताव नं २ माथी छलफल गर्दा “गोलन्जोर गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७९” आजको गाउँ कार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत गरी अनुमोदनका लागि गाउँसभा मा पेश गर्ने निर्णय पारित गरियो ।

निर्णय नं ३ प्रस्ताव नं ३ माथी छलफल गर्दा तपशिल बमोजिमका कार्यक्रम माग गरी संघ र प्रदेश स्तरमा प्रस्ताव पेश गर्ने निर्णय पारित गरियो ।

तपशिल:

क्र सं	प्रस्तावित कार्यक्रम	ठेगाना
१	कृषि हाटबजार कार्यक्रम	गोलन्जोर -५
२	जुनार प्रवर्द्धन तथा बजार व्यवस्थापन कार्यक्रम	गोलन्जोर -५
३	कृषि सहकारी तथा कृषि फर्म तालिम कार्यक्रम	गोलन्जोर -३
४	हाट बजार व्यवस्थापन कार्यक्रम	गोलन्जोर -३
५	मध्यपहाडी राजमार्ग बजार विस्तार आयोजना	गोलन्जोर -३
६	साना शहर विकास आयोजना रवाल्टार	गोलन्जोर -३
७	प्राङ्गारिक मल आयोजना	गोलन्जोर -३
८	प्याज उत्पादन तथा बजारीकरण कार्यक्रम	गोलन्जोर -१
९	वाकशु-ट्याउँखोला तारजाली तटबन्धन कार्यक्रम	गोलन्जोर -१

निर्णय नं ४ प्रस्ताव नं ४ माथी छलफल गर्दा गोलन्जोर गाउँपालिका ४ मा कार्यान्वयन भएको दुराटोल तार जाली कार्यक्रमलाई रु.२३००००(अक्षरेपी दुई लाख तिस हजार मात्र)।- गाउँपालिकाको प्रकोप व्यवस्थापनबाट विनियोजन गरी भुक्तानी गर्ने निर्णय गरियो ।

निर्णय नं ५ प्रस्ताव नं ५ माथी छलफल गर्दा बालमैत्री स्थानिय शासन कायम गर्ने प्रयोजनार्थ यस गोलन्जोर गाउँपालिका अन्तर्गत बडाहरूलाई बालमैत्री घोषणा गर्दै जाने र गोलन्जोर गाउँपालिका बडा नं ३ रवाल्टारलाई पहिलो प्रथमिकता दिई बालमैत्री बडा घोषणा गर्ने निर्णय गरियो ।

3/1
3/2
3/3
3/4
3/5

3/1
3/2
3/3
3/4
3/5

गोलन्जोर गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन)
कार्यविधि, २०७९



गोलन्जोर गाउँपालिका

सिन्धुली

गोलन्जोर गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि,
२०७९

प्रस्तावना: स्थानीय विकास प्रक्रियामा टोल तथा बस्ती स्तरवाट नै नागरिक सहभागिता सुनिश्चित गर्दै समाजको आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक लायत विकासका सबै पक्षमा दिग्गोपना र अपनत्व सृजना गर्न निश्चित भौगोलिक क्षेत्रभित्र बसोबाट गर्ने नागरिकहरूको सहभागितामा वडा कार्यालयको सहयोगीको रूपमा काम गर्ने गरी टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालनका लागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न बाज्द्धनीय भएकोले,

"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 "गोलन्जोर गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(क) "कार्यालय" भन्नाले गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "टोल विकास संस्था" भन्नाले टोल बस्तीको समग्र विकासको लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रका अधिकांश घर धुरीका प्रतिनिधिहरूको उपस्थितिमा विकास निर्माण, सेवा प्रवाह र समाजिक परिचालनको क्षेत्रमा काम गर्ने उद्देश्यले गठन भई वडा कार्यालयमा सूचीकृत भएको सामुदायिक संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "पदाधिकारी" भन्नाले संस्थाको कार्यसमितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव र सदस्यहरू समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "बैठक" भन्नाले संस्थाको संयुक्त वा छुट्टाछुट्टै बैठक सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "वडा" भन्नाले गाउँकाको वडालाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "विधान" भन्नाले संस्थाको विधानलाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "समिति" भन्नाले संस्थाको कार्यसमिति सम्झनु पर्छ ।

(ज) "साधारणसभा" भन्नाले संस्थाको साधारण सदस्यहरूको भेला सम्झनु पर्छ ।

(झ) "संस्था" भन्नाले टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद- २

संस्थाको गठन तथा सूचीकृत सम्बन्धी व्यवस्था

३. संस्थाको गठन : (१) गाउँपालिकाका क्षेत्रमा भौगोलिक तथा सामाजिक समिप्यताको आधारमा टोल तथा बस्तीका वासिन्दाको आमभेलाबाट टोल तथा बस्ती भित्रका घरधुरी समावेश हुने गरी टोल विकास संस्थाको गठन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने संस्थाको कार्यसमितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु रहनेछन्:-

- (क) अध्यक्ष एक जना
- (ख) उपाध्यक्ष एक जना
- (ग) कोषाध्यक्ष एक जना
- (घ) सचिव एक जना
- (ड) सदस्यहरु (तीन देखि सात जना सम्म)

(३) उपदफा (२) बमोजिम संस्था गठन गर्दा टोल तथा बस्ती भित्रका एक घरधुरीबाट एकजना भन्दा बढी नपर्ने गरी भौगोलिक सन्तुलन तथा सामाजिक समावेशीकरणको आधारमा सभा वा बडा कार्यालयले तोकेको चार किल्ला भित्रका नागरिकहरुको आमभेलाबाट 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 ।

(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 ४ वर्षको हुनेछ ।

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

५०/१

२१/१

३४/१

४५/१

५६/१

६७/१

७८/१

८९/१

१००/१

१११/१

१२२/१

१३३/१

१४४/१

१५५/१

(७) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव वा कोषाध्यक्ष मध्ये कुनै दुई पदमा अनिवार्य रूपमा एक/एक जना युवा र महिला हुनुपर्नेछ ।

(८) संस्था गठन गर्दा सकेसम्म टोलका सम्पुर्ण घरधुरीलाई एक घर एक सदस्यको रूपमा समेट्नु पर्नेछ ।

(९) उपदफा द बमोजिम सबै घरधुरी समावेश हुन सम्भव नभएमा कम्तीमा ८० प्रतिशत घरधुरी सहभागी गराई टोल विकास संस्था गठन गर्नुपर्ने छ ।

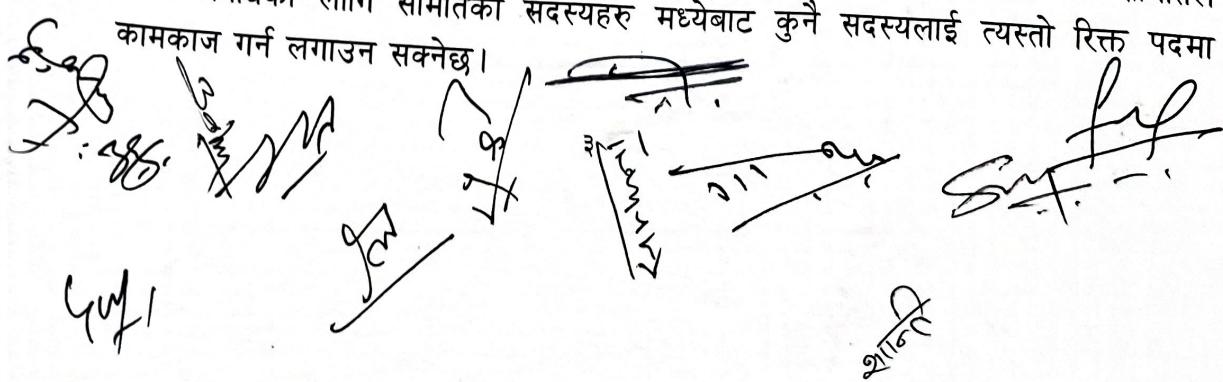
(१०) यस कार्यविधि बमोजिम गठन गरिने संस्थाको कार्यसमितिमा कम्तीमा ५० प्रतिशत महिला सदस्य हुनु पर्नेछ ।

(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 बढीमा १५० घरधुरी समेट्ने गरी टोल विकास संस्था गठन गर्न सकिने छ । एउटा घरधुरी एक भन्दा बढी टोल विकास संस्थाको सदस्य बन्न पाउने छैन ।

४. कार्य समितिका पदाधिकारीको पद रिक्त सम्बन्धी व्यवस्था: (१) दफा ३ बमोजिम गठन भएको कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको पद देहाय बमोजिमको अवस्थामा रिक्त हुनेछ ।
(क) अध्यक्षले उपाध्यक्ष मार्फत कार्यसमितिको बैठकमा र उपाध्यक्ष सहित अन्य सदस्यले अध्यक्षलाई 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 कामकाज गर्नेछ । अन्य पदाधिकारीहरूको हकमा कार्य समितिले बाँकी अवधिको लागि समितिका सदस्यहरू मध्येबाट कुनै सदस्यलाई त्यस्तो रिक्त पदमा कामकाज गर्न लगाउन सक्नेछ ।



५. संस्था सूचीकृत : संस्थाको सूचीकृत देहाय बमोजिम हुनेछः-

- (क) संस्थाको आमभेलाले निर्णय गरी अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा सोही निवेदनमा उल्लिखित कागजातहरू समावेश गरी संस्था सूचीकरणका लागि बडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (ख) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि बडा कार्यालयले संस्थाको चारकिल्ला भित्रका सबै घरधुरी समावेश गरेर नगरेको समेत हेरी अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा संस्था सूचीकृत गरेको प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउनका लागि सिफारिस सहित गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (ग) दफा (क) बमोजिम प्राप्त निवेदन बमोजिम सूचीकृतको लागि प्राप्त भएको टोल विकास संस्थामा समावेश हुनुपर्ने घरधुरी वा बस्ती छुटेको पाइएमा बडै कार्यालयले त्यसरी छुटेको घरधुरी वा बस्ती समेत समावेश गरी सूचीकरणको लागि पुन ऐश्वर्य गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

परिच्छेद-३

संस्थाको काम कर्तव्य, अधिकारहरू

६. टोल विकास संस्थाका कार्यहरू : (१) टोल विकास संस्थका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

- (क) समुदायमा शान्ति, सुरक्षा र अमनचयन कायम गर्न सहयोग गर्ने ।
 (ख) सामुदायिक सद्भाव, सहिष्णुता र भाइचाराको विकास गर्ने ।
 (ग) टोलमा संचालन 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 ।

४४/

१०/

२०८८

Smt. Jyoti

- (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, बैदेशिक रोजगारीमा गएका व्यक्ति तथा फर्किएर विभिन्न पेशा व्यवसायमा लागेका तथा बेरोजगार व्यक्तिहरुको तथ्याङ्क संकलन कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (ठ) टोलमा रहेका शैक्षिक तथा स्वास्थ्य संस्थाहरुको व्यवस्थापन र गुणस्तर सुधारको लागि सहयोग गर्ने ।
- (ड) जन्म, बिबाह, 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) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (त) टोलमा खाद्यान्न, माछामासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ लगायत दैनिक उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्य 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 बासीहरुलाई प्रोत्साहित गर्ने ।
- (ञ) विद्यालय भर्ना, खोप अभियान, साक्षरता अभियान, सरसफाई, लैंडिक हिसा उन्मुलन जस्ता राष्ट्रिय अभियानहरुमा सहयोग र समन्वय गर्ने ।
- (प) टोलमा धनी, गरिबको भावना हटाई सबै सदस्यहरुलाई निर्णय प्रक्रिया र श्रोतमा परिचालनमा समान अधिकार स्थापित गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- (फ) घरेलु हिसा, यौनजन्य हिसा, मानव तस्करी, बालश्रम तथा बाध्यात्मक श्रम, छाउपडी लगायतका सामाजिक अपराध तथा खरावीहरु अन्त्य गर्न जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।

The page contains several handwritten signatures and initials, likely belonging to the members of the committee or the government, placed over the list of recommendations. These include initials like 'S.M.', 'R.P.', 'B.C.', 'K.S.', 'P.K.', 'D.B.', 'G.J.', 'M.J.', 'A.R.', 'N.P.', 'L.N.', 'H.S.', 'V.P.', 'K.K.', 'S.K.', 'T.K.', 'U.K.', 'V.K.', 'W.K.', 'X.K.', 'Y.K.', 'Z.K.', and 'A.K.'. There are also some larger, stylized signatures.

- (ब) टोलमा उद्यम विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु संचालन गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।
- (भ) टोलको विकासका लागि विभिन्न श्रोतबाट प्राप्त श्रोतको उच्चतम् सदुपयोग गर्ने ।
- (म) टोलमा सरकारी निकाय तथा गैर सरकारी संस्था मार्फत सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।
- (य) आफ्नो टोललाई वातावरणमैत्री, बाल मैत्री, पोषण मैत्री तथा पूर्ण सरसफाइयुक्त बनाउन कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने तथा बडा कार्यालय र गाउँका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- (र) बडा कार्यालय गाउँपालिका तथा अन्य सरकारी निकाय र गैरसरकारी संघसंस्थासँग गरेको समझौता तथा समझदारी अनुसारका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद-४

संस्थाको कार्य समितिको बैठक र पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

७. संस्थाको कार्य समितिको बैठक : (१) संस्थाको कार्य समितिको बैठकको सञ्चालन देहाय बमोजिम हुनेछ :-
- (क) कार्य समितिको बैठक महिनामा कम्तिमा एक पटक र आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
 - (ख) समितिको बैठकमा बडा समिति तथा /गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि, विज्ञ तथा अन्य सरोकारवालहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
 - (ग) समितिको बैठक निर्णयको मस्यौदा सचिवले तयार गर्नेछ ।
 - (घ) समितिको बैठकमा साधारणतया सर्वसम्मत निर्णय हुनेछ । मत बाँडिएको अवस्थामा बहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ ।
 - (ङ) संस्थाको बैठकको निर्णयहरु बैठक अध्यक्षता गर्ने पदाधिकारीबाट हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गराउनु पर्नेछ ।
 - (च) समितिको बैठक सम्बन्धी आवश्यक थप कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गर्नेछ ।

(२) उदफा (१) बमोजिम बस्ने कार्यसमितिको बैठकको माइन्युट र संस्थाका प्रशासनिक तथा आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरु अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको जिम्मामा रहनेछन् ।

The image shows six handwritten signatures in black ink, each accompanied by a unique name or identifier written vertically below it. The signatures are located at the bottom of the page, indicating the presence and approval of six committee members.

(३) कार्य समितिको बैठक संस्थाको कार्यालयमा वस्नेछ। संस्थाको कार्यालय स्थापना भई नसकेको अवस्थामा कार्यसमितिका सबै सदस्यलाई पायक पर्ने गरी उपयुक्त स्थानमा बैठक वस्ने गरी अध्यक्षले तोकन सबनेछ।

८. संस्थाका कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकारः- संस्थाका पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

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

(ख) बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक संचालन गर्ने

(ग) बैठकमा अनुशासनको पालन गर्न लगाउने र छलफलका विषयहरु टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने ।

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

(ज) संस्थाका निर्णयहरु लागू गर्ने, गराउने ।

(च) संस्थाले प्राप्त गरेको नगद वा जिन्सी सामानको सुरक्षाको प्रत्यन्धा भित्राले।

(छ) आवश्यकता अनुसार विशेष बैठक बोलाऊने ।

(ज) कार्यविधि बमोजिम अन्य कार्यहरू मार्वे ।

। नामगत वर्ष का वहरु गन ।

(२) उपाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकारः

(क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने भनी तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।

(ख) कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने।

(३) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(क) अध्यक्षको आदेशअनुसार बैठक बोलाउने ।

(ख) छलफलका प्रस्तावहरु संकलन गरी बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको निर्णय लेखी निर्णय प्रमाणित गराउने ।

(ग) संस्थाको क्रियाकलापको बारेमा सदस्यहरूलाई ज्ञानकारी समाचार।

(४) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) संस्थाको आमदानी र खर्चको हिसाब राख्ने तथा विवरण देना ।

(ख) बैंकमा खाता संचालन गर्दा संयुक्त रूपमा खाता संचालन गर्ने।
 (ग) संस्थानको —

(ग) संस्थाको नगद र जिन्सी सामानको जिम्मा लिई सुरक्षा गर्ने।

38

23

6
1000

150

लिइ सुरक्षा ग

गर्ने।

(घ) कार्यसमितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(५) सदस्यहरुको कामकर्तव्य र अधिकार

(क) समितिको बैठकमा उपस्थित हुने र छलफलमा सक्रीय रूपमा सहभागी हुने ।

(ख) समितिको निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने । समितिको निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको हेरी आवश्यकताअनुसार समितिको बैठकमा छलफलमा ल्याउने ।

(ग) आवश्यकता अनुसार अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको काममा सधाउने ।

(घ) कार्यसमितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद-५

आर्थिक व्यवस्थापन

९. संस्थाको आमदानी : (१) संस्थाले देहाय बमोजिमका क्षेत्रबाट आमदानी प्राप्त गर्न सक्नेछः

(क) गाउँपालिका बाट प्राप्त हुने अनुदान रकम ।

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

(ग) टोल विकास संस्थाले आयमूलक कार्यहरु सञ्चालन गरी प्राप्त हुने आमदानी ।

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

(ज) संस्थाका सदस्यहरुबाट प्राप्त शुल्क तथा सहयोगको रकम ।

(च) अन्य श्रोतबाट प्राप्त गरेको रकम ।

(२) संस्थाको नाममा प्राप्त हुने सबै रकम संस्थाको नाममा रहेको वैक खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

१०. संस्थाको खर्च तथा लेखापरीक्षण: संस्थाको खर्च देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) कुनै निकायबाट समझौता बमोजिम प्राप्त हुने रकम समझौतामा उल्लिखित शर्त बमोजिम तोकिएको कार्यमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

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

११.

१२.

१३.

१४.

१५.

१६.

(ग) संस्थाको आमदानी तथा खर्च लगायत कारोबारको लेखा परीक्षण सूचिकृत लेखापरीक्षकहरुमध्येबाट साधारणसभाले तोकेको लेखापरीक्षकबाट हुनेछ ।

११. संस्थाको लेखा, प्रतिवेदन तथा अन्य:

- (१) संस्थाको खाता गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको बैंक खाता कम्तीमा एक जना महिला हुने गरी संस्थाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सचिवमध्ये कुनै दुई जना र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।
- (३) कोषाध्यक्षले संस्थाको सबै प्रकारको नगदी तथा जिन्सी आमदानी, सम्पूर्ण विकास खर्चको विवरण, संस्थाको संचालन र व्यवस्थापनमा भएको प्रशासनिक खर्चहरुको विवरण स्पष्ट रूपमा राख्नुपर्नेछ ।
- (४) कोषाध्यक्षले आमदानी खर्चको हिसाब किताब 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 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 ।

८४

१११

१११

१११

Smt.

Jyoti

मान्दी

परिच्छेद - ६

विविध

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

- | | |
|------------------------------------------------------------------------|--------------|
| (क) वडाध्यक्ष | - संयोजक |
| (ख) वडा समितिका सदस्यहरु | - सदस्य |
| (ग) टोलविकास संस्थाका अध्यक्षहरु मध्येबाट संयोजकले तोकेका ३ जना -सदस्य | |
| (घ) वडा सचिव | - सदस्य सचिव |

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

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक कम्तीमा चौमासिक 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 अड्चन आएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

१५. कार्य समिति भङ्ग गर्न सक्ने: सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना गर्ने, प्रचलित कानून विपरित कार्य गर्ने तथा भ्रष्टाचार वा आर्थिक हिनामिना गरेको पाइएमा त्यस्तो कार्यसमितिलाई सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले भङ्ग गर्न सक्नेछ । यसरी कार्यसमिति भङ्ग भएको अवस्थामा एक महिना भित्र यसै कार्यविधि बमोजिम नयाँ कार्य समिति 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 तथा सञ्चालन भएका संस्थाहरुको सम्पत्ति तथा दायित्व गाउँ कार्यपालिकाको नाममा हुनेछ ।

१०

२०२४

अनुसूची-१

टोल विकास संस्थालाई गाउँपालिकामा सूचीकृत गर्ने निवेदनको नमुना

श्री प्रमुख प्रशासकीय अंधिकृतज्यू
गोलन्जोर गाउँपालिका,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रवालटार, सिन्धुली ।

मिति:

विषय: टोल विकास संस्था सूचीकृत गर्ने सम्बन्धमा ।
 उपर्युक्त सम्बन्धमा यस गाउँपालिका को वडा नं स्थित टोलमा गठन
 गरिएको टोल विकास संस्थालाई सूचीकृत
 गरिदिनुहन निम्नानुसारका 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:

निवेदक

समितिको तर्फबाट

अध्यक्षको नाम:

टोल विकास संस्थाको नाम:

ठेगाना:

११