स्थानीय राजपत्र

पालुङटार नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ६ संख्या ११ मिति २०७९/११/२७

पालुङटार नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले पारित गरेको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम आम नागरिकको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

भाग २

पालुङटार नगरपालिका टोल विकास संस्था सञ्चालन कार्यविधि, २०७९

कार्यपालिकाबाट पारित मितिः २०७९।११।२१

प्रस्तावनाः स्थानीय विकास प्रक्रियामा टोल तथा बस्ती स्तरबाट नै नागरिक सहभागिता सुनिश्चित गर्दै समाजको आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक लगायत विकासका सबै पक्षमा दिगोपना र अपनत्व सृजना गर्न निश्चित भौगोलिक क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने नागरिकहरुको सहभागितामा काम गर्ने गरी टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालनका लागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले पालुङटार नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पालुङटार नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम “पालुङटार नगरपालिका टोल विकास संस्था सञ्चालन कार्यविधि, २०७९” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हनेुछ ।

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

(क) "उप प्रमुख" भन्नाले पालुङटार नगरपालिकाको नगर उप प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "कार्यविधि" भन्नाले पालुङटार नगरपालिकाको "टोल विकास संस्था सञ्चालन कार्यविधि, २०७९" सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "कार्यसमिति" भन्नाले आमभेलाबाट टोल विकास संस्था सञ्चालनका लागि गठित कार्यसमिति सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "टोल विकास संस्था" भन्नाले टोल बस्तीको समग्र विकासको लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रका अधिकांश घर धुरीको प्रतिनितधिहरुको उपस्थितिमा विकास निर्माण, सेवा प्रवाह र समाजिक परिचालनको क्षेत्रमा काम गर्ने उद्दश्यले गठन भई नगरपालिकामा सूचीकृत भएको सामुदायिक संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "नगरपालिका" भन्नाले पालुङटार नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(च) "नगर प्रमुख" भन्नाले पालुङटार नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "पदाधिकारी" भन्नाले संस्थाको कार्यसमितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव र सदस्यहरु सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले पालुङटार नगरपालिकाको प्रशासकीय प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "वडा समिति" भन्नाले नगरपालिकाका वडाहरुमा निर्वाचित जनप्रतिनिधि र वडा सचिव सहितको समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "विधान" भन्नाले संस्थाको विधानलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) “साधारण सभा” भन्नाले टोल विकास संस्थाको साधारण सदस्यहरुको भेला सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) “संस्था” भन्नाले टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

३. उद्देश्यः टोल विकास संस्थाका देहाय बमोजिमका उद्देश्यहरु हुनेछ :-

(१) पालुङटार नगरपालिकाको वार्षिक कार्यक्रमहरु निर्माण गर्दा आ-आफ्नो वस्ती, टोल अन्तर्गतका विकास आयोजनाहरु छनौट गर्न वडा समितिलाई सहयोग पुऱ्याउने,

(२) आफ्नो टोल अन्तर्गत छनौट भएका विकास आयोजनाहरुमा जनसहभागिता जुटाई अपनत्व विकास गर्न सहयोग पुऱ्याउने,

(३) स्वस्थ, शिक्षित र न्यायपूर्ण समाज निर्माण गर्न जनस्तरबाट विविध कार्यक्रममा सहयोग पुऱ्याउने,

(४) गरिबी न्यूनीकरण, आर्थिक, सामाजिक विकास तथा सुशासन प्रवर्द्धनमा सहयोग पुऱ्याउने,

(५) “विविधतायुक्त गाउँशहर, सम्बृद्ध मेरो पालुङटार नगर” भन्ने नारालाई आत्मसाथ गर्दै अन्य टोल विकास संस्थाहरुसँग सदभाव र सहकार्य विकसित गर्ने ।

परिच्छेद २
संस्थाको गठन तथा सूचीकृत सम्बन्धी व्यवस्था

४. संस्थाको गठन : (१) नगरपालिका क्षेत्रका वस्तीहरुको निश्चित भौगोलिक क्षेत्रभित्रका कुनै स्थानको शहरी क्षेत्रमा ६० र ग्रामिण क्षेत्रमा न्यूनतम सामान्यत ४० घरधुरी बसोबास गरिराखेका घरधुरीका सदस्यहरुबाट टोल विकास संस्थाको गठन गरिनेछ ।

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

(क) अध्यक्ष

(ख) उपाध्यक्ष

(ग) सचिव

(घ) कोषाध्यक्ष

(ङ) सदस्यहरु (कम्तीमा ३ र बढीमा ७ जना)

(३) उपदफा (२) बमोजिम टोल विकास 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 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 पुनर्गठन गर्नु पर्नेछ ।

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

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

(७) संस्था गठन गर्दा सकेसम्म टोलका सम्पूर्ण घरधुरीलाई एक घर एक सदस्यको रुपमा समेट्न पर्नेछ ।

(८) उपदफा (७) बमोजिम सबै घरधुरी समावेश हुन सम्भव नभएमा कम्तीमा ८० प्रतिशत घरधुरी सहभागी गराई टोल विकास संस्था गठन गर्नु पर्नेछ ।

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

(१०) 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 ।

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

५. पदाधिकारीहरुको योग्यता : टोल विकास संस्थाको पदाधिकारी तथा सदस्य हुनको लागी देहाय बमोजिमको योग्यता हुनु पर्दछ :-

(क) अठार वर्ष पुरा भएको नेपाली नागरिक,

(ख) सम्बन्धित टोलको मतदाता नामावलीमा नाम वा स्थायी घर भएको,

(ग) अध्यक्ष हुन सरकारी सेवाको शिक्षक, कर्मचारीले पाउने छैन ।

६. कार्य समितिका पदाधिकारीको पद रिक्त सम्बन्धी व्यवस्था : (१) दफा (४) 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) भ्रष्टचार 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 पदाधिकारीहरुको हकमा कार्य समितिले बाँकी अवधिको लागि समितिका सदस्यहरु मध्येबाट कुनै सदस्यले त्यस्तो रिक्त पदमा कामकाज गर्न लगाउन सक्नेछ ।

७. पदावधि : टोल विकास कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको पदावधि २ (दुई) बर्षको हुनेछ । एकपटक अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव भएको व्यक्ति दुई बर्षको अवधि व्यतित नभई पुन:सोही पदको जिम्मेवारीमा निर्वाचित हुन सक्ने छैन ।

परिच्छेद ३
दर्ता एवं सुचीकृत

८. टोल विकास संस्थाको दर्ता/सूचिकृत : (१) संस्थाको आम भेलाले निर्णय गरी अनुसूची (१) बमोजिमको ढाँचामा सोही निवेदनमा उल्लिखित कातजातहरु समावेश गरी संस्था सूचीकरणका लागि नगरपालिकामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि नगरपालिकाले संस्थाको चारकिल्ला भित्रका घरधुरी समावेश गरे नगरेको समेत हेरी अनुसूची (२) बमोजिमको ढाँचामा संस्था सूचीकृत गरेको प्रमाण पत्र उपलबध गराउनु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन बमोजिम सूचीकृतको लागि प्राप्त भएको टोल विकास संस्थामा समावेश हुनुपर्ने घरधुरी वा बस्ती छुटेको पाइएमा त्यसरी छुटेको घरधुरी वा बस्ती समेत समावेश गरी सूचीकरणको लागि पुन पेश गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(४) नगरपालिकाले टोल विकास संस्थाको दर्ता तथा नवीकरणका लागि थप व्यवस्था गरेको अवस्थामा सोही अनुसार हुनेछ ।

(५) टोल विकास संस्थाले यस कार्यविधि बमोजिमका उद्देश्य विपरित कुनै काम गरेमा वा प्रचलित कानूनले गर्न नपाउने कार्य गरेमा सम्बन्धित वडाको सिफारिसमा नगरपालिकाले टोल विकास संस्थाको दर्ता खारेज गर्न सक्नेछ । दर्ता खारेज भएपछि सो स्थानमा नयाँ टोल विकास संस्था गठन हुनेछ ।

(६) उपदफा (५) अनुसार टोल विकास संस्था खारेज गर्नुपर्ने भएमा सो कारण पेश गर्न मनासिव समय दिइनेछ ।

परिच्छेद ४

संस्थाको काम, कर्तव्य र अधिकार

९. टोल विकास संस्थाका कार्यहरु : टोल विकास संस्थाका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

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

(२) सामुदायिक सदभाव, सहिष्णुता र भाइचारको विकास गर्ने ।

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

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

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

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

(७) टोलमा सरसफाई व्यवस्थापनको लागि सहयोग र समन्वय गर्ने/गराउने ।

(८) छाडा पशु चौपाय व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने/गराउने ।

(९) सडक बत्ती, सामुदायिक पार्क, सार्वजनिक शौचालय जस्ता सार्वजनिक सम्पत्तिको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा सहयोग पुऱ्याउने ।

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

(११) टोलमा बसोबास गर्ने गरिव, अशक्त, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा बेरोजगार व्यक्तिहरुको तथ्याङ्क संकलन कार्यमा सहयोग गर्ने ।

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

(१३) जन्म, विवाह, वसाई सराई, सम्बन्ध विच्छेद, मृत्यु जस्ता व्यक्तिगत घटना दर्ताको लागि सहयोग गर्ने ।

(१४) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।

(१५) टोलमा खाद्यान्न, माछामासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ लगायत दैनिक उपभोग्य सामाग्रीको गुणस्तर र मुल्य सुचीको बारेमा जानकारी राखी बजार अनुगमन कार्यमा सहयोग गर्ने ।

(१६) भवन निर्माण मापदण्ड तथा राष्ट्रिय भवन संहिताको पालनाको लागि टोल बासीहरुलाई प्रोत्साहित गर्ने ।

(१७) टोलमा धनी, गरिवको भावना हटाई सबै सदस्यहरुलाई निर्णय प्रक्रिया र श्रोत परिचालनमा समान अधिकार स्थापित गर्न सहजीकरण गर्ने ।

(१८) घरेलु हिंसा, यौनजन्य हिंसा, मानव तस्कारी, बालश्रम, बाल विवाह, बहुविवाह तथा बाध्यात्मक श्रम लगायतका सामाजिक अपराध तथा खरावीहरु अन्त्य गर्न जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।

(१९) टोलमा उद्यम विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।

(२०) टोलको विकासका लागि विभिन्न श्रोतबाट प्राप्त श्रोतको उच्चतम सदुपयोग गर्ने ।

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

(२२) आफ्नो टोललाई वातावरणमैत्री, बाल मैत्री, पोषण मैत्री तथा पूर्ण सरसफाइयुक्त बनाउन कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने तथा वडा कार्यालय र नगरपालिकाका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।

(२३) टोलमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गरी वातावरण संरक्षणको कार्यमा सहयोग गर्ने ।

(२४) विद्यालय भर्ना, खोप अभियान, साक्षरता अभियान, सरसफाई, लैङ्गिक हिंसा उन्मुलन जस्ता राष्ट्रिय अभियानहरुमा सहयोग र समन्वय गर्ने ।

(२५) वडा कार्यालय, नगरपालिका तथा अन्य सरकारी निकाय र गैरसरकारी संघ संस्थासँग गरेको सम्झौत तथा समझदारी अनुसारका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद ५

संस्थाको कार्य समितिको बैठक र पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

१०. टोल विकास संस्थाको कार्यसमितिको बैठक : (१) टोल विकास संस्थाको कार्यसमितिको बैठक व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) टोल विकास संस्थाका सदस्यहरुको हित, सहयोग एवं समन्वयका लागि टोल विकास संस्थाको कार्यसमितिको बैठक कम्तीमा महिनाको एक पटक र आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(ख) समितिको बैठकमा वडा समिति तथा नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि, विज्ञ तथा अन्य सरोकारवालाहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(ग) समितिको बैठक निर्णयको मस्यौदा सचिवले तयार गर्नेछ ।

(घ) संस्थाको बैठकको निर्णयहरु बैठकमा उपस्थित पदाधिकारीहरुबाट हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गराउनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम बस्ने कार्यसमितिको बैठकको माइन्युट र संस्थाका प्रशासनीक तथा आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरु अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको जिम्मा रहनेछन् ।

(३) कार्य समितिको बैठक संस्थाको कार्यालयमा बस्नेछ ।

११. संस्थाका पदधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार : टोल विकास संस्थाका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(१) अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार : टोल विकास संस्थालाई कसरी प्रभावकारी बनाउने भन्ने सम्बन्धमा संस्थाका अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्न बमोजिम हुनेछ :-

(क) संस्थाको नियमित बैठक बोलाउने, बैठकका लागि मिति, समय र स्थानको निर्णय गर्न सबै सदस्यको सहमति लिने,

(ख) बैठकको अध्यक्षता गरी, बैठक सञ्चालन गर्ने र निर्णय गर्न लगाउने,

(ग) सचिव र कोषाध्यक्षलाई आवश्यकता अनुसार सहयोग पुऱ्याउने,

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

(ङ) छलफल हुँदा सबैको विचार संकलन गर्ने र सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने,

(च) विकास निर्माणको काममा सबैलाई समेटेर नेतृत्व प्रदान गर्ने,

(छ) निर्णयहरु लागू गर्ने र गर्न लगाउने,

(ज) आवश्यकता अनुसार विशेष बैठक बोलाउने,

(झ) कार्यविधि बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(२) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार : टोल विकास संस्थाका उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) अध्यक्षको आदेश अनुसार कार्य गर्ने,

(ख) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा कार्यवाहक अध्यक्ष भई कार्य गर्ने,

(ग) कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(३) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार : सचिवको काम, कर्तव्य देहाय बमोर्जिम हुनेछ :-

(क) अध्यक्षको आदेश अनुसार बैठक बोलाउने,

(ख) अध्यक्ष र उपाध्यक्षको अनुपस्थितिमा कार्यवाहक अध्यक्ष भई कार्य गर्ने,

(ग) एकतिहाई सदस्यहरुले विशेष बैठकका लागी लिखित माग गरेमा विशेष बैठक बोलाउने,

(घ) बैठक पुस्तिकामा प्रत्येक सदस्यहरुको उपस्थिति गराउने,

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

(च) संस्थाको क्रियाकलापका बारेमा सदस्यहरुलाई जानकारी गराउने,

(छ) कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(४) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) संस्थाको आम्दानी र खर्चको हिसाब राख्ने तथा विवरण तयार गर्ने,

(ख) बैंकमा खाता सञ्चालन गर्दा संयुक्त रुपमा खाता सञ्चालन गर्ने,

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

(घ) कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(५) सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(क) समितिको बैठकमा उपस्थित हुने र छलफलमा सक्रिय रुपमा सहभागी हुने,

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

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

(घ) कार्य समितिले तोकेको अनय कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद ६
आर्थिक व्यवस्थापन

१२. संस्थाको आम्दानी : (१) संस्थाले देहाय बमोजिका क्षेत्रबाट आम्दानी प्राप्त गर्न सक्नेछ :-

(क) नगरपालिकाबाट 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 आम्दानी,

(घ) नगरपालिका, अन्य सरकारी निकाय तथा गैर सरकारी संघसंस्थासँग विकास निर्माण वा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सम्झौता बमोजिम प्राप्त रकम,

(ङ) संस्थाहरुबाट प्राप्त शुल्क तथा सहयोगको रकम,

(च) अन्य श्रोतबाट प्राप्त रकम ।

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

१३. संस्थाको खर्च : संस्थाको खर्च देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) संस्थाको विकास निर्माणका लागि टोल विकास कोषको रकम संस्थाको निर्णयानुसार खर्च हुनेछ ।

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

१४. लेखा : संस्थाको लेखा देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) कोषाध्यक्षले सबै प्रकारको नगदी तथा जिन्सी आम्दानी, सम्पूर्ण विकास खर्चको विवरण, संस्थाको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा भएको प्रशासनीक खर्चहरुको निर्दिष्ट ढाँचामा लेखा राख्नुपर्नेछ ।

(ख) कोषाध्यक्षले राखेको आम्दानी खर्चको हिसाब टोल विकास संस्थाको प्रत्येक बैठकमा पेश गर्नुपर्दछ ।

१५. संस्थाको लेखा, प्रतिवेदन तथा अन्य : (१) संस्थाको खाता वडा कार्यालयको सिफारिसमा नगर 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 आम्दानी, सम्पूर्ण विकास खर्चको विवरण स्पष्ट रुपमा राख्नु पर्नेछ ।

(४) कोषाध्यक्षले आम्दानी खर्चको हिसाब किताब चौमासिक रुपमा 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 साधारण सभा, सम्बन्धित वडा कार्यालय र नगरपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(७) नगरपालिका तथा वडा कार्यालयले आवश्यकता अनुसार संस्थाको अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

१६. जिन्सी तथा वस्तुगत सहयोग लिन सक्ने : (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विपद प्रभावित व्यक्तिको उद्दार, राहत तथा पुनर्स्थापना कार्यमा सहयोग गर्न कुनै सरकारी निकाय, गैर 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 ७
विविध

१७. अनुगमन : (१) नगरपालिका र सम्बन्धित वडा समितिले जुनसुकै समयमा पनि टोल विकास संस्थाको अनुगमन गर्न सक्नेछ ।

(२) अनुगमनको क्रममा आफूसँग भएका कागजात अनुगमन टोलीलाई आवश्यकता अनुसार उपलब्ध गराउनु टोल विकास संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।

१८. बाधा अड्काउ : यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा वडा समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

१९. व्याख्या, संशोधन तथा हेरफेर : यो कार्यविधिको व्याख्या, संशोधन तथा हेरफेर गर्ने सम्पूर्ण अधिकार नगर कार्यपालिकामा निहित रहने छ ।

२०. खारेजी र बचाउ : यस कार्यविधि जारी हुनुभन्दा अगावै प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका टोल विकास संस्थाहरु र ती संस्थाले गरेका काम कारबाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

२१. प्रचलित कानून बमोजिम हुने : यस कार्यविधिमा लेखिएमा सम्पूर्ण कुरा यसै कार्यविधि बमोजिम र यस कार्यविधिमा नलेखिएको विषयको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची १

(दफा ८ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित)

टोल विकास संस्थालाई नगरपालिकामा दर्ता गर्ने

निवेदनको नमूना

मिति :......................

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,

पालुङटार, गोरखा ।

विषय : टोल विकास संस्था दर्ता गर्ने सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस नगरपालिका अन्तरगतको वडा नं. ..... स्थित.....टोलमा गठन गरिएको...टोल विकास संस्थालाई........................ सूचीकृत गरिदिनुहुन निम्नानुसारका विवरण सहित अनरोध गर्दछु । यस .... टोल विकास संस्थाको क्षेत्र निम्न उल्लेखित चार किल्लाभित्र सीमित रहनेछ ।

संलग्नः

टोल भेलाको उपस्थित र निर्णय ।

कार्य समितिका सदस्यहरुको नाम, थर ।

पूर्व सिमाना :......................................

पश्चिम सिमाना :.................................

उत्तर सिमानना :.................................

दक्षिण सिमाना :.................................

हालको जम्मा घरधुरीः

निवेदक

....

अध्यक्षको नाम :

टोल विकास संस्थाको नाम :

ठेगाना : मितिः ....

अनुसूची २

(दफा ८ को उपदफा २ सँग सम्बन्धि

पालुङटार नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

पालुङटार, गोरखा

प्रमाण-पत्र

पालुङटार नगरपालिका वडा नं....... स्थित.......मा गठन भएको ....टोल विकास संस्थालाई यस कार्यालयमा मिति........मा दर्ता गरी प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ । यस नगरपालिकाको आर्थिक, सामाजिक, भौतिक पूर्वाधार, शहरी सुशासन लगायतका क्षेत्रमा यस टोल विकास संस्थाको सहभागिताको अपेक्षाका साथै उत्तरोत्तर प्रगतिको शुभकामना गर्दछु ।

....

(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आज्ञाले,

गौतम भण्डारी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत