

"साँस्कृतिक शान, आठराईको पहिचान"



आठराई राजपत्र

आठराई गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ६ संख्या: १८

गाउँ कार्यपालिकाद्वारा स्वीकृत मिति: २०८०/११/१३

राजपत्रमा प्रकाशित मिति: २०८०/११/१४

भाग २

आठराई गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

संक्रान्तिबजार, तेहथुम

कोशी प्रदेश, नेपाल।

टोल विकास संस्था सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा परिचालन गर्नका लागि बनेको कार्यविधि – २०७५
(पहिलो संशोधन, २०८० सहित)

कार्यविधि जारी: आठराई गाउँ कार्यपालिकाको मिति: २०७५/०८/२१ को निर्णयानुसार
पहिलो संशोधन: आठराई गाउँ कार्यपालिकाको मिति: २०८०/११/१३ को निर्णयानुसार

प्रस्तावना: गाउँपालिकाको समग्र विकासमा सबै वर्ग, जातजाति, लिङ्ग तथा समुदायलाई समेटी विकासको मूल प्रवाहमा ल्याई सबैलाई अपनत्व गराउन र पालिकाका तथा वडा स्तरका योजनाहरूमा सबैको सहभागिता जुटाई दिगो भौतिक तथा मानवीय विकासका लागि अविच्छिन्न रूपमा अगाडि बढ्नका लागि वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ को अधीनमा रही, आठराई गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो कार्यविधिको नाम " टोल विकास संस्था सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा परिचालन गर्नका लागि बनेको कार्यविधि – २०७५" रहनेछ ।
(२) यो कार्यविधि आठराई गाउँ कार्यपालिकाले पारित गरेको मितिदेखि लागु हुनेछ ।
२. **परिभाषा:** विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा
 - क) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - ख) “उपाध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - ग) “गाउँपालिका” भन्नाले आठराई गाउँपालिका, तेहथुमलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - घ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - ङ) “वडा अध्यक्ष ” भन्नाले गाउँपालिकाका वडा नम्बर १ देखी ७ नम्बर वडाका वडा अध्यक्षहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - च) “वडा सदस्य” भन्नाले गाउँपालिका मातहतका वडाका वडा सदस्यहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - छ) “वडा सचिव” भन्नाले गाउँपालिकाले प्रत्येक वडामा सचिवको जिम्मेवारी तोकेका कर्मचारी लाई सम्झनु पर्दछ ।
 - ज) “सामाजिक परिचालक” भन्नाले गाउँपालिकाले प्रत्येक वडामा सामाजिक परिचालनका हेतु ले नियुक्त गरिएका कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।
 - झ) संस्था भन्नाले टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्नेछ ।
३. **उद्देश्य:** (१) समुदायको जनस्तरबाट नै भौतिक पूर्वाधार निर्माण र मानवीय सीप र क्षमता विकासमा योगदान पुऱ्याउन ।

(२) योजना तर्जुमा र निर्माणमा सर्वपक्षीय तथा तल्लो तहका सम्पूर्ण जनताका सहभागिता गराउन।

(३) गाउँपालिकाको टोल स्तरीय शान्ति अमन चयन र भाइचाराको सम्बन्ध विकास सामाजिक / सांस्कृतिक क्रियाकलाप संरक्षण, एकता / मेलमिलापको भावना बढाउन तथा समुदायमा सकारात्मक परिवर्तनका लागि हरेक विकासका गतिविधिमा जनतालाई सक्रिय बनाउन ।

(४) टोल स्तरमा नेतृत्व विकास गरी त्यहाँ भएका सामान्य समस्याहरू टोल स्तरमा छलफल र वार्ताको माध्यबाट हल गर्न ।

(५) गाउँपालिका र वडा स्तरबाट सञ्चालन गरिने योजना तथा कार्यक्रमहरूमा टोल स्तरका जनसमुदायको प्रत्यक्ष रूपमा सक्रिय सहभागिता जुटाउन ।

४. टोल विकास संस्थाको गठन र व्यवस्थापन: (१) गाउँपालिकाको प्रत्येक वडामा भूगोल र घरधुरीको आधारमा न्यूनतम ४५ घरधुरी देखि अधिकतम ९० घरधुरीलाई समेटेर एउटा टोल विकास संस्था गठन गर्न सकिनेछ । ९१ घरधुरी भएको खण्डमा ४५ र ४६ घरधुरी समेटेर दुई वाट टोल विकास संस्था गठन गरिनेछ ।

(२) प्रथम पटक टोल विकास संस्था गठन गर्दा सम्बन्धित वडा सदस्यहरूको अगुवाइमा टोल भेला गराई टोल बासीको नेतृत्वमा टोल विकास संस्थाको गठन र नामकरण गरिनेछ । संस्था गठन र नामकरण को निर्णय प्रतिलिपि र समेटिएका घरधुरीहरूको मुली वा प्रतिनिधित्व गर्नेहरूको नामावली र संस्था दर्ता गराई पाउ भन्ने आवेदन सहित गाउँपालिकामा निवेदन लिई संस्था दर्ता गर्ने र सो टोल विकास संस्था गाउँपालिकाको सामाजिक विकास शाखा अन्तर्गत रहनेछ । टोल विकास संस्थालाई अनुसूची – १ अनुसार दर्ता प्रमाण पत्र प्रदान गरिने छ ।

(३) संस्था सञ्चालन र व्यवस्थापनका लागि न्यूनतम ७ सदस्यीय देखी अधिकतम ११ सदस्यीय कार्यसमिति गठन गरिनेछ ।

कार्यसमितिमा १ जना संयोजक, १ सह संयोजक, १ सचिव, १ सह सचिव, १ कोषाध्यक्ष र बाँकी सदस्यहरू हुनेछन्, उक्त समितिमा ३३ प्रतिशत महिलाको सहभागिता हुनु पर्ने छ, साथै समितिमा जनजाति, पछाडि पारिएको वर्ग र दलित समुदायको अनिवार्य रूपमा सहभागिता हुनु पर्ने छ । कोषाध्यक्ष पदमा अनिवार्य रूपमा महिला हुनु पर्नेछ ।

(४) कार्यसमितिको कार्य अवधि २ वर्षको हुनेछ ।

(५) एउटै व्यक्ति संस्थाको कार्यसमितिको एउटै पदमा दुई कार्यकाल भन्दा बढी रहन पाउने छैन ।

(६) प्रत्येक आ.व.को समाप्तिको ३ महिना भित्रमा संस्थाको आर्थिक तथा अन्य कारोबारको सामाजिक लेखा परीक्षण तथा आवधिक बाह्य लेखा परीक्षण गाउँपालिकाबाट पूर्व स्वीकृति लिई अनिवार्य रूपमा गराउनु पर्नेछ, साथै आ. व. समाप्तिको छ महिना भित्रमा संस्थाको नियमित साधारण सभा सम्पन्न गरी सक्नु पर्नेछ ।

५. टोल विकास संस्थाको काम कर्तव्य र जिम्मेवारी: (१) संस्थाको तोकिएको क्षेत्र भित्र बसोबास गर्ने सबै घरधुरीलाई संस्थामा अनिर्वाय रूपमा आबद्ध गराउने
- (२) कम्तीमा प्रत्येक ३/३ महिनामा नियमित रूपमा संस्थाको बैठक अनिर्वाय रूपमा बस्नु पर्नेछ।
- (३) गाउँपालिका र वडा कार्यालयबाट समय समयमा प्राप्त हुने परिपत्र, निर्देशन तथा अन्य सूचना र जानकारीहरूको सम्बन्धमा संस्थाको कार्यसमितिको बैठक यथाशीघ्र बसी कार्यान्वयनमा ल्याउने र सो को प्रगति र उपलब्धि गाउँपालिका / वडा कार्यालयमा पेश गर्ने।
- (४) टोल स्तरमा सञ्चालन हुने छोटो तथा मध्यम अवधिका योजनाहरूको छनौट बहुमत टोल विकास संस्थाका सदस्यहरूको उपस्थितिमा गर्ने।
- (५) टोल स्तरमा छनौट भएका योजनाहरूको प्राथमिकीकरण गरी वडा कार्यालयमा पेश गर्ने। योजनाको छनौट र प्राथमिकीकरण अनुसूची २ को फारमको अधीनमा रही गर्नु पर्नेछ।
- (६) टोलको सर्वाङ्गीण विकासका लागि दीर्घकालीन योजना निर्माण गर्ने र दीर्घकालीन योजनालाई आवधिक योजना बनाई सो को कार्यान्वयनका लागि वार्षिक / अर्धवार्षिक / त्रैमासिक तथा मासिक कार्य योजना बनाई कार्यान्वयनमा ल्याउने।
- (७) टोल विकास संस्थाको सीमा क्षेत्र भित्रमा भएका वा भई रहेका सबै प्रकारका भौतिक तथा सामाजिक विकास गतिविधिहरूको नजिकमा रहेर अनुगमन तथा जानकारी लिने र समय समयमा त्यस्ता गतिविधिहरूको बारेमा संस्थाको बैठकमा छलफल चलाउने।
- (८) टोल स्तरमा विकासमा स्थानीय समुदायको सहभागिताका लागि टोल विकास संस्थामा एक पारस्परिक हित कोष (Welfare Mutual Fund) निर्माण गरिनेछ।
- (९) टोल बासीहरूको हित र सकारात्मक विकासका लागि प्रचलित ऐन, कानून र नियमको खिलाफ बाहिर नगर्ने सबै प्रकारका कार्यहरू गर्ने।
६. साधारण सभा: (१) संस्थाको वार्षिक साधारण सभा आर्थिक वर्ष समाप्ति भएको ६ महिना भित्रमा अनिर्वाय रूपमा बस्नु पर्नेछ।
- (२) संस्थाको वार्षिक साधारण सभा संस्थाको संयोजकको संयोजकत्वमा बस्ने छ, यस्तो साधारण सभामा गाउँपालिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष, वडा सदस्य, प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा सामाजिक विकास शाखा प्रमुख लाई अनिर्वाय रूपमा अतिथिमा आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ।
- (३) संस्थाको चालु तथा आगामी वर्षको योजना तयार गर्ने र ती कार्यक्रम तथा योजनाहरू साधारण सभा बाट पारित गरी कार्यान्वयन गर्न कार्यसमितिलाई अख्तियारी दिने।

◆ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित।

(४) संस्थाको संयोजकले गत वर्ष सम्पन्न गरेका कार्यहरू तथा आर्थिक कारोबारको विवरण साधारण सभामा लिखित रूपमा सार्वजनीकरण गरी पारित गराउनु पर्दछ ।

(५) कार्यसमितिको पदावधि समाप्त हुने वर्ष भए कार्यसमितिको निर्वाचन को कार्य गर्ने ।

(६) कार्यसमितिको काम कारबाही प्रचलित ऐन, कानून र नियम विपरीत भएको किटानी गरी संस्थामा आबद्ध भएका कुल सदस्य सङ्ख्याको एक तिहाइ सदस्यहरूले सम्बन्धित वडा अध्यक्षलाई लिखित रूपमा आवेदन गरेमा वडा अध्यक्षले विशेष साधारण सभा बोलाई आफ्नै अध्यक्षतामा बैठक राखी समस्याको आवश्यक निरूपण गर्न सक्ने छन् ।

७. **बैठक सञ्चालन:** (१) संयोजकको अध्यक्षतामा संस्थाको बैठक सञ्चालन हुनेछ ।

(२) अघिल्लो बैठकले गरेको निर्णयहरू को कार्यन्वयन प्रगतिको समीक्षा छलफल गर्ने ।

(३) पारस्परिक हित कोष (Welfare Mutual Fund) को हिसाब अध्यावधिक गर्ने ।

(४) गाउँपालिका, वडा कार्यालय तथा अन्य सरोकारवाला निकायहरूबाट संस्थामा प्राप्त पत्र, सूचना तथा जानकारीहरू भए तिनीहरू उपर छलफल गरी आवश्यक कारवाही तथा निर्णय गर्ने ।

(५) संस्थाको सीमा क्षेत्र भित्र योजनाहरू सञ्चालन भएको भए सोको आवधिक समीक्षा र मूल्याङ्कन गर्ने ।

(६) आगामी महिना गर्ने कार्यक्रमहरूको सूची तयार गर्ने र तिनीहरूको कार्यान्वयनको लागी कार्य योजना तयार गर्ने ।

(७) टोल बासीहरूबाट आएका गुनासा सुन्ने समस्याहरूको निरूपणका लागी आवश्यक सल्लाह सुझाव र सहयोगका लागी सम्बन्धित निकायहरूमा समन्वय गर्नका लागी पहल छलफल र निर्णय गर्ने ।

(८) संस्थाको बैठकमा सम्बन्धित वाडको सामाजिक परिचालक अनिर्वाय रूपमा उपस्थित भई बैठक सञ्चालनमा सहजिकरण गर्नु पर्नेछ ।

८. **पारस्परिक हित कोष (Welfare Mutual Fund):** (१) टोल स्तरमा स्थानीय समुदायको विकासमा सहभागिता जनाउन / वृद्धि गर्नका लागी तथा आन्तरिक रूपमा सृजनात्मक, रचनात्मक, सहयोगात्मक तथा राहत प्रकृतिका कार्यहरू तुरुन्तै गर्नका लागी साथै गाउँपालिकाका र वडा स्तरका कार्यक्रममा योगदान सहभागिता सहज ढङ्गले गर्नका लागी पारस्परिक हित कोष (Welfare Mutual Fund) प्रयोग संस्थाले प्रयोग गर्नेछ ।

(२) पारस्परिक हित कोष (Welfare Mutual Fund) कसरी प्रयोग गर्ने भन्ने अधिकार संस्थामा सुरक्षित हुनेछ, तर कोष प्रयोग गर्नका लागी संस्थाको कुल आबद्ध सदस्य सङ्ख्याको ५१ प्रतिशत सदस्यले निर्णय गरे पछि मात्रै प्रयोग या खर्च तथा लगानी गर्न पाइनेछ ।

(३) संस्थामा आबद्ध भएका सबै सदस्यहरूले अनिवार्य रूपमा ♦ त्रैमासिक रू. ३० का दरले पारस्परिक हित कोष जम्मा गर्नु पर्नेछ, संस्थामा आबद्ध घरधुरी सदस्यले पारस्परिक कोषमा नियमित रूपमा रकम जम्मा नगरेमा त्यस्ता घरधुरी सदस्यहरूलाई संस्था, वडा, गाउँपालिका तथा अन्य सरोकारवाला निकायहरूबाट प्राप्त हुने सहयोग बाट वञ्चित गरिनेछ ।

(४) संस्थामा आबद्ध भएका सबै सदस्यहरूले ♦ त्रैमासिक रू. ३० को दर भन्दा माथि कोषमा रकम जम्मा गर्ने निर्णय गरेको खण्डमा यसलाई बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन साथै कुनै घरधुरी सदस्यले वार्षिक रूपमा तोकिएको वा निर्णय गरिएको मासिक दरको रकम एकै पटक संस्थामा जम्मा गर्न चाहेमा त्यसलाई संस्थाले अग्रिम रूपमा स्वीकार गर्न सक्नेछ ।

(५) संकलित पारस्परिक हित कोषको रकमको हिसाब संस्थाको कोषाध्यक्षले राख्नु पर्नेछ ।

(६) पारस्परिक हित कोष रकम महिना समाप्तको ७ दिन भित्र सम्बन्धित वडामा क्रियाशील बचत तथा ऋण सहकारी वा बहुउद्देश्यीय सहकारीमा संस्थागत खाता खोली रकम जम्मा गर्नु पर्नेछ ।

९. **पदाधिकारीको काम कर्तव्य र जिम्मेवारी:** टोल विकास संस्थाका निम्न बमोजिमका पदाधिकारीका काम, कर्तव्य र जिम्मेवारी रहनेछन् ।

(१) संयोजक

(क) संस्थाको कार्यसमिति र साधारण सभाको बैठकको अध्यक्षता गर्नु पर्नेछ ।

(ख) संस्थाको प्रमुख भई गाउँपालिका, वडा कार्यालय, तथा अन्य सरोकारवाला निकायहरूको बैठक तथा कार्यक्रममा सहभागी भई संस्थाको प्रतिनिधित्व गर्ने ।

(ग) गाउँपालिकाको वडा परिषद्मा स्वयं आफू वा संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधि पठाई सक्रिय रूपमा भाग लिने । संस्थाको नीति तथा कार्यक्रम र योजना बनाई कार्यसमितिको बैठक र साधारण सभाको बैठकमा पेस गर्ने ।

(घ) संस्थाका अन्य पदाधिकारीहरूको कामको जिम्मेवारी तथा बाँडफाँड गर्ने ।

(२) सहसंयोजक

(क) संयोजकको अनुपस्थितिमा संयोजकले गरी आएका सम्पूर्ण कार्यहरू गर्ने ।

(ख) संस्थाले तोकेका र अन्य दिएका जिम्मेवारी पालना गर्ने ।

(ग) संयोजकको सहयोगी भई आवश्यक कार्यहरू गर्ने ।

(३) सचिव

(क) संयोजक सँग सल्लाह गरी संस्थाको नियमित बैठक बोलाउने तथा सञ्चालन गर्ने ।

(ख) संस्थाको निर्णयहरू सुरक्षित रूपमा राख्ने ।

♦ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

(ग) संस्थाका निर्णयहरू सम्बन्धित निकायहरूमा पेश गर्ने ।

(घ) संस्थामा प्राप्त पत्र, परिपत्र तथा निर्देशनहरू सुरक्षित रूपमा दर्ता गरी कार्यसमितिको बैठकमा छलफल तथा निर्णयका लागि पेश गर्ने ।

(ङ) संस्थाले तोकेका अन्य सबै कार्यहरू गर्ने ।

(४) सह सचिव

(क) सचिवको अनुपस्थितिमा सचिवले गरी आएका सबै कार्यहरू गर्ने ।

(५) कोषाध्यक्ष

(क) संस्थाको पारस्परिक हित कोषको हिसाब नियमित रूपमा अद्यावधिक गर्ने ।

(ख) पारस्परिक हित कोषमा रकम जम्मा नगर्ने घरधुरी सदस्यहरूको विवरण कार्य समितिको नियमित बैठकमा पेश गर्ने ।

(६) सदस्य

(क) कार्यसमितिको बैठकमा नियमित रूपमा भाग लिने ।

(ख) संस्थाले तोकेका अन्य सबै कार्यहरू गर्ने ।

१०. विविध: (१) ♦ संस्थाको मसलन्द खर्चका लागी गाउँपालिका सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत वार्षिक रूपमा रु. १००० प्राप्त हुनेछ ।

(२) पारस्परिक हित कोषमा सहकारी बाट प्राप्त हुने व्याजको ५० प्रतिशत रकम संस्थाको प्रशासनिक कार्यमा खर्च गर्न सकिनेछ, बाँकी ५० प्रतिशत आर्जित व्याज रकम पारस्परिक हित कोषमा जम्मा गरी पुँजीकृत गरिनेछ ।

(३) संस्थाले आफ्नो कार्यालय भाडामा वा सार्वजनिक स्थानमा वा कुनै पनि सार्वजनिक निकाय सँग सहकार्य गरी कार्यालय सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(४) गाउँपालिका र वडा कार्यालय बाट कुनै विशेष जानकारी माग भई आएमा त्यसका लागी संस्थाले आवश्यक सल्लाह गरी गाउँपालिका तथा वडा कार्यालय लाई लिखित रूपमा उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(५) संस्थाले आफ्नो टोल क्षेत्रमा गरेका गतिविधि तथा क्रियाकलापहरूको प्रगति विवरण मासिक रूपमा वडा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ र त्रैमासिक रूपमा वडा कार्यालयहरूले टोल विकास संस्थाहरूको प्रगति विवरण एकीकृत गरी गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(६) यस कार्यविधिको व्याख्या गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकामा सँग हुनेछ ।

♦ पहिलो संशोधनद्वारा संशोधित ।

(७) यस कार्यविधिमा उल्लेख भएका बुँदाहरू नेपाल सरकारको प्रचलित ऐन र कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म स्वतः निष्क्रिय भएको मानिनेछ ।

आठराई राजपत्र

अनुसूची – १

दफा ४ को (२) सँग सम्बन्धित

आठराई गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
संक्रान्तिबजार, तेहथुम

दर्ता नम्बर:

मिति:

.....

विषय: टोल विकास संस्था दर्ता प्रमाण पत्र ।

आठराई गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था सञ्चालन, व्यवस्थापन तथा परिचालन गर्नका लागि बनेको कार्यविधि – २०७५ को दफा ४(२) बमोजिम टोल विकास संस्था सञ्चालन र परिचालन गर्नका लागि आठराई गाउँपालिकाको वडा नम्बर मा श्री टोल विकास संस्था दर्ता गरी यो प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ ।

पुनश्च: टोल संस्था सञ्चालन तथा परिचालन गर्ने स्थानीय कानूनको अलावा समय – समयमा गाउँपालिका र वडा कार्यालय बाट गरिएका निर्णय र परिपत्रहरूको कार्यन्वयन र पालना गर्नु पर्नेछ ।

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

.....
उपाध्यक्ष

.....
अध्यक्ष

अनुसूची - २

दफा ५ को (५) सँग सम्बन्धित

योजना छनौट र प्राथमिकीकरणका आधार

विकास आयोजना / कार्यक्रमलाई प्राथमिकीकरण गर्नको लागि समग्र विषयगत क्षेत्रलाई ४ क्षेत्रमा वर्गीकरण गरिएको छ ।

१. आर्थिक विकास
२. सामाजिक विकास
३. पूर्वाधार विकास
४. वातावरण तथा विपद व्यवस्थापन

योजना छनौटका प्राथमिकताका आधार

क्र.सं.	विषयगत क्षेत्र	प्राथमिकता
१	निम्न विषयहरूमा प्रत्यक्ष तथा उल्लेखनीय योगदान पुऱ्याउने . स्थानीय उत्पादन - स्थानीय आय वृद्धि - स्थानीय विकास निर्माण - विपद् व्यवस्थापन	उच्च
२	माथिका विषयहरूमा अप्रत्यक्ष तथा उल्लेखनीय रूपमा योगदान पुऱ्याउने	मध्यम
३	माथिका विषयहरूमा कम वा सामान्य योगदान पुऱ्याउने	सामान्य
४	माथिका विषयहरूमा योगदान नपुऱ्याउने	न्यून

आज्ञाले,

श्री निराज शर्मा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आठराई गाउँपालिका