



शिवालय गाउँपालिका  
Shivaalaya Rural Municipality  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
Office of The Rural Municipal Executive  
सिमा, जाजरकोट  
Sima, Jajarkot



कर्णाली प्रदेश, नेपाल  
Karnali province, nepal

पत्र संख्या : ०८०/०८१ प्रशासन  
चलानी नम्बर:

प्रस्ताव आह्वानको सूचना ।

प्रथम पटक सूचना प्रकाशन मिति:-२०८०/११/०९

प्रस्तुत विषय सम्बन्धमा यस शिवालय गाउँपालिकाको आ.व २०८०/८१ को स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार "प्रदेश तथा स्थानिय तहमा सशर्त वित्तिय हस्तान्तरण भएका पशुपन्छी तथा मत्स्य विकास कार्यक्रम सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" बमोजिम देहाएका कार्यक्रमहरु संचालन गर्न इच्छुक कृषक/कृषक समुह/समिती/सहकारी/संघ/संस्था/कम्पनी/फार्म/निजि उद्यमीहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले १५औं दिन सम्म कार्यालय समय भित्र यस कार्यालयमा सूचना दर्ता गर्नहुन आह्वान गरिन्छ । साथै रीत नपुगी वा म्याद आधी प्राप्त प्रस्तावहरु छनौटमा समावेश नगरिने व्यहोरा समेत जानकारी गराइन्छ ।

क्र.स	वाली/वस्तु	संख्या	बजेट	कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया	कैफियत
१.	मासु प्रवर्द्धन कार्यक्रम(भेडा/बाख्रा/बंगुर/पाडा)	१	१०३८०००	कार्यक्रम संचालन कार्यविधि २०८० बमोजिम	

निवेदनका साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु

- १.अनुशूची-२ अनुरूपको संक्षिप्त कार्ययोजनाको ढाँचा ।
- २.अनुशूची-३ बमोजिमको निवेदन थान-१ ।
- ३.निवेदकको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि थान-१ ।
- ४.समुह/समिति दर्ता तथा नबिकरण गरेको प्रमाणपत्र र कर चुत्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- ५.कार्ययोजना अनुरूपको योग्यता, तालिम र अनुभव जनाउने कागजात ।
- ६.संघसंस्थाको हकमा स्थायी लेखा नम्बर र कर चुत्ता गरेको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- ७.निर्माण कार्यको हकमा लागत इस्टिमेट र मेशिनरीको हकमा स्पेसिफिकेशनको प्रतिलिपि ।
- ८.कृषक/कृषक समुह/समिती/सहकारी/संघ/संस्थाको कार्यसमितिका पदाधिकारीहरुको नामावली ।
- ९.कृषक/कृषक समुह/समिती/सहकारी/संघ/संस्थाले कार्यक्रम संचालन गर्ने सम्बन्धी निर्णयको प्रतिलिपि ।
१०. यसै प्रकृतिको कार्यका लागी विगत २ वर्षमा अनुदान नलिएको स्व-घोषणा पत्र ।
११. कम्तिमा ६महिना अघि दर्ता कृषक/कृषक समुह/समिती/सहकारी/संघ/संस्था दर्ता भएको हुनु पर्ने ।

.....  
२१/१०/८०

(मान बहादुर बस्नेत)

नि. प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Website:WWW.shivalayamun.gov.np ,Email:shivalayamun@gmail.com

Contact:9858084522

समाचारिय र सिर्जनशील प्रशासन, विकास समर्पित र सशान्त

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 ।

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

मूख्य उत्पादन र कारोवार विवरण

हाल उत्पादन गर्ने गरिएका वस्तुहरू	वार्षिक परिमाण	कारोवार रकम

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 ।