नीलकण्ठ नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

धादिङबेशी, धादिङ

बागमती प्रदेश, नेपाल

पत्र संख्या २०७९/८०

चलानी नं :

मिति: २०७९/११/२९

प्रस्ताव आह्वान सम्बन्धि सुचना

प्रथम पटक प्रकाशित मिति २०७९/११/30

यस कार्यालयको आ.व. ०७९/०८० को स्वीकृत वार्षिक बजेट अनुसारको प्रदेश सशर्त तर्फको भैसी प्रवर्द्धन तथा प्रजनन केन्द्र स्थापना नीलकण्ठ-७ शीर्षकमा रकम रु ५० लाख विनियोजन भएकाले उक्त कार्यक्रम संचालनको लागि यस नीलकण्ठ नगरपालिका वडा नं ७ का इच्छुक पशुपालक कृषक समूह/सहकारी/निजि उद्यमीले यो सुचना प्रकाशित मितिले एक्काइस(२१)दिन भित्र यस कार्यालयमा तपसिल अनुसारका कागजातहरु अनिवार्य रुपमा संलग्न राखी सिलबन्दी आवेदन दर्ता गर्नुहुन यो सुचना प्रकाशन गरिएको छ । साथै रित नपुगी दर्ता भएका आवेदकहरु छनौट प्रक्रियामा समावेश गरिने छैन ।

<u>आवेदन पत्र साथ संलग्न गर्नुपर्ने कागजातहरु :</u>

१.सम्बन्धित आवेदक वा पदाधिकारीहरुको नेपाली नागरिकताको प्रतिलिपि

२.व्यवसाय दर्ता गरि संचालन गरेको कम्तिमा २ वर्ष पुरा भएको हुनुपर्नेछ ।

३.व्यवसाय दर्ता र PAN दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

४.गत आ.व.को लेखा परिक्षण प्रतिवेदन ,कर चुक्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,कर तिरेको प्रमाणको प्रतिलिपि

५.बैठक निर्णयको प्रतिलिपि (संस्थाको हकमा)

६.जग्गाको स्वामित्व देखिने प्रमाण पत्र वा जग्गा भाडामा लिएको भए कम्तिमा १० वर्षको करार सम्झौतापत्र र सो सम्झौता पत्र नोटरी पब्लिकद्वारा प्रमाणित गरेको हुनुपर्ने छ ।

७.५०% लागत साझेदारी लगानी गर्ने प्रतिवद्वता पत्र र ५० लाखको नगद वा बैंक ग्यारेन्टी पत्र

८. वातावरण तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धि विवरण प्रतिवद्वता पत्र र स्व- घोषणा पत्र

९.कृषि तथा पसुपंक्षी व्यवसाय गरिरहेको व्यहोरा प्रमाणित सहित सम्बन्धित वडाको सिफारिस पत्र

१०.कार्यस्थान खुल्ने नक्शा

११.कार्यक्रम संचालन गर्ने जग्गा रहेको स्थानको चार किल्ला प्रमाणित कागजात

१२.सम्बन्धित साझेदारको तर्फबाट विगत २ वर्षमा ५० लाख भन्दा बढी कारोबार भएको देखिने अभिलेख अथवा प्रमाणित कागजातहरु

१३.दरखास्तको लागि आवेदन पत्र र अन्य आवश्यक कागजातहरु कार्यालयको वेबसाइट www.neelakanthamun.gov.np बाट डाउनलोड गर्न सकिने छ ।

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

आवेदनको ढाँचा

मिति..

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यु

नीलकण्ठ नगरपालिका ,नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

धादिङबेशी धादिङ ।

विषय :प्रस्ताव पेश गरिएको बारे ।

महोदय,

तहाँ कार्यालयको मिति ....मा ....प्रकाशित सुचना अनुसार ....कार्यक्रम संचालन गर्ने इच्छा भएकाले तपशिल अनुसारका कागजातहरु संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरेको छु /छौं । उक्त कार्यक्रम प्राप्त भएमा द्विपक्षीय सम्झौता र कार्यालयको शर्तमा रही मापदण्ड पुरा परिपालन गरि कार्यक्रम संचालन गर्ने प्रतिवद्धता समेत व्यक्त गर्दछु/छौं। साथै मापदण्ड विपरित गरेको पाइएमा प्रचलित कानुन बमोजिम सजायको भागेदार हुन मन्जुर रहेको व्यहोरा समेत अनुरोध गर्दछु छौं ।

संलग्न कागजातहरु :

१।..................................

२। ....

३।..............................

४।..............................

५। ....

आवेदकको नाम:

पद:

ठेगाना :

संस्थाको छाप :

सम्पर्क नं :

दाया	बाँया

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रतिवद्धता पत्र

यस कार्यालयको मिति ....को प्रकाशित सुचना अनुसार ....कार्यक्रम संचालनको सहभागिताको लागि इच्छुक भई सोको प्रस्ताव सहितको आवेदन पेश गरेको/का छु/छौं। उक्त कार्यक्रम छनौट भएमा कार्ययोजनामा उल्लेख भए बमोजिमको कार्य गर्ने छु । कार्ययोजना अनुसारको कार्य नगरेमा यस कार्यालयबाट प्राप्त अनुदान रकम प्रचलित ब्याज सहित फिर्ता गर्ने प्रतिवद्धता व्यक्त गर्दछु/छौं । अन्यथा प्रचलित कानुन बमोजिम सहुला/ बुझाउँला । साथै संचालित क्रियाकलापबाट वातावरणलाई नकारात्मक असर नपुर्याउने व्यहोरा तथा प्रतिवद्धता समेत व्यक्त गर्दछु/छौं।

साझेदारको तर्फबाट

नाम:

पद:

ठेगाना :

सम्पर्क नं :

दस्तखत :

मिति :

छाप :

दाया	बाँया

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

स्व-घोषणा पत्र

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,

नीलकण्ठ नगरपालिका ,नगरकार्यपालिकको कार्यालय

धादिङबेशी धादिङ ।

प्रस्तुत बिषयमा तहाँ कार्यालयको मिति .... का दिन ....मा प्रकाशित सुचना अनुसार..............................स्थित..............................ले ....कार्यक्रम प्रस्ताव पेश गरेको हुँदा तपशिलका बुँदाहरुमा प्रतिबद्धता व्यक्त गर्दछु/छौं यदि यस स्व-घोषणामा केहि झुठ पाइएमा प्रचलित कानुन बमोजिम सजायको भागेदार हुन् मन्जुर रहेको व्यहोरा समेत अनुरोध गर्दछु /छौं ।

तपशिल

१.यस कार्यक्रमले वातावरणीय तथा सामाजिक रुपमा कुनैपनि प्रतिकुल असर गर्ने छैन ।

२. कुनैपनि वित्तीय संस्था वा सरकारी निकायको कालो सुचिमा परेको छैन ।

३. बिगत २ वर्ष यता कुनै पनि सरकारी निकायबाट अनुदान रकम लिएको छैन ।

आवेदकको नाम :

पद:

ठेगाना :

संस्थाको छाप :

सम्पर्क नं

दाया	बाँया

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची - ६

बातावरण तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी विवरण

बातावरणीय तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी देहायका बुँदाहरूको सही उत्तर दिनुहोस । स्थलगत प्रमाणीकरण टोलीले बातावरणीय र सामाजिक क्षेत्रमा प्रतिकूल असर पार्ने कुराहरूलाई कम गर्ने उपायहरूका बारेमा सुझाव दिन सक्नेछ ।

सि.नं.	बातावरणीय तथा सामाजिक अनुकूलता परीक्षणका लागि सोधिने मुख्य प्रश्नहरू	उत्तर (होइन/हो)
१.	प्रस्तावित कार्यक्रममा राष्ट्रियनिकुञ्ज तथासंरक्षित क्षेत्र र संवेदनशीलजलाशय तथा भू- आवासीय क्षेत्रबाट पाप्त हुने साधन/स्रोत उपयोग गरिन्छ/गरिन्न ?	
२.	प्रस्तावित कार्यक्रम राष्ट्रिय निकुञ्ज तथा संरक्षित क्षेत्रका वरिपरि कार्यान्वयन गरिने छ/छैन ?	
३.	प्रस्तावित कार्यक्रम राष्ट्रिय निकञ्ज तथा संरक्षित क्षेत्र बाहेक अन्यत्र वन जङगल वा बन्यजन्तु बसोवास क्षेत्र वरिपरि कार्यान्वयन हुन्छ/हुदैन ?	
४.	प्रस्तावित कार्यक्रम बाढी, पहिरो वा भू-क्षयजोखिम क्षेत्रमा संचालन गरिनेछ/छैन ?	
५.	प्रस्ताबित कार्यक्रम राष्ट्रिय सम्पदा क्षेत्र/धार्मिक क्षेत्र/चिहान स्थल वरिपरि कार्यान्वयन हुन्छ/हुँदैन ?	
६.	प्रस्तावित कार्यक्रम कार्यान्वयन गर्दा रुखहरू कटान गर्नु पर्नेछ/छैन ?	
७.	प्रस्तावित कार्यक्रमकार्यान्वयनबाटस्थानीयजनजाति समुदाय, महिला वा जोखिममा परेका समूहलाई प्रतिकूल प्रभाव पर्छ/पर्दैन ?	
८.	प्रस्तावित कार्यक्रम अन्तर्गतका क्रियाकलापहरूमा बालश्रम प्रयोग हुन्छ/हुँदैन ?	
९.	प्रस्तावित कार्यक्रम कार्यान्वयनका लागि पूर्वाधार निर्माण गर्दा कुनै परिवारहरुविस्थापित हुन्छन/हुँदैनन ?	

द्रष्टव्यःमाथि उल्लेखित कुनै पनि बुँदाको उत्तर हुन्छ वा पर्छ भन्ने आएमा उक्त कार्यक्रम स्वत रद्द हुनेछ ।