खुम्बुपासाङल्हामुगाउँपालिका
सोलुखुम्बुजिल्ला,
प्रदेशनं. १
नेपाल
स्थानीयसरकारबाटप्रकाशित

खुम्बुपासाङल्हामुगाउँपालिकाराजपत्र

खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७९

पारित मितिः २०७९/०४/०७

प्रस्तावनाः स्थानीय विकास प्रक्रियामा टोल तथा बस्ती स्तरबाट नै नागरिकहरुको सहभागिता सुनिश्चित गर्दै समाजको आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिकलगायत विकासका सबै पक्षमा दिगोपना र अपनत्व सृजना गर्न निश्चित भौगोलिक क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने नागरिकहरुको सहभागितामा वडा कार्यालयको सहयोगीको रुपमा काम गर्ने गरी टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालनका लागि आवश्यक कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐनको दफा ४ बमोजिम गाउँ कार्यपालिकाले टोल विकास संस्था गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०७९ पारित गरी लागू गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यो कार्यविधिको नामः “टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७९ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिकाको क्षेत्रभित्र लागू हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिका बैठकबाट पारित भई स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

(१) "कार्यविधि " भन्नाले खुम्बु पासाङल्हामू गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०७९ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(२) "संस्था" भन्नाले टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

(३) "समिति" भन्नाले कार्यविधि अनुसार गठन हुने समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(४) "पदाधिकारी" भन्नाले कार्यविधि अनुसार गठन हुने समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्य समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(५) "अध्यक्ष" भन्नाले कार्यविधि अनुसार गठन हुने समितिका अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(६) "उपाध्यक्ष" भन्नाले कार्यविधि अनुसार गठन हुने समितिका उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(७) "सचिव" भन्नाले कार्यविधि अनुसार गठन हुने समितिका सचिवलाई सम्झनु पर्दछ ।

(८) "सह-सचिव" भन्नाले कार्यविधि अनुसार गठन हुने समितिका सह-सचिवलाई सम्झनु पर्दछ ।

(९) "कोषाध्यक्ष" भन्नाले कार्यविधि अनुसार गठन हुने समितिका कोषाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(१०) "सदस्य" भन्नाले कार्यविधि अनुसार गठन हुने समितिका सदस्यहरुलाई सम्झनु पर्दछ ।

(११) "साधारण सभा" भन्नाले कार्यविधि अनुसार हुने वार्षिक साधारण सभा वा विशेष साधारण सभालाई सम्झनु पर्दछ ।

(१२) "कार्यालय" भन्नाले संस्थाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

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

(१३) "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले कार्यविधि र कार्यविधि अन्तर्गत रही बन्ने विधान र विनियममा तोकिएको कुरालाई सम्झनु पर्दछ ।

(१४) "गाउँपालिका" भन्नाले खुम्बु पासाङल्हामू गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(१५) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(१६) "कोष" भन्नाले संस्थाको विधानबमोजिम स्थापना गरिने कोषलाई सम्झनु पर्दछ ।

(१७) "कर्मचारी" भन्नाले संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि पारिश्रमिक दिएर नियुक्त गरिने कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(१८) "शुल्क" भन्नाले संस्थाले संचालन गरेको आयोजनाबाट सेवा उपभोग गरेवापत मासिक वा वार्षिक रुपमा उठाउने गरी तोकिएको रकमलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

उद्देश्य, गठन प्रक्रिया र कार्यहरु

३. संस्थाको उद्देश्यः टोल विकास संस्था गठन गर्नुका मुख्य उद्देश्यहरु निम्नानुसार छन् ।

(१) टोल तथा बस्ती स्तरमा विभिन्न निकायहरुबाट प्रवाह हुने सेवामा टोलबासीको पहुँच अभिवृद्धि गर्ने,

(२) टोलबासीहरुमा उद्यमशिलताको विकास गराई टोल स्तरमा लघु उद्यमको सिर्जना, विकास र प्रबद्र्धन गर्ने,

(३) टोल तथा बस्तीस्तरमा समानता, समताको भावना जागृत गराउने, आपसी सदभाव, समझदारी, समन्वय र मेलमिलाप कायम गराउने,

(४) आर्थिक, सामाजिक सवालमा सबै टोलबासीहरुलाई निणर्य प्रकृयामा सहभागिता, समान अवसर र अधिकार प्रदान गर्ने,

(५) टोलको सामाजिक कार्यमा पारदर्शिता कायम गरी सुशासनलाई बढावा दिने,

(६) बस्ती टोल स्तरमा सबै संस्थाहरुको समन्वय केन्द्रको रुपमा संस्थालाई विकास गर्दै विभिन्न निकायहरुबाट सञ्चालन हुने विकास कार्यमा सहयोग गर्ने,

(७) संस्थालाई वडा कार्यालयको मुख्य सहयोगीको रुपमा विकास गरी सहभागितात्मक योजना तर्जुमा, अनुगमन एवं मूल्याक्ष्न प्रकृयामा सहभागी गराउने,

(८) टोलका सदस्यहरुमा गरिबीलाई निश्चित आधारमा वर्गीकरण गरी तिनीहरुको अभिलेख तयार गर्ने,

(९) टोलको समग्र विकास कार्यक्रमहरुमा क्रियाशिल रहने,

(१०) वातावरण मैत्री तथा वालमैत्री गाउँपालिका घोषणा गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने ।

(११) गाउँपालिका र वडा समितिबाट घोषित नीति तथा कार्यक्रमहरु र निणर्य, निर्देशनहरु सहजातपूर्वक कार्यान्वयन गर्न गराउन सहयोग गर्ने ।

४. संस्थाको गठनः टोल विकास संस्थाको गठन देहाय बमाजिम हुनेछः

(१) गाउँपालिका क्षेत्रमा भौगोलिक तथा सामाजिक सामिप्यताको आधारमा टोल तथा बस्तीका बासिन्दाहरुको आमभेलाबाट टोल तथा बस्तभित्रका घरधुरी समावेश हुने गरी कार्यपालिकाले जिम्मेवारी तोकेको निर्वाचित जनप्रतिनिधि र प्राविधिक कर्मचारीको अनिवार्य उपस्थितिमा संस्था गठन गरिनेछ । यो एक अविछिन्न उत्तराधिकारवाला स्वःशासित संस्था हुनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने संस्थाको समितिमा देहायबमोजिमका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु रहनेछन्ः-

(क) अध्यक्षः	एकजना
(ख) उपाध्यक्षः	एकजना
(ग) सचिवः	एकजना
(घ) सहसचिवः	एकजना
(ङ) कोषाध्यक्षः	एकजना
(च) सदस्यहरुः	चारदेखि १० जनासम्म

(३) उपदफा (२) बमोजिम संस्थाको समिति गठन गर्दा टोल तथा बस्तीभित्रका एक घरधुरीबाट एकजनाभन्दा बढी नपर्ने गरी भौगोलिक सन्तुलन तथा सामाजिक समावेशीकरणको आधारमा सभा वा गाउँपालिकाले तोकेको चार किल्ला भित्रका नागरिकहरुको आमभेलाबाट सर्वसम्मत रुपमा संस्थाको समिति गठन हुनेछ । तर, यस दफा बमोजिम आमभेलामा सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतबाट र बहुमतबाट पनि समिति गठन हुन नसकेमा निर्वाचन प्रक्रियाबाट समिति गठन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

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

(५) समितिको कार्यावधि गठन भएको मितिले तीन वर्षको हुनेछ ।

(६) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव र कोषाध्यक्ष पदमा लगातार दुई कार्यकालभन्दा बढी काम गर्न सक्ने छैन ।

(७) समितिको अध्यक्ष, सचिव वा कोषाध्यक्षमध्ये कुनै एक पदमा अनिवार्य रुपमा महिला हुनुपर्नेछ ।

(८) संस्था गठन गर्दा सकेसम्म टोलका सम्पूणर् घरधुरीलाई एक घर एक सदस्यको रुपमा समेट्नुपर्नेछ ।

(९) उपदफा (८) बमोजिम सबै घरधुरी समावेश हुन सम्भव नभएमा कम्तीमा ७५ प्रतिशत घरधुरी सहभागी गराई संस्था समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

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

(११) संस्थाको कार्यक्षेत्र साधारण सभाले तोकेको चार किल्लाभित्र हुनेछ । साधारण सभाले टोल तथा बस्तीभित्रका कुनै घरधुरी संस्थामा समावेश गरेको नपाइएमा वा कुनै घरधुरी वा बस्ती उक्त संस्थामा समावेश गर्नुपर्ने भन्ने लागेमा वडा कार्यालयले त्यसरी छुटेको बस्ती वा घरधुरी सम्बन्धित संस्थामा समावेश गर्न लगाउनेछ । तर समावेश नभएकै आधारमा एउटै कार्यक्षेत्रभित्र अर्को संस्था गठन गर्न पाइने छैन ।

(१२) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि साधारण सभाले तोकेको भौगोलिक क्षेत्रभित्र रहेका कम्तीमा २५ र बढीमा १०० घरधुरी समेट्ने गरी संस्था गठन गर्न सकिनेछ । एउटा घरधुरी एकभन्दा बढी संस्थाको सदस्य बन्न पाउने छैन ।

(१३) संस्थाको व्यवस्थापन ढाँचालाई स्पष्ट पार्न अनुसूची- १ मा उल्लेखित नमूना विधानका आधारमा संस्थाको विधान तयार गरी गाउँपालिकाबाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

५. संस्थाका पदाधिकारीको पद रिक्त सम्बन्धी व्यवस्थाः दफा (४) बमोजिम गठन भएको समितिको पदाधिकारीहरुको पद देहाय बमोजिमको अवस्थामा रिक्त हुनेछः-

(१) अध्यक्षले उपाध्यक्षमार्फत समितिको बैठकमा र उपाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरुले अध्यक्ष समक्ष राजिनामा दिई स्वीकृत भएमा,

(२) संस्थाको सदस्यता समाप्त भएमा,

(३) पदाधिकारीको मृत्यु भएमा,

(४) संस्था विघटन भएमा,

(५) मनासिब माफिकको सूचना नदिई कार्य समितिको बैठकमा लगातार तीन पटक वा पटक पटक गरी पाँच पटक अनुपस्थित भएमा,

(६) भ्रष्टचार वा अन्य कुनै फौजदारी अभियोगमा कसूरदार ठहरिएमा,

६. पदपूर्तिः समितिको सदस्यको पद रिक्त भएमा २५ प्रतिशतसम्म पदहरुको पदपूर्ति समितिको बैठकले साधारण सदस्य मध्येबाट र २५ प्रतिशतभन्दा बढीको हकमा बाँकी अवधिकालागि साधारण सभाबाट गर्न सक्नेछ ।

७. संस्था दर्ता गर्नुपर्नेः संस्थाको दर्ता देहाय बमोजिम हुनेछः-

(१) टोल विकास संस्थाको आमभेलाले निणर्य गरी अनुसूचि-१ बमोजिमको ढाँचामा संस्थाको विधान र आवश्यक कागजातहरु संलग्न गरी संस्था दर्ता सिफारिसको लागि अनुसूचि-२ बमोजिमको ढाँचामा वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले संस्थाका चार किल्लाभित्रका सबै घरधुरी समावेश गरे नगरेको समेत हेरी वडाको सिफारिस र अनुसूचि-३ बमोजिमको ढाँचाको निवेदन सहित दर्ताको लागि गाउँपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) वडा कार्यालयले सिफारिस गर्दा उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिने संस्थामा समावेश हुनुपर्ने बस्ती वा घरधुरी छुटेको पाइएमा छुटेको घरधुरी वा बस्ती समेत समावेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको संस्थाबाट निवेदन प्राप्त हुन आएमा गाउँपालिकाले संस्था दर्ता गरी अनुसूचि-४ बमोजिमको प्रमाण पत्र प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

(५) समितिले यस कार्यविधि बमोजिमका उद्देश्य विपरीत कुनै काम गरेमा वा प्रचलित कानूनले गर्न नपाउने कार्य गरेमा गाउँपालिकाले समिति विघटन गरी नयाँ समिति गठन गर्न निर्देशन दिनेछ ।

परिच्छेद-३

संस्थाको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कार्यहरु

८. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि देहायका कार्यहरुः संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि देहायका कार्यहरु गर्नेछः-

(१) समुदायमा शान्ति, सुरक्षा र अमनचयन कायम गर्न सामुदायिक सदभाव, सहिष्णुता र भाइचाराको विकास गर्ने,

(२) विकास निर्माणका योजनाहरुको तर्जुमा, कार्यान्वयन, सुपरिवेक्षण, अनुगमन र आवश्यकतानुसार मर्मत सम्भार तथा रेखदेखलगायत अन्य कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,

(३) परम्परागत जात्रा, मेला, पर्व तथा समारोह व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने,

(४) सार्वजनिक तथा ऐलानी जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारहरुको संरक्षण गर्न र अतिक्रमण हुन नदिन आवश्यक पहल र सहयोग गर्ने,

(५) विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी खोज, उद्धार, राहत वितरण, पुनःनिर्माण तथा पुनःस्थापना गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने,

(६) सामाजिक छाडा कुकुर व्यवस्थापन तथा टोलको फोहोर व्यवस्थापन र प्रदुषण नियन्त्रण सम्बन्धि समन्वय, सहयोग र आवश्यक कार्य गर्ने,

(७) सडक बत्ती, सामुदायिक पार्क, सार्वजनिक शौचालय जस्ता सम्पतिको सञ्चालन, व्यवस्थापन र संरक्षण गर्ने,

(८) कानूनबमोजिम तिर्नुपर्ने कर, दस्तूर, सेवा शुल्क बुझाउने कार्यमा सहजीकरण गर्ने,

(९) ज्येष्ठ नागरिक, अशक्त, अपाङ्गता भएको व्यक्ति, गरीब तथा बेरोजगारहरुको तथ्यांक संकलन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने,

(१०) टोलमा रहेका शैक्षिक तथा स्वास्थ्य संस्थाहरुको व्यवस्थापन र गुणस्तर सुधारको लागि आवश्यक सहयोग गर्ने,

(११) जन्म, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद, मृत्यु जस्ता व्यक्तिगत घटना दर्ताको लागि टोलबासीलाई सहजीकरण र उत्साहित गर्ने,

(१२) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यमा आवश्यक सहजीकरण र सहयोग गर्ने,

(१३) खाद्यन्न, माछामासु, तरकारी, फलपूmल, पेय पदार्थलगायत दैनिक उपभोग्य सामग्रीहरुको गुणस्तर र मूल्य सूचिको बारेमा जानकारी राखी बजार अनुगमन कार्यमा सहयोग गर्ने,

(१४) उपभोक्ता हक हित संरक्षणको लागि पैरवी तथा जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने,

(१५) टोलमा उद्यन र हरियाली क्षेत्र बिस्तार गरी वातावरण संरक्षण कार्यमा सहयोग गर्ने,

(१६) स्थानीय आर्थिक विकासका सम्भावनाका बारेमा छलफल गरी गाउँपालिका, सरकारी, गैरसरकारी तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय, सहजीकरण र पैरवी गर्ने,

(१७) भवन निर्माण मापदण्ड तथा राष्ट्रिय भवन संहिता पालनाको लागि टोलबासीहरुलाई प्रोत्साहित गर्ने,

(१८) स्थानीय श्रोत र साधनहरुको बुद्धिमतापूणर् प्रयोग गरी मौलिक कला संस्कृति झल्किने निजी आवास निर्माणको लागि टोलबासीहरुलाई प्रोत्साहित गर्ने,

(१९) स्थानीय युवाहरुलाई टोलभित्र हुने विकास निर्माण कार्यहरुमा कार्यस्थलमा आधारित तालिमको माध्यमबाट युवा स्वरोजगार प्रबद्र्धन गरी विकास निर्माण तथा टोलमा हुने हरेक क्रियाकलापमा युवाहरुको अर्थपूणर् सहभागिता सुनिश्चित गर्ने,

(२०) विद्यालय भर्ना, खोप, साक्षरता, सरसफाई, लैङ्गिक हिंसा उन्मूलन जस्ता राष्ट्रिय अभियानहरुमा सञ्चालन, संयोजन, सहयोग र समन्वय गर्ने,

(२१) सबै सदस्यहरुलाई योजना तर्जुमा, निणर्य प्रक्रिया, निणर्य कार्यान्वयन श्रोत परिचालनमा समान सहभागिता तथा अधिकार स्थापित गर्न सहजीकरण गर्ने,

(२२) घरेलु हिंसा, यौनजन्य हिंसा, बालश्रम, बाध्यात्मक श्रम, छुवाछुतलगायतका सामाजिक अपराध तथा खराबीहरु अन्त्य गर्न जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने,

(२३) टोल तथा बस्तीलाई वातावरणमैत्री, बालमैत्री, अपाङ्गमैत्री, पोषणमैत्री र पूणर् सरसफाइयुक्त बनाउने कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न र टोलमा हुने अन्य कार्यक्रमहरु गर्न गाउँपालिका, वडा कार्यालय र दातृनिकायहरुसंग संझौता तथा समझदारी गरी कार्यान्वयन गर्ने,

परिच्छेद-४

समितिको बैठक, पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

९. समितिको बैठकः

(१) समितिको नियमित बैठक तीन महिनामा एक पटक अध्यक्षद्वारा निर्धारित मिति, समय र स्थानमा हुनेछ। तर आवश्यकतानुसार अन्य समयमा पनि बैठक बस्न सक्नेछ। समितिको कूल पदाधिकारी संख्याको कम्तीमा ५१ प्रतिशत भन्दा बढी उपस्थितिलाई गणपूरक मानिने छ।

(२) समितिले निर्धारण गरेबमोजिम अध्यक्षको निर्देशनमा सचिवले सबै पदाधिकारीहरुलाई बैठक बारे अग्रिम जानकारी वा सूचना पठाउनु पर्नेछ।

(३) समितिले आवश्यक ठानेमा कुनै सदस्य वा विशेषज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ तर आमन्त्रित व्यक्तिलाई मत दिने, चुन्ने र चुनिने अधिकार हुनेछैन।

(४) बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ, अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा उपाध्यक्षले गर्नेछ र उपाध्यक्ष पनि अनुपस्थित भएमा उपस्थित सदस्यहरुले आफू मध्येबाट छानेको ज्येष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ।

(५) समितिको बैठकमा पदाधिकारी स्वयं उपस्थित हुनुपर्नेछ।

(६) अध्यक्षको स्वीकृति लिई सचिवले तयार गरेको कार्यसूचि नै छलफलको विषय हुनेछ।

(७) कुनै सदस्यले प्रस्ताव राख्न चाहेमा बैठक बस्नुभन्दा एक दिन अगाडि सचिव समक्ष प्रस्ताव पठाइसक्नु पर्नेछ र त्यस्तो प्रस्ताव सचिवले बैठकमा पेश गर्नुपर्ने छ।

(८) समितिको बैठकमा बहुमतको निणर्य मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निणर्यक मत दिनेछ।

(९) समितिको बैठकमा छलफल भएको विषय र उक्त सम्बन्धमा भएको निणर्यको विवरण निणर्य पुस्तिकामा लेखेर राख्नु पर्नेछ र सो निणर्य बैठकमा उपस्थित सम्पूणर् सदस्य मध्ये कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यले सही गरेको हुनुपर्नेछ ।

(१०) संस्थाले गर्ने सम्पूणर् काम कार्यहरु समितिको निणर्यबाट हुनेछ ।

(११) माथिका उपदफाहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि समितिले गर्न पाउने कुनै कामको सम्बन्धमा समितिका सबै पदाधिकारी एवं सदस्यहरु सहमत भएमा त्यस्तो काम बैठक विना पनि गर्न सकिनेछ । तर कामको अनुमोदन पछिल्लो बैठकमा गर्नुपर्नेछ ।

१०. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

यस संस्थाको नीति निर्धारण तथा निर्देशन दिने अधिकार साधारण सभामा निहित भएतापनि संस्था सञ्चालन गर्नका लागि समितिको देहाय बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ ।

(१) कार्यविधि र विधानमा उल्लेखित व्यवस्था तथा साधारण सभाको निणर्य निर्देशन अनुसार सबै नीति तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वियन गर्नलाई आवश्यक पर्ने कार्यकारिणी र प्रशासकीय अधिकार प्रयोग गर्ने ।

(२) संस्थाको सम्पति तथा कोषको नियन्त्रण गर्ने र संस्थाका उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक भएमा खर्च गर्ने ।

(३) सदस्यहरुको समिति, उपसमिति गठन गरी तिनलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ तर यस्ता समिति, उपसमिति समितिप्रति उत्तरदायी हुनुपर्नेछ र समितिले आवश्यक ठानेसम्म मात्र रहनेछन् ।

(४) वार्षिक साधारण सभामा पेश गर्ने प्रस्ताव (अविश्वासको प्रस्ताव समेत) को कार्यसूचि, समितिको वार्षिक प्रतिवेदन तथा बजेट तयार गर्ने ।

(५) साधारण सभाको परामर्श बमोजिम संस्थाको लागि आवश्यक कर्मचारीको नियुक्ति, नियन्त्रण तथा बर्खास्त गर्ने, अवकाश दिने र उनीहरुको सेवा शर्त र पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने ।

(६) संस्थाकोतर्फबाट कुनै सदस्य, पदाधिकारी वा साधारण सदस्यलाई राष्ट्रिय तथा अन्तरराष्ट्रिय तालिम, गोष्ठी, सम्मेलन आदिमा प्रतिनिधि मनोनित गर्ने ।

(७) समितिमा उत्पन्न हुने रिक्त पदमा मनोनित गर्ने, तर मनोनित सदस्यको पदावधि समितिको बाँकी अवधिको लागि मात्र हुनेछ र त्यस्तो मनोनयनको संख्या समितिको सम्पूणर् सदस्यको २५ प्रतिशत भन्दा बढी हुनेछैन ।

(८) संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने ।

(९) समितिका पदाधिकारीहरुको पदावधि समाप्त नहुँदै अर्को समितिको गठनको लागि साधारण सभा बोलाई निर्वाचन गर्ने गराउने ।

(१०) लेखापरीक्षण गराई प्रतिवेदन गाउँपालिका, साधारण सभा र सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।

(११) संस्थाको तर्फबाट आवश्यक परेमा विभिन्न अड्डा अदालतमा मुद्दा मामिला गर्ने ।

११. समितिको पाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

(क). अध्यक्षः

(१) संस्थालाई नेतृत्व प्रदान गर्ने ।

(२) संस्थाको साधारण सभा र बैठक कार्यविधि वा माग बमोजिम बोलाउन सचिवलाई निर्देशन दिने ।

(३) समितिको बैठक र साधारण सभाको अध्यक्षता गर्ने र उक्त बैठक र सभामा मतदान हुँदा मत बराबर भएमा निणर्ायक मत दिने ।

(४) साधारण सभा र समितिको निणर्यहरु कार्यान्वयन गर्ने गराउने र संस्थाको दैनिक प्रशासनिक काम कारवाहीको रेखदेख र नियन्त्रण गरी संस्थामा आर्थिक हिनामिना हुन नदिने ।

(५) संस्थाको अध्यक्षको हैसियतले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकार, गैरसकारी संघ/संस्थाहरुसँग समन्वय गर्ने ।

(५) संस्थाको हितको लागि यस कार्यविधिद्वारा तोकिएको अन्य अधिकार प्रयोग गर्ने ।

(७) संस्थाको हित हुने अन्य रचनात्मक कार्य गर्ने ।

(ख) उपाध्यक्षः

(१) अध्यक्ष अनुपस्थितिमा वा कुनैपनि कारणवश अध्यक्ष काम गर्न असमर्थ भएमा वा निजको पद रिक्त भएमा वा निज उपर अविश्वासको प्रस्ताव पेश भएमा वा अध्यक्षको स्वार्थ जोडिएको विषय उपर छलफल गर्नुपर्ने अवस्थामा अध्यक्षको हैसियतले गर्नुपर्ने कर्तव्य पालना तथा अधिकार प्रयोग गर्ने ।

(२) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा यस कार्यविधिमा अध्यक्षले गर्नुपर्ने भनी तोकिएको सबै काम गर्ने ।

(३) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि कार्यविधिको अधीनमा रही समितिले तोकेको कार्य र संस्थाको हित हुने अन्य रचनात्मक कार्य गर्ने ।

(ग) सचिवः

(१) अध्यक्षसंग परामर्श गरी साधारण सभा तथा समितिको बैठक बोलाउने ।

(२) साधारण सभा र समितिको बैठकको सूचि तयार गर्ने ।

(३) समिति बैठक र साधारण सभाबाट पारित निणर्यहरुको अभिलेख राख्ने र कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(४) संस्थाको साधारण सभा, समितिको लिखित कागजातहरुको अभिलेख सुरक्षित राख्ने र संस्थाकोतर्फबाट पत्र व्यवहार गर्ने ।

(५) समिति, अन्य समिति, उपसमिति तथा साधारण सभाका निणर्य प्रमाणित गरी त्यसको संरक्षण गर्ने ।

(६) संस्थाको दैनिक प्रशासनिक कार्यमा स्वयं संलग्न रही समितिकोतर्फबाट सम्पन्न गरेका कार्यक्रमहरुको प्रतिवेदन प्रस्ताव पेश गर्ने ।

(७) संस्थाका सदस्यहरुको लगत राख्ने र कार्यविधि तथा नियम र विनियमहरुमा व्यवस्था गरेअनुसारको अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

(घ) सह-सचिवः

(१) सचिवको काममा आवश्यक सहयोग गर्ने ।

(२) सचिवको अनुपस्थितिमा निजले गर्नुपर्ने सम्पूणर् कर्तव्य पालन तथा अधिकार प्रयोग गर्ने ।

(३) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि कार्यविधिको अधीनमा रही आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

(ङ) कोषाध्यक्षः

(१) संस्थाको कोषको संकलन गर्ने, समितिले निर्धारण गरेबमोजिम संस्थाको हिसाव किताब चुस्त दुरुस्त राख्ने र आर्थिक विवरणहरु समितिमा पेश गर्ने ।

(२) संस्थाको आय व्याय विवरण सहितको प्रतिवेदन र वार्षिक बजेट तयार गर्ने वा गर्न लगाउने र संस्थाको तर्फबाट वार्षिक साधारण सभामा प्रस्तुत गरी अनुमोदन गराउने ।

(३) संस्थाको तर्फबाट जिन्सी लगत राख्ने र असूल उपर गर्नुपर्ने शुल्क तथा रकम असूल गर्ने ।

(४) संस्थाको कर्मचारी तथा अन्य व्यक्तिलाई संस्थाले प्रदान गर्नुपर्ने तलब, पारिश्रमिक तथा अन्य शुल्क भुक्तान गर्ने गराउने ।

(५) संस्थाको कोषको प्रयोग, परिचालन तथा खर्चको दायित्व बहन गर्ने ।

(६) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि कार्यविधिको अधीनमा रही आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

(च) सदस्यहरुः

(१) संस्थाको बैठकमा सक्रिय सहभागिता जनाउने ।

(२) साधारण सभा र समितिद्वारा गरिएका निणर्यहरु आफ्नो क्षेत्रमा कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(३) संस्थाको कार्यमा रचनात्मक भूमिका निर्वाह् गर्दै संस्थाको हित र उन्नतिप्रति सधैं सचेत रहने ।

(४) समितिले दिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने र संस्थाको उद्देश्यहरु कार्यान्वयन गर्न सक्रिय रहने ।

परिच्छेद - ५

आर्थिक व्यवस्थापन

१२. आर्थिक व्यवस्थाः-

संस्थाको आफ्नो छुट्टै कोष रहनेछ र कोषमा देहाय बमोजिमको रकमहरु रहनेछ ।

(१) सदस्यता प्रवेश र वार्षिक शुल्कबाट प्राप्त रकम ।

(२) संस्थालाई नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, गाउँपालिकाबाट प्राप्त भएको नगद तथा जिन्सी सहयता र अनुदान रकम ।

(३) संस्थाको चल अचल सम्पतिको विक्री वितरण वा प्रयोग भाडा आदिबाट प्राप्त रकम ।

(४) संस्थाबाट प्रकाशित गरिने प्रकाशन विक्रीबाट प्राप्त हुने रकमहरु ।

(५) आजीवन सदस्यता ग्रहण गर्ने व्यक्तिबाट प्राप्त भएको सदस्यता शुल्क रकम ।

(६) कसैले स्वईच्छाले संस्थालाई दिएको सहयतावापत प्राप्त रकम ।

(७) संस्थाले रचनात्मक कार्य गरेवापत प्राप्त हुने पुरस्कार वा अन्य रकम ।

(८) समितिले तोकेको तथा नेपाल सरकार वा अन्य निकायबाट अनुमति लिई वा सम्झौता गरी कुनै नियमित श्रोत बनाउने निणर्य गरेमा सो श्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(९) कुनै विदेशी वा वैदेशिक संस्थावाट प्राप्त भएको दान, उपहार, वकस, अनुदान, सहायता आदिबाट प्राप्त रकम (तर कुनै विदेशी व्यक्ति वा वैदेशिक संस्थाबाट सहयोग लिंदा नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।)

(१०) दण्ड जरिवानाबाट प्राप्त रकम ।

१३. खाता संचालनः

संस्थाको समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट बैंक खाता खोली अध्यक्षको अनिवार्य हस्ताक्षर र कोषाध्यक्ष र सचिव मध्ये कुनै १ जनाको वैकल्पिक हस्ताक्षर गरी जम्मा दुई जनाको हस्ताक्षरबाट खाता संचालन गरिनेछ । संस्थाको आर्थिक कारोबार बंैक मार्फत संचालन गरिनेछ । कोषाध्यक्षले संस्थामा जम्मा हुन आएको नगद एक हप्ता भित्र बैंकमा जम्मा गरिसक्नु पर्नेछ । दैनिक कार्य संचालनको लागि थोरै रकमको सानो नगदीकोष कोषाध्यक्ष आफैंले वा कार्यालयमा राख्न सक्नेछ । सानो नगदी कोष बढीमा ५,०००।- (पाँच हजार मात्र) सम्मको हुनेछ । सानो नगदी कोषको फाँटवारी विल साधारण सभाबाट पारित गराउनु पर्नेछ ।

S

लेखापरीक्षण सम्बन्धि व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) कोषाध्यक्षको रेखदेखमा संस्थाको आर्थिक क्रियकलाप सम्बन्धि प्रत्येक हिसाब किताब दुरुस्त राख्नु पर्नेछ र आय व्यायको प्रतिवेदन वार्षिक साधारण सभामा प्रस्तुत गरी अनुमोदन गराउनुपर्ने छ ।

(२) साधारण सभाले नियुक्त गरेको मान्यता प्राप्त लेखापरीक्षकद्वारा प्रत्येक वर्ष भएको संस्थाको आम्दानी, खर्च, चल अचल सम्पति र मौज्दात समेतको लेखापरीक्षण गराइनेछ ।

(३) संस्थाको लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन प्रत्येक वर्ष गाउँपालिकाको कार्यालय समक्ष पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ६

विविध

१५. समितिको उत्तरदायित्व र अविश्वासको प्रस्तावः-

(१) समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु सामुहिक एवं व्यक्तिगत रुपले साधारण सभा प्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।

(२) अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउने २५ प्रतिशत सदस्यहरुले अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन पर्ने कारण स्पष्ट खुलाई समितिमा निवेदन दिनुपर्नेछ र निवेदन उपर समितिले छलफल गरी निवेदन परेको बढीमा १५ दिनभित्र विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ । विशेष साधारण सभा संचालनको लागि दुई तिहाई सदस्यहरुको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ ।

(३) साधारण सभाबाट मात्र अविश्वासको प्रस्ताव उपर छलफल हुनसक्ने छ । यस दफाअन्तर्गत अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउनको लागि जम्मा सदस्य संख्याको कम्तीमा २५ प्रतिशत साधारण सदस्यले अविश्वासको प्रस्ताव पेश गरेमा सो प्रस्ताव छलफलको विषयको रुपमा निणर्यार्थ सभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) अविश्वासको प्रस्ताव पेश गर्दा सम्बन्धित समितिको पदाधिकारी एवं सदस्यलाई लगाएको अभियोग स्पष्ट रुपमा खुलाउनु पर्नेछ ।

(५) अविश्वासको प्रस्ताव उपर विशेष साधारण सभामा छलफल गरी सम्बन्धित आरोपित सदस्यले अविश्वास उपर आफ्नो स्पष्टिकरण पेश गरी सफाई लिने मौका पाउने छ ।

(६) स्पष्टिकरण पश्चात् अविश्वासको प्रस्ताव फिर्ता नभएमा प्रस्ताव उपर मतदान हुनेछ । सभामा उपस्थित भई मतदान नगरेमा सो मत प्रस्तावको विपक्षमा गएको मानिनेछ ।

(७) संस्थाका सदस्यलाई साधारण सभामा उपस्थित सदस्यहरुको दुई तिहाई बहुमतले अविश्वासको प्रस्ताव पारित गरेमा सदस्यबाट हटाउन सकिनेछ ।

१६. समन्वय समितिः

(१) संस्थाको कामको अनुगमन तथा समीक्षा गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्न हरेक वडामा देहायबमोजिमको समन्वय समिति रहनेछः-

(क) वडाध्यक्ष - संयोजक

(ख) वडा समितिका सदस्यहरु - सदस्य

(ग) संस्थाका अध्यक्षहरु - सदस्य

(घ) वडा सचिव - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमका सदस्यहरुको पदावधि पाँचवर्षको हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समन्वय समितिको बैठक कम्तीमा चौमासिक रुपमा बस्नेछ ।

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

(५) उपदफा (१) बमोजिमको समन्वय समितिले वडाभित्र गठित संस्थाहरुको काम कारवाहीको सम्बन्धमा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१७. दण्ड जरिवानाः

यस संस्थाको कुनै पनि सदस्यले कार्यविधि, विधान र विनियमको उल्लंघन गरी सार्वजनिक एवं संस्थाको सम्पत्ति हानीनोक्सानी र आर्थिक हिनामिना गरेको पाइएमा क्षति मूल्यांकन गरी क्षति बमोजिमको दोब्बर जरीवाना गरिनेछ ।

१८. पुरस्कारः

टोल र समाजमा उल्लेखनीय योगदान पुऱ्याउने कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थालाई समितिको निणर्य बमोजिम प्रशंसा पत्र सहित रु. २५,०००/- सम्म पुरस्कार प्रदान गर्न सक्नेछ ।

१९. कर्मचारीको व्यवस्थाः संस्थाको दैनिक कार्य संचालन तथा योजना र कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यकता अनुसार ज्यालादारीमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

२०. व्याख्याः यो कार्यविधिको र कार्यविधि अन्तर्गत बनेको नियम तथा विनियमहरुको व्याख्या गर्ने अधिकर गाउँ कार्यपालिलकालाई हुनेछ ।

२१. बचाउः

१. यस कार्यविधिमा लेखिएका कुरामा यसै कार्यविधि बमोजिम र सो बाहेकका हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

२. यस कार्यविधिमा लेखिएका बुँदाहरु प्रचलित ऐन कानूनसंग बाझिएमा प्रचलित ऐन कानून बमोजिम हुनेछ ।

२२. कार्यविधि संशोधनः यस कार्यविधिलाई आवश्यकतानुसार वा समयानुकूल गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले थपघट गर्न सकिनेछ ।

२३. विघटनः कुनैपनि कारणवश संस्था विघटन भए संस्थाको सम्पति खुम्बु पासाङल्हामू गाउँपालिकाको हुनेछ ।

अनुसूची-१

संस्थाको विधानको नमुना

टोल विकास संस्थाको विधान, २०७९

प्रस्तावना ः खुम्बु पासाङल्हामू गाउँपालिका वडा नं. ...., ...टोलको समग्र विकासमा टोलबासीको सहभागिता एवं अग्रसरता अभिवृद्धि गर्न व्यवस्थापन गर्न योग्य एकाई बनाई यस क्षेत्रको सरसफाइ व्यवस्थित गर्ने, टोलभित्र सञ्चालन हुने विभिन्न पर्व, महोत्सव आदिलाई व्यवस्थित र मर्यादित बनाउने, हरियाली तथा वातावरण संरक्षण गर्ने, आय आर्जनका अवसर सिर्जना गर्ने, विपद् व्यवस्थापन कार्यमा जनसहभागिता जुटाउने आदि जस्ता सामुहिक कार्य गर्न तथा गाउँपालिकाको योजना तर्जुमा गर्ने कार्यमा गाउँपालिकालाई सहयोग पुऱ्याउन टोल विकास संस्था स्थापना गरी सञ्चालन गर्न वान्छनीय भएकोले खुम्बु पासाङल्हामू गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७९ को अधीनमा रही यो विधान बनाई जारी गरिएकोछ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक एकता

१. संस्थाको नाम, ठेगाना, कार्यक्षेत्र र प्रारम्भः

१. संस्थाको नामः .... टोल विकास संस्था हुनेछ ।

२. ठेगानाः यस संस्थाको ठेगाना खुम्बु पासाङल्हामू गाउँपालिका-...., ..., सोलुखुम्बु हुनेछ ।

३. कार्यक्षेत्रः यस संस्थाको कार्यक्षेत्र खुम्बु पासाङल्हामू गाउँपालिका वडा नं. ..., ...हुनेछ ।

४. कार्यालयः यस संस्थाको कार्यालय खुम्बु पासाङल्हामू गाउँपालिका-...., ..., सोलुखुम्बुमा रहनेछ ।

५. प्रारम्भः यो विधान खुम्बु पासाङल्हामू गाउँपालिकाको कार्यालयमा संस्था दर्ता भई विधान स्वीकृत भएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः

विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विधानमा,

(१) "कार्यविधि (६) "उपाध्यक्ष" भन्नाले संस्थाको कार्यविधि अनुसार गठन हुने समितिका उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(२) "संस्था" टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्दछ ।

(३) “समिति” भन्नाले संस्थाको कार्यविधि अनुसार गठन हुने समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(४) “पदाधिकारी” भन्नाले संस्थाको कार्यविधि अनुसार गठन हुने समितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सह-सचिव, कोषाध्यक्ष र सदस्य समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(५) “अध्यक्ष” भन्नाले संस्थाको कार्यविधि अनुसार गठन हुने समितिका अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(६) “उपाध्यक्ष” भन्नाले संस्थाको कार्यविधि अनुसार गठन हुने समितिका उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(७) “सचिव” भन्नाले संस्थाको कार्यविधि अनुसार गठन हुने समितिका सचिवलाई सम्झनु पर्दछ ।

(८) “सह-सचिव” भन्नाले संस्थाको कार्यविधि अनुसार गठन हुने समितिका सह-सचिवलाई सम्झनु पर्दछ ।

(९) “सदस्य” भन्नाले संस्थाको कार्यविधि अनुसार गठन हुने समितिका सदस्यहरु र संस्थाको कार्यविधिले तोकेको सदस्य शुल्क बुझाएर बनेको मानार्थ सदस्य, आजीवन सदस्य तथा साधारण सदस्यसमेतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(१०) “साधारण सभा” भन्नाले संस्थाको कार्यविधि अनुसार हुने वार्षिक साधारण सभा वा विशेष साधारण सभालाई सम्झनु पर्दछ ।

(११) “कार्यालय” भन्नाले संस्थाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(१२) “विधान” भन्नाले संस्थाको विधानलाई सम्झनु पर्दछ ।

(१३) “तोकिएको वा तोकिए बमोजिम” भन्नाले संस्थाको कार्यविधि र कार्यविधि अन्तर्गत रही बन्ने विधान र नियम तथा विनियममा तोकिएको कुरालाई सम्झनु पर्दछ ।

(१४) “गाउँपालिका” भन्नाले खुम्बु पासाङ्ल्हामू गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।” भन्नाले खुम्बु पासाङ्ल्हामू गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन कार्यविधि, २०७९ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(१५) “अधिकृत” भन्नाले खुम्बु पासाङ्ल्हामू गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(१६) “कोष” भन्नाले संस्थाको विधानबमोजिम स्थापना गरिने कोषलाई सम्झनु पर्दछ ।

(१७) “कर्मचारी” भन्नाले संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि पारिश्रमिक दिएर नियुक्त गरिने कर्मचारीलाई सम्झनु पर्दछ ।

(१८) “शुल्क” भन्नाले संस्थाले संचालन गरेको आयोजनाबाट सेवा उपभोग गरेवापत मासिक वा वार्षिक रुपमा उठाउने गरी तोकिएको रकमलाई सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

उद्देश्य, गठन प्रक्रिया र कार्यहरु

३. संस्थाको उद्देश्यः टोल विकास संस्था गठन गर्नुका मुख्य उद्देश्यहरु निम्नानुसार छन् ।

(१) टोल तथा बस्ती स्तरमा विभिन्न निकायहरुबाट प्रवाह हुने सेवामा टोलबासीको पहुँच अभिवृद्धि गर्ने,

(२) टोलबासीहरुमा उद्यमशिलताको विकास गराई टोल स्तरमा लघु उद्यमको सिर्जना, विकास र प्रबद्र्धन गर्ने,

(३) टोल तथा बस्तीस्तरमा समानता, समताको भावना जागृत गराउने, आपसी सदभाव, समझदारी, समन्वय र मेलमिलाप कायम गराउने,

(४) आर्थिक, सामाजिक सवालमा सबै टोलबासीहरुलाई निणर्य प्रकृयामा सहभागिता, समान अवसर र अधिकार प्रदान गर्ने,

(५) टोलको सामाजिक कार्यमा पारदर्शिता कायम गरी सुशासनलाई बढावा दिने,

(६) बस्ती टोल स्तरमा सबै संस्थाहरुको समन्वय केन्द्रको रुपमा संस्थालाई विकास गर्दै विभिन्न निकायहरुबाट सञ्चालन हुने विकास कार्यमा सहयोग गर्ने,

(७) संस्थालाई वडा कार्यालयको मुख्य सहयोगीको रुपमा विकास गरी सहभागितात्मक योजना तर्जुमा, अनुगमन एवं मूल्याक्ष्न प्रकृयामा सहभागी गराउने,

(८) टोलका सदस्यहरुमा गरिबीलाई निश्चित आधारमा वर्गीकरण गरी तिनीहरुको अभिलेख तयार गर्ने,

(९) टोलको समग्र विकास कार्यक्रमहरुमा क्रियाशिल रहने,

(१०) वातावरण मैत्री तथा वालमैत्री नगर घोषणा गर्न आवश्यक सहयोग गर्ने ।

(११) गाउँपालिका र वडा समितिबाट घोषित नीति तथा कार्यक्रमहरु र निणर्य, निर्देशनहरु सहजातपुर्वक कार्यान्वयन गर्न गराउन सहयोग गर्ने ।

४. संस्थाको गठनः टोल विकास संस्थाको गठन देहाय बमाजिम हुनेछः

(१) गाउँपालिका क्षेत्रमा भौगोलिक तथा सामासजक सामिप्यताको टोल तथा बस्तीका बासिन्दाहरुको आमभेलाबाट टोल तथा बस्तभित्रका घरधुरी समावेश हुने गरी टोल विकास संस्था गठन गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने संस्थाको समितिमा देहायबमोजिमका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु रहनेछन्ः-

(क) अध्यक्षः एकजना

(ख) उपाध्यक्षः	एकजना
(ग) सचिवः	एकजना
(घ) सहसचिवः	एकजना
(ङ) कोषाध्यक्षः	एकजना
(च) सदस्यहरुः	चारदेखि दश जनासम्म

(३) उपदफा (२) बमोजिम संस्थाको समिति गठन गर्दा टोल तथा बस्तीभित्रका एक घरधुरीबाट एकजनाभन्दा बढी नपर्ने गरी भौगोलिक सन्तुलन तथा सामाजिक समावेशीकरणको आधारमा सभा वा गाउँपालिकाले तोकेको चार किल्ला भित्रका नागरिकहरुको आमभेलाबाट सर्वसम्मत रुपमा संस्थाको समिति गठन हुनेछ । तर, यस दफा बमोजिम आमभेलामा सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतबाट समिति गठन गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(४) उपदफा (ग) बमोजिम समितिको कार्यकाल समाप्त भएपछि साधारण सभाको सर्वसम्मत वा सो नभएमा बहुमतबाट समितिको पुनर्गठन हुनेछ ।

(५) समितिको कार्यावधि गठन भएको मितिले पाँच वर्षको हुनेछ ।

(६) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव, सहसचिव र कोषाध्यक्ष पदमा लगातार दुई कार्यकालभन्दा बढी काम गर्न सक्ने छैन ।

(७) समितिको अध्यक्ष, सचिव वा कोषाध्यक्षमध्ये कुनै एक पदमा अनिवार्य रुपमा महिला हुनुपर्नेछ ।

(८) संस्था गठन गर्दा सकेसम्म टोलका सम्पूणर् घरधुरीलाई एक घर एक सदस्यको रुपमा समेट्नुपर्नेछ ।

(९) उपदफा (ज) बमोजिम सबै घरधुरी समावेश हुन सम्भव नभएमा कम्तीमा ६० प्रतिशत घरधुरी सहभागी गराई संस्था समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

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

(११) संस्थाको कार्यक्षेत्र साधारण सभाले तोकेको चार किल्लाभित्र हुनेछ । साधारण सभाले टोल तथा बस्तीभित्रका कुनै घरधुरी संस्थामा समावेश गरेको नपाइएमा वा कुनै घरधुरी वा बस्ती उक्त संस्थामा समावेश गर्नुपर्ने भन्ने लागेमा वडा कार्यालयले त्यसरी छुटेको बस्ती वा घरधुरी सम्बन्धित संस्थामा समावेश गर्न लगाउनेछ ।

(१२) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि साधारण सभाले तोकेको भौगोलिक क्षेत्रभित्र रहेका कम्तीमा २५ र बढीमा २५० घरधुरी समेट्ने गरी संस्था गठन गर्न सकिनेछ । एउटा घरधुरी एकभन्दा बढी संस्थाको सदस्य बन्न पाउने छैन ।

(१३) टोल विकास संस्थाको व्यवस्थापन ढाँचालाई स्पष्ट पार्न अनुसूची- १ मा उल्लेखित नमूना कार्यविधिका आधारमा संस्थाको कार्यविधि तयार गरी गाउँपालिकाबाट स्वीकृत गरी कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ ।

५. संस्थाका पदाधिकारीको पद रिक्त सम्बन्धी व्यवस्थाः दफा (४) बमोजिम गठन भएको समितिको पदाधिकारीहरुको पद देहाय बमोजिमको अवस्थामा रिक्त हुनेछः-

(१) अध्यक्षले उपाध्यक्षमार्फत समितिको बैठकमा र उपाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरुले अध्यक्ष समक्ष राजिनामा दिई स्वीकृत भएमा,

(२) संस्थाको सदस्यता समाप्त भएमा,

(३) पदाधिकारीको मृत्यु भएमा,

(४) संस्था विघटन भएमा,

(५) मनासिब माफिकको सूचना नदिई कार्य समितिको बैठकमा लगातार तीन पटक वा पटक पटक गरी पाँच पटक अनुपस्थित भएमा,

(६) भ्रष्टचार वा अन्य कुनै फौजदारी अभियोगमा कसूरदार ठहरिएमा,

६. पदपूतिः समितिको सदस्यको पद रिक्त भएमा २५ प्रतिशतसम्म पदहरुको पदपूर्ति समितिको बैठकले साधारण सदस्य मध्येबाट र २५ प्रतिशतभन्दा बढीको हकमा बाँकी अवधिकालागि गर्न सक्नेछ ।

७. संस्था दर्ता गर्नुपर्नेः संस्थाको दर्ता देहाय बमोजिम हुनेछः-

(१) टोल विकास संस्थाको आमभेलाले निणर्य गरी अनुसूचि-१ बमोजिमको ढाँचामा संस्थाको विधान र आवश्यक कागजातहरु संलग्न गरी संस्था दर्ता सिफारिसको लागि अनुसूचि-२ बमोजिमको ढाँचामा वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले संस्थाका चार किल्लाभित्रका सबै घरधुरी समावेश गरे नगरेको समेत हेरी वडाको सिफारिस र अनुसूचि-३ बमोजिमको ढाँचाको निवेदन सहित दर्ताको लागि गाउँपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) वडा कार्यालयले सिफारिस गर्दा उपदफा (१) बमोजिम निवेदन दिने संस्थामा समावेश हुनुपर्ने बस्ती वा घरधुरी छुटेको पाइएमा छुटेको घरधुरी वा बस्ती समेत समावेश गर्न लगाउनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (२) बमोजिमको संस्थाबाट निवेदन प्राप्त हुन आएमा गाउँपालिकाले संस्था दर्ता गरी अनुसूचि-४ बमोजिमको प्रमाण पत्र प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

८. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि देहायका कार्यहरुः संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि देहायका कार्यहरु गर्नेछः-

(१) समुदायमा शान्ति, सुरक्षा र अमनचयन कायम गर्न सामुदायिक सदभाव, सहिष्णुता र भाइचाराको विकास गर्ने,

(२) विकास निर्माणका योजनाहरुको तर्जुमा, कार्यान्वयन, सुपरिवेक्षण, अनुगमन र आवश्यकतानुसार मर्मत सम्भार तथा रेखदेख अन्य कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने,

(३) परम्परागत जात्रा, मेला, पर्व तथा समारोह व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने,

(४) सार्वजनिक तथा ऐलानी जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारहरुको संरक्षण गर्न र अतिक्रमण हुन नदिन आवश्यक पहल र सहयोग गर्ने,

(५) विपद व्यवस्थापन सम्बन्धी खोज, उद्धार, राहत वितरण, पुनःनिर्माण तथा पुनःस्थापना गर्ने कार्यमा सहयोग गर्ने,

(६) सामाजिक छाडा कुकुर व्यवस्थापन तथा टोलको फोहोर व्यवस्थापन र प्रदुषण नियन्त्रण सम्बन्धि समन्वय, सहयोग र आवश्यक कार्य गर्ने,

(७) सडक बत्ती, सामुदायिक पार्क, सार्वजनिक शौचालय जस्ता सम्पतिको सञ्चालन, व्यवस्थापन र संरक्षण गर्ने,

(८) कानूनबमोजिम तिर्नुपर्ने कर, दस्तूर, सेवा शुल्क बुझाउने कार्यमा सहजीकरण गर्ने,

(९) ज्येष्ठ नागरिक, अशक्त, अपाङ्गता भएको व्यक्ति, गरीब तथा बेरोजगारहरुको तथ्यांक संकलन तथा व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने,

(१०) टोलमा रहेका शैक्षिक तथा स्वास्थ्य संस्थाहरुको व्यवस्थापन र गुणस्तर सुधारको लागि आवश्यक सहयोग गर्ने,

(११) जन्म, विवाह, बसाईसराई, सम्बन्ध विच्छेद, मृत्यु जस्ता व्यक्तिगत घटना दर्ताको लागि टोलबासीलाई सहजीकरण र उत्साहित गर्ने,

(१२) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यमा आवश्यक सहजीकरण र सहयोग गर्ने,

(१३) खाद्यन्न, माछामासु, तरकारी, फलपूmल, पेय पदार्थलगायत दैनिक उपभोग्य सामग्रीहरुको गुणस्तर र मूल्य सूचिको बारेमा जानकारी राखी बजार अनुगमन कार्यमा सहयोग गर्ने,

(१४) उपभोक्ता हक हित संरक्षणको ागि पैरवी तथा जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने,

(१५) टोलमा उद्यन र हरियाली क्षेत्र बिस्तार बिस्तार गरी वातावरण संरक्षण कार्यमा सहयोग गर्ने,

(१६) स्थानीय आर्थिश्क विकासका सम्भावनाका बारेमा छलफल गरी गाउँपाकिा, सरकारी, गैरसरकारी तथा निजी क्षेत्रसँग समन्वय, सहजीकरण र पैरवी गर्ने,

(१७) भवन निर्माण मापदण्ड तथा राष्ट्रिय भवन संहिता पालनाको लागि टोलबासीहरुलाई प्रोत्साहित गर्ने,

(१८) स्थानीय श्रोत र साधनहरुको बुद्धिमतापूणर् प्रयोग गरी मौलिक कला संस्कृति झल्किने निजी आवास निर्माणको लागि टोलबासीहरुलाई प्रोत्साहित गर्ने,

(१९) स्थानीय युवाहरुलाई टोलभित्र हुने विकास निर्माण कार्यहरुमा कार्यस्थलमा आधारित तालिमको माध्यमबाट युवा स्वरोजगार प्रबद्र्धन गरी विकास निर्माण तथा टोलमा हुने हरेक क्रियाकलापमा युवाहरुको अर्थपूणर् सहभागिता सुनिश्चित गर्ने,

(२०) विद्यालय भर्ना, खोप, साक्षरता, सरसफाई, लैङ्गिक हिंसा उन्मूलन जस्ता राष्ट्रिय अभियानहरुमा सञ्चालन, संयोजन, सहयोग र समन्वय गर्ने,

(२१) सबै सदस्यहरुलाई योजना तर्जुमा, निणर्य प्रक्रिया, निणर्य कार्यान्वयन श्रोत परिचालनमा समान सहभागिता तथा अधिकार स्थापित गर्न सहजीकरण गर्ने,

(२२) घरेलु हिंसा, यौनजन्य हिंसा, बालश्रम, बाध्यात्मक श्रम, छुवाछुतलगायतका सामाजिक अपराध तथा खराबीहरु अन्त्य गर्न जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने,

(२३) टोल तथा बस्तीलाई वातावरणमैत्री, बालमैत्री, अपाङ्गमैत्री, पोषणमैत्री र पूणर् सरसफाइयुक्त बनाउने कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न र टोलमा हुने अन्य कार्यक्रमहरु गर्न गाउँपालिका, वडा कार्यालय र दातृनिकायहरुसंग संझौता तथा समझदारी गरी कार्यान्वयन गर्ने,

परिच्छेद - ३

सदस्यता

९. सदस्यताको लागि आवश्यक योग्यताः

(१) २१ वर्ष पूरा भएको,

(२) मानसिक सन्तुलन ठीक भएको,

(३) सामाजिक र सेवाको भावना भएको,

(४) नैतिक पतन देखिने फौज्दारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय नपाएको,

(५) सार्वजनिक सम्पति हिनामिना नगरेको,

(६) प्रचलित कानुनले अयोग्य नठहरिएको

(७) मानर्थबाहेक अन्य सदस्यको हकमा गैरनेपाली नागरिक नभएको,

१०. संस्थाको सदस्य नियुक्ति हुन वा बाहाल रहन नसक्ने अवस्थाः

(१) सदस्यको मृत्यु भएमा,

(२) मानर्थबाहेक अन्य सदस्यको हकमा गैरनेपाली नागरिक भएमा,

(३) २१ वर्ष उमेर नपुगेको,

(४) मानसिक सन्तुलन ठीक नभएको भएमा,

(५) नैतिक पतन देखिने फौज्दारी अभियोग प्रमाणित भएमा,

(६) सार्वजनिक वा संस्थाको नाममा रहेको सम्पति हिनामिना गरेको ठहर भएमा,

(७) सदस्यले दिएको राजिनामा समितिले स्वीकृत गरेमा,

(८) साधारण सभाको दुई तिहाई बहुमतले संस्थाको सदस्यबाट हटाउने प्रस्ताव पारित गरेमा,

(९) सदस्यता लिन अयोग्य व्यक्तिले सदस्यता लिएको अवस्थामा वा सदस्यता लिइसकेपछि सदस्य हुन अयोग्य हुने कुनै कार्य गरेमा वा अयोग्य हुने अवस्था विद्यमान भएमा,

(१०) संस्थाको हित विपरित क्रियाकलाप गरेमा,

११. संस्थाका सदस्यले देहाय बमोजिमका सुविधाहरु प्राप्त गर्न सक्नेछन् ।

(१) संस्थाका प्रकाशनहरु समितिले निर्धारण गरेको दरमा प्राप्त गर्न सक्ने,

(२) संस्थाकोतर्फबाट आयोजना भएका गोष्ठी, छलफल, प्रवचन, सम्मेलनमा सहभागी बन्न पाउने,

(३) साधारण सभामा सक्रिय रुपले भाग लिन पाउने,

(४) मताधिकार र उम्मेदवार हुन पाउने छन् तर मानार्थ सदस्यलाई यो हक प्राप्त हुने छैन,

(५) अविश्वास वा अन्य कुनै प्रस्ताव प्रस्तुत गर्न सक्ने,

१२. संस्थाको सदस्य हुनसक्नेः यो विधानको दफा ९ र १० ले निषेध/अमान्य गरेको अवस्थामा बाहेक संस्थाका उद्देश्य प्राप्तिका लागि यस विधानलाई मान्न प्रतिबद्धता जाहेर गर्ने कुनैपनि नेपाली नागरिक वा विधिवत् दर्ता भएको संगठित संस्थालाई समितिको निणर्य अनुसार सदस्यता प्रदान गर्न सकिने छ ।

परिच्छेद-४

साधारण सभा तथा बैठक सम्बन्धि व्यवस्था

१३. साधारण सभाको गठन विधिः-

यस विधानको अधीनमा रही स्थापना भएका संस्थाको सदस्यता लिएका सम्पूणर् व्यक्तिहरुको समूहलाई साधारण सभा मानिनेछ । यो सभा संस्थाको सर्वोच्च अंग हुनेछ ।

१४. वार्षिक साधारण सभाः-

संस्थाको वार्षिक साधारण सभा सामान्यतया प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको २ महिनाभित्र गर्नुपर्नेछ ।

१५. विशेष साधारण सभाः-

देहायको अवस्थामा विशेष साधारण सभा बोलाउन सकिने छ ।

(१) समितिले आवश्यक ठानेमा कुनै पनि समयमा विशेष साधारण सभा बोलाउन सकिने छ ।

(२) मनासिब माफिकको कारण (अविश्वासको प्रस्ताव समेत) दर्शाई कूल साधारण सदस्य संख्याको कम्तीमा २५ प्रतिशत सदस्यहरुले विशेष साधारण सभा बोलाई पाउँ भनी कम्तीमा ७ दिन अगाडि अध्यक्षलाई लिखित अनुरोध गरेमा विशेष साधारण सभा बोलाइने छ । तर यसरी बोलाइएको सभामा तोकिएको विषय देखि बाहेक अन्य विषयमा छलफल वा विचार विमर्श गरिने छैन ।

१६. साधारण सभाको सूचनाः संस्थाको वार्षिक साधारण सभा हुने कम्तीमा १ महिना अगावै र विशेष साधारण सभा हुने कम्तीमा १५ दिन अगावै सभा हुने स्थान, मिति, समय र छलफल हुने विषयहरु सदस्यहरुलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ र त्यसको एक प्रति संस्थाको सूचना पाटीमा सूचना प्रकाशित गर्नुपर्ने छ ।

१७. गणपूरक संख्याः साधारण सभामा उपस्थित भई मतदान गर्न पाउने कूल सदस्य संख्या मध्ये ५१ प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरुको उपस्थिति गणपूरक मानिनेछ । तोकिएको समयबाट १ घण्टा बितिसक्दा पनि गणपूरक

संख्याको अभावमा सभा सञ्चालन हुन नसकेमा ७ दिनको सूचना दिई बसेको अर्को सभामा तोकिएको १ घण्टाभित्र उपस्थित सदस्यलाई गणपूरक मानिनेछ । तर दफा १३ अनुसार बोलाइएको विशेष साधारण सभामा गणपूरक संख्या नपुगेमा स्वतः खारेज हुनेछ ।

१८. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार निम्न बमोजिम हुनेछ ।

(१) संस्थाको वार्षिक प्रगति प्रतिवेदनमा छलफल गरी निणर्य गर्ने र संस्थाले गरेका कार्यहरुको मूल्याङ्कन गरी समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

(२) संस्थाको वार्षिक कार्यक्रम, आय व्ययको बजेटमाथि छलफल गरी पारित गर्ने ।

(३) समितिका पदाधिकारहरुको भत्ता र कर्मचारीहरुको सेवा, सुविधा, शर्त र पारिश्रमिक तोक्नका लागि विनियम पारित गर्ने ।

(४) संस्थाको उद्देश्य पूर्तिकोलागि विनियम बनाउने र पारित गर्ने ।

(५) तोकिएको विषयमा छलफल गरी निणर्य गर्ने ।

(६) लेखापरीक्षण प्रतिवेदनमा छलफल गरी अनुमोदन गर्ने र लेखापरीक्षण प्रतिवेदनबाट देखिएका बेरुजु रकमहरु माथि छलफल गरी बेरुजु रकमहरु असुल उपर गरी फछ्र्यौट गर्नका लागि समितिलाई निर्देशन गर्ने ।

(७) लेखापरीक्षकको नियुक्ति र पारिश्रमिक तोक्ने ।

(८) विधानमा उल्लेखित अधिकार प्रयोग गर्ने ।

(९) समय अनुकुल विधान संशोधन गर्ने ।

(१०) संस्थाको उद्देश्य कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा उपयुक्त र आवश्यक कार्य गर्ने गराउने ।

(११) समितिको पदावधि समाप्त भएको अवस्थामा समितिमा पदाधिकारीहरुको विधान वमोजिम प्रकृया पूरा गरी निर्वाचन गर्ने ।

१९. अध्यक्षता ग्रहणः-

(१) साधारण सभाको अध्यक्षता समितिको अध्यक्षले र निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र निजहरुको पनि अनुपस्थित भएमा उपस्थित सदस्य मध्येबाट छानिएको ज्येष्ठ सदस्यले गर्नेछ । तर जसको विरुद्ध अविश्वासको प्रस्ताव प्रस्तुत गरिएकोछ, उसले उक्त सभाको अध्यक्षता (सभापतित्व) ग्रहण गर्न सक्ने छैन ।

(२) प्रस्तावको पक्षविपक्षमा मत दिंदा सामान्यतय हात उठाई समय माग गर्नुपर्नेछ र सभाध्यक्षले अनुमति र समय दिएपछि मर्यादित ढंगले सभ्य भाषामा निर्धारित समय सीमाभित्र रही मत जाहेर गर्नुपर्नेछ ।

(३) मतदान गरिएको प्रत्येक विषयमा सामान्यतया सभामा उपस्थित भई मतदान गर्ने सदस्यहरुको रायलाई सभाको निणर्य मानिनेछ ।

२०. समितिको बैठकः

(१) समितिको नियमित बैठक तीन महिनामा एक पटक अध्यक्षद्वारा निर्धारित मिति, समय र स्थानमा हुनेछ । समितिको कूल पदाधिकारी संख्याको कम्तीमा ५१ प्रतिशत भन्दा बढी उपस्थितिलाई गणपूरक मानिने छ ।

(२) समितिले निर्धारण गरेबमोजिम अध्यक्षको निर्देशनमा सचिवले सबै पदाधिकारीहरुलाई बैठक बारे अग्रिम जानकारी वा सूचना पठाउनु पर्नेछ ।

(३) समितिले आवश्यक ठानेमा कुनै सदस्य वा विशेषज्ञलाई बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ तर आमन्त्रित व्यक्तिलाई मत दिने, चुन्ने र चुनिने अधिकार हुनेछैन ।

(४) बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षले गर्नेछ, अध्यक्ष अनुपस्थित भएमा उपाध्यक्षले गर्नेछ र उपाध्यक्ष पनि अनुपस्थित भएमा उपस्थित सदस्यहरुले आफू मध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(५) समितिको बैठकमा पदाधिकारी स्वयं उपस्थित हुनुपर्नेछ ।

(६) अध्यक्षको स्वीकृति लिई सचिवले तयार गरेको कार्यसूचि नै छलफलको विषय हुनेछ ।

(७) कुनै सदस्यले प्रस्ताव राख्न चाहेमा बैठक बस्नुभन्दा ३ दिन अगाडि सचिव समक्ष प्रस्ताव पठाइसक्नु पर्नेछ र त्यस्तो प्रस्ताव सचिवले बैठकमा पेश गर्नुपर्ने छ ।

(८) समितिको बैठकमा बहुमतको निणर्य मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा अध्यक्षले निणर्यक मत दिनेछ ।

(९) समितिको बैठकमा छलफल भएको विषय र उक्त सम्बन्धमा भएको निणर्यको विवरण निणर्य पुस्तिकामा लेखेर राख्नु पर्नेछ र सो निणर्य बैठकमा उपस्थित सम्पूणर् सदस्य मध्ये कम्तिमा ५१ प्रतिशत सदस्यले सही गरेको हुनुपर्नेछ ।

(१०) संस्थाले गर्ने सम्पूणर् काम कार्यहरु समितिको निणर्यबाट हुनेछ ।

(११) माथिका उपदफाहरुमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि समितिले गर्न पाउने कुनै कामको सम्बन्धमा समितिका सबै पदाधिकारी एवं सदस्यहरु सहमत भएमा त्यस्तो काम बैठक विना पनि गर्न सकिनेछ । तर कामको अनुमोदन पछिल्लो बैठकमा गर्नुपर्नेछ ।

२१. समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः-

यस संस्थाको नीति निर्धारण तथा निर्देशन दिने अधिकार साधारण सभामा निहित भएतापनि संस्था सञ्चालन गर्नका लागि समितिको देहाय बमोजिमको काम, कर्तव्य र अधिकार हुनेछ ।

(१) विधानमा उल्लेखित व्यवस्था तथा साधाराण सभाको निणर्य निर्देशन अनुसार सबै नीति तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वियन गर्नलाई आवश्यक पर्ने कार्यकारिणी र प्रशासकीय अधिकार प्रयोग गर्ने ।

(२) सम्पति तथा कोषको नियन्त्रण गर्ने र संस्थाका उद्देश्य प्राप्तिका लागि आवश्यक भएमा खर्च गर्ने ।

(३) सदस्यहरुको समिति, उपसमिति गठन गरी तिनलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ तर यस्ता समिति, उपसमिति समितिप्रति उत्तरदायी हुनुपर्नेछ र समितिले आवश्यक ठानेसम्म मात्र रहनेछन् ।

(४) वार्षिक साधारण सभामा पेश गर्ने प्रस्ताव (अविश्वासको प्रस्ताव समेत) को कार्यसूचि, समितिको वार्षिक प्रतिवेदन तथा बजेट तयार गर्ने ।

(५) साधारण सभाको परामर्श बमोजिम संस्थाको लागि आवश्यक कर्मचारीको नियुक्ति, नियन्त्रण तथा बर्खास्त गर्ने, अवकाश दिने र उनीहरुको सेवा शर्त र पारिश्रमिक निर्धारण गर्ने ।

(६) संस्थाकोतर्फबाट कुनै सदस्य, पदाधिकारी वा साधारण सदस्यलाई राष्ट्रिय तथा अन्तरराष्ट्रिय तालिम, गोष्ठी, सम्मेलन आदिमा प्रतिनिधि मनोनित गर्ने ।

(७) समितिमा उत्पन्न हुने रिक्त पदमा मनोनित गर्ने, तर मनोनित सदस्यको पदावधि समितिको बाँकी अवधिको लागि मात्र हुनेछ र त्यस्तो मनोनयनको संख्या समितिको सम्पूणर् सदस्यको २५ प्रतिशत भन्दा बढी हुनेछैन ।

(८) संस्थाको तर्फबाट प्रतिनिधित्व गर्ने ।

(९) समितिका पदाधिकारीहरुको पदावधि समाप्त नहुँदै अर्को समितिको गठनको लागि साधारण सभा बोलाई निर्वाचन गर्ने गराउने ।

(१०) लेखापरीक्षण गराई प्रतिवेदन गाउँपालिका, साधारण सभा र सम्बन्धित निकायमा पेश गर्ने ।

(११) संस्थाको तर्फबाट आवश्यक परेमा विभिन्न अड्डा अदालतमा मुद्दा मामिला गर्ने ।

परिच्छेद-५

निर्वाचन सम्बन्धि व्यवस्था

२२. निर्वाचन सम्बन्धि व्यवस्थाः

सर्वसम्मत समिति चयन हुन नसकेमा बहुमतको निणर्यबाट र बहुमतबाट पनि समिति गठन हुन नसक्ने अवस्था विद्यमान रहेमा निर्वाचनद्वारा समितिको गठन हुनेछ र निर्वाचन सम्बन्धि व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ः

(१) साधारण सभाले तोकेको निर्वाचन अधिकृतले समितिको निर्वाचन गराउनेछ ।

(२) निर्वाचनमा चाहिने आवश्यक सहयोग समितिले उपलब्ध गराउनेछ ।

(३) निर्वाचन मण्डलमा संलग्न व्यक्ति उम्मेदार हुन पाउने छैन ।

(४) निर्वाचनको ढाँचा र प्रक्रिया निर्वाचन अधिकृतले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(५) निर्वाचन सम्बन्धी कुनै पनि विवाद भएमा निर्वाचन अधिकृतको निणर्य अन्तिम हुनेछ ।

(६) संस्थाको सदस्यता लिई ३ वर्षसम्म नियमित शुल्क बुझाएका सदस्यहरु मतदाता हुनेछ ।

२३. उम्मेदवारको योग्यताः

(१) २१ वर्ष उमेर पुगेको नेपाली नागरिक हुनुपर्नेछ ।

(२) संस्थाको विधान बमोजिम योग्यता पुगेको हुनुपर्नेछ ।

(३) सदस्यता लिएको ३ वर्ष पूरा भएको हुनुपर्नेछ ।

(४) नैतिक पतन देखिने फौज्दारी अभियोगमा अदालतबाट सजाय पाएको हुनु हुँदैन ।

(५) मानसिक सन्तुलन नगुमेको हुनुपर्नेछ ।

२४. सदस्यता कायम नरहने अवस्थाः

देहायको अवस्थामा बाहेक समितिका पदाधिकारीहरुको पदावधि ५ वर्षको हुनेछ ।

(१) समितिले सल्लाहकार समिति समक्ष राजिनामा दिएमा,

(२) अध्यक्षले सल्लाहकार समिति समक्ष र अन्य पदाधिकारी तथा सदस्यले अध्यक्ष समक्ष लिखित राजीनामा पेश गरी समितिबाट स्वीकृत भएमा,

(३) संस्थाको सदस्यता समाप्त भएमा,

(४) पदाधिकारीको मृत्यु भएमा,

(५) संस्था विघटन भएमा,

(६) मनासिब माफिकको सूचना नदिई समितिको बैठकमा लगातार तीन पटक वा पटक पटक गरी पाँच पटक अनुपस्थित भएमा ।

२५. पदपूर्तिः समितिको सदस्यको पद रिक्त भएमा २५ प्रतिशतसम्म पदहरुको पदपूर्ति समितिको बैठकले र २५ प्रतिशतभन्दा बढीको हकमा साधारण सभाबाट साधारण सदस्य मध्येबाट बाँकी अवधिकालागि पदपूर्ति गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ६

पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकार

२६. पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकारसमितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क). अध्यक्षः

(१) संस्थालाई नेतृत्व प्रदान गर्ने ।

(२) संस्थाको साधारण सभा र बैठक कार्यविधि वा माग बमोजिम बोलाउन सचिवलाई निर्देशन दिने ।

(३) समितिको बैठक र साधारण सभाको अध्यक्षता गर्ने र उक्त बैठक र सभामा मतदान हुँदा मत बराबर भएमा निणर्ायक मत दिने ।

(४) साधारण सभा र समितिको निणर्यहरु कार्यान्वियन गर्ने गराउने र संस्थाको दैनिक प्रशासनिक काम कारवाहीको रेखदेख र नियन्त्रण गरी संस्थामा आर्थिक हिनामिना हुन नदिने ।

(५) संस्थाको अध्यक्षको हैसियतले नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकार, गैरसकारी संघ/संस्थाहरुसँग समन्वय गर्ने ।

(५) संस्थाको हितको लागि यस कार्यविधिद्वारा तोकिएको अन्य अधिकार प्रयोग गर्ने ।

(७) संस्थाको हित हुने अन्य रचनात्मक कार्य गर्ने ।

(ख) उपाध्यक्षः

(१) अध्यक्ष कुनैपनि कारणवश काम गर्न असमर्थ भएमा वा निजको पद रिक्त भएमा वा निज उपर अविश्वासको प्रस्ताव पेश भएमा वा अध्यक्षको स्वार्थ जोडिएको विषय उपर छलफल गर्नुपर्ने अवस्थामा अध्यक्षको हैसियतले गर्नुपर्ने कर्तव्य पालना तथा अधिकार प्रयोग गर्ने ।

(२) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा यस कार्यविधिमा अध्यक्षले गर्नुपर्ने भनी तोकिएको सबै काम गर्ने ।

(३) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि कार्यविधिको अधीनमा रही समितिले तोकेको कार्य र संस्थाको हित हुने अन्य रचनात्मक कार्य गर्ने ।

(ग) सचिवः

(१) अध्यक्षसंग परामर्श गरी साधारण सभा, अधिवेशन तथा समितिको बैठक बोलाउने ।

(२) साधारण सभाको अधिवेशन र समितिको बैठकको सूचि तयार गर्ने ।

(३) समिति बैठक र साधारण सभाबाट पारित निणर्यहरुको अभिलेख राख्ने र कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(४) संस्थाको साधारण सभा, समितिको लिखित कागजातहरुको अभिलेख सुरक्षित राख्ने र संस्थाकोतर्फबाट पत्र व्यवहार गर्ने ।

(५) समिति, अन्य समिति, उपसमिति तथा साधारण सभाका निणर्य प्रमाणित गरी त्यसको संरक्षण गर्ने ।

(६) संस्थाको दैनिक प्रशासनिक कार्यमा स्वयं संलग्न रही समितिकोतर्फबाट सम्पन्न गरेका कार्यक्रमहरुको प्रतिवेदन प्रस्ताव पेश गर्ने ।

(७) संस्थाका सदस्यहरुको लगत राख्ने र कार्यविधि तथा नियम र विनियमहरुमा व्यवस्था गरेअनुसारको अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

(घ) सह-सचिवः

(१) सचिवको काममा आवश्यक सहयोग गर्ने ।

(२) सचिवको अनुपस्थितिमा निजले गर्नुपर्ने सम्पूणर् कर्तव्य पालन तथा अधिकार प्रयोग गर्ने ।

(३) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि कार्यविधिको अधीनमा रही आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

(ङ) कोषाध्यक्षः

(१) संस्थाको कोषको संकलन गर्ने, समितिले निर्धारण गरेबमोजिम संस्थाको हिसाव किताब चुस्त दुरुस्त राख्ने र आर्थिक विवरणहरु समितिमा पेश गर्ने ।

(२) संस्थाको आय व्याय विवरण सहितको प्रतिवेदन र वार्षिक बजेट तयार गर्ने वा गर्न लगाउने र संस्थाको तर्फबाट वार्षिक साधारण सभामा प्रस्तुत गरी अनुमोदन गराउने ।

(३) संस्थाको तर्फबाट जिन्सी लगत राख्ने र असूल उपर गर्नुपर्ने शुल्क तथा रकम असूल गर्ने ।

(४) संस्थाको कर्मचारी तथा अन्य व्यक्तिलाई संस्थाले प्रदान गर्नुपर्ने तलब, पारिश्रमिक तथा अन्य शुल्क भुक्तान गर्ने गराउने ।

(५) संस्थाको कोषको प्रयोग, परिचालन तथा खर्चको दायित्व बहन गर्ने ।

(६) संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिका लागि कार्यविधिको अधीनमा रही आवश्यक कार्यहरु गर्ने ।

(च) सदस्यहरुः

(१) संस्थाको बैठकमा सक्रिय सहभागिता जनाउने ।

(२) साधारण सभा र समितिद्वारा गरिएका निणर्यहरु आफ्नो क्षेत्रमा कार्यान्वयन गर्ने गराउने ।

(३) संस्थाको कार्यमा रचनात्मक भूमिका निर्वाह् गर्दै संस्थाको हित र उन्नतिप्रति सधैं सचेत रहने ।

(४) समितिले दिएको जिम्मेवारी पूरा गर्ने र संस्थाको उद्देश्यहरु कार्यान्वयन गर्न सक्रिय रहने ।

परिच्छेद - ७

आर्थिक व्यवस्थापन

२७. आर्थिक व्यवस्थाः-

संस्थाको आफ्नो छुट्टै कोष रहनेछ र कोषमा देहाय बमोजिमको रकमहरु रहनेछ ।

(१) सदस्यता प्रवेश र वार्षिक शुल्कबाट प्राप्त रकम ।

(२) संस्थालाई नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार, गाउँपालिकाबाट प्राप्त भएको नगद तथा जिन्सी सहयता र अनुदान रकम ।

(३) संस्थाको चल अचल सम्पतिको विक्री वितरण वा प्रयोग भाडा आदिबाट प्राप्त रकम ।

(४) संस्थाबाट प्रकाशित गरिने प्रकाशन विक्रीबाट प्राप्त हुने रकमहरु ।

(५) आजीवन सदस्यता ग्रहण गर्ने व्यक्तिबाट प्राप्त भएको सदस्यता शुल्क रकम ।

(६) कसैले स्वईच्छाले संस्थालाई दिएको सहयतावापत प्राप्त रकम ।

(७) संस्थाले रचनात्मक कार्य गरेवापत प्राप्त हुने पुरस्कार वा अन्य रकम ।

(८) समितिले तोकेको तथा नेपाल सरकार वा अन्य निकायबाट अनुमति लिई वा सम्झौता गरी कुनै नियमित श्रोत बनाउने निणर्य गरेमा सो श्रोतबाट प्राप्त रकम ।

(९) कुनै वैदेशिक वा विदेशी व्यक्ति वा संस्थावाट प्राप्त भएको दान, उपहार, वकस, अनुदान, सहायता आदिबाट प्राप्त रकम (तर कुनै विदेशी व्यक्ति वा वैदेशिक संस्थाबाट सहयोग लिंदा नेपाल सरकारको पूर्व स्वीकृति लिइनेछ ।)

(१०) दण्ड जरिवानाबाट प्राप्त रकम ।

२८. खाता संचालनः

संस्थाको समितिको अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट बैंक खाता खोली अध्यक्षको अनिवार्य हस्ताक्षर र कोषाध्यक्ष र सचिव मध्ये कुनै १ जनाको वैकल्पिक हस्ताक्षर गरी जम्मा दुई जनाको हस्ताक्षरबाट खाता संचालन गरिनेछ । संस्थाको आर्थिक कारोबार बंैक मार्फत संचालन गरिनेछ । कोषाध्यक्षले संस्थामा जम्मा हुन आएको नगद एक हप्ता भित्र बैंकमा जम्मा गरिसक्नु पर्नेछ । दैनिक कार्य संचालनको लागि थोरै रकमको सानो नगदीकोष कोषाध्यक्ष आफैंले वा कार्यालयमा राख्न सक्नेछ । सानो नगदी कोष बढीमा ५,०००।- (पाँच हजार मात्र) सम्मको हुनेछ । सानो नगदी कोषको फाँटवारी विल साधारण सभाबाट पारित गराउनु पर्नेछ ।

२९. लेखापरीक्षण सम्बन्धि व्यवस्थाः

लेखापरीक्षण सम्बन्धि व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) कोषाध्यक्षको रेखदेखमा संस्थाको आर्थिक क्रियकलाप सम्बन्धि प्रत्येक हिसाब किताब दुरुस्त राख्नु पर्नेछ र आय व्यायको प्रतिवेदन वार्षिक साधारण सभामा प्रस्तुत गरी अनुमोदन गराउनुपर्ने छ ।

(२) साधारण सभाले नियुक्त गरेको मान्यता प्राप्त लेखापरीक्षकद्धारा प्रत्येक वर्ष भएको संस्थाको आम्दानी, खर्च, चल अचल सम्पति र मौज्दात समेतको लेखापरीक्षण गराइनेछ ।

(३) संस्थाको लेखापरीक्षणको प्रतिवेदन प्रत्येक वर्ष गाउँपालिकाको कार्यालय समक्ष पेश गरिनेछ ।

परिच्छेद - ८

विविध

३०. समितिको उत्तरदायित्व र अविश्वासको प्रस्तावः-

(१) समितिका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु सामुहिक एवं व्यक्तिगत रुपले साधारण सभा प्रति उत्तरदायी हुनेछन् ।

(२) अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउने संस्थाको २५ प्रतिशत सदस्यहरुले अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउन पर्ने कारण स्पष्ट खुलाई समितिमा निवेदन दिनुपर्नेछ र निवेदन उपर समितिले छलफल गरी निवेदन परेको बढीमा १ महिना भित्र विशेष साधारण सभा बोलाउनु पर्नेछ । विशेष साधारण सभा संचालनको लागि दुई तिहाई सदस्यहरुको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ ।

(३) साधारण सभाबाट मात्र अविश्वासको प्रस्ताव उपर छलफल हुनसक्ने छ । यस दफाअन्तर्गत अविश्वासको प्रस्ताव ल्याउनको लागि जम्मा सदस्य संख्याको कम्तीमा २५ प्रतिशत साधारण सदस्यले अविश्वासको प्रस्ताव पेश गरेमा सो प्रस्ताव छलफलको विषयको रुपमा निणर्यार्थ सभामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(४) अविश्वासको प्रस्ताव पेश गर्दा सम्बन्धित समितिको पदाधिकारी एवं सदस्यलाई लगाएको अभियोग स्पष्ट रुपमा खुलाउनु पर्नेछ ।

(५) अविश्वासको प्रस्ताव उपर विशेष साधारण सभामा छलफल गरी सम्बन्धित आरोपित सदस्यले अविश्वास उपर आफ्नो स्पष्टिकरण पेश गरी सफाई लिने मौका पाउने छ ।

(६) स्पष्टिकरण पश्चात् अविश्वासको प्रस्ताव फिर्ता नभएमा प्रस्ताव उपर मतदान हुनेछ । सभामा उपस्थित भई मतदान नगरेमा सो मत प्रस्तावको विपक्षमा गएको मानिनेछ ।

(७) संस्थाका सदस्यलाई साधारण सभामा उपस्थित सदस्यहरुको दुई तिहाई बहुमतले अविश्वासको प्रस्ताव पारित गरेमा सदस्यबाट हटाउन सकिनेछ ।

३१. समन्वय समितिः

(१) संस्थाको कामको अनुगमन तथा समीक्षा गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्न हरेक वडामा देहायबमोजिमको समन्वय समिति रहनेछः-

(क) वडाध्यक्ष	- संयोजक
(ख) वडा समितिका सदस्यहरु	- सदस्य
(ग) संस्थाका अध्यक्षहरु	- सदस्य
(घ) वडा सचिव	- सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) बमोजिमका सदस्यहरुको पदावधि पाँच वर्षको हुनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको समन्वय समितिको बैठक कम्तीमा चौमासिक रुपमा बस्नेछ ।

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

(५) उपदफा (१) बमोजिमको समन्वय समितिले वडाभित्र गठित संस्थाहरुको काम कारवाहीको सम्बन्धमा वार्षिक प्रतिवेदन तयार गरी कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

३२. दण्ड जरिवानाः

यस संस्थाको कुनै पनि सदस्यले विधान, नियम र उपनियमको उल्लंघन गरी सार्वजनिक एवं संस्थाको सम्पत्ति हानीनोक्सानी र आर्थिक हिनामिना गरेको पाइएमा क्षति मूल्यांकन गरी क्षति बमोजिमको दोब्बर जरीवाना गरिनेछ ।

३३. पुरस्कारः

यस संस्था, टोल र समाजमा उल्लेखनीय योगदान पुऱ्याउने कुनै पनि व्यक्ति वा संस्थालाई समितिको निणर्य बमोजिम प्रशंसा पत्र सहित रु. २५,०००/- सम्म पुरस्कार प्रदान गरिनेछ ।

३४. विनियम बनाउन सक्नेः संस्थाको आफ्नो कार्य सम्पादन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यकता अनुसार विधानको परिधिभित्र रही विनियम बनाउन सकिनेछ र सोको जानकारी गाउँपलिकाको कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

३५. कर्मचारीको व्यवस्थाः संस्थाको दैनिक कार्य संचालन तथा योजना र कार्यक्रम सञ्चालनको लागि आवश्यकतानुसार ज्यालादारीमा कर्मचारी व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ ।

३६. व्याख्याः यो विधानको र विधान अन्तर्गत बनेको विनियमहरुको व्याख्या गर्ने अधिकर समितिलाई हुनेछ ।

३७. बचाउः

(१) यस विधानमा लेखिएका कुरामा यसै विधान बमोजिम र सो बाहेकका हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(२) यस विधानमा लेखिएका बुँदाहरु प्रचलित ऐन कानूनसंग बाझिएमा प्रचलित ऐन कानून बमोजिम हुनेछ ।

(३) प्रचलित ऐन कानून अनुसार नेपाल सरकारको स्वीकृति लिई सञ्चालन गरिनुपर्ने कार्यक्रमहरु पूर्वस्वीकृति लिएर मात्र सञ्चालन गरिनेछ ।

३८. विधान संशोधनः यस विधानलाई आवश्यकतानुसार वा समयानुकूल संशोधन गर्न सकिनेछ । संशोधन गर्नुपर्ने बुँदाहरु प्रस्तावको रुपमा ल्याई साधारण सभाको दुई तिहाई सदस्यद्वारा पारित मस्यौदा गाउँपालिकाले स्वीकृत गरेपछि लागू हुनेछ । संशोधित विधान लागू हुनुभन्दा अगाडि बहाल रहेको संस्थाको विधान बमोजिम गरिएका सम्पूणर् कार्य यसै विधान बमोजिम भएको मानिनेछ ।

३९. विघटनः कुनैपनि कारणवश संस्था विघटन भए संस्थाको सम्पति खुम्बु पासाङल्हामू गाउँपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७९ बमोजिम हुनेछ ।

हामी यस संस्थाको विधान बमोजिम कार्य गर्न मञ्जूर भई साक्षीहरुको रोहवरमा यस विधानमा हस्ताक्षर गर्दछौं।

समितिको विवरणः

क्र.स	नाम/थर	पद	बाबुको नाम थर	बाजेको नाम थर	हस्ताक्षर
१.		अध्यक्ष			
२.		उपाध्यक्ष			
३.		सचिव			
४.		सह-सचिव			
५.		कोषाध्यक्ष			
६.		सदस्य			
७.		सदस्य			
८.		सदस्य			
९.		सदस्य			
१०.		सदस्य			
११.		सदस्य			
१२.		सदस्य			
१३.		सदस्य			
१४.		सदस्य			
१५.		सदस्य			

साक्षीहरुको विवरणः

क्र.स	नाम/थर	बाबुको नाम थर	बाजेको नाम थर	हस्ताक्षर
१.				
२.				
३.				

अनुसूचि-१

संस्थाको छापको नमूना

यस संस्थाको छापको नमूना देहायबमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची-२

संस्थालाई गाउँपालिकामा दर्ता गर्न सिफारिसको लागि वडा कार्यालयमा दिइने निवेदनको नमुना

मितिः...................

श्री सचिवज्यू,

.... नं. वडा कार्यालय,

खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका- ...,

................., सोलुखुम्बु ।

विषयः टोल विकास संस्था दर्ता गर्ने सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका वडा नं. ..... को .... टोलमा गठन गरिएको .... टोल विकास संस्थालाई यस गाउँ कार्यपालिका कार्यालयमा दर्ता/दर्ता लागि सिफारिस गरिदिनु हुन अनुरोध गर्दछु । यस .... टोल विकास संस्थाको क्षेत्र निम्न उल्लेखित चार किल्लाभित्र सीमित रहनेछ ।

पूर्वः.................................
पश्चिमः...........................
उत्तर सिमानाः..............................
दक्षिण सिमानाः............................
जम्मा घरधुरी संख्याः ....
जनसंख्या जम्माः ....महिलाः ....पुरुषः ....

निवेदक
हस्ताक्षरः
नाम थरः
पदः
सम्पर्क नं.:

संस्थाको छापः

अनुसूची-३

संस्थालाई गाउँपालिकामा दर्ता गर्न गाउँपालिकामा दिइने निवेदनको नमुना

मितिः...................

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,

खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका,

गाउँ कार्यपालिको कार्यालय,

चौरीखर्क, सोलुखुम्बु ।

विषयः टोल विकास संस्था दर्ता गर्ने सम्बन्धमा ।

उपरोक्त सम्बन्धमा यस गाउँपालिका वडा नं. ..... को .... टोलमा गठन गरिएको .... टोल विकास संस्थालाई यस गाउँ कार्यपालिका कार्यालयमा दर्ता/दर्ता गरिदिनुहुन अनुरोध गर्दछु । यस .... टोल विकास संस्थाको क्षेत्र निम्न उल्लेखित चार किल्लाभित्र सीमित रहनेछ ।

चार किल्लाः

पूर्वः..................................

पश्चिमः............................

उत्तर सिमानाः...............................

दक्षिण सिमानाः.............................

जम्मा घरधुरी संख्याः ....

जनसंख्या जम्माः ....महिलाः ....पुरुषः ....

निवेदक

हस्ताक्षरः

नाम थरः

पदः

सम्पर्क नं.:

संस्थाको छापः

अनुसूची-४
टोल विकास संस्था दर्ता भएको प्रमाण पत्रको नमूना

खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

चौरीखर्क, सोलुखुम्बु

प्रमाण-पत्र

खुम्बु पासाङल्हामु गाउँपालिका वडा नं. ... स्थित .... मा गठन भएको .... टोल विकास संस्थालाई यस कार्यालयमा मितिः २०७९/..../.... मा टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७९ बमोजिम दर्ता गरी यो प्रमाण-पत्र प्रदान गरिएको छ ।

यस गाउँपालिकाको आर्थिक, सामाजिक, भौतिक पूर्वाधार, वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन, सुशासन तथा संस्थागत विकासलगायतका क्षेत्रमा यस टोल विकास संस्थाको अर्थपूणर् सहभागिताको अपेक्षा सहित संस्थाको उत्तरोत्तर प्रगतिको शुभकामना व्यक्त गर्दछु ।

....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत