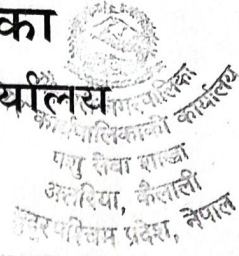




गोदावरी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

अत्तरिया, कैलाली
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल



प.सं. : २०८०/०८१(पशु सेवा शाखा)

च.नं. : /

मिति: २०८१/०२/१६

ने.सं. ११४४ बछलागा, ६ बुधवार

प्रस्ताव दर्ता आवहान सम्बन्धी सूचना (प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०८१/०२/१६ गते)

यस कार्यालयको आ.व. २०८०/०८१ को स्वीकृत बार्षिक कार्यक्रम अनुसार "प्रदेश तथा स्थानिय तहमा सशर्त वित्तीय हस्तान्तरण भएका पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास कार्यक्रम सञ्चालन सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" बमोजिम देहायका कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्न इच्छुक कृषक/समूह/समिति/सहकारी/संघ/संस्था/कम्पनी/फार्म/निजि उद्यमीहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले ७ औं दिनसम्म कार्यालय समय भित्र यस कार्यालयमा प्रस्ताव दर्ता गर्नहुन आवहान गरिन्छ । साथै रीत नपुगी वा म्याद नाघि प्राप्त प्रस्तावहरु छनौटमा समावेश नगरिने व्यहोरा समेत जानकारी गराईन्छ ।।

कार्यक्रम विवरण:

क्र.सं.	कार्यक्रमको नाम	संख्या	अनुदान रकम रु.	अनुदान प्रतिशत	कार्यक्रम लागू हुने क्षेत्र	लक्षित वर्ग / समुदाय
१.	मासुप्रबर्द्धन कार्यक्रम(बाख्रा/भेडा/बंगुर/पाडा) • मौजुदा पशु बथानमा थपिएका पशु संख्याको आधारमा	५	२,००,०००/	५०	गो.न.पा. भरी	सूचनामा उल्लेखित सबै

आवेदकहरुले निवेदन र संक्षिप्त कार्य- योजनाको ढाँचा तथा कार्यक्रम सञ्चालन कार्यविधि यस कार्यालयको वेवसाइट www.godawarimunkailali.gov.np बाट डाउनलोड गर्न सक्नेछन । थप जानकारीका लागि फोन नं. ०९१-५०८००३

(हरिदत्त भट्ट)
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत



अनुसूची - २

(परिच्छेद ३ को दफा ८ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

संक्षिप्त कार्य-योजना

१. आवेदकको विवरण

आवेदकको नाम	
ठेगाना	
सम्पर्क व्यक्तिको नाम	
ठेगाना	
सम्पर्क नम्बर	
दर्ता भएको भए दर्ता गर्ने निकाय र मिति	

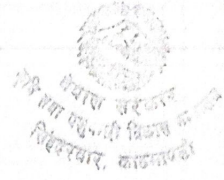
२. हालको व्यवसायिक संलग्नता

हाल संलग्न व्यवसायको नाम		
सञ्चालित क्रियाकलापहरू		
क्र.स.	हाल सञ्चालित क्रियाकलापहरू	
मुख्य उत्पादन र कारोबार विवरण		
हाल उत्पादन गर्ने गरिएका बस्तुहरू	वार्षिक परिमाण	कारोबार रकम
व्यावसायबाट सिर्जित रोजगारी संख्या		

Handwritten signature

Handwritten signature

Handwritten signature
डा. रेवती रामण चौडाल
सचिव



३. प्रस्तावित व्यावसायको विवरण

सञ्चालन गरिने व्यवसाय					
सञ्चालन गरिने क्रियाकलापहरु					
क्र.स.	प्रस्तावित क्रियाकलापहरु	इकाई	परिमाण	दर	कुल लागत
लागत साझेदारी विवरण					
आवेदकले व्यहोर्ने रकम रु		अनुदान रकम रु		जम्मा	

४. प्रस्तावित क्रियाकलाप सम्पन्न भए पश्चात हासिल हुने अपेक्षित उपलब्धिहरु

क.

ख.

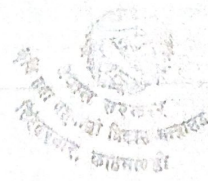
ग.

नोट: सम्बन्धित कार्यालयले कार्यक्रमको प्रकृति अनुरूप संक्षिप्त कार्य-योजनाको ढाँचामा आवश्यक परिमार्जन गरी अझ बढी सान्दर्भिक र सरलिकृत बनाउन सक्नेछ ।

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]
डा. रेवती रसना पौडेल
सचिव



अनुसूची - ३
 (परिच्छेद ३ को दफा ८ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)
 निवेदनको ढाँचा

मिति:

श्री प्रमुखज्यू,

विषय : प्रस्ताव पेश गरिएको बारे ।

तहाँ कार्यालयको मिति गतेको सूचना अनुसार
 कार्यक्रम सञ्चालन गर्न इच्छुक भई प्रस्तावित कार्य-योजना र
 आवश्यक कागजातहरू संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरेको छु । कार्यक्रम सञ्चालनमा
 नियमानुसारको लागत साझेदारी गर्ने तथा प्राप्त अनुदानको सदुपयोग गरी समयमै कार्य सम्पन्न गर्ने
 प्रतिबद्धता समेत व्यक्त गर्दछु ।

निवेदकको

नाम:

दस्तखत:

प्रस्तावकको नाम र थर :

स्थायी ठेगाना :

प्रस्तावित कार्यक्रमको नाम :

कार्यक्रम सञ्चालन हुने स्थान :

संलग्न कागजातहरूको सूची

क्र.सं.	संलग्न कागजातहरूको विवरण
१	
२	
३	

नोट: सम्बन्धित कार्यालयले सान्दर्भिक ठानेमा निवेदनको ढाँचामा आवश्यक परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

२२

[Handwritten signature]
 डा. रेवती रमण पौडेल
 सचिव



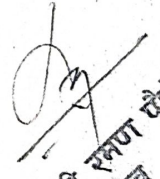
अनुसूची -४

(परिच्छेद ३ को दफा ८ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

आवश्यक कागजातहरूको सूची

१. अनुसूची-२ अनुरूपको संक्षिप्त कार्ययोजना
२. अनुसूची-३ बमोजिमको निवेदन
३. निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपी
४. आवेदक सम्बन्धित सरकारी निकायमा दर्ता/नवीकरण भएको प्रमाणको प्रतिलिपि
५. कार्ययोजना अनुरूपको योग्यता, तालीम र अनुभव जनाउने कागजात
६. सहकारी संस्थाको हकमा सम्बन्धित व्यवसाय सञ्चालन गर्ने उद्देश्य खुल्ने कागजातको प्रतिलिपि
७. संघ संस्थाको हकमा स्थायी लेखा नम्बर र करचुक्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
८. निर्माण कार्यको हकमा लागत इस्टिमेट र मेशिनरीहरूको हकमा स्पेसिफिकेशनको प्रतिलिपी
९. कृषक समूह/समिति/सहकारी/कम्पनी/संस्थाले कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने सम्बन्धी निर्णयको प्रतिलिपि
१०. कृषक समूह/समिति/सहकारी/कम्पनी/संस्थाको कार्य समितिका पदाधिकारीहरूको नामावली
११. यसै प्रकृतिको कार्यका लागि बिगत दुई) २ (वर्षमा अनुदान नलिएको स्व-घोषणा पत्र
१२. कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने प्रदेश र स्थानीयतहहरूको आवश्यकता मुताविकका अन्य कागजातहरू

नोट: सम्बन्धित कार्यालयले आवश्यकता मुताविक आवश्यक कागजातहरूको सूचीमा हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।


डा. रेवती राना चौडेल
सचिव

