गाउँपालिका अध्यक्ष गरिबि निवारण कार्यक्रम सन्चालन कार्यविधि — २०७७

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका गाउँसभाबाट आ.ब. २०७७।०७८ को विनियोजित शिर्षक **"गाउँपालिका अध्यक्ष गरिबि निवारण कार्यक्रम संचालन गर्न"** बारपाक सुलिकोट गाउँकार्यपालिकाले देहायको कार्यविधि बनाई लागू गरेको छ ।

१. **संक्षिप्त नाम प्रारम्भः** (क) यो कार्यविधिको नाम गाउँपालिका अध्यक्ष गरिबि निवारण कार्यक्रम सन्चालन कार्यविधि, २०७७ रहनेछ ।

(क) यो कार्यविधि कार्यपालिकाले स्वीकृत गरेको मितिबाट लागू हुनेछ ।

(ख) यो कार्यविधि बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका भर लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अन्यथा अर्थ नलगेमा यस कार्यविधिमाः

(क) **"गाउँपालिका"** भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ख) **"गाउँकार्यपालिका"** भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिका सम्झनु पर्दछ

(ग) **"कार्यालय"** भन्नाले बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(घ) **"युवा"** भन्नाले यस गाउँपालिका भित्र स्थायी बसोबास गरेका १८ वर्ष देखि ५० वर्ष सम्मका नागरिका भन्ने बुझ्नु पर्छ ।

(ङ) **"स्वरोजगार"** भन्नाले आफ्नै पहल कदमीमा गाउँपालिका वा अन्य कुनै निकाय, संघसंस्थाको सहयोग लिई रोजगारी सृजना हुने कुनै व्यवसाय गरेको अवस्थालाई बुझ्नु पर्छ ।

(च) **"व्यवसाय"** भन्नाले कृषि तथा पशुपालन सम्बन्धि व्यवसायलाई जनाउनेछ ।

(छ) **ऋण भन्नाले यस कार्यबिधि बमोजिम** गाउपालिकाबाट तोकिएको बैङ्कबाट प्राप्त गर्ने रकमलाइ जनाउनेछ ।

ज) कर्जा भन्नाले कृषी तथा पशुपालनको लागि यस कार्यबिधि बमोजिम गाउपालिकाले तोकेको बैङ्कबाट लिएको कर्जालाइ जनाउनेछ ।

(झ) **"समिति"** भन्नाले दफा १५ बमोजिमको समितिलाई जनाउनेछ ।

३. **कार्यक्रम उद्देश्यः**

(१) रोजगारी सृजना मार्फत नागरिकको जिवनस्तरमा सुधार ल्याउने ।

(२) स्थानीय श्रोत साधन परिचालन गरी उद्यमशिलता र विकासलाई गति प्रदान गर्ने ।

(३) युवाहरुलाई बाध्यात्मक वैदेशिक रोजगारीमा पलायन हुने परिस्थितिललाइ रोक्न ।

(४) विनियोजीत शिर्षकको बजेटलाई प्रभावकारी रुपमा खर्च गर्ने ।

५) कृषिको ब्यवसायिकरण गर्नमा सहयोग पुर्याउने ।

७) मानव संसाधनको बिकाश गर्न ।

४. **कर्जाको सीमाः** कर्जाको सीमा बढिमा १० लाख नबढ्ने गरी निर्धारण गरिनेछ ।

५. **कर्जाको भुक्तानी अवधिः** (१) यस कार्यविधि बमोजिम व्याज अनुदान दिइने कर्जाको भुक्तानी अवधि बढीमा ४ वर्षको हुनेछ । यस्तो कर्जाको अवधि व्यवसायको प्रक्रिया अनुसार सम्बन्धित बैंङ्क तथा वित्तिय संस्थाहरुले तोक्न सक्ने छैन ।

(२) यस्तो कर्जाको भुक्तानी प्रयोजनको लागि सम्बन्धित बैंङ्क तथा वित्तिय संस्थाले कर्जाको उद्देश्य र जोखिमको स्तर लगायतका आधारमा किस्ता भुक्तानी अवधि निर्धारण गर्न सक्नेछ ।

६. **व्याजदर एवं शर्तः** (१) गाउँपालिकाले व्याज अनुदान उपलब्ध गराउने कर्जामा सम्बन्धित बैङ्क तथा वित्तिय संस्थाले आफ्नो आधार प्रचलित कानुन बमोजिम सम्बन्धित बैङ्क तथा बित्तिय संस्थाले रोक्न सक्नेछन ।

७. **अनुदान सीमाः** यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान प्राप्त गर्ने गरी छनौट भएका लाभग्राही किसान कृषि फर्म वा संस्थाले दफा ४ बमोजिमको सीमा भित्रको कर्जाको ब्याजमा असी प्रतिशत नबढ्ने गरी अनुदान प्राप्त गर्न सक्नेछ ।

८. **धितो सम्बन्धित व्यवस्थाः** (१) बैङ्क तथा वित्तिय संस्थाले यस कार्यविधि बमोजिम ऋणमा व्याज अनुदान पाउने लाभग्राहीले २- १० लाख रुपैंया धितो जमानीको आधारमा गाउँपालिकाले तोकेको बैङ्कबाट कर्जा प्राप्त गर्न सक्ने छन।

(२) यस कार्यविधि बमोजिम वित्तिय संस्थाले कर्जा प्रवाह गर्दा देहाय बमोजिम कर्जाको सुरक्षा गर्न सक्नेछन् ।

(क) ऋणीले संचालन गरेको उद्यम ।

(ख) ऋणीको कर्जा सम्बन्धि कागजात ।

(ग) धितो जमानीको हकमा सो सम्बन्धि कागजात ।

घ) प्रचलित बैङ्क तथा बित्तिय सम्बन्धि प्रचलित कानुन बमोजिमका अन्य बिषय बस्तु

९ . **कर्जा सुरक्षा सम्बन्धि व्यवस्थाः** बैङ्क तथा वित्तिय संस्थाहरुले व्यवसायिक कृषि तथा पशुपन्छी कर्जाको प्रचलित कानुन बमोजिम सुरक्षण गर्न सक्नेछन् ।

१०. **बैङ्क तोक्नेः** यस कार्यविधि बमोजिम व्याज अनुदान प्राप्त गर्ने गरी छनौट भएका लाभग्राहीले गाउँपालिका सँग सम्झौता भएका वा तोकिएको बैङ्कमा खाता खोल्नुपर्नेछ ।

११. **सम्झौता गर्नेः** दफा ९ बमोजिमको बैङ्क तथा वित्तिय संस्था सँग गाउँपालिकाले अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नेछ ।

१२ . **कार्यक्रम संचालनका क्षेत्रः** यस कार्यविधि बमोजिमको ऋणीको व्याजमा देहाय बमोजिमका व्यवसाय बाहेक अरुमा अनुदान प्राप्त गर्न सकिने छैन ।

(क) तरकारी खेती

(ख) माछापालन

(ग) कुखुरापालन

(घ) बंगुरपालन

(ङ) गाईपालन

(च) बाख्रापालन

(छ) अलैंची, अदुवा बेसार जस्ता मसलाबाली

(ज) कृषी जन्य बस्तुको प्रशोधन तथा बजारीकरण लगायत तोकिए बमोजिमका अन्य

१३ . **कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुन नसक्ने व्यक्तिहरुः** (१) देहाय बमोजिमका नागरिकहरु कार्यक्रमबाट लाभान्वित हुन पाउने छैनन् ।

(क) सरकारी जागिर वा पेन्सन प्राप्त व्यक्तिहरु ।

(ख) कुनै पनि गैह्र सरकारी संस्थाका जागिर ।

(ग) अन्य कुनै पेशा व्यवसायमा संलग्न व्यक्तिहरु ।

(घ) प्रचलित कानुन अनुसार अयोग्य भएको ।

१४ . **सार्वजनिक सूचना प्रकाशित गनुपर्नेः** यस कार्यविधि बमोजिम व्याज अनुदान प्राप्त व्यवसाय गर्न चाहने लाभग्राही किसान लाभग्राही सूचीकृतको लागि आब्हान गर्न कार्यालयले १५ (पन्ध्र) दिनको सार्वजनिक सूचना जारी गर्नेछ ।

१५ . **दफा १३ बमोजिमक लाभग्राही सूचीमा** समावेश हुन चाहने कृषकले अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन कार्यालयमा पेश गनुपर्नेछ । निवेदनका अतिरिक्त देहाय बमोजिमका कागजात समेत साथै पेश गनुपर्नेछ ।

(क) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस ।

(ख) अनुसूची-३ बमोजिम प्रस्ताव ।

१६ . **लाभग्राही छनौट समिति सम्बन्धि व्यवस्थाः** यस कार्यविधि बमोजिम लाभग्राही छनौट समिति देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(क) गाउँपालिका अध्यक्ष वा निजले तोकेको कार्यपालिका सदस्य - संयोजक

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(ग) आर्थिक विकास समिति संयोजक - सदस्य

(घ) पशु/कृषि शाखा प्रमुख — सदस्य

(ङ) सम्बन्धित बित्तिय संस्थाको प्रतिनधि — सदस्य

(च) योजना तथा अनुगमन शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव

(२) समितिको वैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।

(३) समितिले वैठक कार्यविधि आफै व्यवस्थित गर्न सक्नेछ ।

४) समितिले बैठकमा आवश्यकता अनुसार सम्बन्धित क्षेत्रका प्रतिनिधिलाइ आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

१७ . लाभग्राही सूची छनौट आधारहरुः

(१) लाभग्राही सूचीका आधारहरु देहाय बमोजिम हुनेछ तर यसको निर्णय गर्न अधिकार समितिलाइ हुनेछ

(क) निवेदन साथ पेश गरेको प्रस्ताव ।

(ख) वैदेशिक रोजगारबाट फर्केका युवायुवती ।

(ग) वेरोजगार युवायुवती ।

(घ) आर्थिक सामाजिक रुपमा पिछडिएका दलित महिला तथा सीमान्तकृत समुदाय ।

१८ . कर्जा चुक्ता नगरेमा कारवाही हुनेः

(१) ऋणीले यस कार्यविधि बमोजिम व्याज अनुदान पाउने गरी ऋण प्राप्त गरेका ऋणीले ऋण चुक्ता नगरेमा बैङ्क तथा वित्तिय संस्थाबाट देहाय बमोजिम कारवाहीको लागि सिफारिस गर्न सक्नेछ ।

(क) ऋणीलाई कर्जा सूचना केन्द्रको कालो सूचीमा राख्ने ।

(ख) ऋणीको राहदानी रोक्का राख्ने ।

(ग) ऋणीको नाँउमा रहेको कुनै चल अचल सम्पत्ति विक्री गर्न बन्देज जगाउनका लागि सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउने ।

(घ) खाता रोक्का राख्ने ।

(ङ) सामाजिक सुरक्षा भत्ता रोक्का राख्ने ।

१९ . कार्यक्रम सन्चालनको मोडालिटी — १) यस कार्यबिधि बमोजिम सन्चालनको लागि बार्षिक बिनियोजित शिर्षकको बजेट मध्ये ७० प्रतिशत कृषि ब्याजको अनुदानमा बाकीँ २० प्रतिशत तालिम तथा क्षमता बिकाशको लागि र बाकी ब्यवसाय बिमामा खर्च गर्न सकिनेछ ।

२) दफा १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि सालवसाली रुपमा प्रस्तुत कार्यक्रम शिर्षकको ७० प्रतिशत कृषि ब्याजको अनुदान र बाकी ३० प्रतिशत तालिम तथा क्षमता बिकाशमा खर्च गर्न बाधा परेको मानिने छैन ।

२० . **तालिम तथा क्षमता बिकाशका क्षेत्रहरु —** यस कार्यबिधि बमोजिम तालिम तथा क्षमता बिकाश गर्न चाहने नागरिकलाइ बिना धितो तालिममा सहभागी गराइने ब्यवस्था मिलाइनेछ तर तालिम चाहने युवाहरुको कोटा निर्धारण समितिको बैठकले गर्न सक्नेछ देहाय बमोजिमका क्षेत्रमा मात्र तालिमको अबसर मात्र उपलब्ध गराइनेछ ।

क) डाइभिङ

ख.) कुकिङ

ग)वेयटर

घ)ब्युटी पार्लर

ङ)गाउँकार्यपालिका तोकिए बमोजिमका अन्य

२१ . **सुचना प्रकाशित गर्ने** — यस कार्यबिधिको दफा १८ बमोजिम तालिम कार्यक्रममा सहभागि हुन चाहनेहरुको लागि १५ दिने सार्बजानिक सुचना जारी गरिनेछ म्याद भित्र निबेदन दिएका नागरिकको छनोट समितिले निर्धारण गरेको मापदण्ड बमोजिम गरिनेछ ।

२२ . **सीफारिस गर्न सक्ने** - समितिले छनौट गरेका लाभग्रहीलाइ तालिमको लागि गाँउपालिकाले सम्झौता गरेको तालिम प्रादायक निकायलाइ तालिमको लागि सिफारिस गरी पठाउनेछ ।

२३ . **उत्कृत ब्यवसायिलाइ पुरस्कार प्रदान गर्न सकिने** — यस कार्यबिधि बमोजिम कृषि ऋणको ब्याजमा अनुदान पाउने गरी छनौट भउका लाभग्राहीलाइ दफा २३ बमोजिमको मापदण्डको आधारमा सत प्रतिशत ब्याज मिनाहाको ब्यवस्था गरिनेछ

२४ **उत्कृष्ट ब्यवसायिहरु छनौटमा आधारहरु** - उत्कृत ब्यवसायिहरु छनौटमा आधारहरु देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) रोजगारी तथा स्वरोजगार तर्फ ब्यसायलाइ बढावा दिएको,

ख)उत्पादन तथा उत्पादकत्व बढाउन सहयोग पुर्याएको,

ग.))प्रगति प्रतिबेदन समयमा नै कार्यलयमा बुझाएको,

घ) ऋण तथा कर्जाको दुरुपयोग नगरेको,

ङ)कानुन बमोजिम सरकारलाइ नियमित रुपमा कर बूझाएको ।

२५ . खारेजी तथा बचाउः (१) गाउँपालिका अध्यक्ष गरिबी निवारण कार्यकर्म संचालन कार्यविधि-२०७५ खारेजी गरिएको छ ।

(२) अध्यक्ष सँग गरिबी निवारण कार्यक्रम संचालन कार्यविधि-२०७५ बमोजिम भएका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची-१

गाउँपालिका अध्यक्ष गरिबि निवारण कार्यकर्म संचालनका लागि प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धि सूचना

प्रथम पटक प्रकाशित

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका भित्र रहेका वेरोजगार युवा शक्तिलाई स्थानीय रुपमा नै रोजगारी सृजना गर्न, स्वरोजगार तर्फ उन्मुख गराउन उद्यमशिलता विकास गर्न र आर्थिक जीवनमा समृद्धि हाँसिल गराउन तथा स्वदेशमा नै भैरहेको युवा पलायनलाई निरुत्साहित गरी आ.व. २०७७/०७८ बजेट कार्यन्वयन गर्न गाउँपालिका अध्यक्ष गरिबिनिवारण कार्यक्रम कार्यविधि, २०७७ बमोजिम यस गाउँपालिका भित्र संचालित कृषि व्यवसाय संचालन गरेका वा संचालन गर्न इच्छुक व्यक्ति संस्था/समूहले निर्धारित ढाँचामा प्रस्ताव तयार पारी आवश्यक कागजातहरु सहित प्रस्ताव यस कार्यालयमा पेश गर्नको लागि सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

अनुसूची-२

श्रीमान कार्यालय प्रमुख ज्यू
बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको, कार्यालय
ताकुकोट, गोरखा ।

विषय लाभग्राही सूचीमा समावेश गरी पाउँ ।

उपयुक्त सम्बन्धमा तहाँ गाउँपालिकाकार्यालयबाट विनियोजित गाउँपालिका अध्यक्ष गरिबी निवारण कार्यक्रम अन्तरगत कृषि ऋणको ब्याजमा असी प्रतिशत अनुदान उपलब्ध गराउने प्रयोजनको लागि बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्रकाशित सार्बजानिक सुचना बमोजिम मैले/ मेरो कृषक समुह / संस्था ले सन्चालन गरेको वा भबिष्यमा सन्चालन गर्न लागेको ब्यवसायको सम्बन्धमा देहाय बमोजिमको कागजात सहितको प्रस्ताव पत्र समेतको यो निबेदन पेश गर्दछु ।

संलग्न कागजातहरु (रेजा चिन्ह लगाउने)

१. वडा कार्यालयको सिफारिस सहितको निबेदन ,
२. नागरिकताको प्रतिलिपि,
३. व्यवसाय संचालन बारे प्रस्ताव पत्र,
४. ब्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ,
५. बिमा गरेको भए सोसंग सम्बन्धित कागजपत्र ,
६. अन्य निकाय वा कार्यलयबाट यस संम्बन्धि अनुदान नलिएको स्वघोषणा पत्र,
७. कृषि समुहको हकमा बैठकको निर्णयको प्रतिलिपि तथा समुह दर्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी ।

निबेदन पेश गर्ने/ब्यक्ति /संस्था /कृषक समुह को

नाम —

दस्तखत-

मिति -

अनुसूची-३

प्रस्तावको ढाँचा

विषयः प्रस्ताव पत्र पेश गरेको बारे ।

उपयुक्त सम्बन्धमा निम्न विवरण भएको व्यवसाय संचालनको तहाँ गाउँपालिकाकार्यालयबाट विनियोजित गाउँपालिका अध्यक्ष गरिबी निवारण कार्यक्रम अन्तरगत कृषि ऋणको ब्याजमा असी प्रतिशत अनुदान उपलब्ध गराउने प्रयोजनको लागि बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयबाट प्रकाशित सार्बजानिक सुचना बमोजिम मेरो ब्यवसायको सम्बन्धमा देहाय बमोजिमको प्रस्ताव पेश गर्दछु ।

<u>**व्यक्तिगत विवरण**</u>

१. श्रमः
२. बावुको नामः
३. ठेगानाः
४. नागरिकताको नं.
५. शैक्षिक योग्यताः
६. उमेरः

<u>**प्रस्तावित व्यवसायको विवरण**</u>

१. व्यवसायको नामः..
२. व्यवासय संचालन हुने ठेगानाः..
३. व्यवसायबाट उत्पादन हुने वस्तुः..
४. व्यवसायको कुल लागतः...
५. स्थानीय तहको श्रमः...
६. व्यवसायबाट हुने वार्षिक आम्दानीः..
७. ब्यवसायको उद्देश्य ....
८. उत्पादित कृषि तथा पशु उपजको बजार ------------------------------------
९. व्यवसायिको लागि आवश्यक हुने औजार श्रमशक्ती वा अन्य सामाग्रीको अवस्था र विवरणः

क)..

ख)...

ग)..

घ)...

....

१०.	व्यवसाय सुरु हुने मितिः

११.	६ महिनामा प्रगति विवरण बुझाउने मितिः

१०.१ वर्ष पछि प्रगति विवरण बुझाउने मिति

११. १$\frac{१}{२}$ वर्षमा प्रगति प्रतिवेदन बुझाउने मितिः

१२. २ वर्षमा प्रगति विवरण बुझाउने मितिः

१३. ब्यवसायको दीर्घकालिन सोच तथा लक्ष्य सहितको योजना छोटकरिमा उल्लेख गर्ने -

....

....

....

....

अनुसूची-४

कार्यलय र व्यवसायी बिच गरिने भरपाई सहितको सम्झौता ढाँचा

(क) व्यक्तिगत विवरणः

१. व्यक्तिको नामः

२. व्यक्तिको ठेगानाः

३. बावुको नामः

४. बाजेको नामः

५. उमेरः

६. नागरिकता नंः

७. पेशाः

८. फोन नं.

(ख) व्यवसाय/आयोजनाको विवरणः

१. व्यवसायको नाम

२. व्यवसाय संचालन हुने ठेगानाः

३. व्यवसायको कुल लागतः

४. ब्यवसाय दर्ताको प्रमाणपत्र -

५. उत्पादित वस्तु विक्री हुने बजारः

६. व्यवसायको उद्देश्यः

७. व्यवसायको बजार क्षेत्रः

(ग)

१. सम्झौता मितिः

२. व्यवसाय सुरु हुने मितिः

३. ६ महिनामा प्रगति प्रतिवेदन बुझाउनेः

४. १ वर्षमाः

५. $१\frac{१}{२}$ वर्षमाः

६. २ वर्षमाः

सम्झौताका शर्तहरु

१. प्राप्त व्याज अनुदान निश्चित व्यवसायमा मात्र प्रयोग हुनेछ ।

२. प्राप्त रकम कसैलाई ऋण सापटीमा दिइन पाइने छैन।

३. कार्यक्रम/व्यवसाय बारे स्पष्ट गर्ने होल्डीङ बोड वा सूचना पाटी राख्नुपर्नेछ ।

४. व्यवसायमा प्राकृतिक वा अन्य कारणबाट कुनै क्षति हुन पुगेमा विमा मार्फत क्षतिपूर्ति लिने जिम्मेवारी सम्बन्धित व्यवसायीकै हुनेछ ।

५. व्यवसाय सम्बन्धित आयव्ययको हिसाब प्रष्ट रुपमा राख्नुपर्नेछ ।

६. हरेक ६/६ महिनामा प्रगति विवरण गाउँकार्यपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

व्यवसायीका नामः

दस्तखतः

मितिः

गाउँपालिकाको तर्फबाट

सम्झौता गर्ने अधिकारीको नामः

दस्तखतः

पदः

मितिः

अनुसुची-५ को ढाँचा

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

बैङ्क बिच हुने असी प्रतिशत अनुदान दिने सम्बन्धि

सम्झौता-पत्र

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाले पारित गरेको गाउँपालिका अध्यक्ष गरिबि निवारण कार्याक्रम सन्चालन कार्यविधि-२०७७ बमोजिम छनौट भएका कृषकहरुलाई बैङ्क मार्फत ऋण प्रवाह गर्ने प्रवाह गरिएको ऋणीको असी प्रतिशत व्याज बारपाक सुलिकोट गाउँपालिकाले बैङ्कलाई भुक्तानी गरी स्थानीय कृषि व्यवसायको प्रवद्धनमा सहयोग पुर्‍याउन देहाय बमोजिमका शर्तहरु पालना गर्ने गरी यो सम्झौता पत्रमा दुवै पक्षबाट हस्ताक्षर गरिएको छ । तसर्थ दुवै पक्ष निम्न शर्तको अधिनमा रहनेछन् ।

शर्तहरुः

१.

२.

३.

प्रथम पक्ष र दोश्रो पक्षले विधिवत नियुक्ती गरेका प्रतिनिधहरुले सम्झौता पत्र पढीबाची मतलब बुझी हस्ताक्षर गरेका छौं । यो सम्झौता पत्र दुवै प्रति तयार गरी १/१ प्रति एक आपसमा लियौं/दियौं ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट	**दोश्रो पक्षबाट**
नामः	नामः
हस्ताक्षरः	हस्ताक्षरः
मितिः	मितिः
दर्जाः	दर्जाः

साक्षीहरुः

१.

२.

३.

इति सम्वत् २०७७ साल ....