घोडाघोडी स्थानीय राजपत्र

घोडाघोडी नगरपालिकाको कार्यालय द्वारा प्रकाशित

सुखड,सुदूरपश्चिम प्रदेश नेपाल

भाग २	वर्ष १०	अंक ३	२०८३ भाद्र २५

टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावना:

स्थानीय विकास प्रक्रियामा टोल,बस्ती तथा समुदाय स्तरवाट नै नागरिक सहभागिता सुनिश्चित गर्दै समाजको आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक,पूर्वाधार विकास लगायत विकासका सबै पक्षमा दिगोपना र अपनत्व सृजना गर्न निश्चित भौगोलिक क्षेत्रभित्र वसोबास गर्ने नागरिकहरुको सहभागितामा वडा कार्यालयको सहयोगीको रुपमा काम गर्ने गरी टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालनका लागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, "प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने कार्यविधी, २०७४" को दफा ४ बमोजिम कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ।

घोडाघोडी स्थानीय राजपत्र

परिच्छेद - १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ**(१) यो कार्यविधिको नाम **"टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०८३"** रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ।

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

(क) "कार्यालय" भन्नाले घोडाघोडी नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ।

(ख) "टोल विकास संस्था" भन्नाले टोल बस्तीको समग्र विकासको लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रका अधिकांश घर धुरीका प्रतिनिधिहरुको उपस्थितिमा विकास निर्माण, सेवा प्रवाह र समाजिक परिचालनको क्षेत्रमा काम गर्ने उद्देश्यले गठन भई दर्ता भएको सामुदायिक संस्थालाई सम्झनु पर्दछ।

(ग) "पदाधिकारी" भन्नाले संस्थाको कार्यसमितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव र सदस्यहरु समेतलाई सम्झनु पर्छ।

(घ) "बैठक" भन्नाले संस्थाको संयुक्त वा छुट्टाछुट्टै बैठक सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "वडा" भन्नाले घोडाघोडी नगरपालिकाका वडाहरुलाई सम्झनु पर्दछ।

(च) "विधान" भन्नाले संस्थाको विधानलाई सम्झनुपर्छ।

घोडाघोडी स्थानीय राजपत्र

(छ) "समिति" भन्नाले संस्थाको कार्यसमिति सम्झनु पर्दछ।

(ज) "साधारण सभा" भन्नाले संस्थाको साधारण सदस्यहरुको भेला सम्झनु पर्दछ।

(झ) "संस्था" भन्नाले टोल विकास संस्थालाई सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद - २

संस्थाको गठन तथा दर्ता सम्बन्धी व्यवस्था

३. **संस्था स्थापना गर्ने:** (१) घोडाघोडी नगरपालिकाका कुनै वडाको टोल भित्रका टोल वासिहरुले टोल विकास संस्था स्थापना गर्न सक्नेछन।

(२) वडा कार्यालय तोकेको टोलको सिमा भित्र १ भन्दा वढी टोल विकास संस्था दर्ता हुने छैन।

(३) वडा कार्यालयले वा सभाले चार किल्ला तोक्दा भौगोलिक क्षेत्र भित्र कम्तिमा ५० घरधुरी समेट्ने गरी टोल विकास संस्था गठन गर्न सकिने छ।

४. **संस्थाको सदस्यता प्राप्त गर्ने :** (१) टोल विकास संस्थाको सिमा क्षेत्रभीत्र रहेका प्रत्येक घर धुरी(एक घर एक सदस्य) संस्थाको अनिवार्य सदस्य हुनेछ। सदस्यको प्रतिनिधित्व घर मुलिले गर्नेछ। घरमुलिको अनुपस्थितिमा योग्यता पुगेको घरको अन्य व्यक्ति सदस्य रहनेछ।

(२) संस्थाको विधान वमोजिम प्रकृया पुरा गरि सदस्यता लिन सक्नेछन।

घोडाघोडी स्थानिय राजपत्र

५. **संस्था दर्ता गराउनु पर्ने :** दफा ३ बमोजिम टोल विकास संस्था खोल्न वा स्थापना गर्न चाहने टोल वासिले त्यस्तो संस्था नगरपालिकामा दर्ता गराउनु पर्नेछ।

६. **संस्था दर्ता प्रकृया**ः(१) संस्थाको तपशिलका कागजातहरु संलग्न गरी संस्था दर्ताका लागि नगरपालिकाको कार्यालयमा अनुसूची-१ को ढाचामा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(क) आम भेला/साधारण सभाको निर्णय

(ख) वडा कार्यालयको सिफारिस

(ग) समितीका पदाधीकारीको नागरिकताको प्रतिलिपी

(घ) टोल भित्र रहेका घर धुरीको विवरण

(ङ) बिधान दुई प्रती

(२) दफा (१) बमोजिम प्राप्त निवेदन बमोजिम दर्ताको लागि प्राप्त भएको टोल विकास संस्थामा समावेश हुनुपर्ने घरधुरी वा बस्ती छुटेको पाइएमा त्यसरी छुटेको घरधुरी वा बस्ती समेत समावेश गरी सूचीकरणको लागि पुन पेश गर्न निर्देशन दिन सकनेछ।

(३) नगरपालिकाले कार्यालयले यस दफा बमोजिम संस्था दर्ता गरेको विवरण मासिक रुपमा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ।

(४) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त भएको निवेदनका सम्बन्धमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधीकृत स्तरको कर्मचारीले आवश्यक अध्ययन र जाँचबुझ गरि निवेदन प्राप्त भएको तीन दिनभित्र संस्था दर्ता गर्न सकिने वा दर्ता गर्न नसकिने

घोडाघोडी स्थानिय राजपत्र

निर्णय गरि निवेदकलाई कारण सहित लिखित जानकारी गराउनु पर्नेछ।

७. **संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र :** (१) दफा ६ को उपदफा (४) बमोजिम प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले संस्था दर्ता गर्ने निर्णय गरेमा निवेदकले तोकिए बमोजिमको संस्था दर्ता दस्तूर बुझाउनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको दस्तूर बुझाएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले संस्था दर्ता गरि अनुसूची-२ वमोजिमको संस्था दर्ताको प्रमाणपत्र र निजले प्रमाणित गरेको एक प्रति स्वीकृत विधान निवेदकलाई फिर्ता दिनु पर्नेछ। साथै सोको विवरण अनुसुची ३ वमोजिमको दर्ता कितावमा राख्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त प्रमाणपत्र देखिने गरि संस्थाको कार्यालयमा राख्नु पर्नेछ।

(४) उपदफा (२) बमोजिम प्रमाणपत्र प्राप्त भएमा संस्था स्थापना भएको मानिनेछ र संस्थाले यस कार्यविधि वा प्रचलित कानून बमोजिम उदेश्य अनुसारको कार्य गर्न वा गराउन सक्नेछ।

(५) संस्थाले स्थाई लेखा नम्वर लिनु पर्नेछ।

८. **संस्थाले कानूनी व्यक्तित्व प्राप्त गर्ने :**यस कार्यविधी बमोजिम दर्ता भएको संस्था कानूनी व्यक्ति हुनेछ।

९. **संस्थाको विधान :** (१) आफ्नो उद्देश्य सुनिश्चित गरि कार्यान्वयन गर्न, संस्थाको कार्य सम्पादन र आन्तरिक काम, कारबाईलाई संचालन र व्यवस्थापन गर्न प्रत्येक संस्थाको एक विधान हुनेछ।

(२) विधानमा अन्यथा व्यवस्था भएकोमा बाहेक संस्था दर्ता भएपछि स्वतः विधान प्रारम्भ भएको मानिनेछ।

(३) विधान सदस्यहरुको लागि एक बाध्यात्मक लिखत हुनेछ र यसको पालना गर्नु प्रत्येक सदस्यको कर्तव्य हुनेछ।

(४) विधानमा अनुसूची ४ मा उल्लिखित विषयहरु समावेश भएको हुनु पर्नेछ ।

१०. **विधान संशोधन :** (१) संस्थाको तत्काल कायम रहेका कूल सदस्य मध्ये साधारण सभाको बैठकमा कम्तिमा दुई तिहाई बहुमतबाट विधानको संशोधन पारित हुन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम पारित भएको विधानको संशोधन स्वीकृतिका लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम पेश भएको संशोधन अध्ययन वा जाँचबुझ गर्दा दफा ७ बमोजिम इन्कार गर्न सकिने प्रकृतिको भएको नदेखिएमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निवेदन प्राप्त भएको तीन दिनभित्र संशोधन स्वीकृत भएको लिखित जानकारी सम्बन्धित संस्थालाई दिनु पर्नेछ ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम स्वीकृत भएको संशोधन विधानको अभिन्न अंग हुनेछ र स्वीकृत भएको मितिबाट संशोधित विधान प्रारम्भ हुनेछ ।

११. **संस्थाको नवीकरण :** (१) आर्थिक बर्ष समाप्त भएको मितिले ३ महिना भित्र नविकरण गर्नु पर्ने छ

परिच्छेद – ३

संस्थाको सदस्यता तथा संगठनात्मक स्वरुप

१२. **<u>कार्य समिति गठन</u>**: (१) संस्थाको कार्यसमितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारी तथा सदस्यहरु रहनेछन :-

(क) अध्यक्ष एक जना

(ख) उपाध्यक्ष एक जना

(ग) कोषाध्यक्ष एक जना

(घ) सचिव एक जना

(ङ) सदस्यहरु(तीन देखि सात जना सम्म)

(२) उपदफा (१) बमोजिम संस्था गठन गर्दा टोल तथा वस्ती भित्रका एक घरधुरीबाट एकजना भन्दा बढी नपर्ने गरी भौगोलिक सन्तुलन तथा सामाजिक समावेशीकरणको आधारमा सभा वा वडा कार्यालयले तोकेको चार किल्ला भित्रका नागरिकहरुको आमभेलाबाट सर्वसम्मत रुपमा संस्थाको कार्य समिति गठन हुनेछ। तर, यस दफा बमोजिम भेलामा सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपस्थित सदस्यहरुको बहुमतवाट कार्य समिति गठन गर्न बाधा पर्ने छैन।

(३) कार्य समितिको कार्यावधि गठन भएको मितिले दुई वर्षको हुनेछ।

घोडाघोडी स्थानीय राजपत्र

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

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

(६) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव वा कोषाध्यक्ष मध्ये कुनै एक पदमा अनिवार्य रुपमा महिला हुनुपर्नेछ।

(७) यस कार्यविधि वमोजिम गठन गरिने संस्थाको कार्यसमितिमा कम्तीमा ३३ प्रतिशत महिला सदस्य हुनु पर्नेछ।

१३. **कार्य समितिका पदाधिकारीको पद रिक्त सम्बन्धी व्यवस्थाः**

(१) दफा १२ बमोजिम गठन भएको कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको पद देहाय वमोजिमको 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।

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

परिच्छेद - ४

साधारण सभा तथा संस्थाको काम कर्तव्य, अधिकारहरु

१४. **साधारण सभा :** (१) साधारण सभामा संस्थाका सम्पुर्ण सदस्यहरु समावेश हुनेछन् ।

(२) साधारण सभामा सम्न्धित वडा जनप्रतिनिधि तथा वडा कार्यालयको प्रतिनिधी अनिर्वाय हुनु पर्नेछ ।

(३) साधारण सभामा प्रत्येक वर्ष समाप्त भएको मितिले ३ महिना भीत्र बोलाउनु पर्नेछ।

(४) साधारण सभा मिति (तिथि), समय, स्थान, र छलफल गरिने विषय वस्तुहरु सस्थाले तय गरिनेछ।

आम भेला अध्यक्षता संस्थाको अध्यक्षले गर्नेछ। निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्ष र निज पनि अनुपस्थित रहेमा सभाले मनोनयन गरेको व्यक्तिले गर्ने छ ।

(५) साधारण सभा बोलाउदा कम्तीमा ३ (तीन) दिनको अग्रिम सूचना दिइने छ।

(६) साधारण सभामा कम्तिमा ५१% सदस्यहरुको उपस्थितिलाई गण पुरक संख्या मानिने छ।

(७) गण पुरक संख्या पहिलो पल्ट नपुगेमा २ दिनको समय दिई दोश्रो पटक आम भेला बोलाइने छ। त्यसमा २५% सदस्यको उपस्थितिलाई गण पुरक संख्या मानिनेछ।

(८) उपस्थित सदस्यहरुको साधारण बहुमतले कुनै निर्णय गरेमा त्यसलाई वैध मानिनेछ।

१५. **विशेष साधारण सभा** : आवश्यक परेमा विशेष सभा जुनसुकै समयमा पनि बोलाउन सकिने छ ।

१६. **टोल विकास संस्थाका कार्यहरु**: (१)टोल विकास संस्थाका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) टोलमा बसोबास गर्ने सवै घर धुरीको खण्डिकृत तथ्यांक संकलन,बर्गिकरण,अध्यावधिक गरी टोल प्रोफाईल निर्माण गर्ने ।

(ख) सामुदायिक सदभाव, सहिष्णुता र भाइचाराको विकास गरि समुदायमा शान्ति, सुरक्षा र अमनचयन कायम गर्न सहयोग गर्ने।

(ग) टोल विकास योजना तर्जुमा गरि विकास योजना कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धीत निकायमा पठाउने ।

वडा कार्यालयको योजना तर्जुमा,कार्यान्वयन र सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनमा सहयोग गर्ने ।वडा, नगरपालिका, प्रदेश, संघका साथ साथै गैर सरकारी संघ संस्थाबाट विनियोजित बजेट कार्यान्वय गर्ने गराउने ।

(घ) टोलमा हुने परम्परागत जात्रा, मेला, पर्व तथा समारोहको व्यवस्थापनमा सहयोग गर्नें।

(ङ) टोलमा रहेका सार्वजनिक तथा ऐलानी जग्गा, सार्वजनिक भवन, सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारहरुको संरक्षण गर्न तथा अतिक्रमण हुन नदिन सहयोग गर्ने।

(च) टोलमा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोज, उद्धार, राहत वितरण, पुनर्निर्माण तथा पुनस्र्थापना कार्यमा सहयोग गने।

(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 संरक्षण र व्यवस्थापनमा सहयोग पुरयाउने।

(ञ) कानून बमोजिम तिर्नु पर्ने कर, दस्तुर, सेवाशुल्क बुझाउने कार्यमा सहजीकरण गर्ने।

(ट) टोलमा बसोबास गर्ने गरिव, अशक्त, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा बेरोजगार व्यक्तिहरुको तथ्याङ्क संकलन कार्यमा सहयोग गर्ने।

(ठ) टोलमा रहेका शैक्षिक तथा स्वास्थ्य संस्थाहरुको व्यवस्थापन र गुणस्तर सुधारको लागि सहयोग गर्ने।

(ड) जन्म, बिबाह, बसाईसराई, सम्वन्ध 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, माछामासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ लगायत दैनिक उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मुल्य सुचीको बारेमा जानकारी राखी बजार अनुगमन कार्यमा सहयोग गर्ने।

(थ) उपभोक्ता हक हित 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 बासीहरुलाई प्रोत्साहित गर्ने ।

(प) विद्यालय भर्ना, खोप अभियान, साक्षरता अभियान, सरसफाई, लैङ्गिक हिंसा उन्मुलन जस्ता राष्ट्रिय अभियानहरुमा सहयोग र समन्वय गर्ने।

(फ) टोलमा धनी, गरिबको भावना हटाई सवै सदस्यहरुलाई निर्णय प्रक्रिया र श्रोतमा परिचालनमा समान अधिकार स्थापित गर्न सहजीकरण गर्ने ।

(ब) घरेलु हिंसा, यौनजन्य हिंसा, मानव तस्करी, बालश्रम तथा बाध्यात्मक श्रम,छाउपडी लगायतका सामाजिक अपराध तथा खरावीहरु अन्त्य गर्न जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।

(भ) टोलमा उद्यम विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु संचालन गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।

(म) टोलको विकासका लागि विभिन्न श्रोतबाट प्राप्त श्रोतको उच्चतम् सदुपयोग गर्ने।

(य) टोलमा सरकारी निकाय तथा गैर सरकारी संस्था मार्फत सञ्चालन हुने कार्यकमहरु कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।

(र) आफ्नो टोललाई वातावरणमैत्री, वाल मैत्री, पोषण मैत्री तथा पूर्ण सरसफाईयुक्त बनाउन कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने तथा वडा कार्यालय र नगरपालिकाका कार्यकम कार्यान्वयनमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने।

(ल) वडा कार्यालय, नगरपालिका तथा अन्य सरकारी निकाय र गैरसरकारी संघसंस्थासँग गरेको सम्झौता तथा समझदारी अनुसारका अन्य कार्यहरु गर्ने।

परिच्छेद - ५

संस्थाको कार्य समितिको बैठक र पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

१७. **संस्थाको कार्य समितिको बैठक**: (१) संस्थाको कार्य समितिको बैठकको सञ्चालन देहाय वमोजिम हुनेछ:-

(क) कार्य समितिको बैठक महिनामा कम्तिमा महिनाको एक पटक र आवश्कता अनुसार थप वस्न सक्नेछ ।

घोडाघोडी स्थानिय राजपत्र

(ख) समितिको बैठकमा वडा समिति तथा नगरपालिकाका जनप्रतिनिधि, विज्ञ तथा अन्य सरोकारवालाहरुलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ।

(ग) समितिको वैठक निर्णयको मस्यौदा सचिवले तयार गर्नेछ।

(घ) संस्थाको बैठकको निर्णयहरु वैठकमा उपस्थित पदाधिकारीहरुबाट हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गराउनु पर्नेछ।

(२) उदफा (१) वमोजिम वस्ने कार्यसमितिको वैठकको माइन्युट र संस्थाका प्रशासनिक तथा आर्थिक कारोबारसँग सम्बन्धित सम्पूर्ण कागजातहरु अध्यक्ष, सचिव,कोषाध्यक्ष जिम्मेवार रहनेछन्।

(३) कार्य समितिको बैठक संस्थाको कार्यालयमा वस्नेछ। संस्थाको कार्यालय स्थापना भई नसकेको अवस्थामा कार्यसमितिका सबै सदस्यलाई पायक पर्ने गरी उपयुक्त स्थानमा बैठक वस्ने गरी अध्यक्षले तोक्न सक्नेछ।

१८. **संस्थाका कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकार** :- संस्थाका पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) संस्थाको नियमित बैठक बोलाउने, बैठकका लागि मिति, समय र स्थान तोकने।

(ख) बैठकको अध्यक्षेता गरी बैठक 'संचालन गने।

(ग) बैठकमा अनुशासनको पालन गर्न लगाउने र छलफलका विषयहरु टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने।

(घ) छलफल हुँदा सवैको विचार संकलन गर्ने र सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने।

(ङ) संस्थाका निर्णयहरु लागू गर्ने, गराउने।

(च) संस्थाले प्राप्त गरेको नगद वा जिन्सी सामानको सुरक्षाको प्रवन्ध मिलाउने।

(छ) आवश्यकता अनुसार विशेष बैठक वोलाउने ।

ज) कार्यविधि बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्नें।

(२) उपाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार:

(क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने भनी तोकिएका कार्यहरु गर्ने ।

(ख) कार्य समितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने।

(३) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

(क) अध्यक्षको आदेश अनुसार बैठक बोलाउने ।

(ख) छलफलका प्रस्तावहरु संकलन गरी बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको निर्णय लेखी निर्णय प्रमाणित गराउने ।

(ग) संस्थाको क्रियाकलापको बारेमा सदस्यहरुलाई जानकारी गराउने।

(घ) कार्यसमितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(४) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) संस्थाको आम्दानी र खर्चको हिसाव राखे तथा विवरण तयार गर्ने।

घोडाघोडी स्थानिय गाउँपा

(ख) बैंकमा खाता संचालन गर्दा संयुक्त रुपमा खाता संचालन गर्ने।

(ग) संस्थाको नगद र जिन्सी सामानको जिम्मा लिई सुरक्षा गर्ने।

(घ) कार्यसमितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(५) सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

(क) समितिको बैठकमा उपस्थित हुने र छलफलमा सक्रीय रुपमा सहभागी हुने।

(ख) समितिको निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने। समितिको निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको हेरी आवश्यकता अनुसार समितिको बैठकमा छलफलमा ल्याउने।

(ग) आवश्कता अनुसार अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको काममा सघाउने।

(घ) कार्यसमितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने।

घोडाघोडी स्थानिय राजपत्र

परिच्छेद-६
आर्थिक व्यवस्थापन

१९. **<u>संस्थाको आम्दानी</u>**: (१) संस्थाले देहाय वमोजिमका क्षेत्रबाट आम्दानी प्राप्त गर्न सकनेछः

(क) नगरपालिकावाट 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) नगरपालिका, अन्य सरकारी निकाय तथा गैरसरकारी संघसंस्थासँग विकास निर्माण वा कार्यक्रम सवालनको लागि सम्झौता बमोजिम प्राप्त रकम।

(ङ) संस्थाका सदस्यहरुवाट प्राप्त शुल्क तथा सहयोगको रकम।

(च) अन्य श्रोतबाट प्राप्त गरेको रकम ।

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

२०. **संस्थाको खर्च**: संस्थाको खर्च देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) कुनै निकायवाट सम्झौता बमोजिम प्राप्त हुने रकम सम्झौतामा उल्लिखित शर्त बमोजिम तोकिएको कार्यमा खर्च गर्नु पर्नेछ।

(ख) संस्थाको नियमित सञ्चालन तथा कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धी खर्च सभा/कार्यसमितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ।

२१. **संस्थाको लेखा, प्रतिवेदन तथा अन्यः** (१) नेपाल राष्ट्र बैंकवाट मान्यता प्राप्त वैंकमा सञ्चालन हुनेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको बैंक खाता कम्तीमा एक जना महिला हुने गरी संस्थाका अध्यक्ष वा कोषाध्यक्ष र सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ।

घोराही स्थानीय राजपत्र

(३) कोषाध्यक्षले संस्थाको सबै प्रकारको नगदी तथा जिन्सी आम्दानी, सम्पूर्ण विकास खर्चको विवरण, संस्थाको संचालन र व्यवस्थापनमा भएको प्रशासनिक खर्चहरुको विवरण स्पष्ट रुपमा राखुपर्नेछ।

(४) कोषाध्यक्षले आम्दानी खर्चको हिसाब किताव त्रैमासिक रुपमा कार्य समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ।

(५) कार्यसमितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गरेको काम र आर्थिक कारोबारको यथार्थ विवरण तयार गरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन महिना भित्र टोल भेलामा पेश गर्नु पर्नेछ।

(६) संस्थाले आफ्नो वार्पिक कारोबारको प्रतिवेदन साधारणसभा, सम्बन्धित वडा कार्यालय र नगरपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(७) नगरपालिका तथा वडा कार्यालयले आवश्यकता अनुसार संस्थाको अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिन सकनेछ।

२२. **जिन्सी तथा वस्तुगत सहयोग लिन सकने:** (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विपद् प्रभावित व्यक्तिको उद्दार, 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) वमोजिम प्राप्त सहयोग वडा समितिको समन्वयमा त्यस्तो विपदबाट प्रभावित व्यक्ति तथा परिवारलाई वितरण गर्न सकनेछ।

(३) संस्थाले यस दफा बमोजिम प्राप्त सहयोगको विवरण वार्षिक प्रतिवेदनमा समेत समावेश गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद-७

विविध

२३. **समन्वय समितिः** (१) टोल विकास संस्थाको कामको अनुगमन तथा समीक्षा गरी पृष्ठपोषण प्रदान गर्न हरेक वडामा देहाय बमोजिमको समन्वय समिति रहनेछ :-

(क) वडा अध्यक्ष - संयोजक

(ख) वडा समितिका सदस्यहरु - सदस्य

(ग) टोलविकास संस्थाका अध्यक्षहरु मध्येबाट संयोजकले तोकेका ३ जना - सदस्य

(घ) वडा सचिव - सदस्य सचिव

(२) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिमका सदस्यहरुको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ। उक्त पदावधि समाप्त भएपछि संयोजकले कार्यकाल नदोहोरिने गरी वडा भित्रका अन्य संस्थाका अध्यक्षहरु मध्येवाट तीन जना मनोनयन गर्नु पर्नेछ।

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

(४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले वडा भित्रका सबै संस्थाको काम कारवाहीलाई प्रभावकारी बनाउन कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सकनेछ।

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

२४. **वाधा अडकाउ फुकाउन सकने**: यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्चन आएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अडकाउ फुकाउन सक्नेछ ।

२५. **कार्य समिति भंग गर्न सक्ने**: सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना गर्ने, प्रचलित कानून विपरित कार्य गर्ने तथा भ्रष्टाचार वा आर्थिक हिनामिना गरेको पाइएमा त्यस्तो कार्यसमितिलाई सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले भङ्ग गर्न सकनेछ। यसरी कार्यसमिति भङ्ग भएको अवस्थामा एक महिना भित्र यसै कार्यवविधि बमोजिम नयां कार्य समिति गठन गर्नु पर्नेछ।

२६. **खारेजी र बचाउ**:(१) टोल विकास संस्था स्थापना तथा सञ्चालन निर्देशिका, २०७४ खारेज हुनेछ साथै

निर्देशिका बमोजिम भए गरेका काम यसै कार्यबिधि बमोजिम भएको मानिने छ ।

***

अनुसूची-१
दर्ता निवेदन

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
घोडाघोडी नगरपालिका
सुखड, कैलाली।

विषयः टोल विकास संस्था दर्ता गर्ने सम्बन्धमा।

उपर्युक्त सम्बन्धमा घोडाघोडी नगरपालिकाको वडा नं ...... स्थित .... टोलमा गठन भएको .... टोल विकास संस्थालाई तँहा कार्यालयको नियमानुसार दर्ता गरिदिनुहुन हार्दिक अनुरोध गर्दछु साथै,दर्ताका लागि आवश्यक विवरण यसै निवेदन साथ संलग्न गरेको व्यहोरा अनुरोध छ।

संलग्न कागजातः

१. वडा कार्यालयको सिफारिस
२. टोल भेलाको उपस्थिति र निर्णय।

घोडाघोडी स्थानिय राजपत्र

३. कार्य समितिका सदस्यहरुको नाम थर सहितको विवरण र नागरिकताको प्रतिलिपि।

४. सदस्य (घरधुरी) विवरणको विवरणः

५. टोल विकास संस्थाको चार किल्ला विवरणः

पूर्वः............................ पश्चिमः........................

उत्तरः............................ दक्षिणः.........................

निवेदक

अध्यक्षको

घोडाघोडी स्थानिय राजपत्र

अनुसूची-२

घोडाघोडी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

सुखड, कैलाली

दर्ता नं: .... मितिः ....

टोल विकास संस्था दर्ता प्रमाण-पत्र

श्री .... टोल विकास संस्था
घोडाघोडी नगरपालिका, वडा नं. ....
.... (टोल/बस्तीको नाम) ।

यस घोडाघोडी नगरपालिकाको स्वीकृत "टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०८३" को दफा ७ बमोजिम यस कार्यालयको मिति .... को निर्णयानुसार यो टोल विकास संस्था दर्ता गरी यो प्रमाणपत्र प्रदान गरिएको छ।

संस्थाले प्रचलित कानुनको अधीनमा रही आफ्नो क्षेत्रको समग्र विकासका लागि कार्य गर्नुपर्नेछ।

घोडाघोडी स्थानीय राजपत्र

....
....
....
नाम:
....
....
....
पदः
....
....
....
(कार्यालय को छाप)

घोडाघोडी स्थानिय राजपत्र

अनुसूची ३

घोडाघोडी नगरपालिका

सुखड, कैलाली

टोल बिकास सस्था दर्ता किताब

क्र.स	सस्थाको नाम	ठेगाना	अध्यक्ष	सम्पर्क नम्बर

घोडाघोडी स्थानिय राजपत्र

अनुसूची ४

टोल बिकास सस्थाको नमूना बिधान

...........टोल विकास संस्थाको विधान

प्रस्तावना:

स्थानीय रुपमा उपलब्ध श्रम,सीप र साधन तथा अवसरहरुलाई अधिकतम परिचालन गर्दै .... टोलको आर्थिक तथा सामाजिक व्यवस्थालाई एक अर्काको परिपूरकको रुपमा विकसित गरी गरिबी न्यूनीकरणका प्रयासमा ठोस योगदान पुर्याउन,सहभागितात्मक योजना तर्जुमा गर्न तथा आफ्नो टोलको समग्र विकास गर्ने वातावरण सिर्जना गर्न यो.........................टोल विकास संस्था स्थापना गरी संचालन गर्न वान्छनीय,
भएकोले यो विधान बनाइएको छ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

क) यो विधान ....टोल विकास संस्थाको विधान हुनेछ।

ख) यो संस्था को नाम ....हुनेछ ।

घोडाघोडी स्थानीय राजपत्र

ग) यो विधान...टोल विकास संस्थाको साधारणसभा बाट पारित भै नगरपालिकाको कार्यालयबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुनेछ।

२. **<u>परिभाषा:</u>** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस विद्यानमाः

क. 'विधान' भन्नाले यस "..............................." को विधानलाई सम्झनु पर्दछ ।

ख. 'संस्था' भन्नाले "................................."लाई जनाउने छ ।

ग. 'कार्यविधि' भन्नाले "घोडाघोडी नगरपालिकाको टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि,२०८३ सम्झनु पर्दछ ।

घ. 'नियम' भन्नाले यस विधान बमोजिम बनेको नियमलाई सम्झनु पर्नेछ ।

ङ. 'तोकिए बमोजिम' भन्नाले यस विधान र नियममा तोकिए वमोजिम सम्झनु पर्दछ ।

च. 'पदाधिकारी' भन्नाले यस विधान अन्तर्गत गठित कार्य समितिको पदाधिकारीलाई जनाउने छ।

छ. 'समिति' वा 'कार्य समिति' भन्नाले यस विधान वमोजिम गठित कार्य समितिलाई जनाउने छ ।

ज. 'स्थानीय तह' भन्नाले घोडाघोडी नगरपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

झ. 'सभा' भन्नाले वार्षिक साधारण सभा र विशेष सधारण सभालाई समेत जनाउनेछ ।

ञ. 'सदस्य' भन्नाले यस विधान वमोजिम वनेका सदस्यता प्राप्त व्यक्तिलाई जनाउनेछ ।

घोडाघोडी स्थानिय राजपत्र

ट. ‘शुल्क’ भन्नाले यस विधानमा उल्लिखित सदस्यता वापतको शुल्कलाई सम्झनु पर्दछ ।

३.**<u>संस्थाको ठेगाना र सिमानाः</u>**

१) संस्थाको कार्यालय रहने ठेगाना : यस संस्थाको कार्यालय कैलाली जिल्लाको घोडाघोडी नगरपालिका वडा नं. ......को .... टोलमा रहनेछ ।

२) यस संस्थाको सिमाना देहाय बमाजिम हुनेछ:

पूर्व......................

पश्चिम.......................

उत्तर...................

दक्षिण.......................

४. <u>संगठित संस्था हुने:</u>

क) संस्थाको आफ्नो छुट्टै छाप हुनेछ ।

ख) संस्थाको छाप **अनुसुची १** वमोजिम हुनेछ । साथै संस्थाले व्यक्ति सरह नामबाट आफ्नो कार्य गर्न सक्नेछ।

ग) संस्थाले चल–अचल सम्पत्ति प्राप्त गर्न, उपयोग गर्न सक्नेछ तर संस्थाले आफ्नो अचल सम्पत्ति बिक्रि गर्न भने पाउने छैन। संस्था बिगठन भए सो संस्थाको सम्पूर्ण चल अचल सम्पत्ति नगरपालिकामा हस्तान्तरण हुनेछ ।

परिच्छेद-२

उदेश्य

५. <u>संस्थाका उद्देश्यहरु:</u> संस्थाको संस्थागत, सामाजिक तथा आर्थिक विकासका लागि देहाय बमोजिम उद्देश्य हुनेछ:

घोडाघोडी स्थानिय राजपत्र

क) टोल स्तरमा सक्षम र दिगो स्वायत्त संस्थाको विकास गर्ने ।
ख) टोलका ब्यक्तिहरुको आयमा बृद्धि गर्ने कार्यक्रमको संचालन गरी गरिबी न्यूनीकरणमा मद्दत पुर्याउने।
ग) स्थानीय स्तरको विकास प्रक्रिया लाई दिगो र आत्मनिर्भर बनाउन स्थानीय स्तरको समुदायको व्यक्तिहरुको क्षमता विकास कार्यक्रम कार्यान्वयनमा टेवा पुर्याउने ।
घ) संस्थाको सहभागितामुलक योजना तर्जुमा, अनुगमन तथा मूल्याङ्कका क्रियाकपालमा सक्रिय सहभागि बनाउने ।
ङ) वडा कार्यालयलाई सहयोग गर्ने ।

६. **संस्थाको उद्देश्य प्राप्त गर्न गरिने कामहरु :-**टोल विकास संस्थाका काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-
(क) टोलमा बसोबास गर्ने सवै घर धुरीको खण्डिकृत तथ्यांक संकलन,बर्गिकरण,अध्यावधिक गरी नगरपालिकाले तोकेको ढाचामा टोल प्रोफाईल निर्माण गर्ने ।
(ख) सामुदायिक सदभाव, सहिष्णुता र भाइचाराको विकास गरि समुदायमा शान्ति, सुरक्षा र अमनचयन कायम गर्न सहयोग गर्ने।
(ग) वडा कार्यालयले तोकेको ढाचामा टोल विकास योजना तर्जुमा गरि विकास योजना कार्यान्वयनका लागि सम्बन्धीत निकायमा पठाउने ।वडाको सम्वन्धीत टोलको योजना तर्जुमा,कार्यान्वयन र सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनमा सहयोग गर्ने । वडा, नगरपालिका, प्रदेश, संघका साथ साथै गैर सरकारी संघ संस्थाबाट तोकिए वमोजिम विनियोजित बजेट कार्यान्वय गर्ने

गराउने । योजना कार्यान्वयन सम्पन्न पश्चात उक्त योजनाको मर्मत सम्भार कार्य समेत 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 पूर्वाधारहरुको संरक्षण गर्ने 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।

(ज) छाडा पशु चौपाया व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।

(झ) सडक बत्ती, सामुदायिक पार्क, सार्वजनिक शौचालय जस्ता सार्वजनिक सम्पत्तिको संरक्षण र व्यवस्थापनमा सहयोग पुर्याउने ।

(ञ) कानून बमोजिम तिर्नु पर्ने कर, दस्तुर, सेवाशुल्क बुझाउने कार्यमा सहजीकरण गर्ने।

(ट) टोलमा बसोबास गर्ने गरिव, अशक्त, अपाङ्गता,मुक्त कमैया,मुक्तकमलरी,पिछडीएका बर्ग लिङ्ग र समुदायको शशख्तिकरणका लागि आवश्यक कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्ने ।

(ठ) टोलमा रहेका शैक्षिक तथा स्वास्थ्य संस्थाहरुको व्यवस्थापन र गुणस्तर सुधारको लागि सहयोग गर्ने ।

घोडाघोडी स्थानिय राजपत्र

(ड) जन्म, बिबाह, बसाईसराई, सम्वन्ध 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, माछामासु, तरकारी, फलफूल, पेय पदार्थ लगायत दैनिक उपभोग्य सामग्रीको गुणस्तर र मुल्य सुचीको बारेमा जानकारी राखी बजार अनुगमन कार्यमा सहयोग गर्ने।

(थ) उपभोक्ता हक हित 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 बासीहरुलाई प्रोत्साहित गर्ने ।

(प) विद्यालय भर्ना, खोप अभियान, साक्षरता अभियान, सरसफाई, लैङ्गिक हिंसा उन्मुलन जस्ता राष्ट्रिय अभियानहरुमा सहयोग र समन्वय गर्ने।

घोडाघोडी नगरपालिका

(फ) टोलमा धनी, गरिबको भावना हटाई सवै सदस्यहरुलाई निर्णय प्रक्रिया र श्रोतमा परिचालनमा समान अधिकार स्थापित गर्न सहजीकरण गर्ने ।

(ब) घरेलु हिंसा, यौनजन्य हिंसा, मानव तस्करी, बालश्रम तथा बाध्यात्मक श्रम,छाउपडी लगायतका सामाजिक अपराध तथा खरावीहरु अन्त्य गर्न जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।

(भ) टोलमा उद्यम विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु संचालन गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।

(म) टोलको विकासका लागि विभिन्न श्रोतबाट प्राप्त श्रोतको उच्चतम् सदुपयोग गर्ने।

(य) टोलमा सरकारी निकाय तथा गैर सरकारी संस्था मार्फत सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।

(र) आफ्नो टोललाई वातावरणमैत्री, वाल मैत्री, पोषण मैत्री तथा पूर्ण सरसफाईयुक्त बनाउन कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने तथा वडा कार्यालय र नगरपालिकाका कार्यकम कार्यान्वयनमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने।

(ल) वडा कार्यालय, नगरपालिका तथा अन्य सरकारी निकाय र गैरसरकारी संघसंस्थासँग गरेको सम्झौता तथा समझदारी अनुसारका अन्य कार्यहरु गर्ने।

७. **संस्था संचालन गर्न गरिएका प्रतिबद्धताहरुः**

क. यस संस्थाको उद्देश्य पुरा गर्न बन्द, हडताल, चक्काजाम जस्ता कुनै कार्य गरिने छैन ।

ख. अनियमित आर्थिक कारोबार गरिने छैन।

ग. सूचनाको हक सम्बन्धी ऐन, २०६४ को पूर्ण रुपमा पालना गरिनेछ।

घ. संस्थाको वार्षिक रुपमा लेखा परिक्षण प्रतिवेदन,साधारण सभाको जानकारी र बार्षिक प्रतिवेदन आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले ३ महिना भित्र नगरपालिकामा बुझाउनु पर्ने।

ङ. आर्थिक बर्ष समाप्त भएको मितिले ३ महिना भित्र संस्था नविकरण गरि सक्नु पर्ने।

परिच्छेद –३
सदस्यता

८. **सदस्यता**ः संस्थामा सदस्यता देहाय बमोजिम हुनेछ:

क) टोल विकास संस्थाको सिमा क्षेत्रभीत्र रहेका प्रत्येक घर धुरी(एक घर एक सदस्य) संस्थाको अनिवार्य सदस्य हुनेछ । सदस्यको प्रतिनिधित्व घर मुलिले गर्नेछ ।घरमुलिको अनुपस्थितिमा योग्यता पुगेको घरको अन्य व्यक्ति सदस्य रहनेछ।

ख) सदस्यता बन्नका लगि नयाँ टोलबासीलाई संस्थाले तोके बमोजिम प्रकृया पुरा गरि सदस्यता प्रदान गरिनेछ।

९. **सदस्यको योग्यता** : संस्थाको सदस्य हुन देहायका योग्यता पूरा गरेको हुनुपर्नेछ–

(क) टोल भित्र घर कायम गरि स्थायी बसोवास भएको,

(ख) १६ वर्ष उमेर पूरा भएको,

(ग) फौजदारी अभियोगमा अदालतबाट कसुरदार नठहरिएको,

(घ) सरकारी बाँकी बक्यौता वा पेश्की फछ्यौंट गर्न बाँकी नरहेको,

घोडाघोडी स्थानीय राजपत्र

(ङ) अन्य टोल विकास समितिको सदस्य नरहेको,

१०. **सदस्यता नरहने**: देहायको अवस्थामा सदस्य रहने छैन:

क) बसाईसराई गरेर गएमा ।

ख) सदस्यले दिएको सदस्यता परित्यागको लिखित निवेदन संस्थाले स्वीकृत गरेमा । तर संस्थाको निर्णय उपर चित नबुझेमा साधारण सभामा पेश गर्ने र साधारणसभा को निर्णय अन्तिम हुनेछ ।

ग) सदस्यता शुल्क नतिरेको वा संस्थाको निर्णय पालन नगरेमा संस्थाले निर्णय गरी सम्पूर्ण सदस्यलाई जानकारी गराएमा ।

घ) संस्थालाई हानि नोक्सानी हुने कार्य गरेमा वा नैतिक पतन, आर्थिक अनियमितता भ्रष्टाचार गरेको अभियोग प्रमाणित भई सजाय पाएको कारण देखाई संस्थाले सदस्यताबाट हटाउने निर्णय गरेमा ।

ङ) नेपालको प्रचलित कानुनको निषेध गरेको कार्य गरेमा ।

११. **सदस्यता शुल्क तथा नविकरण**:

क रु .२०० तिरि संस्थाको सदस्यता वन्न सकिनेछ ।

ख सदस्यहरुवाट रु. ५० लिई **अनुसुची २** वमोजिमको ढाचामा सदस्यता प्रमाणपत्र प्रदान गर्नु पर्नेछ।

ग) प्रत्येक वर्षको श्रावणमसान्त भित्र रु. १०० तीरि सदस्ग नविकरण हुनु पर्नेछ ।

१२. **सदस्य अभिलेख पुस्तिकाः-**

संस्थाका सदस्यहरुको अभिलेख अनुसुची ३ वमोजिम राखिनेछ ।

परिच्छेद :- ४

घोडाघोडी स्थानिय राजपत्र

साधारण सभा, कार्य समिति तथा बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

१३. साधारण सभाको गठन:-

क. साधारण सभा संस्थाको सर्वोच्च अंग हुने छ ।

ख. साधारण सभाको अध्यक्षता संस्थाको अध्यक्षले गर्ने छ । साधारण सदस्यहरुलाई एक सदस्य एक मत को अधिकार रहने छ ।

ग. साधारणसभामा वडा अध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा समितिको प्रतिनिधि अनिवार्य उपस्थिति हुनु पर्नेछ ।

घ. यस संस्थाको साधारण सभा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

अ. विशेष साधारण सभा :-

बार्षिक साधारण सभा नवसेको वा सभा वस्ने समय नपुगेको अवधिमा विशेष काम गर्नु पर्ने भएमा विशेष सभा वोलाउन सकिनेछ ।

आ. वार्षिक साधारण सभा :-

आर्थिक वर्ष समापन भएको मितिले ३ महिना भित्र बार्षिक साधारण सभा वस्नु पर्नेछ ।

ङ. वार्षिक साधारण सभा गर्नको लागि कम्तिमा ३ दिन अगावै र विशेष साधारण सभाका लागि कम्तीमा १ दिन अगावै सभा हुने स्थान, मिति र छलफल गर्ने विषय उल्लेख गरी सबै साधारण सदस्यहरुलाई अनिवार्य रुपमा सूचना दिइने छ ।

च. साधारण सभा वा विशेष साधारण सभामा जम्मा संख्याको ५१ प्रतिशत पदाधिकारीहरु उपस्थित नभएमा गणपूरक संख्या नपुगी सभा हुन नसकेमा कम्तीमा सात

(२) दिनको म्याद दिई पुनः साधारण सभा बोलाइने छ । पुन वसेको साधारण सभामा गणपुरक सङ्ख्या आवश्यक पर्ने छैन।

छ. साधारण सभा र विशेष साधारण सभाको छुट्टाछुट्टै निर्णय पूस्तिका राखिने छ ।

१५. साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार:-

साधारण सभाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुने छ :-

क. कार्य समितिले पेश गरेको योजना, कार्यक्रम र वार्षिक बजेट पारित गर्ने ।

ख. लेखा परीक्षकबाट प्राप्त भएको वार्षिक लेखा परीक्षण प्रतिवेदनमाथि छलफल गरी अनुमोदन गर्ने र लेखा परीक्षण प्रतिवेदनबाट औंल्याएका अनियमित वेरुजु रकमहरु माथि छलफल गरी नियमित गर्न नमिल्ने बेरुजु रकमहरु असुल उपर गरी फछ्र्यौट गर्नको लागि कार्य समितिलाई निर्देशन दिने ।

ग. आगामी आ.व.को लागि लेखापरीक्षक नियुक्त गर्ने ।

घ. संस्थाको वार्षिक कार्य प्रगति विवरण र संस्थाले गरेको कार्यहरुको मूल्यांकन गरी कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।

ङ. संस्थाको कार्य समितिको पदाधिकारीहरुको पदावधि पूरा भएको अवस्थामा कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको विधान बमोजिम प्रक्रिया अन्तर्गत रही पुर्न गठन गर्ने ।

च. कार्य समितिद्वारा पेश भएको विधान संशोधन र नियम तथा विनियम स्वीकृत गर्ने ।

घोडाघोडी स्थानीय राजपत्र

छ. संस्थाको आफ्नो आन्तरिक श्रोतवाट व्यहोर्ने गरी कार्य समितिले पेश गरेको कर्मचारीहरुको दरबन्दी, पारिश्रमिक, भत्ता तथा अन्य सुविधाहरुमा आवश्यकता अनुरुप स्वीकृति प्रदान गर्ने ।

१६. कार्य समितिको गठन :-

टोल विकास कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको गठन देहाय बमोजिम हुनेछ:

क) यस .... टोलमा रहेका घरपरिवारका सदस्यहरुबाट टोल विकास संस्थाको गठन गरिने छ ।

ख) पहिलो पटकका लागि टोल विकास संस्थाको व्यापक भेलाबाट अध्यक्ष,उपाध्यक्ष,कोषाध्यक्ष, सचिव र सदस्यहरु समेत गरेर कम्तिमा ७ र वढिमा ११ सदस्यहरु रहेको एक टोल विकास कार्यसमिति गठन हुनेछ । कार्य समितिको विवरण अनुसुची ४ वमोजिमको ढाचामा राखिनेछ ।

ग)टोलविकास कार्यसमितिको अवधि २ वर्षको हुनेछ । एक पटक अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव भएको व्यक्ति पुन: सोहि पदमा लगतै दुई वर्षको अवधि व्यतित नभई कार्य समितिमा नियुक्त हुने छैन ।कम्तिमा ५० प्रतिशत सदस्यहरु र अध्यक्ष वा कोषाध्यक्षहरु मध्ये कुनै एकजना अनिर्वायरुपमा महिला हुनेछन ।

घ) टोल विकास संस्था गठन गर्दा सकेसम्म टोलको सम्पूर्ण लाई घर समेटन पर्दछ यदि सो सम्भब नभए कम्तीमा ८० प्रतिशत घरधुरी सहभागी गराई टोल विकास संस्था गठन गरिनेछ । टोल

विकास संस्थामा सहभागी भएका सदस्यहरु मध्ये कम्तीमा ५० प्रतिशत महिला आवद्ध गराउनु पर्नेछ ।

ङ) कार्य समितिको बैठकमा अध्यक्षले अध्यक्षता गर्नेछ । निजको अनुपस्थितिमा उपाध्यक्षले र उपाध्यक्षको पनि अनुपस्थिति रहेमा वैठकमा उपस्थित सदस्यहरु मध्ये जेष्ठ सदस्यले गर्नेछ ।

च) कार्य समितिको वैठकमा वहुमतको निर्णय मान्य हुनेछ । मत वरावर भएमा अध्यक्षले निर्णायक मत दिन सक्ने छ ।

छ) कार्य समितिको वैठकमा छलफल भएको विषयलाई आवश्यकता अनुसार निर्णय गरी छुट्टै निर्णय पुस्तीकामा राखिनेछ र सो निर्णयमा वैठकमा उपस्थित भएका सम्पूर्ण सदस्यहरुले सहीछाँप गर्नु   पर्नेछ । निर्णयमा असहमति जनाउनेहरुले कैफियत खोली सहीछाँप गर्नु पर्ने छ ।

ज) यस संस्थाको कार्यसमितिको वैठक सामान्यनतया महिनामा एक पटक वस्नेछ ।

१७.   कार्य समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार :-

कार्य समितिको काम कर्तब्य र अधिकार देहाय वमोजिम हुनेछ :-

क. संस्थाको आगामी वर्षको वार्षिक नीति, कार्यक्रम तथा अनुमानित वजेट तयार गरी साधारण सभामा प्रस्तुत गर्ने ।

ख. साधारण सभाको नीति, निर्देशन तथा निर्णयको कार्यान्वयन गर्ने ।

ग. संस्थाको हितमा हुने कार्यक्रम संचालन गर्ने ।

घ. साधारण सभा प्रति उत्तरदायी रहने ।

ङ. संस्थाको नेतृत्वदायी भूमिका निर्वाह गर्ने ।

च. संस्थालाई वार्षिक रुपमा सम्वन्धित निकायमा नविकरण गराउने ।

घोडाघोडी स्थानीय राजपत्र

छ. साधारणसभाबाट स्वीकृत भएको टोल विकास योजनाबाट प्राथमिकताका आधारमा छनोट गरि सम्वन्धीत निकायमा सिफारिस गर्ने ।

ज. संस्थाको कार्य सम्पादन गर्नका लागि कार्ययोजना वनाउने, स्रोत जुटाउने, कार्यान्वयन, सुपरिवेक्षण र अनुगमन गर्ने ।

झ. टोल भित्र सञ्चालन हुने योजना तथा कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्ने,मर्मत सम्भार गर्ने ।

ञ. संस्थाको कोष र सम्पत्ति सुरक्षित तरिकाले राख्न लगाउने र वैंक खाता खोली सञ्चालन गर्ने ।

ट. संस्थाको उद्देश्य प्राप्तिकालागि उपलब्ध स्रोत साधनको अधिकतम उपयोग र प्रयोग गर्ने ।

ठ. संस्थाको लागि आवश्यक कर्मचारी नियुक्त गर्ने र निजहरुको सेवा सुबिधा तथा पारिश्रमिक सम्वन्धी नियमावली वनाई साधारण सभावाट स्वीकृत गराई लागु गर्ने, गराउने ।

१८. पद त्याग गर्न सक्ने :-

अध्यक्षले उपाध्यक्ष मार्फत कार्य समिति समक्ष र उपाध्यक्ष तथा अन्य पदाधिकारीहरुले अध्यक्ष समक्ष राजीनामा दिई पद त्याग गर्न सक्ने छन् ।त्यस्तो पद त्याग गरेको जानकारी वडा कार्यालय लाई जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

१९. अन्य समितिहरु :-

क. यस विधानको परिधि भित्र रहेर संस्थाको कार्य संचालनका लागि कार्य समितिले आवश्यकता अनुसार अन्य समिति वा उपसमिति गठन गर्न सक्नेछ तर साधारण सभाको वैठकद्वारा अनुमोदन गराउनु पर्ने छ ।

घोडाघोडी स्थानिय राजपत्र

ख. अन्य उपसमितिहरु गठन गर्दा क्षेत्र अनुसार आर्थिक विकास,सामाजिक विकास,विपद व्यवस्थापन,पूर्वाधार विकास,संस्थागत विकासका कार्यहरु गर्ने गरि कार्य समितिले तोकीदिए वमोजिम हुनेछ । तीनै उपसमितिहरुलाई सम्बन्धित क्षेत्रको अनुगमन समिति समेत तोक्न सक्ने ।

परिच्छेद ५
पदाधिकारीको काम, कर्तव्य र अधिकार

२०. संस्थाका पदाधिकारी हरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

संस्थाका पदधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन्ः

क) अध्यक्ष काम, कर्तव्य र अधिकार:

१.संस्थाको नियमित वैठख वोलाउने

२.वैठकको अध्यक्षता गरि वैठख सञ्चालन गर्ने

३. बैठकमा अनुशासन को पालन गर्न लगाउने र छलफलका विषयहरु टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने ।

४. छलफल हुँदा सबैको विचार संकलन सर्वसम्मत गर्ने र निर्णय गर्न पहल गर्ने ।

५. निर्णयहरु लागु गर्ने र गर्न लगाउने ।

६. सचिव र कोषाध्यक्षलाई आवश्यकताअनुसार सहयोग पुर्याउने।

७. संस्थाले आर्जन /प्राप्त गरेको नगद वा जिन्सी सामानको सुरक्षाको प्रबन्ध मिलाउने ।

८. आवश्यक कार्यमा संस्थाको प्रतिनिधिहरु गर्ने वा गराउने ।

९. विशेष बैठकको आवश्यकता परेमा सबै सदस्यहरुको सहमतिमा बैठक बोलाउने ।

१०. टोल भीत्र भएका सम्पूर्ण विषयको जानकारी वडा अध्यक्ष वा वडा कार्यालय लाई जानकारी गराउने ।

ख) संस्थाको उपाध्यक्ष को काम, कर्तव्य र अधिकार:

१. अध्यक्षलाई वैठक सञ्चालन गर्न सहयोग गर्

२. अध्यक्षको अनुपस्थितिमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने ।

ग) संस्थाको सचिव को काम, कर्तव्य र अधिकार:

१. अध्यक्षको आदेशअनुसार बैठक बोलाउने ।

२. बैठक पुस्तिकामा उपस्थित गराउने ।

५. छलफलका प्रस्तावहरु संकलन गरी बैठकमा पेश गर्ने र बैठकको निर्णय प्रमाणित गराउने ।

६. संस्थाको क्रियाकलापका बारेमा सदस्यलाई जानकारी गराउने ।

७. तोकिएका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

ग) संस्थाका कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

१. संस्थाले गरेको आर्थिक कारोबारको लेखापरीक्षण गराउने ।

२. बैंकमा संयुक्त रुपमा खाता संचालन गर्ने ।

३. अन्य सदस्यहरु सँग समन्वय राखी सहयोग लिने दिने ।

४. संस्थाको नगद र जिन्सी सामानको जिम्मा लिई सुरक्षा गर्ने ।

परिच्छेद ६
आर्थिक ब्यवस्था

२१. **संस्थाको कोष :-** १.यस संस्थाको आफ्नो एउटा छुट्टै कोष हुनेछ र सो कोषमा देहाय बमोजिमको प्राप्त रकमहरु जम्मा हुनेछ :-

क. सदस्यता वापत प्राप्त प्रवेश शुल्क र सदस्यता शुल्क वापत प्राप्त भएको रकम।

ख. दान दातब्य, उपहार, आदिवाट प्राप्त रकम।

ग. सरकारी तथा गैरसरकारी संस्थाबाट प्राप्त हुने अनुदानयोजना सञ्चालन तथा कार्यान्वयनबाट प्राप्त , रकम,संस्थाको क्रियाकलापको सिलसिलामा प्राप्त हुने आय वा पुरस्कार।

घ. अन्य आम्दानी।

२. संस्थामा प्राप्त रकम क,ख र ग बर्गको जुनसुकै वैंकमा जम्मा गरी वैंक खाता सञ्चालन गरिने छ।

२२. **खाता संचालन :-** यस संस्थाको वैंक खाता अध्यक्ष वा सचिव र कोषाध्यक्ष (अनिवार्य) को संयुक्त दस्तखतबाट संचालन गरिनेछ। प्रचलित ऐन, नियम अनुसार खर्च गर्ने र खर्चको स्रेस्ता राख्ने ब्यवस्था मिलाईनेछ।

२३. **कोषको रकम खर्च गर्ने तरिका:-**

यस संस्थाको कोषमा जम्मा भएको रकम देहाय वमोजिमको तरिका अपनाई खर्च गरिनेछ :-

क. संस्थाको वार्षिक वजेट, योजना र कार्यक्रम स्वीकृत नगरी कोषवाट रकम खर्च गर्न सकिने छैन।

ख. साधारण सभावाट पारित वजेट तथा कार्यक्रमको अधिनमा रहि कोषवाट रकम खर्च गरिने छ ।

ग. कोषवाट खर्च भएको रकमको आर्थिक प्रतिवेदन साधारण सभामा अनिवार्य रुपले पेश गर्नु पर्नेछ ।

घ. कोषको रकम खर्च गर्दा तोकिए वमोजिम खर्च गर्नुपर्ने छ ।

२४. <u>संस्थाको लेखा र लेखा परीक्षण :-</u>

क. संस्थाको आय ब्ययको लेखा प्रचलित कानुन बमोजिम स्पष्ट तवरले राखिनेछ ।

ख. संस्थाको लेखा परीक्षण प्रचलित कानुन बमोजिम रजिष्टर्ड लेखा परीक्षकवाट हुनेछ ।

ग. नगरपालिकाले चाहेमा जुनसुकै बखत पनि आफै वा मातहतका कर्मचारीबाट संस्थाको हिसाव किताव जांच गर्न/गराउन सक्नेछ ।

घ. लेखा परीक्षकको नियुक्ति वार्षिक साधारण सभावाट हुनेछ । तर प्रथम वार्षिक साधारण सभा नभए सम्म लेखा परीक्षकको नियुक्ति कार्य समितिबाट हुनेछ ।

ङ. संस्थाको लेखा परीक्षण प्रतिवेदन र वार्षिक प्रगति विवरण अनिवार्य रुपमा १/१ एक प्रति वडा र नगरपालिका पेश गरिनेछ ।

घोडाघोडी स्थानीय राजपत्र

परिच्छेद ७

योजना कार्यान्वयन प्रकृया

२५.योजना कार्यान्वयन गर्न सकिने:

टोल भित्र संघीय सरकार,प्रदेश सरकार,नगरपालिका,वडा तथा अन्य विकास साझेदार संघ संस्थावाट वजेट विनियोजन भई उपभोक्ता समिति मार्फत निर्माण तथा सञ्चालन हुने भनि तोकिएका योजना तथा कार्यक्रमहरु यस टोल विकास संस्थावाट सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।उक्त योजना तथा कार्यक्रम सञ्चालन प्रकृया प्रचलीत ऐन कानुन वमोजिम हुनेछ ।

२६. **योजना सम्झौता गर्ने:** दफा २५ वमोजिम वडा तथा टोल भित्र सञ्चालन हुने योजना कार्यान्वयनका लागि सम्वन्धीत निकाय संग समन्वय गरि प्रचलित कानुन वमोजिम लागत साझेदारी हुने गरि योजना कार्यान्वयन प्रकृया सुरु गरिनेछ ।

२७. **कार्यान्वयनको व्यवस्था** : (१) सम्वन्धीत निकायबाट आयोजना सम्झौता भएपछि मात्र निर्माण कार्य प्रारम्भ गरिनेछ।

(२) सम्वन्धीत निकायबाट स्वीकृत लागत अनुमान, ड्रइङ, डिजाइन तथा प्राविधिक निर्देशनअनुसार मात्र काम गरिनेछ।

(३) स्वीकृत मापदण्ड तथा प्राविधिक स्पेसिफिकेसनअनुसार आवश्यक कार्य गरिनेछ।

(४) आवश्यक परेमा प्राविधिक कर्मचारीको प्रत्यक्ष निर्देशन तथा सुपरिवेक्षणमा कार्य गरिनेछ।

(५) समितिले सम्झौता बमोजिम गर्नुपर्ने काम अन्य निर्माण व्यवसायी वा अन्य व्यक्ति/संस्थालाई ठेक्कामा दिन पाउने छैन।

(६) स्वीकृत लागत अनुमान तथा सम्झौताबाहिर गई थप काम गर्नुपरेमा सम्बन्धित कार्यालयको स्वीकृति लिनुपर्नेछ ।

२८. **आयोजना सूचना** : सम्बन्धित कार्यविधिअनुसार आयोजना सूचना पाटी राख्नुपर्ने भएमा समितिले आयोजनाको नाम, कुल लागत, नगरपालिकाको योगदान, जनसहभागिता, सम्झौता मिति तथा सम्पन्न गर्नुपर्ने मिति खुल्ने गरी आयोजना सूचना पाटी राख्नेछ।

२९. **अनुगमन समिति** : (१) आयोजनाको गुणस्तर, परिमाण तथा समय सुनिश्चित गर्न आमभेलाबाट कम्तीमा एक जना महिला सहित ३ सदस्यीय अनुगमन समिति गठन गरिनेछ ।

(२) अनुगमन समितिले आयोजनाको नियमित अनुगमन गरी आवश्यक सुझाव दिनेछ ।

(३) अनुगमनका क्रममा देखिएका समस्या सम्बन्धित उपभोक्ता समिति तथा वडा कार्यालयलाई जानकारी गराइनेछ ।

३०. **गुणस्तर** :(१) ग्राभेल सामग्रीको गुणस्तर तथा परिमाण प्राविधिक मापदण्डअनुसार कायम गरिनेछ ।

(२) बाटोको चौडाइ, ग्राभेलको मोटाइ, लम्बाइ, मात्रा तथा अन्य प्राविधिक विवरण स्वीकृत लागत अनुमान तथा प्राविधिक प्रतिवेदनबमोजिम हुनेछ।

(३) वास्तविक कामभन्दा बढी काम भएको देखाई भुक्तानी माग गरिने छैन।

३१. **सार्वजनिक परीक्षण** : (१) अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखीएको भएता पनि समितिले आयोजना सम्पन्न हुनु अघि तथा अन्तिम फछ्यौंट गर्नु अघि देहायका विषय सार्वजनिक गरिनेछ सार्वजनिक परीक्षण गर्नेछ।

(क) आयोजनाको स्वीकृत लागत,नगरपालिकाबाट प्राप्त रकम,संस्थाको लागत सहभागिता, श्रमदान तथा अन्य योगदान,
(ख) भएको वास्तविक खर्च,आयोजनाको भौतिक प्रगति,बाँकी रकम तथा सामग्री,आयोजनाबाट प्राप्त उपलब्धि।

३२. **भुक्तानी प्रकृयाः** योजना तथा कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात सभाबाट कार्य सम्पन्न भएको अनुमोदन गराई भुक्तानीका लागि सम्वन्धीत निकायले सम्झौतामा तोके वमोजिमका कागजात पेश गर्नु पर्नेछ ।

३३. **मर्मत सम्भारः** सम्वन्धीत निकायले यस टोल विकास संस्थालाई योजना हस्तान्तरण गरे पश्चात उक्त योजनाको मर्मत सम्भार सम्वन्धी कार्य गर्ने।

परिच्छेद ७
विविध

३४. **विधान संशोधन :-** कुल सदस्य संख्याको २/३ (दुई तिहाई) साधारण सभाको सदस्यहरुले अनुमोदन गरे पश्चात मात्र संस्थाको विधानको कुनै दफा संशोधन वा खारेजको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष सिफारिस गरि पठाउनु पर्नेछ । नगरपालिका वाट स्वीकृत भए पश्चात मात्र विधानको कुनै दफा खारेज वा संशोधन भएको मानिने छ ।

३५. **नियम वनाउन सक्ने :-** नेपालको प्रचलित कानुनसंग नबाँझिने गरि संस्थाले आफ्नो कार्य सम्पादन गर्ने सन्दर्भमा आवश्यक नियम यस विधानको अधिनमा रही वनाउन सक्नेछ। सो नियम साधारण सभाबाट पारित गरी लागु हुने छ । यसरी पारित भएको नियम अनिवार्य रुपमा नगरपालिका बाट स्वीकृत गराउनु पर्नेछ।

३६. <u>निर्देशनको पालना</u> :- नगरपालिकाले समय समयमा दिएको निर्देशन पालना गर्नु संस्थाको कर्तब्य हुनेछ।

अनुसूचि-१.

यस "........................." नामक संस्थाको छाप र चिन्ह तपसिल वमोजिम हुने छ :-

घोडाघोडी स्थानिय राजपत्र

अनुसुची-२

सदस्य दर्ता प्रमाणपत्रको ढाचा

...... टोल विकास संस्था

वडा न.........

कैलाली

दर्ता न...... **मितिः.......**

सदस्य दर्ता प्रमाणपत्रः

श्री .... ज्यू,तपाई लाई यस टोल विकास संस्थाको विधान,२०८३ वमोजिम मिति ...... देखि लागु हुने गरेर टोल विकास संस्थाको सदस्यता प्रमाण पत्र प्रदान गरिएको छ ।

संस्थाको विधानको पालना गरि टोल विकास संस्थाको समग्र विकासमा सहयोग पूर्याउनु हुनेछ भन्ने अपेक्षा लिईएको छ ।

अनुसुची-३

संस्थाका सम्पूर्ण सदस्यहरुको अभिलेख

क्र.स	सदस्यता न.	नाम,थर	नागरिकता न.	बाजेको नाम	बुबाको नाम	परिवार सदस्य सङख्या	सम्पर्क न.	फोटो	हस्ताक्षर

घोडाघोडी स्थानिय राजपत्र

अनुसुची-४

संस्थाको कार्यसमिति विवरणः

क्र.स	नाम,थर	पद	लिङ्ग	उमेर	सम्पर्क न.	नागरिकता न.	हस्ताक्षर
१		अध्यक्ष					
२		उपाध्यक्ष					
३		कोषाध्यक्ष					
४		सचिव					
५		सदस्य					
६		सदस्य					
७		सदस्य					
८		सदस्य					
९		सदस्य					
१०		सदस्य					
११		सदस्य					

घोडाघोडी स्थानिय राजपत्र

आज्ञाले
शिव सिंह भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत