



# बनेपा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ७

संख्या: ६

मिति: २०८१।३।११

## भाग-२

बनेपा नगरपालिका

दलित छात्रवृत्ति वितरण कार्यविधि -२०८०

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१।२।२७

प्रमाणिकरण मिति: २०८१।३।२

## दलित छात्रवृत्ति वितरण कार्यविधि -२०८०

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१।२।२७

प्रमाणिकरण मिति: २०८१।३।२

### प्रस्तावना:

नगरपालिका क्षेत्रभित्र बसोवास गर्न दलित, समुदायका छात्रा विद्यार्थीहरूको शिक्षामा पहुँच स्थापना गर्न कक्षा १२ पास भएका प्राविधिक विषय अध्ययन गर्न चाहने विद्यार्थीहरूलाई स्नातक तह वा सो सरहको शैक्षिक अध्ययन गर्न नगरसभाले छात्रवृत्ति वितरणको लागि विनियोजित बजेट रकमलाई व्यवस्थित एवं पारदर्शी ढंगले परिचालन गर्न वाञ्छनीय भएकोले प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्न ऐन, २०७४ को दफा (४) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बनेपा नगर कार्यपालिकाको मिति २०८१।२।२७ गते बसेको बैठकले यो कार्यविधि तर्जुमा गरी लागू गरेको छ ।

### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

- १) यो कार्यविधिको नाम बनेपा नगरपालिकाको दलित छात्रा छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०८० रहेको छ।
- २) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागू हुनेछ ।

### २. परिभाषा:

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

- क) "नगरपालिका" भन्नाले बनेपा नगरपालिका काभ्रेपलाञ्चोकलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ख) "कार्यपालिका" भन्नाले बनेपा नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- ग) "कार्यालय" भन्नाले बनेपा नगर कार्यपालिकाको कार्यालय काभ्रेपलाञ्चोकलाई सम्झनु पर्दछ ।
- घ) "कार्यविधि" भन्नाले बनेपा नगरपालिकाको छात्रवृत्ति वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०८० लाई सम्झनु पर्दछ ।
- ङ) "छात्रवृत्ति" भन्नाले बनेपा नगरपालिका क्षेत्रभित्र बसोवास रहेका विद्यालय मध्येबाट प्रत्येक वर्षको कक्षा १२ पास भई प्राविधिक विषय पढ्न चाहने दलित छात्रा विद्यार्थीहरूलाई थप उच्च शिक्षा हासिल गर्न

उपलब्ध गराइने छात्रवृत्ति रकम सम्झनु पर्दछ ।

- च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बनेपा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- छ) "वडा समिति" भन्नाले बनेपा नगरपालिका मातहतका वडा समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ज) "नगरसभा" भन्नाले बनेपा नगरपालिकाको नगरसभालाई सम्झनु पर्दछ ।
- झ) "समिति" भन्नाले यस कार्यविधिको दफा ७ बमोजिमको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ञ) "नगर प्रमुख" भन्नाले बनेपा नगरपालिकाको नगर प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

### ३. छात्रवृत्ति सम्बन्धी व्यवस्था:

- १) नगरसभाले प्रत्येक आर्थिक वर्षको लागि आवश्यकता अनुसार छात्रवृत्ति वितरणका लागि निश्चित रकम बजेट विनियोजन गर्न सक्नेछ ।
- २) उपदफा (१) बमोजिम विनियोजित बजेटबाट प्रत्येक वर्ष कक्षा १२ पास गरि प्राविधिक विषयमा उच्च शिक्षा अध्ययन गर्न चाहने दलित छात्रालाई थप उच्च शिक्षा हासिल गर्न छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइनेछ ।
- ३) सम्बन्धीत छात्राको छात्रवृत्ति मागको आधारमा वडाको सिफारिस सहित विषयको गांभिरता हेरी बजेटको परीधिभित्र रही प्रति विद्यार्थी छात्रवृत्ति रकमको सीमा निर्धारण कार्यपालिकाले गर्नेछ ।
- ४) छात्रवृत्ति कार्यक्रम संचालनका लागि उपदफा (३) बमोजिम छात्रवृत्तिको संख्या र प्रति विद्यार्थी छात्रवृत्ति रकमको सीमा निर्धारण भई सकेपछि सम्बन्धित शिक्षण संस्थासँग नगरप्रमुखले आपसी लिखित समझदारी (MOU) गर्नु पर्नेछ ।

### ४. छात्रवृत्ति प्राप्त गर्नको लागि आवश्यक योग्यता:

देहायका योग्यता भएका विद्यार्थीले यस कार्यविधि बमोजिम छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न सक्नेछन्:

- क) स्नातक प्राविधिक विषयमा वा सो सरहको शिक्षा अध्ययन गर्न

आवश्यक न्यूनतम शैक्षिक योग्यता प्राप्त गरेको,

- ख) नगरपालिकाको स्थायी बासिन्दा भएको,
- ग) कुनै कानूनले अयोग्य नभएको,

**५. छात्रवृत्ति रद्द गरिने:**

देहायको कुनै पनि अवस्थामा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिएको छात्रवृत्ति रद्द गर्न सक्नेछ:

- क) छात्रवृत्ति प्राप्त गर्ने विद्यार्थीले भ्रुठा विवरण पेश गरेको प्रमाणित भएमा,
- ख) अध्ययन पुरा नगरेमा वा अध्ययन बीचमा छोडेमा वा अध्ययन पुरा नहुँदा सम्बन्धित विद्यार्थीको मृत्यु भएमा,
- ग) अध्ययन अवधिमा सम्बन्धित विद्यार्थी फोर्जदारी कसुरमा दोषी प्रमाणित भएमा र
- घ) विद्यार्थीको हैसियतले पालना गर्नुपर्ने आचरण वारम्बार पालना नगरेको भनि सम्बन्धित शिक्षण संस्थाले लिखित जानकारी कार्यालयलाई दिएमा ।

**६. छात्रवृत्तिको बर्गीकरण:**

- १) नगरकार्यपालिकाबाट यस कार्यविधि बमोजिम प्रदान गरिने छात्रवृत्तिलाई लैङ्गिक र सामाजिक एवं आर्थिक रूपले पछाडि रहेका वर्ग र समुदाय मैत्री समेत बनाउन निम्नानुसार वर्गीकरण गरी वितरणको व्यवस्था

क) विपन्न दलित छात्रा छात्रवृत्ति

- २) उपदफा (१) अनुसारका छात्रवृत्तिहरूका लागि कार्यपालिकाले बजेटको परिधिभित्र रहेर वार्षिक छात्रवृत्ति सीमा रकम तोक्नेछ ।

**७. छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति:**

- १) छात्रवृत्ति वितरण प्रकृयालाई व्यवस्थित गर्न र यस सम्बन्धमा आवश्यक समन्वय एवं व्यवस्थापन गर्न देहाय बमोजिमको एक छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समिति रहनेछ:

क) उप-प्रमुख - संयोजक

ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

ग) नगरपालिकाको सामाजिक विकास समितिको संयोजक - सदस्य

घ) कार्यालयको शिक्षा तथा सामाजिक विकाश शाखा प्रमुख - सदस्य

ङ) महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

२) उपदफा (१) बमोजिमको समितिले यस कार्यविधिको व्यवस्थाको प्रतिकुल नहुने गरी आफ्नो कार्यविधि आफै निर्धारण गरी कार्यसंचालन गर्न सक्नेछ ।

३) समितिका सदस्यहरूले कार्यपालिकाले तोकिएका बमोजिम बैठक भत्ता पाउने छन् ।

**८. छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार यस कार्यविधिमा अन्यत्र लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारको अतिरिक्त छात्रवृत्ति व्यवस्थापन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहायबमोजिम हुनेछ:**

क) छात्रवृत्ति कार्यक्रमलाई प्रभावकारी र दीर्घकालीन बनाउन अवलम्बन गर्नुपर्ने नीति र कार्यक्रम सम्बन्धमा कार्यपालिकालाई परामर्श उपलब्ध गराउने,

ख) छात्रवृत्ति शीर्षकमा विनियोजित बजेटको विश्लेषण गरी छात्रवृत्ति प्रदान गरिने विषय, क्षेत्र र संख्या यकिन गरी कार्यपालिकामा सिफारिस गर्ने,

ग) छात्रवृत्ति प्रदान गर्न योग्य विद्यार्थीको छनोट गर्ने,

घ) छात्रवृत्ति कार्यक्रम संचालन गर्न विभिन्न निकायहरूबीच आवश्यक समन्वय गर्ने र

ङ) यस कार्यविधिको उद्देश्य अनुरूप आवश्यक देखिएका अन्य काम गर्न गराउन कार्यपालिकालाई राय सल्लाह दिने ।

**९. छनौटको लागि सूचना प्रकाशन गर्ने:**

- १) समितिले कक्षा १२ पास गरेको नतिजा सार्वजनिक भए पश्चात कम्तिमा पन्द्र दिनको म्याद दिई यस कार्यविधि बमोजिम उपलब्ध गराइने छात्रवृत्तिका लागि इच्छुक योग्य विद्यार्थीहरूबाट दरखास्त आह्वान गर्नु पर्नेछ ।

- २) कुनै खास परिस्थिति सृजना भई उपदफा (१) वमोजिमको सूचना अनुसार दिएको दरखास्त पेश गर्ने म्याद थप गर्नु पर्ने आश्यकता देखिएमा समितिले निर्णय गरी बढीमा सात दिनसम्म दरखास्त पेश गर्ने म्याद थप गर्न सक्ने छ ।
- ३) उपदफा (१) वमोजिमको सूचनामा देहायको विवरण समेत खुलाउनु पर्नेछः
  - क) छात्रवृत्तिको किसिम
  - ख) छात्रवृत्ति प्रदान गरिने विधा वा विषय
  - ग) छात्रवृत्तिको संख्या
  - घ) समितिले निर्धारण गरेको दरखास्तको ढाँचा
  - ङ) दरखास्त साथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजात तथा विवरणहरू
  - च) दरखास्त बुझाउनु पर्ने स्थान
  - छ) समितिले आवश्यक ठानेको अन्य विषयहरू ।
- ४) समितिले प्रकाशन गरेको सूचना नगरपालिका अन्तरगतका सबै वडा कार्यालयमा समयमै टाँस गर्नु पर्ने छ । साथै उक्त सूचना नगरपालिकाको वेबसाइटमा समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

#### १०. दरखास्त दिनुपर्ने:

- १) यस कार्यविधि वमोजिम छात्रवृत्ति प्राप्त गर्न सोहि सूचनामा तोकिएको ढाँचा रस्थानमा दरखास्त दिनु पर्नेछ ।
- २) समितिले उपदफा (१) बमोजिम दरखास्त फारमको ढाँचा, छात्रवृत्तिको किसिम र विषय वा विधा पिच्छेएउटै वा छुट्टाछुट्टै व्यवस्था गर्न सक्नेछ ।

#### ११. छात्रवृत्तिको लागि बिद्यार्थी छनौट मापदण्ड:

- १) यस कार्यविधि वमोजिम उपलब्ध गराउने ।  
छात्रवृत्ति देहायको मापदण्ड वमोजिम वितरण गरिने छः
- क) नगरसभाबाट निर्णय भए वमोजिम आवश्यकता अनुसार छात्रवृत्तिको किसिम तथा विषय वा विधापिच्छे छात्रवृत्ति विवरण गर्न सकिनेछ ।
- ख) नगरपालिका अन्तर्गतका विद्यालयबाट कक्षा १२ को परीक्षामा उत्कृष्ट नतिजा ल्याउने दलित छात्रा विद्यार्थीलाई नगरपालिकामा स्थायी

वसोवास गरेका विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति प्रदान गर्न प्राथमिकता दिइने छ। नगरभित्र अध्ययन गर्न यस्ता विद्यार्थी उपलब्ध हुन नसकेमा नगरमा स्थायी वसोवास भएका तर नगर बाहिरका सामुदायिक विद्यालयमा अध्ययन गरेका विद्यार्थीलाई छात्रवृत्ति प्रदान गरिने छ ।

- २) समितिले कार्यविधिको दफा १० वमोजिम छात्रवृत्तिका लागि प्राप्त दरखास्त उपर छानिवन गरी छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीको नाम प्रकाशन गर्नेछ ।

#### १२. प्रवेश परीक्षा सम्बन्धी ब्यबस्था:

- १) यस कार्यविधि वमोजिम उपलब्ध गराइने छात्रवृत्ति कुनै शैक्षिक संस्थाले विद्यार्थी अध्ययनको लागि प्रवेश परीक्षा संचालन गर्ने भएमा सम्बन्धित विद्यार्थीले आफ्ने खर्चले उक्त परीक्षामा सहभागी हुनु पर्नेछ ।
- २) उपदफा (१) वमोजिम संचालन भएको परीक्षामा उत्तिर्ण विद्यार्थीहरूलाई मात्र यस कार्यविधि वमोजिम छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइने छ ।

#### १३. कबुलियतनामा सम्बन्धी व्यवस्था:

यस कार्यविधि वमोजिम छनौट भईछात्रवृत्तिमा अध्ययन गर्ने विद्यार्थीले अध्ययन गर्न जानु अघि कार्यालयसमक्ष अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा तीन प्रति कबुलियतनामा गर्नु पर्नेछ ।

#### १४. छात्रवृत्ति बापतको रकम भूक्तानी:

यस कार्यविधि वमोजिम छात्रवृत्तिको लागि छनौट भई दफा (१२) बमोजिम कबुलियतनामा गरेपछि छात्रवृत्तिको रूपमा प्रदान गरिने रकम कार्यालयले दफा (३) अनुसार सम्बन्धित शिक्षणसंस्थासँग गरेको लिखित समझदारी बमोजिम सोभै सम्बन्धित शिक्षण संस्थाको बैक खातामा दुई किस्तामा भूक्तानी गरिनेछ ।

#### १५. अभिलेख राखिने:

समितिले छात्रवृत्ति उपलब्ध गराइएका विद्यार्थीहरूको विवरण अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ र यस्तो विवरण प्रत्येक वर्ष सार्वजनिक गर्नु पर्नेछ।

**१६. दलितको आधार तथा प्रमाण:**

- १) यस कार्यविधि वमोजिम दलित विद्यार्थी छात्रवृत्ति छनौटका लागि नेपाल सरकारद्वारा प्रदान गरिएको परिचय पत्रलाई आधार मानिने छ।
- २) उपदफा (१) वमोजिमको परिचय पत्र तत्काल उपलब्ध नभएमा वडा समितिले सम्बन्धित विद्यार्थीको आर्थिक हैसियतको मूल्याङ्कन गरी उक्त विद्यार्थी क, ख र ग कुन वर्गको विपन्न व्यक्ति हो वर्गीकरण गरी गरेको सिफारिसलाई आधार मानिनेछ।

**१७. विषय परिवर्तन गर्न नपाउने:**

छात्रवृत्तिमा छनौट भई अध्ययन गरिरहेको विद्यार्थीले अध्ययनको लागि छात्रवृत्ति पाएको विषय परिवर्तन गर्न पाउने छैन।

**१८. जानकारी गराउनु पर्ने:**

- १) यस कार्यविधि वमोजिम छात्रवृत्तिमा अध्ययन गरेका विद्यार्थीहरूको अध्ययन पूरा भएपछि सम्बन्धित शिक्षण संस्थाले सोको लिखित जानकारी नगरपालिकालाई गराउनु पर्नेछ।
- २) छात्रवृत्ति पाएको विद्यार्थीले आफ्नो अध्ययन पुरा गरी प्रमाणपत्र प्राप्त गरेको मितिले एक महिनाभित्र अध्ययन पुरा गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी सहित अध्ययन पुरा गरेको लिखित जानकारी कार्यालयलाई गराउनु पर्नेछ।

**१९. छात्रवृत्ति रकम असुल उपर गरिने:**

- १) छात्रवृत्ति पाउने विद्यार्थीको दफा (५) वमोजिम छात्रवृत्ति रद्द भएमा दफा (१३) मा उल्लेखित कबुल्यतनामा वमोजिम लाभग्राहीले प्राप्त गरेको छात्रवृत्तिको सम्पूर्ण रकम र सो मा कार्यपालिकाले तोकेको ब्याज रकम सरकारी बाँकी सरह सम्बन्धित विद्यार्थीका अविभावकबाट असुल उपर गरिने छ।
- २) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अध्ययनको क्रममा गम्भिर विरामीपरेको वा चोटपटक लागेको कारणबाट वा सम्बन्धित विद्यार्थीको कावुबाहिरको परिस्थिति परी अध्ययन गर्न नसकेको भन्ने कुरामा कार्यपालिका सन्तुष्ट भएमावा लाभग्राहीको मृत्यु भएमा निजले उपदफा (१) वमोजिम बुझाउनु पर्ने रकम समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले मिनाहा गर्न सक्नेछ।

२०. पुनः छात्रवृत्तिको लागि छनौट नगरिने छात्रवृत्तिमा छनोट भएको कुनैविद्यार्थीले आफ्नो अध्ययन दफा १९ को उपादफा (२) वमोजिमको अवस्थामा वाहेक अन्य अवस्थामा पुरा नगरी वीचैमा छाडेमा तथा कबुलियतनामाको शर्त वमोजिम नगरेमा त्यस्ता विद्यार्थीलाई नगरपालिकाबाट प्रदान गरिने छात्रवृत्तिको लागि पुन छनौट गरिने छैन।

**२१. प्रतिवेदन सम्बन्धी व्यवस्था:**

प्रत्येक वर्ष समितिले प्रदान गरिएको छात्रवृत्तिको विवरण, छात्रवृत्तिको लागि खर्च भएको रकम, अध्ययनरत विद्यार्थीहरूको अध्ययन उपलब्धी, छात्रवृत्ति कार्यान्वयनमा रहेका समस्या रसमाधानका उपायहरू समेटी कार्यपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नु पर्नेछ।

**२२. कार्यविधि संशोधन:**

यस कार्यविधिमा उल्लेखित प्रावधानहरूमा कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार संशोधन गर्न सक्नेछ।

**२३. बाधा अड्काउ फुकाउन सक्ने:**

यस कार्यविधिमा उल्लेखित कुनै व्यवस्था कार्यान्वयन गर्ने सम्बन्धमा कुनै द्विविधा वा बाधा अड्चन आइपरेमा समितिको सिफारिसमा कार्यपालिकाले आवश्यक निर्णय गरी त्यस्ता बाधा अड्चन फुकाउन सक्नेछ।

अनुसूची-१

(कार्यविधिको दफा १३ साग सम्बन्धित)

बनेपा नगरपालिका वडा नं. निवासी श्री .....ले  
बनेपा नगरपालिकासँग गरेको कबुलियतनामा ।

काभ्रेपलाञ्चोक जिल्ला बनेपा नगरपालिका वडा नं. .... म श्री .....  
..... मिति २० । । गतेको निर्णयानुसार श्री .....  
..... निवासी श्री ..... को  
छोरा वर्ष ..... ले बनेपा नगरपालिकाको कार्यालय बनेपा नगरपालिकाको  
(अध्यापन गराउने शिक्षण संस्थाको नाम .....  
ठेगाना ..... मा मिति २० ..... देखि  
सञ्चालन हुने बिषय ..... र ..... तर्फको  
स्नातक तह वा सो सरहको दलित छात्रालाई ..... वर्ष शिक्षा  
अध्ययन कार्यक्रममा बनेपा नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराइने निःशुल्क प्रविधिक  
शिक्षा अध्ययन छात्रवृत्तिमा छनोट भए अनुसार उक्त कार्यक्रममा सहभागी हुन  
जान लागेकोले मैले बनेपा नगरपालिकाको छात्रवृत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी  
कार्यविधि २०८१ को दफा १३अनुसार देहाय बमोजिम यो कबुलियतनामा पेश  
गरेको छु ।

क) उल्लिखित अध्ययन कार्यक्रममा सहभागी हुनका लागि निर्धारित मितिभित्र  
श्री ..... को नाम र ठेगाना ..... मा  
हाजिर हुन जानेछु। अध्ययन अवधिभर शिक्षण संस्थाको नीति र नियमको  
पूर्णरूपमा पालना गर्नेछु ।

ख) उल्लिखित छात्रवृत्ति कार्यक्रम सञ्चालनका लागि बनेपा नगरपालिकाको  
छात्रवृत्ति व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि २०८१ को पूर्णरूपमा पालना  
गर्नेछु ।

ग) अध्ययन कार्यक्रम सम्पन्न भए पश्चात नगरकार्यपालिकाले आवश्यक  
ठानेको विषय आविधामा कम्तिमा छ महिना बनेपा नगरपालिकामा रही  
अनिवार्य निःशुल्क सेवा गर्नेछु ।

घ) काबु भन्दा बाहिरको परिस्थिति बाहेक मेरो निजी कारणले अध्ययन पूरा

नगरी बीचमा छोड्ने छैन । मेले यस अघि कुनै पनि सरकारीस्तरको  
निकायबाट यही विषयमा छात्रावृत्ति दोहोरो सुविधा समेत लिएको छैन ।  
अध्ययन पूरा गरे पश्चात नगरपालिकाले खटाएको काम गर्नेछु । अध्ययनको  
अवधिमा विषय परिवर्तन गर्ने छैन।

ङ) माथि उल्लेखित व्यवस्था एवम् स्वीकृत कार्यविधिमा उल्लेख भएको व्यवस्था  
विपरीत कुनै कार्य गरेको प्रमाणित भएमा बनेपा नगरपालिकाले छात्रवृत्तिको  
रूपमा म माथि गरेको सम्पूर्ण लगानी रकम तथा सोमा बनेपा  
नगरपालिकाले निर्धारण गरे बमोजिमको व्याज रकम समेत म र मेरो  
अविभावकको जायजथाबाट सरकारी बाँकी सरह असूल उपर गर्नका लागि  
मन्जुर हुनेछु ।

कबुलियतनामा गराउने अधिकारीको

नाम, थर: श्री

पद: प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यालय: बनेपा नगरपालिकाको कार्यालय, काभ्रेपलाञ्चोक

मिति:

दस्तखत:

रोहवरमा बस्नेको

नाम, थर र दस्तखत:

१) वडा अध्यक्ष: श्री

दस्तखत:

२) महिला विकास अधिकृत: श्री

दस्तखत:

कबुलियतनामा गर्ने व्यक्तिको

नाम, थर: श्री

ठेगाना:

मिति:

दस्तखत:

रोहवरमा बस्नेको अभिभावकको:

नाम थर:

दस्तखत:

आज्ञाले,  
भोला प्रसाद चापागाई  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत