पर्सा गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड :८) पर्सा मंसिर २५ गते, २०८१ साल (संख्या :१

भाग–२

पर्सा गाउँपालिका

प्रस्तावना : पर्सा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय साथै यस मातहातका सम्पूर्ण कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरु र कार्यालयको प्रभावकारी व्यवस्थापन मार्फत सेवाप्रवाहलाई सुदृढ एवम् प्रभावकारी बनाउन तथा स्थानीय सेवालाई सक्षम,सेवामूलक,सुशासनमुखी, उत्तरदायी, सहभागीतामूलक र व्यावसायिक बनाउँदै स्थानीय सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाका शर्त सम्बन्धमा तत्काल कानूनी व्यवस्था गरी पर्सा गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको तह वृद्धि/स्तर वृद्धि गर्न वाञ्छनीय भएकोले, मधेश प्रदेश सरकारबाट जारीभएको "स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१" कोदफा १५५ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पर्सा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले स्वीकृत गरी यो कार्यविधि बनाई सर्वसारधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्वत २०८१ साल

(च) सेवाकालीन तालिम लिएको भए सो को कागजात ।
(छ) भौगोलिक क्षेत्रमा सेवा गरेको भए सो को कागजात ।
(ज) पछिल्लो तीन वर्ष को कार्यसम्पादन मूल्यङ्कन फारम को सक्कल प्रति ।
(झ) सेवासमूहसँग सम्बन्धित न्यूनतम शैक्षिक योग्यता को प्रविता प्रमाण पत्र, लब्धाङ्क प्रमाण पत्र र चारित्रिक प्रमाण पत्र को उम्मेदवार स्वयमले प्रमाणित गरे को प्रति ।
(ञ) सेवा निरन्तर रहेको, विभागिय कार्यवाहीमा नपरेको, असाधारण विदामा नबसेको ।
(ट) समितिले तोकेबमोजिमका अन्य कागजात ।

९. जाँझबुझ सम्बन्धि व्यवस्था :

(१) दफा ७ बमोजिम दर्ता भएका दरखास्त तथा कागजातहरु प्रमाणपत्रहरु द्यफा ४ बमोजिमको समितिले जाँचबुझ गर्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम जाँचबुझ गर्दा कुनै उम्मेदवारको तहवृद्धि/स्तर वृद्धिका लागि आवश्यक पर्ने आधारभूत कागजात वा प्रमाणन पुगेको देखिएमा बढिमा ३ (तीन) दिनको समय दिई छुटेका कागजात वा प्रमाण पेशगर्न समय दिनु पर्नेछ । तर, उम्मेदवारले छुटेका कागजात वा प्रमाण पेशगर्दा दरखास्त दर्ता गर्ने अन्तिम मिति भित्र जारी भएका कागजात वा प्रमाण मात्र पेशगर्न सक्नेछ। दरखास्त गर्ने अन्तिम मिति पछि जारी भएका कागजात वा प्रमाणहरुलाई समितिले मान्यता दिने छैन।

१०. सिफारिस गर्नु पर्ने :

(१) दफा ८ बमोजिम कागजातको जाँचबुझ तह वृद्धि/स्तर वृद्धिको सूचनाको म्याद सकीएको ७ (सात) दिन भित्र पुरा गरी तह वृद्धि/स्तर वृद्धि गर्न योग्यता पुगेका उम्मेदवारहरुलाई समितिले सिफारिस गर्नु पर्ने छ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको सिफारिस गर्दा कर्मचारीले तह वृद्धि/स्तर वृद्धि हुनु पूर्वको पदमा भएको स्थायी वा बढुवाको नियुक्ति अनुसारको शैक्षिक योग्यता, सेवाकालिन तालिमलाई आधार मानी क्रम निर्धारण गरी सिफारिस गर्नु पर्ने छ।

११.तह वृद्धि/स्तर वृद्धि लागि सम्भाव्य उम्मेदवार हुन नपाउने वा तह वृद्धि/स्तर वृद्धि रोक्का हुने :

(१) यस कार्यविधिमा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि देहायको अवस्थामा दफा ४ बमोजिमको समितिले कर्मचारीलाई तह वृद्धि/स्तर वृद्धिको लागि सिफारिस गर्ने छैन :
(क) निलम्बन भएको मा निलम्वन भएको अवधिभर,
(ख) तह वृद्धि/स्तर वृद्धि वा बढुवा रोक्का भएकोमा तह वृद्धि/स्तर वृद्धि वा बढुवा रोक्का अवधिभर,
(ग) तलव वृद्धि रोक्का भएकोमा तलव वृद्धि रोक्का भएको अवधिभर,
(घ) असाधारण विदा वा अध्ययन विदामा बसेको मा सो विदाको अवधिभर,
(ङ) सेवा वा समूह परिवर्तन गरेको कर्मचारी भए त्यसरी सेवा वा समूह परिवर्तन भएको मितिले तीनवर्षको अवधि भर,

पर्सा गाउँपालिकाको
कर्मचारी तह वृद्धि/स्तर वृद्धि कार्यविधि-२०८१

प्रस्तावना : पर्सा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय साथै यस मातहातका सम्पूर्ण कार्यालयमा कार्यरत कर्मचारीहरु र कार्यालयको प्रभावकारी व्यवस्थापन मार्फत सेवाप्रवाहलाई सुदृढ एवम् प्रभावकारी बनाउन तथा स्थानीय सेवालाई सक्षम,सेवामूलक,सुशासनमुखी, उत्तरदायी, सहभागीतामूलक र व्यावसायिक बनाउँदै स्थानीय सेवाको गठन, सञ्चालन र सेवाका शर्त सम्बन्धमा तत्काल कानूनी व्यवस्था गरी पर्सा गाउँपालिकामा कार्यरत कर्मचारीहरुको तह वृद्धि/स्तर वृद्धि गर्न वाञ्छनीय भएकोले, मधेश प्रदेश सरकारबाट जारीभएको “स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१” कोदफा १५५ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पर्सा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले स्वीकृत गरी यो कार्यविधि बनाई सर्वसारधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१)यो कार्यविधिको नाम“कर्मचारी तह वृद्धि/स्तर वृद्धि सम्बन्धि कार्यविधि २०८१”रहेकोछ ।
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :
(१) “ऐन”भन्नाले मधेश प्रदेशसभाबाट पारितभई प्रदेश राजपत्रमा प्रकाशित भएको स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन,२०८१ सम्भन्नु पर्दछ ।
(२)“प्रदेश” भन्नाले मधेश प्रदेश सम्भन्नु पर्दछ ।
(३) “कार्यालय” भन्नाले पर्सा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्भन्नु पदर्छ।
(४) “गाउँपालिका” भन्नाले पर्सा गाउँपालिकाको कार्यालयलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
(५)“कार्यपालिका”भन्नाले पर्सा गाउँ कार्यपालिकाका कार्यालयलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
(६) “कार्यपालिका सदस्य” भन्नाले पर्सा गाउँ कार्यपालिकाको सदस्यस म्भन्नुपर्दछ र सो शब्दले कार्यपिलिकाको प्रमुख, उप(प्रमुख तथा वडाअध्यक्षसमेतलाई सम्भन्नु पर्छ ।
(७)“अख्तियार वाला”भन्नाले ऐन को दफा १५बमोजिम स्थानीय सेवामा नियुक्ति, पदस्दथापन, तह वृद्धि/स्तर वृद्धि र अवकाशको निर्णयगर्ने अधिकारी सम्भन्नु पर्छ ।
(८)“प्रमुख” भन्नाले पर्सा गाउँपालिका को गाउँ प्रमुखलाई सम्भन्नु पर्छ ।
(९) “उप(प्रमुख”भन्नाले पर्सा गाउँपालिकाको उप(प्रमुखलाई सम्भन्नु पर्छ ।
(१०)“प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले पर्सा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्भन्नु पर्दछ ।
(११)“कर्मचारी” भन्नाले संङ्घीय तथा प्रदेश सरकारबाट पर्सा गाउँपालिकामा खटीआएका, स्थानी सरकारी सेवाको पदमा वहाल रहेको स्थायी, अस्थायी र करारका कर्मचारी सम्भन्नु पर्छ र

सोसब्दले कर्मचारी समायोजन ऐन,२०७५ बमोजिम समायोजन र नियुक्ति भएका कर्मचारीहरुलाईसमेत जनाउँछ ।

(१२)"तह वृद्धि/स्तर वृद्धि" भन्नाले स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ कोदफा ४ र २९ बमोजिम गरिने तह वृद्धि/स्तर वृद्धिलाई सम्झनु पर्छ ।

(१३) "तह मिलान" भन्नाले स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१को दफा ८ को उपदफा २२ बमोजिम गरिने तह वृद्धि/स्तर वृद्धिलाई सम्मझनु पर्दछ ।

(१४)"प्रदेश लोकसेवा आयोग"भन्नाले मधेश प्रदेश को प्रदेश लोकसेवा आयोगलाई सम्झनु पर्दछ।

(१५) "वडाअध्यक्ष" भन्नाले पर्सा गाउँपालिका को वडाअध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(१६) "सभा"भन्नाले पर्सा गाउँपालिकाको गाउँसभालाई सम्झनु पर्दछ ।

(१७) "तह वृद्धि सिफारिस समिति" भन्नाले यो कार्यविधि को दफा ५ बमोजिम गठित सिफारि स समितिलाई सम्झनु पर्दछ ।

(१८)"मन्त्रालय"भन्नाले मधेश प्रदेशको मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रिपरिषद्को कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ।

(१९)"स्थानीय सेवा"भन्नाले स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ को दफा ३ बमोजिम स्थानीय तहमा रहने स्थानीय सरकारी सेवा सम्झनु पर्दछ ।

(२०)"समायोजन ऐन" भन्नाले कर्मचारी समायोजन ऐन २०७५ सम्झनु पर्दछ ।

(२१) "कितावखाना" भन्नाले मधेश प्रदेश निजामति किताबखाना सम्झनु पर्दछ।

(२२) "राष्टि्रय किताब खाना" भन्नाले राष्ट्रिय किताब खाना (निजामति) हरिहर भवन सम्झनु पर्दछ ।

३. तह वृद्धि/स्तर वृद्धि सम्बन्धि व्यवस्था :

ऐन को दफा २९को उपदफा १ र २ बमोजिम स्थानीय सेवामा कार्यरत कर्मचारीहरु को तह वृद्धि/स्तर वृद्धि गरिनेछ ।

४. नियुक्ति तथा पदस्थापन :

१) प्रदेश लोकसेवा आयोबाट नियुक्तिको सिफारिस लिई कार्यालयमा आएको कर्मचारीलाई अख्तियारवाला नियुक्ति पदस्थापन तथा अवकाश को निर्णय गर्नेछ ।

(२) ऐन कोदफा २५ को उपदफा ११ बमोजिम ऐन प्रारम्भ हुनभन्दा पहिले साविकको स्थानीय निकायमा नियुक्तिभई हाल स्थानीय तहमा समायोजन भएका कर्मचारीहरुलाई सङ्घिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयबाट दोहोरो सहमतीको आधारमा अर्कोव्यवस्था नभएसम्मका लागि कामकाज गर्न खटाएको कर्मचारीहरुलाई आवश्यकता अनुसार प्रदेश सरकारले स्थानीय तहमा पदस्थापना गरिने व्यवस्था सम्झनु पर्दछ ।

५. सूचना प्रकाशन गर्ने :

(१) कार्यविधि को अनुसूची(१ बमोजिम पर्सा गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिका को कार्यालय को स्थानीय सेवामा कार्यरत स्थायी कर्मचारीहरु को तह वृद्धि/स्तर वृद्धि मिलान को लागि आवेदन पेश

खण्ड ८) संख्या १ स्थानिय राजपत्र भाग २ मितिः २०८१/०८/२५

गर्न प्रत्येक वर्षको जेष्ठ र मंसिर महिनामा कम्तिमा ३० दिन को म्याद दिई दरखास्त आह्वान गरिनेछ ।

(२)उपदफा १ बमोजिम प्रकाशित सूचना कार्यालयको वेवसाईट र सूचना पार्टीमा प्रकाशन गरिनेछ ।

६. तह वृद्धि/स्तर वृद्धि सिफारिस समिति :

(१)स्थानीय सेवा (गठन तथा सञ्चालन) ऐन, २०८१ कोदफा ४ को उपदफा ६ र दफा २९ को उपदफा १ र २ बमोजिम पर्सा गाउँपालिकामा कार्यरत स्थानीय सेवाका स्थायी कर्मचारीहरु को तह वृद्धि/स्तर वृद्धि गर्न ऐनको दफा २९ को उपदफा ५ बमोजिम को तह वृद्धि/स्तर वृद्धि सिफारिस समिति रहनेछ ।

(२) कर्मचारी को तह वृद्धि/स्तर वृद्धिका लागि सिफारिस गर्न पर्सा गाउँपालिका को प्रमुखप्रशासकीय अधिकृत को अध्यक्षतामा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतसहित तीन सदस्य कर्मचारहरु को सिफारि स समिति रहनेछ ।

(३) उपदफा (२)बमोजिमकोसमितिको बैठकमा तह वृद्धि/स्तर वृद्धि हुने बाहेक तथा प्रदेश लोकसेवा आयोग र मन्त्रालयका कर्मचारीहरुलाई आमन्त्रित सदस्यको रुपमा बोलाउन सिकनेछ।

(४) समिति को सचिवालय को काम कार्यालय को कर्मचारी प्रशासन शाखाले गर्नेछ ।

(५) समिति को बैठक सञ्चालन सम्बन्धि कार्यविधि समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

(६) समितिका पदाधिकारीहरुले गाउँपालिकामा गठित अन्यस मितिका सदस्यहरुले पाए सरहको बैठक भत्ता पाउने छन् ।

७.समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार :

(१) तह वृद्धि/स्तर वृद्धि सिफारिस समिति को काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) तह वृद्धि/स्तर वृद्धि प्रयोजन को लागि कार्यालयबाट प्रकाशित सूचना बमोजिम पेश हुन आएका आवेदहरुको कागजातहरु को अध्ययन तथा विश्लेषण गर्ने ।

(ख) ऐन कोदफा २९को उपदफा १ र २ बमोजिम योग्यता पुगेका कर्मचारी को तह वृद्धि/स्तर वृद्धिका लागि निर्णय गर्ने ।

(ग) तह वृद्धि/स्तर वृद्धि सम्बन्धमा कुनै दुविधा भएमा प्रदेश लोकसेवा आयोगसँग परामर्श गर्ने।

८.दरखास्त दिनुपर्ने :

(१) यस कार्यविधि को दफा ४ बमोजिम प्रकाशित सूचना को म्याद भित्र तह वृद्धि/स्तर वृद्धिका लागि इच्छुक सम्भाव्य उम्मेद्वारले अनुसूची (१ बमोजिम को ढाँचामा तह वृद्धि/स्तर वृद्धि सिफारिस समिति समक्ष देहायका प्रमाण संलग्न राखी दरखास्त दिनुपर्नेछः(

(क) अनुसूची (२ बमोजिम को निवेदन,

(ख) शुरु नियुक्ति सम्बन्धि कागजात,

(ग) बढुवा भए को भए सो सम्बन्धि कागजात,

(घ) सेवा अवधी प्रमाणित भए को कागजात,

(ङ) समायोजन भए को भए सो सम्बन्धि कागजात,

(च) स्थानीय स्वास्थ्य सेवाका कर्मचारीको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम गठन भएको स्वास्थ्य सम्बन्धि व्यवसायिक परिषद्बाट नाम दर्ता निलम्वन भएको भए त्यस्तो निलम्वनको अविधिभ।

१२. तह वृद्धि/स्तर वृद्धि सम्बन्धी विशेष व्यवस्थाः

१)ऐनको दफा २९को उप दफा ५ बमोजिमको समितिको सिफारिसका आधारमा कार्यपालिकाबाट भएको तह वृद्धिका निर्णय प्रमुखप्रशासकीय अधिकृतले कार्यान्वयन गर्नेछ ।

(२) ऐनको तह वृद्धि व्यवस्थापनमा कुनै द्धिविधा उत्पन्न भएमा ऐनको दफा ४० को उपदफा १ को (क) र (ख) बमोजिमको बढुवा समितिको निर्णय अनुसार कार्यान्वयन गर्नु पर्नेछ।

१४. ज्येष्ठता गणना सम्बन्धी विषेश व्यवस्था :

(१) ऐन को दफा २८ को उपदफा १ बमोजिम तह वृद्धि वा बढुवा प्रयोजनका लागि स्थानीय तहमा समायोजन भएका कर्मचारीको ज्येष्ठता गणना गर्दा तह वृद्धि भएको वा नभएको दुवै अवस्थामा समायोजन हुँदाको तत्काल अघिको सेवासमूहको पदमा स्थायी नियुक्ति पाएको मितिबाट कायम हुनेगरी सेवा अवधि गणना गरिनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम ज्येष्ठता कायम गर्न नसिकएमा हालको पदमा गरिएको सिफा रिसको योग्यता ऋम, सम्बन्धित सेवा समूहको पदमा स्थायी सेवा गरेको अवधि र उमेरलाई ऋमशः आधारलिई छुट्याउनु पर्नेछ ।

१५.तह वृद्धि/स्तर वृद्धि सम्बन्धी पत्र दिनुपर्ने :

(१) यस कार्यविधि बमोजिम तह वृद्धि/स्तर वृद्धि वा बढुवा भएका कर्मचारीहरुलाई दरखास्त दिने अन्तिम मितिको ७ दिन भित्रमा सिफारिस समितिले अनुसूचि (३ बमोजिमको ढाँचामा तह वृद्धि/स्तर वृद्धि सम्बन्धी पत्र दिनु पर्नेछ।

(२)उपदफा (१) बमोजिमको तह वृद्धि/स्तर वृद्धिको पत्र दिएको मितिले १५दिन भित्र मन्त्रालय, प्रदेश लोकसेवा आयोग, प्रदेश निजमति कितिवखाना, कर्मचारी सञ्चय कोष,को.ले.नि.का., गाउँ पालिकाको प्रशासन शाखा,गाउँ पालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा जानकारी गराउनु पर्नेछ।

१६. तह वृद्धि/स्तर वृद्धिभएका कर्मचारीहरुको सेवा,सुविधाः

१)यस कार्यविधि बमोजिम तह वृद्धि/स्तर वृद्धिभएका कर्मचारीले तह वृद्धि/स्तर वृद्धि वा बढुवा लागू हुने मितिबाट तह वृद्धि/स्तर वृद्धि वा बढुवा भएको मितिबाट मात्र सेवा सुविधा प्राप्त गर्नेछ।

(२) तह वृद्धि/स्तर वृद्धि वा बढुवा भएका कर्मचारीले खाईपाईआएको तलव भन्दा घटी हुने भएमा खाईपाई आएको तलव भन्दा घटीनहुनेगरी ग्रेड मिलान गरिनेछ।

(३) तह वृद्धि/स्तर वृद्धि वा बढुवा भएका कर्मचारीको सेवा निवृत्त वा अवकास हुँदा वापतको सेवा सुविधा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

१७. ज्येष्ठता कायमः

तह वृद्धि/स्तर वृद्धि हुने कर्मचारीको ऐनको दफा २९को उपदफा ४बमोजिम हुनेछ।

१८. उजुरी,गनुासो र पनुरावेदन :

(१) तह वृद्धि/स्तर वृद्धको निर्णय उपर चित्त नबुभ्mेमा प्रदेश लोकसेवा आयोगबाट निर्णय सूचना प्रकाशन भएको मितिले २१ दिन भित्र उजुरी, गुनासो र पुनरावेदन गर्न सकिनेछ।

(२) उपदफा १ बमोजिम प्राप्त निवेदनका सम्बन्धमा प्रदेश लोकसेवा आयोगबाट प्राप्त र ायप्रतिकृया वा निवेदनउपर भएको निर्णय गाउँपालिका र निवेदक दुवैपक्षलाई मान्य हुनेछ र उत्तर ाय,प्रतिकृया वा निर्णयको कार्यान्वयन गर्नु गाउँपालिका र निवेदक दुवैको कर्तब्य हुनेछ।

१९. जानकारी दिनुपर्ने:

(१) यस कार्यविधि बमोजिम गाउँ पालिकाले गरेको तह वृद्धि/स्तर वृद्धिको जानकारी तह वृद्धि/स्तर वृद्धिको निर्णय भएको मितिले १५दिन भित्रमा मन्त्रालय, प्रदेश लोकसेवा आयोग, प्रदेश निजामति कितिबखाना, कर्मचारी सञ्चयकोष, को.ले.नि.का., गाउँ पालिकाको प्रशासन शाखा, गाउँ पालिकाको आर्थिक प्रशासन शाखामा जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(२) तह वृद्धि/स्तर वृद्धि भएका कर्मचारीहरुको विवरण स्थानीय राज पत्र र वेवसाईटमा समेत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ।

२०. सचिवालय :

(१)तह वृद्धि/स्तर वृद्धि सम्बन्धी सिफारिस समितिको सचिवालयको रुपमा गाउँ पालिकाको प्रशासन शाखाले गर्नेछ।

२१.अभिलेख राख्ने सम्बन्धी ब्यवस्था :

यस कार्यविधि बमोजिम तह वृद्धि/स्तर वृद्धि हुने कर्मचारीहरुको अभिलेख गाउँ पालिकाले दुरुस्तरुपमा राख्नु पर्ने छ साथै सरोकारवाला निकायहरुबाट माग भएको बखत तत्काल उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

२२. कार्यविधिमा संशोधन :

यो कार्यविधि परिमार्जन गर्नु परेमा कार्यपालिकाले प्रदेश लोकसेवा आयोगसँग आवश्यक परामर्श गरी संशोधन गर्न सक्नेछ।

२३. बाधाअड्काउ फुकाउन सक्ने :

यो कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै बाधा उतपन्न भएमा गाउँकार्यपालिकाले आवश्य निर्णय गरी बाधाअड्काउ फुकाउन सक्नेछ ।

२४. प्रचलित कानून बमोजिम हुने :

यो कार्यविधिमा लेखिएको कुराको हकमा सोही बमोजिम र अन्य कुराको हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।

प्रमाणिकरण मिति :मिति:२०८१/०८/२५

आज्ञाले

मदन बहादुर थिङ
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
पर्सा गाउँपालिका सर्लाही ।