अन्तिम मस्यौदा

खनियाबास गाउँपालिका

धादिङ्ग जिल्ला

बागमती प्रदेश, नेपाल

'खनियाबास गाउँपालिका बहुसरोकारवाला बैठक/छलफल सञ्चालन कार्यविधि, २०७६'

खनियाबास राजपत्र

भागः २ वर्षः...... अंकः.....

मितिः २०७६ फागुन, १२ गते सोमबार

खनियाबास गाउँपालिका सरकारबाट स्वीकृत मितिः २०७६।११।१२

खनियाबास गाउँपालिका
खनियाबास गाउँपालिका बहुसरोकारवाला बैठक/छलफल
सञ्चालन कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावनाः

खनियाबास गाउँपालिकाले स्थानीयस्तरमा विकास निर्माणलगायत सेवा प्रवाह सम्बन्धी कार्य गर्दा आफ्नो क्षेत्रभित्रका उपभोक्ता, नीजि क्षेत्र, सामुदायिक संघसंस्था, सहकारी संस्था, गैरसरकारी संस्था तथा पेशागत संघसंस्थाबाट सम्पादन हुने क्रियाकलापको प्रभावकारी परिचालन तथा समन्वय प्रवर्द्धनलाई प्रोत्साहन गर्नका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १५ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मिति २०७६..........गते खनियाबास गाउँपालिका सरकारबाट पारित गरी यो **खनियाबास गाउँपालिका बहुसरोकारवाला बैठक तथा छलफल सञ्चालन कार्यविधि, २०७६** लागू गरिएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ** : (१) यस कार्यविधिको नाम "**खनियाबास गाउँपालिका बहुसरोकारवाला बैठक तथा छलफल सञ्चालन कार्यविधि, २०७६"** रहेको छ । (२) यो कार्यविधि खनियाबास गाउँकार्यपालिका सरकारबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागू हुनेछ ।

२. **कार्यविधिको उद्देश्य** :

(क) खनियाबास गाउँपालिकामा जनसहभागितामा आधारित विकास प्रकृयामा बहुसरोकारवाला संस्था, समाज तथा व्यक्तिसम्मीलित छलफल सञ्चालन प्रकृयालाई मार्गदशन गर्नु यस कार्यविधिको उद्देश्य रहेको छ ।

(ख) गाउँपालिकामा क्रियाशिल संस्था, नागरिक समाज, गैरसरकारी संघसंस्था, उपभोक्ता संस्था, नीजी क्षेत्र, सामुदायिक संघसंस्था एवं पेशागत संस्था तथा त्यसमा आवद्ध व्यक्तिहरूको पहिचान तथा सूचिकृत गरी उचित सहजीकरण तथा व्यवस्थापन गर्ने ।

(ग) गाउँपालिका र स्थानीय सरोकारवालाहरूको आवश्यकता र चाहना अनुकुल सक्रियता बढाएर अन्तरक्रियात्मक माध्यमबाट उनीहरूको सहभागिता र साझेदारिता बढाई आपसमा घनिष्ट र मर्यादित सम्बन्धको विकास गर्न मार्गदर्शन गर्ने ।

(घ) गाउँपालिकामा विकासको क्षेत्रमा क्रियाशिल संघसंस्थाका गतिविधिमा समन्वयात्मक रूपमा कार्य गर्न मार्गनिर्देशित गर्नुका साथै सेवाप्रवाहमा संस्थाहरूबीचको समन्वय बढाई लक्षित समूहसम्म विकासका लक्षहरू पुऱ्याउन समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्ने।

३. **परिभाषा** : विषय वा प्रशंगले अर्को अर्थ नलागेमा :
(क) "संविधान" भन्नाले नेपालको संविधान, २०७२ सम्झनु पर्छ ।

(ख) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ लाई सम्झनु पर्छ ।
(ग) “स्थानीय कानून” भन्नाले खनियाबास गाउँसभाले बनाएको कानून सम्झनु पर्छ ।
(घ) “गाउँपालिका” भन्नाले खनियाबास गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।
(ङ) “अध्यक्ष” भन्नाले खनियाबास गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।
(च) “उपाध्यक्ष” भन्नाले खनियाबास गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्छ ।
(छ) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले खनियाबास गाउँपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।
(ज) “कार्यपालिका” भन्नाले खनियाबास गाउँकार्यपालिका सम्झनुपर्छ ।
(झ) “पदाधिकारी” भन्नाले खनियाबास गाउँकार्यपालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, वडा अध्यक्ष तथा कार्यपालिकाका अन्य सदस्य सम्झनुपर्छ ।
(ञ) “विषयगत कार्यालय” भन्नाले खनियाबास गाउँपालिका अर्न्तगतका विभिन्न विषयगत कार्यालय समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
(ट) “बहुसरोकावाला” भन्नाले सरकारी निकाय तथा संस्था, गैरसरकारी तथा नीजि क्षेत्रका संस्थाहरूले सार्वजिनक हितका लागि खडा गरेको संस्थालाई जनाउँछ । खनियाबास गाउँपालिका क्षेत्रमा रहेका सरकारी तथा गैरसरकारी संस्था, विभिन्न सञ्जाल, नागरिक समाज, उपभोक्ताको क्षेत्रमा कामगर्ने संस्थाहरू, धार्मिक, सामाजिक, नीजि क्षेत्र, सामूदायिक संस्था, सहकारी, पेशागत संस्था, विकासका साझेदार संस्थालगायत विकास निर्माण र सेवा प्रवाहको क्षेत्रमा सक्रिय स्थानीय संघसंस्था वा बृहत्तर नागरिक समाज भन्ने सम्झनु पर्छ । यो शब्दले स्थानीय बुद्धिजिवि, विषय विज्ञ, अनुभवी, पेशाविद, सीमान्तकृत तथा लोपोन्मुख समुदाय, महिला, बालबालिका, दलित, युवा, अल्पसंख्यक, अपांगता भएका व्यक्ति एवं जेष्ठ नागरिकको हितको क्षेत्रमा क्रियाशिल संघसंस्था समेतलाई सम्झनु पर्छ ।
(ठ) “बैठक तथा छलफल” भन्नाले दुई वा दुईभन्दा बढी सरोकारवालाहरू एकैठाउँमा जम्मा भई उनिहरूको समग्र संस्थागत हित एवं सरोकार तथा सार्वजनिक सेवा प्रवाहका सर्न्दभमा गरिने विषयकेन्द्रीत बैठक तथा छलफललाई सम्झनु पर्छ ।
(ड) “सञ्जाल” भन्नाले विभिन्न विषयगत क्षेत्रसँग सम्बन्धित संस्थाहरूको छाता सँगठन वा सञ्जाल भन्ने सम्झनु पर्छ ।
(ढ) “विकास साझेदार” भन्नाले नेपाल सरकार वा खनियाबास गाउँपालिकासँग भएको सम्झौता वा सहकार्य गर्ने द्विपक्षीय एवं बहुपक्षीय दातृनिकाय, संयुक्त राष्ट्रसंघीय निकायहरू, अन्तर्राष्ट्रिय गैरसरकारी संस्थालगायत गैरसरकारी संस्था, निजी क्षेत्र तथा सामुदायिक संघसंस्थासमेतलाई सम्झनु पर्छ ।
(ण) “उपभोक्ता समिति” भन्नाले आयोजनाबाट प्रत्यक्ष लाभ पाउने व्यक्तिहरूको समूहले कुनै आयोजना डिजाइन, निर्माण, सञ्चालन, व्यवस्थापन र मर्मतसम्भार गर्न आफूहरूमध्येबाट निश्चित प्रक्रियाबमोजिम गठन गरेको समिति सम्झनुपर्छ र सो शब्दले लाभग्राही समूहलाई समेत जनाउँछ । साथै यो शब्दले उपभोक्ता हकहितका लागि स्थानीयस्तरमा गठन भएका संघसंस्थालाई समेत जनाउँछ ।
(त) “गैरसरकारी संस्था” भन्नाले यस कार्यविधिको प्रयोजनको लागि प्रचलित कानुनबमोजिम स्थापना भएका र खनियाबास गाउँसभाबाट आफ्नो कार्यक्रम स्वीकृत गराई वा यस गाउँपालिकासँग समन्वय गरी कार्यसञ्चालन गर्ने गैरनाफामुलक संस्था वा निकाय सम्झनु पर्छ ।

(थ) "सामुदायिक संस्था" भन्नाले स्थानीय तथा सामुदायिकस्तरमा भौतिक विकास तथा जनचेतनासम्बन्धी तालिम, अभिमुखीकरण, सीप विकास, बचत, कर्जा परिचालन, समावेशी विकास र सशक्तीकरण गर्ने उद्देश्यले निश्चित प्रक्रिया अवलम्बन गरी प्रचलित कानुनबमोजिम स्थापना भएका संस्था तथा खनियाबास गाउँपालिकामा सूचिकृत भएका तथा समन्वयमा कार्य गर्न सहमत भएका समुदायमा आधारित संस्था सम्झनु पदर्छ ।

(द) "लक्षित समूह" भन्नाले आर्थिक रूपमा विपन्न तथा सामाजिक तथा सांस्कृतिक दृष्टिले पिछडिएका महिला, दलित, आदिवासी, जनजाती, मधेशी, थारू, मुस्लिम, उत्पिडित वर्ग, पिछडा वर्ग, अल्पसंख्यक, सीमान्तकृत, किसान, श्रमिक, युवा, बालबालिका, ज्येष्ठ नागरिक, लैंगिक तथा यौनिक अल्पसंख्यक, अपांगता भएका व्यक्ति, गर्भावस्थाका व्यक्ति, अशक्त वा असहाय, पिछडिएको क्षेत्रका नागरिक एवं नेपाल सरकारले लक्षित समूह भनी तोकेका वर्ग एवं समुदाय सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद-२
बहुसरोकारवाला संस्था तथा निकायको पहिचान र सूचि

४. स्थानीय बहुसरोकारवाला संस्था तथा निकायहरूको पहिचान

(क) खनियाबास गाउँपालिका अर्न्तगत सरकारी, गैरसरकारी, नीजि क्षेत्रलगायत विकासका साझेदार संस्था र निकाय एवं स्थानीय समाजसेवी तथा विषय विज्ञहरूको पहिचान गरी सूचि तयार गरिनेछ । त्यस्ता निकायहरूको सूचि अनुसूचि-१ बमोजिमको ढाँचामा अद्यावधिक गरी राखिनेछ ।

(ख) बुँदा ४(क) अनुसारको सूचिलाई कम्प्यूटरकृत गरी हरेक वर्षको पौष मसान्तभित्र अध्यावधिक गरिनेछ ।

परिच्छेद-३
बहुसरोकारवाला बैठक तथा छलफल सञ्चालनसम्बन्धी व्यवस्था

५. बैठक तथा छलफलको पूर्व तयारी

५.१ खनियाबास गाउँपालिकाको सामाजिक विकास तथा संघसंस्था समन्वय शाखा वा महाशाखाले कम्तिमा बर्षको दुइपटक (हरेक वर्षको पौष मसान्त र जेठ मसान्त भित्र) बहुसरोकारवालाहरूको बैठक/छलफल बोलाउनेछ । तर एउटा बैठक वा छलफलको समाप्ति र अर्को बैठक वा छलफलको प्रारम्भका बीचको अवधि ६ महिना भन्दा बढी गरिनेछैन ।

५.२ निमन्त्रणा :

(क) बहुसरोकारवाला बैठक/छलफलका लागि खनियाबास गाउँपाकिालकाको तर्फबाट लिखित पत्रलगायत स्थानीयस्तरमा उपलब्ध टेलिफोन, मोबाइल तथा फेसबुक मेसेजिङ, इ-मेल, टुइटर, इन्स्टाग्राम प्रविधिको माध्यमबाट सूचिकृत भएका सरोकारवाला निकायका पदाधिकारीलाई बैठक तथा छलफलमा आमन्त्रण गर्न सकिनेछ । आमन्त्रणको ढाँचा अनुसूचि-२ बमोजिम हुनेछ ।

५.३ बैठक तथा छलफल गर्ने स्थान र समयः

(क) बहुसरोकारवाला समूहको बैठक/छलफल खनियाबास गाउँपालिका वा सम्भव भएसम्म स्थानीय वडाकार्यालयको सभाहलमा बस्नेछ ।

(ख) बहुसरोकारवालाहरूको बैठक तथा छलफलका लागि बैठक तथा छलफलको मिति, समय र स्थान खुलाइनेछ ।

५.४ बैठक तथा छलफलको विषय

(क) बहुसरोकारवाला समूहको बैठक/छलफल बोलाउँदा त्यसमा छलफल गरिने विषय स्पष्ट किटान गरी एकहप्ता अगावै कार्यतालिकासहित पठाइनेछ ।

५.५ उपस्थिति

(क) बहुसरोकारवाला बैठक/छलफलमा उपस्थित प्रत्येक सहभागीले उपस्थिति पुस्तिकामा आफ्नो नाम, पद, संस्था र सम्पर्क नम्बर बुझिनेगरी दस्तखत गर्नुपर्नेछ ।

(ख) गाउँपालिकास्तरीय बहुसरोकारवाला बैठकमा पालिकाका अध्यक्ष, उपाध्यक्ष एवं प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत र वडास्तरीय बहुसरोकारवाला बैठकमा वडाअध्यक्ष र सचिवले उपस्थिति जनाई छलफलमा भाग लिनुपर्नेछ । तर कुनै कारणवश पालिकाका अध्यक्ष वा उपाध्यक्षको समय उपलव्ध हुन नसकेमा उनिहरूमध्ये कुनै एकजना पदाधिकारी र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले बैठक/छलफल सञ्चालन गर्न सक्नेछन् ।

(ग) खनियाबास गाउँपालिका वा वडा कार्यालयहरूले आव्हान गरेको बहुसरोकारवाला बैठक तथा छलफलमा उपस्थिति हुनु सम्बन्धित सरोकारवालाहरुको कर्तव्य हुनेछ ।

५.६ बहुसरोकारवाला बैठक/छलफलमा समावेश गरिने विषय तथा सञ्चालन विधि

(क) बैठक/छलफललाई व्यवस्थित गर्नेकाम कार्यक्रमको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिको हुनेछ ।

(ख) बैठक/छलफलको पहिलो चरणमा पालिकाको नीति, कार्यक्रम, प्राथमिकता तथा पालिकाको सेवा प्रवाहका सम्वन्धमा सरोकारवाला निकायहरूका तर्फबाट सुझाव लिनुका साथै पालिकाभित्र सञ्चालन भइरहेका विकासका क्षेत्रमा क्रियासिल संघसस्थाका गतिविधिहरू, समस्या तथा चुनौतिका विषयमा प्रत्येक सहभागी संस्थालाई कम्तिमा ५ मिनेटको समय उपलब्ध गराइनेछ ।

(ग) बैठक/छलफलको दोश्रो चरणमा पालिकाभित्र सञ्चालन भएका विकासका गतिविधिहरूमा के कसरी एकीकृत र समन्वयात्मक रूपमा कार्य गर्न सकिन्छ भन्ने विषयमा छलफल गराई रायसुझाव लिनुका साथै प्रभावकारी समन्वयका लागि सम्वन्धित वडाका वडा सदस्यको संयोजकत्वमा एक अनुगमन तथा मूल्याँकन समितिसमेत गठन गर्न सकिनेछ । जसमा नागरिक संस्था तथा स्थानीय सामाजिक संस्थाका प्रतिनिधिहरूको समेत सहभागिता गराइनेछ ।

५.७ बहुसरोकारवाला बैठक/छलफलमा पालना गर्नुपर्ने आचरणः

(क) बैठक/छलफलको अध्यक्षता गरिरहेका व्यक्तिको सम्मान र आदर गर्नु प्रत्येक सहभागिको कर्तब्य हुनेछ ।

(ख) बैठक/छलफलमा छलफल गरिने विषय कार्यक्रमको अध्यक्षले तोकेबमोजिम हुनेछ ।

(ग) बैठक/छलफलको छलफलमा भाग लिने सहभागीले बोल्ने पालो, बोल्ने समय बैठक/छलफलको अध्यक्षले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

(घ) सहभागीले बोल्नका लागि हात उठाएर संकेत गर्नुपर्नेछ ।

(ङ) सहभागीले प्रश्न, गुनासा वा सुझाब के राख्ने हो, पहिले स्पष्ट गर्नुपर्नेछ ।

(च) अध्यक्षले बोल्ने संकेत गरेपछि मात्र आफ्नो नामसहित बुँदागत रूपमा बोल्नुपर्नेछ ।

(छ) अध्यक्षले दिएको समय सकिएपछि तत्काल आफ्नो प्रस्तुति रोक्नु पर्नेछ ।

(ज) आफूभन्दा पहिलेका सहभागीले बोलेका कुरालाई दोहोर्‍याउन पाइने छैन ।

(झ) कुनै विषयमा चित्त नबुझेमा अध्यक्षको अनुमति लिएर बोल्न पाइने छ ।

(ञ) सहभागीले बिना आधार कसैप्रति लाञ्छानायुक्त भाषा तथा व्यक्तिगत रिस साँध्ने वा अपशब्द बोल्ने् वा अशिष्ट वा अपमानजनक शब्दको प्रयोग गर्नु हुँदैन ।

(ट) एक सहभागीले बोलिरहेको समयमा अर्को सहभागीले बीचमा कुराकाट्नु वा बोल्नु हुँदैन ।

(ठ) बैठक/छलफलमा बोल्ने समय नपाउने सहभागीले लिखित रूपमा सल्लाह, सुझाव वा गुनासो कार्यक्रमका अध्यक्षलाई उलब्ध गराउन सक्नेछ ।

(ड) बैठक/छलफल भैरहेको समयमा पुस्तक, पत्रपत्रिका वा सामाजिक सञ्जालको प्रयोग गर्नुहुँदैन । साथै मोबाइल फोन शान्त वा बन्द राख्नुपर्नेछ।

(ढ) बैठक/छलफलको अध्यक्षलाई नसोधी बैठक कोठा बाहीर जानुहुँदैन ।

(ण) बैठक/छलफललाई विषयान्तर हुनबाट रोक्न सबै सहभागीको कर्तव्य हुने छ ।

५.८ बैठक/छलफलको निर्णयसम्बन्धी व्यवस्था

(क) खुल्ला छलफल समाप्त भएपछि बैठक/छलफलको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले छलफलको लागि सरोकारवाला निकायका पदाधिकारीबाट आएका सुझावलाई टिपोट गरी राख्ने व्यवस्था गर्नुपर्नेछ । सुझावहरूको ढाँचा अनुसूचि-३ बमोजिम हुनेछ ।

(ख) कार्यक्रमको अन्त्यमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले छलफलमा उठेका विषयमा संक्षिप्त प्रस्तुतीकरण गरेपछि मन्तव्यसहित कार्यक्रम समापन गर्नेछ ।

६. बैठक तथा छलफलको निर्णयको अभिलेखीकरण

६.१ बैठक/छलफलमा उठेका विषयको बुँदा टिपोटको लागि एकजना अधिकृत वा प्रतिनिधिलाई तोकिने छ ।

६.२ छलफल भई सहमति भएका विषयलाई बुँदागत रूपमा तयारी गरी सामुहीक प्रतिवद्धतासहित कार्ययोजना बनाउन सकिने छ ।

७. छलफल आयोजनाका लागि स्थानीय संघ सस्थाहरूसँग सहकार्य गर्न सकिने :

७.१ बहुसरोकारवाला बैठक/छलफल कार्यक्रम आयोजना गर्नका लागि गाउँपालिकामा क्रियाशिल कुनै एक वा एकभन्दा बढी सघसंस्थाहरूसँग कार्यक्रम आयोजनाका लागि सहकार्य गर्न सकिनेछ ।

७.२ गाउँपालिकाबाट सहकार्यको लागि अनुरोध भएमा त्यस्ता संघसंस्थाहरूले बैठक तथा छलफलको आयोजना, व्यवस्थापन एवं सहजिकरण र प्रतिवेदन तयारी तथा सोको अनुगमनका लागि सह संयोजनको भूमिका निर्वाह गर्न सक्नेछन । त्यस्तो अवस्थामा कुनै संस्थासँग पालिकाले आर्थिक वा समुदाय परिचालन एवं सहजिकरणवापत त्यस्तो संस्थालाई सोको समन्वयका लागि लिखितरूपमा निर्णय वा अनुरोध गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद-४
विविध

८. **थपघट र हेरफेरः**

यस कार्यविधिको कार्यान्वयनको क्रममा कुनै बाधा अवरोध र अस्पष्टता भएमा त्यस्तो बाधा अड्चन फुकाउने प्रयोजनका लागि खनियाबास गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार व्याख्या, थपघट, संशोधन वा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

९. **बचाउः**

यस कार्यविधिको कुनै प्रावधान प्रचलित कानुन एवं स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४, सँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य र बदर हुनेछ ।

अनुसूची-१
(बुँदा नं. ४(क) सँग सम्बन्धित)
खनियाबास गाउँपालिकामा क्रियाशिल बहुसरोकारवाला निकायहरूको सूचि

क्रम संख्या	संघसंस्थाको नाम तथा पत्राचार ठेगाना	संस्था दर्ता भएको जिल्ला/निकाय	संस्थाको मुख्य कार्यक्षेत्र (स्थान तथा वडाहरू)	पालिकामा कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने अनुमानित अवधि

अनुसूची-२
(बुँदा नम्बर ५.२(क) सँग सम्बन्धित)

बहुसरोकारवाला छलफलमा आमन्त्रणका लागि पत्राचारको ढाँचा

श्री प्रमुख तथा प्रतिनिधिज्यू,
........................संस्था
खनियाबास, धादिङ

विषय : **बहुसरोकारवाला बैठक/छलफल कार्यक्रममा आमन्त्रण गरिएको बारे ।**

महोदय,

उपरोक्त सम्वन्धमा यस गाउँपालिकाको समन्वयमा सञ्चालित विकासका कार्यहरूमा समन्वयकारी भूमिका निर्वाह गर्नका लागि पालिकास्थित विकासका साझेदार संस्थाहरू समेतको सहभागितामा निम्न मिति, समय र स्थानमा आयोजना गर्न लागिएको बहुसरोकारवाला बैठक/छलफलमा त्यस संस्थाको तर्फबाट एकजना प्रतिनिधि पठाइदिनुहुन अनुरोध गरिन्छ ।

साथै त्यस संस्थावाट खनियाबास गाउँपालिकामा पछिल्लो ६ महिनामा सञ्चालन गरिएका कार्यक्रम तथा त्यसको प्रभाव तथा चुनौतिका साथै आगामी ६ महिनाभित्र के कस्ता गतिविधिहरू तय गरिएको छ सो को संक्षिप्त प्रस्तुति गरेर सहयोग गर्नुहुन यसैसाथ हार्दिक अनुरोध छ ।

कार्यक्रम :
मिति : ....
समय : ....
स्थान : ....

भवदीय,

....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
खनियाबास गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
खनियाबास, धादिङ

अनुसूची-३
(बुँदा नं. ५.८(क) सँग सम्बन्धित)
बहुसरोकारवाला बैठक/छलफलबाट आएका सुझावहरू

क्रम संख्या	बहुसरोकारवाला निकायका प्रतिनिधिको नाम तथा संस्था	छलफलमा प्रस्तुत गरेको विषयको सार	सुधारका लागि दिएको सुझाब तथा टिप्पणी

पुनश्चः आवश्यकता अनुसार कोष्ठ थप्न सकिने छ ।