चन्द्रागिरि नगरपालिका

चन्द्रागिरि नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ५ | संख्याः १४ | मितिः २०७९/१०/०३

भाग–२

चन्द्रागिरि नगरपालिका

नेपालको संविधान तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी चन्द्रागिरि नगरकार्यपालिकाबाट यो राजपत्र प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्वत् २०७९ सालको कार्यविधि नं ११
मौलिक सीपमा आधारित
व्यवसाय प्रवर्द्धन तथा अनुदान कार्यबिधि, २०७९

प्रस्तावनाः

स्थानीय तहमा मौलिक सिपमा आधारित व्यवसाय प्रवर्द्धन गर्न तथा उक्त व्यवसायको लागि उपलब्ध गराइने अनुदानलाई व्यवस्थित, पारदर्शी, प्रभावकारी, दिगो तथा प्रतिफलमा आधारित बनाउन बाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ बमोजिम चन्द्रागिरि नगरपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यस कार्यविधिको नाम मौलिक सिपमा आधारित व्यवसाय प्रवर्द्धन तथा अनुदान कार्यविधि, २०७९ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट लागू हुनेछ ।

२. **परिभाषाः** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा, -

क) ''मौलिक सिपमा आधारित'' भन्नाले कसैको आधार नलिएको, नविन वा सृजनात्मक खालको व्यवसाय सम्झनु पर्दछ ।

ख) ''अनुदान'' भन्नाले नगरपालिकाभित्र स्थायी बसोबास गरी मौलिक सिपमा आधारित उत्पादन, प्रशोधन, बजारीकरण, आधुनिकीकरण, व्यवसायीकरण र विविधिकरणका लागि कृषक वा व्यवसायी वा उद्यमीलाई प्रदान गरिने नगद अनुदान सहुलियत सम्झनु पर्दछ ।

ग) ''अनुदानग्राही'' भन्नाले नगरपालिकाभित्र स्थायी बसोबास गरि मौलिक सिपमा आधारित व्यवसाय गर्ने व्यक्ति वा समूह वा संस्था सम्झनु पर्दछ ।

घ) ''व्यवसाय'' भन्नाले नगरपालिकाबाट अनुदान प्रवाह हुने अनुसूची-१ बमोजिमको व्यवसाय सम्झनु पर्दछ ।

ङ) ''कार्यक्रम'' भन्नाले नगरपालिकाबाट अनुदान प्रवाह हुने कार्यक्रम सम्झनु पर्दछ।

च) ''कार्यालय'' भन्नाले नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

छ) ''कार्यपालिका'' भन्नाले चन्द्रागिरि नगरपालिकाको कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

ज) ''नगरपालिका'' भन्नाले नेपालको संविधान बमोजिम गठन भएको चन्द्रागिरि नगरपालकालाई सम्झनु पर्दछ ।

झ) ''प्रमुख'' भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

ञ) ''उप-प्रमुख'' भन्नाले नगरपालिकाको उप-प्रमुखलाई सम्झनु पर्दछ ।

ट) ''प्रशासकीय अधिकृत'' भन्नाले नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ।

ठ) ''छनौट समिति'' भन्नाले दफा १४ बमोजिमको छनौट समिति सम्झनु पर्दछ ।

३. **अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेः** नगरपालिकाले बार्षिक स्वीकृत बजेट तथा कार्यक्रम बमोजिम छनौट भएका व्यक्ति वा संस्था वा समूहलाई अनुदान उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

४. **अनुदानको सूचना र अनुदानग्राहीको छनौटः** (१) अनुदान सम्बन्धी कार्यक्रम संचालन गर्न कार्यालयले बार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार मौलिक सिपमा आधारित कुनै व्यवसाय गर्न चाहने वा गरिरहेका व्यक्ति वा संस्था वा समूहसम्म सूचनाको पहुँच पुग्ने गरि कम्तिमा १५ दिनको समयसीमा राखी आवेदन मागको लागि सार्वजनिक रुपमा सूचना प्रकाशन प्रसारण गर्नु पर्नेछ । उक्त आवेदन सम्बन्धी सूचनाको आह्वान हरेक वर्ष कार्तिक मसान्तभित्र गरिसक्नु पर्नेछ । तर यो कार्यविधि पारित भएको शुरु वर्षको हकमा कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिले १५ दिन भित्र सूचना प्रकाशन गरी सक्नु पर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम आवेदन आह्वान भएपश्चात इच्छुक व्यक्ति वा समूह वा संस्थाले अनुसूची-२ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित वडा कार्यालय मार्फत नगर प्रमुखलाई सम्बोधन गरि निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) बमोजिम प्राप्त आवेदन अध्ययन गरी छनौटका लागि कार्यालयले दफा १४ बमोजिमको छनौट समितिमा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) छनौट समितिले आवेदन दिएका व्यक्ति वा संस्था वा समूहमध्येबाट व्यवसायको क्षेत्र, परियोजना प्रस्ताव तथा प्रस्तावित लगानीको आधारमा अनुदान रकम र अनुदानग्राहीका प्राथमिकता निर्धारण गरिनेछ ।यस क्रममा

सम्बन्धित विषयमा अध्ययन अनुसन्धान गरेका, तालिम प्रशिक्षण लिएका, व्यवसाय सञ्चालन गरिरहेका र लघु तथा घरेलु उद्यमशीलताको सम्बन्धमा मेड्पा (गरिबि निवारणका लागि लघु उद्ययम कार्यक्रम) तालिम लिएकालाई प्राथमिकता दिइनेछ ।

(५) दफा १४ बमोजिमको छनौट समितिको सिफारिस बमोजिम कार्यालयले कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्नेछ ।

५. अनुदान रकमको सीमाः (१) नगरपालिकाबाट व्यक्ति वा संस्था वा समूहलाई उपलब्ध गराइने अनुदान रकम व्यवसायको प्रकृति हेरि रु २५,०००- (पच्चिस हजार) देखि रु १,००,०००।— (एक लाख) सम्म हुनेछ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि प्रचलित कानूनमा तोकिएको लक्षित समूहका लागि नगरपालिका आफैले वा गैर सरकारी संघ संस्थाको साझेदारीमा संचालन हुने कार्यक्रमको हकमा यो कार्यविधि लागू हुने छैन ।

६. अनुदान रकमको निर्धारणः कार्यालयले वार्षिक बिनियोजित बजेटको सीमाभित्र रही छनौट समितिको सिफारिसमा अनुदानग्राहीलाई उपलब्ध गराउने अनुदान रकम निर्धारण गर्नेछ ।

७. अनुदानग्राहीसँग सम्झौता गर्नुपर्नेः (१) कार्यालयले छनौट भएका मौलिक सिपमा आधारित व्यवसाय गर्न चाहने व्यक्ति वा संस्था, समूहलाई दिइने अनुदान रकमको निर्धारण भए पश्चात अनुदानग्राहीसँग अनुसूची-५ बमोजिमको ढाँचामा सम्झौता गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम कार्यालयले अनुदानग्राहीसँग सम्झौता गर्दा अनुदानग्राहीले आफ्नो तर्फबाट लगानी गर्न प्रस्तावित रकम नगदै वा ऋण लिई लगानी गर्ने भए ऋण स्वीकृत भएको वा हुने निश्चित भएको बैंकको प्रतिबद्धतापत्र समेत पेश गर्नु पर्नेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिमको सम्झौतामा अनुदानग्रहीले कार्य शुरु गर्ने समय, कार्य सम्पन्न गर्ने समय, आवधिक रुपमा कार्य सम्पन्न गर्नु पर्ने विषय र सो बमोजिम अनुदान उपलब्ध गराइने समय तालिका अनिवार्य रुपमा उल्लेख गर्नु पर्नेछ ।

८. **अनुदानको भुक्तानी कार्यालय मार्फत हुनेः** (१) नगरपालिकाले यस कार्यविधि बमोजिमको अनुदान रकम अनुदानग्राहीलाई कार्यालय मार्फत उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) कार्यालयले छनौट गरेको अनुदानग्राहीले अनुदान प्राप्तिको लागि आफूलाई पायक पर्ने बैंकमा खाता खोल्नु पर्नेछ । अनुदानग्राहीको बैंक खातामा कार्यालय मार्फत अनुदान रकम जम्मा गरिनेछ।

९. **अनुदान भुक्तानी प्रक्रियाः** (१) कार्यालयले अनुदानग्राहीलाई अनुदानग्राहीको कार्य सम्पादन प्रगति प्रतिवेदनको आधारमा लगानी अनुपातमा अनुदान भुक्तानी गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि अनुदानग्राहीले चाहेमा शत प्रतिशत कार्य सम्पन्न गरेपश्चात अनुदानको एकमुष्ट रकम भुक्तानी गर्न बाधा पर्ने छैन ।

१०. **व्यवसाय दर्ता गर्नुपर्नेः** यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान प्राप्त गर्ने व्यवसायीले आफ्नो व्यवसाय नगरपालिका लगायत सम्बन्धित निकायमा अनिवार्य रुपमा दर्ता गर्नु पर्नेछ ।

११. **बिमा गर्नुपर्नेः** यस कार्यविधि बमोजिम अनुदान प्राप्त गर्ने अनुदानग्राहीले अनुदान प्राप्त गरेको उद्यम वा व्यवसायको बीमा गर्नु पर्नेछ ।

१२. **विवरण सुरक्षित राख्नुपर्नेः** कार्यालयले अनुदानग्राहीलाई अनुदान उपलब्ध गराउने अनुदानग्राहीसँग भएको सम्झौताको विवरण अभिलेख कार्यालयमा सुरक्षित राख्नु पर्नेछ ।

१३. असुल उपर गर्नु पर्नेः कार्यालयले यस कार्यविधि बमोजिम प्रवाह भएको अनुदान रकमको हिनामिना भएमा सम्बन्धित पक्षबाट सरकारी बाँकी सरह प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर गरिनेछ ।

१४. अनुदानग्राही छनौट समितिः (१) नगरपालिका स्तरमा अनुदानग्राहीको छनौट गर्न देहाय बमोजिमको छनौट समितिको गठन गरिनेछ ।

(क) नगर प्रमुख -संयोजक

(ख) नगर उप-प्रमुख - सदस्य

(ग) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य

(घ) नगर प्रवक्ता -सदस्य

(ङ) नगर प्रमुखले मनोनित गरेको एक जना महिला सहित दुई जना कार्यपालिका सदस्य - सदस्य

(च) आर्थिक विकास शाखा प्रमुख - सदस्य-सचिव

(२) छनौट समितिले आवश्यकता अनुसार बढीमा २ जना विषय विज्ञ सदस्य समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।

१५. अनुगमन तथा मुल्याङ्कनः यस कार्यविधि बमोजिम संचालित कार्यक्रमको दफा १४ बमोजिमको समितिबाट आवश्यकता अनुसार अनुगमन तथा मुल्याङ्कन हुनेछ ।

१६. प्रतिवेदनः सम्पादन गरेका कार्यको प्रगति प्रतिवेदन अनुसूची-३ र ४ बमोजिमको ढाँचामा सम्बन्धित शाखाले तयार गर्नु पर्नेछ ।

१७. विवरण प्रकाशन गर्नु पर्नेः कार्यालयले अनुदानग्राहीको नाम सहितको विवरण त्रैमासिक रुपमा आफ्नो वेबसाइट मार्फत प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

१८. गुनासो व्यवस्थापनः (१) अनुदानग्राहीले अनुदान प्रासिका सम्बन्धमा कुनै

गुनासो भएमा नगर प्रमुख समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम अनुदानग्राहीबाट कुनै गुनासो सम्बोधन गर्न नगर प्रमुखको संयोजकत्वमा आर्थिक विकास समितिको संयोजक र सम्बन्धित विषयगत महाशाखा/शाखा प्रमुख सदस्य रहेको गुनासो व्यवस्थापन इकाई रहनेछ ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम अनुदानग्राहीबाट कुनै गुनासो प्राप्त भएकोमा उपदफा (२) बमोजिमको गुनासो व्यवस्थापन इकाईले त्यस्तो गुनासो प्राप्त भएको मितिले १५ दिनभित्र निरुपण गर्नु पर्नेछ ।

१९. **दोहोरो सुविधा लिन नपाउने:** अनुदानग्राहीले एकै प्रकृतिको कामको लागि एक भन्दा बढी निकाय वा तहबाट अनुदान प्राप्त गर्न सक्ने छैन । एकै प्रकृतिका कामको लागि एक भन्दा बढी निकाय वा तहबाट अनुदान प्राप्त गरेको देखिएमा ३ वर्ष सम्म सोही प्रकृतिका र अन्य अनुदान समेत प्रदान गरिने छैन ।

२०. **अनुदानग्राही जिम्मेवार हुने:** कुनै विशेष कारणवश वा काबू बाहिरको परिस्थिति परि सम्झौता अनुरुप तोकिएको समयसीमा भित्र कार्य सम्पन्न हुन नसकी अनुदान रद्द भएमा वा अनुदानको रकम पूरा भुक्तानी नभएमा अनुदानग्राही स्वयं जिम्मेवार हुनेछ ।

२१. **अनुदान प्राप्त गर्ने परियोजना/कार्यक्रम रद्द गर्न सक्ने वा सम्झौता रद्द गर्ने:** कुनै कारणवश प्रचलित ऐन कानून विरुद्ध भएमा वा सम्झौता बमोजिम कार्यान्वयन नभएमा वा कारणवश कार्यालयले कार्यक्रम अगाडी बढाउन उपयुक्त नदेखेमा पूर्व जानकारी दिई सम्झौता रद्द गर्ने वा अनुदानको रकम पूरा भुक्तानी नदिन सक्ने सम्मको कारबाही हुनेछ ।

२२. **अनुदान उपलब्ध गराउने व्यवसायको सूची:** वार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अनुसार संचालन गरिने अनुदान कार्यक्रमको सूची अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ । अनुसूची-१ मा संशोधन वा थप गर्नुपर्ने भएमा हरेक आर्थिक वर्षको

साउन महिनाभित्र कार्यपालिकाबाट निर्णय गरी सार्वजनिक गर्नुपर्नेछ ।

२३. **संशोधन/बाधा अड्काउ फुकाउ सम्बन्धी व्यवस्थाः** यस कार्यविधिको कार्यान्वयनमा कुनै बाधा अड्काउ आइपरेमा कार्यपालिकाको निर्णयबाट संशोधन वा बाधा अड्काउ फुकाउन सकिनेछ।

२४. **विविधः** यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका कुराहरुको हकमा प्रचलित कानून अनुसार हुनेछ ।

अनुसूची-१
(दफा २ को खण्ड (घ) सँग सम्बन्धित)
अनुदान रकम उपलब्ध हुने व्यवसायहरु

क.स.	विवरण
१.	परालको चप्पल, सुकुल, गुन्द्री र गलैचा बुन्ने
२.	काष्टकला
३.	डोको, थुन्चे, डालो, नाङ्लो, सोली, ढकी, कोक्रो, पेरुङ्गो, मुढा बुन्ने, दुना टपरी गाँस्ने ।
४.	धुप बाट्ने, बत्ती काट्ने, थान्का बनाउने
५.	नाम्लो, दाम्लो, बरियो बनाउने
६.	आरण
७.	तानाबाना, राडीपाखी र हाकु पटासी बुन्ने
८.	छाला जुत्ता बनाउने
९.	बेतबाँस उद्योग
१०.	क्रिस्टलको माला, पोते उन्ने
११.	मखमली जुत्ता बनाउने
१२.	लाखामरी, चटामरी, वः (वारा), योमरी, सेलरोटी आदि कानूनले निषेध गरे वाहेकका मौलिक खाद्य वस्तु बनाउने
१३.	स्थानीय प्रजातिका पन्छी पालन
१४.	ढाकाको टोपी, दौरासुरुवाल, चौबन्दीचोलो सिलाउने सिलाई
१५.	मादल, बिनायो, बाँसुरी, मुरली, झ्याली, धिमे, खैजडी उत्पादन गर्ने
१६.	माटाका भाँडा बनाउने

१७.	गुन्द्रुक, मस्यौरा, सिन्की, चाना बनाउने
१८.	कलात्मक मुर्ति बनाउने
१९.	हाते स्वीटर, टोपी, मोजा, स्कार्फ बुन्ने, टाई डाई
२०.	दही (जुजु धौं), घिउ, खुवा, मह, अचार, तिलौरी, चाकु, सख्खर, मिश्री उत्पादन गर्ने
२१.	अन्य स्थानीय मौलिक सिपमा आधारित उत्पादनहरु
२२.	१-२१ सम्म उल्लेखित व्यवसायहरुसँग सम्बन्धित तालिम सञ्चालन गर्ने

अनुसूची-२
(दफा ४ को उपदफा (२) सँग सम्बन्धित)

श्री नगर प्रमुखज्यू,
चन्द्रागिरि नगरपालिका,
बलम्बु, काठमाडौं ।

विषयः मौलिक सिपमा आधारित व्यवसाय प्रवर्द्धन अनुदान कार्यक्रम सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा यस कार्यालयबाट मिति २०......../....../........ गते प्रकाशित सूचना बमोजिम म/हामी .... फर्म/समुह/संस्थाले मौलिक सिपमा आधारित व्यवसाय प्रवर्द्धन अनुदान कार्यक्रम अन्तर्गत तपशिलमा उल्लेखित व्यवसाय संचालन गर्नको लागि यो निवेदन पेश गरेको/गरेका छु/छौं।

सि.न.	कार्यक्रम/ व्यवसायको नाम	क्रियाकलापको विवरण	कूल अनुमानित लागत रु.	माग गरिएको अनुदान रकम रु.	कैफियत

संलग्न कागजातहरुः

१. व्यवसाय फर्म/समुह/संस्था दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
२. कर चुक्ता प्रमाणपत्र
३. समुह/संस्थाको निर्णय प्रतिलिपि (समुह वा संस्था भएमा)
४. वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र
५. नागरिकताको प्रतिलिपि
६. सदस्यहरुको विवरण फारम (समुह वा संस्था भएमा)

निवेदककोः
नाम, थरः ठेगाना :
दस्तखतः मोवाइल नं :

संस्था वा समूह भएः
संस्था वा समूहको नामः
ठेगाना :
संस्थाको छापः

अनुसूची-३

(दफा १९ सँग सम्बन्धित)

मासिक प्रगति प्रतिवेदनको ढाँचा

आर्थिक बर्षः

महिनाः

क्र. स.	बजेट उपशिर्षक नम्बर	कार्यक्रम	वडा नं.	कार्यालयबाट निकासा रकम		अनुदानग्राहिलाई भुक्तानी भएको		कैफियत
				यस महिनाको	हाल सम्मको	यस महिनाको	हाल सम्मको	

अनुसूची-४

(दफा १९ सँग सम्बन्धित)

कार्यालयले तयार गर्ने त्रैमासिक तथा वार्षिक प्रगती प्रतिवेदन ढाँचा

आर्थिक बर्षः

क्र.स.	बजेट उपशिर्षक नम्बर	कार्यक्रम	वडा	अनुदान ग्राहिको नाम	अनुदान ग्राहिको फर्म वा कम्पनीको नाम	कार्यालय बाट जम्मा भएको अग्रिम निकासा	अनुदानग्राहिलाई भुक्तान भएको रकम	फिर्ता दाखिला भएको अनुदान रकम रु.	कैफियत

अनुसूची-५
(दफा ७ सँग सम्बन्धित)
सम्झौताको ढाँचा

चन्द्रागिरि नगरपालिका र.......................................बिच मौलिक सिपमा आधारित व्यवसाय प्रवर्द्धन तथा अनुदान कार्यक्रम बारेको सम्झौता पत्रः

चन्द्रागिरि नगरपालिकाको कार्यालय (जसलाई यसपछि प्रथम पक्ष भनी संवोधन गरिनेछ) र श्री .... (जसलाई यसपछि द्वितीय पक्ष भनी संवोधन गरिनेछ) का बीच चन्द्रागिरि नगरपालिकाको अनुदानग्राही छनौट समितिको निर्णय अनुसार... स्थानमा .... कार्यक्रम वा व्यवसाय सञ्चालन गर्नका लागि प्रथम पक्षले रु..... .... रकम अनुदान उपलब्ध गराउने र दोस्रो पक्षले कार्यान्वयन गर्ने गरी तपशिल बमोजिमका शर्त बन्देज तथा दायित्वको अधिनमा रही गर्न सम्झौता पत्रमा दुवै पक्षको स्वतन्त्र मन्जुरीका साथ सहीछाप गरि १/१ प्रति बुझि लियौं-दियौं ।

प्रथम पक्षको दायित्वः

(१) प्रथम पक्षले उपलब्ध गराउने व्यवसाय वा कार्यक्रमको अनुदान रकम रु................. हुनेछ ।

(२) प्रथम पक्षले रु ५०,०००।— (पचास हजार) भन्दा बढीको अनुदान रकम भुक्तानी गर्दा २ किस्तामा भुक्तानी गर्नेछ।

(२) प्रथम पक्षले कार्य सम्पादनको प्रगतिका आधारमा अनुदानको किस्ता रकम द्वितीय पक्षलाई उपलब्ध गराउनेछ ।

द्धितीय पक्षको दायित्वः

(१) द्वितीय पक्षले व्यवसायको कार्यसम्पादनको प्रगति प्रथम पक्षलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ

(२) द्वितीय पक्षले व्यवसाय वा कार्यक्रम सम्झौता भएको मितिले ६ महिना भित्र सम्पन्न गरि सक्नु पर्नेछ । सम्पादन गरिने कार्य गुणस्तरीय हुनुपर्नेछ ।

(३) यस सम्झौता बमोजिम द्वितीय पक्षले काम सुरु नगरेमा वा काम सुरु गरी बीचमा छाडेमा वा कबुलियत बमोजिम काम नगरेमा प्रथम पक्षले सम्झौता भंग गर्न सक्नेछ । यसरी सम्झौता भंग गरिएकोमा द्वितीय पक्षले कुनै रकम लिइसकेको भएमा सरकारी बाँकी सरह जुनसुकै तवरबाट असूलउपर गरी नियमानुसार आवश्यक कारवाही गरिनेछ ।

(४) यो सम्झौता कार्यान्वयन गर्दा कुनै विवाद उत्पन्न भएमा आपसी सहमतिबाट विवाद टुङ्गो लगाइनेछ। सहमतिबाट विवाद टुङ्गाउन नसकेमा प्रचलित नेपाल कानून बमोजिम हुनेछ ।

(५) यस सम्झौतामा भएका विषय बाहेकका विषयमा दुवै पक्षको मन्जुरीमा थप गर्न सकिनेछ ।

प्रथम पक्षको तर्फबाट	द्वितीय पक्षको तर्फबाट
दस्तखतः............................	दस्तखतः..........................
नामथरः............................	नामथरः..........................
पदः..................................	पदः ....

प्रमाणिकरण: २०७९ माघ ०३ गते

मूल्य रू. १०/-

आज्ञाले

जीवन प्रसाद आचार्य

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत