



चन्द्रागिरि नगरपालिका

चन्द्रागिरि नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ६

संख्या: १४

मिति: मंसिर ११ गते, २०८०

भाग-२

चन्द्रागिरि नगरपालिका

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी चन्द्रागिरि नगरपालिकाबाट यो राजपत्र प्रकाशन गरिएको छ ।

चन्द्रागिरि नगरपालिकाको

सामुदायिक विद्यालय/क्याम्पस पूर्वाधार निर्माण कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना:

चन्द्रागिरि नगरपालिकाका सामुदायिक विद्यालयमा हुने पूर्वाधार निर्माण कार्यलाई व्यवस्थित गर्न आवश्यक भएकोले चन्द्रागिरि नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी चन्द्रागिरि नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेकोछ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यो कार्यविधिको नाम “चन्द्रागिरि नगरपालिकाको सामुदायिक विद्यालय पूर्वाधार निर्माण कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ ।

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

(क) **“विद्यालय पूर्वाधार”** भन्नाले चन्द्रागिरि नगरपालिका क्षेत्रभित्रका सामुदायिक विद्यालयमा समपूरक, विशेष, सशर्त वा अन्य जुनसुकै कार्यक्रमबाट स्वीकृत भई कार्यान्वयन हुने निर्माण कार्य वा मालसामान खरिद वा सबै प्रकृतिको भौतिक पूर्वाधार वा शैक्षिक पूर्वाधारलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(ख) **“नगरपालिका”** भन्नाले चन्द्रागिरि नगरपालिकालाई सम्भन्नु पर्छ ।

(ग) **“प्रमुख”** भन्नाले चन्द्रागिरि नगरपालिकाको नगरप्रमुखलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(घ) **“उपप्रमुख”** भन्नाले चन्द्रागिरि नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्भन्नुपर्छ ।

(ङ) **“वडा अध्यक्ष”** भन्नाले विद्यालय रहेको सम्बन्धित वडाको अध्यक्षलाई सम्भन्नुपर्छ ।

(च) **“कार्यालय”** भन्नाले चन्द्रागिरि नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्भन्नु पर्छ ।

(छ) **“विद्यालय”** भन्नाले कार्यालयबाट नियमित अनुदान जाने सामुदायिक विद्यालयलाई सम्भन्नु पर्छ ।

- (ज) **“विद्यालय व्यवस्थापन समिति”** भन्नाले प्रचलित कानूनबमोजिम गठन भएका विद्यालय व्यवस्थापन समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (झ) **“समिति”** भन्नाले सामाजिक विकास समितिलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ञ) **“प्रधानाध्यापक”** भन्नाले सामुदायिक विद्यालयका प्रधानाध्यापकलाई सम्झनुपर्छ ।
- (ट) **“स्वीकृत नर्म्स तथा निर्धारित दररेट”** भन्नाले सम्बन्धित आर्थिक वर्षका लागि नगरपालिकाले प्रयोगमा ल्याएको दररेटमा स्वीकृत नर्म्स तथा निर्धारित दररेट सम्झनुपर्छ ।
- (ठ) **“सरोकारवाला”** भन्नाले विद्यार्थी, शिक्षक, अभिभावक, वडा कार्यालय, सरकारी, गैरसरकारी कार्यालय तथा निकाय, राजनीतिक दल, शैक्षिक संस्था, सहकारी, निजीक्षेत्र, नागरिक समाज, सञ्चार क्षेत्र, उद्योग वा व्यवसाय, लगायतका सरोकारवालाहरूलाई सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद- २

विद्यालय पूर्वाधार निर्माण व्यवस्थापन

३. विद्यालय पूर्वाधार निर्माणको लागि अनुदान उपलब्ध गराउने :

(१) नगरपालिकाले विद्यालय पूर्वाधार निर्माणको लागि आफ्नो स्रोतबाट व्यवस्था गरेका वा संघीय सरकार र प्रदेश सरकारबाट प्राप्त भएका वा कुनै दातृ निकायबाट प्राप्त भएका योजना सञ्चालनका लागि विद्यालयलाई नै अनुदान उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुदान उपलब्ध गराउँदा कूल अनुदानको ५० प्रतिशत रकम सम्झौता पश्चात् विद्यालयको खातामा निकासा गरिनेछ ।

(३) अनुदानको अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिंदा विद्यालयबाट देहायका कागजातहरू पेश भएको हुनुपर्नेछ :-

- (क) विद्यालयबाट तयार भएको योजना कार्यान्वयन समीक्षा मूल्याङ्कन,
- (ख) प्राविधिकबाट तयार भएको भौतिक सर्वेक्षण, लागत अनुमान, सम्झौता, मूल्याङ्कन प्रतिवेदन, नापी किताब, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन लगायतका प्राविधिक प्रतिवेदनहरू,
- (ग) खरिद प्रकृया सञ्चालनका सूचना, दररेटका कागजात, मूल्याङ्कन र निर्णयका प्रतिलिपिहरू,
- (घ) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र कानून बमोजिम गठित अन्य समिति तथा उपसमितिका निर्णय प्रतिलिपिहरू,
- (ङ) नगरपालिकाको अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ।

४. निर्माण कार्यको जिम्मेवारी : (१) यस कार्यविधि बमोजिम विद्यालय पूर्वाधार निर्माणको लागि नगरपालिकाबाट अनुदान उपलब्ध गराइएको योजनाको निर्माण कार्यको सम्पूर्ण जिम्मेवारी विद्यालय व्यवस्थापन समितिको हुनेछ ।

(२) निर्माण कार्य गर्दा विद्यालयले मूल्य, गुणस्तर र परिमाण साथै मितव्ययिता, प्रभावकारिता, कार्यदक्षता र औचित्यताको आधारमा गर्नुगर्नुनु पर्नेछ ।

५. सम्झौता गर्नुपर्ने : (१) यस कार्यविधि बमोजिम नगरपालिकाले विद्यालयलाई अनुदान उपलब्ध गराउँदा सम्बन्धित विद्यालयबाट व्यवस्थापन समितिको निर्णय सहित समितिबाट स्वीकृत ड्रईङ, डिजाइन, आवश्यकता अनुसार नक्शा पास तथा लागत अनुमान प्राप्त भएपछि विद्यालयसँग सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

(२) सम्झौताको ढाँचा अनुसूची (१) बमोजिम हुनेछ ।

६. योजना कार्यान्वयन गर्दा सर्त पालना गर्नुपर्ने : (१) यस कार्यविधि बमोजिम नगरपालिकाले अनुदान उपलब्ध गराएको विद्यालय पूर्वाधार निर्माण योजना कार्यान्वयन गर्दा कार्यविधिले तोकेका सर्तहरू पालना गर्नुपर्नेछ ।

(२) संघीय सरकार वा प्रदेश सरकार वा कुनै दातृ निकायबाट प्राप्त योजनाहरू कार्यान्वयन गर्दा तत्तत् निकायहरूबाट निर्धारण गरेका सर्तहरूको पालना गर्नु विद्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।

७. ऐन-कानूनको परिपालना गर्नुपर्ने : (१) विद्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम उपलब्ध अनुदानको कार्यान्वयन गर्दा सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ (संशोधन सहित), सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ (संशोधन सहित), आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व ऐन, २०७६, आर्थिक कार्यविधि तथा वित्तीय उत्तरदायित्व नियमावली, २०७७, भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्दा विद्यालय भौतिक पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड, २०८० लगायत अन्य प्रचलित ऐन-कानूनहरूको परिपालना गर्नुपर्नेछ ।

(२) नगरपालिकाबाट जारी स्थानीय कानूनहरूको परिपालना गर्नु विद्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।

८. मापदण्ड तथा संहिताहरूको पालना गर्नुपर्ने : (१) विद्यालय पूर्वाधारको निर्माण गर्दा प्रचलित विद्यालय पूर्वाधारसँग सम्बन्धित मापदण्ड तथा संहिताहरूको पालना गर्नुपर्नेछ ।

(२) विद्यालयमा निर्माण हुने पूर्वाधार बालमैत्री, अपाङ्गतामैत्री र वातावरणमैत्री हुनुपर्नेछ ।

परिच्छेद -३

संस्थागत व्यवस्था

१०. नगरस्तरीय विद्यालय पूर्वाधार अनुगमन समिति : नगर क्षेत्रभित्र संचालित विद्यालय पूर्वाधार योजनाको प्रभावकारी र गुणस्तरीय कार्य भए नभएको अनुगमन गर्न देहायको नगरस्तरीय विद्यालय पूर्वाधार अनुगमन समिति रहनेछ :

(क) नगर उपप्रमुख	संयोजक
(ख) सामाजिक विकास समितिको संयोजक	सदस्य
(ग) सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष वा निजले तोकेको वडा सदस्य	सदस्य
(घ) प्राविधिक शाखा प्रमुख	सदस्य
(ङ) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	सदस्य सचिव

११. नगरस्तरीय विद्यालय पूर्वाधार अनुगमन समितिको दायित्व र काम कर्तव्य :

नगरस्तरीय विद्यालय पूर्वाधार अनुगमन समितिले देहायका विषयमा अध्ययन गरी प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ :

- (क) पूर्वाधार निर्माण हुँदा तोकिएको मापदण्ड र भवन संहिताको पालना भए नभएको, तोकिएको ड्रइङ, डिजाइन र नक्शाअनुसार भए नभएको,
- (ख) कार्यान्वयन कार्यतालिकाको पालना भए नभएको,
- (ग) पूर्वाधार निर्माण कार्य वातावरणमैत्री, बालमैत्री, अपाङ्गतामैत्री, लैङ्गिकमैत्री र सुरक्षाको दृष्टिले उपयुक्त भए नभएको,
- (घ) अनुदान र स्रोतको सदुपयोग भए नभएको,
- (ङ) योजना कार्यान्वयनको विभिन्न चरणमा सरोकारवालालाई पर्याप्त जानकारी गराए नगराएको,
- (च) विद्यालय व्यवस्थापन समितिले बैठक बसी आवधिक र अन्तिम कार्यको समीक्षा गरे नगरेको,
- (छ) सरोकारवालाहरूको उपस्थितिमा खर्च सार्वजनिक र सामाजिक परीक्षण गरे नगरेको ।

१२. अधिकारप्राप्त अधिकारी र एकतह माथिको अधिकारी : (१) यस कार्यविधि बमोजिम योजना कार्यान्वयन गर्दा विद्यालयको प्रधानाध्यापकले अधिकारप्राप्त अधिकारीको रूपमा र विद्यालय व्यवस्थापन समितिले एकतह माथिको अधिकारीको रूपमा कार्य गर्नुपर्नेछ ।

(२) विद्यालय पूर्वाधार निर्माण सम्बन्धी आवश्यक निर्णयहरू विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट गर्नुपर्नेछ ।

१३. खरिद इकाइ र मूल्यांकन समिति गठन गर्नुपर्ने : (१) विद्यालयले सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कानुनले निर्धारण गरेको विधि र प्रकृया बमोजिम खरिद इकाइ र मूल्यांकन समिति गठन गर्नुपर्नेछ ।

(२) खरिद इकाइ तथा मूल्यांकन समितिले सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कानुनले तोकेका प्रकृयाहरू पूरा गरी खरिद प्रकृयाको संचालन तथा मूल्यांकनका कार्यहरू गर्नुपर्नेछ ।

१४. समिति, उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्नसक्ने : (१) यस कार्यविधि बमोजिम विद्यालय पूर्वाधार योजना कार्यान्वयन गर्दा विद्यालय व्यवस्थापन समितिले आवश्यकता अनुसार समिति, उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम समिति, उपसमिति वा कार्यदल गठन गर्दा सरोकारवालाहरूको सहभागितामा गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-४

प्राविधिक व्यवस्थापन

१५. ड्रइङ, डिजाइन तथा लागत अनुमानको तयारी तथा स्वीकृति : (१) यस कार्यविधि बमोजिम विद्यालयलाई उपलब्ध गराइएको अनुदानको योजना कार्यान्वयन

गर्दा भौतिक निर्माणको लागि ड्रइङ, डिजाइनको तयारी तथा स्वीकृत नर्म्स र निर्धारित दररेट बमोजिम लागत अनुमान तयार गर्नुपर्नेछ ।

(२) यस दफा बमोजिम योजनाको ड्रइङ, डिजाइन तथा लागत अनुमान तयार गर्दा स्वीकृत मापदण्ड तथा संहिताको पालना भएको हुनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम तयार भएको ड्रइङ, डिजाइन तथा लागत अनुमान सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी कानुन बमोजिम स्वीकृत भएको हुनुपर्नेछ ।

१६. प्राविधिक सेवा लिन सक्ने : विद्यालय पूर्वाधार योजनाको लागि नगरपालिकामा कार्यरत प्राविधिक वा विद्यालय रहेको वडामा खटिएको प्राविधिकबाट आवश्यक प्राविधिक सेवा लिन सकिनेछ ।

१७. विद्यालयले प्राविधिक व्यवस्थापन गर्न सक्ने : (१) नगरपालिकाबाट प्राविधिक उपलब्ध हुन नसक्ने वा विशिष्टीकृत सेवा आवश्यक पर्ने भएमा विद्यालयले आफैँ करारमा प्राविधिक व्यवस्थापन गर्न सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्राविधिक व्यवस्थापन गर्दा योजनाको कुल अनुदान रकमको ३ (तीन) प्रतिशतमा नबढ्ने गरी कन्टेन्जेन्सीबाट विद्यालयले नगरपालिकासँग समन्वय गरी प्राविधिक खर्च भुक्तानी गर्न सक्नेछ ।

(३) यस दफा बमोजिम विद्यालयले आफैँ प्राविधिक व्यवस्थापन गर्ने अवस्थामा नगरपालिकाले कन्टेन्जेन्सी नकटाई पुरै अनुदान विद्यालयलाई भुक्तानी दिनेछ ।

परिच्छेद-५

विविध

१८. नक्सा पास गर्नुपर्ने : विद्यालय भवन निर्माण गर्नुपर्दा कानुन बमोजिमको प्रकृया पुऱ्याई नक्सा पास गर्नुपर्नेछ ।

१९. यसै कार्यविधि बमोजिम हुने : यस नगरपालिका अन्तर्गत सञ्चालित सामुदायिक क्याम्पसमा समेत नगरपालिकाबाट पूर्वाधार विकासका लागि विनियोजन भएको अनुदानको कार्यान्वयन गर्दा यसै कार्यविधि बमोजिम गरिनेछ ।

२०. सुपरीवेक्षण सम्बन्धी व्यवस्था : (१) यस कार्यविधि बमोजिम कार्यान्वयन हुने विद्यालय पूर्वाधार योजनाको नियमित सुपरीवेक्षण सम्बन्धी व्यवस्था विद्यालयले मिलाउनुपर्नेछ ।

(२) कुनै संवेदनशील संरचना वा अंशको निर्माण कार्य हुनु अघि कार्यालयलाई जानकारी गराउनु विद्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।

(३) कार्यालय र वडा कार्यालयबाट समेत आवधिक, सामयिक वा आकस्मिक सुपरीवेक्षण हुन सक्नेछ ।

२१. प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्ने : (१) यस कार्यविधि बमोजिम विद्यालयले कार्यान्वयन गरेको योजनाको कार्यसम्पन्न पश्चात् नगरपालिकामा प्रतिवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम प्रतिवेदन पेश गर्दा प्राविधिक प्रतिवेदन र खरिद प्रकृया सञ्चालनका निर्णय, सूचना तथा अन्य कागजातहरूको प्रतिलिपि समेत समावेश गर्नुपर्नेछ ।

२२. सेस्ता अभिलेख राख्ने र लेखा परीक्षण गराउनुपर्ने : (१) विद्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम प्राप्त अनुदान रकमको खर्च सेस्ता अभिलेख तयार गर्दा भौतिक सर्वेक्षण, लागत अनुमान, सम्भौता, मूल्याङ्कन प्रतिवेदन, नापी किताब, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन लगायतका प्राविधिक प्रतिवेदनहरू र खरिद प्रकृयाका सूचना, दररेट, मूल्याङ्कन, निर्णयहरू, बिलभरपाई र अन्य सान्दर्भिक कागजातहरूसमेत समावेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सेस्ताको लेखा परीक्षण गराउने उत्तरदायित्व विद्यालयको हुनेछ ।

२३. कार्यालयबाटै खरिद प्रकृया संचालन हुन सक्ने : (१) कुनै कारणवस खरिद प्रकृया अघि बढाउन व्यवधान भएमा वा विद्यालयले लिखित अनुरोध गरेमा विद्यालय पूर्वाधार योजना कार्यान्वयनको लागि आवश्यक खरिद प्रकृया कार्यालयले संचालन गर्नसक्नेछ ।

अनुसूची १
विद्यालय पूर्वाधार निर्माण करार सम्झौता
(नमूना)
चन्द्रागिरि नगरपालिकाको कार्यालय
बलम्बु, काठमाडौं
बागमती प्रदेश, नेपाल

चन्द्रागिरि नगरपालिका, बलम्बु काठमाडौं (यस पछि प्रथम पक्ष भनिने) र
..... विद्यालय चन्द्रागिरि नगरपालिका, काठमाडौं (यस पछि दोस्रो पक्ष भनिने) बीच विद्यालय पूर्वाधार निर्माणका लागि नगरपालिकाबाट निकास हुने देहायका बजेट शीर्षकको देहायबमोजिमको बजेटबाट चन्द्रागिरि नगरपालिकाको सामुदायिक विद्यालय पूर्वाधार निर्माण कार्यविधि, २०८० बमोजिम योजना कार्यान्वयन गर्नका लागि द्विपक्षीय सम्झौता गरिएको छ ।

योजना कार्यक्रम तथा बजेट विवरण:-

बजेट शीर्षक नं.	स्रोत	योजनाको नाम	बजेट रु.

प्राविधिक व्यवस्था : नगरपालिकाबाट हुने (कुनै एक बक्समा ठीक लगाउनुहोला)

विद्यालयले आफैं गर्ने

पहिलो पक्षले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू :

- विद्यालयसँग सम्झौता भए पश्चात् पहिलो किस्ताको रुपमा कूल अनुदान रकमको ५० प्रतिशत रकम अनुदान निकासा दिने,
- अनुदानको अन्तिम किस्ता भुक्तानी दिंदा विद्यालयबाट देहायका कागजातहरू पेश भएको हुनुपर्नेछ :-
 - (क) विद्यालयबाट तयार भएको योजना कार्यान्वयन समीक्षा मूल्याङ्कन,
 - (ख) प्राविधिकबाट तयार भएको भौतिक सर्वेक्षण, लागत अनुमान, सम्झौता, मूल्याङ्कन प्रतिवेदन, नापी किताब, कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन लगायतका प्राविधिक प्रतिवेदनहरू,
 - (ग) खरिद प्रकृया सञ्चालनका सूचना, दररेटका कागजात, मूल्याङ्कन र निर्णयका प्रतिलिपिहरू,
 - (घ) विद्यालय व्यवस्थापन समिति र कानून बमोजिम गठित अन्य समिति तथा उपसमितिका निर्णय प्रतिलिपिहरू,
 - (ङ) नगरपालिकाको अनुगमन समितिको प्रतिवेदन ।
- चन्द्रागिरि नगरपालिकाको सामुदायिक विद्यालय पूर्वाधार निर्माण कार्यविधि, २०८० ले तोकेका कार्यहरू गर्ने ।

दोस्रो पक्षले पालना गर्नुपर्ने शर्तहरू :

- विद्यालयले सार्वजनिक खरिद ऐन तथा नियमावली र नगरपालिकाले स्वीकृत गरेको नर्म्स भित्र रही भौतिक निर्माण कार्यको ड्रइङ, डिजाइन, भवन निर्माणका लागि नक्शा पास,लागत अनुमान तयार गर्ने र विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत एवं निर्णय गराई नगरपालिकामा पेश गर्ने,
- सार्वजनिक खरिद ऐन, २०६३ (संशोधन सहित) तथा सार्वजनिक खरिद नियमावली, २०६४ (संशोधनसहित) तथा अन्य प्रचलित कानूनले निर्दिष्ट गरेका सार्वजनिक खरिद सम्बन्धी विधिहरू अपनाई कार्य गर्ने गराउने,

- विद्यालयले नगरपालिका वा सम्बन्धित वडा कार्यालयका प्राविधिक वा आफैले व्यवस्थापन गरेको प्राविधिकको प्रत्यक्ष निगरानीमा निर्माण कार्यको नियमित सुपरीवेक्षण र अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने गराउने,
- जुन शीर्षकमा बजेट विनियोजन भएको हो सोही शीर्षकमा खर्च गर्ने,
- विद्यालयले कार्यसम्पन्न गरे पश्चात् अन्तिम मूल्याङ्कन प्रतिवेदन र कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन तयार गरी विद्यालय व्यवस्थापन समितिबाट स्वीकृत एवं कार्य सम्पन्न भएको निर्णय राखी पहिलो पक्षसँग अन्तिम किस्ताको रकम माग गर्ने,
- विद्यालयले भौतिक निर्माण कार्यसँग सम्बन्धित डिजाइन र लागत अनुमान, विद्यालय व्यवस्थापन समितिको निर्णयलगायत अन्य कागजपत्र, अन्तिम मूल्याङ्कन प्रतिवेदन तथा कार्यसम्पन्न प्रतिवेदन र विल भरपाईको फोटोकपी प्रमाणित गरी नगरपालिकामा पेश गर्नुका साथै सक्कल प्रति विद्यालयमा सुरक्षित राख्ने,
- चन्द्रागिरि नगरपालिकाको सामुदायिक विद्यालय पूर्वाधार निर्माण कार्यविधि, २०८० को साथै सार्वजनिक खरिदसँग सम्बन्धित ऐन, नियम, निर्देशन तथा मापदण्डहरू पालना गर्नुपर्नेछ ।

विद्यालयको तर्फबाट

हस्ताक्षर :

नाम थर :

पद : प्रधानध्यापक

मिति :

छाप :

कार्यालयको तर्फबाट

हस्ताक्षर :

नाम थर :

पद : शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख

मिति :

छाप :

रोहवर

हस्ताक्षर :

नाम थर :

पद : वि.व्य.स.अध्यक्ष,

मिति :

हस्ताक्षर:

नामथर:

पद:

मिति :

प्रमाणीकरण: २०८० मंसिर ११ गते

मूल्य रू. १०/-

आज्ञाले

हेमराज अर्याल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत