



## गौरीशंकर गाउँपालिका

Gaurishankar Rural Municipality

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

Office of the Rural Municipal Executive

सुरी, दोलखा १, Suri, Dolakha.

बागमती प्रदेश, नेपाल १, Bagmati Province, Nepal



पत्र संख्या/ Ref. No. :- ०८१/०८२

चलानी नं. /Dispatch No.:-

मिति/ Date:- २०८१/१२/०५

### सामुदायिक विउ बैक सुदृढीकरण कार्यक्रममा सहभागी हुन प्रस्ताव आह्वानको सूचना ॥

चालु आ.व. ०८१/०८२ मा गौरीशंकर गाउँपालिकाको स्वीकृत वार्षिक संघीय सशर्त अनुदान तर्फ कृषि जैविक विविधता संरक्षण कार्यक्रम अन्तर्गत सामुदायिक विउ बैक सुदृढीकरणको लागि अनुदान कार्यक्रम सञ्चालन गर्नुपर्ने भएकोले इच्छुक सामुदायिक विउ बैकहरुबाट आवश्यक कागजात सहित सूचना प्रकाशित मितिले १५ दिन भित्र (२०८१/१२/१९ गतेसम्म) गौरीशंकर गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, कृषि तथा पशुपन्छी विकास शाखा सुरी दोलखामा (हरेक आइतवार र सोमवार भोलै सेवा केन्द्रमा समेत) आवेदन पेश गर्नुहुन सम्बन्धित सबैको जानकारीको लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ । साथै रीत नपुगेका र म्याद नाघी प्राप्त हुन आएका प्रस्तावहरु छनौटका लागि समावेश नहुने व्यहोरा समेत जानकारी गराइन्छ ।

#### तपसिल

क्र स	कार्यक्रमको नाम	बजेट रु.	कैफियत
१	सामुदायिक विउ बैक सुदृढीकरण कार्यक्रम	२,५०,०००/-	

#### आवश्यक कागजात

- निवेदनको साथमा संक्षिप्त कार्ययोजना र सम्बन्धित समूह/संस्थाको दर्ता/नविकरण भएको प्रमाणपत्र / कर चुक्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- समूह/सहकारीको हकमा कार्यक्रम माग गर्ने निर्णय र प्रस्ताव पेश गर्न जिम्मेवार व्यक्तिलाई अख्तियारी दिएको निर्णय प्रतिलिपि ।
- जिम्मेवार व्यक्तिको नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।

रिजेश उपरकोटी  
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत  
रिजेश उपरकोटी  
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

पुनश्च – थप जानकारीको लागि गौरीशंकर गाउँपालिका कृषि तथा पशुपन्छी विकास शाखा सुरी दोलखामा सम्पर्क गर्न सकिने छ । सम्पर्क नं. ९८६१३८३६३८, ९८४४१८५०२९ ।

निवेदन



मिति:.....

श्रीमान कार्यालय प्रमुख ज्यू  
गौरिशंकर गाउँपालिका सुरी, दोलखा।

विषय: .....।

महोदय

यस पालिकाको मिति २०८१/ / गतेको प्रकाशित सार्वजनिक सुचना अनुसार यस  
श्री.....फर्म/समुह/सहकारीले.....  
..... कार्यक्रम संचालन गर्न निम्नानुसार कागजात सहित यो निवेदन पेस गरेको छु/छौं ।

संलग्न कागजातहरू

- १)
- २)
- ३)
- ४)
- ५)
- ६)
- ७)

  
रामेश उपरकोटी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

निवेदक

.....  
.....

छाप:

संक्षिप्त कार्ययोजनाको ढाँचा



- १) व्यावसायको परिचय:
- २) आवेदन संस्थाको नाम:
- ३) ठेगाना:
- ४) संस्था दर्ता मिति:
- ५) सम्पर्क व्याक्तको नाम र पद:
- ६) सम्पर्क नम्बर:
- ७) कार्यक्रम संचालन हुने स्थान:
- ८) व्यावसायको आधारभूत विवरण:

*(Handwritten signature)*  
 रिजेश उपरकाटी  
 प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

क्र.सं.	संचालित व्यवसायको नाम	व्यावसायबाट उत्पादन हुने मुख्य मुख्य वस्तु	उत्पादन हुने वार्षिक परिमाण	वार्षिक कारोबार रकम	व्यावसायबाट सिर्जित रोजगार विवरण

९) संचालन गरिने क्रियाकलापको विवरण

क्र. सं.	क्रियाकलाप	इकाई	परिमाण	दर	जम्मा	कैफियत

नोटः



*(Handwritten signature)*

रिजेश उपरकोटी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकारी

१०) हाल सम्म लिएका अनुदान विवरणः

क्र स	अनुदान विवरण	अनुदान दिने निकाय	अनुदान रकम	अनुदान पाएको वर्ष

१३) वर्तमानको समस्याः