

कार्यविधि नं .

गाउँ कार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०७७-०५-२४



मेरिडदेन गाउँपालिका

टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७९



मेरिडदेन गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सान्थाक्रा, ताप्लेजुड
१ नं. प्रदेश, नेपाल

टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७९

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति २०७९।०५।२४

राजपत्रमा प्रकाशित मिति २०७९।०५।२६

प्रस्तावना: स्थानीय विकास प्रक्रियामा टोल तथा बस्ती स्तरबाट नै नागरिक सहभागिता सुनिश्चित गर्दै समाजको आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक लगायत विकासका सबै पक्षमा दिगोपना र अपनत्व सृजना गर्न निश्चित भौगोलिक क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने नागरिकहरूको सहभागितामा वडा कार्यालयको सहयोगीको रूपमा काम गर्ने गरी टोल विकास संस्थाको गठन र परिचालनका लागि आवश्यक कानूनी व्यवस्था गर्न वाञ्छनीय भएकोले,

"मेरिङ्देन गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७९ को दफा ४" बमोजिम कार्यपालिकाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी लागू गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो कार्यविधिको नाम "टोल विकास संस्था (गठन तथा परिचालन) कार्यविधि, २०७९" रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।
२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,-

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

(ख) "टोल विकास संस्था" भन्नाले टोल बस्तीको समग्र विकासको लागि निश्चित भौगोलिक क्षेत्रका अधिकांश घर धुरीका प्रतिनिधिहरूको उपस्थितिमा विकास निर्माण, सेवा प्रवाह र सामाजिक परिचालनको क्षेत्रमा काम गर्ने उद्देश्यले गठन भई वडा कार्यालयमा सूचीकृत भएको सामुदायिक संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

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

- (घ) “बैठक” भन्नाले संस्थाको संयुक्त वा छुट्टाछुट्टै बैठक सम्झनु पर्छ ।
 (ङ) “वडा” भन्नाले गाउँपालिकाको वडालाई सम्झनु पर्छ ।
 (च) “विधान” भन्नाले संस्थाको विधानलाई सम्झनु पर्छ ।
 (छ) “समिति” भन्नाले संस्थाको कार्यसमिति सम्झनु पर्छ ।
 (ज) “साधारणसभा” भन्नाले संस्थाको साधारण सदस्यहरूको भेला सम्झनु पर्छ ।
 (झ) “संस्था” भन्नाले टोल विकास संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद- २

संस्थाको गठन तथा सूचीकृत सम्बन्धी व्यवस्था

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

(२) उपदफा (१) बमोजिम गठन हुने संस्थाको कार्यसमितिमा देहाय बमोजिमका पदाधिकारी तथा सदस्यहरू रहनेछन:-

- (क) अध्यक्ष एक जना
 (ख) उपाध्यक्ष एक जना
 (ग) कोषाध्यक्ष एक जना
 (घ) सचिव एक जना
 (ङ) सदस्यहरू (सात देखि नौ जना)

(३) उपदफा (२) बमोजिम संस्था गठन गर्दा टोल तथा बस्ती भित्रका एक घरधुरीबाट एकजना भन्दा बढी नपर्ने गरी भौगोलिक सन्तुलन तथा सामाजिक समावेशीकरणको आधारमा सभा वा वडा कार्यालयले तोकेको चार किल्ला (सम्भव भएसम्म साविकका गाउँ विकास समितिको वडा क्षेत्र) भित्रका नागरिकहरूको आमभेलाबाट सर्वसम्मत रूपमा संस्थाको कार्य समिति गठन हुनेछ ।

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

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

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

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

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

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

(९) उपदफा ८ बमोजिम सबै घरधुरी समावेश हुन सम्भव नभएमा कम्तीमा ८० प्रतिशत घरधुरी सहभागी गराई टोल विकास संस्था गठन गर्नुपर्ने छ । साथै टोल विकास संस्था गठन गर्दा एक जना वडा प्रतिनिधि अनिवार्य रूपमा उपस्थित हुनु पर्नेछ ।

(१०) यस कार्यविधि बमोजिम गठन गरिने संस्थाको कार्यसमितिमा कम्तीमा ४५ 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 नपाइएमा वा कुनै घरधुरी वा बस्ती उक्त संस्थामा समावेश गर्नु पर्ने भन्ने लागेमा वडा कार्यालयले त्यसरी छुटेको घरधुरी वा बस्ती सम्बन्धित संस्थामा समावेश गर्न लगाउनेछ ।

(१२) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि वडा कार्यालयले तोकेको भौगोलिक क्षेत्र भित्र रहेका बढीमा १०० घरधुरी समेट्ने गरी टोल विकास

संस्था गठन गर्न सकिने छ। एउटा घरधुरी एक भन्दा बढी टोल विकास संस्थाको सदस्य बन्न पाउने छैन।

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) भ्रष्टाचार वा अन्य कुनै फौजदारी अभियोगमा कसुरदार ठहरिएमा।

(ग) पदाधिकारीले टोल विकासको हित र आचरण बमोजिमको कार्य नगरेमा टोल विकास संस्थाका सबै सदस्यको दुईतिहाई मतबाट टोल विकास संस्थाले हटाएमा।

(घ) मृत्यु भएमा।

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

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

(१) संस्थाको आमभेलाले निर्णय गरी अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा सोही निवेदनमा उल्लिखित कागजातहरू समावेश गरी संस्था सूचीकरणका लागि वडा कार्यालयमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम निवेदन प्राप्त भएपछि वडा कार्यालयले संस्थाको चारकिल्ला भित्रका सबै घरधुरी समावेश गरे नगरेको समेत हेरी अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा संस्था सूचीकृत गर्नका लागि गाउँपालिका समक्ष सिफारिस गर्नु पर्नेछ।

(३) उपदफा (१) र (२) को अधिनमा रही टोल विकास संस्थाले सुचिकृत हुनका लागि अनुसूची ३ बमोजिम गाउँपालिकाको कार्यालयमा निवेदन पेश गरे पश्चात गाउँपालिकाको कार्यालयले अनुसूची ४ बमोजिमको संस्था सुचिकृतको प्रमाणपत्र उपलब्ध गराउनेछ।

- (४) अनुसूची १ बमोजिम प्राप्त निवेदन अनुसार सूचीकृतको 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 वडाले सम्बन्धित टोल विकास संस्थालाई निर्देशन दिन सक्नेछ ।
- (५) वडा कार्यालयले यस दफा बमोजिम सूचीकृत संस्थाहरुले गरेको कार्यको विवरण अर्धवार्षिक रूपमा गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-३

संस्थाको काम कर्तव्य, अधिकारहरु

६. टोल विकास संस्थाका कार्यहरु : (१) टोल विकास संस्थाका काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ :-

- (क) समुदायमा शान्ति, सुरक्षा र अमनचयन कायम गर्न सहयोग गर्ने ।
- (ख) सामुदायिक सदभाव, सहिष्णुता र भाइचाराको विकास गर्ने ।
- (ग) टोलमा संचालन हुने विकास निर्माणका योजनाहरुको तर्जुमा सुपरिवेक्षण तथा अनुगमनमा सहयोग गर्ने तथा हेभी मेशिनरी औजारको प्रयोग नहुने तथा स्थानिय साधन स्रोत र श्रमले हुने निर्माण योजनाहरु गाउँपालिकासँग अनुसूची ५ बमोजिम सम्भौतागरी कम्तिमा २० प्रतिशत लागत साझेदारीमा , कार्यान्वयन/ सञ्चालन 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 गर्न तथा अतिक्रमण हुन नदिन सहयोग गर्ने ।
- (च) टोलमा विपद् व्यवस्थापन सम्बन्धी खोज, उद्धार, राहत वितरण, पुनर्निर्माण तथा पुनर्स्थापना कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (छ) टोलको सरसफाई व्यवस्थापनको लागि सहयोग र समन्वय गर्ने/ गराउने
- (ज) छाडा पशु चौपाया व्यवस्थापनमा सहयोग गर्ने/ गराउने ।
- (झ) सडक बत्ती, सामुदायिक पार्क, सार्वजनिक शौचालय जस्ता सार्वजनिक सम्पत्तिको सञ्चालन र व्यवस्थापनमा सहयोग पुर्याउने ।

- (अ) कानून बमोजिम तिर्नु पर्ने कर, दस्तुर, सेवाशुल्क बुझाउने कार्यमा सहजीकरण गर्ने ।
- (ट) टोलमा बसोबास गर्ने गरिव, अशक्त, अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा बेरोजगार व्यक्तिहरूको तथ्याङ्क संकलन कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (ठ) टोलमा रहेका शैक्षिक तथा स्वास्थ्य संस्थाहरूको व्यवस्थापन र गुणस्तर सुधारको लागि सहयोग गर्ने ।
- (ड) जन्म, विवाह, बसाई सराई, सम्बन्ध विच्छेद, मृत्यु जस्ता व्यक्तिगत घटना दर्ताको लागि टोलबासीलाई उत्साहित र सहजीकरण गर्ने ।
- (ढ) सामाजिक सुरक्षा भत्ता वितरण कार्यमा आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।
- (ण) विद्युत् चुहावट तथा चोरी नियन्त्रण कार्यमा सहयोग गर्ने ।
- (त) टोलमा खाद्यान्न, 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 बासीहरूलाई प्रोत्साहित गर्ने ।
- (न) विद्यालय भर्ना, खोप अभियान, साक्षरता अभियान, सरसफाई, लैङ्गिक हिंसा उन्मुलन जस्ता राष्ट्रिय अभियानहरूमा सहयोग र समन्वय गर्ने ।
- (प) टोलमा धनी, गरिबको भावना हटाई सबै सदस्यहरूलाई निर्णय प्रक्रिया र श्रोतमा परिचालनमा समान अधिकार स्थापित गर्न सहजीकरण गर्ने ।
- (फ) घरेलु हिंसा, यौनजन्य हिंसा, मानव तस्करी, बालश्रम तथा बाध्यात्मक श्रम, छाउपडी लगायतका सामाजिक अपराध तथा खराबीहरू अन्त्य गर्न जनचेतना अभिवृद्धि गर्ने ।
- (ब) टोलमा उद्यम विकाससँग सम्बन्धित कार्यक्रमहरू संचालन गर्न आवश्यक सहजीकरण गर्ने ।
- (भ) टोलको विकासका लागि विभिन्न श्रोतबाट प्राप्त श्रोतको उच्चतम् सदुपयोग गर्ने ।

- (म) टोलमा सरकारी निकाय तथा गैर सरकारी संस्था मार्फत सञ्चालन हुने कार्यक्रमहरू कार्यान्वयन गर्न सहयोग गर्ने ।
- (य) आफ्नो टोललाई वातावरणमैत्री, बाल मैत्री, पोषण मैत्री तथा पूर्ण सरसफाइयुक्त बनाउन कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने तथा वडा कार्यालय र गाउँ । नगरपालिकाका कार्यक्रम कार्यान्वयनमा सहयोग, समन्वय र सहजीकरण गर्ने ।
- (र) वडा कार्यालय गाउँपालिका तथा अन्य सरकारी निकाय र गैरसरकारी संघसंस्थासँग गरेको सम्झौता तथा समझदारी अनुसारका अन्य कार्यहरू गर्ने ।

परिच्छेद-४

संस्थाको कार्य समितिको बैठक र पदाधिकारीहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार

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

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

द. संस्थाका कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य र अधिकार:- संस्थाका पदाधिकारीहरूको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः

(१) अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

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

(२) उपाध्यक्षको काम कर्तव्य र अधिकार:

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

(३) सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:

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

(४) कोषाध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार

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

(५) सदस्यहरुको काम, कर्तव्य र अधिकार

- (क) समितिको बैठकमा उपस्थित हुने र छलफलमा सक्रिय रूपमा सहभागी हुने ।
(ख) समितिको निर्णय कार्यान्वयनमा सहयोग गर्ने । समितिको निर्णय कार्यान्वयन भए नभएको हेरी आवश्यकता अनुसार समितिको बैठकमा छलफलमा ल्याउने ।
(ग) आवश्यकता अनुसार अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको काममा सघाउने ।
(घ) कार्यसमितिले तोकेका अन्य कार्यहरु गर्ने ।

परिच्छेद-५

आर्थिक व्यवस्थापन

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

- (क) गाउँपालिकाबाट प्राप्त हुने अनुदान रकम ।
(ख) सरकारी तथा गैर सरकारी निकायहरु, सामुदायिक संस्था तथा व्यक्तिहरुबाट प्राप्त हुने सहायता तथा अनुदानको रकम ।
(ग) टोल विकास संस्थाले आयमूलक कार्यहरु संचालन गरी प्राप्त हुने आम्दानी ।
(घ) गाउँपालिका, अन्य सरकारी निकाय तथा गैरसरकारी संघसंस्थासँग विकास निर्माण वा कार्यक्रम सञ्चालनको लागि सम्झौता बमोजिम प्राप्त रकम ।
(ङ) संस्थाका सदस्यहरुबाट प्राप्त शुल्क तथा सहयोगको रकम ।
(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 हुनेछः

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

११. गाउँपालिकासँग सम्झौता गरी योजना सञ्चालन गर्ने:

- (१) टोल विकास संस्था क्षेत्रभिन्न स्थानिय स्रोत साधन सीपको प्रयोग गरी कार्यान्वयन हुने आयोजनाहरू टोल विकास संस्थाले गाउँपालिकासँग सम्झौतागरी लागत साझेदारीमा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
- (२) उपदफा १ बमोजिम सञ्चालन हुने आयोजना एक टोल विकास क्षेत्रमा एक आर्थिक वर्षमा एक मात्र योजना सञ्चालन हुने भएमा सो टोल विकास संस्थाको कार्यकारी समितिले गर्न सक्नेछ ।
- (३) उपदफा २ मा तोकिएको भन्दाबढी योजना सञ्चालन भएमा टोल विकास संस्था भित्रका कम्तिमा ५० प्रतिशत उपस्थिती भएको भेलाको निर्णय बमोजिम सदस्यहरूबाट आयोजना कार्यान्वयन उपभोक्ता समिति गठन गरी टोल विकास समितिको सिफारिस सहित गाउँपालिकासँग सम्झौता गरी कार्यान्वयन गर्न सक्नेछ ।
- (४) यस दफा बमोजिम सञ्चालित योजना कार्यान्वयनको सबै चरणमा टोल विकास संस्थाको सबै सदस्यहरूको अर्थपूर्ण सहभागिता हुनुपर्नेछ ।

१२. संस्थाको लेखा, प्रतिवेदन तथा अन्य:

- (१) संस्थाको खाता वडा कार्यालयको सिफारिसमा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले तोकेको बैंकमा सञ्चालन हुनेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको बैंक खाता कम्तीमा एक जना महिला हुने गरी संस्थाका अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्षको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन हुनेछ ।
- (३) कोषाध्यक्षले संस्थाको सबै प्रकारको नगदी तथा जिन्सी आम्दानी, सम्पूर्ण विकास खर्चको विवरण, संस्थाको संचालन र व्यवस्थापनमा भएको प्रशासनिक खर्चहरूको विवरण स्पष्ट रूपमा राख्नुपर्नेछ ।
- (४) कोषाध्यक्षले आम्दानी खर्चको हिसाब किताव चौमासिक रूपमा 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 वार्षिक कारोबारको प्रतिवेदन साधारणसभा, सम्बन्धित वडा कार्यलय र गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- (७) गाउँपालिका तथा वडा कार्यालयले आवश्यकता अनुसार संस्थाको अनुगमन गरी आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

१३. जिन्सी तथा वस्तुगत सहयोग लिन सक्ने: (१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि विपद् प्रभावित व्यक्तिको उदार, राहत तथा पुनर्स्थापना कार्यमा सहयोग गर्न कुनै सरकारी निकाय, गैर सरकारी संघसंस्था, निजी क्षेत्र तथा व्यक्ति विशेषबाट जिन्सी सामान तथा वस्तुगत सहयोग लिन सक्नेछ।
- (२) संस्थाले उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त सहयोग वडा समितिको समन्वयमा त्यस्तो विपद्बाट प्रभावित व्यक्ति तथा परिवारलाई वितरण गर्न सक्नेछ।
- (३) संस्थाले यस दफा बमोजिम प्राप्त सहयोगको विवरण वार्षिक प्रतिवेदनमा समेत समावेश गर्नु पर्नेछ।

परिच्छेद -६

विविध

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

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

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

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

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

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

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

१६. कार्य समिति भङ्ग 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 सक्नेछ । यसरी कार्यसमिति भङ्ग भएको अवस्थामा एक महिना भित्र यसै कार्यविधि बमोजिम नयाँ कार्य समिति गठन गर्नु पर्नेछ ।
१७. कार्यविधि संशोधन तथा खारेज गर्न सक्ने: (१) कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार यो कार्यविधि संशोधन तथा खारेज गर्न सक्नेछ ।
(२) उपदफा (१) बमोजिम यो कार्यविधि खारेज भएको अवस्थामा यस कार्यविधि बमोजिम स्थापना तथा सञ्चालन भएका संस्थाहरूको सम्पत्ति तथा दायित्व कार्यपालिकाको नाममा हुनेछ ।

टोल विकास संस्थालाई गाउँपालिकामा सूचीकृत गर्न सिफारिस गरिदिने निवेदनको
नमुना

मिति:

श्री वडा अध्यक्षज्यू
वडा समितिको कार्यालय
वडा नं.....
मेरिङ्देन गाउँपालिका।

विषय: टोल विकास संस्था सूचीकृत गर्न गाउँपालिकामा सिफारिस गरिदिने सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस गाउँपालिका को वडा नं स्थित टोलमा गठन
गरिएको टोल विकास संस्थालाई सूचीकृतका लागि सिफारिस गरिदिनुहुन
निम्नानुसारका विवरण सहित अनुरोध गर्दछु । यस टोल विकास संस्थाको
क्षेत्र निम्न उल्लेखित चार किल्लाभिन्न सीमित रहनेछ ।

संलग्न:

टोल भेलाको उपस्थिति र निर्णय ।

कार्य समितिका सदस्यहरूको नाम थर ।

पूर्व सिमाना:

पश्चिम सिमाना:

उत्तर सिमाना:

दक्षिण सिमाना:

हालका जम्मा घरधुरी:

निवेदक

समितिको तर्फबाट

अध्यक्षको नाम:

टोल विकास संस्थाको नाम:

ठेगाना:

टोल विकास संस्थालाई गाउँपालिकामा सूचीकृत गर्न गरिने सिफारिसको नमुना

मिति:

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
मेरिङदेन गाउँपालिका।

विषय: टोल विकास संस्था सूचीकृत गर्न सिफारिस गरिएको सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस गाउँपालिका को वडा नं स्थित टोलमा गठन गरिएको टोल विकास संस्थालाई सूचीकृतका लागि सिफारिस गरिदिनुहुन भनि निम्नानुसारका विवरण सहित यस वडा कार्यालयमा निवेदन पेश भएकोमा, टोल विकास संस्था गठन गर्न सबै प्रक्रिया पूरा गरी निवेदन पेश भएको हुदाँ नियमानुसार टोल विकास संस्था सुचिकृत गरिदिनुहुन सिफारिस गर्दछु ।

संलग्न कागजात

टोल भेलाको उपस्थिति र निर्णय ।

कार्य समितिका सदस्यहरुको नाम थर ।

पूर्व सिमाना:

पश्चिम सिमाना:

उत्तर सिमाना:

दक्षिण सिमाना:

हालका जम्मा घरधुरी:

वडा अध्यक्ष

टोल विकास संस्थालाई मेरिडदेन गाउँपालिकामा सूचीकृत गर्ने निवेदनको नमुना

मिति:

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
मेरिडदेन गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

विषय: टोल विकास संस्था सूचीकृत गरिदिने सम्बन्धमा ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा यस गाउँपालिका को वडा नं स्थित टोलमा गठन गरिएको टोल विकास संस्थालाई सूचीकृतका गरिदिनुहुन निम्नानुसारका विवरण सहित अनुरोध गर्दछु । यस टोल विकास संस्थाको क्षेत्र निम्न उल्लेखित चार किल्लाभिन्न सीमित रहनेछ ।

संलग्न:

टोल भेलाको उपस्थिति र निर्णय ।

कार्य समितिका सदस्यहरुको नाम थर ।

पूर्व सिमाना:

पश्चिम सिमाना:

उत्तर सिमाना:

दक्षिण सिमाना:

हालका जम्मा घरधुरी:

निवेदक

समितिको तर्फबाट

अध्यक्षको/पदाधिकारीको नाम:

टोल विकास संस्थाको नाम:

ठेगाना:

मेरिङदेन गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

टोल विकास संस्था सूचीकृत प्रमाण-पत्र

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

यस गाउँपालिकाले गाउँपालिकाको समग्र आर्थिक, सामाजिक, साँस्कृतिक तथा भौतिक
पुर्वाधार विकास र सुशासन कायम गर्ने क्षेत्रमा यस टोल विकास संस्थाको सक्रिय सहभागिताको
अपेक्षा गर्दछ ।

.....

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची-५



मेरिङदेन गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सान्थाक्रा, ताप्लेजुङ

१ नं. प्रदेश नेपाल



योजना समझौता फारम

(आ.ब. २०७९/०८०)

टोल विकास संस्थाको नाम :

वडा नं. :

सम्पर्क नं. :

मेरिडदेन गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र टोल विकास संस्थाबीचको योजना सम्झौता फारम

सम्झौता पत्र/फारम

मेरिडदेन गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, सान्थाक्रा ताप्लेजुङ (यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको) र मेरिडदेन गाउँपालिका वडा नं.मा सञ्चालन हुने योजनाको कार्यान्वयनका लागि टोल विकास समिति/ टोल विकास उपभोक्ता समिति (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिएको) बीच तपशील बमोजिमका शर्तहरूको अधीनमा रही आयोजनाको कार्यान्वयन तथा सञ्चालनका गर्ने गरी यो सम्झौता गरेर एक/एक प्रति लियोँ/दियोँ।

सम्झौताका शर्तहरू :

१. दोस्रो पक्षले योजना कार्यक्रम सन्चालन गर्दा प्रचलित ऐन-कानून, नियम, निर्देशन, गाउँपालिकाबाट जारी नियम, निर्देशिका तथा कार्यविधिमा उल्लिखित मापदण्डको अक्षरस पालना गरी विनियोजित बजेटको परिधि भित्र रही अधिकतम जनसहभागितामा लक्ष्य हासिल गर्न, मितव्ययी एवं पारदर्शी खर्च गर्नु गराउनु पर्ने छ।
२. दोस्रो पक्षले योजना सम्झौता पश्चात् गाउँपालिकाबाट उपलब्ध हुने आयोजना सूचना पाटी सबैले देख्ने ठाउँमा राखी आयोजना/योजनाको कार्य आरम्भ गर्नु पर्नेछ।
३. दोस्रो पक्षले तोकिएको काम भन्दा बढी गर्ने वा काम नै नगरी वा वास्तविक काम भन्दा बढी काम गरेको देखाई अथवा कुनै आइटमको सट्टा अर्को आइटमको कार्य पूरा गरेको देखाई लागत अनुमान भन्दा बढी रकम माग गर्न पाइने छैन।
४. स्वीकृत कार्यक्रम देखि बाहेकका अन्य प्रयोजन, कार्य तथा योजनामा दोस्रो पक्षले रकम खर्च गरिएको पाइएमा पहिलो पक्षले भुक्तानी दिने छैन। यस्तो कार्य गरिएको पाइएमा दोस्रो पक्षलाई कालो सूचीमा राखिने छ।
५. दोस्रो पक्षको खाता अध्यक्ष, सचिव र कोषाध्यक्ष तीनै जनाको संयुक्त दस्तखतबाट सञ्चालन गर्नुपर्नेछ। खाता सञ्चालकको तीन पुस्ते खुलाई पहिलो पक्षलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ र पहिलो पक्षले सो को अभिलेख राख्नेछ।
६. दोस्रो पक्षले आफूले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना पहिलो पक्षले तोकिएको ढाँचामा सार्वजनिक गरी पहिलो पक्षलाई अनिवार्य जानकारी गराउनुपर्नेछ।
७. गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट निर्वाचित पदाधिकारी तथा कर्मचारीले जुनसुकै बेलामा पनि दोस्रो पक्षको कार्य तथा आर्थिक कारोबारको बारेमा जाँचबुझ वा निरीक्षण गर्न सक्ने छ।
८. दोस्रो पक्षले श्रममूलक प्रविधिबाट कार्य गराउने गरी लागत अनुमान स्वीकृत गराई सोही बमोजिम सम्झौता गरी मेशिनरी तथा उपकरणको प्रयोग बाट कार्य गरेको पाइएमा सम्झौता रद्द गरेर कालो सूचीमा राखी दोस्रो पक्षलाई भुक्तानी गरिएको रकम सरकारी बाँकी सरह असुल उपर गरिनेछ।

९. दोस्रो पक्षले आयोजनाको भौतिक तथा वित्तीय प्रगति प्रतिवेदन कार्यालयले निर्धारण गरेको ढाँचामा प्रत्येक महिनाको मसान्तमा गाउँपालिकामा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
१०. दोस्रो पक्षलाई आवश्यक प्राविधिक तथा सोसँग सम्बन्धित प्राविधिक सहयोग पहिलो पक्षले उपलब्ध गराउनेछ ।
११. पहिलो पक्षले समितिको निर्णय अनुसार कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ र पहिलो पक्षका प्राविधिकले तयार गरेको लागत अनुमान र प्राविधिक सल्लाहको अधीनमा रही आयोजना/कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।
१२. दोस्रो पक्षले योजना/आयोजना सम्बन्धमा मासिक रुपमा समितिको बैठक बस्नुपर्ने, बैठकको निर्णय पहिलो पक्षलाई उपलब्ध गराउनुपर्ने, आयोजना संचालन, संरक्षण र मर्मत सम्भार गर्नुपर्ने, आफूले जिम्मा लिएको काम निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्नुपर्नेछ । निर्धारित समयमा सम्पन्न गर्न नसकेमा स्पष्ट कारण तथा औचित्य खुलाई निर्णय सहित म्याद थपको निवेदन पेश गरेमा पहिलो पक्षले विचार गरी आवश्यक निर्णय गर्नेछ । कार्यक्रम कार्यान्वयन संग सम्बन्धित सम्पूर्ण खर्चहरूको विल भरपाई तथा कामको प्रगति विवरणसँग सम्बन्धित कागजातहरू सुरक्षित राख्ने तथा पहिलो पक्ष समक्ष पेश गर्ने, कामको फरफारक गर्नु अघि समीक्षाको लागि लाभान्वित सम्पूर्णको आम भेला राखी उक्त बैठकको उपस्थिति र निर्णयको प्रतिलिपि पहिलो पक्ष समक्ष पेश गर्ने कार्य गर्नुपर्नेछ ।
१३. दोस्रो पक्षले कार्य सम्पन्न भइसके पश्चात् आफूले गरेको कामको लागत अनुमान, गरेको कार्य, कार्यस्थल, लागेको रकम, टोल विकास पदाधिकारीको नाम, कार्य सुरु तथा सम्पन्न हुने मिति समेत खुल्ने गरी सम्बन्धित आयोजनास्थलमा गाउँपालिकाका कर्मचारी र निर्वाचित जनप्रतिनिधिको संयुक्त रोहवरमा सार्वजनिक परीक्षण गराई सो को प्रतिवेदन पहिलो पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ र आफूले गरेको खर्चको सूचना सार्वजनिक स्थानमा टाँस गर्नु पर्नेछ ।
१४. दोस्रो पक्षद्वारा गरिएको निर्माण वा संचालन गरिएको कार्यक्रमको जानकारी स्थानीय जनताले माग गरेमा दोस्रो पक्षले गराउनु पर्नेछ । यसरी माग गरिएको विवरण उपलब्ध नगराएको भनी स्थानीय लाभग्राहीले सम्बन्धित टोल विकास संस्था भंग गर्न माग गरेमा गाउँपालिकाले सो विषयमा सत्य तथ्य बुझी संस्था पुर्नगठन वा भंग गरी अन्य प्रक्रियाबाट कार्य सम्पन्न गर्न गराउन सक्नेछ ।
१५. दोस्रो पक्षलाई योजना सञ्चालनको लागि पहिलो पक्षले पेशकी उपलब्ध गराउने छैन । सम्झौता अनुसारको नाप, जाँच र मूल्य खुलेको रनिड विल, टोल विकास संस्थाको बैठकको प्रतिलिपि लगायतका अन्य आवश्यक कागजात समेत संलग्न गरी पहिलो पक्षलाई निवेदन दिएपश्चात् खर्च भएको रकम भुक्तानी दिइनेछ । दोस्रो पक्षले प्रत्येक किस्तामा गरेको खर्चको सूचना दोस्रो पक्ष स्वयंले सार्वजनिक स्थानमा टाँस गर्नुपर्नेछ ।
१६. दोस्रो पक्षले अनिवार्य रुपमा बैंक मार्फत् कारोबार गर्नुपर्नेछ र आफ्नो खाताबाट रु. १ लाख वा सो भन्दा बढी रकम भुक्तानी दिँदा बैंक मार्फत गर्नुपर्नेछ । र रकम खातामा जम्मा गरिएको भए दाखिला भौचर र चेकबाट सोझै भुक्तानी गरिएको भए भुक्तानी दिन तयार गरिएको चेकको प्रमाणित प्रतिलिपि र अन्तिम निकास माग गर्दा योजना अवधिको बैंक स्टेटमेन्ट समेत स्रेस्तामा संलग्न गरी भुक्तानी लिने बेलामा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा पेश गर्नु पर्नेछ ।
१७. दोस्रो पक्षले कार्यसम्पन्न गरेपछि जाँचपास तथा फरफारक गर्न आउँदा सार्वजनिक परीक्षणको निर्णय तथा प्रतिवेदन समेत पेश गर्नु पर्नेछ । साथै उक्त योजनाको सञ्चालन हुनु पूर्वका, सञ्चालन हुँदै गरेको अवस्थाका र योजना सम्पन्न भए पश्चात्का फोटो, अन्य सक्कलै बिल भरपाई र सो अनुसार निर्माण भएको हो भनी उपभोक्ता समितिको निर्णय सम्बन्धित फाईलमा समावेश गर्नुपर्नेछ ।
१८. कार्यक्रम वा आयोजनको अन्तिम भुक्तानी एवं फरफारक गर्नु पूर्व कुल लागत अनुमान रु. १० लाख वा सो भन्दा बढी भएका योजनाहरूको हकमा गाउँपालिका स्तरीय योजना अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको प्रतिवेदन तथा सिफारिस

र कुल लागत अनुमान रु. १० लाख भन्दा कम भएका योजनाको हकमा वडा स्तरीय अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिको प्रतिवेदन तथा सिफारिस आवश्यक पर्नेछ ।

१९. कार्यसम्पन्न भएपछि उक्त आयोजनाको रेखदेख, मर्मत संभारको जिम्मेवारी समेत दोस्रो पक्षको हुने छ ।

२०. सम्झौतामा उल्लेख भएको समयमा दोस्रो पक्षले आयोजना/योजना सम्पन्न गर्न नसकेमा आवश्यक विकल्प खोज्न सक्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा सुरक्षित रहनेछ ।

२१. यस सम्झौतामा उल्लेख नभएका विषयहरू प्रचलित नियमानुसार हुनेछन् ।

२२. टोल विकास संस्थाको विवरण :

टोल विकास संस्थाको नाम:

उपभोक्ता समितिका पदाधिकारीहरू :

अध्यक्ष –

उपाध्यक्ष-

सचिव –

कोषाध्यक्ष-

सदस्यहरू –

२३. दोस्रो पक्षको बैंक खाता नम्बर र खाता रहेको बैंकको नाम :

२४. दोस्रो पक्षको खाता सञ्चालकको विवरण :

र. सं.	खाता सञ्चालकको नाम थर	पद	बाबु/पतिको नाम थर	बाजेको नाम थर	कैफियत
१.		अध्यक्ष			
२.		सचिव			
३.		कोषाध्यक्ष			

२५. आयोजनाको विवरण :

आयोजनाको नाम –

आयोजना सञ्चालन हुने स्थान –

आयोजनाको प्रमुख उद्देश्य –

आयोजना स्वीकृत गर्ने निकाय :गा

आयोजनाको कार्य प्रारम्भ हुने मिति :

आयोजनाको कार्य सम्पन्न हुने मिति :

आयोजना सम्पन्न हुन लाग्ने समय अवधि :

टोल विकास संस्थाले गर्ने योगदानको प्रकार :

२६. आयोजनाको लागत :

(क) कुल लागत अनुमान :

(ख) लागत व्यहोर्ने स्रोत :

- नेपाल सरकारबाट -
- गाउँपालिका अनुदान -
- गैह सरकारी संस्थाको तर्फबाट -
- समुदायमा आधारित संस्थाबाट -
- विदेशी दातृ संघ/संस्थाबाट -
- टोल विकास संस्थाबाट जनसहभागिता -
- अन्य अनुदान -

(ग) जम्मा -

२७. निर्माण तथा अन्य सामग्री लागत :

क्र.सं.	खरिद गर्नुपर्ने सामग्रीको नाम	परिमाण	जम्मा अनुमानित मूल्य	कैफियत
१.				
२.				
३.				
४.				
५.				
६.				

२८. आयोजना मर्मत सम्भार व्यहोर्ने संस्था :

(घ) मर्मत सम्भारको जिम्मा लिने समिति/संस्थाको नाम -

- जनश्रमदान -
- शुल्क/दस्तुरबाट -
- नगद लागत सहभागिताबाट -
- व्याज, चन्दा लगायतका अन्य स्रोतबाट -
- जम्मा -

२९. आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभान्वित हुने :

- कुल घरधुरी संख्या -
- महिला -
- पुरुष -
- कुल जनसंख्या -

३०. आयोजना सम्बन्धी अन्य विषय (आवश्यक देखिएमा) :

पहिलो पक्षको तर्फबाट :

नाम थर :

दर्जा : प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

दस्तखत :

मिति :

कार्यालयको छाप :

रोहवर :

नाम थर :

पद :

दस्तखत :

दोस्रो पक्षको तर्फबाट :

नाम थर :

पद :

दस्तखत :

मिति :

दोस्रो पक्षको छाप :

आज्ञाले,

श्री अर्जुन सुवेदी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मेरिङ-देन गाउँपालिकाको कार्यालय

भारत-इन्डिया गैरआपत्तिक