नेपाल राजपत्र

भाग ४

श्री ५ को सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड ३२) काठमाडौं, फागुन ३० गते २०३९ साल (संख्या ४६

प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा समितिको सूचना

प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षालय सञ्चालन नियमावली, २०३९

प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा समिति (गठन) आदेश, २०३९ को दफा १० ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा समितिले श्री ५ को सरकारको स्वीकृति लिई यो नियमावली बनाइएको छ ।

परिच्छेद–१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यो नियमावलीको नाम "प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षालय सञ्चालन नियमावली, २०३९" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तोकिएको मितिदेखि प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यो नियमावलीमा,–

(क) "समिति" भन्नाले प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा समिति सम्झनुपर्नेछ ।

425

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(ख) "निर्देशनालय" भन्नाले प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षा निर्देशनालय सम्झनुपर्दछ ।

(ग) "निर्देशक" भन्नाले प्राविधिक तथा व्यावसायिक निर्देशनालयको महा-निर्देशक सम्झनुपर्दछ ।

(घ) "सञ्चालक समिति" भन्नाले प्राविधिक तथा व्यावसायिक तालीम दिने शिक्षालय वा संस्था वा केन्द्र सञ्चालनको लागि गठन भएको सञ्चालक समितिलाई सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) "शिक्षालय" भन्नाले यो नियमावली अन्तर्गत गठित व्यावसायिक तालीम दिने शिक्षालय वा संस्था वा केन्द्रलाई समेत सम्झनुपर्दछ ।

(च) "शिक्षक" भन्नाले प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षालय प्रमुख लगायतका शिक्षकलाई सम्झनुपर्दछ ।

(छ) "अध्ययन सत्र" भन्नाले शिक्षालयमा अध्ययन गराइने वार्षिक अवधिलाई सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद–२

शिक्षालय सञ्चालन

३. शिक्षालय सञ्चालक समितिः (१) प्राविधिक शिक्षालय सञ्चालनको लागि शिक्षालय सञ्चालक समिति गठन गरिनेछ ।

(२) उप-नियम (१) बमोजिमको शिक्षालय सञ्चालक समितिमा देहायका अध्यक्ष तथा सदस्य रहनेछन्:–

(क) अञ्चलाधीश वा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशक वा सम्बन्धित जिल्लाको प्रमुख जिल्ला अधिकारी – अध्यक्ष

(ख) अञ्चलाधीश वा क्षेत्रीय शिक्षा निर्देशक अध्यक्ष भएमा प्रमुख जिल्ला अधिकारी– पदेन सदस्य

(ग) स्थानीय विकास अधिकारी– " "

(घ) जिल्ला शिक्षा अधिकारी– " "

(ङ) स्थानीय गाउँ वा नगर पञ्चायतका प्रधान पञ्च – " "

(च) शिक्षालयमा अध्यापन हुने ट्रेड विषयसँग सम्बन्धित श्री ५ को सरकारको जिल्ला स्तरीय कार्यालयका प्रमुखहरूमध्ये समितिले तोकेको दुई जना – " "

(छ) शिक्षालय सञ्चालक समितिको सिफारिशमा प्राविधिक तथा व्यावसायिक शिक्षाप्रेमीमध्ये समितिले तोकेको एक जना – " "

(ज) प्राविधिक शिक्षालय प्रमुख– सदस्य-सचिव

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(३) समितिले आवश्यक सम्झेमा सञ्चालक समितिका सदस्यहरू हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

(४) शिक्षालय सञ्चालक समितिले अन्य कुनै स्वदेशी वा विदेशीलाई सञ्चालक समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

४. सञ्चालक समितिको बैठक: (१) सञ्चालक समितिको अध्यक्षसँग परामर्श गरी सचिवले सञ्चालक समितिको बैठक बोलाउनेछन् ।

(२) बैठकको अध्यक्षता अध्यक्षबाट हुनेछ,

(३) अध्यक्षको अनुपस्थितिमा सदस्यहरू मध्येबाट छानिएको सदस्यले अध्यक्षता गर्नेछ,

(४) निर्धारित सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत सदस्यको उपस्थिति भएमा पूरक भएको मानिनेछ,

(५) बैठकमा छलफल हुने विषयहरू प्रस्तावको ढाँचामा पेश गर्नु पर्नेछ,

(६) प्रस्तावमा– विषय वस्तुको छोटकरी विवरण, निर्णय हुनु पर्ने विषय खोलिएको प्रस्ताव बैठक हुनु ४८ घण्टा अगावै सदस्यहरूकहाँ पुगी सक्नु पर्नेछ । तर असामान्य स्थितिमा बैठक बोलाउनु पर्ने भएमा ४८ घण्टाभन्दा कम समयको सूचनाबाट पनि गराउन सकिनेछ,

(७) प्रस्तावहरू बहुमतबाट स्वीकृत भएमा पारित भएको मानिनेछ र मत बराबर हुन गएमा अध्यक्षको मत निर्णायक हुनेछ,

(८) सञ्चालक समितिमा भएको छलफलको विवरण तथा निर्णयको अभिलेख अध्यक्ष तथा सदस्य-सचिवले दस्तखत गरी राख्नु पर्नेछ,

(९) निर्णयको प्रतिलिपि सदस्य-सचिवले प्रमाणित गरी सबै सदस्य तथा निर्देशनालयमा पठाउनु पर्नेछ,

(१०) एक शैक्षिक सत्रमा कम्तिमा ४ पटक सञ्चालक समितिको बैठक बस्नु पर्नेछ ।

५. बैठक भत्ता: अध्यक्ष तथा सदस्यहरूलाई प्रति बैठक प्रत्येक उपस्थित सदस्यलाई रु.२५।– पच्चीस रूपैयाँको दरले बैठक भत्ता दिइनेछ ।

६. सञ्चालक समितिको काम, कर्तव्य तथा अधिकार: (१) शिक्षालयलाई सक्षम र सुचारु रूपले सञ्चालन गर्नु गराउनु सञ्चालक समितिको कर्तव्य हुनेछ,

(२) शिक्षालयको शैक्षिक सत्रको प्रस्तावित वार्षिक कार्यक्रम समितिको समर्थनको निमित्त पेश गर्ने,

(३) प्रस्तावित कार्यक्रम सञ्चालन गर्न बजेट तर्जुमा गरी समितिको स्वीकृतिको निमित्त पेश गर्ने,

429

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) स्वीकृत कार्यक्रम लक्ष्य अनुरूप सञ्चालन गर्ने, गर्न लगाउने,

(५) शिक्षालय कोषबाट खर्च गर्न शिक्षालय प्रमुखलाई स्वीकृति दिने,

(६) शिक्षालयलाई कार्यक्रम सफलतापूर्वक कार्यान्वयन गराउन सहयोग जुटाउने, उपभोक्ता संस्थाहरूसँग समन्वय कायम गर्ने,

(७) शिक्षालयको कार्यक्रमको सफल सञ्चालनको निमित्त जन-सहभागिताको व्यवस्था मिलाउने,

(८) शिक्षालयले उत्पादन गरेका जनशक्तिलाई रोजगारीको औसर प्रदान गर्न सहयोग गर्ने,

(९) शिक्षालयको कार्यक्रमको समीक्षा गरी सुझाव दिने, सुझाव अनुसार कार्य भए नभएको बराबर रेखदेख गर्ने,

(१०) शिक्षालयप्रति जनभावना अनुकूल कार्य गराउन प्रचार गर्ने, गराउने,

(११) शिक्षालयमा विद्यार्थी छनौट गर्ने आधार निर्धारण गर्ने,

(१२) छात्रावास सञ्चालनको व्यवस्था गर्ने, शुल्क निर्धारण गर्ने,

(१३) छात्रवृत्ति प्रदान गर्ने विषयमा निर्णय गर्ने,

(१४) शिक्षालयको उत्पादनको मूल्याङ्कन गरी मूल्य निर्धारण गर्ने, बिक्री वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने,

(१५) शिक्षालयको व्यवस्थाको लागि नियम तर्जुमा गर्ने,

(१६) शिक्षालयको सञ्चालनको समय तोक्ने, स्थान अनुसार वर्षे वा हिउँदे बिदा तोक्ने,

(१७) शिक्षालय प्रमुखको अध्ययन बिदा बाहेक सञ्चित बिदाबाट कट्टी हुने गरी बिदा स्वीकृत गर्ने,

(१८) सञ्चालक समितिले कुनै वा केही अधिकार समितिका कुनै सदस्य वा प्रमुखलाई सुम्पन सक्नेछ,

(१९) टेक्निसियन तहको तथा अधिकृत तहभन्दा मुनिका स्वीकृत दरबन्दी-भित्रका पदहरूमा स्थायी नियुक्ति गर्ने,

(२०) कार्य तथा तालीमको लागि उपयुक्त रोजगारी दिने इकाईसँग सम्पर्क राखी कार्य गर्ने ।

७. <u>शिक्षालय प्रमुखको काम, कर्तव्य तथा अधिकारः</u> (१) समिति, निर्देशनालय र सञ्चालक समितिले दिएको निर्देशानुसार शिक्षालयको सञ्चालन गर्नु, गराउनु शिक्षालय प्रमुखको कर्तव्य हुनेछ,

(२) विषय शिक्षकहरू समेतको राय सल्लाह दिई शिक्षालयको शैक्षिक सत्रको वार्षिक कार्यक्रम तयार गरी सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने,

(३) कार्यक्रम अनुसार वार्षिक बजेट तयार गरी सञ्चालक समितिमा पेश गर्ने,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(४) समितिले स्वीकृत गरेको वार्षिक कार्यक्रमलाई त्रैमासिक, मासिक कार्यक्रममा विभाजन गरी कार्यान्वियन गर्ने, समीक्षा गर्ने र प्रगति विवरण निर्देशनालयमा पठाउने,

(५) स्वीकृत बजेटको परिधिभित्र रही नियमानुसार खर्च गर्ने, आम्दानी खर्चको विवरण तोकिएको ढाँचामा राख्ने, लेखा परीक्षण गराउने,

(६) पठन पाठन विषय, प्रयोगात्मक कक्षा तथा क्षेत्रीय कार्यलाई सुचारु रूपले सञ्चालन गर्ने विषय शिक्षकहरू समेत राखी स्वीकृत कार्यक्रम बनाई कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने,

(७) शिक्षालय प्रमुखको हैसियतले सम्पूर्ण प्रशासनिक कार्य सञ्चालन गर्ने,

(८) शिक्षालय सञ्चालक समिति, निर्देशनालय र शिक्षालयका बीच समन्वय कायम गर्ने,

(९) छात्रावास सञ्चालन गर्ने, रेखदेख गर्ने, आवश्यक अन्य व्यवस्था मिलाउने,

(१०) पाठ्यक्रम, परीक्षा प्रणाली तथा मूल्याङ्कन विधि समितिले निर्धारण गरे अनुसार गर्ने, गराउने,

(११) पाठ्यक्रममा व्यवस्था भए अनुसार पाठ्यपुस्तक तथा पाठ्यसामग्रीको व्यवस्था गर्न लगाउने,

(१२) अध्ययन बिदा बाहेक शिक्षक कर्मचारीको बिदा स्वीकृत गर्ने,

(१३) समिति, निर्देशनालय तथा सञ्चालक समितिले प्रत्यायोजन गरेको अधिकार अनुसार कार्य गर्ने, गराउने,

(१४) पठन पाठनको स्तर कायम राख्न विषय शिक्षकहरूलाई निर्देशन दिने,

(१५) शिक्षालयका शिक्षक तथा कर्मचारीको कार्य विवरण तयार पारी सोही अनुसार कार्य गराउने, सोको अभिलेख राख्ने,

(१६) सम्पूर्ण कर्मचारीहरूको वैयक्तिक विवरण अद्यावधिक राख्न लगाउने ।

परिच्छेद–३

प्राविधिक शिक्षालयको वर्गीकरण

८. समितिबाट सञ्चालन हुने शिक्षालयः देहायबमोजिमका स्तरका शिक्षालय समितिबाट सञ्चालन हुन सक्नेछ :–

(क) उच्च माध्यमिक प्राविधिक शिक्षालय,

(ख) माध्यमिक प्राविधिक शिक्षालय,

(ग) निम्न माध्यमिक प्राविधिक शिक्षालय,

५३३ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

९. उच्च माध्यमिक प्राविधिक शिक्षालयको व्यवस्था: (१) उच्च माध्यमिक स्तरका शिक्षालयमा कक्षा १० उत्तीर्ण भएका र १५ वर्ष उमेर पुगेकाहरूलाई मात्र भर्ना लिइनेछ ।

(२) उच्च माध्यमिक स्तर उत्तीर्ण हुन समितिले निर्धारण गरे बमोजिमको प्रशिक्षण अवधि पूरा गरी सफल घोषित भएमा प्रशिक्षण पूरा भएको मानिनेछ ।

(३) प्रशिक्षण अवधि पूरा गरेका प्रशिक्षार्थीहरूलाई समितिबाट सिनियर एस. एल. सी. प्राविधिक प्रमाण-पत्र दिइनेछ ।

१०. माध्यमिक प्राविधिक शिक्षालयको व्यवस्था: (१) माध्यमिक स्तरका शिक्षालयमा कक्षा ७ उत्तीर्ण भएका र १५ वर्ष उमेर पुगेका प्रशिक्षार्थीलाई मात्र भर्ना लिइनेछ ।

(२) माध्यमिक स्तर उत्तीर्ण हुन समितिले निर्धारण गरे बमोजिमको प्रशिक्षण अवधि पूरा गरी सफल घोषित भएमा प्रशिक्षण पूरा भएको मानिनेछ ।

(३) प्रशिक्षण पूरा गरेका प्रशिक्षार्थीलाई समितिबाट एस. एल. सी. ट्रेडको प्रमाण-पत्र दिइनेछ ।

११. निम्न माध्यमिक प्राविधिक शिक्षालयको व्यवस्था: (१) निम्न माध्यमिक स्तरका शिक्षालयमा कक्षा ५ उत्तीर्ण भएका र १५ वर्ष उमेर पुगेका प्रशिक्षार्थीलाई मात्र भर्ना लिइनेछ ।

(२) निम्न माध्यमिक स्तर उत्तीर्ण हुन समितिले निर्धारण गरे बमोजिमको प्रशिक्षण अवधि पूरा गरी सफल घोषित भएमा प्रशिक्षण पूरा भएको मानिनेछ ।

(३) प्रशिक्षण पूरा गरेका प्रशिक्षार्थीहरूलाई समितिबाट प्रशिक्षण पूरा गरेको प्रमाण-पत्र दिइनेछ ।

१२. हाल सञ्चालित व्यावसायिक माध्यमिक विद्यालयले प्राविधिक प्रशिक्षण सञ्चालन गर्ने व्यवस्था: (१) विद्यालयको सञ्चालक समितिबाट प्रस्ताव पारित गरी सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा अधिकारीबाट सहमति समेत प्राप्त गरी हाल सञ्चालित व्यावसायिक माध्यमिक विद्यालयले कुनै खास व्यावसायिक विषयमा प्राविधिक प्रशिक्षण सञ्चालन गर्न माग गरेमा समितिले विषय तोकी प्रशिक्षण सञ्चालन गर्न अनुमति दिन सक्नेछ ।

(२) समितिबाट प्रशिक्षण सञ्चालन गर्न अनुमति दिइएको विद्यालयले समितिले तोकेको स्तर बमोजिम प्रशिक्षण दिनु पर्नेछ ।

(३) यस प्रकारको प्रशिक्षणको अवधि समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(४) प्रशिक्षण अवधि पूरा गरी सफल प्रशिक्षार्थीलाई समितिबाट विषयगत रूपमा प्रमाण-पत्र दिइनेछ ।

(५) प्रशिक्षणको निमित्त आवश्यक भौतिक सुविधा तथा शिक्षक विद्यालय स्वयम्ले जुटाउनु पर्नेछ ।

१३८

आधिकारिक मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(६) प्राविधिक प्रशिक्षण सञ्चालन गर्ने विद्यालयले समितिले निर्धारण गरे बमोजिमको पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री, परीक्षा प्रणाली तथा मूल्याङ्कन विधि, अपनाउनु पर्नेछ ।

(७) निर्देशनालयले सम्बन्धित विद्यालयको प्राविधिक प्रशिक्षण कार्यको रेखदेख, नियन्त्रण गर्नुका साथै निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(८) निर्देशनालयले दिएको निर्देशनको पालना गर्नु विद्यालयको कर्तव्य हुनेछ ।

(९) समितिले तोके बमोजिमको पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री, परीक्षा प्रणाली तथा मूल्याङ्कन विधि नअपनाउने र निर्देशनालयको निर्देशन पालना नगर्ने विद्यालयको प्राविधिक प्रशिक्षणको स्वीकृति समितिले रद्द गर्न सक्नेछ ।

१३. निजी क्षेत्रमा प्राविधिक शिक्षालय सञ्चालनको व्यवस्थाः (१) सम्भाव्य स्थलमा सम्भाव्य विषयको प्राविधिक प्रशिक्षण सञ्चालन गर्न आवश्यक विवरण सहित निवेदन पर्न आएमा, निर्देशनालयबाट सम्भाव्यता अध्ययन गरी, उपयुक्त ठहऱ्याई सिफारिश भएमा समितिले अस्थायी वा स्थायी उच्च माध्यमिक वा माध्यमिक वा निम्न माध्यमिक स्तरको प्राविधिक शिक्षालय सञ्चालन गर्न स्वीकृति दिन सक्नेछ ।

(२) निजी क्षेत्रमा प्राविधिक शिक्षालय सञ्चालन गर्न निवेदन दिंदा देहायका विधि पूरा भएको हुनु पर्नेछ ।

(क) प्रस्तावित शिक्षालय सञ्चालन गर्ने स्थान, विषयको विवरण ।

(ख) शिक्षालय सञ्चालक समितिमा रहने सदस्यहरुको नाम, ठेगाना र पेशा खुलाउने ।

(ग) शिक्षालय सञ्चालनको निमित्त सम्भाव्यता अध्ययनको प्रतिवेदन ।

(घ) शिक्षालयलाई आवश्यक पर्ने भौतिक साधनको विवरण ।

(ङ) सम्बन्धित जिल्ला शिक्षा समितिको सिफारिश ।

(३) समितिबाट शिक्षालय सञ्चालन गर्न अनुमति प्राप्त भएपछि शिक्षालय सञ्चालन गर्न सकिनेछ ।

(४) निजी क्षेत्रमा सञ्चालित शिक्षालयले समितिले तोकेको स्तर बमोजिम प्रशिक्षण दिनु पर्नेछ ।

(५) प्रशिक्षणको अवधि समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

(६) प्रशिक्षण अवधि पूरा गरी सफल हुने प्रशिक्षार्थीलाई समितिबाट शिक्षालयको स्तर बमोजिमको प्रमाण-पत्र दिइनेछ ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(७) प्राविधिक प्रशिक्षण सञ्चालन गर्ने शिक्षालयले समितिले निर्धारण गरे बमोजिमको पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री, परीक्षा प्रणाली तथा मूल्याङ्कन विधि अपनाउनु पर्नेछ ।

(८) प्रशिक्षणको निमित्त आवश्यक भौतिक सुविधा तथा शिक्षक शिक्षालय स्वयम्ले जुटाउनु पर्नेछ ।

(९) निर्देशनालयले सम्बन्धित शिक्षालयको प्राविधिक प्रशिक्षण कार्यको रेखदेख, नियन्त्रण गर्नुको साथै निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(१०) निर्देशनालयले दिएको निर्देशन पालना गर्नु शिक्षालयको कर्तव्य हुनेछ ।

(११) समितिले तोके बमोजिमको पाठ्यक्रम, पाठ्यसामग्री, परीक्षा प्रणाली तथा मूल्याङ्कन विधि नअपनाउने, भौतिक सुविधा नजुटाउने र निर्देशनालयको निर्देशन पालना नगर्ने शिक्षालयको स्वीकृति समितिले रद्द गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद–४

शिक्षालयको कोष

१४. शिक्षालय कोषः (१) प्रत्येक शिक्षालयको आफ्नो एक छुट्टै कोष रहनेछ ।

(२) यस कोषमा निम्नानुसारका रकम रहनेछन्:–

(क) श्री ५ को सरकारबाट प्राप्त अनुदान,

(ख) श्री ५ को सरकारको स्वीकृति प्राप्त गरी विदेशी सहयोग वा अनुदान वा ऋणमा प्राप्त रकम,

(ग) स्थानीय स्रोतबाट विद्यालयको निमित्त प्राप्त दान, दातव्य, उपहार, चन्दा आदिको रकम,

(घ) विद्यार्थी शुल्कबाट प्राप्त रकम,

(ङ) शिक्षालयबाट आम्दानी गरेको रकम ।

१५. कोषको सञ्चालनः शिक्षालय प्रमुख तथा लेखाका कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट कोषको सञ्चालन हुनेछ ।

१६. खर्च गर्ने तरीकाः स्वीकृत नियमानुसार खर्च गरी खर्चको अभिलेख राख्नु पर्नेछ ।

१७. लेखापरीक्षणः शिक्षालयको आम्दानी खर्चको लेखापरीक्षण समितिले तोके बमोजिम हुनेछ ।

४३६

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

परिच्छेद–५

विविध

१८. शिक्षालयले कारोवार गर्न सक्ने: सञ्चालक समितिबाट स्वीकृति लिई शिक्षालयको विषयसँग सम्बन्धित श्री ५ को सरकार, संघ, संस्थासँग ठेक्का पट्टा लिन सक्नेछ।

१९. शिक्षालयको छाप: समितिले निर्धारण गरे बमोजिम शिक्षालयको एक छाप रहनेछ। शिक्षालयको कार्यको लागि यो छाप प्रयोग गरी प्रमाणित गरिनेछ ।

२०. आदेश पालन: श्री ५ को सरकारको आदेशको पालना गर्नु शिक्षालयको कर्तव्य हुनेछ ।

२१. आन्तरिक नियम बनाउने: शिक्षालय सञ्चालनको लागि सञ्चालक समितिको स्वीकृति लिई आन्तरिक नियम बनाउन सकिनेछ ।

२२. नियमको व्याख्या गर्ने: यस नियमसम्बन्धी व्याख्या समितिले गर्नेछ र समितिले गरेको व्याख्या मान्य हुनेछ ।

आज्ञाले,

नरसिंह नारायण सिंह

श्री ५ को सरकारको का. मु. सचिव

५३०

श्री ५ को सरकारको छापाखाना, सिंहदरबार, काठमाडौंमा मुद्रित ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।