स्थानीय राजपत्र

तातोपानी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड २) तातोपानी, जुम्ला माघ १६ गते, २०७९ साल

भाग–२

स्थानीय सरकार
कर्णाली प्रदेश
तातोपानी गाउँपालिकाको सूचना

तातोपानी धारा व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना

तातोपानी गाउँपालिका क्षेत्र भित्र उपलब्ध प्राकृतिक स्रोत साधनको पहिचान र त्यसको समुचित उपयोग मार्फत दिगो आर्थिक विकास हाँसिल गर्न नतिजामुखि कार्यक्रम बनाई सोको कार्यान्वयन अपरिहार्य छ । तातोपानी धारालाई पर्यटकिय क्षेत्रको रुपमा विकास गर्दै आन्तरिक एंव बाह्य पर्यटक प्रवर्द्धन मार्फत गाउँपालिकाको मुख्य आयस्रोतको रुपमा विकास गर्न सकिन्छ । विभिन्न सरकारी तथा गैरसरकारी संघ संस्था, नीजि क्षेत्र, नागरिक समाज, तथा अन्य सरोकारवाला निकाय संगको समन्वय, सहकार्य र साझेदारी मार्फत तातोपानी धाराको भौतिक संरचनाको स्तरोन्नती गरि आर्थिक क्षेत्रको रुपमा विकास गर्न आवश्यक छ । तसर्थ, तातोपानी धारालाई संरक्षण सम्वर्द्धन गरि पारदर्शी, दिगो आर्थिक विकास र सुशासन प्रवर्द्धन गर्दै नतिजामुखि बनाउन बान्छनीय भएकोले,

स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम बनेको तातोपानी गाउँपालिकाको प्रशासकिय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि तातोपानी गाउँपालिकाकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम तातोपानी धारा व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि २०७९ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि स्थानिय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मिति देखि लागु हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान, २०७२ सम्झनुपर्छ,

(ख) "स्थानीय तह" भन्नाले नेपालको संविधान, २०७२ को धारा ५६ को उपधारा ४ बमोजिमको गाउँपालिका सम्झनुपर्छ,

(ग) "कार्यपालिका" भन्नाले तातोपानी गाउँपालिकाको कार्यपालिका सम्झनुपर्छ,

(घ) "कार्यविधि" भन्नाले तातोपानी धारा व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि, २०७९ सम्झनुपर्छ ।

(ङ) "गाँउपालिका" भन्नाले तातोपानी गाउँपालिकालाई सम्झनुपर्छ ।

(च) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(छ) "उपाध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।

(ज) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले तातोपानी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ,

(झ) "विषयगत शाखा" भन्नाले तातोपानी गाउँपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतका विषयगत शाखालाई सम्झनुपर्छ,

(ञ) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सम्झनुपर्छ,

(ट) "समिति" यस कार्यविधिको दफा ५ को उपदफा (१) र (२) बमोजिम गठन भएको समिति समेतलाई जनाउँछ ।

(ठ) "वडा" भन्नाले यस तातोपानी गाउँपालिका अन्तर्गत २ नं वडा कार्यालयलाई लाई सम्झनुपर्छ ।

(ड) "तातोपानी धारा" भन्नाले जमिनभित्र बाट बिरे नून (आयुर्वेदीय औषधी विशेषमा प्रयोग गरिने गन्धदार कालो नून) को गन्ध सहित तातोपानी निस्केर बनाईएको नुहाउने धारालाई जनाउँछ ।

परिच्छेद-२

उद्देश्य, व्यवस्थापन तथा संचालन रणनीति

३. उदेश्यः यस कार्यविधिको मुख्य उद्देश्य तातोपानी गाउँपालिका अन्तर्गत वडा नं २ मा रहेको तातोपानी धाराको संरक्षण र संम्वर्द्धन गर्दै उत्कृष्ट पर्यटकिय एंव आर्थिक विकास क्षेत्रको रुपमा विकास गर्ने रहेको छ भने अन्य उद्देश्य देहाय बमोजिमका रहनेछन् ।

क) तातोपानी धाराको मूहान संरक्षण गर्न,

ख) तातोपानी धारा भित्रका संरचनालाई सफा राख्न,

ग) तातोपानी धारालाई पर्यटकिय क्षेत्रको रुपमा विकास गर्न,

घ) स्थानीय तथा बाह्य पर्यटन अभिवृद्धि मार्फत आर्थिक विकास गर्न,

ङ) तातोपानी धाराको व्यवस्थापन तथा संचालनलाई थप व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन,

च) तातोपानी धारा व्यवस्थापनमा स्थानीय सरकारको भुमिका स्थापित गर्दै वडा कार्यालय, सरोकारवाला निकाय तथा आम नागरिकलाई समेत परिचालन गर्न,

४. तातोपानी धारा व्यवस्थापन तथा संचालन रणनीतिः १) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र रहेका प्राकृतिक स्रोत साधनको संरक्षण र संवर्द्धन गर्दै पर्यटकिय क्षेत्रको रुपमा विकास गरि आर्थिक विकासमा टेवा पुर्याउन स्थानीय तहको एकल प्रयास बाट मात्र सम्भव नहुने भएकाले अन्य साझेदार एंव सरोकारवाल निकाय संगको साझेदारी कायम गर्ने,

२) तातोपानी धारालाई पर्यटनमैत्री भौतिक संरचना निर्माण गर्न आवश्यक बजेटको व्यवस्था गरि लगानी विस्तार गर्ने,

३) तातोपानी धाराको सरसफाई तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी स्थानीय वासिन्दालाई सचेतना अभिवृद्धि गर्ने,

४) तातोपानी धारा वरपर शान्ती सुरक्षा कायम राखि आम सेवाग्राहीलाई शान्ती सुरक्षाको प्रत्याभुति दिलाउन सम्बन्धित सुरक्षा निकाय संग समन्वय र सहकार्य गर्ने,

५) तातोपानी धाराको प्रभावकारी व्यवस्थापन र संचालनका लागि वडा कार्यालय, समिति र सुरक्षा निकायलाई परिचालन गर्ने,

परिच्छेद–३

तातोपानी धारा व्यवस्थापन तथा संचालन निर्देशक समिति

५. तातोपानी धारा व्यवस्थापन तथा संचालन निर्देशक समिति गठनः (१) तातोपानी धारा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्य सुचारु एंव सुव्यवस्थित ढंगले

संचालन गर्न आवश्यक निर्देशन, समन्वय र सहजिकरण गर्न गाउँपालिकामा देहायनुसारको निर्देशक समिति गठन गरिनेछ ।

(क) गाउँ कार्यपालिका अध्यक्ष सयोंजक
(ख) गाउँ कार्यपालिका उपाध्यक्ष सदस्य
(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य
(घ) वडा अध्यक्ष (सम्बन्धित वडाको) सदस्य
(ङ) गाउँ कार्यपालिका सदस्य एक जना महिला सदस्य सदस्य
(च) भौतिक पूर्वाधार विकास शाखा प्रमुख सदस्य
(छ) वातावरण तथा विपद् व्यवस्थापन समिति संयोजक सदस्य
(ज) सम्बन्धित वडा भित्र वा नजिकको वडामा रहेको प्रहरी चौकी ईन्चार्ज सदस्य
(झ) जिल्ला भित्र पर्यटन क्षेत्र संग काम गर्ने संघ संस्था मध्य बाट १ जना सदस्य
(ञ) स्थानीय होटल व्यवसायी मध्य बाट १ जना सदस्य
(ट) राजश्व शाखा प्रमुख सदस्य सचिव

(२) तातोपानी धाराको व्यवस्थापन र संचालनको लागि वडा स्तरमा देहायनुसारको वडा स्तरिय तातोपानी धारा व्यवस्थापन तथा संचालन समिति गठन गरिनेछ ।

(क) सम्बन्धित वडाको वडा अध्यक्ष -अध्यक्ष
(ख) वडा सदस्य मध्य एक जना महिला सहित २ जना -सदस्य
(ग) सम्बन्धित वडामा रहेको टोल विकास संस्थाका संयोजकहरुमध्ये बाट एक जना -सदस्य
(ङ) गाउँपालिका अन्तर्गत पर्यटन क्षेत्रसंग काम गर्ने संस्थाको प्रतिनिधि १ जना -सदस्य
(च) स्थानीय स्तरम होटल व्यवसाय गर्ने व्यवसायी मध्येबाट १ जना -सदस्य
(छ) सम्बन्धित वडाको वडा सचिव -सदस्य सचिव

६. तातोपानी धारा व्यवस्थापन तथा संचालन निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः

(१) दफा ५ को उपदफा (१) बमोजिम गठित तातोपानी धारा व्यवस्थापन तथा संचालन निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

(क) तातोपानी धाराको उचित व्यवस्थापनका लागि आवधिक तथा बार्षिक योजनाहरु तर्जुमा, कार्यान्वयन, अनुगमन मुल्यांकन र समिक्षा गर्ने ।

(ख) तातोपानी धारामा स्नान गर्न आउने आन्तरिक एंव बाह्य नागरिकहरु बाट उठाईने सेवा शुल्क वापत को रकम निर्धारण गर्नका लागि गाउँ कार्यपालिका वैठकमा प्रस्ताव पेश गर्ने ।

(ग) स्नान गर्न आउदाँ बढ्न सक्ने फोहोरमैलालाई मध्यनजर गर्दै तातोपानी धारा वरपर फोहोर व्यवस्थापनका लागि आवश्यक संरचना निर्माण एंव फोहोर संकलन कन्टेनर/बाल्टी उपलब्ध गराउने ।

(घ) तातोपानी मुहानको संरक्षण र सम्बर्द्धन गर्दै पर्यटन प्रवर्द्धनका लागि विभिन्न प्रकारका संचार माध्यमबाट प्रचार प्रसार गर्ने।

(ङ) तातोपानी धारा व्यवस्थापनका लागि सरकारी, गैर सरकारी संस्थाहरु, निजि क्षेत्र र समुदायहरुको संगलग्नता बढाउन आवश्यक नीति तय गर्ने ।

(च) फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा सरसफाईमा प्रचलित ऐन कानून तथा निर्देशिकाले तोकेको मापदण्ड पालना नगर्ने उपर आवश्यक कारबाहीका लागि निर्देशन दिने।

(छ) पर्यटन क्षेत्र तथा फोहोरमैला व्यवस्थापन सम्बन्धी काम गर्ने विभिन्न राष्ट्रिय/अन्तराष्ट्रिय संघ संस्थाहरु संग समन्वय तथा सहजिकरण गर्न संञ्जाल विस्तार गर्ने ।

(ज) समितिबाट तातोपानी धाराको भौतिक एंव व्यवस्थापकिय पक्षको आवश्यक्ता अनुसार अनुगमन गरि सोको प्रतिवेदन अनुसुचि २ बमोजिम प्रतिवेदन तयार पारी कार्यपालिका वैठकमा समिक्षाका लागि पेश गर्ने ।

(२) दफा ५ को उपदफा (२) बमोजिम गठित वडा स्तरिय तातोपानी धारा व्यवस्थापन तथा संचालन समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन ।

(क) तातोपानी धारा तथा फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि आवश्यक स्रोत साधन र जनशक्तिको व्यवस्था गर्ने ।

(ख) तातोपानी धारा व्यवस्थापनको लागि आवश्यक प्रक्रिया पुर्याई कर्मचारी नियुक्ति, मासिक तलब निर्धारण, कर्मचारीको आचार संहिता निर्धारण गरि काममा खटाउने जिम्मेवारी समितिको रहनेछ ।

(ग) गाउँ कार्यपालिकाले निर्धारण गरेको सेवा शुल्क व्यवस्थापनमा खटाईएको जनशक्तिबाट अनुसूचि १ बमोजिम उठाई सोहि दिन वडा कार्यालयमा दाखिला गर्न लगाउने र विस्तारै राजश्व संकलन प्रभावकारी रुपमा उठेको खण्डमा ईविलिङ्ग मा लिईनेछ ।

(घ) सेवा शुल्क प्रवेश टिकट/रसिद अनुसूचि ३ मा उल्लिखित भए बमोजिमको हुनेछ ।

(ङ) तातोपानी धाराको व्यवस्थापनमा थप प्रभावकारीता ल्याउन वडा स्तरका टोल विकास संस्था, युवा क्लब, आमा समूह, नागरिक समाज संग सहकार्य गर्दै विशेष कार्यदल गठन गरि परिचालन गर्ने ।

(च) तातोपानी धाराको व्यवस्थापनमा लगाईएको शुल्कको समिक्षा गर्दै त्यसमा समयोचित पुनरावलोकन गर्न निर्देशक समिति समक्ष सिफारिस गर्ने ।

(छ) तातोपानी धारालाई पर्यटकीय क्षेत्रको रुपमा विकास गर्नका लागि भौतिक संरचनाको निर्माण एंव व्यवस्थापकिय क्षेत्रको विकासमा टेवा पुग्ने खालका योजना छनौट गरि विषयगत शाखामा पेश गर्ने र स्विकृत योजनाको कार्यान्वयन गर्ने ।

(ज) तातोपानी धाराको नियमित अनुगमन गरि भौतिक संरचनाको रेखदेख, फोहोरमैला व्यवस्थापनका लागि सचेतना कार्यक्रम संचालन तथा आवश्यक अन्य कार्य गर्ने गराउने ।

(झ) स्नान गर्न आउने व्यक्ति वा संस्थाको यथार्त विवरण सहितको तथ्यांक तयार गरि गाउँपालिकामा बुझाउनुपर्नेछ ।

(ञ) समितिले तातोपानी धारा व्यवस्थापन तथा संचालन अवस्थाको मासिक रुपमा अनुगमन गरि सो को प्रगति विवरण, उपलब्धी, सबल र दुर्वल पक्ष, सुझाब सल्लाह तथा आगामी कार्यदिशा सहितको फिल्ड अनुगमन प्रतिवेदन निर्देशक समिति समक्ष पेश गर्ने ।

परिच्छेद-४
तातोपानी धारा व्यवस्थापन तथा संचालन सेवा शुल्क

७. **सेवा शुल्क उठाउनेः** (१) तातोपानी धारा व्यवस्थापन तथा संचालन गरे वापत स्नान गर्न आएका व्यक्ति वा संस्थाहरुबाट वडा कार्यालयले सेवा

शुल्क उठाउनेछ तर व्यवस्थापन तथा संचालनका क्रममा कुनै प्रतिकुल अवस्था सिर्जना हुन गई वडा कार्यालयले व्यवस्थापन गर्न नसक्ने भए सोको लिखित जानकारी निर्देशक समितिलाई गराउने र निर्देशक समितिले कार्यापालिका वैठकमा प्रस्तावको रुपमा राखि आवश्यक कानून निर्माण गरि कुनै निजी क्षेत्र वा सम्बन्धित संस्थालाई व्यवस्थापन तथा संचालनको जिम्मेवारी दिईनेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिमको शुल्कको दर अनुसूचि (१) मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ । जनशक्ति व्यवस्थापन तथा परिचालन गरि वडा कार्यालयले सेवा शुल्क उठाउने जिम्मेवारी वडा कार्यालयको हुनेछ । यसरी उठाएको शुल्क वडा कार्यालयले गाउँपालिकाको संचित कोषमा जम्मा गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम उठाएको रकम गाउँ कार्यपालिकाको स्विकृतिमा कर्मचारी को तलब, फोहोरमैला व्यवस्थापन तथा तातोपानी धारा व्यवस्थापनका लागि गाउँपालिकाबाट कार्यक्रम स्विकृत गराई सोहि अनुसार गाउँपालिकाले समितिलाई खर्च उपलब्ध गराउनेछ र जुन प्रयोजनका लागि विनियोजन गरिएको हो सोहि काममा बाहेक अन्य प्रयोजनका लागि खर्च गर्न पाईनेछैन ।

(४) तातोपानी धारा व्यवस्थापन तथा संचालन वापत उठेको रकम मध्य उपदफा (३) उल्लिखित शिर्षकमा खर्च भई बाँकी रहेको मध्य प्रोत्साहन स्वरुप १५ प्रतिशत रकम सोही तातोपानी धाराको मर्मत संभार, सार्वजनिक भौतिक संरचना निर्माण, जनचेतनामुलक कार्यक्रम तथा प्रचार प्रसारको लागि गाउँ कार्यपालिकाले विनियोजन गर्नेछ ।

(५) अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि वडा स्तरिय समितिबाट पूर्ण अपंगता भएका, दिर्घ रोगी तथा ७० बर्ष भन्दा माथिका वृद्धवृद्धाहरुलाई सेवा शुल्कमा पुर्ण छुट दिन सकिनेछ भने वडावासीको आय स्तरका आधारमा अनुसूचि (१) मा उल्लिखित व्यवस्थापन तथा संचालन सेवा शुल्कमा छुट दिन वडा कार्यालयले आवश्यक ठानेमा निर्देशक समितिको सहमतिमा वडा कार्यालयले छुट दिन सक्नेछ ।

(६) स्नान गर्न आउने सेवाग्राही वा संस्थाले दफा ७ बमोजिम बुझाउनुपर्ने सेवा शुल्क नबुझाएमा र धुम्रपान तथा मध्यपानजन्य वस्तु (चुरोट, गुट्का, पान, रक्सीका बोतल आदि) जस्ता वस्तु लिन खोजे निजलाई तातोपानी धारा भित्र प्रवेश गर्न रोक लगाउन सक्नेछ ।

(७) तातोपानी धारामा स्नान बाहेक अन्य लुगा धुने, फोहोरमैला फाल्ने तथा होहल्ला गर्ने कार्यलाई निषेध गरिनेछ ।

(८) तातोपानी धारा व्यवस्थापन तथा संचालन सम्बन्धी गुनासो, सल्लाह सुझाब संकलनका लागि तातोपानी धारा प्रवेश द्धार नजिक गुनासो पेटिकाको व्यवस्था गरिनेछ ।

परिच्छेद-५
कसुर र सजाय

८. **कसुरः** १ कसैले देहायको कुनै काम गरेमा तातोपानी गाउँपालिकाको सार्वजनिक सम्पतिको संरक्षण तथा व्यवस्थापन निर्देशिका २०७९ र यस कार्यविधि बमोजिम कसुर गरेको मानिनेछ ।

(क) तातोपानी धारा व्यवस्थापन तथा संचालन समितिले तोकिदिएको समय र स्थान बाहेक अन्यत्र फोहोरमैला निष्काशन गर्ने,

(ख) तातोपानी धारा परिसरभित्र राखिएको कण्टेनर, बाल्टी तोडफोड गर्ने, क्षति पुर्याउने, राखिएको स्थानबाट हटाउने वा अन्य कुनै नोक्सानी पुर्याउने,

(ग) तातोपानी धारामा बनेका कुनै पनि भौतिक संरचना भत्काउने, तोडफोड गर्ने, क्षति पुर्याउने वा भाँच्ने,

९. **सजायः** (१)दफा ८ को खण्ड (क) बमाजिमको कसुर गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई गाउँपालिकाबाट खटाएको अनुगमन टोली वा वडा कार्यालयले पहिलो पटक भए पाँच सय रुपैया सम्म जरिवाना, सोहि कसुर पटक पटक दोहोराएमा पटकै पिच्छे दोब्बर जरिवाना गर्न सक्नेछ ।

(२) दफा ८ को खण्ड (ख) बमोजिमको कसुर गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई गाउँपालिकाले दुई हजार देखि पाँच हजार सम्म जरिवाना गरि सोहि खण्डमा उल्लिखित सामाग्रीको नोक्सानीको व्यवस्थापनमा लाग्ने खर्च असुल उपर गर्न सक्नेछ ।

(३) दफा ८ को खण्ड (ग) बमोजिमको कसुर गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई गाउँपालिकाले पाँच हजार देखि दश हजार सम्म जरिवाना गरि प्राविधिक जाँचपास प्रतिवेदन अनुसार पुनर्निर्माण वा मर्मत संभारमा लाग्ने खर्च असुल उपर गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद–६
विविध

३. **बाधा अडकाउ फुकाउने अधिकारः** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्चन आएमा कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम हुनेछ ।

४. **संशोधन तथा खारेजीः** यस कार्विधिको संशोधन वा कुनै दफा खारेजी गर्नुपरेमा कार्यपालिकाले निर्णय गरि आवश्यक संशोधन वा खारेज गर्न सक्नेछ ।

५. **बचाउः** यो कार्यविधि जारी हुनु भन्दा पहिले भए गरेको कार्य तथा प्रदान गरिएका सेवा सुविधा यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेका मानिनेछन ।

अनुसूचि–१

(कार्यविधिको दफा (७) उपदफा १ संग सम्बन्धित)

तातोपानी धारा व्यवस्थापन तथा संचालन सेवा शुल्क

क्र.स.	**नागरिक**	**शुल्क**	**कैफियत**
१	सम्बन्धित वडा नागरिकका लागि	१०	
२	गाउँपालिका भित्रका नागरिक (सम्बन्धित वडा बाहेक) का लागि	३०	
३	जिल्ला भित्रका नागरिकका लागि	४०	
४	जिल्ला भन्दा बाहिरका नागरिकका लागि	५०	
५	विदेशी नागरिकका लागि	१००	

अनुसूचि–२
(कार्यविधिको दफा (६) खण्ड (ज) संग सम्बन्धित)

अनुगमन प्रतिवेदन

मितिः		**स्थानः**	
समयः		**सहभागि संख्याः**	

उद्देश्यः १).. २)..

पृष्ठभूमिः (Background)

उपलब्धीः (Findings)

सबल पक्षः

क)

ख)

ग)

दुर्वल पक्षः

क)

ख)

ग)

सुधार गर्नु पर्ने पक्षः

क)

ख)

ग)

आगामी कार्ययोजनाः

अनुगमन कार्यमा सहभागिहरुः

क्र.स.	नाम थर	पद	कार्यालय	फोन न

१				
२				
३				
४				
५				
६				
७				
८				
९				
१०				
११				

अनुसूचि-३

(कार्यविधिको दफा (६) उपदफा (२) खण्ड घ संग सम्बन्धित)

सेवा शुल्क रसिद

तातोपानी गाउँपालिका
२ नं वडा कार्यालय
जर्मी

तातोपानी धारा व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि २०७९ को दफा (६) उपदफा (२) को खण्ड (घ) संग सम्बन्धित

सेवा शुल्क रसिद

..............जिल्ला..................... गाउँ/नगरपालिकाको स्थायी वासिन्दा तपाई श्री.. बाट सेवा शुल्क वापत तपशलिको रकम स-धन्यवाद प्राप्त भयो ।

रु.

अक्षरुपी रुः ....

नोटः तातोपानी धारा व्यवस्थापन तथा संचालन सम्बन्धि केहि गुनासो, सुझाब सल्लाह भए गुनासो पेटिकामा राखिदिनहुन अनुरोध छ ।

....

तातोपानी गाउँपालिका
२ नं वडा कार्यालय
जर्मी

तातोपानी धारा व्यवस्थापन तथा संचालन कार्यविधि २०७९ को दफा (६) उपदफा (२) को खण्ड (घ) संग सम्बन्धित

सेवा शुल्क रसिद

..............जिल्ला..................... गाउँ/नगरपालिकाको स्थायी वासिन्दा तपाई श्री.. बाट सेवा शुल्क वापत तपशलिको रकम स-धन्यवाद प्राप्त भयो ।

रु.

अक्षरुपी रुः ....

नोटः तातोपानी धारा व्यवस्थापन तथा संचालन सम्बन्धि केहि गुनासो, सुझाब सल्लाह भए गुनासो पेटिकामा राखिदिनहुन अनुरोध छ ।

....

कर्मचारीको दस्तखत	कर्मचारीको दस्तखत

गाउँकार्यपालिकाबाट स्विकृत मिति २०७९।०९।२०

आज्ञाले
तीर्थ बहादुर कठायत
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत