म्याग्दे गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः४ | संख्याः७ | प्रकाशन मितिः

भागः-२

अध्यक्षसंग लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि-२०७८

प्रमाणिकरण मितिः२०७८/०८/२०

अध्यक्षसँग लक्षित कार्यक्रम संचालन कार्यविधि- २०७८

कार्यपालिकामा पेश भएको मिति२०७८:/०८/२०

प्रमाणीकरण मिति२०७८:/०८/२०

प्रस्तावना:

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) ले दिएको अधिकार अर्न्तगत पारित अध्यक्षसँग लक्षित कार्यक्रम (ब्यबसाय तथा कार्यक्म) संचालन कार्यविधि २०७८ म्याग्दे गाउ कार्यपालीका ले स्वीकृत गरी जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भि

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : १) यस कार्यविधिको नाम म्याग्दे गाउँपालिकाको अध्यक्षसँग लक्षित कार्यक्रम (ब्यबसाय तथा कार्यक्म) संचालन कार्यविधि, २०७८ रहेको छ ।

२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अको अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) "संविधान " भन्नाले नेपालको संविधान सम्झनु पर्दछ ।

(ख) " गाउँपालिका " म्याग्दे गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "अध्यक्ष " भन्नाले म्याग्दे गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा ८४ वमोजिम म्याग्दे गाउँपालिका को प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "कार्यपालिका" भन्नाले गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(च) "गाउँ सभा" भन्नाले संविधानको धारा २२२ को उपधारा (१) वमोजिम गाउँसभा सम्झनु पर्छ ।

(छ) "योजना" भन्नाले आयोजना तथा कार्यक्रमसमेतलाई जनाउँछ ।

(भज) "वडा" भन्नाले गाउँपालिकाका सवै वडा सम्झनु पर्छ ।

(झ) "वडा अध्यक्ष" भन्नाले सवै वडाको अध्यक्ष सम्झनु पर्छ ।

(ञ) "सदस्य" भन्नाले गाउँपालिकाको वडा सदस्य सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "वडा समिति" भन्नाले गाउँपालिकाको वडा समिति सम्झनु पर्दछ ।

(ठ) "सरकारी संस्था" भन्नाले गाउँपालिका, वडा कार्यालय, स्थानीय स्तरका विषयगत कार्यालय, विद्यालय आदीलाई जनाउदछ ।

(ड)"गै.स.स" भन्नाले समाज कल्याण ऐन अर्न्तगत दर्ता भएका गै.स.स., आमा समुह, युवा क्लव, उपभोक्ता समिति, सहकारी संस्था, कृषि, पशु लगायतका विभिन्न व्यवसायिक संस्था आदी लाई जनाउदछ

(ढ) अनुसूची भन्नाले तोकीएका ६ वटा अनुसूची लाई जनाउछ ।

(ण) मुल्याङ्कन समिति तथा मापदण्ड भन्नाले तोकिएको मुल्याङ्कन समिति तथा मापदण्डलाई जनाउछ ।

(त) कार्यक्म तथा ब्यबसाय भन्नाले दफा ३ र ४ अर्न्तगत का सवै कार्यक्म तथा ब्यवसायलाई जनाउछ ।

३. अध्यक्षसँग लक्षित कार्यक्रम भन्नाले :वार्षिक वजेट नीति अनुसार अध्यक्षले उचित ठहर्‍याएको तथा अध्यक्ष मार्फत तोक आदेश भए अनुसार गाउँपालिका र वडा स्तरमा संचालन हुने तपशिलका सवै लक्षित कार्यक्रमलाई जनाउछ ,

३.१. शैक्षिक तथा खेलकुद कार्यक्रम तर्फ : महिला वर्ग को नेतृत्व केन्द्रीत टोलसुधार, युवाक्लव, विद्यालय अन्य सामाजीक क्लव, वालक्लव तथा समुह समुदाय मार्फत हुने खेलकुद,

मनोरञ्जन, अर्न्तकृर्या छलफल, सरसफाई तथा फोहोरमैला ब्यबस्थापन, मा दिईने आर्थिक साहायता जिन्सी तथा अन्य गतीविधिका खर्चहरु

३.२. क्षमता विकास कार्यक्रम तर्फ :विभिन्न महिला लक्षित समुदायको लागी दिईने तालिम, प्रशिक्षण अवलोकन भ्रमण, शिप विकास, कार्यकमहरु

३.३. रोजगार मुलक कार्यक्रम तर्फ : विदेश वाट फर्केका तथा नेपालमै केही गर्न चाहाने बेरोजगार महिला लाई लक्षित गरी रोजगार मुलक तालिम, सिप, लगानी तथा ब्यबसायमुलक साझेदारी सहयोग, कार्यकम जुन सामुहीक तथा व्यक्तिगत दुवै हुनेछ ।

३.४. विधवा तथा एकल, असक्त अपाङ्ग, आदीवासी जनजाती कार्यक्रम तर्फ : विधवा तथा एकल असक्त अपाङ्ग साहारा विहिन, हिंसा पिडित , गरीव, महिला तथा आदिवासी जनजाती को लागी दिईने राहात, आर्थिक साहायता नगद तथा जिन्सी, र जुनसुकै प्रकृर्ति को विरामी को लागी औषधि उपचार खर्च तथा अन्य कार्यकम खर्चहरु आदी

३.५. राहत पुनरस्थापन कार्यक्रम तर्फ : अभिभावक विहिन महिला तथा वालिका तथा हिंसा पिडीत, गरीव, विपन्न, कडा रोगी वेसाहारा,सुकुम्वासी, मानसीक रोगी, अपाङ्ग आदी जुन महिला वर्ग केन्दीत लाई दिईने खाधान्न, पोषण जन्य उपभोग सामाग्री, तथा सो कार्यको लागी आर्थिक साहायताहरु

३.६. अभियान मुलक कार्यक्रम तर्फ : महिला जन्य सवै प्रकृर्तिका दिवश , उत्सव, मेला महोत्सव पर्व आदीका निश्चित प्रकृर्तिका खर्चहरु

३.७. सुत्केरी महिला कार्यकम तर्फ : म्याग्दे गाउँपालिका को स्वास्थ्य सस्थामा आई सुत्केरी हुने जुनसुकै महिलाहरुलाई दिईने अध्यक्षसँग सुत्केरी कार्यकम अर्न्तगत पोषण वापतको जनही रु ३०००।० का दरले हुन रकम ।

३.८. गै.स.स. साझेदारी कार्यक्रम तर्फ : गै.स.स. संग सम्झौता भई विभिन्न लक्षित कार्यक्रम मा गरिने साझेदारी सहयोग सहकार्य आदी ।

३.९. सास्कृर्तिक कार्यकम तर्फ :– आदीवासी जनजाती लगायत अन्य लक्षित वर्गको स्थानीय सस्कृति संरक्षण, प्रर्वद्धन, भेषभुषा तथा आवश्यक सामाग्री खरिद तथा वितरण ब्यबस्थापन ,

३.१०. अन्य पुर्वाधार कार्यकम तर्फ :– लक्षित समुह केन्दीत साना तिना मर्मत जन्य पुर्वाधार कार्यहरु, नयाँ पुर्वाधार निर्माण तथा पुर्वाधारजन्य सामग्री वितरण आदी ।

३.११. मातृतथा नवशिशु स्याहार मोडेल कार्यकम तर्फ :– मार्तृ तथा नवशिशुस्यार मोडेल कार्यकम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७ अनुसार सञ्चालन हुने सवै प्रकृतिका कार्यकमहरु ।

३.१२. अन्य कार्यकमहरु :– विभिन्न संघ सस्थालाई दिईने खेलकुद जन्य सामाग्री तथा फर्निचर लगायतका औजार उपकरणहरु

४. अध्यक्षसँग सवै लक्षित कार्यक्रम भित्र दफा ३ अर्न्तगत संचालन हुने उप कार्यक्रम भन्नाले तपशिलका कार्यक्रम समेतलाई जनाउदछ :

४.१ तालिम, चेतनामुलक कार्यक्रम एकल महिला कार्यकमहरु

४.२ पुँजिगत निर्माण कार्य तोकिएका पुँजिगत तर्फका कार्यकमहरु

४.३ कुल वजेट मध्येवाट चालु कार्यक्रम छपाई वैठक भत्ता, अनुगमन लगायत १ लाखसम्मको प्रसासनिक खर्चहरु तोकीएको मापदण्ड अनुसार हुने छ ।

४.४ महिला वृद्ध जेष्ठ हितका छुट्टै कार्यक्रमहरु

४.५ गरिव, असाहाय, दलित, अपाङ्ग छुटै कार्यक्रमहरु

४.६ महिला तर्फ शशक्तिकरण कार्यक्रमहरु

४.७ सहयोग सम्मान पुरस्कार राहात मुलक कार्यकम हरु

४.८ विभिन्न एकल महिला वालमञ्च लगायतका समुह गठन परिचालन, व्यवस्थापन

४.९ महिला द्वारा आयोजीत आयआर्जन कृषि, पशु, होमस्टे कार्यकम
४.१० विद्यालय, कलेज स्तरीय छात्रा लक्षित कार्यक्रमहरु
४.११ महिला वालवालिका कमजोरलाई न्यायिक सहयोग कार्यक्रम
४.१२ वालिका शैक्षिक सामग्री कार्यक्रमहरु
४.१३ गै.स.स. संग गर्ने गरी तोकिएका सम्झौता अनुसारका महिला विपन्न कार्यक्रमहरु
४.१४ अन्य कार्यलयका निर्णय अनुसारका कार्यक्रमहरु

५. कार्यकम मुल्याङ्कन समिति तथा आधारहरु :– यस कार्यकम को आवेदन मुल्याङ्कन गर्ने गरी शिक्षा शाखा प्रमुख को नेतृत्वमा योजना, लेखा अधिकृत सातौ , प्राविधिक सहित ४ जना को मुल्याङ्कन समिति रहने छ। भने मुल्याङ्कन को आधार तथा मापदण्ड अनुसूची ५ अनुसार हुने छ।

६. विशेष व्यवस्था : यस कार्यविधिले व्यवस्था गरेको विषय कार्यन्वयन गर्नु वडा र गाउँपालिका सवैको कर्तव्य हुनेछ। यो व्यवस्था प्रतिकुल हुने गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्न पाईने छैन।

७. कार्यन्वयन प्रकृर्या :– दफा ३ को ३.७, ३.१०, र ३.११ को हकमा वाहेक अरु सवै प्रकाशित सूचना अनुसार छुट्टै दर्ता रजिश्टरमा दर्ता भएका तथा पहिचान भएका लक्षित समुह सग मुल्याङ्कन समिति ले गरेको मुल्याङ्कन भार अनुसार सोझै सम्झौता गरी अध्यक्ष को तोक आदेश अनुसार यस कार्यविधि मा भएका कार्यकम अनुसार को प्रकृर्या पुरागरी कार्यन्वयन गरिने छ साथै वजेट को अवस्था र आवश्यक्ता अनुसार सवै तथा केही कार्यकम मात्र गर्न लाई वाधा पुग्ने छैन।

८. भुक्तानी प्रकृर्या सम्बन्धमा :– व्यक्तिगत तथा समुहगत कार्यकम तर्फ रु २५ हजार सम्म को हकमा सोझै चेक (नगद) भुक्तानी गर्न सकिने साथै सो भन्दा वढी तथा संघ सस्थाको हकमा वैंक खाता नै खोली भुक्तानी गरिने छ।

९. फोकल पर्सन सम्बन्धमा :– कार्यकम को फोकल पर्सन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ले तोकेको कर्मचारी रहने छ।

१०. समन्वय समिति सम्बन्धमा :–यो कार्यकम अरु कुनै कार्यकम सग व्यक्ति तथा समुह सोही उद्धेश्य र कार्यकम मा दोहोरीन नदीनको लागी गाउँपालिका अध्यक्ष , उपाध्यक्ष र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सहित फोकल पर्सन रहने गरी १ समन्वय समिति रहने छ।

११. कार्यविधि लागु : १) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भएको मिति देखी लागु हुनेछ ।
१२. कार्यविधिमा परिमार्जन तथा शंशोधन : यस कार्यविधिको कार्यन्वयनमा कुनै समास्या देखियमा गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यकता अनुसार परिमार्जन शंशोधन गर्न सक्नेछ।
१३. खारेजी : यस कार्यविधिका कुनै दफा, उपदफा, लगायत सवै खण्ड वा आंशिक खण्ड कुनै विषय प्रदेश कानुन र संघीय कानुन र अन्य कुनै कानुन तथा कार्यकम संग वाझियमा वा वाझियको हदसम्म अमान्य हुनेछ।

अनुसूची - १ (दफा ३ र ४ सग सम्बन्धित)

अध्यक्षसँग लक्षित कार्यक्रम सञ्चालनको लागि प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धी सूचना को ढाँचा

म्यागदे गाउँपालिका अध्यक्षसँग लक्षित कार्यक्रम सञ्चालनको लागि प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धी सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति : २०....।.....।....

यस कार्यालयको आ.व. २०७८।०७९ को वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार स्थानीय व्यक्ती समुह सस्था हरुलाई कार्यकम र व्यवसायको माध्यम वाट क्षमता विकाश तथा जिवनस्तर प्रर्वद्धन गर्ने कार्यक्रम रहेको हुँदा इच्छुक १८ देखी ५० वर्ष उमेरका अर्ध वेरोजगार/बेरोजगार यस गाउँपालिकामा स्थायी वसोवास गर्ने स्थानीय नागरीकहरुले समुहगत, सस्थागत तथा व्यक्तीगत रुपमा दफा ३ र ४ को परिधि भित्र पेश गर्ने गरी यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ। यो सूचना प्रथम पटक प्रकाशन भएको मितिले १५ दिन भित्र तोकिएको ढाँचा अनुसारको आवेदन फाराममा दरखास्त दिनुपर्नेछ। पुनश्चः आवेदन साथ तपशिल अनुसारका कागजातहरु संलग्न राख्न समेत यसै सूचना द्धारा सुचित गरिन्छ।

१. अनुसुची २ अनुसारको आवेदन फाराम
२. अनुसुची ३ अनुसारको संक्षिप्त कार्ययोजना
३. नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि
४. अन्य प्रमाणित प्रमाण पत्रहरु (तालिम, शैक्षिक योग्यता, अनुभव, सस्था दर्ता प्रमाण पत्र आदी) को प्रतिलिपिहरु
५. कार्यविधि गाउँपालिकाको वेवसाईटः मा हेर्न सकिनेछ।
६. थप जानकारीका लागि सम्पर्क : ९८५६०६३१०८ /९८५६०६२२४४/९८४६०६२३२१

नोट : यस सूचनामा उल्लेख भए वाहेकका विषयमा प्रचलित कानुन र गाउँ कार्यपालिकको निर्णय वमोजिम हुनेछ।

छाङ म्यागदे गाँउपालिका तनहुँ

अनुसूची - २
अध्यक्षसँग लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन को लागी दिईने आवेदन पत्र

श्रीमान अध्यक्ष ज्यु मार्फत श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यु,
म्याग्दे गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
छाङ तनहु

विषय : कार्यक्रम को अनुदान सहयोग उपलब्ध गराईदिने वारे ।

महोदय,
मलाई हामी लाई अध्यक्षसँग लक्षित कार्यक्रम अनुदान सहयोग प्राप्त गरी .... कार्य गर्न तिव्र ईच्छा भएकोले निम्नानुसार कागजात राखी निवेदन गर्दछु । छौ मैले हामीले अनुदान सहयोग प्राप्त गरेमा निर्धारित प्रकृया अनुसार सम्वन्धीत गाउँपालिका भित्रै रही कार्य गर्नेछु / गर्नेछौ पुनश्च : तपशिल अनुसारका कागजातहरु यसै निवेदन साथ संलग्न राखेको व्यहोरा समेत अनुरोध गर्दछु / गर्दछौ ।
तपशिल :

१. अनुसुची ३ अनुसारको संक्षिप्त कार्ययोजना
२. नेपाली नागरिकताको प्रमाणित प्रतिलिपि
३. गर्न चाहेको कार्यक्रम तथा पेशा व्यवसाय सम्वन्धित निकायमा दर्ता भएको प्रमाणको प्रतिलिपि
४. अन्य प्रमाणित प्रमाण पत्रहरु (तालिम, शैक्षिक योग्यता, अनुभव, दर्ता प्रमाण पत्र आदी) को प्रतिलिपिहरु
५. वैदेशिक रोजगारबाट फर्केका युवाहरुको हकमा पासपोर्टको प्रतिलिपि
६. कार्यक्रम तथा ब्यबसायको आवश्यकता अनुसारको आर्थिक तथा प्राविधिक प्रस्ताव
७. पर्यावरिणिय असरको न्युनीकरण गर्ने उपाय र जैविक सुरक्षा सम्वन्धी विवरण
८. कार्यक्रम कार्यन्वयन गर्ने प्रतिवर्द्धता

निवेदक
नाम :
दस्तखत:
ठेगाना :
संलग्न सख्या

छाङ म्याग्दे गाँउपालिका

अनुसूची ३

अध्यक्षसँग लक्षित कार्यकम अन्तर्गत गरिने संक्षिप्त कार्यकम तथा व्यावसायिक कार्ययोजना :

गर्न चाहेको कार्यकम को नाम : सम्पर्क नम्वर :

ठेगाना : म्याग्दे गाउँपालिका वडा नं. .... टोल : ....

पेशा/व्यवसाय तथा कार्यकम गरिने स्थान :

कार्यकम तथा व्यवसायिक हुन गरिने कार्यकम तथा पेशा/व्यवसायको कार्यविवरण :

क्र.स.	संचालन गरिने क्रियाकलाप	अपेक्षित अनुदान सहयोग (रु.) तथा जिन्सी सहयोग	निजि लगानी (रु.)	जम्मा लगानी (रु.)
०१				
०२				
०३				

कार्यकम तथा पेशा व्यवसाय गर्ने ले न्युनतम अनुदान रकम बरावरको रकम प्रस्तावित योजनामा समावेस गर्नुपर्नेछ ।

१. कार्यकम तथा व्यवसाय विगत कति वर्षदेखि निरन्तर गरिरहेको हो : वर्ष .... महिना ....

२. कार्यकम तथा पेशा/व्यवासयाको किसिम :

३.कार्यकम तथा पेशा/व्यवसायको कुल लागत :

४.कार्यकम तथा पेशा/व्यवसायवाट लाभान्वित परिवार संख्या :

५. कार्यकम तथा पेशा/व्यवसाय गरिने स्थान :

६. कार्यकम तथा पेशा/व्यवसायमा प्रयोग हुने प्रविधि :

७.कार्यकम तथा पेशा/व्यवसायको लागि श्रमको व्यवस्थापन :

क. पारिवारिक : महिला संख्या : ...., पुरुष संख्या : ....

ख. वाहिरवाट : महिला संख्या : ...., पुरुष संख्या : ....

८ अध्यक्षसँग लक्षित कार्यकम को अनुदान प्राप्त गर्ने तर्फबाट सहि गर्ने :

नामः संस्थाको छाप :

दस्तखत : मिति :

छाब्र म्याग्दे गाँउपालिका तनहुँ

अनुसूची - ४
अध्यक्षसँग लक्षित कार्यक्रम संचाालनको लागि गरिने सम्झौता-पत्र :

म्याग्दे गाउँपालिका मार्फत संचालन गरिने चालु आ.व. ०७८।०७९ को स्वीकृत अध्यक्षसँग लक्षित कार्यक्रम संचालन गर्ने म्याग्दे गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय (यस भन्दा पछाडी पहिलो पक्ष भनिने), विशिष्टताको आधारमा छनौट भएका समुह समिति तथा व्यक्ति श्री/सुश्री/श्रीमती .... (यस भन्दा पछाडी दोश्रो पक्ष भनिने) बीच तपसिलका कार्यक्रम तथा पेशा व्यबसाय संचालनका लागी द्विपक्षिय सम्झौता गरी बुझिलियौं/दियौं ।

१. योजना तथा कार्यकम को नाम , उद्वेश्य लाभान्वित जनसख्या

२. दोश्रो पक्षले पहिलो पक्षबाट आफुले गर्ने कार्यकम तथा व्यवसाय गर्न को लागि अवलम्वन गर्ने पेशा व्यवसायको लागि आवश्यक प्राविधिक जानकारी प्राप्त गरी आफूले आवेदन गरे अनुसारको .... व्यवसाय सञ्चालन गर्नेछ ।

३. लागत रकम गाउँपालिका वाट रु उपभोक्ता वा सस्था वाट रु

४. कार्य शुरु हुने अवधि मिति २०......।...।... कार्य सम्पन्न हुने अवधि २०७...।...।...

५. यस सम्झौतामा उल्लेख भए भन्दा अन्य व्यहोराको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

पहिलो पक्ष	दोश्रो पक्ष
म्याग्दे गाउँपालिका को तर्फबाट सहि	व्यबसाय तथा कार्यकम गर्ने को सहि
नाम :	नाम थर
माया देवी राना आले	नाम :
पद : अध्यक्ष	पद तथा भूमिका
सम्पर्क फोन नं.:	
कार्यालयको छाप :	सम्पर्क फोन न :

अनुसुची-५

अध्यक्षसँग लक्षित कार्यक्रम छनौट गर्दा अपनाईने मुल्यांकनका आधारहरु :

क्र.स.	द.नं.	आवेदक व्यक्ति सस्था तथा समुह को नाम	ठेगाना	प्रस्तावित कार्य योजना (२०)	कार्यक्रम तथा पेशा, व्यवसायको सम्भाव्यता/उपयुक्तता (२०)	अध्यक्ष ले उपयुक्त ठहर्‍या वापत को (३०)	लक्षित वर्ग (१०)	अति गरीव तथा दलित (१०)	जैविक तथा पर्यावरणिय सुरक्षा विधि (१०)	कुल प्राप्तांक (१००)

मुल्यांकन समितिका पदाधिकारीहरुको :

नाम थर :
पद : शिक्षा शाखा प्रमुख.
दस्तखत :
मिति :

नाम थर :
पद : लेखा अधिकृत सातौ
दस्तखत :
मिति :

नाम थर :
पद : ई.
दस्तखत :
मिति :

नाम थर :
पद : योजना शाखा प्रमुख
दस्तखत :
मिति :

अनुसूची - ६

अध्यक्षसँग लक्षित कार्यक्रमबाट अनुदान प्राप्त गर्ने व्यक्ती, सस्था, समुहले पठाउने प्रगती फारामको ढाँचा

१. संचालित कार्यकम तर्फ
नाम :
ठेगाना :

२. सञ्चालित व्यवसाय तर्फ
नाम :
ठेगाना :

३. आ.व. : ०७८।०७९

४. प्रगति प्रतिवेदन अवधि :

क.स.	कार्य विवरण	लक्ष्य	भौतिक प्रगति	वितिय प्रगती	आईपरेका वाधा तथा समाधान का सुझावहरु
१					
२					
३					

व्यक्तिगत समुहगत सस्थागत रुपमा भएको उपलब्धीहरु

१. .... २. .... ३. ....

व्यवसाय तथा कार्यकम गर्ने को नाम :
दस्तखत :
मिति :
ठेगाना