



मर्चवारीमाई गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ९

संख्या: ३

मिति: २०८२/०९/२५

भाग-२

मर्चवारीमाई गाउँपालिका, खैरा, रुपन्देही

किसान सेवा कार्ड वितरण एंव सेवा सुविधाको उपलब्धता
सम्बन्धि कार्यविधि २०८२

किसान सेवा कार्ड वितरण एवं सेवा सुविधाको उपलब्धता सम्बन्धि कार्यविधि २०८२

नेपालको संविधान २०७२ बमोजिम खाद्य सप्रभुताको हकको संरक्षण गर्दै राज्यले अर्गिकार गरेको कृषि नीतिमा उल्लेखित किसानको हकहित संरक्षण सम्बर्धन गर्दै किसानको पहिचान,वर्गीकरण गरी त्यसको आधारमा किसानहरूलाई किसान सेवा कार्ड उपलब्ध गराउने साथै गाउँपालिका बाट उपलब्ध गराईने कृषिसंग सम्बन्धित सेवा सुविधालाई किसान सेवा कार्डको आधारमा व्यवस्थित तरिकाले प्राथमिकताको आधारमा वितरण गर्न बाञ्छनिय भएकोले मर्चवारीमाई गाउँपालिकाको मिति: २०८२/०९/२५ गते गाउँसभाबाट स्वीकृत गरी यो कार्यविधि लागु गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) "यो कार्यविधिको नाम किसान सेवा कार्ड वितरण तथा सेवा सुविधा उपलब्ध सम्बन्धि कार्यविधि २०८२" रहुको छ ।

(२) यो कार्यविधि मर्चवारीमाई गाउँपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि लागु हुनेछ ।

२ परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

(क) "अध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।

(ग) "कृषि" भन्नाले अन्नबाली, दलहन, फलफुल, तरकारी, मसला तथा नगदेबाली पशुपालन निजि तथा भाडामा लिई गरिएका भुईँघाँस तथा डालेघाँस एवं जडिबुटीको खेती र तिनको प्रारम्भिक भण्डारण प्रशोधन र बजारीकरणलाई सम्झनु पर्छ ।

(घ) "खेति योग्य जमिन" भन्नाले अन्नबाली, दलहन, फलफुल, तरकारी, मसला तथा नगदेबाली पशुपालन निजि तथा भाडामा लिई गरिएका भुईँघाँस तथा डालेघाँस एवं जडिबुटीको खेती गरिएको जमिन वा सरकारले खेती गर्न योग्य भनि छुट्टाईएको वा नछुट्टाईएको खाली जमिन र नदि उकास जस्ता जमिनलाई सम्झनु पर्छ ।

किसान सेवा कार्ड वितरण एंव सेवा सुविधाको उपलब्धता सम्बन्धि कार्यविधि २०८२

(ड) "स्थानीय तह सरकार" भन्नाले मर्चवारीमाई गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्छ । यस परिभाषाले गाउँपालिका भित्रका वडा र गाउँपालिकामा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरूलाई सम्झनु पर्छ ।

(च) "सभा" भन्नाले मर्चवारीमाई गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनु पर्छ ।

(छ) "किसान" भन्नाले आफ्नो वा आफ्नो परिवारको सदस्यको कृषि श्रमबाट आफ्नो वा अरुको जमिनमा कृषि कर्म गरी परिवारको खाद्यआपूर्ति गर्ने परिवारको मूली वा उसको श्रीमान् श्रीमती अन्य परिवारको सदस्य सम्झनु पर्छ ।

(ज) "कृषक समुह" कृषक समुह भन्नाले स्थानीय तहमा दर्ता भई कृषि तथा पशुपंछी पालनका काम गर्ने किसानहरूको सङ्गठनलाई सम्झनु पर्दछ ।

(झ) "कृषि सहकारी" कृषि सहकारी भन्नाले सहकारी ऐन अन्तरगत कृषि व्यवसाय गर्ने मुल उद्देश्य राखि दर्ता भएको सङ्गठनलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ञ) "पकेट क्षेत्र" पकेट क्षेत्र भन्नाले कुनै कृषि तथा पशुपंछी पालन व्यवसायलाई सञ्चालन गर्न सम्भाव्यताको आधारमा निर्धारण गरिएको क्षेत्रलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ट) "भु-उपयोग" भन्नाले सरकारले विभिन्न प्रयोजनका लागि वर्गिकरण गरि तोकेको जमिनको उपयोगलाई सम्झनु पर्छ ।

(ठ) "बर्गिकरण" भन्नाले कृषि कर्म गरिरहेका किसानहरूलाई उनिहरूको कर्म थलोमा पहुँच र कृषि कर्मबाट हुने आम्दानीका आधारमा छुट्याएको तहलाई बुझनुपर्दछ ।

(ड) "सेवासुविधा" भन्नाले किसानले आफ्नो क्षमता अनुसारको व्यवसाय सञ्चालन गर्नको लागि नीतिगत रूपमा सरोकारवाला निकायहरूबाट प्राप्त गर्ने ज्ञान, सिप, प्रविधि, प्राविधिक सेवा आदिलाई जनाउने छ ।

(ढ) "कृषक सेवा कार्ड" भन्नाले किसानहरूले आफु कृषि कर्म गर्ने ब्याक्ति भएको पहिचान दिने कार्डलाई जनाउने छ ।

किसान सेवा कार्ड वितरण एंव सेवा सुविधाको उपलब्धता सम्बन्धि कार्यविधि २०८२

(ण) "सामाजिक सुरक्षा" भन्नाले किसानहरूले कृषि कर्म गरेर कृषिमा बगाएको पसिनाको सम्मान स्वरूप उमेर हदका आधारमा बुढेसकालको सहारा र परिवारको माया ममताको लागि राज्यले गर्ने सहयोग भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।

(त) "कार्यविधि" भन्नाले मर्चवारीमाई गाउँपालिकाको किसान सेवा कार्ड वितरण एंव सेवा सुविधाको उपलब्धता सम्बन्धि कार्यविधि २०८२ लाई सम्झनु पर्छ ।

(द) "तथ्यांक संकलक" भन्नाले मर्चवारीमाई गाउँपालिका बाट किसान सेवा कार्ड वितरणको लागि आवश्यक तथ्यांक संकलनका लागि मर्चवारीमाई गाउँपालिकाले न्युक्त गरेका व्यक्ती सम्झनु पर्छ ।

२. किसानको पहिचान

१. किसानको पहिचानका लागि स्थानिय तह वा सरकारले अनुसूची २ बमोजिमको फारममा उल्लेखित सूचनाहरू संकलन गर्नेछ ।
२. अनुसूची २ बमोजिम सूचना संकलन गर्नको लागि सूचना संकलनहरू परिचालन गरिनेछ ।
३. सूचना संकलकलाई आवश्यक तालिमको व्यवस्था गरिनेछ र सूचना संकलनका लागि घर बस्तीमा पठाईने छ । वा प्रत्येक वडा कार्यालयमा किसानहरूलाई भेला गराई तथ्याङ्क संकलन गर्न सकिनेछ ।
४. कृषक बाट भरिएको अनुसूची २ को फारमलाई सम्बन्धित वडा स्तरीय कृषि समितिबाट प्रमाणीत भए पश्चात उत्पादन नियन्त्रण प्रणालीमा अभिलेख राखिनेछ ।
५. उक्त सूचना चित्त बुझ्दो नभएमा पालिका स्तरीय कृषि विकास समितिमा गुनासो गर्न सकिनेछ । उक्त समितिले गुनासो उपर कारवाही गर्ने छ ।
६. सूचना संकलन व्यवस्थापन प्रकृत्यामा वडा भित्रमा सरोकारहरूसंगको सहभागिता सहयोग र सहकार्य रहनेछ ।

३. कृषि समिति परिचालन:

(१) वडा तहमा सुचना संकलन गर्ने कार्यको सहजिकरण एवं संकलित सुचनालाई अनुमोदन गर्नको लागि वडा स्तरीय कृषि बिकास समितिलाई परिचालन गरिनेछ । उक्त समिति देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

- सम्बन्धित वडा अध्यक्ष : संयोजक
- वडा सदस्यहरु: सदस्य
- राजनीतिक दलका प्रतिनिधिहरु: सदस्य
- स्थानीय समुदायमा आधारित संघ,
कृषक समुह, कृषि सहकारी, कृषि फार्म: सदस्य
- वडा सचिव: सदस्य सचिव

समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

- (१) गाउँपालिकाले तयार गरि पठाएको सूचना संकलनफारम अध्ययन गरि प्रयोगमाल्याउने ।
- (२) वडाबासीहरुलाई सूचना संकलनको आवश्यकता र महत्वका बारेमा जानकारी गराउने ।
- (३) सूचना संकलनमा सहयोग पुर्याउने ।
- (४) आवश्यकता अनुसार बैठक तथा भेलाको आयोजना गर्ने ।
- (५) वडा भित्र संकलनभएको सुचना फारमको प्रमाणीत गर्ने ।

(२) पालिकातहमा सुचना संकलनएवं संकलित सुचनालाई अभिलेखनका साथै यस कार्यलाई व्यवस्थित गर्न, गराउनको लागि तथा अन्तिम अनुमोदनका लागि **पालिका स्तरीय कृषि समिति** जिम्मेवार रहनेछ । उक्त समिति देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

- गाउँपालिका अध्यक्ष: संयोजक
- उपाध्यक्ष: सदस्य

किसान सेवा कार्ड वितरण एवं सेवा सुविधाको उपलब्धता सम्बन्धि कार्यविधि २०८२

- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत: सदस्य
- वडा अध्यक्षहरु: सदस्य
- राजनीतिक दलका प्रतिनिधिहरु: सदस्य
- कृषक समूह/कृषि सहकारी /कृषक फार्म: सदस्य
- नगर भित्रका कृषि तथा पशु विषयमा विज्ञता हासिल गरेको ब्याक्ती: सदस्य
- कृषि विकास शाखा/ पशु सेवा शाखा प्रमुख: सदस्य सचिव

समितिको काम कर्तब्य र अधिकार:

- (१) सूचना संकलन फारम तयार गरि अन्तिम रूप प्रदान गर्ने ।
- (२) वडाबासीहरुलाई सूचना संकलनको आवश्यकता र महत्वका बारेमा जानकारी गराउने र सहि सूचना दिनका लागि अभिप्रेरीत गर्ने ।
- (३) सूचना संकलनकर्ताको छनौट गर्ने ।
- (४) संकलनकर्तालाई तालिम दिने र सहि सूचना लिनका उत्साहित गर्ने ।
- (५) आवश्यकतानुसार बैठक तथा भेलाको आयोजना गर्ने ।
- (६) वडा स्तरीय समितिलाई सहयोग पुर्याउने ।
- (७) टोल तथा वडा स्तरबाट रुजु भई आएका सूचना फारामहरुलाई अध्यावधिक गर्नु ।
- (८) किसान सेवा कार्डसंग सम्बन्धित आवश्यक कृयाकलापहरु अगाडि बढाउनको लागि नीति, नियम बनाउने र आवश्यक निर्णय लिने ।
- (९) संकलित सुचनाको आधारमा पहिचान भएका घरधुरीलाई बर्गिकरण सहितको किसान सेवा कार्ड उपलब्ध गराउने ।
- (१०) आएका गुनासा एवं उजुरी उपर आवश्यक प्रकृया अपनाई कारवाही गर्ने ।
- (११) दफा ४ (१) ले व्यवस्था गरे अनुसारको वडा स्तरीय समिति एवं कार्यविधि कार्यान्वयन तथा अनुगमन समिति गठन गर्ने ।

किसान सेवा कार्ड वितरण एवं सेवा सुविधाको उपलब्धता सम्बन्धि कार्यविधि २०८२

३. गाउँपालिका तहमा कार्यविधि कार्यान्वयन तथा अनुगमन समितिको परिचालन:

- गाउँपालिका उपाध्यक्ष: संयोजक १
- गाउँपालिका प्र.प्र.अ.: सदस्य १
- राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघ नेपाल, पालिका कार्य समितिको उपाध्यक्ष वा तोकेको प्रतिनिधि - १ सदस्य
- कृषि विकास शाखा प्रमुख - १ सदस्य
- पशु सेवा शाखा प्रमुख- १ सदस्य

समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:

- (१) तोकिएको समयमा तोकिएको कार्य तोकिए बमोजिम भए नभएको हेर्ने ।
- (२) कार्यविधिको कार्यान्वयनको अवस्था अनुगमन गर्ने ।
- (३) आवश्यक सल्लाह सुझाव दिने ।

४. किसानको वर्गीकरण :

- (१) किसानहरुलाई भूस्वामित्व र कृषिकर्मबाट हुने आम्दानीजस्ता कुराहरुको आधारमा भूमिहिन/सिमान्त/कृषिमजदुर किसान, सानाकिसान, मझौला किसान र ठूला किसान गरी ४ वटा बर्गमा वर्गीकरण गरिनेछ

क्र. सं.	वर्गीकरण	स्वमित्व सहितको खेति गरिरहेकाकृषि योग्यजमिनको क्षेत्रफल	वार्षिक कृषिआम्दानी
१	भूमिहिन, सिमान्त, मजदुर किसान	भूमिको स्वामित्व नभएका वा ३ कठ्ठा भन्दा कम जमिन भएको वा खेति गर्ने कृषि क्षेत्रमा मजदुरको रुपमा काम गरि जिविकोपार्जन गर्ने किसान	अधिकतम १ लाख सम्म
२	साना किसान	चार जनाको एक परिवारलाई जीविको	१ लाख देखि ५

किसान सेवा कार्ड वितरण एवं सेवा सुविधाको उपलब्धता सम्बन्धि कार्यविधि २०८२

क्र. सं.	वर्गीकरण	स्वमित्व सहितको खेति गरिरहेकाकृषि योग्यजमिनको क्षेत्रफल	वार्षिक कृषिआम्दानी
		पार्जन गर्न पुग्ने कृषि व्यवसाय वा १५कठ्ठा सम्म कृषि भूमि रहेका वा खेति गर्ने	लाखसम्म
३	मझौला किसान	चार जना भन्दा बढिको परिवारलाई जीविको पार्जन गरी थप आम्दानी गर्ने तोकिएको मापदण्ड बमोजिमको व्यवसाय वा १५कठ्ठा देखि ६०कठ्ठा सम्म कृषि भुमि रहेको वा खेति गर्ने	५ लाख देखि १५ लाखसम्म
४	ठूला किसान	६० कठ्ठा जमिन भन्दा माथि कानून बमोजिम कृषि भुमि राख्न पाउन वा खेति गर्ने	१५ लाख देखि ५० लाख सम्म

नोट: ५० लाखभन्दा बढी आम्दानी गर्ने व्यक्तिलाई किसान भन्ने भन्दापनि उद्धोगी वा कम्पनिको दायरामा राखिनेछ ।

४. सेवा सुविधा सम्बन्धि व्यवस्था:

- (१) वर्गिकृत कृषक सेवा कार्डको आधारमा गाउँपालिकाबाट उपलब्ध हुने कृषिसंग सम्बन्धित सेवा सुविधा उपलब्ध गराईनेछ ।
- (२) कुनै पनि सरकारी तथा गैर सरकारी एवं सरोकारवाला वा सेवा प्रदायक निकायहरुले किसानका नाममा सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरुलाई स्थानीय सरकारसंग एकद्वार नीतिका रूपमा समावेश गरि कार्यान्वयन गरिने छ ।

किसान सेवा कार्ड वितरण एवं सेवा सुविधाको उपलब्धता सम्बन्धि कार्यविधि २०८२

- (३) सिमान्तकृत, भूमीहिन, श्रमिक किसान र साना किसानहरूलाई तोकिएको निवेदनका आधारमा सेवा सुविधा उपलब्ध गराइने छ ।
- (४) मध्यम किसानलाई तोकिएको फारमका आधारमा सेवा सुविधा उपलब्ध गराइने छ ।
- (५) ठूला किसानलाई व्यवसायिक योजना सहितको तोकिएको ढांचामा प्रस्तावना पत्र आधारमा छनौट प्रकृया पुरा गरि सेवा उपलब्ध गरिने छ ।
- (६) कुनै सरोकारवाला निकाय वा सेवा प्रदायक निकायमा सिफारीस दिनुपर्दा परिचयपत्रलाई आधार बनाइने छ । वर्गिकृत किसान

(५) गाउँपालिकाको वार्षिक नीति, कार्यक्रम बजेटमा समावेश गराई सिमान्त, भूमीहिन एवं कृषिमजदुर किसानको हकमानिः शुल्क जमिनको उपलब्धता एवं उत्पादनसंग सम्बन्धित मल, विउ, कृषि औजार, सिचाई, विमा, ऋण, लगायतका अत्यावश्यक उत्पादनका साधनहरूमा शतप्रतिशत अनुदानको व्यवस्था साथै आवश्यक तालिम एवं कृषि प्राविधिकहरूसंगको सहज उपलब्धता गराइनेछ । शतप्रतिशत अनुदानका कार्यक्रमहरूका योजना तय गरि यसै वर्गका किसानले मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने व्यवस्था मिलाई गाउँपालिकाको कृषि कार्यक्रम संचालन छनौट विधिबाट छनौट गरि कार्यान्वयन गरिनेछ । यसरी कार्यान्वयन गर्न सके सम्म सामुहिक खेति पद्धतिलाई अवलम्बन गराई प्राथमिकता दिइनेछ ।

- (६) गाउँपालिकाको वार्षिक नीति, कार्यक्रम बजेटमा समावेश गराई साना किसानको हकमा उत्पादनसंग सम्बन्धित जमिन, मल, विउ, बालीको क्षतिपूर्ति, कृषि ऋण, बालीबीमा, पशु बीमा, अनुदानीत व्याजका ऋण, तालीम भ्रमण, कृषि औजार, सिचाई गोठ सुधार, उत्पादन ढुवानी लगायतका अत्यावश्यक उत्पादनका साधनहरूमा कम्तिमा ७५ प्रतिशत अनुदानको व्यवस्था गरिनु पर्दछ साथै आवश्यक तालिम एवं कृषि प्राविधिकहरूसंगको

किसान सेवा कार्ड वितरण एवं सेवा सुविधाको उपलब्धता सम्बन्धि कार्यविधि २०८२

सहज उपलब्धता गराईनेछ । सानाकिसानको हकमा पनि सामुहिक खेति पद्धतिलाई प्राथमिकता तथा प्रोत्साहन गरिनेछ ।

(७) गाउँपालिकाको वार्षिक नीति, कार्यक्रम बजेटमा समावेश गराई मझौलाकिसानको हकमा सोहि कार्यक्रम अनुशार प्रतिस्पर्धा गराई छनौट विधिको आधारमा छनौट गरि उत्पादनसंग सम्बन्धित जमिन, मल, बिउ, बालीको क्षतिपूर्ति, कृषि ऋण, बालीबीमा, पशु बीमा, अनुदानीत व्याजका ऋण, तालीम भ्रमण, कृषि औजार, सिंचाई गोठ सुधार, उत्पादन ढुवानी लगायतका अत्यवश्यक बस्तुहरुमा कम्तिमा ८५ प्रतिशत अनुदानको व्यवस्था गर्दै सिंचाई, भण्डारण, प्रशोधन तथा बजारीकरणको लागि आवश्यक पूर्वाधारहरुको विकासमा सहयोग साथै आवश्यक तालिम एवं कृषि प्राविधिकहरुसंगको सहज उपलब्धता गराईनेछ ।

(८) गाउँपालिकाको वार्षिक नीति, कार्यक्रम बजेटमा समावेश गराई व्यावसायिक ठूला किसानका हकमा उत्पादनसंग सम्बन्धित मल, बिउ, कृषि औजार, विमा, ऋण, यातायातका साधन लगायतका अत्यवश्यक बस्तुहरुमा कम्तिमा २५ प्रतिशत अनुदानको व्यवस्था गर्दै सिंचाई, सडक, संकलन केन्द्र, साना चिस्यान गृहहरु, भण्डारण, प्रशोधन तथा बजारीकरणको लागि आवश्यक पूर्वाधारहरुको विकासमा सहयोग साथै आवश्यक तालिम एवं कृषि प्राविधिकहरुसंगको सहज उपलब्धता गराईनेछ ।

(९) व्यक्तिगत वा समान बर्गिकरणको तह समूहगत दुवै प्रक्रियामा रहेर सेवा कार्डका आधारमा सेवा प्रदान गरिने छ । सके सम्म एकै प्रकृतिका किसानहरु समूहगत तबरले कार्य गर्न चाहेमा प्राथमिकता दिईनेछ ।

(१०) सेवा सुविधा प्रदान गर्दा गाउँपालिकाको कृषि कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०८२ अनुसार नगद वा जिन्सी जुन सहज र व्यवहारीक हुन्छ सोही अनुसार प्रदान गरिने छ । सके सम्म एउटै किसीमको कार्ड भएका किसानहरुलाई एउटा समूहमा राखी सेवा सुविधा दिने व्यवस्था गरिने छ ।

(११) कुनै पनि किसान वडा कार्यालय तथा गाउँपालिकामा कृषि तथा पशु शाखाहरूमा आए पिच्छे अनलाइन मै डाटा अद्यावधिक गरिनेछ। यसरी अध्यावधिक हुदा किसानको वर्ग परिवर्तन हुन सक्नेछ ।

गाउँपालिकाबाट उपलब्ध हुने सेवा सुविधाहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

उत्पादनसँग सम्बन्धित जमिन, मल, बिउ, बालीको क्षतिपूर्ति, कृषि ऋण, बाली बीमा, पशु बीमा, अनुदानीत व्याजका ऋण, तालीम भ्रमण, कृषि औजार, सिंचाई गोठसुधार, उत्पादन ढुवानी, बजारीकरण तथा मूल्य शृखलामा आधारित उद्बोग स्थापना लगायतका अत्यावश्यक सेवा ।

५. गुनासो र गुनासाको व्यवस्थापन:

तथ्यांक संकलन, वर्गिकरण, परिचयपत्र लगायत यस कामको शिलशिलामा केही गुनासा रहेमा पालिका स्तरीय कृषि समिति समक्ष निवेदन दिन सकिनेछ । उक्त समितिले गुनासाको व्यवस्थापन गर्नेछ ।

६. प्रभाव मुल्यांकन:

गाउँपालिका तहमा कार्यविधि कार्यान्वयन तथा अनुगमन समितिले यस कामको प्रभावकारीताको मुल्यांकन गर्नेछ । यस्तो मुल्यांकन कार्य वर्षमा कम्तिमा ३ पटक गरिनेछ

७. तथ्यांक संकलक र कर्मचारीहरूको सेवा सुविधा तथा व्यवस्थापन:

मर्चवारीमाई गाउँपालिकाको कृषि संग सम्बन्धित विभिन्न तथ्यांक संकलन गर्नका लागि आवश्यकता अनुसार तथ्यांक संकलक दैनिक ज्यालादारीमा अनुसूची- १ बमोजिम सम्झौता गरि न्युक्ती गरेर तथ्यांक संकलक राख्ने र यसरी मर्चवारीमाई गाउँपालिका वाट न्युक्त भएका तथ्यांक संकलकहरूको दैनिकरूपमा काम गरेको कामको व्यहोरा सम्बन्धित वडा कार्यालय वाट सिफारिस को आधारमा निजहरूको काम गरेको हाजिरी

किसान सेवा कार्ड वितरण एंव सेवा सुविधाको उपलब्धता सम्बन्धि कार्यविधि २०८२

कृषि शाखा वाट प्रमाणित गरि निजहरुलाई दैनिक १०००/- मा नियमानुसार कर कट्टि गरि बाकी पारिश्रमिक रकम मर्चवारीमाई गाउँपालिका वाट भुक्तान गरिनेछ साथ साथै मर्चवारीमाई गाउँपालिका कृषि शाखा वाट आवश्यकता अनुसार स्थायी कर्मचारी तथ्यांक संकलकहरु संगै सहजीकरणका लागि खटाउन सकिने र यसरी खटिआएको स्थायी कर्मचारीहरुलाई यातायात वापत दिनको ३५०/- का दरले समेत भुक्तान गरिनेछ ।

द. कार्यविधिको शंसोधन:

गाउँपालिकाको अधिकारीक निकायबाट यस कार्यविधिको आवश्यक शंसोधन गर्न सकिनेछ ।

अनुसूची- १

दैनिक ज्यालादारी सम्झौता

मर्चवारीमाई गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय खैरा, रुपन्देही (पहिलो पक्ष) भनिएको र रुपन्देही जिल्ला मर्चवारीमाई गाउँपालिका वडा नं..... बस्ने को छोरा श्री (दोस्रो पक्ष) भनिने तथ्यांक संकलक (सहायक चौथो) पदका लागि दैनिक ज्यालादारीमा लिने सम्बन्धमा यस कार्यालयमा तपसिल बमोजिमको अधिनमा रहि तोकिएको पारिश्रमिक लिनेदिने गरी सम्झौता गरि एक एक प्रति लिने दिने गर्यौं ।

१. गर्नुपर्ने कामको विवरण: कृषि संग सम्बन्धित तथ्याङ्क संकलन गर्ने ।

२. गर्नुपर्ने स्थान: मर्चवारी गाउँपालिका वडा नं. र वडा नं. को सम्पूर्ण गाउँटोल ।

३. सेवा ज्यालादारीमा प्रति दिन घरधुरीको तथ्यांक संकलन काम गरे बापत पाउने रकम: दैनिक रु १०००/- अक्षरूपी (एक हजार रुपैया मात्र) मा नियमानुसार करकट्टि गरि बाकी पारिश्रमिक रकम भुक्तान हुनेछ ।

४. सेवा ज्यालादारी अवधि: मिति: २०८२/..../..... देखि मिति: २०८२/.../...सम्म ।

५. विदा: सार्वजनिक बिदाको दिन समेत काम गर्नुपर्नेछ ।

६. भुक्तानी तरिका: काम समाप्त भएपश्चात काम गरेको दिनको जम्मा रकम एकमुष्ट बैक मार्फत भुक्तानी गराइनेछ ।

७. सेवा सम्बन्धी प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम आचरण सम्बन्धी कुराहरूको पालना गर्नुपर्ने ।

८. कार्यालयको समयको पालना गरी उल्लेखित काम सम्पन्न गर्नुपर्ने ।

९. सम्झौता भएपश्चात दोस्रो पक्षले काम बीचमा छोड्न पाउने छैन अन्यथा निजको काम गरेको दिनको समेत रकम भुक्तानी गरिने छैन ।

किसान सेवा कार्ड वितरण एंव सेवा सुविधाको उपलब्धता सम्बन्धि कार्यविधि २०८२

१०. सेवा ज्यालादारी पदमा रहने व्यक्तिले काम गर्ने क्रममा कुनै दुर्घटना हुन गई अंग भंग हुन गएमा त्यसको क्षतिपूर्ति दावी गर्न नपाइने ।

११. सम्झौतामा उल्लेख भए भन्दा बढि कुनै किसिमको अन्य सेवा सुविधारकम दोस्रो पक्षले दावी गर्न नपाइने ।

१२. सेवा ज्यालादारीमा कार्यरत कर्मचारीले कार्यालयको चल अचल सम्पति हिनामिना गरेमा सोको क्षतिपूर्ति दोस्रो पक्षले पहिलो पक्षलाई बेहोर्नुपर्नेछ ।

पहिलो पक्षबाट हस्ताक्षर गर्ने

दोस्रो पक्षबाट हस्ताक्षर गर्ने

.....

.....

नाम, थर:- उपमन्यू त्रिपाठी

नाम, थर:-

पद:- प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

पद:- तथ्याङ्क संकलक

कार्यालय: मर्चवारी गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय रायपुर, रुपन्देही

रोहवर:

.....

गया प्रसाद बरई

गाउँपालिका अध्यक्ष

ईति सम्बत २०८२ साल महिना गते रोज शुभम् ।

किसान सेवा कार्ड वितरण एंव सेवा सुविधाको उपलब्धता सम्बन्धि कार्यविधि २०८२

“शिक्षा, स्वास्थ्य, कृषि र पुर्वाधार:समृद्ध मर्चवारीमाईको मुल आधार”



मर्चवारीमाई गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
खैरा, रुपन्देही, लुम्बिनी प्रदेश, नेपाल

किसान सेवा कार्ड

नाम..... ठेगाना.....
किसानको वर्गीकरण/समुह..... कृषक कोड नं.....
सम्पर्क नं..... हस्ताक्षर:.....

कि. से. का. दर्ता नं.

--	--	--	--

दर्ता मिति:

कृषकको नाम, ठेगाना:.....

फर्मको नाम, ठेगाना:.....

मुख्य व्यवसाय:.....

नागरिकता नं..... जारी मिति:..... जारी गर्ने जिल्ला:.....

सम्पर्क नं.....

.....

दर्ता गर्नेको दस्तखत

.....

प्रमाणित गर्नेको दस्तखत

नोट:कृपया सेवा लिन आउँदा यो कार्ड अनिवार्य लिएर आउनुहोला।

किसान सेवा कार्ड वितरण एंव सेवा सुविधाको उपलब्धता सम्बन्धि कार्यविधि २०८२

अनुसूची- २

कृषक/कृषि फर्मको विवरण

कृषक/कृषि फर्मको नाम:

ठेगाना	जिल्ला	स्थानीय तह	वडा नं.	टोल
स्थायी:				
हालको:				

पारिवारिक विवरण:

परिवार संख्या:-..... महिला:-पुरुष:.....

जग्गाको विवरण:-

जग्गाको कुल क्षेत्रफल (बिघा/कठ्ठा/धूर वा वर्ग मी.):-

क्र स	जग्गा धनीको नाम	जग्गा भएको स्थान	कित्ता नं.	क्षेत्रफल	कैफियत

आवेदक कृषक स्वयंको स्वामित्वमा रहेको जग्गाको क्षेत्रफल :-

आवेदक कृषकले ठेक्का वा बटैयामा लिए वा दिएको भए सो को क्षेत्रफल :

जग्गाको स्वामित्वमा सगोलमा रहेको तर आवेदक कृषकले भोगचलन गरिरहेको जग्गाको क्षेत्रफल:-

जग्गाको प्रकृति:-

१. सिंचित (बिघा ----- कठ्ठा----- धुर—..)

२. आंशिक सिंचित (बिघा ----- कठ्ठा----- धुर—..)

किसान सेवा कार्ड वितरण एंव सेवा सुविधाको उपलब्धता सम्बन्धि कार्यविधि २०८२

३. असंचित (विघा ----- कष्टा----- धुर.....)

४. पर्ती/बाँझो जग्गा (विघा ----- कष्टा----- धुर.....)

खाद्यान्न बाली लगाउने क्षेत्रफल :- (विघा ----- कष्टा----- धुर.....)

तरकारी बाली लगाउने क्षेत्रफल :- (विघा ----- कष्टा----- धुर.....)

दलहन बाली लगाउने क्षेत्रफल :- (विघा ----- कष्टा----- धुर.....)

फलफुल बाली लगाउने क्षेत्रफल :- (विघा ----- कष्टा----- धुर.....)

तेलहन बाली लगाउने क्षेत्रफल :- (विघा ----- कष्टा----- धुर.....)

मत्स्य पालन गरेको क्षेत्रफल :- (विघा ----- कष्टा----- धुर.....)

मौरी पालन :- (मौरी गोला संख्या ----- वटा जम्मा मह उत्पादन -----
किलोग्राम अन्य उप उत्पादन जस्तै रोयल जेली ,मैना
इत्यादी उल्लेख गर्ने)

च्याउ खेती र उत्पादन परिमाण : लगाएको विउ केजी डल्ला सख्यां
उत्पादन परिमाण वार्षिक

वीउ सम्बन्धि विवरण:

बाली/क्षेत्रफल :

(नोट माथि बालीहरूको विवरण भर्दा खास बाली बस्तुको नाम उल्लेख गर्ने जस्तै धान
,गहुँ मकै तोरी इत्यादि)

बर्षमा ३ वा ४ पटक लगाउने बालीको नाम र उक्त बाली लगाउने गरेको क्षेत्रफल
:- (विघा ----- कष्टा----- धुर—..)

बर्षमा २ पटक लगाउने बालीको नाम र उक्त बाली लगाउने गरेको क्षेत्रफल:-
(विघा ----- कष्टा —..)

बर्षमा १ पटक मात्र लगाउने बालीको नाम र उक्त बाली लगाउने गरेको क्षेत्रफल:-
(विघा ----- कष्टा----- धुर—..)

किसान सेवा कार्ड वितरण एंव सेवा सुविधाको उपलब्धता सम्बन्धि कार्यविधि २०८२

व्यावसायिक विवरण :-

क्र स	व्यावसायिक वाली/ पशुपंक्षी/मत्स्य तथा अन्य	क्षेत्रफल(विघा- कठ्ठा- धुर)/ संख्या	उत्पादन परिमाण मे टन/संख्या	व्यवसायिक अनुभव(बर्ष)	कैफियत
१	खाद्यान्न वाली (धान,गहुँ,मकै)				
२	तरकारी वाली				
३	फलफुल वाली				
४	दलहन वाली				
५	तेलहन वाली				
६	मसला वाली				
७	औद्योगिक वाली				
८	गाइ/ भैसी				
९	बाखा/भेडा				
१०	माछा				
११	कुखुरा				
१२	बंगुर				
१३	हाँस				
१४	बट्टाई /अन्य				

किसान सेवा कार्ड वितरण एंव सेवा सुविधाको उपलब्धता सम्बन्धि कार्यविधि २०८२

२. कृषि सामग्री/मेशीनरी/उपकरण

क्र. स	बिवरण	प्राप्त मिति	सेवा प्रदायक निकाय	प्राप्त गर्ने कृषकको दस्तखत	कैफियत

३. कृत्रीम गर्भाधान

क्र स	बिवरण (पशुबस्तु)	जात/ ट्याग नं	कृत्रीम गर्भाधान मिति	पटक	कृत्रीम गर्भाधान कर्ताको नाम, हस्ताक्षर	कैफियत

४. खोपको बिवरण

क्र स	खोपको नाम	जात/ ट्याग नं	खोप लगाएको मिति	खोप लगाएको संख्या	खोपकर्ताको नाम, हस्ताक्षर	कैफियत

निवेदन ढाँचा

मिति:

श्री वडा अध्यक्ष ज्यू
वडा नं... को कार्यालय
मर्चवारीमाई गा.पा. रुपन्देही ।

विषय: कृषक सेवा कार्ड उपलब्ध गराइ पाउँ भन्ने सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा तहाँ.....मिति.....को
सूचना वमोजिम म.....ले तपसिलका कागजात/विवरणहरू
संलग्न राखी कृषक सेवा कार्ड उपलब्ध गराइ पाउँ भनी यो निवेदन पेश गरेको छु ।

निवेदक

नाम, थर:

हस्ताक्षर:

ठेगाना:

सम्पर्कनंम्बर:

तपसील

अनुसूची १

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.

अनुसूची २

- १.
- २.
- ३.
- ४.
- ५.

कृषक सेवा कार्डका लागि निवेदन पेश गर्ने सम्बन्धि सूचना ।

प्रस्तुत विषयमा यस मर्चवारीमाई गाउँपालिका अन्तर्गतका कृषकहरूको कृषि तथा पशुपालन सम्बन्धि विवरण सहित कृषक सेवा कार्ड तयार गरी उपलब्ध गराउने प्रयोजनका लागि सम्पूर्ण कृषकहरूले अनुसूची-१ अनुसारका कागजातहरू तथा अनुसूची-२ बमोजिमको विवरणहरू सहित सूचना प्रकाशित भएको मितिले ३० दिन (मिति २०८२/ / गते) भित्र सम्बन्धित वडाकार्यालयमा निवेदन पेश गर्नुहुन यो सूचना प्रकाशन गरिएको छ।

अनुसूची-१ (आवश्यक कागजातहरू)

- १-कृषकको निवेदन,
- २-नागरिकताको प्रतिलिपी,
- ३-२(दुई) प्रति पासपोर्टको साइजको फोटो,
- ४-जग्गा धनीप्रमाणपूजाको प्रतिलिपी,
- यदि ठेक्का/बटैयामा भएमा कित्ता नं.समेत खुलेको सम्झौता पत्र वा करारनामा पत्रको प्रतिलिपी,
वा सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिश
- यदि ऐलानी जग्गा भएमा स्थानीय तहलाई राजस्व (तिरो) तिरेको रसिदको प्रतिलिपी,
- पैत्रीक जग्गा संयुक्त उपभोग गरेको भए वा अंशवण्डा नभइसकेको निवेदकको हकमा सम्बन्धित वडा बाट केकति क्षेत्रफलमा हकवालाले खेती गरिरहेको हो सो को प्रमाणीत कागजात ।
- ५-फर्म/कम्पनी दर्ता भए सो को प्रमाणपत्र,करचुक्ताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

अनुसूची-२ (कृषककले भर्ने विवरणहरू)

जग्गाको विवरण:-

किसान सेवा कार्ड वितरण एंव सेवा सुविधाको उपलब्धता सम्बन्धि कार्यविधि २०८२

जग्गाको कुल क्षेत्रफल (बिघा/कठ्ठा/धुर वा वर्ग मी.):-

क्र स	जग्गा धनीको नाम	जग्गा भएको स्थान	कित्ता न	क्षेत्रफल	कैफियत

आवेदक कृषक स्वयंको स्वामित्वमा रहेको जग्गाको क्षेत्रफल :-

आवेदक कृषकले ठेक्का वा बटैयामा लिए वा दिएको भए सो को क्षेत्रफल :

जग्गाको स्वामित्वमा सगोलमा रहेको तर आवेदक कृषकले भोगचलन गरिरहेको जग्गाको क्षेत्रफल :-

जग्गाको प्रकृति:- १. सिंचित (बिघा ----- कठ्ठा----- धुर--..)

२. आंशिक सिंचित (बिघा ----- कठ्ठा----- धुर--..)

३. असिंचित (बिघा ----- कठ्ठा----- धुर--..)

४. पर्ती/बाँझो जग्गा (बिघा ----- कठ्ठा----- धुर--..)

खाद्यान्न बाली लगाउने क्षेत्रफल :- (बिघा ----- कठ्ठा----- धुर--..)

तरकारी बाली लगाउने क्षेत्रफल :- (बिघा ----- कठ्ठा----- धुर--..)

दलहन बाली लगाउने क्षेत्रफल :- (बिघा ----- कठ्ठा----- धुर--..)

फलफुल बाली लगाउने क्षेत्रफल :- (बिघा ----- कठ्ठा----- धुर--..)

तेलहन बाली लगाउने क्षेत्रफल :- (बिघा ----- कठ्ठा----- धुर--..)

मत्स्य पालन गरेको क्षेत्रफल :- (बिघा ----- कठ्ठा----- धुर--..)

मौरी पालन:- (मौरी गोला संख्या ----- वटा जम्मा मह उत्पादन -----

किलोग्राम अन्य उप उत्पादन जस्तै

रोयल जेली ,मैन इत्यादी उल्लेख गर्ने)

किसान सेवा कार्ड वितरण एंव सेवा सुविधाको उपलब्धता सम्बन्धि कार्यविधि २०८२

च्याउ खेती रउत्पादन परिमाण : लगाएको बिउ केजी.....डल्लासख्यां.....उत्पादन परिमाण वार्षिक.....

वीउ सम्बन्धि विवरण :

बाली/क्षेत्रफल :

(नोट माथि बालीहरुको बिबरण भर्दा खास बाली बस्तुको नाम उल्लेख गर्ने जस्तै धान,गहुँ,मकै तोरी इत्यादि)

वर्षमा ३ वा ४ पटक लगाउने बालीको नाम र उक्त बाली लगाउने गरेको क्षेत्रफल :- (विघा ----- कठ्ठा----- धुर.....)

वर्षमा २ पटक लगाउने बालीको नाम र उक्त बाली लगाउने गरेको क्षेत्रफल:- (विघा ----- कठ्ठा

वर्षमा १ पटक मात्र लगाउने बालीको नाम र उक्त बाली लगाउने गरेको क्षेत्रफल:- (विघा ----- कठ्ठा----- धुर.....)

व्यावसायिक विवरण :-

क्र स	व्यावसायिक बाली/ पशुपंक्षी/मत्स्य तथा अन्य	क्षेत्रफल (विघा- कठ्ठा-धुर)/ संख्या	उत्पादन परिमाण मे टन/संख्या	व्यवसायिक अनुभव (वर्ष)	कैफियत
१	खाद्यान्न बाली (धान,गहुँ,मकै)				
२	तरकारी बाली				
३	फलफुल बाली				
४	दलहन बाली				
५	तेलहन बाली				
६	मसला बाली				

किसान सेवा कार्ड वितरण एंव सेवा सुविधाको उपलब्धता सम्बन्धि कार्यविधि २०८२

७	औद्योगिक वाली				
८	गाइ/ भैसी				
९	बाखा/भेडा				
१०	माछा				
११	कुखुरा				
१२	बंगुर				
१३	हाँस				
१४	बट्टाई /अन्य				

अनुदानको रासायनिक/ प्रांगारिक मल

वितरण गर्ने सहकारी/डिलरको नाम र ठेगाना

माथि उल्लेखित बिबरणहरु ठीक साँचो हो झुठा ठहरिएमा कानुन बमोजिम सुहुँला ।

नाम/थर : दस्तखत :

उपमन्यू त्रिपाठी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत