



शितगंगा नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
ठाडा, अर्घाखाँची
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल



प.सं.:-२०८१/०८२

च.नं.:-

कार्यक्रमका लागि प्रस्ताव पेश गर्ने सम्बन्धी सूचना।

(प्रथम पटक प्रकाशित मिति-२०८२/०१/२३)

आ.व. २०८१/०८२ मा सशर्त अनुदानमा वित्तीय हस्तान्तरण भएका कार्यक्रम तर्फ तपसिलमा उल्लिखित कार्यक्रमहरु रहेकोले यस नगरपालिका अन्तर्गत सञ्चालित सामुदायिक निम्न-माध्यमिक र माध्यमिक विद्यालयहरुले सूचना प्रकाशित गरेको मितिले १५ दिनभित्र यसै पत्रसाथ संलग्न तोकिएको ढाँचामा आवश्यक कागजातसहित शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखामा प्रस्तावना पेश गर्नुहुन सम्बन्धित सबैको जानकारीका लागि यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ। तोकिएको म्यादपछि प्राप्त हुने निवेदन र प्रस्तावना उपर कुनै कारबाही नहुने व्यहोरा समेत जानकारी गराइन्छ।

तपसिल

क्र. सं.	कार्यक्रम	कार्यक्रम रकम	संख्या	प्रस्तावना सहित पेश गर्नुपर्ने कागजातहरु	कैफि.
१	विद्यालयमा पुस्तकालय तथा ICT व्यवस्थापन (फिक्सिड, किताब खरिद तथा इ-पुस्तकालय समेत)	छ लाख पचास हजार	३ (तिन)	- विद्यालयको लेटरप्याडमा माग पत्र। - वि.व्य.स. को निर्णय। - अघिल्ला वर्षहरुमा प्राप्त नगरेको भए सो उल्लेख भएको विद्यालयको पत्र। - शैक्षिक सत्र २०८१ र २०८२ मा विद्यालयमा अध्ययनरत विद्यार्थीहरुको प्रमाणित कक्षागत विवरण। - आ.व.२०८०/०८१को लेखापरीक्षण प्रतिवेदन। - सामाजिक लेखापरीक्षण प्रतिवेदन।	

मदन बहादुर जि.सी.

(प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

बोधार्थः

श्री सूचना प्रविधि शाखा :- वेब-साइटमा अपलोड गरिदिनु हुन।



प.सं.: - २०८१/०८२

च.नं.: -

शितगंगा नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

ठाडा, अर्घाखाँची
लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

कार्यक्रम प्रस्तावनाको ढाँचा

- विद्यालयको परीचय : (यस अन्तर्गत विद्यालयको संक्षिप्त परीचय, अनुमति प्राप्त मिति र विद्यालयसँग सम्बन्धित अन्य विषय)
- विद्यालयको शैक्षिक अवस्था: (सञ्चालित कक्षा, तहगत रुपमा जम्मा विद्यार्थी संख्या, तहगत शिक्षक संख्या)
- कार्यक्रमको विवरण :
 - कार्यक्रमको नाम :
 - कार्यक्रमको पृष्ठभूमी : (आवश्यकता/औचित्य समेत)
 - सम्पादन गर्नुपर्ने मुख्य कामहरु :
 - कार्यक्रमबाट प्राप्त हुने उपलब्धि :
 - कार्यक्रम सम्पन्न गर्ने कार्ययोजना :

क्र.सं.	क्रियाकलाप	कार्यन्वयन विधि (प्रक्रिया)	समयावधि	जिम्मेवारी

(च) प्रस्तावित बजेट:

- माग गरिएको रकम:
- विद्यालयको आन्तरिक स्रोतबाट व्यहोरिने रकम:

४. फर्निचरको व्यवस्थापन :

५. पुस्तकालय व्यवस्थापन : उपयुक्त कोठा र फर्निचरको व्यवस्थापन भए/नभएको

प्रधानाध्यापक

नाम :

हस्ताक्षर :

मिति :

विद्यालयको छाप

वि.व्य.स. अध्यक्ष

नाम :

हस्ताक्षर :

मिति :