



स्थानीय राजपत्र

लिखु पिके गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

मिति: २०८०/०३/१०

लिखु पिके गाउँपालिका टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन)
कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना:

स्थानीय विकास प्रक्रियामा टोल तथा बस्ती स्तरबाट नै नागरिक सहभागिता सुनिश्चित गर्दै समाजको आर्थिक सामाजिक साँस्कृतिक लगायत विकासका सबै पक्षमा दिगोपन र अपनत्व सृजना गर्न निश्चित भौगोलिक क्षेत्र भित्र बसोबास गर्ने नागरिकहरूको सहभागितामा वडा कार्यालयको सहयोगीको रूपमा काम गर्ने गरी टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालनको लागि आवश्यक कानुनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले, प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा १०२ बमोजिम कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरि जारी गरेको छ।

परिच्छेद - १

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम नर प्रारम्भ:

(१) यो कार्यविधिको नाम टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि २०८० रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मिति देखि लागू हुने छ ।

२. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा ,

(क) "कार्यालय" भन्नाले गाउँपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "टोल विकास संस्था" भन्नाले टोल बस्तिको समग्र विकासको लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रका अधिकांश घर धुरीका प्रतिनिधिहरूको उपस्थितीमा विकास निर्माण सेवा प्रवाह र सामाजिक परिचालनको क्षेत्रमा काम गर्ने उद्देश्यले गठन भई वडा कार्यालयमा सुचीकृत भएको सामुदायिक संस्थालाई सम्झनुपर्छ ।

(ग) "पदाधिकारी" भन्नाले संस्थाको कार्यसमितिका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष, सचिव र सदस्यहरू समेतलाई सम्झनुपर्छ ।

(घ) "बैठक" भन्नाले संस्थाको संयुक्त वा छुट्टाछुट्टै बैठक सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "वडा" भन्नाले गाउँपालिकाको वडा लाई सम्झनुपर्छ ।

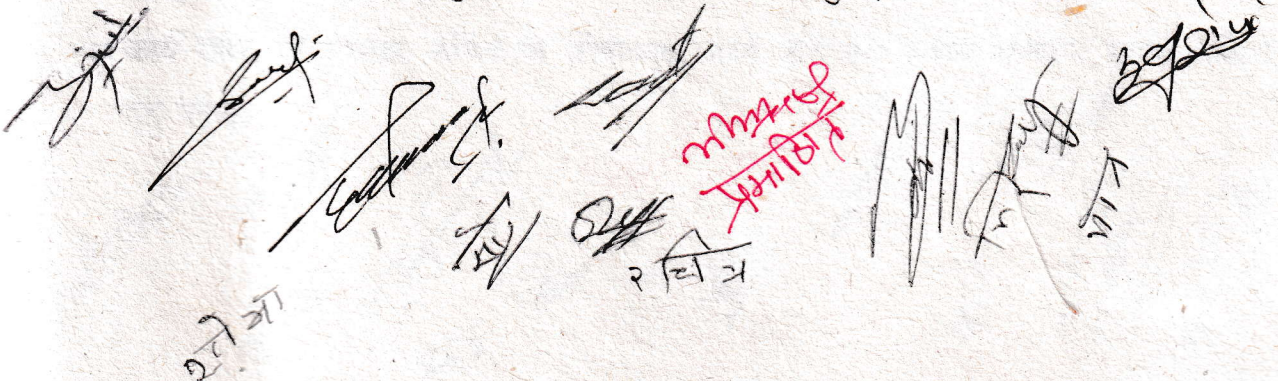
(च) "विधान" भन्नाले संस्थाको विधानलाई सम्झनुपर्छ ।

(छ) "समिति" भन्नाले संस्थाको कार्यसमिति सम्झनुपर्छ ।

(ज) "साधारणसभा" भन्नाले संस्थाको साधारण सदस्यहरूको भेला सम्झनुपर्छ ।

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

(ञ) "गाउँपालिका" भन्नाले लिखु पिके गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. A prominent red stamp is visible, containing the text 'मन्त्रालय' (Ministry) and 'प्रशासन' (Administration) in Devanagari script. Below the stamp, the date '२०८०' (2080) is written. To the right, there are more signatures and some faint text, including 'गाउँपालिका' (Gaun Palika) and 'सचिव' (Secretary).

परिच्छेद - २

संस्थाको गठन तथा सूचिकृत सम्बन्धि व्यवस्था

३. संस्थाको गठन:

- (१) गाउँपालिका क्षेत्रमा भौगोलिक तथा सामाजिक सामिप्यताको आधारमा टोल तथा बस्तीका बासिन्दाको आमभेला बाट टोल तथा बस्ती भित्रका घरधुरी समावेश हुने गरी टोल विकास संस्थाको गठन गरिने छ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने संस्थाको कार्यसमितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारी तथा सदस्यहरू रहनेछन्:-
- (क) अध्यक्ष एक जना
(ख) उपाध्यक्ष एक जना
(ग) कोषाध्यक्ष एक जना
(घ) सचिव एक जना
(ङ) सदस्यहरू (तीन देखि सात जना)
- (३) उपदफा (२) बमोजिम संस्था गठन गर्दा टोल तथा बस्ती भित्रका एक घरधुरी बाट एकजना भन्दा बढी नपर्ने गरि भौगोलिक सन्तुलित तथा सामाजिक समावेशीकरणको आधारमा सभा वा वडा कार्यालयले तोकेको चार किल्ला भित्रका नागरिकहरूको आमभेलाबाट सर्वसम्मत रूपमा संस्थाको कार्य समिति गठन हुनेछ । तर यस दफा बमोजिम आमभेलामा सर्वसम्मत हुन नसकेमा उपस्थित सदस्यहरूको बहुमतबाट कार्य समिति गठन गर्न बाधा पर्ने छैन ।
- (४) उपदफा (३) बमोजिम कार्यसमितिको कार्यकाल समाप्त भएपछि साधारण सभाको सर्वसम्मत वा सो नभएमा बहुमत बाट कार्यसमितिको पुर्नगठन हुने छ ।
- (५) कार्य समिति कार्य अवधि गठन भएको मितिले दुई वर्ष को हुनेछ।
- (६) अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, कोषाध्यक्ष र सचिव पदमा लगातार दुई कार्यकाल भन्दा बढी सोही पदमा काम गर्न सक्ने छैन ।
- (७) कार्य समितिमा अध्यक्ष, सचिव वा कोषाध्यक्ष मध्ये कुनै एक पदमा अनिवार्य रूपमा महिला हुनु पर्नेछ ।

श्रीमा
३

संस्थाको गठन तथा सूचिकृत सम्बन्धि व्यवस्था

- (८) संस्था गठन गर्दा सकेसम्म टोलका सम्पूर्ण घरधुरिलाई एक घर एक सदस्यको रूपमा समेट्नु पर्नेछ ।
- (९) उपदफा ८ बमोजिम सबै घरधुरी समावेश हुन सम्भव नभएमा कम्तिमा ८० प्रतिशत घरधुरी सहभागी गराई टोल विकास संस्था गठन गर्नु पर्नेछ ।
- (१०) यस कार्यविधि बमोजिम गठन गरिने संस्थाको कार्य समितिमा कम्तिमा ४० प्रतिशत महिला सदस्य हुनु पर्नेछ ।
- (११) संस्थाको कार्यक्षेत्र साधारण सभाले तोकेको चारकिल्ला भित्र हुनेछ । साधारण सभाले टोल तथा बस्ती भित्रका कुनै घरधुरी संस्थामा समावेश गरेको नपाईएमा कुनै घरधुरी वा बस्ती उक्त संस्थामा समावेश गर्नु पर्ने भन्ने लागेमा बडा कार्यालयले त्यसरी छुटेको घरधुरी वा बस्ती सम्बन्धित संस्थामा समावेश गर्न लगाउनेछ ।
- (१२) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनी बडा कार्यालयले तोकेको भौगोलिक क्षेत्र भित्र रहेको कम्तिमा ३०-५० घरधुरी समेट्ने गरी टोल विकास संस्था गठन गर्न सकिनेछ । एउटा घरधुरी एक भन्दा बढी टोल विकास संस्थाको सदस्य बन्न पाउने छैन ।

४. कार्य समितिका पदाधिकारीको पद रिक्त सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) दफा ३ बमोजिम गठन भएको कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको पद देहाय बमोजिमको अवस्थामा रिक्त हुनेछ ।
- (क) अध्यक्षले उपाध्यक्ष मार्फत कार्यसमितिको बैठकमा र उपाध्यक्ष सहित अन्य सदस्यले अध्यक्षलाई राजीनामा दिएमा ।
- (ख) भ्रष्टचार वा अन्य कुनै फौजदारी अभियोगमा कसुरदार ठहरिएमा ।
- (ग) मृत्यु भएमा ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम अध्यक्षको पद रिक्त भएमा कार्य समितिमा बाँकी अवधिको लागि उपाध्यक्षले अध्यक्ष भई कामकाज गर्नेछ । अन्य पदाधिकारीको हकमा कार्य समितिले बाँकी अवधिको लागि समितिका सदस्यहरू मध्येबाट कुनै सदस्यलाई त्यस्तो रिक्त पदमा कामकाज गर्न लगाउन सक्नेछ ।

Handwritten signatures and stamps are present at the bottom of the page. A prominent red stamp reads "प्रमाणित" (Authenticated). Other signatures and marks are scattered across the bottom section.

५. संस्था सूचिकृतः

संस्थाको सूचिकृत देहाय बमोजिम हुनेछः

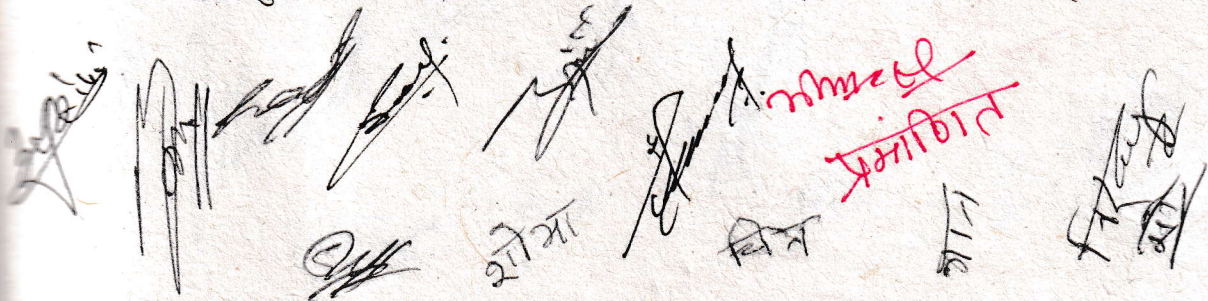
- (क) संस्थाको आमभेलाले निर्णय गरी अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा सोही निवेदनमा उल्लेखीत कागजातहरु समावेश गरी संस्था सूचीकरणका लागि वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (ख) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले संस्थाको चारकिल्ला भित्रका सबै घरधुरी समावेश गरे नगरेको समेत हेरी अनुसूची २ बमोजिमको ढाचामा संस्था सूचिकृत गरेको प्रमाण पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (ग) दफा (क) बमोजिम प्राप्त निवेदन बमोजिम सूचिकृतको लागि प्राप्त भएको टोल विकास संस्थामा समावेश हुनुपर्ने घरधुरी वा बस्ती समेत समावेश गरी सूचीकरणको लागि पून पेश गर्न नर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (घ) वडा कार्यालयले यस दफा बमोजिम संस्था सूचिकृत गरेको विवरण मासिक रुपमा कार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ३

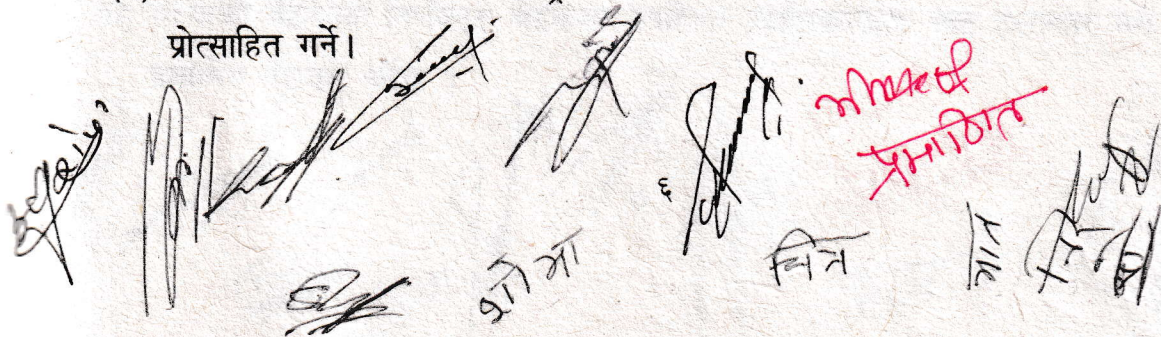
संस्थाको काम कर्तव्य र अधिकारहरु

६. टोल विकास संस्थाका कार्यहरुः

- (१) टोल विकास संस्थाको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) समुदायमा शान्ती, सुरक्षा र अमनचयन कायम गर्न सहयोग गर्ने ।
- (ख) सामुदायिक सद्भाव, सहिष्णुता र भाइचाराको विकास गर्ने ।
- (ग) टोलमा संचालन हुने विकास निर्माणका योजनाहरुको तर्जुमा कार्यान्वयन र सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनमा सहयोग गर्ने ।
- (घ) टोलमा हुने परम्परागत जात्रा मेला पर्व तथा समारोहको व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने ।

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. A prominent red stamp is visible, containing the text 'प्रमाणित' (Authenticated) in a stylized font. Below the signatures, there are some handwritten words in Nepali, including 'श्रीमान' (Mr.) and 'बिन' (Bin).

- (ड) टोलमा रहेको सार्वजनिक तथा ऐलानी जग्गा सार्वजनिक भवन सम्पदा तथा भौतिक पूर्वाधारहरूको संरक्षण गर्न तथा अतिक्रमण हुन नदिन सहयोग गर्ने ।
- (च) टोलमा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धि खोज, उद्धार, राहत वितरण पूनः निर्माण तथा पुनर्स्थापना कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (छ) टोलको सरसफाई व्यवस्थापनको लागि सहयोग र समन्वय गर्ने/गराउने ।
- (ज) छाडा पशु चौपाया व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने/गराउने ।
- (झ) सडक बत्ती, सामुदायिक पार्क, सार्वजनिक शौचालय जस्ता सार्वजनिक सम्पतिको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- (ञ) कानून बमोजिम तिर्नु पर्ने कर, दस्तुर, सेवा शुल्क बुझाउने कार्यमा सहजीकरण गर्ने ।
- (ट) टोलमा बसोबास गर्ने गरिब, अशक्त, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा बेरोजगार व्यक्तिहरूको तथ्याङ्क संकलन कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (ठ) टोलमा रहेको शैक्षिक तथा स्वास्थ्य संस्थाहरूको व्यवस्थापन र गुणस्तर सुधारको लागि सहयोग गर्ने ।
- (ड) जन्म, विवाह, बसाई सराई, सम्बन्ध विच्छेद, मृत्यु जस्ता व्यक्तिगत घटना दर्ताको लागि टोलबासी लाई उत्साहित र सहजीकरण गर्ने ।
- (ढ) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।
- (ण) विद्युत चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (त) टोलमा खाद्यान्न, माछामासु, तरकारी फलफुल, पेय पदार्थ लगायत दैनिक उपभोग्य सामाग्रीको गुणस्तर र मुल्य सूचीको बारेमा जानकारी राखि बजार अनुगमन कार्य 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 निजि क्षेत्र सँग समन्वय, सहजीकरण र पैरवी गर्ने ।
- (न) भवन निर्माण मापदण्ड तथा राष्ट्रिय भवन संहिताको पालनाको लागि टोल बासीहरूलाई प्रोत्साहित गर्ने ।



 ११/११
 चित्र
 ११/११

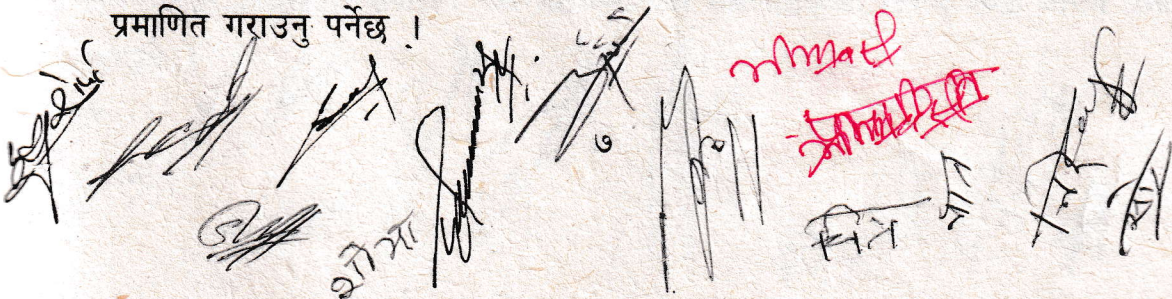
- (न) विद्यालय भर्ना, खोप अभियान, साक्षरता अभियान, सरसफाई लैङ्गिक हिंसा उन्नमूलन जस्ता राष्ट्रिय अभियानहरुमा सहयोग र समन्वय गर्ने ।
- (प) टोलमा धनी गरिबको भावना हटाई सबै सदस्यहरुलाई निर्णय प्रक्रिया परिचालनमा समान अधिकार स्थापित गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- (फ) घरेलु हिंसा, यौनजन्य हिंसा, मानव तस्करी, बालश्रम तथा बाध्यात्मक श्रम छ्वाउपडी लगायतका सामाजिक अपराध तथा खराबीहरु अन्त्य गर्न जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।
- (ब) टोलमा उद्यम विकास सँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरु संचालन गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।
- (भ) टोलको विकासका लागि विभिन्न श्रोतबाट प्राप्त श्रोतको उच्चतम सहयोग गर्ने ।
- (म) टोलमा सरकारी निकाय तथा गैर सरकारी संस्था मार्फत संचालन हुने कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।
- (य) आफ्नो टोललाई वातावरण मैत्री, बाल मैत्री, पोषण मैत्री तथा पुर्ण सरसफाई युक्त बनाउन कार्यक्रमहरु कार्यान्वयन गर्न सहयोग समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- (र) वडा कार्यालय, गाउँपालिका वा अन्य सरकारी निकाय र गैर सरकारी संघ संस्था सँग गरेको सम्झौता तथा समझदारी अनुसारको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद - ४

संस्थाको कार्य समितिको बैठक र पदाधिकारीहरुको काम कर्तव्य र अधिकार

७. संस्थाको कार्य समितिको बैठक:

- (१) संस्थाको कार्य समितिको बैठक संचालन देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- (क) कार्य समितिको बैठक कम्तिमा महिनामा एक वटा र आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
- (ख) समितिको बैठकमा वडा समिति तथा गाउँपालिका जनप्रतिनिधि, विज्ञ तथा अन्य सरोकारवालाहरुलाई आमन्त्रन गर्न सकिनेछ ।
- (ग) समितिको बैठक निर्णयको मस्यौदा सचिवले गर्नेछ ।
- (घ) संस्थाको बैठकको निर्णयहरु बैठकमा उपस्थित पदाधिकारीहरु बाट हस्ताक्षर गरी प्रमाणित गराउनु पर्नेछ ।



- (२) उपदफा (१) बमोजिम बस्ने कार्य समितिको बैठकको माइन्युट र संस्थाको प्रशासनिक तथा आर्थिक कारोबारसँग सम्पूर्ण कागजातहरु अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको जिम्मामा रहनेछ ।
- (३) कार्य समितिको बैठक संस्थाको कार्यालयमा बस्नेछ । संस्थाको कार्यालय स्थापना भई नसकेको अवस्थामा कार्य समितिका सबै सदस्यलाई पायक पर्ने गरी उपयुक्त स्थानमा बैठक बस्ने गरी अध्यक्षले तोक्न सक्नेछ ।

द. संस्थाका कार्य समितिका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार:

संस्थाका पदाधिकारीहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ:

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (क) संस्थाको नियमित बैठक बोलाउने बैठकका लागि मिति, समय र स्थान तोक्ने ।
- (ख) बैठकको अध्यक्षता गरि बैठक संचालन गर्ने ।
- (ग) बैठकमा अनुशासनको पालन गर्न लगाउने र छलफलका विषयहरु टिपोट गर्ने वा गर्न लगाउने ।
- (घ) छलफल हुँदा सबैको विचार संकलन गर्ने र सर्वसम्मत निर्णय गर्न पहल गर्ने ।
- (ङ) संस्थाका निर्णयहरु लागु गर्ने गराउने ।
- (च) संस्थाले प्राप्त गरेको नगद वा जिन्सी सामानको सुरक्षाको प्रबन्ध मिलाउने ।
- (छ) आवश्यकता अनुसार विशेष बैठक बोलाउने ।
- (ज) कार्यविधि बमोजिम अन्य कार्यहरु गर्ने ।

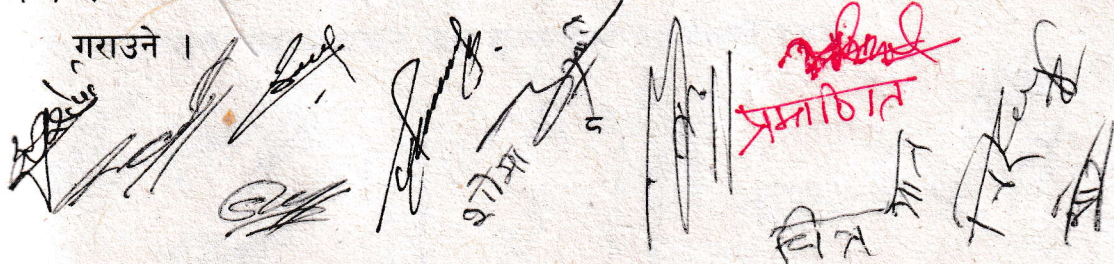
(२) उपाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (क) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा अध्यक्षले गर्ने भनी तोकिएको कार्यहरु गर्ने ।
- (ख) कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

(३) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (क) अध्यक्षको आदेश अनुसार बैठक बोलाउने ।
- (ख) छलफलका प्रस्तावहरु संकलन गरी बैठकमा पेश गर्ने बैठकको निर्णय लेखी निर्णय प्रमाणित गराउने ।

गाराउने ।

The bottom section of the page contains several handwritten signatures in black ink. To the right of these signatures is a red stamp that reads 'प्रमाणित' (Authenticated). Below the stamp, there are some handwritten notes in black ink, including the word 'सित' (Sita) and other illegible characters.

- (ग) संस्थाको क्रियाकलापको बारेमा सदस्यहरूलाई जानकारी गराउने ।
 (घ) कार्य समितिले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने ।

(४) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:

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

(५) सदस्यहरूको काम कर्तव्य र अधिकार:

- (क) समितिको बैठकमा उपस्थित हुने र छलफलमा सक्रिय रूपमा सहभागी हुने ।
 (ख) समितिको निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने समितिको निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको हेरि आवश्यकता अनुसार समितिको बैठकमा छलफलमा ल्याउने ।
 (ग) आवश्यकता अनुसार अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको काममा सघाउने ।
 (घ) कार्य समितिले तोकेको अन्य कामहरू गर्ने ।

परिच्छेद - ५

आर्थिक व्यवस्थापन

९. संस्थाको आम्दानी:

- (१) संस्थाले देहाय बमोजिमका क्षेत्रमबाट आम्दानी गर्न सक्नेछः
 (क) गाउँपालिका बाट प्राप्त हुने अनुदान रकम ।
 (ख) सरकारी तथा गैरसरकारी निकायहरू सामुदायिक संस्था तथा व्यक्तिहरूबाट प्राप्त हुने सहायता तथा अनुदानको रकम ।
 (ग) टोल विकास संस्थाले आयमुलक कार्यहरू संचालन गरी प्राप्त हुने आम्दानी ।
 (घ) गाउँपालिकाका अन्य सरकारी निकाय तथा गैरसरकारी संघसंस्था सँग विकास निर्माण वा कार्यक्रम संचालनको लागी समझौता बमोजिम प्राप्त रकम ।
 (ङ) संस्थाका सदस्यहरूबाट प्राप्त शुल्क तथा सहयोगको रकम ।

प्रमाणित
 चित्र

(च) अन्य श्रोतबाट प्राप्त गरेको रकम ।

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

१०.संस्थाको खर्च:

संस्थाको खर्च देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) कुनै निकायबाट सम्झौता बमोजिम प्राप्त हुने रकम सम्झौतामा उल्लेखित शर्त बमोजिम तोकिएको कार्यमा खर्च गर्नुपर्नेछ ।

(ख) संस्थाको नियमित संचालन तथा कार्यालय व्यवस्थापन सम्बन्धि खर्च कार्य समितिको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

११.संस्थाको लेखा प्रतिवेदन तथा अन्य:

(१) संस्थाको खाता वडा कार्यालयको सिफारिस गाउँपालिकाको कार्यालयले तोकेको बैंकमा संचालन हुनेछ ।

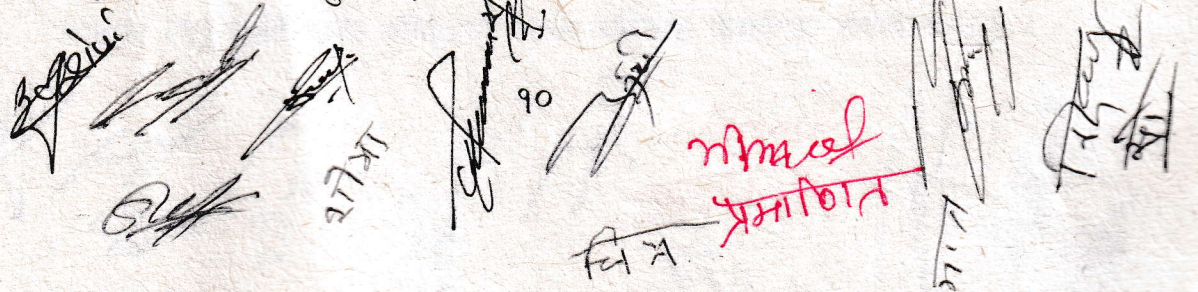
(२) उपदफा (१) बमोजिमको बैंक खाता कम्तिमा एकजना महिला हुने गरि संस्थाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष र सचिवमध्ये कुनै दुई जना र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ ।

(३) कोषाध्यक्षले संस्थाको सबै प्रकारको नगदी तथा जिन्सी आम्दानी सम्पूर्ण विकास खर्चको विवरण संस्थाको संचालन र व्यवस्थापनमा भएको प्रशासनिक खर्चहरूको विवरण स्पष्ट रूपमा राख्नु पर्नेछ ।

(४) कोषाध्यक्षले आम्दानी खर्चको हिसाब किताब चौमासिक रूपमा कार्य समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(५) कार्य समितिले प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गरेका काम र आर्थिक कारोबारको यथार्थ विवरण तयार गरी आर्थिक वर्ष समाप्त भएको मितिले तीन माहिना भित्र टोल भेलामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

(६) संस्थाले आफ्नो वार्षिक कारोबारको प्रतिवेदन साधारणसभा सम्बन्धित वडा कार्यालय र गाउँपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. In the center, there is a red stamp that reads 'निकाय प्रमाणित' (Nikaya Pramanit) in Nepali, which translates to 'Institutionally Verified'. To the right of this stamp, there is a handwritten signature and the number '१०' (10). The overall appearance is that of a formal document with multiple approvals.

(७) गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयले आवश्यकता अनुसार संस्थाको अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

१२. जिन्सी तथा वस्तुगत सहयोग लिन सक्ने:

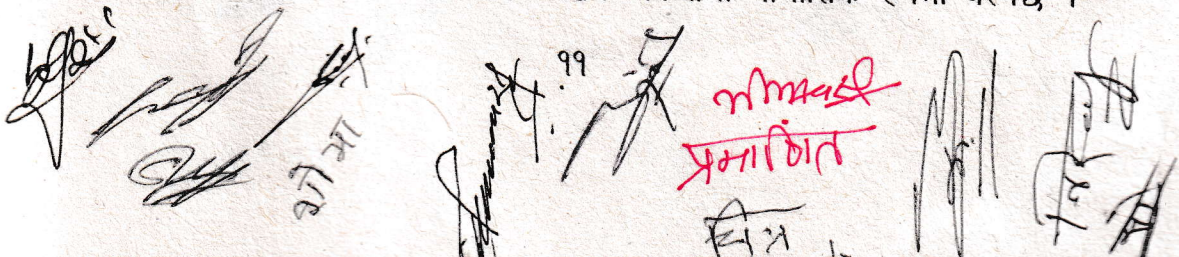
- (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि विपद प्रभावित व्यक्तिको उद्धार, राहत तथा पुनः स्थापना कार्यमा सहयोग गर्न कुनै सरकारी निकाय गैर सरकारी संघसंस्था निजि क्षेत्र तथा व्यक्ति विशेषबाट जिन्सी सामान तथा वस्तुगत सहयोग लिन सक्नेछ ।
- (२) संस्थाले उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त सहयोग वडा समितिको समन्वयमा त्यस्तो विपदबाट प्रभावित व्यक्ति तथा परिवारलाई वितरण गर्न सक्नेछ ।
- (३) संस्थाले यस दफा बमोजिम प्राप्त सहयोगको विवरण वार्षिक प्रतिवेदनमा समेत समावेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ६

विविध

१३. समन्वय समिति:

- (१) संस्थाको कामको अनुगमन तथा समिक्षा गरी पृष्ठपोषण गर्न हरेक वडामा देहाय बमोजिमका सदस्य रहनेछन् ।
- | | | | |
|-----|--|---|------------|
| (क) | वडा अध्यक्ष | - | संयोजक |
| (ख) | वडा समितिका सदस्यहरू | - | सदस्य |
| (ग) | टोल विकास संस्थाका अध्यक्षहरू मध्येबाट | | |
| | संयोजकले तोकेको ३ जना | - | सदस्य |
| (घ) | वडा सचिव | - | सदस्य सचिव |
- (२) उपदफा (१) को खण्ड (ग) बमोजिम सदस्यहरूको पदावधि दुई वर्षको हुनेछ । उक्त पदावधि समाप्त भएपछि संयोजकले कार्यकाल नदोहोरिने गरी वडा भित्रका अन्य संस्थाका अध्यक्षहरू मध्येबाट तीन जना मनोनयन गर्नु पर्नेछ ।
- (३) उपदफा (१) बमोजिमको समितिको बैठक कम्तिमा चौमासिक रूपमा बस्नेछ ।

The bottom of the page features several handwritten signatures in black ink. In the center, there is a red stamp that reads 'प्रमाणित' (Authenticated) with the number '११' above it. To the right of the stamp, there are more signatures and some faint text, including what appears to be 'सिप' (Secretary) and '१२' (12).

- (४) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले वडा भित्रका सबै संस्थाको काम कारवाही लाई प्रभावकारी बनाउन कार्य समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (५) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले संस्थाको काम कारवाही सम्बन्धमा वार्षिक प्रतिवेदन कार्यपालिकामा पेश गर्नु पर्नेछ ।

१४. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने:

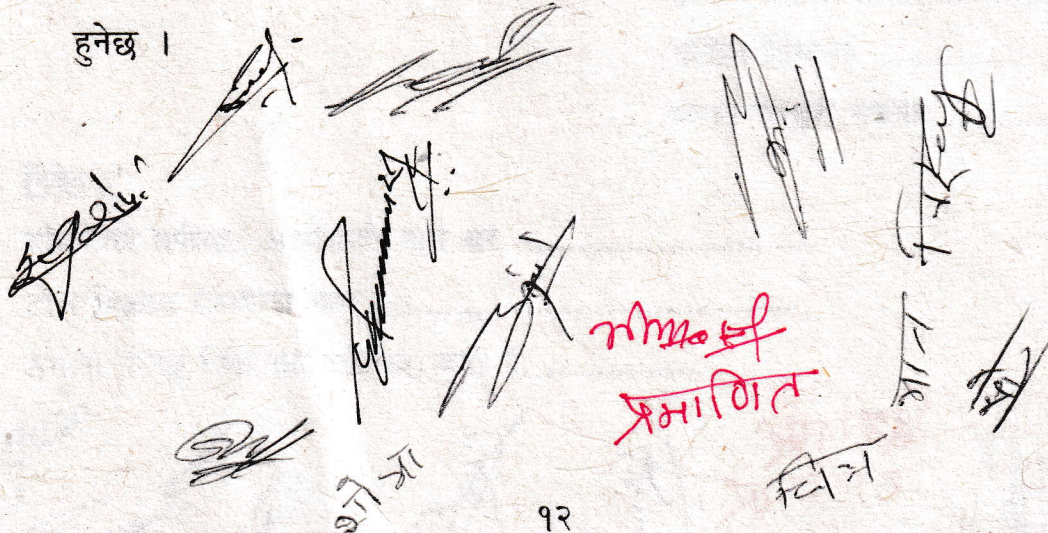
यो कार्यविधि कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अड्चन आएमा कार्यपालिकाले त्यस्तो बाधा अड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

१५. कार्य समिति भङ्ग गर्न सक्ने:

सार्वजनिक सम्पत्तिको हिनामिना गर्ने प्रचलित कानून विपरित कार्य गर्ने तथा भ्रष्टचार वा आर्थिक हिनामिना गरेको पाईएमा त्यस्तो कार्यसमितिलाई सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले भङ्ग गर्न सक्नेछ । यसरी कार्यसमिति भङ्ग भएको अवस्थामा एक महिना भित्र यसै कार्यविधि बमोजिम नयाँ कार्य समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।

१६. कार्यविधि संशोधन तथा खारेज गर्न सक्ने:

- (१) कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यो कार्यविधि संशोधन तथा खारेज गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम यो कार्यविधि खारेज भएको अवस्थामा यस कार्यविधि बमोजिम स्थापना तथा संचालन भएका संस्थाहरुको सम्पत्ती तथा दायित्व कार्यपालिकाको नाममा हुनेछ ।


A collection of handwritten signatures and stamps. In the center, there is a red stamp that reads 'नमो भद्र प्रमाणित'. Below it, there is a handwritten signature that appears to be 'श्री श्री'. To the right, there is another signature that looks like 'मि. श्री'. There are several other illegible signatures and stamps scattered around.

अनुसूची - १

टोल विकास संस्थालाई वडा कार्यालयमा सूचिकृत गर्ने निवेदनको नमूना

मिति:-२०...../...../.....

श्री सचिव ज्यू,
वडा समितिको कार्यालय,
वडा नं. लिखु पिके गाउँपालिका, सोलुखुम्बु।

विषय: टोल विकास संस्था सूचिकृत गर्ने सम्बन्धमा ।

उपयुक्त सम्बन्धमा लिखु पिके गाउँपालिका वडा नं. स्थित
..... टोल गठन गरिएको टोल विकास संस्थालाई
सूचिकृत गरिदिनु हुन निम्नानुसार विवरण सहित अनुरोध गर्दछु। यस टोल विकास संस्थालाई क्षेत्र
निम्न उल्लेखित चार किल्लामा सिमित रहनेछ।

संलग्न कागजातहरू:

१. टोल भेलाको उपस्थिति र निर्णय।
२. कार्य समितिका सदस्यहरूको नाम थर।

पूर्व सिमाना:

पश्चिम सिमाना:

उत्तर सिमाना:

दक्षिण सिमाना:

जम्मा घरधुरी संख्या:

निवेदक

समितिको तर्फबाट अध्यक्षको नाम थर

टोल विकास संस्थाको नाम

ठेगाना: लिखु पिके गाउँपालिका, वडा नं.

