



# लुङ्ग्री राजपत्र

लुङ्ग्री गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ८) वडाचौर, जेठ ३१ गते, २०८१ साल (अतिरिक्ताङ्क १)

## भाग २

लुङ्ग्री गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ उपदफा (३) बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ।

संवत् २०८१ सालको कार्यविधि नं. ०१

### लुङ्ग्री प्रज्ञा प्रतिष्ठान (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८१

गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०८१/०२/२२

**प्रस्तावना:** लुङ्ग्री गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको साहित्य, कला, संगीत तथा संस्कृतिको गौरवपूर्ण इतिहासलाई संरक्षण, सम्बर्द्धन र विकास गर्दै यस गाउँपालिका क्षेत्रमा क्रियाशील स्रष्टाहरूको मौलिक सिर्जना तथा प्रतिभाको प्रस्फुटन गर्ने उद्देश्यले "लुङ्ग्री प्रज्ञा प्रतिष्ठान" स्थापना, सञ्चालन तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा (२) (फ) को बिषयमा सोहि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ (२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो कार्यविधि जारी गरिएको छ।

## परिच्छेद-१

### प्रारम्भिकः

१. **सक्षिस नाम र प्रारम्भः** (१) लुङ्ग्री गाउँपालिका "लुङ्ग्री प्रज्ञा प्रतिष्ठान (सञ्चालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८१" रहेको छ।  
(२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि लागू हुनेछ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:
  - क) **गाउँपालिका:** भन्नाले लुङ्ग्री गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्नेछ।
  - ख) **कार्यपालिका:** भन्नाले लुङ्ग्री गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनु पर्नेछ।
  - ग) **वडा समिति:** भन्नाले लुङ्ग्री गाउँपालिकाको वडा समितिलाई सम्झनु पर्नेछ।
  - घ) **गा.पा. अध्यक्ष:** भन्नाले लुङ्ग्री गाउँपालिकाको गाउँपालिका अध्यक्ष सम्झनु पर्नेछ।
  - ङ) **गा.पा. उपाध्यक्ष:** भन्नाले लुङ्ग्री गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्नेछ।
  - च) **वडा अध्यक्ष:** भन्नाले लुङ्ग्री गाउँपालिकाको वडाको वडा अध्यक्षलाई सम्झनु पर्नेछ।
  - छ) **प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत:** भन्नाले लुङ्ग्री गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्नेछ।
  - ज) **गाउँसभा:** गाउँसभा भन्नाले लुङ्ग्री गाउँपालिकाको गाउँसभालाई सम्झनुपर्नेछ।
  - झ) **प्रतिष्ठान:** भन्नाले लुङ्ग्री गाउँपालिका लुङ्ग्री प्रज्ञा प्रतिष्ठानलाई सम्झनुपर्नेछ।
  - ञ) **अध्यक्ष :** भन्नाले प्रतिष्ठानको अध्यक्षलाई सम्झनुपर्नेछ।
  - ट) **सदस्य:** भन्नाले प्रतिष्ठानको सदस्यलाई सम्झनुपर्नेछ।
  - ठ) **सदस्य सचिव:** भन्नाले प्रतिष्ठानको सदस्य सचिवलाई सम्झनुपर्नेछ।

## परिच्छेद २

### प्रतिष्ठान स्थापना, गठन, पदावधि, पदपूर्ति तथा फिर्ता बोलाउने:

३. **प्रतिष्ठानको स्थापना:** (१) लुङ्ग्री गाउँपालिका क्षेत्रको साहित्य, कला, सङ्गीत र संस्कृतिको संरक्षण, सम्बर्द्धन र विकास गर्न गाउँ कार्यपालिले "लुङ्ग्री प्रज्ञा प्रतिष्ठान" को स्थापना गर्नेछ। गाउँपालिका अध्यक्ष प्रतिष्ठानको संरक्षक हुनेछ।

## खण्ड ८) अतिरिक्ताङ्क १ लुङ्ग्री राजपत्र भाग २ मिति २०८१।०२।३१

४. **प्रतिष्ठानको गठन:** (१) दफा ३ बमोजिम स्थापना भएको प्रतिष्ठानको गठन दफा १२ बमोजिम योग्यता भएका सम्बन्धित क्षेत्रमा ख्यातिप्राप्त जागरुक र क्रियाशील व्यक्तिहरू मध्येबाट देहाय बमोजिम हुनेछः
- क) कला, साहित्य संगीत क्षेत्रमा विशिष्ट योगदान पुर्याउने व्यक्तिहरूमध्येबाट गाउँकार्यपालिकाको सिफारिसमा तोकेको व्यक्ति - अध्यक्ष
- ख) सामाजिक विकास समितिको संयोजक -सदस्य
- ग) गाउँ क्षेत्रभित्र साहित्य ललित कला तथा संगीत क्षेत्रमा ख्यातिप्राप्त जागरुक र क्रियाशील व्यक्तिहरूमध्येबाट गाउँ कार्यपालिकाको सिफारिसमा गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको ३ जनाव्यक्ति -सदस्य
- घ) गाउँक्षेत्रभित्र साहित्य, कला र सङ्गीत क्षेत्रमा क्रियाशील संघ संस्थाहरूमध्येबाट प्रतिनिधित्व हुने गरी गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको ३ जना व्यक्ति -सदस्य
- ङ) गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको सम्बन्धित विषयगत शाखा अध्यक्ष-सदस्य सचिव
- (२) दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिमको पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको मनोनयन गाउँ कार्यपालिकाले समावेशी सिद्धान्तका आधारमा गर्नेछ।
५. **सल्लाहकार समितिको गठन:** लुङ्ग्री गाउँपालिका क्षेत्रको साहित्य ललितकला, भाषा, संगीत र संस्कृतिको संरक्षण प्रवर्द्धनका लागि राष्ट्रिय स्तरका ख्यातिप्राप्त स्रष्टाहरूसमेत रहने गरी सल्लाहकार समिति गठन गर्न सकिनेछ। आवश्यकता अनुसार राष्ट्रिय स्तरका प्रतिष्ठान र व्यक्तिहरूसँग समन्वय र सहकार्य गर्न सकिनेछ।
६. **पदावधि:** दफा ६ को उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको प्रतिष्ठानको पदाधिकारी तथा सदस्यको पदावधि गठन भएको मितिले ४ वर्ष हुनेछ।
७. **राजिनामा:** अध्यक्षले कुनै कारणवश आफ्नो पदबाट राजिनामा दिन चाहेमा गाउँपालिका अध्यक्षसमक्ष र अन्य सदस्यले अध्यक्ष समक्ष राजिनामा पेश गर्नुपर्नेछ।
८. **पद रिक्त हुने अवस्था** (१) दफा ६को उपदफा (१) बमोजिम गठन भएको प्रतिष्ठानको पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको बेहायको अवस्थामा पदरिक्त भएको मानिनेछः
- क) कुनै पदाधिकारी तथा सदस्यले पदावधि रहँदै राजिनामा दिएमा,
- ख) अन्य कुनै कारणले राजिनामा दिएमा।

**खण्ड ८) अतिरिक्ताङ्क १ लुङ्ग्री राजपत्र भाग २ मिति २०८१।०२।३१**

- ग) फौजदारी अभियोगमा सजाय पाएमा ।  
घ) स्थायी तवरले बसाई सरी गाउँपालिकाक्षेत्र बाहिर गएमा ।  
ङ) पदीय दायित्व सन्तोषजनक ढङ्गले बहन नगरी गाउँ कार्यपालिकाले पदबाट फिर्ता बोलाईएमा ।  
च) निजको पदावधि समाप्त भएमा ।  
छ) निजको मृत्यु भएमा ।
९. **पुनः पदपूर्ति सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) दफा ९ बमोजिमका कारणले प्रतिष्ठानको पद रिक्त भएमा वा अन्य कारणले प्रतिष्ठानको पद रिक्त भई बाँकी पदावधि २ वर्ष भन्दा बढी भएमा गाउँ कार्यपालिकाले दफा १२ बमोजिम योग्यता पुगेका व्यक्तिहरूमध्येबाट गाउँ कार्यपालिकाले प्रतिष्ठानको रिक्त पदमा मनोनयन गर्न सक्नेछ ।
१०. **फिर्ता बोलाउन सक्ने:** प्रतिष्ठानमा मनोनयन भएका पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको कार्य सन्तोष जनक नभएको गाउँ कार्यपालिकाले ठहर गरेमा कुनै पनि पदाधिकारी तथा सदस्यलाई गाउँ कार्यपालिकाले आफ्नो पदबाट फिर्ता बोलाउन सक्नेछ ।
११. **प्रतिष्ठानको पदाधिकारी तथा सदस्यमा मनोनयन गर्न देहाय बमोजिमको योग्यता हुनुपर्नेछ :**
- क) २१ वर्ष उमेर पुगेको नेपाली नागरिक  
ख) प्रतिष्ठानको कार्यबारे पर्याप्त जानकारी भई योगदान पुर्याउन सक्ने व्यक्ति,  
ग) साहित्य, कला, सङ्गीत तथा संस्कृतिको क्षेत्रमा महत्वपूर्ण योगदान पुर्याएको व्यक्ति,  
घ) गाउँपालिकाको नागरिक गाउँपालिका भित्र स्थायी बसोबास गरी योगदान पुर्याउने व्यक्ति  
ङ) फौजदारी अभियोगमा सजाय नपाएको व्यक्ति  
च) मानसिक सन्तुलन ठीक भएको व्यक्ति  
छ) बैंक तथा वित्तीय संस्थाको कालो सूचीमा नपरेको व्यक्ति  
ज) अन्य कुनै प्रचलित कानूनले अयोग्य नठहराएको व्यक्ति

**परिच्छेद - ३**

**प्रतिष्ठानको तथा सदस्यको काम, कर्तव्य, र अधिकार, पदाधिकारी**

१२. प्रतिष्ठानको काम, कर्तव्य र अधिकार: प्रतिष्ठानको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।
- क) साहित्य, कला, सङ्गीत तथा संस्कृतिको संरक्षण, सम्बर्द्धन र विकास गर्ने,
- ख) विभिन्न जातजाति, भाषाभाषीहरूको साहित्य कला संगीत संरक्षण सम्बर्द्धन र विकास गर्ने।
- ग) गाउँपालिका अध्यक्ष, गाउँपालिका उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष, वडा समितिसँग राय परामर्श लिई साहित्य, कला, सङ्गीत तथा संस्कृति सम्बन्धी वार्षिक कार्ययोजना तयार गरी गाउँसभाको बैठक अगाडि गाउँ कार्यपालिका समक्ष पेश गर्ने।
- घ) साहित्य, कला, सङ्गीत तथा संस्कृतिको क्षेत्रमा गाउँपालिका तथा अन्य संघ संस्थासँग समन्वय र सहकार्य गरी काम गर्ने।
- ङ) साहित्य, कला, संगीत तथा संस्कृतिको क्षेत्रमा गाउँपालिकाले स्वीकृत गरेका कार्यक्रमहरू संचालन गर्ने।
- च) साहित्य, कला, संगीत सम्बन्धी विभिन्न दिवस, समारोह जयन्ती लगायतका कार्यक्रमहरू आयोजना गर्ने।
- छ) साहित्य, कला, संगीत सम्बन्धी रचनात्मक कार्यक्रमहरू आयोजना गर्ने साथै अन्य संघ-संस्थाहरूले आयोजना गरेका कार्यक्रमहरूलाई सहयोग गर्ने।
- ज) प्रतिष्ठानले वार्षिक रूपमा कृति तथा गीत, एल्बम लगायतका रचनात्मक कृतिहरू प्रकाशित गर्ने।
- झ) साहित्य, कला संगीत र संस्कृतिको क्षेत्रमा क्रियाशिल व्यक्तिहरूलाई सम्मान र पुरस्कारका लागि सिफारिस गर्ने।
- ञ) चाडपर्व, मेला, महोत्सव जात्रा तथा अन्य साँस्कृतिक पर्वहरूको आयोजना गर्ने, गराउने।
- ट) साहित्य, कला, सङ्गीत र संस्कृति सम्बन्धी तालिम, प्रशिक्षण, कार्यशाला, विचार विमर्श गोष्ठी कार्यक्रमको आयोजना गर्ने गराउने।
- ठ) साहित्य, कला, सङ्गीत र संस्कृति सम्बन्धी अध्ययन, अनुसन्धान गर्ने गराउने र प्रकाशन गर्ने।
- ड) पुस्तकालय, वाचनालय तथा प्रशिक्षण केन्द्रहरू स्थापना र संचालन गर्ने गराउने।

## खण्ड ८) अतिरिक्ताङ्क १ लुङ्ग्री राजपत्र भाग २ मिति २०८१।०२।३१

- ढ) स्मारक, पार्क, लगायतका भौतिक निर्माणको लागि गाउँपालिका समक्ष आवश्यक सुझाव पेश गर्ने र निर्माण कार्यमा सहयोग गर्ने।
- ण) स्थानीय लोक संस्कृति र भाषा साहित्यको संरक्षण सम्बर्द्धन र विकास गर्ने।
- त) तोकिएको बमोजिम अन्य कामहरू गर्ने गराउने।
- थ) गाउँपालिकाले प्रतिष्ठानसँग समन्वय, सहकार्य गरी भाषा, साहित्य, कला प्रवर्द्धनका कार्य गर्न सक्नेछ। सो वापत अनुरूप उपलब्ध गराएर प्रदेश तथा संघीय सरकारसँग सहकार्य गर्न सक्नेछ।
१३. **प्रतिष्ठानको अध्यक्षको काम, कर्तव्य र अधिकार:** प्रतिष्ठानको पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।
- क) प्रतिष्ठानको नेतृत्व गर्ने।
- ख) प्रतिष्ठानको बैठकको अध्यक्षता गर्ने र बैठकमा कुनै विषय सर्वसम्मतिबाट निर्णय हुन नसकी मत बराबर भए निर्णायक मत दिने।
- ग) सदस्य सचिवलाई बैठक बोलाउन निर्देशन दिने।
- घ) बैठकमा आयोजना तथा प्रस्ताव पेश गर्ने।
- ङ) बैठकको निर्णय प्रमाणित गर्न बैठकको निर्णय कार्यान्वयन गर्ने गराउने।
- च) गाउँपालिका तथा गाउँपालिका अध्यक्षसँग सम्पर्क समन्वय गर्ने।
- छ) प्रतिष्ठानको कोषको खाता सदस्य सचिवसँग संचालन गर्ने।
- ज) आय-व्ययको श्रेष्ठा दुरुस्त राख्न लगाउने।
- झ) पदाधिकारी तथा सदस्यहरूलाई कामको जिम्मेवारी तोक्ने।
- ञ) पदाधिकारी तथा सदस्यहरूको राजीनामा स्वीकृत गर्ने।
- ट) प्रतिष्ठानले निर्णय गरेका अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने।
१४. **प्रतिष्ठानको सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार:** सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।
- क) प्रतिष्ठानको प्रशासकीय अध्यक्षको हैसियतमा काम गर्ने।
- ख) अध्यक्षको परामर्शमा प्रतिष्ठानको बैठक बोलाउने।
- ग) बैठकको निर्णय उतार गरी अध्यक्षलाई प्रमाणित गराई बैठक पुस्तिका सुरक्षित राख्ने, राख्न लगाउने।
- घ) कर्मचारीको रेखदेख, नियन्त्रण निर्देशन गर्ने।
- ङ) प्रतिष्ठानकोतर्फबाट गर्नुपर्ने प्रशासनिक सम्पूर्ण कार्य गर्ने गराउने,
- च) प्रतिष्ठान तथा अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने गराउने।

**खण्ड ८) अतिरिक्ताङ्क १ लुङ्ग्री राजपत्र भाग २ मिति २०८१।०२।३१**

- छ) प्रतिष्ठानको सम्पूर्ण आर्थिक कारोबारको जिम्मेवारी लिई कार्य गर्ने गराउने।  
ज) प्रतिष्ठानको कोष संचालन गर्ने।  
झ) प्रतिष्ठानको नामा रहेको बैंक खाता अध्यक्षसँग संयुक्त रूपमा संचालन गर्ने  
ञ) कानून बमोजिम आर्थिक कारोबारको श्रेष्ठा राख्न लगाउने।  
ट) गाउँपालिकाले तोकेको लेखापरीक्षकद्वारा लेखापरिक्षण गराउने र  
ठ) प्राप्त भएका बेरुजु फछ्यौट गर्ने गराउने।
- १५. प्रतिष्ठानको सदस्यको काम, कर्तव्य र अधिकार:** सदस्यको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।  
क) अध्यक्ष तथा प्रतिष्ठानलाई सहयोग गर्ने।  
ख) बैठकमा सहभागी भै आफ्नो मत व्यक्त गर्ने।  
ग) प्रतिष्ठान तथा अध्यक्षले तोकेको अन्य कार्यहरू गर्ने। बैठक, गण पुरक संख्या प्रतिष्ठानको कोष संचालन प्रणाली
- १६. प्रतिष्ठानको बैठक देहाय बमोजिम संचालन गरिनेछ:**  
क) प्रतिष्ठानको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ।  
ख) बैठकको गणपुरक संख्या पुग्न एकाउन्न प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति अनिवार्य हुनेछ।  
ग) गणपुरक संख्या नपुगी स्थगित भएको बैठक एकदिन पछि बस्नेछ। सो बैठकमा उपस्थित संस्था नै गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ।  
घ) बैठकमा अध्यक्षले प्रस्ताव गरेको विषयमा मात्र छलफल र निर्णय हुने छ।  
ङ) बैठकमा कुनै सदस्यले प्रस्ताव पेश गर्नुपर्दा अध्यक्षले स्वकृती दिएपछि मात्र पेश गर्न सकिनेछ।  
च) बैठकमा निर्णय सकभर सर्वसहमतिबाट गरिनेछ। यदि सर्वसहमतिबाट निर्णय हुन नसके बहुमतबाट निर्णय गरिनेछ।  
छ) प्रतिष्ठानको बैठक अध्यक्षले निर्धारण गरेको मिति समय र स्थानमा मात्र बस्नुपर्नेछ।
- १७. प्रतिष्ठानको आय व्यय संचालन गर्न देहाय बमोजिम कोष र संचालन प्रणाली हुनेछ**  
क) प्रतिष्ठानको लागि प्राप्त हुने सम्पूर्ण रकम प्रतिष्ठानको नाममा रहेको बैंक खातामा जम्मा गरेर मात्र खर्च गरिनेछ।  
ख) प्रतिष्ठानको कोषमा देहाय बमोजिम रकम प्राप्त हुनेछ।

## खण्ड ८) अतिरिक्ताङ्क १ लुङ्गी राजपत्र भाग २ मिति २०८१।०२।३१

१. गाउँ पालिले बार्षिक बजेटको रूपमा उपलब्ध गराउने रकम।
२. दान, दातव्य, अनुदान सहयोगबाट प्राप्त हुने रकम
३. प्रकाशन विक्रिबाट प्राप्त हुने रकम
४. सेवा संचालनबाट प्राप्त हुने रकम
५. अन्य रकम
६. कोषको संचालन प्रचलित लेखा प्रणालीबाट गर्नुपर्नेछ।
७. प्रतिष्ठानको आर्थिक बर्ष गाउँपालिकाको आर्थिक बर्ष सरह हुनेछ।
८. प्रतिष्ठानको कोष संचालनको लागि विकास वा वाणिज्य बैंकमा खाता खोली अध्यक्ष र सदस्य सचिवको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन गरिनेछ।
९. आर्थिक बर्ष समाप्त भएको बुर्ण महिनाभित्र गाउँपालिकाले तोकेको लेखापरिक्षकबाट लेखापरीक्षण गराई गाउँपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।

### परिच्छेद ४

#### कार्यालय, कर्मचारी व्यवस्था र छाप

##### १८. कार्यालय, कर्मचारी व्यवस्था र छाप:

- क) प्रतिष्ठानको बेग्लै कार्यालय रहनेछ।
- ख) प्रतिष्ठानको कार्यालय गाउँपालिकाले निर्धारण र उपलब्ध गराएको स्थान र भवनमा रहनेछ।
- ग) प्रतिष्ठानलाई आवश्यक पर्ने कर्मचारी व्यवस्था गाउँपालिकाले गर्नेछ र कर्मचारीको आर्थिक दायित्व समेत गाउँपालिकाले बहन नर्गेछ।
- घ) कर्मचारी तथा अन्य आवश्यकता बारे प्रतिष्ठानले गाउँपालिकालाई जानकारी गराउनुपर्नेछ।
- ङ) प्रतिष्ठानको बेग्लै छाप, लेटरप्याड, साइनबोर्ड हुनेछ।
- च) प्रतिष्ठानको छाप, लेटरप्याड र साइनबोर्ड प्रतिष्ठान गठन भएपछि प्रतिष्ठानको पहिलो बैठकले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।



परिच्छेद -५

विविध

१९. **संसोधन:**(१) प्रतिष्ठानको सञ्चालन कार्यविधि संशोधन गर्न आवश्यक भएमा प्रतिष्ठानले तयार गरी गाउँपालिका अध्यक्षसमक्ष पेश गर्नुपर्नेछ।  
(२)दफा १ बमोजिमको प्रस्ताव उपर्युक्त लागेमा गाउँपालिका अध्यक्षले कार्यपालिकामा पेश गरी कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएमा मात्र संचालन कार्यविधि संशोधन भई कार्यान्वयन हुनेछ।  
(३) कुनै विषय अस्पष्टता भए विवाद भई निरूपन हुन नसके सो विषयमा गाउँ कार्यपालिकाले गरेको निर्णय अन्तिम हुनेछ।
२०. **बचाऊ तथा खारेजी:** लुङ्ग्री गाउँपालिकाको “लुङ्ग्री प्रज्ञा प्रतिष्ठान (संचालन तथा व्यवस्थापन) कार्यविधि, २०८१” नेपालको संविधान तथा प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म बदर भागी हुनेछ।
२१. **सपथ:** प्रतिष्ठानको पदेन बाहेक पदाधिकारी तथा सदस्यहरूले आ-आफ्नो पदभार सम्हाल्नुअघि अध्यक्षले गाउँपालिका अध्यक्षसमक्ष र अन्य पदाधिकारी तथा सदस्यहरूले अध्यक्षबाट तोकिए बमोजिम सपथ लिनुपर्नेछ।

प्रमाणिकरण मिति: २०८१।०२।३१

आज्ञाले,

जीत बहादुर परियार

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत