



सिस्ने गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ९

सख्या: २

गाउँकार्यपालिकाबाट पारित मिति: २०८३।०४।०८

भाग-२

शहीद स्मारक संग्रहालयको भौतिक सम्पत्ति भाडा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३

प्रस्तावना:

सिस्ने गाउँपालिकाको संरक्षण, रेखदेख र अधिकार क्षेत्रभित्र रहेको ऐतिहासिक शहीद स्मारक संग्रहालय परिसरभित्रका भौतिक संरचना तथा परिसरको व्यवस्थापन, सञ्चालन तथा उपयोगलाई खुला, पारदर्शी र प्रतिस्पर्धात्मक प्रणाली मार्फत व्यवस्थित गर्न; शहीद स्मारकको गरिमा, शान्त वातावरण र ऐतिहासिक मर्यादा अनुकूल सञ्चालन गर्दै गाउँपालिकाको आन्तरिक आयमा अभिवृद्धि गर्न; र सार्वजनिक सम्पत्तिको उपयोगलाई पारदर्शी, व्यवस्थित, दिगो, वातावरणीय रूपमा स्वच्छ र जनउत्तरदायी बनाउन आवश्यक भएकोले; सिस्ने गाउँ कार्यपालिकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ र दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी यो "शहीद स्मारक संग्रहालयको भौतिक सम्पत्ति भाडा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३" तर्जुमा गरी लागू गरेको छ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस कार्यविधिको नाम "शहीद स्मारक संग्रहालयको भौतिक सम्पत्ति भाडा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८३" रहनेछ।

(२) यो कार्यविधि सिस्ने गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि तुरुन्त लागू हुनेछ।

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

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले सिस्ने गाउँपालिका र सो शब्दले गाउँ कार्यपालिका तथा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई समेत जनाउँदछ।

(ख) "संग्रहालय" भन्नाले सिस्ने गाउँपालिका अन्तर्गत रहेको शहीद स्मारक संग्रहालय, सोको भवन, संरचना तथा कम्पाउन्ड भित्रको सम्पूर्ण क्षेत्र सम्झनु पर्दछ।

(ग) "सम्पत्ति वा भौतिक संरचना" भन्नाले संग्रहालय परिसरभित्र रहेका भवन, सटर, कोठा, हल, स्टल, चमेनागृह, पार्किङ स्थल, शौचालय तथा खुला जमिन/परिसर सम्झनु पर्दछ।

(घ) "भाडा" भन्नाले स्वीकृत सम्झौता बमोजिम भाडावालाले गाउँपालिकालाई बुझाउनु पर्ने निश्चित नगद रकम सम्झनु पर्दछ।

(ङ) "भाडावाला वा सञ्चालक" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम प्रतिस्पर्धाबाट छनोट भई संग्रहालयको भौतिक संरचना भाडामा लिन गाउँपालिकासँग करार सम्झौता गर्ने फर्म, संस्था वा कम्पनी सम्झनु पर्दछ।

(च) "थप संरचना" भन्नाले संग्रहालय परिसरको सौन्दर्यकरण, पर्यटक आकर्षण वा सेवा सुदृढीकरणका लागि भाडावाला

स्वयंले आफ्नै लगानीमा निर्माण गर्ने स्वीकृत अस्थायी वा अर्ध-स्थायी भौतिक पूर्वाधार (जस्तै: इको-फ्रेन्डली स्टल, चमेनागृह, विश्रामस्थल, बगैँचा, मनोरञ्जन स्थल, कफिसप आदि) सम्झनु पर्दछ।

(छ) "निर्धारित दस्तुर" भन्नाले संग्रहालय परिसरभित्र सेवाग्राही/पर्यटकहरूबाट लिइने प्रवेश शुल्क, पार्किङ शुल्क, छायाङ्कन शुल्क वा गाउँपालिकाले तोकेका अन्य सेवा शुल्कहरूको स्वीकृत दररेट सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद-२

भाडा निर्धारण, अवधि तथा थप संरचना निर्माण सम्बन्धी व्यवस्था

३. न्यूनतम भाडादर निर्धारण समिति:

संग्रहालयको भौतिक संरचना वा खुला क्षेत्र खुला प्रतिस्पर्धामा लगाउनु पूर्व चालू आर्थिक ऐन, बजार दर, प्राविधिक मूल्याङ्कन र आन्तरिक आयको लक्ष्यका आधारमा न्यूनतम कबोल अङ्क कायम गर्न देहाय बमोजिमको एक समिति रहनेछ:

- (क) उपाध्यक्ष, सिस्ने गाउँपालिका - संयोजक
- (ख) सम्बन्धित वडाका अध्यक्ष (संग्रहालय पर्ने वडा) - सदस्य
- (ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य
- (घ) योजना, अनुगमन तथा प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य
- (ङ) आर्थिक प्रशासन शाखा प्रमुख (लेखा अधिकृत) - सदस्य
- (च) प्राविधिक शाखा प्रमुख (इन्जिनियर) - सदस्य
- (छ) राजस्व शाखा प्रमुख वा तोकिएको अधिकृत कर्मचारी - सदस्य-सचिव

४. भाडा निर्धारण र वृद्धि दर:

(१) दफा ३ बमोजिमको समितिले बजारको प्रचलित दररेट, प्राविधिक शाखाको मूल्याङ्कन र व्यापारिक सम्भाव्यताका आधारमा न्यूनतम भाडादर (**Base Price**) प्रति वर्गफिट, प्रति सटर/कवल वा एकमुष्ट आधारमा निर्धारण गरी कार्यपालिकामा पेश गर्नेछ।

(२) स्वीकृत करार सम्झौता बमोजिमको भाडा रकम प्रत्येक २ (दुई) वर्षमा १० (दश) प्रतिशत सम्म वृद्धि गर्न सकिनेछ।

५. भाडाको अवधि र म्याद थप:

(१) संग्रहालयका भौतिक संरचना वा खुला क्षेत्रहरू खुला प्रतिस्पर्धा मार्फत एक पटकमा बढीमा ३ (तीन) वर्षका लागि

मात्र भाडा वा ठेक्कामा दिइनेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि, भाडावालाले आफ्नै खर्चमा ठूलो लगानी गरी सौन्दर्यकरण वा "थप संरचना" निर्माण गरेको र कार्यसम्पादन उत्कृष्ट एवं विवादरहित रहेको भनी दफा ३ को समितिले सिफारिस गरेमा, कार्यपालिकाको निर्णयबाट बढीमा थप २ (दुई) वर्षका लागि म्याद थप गर्न सकिनेछ ।

६. भाडावाला स्वयंको खर्चमा थप संरचना निर्माण सम्बन्धी विशेष व्यवस्था:

(१) संग्रहालयको विकास, सौन्दर्यकरण तथा आन्तरिक वा बाह्य पर्यटकको सेवाका लागि आवश्यक परेमा भाडावालाले स्वयं आफ्नै खर्चमा थप संरचना निर्माण गर्न सक्नेछ ।

(२) थप संरचना निर्माण गर्नुपूर्व भाडावालाले सो संरचनाको विस्तृत स्केच/नक्सा, अनुमानित लागत (**Estimate**) र उपादेयता खुलाई गाउँपालिकामा लिखित प्रस्ताव पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) भाडावालाले पेश गरेको प्रस्तावमा संग्रहालयको मूल ऐतिहासिक स्वरूप र मर्यादामा कुनै आँच नआउने गरी गाउँपालिकाको प्राविधिक शाखा (इन्जिनियर) को प्राविधिक प्रतिवेदन र गाउँ कार्यपालिकाको लिखित पूर्व-स्वीकृति अनिवार्य हुनेछ ।

(४) यसरी भाडावालाको आफ्नै खर्चमा निर्माण गरिएका थप संरचनाहरू करार अवधि समाप्त भएपछि वा सम्झौता भङ्ग भएपछि सम्पूर्ण रूपमा गाउँपालिकाको स्वामित्वमा रहनेछन् । भाडावालाले सो संरचना बापत कुनै पनि किसिमको क्षतिपूर्ति वा दाबी गाउँपालिकासँग गर्न पाउने छैन ।

परिच्छेद-३

शुल्क नियन्त्रण, पारदर्शिता, जनपहुँच र सेवा सुविधा

७. शुल्क तथा दस्तुर निर्धारण र नियन्त्रण सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) संग्रहालय परिसरभित्र प्रवेश गर्ने आगन्तुक वा पर्यटकहरूबाट लिइने प्रवेश शुल्क (**Entry Fee**), व्यावसायिक छायाङ्कन (भिडियोग्राफी/ड्रोन) दस्तुर वा पार्किङ शुल्क गाउँपालिकाको दफा ३ बमोजिमको समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(२) भाडावालाले आफ्नो मनपरी ढङ्गले दस्तुर वा शुल्क वृद्धि गर्न पाउने छैन । गाउँपालिकाले तोकेको स्वीकृत दररेटको तालिका पर्यटक र सर्वसाधारणले स्पष्ट देखे गरी प्रवेशद्वार र टिकट काउन्टरमा अनिवार्य रूपमा डिजिटल वा फ्लेक्स बोर्डमा टाँस्नुपर्नेछ ।

(३) यदि भाडावालाले स्वीकृत दररेट भन्दा बढी शुल्क लिएको, पर्यटकलाई अभद्र व्यवहार गरेको वा ठगी गरेको

प्रमाणित भएमा देहाय बमोजिम कारबाही गरिनेछः

पहिलो पटक: रु. ५,०००/- (पाँच हजार) जरिवाना र लिखित सचेत गराइने ।

दोस्रो पटक: रु. १५,०००/- (पन्ध्र हजार) जरिवाना र अन्तिम लिखित चेतावनी ।

तेस्रो पटक: दफा १३ बमोजिम सम्झौता स्वतः भङ्ग गरी कार्यसम्पादन जमानत जफत गरिनेछ ।

८. मर्निङ वाक, स्थानीय समुदाय तथा राष्ट्रिय अवसरमा विशेष छुट सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) **मर्निङ वाकको व्यवस्था:** स्थानीय बासिन्दाहरूको स्वास्थ्य सचेतता र शारीरिक व्यायामका लागि प्रत्येक दिन बिहान २ (दुई) घण्टा (मौसम अनुसार बिहान ५:०० देखि ७:०० वा ६:०० देखि ८:०० बजेसम्म) संग्रहालयको बाहिरी पार्क तथा परिसर खुला रहनेछ । यस निश्चित अवधिमा मर्निङ वाकका लागि आउने स्थानीय बासिन्दा तथा कर्मचारीहरूबाट कुनै पनि प्रवेश शुल्क लिइने छैन ।

(२) **विशेष राष्ट्रिय तथा ऐतिहासिक अवसर:** राष्ट्रिय शहीद दिवस, प्रजातन्त्र दिवस, गणतन्त्र दिवस वा गाउँपालिकाले तोकेका विशेष ऐतिहासिक/सांस्कृतिक अवसरहरूमा श्रद्धाञ्जली अर्पण गर्न आउने नागरिक तथा औपचारिक शासकीय कार्यक्रमका लागि परिसर र संग्रहालय प्रवेशमा भाडावालाले कुनै अवरोध वा अतिरिक्त शुल्क लिन पाउने छैन ।

परिच्छेद-४

बोलपत्र आह्वान, योग्यता, छनोट तथा जमानत

९. खुला प्रतिस्पर्धात्मक बोलपत्र आह्वान:

(१) गाउँपालिकाले आन्तरिक आय वृद्धि र सार्वजनिक सम्पत्तिको पारदर्शी व्यवस्थापनका लागि अनिवार्य रूपमा खुला प्रतिस्पर्धात्मक बोलपत्र (**Tender**) को माध्यमबाट मात्र प्रक्रिया अगाडि बढाउनेछ ।

(२) गाउँपालिकाले भाडामा दिइने सम्पत्तिको विवरण, न्यूनतम तोकिएको भाडा (**Base Price**) र अनिवार्य सर्तहरू खुलाई कम्तीमा ७ (सात) दिनको म्याद दिई स्थानीय सञ्चार माध्यम र वेबसाइटमा सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गर्नेछ ।

१०. बोलपत्रदाताको योग्यता र आवश्यक कागजातहरू:

बोलपत्र पेश गर्दा देहायका कागजातहरू अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछः

(क) रीतपूर्वक भरिएको बोलपत्र फाराम र आर्थिक प्रस्ताव ।

(ख) नागरिकताको प्रतिलिपि / फर्म, संस्था वा कम्पनी दर्ता तथा नवीकरण प्रमाणपत्र ।

(ग) स्थायी लेखा नम्बर (**PAN**) वा मूल्य अभिवृद्धि कर (**VAT**) दर्ता प्रमाणपत्र ।

(घ) पछिल्लो आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाणपत्र (**Tax Clearance Certificate**) ।

(ड) आफू कालोसूचीमा नपरेको र गाउँपालिकामा कुनै बक्यौता नरहेको प्रमाणित गर्ने स्व-घोषणा पत्र ।

(च) कार्यविधिमा तोकिएका वातावरणीय तथा मर्मत-सम्भार सम्बन्धी सर्तहरू पालना गर्ने लिखित प्रतिबद्धता पत्र ।

११. बोलपत्र मूल्याङ्कन र छनोट प्रक्रिया:

रीतपूर्वक परेका र प्राविधिक रूपमा योग्य ठहरिएका बोलपत्रहरूमध्ये सार्वजनिक खरिद ऐनको मान्यता अनुरूप सबैभन्दा बढी भाडा रकम कबोल गर्ने **(Highest Evaluated Substantially Responsive Bidder)** बोलपत्रदाताको प्रस्ताव स्वीकृतिका लागि छनोट गरिनेछ ।

१२. बोलपत्र जमानत र कार्यसम्पादन जमानत:

(१) बोलपत्रदाताले बोलपत्र पेश गर्दा आफूले कबोल गरेको कुल वार्षिक भाडा रकमको कम्तीमा ३ (तीन) प्रतिशत बराबरको रकम बोलपत्र जमानत **(Bid Security)** बापत गाउँपालिकाको धरौटी खातामा जम्मा गरेको नगद भौचर वा बैंक ग्यारेन्टी पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) सफल बोलपत्रदाताले करार सम्झौता गर्नु अगावै कम्तीमा आफूले कबोल गरेको ६ (छ) महिना बराबरको कुल भाडा रकम र बाँकी अवधिको कार्यसम्पादन जमानत **(Performance Security)** बापत गाउँपालिकाको खातामा नगद वा मान्यता प्राप्त वाणिज्य बैंकबाट जारी बैंक ग्यारेन्टी पेश गर्नुपर्नेछ ।

(३) बैंक ग्यारेन्टीको बहाल रहने अवधि अनिवार्य रूपमा सम्झौताको सम्पूर्ण अवधि (३ वर्ष) र सो अवधि समाप्त भएको मितिले थप ६० (साठी) दिनसम्म कायम रहने गरी पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद-५

भाडा भुक्तानी, राजस्व दाखिला र सम्झौता खारेजी

१३. भाडा भुक्तानी र ढिलाइ बापत जरिवाना:

(१) भाडावालाले प्रत्येक ६ (छ) महिनाको भाडा रकम तोकिएको अवधि सुरु हुनु अगावै वा महिना समाप्त भएको ७ (सात) दिनभित्र गाउँपालिकाको राजस्व खातामा अनिवार्य रूपमा दाखिला गर्नुपर्नेछ ।

(२) तोकिएको म्यादभित्र भाडा भुक्तानी नगरेमा म्याद नाघेको दिनदेखि दैनिक ०.१ प्रतिशतका दरले थप जरिवाना लाग्नेछ ।

१४. सम्झौता खारेजी, धरौटी जफत र निष्कासन **(Termination)**:

देहायको अवस्थामा गाउँपालिकाले १५ देखि ३० दिनको लिखित स्पष्टीकरण/पूर्व-सूचना दिई सम्झौता एकतर्फी रूपमा भङ्ग गर्न र कार्यसम्पादन जमानत जफत गरी निष्कासन गर्न सक्नेछ:

- (क) लगातार ६० दिनसम्म भाडा र सोको जरिवाना भुक्तानी नगरेमा ।
- (ख) गाउँपालिकाको पूर्व लिखित स्वीकृति बिना संरचना तेस्रो पक्षलाई क्रस भाडा (Sub-lease) मा दिएमा ।
- (ग) दफा ७ को उपदफा (३) बमोजिम तेस्रो पटक पनि बढी दस्तुर असुल गरेको पाइएमा ।
- (घ) दफा १५ बमोजिमका निषेधित कार्यहरू गरेमा वा शहीद स्मारकको ऐतिहासिक गरिमामा आँच पुर्याएमा ।

परिच्छेद-६

वातावरणीय दायित्व, फोहोर व्यवस्थापन र निषेधित कार्यहरू

१५. संग्रहालय परिसरभित्र पूर्ण रूपमा निषेधित कार्यहरू:

शहीद स्मारक संग्रहालयको ऐतिहासिक संवेदनशीलता, वातावरणीय स्वच्छता र मर्यादालाई मध्यनजर गर्दै भाडावालाले देहायका कार्यहरू गर्न वा गराउन पाउने छैन:

- (क) मदिरा (रक्सी), लागुपदार्थ, वा सुर्तीजन्य पदार्थको बिक्री वितरण वा सेवन गर्न/गराउन ।
- (ख) जुवातास, सट्टाबाजी वा कानुनद्वारा निषेधित अनैतिक क्रियाकलाप सञ्चालन गर्न ।
- (ग) रासायनिक मल, विषादी, प्रज्वलनशील वा विष्फोटक सामग्री भण्डारण वा विसर्जन गर्न ।
- (घ) शहीदहरूको सम्मान र ऐतिहासिक धरोहरमा आँच आउने खालका भ्रामक वा अश्लील प्रचार सामग्री प्रदर्शन गर्न ।
- (ङ) चर्को ध्वनि (लाउडस्पीकर, डिजे) प्रयोग गरी संग्रहालयको शान्त र गम्भीर वातावरणमा बाधा पुर्याउन ।
- (च) गाउँपालिकाको अनुमति बिना मूल भौतिक संरचनाको स्वरूप, पर्खाल वा नक्सा तोडफोड गर्न
- (छ) शहीदहरूको सम्मान र ऐतिहासिक धरोहरमा आँच आउने गरी मुख्य संग्रालय भवनमा होटेल व्यापार व्यावसाय संचालन गर्न ।

१६. सरसफाइ, फोहोर वर्गीकरण र उपभोग्य खर्च (Utilities):

- (१) संग्रहालय परिसरलाई पूर्ण रूपमा प्लाष्टिकमुक्त र स्वच्छ राख्ने मुख्य जिम्मेवारी भाडावालाको हुनेछ ।
- (२) **फोहोर वर्गीकरण:** सञ्चालकले संकलन गरेको फोहोरमैला अनिवार्य रूपमा कुहिने र नकुहिने गरी वर्गीकरण (Segregation) गरी तोकिएको स्थानमा राख्नुपर्नेछ । फोहोर व्यवस्थापन सेवा उपयोग गरे बापत सञ्चालकले तोकिएको सरसफाइ शुल्क बुझाउनुपर्नेछ ।
- (३) भाडामा लिएको क्षेत्रमा खपत हुने बिजुली, पानी, इन्टरनेट र अन्य सेवा शुल्क भाडावाला आफैले समयमै भुक्तानी गर्नुपर्नेछ ।

१७. सवारी साधन तथा पार्किङ व्यवस्थापन:

संग्रहालय परिसरको शान्त वातावरण र पैदल यात्रीको सुरक्षाका लागि मूल भवन र मुख्य स्मारक परिसरभित्र सवारी साधन प्रवेशमा रोक लगाइनेछ। सवारी साधनहरू तोकिएको बाहिरी पार्किङ स्थलमा मात्र व्यवस्थित रूपमा राख्नुपर्नेछ।

परिच्छेद-७

जनशक्ति, मर्यादा, सुरक्षा र राजस्व सदुपयोग

१८. स्थानीयलाई रोजगारीमा प्राथमिकता:

भाडावालाले संग्रहालय परिसर, चमेनागृह वा सेक्युरिटीका लागि जनशक्ति (जस्तै: टिकट काउन्टर, सुरक्षा गार्ड, सरसफाइकर्मी, माली आदि) नियुक्त गर्दा सिस्ने गाउँपालिकाका स्थानीय बासिन्दा (खासगरी विपन्न, महिला, शहीद परिवार र दलित) लाई प्राथमिकता दिनुपर्नेछ। कर्मचारीहरूको न्यूनतम पारिश्रमिक श्रम ऐन बमोजिम हुनुपर्नेछ।

१९. परिचयपत्र, पोसाक र प्राथमिक उपचार (First Aid):

(१) कार्य समयमा खटिने कर्मचारीहरूले रूपमा तोकिएको पोसाक (Uniform) र परिचयपत्र (Identity Card) लगाउनुपर्नेछ। पर्यटकहरूसँग गरिने व्यवहार मर्यादित हुनुपर्नेछ।

(२) आगन्तुक आकस्मिक बिरामी परेमा वा दुर्घटना भएमा प्राथमिक उपचारका लागि टिकट काउन्टरमा आवश्यक औषधिसहितको फर्स्ट एड बक्स (First Aid Box) अनिवार्य रूपमा राख्नुपर्नेछ।

२०. राजस्व उपयोग तथा शहीद स्मारक संरक्षण र विकास कोष:

(१) शहीद स्मारक संग्रहालय र सो अन्तर्गतका भौतिक संरचनाहरू भाडामा दिई प्राप्त हुने कुल राजस्व (भाडा रकम) को कम्तीमा ३५ (पैंतीस) प्रतिशत रकम अनिवार्य रूपमा शहीद स्मारकको संरक्षण, मर्मत-सम्भार, सौन्दर्यीकरण तथा ऐतिहासिक दस्तावेज स्तरोन्नतिमा खर्च गरिनेछ।

(२) उक्त रकम संग्रहालयको ऐतिहासिक सामग्री संकलन, मर्मत सम्भार र वातावरणीय सरसफाइमा मात्र प्रयोग गर्न पाइनेछ।

परिच्छेद-८

विविध

२१. काबु बाहिरको परिस्थिति (Force Majeure):

दैवी प्रकोप वा महामारीका कारण व्यवसाय पूर्ण रूपमा बन्द भएको प्रमाणित भएमा, सो अवधिको भाडा छुट दिने वा सम्झौताको म्याद थप गर्ने अधिकार गाउँ कार्यपालिकालाई रहनेछ ।

२२. संरचना खाली गर्ने म्याद र जरिवाना:

(१) करारको अवधि समाप्त भएपछि वा सम्झौता भङ्ग भएपछि भाडावालाले ३० (तीस) दिनभित्र आफ्नो सामान हटाई (स्वीकृत थप संरचना बाहेक) संरचना खाली गरी बुझाउनुपर्नेछ ।

(२) तोकिएको ३० दिनभित्र खाली नगरेमा, म्याद नाघेको दिनदेखि दैनिक साविक भाडादरको १० प्रतिशत थप जरिवाना लगाइनेछ ।

२३. अनुगमन तथा निरीक्षण:

कार्यविधिको पालना र सम्झौताका सर्तहरूको नियमित अनुगमन गर्न गाउँपालिकाका उपाध्यक्ष संयोजक रहेको समितिले गर्नेछ ।

२४. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:

यस कार्यविधिमा नसमेटिएका वा व्याख्या गर्नुपर्ने विशेष परिस्थिति आइपरेमा सिस्ने गाउँ कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम बाधा अड्काउ फुकाउन सकिनेछ ।

आज्ञाले
डिल्ली खड्का
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत