

“सिरीजङ्घाको गौरव, कञ्चनजङ्घा”



# सिरीजङ्घा राजपत्र

सिरीजङ्घा गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड १) ताप्लेजुङ, १ नम्बर प्रदेश, नेपाल, चैत्र ०३ गते २०७६ साल (संख्या ४)

## भाग १

सिरीजङ्घा गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
तेल्लोक, ताप्लेजुङ, १ नम्बर प्रदेश, नेपाल ।

सिरीजङ्घा गाउँपालिकाको गाउँ सभा अधिवेशनले पारित गरेको तल लेखिए बमोजिमको ऐन सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरिएको छ ।

सम्बत् २०७६ सालको ऐन/नियमावली/निर्देशिका/कार्यविधि/मापदण्ड नं. ४

सिरीजङ्घा गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन सम्बन्धी ऐन, २०७६

प्रमाणीकरण मिति : २०७६।१।२।०२

**प्रस्तावना :-** गाउँपालिकामा समाहित भएका साविकका आठवटै गाउँ विकास समितिका साविकका सबै वडाहरूलाई टोलमा रुपान्तरण गरी टोलबासी नागरिकहरूलाई टोल विकास संस्था मार्फत गाउँपालिकाको सर्वाङ्गीण विकासमा परिचालन गर्न,

टोल विकास संस्थाको गठन तथा परिचालनलाई व्यवस्थित र पारदर्शी बनाउन तथा गाउँपालिका क्षेत्रभित्र जनसहभागिता परिचालन मार्फत सम्पन्न गरिने आयोजना तथा कार्यक्रमहरू सोही संस्थाबाटै सञ्चालन गरी प्रत्येक टोलमा निर्माण सम्पन्न भएका आयोजनाहरूको रेखदेख तथा मर्मतसम्भार गर्ने जिम्मेवारी समेत तोकी उक्त आयोजनाको स्वामित्व सोही संस्थालाई नै हस्तान्तरण गर्न, र,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १२ को उपदफा (२) को खण्ड (क) को उपखण्ड (२) मा उल्लिखित टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालन तथा वडाभित्र सञ्चालन हुने योजनाहरूका लागि उपभोक्ता समितिको गठन तथा सोको अनुगमन गर्ने वडा समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारलाई थप स्पष्ट समेत तुल्याउन वाञ्छनीय भएकाले,

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सिरीजङ्घा गाउँपालिकाको छैठौँ गाउँ सभा अधिवेशनले यो ऐन बनाएको छ ।

**परिच्छेद- १**  
**प्रारम्भिक**

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस ऐनको नाम “सिरीजङ्घा गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन सम्बन्धी ऐन, २०७६” रहेको छ ।

(२) यो ऐन तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा र व्याख्या :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को 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) “ऐन” भन्नाले सिरीजङ्घा गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन सम्बन्धी ऐन, २०७६ लाई सम्झनु पर्छ ।

- (घ) “कार्यकारी समिति” भन्नाले यस ऐनको दफा ४ को उपदफा (१) बमोजिम प्रत्येक टोलभिन्न रहने टोल विकास संस्थाको कार्यकारी समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “कार्यकारी सदस्य” भन्नाले यस ऐन बमोजिम गठन हुने टोल विकास संस्थाको कार्यकारी समितिका सदस्यलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले आवश्यकता अनुसार टोल विकास संस्थाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष र सहसचिव समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (च) “कार्यपालिका” भन्नाले सिरीजङ्गा गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “कार्यालय” भन्नाले सिरीजङ्गा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले आवश्यकता अनुसार वडा कार्यालय समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ज) “कोषाध्यक्ष” भन्नाले यस ऐन बमोजिम गठन हुने टोल विकास संस्थाको कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “गाउँपालिका” भन्नाले सिरीजङ्गा गाउँपालिका, ताप्लेजुङ्गलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ञ) “टोल” भन्नाले साविक सिनाम, आम्बेगुदिन, सिकैचा, तेल्लोक, पेदाङ, मामंखे, खेवाङ र याम्फुदिन गाउँ विकास समिति मातहतका साविकका प्रत्येक वडालाई सम्झनु पर्छ ।
- (ट) “टोल भेला” भन्नाले यस ऐन बमोजिम गठन गरिने टोल विकास संस्थाको कार्यकारी समितिको गठनको प्रयोजनार्थ तथा वार्षिक साधारण सभाको प्रयोजनार्थ कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै टोल भेला बस्ने भनी वडा कार्यालयबाट जारी सार्वजनिक सूचना बमोजिम उपस्थित टोलवासीहरुको भेलालाई सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) “निर्देशक समिति” भन्नाले यस ऐनको दफा २८ को उपदफा (१) बमोजिमको निर्देशक समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ड) “वडा” भन्नाले सिरीजङ्गा गाउँपालिका मातहतका वडालाई सम्झनु पर्छ ।
- (ढ) “वडाध्यक्ष” भन्नाले सिरीजङ्गा गाउँपालिका मातहतका वडाका वडाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ण) “वडा समिति” भन्नाले सिरीजङ्गा गाउँपालिका मातहतको वडाको वडा समितिलाई सम्झनु पर्छ ।
- (त) “वार्षिक साधारण सभा” भन्नाले यस ऐन बमोजिम गठन हुने टोल विकास संस्थाको वार्षिक साधारण सभालाई सम्झनु पर्छ ।
- (थ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले सिरीजङ्गा गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ र सो शब्दले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको कुनै अधिकृतस्तरको कर्मचारी समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
- (द) “सहसचिव” भन्नाले यस ऐन बमोजिम गठन हुने टोल विकास संस्थाको सहसचिवलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ध) “सचिव” भन्नाले यस ऐन बमोजिम गठन हुने टोल विकास संस्थाको सचिवलाई सम्झनु पर्छ ।

(न) “संस्था” भन्नाले यस ऐन बमोजिम साविक सिनाम, आम्बेगुदिन, सिकैचा, तेल्लोक, पेदाड, मामंखे, खेवाड र याम्फुदिन गाउँ विकास समिति मातहतका साविकका प्रत्येक वडालाई समेट्ने गरी गठन हुने टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

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

### परिच्छेद- २

### कार्यकारी समिति सम्बन्धी व्यवस्था

३. कार्यकारी समिति गठनका लागि टोल भेलाको आवाहन गरिने : (१) वडाले यो ऐन लागू भए पछि पहिलो पटक संस्थाको कार्यकारी समिति गठन गर्न देहायमा उल्लिखित विषयहरू खोली टोल भेलाको आवाहन गर्नु पर्नेछ :

(क) कार्यकारी समितिको गठन गरिने मिति, समय र स्थान,

(ख) कार्यकारी समितिमा रहन पाउने सदस्यको योग्यता,

(ग) अन्य आवश्यक विषयहरू ।

(२) उपदफा (१) मा उल्लिखित टोल भेला आवाहनको सार्वजनिक सूचना कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

(३) वडाध्यक्षले उपदफा (१) बमोजिमको टोल भेलामा उपस्थित सहभागीहरूमध्येबाट समावेशिता समेतलाई सम्बोधन गर्दै सकभर सर्वसम्मतरूपमा संस्थाको कार्यकारी समितिको गठन गर्नु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम सर्वसम्मतरूपमा संस्थाको कार्यकारी समिति गठन हुन नसकेमा उपयुक्त प्रजातान्त्रिक विधिको अवलम्बन गरेर भए पनि सूचनामा उल्लिखित मिति, समय र स्थानमै संस्थाको कार्यकारी समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

(५) एक घर, एक सदस्यताको अवधारणा बमोजिम प्रत्येक दुई वर्षमा हुने संस्थाको साधारण सभाले संस्थाको नयाँ कार्यकारी समिति निर्वाचित गर्नेछ ।

४. कार्यकारी समिति : (१) प्रत्येक संस्थामा कम्तीमा पाँचजना महिलाको प्रतिनिधित्व सुनिश्चित हुने गरी देहाय बमोजिम जम्मा तेह्र सदस्यीय एक कार्यकारी समिति रहनेछ ।

अध्यक्ष	- एक जना
उपाध्यक्ष	- एक जना
सचिव	- एक जना
कोषाध्यक्ष	- एक जना
सहसचिव	- एक जना
सदस्य	- आठ जना ।

(२) कार्यकारी समितिको बैठक कम्तीमा दुई महिनामा एकपटक बस्नेछ ।

- (३) कार्यकारी समितिको बैठकमा कार्यकारी समितिमा तत्काल कायम रहेका सदस्य संख्याको एकाउन्न प्रतिशत सदस्यहरु उपस्थित भएमा बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।
- (४) कार्यकारी समितिको बैठकको निर्णय सर्वसम्मतिबाट हुनेछ ।
- (५) उपदफा (४) बमोजिम सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसकेमा कार्यकारी समितिमा तत्काल कायम रहेको सदस्य संख्याको बहुमत सदस्यबाट गरेको निर्णय कार्यकारी समितिको निर्णय हुनेछ ।
- (६) वार्षिक साधारण सभाले गर्ने भनी स्पष्ट व्यवस्था भएकोमा बाहेक संस्थाबाट सम्पादन हुने काम कारवाही संस्थाको कार्यकारी समितिले गर्नेछ ।
- (७) कार्यकारी समितिको बैठकमा सम्बन्धित वडाको एकजना जनप्रतिनिधीलाई अनिवार्य आमन्त्रण गर्नु पर्नेछ ।
- (८) उपदफा (७) को प्रतिकूल हुने गरी संस्थाको कार्यकारी समितिको बैठक बसेमा समितिले गरेको निर्णयले वैधानिकता प्राप्त गर्ने छैन ।

५. कार्यकारी समितिमा रहने पदाधिकारी तथा सदस्यको योग्यता : (१) देहायको योग्यता भएको व्यक्ति मात्र संस्थाको पदाधिकारी तथा कार्यकारी सदस्यमा रहन सक्नेछन् :

- (क) अठार वर्ष उमेर पूरा भएको सम्बन्धित टोलबासी नागरिक,
  - (ख) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र दर्तावाल सामुदायिक तथा सामाजिक संघसंस्थाको प्रमुख पदमा वहाल नरहेको व्यक्ति,
  - (ग) वर्तमान समयमा सरकारी कोषबाट पारिश्रमिक नलिने व्यक्ति,
  - (घ) आफ्नो वा एकासगोल परिवारको स्वामित्वमा निर्माण व्यवसायी फर्म नभएको व्यक्ति,
  - (ङ) निर्वाचित जनप्रतिनिधि नभएको,
  - (च) कुनै कानूनले अयोग्य नभएको ।
- (२) उपदफा (१) मा उल्लिखित प्रावधान बमोजिम योग्य छु भनी संस्थाको पदाधिकारीमा रहन चाहने व्यक्तिहरुले स्व: घोषणा गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) मा उल्लिखित प्रावधान विपरीत कुनै व्यक्तिले आफ्नो योग्यता ढाँटी पदाधिकारीमा रहेको पाइएमा त्यस्ता व्यक्तिलाई पदाधिकारीबाट जुनसुकै वखत सम्बन्धित वडाध्यक्षले निष्काशन गर्न सक्नेछ र वहालवाला पदाधिकारी तथा कार्यकारी सदस्यबाट रिक्त रहन आउने पदको पूर्ति गर्ने व्यवस्था सम्बन्धित संस्थाको कार्यकारी समितिले गर्नेछ ।

६. संस्था दर्ता तथा नवीकरण गर्नु पर्ने : (१) दफा ३ बमोजिम पहिलो पटक गठित संस्था र यसको कार्यकारी समिति अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालयमा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।
- (२) प्रत्येक दुई वर्षमा सम्पन्न हुने संस्थाको वार्षिक साधारण सभाले नयाँ कार्यकारी समितिको गठन गरे पश्चात् अनुसूची १ मा उल्लेख भए बमोजिम संस्थाको नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ३

### वार्षिक साधारण सभा सम्बन्धी व्यवस्था

७. वार्षिक साधारण सभा र नेतृत्व चयन : (१) वडाध्यक्षसँग समन्वय गरी प्रत्येक वर्षको भाद्र मसान्तभित्र कम्तीमा पन्ध्र दिन अगावै संस्थाको अध्यक्षले संस्थाको वार्षिक साधारण सभा 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 गणपुरक संख्या एक घर, एक सदस्यताको अवधारणा बमोजिम उपस्थित टोल भेला नै हुनेछ ।
- (४) वार्षिक साधारण सभाको अध्यक्षता संस्थाको अध्यक्षले गर्नेछ र अध्यक्षको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले गर्नेछ ।
- (५) संस्थाको अध्यक्ष र उपाध्यक्ष दुवै अनुपस्थित भएमा सभामा उपस्थित बहुमत सदस्यहरूले छानेको संस्थाको कार्यकारी समिति सदस्यले संस्थाको वार्षिक साधारण सभाको अध्यक्षता गर्नेछ ।
- (६) वार्षिक साधारण सभाले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा संस्थाले सम्पादन गरेका काम कारवाहीको बारेमा समीक्षा सहितको व्यापक छलफल गर्नेछ र, संस्थाको आगामी कार्यदिशा तय गर्नेछ ।
- (७) यो ऐन प्रारम्भ भए पछि प्रत्येक दुई वर्षमा उपदफा (१) तथा उपदफा (२) बमोजिम बस्ने संस्थाको वार्षिक साधारण सभाले संस्थाको नयाँ कार्यकारी समितिको गठनको कार्य दफा ३ मा उल्लिखित प्रावधान बमोजिम सम्पादन हुनेछ ।

८. संस्थाको वार्षिक साधारण सभा सदस्यता प्राप्ति र निलम्बन : (१) प्रत्येक टोलमा एक घर, एक सदस्यताको अवधारणा बमोजिम संस्थाको वार्षिक साधारण सभा सदस्यहरू रहने छन् ।
- (२) यस ऐन विपरीत कार्य गर्ने संस्थाको कुनै पनि साधारण सभा सदस्यलाई संस्थाको कार्यकारी समितिको बहुमत सदस्यले निर्णय गरी बढीमा एक वर्षसम्मका लागि निलम्बन गर्न सक्नेछ ।

#### परिच्छेद- ४

### संस्था र यसमा आवद्ध पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार सम्बन्धी व्यवस्था

९. संस्थाको काम, कर्तव्य र अधिकार :- प्रत्येक संस्थाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
- (क) टोलवासी नागरिकहरूको जीवनस्तर उकास्नका लागि उद्यमशीलता प्रवर्द्धन सम्बन्धी कार्य गर्ने,
- (ख) सभ्य सिरीजङ्गाको स्थापना र विकासका लागि गाउँपालिका र वडालाई सहयोग गर्ने,
- (ग) टोलमा उपलब्ध स्रोतसाधनको समुचित परिचालनका लागि टोल विकासको योजना निर्माण एवम् कार्यान्वयनमा गाउँपालिका तथा वडालाई सहयोग गर्ने,
- (घ) सामाजिक समस्या समाधानका लागि निरन्तर जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने,
- (ङ) आफ्नो टोल तथा सार्वजनिक स्थलहरूमा वृक्षारोपण अभियानलाई तीव्रता दिने,
- (च) टोलमा वातावरणमैत्री तथा बालमैत्रीसँग सम्बन्धित विविध प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने,
- (छ) भवन संहिता तथा मापदण्डका बारेमा प्रवर्द्धनात्मक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,
- (ज) टोलका बस्तीलाई नमूना बस्तीको रूपमा विकास गर्न गाउँपालिका तथा वडालाई सहयोग गर्ने,
- (झ) पूर्ण साक्षर, पूर्ण खोप, पूर्ण घटना दर्ता, सामाजिक सुरक्षा भत्ता आदिको यथोचित व्यवस्थापन तथा

- परिचालनमा गाउँपालिका तथा वडालाई सहयोग गर्ने,
- (ज) टोलमा रहेका सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण तथा उपयोगमा गाउँपालिका तथा वडालाई सहयोग गर्ने,
- (ट) राजस्व परिचालनमा सचेतना अभिवृद्धि गर्ने,
- (ठ) कृषि र पर्यटन मार्फत समृद्ध गाउँपालिका निर्माण अभियानमा गाउँपालिकाको नीति तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग पुर्याउने,
- (ड) विद्यालय व्यवस्थापन समिति, स्वास्थ्य चौकी व्यवस्थापन समिति, सामुदायिक वन उपभोक्ता समिति, खानेपानी तथा सरसफाई उपभोक्ता समिति, मन्दिर व्यवस्थापन समिति, सिँचाई तथा कुलो व्यवस्थापन समिति लगायतका अन्य स्थायी प्रकृतिका उपभोक्ता समितिको कार्यक्षेत्रमा पर्ने वाहेक आफ्नो कार्यक्षेत्र भित्र गाउँपालिकाबाट जन/लागत सहभागिता परिचालन गरी सञ्चालन गर्ने आयोजना तथा कार्यक्रमहरु सञ्चालन गरी प्रचलित संघीय सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ को नियम ९७ को उपदफा (१२) बमोजिम आयोजना तथा कार्यक्रमको स्वामित्व ग्रहण गर्ने र त्यसको रेखदेख तथा मर्मतसम्भार गर्ने,
- (ढ) सिरीजङ्गा गाउँपालिकालाई मुलुक मै नमूना गाउँपालिकाको रूपमा स्थापना गर्ने तर्फ सदैव अग्रसर रहने,
- (ण) उपभोक्ता हित संरक्षण सम्बन्धी जनचेतनामुलक कार्य सञ्चालन गर्ने ।
- (त) आफ्नो टोललाई बन्द हडताल निषेधित क्षेत्र तोक्ने व्यवस्था मिलाउने ।
- (थ) अर्गानिक कृषि उत्पादनलाई बढावा दिन टोलमा प्रवर्द्धनात्मक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्ने ।
- (द) कार्यपालिका तथा निर्देशक समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने, गराउने ।

**१०. अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :-** यस ऐनको अन्यत्र दफाहरुमा उल्लेख गरिएको काम, कर्तव्य र अधिकारको अलावा प्रत्येक संस्थाको अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) वार्षिक साधारण सभा र कार्यकारी समितिको बैठक बोलाउने र बैठकको अध्यक्षता गर्ने,
- (ख) वार्षिक साधारण सभा, विशेष साधारण सभा र कार्यकारी समितिको बैठकको कार्यसूची तथा प्रस्ताव पेश गर्ने, गराउने,
- (ग) गाउँसभा, कार्यपालिका, वडा समिति एवम् संस्थाको साधारण सभा र कार्यकारी समितिको निर्णय कार्यान्वयन गर्न गराउन सदैव तल्लीन रहने,
- (घ) कार्यकारी समितिको कामको सामान्य रेखदेख, निर्देशन र नियन्त्रण गर्ने,
- (ङ) टोल विकास संस्थाको प्रतिनिधित्व एकल रूपमा गर्नु पर्ने भएमा सो कार्य गर्ने,
- (च) कार्यकारी समितिले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

**११. उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :-** प्रत्येक संस्थाको उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा निजको कार्यभार सम्हाल्ने,
- (ख) संस्थाका कार्यकारी समिति सदस्य तथा साधारण सदस्यहरुलाई तोकिएको काममा सहजीकरण र समन्वय गर्ने,

(ग) कार्यकारी समितिले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

**१२. सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :-** प्रत्येक संस्थाको सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) साधारण सभा र कार्यकारी समितिको सचिवको रुपमा काम गर्ने,
- (ख) साधारण सभा र कार्यकारी समितिको निर्णयको अभिलेख सुरक्षित राख्ने,
- (ग) अध्यक्षको निर्देशनमा साधारण सभा र कार्यकारी समितिको बैठकको लागि पत्राचार गर्ने,
- (घ) कार्यकारी समितिले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

**१३. कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :-** प्रत्येक संस्थाको कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) संस्थाको कोष तथा आर्थिक कारोवारको हिसाब तथा अभिलेख दुरुस्त राख्ने,
- (ख) संस्थाबाट सञ्चालित आयोजना तथा कार्यक्रमको अभिलेख राख्ने,
- (ग) गाउँपालिकाबाट सञ्चालन हुने आयोजनामा लागत सहभागिता जुटाउनु पर्ने भएमा स्रोत परिचालनको लागि आवश्यक कारवाही अघि बढाउने,
- (घ) कार्यकारी समितिले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

**१४. सहसचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :-** प्रत्येक संस्थाको सहसचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) संस्थाको सचिवको अनुपस्थितिमा निजको कार्यभार सम्हाल्ने,
- (ख) कार्यकारी समितिले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

**१५. कार्यकारी सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार :-** प्रत्येक संस्थाको कार्यकारी सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) कार्यकारी समितिको बैठकमा भाग लिई निर्णय प्रकृत्यामा सकृय सहभागिता जनाउने ।
- (ख) कार्यकारी समितिले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

**१६. साधारण सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार :-** संस्थाको साधारण सदस्यको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) संस्थाको वार्षिक साधारण सभामा भाग लिई निर्णय प्रकृत्यामा सकृय सहभागिता जनाउने ।
- (ख) आफ्नो क्षेत्रभित्र सञ्चालित आयोजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयनमा संस्थालाई रचनात्मक सल्लाह सुझाव सहित निरन्तर सहयोग गर्ने ।
- (ग) कार्यकारी समितिले तोकेको अन्य काम गर्ने ।



परिच्छेद- ५

संस्थाको कोष, लेखा, लेखापरीक्षण र अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था

१७. संस्थाको कोष : (१) कार्यालयले तोकेको बैकमा रहने गरी प्रत्येक संस्थाको एउटा छुट्टै कोष रहनेछ, र सो कोषमा देहायका रकमहरू रहनेछन् :-

- (क) संस्थाले आर्जन गरेका सबै प्रकारका रकम,
  - (ख) लागत सहभागिता वापत् जम्मा गर्नुपर्ने रकम,
  - (ग) गाउँपालिकाबाट आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालनका लागि विनियोजित रकम ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको कोषमा जम्मा भएको रकम तोकिए बमोजिमको कार्यका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई जानकारी गराएर मात्र खर्च गर्न सकिनेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको कोषको खाता सञ्चालन संस्थाको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

१८. लेखा र लेखापरीक्षण : (१) संस्थाको लेखा कार्यालयले तोके बमोजिमको ढाँचामा राख्नु पर्नेछ ।

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

१९. अभिलेख राख्नु पर्ने : प्रत्येक संस्थाले आफ्नो काम कारवाही व्यवस्थित र पारदर्शी गर्नका लागि देहाय बमोजिमका अभिलेखहरू अद्यावधिक राख्नु पर्नेछ :-

- (क) साधारण सभा र कार्यकारी समितिसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण अभिलेख,
- (ख) लागत/जनसहभागितामा आयोजना सञ्चालनका लागि गाउँपालिकासँग गरिएको सम्झौता, लागत इष्टिमेट, कार्य सम्पन्न प्रतिवेदन, आदि,
- (ग) आम्दानी, खर्च, सम्पत्ती र दायित्व सम्बन्धी विवरण,
- (घ) कार्यालयले तोकेको अन्य आवश्यक कुराहरू ।

परिच्छेद- ६

प्रतिवेदन र पुरस्कार सम्बन्धी व्यवस्था

२०. प्रतिवेदन र पुरस्कार :- (१) प्रत्येक संस्थाले अर्द्धवार्षिक रूपमा आफूले सम्पादन गरेका क्रियाकलापहरूको प्रतिवेदन कार्यालयले तोकेको ढाँचामा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा गर्नु पर्नेछ ।

(२) सम्बन्धित वडा कार्यालयले समेत आफू मातहतका संस्थाहरूबाट सम्पादित क्रियाकलापहरू सहितको एकमुष्ट प्रतिवेदन अर्द्धवार्षिक रूपमा कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

- (क) प्रथम हुने संस्थालाई संस्थाको क्षमता विस्तार तथा सुदृढीकरणका लागि एकलाख रुपैया नगद अनुदान,  
(ख) द्वितीय हुने संस्थालाई संस्थाको क्षमता विस्तार तथा सुदृढीकरणका लागि पचहत्तर हजार रुपैया नगद अनुदान,  
(ग) तृतीय हुने संस्थालाई संस्थाको क्षमता विस्तार तथा सुदृढीकरणका लागि पचास हजार रुपैया नगद अनुदान ।  
(४) उपदफा (४) मा उल्लिखित नगद अनुदान सहितको पुरस्कार वितरण गर्दा संस्थाको अन्तिम लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा औल्याइएको बेरुजुको मात्रा र प्रकृतिलाई प्रमुख आधार मानिनेछ ।

### परिच्छेद- ७

### कार्यकारी समितिको निलम्बन र खारेजी सम्बन्धी व्यवस्था

२१. कार्यकारी समितिको निलम्बन वा खारेजी : (१) देहायमा उल्लिखित कुनै पनि अवस्थामा सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिशमा निर्देशक समितिले कुनै पनि संस्थाको कार्यकारी समितिलाई अर्को व्यवस्था नहुञ्जेल सम्मका लागि निलम्बन वा खारेजी समेत गर्न सक्नेछ :-  
(क) यस ऐनमा उल्लिखित समयवधिमा वार्षिक साधारण सभा नबसेमा, वा  
(ख) जन/लागत सहभागिता परिचालन गरी आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा सम्भौता विपरीतको कार्य गरेको प्रमाणित भएमा, वा  
(ग) यस ऐनमा उल्लिखित प्रावधान विपरीतको कार्य गरेको प्रमाणित भएमा, वा  
(घ) कार्यपालिका तथा निर्देशक समितिले दिएको निर्देशनको उल्लंघन गरेमा ।  
(२) उपदफा (१) बमोजिम कुनै पनि संस्थाको कार्यकारी समितिलाई निलम्बन वा खारेजी गर्नु अघि वडा समितिले उक्त संस्थाको कार्यकारी समितिलाई सात दिनको म्याद दिई सफाई पेश गर्ने मौका भने दिनेछ ।  
(३) उपदफा (२) बमोजिमको समयवधिमा संस्थाको कार्यकारी समितिले चित्तबुझ्दो सफाई पेश गरेको सम्बन्धित वडा समितिलाई लागेमा तत्कालका लागि सम्बन्धित वडाले संस्थाको कार्यकारी समिति निलम्बन वा खारेजी प्रकृतिलाई स्थगन गर्न सक्नेछ ।  
(४) उपदफा (१) बमोजिम कुनै पनि संस्थाको कार्यकारी समिति खारेजी भएमा वडाध्यक्षले टोल भेलाको आह्वान गरी यस ऐनमा उल्लिखित प्रावधान बमोजिम संस्थाको नयाँ कार्यकारी समितिको गठन गर्ने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

### परिच्छेद- ८

### आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा अपनाउनु पर्ने कार्यविधि सम्बन्धी व्यवस्था

२२. जनसहभागितामा आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा संस्थाले अपनाउनु पर्ने कार्यविधि :- (१) कार्यालयसँग जन/लागत सहभागिता परिचालन गरी आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा देहाय बमोजिमको कार्यविधि संस्थाले अनिवार्यरूपमा अपनाउनु पर्नेछ :-

- (क) संस्थाले अनुसुची-२ बमोजिमको ढाँचामा कार्यालयसँग आयोजना तथा कार्यक्रमको सम्भौता गर्नु पर्नेछ ।  
तर, सम्भौता भएका आयोजना तथा कार्यक्रमको अन्तिम फरफारक नगरी एउटै संस्थासँग आयोजना तथा कार्यक्रम दोहोरो पर्ने गरी कार्यालयले अर्को सम्भौता गर्ने छैन ।
- (ख) आयोजना तथा कार्यक्रम सम्पन्न भई फरफारक गर्नुभन्दा अगावै संस्थाले अनिवार्यरूपमा सम्बन्धित वडाको जनप्रतिनिधिको रोहवरमा अनुसुची-३ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक परीक्षण गर्नु पर्नेछ ।
- (ग) आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन गर्दा संस्थाले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना अनुसुची-४ बमोजिमको ढाँचामा सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ ।
- (घ) आयोजना तथा कार्यक्रमको कुल लागत एकलाख रुपैयाभन्दा बढी भएमा संस्थाले काम शुरु गर्नु भन्दा अगावै आयोजना तथा कार्यक्रमको नाम, लागत, लागत साभेदारीको अवस्था, काम शुरु र सम्पन्न गर्नु पर्ने अवधि समेत देखिने गरी तयार गरिएको अनुसुची-५ बमोजिमको ढाँचामा सूचना पाटी आयोजना तथा कार्यक्रम स्थलमा राख्नु पर्नेछ ।
- (ङ) संस्थाले आयोजना तथा कार्यक्रमको फरफारकको लागि कार्यालयमा कागजात पेश गर्दा अनुसुची-६ 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 ।
- (ज) आयोजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन एवम् कार्यान्वयन 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 ।

### परिच्छेद- ९ विविध

२३. स्थायी प्रकृतिका उपभोक्ता समिति तथा अन्य उपभोक्ता समितिले ऐनको पालना गर्नुपर्ने : जनसहभागिता परिचालन गरी सञ्चालन गरिने गाउँपालिकास्तरीय तथा वडास्तरीय आयोजना तथा कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्दा स्थायी प्रकृतिका उपभोक्ता समिति तथा अन्य उपभोक्ता समितिहरूले पनि यसै ऐनमा उल्लिखित योजना सम्भौतादेखी फरफारकसम्मका सम्पूर्ण प्रावधानहरूको अक्षरशः पालना गर्नु पर्नेछ ।
२४. संस्थाको नामाकरण : यस ऐन बमोजिम गठन हुने संस्थाको नामाकरण टोल भित्रको ऐतिहासिक, पुरातात्विक, साँस्कृतिक, भौगोलिक आदि विशेषताहरू भल्किने गरी वडा समितिको सिफारिशमा कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

२५. निर्देशन दिन सक्ने : यस ऐन बमोजिम गठन हुने संस्थालाई गाउँपालिकाका अध्यक्ष वा गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष वा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा वडाध्यक्षले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ र त्यस्तो निर्देशनको पालना गर्नु प्रत्येक संस्थाको कर्तव्य हुनेछ ।
२६. गाउँपालिकासँग सम्पर्क : संस्थाले गाउँपालिकासँग सम्पर्क राख्दा वडा कार्यालय मार्फत मात्र राख्नु पर्नेछ ।
२७. नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्ड बनाउने अधिकार : यस ऐनको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्ने कार्यपालिकाले आवश्यक नियम, निर्देशिका, कार्यविधि वा मापदण्डको तर्जुमा गरी लागू गर्न सक्नेछ ।
२८. निर्देशक समिति सम्बन्धी व्यवस्था : (१) यस ऐनमा उल्लिखित कुनै व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा कुनै द्विविधा वा बाधा/अड्चन आइपरेमा वाधा अड्काउ फुकाई तत्काल त्यसको निराकरण समेत गर्नका लागि गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको एक निर्देशक समिति रहनेछ :
- |                                                    |            |
|----------------------------------------------------|------------|
| (क) गाउँपालिकाका अध्यक्ष                           | संयोजक     |
| (ख) गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष                         | सदस्य      |
| (ग) गाउँपालिकाका अध्यक्षले तोकेको दुईजना वडाध्यक्ष | सदस्य      |
| (घ) गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत           | सदस्य सचिव |
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले फुकाएको वाधा 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 ।

अनुसुची - १  
“सिरीजङ्घाको गौरव, कञ्चनजङ्घा”  
सिरीजङ्घा गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,  
तेल्लोक, ताप्लेजुङ, प्रदेश नं. १, नेपाल

टोल विकास संस्था दर्ताको प्रमाण-पत्र ।

कार्यपालिकाको कार्यालय दर्ता नं.:-  
वडा नं. को कार्यालय दर्ता नं.:-

सिरीजङ्घा गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन सम्बन्धी ऐन, २०७६ को दफा ४ बमोजिम सिरीजङ्घा गाउँपालिकाको वडा नं. को साविक गा.वि.स.को वडा नं. भरी आफ्नो कार्यक्षेत्र रहने गरी देहाय बमोजिम हुने गरी संस्था दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

(क) संस्थाको नाम : श्री

(ख) संस्था रहने ठेगाना :

**द्रष्टव्य** : ऐनको दफा ४ को उपदफा (२) बमोजिम प्रत्येक दुई वर्षमा वार्षिक साधारण सभा गरी संस्थाको नयाँ कार्यकारी समितिको गठन गरी संस्था नवीकरण गर्नु पर्नेछ ।

वडाध्यक्षको नाम, थर :  
वडा नं. :

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको नाम, थर :

**नवीकरण**

क्र.सं.	नवीकरण वहाल रहने अवधि		नवीकरण गर्ने वडा नं. को कार्यालयको छाप र हस्ताक्षर	कार्यालयको छाप र हस्ताक्षर
	देखी	सम्म		

अनुसूची २  
योजना सम्झौता फाराम

१. सम्झौता गर्ने पक्ष र आयोजना:

क) टोल विकास सस्थाको विवरण:

१. नाम:
२. ठेगाना:

ख) आयोजना तथा कार्यक्रमको विवरण:

१. नाम:
२. आयोजना तथा कार्यक्रम स्थल:
३. उद्देश्य:
४. आयोजना तथा कार्यक्रम सुरु हुने मिति:

२. आयोजना तथा कार्यक्रमको लागत सम्बन्धि विवरण:

- क) लागत अनुमान रु
- ख) लागत व्यहोर्ने स्रोतहरू
१. कार्यालय:
२. टोल विकास सस्था
३. अन्य:

ग) बस्तुगत अनुदानको विवरण सामाग्रीको नाम

एकाई

१. संघबाट
२. प्रदेशबाट
३. स्थानीय तहबाट
४. गैहसरकारी संघसंस्थाबाट
५. विदेशी दातृ संघ संस्थाबाट
६. टोल विकास सस्थाबाट
७. अन्य निकायबाट

घ) आयोजनाबाट लाभान्वित हुने:

१. घरपरिवार संख्या:
२. जनसंख्या:
३. संगठित संस्थाः
४. अन्य:

३. टोल विकास संस्थाको विवरण:

क) दर्ता नम्बर र मिति:

ख) पदाधिकारीको नाम र ठेगाना (नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जिल्ला)

१. अध्यक्ष

२. उपाध्यक्ष

३. कोषाध्यक्ष

४. सचिव

५. सहसचिव

६. कार्यकारी समिति सदस्य

७.

८

९

१०

११

१२

१३

४. आयोजना सञ्चालन सम्बन्धि अनुभव:

५. टोल विकास संस्थाले प्राप्त गर्ने किस्ता विवरण:

किस्ताको क्रम	मिति	किस्ताको रकम	निर्माण समग्री परिमाण
---------------	------	--------------	-----------------------

कैफियत

पहिलो

दोश्रो

तेश्रो

जम्मा

६. आयोजना मर्मत संभार सम्बन्धी व्यवस्था

क) आयोजना मर्मत संभारको जिम्मा लिने संस्थाको नाम:

ख) मर्मत संभारको सम्भावित स्रोत (छ्छैन खुलाउने)

जनश्रमदान:

सेवा शुल्क:

दस्तुर, चन्दाबाट

अन्य केही भए:

सम्झौताका शर्तहरू

टोल विकास संस्थाको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजना मिति .....देखि शुरु गरी मिति.....सम्ममा पुरा गर्नु पर्नेछ ।
२. प्राप्त रकम तथा निर्माण सामाग्री सम्बन्धित आयोजनाको उद्देश्यका लागि मात्र प्रयोग गर्नुपर्नेछ ।
३. नगदी, जिन्सी सामानको प्राप्ति, खर्च र बाँकी तथा आयोजनाको प्रगति विवरण राख्नु पर्नेछ ।
४. आम्दानी खर्चको विवरण र कार्यप्रगतिको जानकारी संस्थामा छलफल गरी अर्को किस्ता माग गर्नु पर्नेछ ।
५. आयोजनाको कुल लागत भन्दा घटी लागतमा आयोजना सम्पन्न भएको अवस्थामा सो मुताविक नै अनुदान र श्रमदानको प्रतिशत निर्धारण गरी भुक्तानी लिनु पर्नेछ ।
६. टोल विकास संस्थाले प्राविधिकको राय, परामर्श एवं निर्देशन अनुरूप काम गर्नु पर्नेछ ।
७. टोल विकास संस्थाले आयोजनासंग सम्बन्धित विल, भरपाईहरू, डोर हाजिरी फारामहरू, जिन्सी नगदी खाताहरू, समिति/समुहको निर्णय पुस्तिका आदि कागजातहरू कार्यालयले मागेको बखत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र त्यसको लेखापरीक्षण पनि गराउनु पर्नेछ ।
८. कुनै सामाग्री खरिद गर्दा आन्तरिक राजस्व कार्यालयबाट स्थायी लेखा नम्बर र मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाण पत्र प्राप्त व्यक्ति वा फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गरी सोही अनुसारको विल भरपाई आधिकारीक व्यक्तिबाट प्रमाणित गरी पेश गर्नु पर्नेछ ।
९. मूल्य अभिवृद्धि कर (VAT) लाग्ने बस्तु तथा सेवा खरिद गर्दा रु २०,०००।- भन्दा बढी मूल्यको सामाग्रीमा अनिवार्य रूपमा मूल्य अभिवृद्धि कर दर्ता प्रमाणपत्र प्राप्त गरेका व्यक्ति फर्म संस्था वा कम्पनीबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त विलमा उल्लिखित मु.अ.कर बाहेकको रकममा १.५% अग्रिम आयकर बापत करकट्टि गरी बाँकी रकम मात्र सम्बन्धित सेवा प्रदायकलाई भुक्तानी हुनेछ । रु २०,०००।- भन्दा कम मूल्यको सामाग्री खरिदमा पान नम्बर लिएको व्यक्ति वा फर्मबाट खरिद गर्नु पर्नेछ । अन्यथा खरिद गर्ने पदाधिकारी स्वयम् जिम्मेवार हुनेछ ।
१०. डोजर रोलर लगायतका मेशिनरी सामान भाडामा लिएको एवम् घर बहालमा लिई विल भरपाई पेश भएको अवस्थामा १०% प्रतिशत घर भाडा कर एवम् बहाल कर तिर्नु पर्नेछ ।
११. प्रशिक्षकले पाउने पारिश्रमिक एवम् सहभागीले पाउने भत्तामा प्रचलित नियमानुसार कर लाग्नेछ ।
१२. निर्माण कार्यको हकमा शुरु लागत अनुमानका कुनै आईटमहरूमा परिवर्तन हुने भएमा अधिकार प्राप्त व्यक्ति/कार्यालयबाट लागत अनुमान संशोधन गरे पश्चात मात्र कार्य गराउनु पर्नेछ । यसरी लागत अनुमान संशोधन नगरी कार्य गरेमा टोल विकास संस्था नै जिम्मेवार हुनेछ ।
१३. टोल विकास संस्थाले काम सम्पन्न गरिसकेपछि बाँकी रहन गएका खप्ने सामानहरू मर्मत संभार समिति गठन भएको भए सो समितिलाई र सो नभए सम्बन्धित कार्यालयलाई बुझाउनु पर्नेछ ।



तर मर्मत समितिलाई बुझाएको सामानको विवरण एक प्रति सम्बन्धित कार्यालयलाई जानकारीको लागि बुझाउनु पर्नेछ ।

१४. सम्झौता बमोजिम आयोजना सम्पन्न भएपछि अन्तिम भुक्तानीको लागि कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन, नापी किताब, प्रमाणित विल भरपाई, योजनाको फोटो, सम्बन्धित टोल विकास संस्थाले आयोजना संचालन गर्दा भएको आय व्ययको अनुमोदन सहितको निर्णय, उपभोक्ता भेलाबाट भएको सार्वजनिक लेखा परीक्षणको निर्णयको प्रतिलिपी तथा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस सहित अन्तिम किस्ता भुक्तानीको लागि निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
१५. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँचपास गरी फरफारकको प्रमाणपत्र लिनु पर्नेछ । साथै आयोजनाको आवश्यक मर्मत संभारको व्यवस्था सम्बन्धित टोल विकास संस्थाले नै गर्नु पर्नेछ ।
१६. आयोजना कार्यान्वयन गर्ने टोल विकास संस्थाले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगती प्रतिवेदन अनुसूची ६ को ढाँचामा सम्झौतामा तोकिए बमोजिम कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
१७. आयोजनाको दीगो सञ्चालन तथा मर्मत संभारको व्यवस्था संस्था स्वयमले गर्नु पर्नेछ ।
१८. आयोजनाको सबै काम टोल विकास संस्थाको निर्णय अनुसार गर्नु गराउनु पर्नेछ ।

#### कार्यालयको जिम्मेवारी तथा पालना गरिने शर्तहरू:

१. आयोजनाको बजेट, टोल विकास संस्थाको काम, कर्तव्य तथा अधिकार, खरिद, लेखाङ्कन, प्रतिवेदन आदि विषयमा संस्थाका पदाधिकारीहरूलाई अनुशिक्षण कार्यक्रम सञ्चालन गरिनेछ ।
२. आयोजनामा आवश्यक प्राविधिक सहयोग कार्यालयबाट उपलब्ध गराउन सकिने अवस्थामा गराईनेछ ।
३. आयोजनाको प्राविधिक सुपरिवेक्षणका लागि कार्यालयको तर्फबाट प्राविधिक खटाईनेछ । टोल विकास संस्थाबाट भएको कामको नियमित सुपरिवेक्षण गर्ने जिम्मेवारी निज प्राविधिकको हुनेछ ।
४. पेशकी लिएर लामो समयसम्म आयोजना संचालन नगर्ने टोल विकास संस्थालाई कार्यालयले नियम अनुसार कारवाही गर्नेछ ।
५. श्रममुलक प्राविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी उपकरणको प्रयोगबाट कार्य गरेको पाईएमा त्यस्तो टोल विकास संस्थासंग सम्झौता रद्द गरी टोल विकास संस्थालाई भुक्तानी गरिएको रकम मुल्यांकन गरी बढी भएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ ।
६. आयोजना सम्पन्न भएपछि कार्यालयबाट जाँच पास गरी फरफारक गर्नु पर्नेछ ।
७. आवश्यक कागजात संलग्न गरी भुक्तानी उपलब्ध गराउन सम्बन्धित टोल विकास संस्थाबाट अनुरोध भई आएपछि टोल विकास संस्थाको बैंक खातामा भुक्तानी दिनु पर्नेछ ।
८. यसमा उल्लेख नभएका कुराहरू प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

माथि उल्लेख भए बमोजिमका शर्तहरू पालना गर्न हामी निम्न पक्षहरू मन्जुर गर्दछौं ।

टोल विकास संस्थाको तर्फबाट

कार्यालयको तर्फबाट

दस्तखत.....

दस्तखत.....

नाम थर.....

नाम थर.....

पद.....

पद.....

ठेगाना.....

ठेगाना.....

सम्पर्क नं.....

सम्पर्क नं.....

मिति.....

मिति.....

संस्थाको छाप

कार्यालयको छाप

रोहवरमा बस्ने पूर्वाधार विकास शाखा तथा योजना तथा अनुगमन शाखाका कर्मचारी

एवम् कार्यकारी समिति सदस्यको नाम, थर

१

२

३

४

अनुसूची ३

सार्वजनिक परीक्षण फारामको ढाँचा पेश गरेको कार्यालय.....

१. आयोजनाको नाम: क) स्थल:  
 ख) लागत अनुमान: ग) आयोजना शुरू हुने मिति: घ) आयोजना सम्पन्न हुने मिति:  
 २. टोल विकास संस्थाको क) नाम:  
 क) अध्यक्षको नाम: ख) सदस्य संख्या: महिला: पुरुष:  
 ३. आम्दानी खर्चको विवरण:

क) आम्दानी तर्फ जम्मा

आम्दानीको श्रोत (कहाँबाट कति नगद तथा जिन्सी प्राप्त भयो खुलाउने) रकम वा परिमाण	रकम वा परिमाण	कैफियत

ख) खर्च तर्फ

खर्चको विवरण	दर	परिमाण	जम्मा
१. सामग्री (के के सामग्री खरिद भयो)			
२. ज्याला (के मा कति भुक्तानी भयो)			
३. श्रमदान (कति जनाले श्रमदान गरे)			
४. व्यवस्थापन खर्च (ढुवानी तथा अन्य खर्च)			

ग) मौज्जात

विवरण	रकम वा परिमाण	कैफियत

घ) भुक्तानी दिन बाँकी

विवरण	रकम वा परिमाण

४. सम्पन्न आयोजनाको लक्ष्य तथा प्रगति विवरण

कामको विवरण	लक्ष्य	प्रगति

५. आयोजनाले पुर्याएको लाभ तथा प्रत्यक्ष रूपमा लाभान्वित जनसंख्या (आयोजना सञ्चालन भएको स्थानका उपभोक्ताहरू) ।

६. आयोजना सञ्चालन गर्दा आयोजक संस्थामा कामको जिम्मेवारी बाँडफाँड (कस कसले कस्तो कस्तो कामको जिम्मेवारी लिएका थिए खुलाउने)

उपस्थिति:

१

२

रोहवरमा बस्ने जनप्रतिनिधिको नाम थर:

पद:

मिति:

द्रष्टव्य: सार्वजनिक परिक्षण कार्यक्रममा उपस्थित सरोकारवालाहरुको उपस्थिति अनिवार्य रूपमा संलग्न हुनुपर्नेछ ।

अनुसूची ४

खर्च सार्वजनिक सूचना फाराम

मिति: २० । । .

१. आयोजनाको नाम:-  
३. विनियोजित वजेट:-  
५. आयोजना सम्झौता भएको मिति:-  
६. काम सम्पन्न गर्नु पर्ने मिति:-  
८. टोल विकास संस्थाको बैठकले खर्च स्वीकृत गरेको मिति:-
२. आयोजना स्थल:-  
४. आयोजना स्वीकृत भएको आ.व:-  
७. काम सम्पन्न भएको मिति:-

आम्दानी र खर्चको विवरण

क्र.सं.	विवरण	आम्दानी	खर्च

उपरोक्त अनुसारको आम्दानी तथा खर्च विवरण यथार्थ हो । यसमा सबै आम्दानी तथा खर्चहरू समावेश गरिएको छ । साथै उपभोक्ताहरूको प्रत्यक्ष सहभागितामा आयोजना कार्यान्वयन गरिएको छ । यसको एक प्रति वडा कार्यालयमा समेत पेश गरिएको छ ।

कोषाध्यक्ष

सचिव

अध्यक्ष

रोहवरमा बस्ने जनप्रतिनिधिको नाम थर:

पद:

मिति:

अनुसूची ५

आयोजना सूचना पाटीको नमूना

१. आयोजनाको नाम:
२. आयोजना संचालन गर्ने कार्यालय/कार्यक्रमको नाम:
३. टोल विकास संस्थाको अध्यक्षको नाम र सम्पर्क नं.:
४. आयोजनाको कुल लागत रकम रु:
  - ४.१. आयोजनामा कार्यालयबाट व्यहोर्ने लागत रु:
  - ४.२. जनसहभागिताबाट व्यहोर्ने लागत रकम रु:
  - ४.३. आयोजनामा लगानी गर्ने अन्य निकायको नाम र व्यहोर्ने लागत रकम रु:
५. आयोजना सम्झौता मिति:
६. आयोजना सम्पन्न गर्ने मिति:
७. आयोजनाबाट लाभान्वित जनसंख्या:

कोषाध्यक्ष

सचिव

अध्यक्ष

रोहबरमा बस्ने जनप्रतिनिधि

अनुसूची ६

टोल विकास संस्थाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन  
विवरण पेश गरेको कार्यालय.....

१. आयोजनाको विवरण

आयोजनाको नाम:

वडा नं.: टोल/बस्ती:

टोल विकास संस्थाका

अध्यक्ष:

सचिव:

२. आयोजनाको लागत: प्राप्त अनुदान रकम रू. .... चन्दा रकम

रू..... जनसहभागिता रकम रू. जम्मा रकम रू. ....

३. हालसम्मको खर्च रू. ....

क. कार्यालयबाट प्राप्त रकम रू.....

१. निर्माण सामग्रीमा (सिमेन्ट, छड, काठ, ढुंगा वा फुवा, गिट्टी, उपकरण आदि) रू. .

२. ज्याला:- दक्ष रू:-

अदक्ष रू.

जम्मा रू.

३. मसलन्द सामान (कपि, कलम, मसी, कागज आदि) रू.

४. दैनिक भ्रमण भत्ता (सम्झौतामा स्वीकृत भए मात्र) रू.

५. प्राविधिक निरीक्षण बापत खर्च (सम्झौतामा स्वीकृत भए मात्र) रू.

ख. जनसहभागिताबाट व्यहोरिएको खर्च रू: ..... श्रमको मूल्य बराबर रकम रू. ....

जिन्सी सामान मूल्य बराबर रकम रू. ....

कूल जम्मा रू. ....

४. प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम मूल्यांकन रकम रू. ....

५. टोल विकास संस्थाको निर्णय बमोजिम समीक्षाबाट खर्च देखिएको रू. ....

६. कार्यान्वयनमा देखिएका मुख्य समस्याहरू: क. ख. ग.

७. समाधानका उपायहरू क.

ख.

ग.

८. कार्यालयबाट र अन्य निकायबाट अनुगमन भए अनुगमनको सुझाव:

९. हाल माग गरेको किस्ता रकम रू.

१०. मुख्य खर्च प्रयोजन

११. प्राप्त रकम आयोजना बाहेक अन्य कार्यमा खर्च गर्ने गराउने छैनौ ।

सहसचिव

कोषाध्यक्ष

सचिव

उपाध्यक्ष

अध्यक्ष

रोहबरमा बस्ने जनप्रतिनिधि

आज्ञाले,  
श्री सन्तोष घिमिरे  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत  
सिरीजङ्घा गाउँपालिका, ताप्लेजुङ ।