



नेपाल, गण्डकी प्रदेश, तनहुँ, व्यास नगरपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड ४, संख्या: २४, आश्विन २२ गते, २०७७ साल

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

### भाग २

व्यास नगरपालिका टोल विकास संस्था सञ्चालन कार्यविधि, २०७७

कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०७७.१६.२२

**प्रस्तावना:** व्यास नगरपालिकामा २०५० को दशक देखिनै सञ्चालित गाउँ नगर साभेदारी कार्यक्रमबाट स्थापित भई सञ्चालनमा आएका टोल विकास संस्थाहरुको निरन्तरता कायम गर्दै विकास अभियानमा जनसहभागितालाई सुव्यवस्थित गर्न वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ (२) र व्यास नगरपालिका प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५ को दफा ४ (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी व्यास नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम “व्यास नगरपालिका टोल विकास संस्था सञ्चालन कार्यविधि, २०७७” रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि व्यास नगरपालिकाको स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

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

(क) “उपप्रमुख” भन्नाले व्यास नगरपालिकाको उपप्रमुख सम्झनुपर्छ।

(ख) “उपशाखा” भन्नाले शाखा अन्तर्गतको सहकारी तथा साभेदारी उपशाखा सम्झनुपर्छ।

(ग) “कार्यविधि” भन्नाले व्यास नगरपालिका टोल विकास संस्था सञ्चालन कार्यविधि, २०७७ सम्झनुपर्छ।

(घ) “कार्यसमिति” भन्नाले साधारण सभाबाट टोल विकास संस्था सञ्चालनका लागि गठित कार्यसमिति सम्झनुपर्छ।

- (ड) “टोल विकास संस्था” भन्नाले कार्यविधिमा व्यवस्था भए बमोजिम व्यास नगरपालिका वडा समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाद्वारा गठित टोलहरुमा समुदायका संस्थागत, सामाजिक तथा आर्थिक विकासका लागि वडाको सहयोगी संस्थाको रूपमा संगठित एक घर एक सदस्यको आधारमा तोकिएको भौगोलिक क्षेत्र भित्रका न्यूनतम ४० घरधुरीको प्रतिनिधित्व रहने संस्था वा समूह सम्झनुपर्छ ।
- (च) “नगरपालिका” भन्नाले व्यास नगरपालिका सम्झनुपर्छ ।
- (छ) “पदाधिकारी” भन्नाले कार्यसमितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।
- (ज) “प्रमुख” भन्नाले व्यास नगरपालिकाको प्रमुख सम्झनुपर्छ ।
- (झ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले व्यास नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) “वडा समिति” भन्नाले नगरपालिकाका वडाहरुमा निर्वाचित जनप्रतिनिधि र वडा सचिव सहितको समिति सम्झनुपर्छ ।
- (ट) “विधान” भन्नाले टोल संस्थाले आफ्नो सञ्चालनका लागि नगरपालिकाबाट स्वीकृत विधान, नियम वा कार्यविधि सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) “शाखा” व्यास नगरपालिकाको आर्थिक पूर्वाधार विकास शाखा सम्झनुपर्छ ।
- (ड) “साधारण सभा” भन्नाले टोल संस्थाको साधारण सदस्यहरुको भेला सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद २  
उद्देश्य र गठन प्रक्रिया

३. **उद्देश्य:** (१) टोल विकास संस्थाका देहाय बमोजिमका उद्देश्यहरु हुनेछन्:
- (क) व्यास नगरपालिकाको वार्षिक कार्यक्रमहरु निर्माण गर्दा आफ्नो वस्ती, टोल अन्तर्गतका विकास आयोजनाहरु छनौट गर्न वडा समितिलाई सहयोग पुर्याउने,
- (ख) आफ्नो टोल अन्तर्गत छनौट भएका विकास आयोजनाहरुमा जनसहभागिता जुटाई अपनत्व विकास गर्न सहयोग पुर्याउने,
- (ग) स्वस्थ, शिक्षित र न्यायपूर्ण समाज निर्माण गर्न जनस्तरबाट विविध कार्यक्रममा सहयोग पुर्याउने,
- (घ) गरिबी न्यूनीकरण, आर्थिक, सामाजिक विकास तथा सुशासन प्रवर्द्धनमा सहयोग पुर्याउने,
- (ङ) विविधतायुक्त गाउँशहर, सम्बृद्ध मेरो व्यास नगर भन्ने नगरपालिकाको नारालाई आत्मसाथ गर्दै अन्य टोल विकास संस्थाहरूसँग सद्भाव र सहकार्य विकसित गर्ने ।
४. **गठन:** (१) टोल विकास संस्थाको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ:
- (क) नगरपालिका क्षेत्रका वस्तीहरुको निश्चित भौगोलिक क्षेत्रभित्रका कुनै स्थानको शहरी क्षेत्रमा पचास र ग्रामिण क्षेत्रमा न्यूनतम सामान्यतः ४० घरधुरी बसोबास गरिराखेका घरधुरीका सदस्यहरुबाट टोल विकास संस्थाको गठन गरिनेछ,
- (ख) पहिलो पटकका लागि टोलको व्यापक भेलाबाट टोल विकास संस्थाको कामलाई व्यवस्थित गर्न अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, कोषाध्यक्ष सहित कम्तिमा ७ र बढिमा ११ जना सदस्यहरुको एक टोल विकास संस्था कार्यसमिति गठन हुनेछ । कार्यसमितिमा अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष मध्ये न्यूनतम एक जना अनिवार्य रूपमा महिला हुनुपर्नेछ,

- (ग) टोल विकास संस्था गठन सकेसम्म टोलका सम्पूर्ण घरधुरीलाई एक घर एक सदस्यको रूपमा समेट्नु पर्दछ । सो सम्भव नभए कम्तीमा ८० प्रतिशत घरधुरी सहभागी गराई टोल विकास संस्था गठन गर्न सकिने छ ।
- (२) टोल विकास संस्थाको पदाधिकारी तथा सदस्य हुनको लागि देहाय बमोजिमको योग्यता हुनुपर्दछ:
- (क) अठार वर्ष पुरा भएको नेपाली नागरिक हुनुपर्दछ,
- (ख) सम्बन्धित टोलको मतदाता नामावलीमा नाम वा स्थायी घर भएको हुनुपर्दछ,
- (ग) अध्यक्ष हुन सरकारी सेवाको शिक्षक, कर्मचारीले पाउने छैन ।

परिच्छेद ३  
दर्ता एवं सूचीकृत

५. **दर्ता/सूचीकृत:** (१) टोल विकास संस्था दर्ता/सूचीकृत गर्न देहाय बमोजिमको कागज पत्र संलग्न गराई नगरपालिकाबाट सम्बन्धित वडाको सिफारिसमा गरिनेछ:
- (क) टोल विकास संस्था दर्ता/सूचीकृतका लागि आवश्यक कागजातहरू:
१. प्रस्तावित टोल क्षेत्रका टोलबासीहरूको भेलाबाट टोल विकास संस्था गठन गर्ने सम्बन्धी निर्णय,
  २. टोलबासीको भेलाबाट पास भएको विधान, नियम वा कार्यविधि,
  ३. टोल विकास संस्थाको प्रस्तावित सिमाना/क्षेत्र,
  ४. छिमेकी टोल विकास संस्थाले नयाँ दर्ता हुने प्रस्तावित टोल विकास संस्थालाई दिएको सहमति पत्र,
  ५. छिमेकी टोल विकास संस्थाले उपदफा (१) (क) (४) अनुसारको सहमति पत्र नदिएमा सो नदिएको कारणले मात्र सम्बन्धित वडा समितिलाई तत् सम्बन्धमा सिफारिस गर्न बाधा पर्ने छैन,
  ६. प्रस्तावित टोल विकास संस्थाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्दछ,
  ७. सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र,
  ८. प्रस्तावित टोल विकास संस्थाको निवेदन,
  ९. नगरपालिकालाई तिर्नु बुझाउनु पर्ने कर दस्तुर बुझाउन बाँकी छैन भन्ने सिफारिस ।
- (ख) टोल विकास संस्था नवीकरणको लागि आवश्यक कागजातहरू:
१. सम्बन्धित टोल विकास संस्थाको साधारण सभाको बैठकको प्रतिलिपि,
  २. वार्षिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन,
  ३. साधारण सभाबाट वार्षिक आयव्यय पास भएको निर्णयको प्रतिलिपि,
  ४. टोल विकास संस्थाको निवेदन,
- (ग) टोल विकास संस्था विभाजन वा नयाँ गठन सम्बन्धमा: साविकमा रहेका टोल विकास संस्था गठन भई आफ्नै चार किल्ला क्षेत्र भित्रका सदस्यहरू आपसमा मिली टोल विकास संस्थाको कृयाकलाप सञ्चालन गर्दै आएका टोल एक आपसमा विभाजन भई अर्को छुट्टै टोल गठन गर्न चाहेमा देहाय बमोजिम हुनेछ:
१. टोल विकास संस्था विभाजन गर्न आवश्यकता, औचित्यता पुष्टि भएमा वडाले विभाजनको लागि सिफारीस गर्नुपर्नेछ,
  २. साविकको टोल विकास संस्थामा कम्तीमा १०० घरधुरी टोल सदस्य आवद्ध भएको हुनुपर्नेछ,

३. विभाजन भई नयाँ टोल विकास संस्था गठन गर्नका लागि कम्तीमा ५० घरधुरी सदस्य नबनेसम्म टोल विभाजन हुने छैन,
४. यसरी साविकको टोल विभाजन भई नयाँ गठन हुँदा साविकको टोल विकास संस्थासँग छलफल गरी चार किल्ला निर्धारण गर्नुपर्नेछ । विभाजन भई नयाँ गठन हुने टोल विकास संस्थामा ५० जना सदस्य पुगेको छ भने साविकको टोल विकास संस्थाको सहमति आवश्यक पर्नेछ ।
- (घ) नगरपालिकाले टोल विकास संस्थाको दर्ता तथा नवीकरणका लागि थप व्यवस्था गरेको अवस्थामा सोही अनुसार गर्ने ।
- (ङ) 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 ।
- (च) उपदफा १ (ङ) अनुसार टोल विकास संस्था खारेज गर्नुपर्ने भएमा सो कारण पेश गर्न मनासिव समय दिइनेछ ।

#### परिच्छेद ४ पदावधि र कार्य

६. **पदावधि:** (१) टोल विकास संस्थाहरूको पदावधि चार वर्षको हुनेछ । चार वर्ष पुग्ने अन्तिम तीन महिना भित्र नयाँ कार्यसमितिको निर्वाचनका लागि साधारण सभा बोलाउनुपर्ने हुन्छ । यदि चार वर्ष भित्र कार्यसमितिले साधारण सभा नबोलाएमा चार वर्ष पुगेपछि उक्त कार्यसमितिको नाम स्वतः समाप्त हुनेछ । त्यस्तो अवस्थामा वडा समितिले तदर्थ समिति गठन गरी स्वीकृतिका लागि नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ । तदर्थ समितिले तीन महिना भित्र नयाँ समिति गठनका लागि साधारण सभा बोलाउनुपर्नेछ । सो अवधिमा पनि टोल विकास संस्थाको कार्यसमिति गठन हुन नसकेमा अर्को तदर्थ समिति गठन हुन सक्नेछ ।
  - (२) कावु बाहिरको परिस्थिति परी वा विशेष अवस्थामा तोकिएको अवधि भित्र साधारण सभा बस्न नसकेमा बढिमा छ महिनासम्म वडा समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले टोल विकास संस्थाको म्याद थप गर्न सक्नेछ ।
७. **टोल विकास संस्थाको कार्यहरू:** टोल विकास संस्थाका कार्यहरू देहाय बमोजिम हुनेछन्:
  - (क) प्रत्येक टोल स्तरमा सम्भव भएसम्म सबै घरपरिवार सहभागी भएको टोल विकास संस्था गठन गर्ने ।
  - (ख) संस्थाका सदस्यहरूलाई उच्चमशीलता तर्फ अग्रसर गराउन आवश्यक पहल गर्ने र गरिबी न्यूनीकरणको योजना बनाई सोही बमोजिमका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्ने ।
  - (ग) टोलमा आइपरेका समस्याहरू समाधान गर्न एक अर्कामा भाइचारा सम्बन्ध कायम गरी सभ्य समाजको निर्माण गर्ने ।
  - (घ) उपलब्ध स्रोतको समूचित परिचालन गर्दै टोलको समग्र विकासका लागि टोल विकास योजना बनाउने ।
  - (ङ) अशिक्षा, अन्धविश्वास, बाल विवाह, बहु विवाह, बालश्रम, छुवाछुत जस्ता सामाजिक समस्याका बारेमा सम्पूर्ण टोल विकास संस्थाका सदस्यहरूलाई चेतना अभिवृद्धि गर्ने ।
  - (च) आफ्नो टोल वस्तीलाई नमूना वस्तीको रूपमा विकास गर्न सहयोग गर्ने ।
  - (छ) आफ्नो क्षेत्रमा नगरपालिकाको भवन संहिता तथा मापदण्डको कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
  - (ज) टोलमा रहेका सार्वजनिक, पर्ती, ऐलानी आदि जग्गाको संरक्षणमा वडा समितिलाई सहयोग गर्ने ।

- (भ) नगरपालिका तथा वडा समितिको अभियानलाई सहयोग गर्ने ।
- (ज) कार्यविधि बनाई टोल विकास संस्थाका सदस्यहरूसँग नियमित बचत सङ्कलन गर्ने र सदस्यहरुको उद्यमशीलतामा लगानी गर्न सकिनेछ ।
- (ट) टोल विकास संस्थाले सदस्यहरुको उद्यमशीलताका लागि गाउँनगर साभेदारी कोष र अन्य सहकारी संस्थासँग ऋण लिन सक्नेछ ।

**द. टोल विकास संस्थाको कार्यसमितिको बैठक:** टोल विकास संस्थाको कार्यसमितिको बैठक व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) टोल विकास संस्थाका सदस्यहरुको हित, सहयोग एवं समन्वयका लागि टोल विकास संस्थाको कार्यसमितिको बैठक कम्तिमा महिनाको एक पटन बस्नेछ ।
- (ख) समितिको बैठकमा वडाका प्रतिनिधिहरु लगायत अन्य सरोकारवालाहरुलाई आमन्त्रित गर्न सकिनेछ ।
- (ग) सचिवले संस्थाको बैठकको निर्णयहरु बैठक पुस्तिकामा लेखी प्रमाणित गराउनुपर्नेछ ।

**९. संस्थाका पदधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार:**

- (क) अध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार: टोल विकास संस्थालाई कसरी प्रभावकारी बनाउने भन्ने सम्बन्धमा संस्थाका अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्न बमोजिम हुनेछ ।
  १. संस्थाको नियमित बैठक बोलाउने, बैठकका लागि मिति, समय र स्थानको निर्णय गर्न सबै सदस्यको सहमति लिने,
  २. बैठकको अध्यक्षता गरी, बैठक सञ्चालन गर्ने र निर्णय गर्न लगाउने,
  ३. सचिव र कोषाध्यक्षलाई आवश्यकता अनुसार सहयोग पुऱ्याउने,
  ४. विकास निर्माणको काममा सबैलाई समेटेर नेतृत्व प्रदान गर्ने,
  ५. निर्णयहरु लागू गर्ने र गर्न लगाउने,
  ६. विविध प्रकारका समन्वय बैठकमा भाग लिने ।
- (ख) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:
  १. अध्यक्षको आदेश अनुसार कार्य गर्ने,
  २. अध्यक्षको अनुपस्थितिमा कार्यवाहक अध्यक्ष भई कार्य गर्ने,
  ३. सचिव र कोषाध्यक्षलाई आवश्यकतानुसार सहयोग पुऱ्याउने ।
- (ग) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:
  १. अध्यक्षको आदेश अनुसार बैठक बोलाउने,
  २. अध्यक्ष र उपाध्यक्षको अनुपस्थितिमा कार्यवाहक अध्यक्ष भई कार्य गर्ने,
  ३. एकतिहाई सदस्यहरुले विशेष बैठकका लागि लिखित माग गरेमा विशेष बैठक बोलाउने,
  ४. बैठक पुस्तिकामा प्रत्येक सदस्यहरुको उपस्थिति गराउने,
  ५. छलफलका प्रस्तावहरु संकलन गरी बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको निर्णय पढेर सुनाउने,
  ६. बचत, ऋण तथा अन्य स्रोतबाट प्राप्त पूँजीलाई लगानी गर्ने योजना बनाउने,
  ७. संस्थाको क्रियाकलापका बारेमा सदस्यहरुलाई जानकारी गराउने,
  ८. संस्था सञ्चालनमा र अन्य सदस्य हरुलाई आवश्यक सहयोग गर्ने,
- (घ) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:
  १. प्रत्येक बैठकमा सबै सदस्यहरुबाट बचत संकलन गरी बचतको विवरण पेश गर्ने,
  २. प्रत्येक सदस्यको बचत रकम व्यक्तिगत बचत खातामा चढाउने,
  ३. व्यक्तिगत बचत खाता अनुसारको रकम प्रत्येक सदस्यको पासबुकमा चढाई प्रमाणका लागि दस्तखत गर्ने,

४. संकलित बचत रकम संस्थाको नीति नियम अनुसार बैकमा जम्मा वा सदस्यहरु भित्रै लगानी गर्ने,
  ५. बैठकको निर्णय अनुसार बचत तथा ऋणको परिचालन गरी रेकर्ड राख्ने ।
  ६. निर्णय अनुसार गर्नुपर्ने लगानी गरी असुली समेत गर्ने र लगानी/असुलीको रेकर्ड राख्ने,
  ७. सम्पूर्ण सदस्यको गत बैठकसम्मको बचत रकम बैकमा रहेको रकमसँग भिडाउने,
  ८. ऋण लगानी पश्चात प्राप्त ब्याज आम्दानी वा अन्य कार्य गर्दा प्राप्त हुने आम्दानीको वितरण गरी सबै सदस्यहरुको व्यक्तिगत ऋण खाता, बचत खाता र पासबुकमा चढाउने,
  ९. संस्थाले गरेको काम कारोबारको आवश्यकता अनुसार लेखापरिक्षण गराउने,
  १०. बैकखाता संचालन गर्दा अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त रुपमा खाता सञ्चालन गर्ने,
  ११. अन्य सदस्यहरूसँग समन्वय राखी सहयोग लिनेदिने,
  १२. संस्थाको नगद र जिन्सी सामानको जिम्मा लिई सुरक्षा गर्ने ।
- (ड) सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार:
१. आचार संहिता पालना गर्ने,
  २. संस्थाको हिसाब किताब बराबर चेक गर्ने,
  ३. संस्थाका पदाधिकारीले गरेका कामको मूल्याङ्कन नियमित रुपमा गर्ने र काम सन्तोषजनक नभए उनीहरुलाई बदलेर अर्को समिति बनाउने,
  ४. आवश्यकता अनुसार नीति नियमहरु बनाउने र सो नियमहरु पालना भए नभएको हेर्ने,
  ५. आवश्यकता अनुसार अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष हरुलाई सघाउने,
  ६. बैठकमा उपस्थित भई प्रत्येक छलफलमा भाग लिने,
  ७. नियमित बचत बुझाउने र अरुलाई पनि बुझाउन प्रोत्साहित गर्ने,
  ८. आफूले लिएको ऋण समयमा तिर्ने साथै ऋण असुली गर्न सहयोग गर्ने ।

#### परिच्छेद ५

#### साधारण सभा र कार्यप्रणाली

१०. **साधारण सभाको गठन र कार्य प्रणाली:** (१) साधारण सभाको गठन र कार्य प्रणाली देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) संस्थाको सम्पूर्ण सदस्यहरु रहेको एक साधारण सभा हुनेछ,
  - (ख) साधारण सभाको अध्यक्षता संस्थाको अध्यक्षले गर्नेछ, र निजको अनुपस्थितिमा संस्थाको उपाध्यक्षले गर्नेछ,
  - (ग) साधारण सभा संस्थाको सर्वोच्च निकाय हुनेछ,
  - (घ) साधारण सभाको बैठक वर्षको एक पटक अनिवार्य बस्नुपर्नेछ ।
११. **साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार:** (१) साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः
- (क) संस्थाको साधारण सभाको सल्लाह प्राप्त गर्न उचित देखी पेश भएका विषयमा सल्लाह दिने,
  - (ख) लेखापरीक्षक नियुक्ति गर्ने,
  - (ग) संस्थाको लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन पारित गर्ने,
  - (घ) कार्य समितिलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने,
  - (ड) कार्यसमिति सम्बन्धमा भएका उजुरी पुनरावेदन सुन्ने र निर्णय दिने,

- (च) आवश्यकता अनुसार सल्लाहकारको मनोनयन गर्ने,
- (छ) संस्थाको वार्षिक कार्य योजना स्वीकृत गर्ने,
- (ज) टोल विकास संस्थाको आवश्यक नीति नियम बनाउने,
- (झ) कार्यसमितिको निर्वाचन गर्ने ।

परिच्छेद ६  
आर्थिक व्यवस्थापन:

१२. **आर्थिक व्यवस्थापन:** (१) संस्थाको आम्दानी, खर्च, लेखा, लेखापरीक्षण लगायत आर्थिक व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) संस्थाको देहाय बमोजिम आर्थिक स्रोत हुनेछ:

१. सदस्यताबाट प्राप्त शुल्क, यस्तो शुल्क बढिमा रु.५००। मात्र लिन सक्नेछ,
२. सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाबाट प्राप्त हुने अनुदान, तर यस्तो अनुदान लिन वडाको स्वीकृति लिनुपर्नेछ,
३. संस्थाको क्रियाकलापको सिलशीलामा प्राप्त हुने आय वा पुरस्कार,
४. नियमित मासिक प्रत्येक घरधुरीबाट,
५. प्रचलित कानून बमोजिमका अन्य आम्दानी,
६. प्रत्येक असार मसान्तमा लेखा तयार गरी परीक्षण पश्चात विवरण साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने जिम्मेवारी संस्थाको हुनेछ,
७. संस्थाको नाममा प्राप्त वा खरिद चल अचल सम्पत्तिको परिचालन र प्रयोग तोकिए बमोजिम हुनेछ,

(ख) खर्च:

१. संस्थाको विकास निर्माणका लागि टोल विकास कोषको रकम संस्थाको निर्णयानुसार खर्च हुनेछ,
२. संस्था संचालन, व्यवस्थापन र लेखापरीक्षणका लागि गर्नुपर्ने खर्चहरू टोल विकास संस्थाको निर्णय बमोजिम खर्च हुनेछ,

(ग) लेखा: संस्थाको लेखा देहाय बमोजिम हुनेछ:

१. कोषाध्यक्षले सबै प्रकारको नगदी तथा जिन्सी आम्दानी, सम्पूर्ण विकास खर्चको विवरण, संस्थाको संचालन र व्यवस्थापनमा भएको प्रशासनीक खर्चहरूको निर्दिष्ट ढाँचामा लेखा राख्नुपर्नेछ,
२. कोषाध्यक्षले राखेको आम्दानी खर्चको हिसाव टोल विकास संस्थाको प्रत्येक बैठकमा पेश गर्नुपर्दछ,

(घ) लेखापरीक्षण: संस्थाको लेखापरीक्षण देहाय बमोजिम हुनेछ:

१. संस्थाले नियुक्त गरेको लेखापरीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ,
२. आवश्यकता अनुसार वडा र नगरपालिकाले पनि संस्थाको आम्दानी खर्चको लेखापरीक्षण गर्न सक्नेछ,
३. संस्थाले आफ्नो वार्षिक लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) टोल विकास संस्थाको दायित्व:

१. टोल विकास संस्थाले यस कार्यविधिको प्रस्तावना, मर्म र भावना अनुसार कार्य गर्नु गराउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ७  
विविध

१३. **अनुगमन:** (१) नगरपालिका कार्यालय 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 ।
१४. **बाधा अड्काउ:** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा उत्पन्न भएमा वडा समितिको सिफारिसमा नगरपालिकाले बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।
१५. **संशोधन तथा हेरफेर:** नगरपालिकाले यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार संशोधन एवं हेरफेर गर्न सक्नेछ ।
१६. **खारेजी र बचाउ:** यस कार्यविधि जारी हुनुभन्दा अगावै प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएका टोल विकास संस्थाहरु र ती संस्थाले गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि भएको बमोजिम मानिनेछ ।

आज्ञाले  
डिल्लीराम सिग्देल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत