<u>**संविदा आधार पर एफ.एल.सी. सलाहकारों के लिए चयन प्रक्रिया**:</u>

बैंक ने गुजरात राज्य और दादरा नगर हवेली के केन्द्रशासित प्रदेश के निम्नलिखित केन्द्रों पर एफ.एल.सी. सलाहकारों की सेवाओं को संविदा (कांट्रैक्ट) पर लेने का निर्णय लिया है **.**

क्र सं	**एफ.एल.सी. का नाम**	**अंचल का नाम**	**राज्य**
1.	अहमदाबाद	अहमदाबाद	गुजरात
2.	भुज	भुज	गुजरात
3.	हिम्मतनगर	गांधीनगर	गुजरात
4.	गांधीनगर	गांधीनगर	गुजरात
5.	मेहसाणा	मेहसाणा	गुजरात
6.	पालनपुर	मेहसाणा	गुजरात
7.	पाटण	मेहसाणा	गुजरात
8.	सिलवासा	सूरत	दादरा नगर हवेली
9	अरावली	गांधीनगर	गुजरात
10	बोटाड	भावनगर	गुजरात
11	देवभूमि द्वारका	राजकोट	गुजरात

<u>एल.एफ.सी. सलाहकारों की नियुक्ति के लिए मानदंड निम्नानुसार है :</u>

क्र सं	विवरण	प्रस्तावित मानदंड
1	पात्रता	<u>***अर्हता :***</u> i) मान्यताप्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक डिग्री. कृषि, पशु चिकित्सा, समाजशास्त्र, मनोविज्ञान और सामाजिक कार्य के क्षेत्र में स्नातकोत्तर को प्राथमिकता दी जाएगी ii) **स्थानीय भाषा** का अच्छा जानकार होना चाहिए**.** iii) शिक्षण कार्य और कंप्यूटर ज्ञान में माहिर होना चाहिए . <u>***अनुभव :***</u> i) किसी राष्ट्रीयकृत बैंक/भा.स्टेट बैंक समूह/निजी बैंक में वेतनमान - I में न्यूनतम 10 वर्ष सहित न्यूनतम 20 वर्ष की सेवा वाले सेवानिवृत्त/स्वेच्छिक सेवानिवृत्ति अधिकारी जो कि वेतनमान - II के नीचे ना हों.

		ii) उसे किसी ग्रामीण शाखा में किसी भी वेतनमान में शाखा प्रबंधक / कृषि अधिकारी के रुप में न्यूनतम 3 वर्ष कार्य किया होना चाहिए. iii) उसके पास अपने पूर्व नियोजक से संतोषजनक सेवा प्रमाणपत्र होना चाहिए. ***आयु :*** अभ्यर्थी संविदा पर नियुक्ति के समय 62 वर्ष की आयु से अधिक नहीं होना चाहिए. ***निवासी :*** निवासी निम्नानुसार होना चाहिए : i) गुजरात के एफ.एल.सी. हेतु - गुजरात का निवासी, ii) दादरा नगर हवेली के एफ.एल.सी. हेतु - दादरा नगर हवेली का निवासी.
2	पारिश्रमिक	प्रत्येक पूर्ण किए गए कैलेंडर माह के लिए सलाहकार को यात्रा एवं विराम भत्ता सहित रु 15000/- का समेकित पारिश्रमिक का भुगतान किया जाएगा जिसमें वित्तीय साक्षरता कैम्प आयोजित करने के लिए यात्रा एवं विराम भत्ता (वाहन व्यय) के रुप में रु 5000/- प्रति माह शामिल है, बशर्ते कि जिले के गावों में वित्तीय साक्षरता कैम्प आयोजित करने के लिए न्यूनतम 15 दिन व्यतीत किए गए हों, ऐसा ना होने पर गांव में दौरे के वास्तविक दिनों की संख्या हेतु प्रतिदिन रु 200/- वाहन व्यय भुगतान किया जाएगा. एफ.एल.सी. सलाहकार को वित्तीय साक्षरता कैम्पों की मासिक दौरा डायरी अग्रणी बैंक प्रबंधक (एल.डी.एम.) को प्रस्तुत करना होगा. एफ.एल.सी. सलाहकार की मासिक दौरा डायरी के सत्यापन पर अंचल प्रबंधक द्वारा पारिश्रमिक रकम जारी की जाएगी. एक माह से कम की सेवा अवधि के लिए भुगतान अनुपातिक आधार पर किया जाएगा. **भुगतानकर्ता प्राधिकारी द्वारा लागू सांविधिक कर कटौती की जाएगी.**
3	दौरे के दौरान यात्रा / विराम भत्ता	वित्तीय साक्षरता कैम्प आयोजित करने हेतु कोई पृथक यात्रा/विराम भत्ता प्रदान नहीं किया जाएगा.
4	प्रमुख जिम्मेवारी क्षेत्र :	एफ.एल.सी. सलाहकार एक विशिष्ट एफ.एल.सी. का प्रभारी होगा और वित्तीय साक्षरता पर भारतीय रिजर्व बैंक के दिशानिर्देशों के अनुसार वित्तीय साक्षरता कैम्पों में सलाह प्रदान करेगा. वह संबंधित अग्रणी जिला प्रबंधक को रिपोर्ट करेगा.

5	भूमिका व जिम्मेवारियां :	i) भारतीय रिजर्व बैंक के दिशानिर्देशों के अनुसार (संलग्न **अनुबंध - II**) के अनुसार एफ.एल.सी. की प्रतिदिन गतिविधियों को चलाना ii) साधारण संदेशों जैसे कि क्यों बचत करें, बैंकों में क्यों बचत करें, बैंकों से क्यों उधार लें, आदि के रुप में वित्तीय साक्षरता प्रदान करना. iii) यह सुनिश्चित करना कि वित्तीय उत्पादों और सेवाओं की गलत बिक्री ना हो iv) रजिस्टर के रुप में रिकार्ड रखना जिसमें नाम, लिंग, आयु, व्यवसाय, संपर्क ब्यौरे, क्या बैंक में खाता है या नहीं, प्राप्त सेवाओं का ब्यौरा और क्या बैंकिंग सेवाओं से संबद्ध हैं जैसे ब्यौरे हों. v) ग्रामीण क्षेत्रों में ग्राम सभाओं/जागरुकता कैम्पों का आयोजन करना vi) भारत सरकार की समय-समय पर जारी विभिन्न योजनाएं (जैसे कि पी.एम.जे.डी.वाई., ए.पी.वाई. और अन्य सामाजिक सुरक्षा योजनाएं इत्यादी) प्रका/अंका/एल.डी.एम. से प्राप्त निर्देशों के अनुसार जानकारी प्रदान करना. vii) अन्य जिम्मेवारियां जो समय-समय पर उचित प्रतीत हो.
6	रिपोर्टींग प्राधिकारी	चयनित सलाहकार संबंधित अग्रणी जिला प्रबंधक को रिपोर्ट करेंगे और एल.डी.एम. मासिक पारिश्रमिक के भुगतान के पूर्व अंचल प्रबंधक को मासिक रिपोर्ट प्रस्तुत करेंगे.
7	अवकाश पात्रता :	i. आकस्मिक अवकाश :- प्रत्येक पूर्ण माह के लिए 1 दिन ii. बीमारी अवकाश :- प्रत्येक वर्ष के लिए पूर्ण वेतन 15 दिन. प्रत्येक पूर्ण माह के आधार पर आनुपातिक क्रेडिट दिया जाएगा iii. वैध अवकाश/ जमा अवकाश के अलावा कार्यालय से अनुपस्थिति के मामले में, मासिक भुगतान से आनुपातिक कटौती की जाएगी. iv. न लिए गए अवकाश को अगले कैलेंडर वर्ष के लिए नहीं बढ़ाया जा सकता. v. सलाहकार द्वारा कैलेंडर वर्ष में पात्र अवकाश के अतिरिक्त 15 दिन से अधिक की अनधिकृत अनुपस्थिति पर रहने के मामले में बैंक सेवाओं को समाप्त करने के लिए स्वतंत्र होगा.
8	सेवाओं को बंद	यदि एफ.एल.सी. सलाहकार का निष्पादन संतोषजनक नहीं है और/या किसी

	करना/समाप्त करना	अन्य कारण से बैंक को एफ.एल.सी.सी. सेवाओं की आवश्यकता नहीं है तो बैंक एफ.एल.सी. सलाहकार की सेवाओं को समाप्त कर सकता है. बैंक द्वारा एक माह की अग्रिम सूचना दी जाएगी और यदि सलाहकार नौकरी छोड़ना चाहें तो उसे भी बैंक को एक माह की अग्रिम सूचना देनी होगी.
9	**चयन की विधि**	**साक्षात्कार**
10	आवेदन फार्म	i. उम्मीदवार को हमारी वेबसाईट पर उपलब्ध आवेदन फार्म का प्रिंटआऊट लेना होगा और पात्रता मानदंड के संबंध में अपेक्षित दस्तावेजों/प्रमाणपत्रों और आवेदन शुल्क के साथ क्षेत्र महा प्रबंधक गुजरात को प्रस्तुत करना होगा. <u>क्षेत्र महा प्रबंधक - गुजरात का पता निम्नानुसार है :</u> क्षेत्र महा प्रबंधक (गुजरात) देना लक्ष्मी बिल्डिंग 3 री मंजिल, 188-ए, आश्रम रोड़ नवरंगपुरा अहमदाबाद - 380 009 ii. आवेदक जिस वित्तीय साक्षरता केन्द्र (एफ.एल.सी.) के लिए आवेदन प्रस्तुत कर रहा है, उसका उल्लेख कवर लिफाफे निम्न प्रकार से किया जाना चाहिए: **”................. वित्तीय साक्षरता केन्द्र के लिए आवेदन”**
11	आवेदन शुल्क :	आवेदन शुल्क/डाक व्यय निम्नानुसार है : रु. 400/- : सामान्य और अ.पि.व. श्रेणी के लिए रु. 50/- : आरक्षित श्रेणी (अ.जा./अ.ज.जा./शारीरिक रुप से विकलांग) आवेदन शुल्क देना बैंक के पक्ष में अहमदाबाद को देय मांग ड्राफ्ट के माध्यम से किया जाएगा.
12	**साक्षात्कार में न्यूनतम अर्हता अंक**	साक्षात्कार के 100 अंक होंगे. साक्षात्कार में न्यूनतम अर्हता अंक 50% (अ.जा./अज.जा./अ.वि.प. और शारीरिक रुप से विकलांग के मामले में 45%) होंगे. साक्षात्कार में प्राप्त अंकों को मेरिट रैंकिंग के लिए गिना जाएगा.

<table>
<tr><td>13</td><td>गुणों का मूल्यांकन</td><td>उम्मीदवारों का विभिन्न गुणों पर भारांक के साथ मूल्यांकन निम्नानुसार किया जाएगा:
<table>
<tr><th>क्र. सं.</th><th>एट्रीब्यूट (Attribute)</th><th>साक्षात्कार में भारांक</th></tr>
<tr><td>1</td><td>अभिवृत्ति/अंतर - व्यैक्तिक संबंध</td><td>20</td></tr>
<tr><td>2</td><td>संवाद कौशल</td><td>20</td></tr>
<tr><td>3</td><td>बैंकिंग ज्ञान</td><td>50</td></tr>
<tr><td>4</td><td>स्थानीय भाषा का जानकार</td><td>10</td></tr>
<tr><td></td><td>कुल :</td><td>100</td></tr>
</table></td></tr>
<tr><td>14</td><td>अंतिम मेरिट बनाना और परिणाम घोषित करना:</td><td>उम्मीदवार द्वारा साक्षात्कार में प्राप्त किए गए अंकों के आधार पर अंतिम मेरिट सूची बनाई जाएगी.

सक्षम प्राधिकारी के अनुमोदन के पश्चात परिणाम घोषित किया जाएगा और उम्मीदवारों की जानकारी हेतु बैंक की वेबसाईट पर प्रदर्शित किया जाएगा. समाचार पत्र में अलग से विज्ञापन नहीं दिया जाएगा.</td></tr>
<tr><td>15</td><td>काम के प्रस्ताव/पत्र को जारी करना</td><td>परिणाम की घोषणा पर, चुने गए उम्मीदवारों को एफ.एल.सी. सलाहकारों के रुप में सेवाओं की भर्ती के लिए, सेवाओं को आरंभ करने के लिए 10 दिनों का समय देते हुए, सक्षम प्राधिकारी प्रस्ताव पत्र जारी करेगा.</td></tr>
<tr><td>16</td><td>प्रतीक्षा सूची</td><td>उम्मीदवारों की प्रतीक्षा सूची तैयार की जाएगी बशर्ते कि उम्मीदवारों ने न्यूनतम आवश्यक मानकों को पूरा किया है और साक्षात्कार समिति द्वारा चुना गया है. गैर-स्वीकृति, गैर-रिपोर्टिंग, बैंक या उम्मीदवार द्वारा सेवा समाप्ति से निर्माण होने वाली रिक्तियों को भरने के लिए प्रतीक्षा सूची को रखा गया है. परिणाम घोषित करने की तिथि से एक वर्ष की अवधि के लिए प्रतीक्षा सूची वैध रहेगी.</td></tr>
</table>

उद्घोषणा

- एफ.एल.सी. सलाहकारों की नियुक्ति के पश्चात या प्रक्रिया के दौरान किसी भी समय निबंधनों और शर्तों को, पदों की संख्या को बदलने का अधिकार बैंक सुरक्षित रखता है.
- प्रक्रियाओं या आवेदन फार्म के बारे में किसी भी विवाद की स्थिति में, अंग्रेजी संस्करण को अंतिम माना जाएगा.

ANNEXURE – II

A. **Financial Literacy - Guidance note for trainers:**

1. The objective of conduct of financial literacy camps is to facilitate financial inclusion through provision of two essentials i.e. literacy and easy access. It should aim at imparting knowledge to enable financial planning, inculcate saving habits and improve the understanding of financial products leading to effective use of financial services by the common man. Financial literacy should help them plan ahead of time for their life cycle needs and deal with unexpected emergencies without resorting to debt. They should be able to proactively manage money and avoid debt traps. In order to ensure that the knowledge provided through awareness results in inculcating banking habits, literacy inputs need to be synchronized with access to financial services so as to enable the common man to use the information effectively to gain control over financial matters. It should also result in enhancement of their economic security aided by use of banking services.

2. The banks as providers of financial services, have an inherent gain in the spread of financial inclusion and financial literacy, as it would help them capture the untapped business opportunities. Small customer is the key and banks should harness the business opportunities available at the bottom of the pyramid. Hence banks must view the financial literacy efforts as their future investments. Banks must provide a bouquet of banking services comprising of a small overdraft facility, variable recurring deposit account, KCC, remittance facilities to the account holders in order to make the accounts transactional. People should be encouraged to make transactions in these accounts so that the cost of maintaining the accounts is recovered to make it a viable and profitable business of the banks. The provision of adequate credit is also important not only in the interest of the customer, but also for the banks as the income earned through interest earned would make the exercise a commercially viable proposition. Banks must provide credit at a competitive though non exploitative rate but certainly not at a subsidised rate.

3. Creating awareness and knowledge about various products and providing these products at their doorstep would be the first step in capturing the accounts. The objective of Financial Literacy Guide is to create awareness and educate masses in a lucid manner about management of money, importance of savings, advantages of saving with banks, other facilities provided by banks and benefits of borrowing from banks. This guide is a ready reckoner for trainers involved in Financial Literacy and Financial Inclusion. It should be used as a standard text to be imparted to excluded people during the monthly financial literacy camps. In line with the objective of

bringing the unbanked people into the banking fold, the strategy of conducting the literacy programs should also incorporate opening of accounts in camp mode followed by close monitoring of usage of accounts. In addition, a granular review would help in identifying the factors inhibiting the frequent use of accounts. The strategy should also include sorting out all such issues at the earliest. Moreover, while organizing financial literacy events, the involvement of Local Government officials and other prominent persons in the villages is also highly recommended. The banks may also consider associating NGOs with proven track record in the field of financial Literacy. However the contents of this guide should be used as a standard text to be imparted to financially excluded people during the monthly financial literacy camps.

B. <u>Conduct of Financial Literacy Camps- Operational Guidelines:</u>

All the Financial Literacy Centres and rural branches should prepare an annual calendar of locations for conduct of outdoor Financial Literacy Camps. At every location, the program should be conducted in three stages to be spread over a period of three months comprising of three sessions of minimum two hours each plus a visit to ensure timely delivery of cards. Suitable premises or open place for conduct of program should be identified in advance. Banks may customize the program depending upon the requirement of a particular location and available resources. In all circumstances, the underlying objective of the conduct of program should be to bring the maximum number of participants into the banking fold.

1. First Session

- The first session would mainly focus on creating awareness on financial concepts, personal finance and management of money amongst the people. For this purpose, bank should organize a camp for a group of villagers. Advance publicity should be given in the village about the conduct of the camp to ensure good attendance by the villagers.
- The work of organizing the camp should be taken up beforehand with the involvement of prominent persons of the area like village sarpanch, school teachers or any other person having good rapport with the villagers. Suitable arrangements may be made at the place identified for the conduct of the program. All the charts and play cards should be placed before the arrival of the participants.
- Prepare a list of participants with details of name, age, occupation etc.
- Topics to be covered should be financial planning, budgeting, savings, how to maintain financial diary, advantages of saving with banks, the concept of

a Business Correspondent, difference between formal and informal sources of borrowing, purpose and cost of borrowing, different types of borrowing etc, as given in the guide.

- Distribute a financial diary to each of the participants. Explain how to use the financial diary for preparing the budget and maintaining periodical accounts. Reiterate the advantages of maintaining the diary. Ask them to use diary at home for preparing their budget and writing income and expenses for one month. Advise them to bring the diary when they come for the next session.
- At the end of the first session, the date for holding the second session to be announced and villagers to be informed that the Business Correspondent shall be introduced to the villagers during the second session. The fact that accounts will be opened through the BC should be conveyed to the villagers. The villagers must be made aware of the documents required to open the accounts and they should be asked to bring all these documents in the next session. Clear message should be that all the participants need to attend the second session.
- Paste all the charts for permanent reading at a suitable place like village panchayat or sarpanch or school.

2. Second Session (Fortnight after holding of first session):

- Take attendance. Find out the reasons for absence of the participants, if any. Introduce the Business Correspondent to the villagers and explain in detail the relationship of the BC with the bank, advantages of operations through BC, details of deposit and credit products and other services that would be available through the BC.
- Give a demonstration of the working of the ICT device to the participants and explain how each of the features work, e.g. how it works when a deposit/withdrawal is made, etc.
- Check the financial diary. Find out whether they had any difficulty in writing the diary. Advise them of corrections, if required. Advise them to write it regularly every month.
- Explain the features of the account such as number of deposits/withdrawals that can be made in a month, limits on deposit/withdrawal if any, the amount of applicable charges, the modus operandi of crediting of social benefits directly into the account, types of remittances which can be made/received through the accounts.
- Start enrollment for the opening of accounts.

- At the end of the enrollment, advise them regarding the approximate time within which the account would be opened and that they would get the cards for operating the account. Advise them that they should start using the accounts for day to day needs immediately after getting the cards.
- After 15 days of the second session, branch officials should visit the village to ensure delivery of cards to the villagers. They will also make sure that the BC has started operations and villagers are able to make transactions.

3. Third Session (2 months after holding of second session):

- Hold a meeting of villagers who had enrolled for account opening during the previous session. Interact with the villagers and the BC.
- Ask them about any difficulty faced in the operation of the accounts or in using the ICT based system and seek suggestions for improvement of the same.

Any change by RBI/ GoI in above guideline will be applicable time to time.

<u>संविदा आधार पर वित्तीय साक्षरता सलाहकार के पद के लिए आवेदन</u>

.... वित्तीय साक्षरता केन्द्र के लिए आवेदन”

पासपोर्ट आकार का फोटोग्राफ चिपकाएं फोटोग्राफ पर हस्ताक्षर करें

सेवा में ,
क्षेत्र महा प्रबंधक ,
____

प्रिय महोदय,

बैंक की वेबसाईट पर दिनांक _________ के विज्ञापन के संदर्भ में, मैं निर्धारित प्रारुप में आवेदन प्रस्तुत कर रहा हूँ.

1. नाम (पूरा)-____________________________________

2. पत्राचार के लिए पता :

____
____
____
____
____

3. श्रेणी : _________________

4. यदि व्यक्ति विकलांग है:
विकलांगता का प्रकार :
विकलांगता का प्रतिशत:

5. जन्म तिथि (स्कूल छोड़ने के प्रमाणपत्र के अनुसार) :
पूर्ण आयु दिनांक .../.../......... को : ____________ **वर्ष**

6. गैर वापसी योग्य आवेदन शुल्क का विवरण :
डी.डी. जारीकर्ता बैंक का नाम : **जारी करने का स्थान :**
जारी करने की तिथि : **राशि :**

7. संपर्क विवरण :

मोबाईल नं. - **लैंडलाईन नं.**
ई-मेल आई.डी.-

8. लिंग :

9. राष्ट्रीयता :

10. धर्म :

11. वैवाहिक स्थिति :

12. पिता/पति का नाम :

13. स्थायी पता :

14. शैक्षणिक अर्हता **:**

पात्रता	विवरण (बी.ए./बी.एस.सी./ एम.ए./एम.एस.सी. आदि)	बोर्ड/ विश्वविद्यालय	पूर्णकालिक / अंशकालिक	उत्तीर्ण होने का वर्ष	विषय/ विशेषज्ञता	अंक (रैंक यदि कोई)
स्नातक						
स्नातकोत्तर						
व्यावसायिक अर्हता						
अन्य/कंप्यूटर ज्ञान						

15. संबंधित अनुभव – कुल (वर्षों में)__________________

क्र. सं.	बैंक का नाम	पदनाम	अवधि से तक	उत्तरदायित्व	वेतनमान	असाधारण उपलब्धियां

16. अधिवर्षिता/वी.आर.एस. पर सेवानिवृत्ति ______________________

सेवानिवृत्ति की तिथि ______________________

कुल सेवा वर्ष/सेवा की अवधि __________**वर्ष**

उनमें से अधिकारी के रुप में ___________**वर्ष**

सेवानिवृत्ति/वी.आर.एस. के समय पद ________________

ग्रामीण शाखा प्रबंधक के रुप में कार्य किए वर्षों की संख्या _________**वर्ष**

17. पिछले नियोजक से सेवा प्रमाणपत्र जारी करने की तिथि ____________

18. वर्तमान रोजगार के विवरण :

क. संगठन:

ख. पूरा पता:

ग. पद:

घ. किसे रिपोर्ट कर रहे है:

ङ. वर्तमान में आहरित वेतन/प्रतिकर :

19. ग्रामीण क्षेत्र में/ प्रभारी ग्रामीण विकास के रुप में/ संकाय सदस्य के रुप में/ एल.डी.एम. के रुप में आदि किए गए कार्य करने के संबंध में अनुभव का संक्षिप्त ब्यौरा

____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____

20. उपर्युक्त कार्यों के संबंध में सार्थक उपलब्धियां (यदि कोई) **-**

____
____
____
____
____
____
____
____
____
____
____

21. दो संदर्भों के नाम और पता **-**

1) ____
____
____
____
____
____

2) ____
____
____
____
____

घोषणापत्र

मैं एतद्द्वारा यह घोषित करता/करती हूँ कि उपर्युक्त दिए गए विवरण मेरे ज्ञान और विश्वास के अनुसार सही और सत्य है और मैं समझता/समझती हूँ कि किसी भी चरण में कोई जानकारी असत्य या गलत पाए जाने पर या संबंधित विज्ञापन में आवश्यक पात्रता मानदंडों को संतोषजनक ना पाए जाने पर, उक्त पद के लिए मेरी उम्मीदवारी/नियुक्ति किसी भी स्तर पर रद्द या समाप्त की जा सकती है और नियुक्ति के पश्चात, मेरी सेवाओं को समाप्त किया जा सकता है. मैं भारत में किसी भी स्थान पर सेवा प्रदान करने के लिए तैयार हूँ. मैं इस बात से सहमत हूँ कि बैंक को अपने विवेक के अनुसार देश के किसी भी स्थान पर मेरा स्थानांतरण करने का अधिकार है.

मैं एतद्द्वारा सहमत हूँ कि इस आवेदन से उत्पन्न दावों या विवादों के किसी भी मामले के संबंध में और/या उक्त विज्ञापन में किसी भी विधिक कार्रवाई को केवल मुंबई में किया जाएगा और मुंबई में न्यायालयों/न्यायाधिकरणों/मंचों की दिनांक ________ को बैंक की वेबसाईट पर प्रदर्शित विज्ञापन में उल्लिखित सभी निबंधनों और शर्तों का पालन करने के लिए वचनबद्ध हूँ.

(आवेदक के हस्ताक्षर)

स्थान:____________________________

दिनांक:____________________________

संलग्नक:

1.
2
3.
4.
5.