



गोलबजार नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

गोलबजार, सिरहा
प्रदेश नं. २, नेपाल



प.सं. : ०७७/७८

च.न.:

विषय: सूचना ।

www.golbazarmun.gov.
golbazarmun@gmail.com
033- 540099

प्रकाशित मिति: २०७७/९/६

गोलबजार नगरपालिकाको आ.व. ०७७/७८ मा संघीय सरकारबाट हस्तान्तरित (सशर्त अनुदान) प्रधानमन्त्री कृषि आधुनिकीकरण परियोजना अन्तर्गत साना व्यवसायिक कृषि उत्पादन केन्द्र (पकेट) विकास कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्ने भएकोले इच्छुक कृषि समूह/ सहकारी / जल/ वन उपभोक्ता समिति/ कृषि फर्महरूले आवश्यक कागजात सहित यो सूचना प्रकाशन भएको २१ दिन भित्र (मिति २०७७/९/२६ गते भित्र) यस कार्यालयमा तोकिएको ढाँचा (अनुसूची - १०) अनुसार आवेदन गर्नुहुन सम्बन्धित सबैमा जानकारी गराइन्छ । साथै यस विषयमा थप जानकारीका लागि गोलबजार नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय गोलबजार, सिरहा (कृषि विकास शाखा) मा सम्पर्क गर्नुहुन अनुरोध छ ।

निवेदन साथ पेश गर्नुपर्ने कागजातहरू:-

१. सम्बन्धि निकायमा कृषि समूह/सहकारी/संस्था/ समिति/कृषि फर्म दर्ता तथा नविकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
२. कार्यक्रम संचालन हुने स्थान (जग्गा/जमिन)को स्वामित्व खुल्ने कागजात वा भाडाको जग्गा भएमा कम्तीमा ५ वर्षको सम्झौतानामा ।
३. कार्य समितिको निर्णयको प्रतिलिपि ।
४. स्थायी लेखा नम्बरको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
५. आ.व. २०७६/०७७ को कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
६. निवेदकको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

72-1
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत
(उप-सचिव)

अनुसूच-१०

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
गोलबजार नगरपालिका,
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय गोलबजार, सिरहा ।

मिति:

विषय:-

प्रस्तुत विषयमा यसबाट मिति.....मा प्रकाशित सार्वजनिक सूचना बमोजिम आवश्यक कागजात सहित हाम्रो समूह/सहकारी/ संस्था/समिति/कृषि फर्मका सदस्यहरूले.....कार्यक्रम अन्तर्गत.....संचालन गर्न इच्छुक भएकोले सहभागी गराई दिनुहुन यो निवेदन पेश गरेको छु/छौ ।

निवेदक

क्र.सं.	कृषकको नाम	ठेगाना	पति/पत्नीको नाम	सम्पर्क नं.	दस्तखत

निवेदन साथ संलग्न कागजातहरू:-

- १.सम्बन्धि निकायमा कृषि समूह/सहकारी/संस्था/ समिति/कृषि फर्म दर्ता तथा नविकरण भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
२. कार्यक्रम संचालन हुने स्थान (जग्गा/जमिन)को स्वामित्व खुल्ने कागजात वा भाडाको जग्गा भएमा कम्तीमा ५ वर्षको सम्झौतानामा ।
- ३.कार्य समितिको निर्णयको प्रतिलिपि ।
- ४.स्थायी लेखा नम्बरको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
५. आ.व.२०७६/०७७ को कर चुक्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।
- ६.निवेदनको नेपाली नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि ।

निवेदनसाथ संलग्न गर्नुपर्ने तथ्याङ्क

भाग १ कृषि समूह/सहकारी/संस्था/समिति र कृषि फर्मको विवरण

१. कृषि समूह/सहकारी/संस्था/समिति / कृषि फर्मको नाम:-
२. कृषि समूह/सहकारी/संस्था/समिति / कृषि फर्म गठन भएको मिति:
३. कृषि समूह/सहकारी/संस्था/समिति / कृषि फर्मको ठेगाना:

४. तपाईंको कृषि समूह/सहकारी/संस्था/समिति / कृषि फर्म कुनै सरकारी संस्थामा आबद्ध छ भने सो संस्थाको नाम.....
..... दर्ता नं.....

५. कृषि समूह/सहकारी/संस्था/समिति / कृषि फर्म कसरी गठन भएको हो कसको सहयोगमा कृषि समूह/सहकारी/संस्था/समिति / कृषि फर्म गठन भयो

६. कृषि समूह/सहकारी/संस्था/समिति / कृषि फर्म गठन खास उद्देश्य के हो

७. मासिक बचत छ /छैन यदि छ भने कति.....

क) बैंकको नाम.....ख) खाता नं.....

८. कृषि समूह/सहकारी/संस्था/समिति / कृषि फर्म कार्यान्वयनको प्रमाण

क) निर्णय () ख) नगदी खाता () ग) बैंक खाताको विवरण ()

घ) दर्ता प्रमाणपत्र ड) अचल सम्पतिको स्वामित्वको प्रमाणपत्र

च) अन्य भए खुलाउनुहोस

९. कृषि समूह/सहकारी/संस्था/समिति / कृषि फर्मको सदस्यता विवरण

क्र.सं.	सदस्यको नाम	लिङ्ग	पति/पत्नीको नाम	खेतीयोग्य जमिन/ पशु संख्या	कैफियत

भाग २ प्रस्तावित क्रियाकलाप

१. कार्यक्रमको शीर्षक:

२. कार्यक्रमको पूर्ण विवरण:

३. कार्यक्रमको महत्व:

४. कार्यक्रमबाट हुने फाइदा:

५. कार्यक्रमबाट स्थानीय अवसरहरूको कसरी प्रयोग हुन्छ

६. कृषि समूह/सहकारी/संस्था/समिति / कृषि फर्मबाट यस्ता क्रियाकलापहरू पहिल्यै भएको छ वा छैन

क) छ ()

ख) छैन ()

७. प्रस्तावित कार्यक्रमबाट सबै अथवा बाहुल्यता भएका समूह/सहकारी/संस्था/समिति सदस्य कसरी लाभान्वित हुन्छ

८. वातावरणीय दृष्टिकोणबाट उपयुक्त भए/ नभएको

भाग-३ आर्थिक पक्ष

१. प्रस्तावित कार्यक्रमको अनुमानित कुल लागत रु.
२. कृषि समूह/सहकारी/संस्था/समिति / कृषि फर्मको आफ्नो योगदान रु.
३.कार्यालयबाट माग गरेको अनुदान रकम रु.
४. प्रस्तावित कार्यक्रमको अनुमानित कुल लागत विवरण
५. प्रस्तावित क्रियाकलाप कार्यन्वयन योजना
 - आवश्यक सर-सामान कुन , कहाँ र कसरी छनौट गर्ने
 - कस्तो प्रकारको सर-सामान को मार्फत प्राप्त गर्ने
 - परियोजनाबाट उत्पादन हुने बाली/वस्तुको बजारीकरण कसरी हुने
 - श्रम तथा श्रम लागत व्यवस्थापन कसरी गर्ने
 - अन्य विवरण