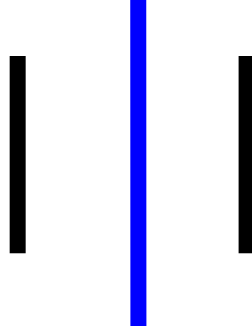


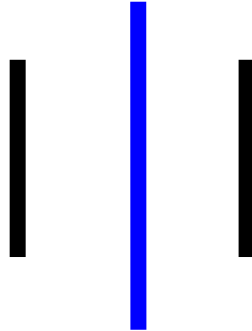


झिमरुक गाउँपालिका



झिमरुक गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७८

प्रमाणीकरण मिति- २०७८/०३/१७



झिमरुक गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
भ्यागुते, प्युठान

झिमरुक गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावना: 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 नागरिकहरूको सहभागितामा वडा कार्यालयको सहयोगीको रूपमा काम गर्ने गरी टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालनका लागि आवश्यक कानुनी व्यवस्था गर्न बाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागु गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो कार्यविधिको नाम “ झिमरुक गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७८” रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

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

१. “कार्यालय” भन्नाले झिमरुक गाउँपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।
२. “टोल विकास संस्था” भन्नाले टोल बस्तीको समग्र विकासको लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रका अधिकांश घर धुरीका प्रतिनिधिहरूको उपस्थितिमा विकास निर्माण, सेवा प्रवाह र सामाजिक परिचालनको क्षेत्रमा काम गर्ने उद्देश्यले गठन भई वडा कार्यालयमा सूचीकृत भएको सामुदायिक संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।
३. “पदाधिकारी” भन्नाले संस्थाको कार्य समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव र सदस्यहरू समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
४. “बैठक” भन्नाले संस्थाको संयुक्त वा छुट्टाछुट्टै बैठक सम्झनु पर्छ ।
५. “वडा” भन्नाले गाउँपालिकाको वडा कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।
६. “विधान” भन्नाले टोल विकास संस्थाको विधानलाई सम्झनु पर्छ ।
७. “समिति” भन्नाले संस्थाको कार्य समिति समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
८. “साधारण सभा” भन्नाले संस्थाको साधारण सदस्यहरूको भेला सम्झनु पर्छ ।
९. “संस्था” भन्नाले टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद- २

संस्थाको गठन तथा सूचीकृत सम्बन्धी व्यवस्था

३. **संस्थाको गठन :** (१) गाउँपालिकाका क्षेत्रमा भौगोलिक तथा सामाजिक सामिप्यताको आधारमा टोल तथा बस्तीका वासिन्दाको आमभेलाबाट टोल तथा बस्तीभित्रका घरधुरी समावेश हुने गरी टोल विकास संस्थाको गठन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने संस्थाको कार्य समितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारी तथा सदस्यहरू रहने छन्:-

- क. अध्यक्ष एक जना
- ख. उपाध्यक्ष एक जना
- ग. कोषाध्यक्ष एक जना
- घ. सचिव एक जना
- ङ. सदस्यहरू (तीनदेखि सात जनासम्म)

(३) उपदफा (२) बमोजिम संस्था गठन गर्दा टोल तथा बस्ती भित्रका एक घरधुरीबाट एकजना भन्दा बढी नपर्ने गरी भौगोलिक सन्तुलन तथा सामाजिक समावेशीकरणको आधारमा वडा कार्यालयले तोकेको चार किल्ला भित्रका नागरिकहरूको आम भेलाबाट सर्वसम्मत रूपमा संस्थाको कार्य समिति गठन हुनेछ ।

तर, यस दफा बमोजिम आमभेलामा सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतबाट कार्य समिति गठन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(४) कार्य समितिको पदावधि गठन भएको मितिले दुई वर्षको हुनेछ ।

(५) उपदफा (३) बमोजिम कार्य समितिको कार्यकाल समाप्त भएपछि साधारण सभाको सर्वसम्मत वा सो नभएमा बहुमतबाट कार्य समितिको पुनर्गठन हुनेछ ।

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

(७) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव वा कोषाध्यक्ष मध्ये कुनै एक पदमा अनिवार्य रूपमा महिला हुनु पर्नेछ ।

(८) संस्था गठन गर्दा सकेसम्म टोलका सम्पूर्ण घरधुरीलाई एक घर एक सदस्यको रूपमा समेट्नु पर्नेछ ।

(९) उपदफा ८ बमोजिम सबै घरधुरी समावेश हुन सम्भव नभएमा कम्तिमा ८० प्रतिशत घरधुरी सहभागी गराई टोल विकास संस्था गठन गर्नुपर्ने छ ।

(१०) यस कार्यविधि बमोजिम गठन गरिने संस्थाको कार्य समितिमा कम्तिमा ५० प्रतिशत महिला सदस्य हुनु पर्नेछ ।

(११) वडा कार्यालयले तोकेको भौगोलिक क्षेत्रभित्र रहेका बढीमा १०० घरधुरी समेट्ने गरी टोल विकास संस्था गठन गर्न सकिने छ । एउटा घरधुरी एक भन्दा बढी टोल विकास संस्थाको सदस्य बन्न पाउने छैन ।

(१२) 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 सक्नेछ ।

४. कार्य समितिका पदाधिकारीको पद रिक्त सम्बन्धी व्यवस्था: (१) दफा २ बमोजिम गठन भएको कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको 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) मानसिक सन्तुलन गुमाएमा वा

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

५. संस्था सूचीकृत : संस्थाको सूचीकृत देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) संस्थाको आमभेलाले निर्णय गरी अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा सोही निवेदनमा उल्लिखित कागजातहरू समावेश गरी संस्था सूचीकरणका लागि वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

- (ख) उपदफा (क) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले संस्थाको चारकिल्ला भित्रका सबै घरधुरी समावेश गरे नगरेको समेत हेरी अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा संस्था सूचीकृत गरेको प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (ग) उपदफा (क) 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 पुनः पेश गर्न निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (घ) वडा कार्यालयले यस दफा बमोजिम संस्था सूचीकृत गरेको विवरण मासिक रूपमा गाउँपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-३

संस्थाको काम कर्तव्य, अधिकारहरू

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

- क. समुदायमा शान्ति, सुरक्षा र अमनचयन कायम गर्न सहयोग गर्ने ।
- ख. सामुदायिक सदभाव, सहिष्णुता र भाइचाराको भावना विकास गर्ने ।
- ग. टोलमा संचालन हुने विकास निर्माणका योजनाहरूको तर्जुमा, कार्यान्वयन र सुपरीवेक्षण तथा अनुगमनमा सहयोग गर्ने ।
- घ. टोलमा हुने परम्परागत जात्रा, मेला, पर्व तथा समारोहको व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।
- ङ. टोलमा रहेका सार्वजनिक तथा ऐलानी जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारहरूको संरक्षण गर्न तथा अतिक्रमण हुन नदिन सहयोग गर्ने ।
- च. टोलमा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोज, उद्धार, राहत वितरण, पुनर्निर्माण तथा पुनर्स्थापना कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- छ. टोलको सरसफाई व्यवस्थापनको लागि सहयोग र समन्वय गर्ने, गराउने ।
- ज. छाडा पशु चौपाया व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने, गराउने ।
- झ. सडक बत्ती, सामुदायिक पार्क, सार्वजनिक शौचालय जस्ता सार्वजनिक सम्पत्तिको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा सहयोग पुर्याउने ।
- ञ. कानुन बमोजिम तिर्नु पर्ने कर, दस्तुर, सेवा शुल्क बुझाउने कार्यमा सहजीकरण गर्ने ।

- ट. टोलमा बसोबास गर्ने गरिव, अशक्त, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा बेरोजगार व्यक्तिहरूको तथ्याङ्क लगायत अन्य तथ्याङ्क संकलन कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- ठ. टोलमा रहेका शैक्षिक तथा स्वास्थ्य संस्थाहरूको व्यवस्थापन र गुणस्तर सुधारको लागि सहयोग गर्ने ।
- ड. जन्म, विवाह, बसाई सराई, सम्बन्ध विच्छेद, मृत्यु जस्ता व्यक्तिगत घटना दर्ताको लागि टोलबासीलाई उत्साहित र सहजीकरण गर्ने ।
- ढ. सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।
- ण. विद्युत् चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- त. टोलमा खाद्यान्न, माछा, मासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ लगायत दैनिक उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मूल्य सूचीको बारेमा जानकारी राखी बजार अनुगमन कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- थ. उपभोक्ता हकहित संरक्षणको लागि पैरवी तथा जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।
- द. टोलमा हरियाली क्षेत्र विस्तार गरी वातावरण संरक्षणको कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- ध. स्थानीय आर्थिक विकासका संभावनाका बारेमा छलफल गरी स्थानीय तह, गैर सरकारी तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय, सहजीकरण र पैरवी गर्ने ।
- न. भवन निर्माण मापदण्ड तथा राष्ट्रिय भवन संहिताको पालनाको लागि टोल बासीहरूलाई प्रोत्साहित गर्ने ।
- न. विद्यालय भर्ना, खोप अभियान, साक्षरता अभियान, सरसफाई, लैङ्गिक हिंसा उन्मुलन जस्ता राष्ट्रिय अभियानहरूमा सहयोग र समन्वय गर्ने ।
- प. टोलमा धनी, गरिबको भावना हटाई सबै सदस्यहरूलाई निर्णय प्रक्रिया र स्रोत परिचालनमा समान अधिकार स्थापित गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- फ. घरेलु हिंसा, यौनजन्य हिंसा, मानव तस्करी, बालश्रम तथा बाध्यात्मक श्रम, छाउपडी लगायतका सामाजिक कुरीति, अन्धविश्वास, अपराध तथा खराबीहरू अन्त्य गर्न जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।
- ब. टोलमा उद्यम विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू संचालन गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।
- भ. टोलको विकासका लागि विभिन्न स्रोतबाट प्राप्त श्रोतको उच्चतम सदुपयोग गर्ने ।
- म. टोलमा सरकारी निकाय तथा गैर सरकारी संस्था मार्फत सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।
- य. आफ्नो टोललाई वातावरणमैत्री, बालमैत्री, पोषणमैत्री तथा पूर्ण सरसफाइयुक्त बनाउन कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने तथा वडा कार्यालय र गाउँपालिकाका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।

र. वडा कार्यालय, गाउँपालिका तथा अन्य सरकारी निकाय र गैरसरकारी संघ संस्थासँग गरेको सम्झौता तथा समझदारी अनुसारका अन्य कार्यहरू गर्ने।

परिच्छेद-४

संस्थाको कार्य समितिको बैठक र पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

७. संस्थाको कार्य समितिको बैठक : (१) संस्थाको कार्य समितिको बैठकको सञ्चालन देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- (क) कार्य समितिको बैठक महिनामा कम्तिमा एक पटक र आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
 - (ख) समितिको बैठकमा वडा समिति तथा गाउँपालिकाका जनप्रतिनिधि, विज्ञ तथा अन्य सरोकारवालहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
 - (ग) समितिको बैठक निर्णयको मस्यौदा सचिवले तयार गर्नेछ ।
 - (घ) संस्थाको बैठकको निर्णयहरू बैठकमा उपस्थित पदाधिकारीहरूबाट हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गराउनु पर्नेछ ।
- (२) उदफा (१) बमोजिम बस्ने कार्य समितिको बैठकको माइन्ट र संस्थाका प्रशासनिक तथा आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरू अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको जिम्मामा रहने छन् ।
- (३) कार्य समितिको बैठक संस्थाको कार्यालयमा बस्नेछ । संस्थाको कार्यालय स्थापना भई नसकेको अवस्थामा कार्य समितिका सबै सदस्यलाई पायक पर्ने गरी उपयुक्त स्थानमा बैठक बस्ने गरी अध्यक्षले तोक्न सक्नेछ ।

८. संस्थाका कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार :- संस्थाका पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

- (क) संस्थाको नियमित बैठक बोलाउने, बैठकका लागि मिति, समय र स्थान तोक्ने ।
- (ख) बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक संचालन गर्ने ।
- (ग) बैठकमा अनुशासनको पालन गर्न लगाउने र छलफलका विषयहरू टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने
- (घ) छलफल हुँदा सबैको विचार संकलन गर्ने र सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने ।

- (ड) संस्थाका निर्णयहरू लागु गर्ने, गराउने ।
- (च) संस्थाले प्राप्त गरेको नगद वा जिन्सी सामानको सुरक्षाको प्रवन्ध मिलाउने ।
- (छ) आवश्यकता अनुसार विशेष बैठक बोलाउने ।
- (ज) कार्यविधि बमोजिम अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(२) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने भनी तोकिएका कार्यहरू गर्ने ।
- (ख) कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(३) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (क) अध्यक्षको आदेशअनुसार बैठक बोलाउने ।
- (ख) छलफलका प्रस्तावहरू संकलन गरी बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको निर्णय लेखी निर्णय प्रमाणित गराउने ।
- (ग) संस्थाको क्रियाकलापको बारेमा सदस्यहरूलाई जानकारी गराउने ।
- (घ) कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(४) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

- (क) संस्थाको आम्दानी र खर्चको हिसाब राख्ने तथा विवरण तयार गर्ने ।
- (ख) बैंकमा खाता संचालन गर्दा संयुक्त रूपमा खाता संचालन गर्ने ।
- (ग) संस्थाको नगद र जिन्सी सामानको जिम्मा लिई सुरक्षा गर्ने ।
- (घ) कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(५) सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

- (क) समितिको बैठकमा उपस्थित हुने र छलफलमा सक्रिय रूपमा 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 तोकेका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद-५
आर्थिक व्यवस्थापन

९. संस्थाको आम्दानी : (१) संस्थाले देहाय बमोजिमका क्षेत्रबाट आम्दानी प्राप्त गर्न सक्नेछ :

- (क) गाउँपालिकाबाट 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 संचालन गरी प्राप्त हुने आम्दानी ।
- (घ) गाउँपालिका, अन्य सरकारी निकाय तथा गैरसरकारी संघ संस्थासँग विकास निर्माण वा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सम्झौता बमोजिम प्राप्त रकम ।
- (ङ) संस्थाका सदस्यहरुबाट प्राप्त शुल्क तथा सहयोगको रकम ।
- (च) अन्य स्रोतबाट प्राप्त गरेको रकम ।

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

१०. संस्थाको खर्च: संस्थाको खर्च देहाय बमोजिम हुनेछ:

- क) कुनै निकायबाट सम्झौता बमोजिम प्राप्त हुने रकम सम्झौतामा उल्लिखित सर्त बमोजिम तोकिएको कार्यमा खर्च गर्नु पर्नेछ ।
- ख) संस्थाको नियमित सञ्चालन तथा कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्च कार्य समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

११. संस्थाको लेखा, प्रतिवेदन तथा अन्य:

१. संस्थाको खाता वडा कार्यालयको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ ।
२. उपदफा (१) बमोजिमको बैंक खाता कम्तिमा एक जना महिला हुने गरी संस्थाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सचिव मध्ये कुनै दुई जना र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।
३. कोषाध्यक्षले संस्थाको सबै प्रकारको नगदी तथा जिन्सी आम्दानी, सम्पूर्ण विकास खर्चको विवरण, संस्थाको संचालन र व्यवस्थापनमा भएको प्रशासनिक खर्चहरुको विवरण स्पष्ट रूपमा राख्नु पर्नेछ ।
४. आर्थिक वर्ष समाप्त भएको तीन महिनाभित्र संस्थाले आफ्नो आर्थिक कारोबारको रजिस्टर्ड लेखा परीक्षकबाट लेखापरीक्षण गराउनु पर्नेछ ।
५. कोषाध्यक्षले आम्दानी खर्चको हिसाब किताव चौमासिक रूपमा कार्य समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
६. कार्य समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गरेको काम र आर्थिक कारोबारको यथार्थ विवरण तयार गरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिनाभित्र टोल भेलामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

७. संस्थाले आफ्नो वार्षिक कारोवारको प्रतिवेदन साधारण सभा, सम्बन्धित वडा कार्यालय र गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

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

१२. जिन्सी तथा वस्तुगत सहयोग लिन सक्ने: (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए ता पनि विपद् प्रभावित व्यक्तिको उद्धार, 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 विपद्बाट प्रभावित व्यक्ति तथा परिवारलाई वितरण गर्न सक्नेछ ।
(३) संस्थाले यस दफा बमोजिम प्राप्त सहयोगको विवरण वार्षिक प्रतिवेदनमा समेत समावेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद -६

विविध

१३. समन्वय समिति: (१) संस्थाको कामको अनुगमन तथा समीक्षा गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्न हरेक वडामा देहाय बमोजिमको समन्वय समिति रहनेछ :-

| | |
|--|--------------|
| (क) वडाध्यक्ष | - संयोजक |
| (ख) वडा समितिका सदस्यहरू | - सदस्य |
| (ग) टोल विकास संस्थाका अध्यक्षहरू मध्येबाट संयोजकले तोकेका ३ जना | -सदस्य |
| (घ) वडा सचिव | - सदस्य सचिव |

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमका सदस्यहरूको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ । उक्त पदावधि समाप्त भएपछि संयोजकले कार्यकाल नदोहोरिने गरी वडाभित्रका अन्य संस्थाका अध्यक्षहरू मध्येबाट तीन जना मनोनयन गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक कम्तिमा चौमासिक रूपमा बस्नेछ ।

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले वडाभित्रका सबै संस्थाको काम कारवाहीलाई प्रभावकारी बनाउन कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले संस्थाको काम कारवाहीको सम्बन्धमा वार्षिक प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१४. बाधा अडकाउ फुकाउन सक्ने: यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्चन आएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

१५. **कार्य समिति भङ्ग गर्न सक्ने:** सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना गर्ने, प्रचलित कानून विपरित कार्य गर्ने तथा भ्रष्टाचार वा आर्थिक हिनामिना गरेको पाइएमा त्यस्तो कार्य समितिलाई सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाले भङ्ग गर्न सक्नेछ । यसरी कार्य समिति भङ्ग भएको अवस्थामा एक महिनाभित्र यसै कार्यविधि बमोजिम नयाँ कार्य समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।
१६. **कार्यविधि संशोधन तथा खारेज गर्न सक्ने:** (१) कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यो कार्यविधि संशोधन तथा खारेज गर्न सक्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम यो कार्यविधि खारेज भएको अवस्थामा यस कार्यविधि बमोजिम स्थापना तथा सञ्चालन भएका संस्थाहरूको सम्पत्ति तथा दायित्व गाउँपालिकाको नाममा हुनेछ ।

अनुसूची-१

टोल विकास संस्थाको विधान नमुना

भिमरुक गाउँपालिका

.....नं. वडा

.....टोल विकास संस्थाको विधान,

२०७८

प्रस्तावना :- स्थानीय रूपमा उपलब्ध श्रम, सीप र साधन तथा अवसरहरूलाई अधिकतम परिचालन गर्दै पालिकाको सामाजिक तथा आर्थिक व्यवस्थालाई एक अर्काको परिपूरकको रूपमा विकसित गरी गरिवी न्यूनिकरणका प्रयासमा ठोस योगदान पुऱ्याउने, सहभागितात्मक योजना तर्जुमा गर्ने तथा आफ्नो वडाको समग्र विकास गर्ने वातावरण सिर्जना गर्न प्रत्येक वडा समितिलाई सहयोग पुऱ्याउन टोल वस्तीस्तरमा रहेका घरधुरी समेटी परिचालन गर्न टोल विकास संस्था स्थापना गरी सञ्चालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले भिमरुक गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था सञ्चालन कार्यविधि, २०७८ को दफा ३(१) वमोजिम मिति २०७८ / / गते बसेको भेलाले यो विधान पारित गरी लागु गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :-

क. यो संस्थाको नाम टोल विकास संस्था भिमरुक - हुनेछ ।

ख. यो विधानको नाम..... टोल विकास संस्थाको विधान, २०७८ हुनेछ ।

ग. यो विधान टोल विकास संस्थाको साधारण सभाबाट स्वीकृत भईनं. वडा कार्यालयमा सूचीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ ।

घ. यस संस्थाको कार्यालय हुनेछ ।

ङ. यस संस्थाको सीमाना देहाय वमोजिम हुनेछ ।

पूर्व पश्चिम

उत्तर दक्षिण

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

१. “संस्था” भन्नाले भिमरुक गाउँपालिका वडा नं.मा गठन भएको टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

२. “विधान” भन्नालेटोल विकास संस्थाको विधान, २०७८लाई सम्झनु पर्छ ।

३. “साधारण सभा” भन्नाले संस्थाको साधारण सदस्यहरूको भेलालाई सम्झनु पर्छ ।

४. “कार्य समिति” भन्नाले यस विधानको दफा ५(ख) बमोजिम गठन भएकोटोल विकास संस्थाको कार्य समिति सम्झनु पर्छ ।
५. “बैठक” भन्नाले संस्थाको संयुक्त वा छुट्टाछुट्टै बैठक सम्झनु पर्छ ।
६. “पदाधिकारी” भन्नाले कार्य समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव र सदस्यहरुलाई सम्झनु पर्छ ।
७. “वडा समिति” भन्नाले भिमरुक गाउँपालिका वडा नं. का वडाध्यक्ष र सदस्यहरुलाई सम्झनु पर्छ ।

३.संगठित संस्था हुने :-

- क. संस्थाको आफ्नो छुट्टै छाप हुनेछ । संस्थाले व्यक्ति सरह आफ्नो नामवाट कार्य गर्न सक्नेछ ।
- ख. संस्थाले चल अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपभोग गर्न सक्नेछ । तर संस्थाले आफ्नो अचल सम्पत्ति विक्री गर्न भने पाउने छैन । संस्था विघटन भएमा संस्थाको सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्ति वडा समितिमा हस्तान्तरण हुनेछ ।

४. संस्थाका उद्देश्यहरु :-संस्थाको संस्थागत, सामाजिक तथा आर्थिक विकासका लागि देहाय बमोजिमका उद्देश्यहरु हुनेछन :

- (क) टोल तथा वस्तीस्तरको दिगो विकासमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- (ख) वडा समितिको अनुमति लिई टोलका व्यक्तिहरुको आय आर्जनमा बृद्धि गर्ने कार्यक्रमहरु संचालन गरी गरिबी न्यूनीकरणमा मद्दत पुऱ्याउने ।
- (ग) गाउँपालिका र वडा स्तरबाट स्थानीय स्तरका विकास प्रक्रियालाई दिगो र आत्मनिर्भर बनाउन स्थानीय समुदायका व्यक्तिहरुको क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनमा टेवा पुऱ्याउने ।
- (घ) सहभागितात्मक योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन प्रक्रियामा सहयोग पुऱ्याउने ।

५. टोल विकास कार्य समितिको गठन :-

टोल विकास कार्य समितिको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) भिमरुक गाउँपालिका वडा नं.को वडा समितिले तोके बमोजिम यस विधानको दफा १को(ड) बमोजिम चार किल्लाभिन्नका घरधुरीहरुका सदस्यहरुवाट टोल विकास संस्थाको गठन गरिनेछ ।
- (ख) पहिलो पटकका लागि टोल विकास संस्थाको व्यापक भेलावाट अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव र आवश्यकता अनुसारका सदस्यहरु रहेको एक टोल विकास कार्य समिति गठन हुनेछ । दोस्रो पटकको हकमा यस्तो कार्य समिति साधारण सभाको सर्वसम्मत वा सो नभएमा बहुमतबाट

पुनर्गठन हुनेछ । टोल विकास कार्य समितिको अवधि २ कार्यकाल भन्दा बढी हुने छैन । एकपटक अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव भएको व्यक्ति पुनः सोही पदमा लगत्तै दुई वर्षको अवधि व्यतित नभई नियुक्त हुने छैन । कार्य समितिमा कम्तिमा ५० प्रतिशत सदस्यहरु र पदाधिकारीहरु मध्ये कुनै एक पदमा अनिवार्य रूपमा महिला हुनु पर्नेछ । कार्य समितिको संख्या ७ देखि ११ सम्मको हुनेछ ।

- (ग) टोल विकास संस्था गठन गर्दा सकेसम्म टोलका सम्पूर्ण घरधुरीलाई समेट्नु पर्दछ । यदि सो सम्भव नभए कम्तिमा ८० प्रतिशत घरधुरी सहभागी गराई टोल विकास संस्था गठन गरिनेछ । टोल विकास संस्थामा सहभागी भएका सदस्यहरु मध्ये कम्तिमा ५० प्रतिशत महिला आवद्ध गराउनु पर्नेछ ।

६. संस्थाका कार्यहरू :-टोल विकास संस्थाका कार्यहरु देहाय बमोजिम हुनेछन् :

१. गाउँपालिका र वडा कार्यालयबाट प्राप्त हुने नीति निर्देशन र निर्णयहरु कार्यान्वयन गर्ने ।
२. प्रत्येक टोल स्तरमा सम्भव भएसम्म सबै घरपरिवार सहभागी भएको टोल विकास संस्था गठन गर्ने ।
३. संस्थाका सदस्यहरुलाई उद्यमशिलतातर्फ अग्रसर गराउन आवश्यक पहल गर्ने तथा सोही बमोजिमका कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने ।
४. टोलमा आइ परेका समस्याहरु समाधान गर्न एकअर्कामा भाइचारा सम्बन्ध कायम गरी सभ्य समाजको सिर्जना गर्ने ।
५. उपलब्ध स्रोतको समुचित परिचालन गर्दै टोलको समग्र विकासका लागि टोल विकास योजना बनाउने ।
६. एच.आइ.भी./एड्स, अशिक्षा, अन्धविश्वास, छाउपडी प्रथा, बाल विवाह, बहु विवाह जस्ता सामाजिक समस्याका बारेमा सम्पूर्ण टोल विकास संस्थाका सदस्यहरुलाई चेतना अभिवृद्धि गर्ने
७. आफ्नो टोल तथा सार्वजनिक स्थलमा बृक्षारोपण गर्ने,
८. आफ्नो टोललाई वातावरणमैत्री तथा बालमैत्री बनाउन विविध कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने ।
९. टोलमा बसोवास गर्ने बासिन्दाका विचमा भवन निर्माण मापदण्ड, सामाजिक सुरक्षा भत्ता लगायतका सामाजिक सरोकारका विषयहरुमा विभिन्न चेतनामूलक कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने।
१०. वातावरणमैत्री स्थानीय शासनका सूचकहरुको टोलमा कार्यान्वयन गर्ने र गाउँपालिका र वडा समितिबाट प्राप्त सूचक कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।
११. आफ्नो टोल वस्तीलाई नमुना वस्तीको रूपमा विकास गर्न सहयोग गर्ने ।
१२. हरित गाउँ, उज्यालो गाउँ, सफा गाउँ र सम्पन्न तथा सभ्य गाउँ स्थापना अभियानमा सहयोग गर्ने ।
१३. आफ्नो क्षेत्रमा भवन संहिता तथा मापदण्डको कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने ।
१४. पूर्ण साक्षर, पूर्ण खोप, पूर्ण घटना दर्ता आदि अभियानमा सहयोग गर्ने ।
१५. टोलमा रहेका सार्वजनिक, पति, ऐलानी आदि जग्गाको संरक्षणमा गाउँपालिका र वडा समितिलाई सहयोग गर्ने ।

१६. संस्थाको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष तथा सचिवको चयन सर्वसम्मतिमा वा सो नभएमा बहुमतमा गर्ने ।
१७. वडा स्तरमा योजना तर्जुमा, योजना कार्यान्वयन अनुगमन तथा मूल्याङ्कन कार्यमा सक्रिय सहभागी हुने ।
१८. गाउँपालिकासँग भएको समझदारी अनुसारका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

७. सदस्यता :- संस्थामा सदस्यता देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) यस विधानको उद्देश्य बमोजिम संस्थाप्रति श्रद्धा र निष्ठा राखी विधानलाई स्वीकर गर्ने स्थानीय टोलबासी यस संस्थाको सदस्य हुनेछ ।
- (ख) सदस्य बन्न इच्छुक नयाँ टोलबासीलाई संस्थाले तोके बमोजिम संस्थामा दरखास्त दिएमा सदस्यता प्रदान गरिनेछ ।

८. सदस्यता नरहने :- देहायको अवस्थामा सदस्य रहने छैन :

- (क) सदस्यको मृत्यु भएमा ।
- (ख) सदस्यले दिएको सदस्यता परित्यागको लिखित निवेदन संस्थाले स्वीकृत गरेमा ।
- (ग) सदस्यता शुल्क नतिरेको वा संस्थाको निर्णय पालन नगर्ने सदस्यको हकमा संस्थाले निर्णय गरी सम्पूर्ण सदस्यलाई जानकारी गराएमा ।
- (घ) संस्थालाई हानी-नोक्सानी हुने कार्य गरेमा वा नैतिक पतन, आर्थिक अनियमितता वा भ्रष्टाचार गरेको अभियोग प्रमाणित भई सजाय पाएको कारण देखाई संस्थाले सदस्यताबाट हटाउने निर्णय गरेमा ।

तर सम्बन्धित सदस्यलाई सफाइ दिने अवसरबाट बञ्चित गरिने छैन । यस सम्बन्धी अन्तिम निर्णय गर्ने अधिकार साधारण सभाको हुनेछ ।

- (ङ) नेपालको प्रचलित कानूनले निषेध गरेको कार्य गरेमा ।

९. संस्था गठन एवं कार्य संचालन विधि :- संस्थाको गठन एवं कार्य संचालन विधि देहाय बमोजिम हुनेछ :

- (क) वडा समितिको बैठकले टोलको क्षेत्र निक्यौल गरेपछि त्यस टोलभित्र बसोबास गर्ने अधिकांश घरधुरीहरूको उपस्थितिमा संस्था गठन गरिनेछ ।
- (ख) टोल विकास संस्था गठन गर्न उपस्थित भएका व्यक्तिहरूले गरेको सर्वसम्मत वा बहुमतको निर्णयको आधारमा एक-एक जना अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव र अन्य घरधुरीहरू सदस्य हुनेछन् ।
- (ग) संस्थामा कम्तिमा ५० प्रतिशत महिला सदस्य रहने छन् । अध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव मध्ये कम्तिमा १ जना महिला हुनेछ ।

१०.संस्थाका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार :- संस्थाका पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन् :

(क) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :

- १) संस्थाको नियमित बैठक बोलाउने ।
- २) बैठकको अध्यक्षता गरी बैठक संचालन गर्ने ।
- ३) बैठकमा अनुशासनको पालन गर्न लगाउने र छलफलका विषयहरू टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने
- ४) छलफल हुँदा सबैको विचार संकलन गर्ने र सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने ।
- ५) निर्णयहरू लागु गर्ने र गर्न लगाउने ।
- ६) सचिव र कोषाध्यक्षलाई आवश्यकता अनुसार सहयोग पुऱ्याउने ।
- ७) संस्थाले आर्जन/प्राप्त गरेको नगद वा जिन्सी सामानको सुरक्षाको प्रबन्ध मिलाउने ।
- ८) बैठकमा वडा समितिका पदाधिकारीलाई आमन्त्रण गर्ने ।

(ख)उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

१. अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने कार्य गर्ने गराउने ।

(ग) संस्थाको सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

- १) अध्यक्षको आदेश अनुसार बैठक बोलाउने ।
- २) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।
- ३) एकतिहाइ सदस्यहरूले विशेष बैठकका लागि लिखित माग गरेमा विशेष बैठक बोलाउने ।
- ४)बैठक पुस्तिकामा उपस्थित गराउने ।
- ५) छलफलका प्रस्तावहरू संकलन गरी बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको निर्णय प्रमाणित गराउने।
- ६) संस्थाका क्रियाकलापका बारेमा सदस्यलाई जानकारी गराउने ।
- ७) तोकिएका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(घ) संस्थाका कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

- १) संस्थाको आय व्यय दुरुस्त राख्ने ।
- २) संस्थाले गरेको आर्थिक कारोबारको लेखापरीक्षण गराउने ।
- ३) बैंकमा संयुक्त रूपमा खाता संचालन गर्ने ।
- ४) संस्थाको नगद र जिन्सी सामानको जिम्मा लिई सुरक्षा गर्ने ।

(ङ) संस्थाका सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार :-

- १) गाउँपालिका वडा समितिसँग भएको साभेदारीपत्रमा उल्लिखित सर्त अनुसार गर्नुपर्ने कामहरू गर्ने
- २)संस्थाको हिसाबकिताब चेक गर्ने ।
- ३) संस्थाका पदाधिकारीहरूले गरेका कामको मूल्याङ्कन नियमित रूपमा गर्ने ।
- ४) संस्था संचालनका लागि आवश्यकता अनुसार नीति बनाउन सहयोग गर्ने ।

५) बैठकमा उपस्थित भई प्रत्येक छलफलमा भाग लिने ।

११.साधारण सभाको गठन र कार्य प्रणाली :-साधारण सभाको गठन र कार्य प्रणाली देहाय बमोजिम हुनेछ :

१) संस्थाको सम्पूर्ण सदस्यहरू रहेको एक साधारण-सभा हुनेछ ।

२) साधारण-सभाको अध्यक्षता संस्थाको अध्यक्षले गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा संस्थाको उपाध्यक्ष र निजको पनि अनुपस्थितिमा संस्थाको ज्येष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।

३) साधारण-सभा संस्थाको सर्वोच्च निकाय हुनेछ ।

१२.साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार :- साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) संस्थाको साधारण सभाको सल्लाह प्राप्त गर्न उचितदेखि पेश भएका विषयमा सल्लाह दिने ।

(ख) संस्थाको लेखापरीक्षकको प्रतिवेदन पारित गर्ने ।

(ग) कार्य समितिलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने ।

(घ) कार्य समिति सम्बन्धमा भएका उजुरीको पुनरावेदन सुन्ने र निर्णय दिने ।

(ङ) संस्थाको विधान संशोधन गर्ने ।

(च) आवश्यकता अनुसार सल्लाहकारको मनोनयन गर्ने ।

(छ) संस्थाको वार्षिक कार्ययोजना स्वीकृत गर्ने ।

१३.आर्थिक व्यवस्था :-

(क)संस्थाको देहाय बमोजिम आर्थिक स्रोत हुनेछ :

● सदस्यताबाट प्राप्त शुल्क ।

● गाउँपालिका र वडा समितिबाट प्राप्त हुने अनुदान ।

● सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाबाट प्राप्त हुने अनुदान ।

● संस्थाको क्रियाकलापको सिलसिलामा प्राप्त हुने आय वा पुरस्कार ।

● अन्य आम्दानी ।

(ख) प्रत्येक असार मसान्तमा लेखा तयार गरी परीक्षण पश्चात विवरण साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने जिम्मेवारी संस्थाको हुनेछ ।

(ग) संस्थाको नाममा प्राप्त वा खरीद चल-अचल सम्पत्तिको परिचालन र प्रयोग तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

१४.कार्यसमिति तथा पदाधिकारीको राजीनामा :-

(क) समितिका सदस्यहरूले आफ्नो पदबाट राजीनामा दिन चाहेमा अध्यक्ष समक्ष दिन सक्नेछन् ।

(ख) अध्यक्षले आफ्नो राजीनामा उपाध्यक्ष मार्फत संस्थाको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ र सो उपर उपाध्यक्षको अध्यक्षतामा वसेको कार्य समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

१५. कार्य समितिलाई आविश्वासको प्रस्ताव :-

कार्य समितिका अध्यक्ष एवं पदाधिकारीहरू उपर अविश्वास लागे यथोचित कारण देखाई संस्थाका २५% सदस्यहरूले अविश्वासको प्रस्ताव पेश गर्न सक्नेछन । कार्य समितिले विशेष साधारण सभा बोलाई अविश्वासको प्रस्ताव उपर छलफल गरी हुने निर्णयमा बहुमतलाई भन्दा सर्वसम्मतलाई बढी जोड दिइनेछ । तर सर्वसम्मत हुन नसकेमा दुई तिहाई सदस्यहरूको बहुमतवाट अविश्वासको प्रस्ताव स्वीकृत गरी अध्यक्ष वा पदाधिकारीहरू हटाउन सकिने छ ।

१६. विविध :-

(क) विधान संशोधन गर्नुपर्ने भएमा कार्य समितिले निर्णय गरी स्वीकृतिको लागि साधारण सभामा पेश गर्नु पर्नेछ । साधारण सभामा उपस्थित सदस्यहरूको सर्वसम्मत वा दुईतिहाई बहुमतले विधान संशोधन गर्न सक्ने छ । यसरी संशोधन भएको विधान वडा कार्यालयवाट स्वीकृत भएपछि मात्र लागु हुनेछ ।

(ख) प्रचलित ऐन, नियमहरूसँग बाझिएका बुँदाहरू बाझिएको हदसम्म स्वतः खारेज हुनेछन ।

अनुसूची-२

टोल विकास संस्थालाई गाउँपालिकामा सूचीकृत गर्ने निवेदन

मिति:

श्री सचिवज्यू
वडा समितिको कार्यालय
वडा नं.....
..... गाउँपालिका।

विषय: टोल विकास संस्था सूचीकृत गर्ने सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस गाउँपालिकाको वडा नं स्थितटोलमा गठन गरिएको टोल विकास संस्थालाईसूचीकृत गरी दिनुहुन निम्नानुसारका विवरण सहित अनुरोध गर्दछु । यस टोल विकास संस्थाको क्षेत्र निम्न उल्लिखित चार किल्लाभित्र सीमित रहनेछ ।

संलग्न:

टोल विकास संस्थाको विद्यान १ प्रति
टोल भेलाको उपस्थिति र निर्णयको प्रतिलिपी ।
कार्य समितिका सदस्यहरूको नाम थर (तीन पुस्ते विवरण सहित) ।
टोल विकास कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको ना.प्र.को प्रतिलिपि
टोल विकास समितिको चारकिल्ला

पूर्व सीमाना:

पश्चिम सीमाना:

उत्तर सीमाना:

दक्षिण सीमाना:

हालका जम्मा घरधुरी

निवेदक

समितिको तर्फबाट

अध्यक्षको नाम:

टोल विकास संस्थाको नाम:

ठेगाना:

अनुसूची ३

झिमरुक गाउँपालिका
.....नं वडा कार्यालय

.....

लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल
टोल विकास संस्था सूचीकृत प्रमाण-पत्र

.....गाउँपालिका वडा नं.स्थितमा गठन भएको
.....टोल विकास संस्थालाई यस कार्यालयमा मिति.....मा
सूचीकृत गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

यस गाउँपालिकाको आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक तथा भौतिक पूर्वाधार विकास र सुशासन
कायम गर्ने क्षेत्रमा यस टोल विकास संस्थाको सक्रिय सहभागिताको अपेक्षा गर्दछु ।

.....

वडा सचिव

झिमरुक गाउँपालिकाको बैठकबाट मिति २०७८/०३/१७ गते पारित यो
कार्यविधि झिमरुक गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय वा आदेश र अधिकारपत्रको
प्रमाणीकरण (कार्यविधि) नियमावली, २०७४ को नियम ३ को उपनियम ४
बमोजिम प्रमाणीत गर्दछु ।

मिति २०७८/०३/१७

कमल प्रसाद भुसाल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत