



# गौरीशंकर गाउँपालिका

Gaurishankar Rural Municipality

## गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय

Office of the Rural Municipal Executive

सुरी दोलखा | Suri, Dolakha.

बागमती प्रदेश नेपाल Bagmati Province, Nepal

पत्र संख्या/ Ref. No. :- ०८१/८२

चलानी नं. /Dispatch No.:-

मिति/ Date:- २०८१/०८/२८

### नमुना वडा समाजवादी कार्यक्रम अन्तर्गत वडा नं १ का वडा वासीहरुको समुहलाई आवेदकको २५ प्रतिशत साझेदारीमा घरेलु तथा साना उद्यम प्रवर्धनका लागि प्रस्तवनापत्र मागसम्बन्धी सूचना

बागमती प्रदेश मुख्यमन्त्री तथा मन्त्रीपरिषदको कार्यालय बाट सशर्त अनुदानमार्फत प्रदान गरिएको गौरीशंकर गाउँपालिका वडा नं १ नमुना वडा समाजवादी कार्यक्रमको घरेलु तथा साना उद्यम प्रवर्धन कार्यक्रम अन्तर्गत वडा नं १ भित्रका विभिन्न समुहहरुलाई निम्न बमोजिम आवेदकको २५ प्रतिशत अनुदानमा प्रदान गरिने भएको हुदाँ इच्छुक वडा वासी समुह वा संस्थाहरुलाई यस सूचनाको मितिले १५ दिनभित्र वडामा वा गाउँपालिकामा आवेदन पेश गर्नुहुन जानकारी गरिन्छ ।

आवेदनको साथमा पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु

१. कार्यक्रमको प्रस्तवनापत्र
२. कार्यसमितिको बैठकको प्रमाणित प्रतिलिपी
३. संस्था दर्ता गरेको भए सो को नविकरण सहितको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
४. संस्था दर्ता नगरेको भए गठित समुहको माइनुटको प्रमाणित प्रतिलिपी
५. गत आर्थिक वर्षको कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
६. तोकिएको आवेदन फारम

संचालन हुने कार्यक्रम

१. घरेलु तथा साना उद्यम प्रवर्धन हाम्रो वडा हाम्रो ब्राण्ड उत्पादन ब्रान्डिङ अन्तर्गत कोदोको मदिरा ब्रान्डिङ
२. घरेलु तथा साना उद्योग प्रवर्धन खाद्य प्रसोधन उद्यम विकास कार्यक्रम अन्तर्गत सातु प्रशोधन तथा बजारीकरण

रिजेश उपरकोटी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

रिजेश उपरकोटी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



# गौरीशंकर गाउँपालिका

Gaurishankar Rural Municipality

## गाँउ कार्यपालिकाको कार्यालय

Office of the Rural Municipal Executive

सुरी दोलखा | Suri, Dolakha.

बागमती प्रदेश नेपाल Bagmati Province, Nepal



पत्र संख्या/ Ref. No. :- ०८१/८२

चलानी नं. /Dispatch No.:-

मिति/ Date:- २०८१/०८/२८

नमुना वडा समाजवादी कार्यक्रम अन्तर्गत वडा नं १ का वडा वासीहरूको समुह वा संस्थालाई आवेदकको २५ प्रतिशत साझेदारीमा घरेलु तथा साना उद्यम प्रवर्धनका लागि आवेदन फारम

### १. संस्थाको विवरण

- संस्थाको नाम: \_\_\_\_\_
- दर्ता मिति: \_\_\_\_\_
- दर्ता नम्बर: \_\_\_\_\_
- कार्यालय ठेगाना: \_\_\_\_\_
- सम्पर्क नम्बर: \_\_\_\_\_

### २. समूह/सदस्यहरूको विवरण

- समूह वा संस्थाको नाम: \_\_\_\_\_
- सदस्यहरूको संख्या: \_\_\_\_\_

| क्र.स. | नाम | उमेर | लिङ्ग | सम्पर्क नम्बर |
|--------|-----|------|-------|---------------|
| १      |     |      |       |               |
| २      |     |      |       |               |
| ३      |     |      |       |               |
| ४      |     |      |       |               |
| ५      |     |      |       |               |
| ६      |     |      |       |               |
| ७      |     |      |       |               |
| ८      |     |      |       |               |

रिजेश उपरकोटी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

७. घोषणापत्र

मैले/हामीले माथि दिएको विवरण सत्य र प्रमाणित भएको घोषणा गर्दछु/गर्छौं। साथै यस कार्यक्रममा हामी २५ प्रतिशत साझेदारी गर्न तयार छौं।

जिम्मेवार व्यक्तिको नाम: \_\_\_\_\_

हस्ताक्षर: \_\_\_\_\_

मिति: \_\_\_\_\_



८. सम्बन्धित निकायको स्वीकृति (कार्यालय प्रयोगको लागि)

- प्राप्त मिति: \_\_\_\_\_
- फाइल नम्बर: \_\_\_\_\_
- निर्णय: \_\_\_\_\_
- अधिकृतको नाम र हस्ताक्षर: \_\_\_\_\_

सम्पर्क ठेगाना:

[तपाईंको कार्यालयको ठेगाना र सम्पर्क विवरण राख्नुहोस्]

नोट: कृपया फाराम पूर्ण रूपमा भरेर सम्बन्धित कार्यालयमा तोकिएको मिति भित्र बुझाउनुहोस्।



रिजेश उपरकोटी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

|    |  |  |  |  |
|----|--|--|--|--|
| ९  |  |  |  |  |
| १० |  |  |  |  |
| ११ |  |  |  |  |
| १२ |  |  |  |  |
| १३ |  |  |  |  |

- कार्यसमिति सदस्यहरूको सूची (नाम, उमेर, लिङ्ग, सम्पर्क):

### ३. उद्योग विकास कार्यक्रमको लागि विवरण

- प्रस्तावित उद्योगको प्रकार: \_\_\_\_\_
- खाद्य/मदिरा प्रसोधन सम्बन्धि योजना: \_\_\_\_\_
- उत्पादन सामग्री: \_\_\_\_\_
- बजार लक्षित क्षेत्र: \_\_\_\_\_
- आवश्यक उपकरण/प्रविधि: \_\_\_\_\_

### ४. आर्थिक स्रोत र अनुदान

- कुल लागत अनुमान: \_\_\_\_\_
- अनुदानबाट अपेक्षित सहयोग रकम: \_\_\_\_\_
- अन्य आर्थिक स्रोतहरू (यदि छन् भने): \_\_\_\_\_

### ५. पूर्व अनुभव (यदि लागू भएमा)

- यसअघि संचालन भएका उद्योग/कार्यक्रमहरू: \_\_\_\_\_
- अनुभवको संक्षिप्त विवरण: \_\_\_\_\_

### ६. अन्य विवरण

आवेदनसँग संलग्न कागजातहरू:

- संस्थाको दर्ता प्रमाणपत्र
- कर दस्तुर प्रमाणपत्र
- सदस्यहरूको हस्ताक्षर
- प्रस्तावित योजनाको विस्तृत प्रतिवेदन



रिजेश उपरकोटी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत