



बर्दगोरिया गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: १०

संख्या: ९

मिति: २०८२/१२/२०

भाग-२

बर्दगोरिया गाउँपालिका पार्क तथा पर्यटकीय स्थल संचालन कार्यविधि, २०८२

बर्दगोरिया गाउँपालिका पार्क तथा पर्यटकीय स्थल संचालन कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना: बर्दगोरिया गाउँपालिका अन्तर्गतका क्षेत्रमा निर्माण भएका वा हुने पार्क पर्यटकिय स्थलहरूको उचित व्यवस्थापन, सम्बर्द्धन, प्रबर्द्धन र गाउँपालिकाको आन्तरिक आम्दानी समेतलाई सहयोग पुग्ने र सर्वसाधारणहरूको पहुँच, रोजगारी सृजना तथा पर्यटन प्रबर्द्धनको क्षेत्रमा थप विकास गर्न वाञ्छनिय भएकोले,

बर्दगोरिया गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने सम्बन्धी ऐन, २०७९ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बर्दगोरिया गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि तर्जुमा गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र परिचय:** (१) यस कार्यबिधिको नाम " बर्दगोरिया गाउँपालिका पार्क तथा पर्यटकिय स्थल संचालन कार्यविधि, २०८२"

(२) यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषा:**

क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ सम्झनुपर्दछ ।

ख) "गाउँपालिका" भन्नाले बर्दगोरिया गाउँपालिका सम्झनुपर्दछ । सो शब्दले आवश्यक परेको अवस्थित गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

ग) "गाउँ सभा" भन्नाले बर्दगोरिया गाउँकार्यपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनुपर्दछ ।

घ) "अध्यक्ष" भन्नाले बर्दगोरिया गाउँपालिकाका अध्यक्षलाई सम्झनुपर्दछ ।

ङ) "बडा कार्यालय" भन्नाले बर्दगोरिया गाउँपालिका अन्तर्गतका बडा कार्यालय सम्झनुपर्दछ ।

च) "गाउँकार्यपालिका" भन्नाले बर्दगोरिया गाउँकार्यपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बर्दगोरिया गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।

ज) "शाखा" भन्नाले बर्दगोरिया गाउँपालिकामा रहेका विषयगत शाखालाई सम्झनुपर्दछ ।

झ) "अनुमति" भन्नाले बडा स्तरीय समितिले दिने अनुमति सम्झनुपर्दछ ।

ञ) "संयोजक" भन्नाले गाउँपालिका स्तरीय समिति र बडा स्तरीय समितिको संयोजक सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद -२

पार्क तथा पर्यटकीय स्थल संरक्षण तथा व्यवस्थापन समिति

३. पार्क तथा पर्यटकीय स्थल संरक्षण तथा व्यवस्थापन समिति: (१) गाउँपालिका स्तरीय पार्क तथा पर्यटकीय स्थलको संचालन, संरक्षण तथा व्यवस्थापनका लागि देहाय अनुसारको समितिहरू रहनेछन् ।

क) गाउँपालिका अध्यक्ष	-	संयोजक
ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत	-	सदस्य
ग) कार्यपालिका सदस्यहरू मध्ये संयोजकले तोकेको १ जना महिला सहित २ जना	-	सदस्य
घ) पर्यटन व्यवसायी वा अन्य समाजसेवी मध्ये संयोजकले तोकेको १ जना	-	सदस्य
ङ) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष	-	सदस्य
च) वातावरण सरसफाई तथा पर्यटन हेर्ने शाखाको प्रमुख	-	सदस्य सचिव

४. गाउँपालिका स्तरीय पार्क तथा पर्यटकीय स्थल संरक्षण तथा व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार: पार्क तथा पर्यटकीय स्थलको संरक्षण व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) गाउँपालिका भित्रका पर्यटकीय तथा पार्क जस्ता सम्भावित स्थलहरूको पहिचान गरी उक्त क्षेत्रमा आय आर्जन तथा पर्यटनको क्षेत्रमा लगानी बढाउन आवश्यक नीति, कानून र योजना निर्माण गरी कार्यान्वयन गर्ने ।

ख) गाउँपालिका भित्रका पार्क तथा पर्यटकीय स्थलको परिचालन गरी निर्माणका लागि आवश्यक बजेट विनियोजन गर्ने र भौतिक पूर्वाधार निर्माण गर्ने ।

ग) गाउँपालिकामा रहेका त्यस्ता पार्क तथा पर्यटकीय क्षेत्रको सम्बर्द्धन, प्रबर्द्धन, सरसफाई र व्यवस्थापनका सबै कार्यहरू गर्ने गराउने ।

घ) संचालित पार्क तथा पर्यटकीय क्षेत्रहरूमा आवश्यक शुल्कहरू लगाउने र गाउँपालिकाको राजस्व क्षेत्र सुधारमा सहयोग गर्ने ।

- ड) पार्क तथा पर्यटकीय क्षेत्रको भौतिक पुर्वाधार निर्माण र अन्य संरचना निर्माणका लागि आवश्यक बजेट व्यवस्थापन गर्न गाउँकार्यपालिकालाई सिफरिस गर्ने, साथै संघीय सरकार, प्रदेश सरकार तथा अन्य दातृ निकायहरूसंग परामर्श तथा बजेट माग गर्ने ।
- च) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र भएका पार्क तथा पर्यटकीय क्षेत्रहरूको व्यवस्थापन, संचालन तथा रेखदेखका सम्बन्धमा वडा स्तरीय समितिलाई आवश्यक निर्देशन दिने ।
- छ) गाउँसभा तथा गाउँ कार्यपालिकाले तोकीदिएका अन्य आवश्यक कार्यहरू गर्ने गराउने ।
- ज) समितिको बैठक दफा ७ वा आवश्यकताका आधारमा बस्ने र बैठकमा आवश्यक विज्ञ तथा सरोकारवालहरूलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

५. वडा स्तरीय पार्क तथा पर्यटकीय स्थल संरक्षण तथा व्यवस्थापन समिति: वडा स्तरीय पार्क तथा पर्यटकीय स्थलको संचालन, संरक्षण तथा व्यवस्थापनका लागि देहाय अनुसारको समिति रहनेछ ।

क) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष	-	संयोजक
ख) वडा सदस्यहरू सबै	-	सदस्य
ग) वडास्तरका विद्यालयको प्र.अ. मध्येबाट संयोजकले तोकेको १ जना	-	सदस्य
घ) वडा स्तरमा रहेका संघ संस्थाहरू मध्येबाट संयोजकले तोकेको २ जना	-	सदस्य
ड) सम्बन्धित वडाको वडा सचिव	-	सदस्य सचिव

६. वडा स्तरीय पार्क तथा पर्यटकीय स्थल संरक्षण तथा व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार: वडा स्तरीय पार्क तथा पर्यटकीय स्थल संरक्षण तथा व्यवस्थापन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क) वडा भित्र निर्माण भई संचालनमा रहेका पार्क तथा पर्यटकीय स्थलहरूको संरक्षण, सम्बर्द्धन तथा व्यवस्थापनको पूर्ण जिम्मेवारी लिने ।
- ख) वडा भित्र निर्माण भई संचालनमा रहेका पार्क तथा पर्यटकीय स्थलहरूको सरसफाई, हराबरा तथा व्यवस्थित बनाउनुका साथै वडा स्तरमा रहेका सरोकार राख्ने संघ/संस्थाहरूसंग आवश्यक परामर्श गरी संरक्षण तथा प्रबर्द्धनका कार्यहरू गर्ने ।
- ग) वडा स्तरको समिति मार्फत संचालन गर्दा समितिको बैठक बसी आवश्यक शुल्क निर्धारण गर्ने र सो शुल्कको जानकारी गाउँकार्यपालिकालाई दिने ।

- घ) सामुदायिक संस्थालाई जिम्मेवारी दिएर संचालन गर्दा प्रवेश शुल्क वा सेवा शुल्कको विवरण सहित प्रस्ताव माग्ने ।
- ङ) सेवा शुल्क र प्रवेश शुल्क उपयुक्त तथा मनासिव देखिने गरी पेश गरेको सामुदायिक संस्थालाई छनौट गरी पार्क तथा पर्यटकीय स्थल संचालनको कम्तिमा २ वर्षका लागि लिखित जिम्मेवारी दिन सकिनेछ ।
- च) सेवा शुल्क वा प्रवेश शुल्कको कम्तिमा २५ प्रतिशत गाउँपालिकाको राजस्व खातामा जम्मा गर्न लागाउनु पर्नेछ ।
- छ) वडा समितिले आमदानीको अवस्था मुल्याङ्कन गरी गाउँपालिका स्तरीय समिति वा गाउँकार्यपालिकाको निर्णयका आधारमा कुनै संघ/संस्थालाई सम्झौता गरी संचालन गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।
- ज) वडा स्तरीय समितिले त्यस्ता पार्क तथा पर्यटकीय क्षेत्रहरूको अनुगमन, निरिक्षण तथा सुझाव दिने र संचालनका लागि अन्य आवश्यक निर्णय तथा कार्य गर्न सक्नेछ ।
७. समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था: (१) समितिको बैठक गाउँपालिका स्तरीय समितिको हकमा कम्तिमा २ महिनाको १ पटक संयोजकले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (२) वडा समितिको बैठक कम्तिमा महिनामा १ पटक बस्नेछ । बैठकको निर्धारण संयोजकले तोके बमोजिम हुनेछ ।
- (३) बैठकको गणपुरक संख्या ५० प्रतिशत हुनेछ, बैठक आवश्यकताका आधारमा समितिले निर्धारण गरे बमोजिम बस्न सक्नेछ ।
- (४) बैठको निर्णय सामान्यतया सहमतिमा हुनेछ । सहमति नभएमा बहुमतको निर्णय अन्तिम हुनेछ । बैठकमा आवश्यक बिज्ञका रूपमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।
- (५) बैठकमा आवश्यकताका आधारमा कुनै विज्ञ व्यक्तिलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद -३

संचालन प्रक्रिया सम्बन्धी व्यवस्था

- द. पार्क तथा पर्यटकीय स्थल सम्बन्धी व्यवस्था: (१) गाउँपालिका स्तरमा रहेका सबै पार्क तथा पर्यटकीय स्थलहरूको निर्माण संरक्षण तथा प्रबर्द्धन गर्ने मुख्य जिम्मेवारी गाउँपालिकाको हुनेछ ।

(२) गाउँपालिका स्तरमा भएका त्यस्ता पार्क तथा पर्यटकीय स्थलहरूको संरक्षण, प्रवर्द्धन, दिगो व्यवस्थापनका कार्यहरू गर्नका लागि गाउँपालिकाले सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई जिम्मेवारी दिन सक्नेछ ।

(३) पार्क तथा पर्यटकीय स्थलहरूको संचालन मार्फत गाउँपालिकाको आम्दानीको स्रोतको रूपमा विकास गर्न शुल्क निर्धारण गर्न सकिनेछ । त्यस्तो शुल्क समितिले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(४) पार्क तथा पर्यटकीय स्थलहरूको संरक्षण, सम्बर्द्धन र सरसफाईमा ध्यान दिनु सबैको कर्तव्य हुनेछ । सामान्यतया पार्क तथा पर्यटकीय स्थलहरू बिहान ७ बजे देखि साझ ७ बजे सम्मका लागि मात्र खुला रहनेछन ।

(५) गाउँपालिकाले संचालन गरेको पार्क तथा पर्यटकीय क्षेत्रभित्र राति अथवा तोकीएको समय अघिपछि समितिको अनुमतिमा मात्र प्रवेश गर्न पाईनेछ । उक्त क्षेत्र वरपर अनावश्यक भिडभाड नगर्ने तथा जाँडरक्सि, मदिराजन्य तथा लागु औषध जस्ता प्रचलित कानूनले निषेध गरेका सामाग्रिहरू उपभोग, उत्पादन र बेच बिखन गर्न पाईने छैन ।

(६) पार्क तथा पर्यटिकय क्षेत्रमा फोहोरमैला गर्नु हुदैन, यसरी जानिजानि फोहोर गर्ने र सार्वजनिक तथा अन्य कुनैपनी सम्पतिमा क्षति पुगेमा बिगो बराबरको रकम असुलि गरी जरिवाना समेत प्रचलित कानून अनुसार गराईनेछ ।

परिच्छेद -४

संचालन अनुमति सम्बन्धी व्यवस्था

९. संचालन अनुमति सम्बन्धमा: (१) पार्क तथा पर्यटकीय क्षेत्रको संचालन तथा व्यवस्थापनको जिम्मेवारी लिई खटिईएका व्यक्तिहरूले बाह्य व्यक्तिहरूलाई अनुमति बिना प्रवेश गराउन पाईने छैन ।

(२) वडा स्तरीय समितिले निर्धारण गरे वाहेक अन्य कुनै थप सेवा तथा प्रवेश शुल्क लिन पाईने छैन । प्रवेश गर्दा सबै आचार संहिताहरूको बाहिर सूचना पाटिमा अध्ययन गरेर मात्र प्रवेश गर्नु पर्दछ ।

(३) पार्क तथा पर्यटकीय क्षेत्र संचालनमा कसैले कुनैपनी प्रकारको बस्तु तथा सेवाहरू दान दातव्य गरेको त्यस्ता व्यक्ति तथा संस्थाको लगत सहितको परिचय खुल्ने अभिलेख राख्नु पर्नेछ । र सोको जानकारी गाउँकार्यपालिकालाई दिनु पर्नेछ ।

(४) गाउँपालिकाबाट प्रचलित खरिद विधि अपनाई पार्क तथा पर्यटकीय स्थलको संरक्षण, सम्बर्द्धन, संचालन तथा व्यवस्थापनको जिम्मा दिन सकिनेछ, जसको निर्णय समितिको सिफारिसमा गाउँकार्यपालिकाले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(५) गाउँपालिका तथा वडा समितिले निर्माण गरेको पार्क तथा पर्यटकीय क्षेत्र भित्र फोटो तथा भिडियो सुटिङ गर्ने फोटोग्राफरलाई संचालन अनुमति दिन सकिनेछ । त्यस्तो अनुमति लिनेले अनुसूची-१ अनुसारको निवेदन र अनुसूची-३ अनुसारको सम्झौता गर्नुपर्नेछ ।

(६) पार्कमा दिनभर फोटो वा भिडियोको कार्यक्रम प्रति क्यामेरा मेनलाई दैनिक वा मासिक रूपमा शुल्क बुझाई फोटोग्राफरले अनुमति लिई तोकीएको समयसम्म कार्य गर्ने सक्नेछ । त्यस्तो शुल्क पार्क तथा पर्यटकीय स्थल बमोजिम फरक फरक हुनेछ । अनुमति अनुसूची-२ मा तोकीए बमोजिम हुनेछ । अनुमति दिँदा अग्रिम शुल्क लिएर मात्र दिनु पर्नेछ । त्यस्तो शुल्क बुझाउँदा गाउँपालिको राजस्व प्रणालीबाट रसिद काटनु पर्नेछ । गाउँपालिकाबाट जारी भएको प्रमाणित नगदि रसिद मार्फत पनी राजस्व संकलन गर्न सकिनेछ ।

(७) अनुमति नलिई कसैले पार्क वा पर्यटकीय क्षेत्रभित्र प्रवेश गरी व्यवसायिक रूपमा कार्य गर्नु गराउनु हुँदैन त्यस्तो कार्य गरेको थाहा भएमा वडा समितिले आवश्यक कारवाही गर्ने सक्नेछ । तर प्रवेश शुल्क बुझाई वा नबुझाई अनुमति लिएर प्रवेश गरेका पर्यटक तथा अवलोकनकर्तालाई आफ्नो नीजि सामाग्रीले फोटो तथा भिडियो सम्बन्धी कार्य गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(८) चाडपर्व तथा मानिसहरुको बढी भिडभाड हुने समयमा वडा समितिको निर्णय अनुसार क्यामेरामेनहरुलाई थप गर्न सकिनेछ । व्यवसायिक रूपमा फोटो ग्राफरको कारोवार गर्ने व्यक्तिहरु आफ्नो छुट्टै परिचान हुने लुगा र समितिले तोकेको परिचयपत्र लगाउनु पर्नेछ । क्यामेरामेनलाई तोकीएको शुल्कमा प्रत्येक वर्ष समयानुकूल थपघट गर्न सकिनेछ ।

(९) समितिसंग आवश्यक प्रक्रिया पुरा गरी सम्झौता भएका फोटोग्राफरहरुले पार्क अवलोकनमा आउने कुनैपनी आन्तरिक वा बाह्य पर्यटकसंग प्रति फोटा रु २० र प्रति भिडियो एक मिनेटसम्मकोमा अधिकतम रु ४० सम्म मात्र लिन पाईनेछ । तर दुबै पक्षको आपसी सहमतिमा शुल्क निर्धारण गरी कार्य गर्न बाधा पर्ने छैन ।

(१०) क्यामेरा संचालकले आफुलाई क्यामेरा संचालन गर्न चाहेको जम्मा दिनको रकम भुक्तानी गरी एकमुष्ट रूपमा पनि अनुमति लिन सक्नेछन ।

(१०) क्यामेराहरुको संख्या तोक्ने अधिकार वडा स्तरीय समितिलाई हुनेछ । समितिले पार्क संचालनका क्रममा अवलोकनकर्ताको चाप हेरेर क्यामेरामेनलाई थपघट गर्न सक्नेछ ।

(११) पार्क/ पर्यटकीय क्षेत्र संचालनका लागि समितिको सिफारिसमा आवश्यक सहयोगी तथा मालि कर्मचारीहरुको व्यवस्था गर्न सकिनेछ ।

(१२) गाउँपालिका अन्तर्गत संचालित पार्क, पर्यटकीय स्थल तथा पिकनिक स्थल संचालन गर्ने जग्गा, संचालन गर्ने निकाय तथा नियमन गर्ने निकाय फरक फरक भएमा ति सबै पक्षहरुका बिच आवश्यक सम्झौता गरी सोही सम्झौताका आधारमा आम्दानी समेत बाँडफाड गर्नेगरी कार्य संचालन गर्न सकिनेछ । जसको जिम्मेवारी सम्बन्धित वडा कार्यालयको हुनेछ ।

परिच्छेद-५

विविध

१०. निर्देशन दिन सक्ने: कार्यविधिको प्रयोगमा बाधा भएमा कार्यविधिले समेटन नसकेका आवश्यक निर्णय वा कार्यहरु गाउँपालिका स्तरीय समितिको सिफारिसमा गाउँकार्यपालिकाले आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

११. यस कार्यविधिमा लेखिएका विषयमा यसै बमोजिम र अन्य कुराका हकमा प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१२. बाधा अड्काउ फुकाउ: यस कार्यविधिमा कुनै दुविधा भएमा वा संशोधन गर्नुपर्ने भएमा गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि संशोधन वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची-१
(दफा ९ को उपदफा ५ संग सम्बन्धित)
क्यामेरा संचालन अनुमतिका लागि दिने निवेदनको ढाँचा

श्री संयोजक ज्यू
वडा स्तरीय पार्क संचालन समिति बर्दगोरिया गाउँपालिका,
कैलाली

विषय: क्यामेरा संचालन अनुमति उपलब्ध गराई पाउँ ।

महोदय,

प्रस्तुत विषयका सम्बन्धमा यस श्री पार्क/पर्यटकीय क्षेत्रमा बर्दगोरिया गाउँपालिकाको तोकेको नियमानुसार तोकीएको शुल्क बुझाएर म उक्त पार्क/पर्यटकीय क्षेत्रमादिन/महिनाका लागि फोटोग्राफिको कार्य गर्ने भएकोले निमानुसार लाग्ने दस्तुर बुझाई संचालन अनुमतिका लागि यो निवेदन पेश गरेको छु। पार्क/पर्यटकीय क्षेत्रभित्रको आचारसंहिता र नियमलाई पूर्णतया पालना गर्नेछु ।

निवेदन

नाम:

ठेगाना:

सम्पर्क नं.

हस्ताक्षर:

अनुसूची-२

(दफा ९ को उपदफा ६ संग सम्बन्धित)

पार्क तथा पर्यटकीय स्थलको शुल्कको विवरण

पार्क/पर्यटकीय क्षेत्रको नाम	प्रवेश शुल्कको विवरण	फोटोग्राफरलाई लाग्ने शुल्क	कैफियत
ठाकुरद्वारा पार्क बर्दगोरिया नं.५, कैलाली	विद्यार्थिहरुको हकमा रु ५	दैनिक कार्य गर्नेलाई प्रति क्यामेरा प्रति व्यक्ति रु १००।-	विद्यार्थि र जेष्ठ नागरिक खुल्ने प्रमाण
	जेष्ठ नागरिक/अपाङ्ग नागरिकको हकमा रु ५		
	अन्य सर्वसाधारण रु १०	मासिक रुपमा कार्य गर्नेलाई रु २५००।-	
	विदेशी नागरिक भएमा रु ५०		
	पिकनिक स्पट शुल्क रु ३००		

अनुसूची-३
(दफा ९ को उपदफा ५ संग सम्बन्धित)
सम्झौताको नमुना

लिखितम प्रथम पक्ष र दोस्रो पक्ष आगे जिल्ला
.....न.पा./गा.पा.....वडा नं. बस्ने श्रीको नाती श्री छोरा वर्ष
को श्री..... विच क्यामेरा संचालन सम्बन्धी सम्झौता ।

सम्झौताका शर्तहरू

१. क्यामेरा संचालन गर्दा पार्कको संरक्षण र सुरक्षामा सहयोग गर्नु दोस्रो पक्षको कर्तव्य हुनेछ ।
२. यो सम्झौताको मिति देखिसम्म हुनेछ ।
३. क्यामेरा संचालन गर्दा तोकिएको कानूनले निर्धारण गरेका शर्त र नियमहरूको दुबै पक्षले पालना गर्नुपर्ने ।
४. क्यामेरा संचालन गर्दा बिहान ७ बजे देखि बेलुका ७ बजेसम्म मात्र संचालन गर्न पाईनेछ ।
५. फोटोग्राफरले क्यामेराहरू संचालन गर्दा कुनै प्रकारको क्षति भएमा स्वम जिम्मेवार हुन पर्नेछ ।
६. फोटोग्राफरले पार्क भित्रको आचार संहिता, सरसफाई र पार्कको हित हुने कार्य गर्नु पर्नेछ ।
७. फोटोग्राफरको कार्य गर्ने क्यामेरामेनले तोकिए भन्दा बढी शुल्क लिन पाईने छैन ।

प्रथम पक्ष

नाम:

पद:

हस्ताक्षर:

मिति:

कार्यालयको छाप

दोस्रो पक्ष

नाम:

पद:

हस्ताक्षर:

मिति:

ईति सम्बतसाल.....महिना.....गते रोजशुभम्..... ।

आज्ञाले
नन्दा कुमारी भट्ट
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बेदनासिवा नाउपलिका