फालेलुङ गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) सम्बन्धी ऐन, २०७९

गाउँसभाबाट स्वीकृत मिति:- २०७९/०३/१०

संवत २०७९ सालको ऐन संख्या:

फालेलुङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

थोक्लिम्बा, पाँचथर

१ नं. प्रदेश, नेपाल

फालेलुङ गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) सम्बन्धि ऐन, २०७९

प्रस्तावना: गाउँपालिकामा गाभिएका साबिकका पाँचवटै गाउँ विकास समितिका साबिकका सबै वडाहरुलाई टोलमा रुपान्तरण गरी टोलबासी नागरिकहरुलाई स्थानीय विकास प्रक्रियामा टोल तथा बस्तीस्तरबाट नै नागरिक सहभागिता सुनिश्चित गर्दै समाजको आर्थिक, सामाजिक, सांस्कृतिक लगायत विकासका सबै पक्षमा दिगोपना र अपनत्व सिर्जना गर्न निश्चित भौगोलिक क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने नागरिकहरुको सहभागितामा वडा कार्यालयको सहयोगीको रुपमा काम गर्ने गरी टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालनका लागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, 'स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४' को दफा १०२ को उपदफा १ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी फालेलुङ गाउँपालिकाको गाउँसभाले यो ऐन स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यो ऐनको नाम 'फालेलुङ गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) सम्बन्धी ऐन,२०७९' रहेको छ।

(२) यो ऐन स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्का अर्थ नलागेमा यस ऐनमा,-

(क) 'अध्यक्ष' भन्नाले यस ऐन बमोजिम गठन हुने टोल विकास संस्थाका अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

(ख) 'उपाध्यक्ष' भन्नाले यस ऐन बमोजिम गठन हुने टोल विकास संस्थाका उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ|

(ग) 'कार्यपालिका' भन्नाले फालेलुङ गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ।

(घ) 'कार्यालय' भन्नाले फालेलुङ गाउँपालिकाको सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय समेतलाई जनाउँदछ।

(ङ) 'ऐन' भन्नाले फालेलुङ गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) सम्बन्धी ऐन,२०७९ लाई सम्झनु पर्छ।

(च) 'प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत' भन्नाले फालेलुङ गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ र सो शब्दले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कुनै अधिकृतस्तरको कर्मचारी समेतलाई सम्झनु पर्छ।

(छ) 'वडा' भन्नाले गाउँपालिकाको वडालाई सम्झनु पर्छ।

(ज) 'वडा समिति' भन्नाले गाउँपालिका मातहतका वडाका वडासमितिलाई सम्झनु पर्छ।

(झ) 'वडाध्यक्ष' भन्नाले गाउँपालिकका मातहतका वडाका वडाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।

(ञ) 'टोल' भन्नाले साविक एकतीन, मेमेङ, प्राङ्बुङ, सिदिन र याङनाम गाउँ विकास समिति मातहतका वडाहरुलाई सम्झनु पर्छ । सो शब्दले साविकको गा. वि. स. को एउटा वडा वा भुगोल, जनसांख्यिक अनुपात, रहनसहन, विकास निर्माणको अवस्था, सेवाप्रवाहको पहुँच र सामाजिक परिचालनलाई मध्यनजर गरी एक भन्दा बढी वडाको भौगोलिक सिमाना समेतलाई जनाउँछ ।

(ट) 'टोल विकास संस्था' भन्नाले टोलको समग्र विकासको लागि टोलभित्रका घरधुरीका प्रतिनिधिहरुको उपस्थितिमा विकास निर्माण, सेवा प्रवाह र सामाजिक परिचालनको क्षेत्रमा काम गर्ने उद्देश्यले गठन भई वडा कार्यालयमा सूचीकृत भएको सामुदायिक संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ) 'टोल भेला' भन्नाले यस ऐन बमोजिम गठन गरिने टोल विकास संस्थाको कार्य समितिको गठनको प्रयोजनार्थ तथा वार्षिक साधारण सभाको प्रयोजनार्थ कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै टोल भेला बस्ने भनी वडा कार्यालयबाट जारी सार्वजनिक सूचना बमोजिम उपस्थित टोलबासीहरुको भेलालाई सम्झनु पर्छ ।

(ड) 'कार्य समिति' भन्नाले यस ऐनको दफा ३ को उपदफा (१) बमोजिम प्रत्येक टोल विकास संस्थाको कार्य समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(ढ) 'सदस्य' भन्नाले यस ऐन बमोजिम गठन हुने टोल विकास संस्थाको कार्य समितिका सदस्यलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले आवश्यकता अनुसार टोल विकास संस्थाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र सहसचिव समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ण) 'निर्देशक समिति' भन्नाले यस ऐनको दफा २८ को उपदफा (१) बमोजिमको निर्देशक समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(त) 'पदाधिकारी' भन्नाले संस्थाको कार्यसमितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव र सदस्यहरु समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(थ) 'बैठक' भन्नाले संस्थाको संयुक्त वा छुट्टाछुट्टै बैठक सम्झनु पर्छ ।

(द) 'वार्षिक साधारण सभा' भन्नाले यस ऐन बमोजिम गठन हुने टोल विकास संस्थाको वार्षिक साधारण सभालाई सम्झनु पर्छ ।

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

(न) 'सचिव' भन्नाले यस ऐन बमोजिम गठन हुने टोल विकास संस्थाको सचिवलाई सम्झनु पर्छ ।

(प) 'सह सचिव' भन्नाले यस ऐन बमोजिम गठन हुने टोल विकास संस्थाको सहसचिवलाई सम्झनु पर्छ ।

(फ) 'तोकिए बमोजिम' भन्नाले यस ऐन बमोजिम तर्जुमा हुने नियमावलीमा उल्लेखित ब्यबस्था सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद- २

संस्थाको गठन तथा सूचीकरण सम्बन्धी व्यवस्था

(३) संस्थाको गठन : (१) वडाले यो ऐन लागू भएको एक महिनाभित्रमा पहिलो पटक संस्थाको कार्य समिति गठन गर्न साविक गाउँ विकास समिति हुँदाको वडाहरुलाई मध्यनजर गरी भूगोल, जनसांख्यिक अनुपात, विकास निर्माणको अवस्था, सेवा प्रवाहको पहुँच र सामाजिक परिचालनलाई मध्यनजर गरी निश्चित भौगोलिक सिमानाभित्रको चार किल्ला तोक्नु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम चार किल्ला तोकेको एक हप्ताभित्रमा संस्थाको कार्यसमिति छनोट गर्नको लागि देहाय बमोजिमका विषयहरु खोली उक्त टोलमा बसोबास गर्ने प्रत्येक घरधुरीबाट एक जना प्रतिनिधि उपस्थित हुने गरी टोल भेलाको आह्वान गर्नु पर्नेछ।

(क) संस्थाको प्रस्तावित नाम

(ख) कार्यसमिति गठन गरिने मिति, समय र स्थान

(ग) कार्यसमितिमा रहन पाउने सदस्यहरुको योग्यता

(घ) अन्य आवश्यक विषयहरु।

(३) उपदफा (२) मा उल्लिखित टोल भेला आव्हानको सार्वजनिक सूचना कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

(४) वडाध्यक्षले उपदफा (२) बमोजिमको टोल भेलामा उपस्थित सहभागीहरुमध्येबाट समावेशिता समेतलाई सम्बोधन गर्दै सकभर सर्वसम्मतरुपमा संस्थाको कार्यसमितिको गठन गर्नु पर्नेछ।

(५) उपदफा (४) बमोजिम सर्वसम्मत रुपमा संस्थाको कार्यसमिति गठन हुन नसकेमा उपयुक्त लोकतान्त्रिक विधिको अवलम्बन गरेर भए पनि सूचनामा उल्लिखित मिति, समय र स्थानमै संस्थाको कार्यसमिति गठन गर्नु पर्नेछ।

(६) संस्था गठन गर्दा सकेसम्म टोलका सम्पूर्ण घरधुरीलाई एक घर एक सदस्यको रुपमा समेट्नु पर्नेछ।

(७) उपदफा (६) बमोजिम सबै घरधुरी समावेश हुन सम्भव नभएमा कम्तीमा ९०% घरधुरी सहभागी गराई टोल विकास संस्था गठन गर्नु पर्नेछ।

(८) यस दफा बमोजिम संस्थाको कार्य समिति छनोट गर्ने भेलाले नै संस्थाको नाम पनि छनोट गर्नेछ। यसरी संस्थाको नाम छनोट गर्दा उक्त टोलको इतिहास, परम्परा, संस्कृति, भूगोललाई आधार मानी सकेसम्म सर्वसम्मत रुपमा र सर्वसम्मत हुन नसकेमा बहुमतद्वारा नाम छनोट गरी प्राथमिकताक्रम निर्धारण गरी वडा कार्यालयमा सिफारिश गर्नु पर्नछ।

(९) पहिलोपटक संस्थाको कार्यकारी समिति गठन भईसकेपछि एक घर, एक सदस्यताको अवधारणा बमोजिम प्रत्येक दुई वर्षमा हुने संस्थाको साधारण सभाले संस्थाको नयाँ कार्यसमिति निर्वाचित गर्नेछ ।

(१०) संस्थाको कार्यक्षेत्र साधारण सभाले तोकेको चारकिल्लाभित्र हुनेछ। साधारण सभाले टोल तथा बस्तीभित्रका कुनै घरधुरी संस्थामा समावेश नगरेको पाइएमा वा कुनै घरधुरी वा बस्ती उक्त संस्थामा समावेश गर्नुपर्ने भन्ने लागेमा वडा कार्यालयले त्यसरी छुटेको घरधुरी वा बस्ती सम्बन्धित संस्थामा समावेश गर्न लगाउनेछ ।

(११) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि वडा कार्यालयले तोकेको भौगोलिक क्षेत्रभित्र रहेका बढीमा २०० घरधुरी समेट्ने गरी टोल विकास संस्था गठन गर्न सकिने छ । एउटा घरधुरी एकभन्दा बढी टोल विकास संस्थाको सदस्य बन्न पाउने छैन ।

(४) कार्य समितिः- (१) प्रत्येक संस्थामा कम्तीमा पाँचजना महिला, एक जना दलितको प्रतिनिधित्व सुनिश्चित हुने गरी देहाय बमोजिम जम्मा ११ सदस्यीय एक कार्य समिति रहनेछ ।

(क) अध्यक्ष – एक जना

(ख) उपाध्यक्ष – एक जना

(ग) सचिव – एक जना

(घ) सह सचिव – एक जना

(ङ) कोषाध्यक्ष – एक जना

(च) सदस्यहरु – छ जना

(२) उपदफा (१) वमोजिमको कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव वा कोषाध्यक्षमध्ये कुनै एक पदमा अनिवार्य रुपमा महिला हुनु पर्नेछ।

(५) कार्य समितिको बैठकः- (१) संस्थाको कार्यसमितिको बैठक हरेक महिनाको अन्तिम शनिबार बस्नेछ । तर आवश्यकता अनुसार महिनामा बढीमा तीन वटा सम्म बस्न सक्नेछ ।

(२) कार्यसमितिको बैठक संस्थाको कार्यालयमा बस्नेछ । संस्थाको कार्यालय स्थापना भई नसकेको अवस्थामा कार्यसमितिका सबै सदस्यलाई पायक पर्न गरी उपयुक्त स्थानमा बैठक बस्ने गरी अध्यक्षले तोक्न सक्नेछ ।

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

(४) कार्य समितिको बैठकको निर्णय सर्वसम्मतिबाट हुनेछ ।

(५) उपदफा ४ बमोजिम सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसकेमा कार्य समितिमा तत्काल कायम रहेको सदस्य संख्याको बहुमत सदस्यबाट गरेको निर्णय कार्य समितिको निर्णय हुनेछ। मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ।

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

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

(८) उपदफा (६) को प्रतिकुल हुने गरी संस्थाको कार्य समितिको बैठक बसेमा समितिले गरेको निर्णयले वैधानिकता प्राप्त गर्ने छैन।

(९) कार्यसमितिले आवश्यकता अनुसार विभिन्न विषय र क्षेत्रको विज्ञ तथा अन्य सरोकारवालाहरुलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ।

(१०) कार्यसमतिको बैठक सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ |

(६) कार्य समितिमा रहने पदाधिकारी तथा सदस्यको योग्यता: - देहायको योग्यता भएको व्यक्ति मात्र संस्थाको पदाधिकारी तथा कार्य समितिको सदस्यमा रहन सक्नेछन् |

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

(ख) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र दर्तावाल सामुदायिक तथा सामाजिक संघसंस्थाको प्रमूख पदमा बहाल नरहेको व्यक्ति,

(ग) वर्तमान समयमा सरकारी कोषबाट पारिश्रमिक नलिने व्यक्ति, (तर पेन्सन वा सामाजिक सुरक्षा भत्ता लिइरहेको भए, पाइने)

(घ) आफ्नो वा एकासगोल परिवारको स्वामित्वमा निर्माण व्यवसायी फर्म नभएको व्यक्ति,

(ङ) निर्वाचित भई बहालवाला जनप्रतिनिधि नभएको व्यक्ति,

(च) गाउँपालिकाबाट सञ्चालित योजनाहरुको बेरुजु फछ्यौंट गर्न बाँकी नरहेको व्यक्ति,

(छ) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय नपाएको व्यक्ति,

(ज) कुनै कानूनले अयोग्य नभएको व्यक्ति।

(२) उपदफा (१) मा उल्लेखित प्रावधान बमोजिम योग्य छु भनी संस्थाको पदाधिकारीमा रहन चाहने व्यक्तिहरुले स्वः घोषणा गर्नु पर्नछ।

(३) उपदफा (१) मा उल्लिखित प्रावधान विपरीत कुनै व्यक्तिले आफ्नो योग्यता ढाँटी पदाधिकारीमा रहेको पाइएमा त्यस्ता व्यक्तिलाई पदाधिकारीबाट जुनसुकै बखत सम्बन्धित वडाध्यक्षले निष्काशन गर्न सक्नेछ र बहालवाला

पदाधिकारी तथा सदस्यबाट रिक्त रहन आउने पदको पूर्ति गर्न व्यवस्था सम्बन्धित संस्थाको कार्यसमितिले गर्नेछ।

(७) कार्य समितिका पदाधिकारीको पद रिक्त सम्बन्धी व्यवस्था: (१) दफा ३ बमोजिम गठन भएको कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको 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,

(घ) कार्यसमितिको लगातार तीनवटा मासिक बैठकमा अनुपस्थित भएमा।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अध्यक्षको पद रिक्त भएमा कार्य समितिको बाँकी अवधिको लागि उपाध्यक्षले अध्यक्ष भई कामकाज गर्नेछ। अन्य पदाधिकारीहरुको हकमा कार्य समितिले बाँकी अवधिको लागि समितिका सदस्यहरु मध्येबाट कुनै सदस्यलाई त्यस्तो रिक्त पदमा कामकाज गर्न लगाउन सक्नेछ।

८. संस्था दर्ता तथा नवीकरण सम्बन्धी व्यवस्था:- (१) दफा ३ बमोजिम पहोलो पटक गठीत संस्था यसको कार्यकारी समिति अनुसूचि - ९ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालयमा दर्ता गर्नु पर्नेछ।

(२) ऐनको दफा (३) बमोजिम पहिलो पटक गठित संस्था र यसको कार्य समिति अनुसूची - १ बमोजिमको ढाँचामा आवश्यक कागजातहरु समावेश गरी संस्था दर्ताको लागि वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(३) उपदफा १ बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले संस्थाको चारकिल्ला भित्रका सबै घरधुरी समावेश गरे नगरेको समेत हेरी यकिन गरी अनुसूची - २ बमोजिमको ढाँचामा संस्था दर्ता गरेको प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(४) वडा कार्यालयले उपदफा (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 निर्देशन दिन सक्नेछ।

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

(६) उपदफा १ र २ बमोजिम गठन तथा नवीकरण हुने संस्थाको विवरण कार्यालयले अनुसुची – ३ बमोजिमको ढाँचामा अद्यावधिक गरी राख्नु पर्नछ।

(७) संस्था दर्ता तथा नवीकरण शुल्क सम्बन्धि व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद-३

वार्षिक साधारण सभासम्बन्धी व्यवस्था

९. वार्षिक साधारण सभा र नेतृत्व चयनः (१) वडाध्यक्षसँग समन्वय गरी प्रत्येक वर्षको भाद्र मसान्तभित्र कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै संस्थाको अध्यक्षले वार्षिक साधारणसभा 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 गणपूरक संख्या एक घर, एक सदस्यताको आधारमा रहेका कुल सदस्य संख्याको कम्तीमा ५० प्रतिशत हुनेछ।

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

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

(६) वार्षिक साधारणसभाले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा संस्थाले सम्पादन गरेका काम कारबाहीको बारेमा समीक्षा सहितको व्यापक छलफल गर्नेछ र संस्थाको आगामी कार्यदिशा तय गर्नेछ।

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

(८) वार्षिक साधारण सभा सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ।

१०. संस्थाको वार्षिक साधारण सभा सदस्यता प्राप्ति र निलम्बनः (१) प्रत्येक टोलमा एक घर, एक सदस्यताको अवधारणा बमोजिम संस्थाको वार्षिक साधारण सभाका सदस्यहरु रहने छन्।

(२) यस ऐन विपरित कार्य गर्न 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

११. टोल विकास संस्थाका काम, कर्तव्य र अधिकार:- (१) प्रत्येक टोल विकास संस्थाका काम,कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(१) टोलमा शान्ति, सुरक्षा र अमनचयन कायम गर्न सहयोग गर्ने,

(२) सामुदायिक सदभाव, सहिष्णुता र भाइचाराको विकास गर्ने,

(३) टोलमा संचालन हुने विकास निर्माणका योजनाहरुको तर्जुमा, कार्यान्वयन र सुपरीवेक्षण तथा अनुगमनमा सहयोग गर्ने,

(४) टोलमा हुने परम्परागत जात्रा, मेला, पर्व तथा समारोहको व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने,

(५) टोलमा रहेका सार्वजनिक तथा ऐलानी जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारहरुको संरक्षण गर्न तथा अतिक्रमण हुन नदिन सहयोग गर्ने,

(६) टोलमा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोज, उद्धार, राहत वितरण, पुनर्निर्माण तथा पुनर्स्थापना कार्यमा सहयोग गर्ने,

(७) टोलमा प्रकोप व्यवस्थापन सम्बन्धी निगरानी, समन्वय, परामर्श, तथ्यांक संकलन जस्ता कार्यमा गाउँपालिकालाई सहयोग गर्ने,

(८) टोलको सरसफाई व्यवस्थापनको लागि सहयोग र समन्वय गर्ने/गराउने,

(९) छाडा पशु चौपाया व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने/गराउने,

(१०) बत्ती, सामुदायिक पार्क, सार्वजनिक शौचालयजस्ता सार्वजनिक सम्पत्तिको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा सहयोग पुर्याउने,

(११) कानून बमोजिम तिर्नु पर्ने कर, दस्तुर, सेवाशुल्क बुझाउने कार्यमा सहजीकरण गर्ने,

(१२) टोलमा बसोबास गर्ने गरिब, अशक्त, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा बेरोजगार व्यक्तिहरुको तथ्याङ्क संकलन कार्यमा सहयोग गर्ने,

(१३) टोलमा रहेका शैक्षिक तथा स्वास्थ्य संस्थाहरुको व्यवस्थापन र गुणस्तर सुधारको लागि सहयोग गर्ने,

(१४) जन्म, विवाह, बसाईसराइ, सम्बन्ध विच्छेद, मृत्युजस्ता व्यक्तिगत घटना दर्ताको लागि टोलबासीलाई उत्साहित र सहजीकरण गर्ने,

(१५) सामाजिक सूरक्षा भत्ता प्राप्त गर्न योग्य लाभग्राहीको नाम दर्ता तथा नवीकरणमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने,

(१६) विद्युत् चुहावट, खानेपानी चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण कार्यमा सहयोग गर्ने,

(१७) टोलमा खाद्यान्न, माछामासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ लगायत दैनिक उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्य सूचीको बारेमा जानकारी राखी बजार अनुगमन कार्यमा सहयोग गर्ने,

(१८) उपभोक्ता हक हित संरक्षणको लागि पैरवी तथा जनचेतना अभिबृद्धि गर्ने,

(१९) टोलमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गरी वातावरण संरक्षणको कार्यमा सहयोग गर्ने,

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

(२१) भवन निर्माण मापदण्ड तथा राष्ट्रिय भवन संहिताको पालनाको लागि टोल बासीहरुलाई प्रोत्साहित गर्ने,

(२२) विद्यालय भर्ना, खोप अभियान, साक्षरता अभियान, सरसफाई, लैङ्गिक हिंसा उन्मुलन जस्ता राष्ट्रिय अभियानहरुमा सहयोग र समन्वय गर्न,

(२३) टोलमा आर्थिक तथा जातीय विभेदको भावना हटाई सबै सदस्यहरुलाई निर्णय प्रक्रिया र श्रोत साधन परिचालनमा समान अधिकार स्थापित गर्न सहजीकरण गर्ने,

(२४) घरेलु हिंसा, यौनजन्य हिंसा, मानव तस्करी, बालश्रम तथा बाध्यात्मक श्रम, बोक्सी प्रथा लगायतका सामाजिक अपराध तथा खरावीहरु अन्त्य गर्न जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने,

(२५) टोलमा उद्यम विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु संचालन गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने,

(२६) टोलको विकासका लागि विभिन्न श्रोतबाट प्राप्त श्रोतको उच्चतम् सदुपयोग गर्ने,

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

(२८) आफ्नो टोललाई वातावरणमैत्री, बाल मैत्री, अपाङ्ग मैत्री, पोषण मैत्री, खोप मैत्री तथा पूर्ण सरसफाईयुक्त बनाउन कार्यक्रमहरु संचालन गर्न तथा वडा कार्यालय र गाउँपालिकाका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने,

(२९) आफ्नो टोलका गर्भवती महिलाहरुको स्वास्थ्य मापदण्ड बमोजिम चेकजाँच गर्न/गराउन सचेतना फैलाउने साथै होम डेलिभरीलाई निरुत्साहित गरी बर्थिङ सेन्टरमा वा सुविधा सम्पन्नअस्पतालमा नै डेलिभरी गराउन पहल गर्न,

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

(३१) टोलबासी नागरिकहरुको जीवनस्तर उकास्नको लागि उद्यमशीलता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्य गर्ने,

(३२) सभ्य, सु-संस्कृत र सम्पन्न फालेलुङ गाउँपालिकाको स्थापना र विकासका लागि गाउँपालिका र वडा कार्यालयलाई सहयोग गर्ने,

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

(३४) सामाजिक समस्या, सामान्य वादविवाद, झैझगडा समाधानका लागि निरन्तर जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने, विवाद निरुपणमा मध्यस्तता गर्ने,

(३५) आफ्नो टोल तथा सार्वजनिक स्थलहरुमा वृक्षारोपण अभियानलाई तीव्रता दिने, टोलमा एकघर एक रुखको अभियान संचालन गर्ने,

(३६) बाढी, पहिरो, भू-क्षयजस्ता प्राकृतिक प्रकोपको जोखिम संवेदनशीलता मूल्यांकन गरी सचेत गराउने तथा सम्बन्धित निकायको ध्यानाकर्षण गराउने,

(३७) भवन संहिता तथा मापदण्डका बारेमा प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न,

(३८) विद्यालय व्यवस्थापन समिति, स्वास्थ्य चौकी व्यवस्थापन समिति, सामुदायिक वन टोलविकास संस्था, खानेपानी तथा सरसफाई टोल विकास संस्था, मन्दिर व्यवस्थापन समिति,सिँचाई तथा कुलो व्यवस्थापन समिति लगायतका अन्य स्थायी प्रकृतिका टोल विकास संस्थाको कार्यक्षेत्रमा पर्ने बाहेक आफ्नो कार्यक्षेत्रभित्र गाउँपालिकाबाट जनसहभागिता/लागत सहभागिता परिचालन गरी सञ्चालन गर्ने आयोजना तथा कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरी प्रचलित सङ्घीय सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ को उपनियम १२ बमोजिम आयोजना तथा कार्यक्रमको स्वामित्व ग्रहण गर्ने र त्यसको रेखदेख तथा मर्मतसम्भार गर्न,

(३९) माथिका काम, कर्तव्य र अधिकार पूरा गर्न विभिन्न किसिमका अभियानहरु संचालन गर्ने,

(४०) गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्न ।

१२. संस्थाका कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकार:- संस्थाका पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:-

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः यस ऐनको अन्यत्र दफाहरुमा उल्लेख गरिएको काम, कर्तव्य र अधिकारको अलावा प्रत्येक संस्थाको अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) संस्थाको बार्षिक साधारण सभा र कार्य समितिको बैठक बोलाउने, बैठकको मिति, समय र स्थान तोक्ने,

(ख) वार्षिक साधारण सभा, विशेष साधारण सभा र कार्य समितिको बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने,

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

(घ) बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक संचालन गर्न,

(ङ) बैठकमा अनुशासनको पालन गर्न लगाउने र छलफलका विषयहरु टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने,

(च) छलफल हुँदा सवैको विचार संकलन गर्न र सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने,

(छ) संस्थाका निर्णयहरु लागू गर्ने, गराउने,

(ज) संस्थाले प्राप्त गरेको नगद वा जिन्सी सामानको सुरक्षाको प्रबन्ध मिलाउने,

(झ) आवश्यकता अनुसार विशेष बैठक बोलाउने,

(ज) कार्य समितिको कामको सामान्य रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने,

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

(ठ) ऐन बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्न ।

(२) उपाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार: प्रत्येक संस्थाको उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने भनी तोकिएका कार्यहरु गर्ने,

(ख) संस्थाको कार्य समिति सदस्य तथा साधारण सदस्यहरुलाई तोकिएको काममा सहजीकरण र समन्वय गर्ने,

(ग) कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(३) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकारः प्रत्येक संस्थाको सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) साधारणसभा र कार्यसमितिको सचिवको रुपमा काम गर्ने,

(ख) साधारण सभा र कार्य समितिको निर्णयको अभिलेख सुरक्षित राख्ने,

(ग) अध्यक्षको आदेशानुसार साधारण सभा र कार्य समितिको बैठकको लागि पत्राचार गर्ने,

(घ) छलफलका प्रस्तावहरु संकलन गरी बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको निर्णय लेखी निर्णय प्रमाणित गराउने,

(ङ) संस्थाको क्रियाकलापको बारेमा सदस्यहरुलाई जानकारी गराउने,

(च) कार्यसमितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(४) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकारः प्रत्येक संस्थाको कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

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

(ख) संस्थाबाट सञ्चालित आयोजना तथा कार्यक्रमको अभिलेख राख्ने,

(ग) गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने आयोजनामा लागत सहभागिता जुटाउनुपर्ने भएमा श्रोत परिचालनको लागि आवश्यक कारबाही अघी बढाउने,

(घ) बैंकमा खाता संचालन गर्दा संयुक्त रुपमा खाता संचालन गर्ने,

(ङ) संस्थाको नगद र जिन्सी सामानको जिम्मा लिइ सुरक्षा गर्ने,

(च) कार्यसमितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(५) सहसचविको काम, कर्तव्य र अधिकारः प्रत्येक संस्थाको सहसचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) संस्थाको सचिवको अनुपस्थितिमा निजको कार्यभार सम्हाल्ने,

(ख) कार्य समितिले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

(६) कार्यसमिति सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकारः प्रत्येक संस्थाको कार्य समिति सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) कार्य समितिको बैठकमा भाग लिई निर्णय प्रकृयामा सकृय सहभागिता जनाउने,

(ख) कार्य समितिको निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने,

(ग) कार्य समितिको निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको हेरी आवश्यकताअनुसार समितिको बैठकमा छलफलमा ल्याउने,

(घ) आवश्कता अनुसार अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको काममा सघाउने,

(ङ) कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(७) साधारण सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकारः संस्थाको साधारण सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

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

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

(ग) कार्य समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने ।

परिच्छेद-५

संस्थाको कोष, लेखा, लेखापरीक्षण र अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था

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

(क) संस्थाले आयमूलक कृयाकलाप गरी आर्जन गरेका सबै प्रकारका रकम,

(ख) लागत सहभागिता बापत जम्मा गर्नुपर्ने रकम,

(ग) गाउँपलिका, अन्य सरकारी निकाय तथा गैरसरकारी संघसंस्थासँग विकास निर्माण वा आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सम्झौता बमोजिम प्राप्त रकम,

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

(ङ) संस्थाका सदस्यहरुबाट प्राप्त शुल्क तथा सहयोगको रकम,

(च) अन्य श्रोतहरुबाट प्राप्त गरेको रकम,

(छ) संस्थाको नाममा प्राप्त हुने सबै रकम संस्थाको नाममा रहेको बैंक खातामा जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

१४. संस्थाको खर्चः- संस्थाको खर्च देहाय बमोजिम हुनेछ

(क) कुनै निकायबाट सम्झौता बमोजिम प्राप्त हुने रकम सम्झौतामा उल्लिखत शर्त बमोजिम तोकिएको कार्यमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।

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

१५. लेखा र लेखापरीक्षणः- (१) संस्थाको लेखा प्रचलित कानून तथा लेखाका मान्य सिद्धान्त बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।

(२) संस्थाको खाता वडा कार्यालयको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको बैंक खाता सञ्चालन कम्तीमा एक जना महिला हुने गरी संस्थाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सचिव मध्ये कुनै दुई जना र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ।

(४) कोषाध्यक्षले आम्दानी खर्चको हिसाब किताब चौमासिक रुपमा कार्यसमितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(५) संस्थाले प्रत्येक आर्थिक वर्षको आय र व्ययको अन्तिम लेखापरीक्षण कार्यालयले तोकेको लेखापरीक्षकबाट गराउनु पर्नेछ।

(६) कार्यसमितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गरेको काम र आर्थिक कारोबारको यथार्थ विवरण तयार गरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले दुई महिनाभित्र साधारण सभामा पेश गर्नु पर्नेछ।

(७) संस्थाले आफ्नो वार्षिक कारोबारको प्रतिवेदन सम्बन्धित वडा कार्यालय र गाउँपालिकामा आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्रमा पेश गर्नुपर्नेछ।

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

१६. अभिलेख राख्नु पर्नेः- प्रत्येक संस्थाले आफ्नो काम कारबाही व्यवस्थित र पारदर्शी गर्नका लागि देहाय बमोजिमका अभिलेखहरु अद्यावधिक राख्नु पर्नेछः-

(क) साधारण सभा र कार्यसमितिसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण अभिलेख,

(ख) लागत सहभागिता/जनसहभागिता आयोजना सञ्चालनका लागि गाउँपालिकासँग गरिएको सम्झौता, लागत इस्टिमेट, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, आदि

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

(घ) कार्यालयले तोकेको अन्य आवश्यक कुराहरु।

१७. जिन्सी तथा वस्तुगत सहयोग लिन सक्ने:- (१) यस ऐनमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि संस्थाले विपद् प्रभावित व्यक्तिको उद्दार, 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 |

परिच्छेद -६

प्रतिवेदन र पुरस्कार सम्बन्धी व्यवस्था

<u>१८. प्रतिवेदन र पुरस्कार:-</u> (१) प्रत्येक संस्थाले अर्धवार्षिक रुपमा आफूले सम्पादन गरेका क्रियाकलापहरुको प्रतिवेदन कार्यालयले तोकेको ढाँचामा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ।

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

(३) गाउँपालिकाका अध्यक्षले उपदफा (२) बमोजिमको प्रतिवेदनका आधारमा प्रत्येक आर्थिक वर्षमा सबैभन्दा उत्कृष्ट र सिर्जनात्मक कार्य सम्पादन गर्न तीनवटा संस्थालाई प्रमाणपत्र सहित देहाय बमोजिम पुरस्कृत गर्न सक्नेछः

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

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

(ग) तृतीय हुने संस्थालाई संस्थाको क्षमता विस्तार तथा सुदृढीकरणका लागि पचास हजार रुपैंयाँ नगद अनुदान

(४) उपदफा (३) मा उल्लिखित नगद अनुदान सहितको पुरस्कार वितरण गर्दा संस्थाको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औंल्याइएको बेरुजुको मात्रा र प्रकृतिलाई प्रमुख आधार मानिनेछ।

परिच्छेद-७

कार्यकारी समितिको निलम्बन र खारेजी सम्बन्धी व्यवस्था

<u>१९. कार्यकारी समितिको निलम्बन वा खारेजी:-</u> (१) देहायमा उल्लिखित कुनै पनि अवस्थामा सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिसमा निर्देशक समितिले कुनै पनि संस्थाको कार्यकारी समितिलाई अर्को व्यवस्था नहुञ्जेल सम्मका लागि निलम्बन वा खारेजी समेत गर्न सक्नेछः

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

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

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

(घ) सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना गरेमा वा,

(ङ) प्रचलित कानून बिपरित कार्य गर्न तथा भ्रष्टाचार वा आर्थिक हिनामिना गरेको पाइएमा वा,

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै पनि संस्थाको कार्यकारी समितिलाई निलम्बन वा खारेजी गर्नुअघि वडा समितिले उक्त संस्थाको कार्यकारी समितिलाई सात दिनको म्याद दिई सफाई पेश गर्न मौका भने दिनेछ।

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

(४) उपदफा (१) बमोजिम कुनै पनि संस्थाको कार्यकारी समिति खारेजी भएमा वडाध्यक्षले टोलभेलाको आव्हान गरी यस ऐनमा उल्लिखित प्रावधान बमोजिम संस्थाको नयाँ कार्यकारी समितिकोगठन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद- ८

आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि सम्बन्धी व्यवस्था

२०. जनसहभागितामा आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा संस्थाले अपनाउनु पर्ने कार्यविधिः-

(१) कार्यालयसँगजन/लागत सहभागिता परिचालन गरी आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिमको कार्यविधि संस्थाले अनिवार्य रुपमा अपनाउनु पर्नेछ:

(क) संस्थाले अनुसुची-४ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालयसँग आयोजना तथा कार्यक्रमको सम्झौता गर्नु पर्नेछ।

तर, सम्झौता भएका आयोजना तथा कार्यक्रमको अन्तिम फरफारक नगरी एउटै संस्थासँग आयोजना तथा कार्यक्रम दोहोरो पर्ने गरी कार्यालयले अर्को सम्झौता गर्ने छैन।

(ख) बढीमा ३० लाखसम्मका आयोजना मात्र टोल विकास संस्थामार्फत सञ्चालन गरिनेछन्।

(ग) एउटै आयोजनामा निर्माण सामग्री बाहेकका रु. १ लाख वा सोभन्दा बढी लागत स्टिमेट भएका मालसामान खरिद गर्नु परेमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट नै गरी सम्बन्धित आयोजना सञ्चालन गर्ने टोल विकास संस्थालाई हस्तान्तरण गरिनेछ।

खरिद सम्बन्धी सो व्यवस्था टोल विकास संस्थाका अतिरिक्त विद्यालय वा अन्य संस्थाहरुले सञ्चालन गर्ने आयोजनाहरुको हकमा पनि लागू हुनेछ।

(घ) आयोजना तथा कार्यक्रम सम्पन्न भई फरफारक गर्नुभन्दा अगावै संस्थाले अनिवार्य रुपमा सम्बन्धित वडाको जनप्रतिनिधिको रोहवरमा अनुसुची-५ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ।

(ङ) आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा संस्थाले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसुची-६ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

(च) आयोजना तथा कार्यक्रमको कुल लागत एकलाख रुपैंयाभन्दा बढी भएमा संस्थाले काम शुरु गर्नुभन्दा अगावै आयोजना तथा कार्यक्रमको नाम, लागत, लागत साझेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नुपर्ने

अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसुची-७ बमोजिमको ढाँचामा सूचनापाटी आयोजना तथा कार्यक्रम स्थलमा राख्नु पर्नछ।

(ङ) संस्थाले आयोजना तथा कार्यक्रमको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसुची-८ 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।

(छ) आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन एवम् कार्यन्वयन 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।

(३) टोल विकास संस्था मार्फत जनसहभागितामा आयोजना संचालन सम्बन्धी अन्य व्यवस्था तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

(४) अन्य व्यवस्था प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ,|

परिच्छेद- ९

विविध

२१. स्थायी प्रकृतिका टोल विकास संस्था तथा अन्य टोल विकास संस्थाले ऐनको पालना गर्नुपर्ने : जनसहभागिता परिचालन गरी सञ्चालन गरिने गाउँपालिकास्तरीय तथा वडास्तरीय आयोजना तथा कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दा स्थायी प्रकृतिका टोल विकास संस्था तथा अन्य टोल विकास संस्थाहरुले पनि यसै ऐनमा उल्लिखित योजना सम्झौतादेखि फरफारकसम्मका सम्पूर्ण प्रावधानहरुको अक्षरशः पालना गर्नु पर्नेछ।

२२. संस्थाको नामाकरण: यस ऐन बमोजिम गठन हुने संस्थाको नामाकरण टोलभित्रको ऐतिहासिक, पुरातात्विक, सांस्कृतिक, भौगोलिक आदि विशेषताहरु झल्किने गरी दफा ३ बमोजिमको टोल भेलाले छनोट गरी वडा समितिको बैठकले निर्धारण गर्नेछ।

२३. निर्देशन दिन सक्नेः यस ऐन बमोजिम गठन हुने संस्थालाई गाउँपालिकाका अध्यक्ष वा गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत, वडाध्यक्ष वा अधिकार प्राप्त अधिकारीले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु प्रत्येक संस्थाको कर्तव्य हुनेछ।

२४. गाउँपालिकासँग सम्पर्कः - संस्थाले गाउँपालिकासँग सम्पर्क राख्दा वडा कार्यालय मार्फत मात्र राख्नु पर्नेछ।

२५. नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बनाउने अधिकारः यस ऐनको उद्धेश्य कार्यान्वयन गर्न कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्डको तर्जुमा गरी लागू गर्न सक्नेछ।

२६. निर्देशक समिति सम्बन्धी व्यवस्था: (१) यस ऐनमा उल्लिखित कुनै व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा कुनै द्विविधा वा बाधा/अड्चन आइपरेमा बाधा अड्काउ फुकाई तत्काल त्यसको निराकरण समेत गर्नका लागि गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको एक निर्देशक समिति रहनेछः

(क) गाउँपालिकाका अध्यक्ष : संयोजक

(ख) गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष : सदस्य

(ग) गाउँपालिकाका अध्यक्षले तोकेको एकजना महिला सहित दुई जना कार्यपालिका सदस्य : सदस्य

(घ) गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत : सदस्य-सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले फुकाएको बाधा 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,

(४) प्रतिवेदन तथा भुक्तानी सम्बद्द सम्पूर्ण कागजातहरु तोकिए बमोजिम हुनेछ।

२७. खारेजी: यस ऐनले उपभोक्ता समिति गठन तथा परिचालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ लाई खारेज गर्नेछ।

अनुसुची-१

(ऐनको दफा ८ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

श्री वडा अध्यक्ष ज्यु,
......नं. वडा कार्यालय
फालेलुङ गाउँपालिका, पाँचथर ।

विषय: टोल विकास संस्था दर्ता गर्ने सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा त्यस वडा कार्यालयको मितिः २०........../........../........ गते प्रकाशित सूचना बमोजिम देहायको चार किल्लामा रहेका ....घरधुरीको मिति २०........../........../........ गते .... ठाउँको भेलाले टोल विकास संस्थाको गठन तथा कार्यकारी समितिको पदाधिकार चयन गरिएकाले 'फालेलुङ गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) सम्बन्धि ऐन, २०७९' बमोजिम यस संस्थालाई दर्ता गरिदिनुहुन निम्नानुसार विवरण सहित अनुरोध गर्दछु ।

क्र.सं	पदाधिकारीको नाम थर	ठेगाना	पद	सम्पर्क नं.	नागरिकता नं.	कैफियत
१			अध्यक्ष			
२			उपाध्यक्ष			
३			सचिव			
४			सह-सचिव			
५			कोषाध्यक्ष			
६			सदस्य			
७			सदस्य			
८			सदस्य			
९			सदस्य			
१०			सदस्य			
११			सदस्य			

संलग्न कागजात

१. टोल भेलाको उपस्थिति, निर्णय र फोटो
२. कार्यसमितिका पदाधाकरीको नागरिकता प्रमाणप्रको प्रतिलिपि
३. साधरण सभाका सदस्यहरुको घरधुरी तथा तिरो तिरेको रसिद

४. ऐनको दफा ५ को उपदफा २ बमोजिमको स्व-घोषणा पत्र

आवश्यक विवरण: -

पुर्वको सिमाना: ....पश्चिमको सिमाना.....................................

उत्तरको सिमाना.......................................दक्षिणको सिमाना......................................

सम्पर्क नाम थर.......................................सम्पर्क नं. ....

टोल विकास संस्थाको प्रस्तावित नाम:-

१.

२.

३.

अनुसुचि-२

ऐनको दफा ८ को उपदफा ३ सँग सम्बन्धित

फालेलुङ गाउँपालिका

..........नं. वडा कार्यालय

.....................पाँचथर

१ न. प्रदेश नेपाल

टोल विकास संस्था दर्ता प्रमाणपत्र

टोल विकास संस्थाको नाम: ....

ठेगाना: ....

चार किल्ला:

पूर्व:...पश्चिम: ....

उत्तर:...दक्षिण:...

कार्यसमितिका पदाधीकारीको विवरण:

क्र.स	पदाधिकारीको नाम थर	ठेगाना	पद	सम्पर्क नं.	नागरिकता नं.	कैफियत
१			अध्यक्ष			
२			उपाध्यक्ष			
३			सचिव			
४			सह-सचिव			
५			कोषाध्यक्ष			
६			सदस्य			
७			सदस्य			
८			सदस्य			
९			सदस्य			
१०			सदस्य			
११			सदस्य			

दर्ता गर्ने अधिकारीको

नाम, थर:

पद:

हस्ताक्षर :

दर्ता मिति:

अनुसुचि-३

ऐनको दफा ८ को उपदफा ५ सँग सम्बन्धित

फालेलुङ गाउँपालिका

..........नं. वडा कार्यालय

......................पाँचथर

१ न. प्रदेश नेपाल

टोल विकास संस्थाको नवीकरण

क्र.स	टोल विकास संस्थाको नाम	ठेगाना	सम्पर्क नं.	नवीकरण बहाल रहने अवधि		रसिन नं.	मिति	नवीकरण गर्ने अधिकारीको नाम, थर	हस्ताक्षर
				देखि	सम्म				

तयार गर्ने: प्रमाणित गर्ने

वडा सचिव: वडा अध्यक्ष

(नोट: यो विवरण आर्थिक वर्षको समाप्ति सँगै प्रमाणित गरी राख्नुपर्नेछ)

अनुसुचि -४

ऐनको दफा २० को उपदफा १(क) सँग सम्बन्धित

(योजना/कार्यक्रम सम्झौता फारम)

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

१.१ टोल विकास संस्थाको:

१. नामः-

२. ठेगाना:

१.२ आयोजना कार्यक्रमको विवरण:

१. नाम:

२. ठेगाना:

३. उद्देश्य:

४. आयोजना सुरु हुने मिति:

५. आयोजना सम्पन्न हुने मिति:

२. आयोजना कार्यक्रमको लागत सम्बन्धी विवरण:

सि.नं.	निकाय	रकम	कैफियत
१	गाउँपालिकाबाट नगद (कन्टिन्जेन्सी सहित)		
२	गाउँपालिकाबाट वस्तुगत सामान		
३	टोल विकास संस्थाबाट नगद		
४	टोल विकास संस्थाबाट जनश्रमदान		
५	अन्य निकायबाट(नाम.............) नगद		
६	अन्य निकायबाट (नामः...........) वस्तुगत समानहरु		
	आयोजनाको कुल लागत जम्मा रु.		

२.१ आयोजनाबाट लाभान्वित हुने १. घरपरिवार संख्याः...............२. जनसंख्या..............क) महिला -........ ख) पुरुषः-........... ग) आदिवासी/जनजातीः-................... घ)दलित ....

लक्षित समूहको आयोजना भएमा मात्र भर्ने

महिला (परिवार संख्याः .... जनसंख्याः .... महिला .... पुरुषः ....)

जनजाति (परिवार संख्याः .... जनसंख्या.......... महिला .... पुरुषः ....)

लोपोन्मुख (परिवार संख्याः ....जनसंख्याः .... महिला .... पुरुषः ....)

दलित (परिवार संख्याः .... जनसंख्याः .... महिला .... पुरुषः ....)

पिछडिएको (परिवार संख्याः .... जनसंख्या ....महिल .... परुषः ....)

२.२ आयोजनाको लागत अनुमानबाट भर्ने आयोजनाको प्राविधिक विवरण

क) संचाई भए, लम्बाई (मि.) ....संचित हुने क्षेत्रफल ....(हेक्टर)

ख) विद्यालय भवन भए, कोठा संख्याः .... क्षेत्रफल ....(व. मी)

ग) सामुदायिक भवन , कोठा संख्याः................. क्षेत्रफ ल.......................(व. मी)

घ) हेल्थ पोष्ट भए, कोठा संख्याः ....हेल्थ पोष्ट भवनको क्षेत्रफल: ....(व. मी)

ङ) खेलमैदान भए .... सो को क्षेत्रफल ....(व. मी)

च) बाटो भए लम्बाईः ....कि.मी. (मोटर बाटो) वा (घोडेटो)

छ) कल्भर्ट तथा ढल निकास भए, लम्बाई ....(मी) चौडाईः................................मी

ज) पुल भए, लम्बाईः ....(मी.) प्रकारः ....

झ) खानेपानी भए, पाईपको लम्बाईः .... वितरण हुने धारा संख्या.....................

ञ) लघु जलविद्यतु भए, क्षमताः .... (कि.वा.)

ट) विद्युतीकरण भए, तारको लम्बाईः............ ....(मी.) पोल संख्या: ....

ठ) वक्षृ रोपण तथा जडिबुटी संरक्षण भए, संरक्षित क्षेत्रको क्षेत्रफल: ....(हेक्टर)

ड) प्रशोधन केन्द्र भए, प्रकारः .... क्षमताः ....

ढ) मिल भए, प्रकार.. क्षमताः.......................

ण) अन्यः (माथि उल्लेखित भन्दा अन्य प्रकारको आयोजना भए, विवरण दिने) ....
....

३. टोल विकास संस्थाको विवरण: -

३.१ पदाधिकारीको विवरण:

क्र.स	पदाधिकारीको नाम थर	ठेगाना	पद	सम्पर्क नं.	नागरिकता नं.	कैफियत
१			अध्यक्ष			
२			उपाध्यक्ष			
३			सचिव			
४			सह-सचिव			
५			कोषाध्यक्ष			
६			सदस्य			
७			सदस्य			
८			सदस्य			
९			सदस्य			
१०			सदस्य			

११			सदस्य			

३.२ गठन भएको मिति:

३.३ गठन गर्दा उपस्थित घरधुरी संख्या:

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धी अनुभव

....

....

....

....

....

....

५. टोल विकास संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता सम्बन्धी विवरण:

किस्ताको क्रम	मिति	किस्ता रकम	निर्माण सामाग्री	कैफियत
पहिलो				
दोस्रो				
तेस्रो				
जम्मा				

६. आयोजना मर्मत सम्भार सम्बन्धी व्यवस्था:

(क) मर्मत संभारको जिम्मा लिने समिति /संस्थाको नामः- ....

(ख) मर्मत संभारको लागि सम्भावित स्रोत (छ, छैन खुलाउने) ....

☐ जनश्रमदान ☐ सेवा शुल्क ☐ दस्तुर ☐ चन्दाबाट ☐ अन्य केही भए

७. आयोजनाको प्राविधिक विवरण (लागत अनुमान अननुसार गरिने मुख्य मुख्य कामको विवरण भर्ने)

क्र.स	कामको नाम	परिमाण	एकाई	कैफियत
१				
२				
३				
४				
५				
६				

७				
८				
९				
१०				
११				
१२				
१३				
१४				

सम्झौताका शर्तहरु:

टोल विकास संस्थाले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु:

१. आयोजनाको कार्य सम्झौतामा उल्लेख भएको अवधिमा सम्पन्न गर्नु पर्नेछ। कुनै कारणवश समयमा काम सम्पन्न हुन नसक्ने अवस्था रहकोमा समयमा काम सम्पन्न हुन नसक्ने कारणको पष्ट्याइँ सहित टोल विकास संस्थाबाट निर्णय तथा वडा कार्यालयबाट सिफारिस सहित म्याद थपको लागि निवेदन गरी म्याद थपको निर्णय अनसुार मात्र कार्य गर्नु पर्नेछ ।

२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्भावित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नु पर्नेछ।

३. लागत अनुमान तथा सम्झौता अनसुारको जनसहभागिता जुटाउने जिम्मेवारी टोल विकास संस्थाको हुनेछ।

४. नगद, जिन्सी सामानको प्राप्ती, खर्च, बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ।

५. जनसहभागिता/लागत सहभागिता बाहेक रु. २० लाख वा सोभन्दा बढी लागत अनुमान भएका आयोजनाहरुको लागि मात्र पेश्की भुक्तानी दिइनेछ। पहिलो किस्ता प्राप्त गरी सकेपछि आम्दानी खर्चको विवरण र कार्य प्रगतिको जानकारी उपभोक्ता समहूमा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ।

६. जनसहभागिता/लागत सहभागिता बाहेक रु. ३० लाख वा सोभन्दा बढी लागत अनुमान भएका आयोजनाहरुको कार्यान्वयन प्रचलित कानून बमोजिम ठेक्का प्रकृयाबाट हुनेछ।

७. आयोजनाको कुल लागतभन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सोही मुताबिक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनुपर्नेछ।

८. टोल विकास संस्थाले प्राविधिकको राय, परामर्श तथा निर्देशन अनुरुप काम गर्नुपर्नेछ।

९. टोल विकास संस्था आयोजनासंग सम्बन्धित विल, भर्पाईहरु, डोर हाजिरी फारामहरु, जिन्सी नगर्द खाताहरु, समिति/समहुको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरु कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखा परीक्षण गराउनुपर्नेछ।

१०. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नं. र मल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ।

११. मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रुपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ। साथै उक्त बिलमा उल्लेखित मू. अ. कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रिम आयकर बापत करकट्टी गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी

हुनेछ। रु. २०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्न पाइनेछ तर लागत अनुमानमा मूल्य अभिवृद्धि कर समावेश भएको निर्माण सामाग्री अनिवार्य रुपमा मू. अ. कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको व्यक्ति, फर्म वा संस्थाहरुसँग मात्र खरिद गर्नुपर्नेछ । वस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन २०६३ र नियमावली २०६४ का अधीनमा रही गर्नु पर्नेछ।

१२. डोजर रोलर लगायतका मेसिनरी सामान भाडामा लिएको एवम र घर बहालमा लिई भर्पाइ पेश भएको अवस्थामा १०% घर बहाल कर एवम बहाल कर तिन्नु पर्नेछ ।

१३. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक तथा सहभागिले पाउन भत्तामा नियमानुसार कर कट्टी गरिनेछ ।

१४. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरुमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकारप्राप्त प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट लागत अनमुान संशोधन गरेपछि मात्र कार्य गराउनुपर्नेछ। यसरी लागत अुनमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा टोल विकास संस्था/समुह नै जिम्मेवार हुनेछ।

१५. टोल विकास संस्थाले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका जिन्सी खप्ने सामानहरु मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बझ्ुाउनुपर्नेछ। तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयमा जानकारीको लागि बुझाउनुपर्नेछ ।

१६. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीका लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित बिल भर्पाइ, आयोजनाको फोटो, सम्बन्धित टोल विकास संस्थाले आयोजना सञ्चालन गर्दा आय व्यय अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपि तथा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम भुक्तानीको लागी निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास र फरफारकको प्रमाण पत्र लिनु पर्नेछ।

१८. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने समुह वा टोल विकास संस्थाले आयोजनाको भौतिक वा वित्तीय प्रतिवेदन तोकिएबमोजिमको ढाँचामा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

१९. आयोजनाको दिगो सञ्चालन तथा मर्मत सम्भारको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ।

२०. आयोजनाको सबै काम टोल विकास संस्था/समहुको निर्णय अनसुार गर्नु गराउनुपर्नेछ ।

कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गर्नुपर्ने शर्तहरु:

१. आयोजनाको बजेट, टोल विकास संस्थाको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा टोल विकास संस्थाका पदाधिकारीलाई अनुशीक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

२. आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ र नसकिने अवस्था भएमा टोल विकास संस्थाले बाह्य बजारबाट परामर्श सेवा खरिद गर्न सक्नेछ।

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

४. पेश्की लिएर लामो समयसम्म पनि आयोजना सञ्चालन नगर्ने टोल विकास संस्थालाई कार्यालयले नियमानुसार कारबाही गर्न सक्नेछ।

५. श्रममूलक प्रविधिबाट कार्य गर्ने गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणबाट कार्य गरेको पाइएमा त्यस्तो टोल विकास संस्थासँगको सम्झौता रद्ध गरी टोल विकास संस्थालाई भुक्तानी गरिएको रकम मूल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफराक गर्नु पर्नेछ।

७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गाराउन सम्बन्धित टोल विकास संस्थाबाट अनुरोध भई आएपछि टोल विकास संस्थाको बैंक खातामा रकम भुक्तानी दिनु पर्नेछ।

८. यसमा उल्लेखित नभएका विषयहरु गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले तोकेबमोजिम तथा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

टोल विकास संस्थाको तर्फबाट:
दस्तखत:
नाम थर:
पद:

कार्यालयको तर्फबाट
दस्तखत:
नाम थर:
पद:

इति संवत........साल...........महिना........गते.......रोज....शुभम्।

अनुसूची-५

ऐनको दफा २० को उपदफा १(ख) सँग सम्बन्धित

सार्वजनिक परीक्षणको ढाँचा

पेश गरेको कार्यालय: फालेलुङ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

१. आयोजनाको नाम: ....

क) स्थल...ख) लागत अनुमान: ....

ग) आयोजना शुरु भएको मिति: ....घ) आयोजना सम्पन्न भएको मिति.............

२. टोल विकास संस्थाको

क) नाम: ....

ख) अध्यक्षको नाम: ....

ग) सदस्य संख्या: ....महिला:................................पुरुष: ....

३. आम्दानी र खर्चको विवरण:

(क)आम्दानीतर्फ जम्मा:

क्र.स	आम्दानिको स्रोत (कहाँबाट कति नगद तथा जिन्सि प्राप्त भयो खुलाउने)	रकम वा परिमाण	कैफियत
१			
२			
३			
४			
	जम्मा		

ख) खर्च तर्फ

क्र.स	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
१. नगद		
बैंक		
व्यक्तिको जिम्मामा		
२. सामाग्रीहरु		

घ) भुक्तानी दिन बाँकी:

विवरण	रकम वा परिमाण

४ सम्पन्न आयोजनाका उपलब्धिहरु: -

क्र.स	कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति
१			
२			
३			
४			

५ . आयोजनाले पुऱ्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रुपमा लाभान्वित जनसंख्या: -
(आयोजना संचालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरु) क. महिला: ....ख. पुरुष:...................

६ . आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड: -
(क-कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए ? खुलाउने)

१.

२.

३.

सार्वजनिक परीक्षणमा उपस्थित सहभागीहरुको विवरण

क्र.स	नाम थर	ठेगाना	दस्तखत
१			
२			
३			
४			
५			
६			
७			
८			
९			
१०			
११			
१२			
१३			

रोहवरः

१. नामथरः पदः मितिः

२. नामथरः पदः मितिः द्रष्टव्यः

१. सार्वजनिक परीक्षण गाउँपालिका/वडाको जनप्रतिनिधि र कर्मचारीको रोहवरमा हुनेछ ।

२. सार्वजनिक परीक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रुपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

३. सार्वजनिक परीक्षण गरिरहेको फोटो खिचेर अन्तिम भुक्तानीको बेला पेश गर्नु पर्नेछ ।

अनुसुचि-६

ऐनको दफा २० को उपदफा १ (ग) सँग सम्बन्धित

खर्च सार्वजनिक सूचना फारमको ढाँचा

मिति: ....

१. आयोजनाको नाम:

२. आयोजना स्थल:

३. विनियोजित बजेट:

४. आयोजना स्विकृत भएको आ.व:

५. आयोजना सम्झौता भएको मिति:

६. कार्यादेश नं.

७. काम सुरु भएको मिति:

८. काम सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति:

९. काम सम्पन्न भएको मिति:

१०.टोल विकास संस्थाको बैठकले खर्च स्विकृत गरेको मिति:

आम्दानी र खर्चको विवरण:

आम्दानि		खर्च	
स्रोत	रकम रु.	विवरण	रकम रु.
पहिलो किस्ता		ज्याला	
दोस्रो किस्ता		निर्माण सामाग्री खरिद	
तेस्रो किस्ता		ढुवानी खर्च	
जनश्रमदान		भाडा	
वस्तुगत सहायता		व्यवस्थापन खर्च	
नगद सहायता			

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

कोषाध्यक्ष सचिव अध्यक्ष

नोट: खर्च सार्वजनिक सूचना फारम सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्षले प्रमाणित गरेको हुनु पर्नेछ।

अनुसूचि-७

ऐनको दफा २० को उपदफा १ (घ) संग सम्बन्धित

(आयोजनाको सूचना पाटीको ढाँचा)

१. आयोजनाको नामः.. ..

२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालयको नाम: ....

३. टोल विकास संस्थाको नाम:..

३.१. अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं...

३.२ जम्मा समिति सदस्य संख्या: .... महिला.................................पुरुष................

४. आयोजनाको कुल लागत अनुमान रकम रु. ....

४.१ फालेलुङ गाउँपालिकाले व्यहोर्ने रु. ....

४.२ टोल विकास संस्थाले व्यहोर्ने: ....

४.३ अन्य निकाय: ....ले ब्यहोर्ने रु..

५. आयोजनाको सम्झौता मिति:

६. कार्यादेश नं. ....

७. आयोजना शुरु हुने मिति: ....

८. आयोजना सम्पन्न हुने मिति: ....

९. आयोजनाबाट लाभान्वित हुने: परिवार संख्या.................. जनसंख्या.................महिला............पुरुषः........

नोट: सम्पूर्ण निर्माण योजनाहरुमा उपरोक्त बमोजिमको सूचना पाटी योजनास्थलमा कार्य शुरु गर्नुभन्दा अगाडि राख्न अनिवार्य गरिएको छ। सूचना पाटी सबैले देख्ने ठाउँमा हावाहुरीले फाल्न नसक्ने गरी बलियोसँग राख्नु पर्दछ। अन्तिम भुक्तानीको बेला सूचना पाटी राखेको फोटो कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ। सूचना पाटी नराखेमा गाउँपालिकालाई मान्य हुने छैन। सो कारण उक्त योजनामा विनियोजित बजेट भुक्तानी गर्नबाट रोक्न सक्नेछ।

अनुसूची- ८

ऐनको दफा २० को उपदपा १(ङ) सँग सम्बन्धित

विवरण पेश गरेको कार्यालय: फालेलुङ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

१. आयोजनाको विवरण

(क)आयोजनाको नाम:

(ख)वडा न. ....(ग) टोल/बस्ती ....

(घ) कार्यादेश नं. ....

(ङ) टोल विकास संस्थाका अध्यक्ष: ....

(च) टोल विकास समितिका सचिव: ....

(छ) टोल विकास समितिका कोषाध्यक्ष:..

२. आयोजनाको लागत:

(क) प्राप्त अनुदान रकम ....

(ख) चन्दा रकम रु. ....

(ग) जनसहभागिता रकम रु. ....

(घ) जम्मा रकम रु. ....

३. हाल सम्मको खर्च रु. ....

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रु. ....

१. निर्माण सामाग्रीमा (सिमेण्ट, छड, काठ, ढुङ्गा वा गिट्टी उपकरण आदि) रु. ....

२. ज्याला: क) दक्ष कामदार रु. ....ख) अदक्ष कामदार रु.................ग) जम्मा रु. ....

३. मसलन्द सामान रु.

४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रु.

५. प्राविधिक निरिक्षण वापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए) रु.

६. अन्य:

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिने खर्च रु.

१. श्रमको मुल्य वरावरको रकम रु. ....२. जिन्सी सामान मूल्य बराबरको रकम रु. ....

३. कूल जम्मा रु. ....

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रुकम रु. ....

५. टोल विकास संस्थाको निर्णय बमोजिम समीक्षाबाट खर्च देखिएको रकम रु. ....

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरु:

क.

ख.

ग.

७. समाधानका उपायहरु.

क.

ख.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाब: -

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रु.

१० मुख्य खर्च प्रयोजन

११ प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैन

तयार गर्ने	सचिव	कोषाध्यक्ष	अध्यक्ष