"सिरीजङ्गाको गौरव, कन्चनजङ्गा"

सिरीजङ्गा राजपत्र

सिरीजङ्गा गाँउपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड ६) ताप्लेजुङ, कोशी प्रदेश, नेपाल, फाल्गुण १२ गते २०८१ साल (संख्या०७

भाग २

सिरीजङ्गा गाँउपालिका

गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय

तेल्लोक, ताप्लेजुङ, कोशी प्रदेश, नेपाल।

सिरीजङ्गा गाँउपालिकाको गाँउ कार्यपालिकाले पारित गरेको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधी सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशित गरीएको छ ।

सम्वत् २०८१ सालको ऐन/नियमावली/ निर्देशिका /कार्यविधि/मापदण्ड नं. ०७

तरकारी, फलफुल, फुल, किविको नर्सरी स्थापना र संचालन कार्यविधि, २०८१

प्रमाणिकरण मितिः २०८१।११।१२

प्रस्तावना: ग्रामिण क्षेत्रको भुगोल भएका क्षेत्रमा फलफुल, तरकारी, पुष्प र किविका विउ / बेर्ना विरुवा उत्पादन गरी कृषकहरुलाई सहज रुपमा वितरण गरेर कृषि उत्पादनलाई बढवा दिँदै कृषकहरुलाई व्यवसायी बनेर आर्थिक रुपमा मजबुद बनाउन, कृषि व्यवसायबाट आयआर्जन बढाउन कृषिजन्य विउ/बेर्ना / बिरुवा उत्पादन गरी कृषकहरुलाई वितरण गर्ने र नर्सरी व्यवस्थापनलाई कार्यान्वयनमा ल्याउन वान्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा (११) को उपदफा (ण) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सिरीजङ्घा गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८१।११।११ गते बसेको बैठकले यो कार्यबिधि तर्जुमा गरी लागु गरेको छ ।

परिच्छेद १

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस कार्यविधिको नाम "**तरकारी, फलफुल, फुल, किविको नर्सरी स्थापना र संचालन कार्यविधि, २०८१**" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि सिरीजङ्घा राजपत्रमा प्रकाशन भए पछि सिरीजङ्घा गाउँपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा ।

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले सिरीजङ्घा गाउँपालिका ताप्लेजुङलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "कार्यपालिका" भन्नाले सिरीजङ्घा गाउँ कार्यपालिका ताप्लेजुङलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "अध्यक्ष" भन्नाले सिरीजङ्घा गाउँपालिकाको अध्यक्ष भन्ने सम्झनुपर्दछ ।

(घ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले सिरीजङ्घा गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष भन्ने सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले सिरीजङ्घा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।

(च) "स्थानीय सरकार" भन्नाले सिरीजङ्घा गाउँपालिका वा नेपाल सरकारले तोकेको स्थानीय तहलाई सम्झनुपर्दछ ।

(छ) "नर्सरी" भन्नाले फलफुल तथा तरकारी साथै अन्य बाली तथा बिरुवाहरुको बेर्ना उत्पादन गर्नका लागि तयार गरिएको ठाँउलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ज) "कृषक" भन्नाले यस गाउँपालिकामा स्थायी वा अस्थायी बसोबास गर्ने सम्पुर्ण कृषकलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "कृषक समुह" भन्नाले गाउँपालिकामा नियमानुसार दर्ता भएका वा सो भन्दा अघि विषयगत रुपमा दर्ता भएका कृषक समुह सम्झनुपर्दछ ।यसमा विभिन्न समुह सेवाका समेतलाई जनाउँदछ।

(ञ) "कृषि" भन्नाले आफ्नो जिवन चलाउन भूमिमा पशु तथा कृषि जन्य फसल उत्पादन गर्न गरिने क्रियाकलापलाई कृषि भनिन्छ ।

(ट) "कृषि इकाई" भन्नाले सिरीजङ्घा गाउँपालिका आर्थिक विकास शाखा सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "इकाई प्रमुख" भन्नाले सिरीजङ्घा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय आर्थिक विकास शाखा प्रमुख सम्झनुपर्दछ ।

(ड) "अनुदान" भन्नाले यस कार्यक्रम/नर्सरीबाट उत्पादन गरिएका विरुवा कृषक तथा कृषक समुहहरुलाई सरकारी मुल्यको निर्धारित प्रतिशत छुटमा वितरण गरि गरिने सहायतालाई सम्झनुपर्दछ ।

(ढ) "प्रस्तावना" भन्नाले संघ, प्रदेश सरकार, स्थानीय सरकार वा अन्य विभिन्न निकायवाट आव्हान भएका सुचनाहरु समेतलाई जनाउँदछ।

(ण) "कार्यक्रम" भन्नाले अनुदानमा बेर्ना वितरण तथा नर्सरी व्यवस्थापन सम्वन्धि विभिन्न कार्यक्रमहरु भन्ने सम्झनुपर्दछ।

(त) "लक्षितवर्ग, उत्पादन भएका बिरुवा बितरणको हकमा भन्नाले गाउँपालिका भित्रका सम्पूर्ण कृषक, कृषक समुह तथा कृषि सहकारीहरु लाई सम्झनुपर्दछ ।

(थ) "साझेदारी" भन्नाले विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालनका लागि सरकारी तथा गैर सरकारी र निजी

(द) "विषयगत निकाय" भन्नाले सिरीजङ्घा गाउँपालिका आर्थिक विकास शाखा सम्झनु पर्दछ ।

३. <u>कार्यक्रमको उद्देश्य</u> :

वातावरण सुहाउदो विभिन्न प्रकारका फलफुल, तरकारी, पुष्प र घाँसका गुणस्तरीयका विउ/वेर्ना विरुवा उत्पादन गरि विक्रिवितरण गर्नु ।

४. <u>बिरुवा वितरण सम्बन्धी सुचना तथा आवश्यक कागजातहरु</u> :

१) यस कार्यक्रम संचालनका लागि सम्बन्धित कार्यालयले बार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार उत्पादन गरेका विरुवाहरु वितरणका लागी सार्वजनिक रुपमा अधिकतम कृषकहरुसम्म सूचनाको पँहुच पुग्ने गरी बेर्ना तयार भएपश्चात आवेदन मागको लागी कम्तीमा १५ दिनको सुचना प्रसारण गर्नु पर्नेछ।

२) उपदफा (१) बमोजिम प्राप्त आवेदन अनुसार नर्सरीमा उत्पादन भएका विउ/बेर्ना बिरुवाको तोकिएको मुल्यमा दफा १० बमोजिमको समितिद्वारा निर्धारण गरेको निश्चित प्रतिशत अनुदानमा कृषक तथा कृषक समुहहरुलाई वितरण गरिनेछ ।

३) विरुवा मागका लागी देहाय बमोजिमको कागजातहरु आवश्यक पर्नेछ ।

व्यक्तिको हकमा

१. निवेदन

समुह, फर्म, संस्थाको हकमा

१. समितिको निर्णयको प्रतिलिपि

२. वडा कार्यालयको सिफारिस

३. निवेदन

५. **बिरुवा बितरणमा अनुदान रकमको सिमा**

यस कार्यक्रममा गाउँपालिका स्तरिय नर्सरीबाट उत्पादन गरिएका सम्पूर्ण किसिमका बिरुवाहरु तोकिएको मुल्यमा बढिमा ५० प्रतिशतसम्म अनुदानमा प्रदान गरिने छ। नर्सरी व्यबस्थापन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको निर्णय बमोजिम अनुदानको प्रतिशत दर फेरबदल गर्न सकिनेछ।

६. **नर्सरी व्यवस्थापनका लागी कामदार व्यवस्थापन :**

१. गाउँपालिका स्तरिय नर्सरी व्यवस्थापनका लागी "ज्यालादारीमा" कामदार व्यवस्थापन गरिनेछ।

२. यस कार्यक्रममा आर्थिक विकास शाखाको बार्षिक बजेटबाट सम्पुर्ण कार्यक्रमहरुको व्यवस्थापन गरिनेछ ।

३. नेपाल सरकार, प्रदेश सरकार अन्य स्थानीय तह वा अन्य निकायबाट यस सम्बन्धि रकम प्राप्त भएमा सो रकमबाट खर्च व्यवस्थापन गर्न सकिनेछ।

४. गाउँपालिका स्तरिय नर्सरीमा ज्यालादारी कामदार व्यवस्थापन यसै कार्यविधि २०८१ बमोजिम हुनेछ ।

५. अन्य सेवा सुबिधाको हकमा गाउँ कार्यपालिकावाट तोकिए बमोजिम हुने छ ।

७. **कामदार व्यबस्थापनको आधारभुत मापदण्डः**

१. नर्सरीको भौतिक संरचना निर्माण सम्पन्न भए पश्चात कामदार व्यबस्थापनको लागि ७ दिने सूचना प्रकाशन गरिनेछ।

२. तपशिल बमोजिमको आधारभुत मापदण्ड र आवश्यक काहजात बमोजिम सूचना प्रकाशन गरिनेछ।

१) नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि

२) २१ वर्ष उमेर पुरा भएको

३) साधारण लेखपढ गर्न सक्ने

४) विहान — बेलुका कार्य गर्न सक्ने

५) मान्यता प्राप्त कृषि संघ संस्था बाट कृषि सम्बन्धि तालिम प्राप्त गरेको

६) निरोगिताको प्रमाण पत्र

७) विपन्न र दलित समुदायलाई प्राथमिकता दिईने,

८) वडा नं ४ को वासिन्दालाई प्राथमिकता दिईने।

८. <u>ज्यालादारी कर्मचारीको जिम्मेवारी तथा कार्यविवरण :</u>

१. यस कार्यक्रममा नर्सरी निर्माण सम्बन्धि सम्पुर्ण कार्य गर्ने ।

२. कार्यालयको निर्देशन अनुसार नर्सरीमा बिरुवा लगाउने, हेरचाह गर्ने, कृषकहरुलाई बितरण गर्ने लगायतका सम्पूर्ण कार्य गर्नु पर्नेछ ।

३. अन्य कार्य गर्नु परेमा कार्यालयको निर्देशन अनुसार गर्ने ।

९. <u>सेवा सुबिधा प्रवाह तथा बित्तीय व्यवस्थापन</u> :

१. गाउँपालिका स्तरिय नर्सरी व्यवस्थापनका लागि गाउँपालिकाले खटाएको ज्यालादारी कामदारहरुलाई नर्सरी व्यवस्थापनको काम सुरु गरेको मितिबाट लागु हुने गरी अनुसुची २ बमोजिमको सेवा सुविधा भुक्तानी उपलव्ध गराईनेछ ।

२. गाउँपालिकाको समन्वयमा संचालन हुने कृषिसँग सम्बन्धित विविध क्षमता विकासका तालिम गोष्ठीहरुमा सहभागी गराईनेछ।

३. नर्सरी निर्माणको अन्य विविध कार्यका लागि काम गर्ने स्थानबाट बास बस्ने गरी कम्तीमा १० किलोमिटर भन्दा टाढाको क्षेत्रमा जानु परेमा नियमानुसारको दैनिक भ्रमण भत्ता उपलव्ध गराईनेछ।

१०. <u>सेवा सुविधा भुक्तानी सम्बन्धि ब्यबस्थाः</u>

१. यो कार्यक्रम लागु भएपछि सम्बन्धित ईकाइको सिफारिसको आधारमा सम्झौता अनुसारको सेवा सुविधा तथा अन्य रकम बैंक मार्फत भुक्तानी हुनेछ ।

११. <u>नर्सरी व्यवस्थापन, अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिः</u>

(१) गाउँपालिका स्तरिय नर्सरी व्यवस्थापन तथा नियमन गर्न गाउँ कार्यपालिकाले कुनै कार्यपालिका सदस्य, जननिर्वाचित प्रतिनिधी वा विषयगत निकायका पदाधिकारीबाट यस कार्यक्रमको प्रत्यक्ष अनुगमन मूल्याङ्कन गर्न सक्नेछ ।

(२) यस कार्यक्रमको कार्यान्वयनको अनुगमन मूल्याङ्कन गरी आगामी वर्षको कार्यक्रम कार्यन्वयन तथा दिगोपनाका लागि देहाय अनुसारको एक समिति रहनेछ ।

सिरीजङ्घा गाउँपालिका उपाध्यक्ष	संयोजक	१
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	सदस्य	१
स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	सदस्य	१
योजना शाखा	सदस्य	१
सम्बन्धित विषयगत शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव	१

(३) अनुगमन तथा मूल्याङ्कन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार :

(१) समय समयमा नर्सरीको अनुगमन गर्ने ।

(२) कार्यरत कामदार तथा नर्सरीको अवस्थाबारे अनुगमन गर्ने ।

(३) अनुगमनको क्रममा देखिएका तथ्यको आधारमा कार्यक्रमको प्रभावकारीता, पहुँच तथा समस्याको पहिचान तथा समाधान सहित सम्बन्धित निकायमा सुझाव सहित पेश गर्ने,

(४) कार्यविधिको लक्ष्य तथा उदेश्य अनुरुप काम भएको वा नभएको प्रभावकारीता मूल्याङ्कन गरी आवश्यक कार्यक्रम तर्जुमा तथा निति तय गरी गाउँ कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

(५) कार्यपालिकाले तोकेको अन्य कार्यहरु गर्ने ।

१२. <u>ज्यालादारी कामदार संग सम्झौता</u>

१. नर्सरी व्यवस्थापनको लागि ज्यालादारी कामदारसंग अनुसुची (३) बमोजिम सम्झौता गरिने छ।

१३. अभिलेख तथा प्रगति प्रतिवेदनः

(१) यस कार्यक्रम कार्यविधिले निर्धारित गरेका सम्पूर्ण नियम अनुसारका कागजपत्रहरुको व्यवस्थापन गर्ने कार्य सम्बन्धित विषयगत निकायले गर्नेछ ।

(२) यस कार्यक्रम संचालन पश्चात अनुगमन समितिको विषयगत निकायले अनुसुची (४) बमोजिम बार्षिक रुपमा अभिलेख राख्ने छ ।

१४. बाधा अड्काउ फुकाउनेः

यस कार्यविधिमा उल्लिखित कुनै व्यवस्था कार्यान्वयनमा कुनै द्विविधा वा बाधा अड्चन आईपरेमा गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरी फुकाउन सक्नेछ ।

१५. परिमार्जन तथा संशोधनः

यो कार्यविधिलाई आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले परिमार्जन तथा संशोधन गर्न सक्नेछ ।

अनुसुची १

सिरीजङ्घा गाउँपालिका

तरकारी, फलफुल, फुल, किविको नर्सरी स्थापना र संचालन कार्यविधि, २०८१

दफा ४ को उपदफा ३ सँग सम्वन्धित

गाउँपालिका स्तरिय नर्सरीबाट वितरण गरिने बिरुवा माँगको लागी निवेदनको ढाँचा

श्री

मिति :

श्रीमान् शाखा प्रमुख ज्यू

आर्थिक विकास शाखा

सिरीजङ्घा गा.पा. तेल्लोक, ताप्लेजुङ।

विषय : बिरुवा माग सम्बन्धमा ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयमा यस सिरीजङ्घा गाउँपालिकाको मिति ....मा प्रकाशित गरिएको सूचना नं.............अनुसार बितरण हुने बिरुवा नियमानुसार पाँउ भनि यो निवेदन पेश गर्दछु ।

क.सं	विरुवाको नाम	विरुवाको संख्या		जात	कैफियत
		विजु	कलमी		

निवेदक

नाम :

ठेगाना :

सम्पर्क नं. :

समुह/संस्थाको नामः

समुह/संस्थाको छापः

अनुसुची २

सिरीजङ्घा गाउँपालिका

तरकारी, फलफुल, फुल, किविको नर्सरी स्थापना र संचालन कार्यविधि, २०८१

दफा ८ को उपदफा १ सँग सम्वन्धित ज्यालादारी कामदारको सेवा सुबिधा विवरण

क्र.सं	दैनिक ज्याला	अन्य सेवा सुविधा	कामदारको ड्रेसकोड	चार्डपर्व खर्च	कैफियत
१	५८०	०	०	०	नर्सरी हेरालुको दर रेट अनुसार(जिल्ला दररेट ताप्लेजुङ २०८१।०८२

अनुसुची ३

सिरीजङ्घा गाउँपालिका

तरकारी, फलफुल, फुल, किविको नर्सरी स्थापना र संचालन कार्यविधि, २०८१

दफा ११ को उपदफा १ सँग सम्बन्धित

ज्यालादारी कामदार संग सम्झौताको ढाँचा

सम्झौता

सिरीजङ्घा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, तेल्लोक, ताप्लेजुङ) यस पछि पहिलो पक्ष भनिएको र ताप्लेजुङ जिल्ला **सिरीजङ्घा गाउँपालिका)......................**यस पछि दोस्रो पक्ष भनि (का बीच सिरीजङ्घा गाउँपालिकाको **वडा नं ४, तेल्लोकमा नर्सरी हेरालु (करार) पदमा रही** कामकाज गर्न गराउन मिति .... गतेको निर्णयानुसार देहायका कार्य शर्तको अधिनमा रही दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई सेवा उपलब्ध गराउन मञ्जुर भएकाले यो करार सम्झौता गरी आपसमा एक एक प्रति बुझि लियौं दियौं ।

१ **.कामकाज सम्बन्धमाः** दोस्रो पक्षले आफूलाई तोकिएको संलग्न कार्य विवरण अनुसारको कार्य पहिलो पक्षले तोकेको समय र स्थानमा उपस्थित भई गर्नुपर्नेछ र आवश्यकता अनुसार थप काम समेत गर्नु पर्नेछ ।

२ **.काम गर्नुपर्ने स्थानः** सिरीजङ्घा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय र कार्यालयले तोकेको क्षेत्र।

३. काम गर्नु पर्ने समयः कार्यालय समय र आवस्यकता अनुसार र कार्यालयले खटाए अनुसार विहान बेलुका पानि काम गर्नु पर्नेछ।

४ **.करारमा काम गरे वापत् पाउने पारिश्रमिकः** प्रत्येक महिना व्यतित भए पछि पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षलाई हाजिर गरेको अभिलेख अनुसार प्रचलित कानुन बमोजिम पाउने नर्सरी नाईके बराबरको दैनिक रकम रु ५८० र नर्सरीको कामकाजको शिलशिलामा भ्रमण गर्नु परेमा सो भ्रमण खर्च वापतको रकम प्रचलित नियमानुसार उपलब्ध गराउनेछ।

५. आचरणको पालनाः दोस्रो पक्षले प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएका आचरण तथा अनुशासनको व्यवस्थाहरु पालना गर्नु पर्नेछ।

६.विदाको व्यवस्थाः बिदाको हकम दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई माग गर्नुपर्नेछ र कार्यलयबाट स्वीकृत भएको खण्डमा मात्र विदा स्वीकृत हुनेछ।दोस्रो पक्षले बिदा लिएको दिनको रकम दाबि गर्न पाउने छैन।सार्वजनिक विदाको दिन र शनिबारको दिन पनि आवश्यकता अनुसार काम गर्नुपर्नेछ। तर, विदा अधिकारको विषय नभई सहुलियत मात्र हुनेछ ।

७.कार्यालय सम्पत्तीको सुरक्षाः दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षको चल अचल सम्पत्तिको नोक्सानी वा हिनामिना गरेमा सोको क्षतिपुर्ति वा हानीनोक्सानीको विगो दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई दिनु पर्नेछ।

८. गोप्यताः दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षको कागजपत्र, जिन्सी सामान एवम् गोप्य कुरा वा कागजात कुनै अनधिकृत व्यक्ति वा देशलाई उपलब्ध गराएको प्रमाणित भएमा दोस्रो पक्षलाई सेवाबाट हटाई सो बाट भएको हानी नोक्सानीको क्षतिपुर्ति दोस्रो पक्षबाट भराइनेछ र दोस्रो पक्षलाई कालोसूचीमा राखिनेछ ।

९.करार अवधिः यो करार मिति **................ गतेदेखी मिति ....सम्म** वहाल रहनेछ।तर शाखाबाट तोकिएको काम, कर्तब्य र जिम्मेवारी पालना गरेको नपाईएमा वा निर्देशन बमोजिम काम नभएमा कुनै पनि बेला यो सम्झौता रद्द गरिनेछ।

१०. कार्यसम्पादन मूल्यांकनः पहिलो पक्षले दोस्रो पक्षको कार्यसम्पादन मूल्यांकन गर्ने र सो मूल्यांकन गर्दा सालबसाली रुपमा निरन्तरता दिन उपयुक्त देखिएमा निश्चित समयका लागि करार थप हुन सक्नेछ ।

११ **.पारिश्रमिक कट्टी र करार सेवा शर्तको अन्त्यः** दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई, सन्तोषजनक सेवा दिन नसकेमा यो करार सम्झौता भंग भएको मानिनेछ र पहिलो पक्षले अर्को व्यवस्था गर्न सक्नेछ । दोस्रो पक्षले शारिरीक रुपमा अस्वस्थ भई वा अन्य कुनै कारणले सेवा दिन असमर्थ भएमा वा काम सन्तोषजनक नभएमा वा आचरण सम्बन्धी कुराहरु बराबर उल्लंघन भएमा दोस्रो पक्षसँगको करार सम्झौता पहिलो पक्षले जुनसुकै वखत रद्ध गर्न सक्नेछ र पहिलो पक्षले अर्को व्यक्ति करारमा राखी काममा लगाउन सक्नेछ ।

१२.दावी नपुग्नेः दोस्रो पक्षले यस करार सम्झौता बमोजिम काम गरेकै आधारमा पछि कुनै पनि पदमा अस्थायी वा स्थायी नियूक्तिका लागि दावी गर्न पाउने छैन गर्ने छैन ।

१३.प्रचलित कानून लागू हुनेः यस सम्झौतामा उल्लेख नभएको कुरा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेगरी लागू हुनेछ ।

पहिलो पक्ष) गाउँपालिकाको तर्फबाट(	दोस्रो पक्ष) करार गर्ने व्यक्तिका तर्फबाट(
हस्ताक्षरः	हस्ताक्षरः
नाम, थरः	नाम, थरः
पदः प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	ठेगानाः
मितिः	मितिः
कार्यालयको छापः	

साक्षीमा बस्ने व्यक्ति तथा पदाधिकारीको नाम, थरः

१.

२.

३.

अनुसूची ४

सिरीजङ्घा गाउँपालिका

तरकारी, फलफुल, फुल, किविको नर्सरी स्थापना र संचालन कार्यविधि, २०८१

दफा १२ को उपदफा २ सँग सम्बन्धित

गाउँपालिका स्तरिय नर्सरी बाट बितरण गरिएका बिरुवाहरुको अभिलेख/भरपाई

आ.व.................।..............

क्र.स.	कृषकको नाम थर	ठेगाना	इकाई	संख्या

आज्ञाले,

श्री डम्बर बहादुर आङदेम्वे

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सिरीजङ्घा गाउँपालिका, ताप्लेजुङ।