बैजनाथ गाउँपालिका

बैजनाथ राजपत्र

खण्ड : ०८ संख्या : ०२ भाग : ०२ प्रकाशित मिति :२०८२/०१/०४

किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२

गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति :२०८२/०१/०३ गते
प्रमाणिकरण मिति : २०८२/०१/०४ गते

प्रस्तावना

बैजनाथ गाउँपालिकाका कृषकहरूलाई उत्पादनमुखी, प्रतिस्पर्धात्मक र बजारमुखी बनाई कृषि क्षेत्रको व्यवसायीकरण गर्ने लक्ष पूरा गर्नका लागि बजारको पहुँचको अभाव र भौगोलिक विकटता प्रमुख बाधाका रूपमा रहेका छन्। कृषकहरूले उत्पादन गरेका विभिन्न कृषि उपजहरूले समयमै बजार नपाउँदा उत्पादन स्थिर भई ताजा उपजहरू खेर गई कृषकहरूले ठूलो आर्थिक क्षति ब्यहोर्नु परेको अवस्था विद्यमान नै छ। उत्पादन गरेको कृषि उपजहरूलाई सहज ढुवानीको पहुँच पुर्याई उत्पादनोपरान्त हुने क्षति न्यूनीकरण गर्न कृषकहरूलाई व्यवसायिक कृषितर्फ उन्मुख गराउने उद्देश्यका साथ किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्स संचालन कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्न लागिएको हो।यो कार्यक्रम कार्यान्वयन भएपछि कृषकको उत्पादनले समयमै बजार पाउनुका साथै उपभोक्ताले सुपथ मूल्यमा नै ताजा तरकारी उपभोग गर्न पाउने छन्। साना, मझौला तथा व्यवसायिक कृषकहरूको उत्पादनलाई उत्पादनोपरान्त हुने हानी नोक्सानीबाट जोगाई ताजा अवस्थामै नै उपभोक्तालाईउपलब्ध गराउन किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्स संचालन कार्यक्रमलाई व्यवस्थित, पारदर्शी र प्रभावकारी रूपमा संचालनगर्न वाञ्छनीय भएकोले बैजनाथ गाउँपालिकाले "बैजनाथ गाउँपालिकाको किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२" तयार गरेको छ।

परिच्छेद–१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(क) यस कार्यविधिको नाम "बैजनाथ गाउँपालिकाको किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२" रहेको छ।

(ख) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाले स्वीकृति गरेको मिति देखि लागू हुनेछ।

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

(क) "गाउँपालिका" भन्नाले बैजनाथ गाउँपालिका, बाँकेलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "कार्यविधि" भन्नाले बैजनाथ गाउँपालिकाको किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्स संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८२" लाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्स" भन्नाले बैजनाथ गाउँपालिकाले संचालन गर्ने, कृषि उपज ढुवानी गर्ने सवारी साधनलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "अनुदान" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिम सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरूको लागि स्थानीय तहबाट उपलब्ध गराइने नगद रकम र जिन्सी सहायता समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "अनुदानग्राही" भन्नाले सञ्चालित कार्यक्रम अनुसार अनुदान प्राप्त गर्ने कृषक/फर्म/कृषि उद्यमी/कृषक समूह/कृषि सहकारी/उपभोक्ता समितिलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "कृषक समूह" भन्नाले कृषि पेशामा संलग्न भई मिल्दाजुल्दा समस्या, आवश्यकता र चाहनाहरू भएका न्यूनतम ११ वा सो भन्दा बढी व्यक्तिहरू मिलि आफ्ना साझा उद्देश्यहरू सामूदायिक प्रयत्नद्वारा प्राप्त गर्न बनाईएको संगठनलाई कृषक समूह भन्ने सम्झनु पर्छ ।

(छ) "सहकारी" भन्नाले प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको, कृषि सम्बन्धी कार्य गर्ने सहकारी संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

(ज) "उपभोक्ता समिति" भन्नाले कृषि, पशुपंक्षी, सिंचाई कार्य गर्ने गरी कानून बमोजिम सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको समिति लाई सम्झनु पर्छ ।

(झ) "कृषि फर्म" भन्नाले प्रचलित कानून अनुसार सम्बन्धित निकायमा दर्ता भएको निजी क्षेत्रका व्यवसायी/उद्यमीको संस्थालाई सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "कृषि उपज" भन्नाले किसानले नेपालमा उत्पादन गरेका वस्तु तथा त्यसरी उत्पादित वस्तुको प्रारम्भिक रूपमा प्रशोधन गरिएका खाद्यान्न, बाली, फलफूल, तरकारी, मसलाबाली, पुष्प, पशुपंक्षी, माछा, मासु, दूध, अण्डा, ऊन, च्याउ, मौरी, रेशम, चिया, कफी, कोसेबाली, तेलहन, दलहन, कृषिका सबै उपक्षेत्रगत उत्पादन सम्झनु पर्छ रसो शब्दले औद्योगिक प्रयोजनका लागि प्रयोग हुने कृषिजन्य कच्चा पदार्थ वा वस्तु समेतलाई जनाउँदछ।

(ट) "कार्यालय" भन्नाले बैजनाथ गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "पशु" भन्नाले घरपालुवा पशुपंक्षी र जलचर प्राणी समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ड) "वडा सम्पर्क समिति" भन्नाले यस बैजनाथ गाउँपालिकाको हरेक वडामा रहेको यस कार्यविधिका व्यवस्था बमोजिमको सम्पर्क समितिलाई जनाउने बुझ्नुपर्छ।

(ढ) "सञ्चालन समिति" भन्नाले बैजनाथ गाउँपालिकाबाट सञ्चालित किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्स सञ्चालन सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा व्यवस्था गरे बमोजिमको सञ्चालन समिति सम्झनु पर्छ ।

(ण) "अनुगमन समिति" भन्नाले यस बैजनाथ गाउँपालिकाबाट सञ्चालित किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्स सञ्चालन सम्बन्धी रेखदेख तथा सुझाव दिने यस कार्यविधिमा व्यवस्था भए बमोजिमको अनुगमन समिति सम्झनु पर्छ ।

३. **उद्देश्यः** यस कार्यविधि अनुसार कार्यक्रमको उद्देश्य देहाय बमोजिम हुनेछ।

(क) बैजनाथ गाउँपालिकाका कृषकहरूलाई उत्पादनमुखी, प्रतिस्पर्धात्मक र बजारमुखीबनाई कृषि क्षेत्रलाई व्यवसायीकरण गर्ने।

(ख) नासवान कृषि उपजहरू तथा पशुपंक्षीजन्य उत्पादनको ढुवानीलाई सहज, गुणस्तरीय र छिटो छरितो हुने गरी व्यवस्था गर्ने।

(ग) कृषकहरूको उत्पादित कृषि उपजहरूको बजार तथा प्रशोधन स्थल सम्म पुर्याउँदा हुने नोक्सानीबाट जोगाउने र थप आम्दानीमा वृद्धि गरी कृषकको जीवनस्तरमा सुधार ल्याउन मद्यत पुर्याउने।

(घ) कृषि उपजको उत्पादनोपरान्त हुने क्षति न्यूनीकरण गरी उपभोक्तासम्म गुणस्तरीय उत्पादन पुर्याउने।

(ङ) बजारीकरणका लागि ढुवानी समस्या समाधान गर्ने र उत्पादन लागत घटाउने।

परिच्छेद-२ः

किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्स बुकिङ सम्बन्धी व्यवस्था

४. बुकिङ गर्ने विधि

(क) यस बैजनाथ गाउँपालिका भित्रका वा इतरका कुनै पनि नागरिकलाई आफ्नो उत्पादन कुनै पनि बजारसम्म लैजानको लागि एक्लै वा सामुहिक रुपमा किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्सको प्रयोग गर्नु परेमा सम्बन्धित वडामा रहेको सम्पर्क समिति मार्फत गाउँपालिकाको किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्स सञ्चालक समितिलाई जानकारी गराई बुकिङ गर्न सकिनेछ।

(ख) दफा ९ मा व्यवस्था भए बमोजिमको धनीको कार्यव्य पालना गर्ने कार्य बुकिङ गर्ने व्यक्तिको हुनेछ।

(ग) बुकिङ रसिद अनुसूची - १ मा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ।

(घ) गाउँपालिकामा राजश्व शाखा प्रमुख र वडा कार्यालयहरूमा वडा सचिवले बुकिङ अधिकारीको कार्य गर्नेछन्।

(ङ) किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्स बुकिङ गर्ने धनीले ढुवानी गर्नु भन्दा कम्तीमा ५ दिन अगावै बुकिङ गरी सक्नु पर्नेछ।

५. वडा सम्पर्क समितिसम्बन्धी व्यवस्थाः किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्स सञ्चालनमा सहकार्य तथा समन्वय गर्न देहाय बमोजिमको हरेक वडामा एक सम्पर्क समितिरहनेछ।

देहायः

(क) वडा अध्यक्ष - संयोजक
(ख) सम्बन्धित वडाको कृषि प्राविधिक (नभएको खण्डमा पशु प्राविधिक) – सदस्य
(ग) सम्बन्धित वडा भित्रका दर्ता भएका कृषि, पशुपंक्षी तथा एकिकृत फर्म संचालन गर्ने कृषक समूह वा व्यक्तिहरूमध्ये वडा अध्यक्षले मनोनित गरेको १ जना - सदस्य

परिच्छेद-३

किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्स चालकसम्बन्धी व्यवस्था

६. **चालकः**देहायको योग्यता पुगेको नेपाली नागरिक यस गाउँपालिकाकोकिसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्स चालक हुन योग्य मानिनेछ ।

(क) प्रचलित कानुनले निर्दिष्ट गरे बमोजिमको सवारी चालक अनुमति पत्र प्राप्त गरेको।

(ख) शारीरिक तथा मानसिक रूपमा स्वस्थ रहेको।

(ग) कुनै प्रचलित कानुनले अयोग्य नरहेको।

(घ) प्रचलित कानुनमा उल्लेख भए बमोजिमको उमेर हद्द कायम रहेको व्यक्ति।

७. सवारी चालकलाई हटाउन सक्नेः

(क) दफा १० बमोजिमको कार्यव्य पालना नगरेको कुरा सञ्चालक समितिले निर्णय गरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जुन सुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ।

(ख) ३ महिना भन्दा बढी समय सम्म विरामी परी पुनः कामकाजमा नफर्किएमार सञ्चालक समितिले पदबाट हटाउने निर्णय गरेमा प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले जुन सुकै बखत पदबाट हटाउन सक्नेछ।

८. सवारी चालकको नियुक्तिः

(क) सवारी चालकको नियुक्ति खुला प्रतिस्पर्धाको माध्यमबाट हुनेछ।

(ख) सवारी चालक नियुक्ति गर्दा विभिन्न पक्षलाई समेटी कुल १०० अंकलाई आधार

बनाइनेछ।

(ग) सवारी चालक छनौट गर्दा देहायको आधारमा अंकभार कायम गरिनेछ।

देहायः

- पेशागत ज्ञान वापत २५ प्रश्न ५० अंक (लिखित छोटो उत्तर आउने)
- अनुभव वापत प्रतिवर्ष २ अंकको दरले बढिमा १० अंक (अनुभव वापतको प्रमाण पत्र प्रचलित कानुन बमोजिम दर्ता भएको यातायात व्यवसायी वा निकाय वा सरकारी कार्यालयबाट जारी भएको हुनु पर्नेछ।)
- गाउँपालिका भित्र स्थायी ठेगाना भएमा १० अंक र जिल्ला भरि स्थायी ठेगाना भएमा ५ अंक
- शैक्षिक योग्यता वापत एस.एल.सी/ एस.ई.ई वा सो सरह भएमा ५ अंक, प्रविणता प्रमाण पत्र तह वा सो सरह भएमा ७ अंक, स्नातक वा सो भन्दा माथि भएमा १० अंक
- अन्तर्वार्ता २० अंक

(घ) सवारी चालक नियुक्ति समितिःसार्वजनिक टाटा योद्धा सञ्चालन गर्न आवश्यक पर्ने चालक नियुक्ति गर्न देहाय बमोजिमको एक समिति रहने छ।

- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत — संयोजक
- यातायात व्यवस्था कार्यालयको प्रतिनिधि — सदस्य
- प्रशासन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

समितिमा आवश्यकता अनुसार आमन्त्रित सदस्य राख्न सकिनेछ।

परिच्छेद-४
कर्तव्य तथा निषेधित कार्यहरु

९. धनिको कर्तव्यः

(क) चालकसँग शिष्ट व्यवहार गर्ने।

(ख) व्यवस्था गरिएको बुकिङ कार्ड अनिवार्य रूपमा लिने।

(ग) तोकिएको भाडा तिर्ने।

(घ) उत्सर्जित फोहर मैलाको उचित व्यवस्थापन गर्ने।

(ङ) किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्स तथा किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्समा जोडिएका भौतिक वस्तुमा क्षति नपुर्‍याउने।

(च) यौनजन्य दुर्व्यवहार नगर्ने नगराउने।

(छ) लागु औषधको प्रयोग तथा मद्यपान एवं धुम्रपान नगर्ने।

(ज) कानुनले निषेध गरेका अन्य कुनै पनि कार्य नगर्ने।

१०. चालकको कर्तव्यः

(क) धनीसँग शिष्ट व्यवहार गर्ने।

(ख) शिष्टर सभ्य देखिने पोशाक लगाउने।

(ग) उत्पादनलाई क्षति नै नपुर्‍याई वा सकेसम्म कम क्षति पुर्‍याई गन्तव्य स्थान सम्म पुर्‍याउने।

(घ) प्राप्त भाडा वापतको रकम गाउँपालिका फर्किनासाथ राजश्व शाखामा कार्यालय समयमा बुझाउने।

(ङ) अत्यावश्यक अवस्थामा बाहेक हर्न नबजाउने।

(च) ट्राफिक नियमको पूर्ण पालना गर्ने।

(छ) लागु औषधको प्रयोग तथा मद्यपान एवं धुम्रपान नगर्ने।

(ज) यस कार्यविधिमा व्यवस्था गरिए बमोजिमको सम्बन्धित अधिकारी तथा समितिले दिएको निर्देशनको पालना गर्ने।

(झ) कानुनले निषेध गरेका अन्य कार्यहरु नगर्ने।

११. सम्पर्क समितिको कर्तव्यः

(क) आफ्नो वडा भित्र हुन सक्ने किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्सको सम्भावित आवश्यकता बारे जानकार रहने।

(ख) कसैले किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्स माग गरेमा तुरुन्त गाउँपालिकामा रहेको किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्स सञ्चालक समितिलाई खबर गर्ने।

(ग) कार्यविधिमा व्यवस्था गरिएको भाडा धनीबाट लिई चालक मार्फत पालिकामा बुझाउने।

१२. राजश्व शाखाको कर्तव्यः

(क) हरेक महिना किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्स आय व्ययको अभिलेख राख्ने।

(ख) चालकबाट प्राप्त भाडा वापतको रकम हरेक महिना गाउँपालिकाले व्यवस्था गरेको खातामा जम्मा गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

(ग) वडा सम्पर्क समितिलाई बुकिंग रसिदको ठेकी उपलब्ध गराउने।

(घ) किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्सको आम्दानीको मासिक फाँटवारी तयार गरी चुस्त राख्ने।

१३. सञ्चालक समितिको कर्तव्यः

(क) आवश्यक बुकिङ रसिद पर्याप्त मात्रामा छपाई मौजुदा राख्ने।

(ख) किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्सलाई आवश्यक पर्ने ईन्धन नियमित उपलब्ध गराउने तथा नियन्त्रण गर्ने।

(ग) किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्सको नवीकरण तथा पूर्ण वीमा चुस्त राख्ने।

(घ) किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्स मर्मत गर्नु पर्ने भएमा तोकिएको फर्मबाट अनुमानित स्टिमेट तयार गर्न लगाई प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष पेश गरी अनुमति लिएर मर्मत सम्भार गराउने।

(ङ) किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्सको खर्चको मासिक फाँटबारी तयार गरी चुस्त राख्ने।

परिच्छेद - ५
किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्सको भाडा दर सम्बन्धी व्यवस्था

१४. किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्स भाडा दरः

(क) गाउँपालिकाले सञ्चालन गरेको किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्स प्रयोग गर्दा तिर्नुपर्ने भाडा दर अनुसूची-२ मा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद - ६
किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्स चालकको पारिश्रमिक सम्बन्धी व्यवस्थाः

१५. चालकको पारिश्रमिक तथा सुविधा गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरेबमोजिम हुनेछ।

परिच्छेद - ७
सञ्चालक समिति सम्बन्धीव्यवस्था

१६. किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्सको नियमित तथा समुचित सञ्चालन र आय व्यय विश्लेषण गर्नको लागि देहाय बमोजिमको एक सञ्चालक समिति रहनेछ।

देहायः

१. आर्थिक विकास समिति संयोजक- संयोजक
२. लेखा शाखा प्रमुख- सदस्य
३. जिन्सी शाखा प्रमुख - सदस्य
४. कार्यपालिकाबाट छनौट भएर आएको सदस्य १ जना- सदस्य
५. कृषि/पशु शाखा प्रमुख- सदस्य सचिव

परिच्छेद - ८
अनुगमन समिति सम्बन्धी व्यवस्था

१७. किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्स सञ्चालनको समग्र विषयको अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा सुधारका लागि आवश्यक निर्देशन दिन तथा कार्य गर्न गाउँ कार्यपालिकाले अनुगमन समितिको भूमिका निर्वाह गर्नेछ।

परिच्छेद - ९
विविध

१८. **बाधा अड्काउ फुकाउः** यस निर्देशिका बमोजिम किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्स सञ्चालन गर्दा कुनै विषयमा दुविधा वा वाधा अड्काउ परेमा गाउँ कार्यपालिकाले निर्णय गरेर बाधा अड्काउ फुकाउ गर्न सक्नेछ र सो निर्णय यसै कार्यविधिको अभिन्न अंग मानिनेछ।

१९. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेः** यस कार्यविधिमा उल्लेख भए भन्दा बाहेकका कुनै पनि विषय प्रचलित कानुनमा व्यवस्था भए बमोजिम हुनेछ।

२०. **निर्देशिकाको संशोधनः** बैजनाथ गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाको बैठकले यस कार्यविधि संशोधन तथा थपघट गर्न सक्नेछ।

२१. **खारेजी**ः बैजनाथ गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि खारेजी गर्न सक्नेछ।

अनुसूची - १

बैजनाथ गाउँपालिका किसानसंग पालिका प्रमुख कृषि एम्बुलेन्स सेवा

<u>बुकिङ रसिद</u>

रसिद नं...............

मितिः ....

बुकिंग गर्नेको नाम..............................सम्पर्क नं...........................

बुकिंग गरिएको दुरीः...................................देखि.................................सम्म

एम्बुलेन्स प्रयोग गरेबापत लाग्ने भाडा रु.

रसिद जारी गर्नेको हस्ताक्षरः

(दफा १४ संग सम्बन्धित)

क्र.स.	स्थान	भाडा दर (रु)
१	बैजनाथ १ चिसापानी देखि कोहलपुर कृषि बजार सम्म	१२००
२	बैजनाथ २ डीगिया देखि कोहलपुर कृषि बजार सम्म	१०००
३	बैजनाथ २ पहाडीपुर देखि कोहलपुर कृषि बजार सम्म	१०००
४	बैजनाथ ३ गावर देखि कोहलपुर कृषि बजार सम्म	१०००
५	बैजनाथ ३ नौबस्ता देखि कोहलपुर कृषि बजार सम्म	१०००
६	बैजनाथ ४ पानीटंकी देखि कोहलपुर कृषि बजार सम्म	१०००
७	बैजनाथ ४ नौलापुर देखि कोहलपुर कृषि बजार सम्म	१०००
८	बैजनाथ ५ बनकटवा देखि कोहलपुर कृषि बजार सम्म	१०००
९	बैजनाथ ५ गुरुवा गाउँ देखि कोहलपुर कृषि बजार सम्म	१२००
१०	बैजनाथ ६ लालपुर देखि कोहलपुर कृषि बजार सम्म	१३००
११	बैजनाथ ६ गडरही देखि कोहलपुर कृषि बजार सम्म	१०००
१२	बैजनाथ ६ सम्झना बजार देखि कोहलपुर कृषि बजार सम्म	१०००

१३	बैजनाथ ८ फत्तेनगर देखि कोहलपुर कृषि बजार सम्म	१२००
१४	बैजनाथ ८ टिटिरिहिया देखि कोहलपुर कृषि बजार सम्म	१५००
१५	बैजनाथ ८ झिगौरा देखि कोहलपुर कृषि बजार सम्म	१६००
१६	बैजनाथ ८ राइटरपुर् देखि कोहलपुर कृषि बजार सम्म	१७००
१७	बैजनाथ ७ पेडारी देखि कोहलपुर कृषि बजार सम्म	१५००
१८	बैजनाथ ७ कडेलपुर देखि कोहलपुर कृषि बजार सम्म	१५००
१९	बैजनाथ १ चिसापानी देखि धम्बोझी नेपालगंज सम्म	२०००
२०	बैजनाथ २ डीगिया देखि धम्बोझी नेपालगंज सम्म	१८००
२१	बैजनाथ २ पहाडीपुर देखि धम्बोझी नेपालगंज सम्म	१८००
२२	बैजनाथ ३ गावर देखि धम्बोझी नेपालगंज सम्म	१७००
२३	बैजनाथ ३ नौबस्ता देखि धम्बोझी नेपालगंज सम्म	१७००
२४	बैजनाथ ४ पानीटंकी देखि धम्बोझी नेपालगंज सम्म	१७००
२५	बैजनाथ ४ नौलापुर देखि धम्बोझी नेपालगंज सम्म	१७००
२६	बैजनाथ ५ बनकटवा देखि धम्बोझी नेपालगंज सम्म	२०००
२७	बैजनाथ ५ गुरुवा गाउँ देखि धम्बोझी नेपालगंज सम्म	२१००
२८	बैजनाथ ६ लालपुर देखि धम्बोझी नेपालगंज सम्म	२२००
२९	बैजनाथ ६ गडरही देखि धम्बोझी नेपालगंज सम्म	२१००
३०	बैजनाथ ६ सम्झना बजार देखि धम्बोझी नेपालगंज सम्म	२१००
३१	बैजनाथ ८ फत्तेनगर देखि धम्बोझी नेपालगंज सम्म	२३००
३२	बैजनाथ ८ टिटिरिहिया देखि धम्बोझी नेपालगंज सम्म	२५००
३३	बैजनाथ ८ झिगौरा देखि धम्बोझी नेपालगंज सम्म	२५५०
३४	बैजनाथ ८ राइटरपुर देखि धम्बोझी नेपालगंज सम्म	२६००

ढुवानीका किसिमः-

१.कृषि उपज बजारीकरण

*सुचिकृत समुह, दर्ता फार्म, व्यवसायिक किसानहरुलाई ३० प्रतिशत छुट हुने ।

*पालिका भन्दा बाहिरका किसानहरुलाई शत प्रतिशत भाडादर लागु हुनेछ ।

*अन्य स्थान वा क्षेत्रको हकमा प्रति किलोमिटर प्रचलित यातायात कार्यालयको दररेट अनुसार भाडादर लागु हुने छ ।

आज्ञाले,
धर्मराज न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

मुद्रणः मिशन प्रिन्टीङ प्रेस, कोहलपुर बाँके, मूल्य रु. १०/-
घरेलुदर्ता नं. ११९/४६१४/२०७०/२०७१