"स्वच्छ, सफा, समृद्ध, सुन्दर - महालक्ष्मी नगर"
"Clean, Green, Prosperous, Full of Beauty - Mahalaxmi Municipality"

महालक्ष्मी नगरपालिका
Mahalaxmi Municipality
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
Office of the Municipal Executive

ललितपुर, बागमती प्रदेश, नेपाल
Lalitpur, Bagmati Province, Nepal

कृषि विकास शाखा

पत्र संख्या (Let. No.):
चलानी नं. (Reg. No.):

तरकारी प्रवर्द्धन कार्यक्रम संचालनका लागि आवेदन माग सम्बन्धि सूचना ।।

प्रथम पटक सूचना प्रकाशित मिति २०८२/१०/१३

महालक्ष्मी नगरपालिका कृषि विकास शाखा, आ.व. २०८२/०८३ को बार्षिक स्वीकृत कार्यक्रम अन्तर्गत बागमती प्रदेश सरकारबाट हस्तान्तरित (सशर्त अनुदान) तरकारी प्रवर्द्धन कार्यक्रम- महालक्ष्मी-९ कार्यक्रम अन्तर्गत महालक्ष्मी नगरपालिका वडा नं-९ का ईच्छुक कृषक/कृषि व्यवसायी/कृषि समुह/कृषि सहकारी/कृषि फार्म तथा कृषि उद्यमीहरुले यो सूचना प्रकाशित भएको मितिले २१ दिन (२०८२/११/०५ गते) भित्र तपसिलका क्रियाकलापहरु अनुसार कार्यक्रम संचालन गर्न माग आवेदन यस नगरपालिकाको कृषि विकास शाखा तथा सम्बन्धित वडा कार्यालयमा आवश्यक कागजातहरु संलग्न गरी कार्यालय समय भित्र पेश गर्न हुन यो सूचना प्रकाशित गरिएको छ ।

संचालन गर्न सकिने क्रियाकलापहरु

१. बीउ, बेर्ना, मल, सिंचाई, विषादी, घुलनसिल मल, सुक्ष्म खाद्य तत्व, मल्चिङ्ग प्लाष्टिक आदी उत्पादन सामग्रीमा सहयोग।
२. साना सिँचाई संरचना निर्माण, मर्मत सुधार तथा सिँचाईका लागि आवश्यक सामग्री खरिद ।
३. सुरक्षित संरचना लगायत पूर्वाधार निर्माण तथा मर्मत सम्भार सहयोग ।
४. उत्पादनमा आवश्यक यन्त्र, उपकरण तथा नवीनतम प्रविधि अवलम्बनमा सहयोग ।
५. प्याकेजिङ्ग, लेबलिङ्ग, ब्राण्डिङ्ग, भण्डारण, प्रशोधन लगायतका उत्पादनोप्रान्त प्रविधिमा सहयोग ।
६. प्राङ्गारिक/जैबिक मल उत्पादन सम्बन्धि सीप विकास तालिम तथा क्षमता अभिवृद्धि ।
७. उन्नत तरकारी खेती प्रविधि सम्बन्धि तालिम तथा प्रचार प्रसार ।

आवश्यक कागजातहरु:

१. माथि उल्लेखित क्रियाकलाप अन्तर्गत संचालन हुने कार्यक्रमको स्पष्ट माग सहितको निवेदन ।
२. आवेदकको नागरिकताको प्रतिलिपी ।
३. सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस पत्र ।
४. दर्तावालाको हकमा यस नगरपालिका तथा सम्बन्धित निकायमा दर्ता र सूचिकृत भएको प्रमाणको प्रतिलिपी ।
५. कार्यक्रम संचालन गर्ने स्थान नीजि जग्गा भएमा सोको लालपुर्जाको प्रतिलिपी र भाडाको हकमा जग्गाको वहालकर तिरेको रसिदको प्रतिलिपी र कम्तिमा ५ वर्ष सम्मको भाडा सम्झौता पत्रको प्रतिलिपी ।
६. निर्माण सम्बन्धि कार्यका लागि अनुमानित लागत विवरण सहितको कार्यक्रम ।
७. कार्यक्रम संचालनको लागि लाग्ने खर्चको ५०% ले हुन आउने रकम स्वयंमले ब्यहोर्ने प्रतिवद्धता पत्र ।

नोट: विगत दुई बर्ष भित्रमा कुनै पनि सरकारी निकायबाट सोही प्रकृतिको अनुदान कार्यक्रममा सहभागी भएका लाभग्राहीहरुलाई यस कार्यक्रममा सहभागी गराईने छैन ।

....
अमित ढुंगाना
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अमित ढुंगाना
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत

फोन: ०१-५२०३५९२, ०१-५२०१६३३, ०१-५२०१७३३
Email: info@mahalaxmimun.gov.np, mahalaxmimun@gmail.com, Web: http://mahalaxmimun.gov.np