



राप्ती सोनारी राजपत्र

राप्ती सोनारी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७ संख्या १७ मिति २०८०/०५/१०

भाग २

राप्ती सोनारी गाउँपालिकाले बनाएको तल लेखिएको बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ।

किसान परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०८०

राप्ती सोनारी गाउँपालिका

किसान परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावना: गाउँपालिका भित्र रहेका किसानहरूलाई व्यावसायिकताका आधारमा वर्गीकरण गरी किसान परिचय पत्र वितरण गर्न वाञ्छनीय भएकोले कृषि व्यवसाय प्रवर्द्धन ऐन, २०७९ को दफा ३६ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी राप्ती सोनारी गाउँ कार्यपालिकाको २९ औं बैठकले पारित गरी यो कार्यविधि लागु गरेको छ ।

परिच्छेद - १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम “किसान परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०८०” रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(क) "किसान" भन्नाले कृषिलाई मुख्य पेशा वा व्यावसाय बनाई त्यसबाट नै आफ्नो जिविकोपार्जन गर्ने नागरिक सम्झनु पर्छ र सो शब्दले त्यस्तो नागरिकमा आश्रित परिवारका सदस्य वा वर्षको छ महिना वा सो भन्दा बढी अवधि कृषि कार्यमा श्रम गर्ने नागरिक समेतलाई सम्झनु पर्छ ।

(ख) "किसान परिचय पत्र" भन्नाले अनुसूची ४ बमोजिमको ढाँचामा किसानलाई प्रदान गरिने परिचय पत्र सम्झनु पर्छ ।

(ग) "कृषि पेशा" भन्नाले कृषि, पशुपन्छी तथा मत्स्यजन्य बस्तुहरूको उत्पादन कार्यसंग सम्बन्धित पेशा सम्झनु पर्छ ।

(घ) "वर्गीकरण" भन्नाले दफा ३ बमोजिमको वर्गीकरण सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "प्रदेश" भन्नाले लुम्बिनी प्रदेश सम्झनु पर्छ ।

(च) "गाउँपालिका" भन्नाले राप्ती सोनारी गाउँपालिका सम्झनु पर्छ ।

(छ) "शाखा" भन्नाले कृषि विकास तथा पशु सेवा शाखालाई सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२

किसानको वर्गीकरण र परिचय पत्र वितरण प्रक्रिया

३. **किसानको वर्गीकरण :** किसानलाई फार्मको आकार र उत्पादन क्षमताको आधारमा तीन वटा वर्ग (व्यावसायिक, अर्धव्यावसायिक, र निर्वाहमुखी) मा वर्गीकरण गरिनेछ। वर्गीकरणको मापदण्ड अनुसूची -१ र २ मा उल्लेख भए बमोजिम हुनेछ ।

४. **निवेदन संकलन प्रक्रिया:** (१) गाउँपालिकाले किसानहरूलाई परिचय पत्र लिने कार्यमा सहभागी हुन सूचना आवाहन गर्नेछ।

(२) गाउँपालिकाले तिन महिने अभियान संचालन गरी किसान परिचय पत्र विवरण कार्यको शुरुवात गर्नेछ । तत् पश्चात कृषि विकास शाखा र पशु सेवा शाखाले निरन्तर रूपमा किसान परिचय पत्र वितरणको कार्य गर्नेछ ।

(३) किसानले कृषि विकास शाखा वा पशु सेवा शाखामा अनुसूची-३ बमोजिमको फारम २ प्रति भरी अनुसूची-४ बमोजिमको निवेदन सहितको विवरण पेश गर्नुपर्नेछ ।

५. दर्ता प्रक्रिया : किसानहरूको पेश गरेका विवरणलाई अध्ययन गरी मापदण्ड पुरा गरेका किसानहरूको हकमा कृषि विकास शाखा वा पशु सेवा शाखाले दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

६. परिचय पत्र वितरण प्रक्रिया : (१) दफा ५ बमोजिम दर्ता भएको किसानहरूलाई अनुसूची -५ बमोजिमको ढाँचामा कृषि विकास शाखा वा पशु सेवा शाखाले किसान परिचय पत्र उपलब्ध गराउनेछ ।

(२) किसान परिचय पत्र प्राप्त गर्ने अर्ध व्यावसायिक र व्यावसायिक किसानहरूले परिचय पत्र जारी भएको छ महिनाभित्रमा अनिवार्य रूपमा पेशा सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(३) उपदफा (२) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि यो कार्यविधि जारी भईसकेपछि कृषि पेशामा आवद्ध भएका किसानको हकमा परिचय पत्र लिनको लागि कृषि बीमा गरेको प्रमाण अनिवार्य पेश गर्नुपर्नेछ ।

७. परिचय पत्र अद्यावधिक तथा नवीकरण : (१) किसान परिचय पत्र जारी भएको मितिले प्रत्येक २ वर्षको म्याद समाप्त भएपश्चात तिन महिना भित्रमा किसानले अनुसूची -३ बमोजिमको विवरण अद्यावधिक गरि किसान परिचय पत्र नवीकरण गर्नुपर्नेछ ।

(२) किसानले आफुले चाहेका बखतमा समेत विवरण अद्यावधिक गर्न सक्नेछन ।

८. किसान परिचय पत्रको रङ्गको किसिम : दफा ३ बमोजिमको मापदण्डको आधारमा किसानहरूलाई अनुसूची- ६ बमोजिमको रङ्ग भएको परिचय पत्र विवरण गरिनेछ ।

परिच्छेद -४

विविध

९. दर्ता तथा अद्यावधिक गर्ने शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था: (१) यस कार्यविधि बमोजिम सम्बन्धित कृषि विकास शाखा तथा पशु सेवा शाखामा किसानको विवरण दर्ता तथा अद्यावधिक गर्दा गाउँपालिकाको आर्थिक ऐनमा उल्लेखित शुल्क तिर्नुपर्ने छ ।

(२) गाउँपालिकाले किसानको परिचय पत्र वितरणसंग सम्बन्धित अभियान सञ्चालन, परिचय पत्र नवीकरण कार्यको लागि बजेटको व्यवस्थापन गर्नेछ ।

१०. अभिलेख राख्ने जिम्मेवारी : यस कार्यविधि बमोजिम किसान वर्गको विवरण तथा परिचय पत्रको अभिलेख सफ्टवेयर प्रणाली मार्फत राखिनेछ ।

११. परिचय पत्र खारेजको व्यवस्था : किसानहरूले झुटा विवरण पेश गरी किसान परिचय पत्र लिईएको पाईएमा परिचय पत्र खारेज गरिनेछ । यस परिचय पत्रको आधारमा प्राप्त सेवा सुविधाहरूको समेत प्रचलित कानून बमोजिम असुल उपर गरिनेछ ।

१२. अनुगमन : यस कार्यक्रमको अनुगमन र मुल्याङ्कन गाउँपालिकाको अनुगमन तथा सुपरीवेक्षण समितिले गर्नेछ ।

१३. बाधा अड्काउ फुकाउने : यस कार्यविधि कार्यान्वयनमा कुनै समस्या आएमा सो को निरूपण गाउँपालिकाले गर्नेछ ।

१४. अनुसूचीमा हेरफेर : गाउँ कार्यपालिकाले आवश्यक परेमा अनुसूचीहरूमा हेरफेर गर्नेछ ।

१५. संशोधन : यस कार्यविधिको संशोधन गाउँ कार्यपालिकाले गर्नेछ ।

अनुसूची -१

(दफा ३ सँग सम्बन्धित)

किसान बर्गिकरणको मापदण्ड (कृषि सँग सम्बन्धित व्यवसाय)

बालीको -क्षेत्रफल र उत्पादनका आधारमा													
क्र. स.	किसानको वर्ग	खाद्यान्न बाली	फलफुल	तरकारी/आलु		पुष्प	मसलाबाली	संरक्षित संरचना	मौरी घर संख्या	रेशम कोया उत्पादन (बार्षिक के.जी.)	च्याउ उत्पादन (बार्षिक के.जी.)	नर्सरी	घाँस खेती
१.	निर्वाहमुखी	१० कठ्ठा (०.३३ हेक्टर) भन्दा कम	१० कठ्ठा (०.३३ हेक्टर) भन्दा कम	१० कठ्ठा (०.३३ हेक्टर) भन्दा कम	१० कठ्ठा (०.३३ हेक्टर) भन्दा कम	५ कठ्ठा	५ कठ्ठा (०.१६ हेक्टर) भन्दा कम	-	५ वटा सम्म	२०० के.जी. भन्दा कम	५० देखि अधिकतम २०० के.जी. सम्म	५ देखि १५ कठ्ठा	५ देखि १५ कठ्ठा
२.	अर्ध व्यावसायिक	२० कठ्ठा देखि ३० कठ्ठा (०.३३ हेक्टर) भन्दा कम	१० कठ्ठा देखि ३० कठ्ठा (०.३३ हेक्टर) भन्दा कम	१० कठ्ठा देखि ३० कठ्ठा (०.३३ हेक्टर) भन्दा कम	१० कठ्ठा देखि ३० कठ्ठा (०.३३ हेक्टर) भन्दा कम	१ देखि ५ कठ्ठा सम्म	५ कठ्ठा देखि १५ हेक्टर) भन्दा कम	३०० वर्ग मिटर भन्दा कम	६ देखि २५	२००-५०० के.जी.	२०० के.जी. देखि ५०० सम्म	१५ देखि ३० कठ्ठा	१५ देखि ३० कठ्ठा
३.	व्यावसायिक	३० कठ्ठा (१ हेक्टर) भन्दा माथि	३० कठ्ठा (१ हेक्टर) भन्दा माथि	३० कठ्ठा (१ हेक्टर) भन्दा माथि	३० कठ्ठा (१ हेक्टर) भन्दा माथि	५ कठ्ठा भन्दा माथि	१५ कठ्ठा (०.५ हेक्टर) भन्दा माथि	३०० वर्ग मिटर भन्दा माथि	२६ भन्दा माथि	५०० के.जी. भन्दा माथि	५०० भन्दा माथि	३० कठ्ठा माथि	३० कठ्ठा माथि

नोट:

१. प्रांगारिक खेति गरि प्रमाणीकरण प्राप्त गरिरहेको सबै किसान व्यावसायिक किसान हुनेछन् |

२. प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई निर्वाहमुखी किसानको मापदण्ड पुरा गरेको सम्पूर्ण किसान अर्ध व्यावसायिक हुनेछन् |

अनुसूची-२

(दफा ३ संग सम्बन्धित)

किसान बर्गिकरणको मापदण्ड (पशुपन्छी तथा मत्स्यसंग सम्बन्धित व्यवसाय)

क्र.स.	किसानको वर्ग	पशुपन्छी संख्या/माछाको क्षेत्रफल							कैफियत
		गाई/भैसी	बाख्रा /भेडा	बंगुर	कुखुरा (ब्रोइलर)	कुखुरा (लेयर्स)	टर्की / हास /कालिज/बटाई	मत्स्य क्षेत्रफल (कट्टा)	
१.	निर्वाहमुखी	२ वटा सम्म	१५ वटा सम्म	५ वटा सम्म	१०० वटा सम्म	१०० वटा सम्म	५० वटा सम्म	५ कट्टा भन्दा कम	
२.	अर्ध व्यावसायमुखी	३ देखि ५ सम्म	१६ देखि ५० सम्म	६-१५ सम्म	१०१-१००० सम्म	१०१-८०० सम्म	५१-२०० सम्म	५ कट्टा देखि १५ कट्टा भन्दा कम	
३.	व्यावसायिक	६ भन्दा माथि	५१ भन्दा माथि	१५ भन्दा माथि	१००१ भन्दा माथि	८०१ भन्दा माथि	२०१ भन्दा माथि	१५ कट्टा भन्दा माथि	

नोट:

१. ह्याचरी स्थापना गर्ना सबै किसान व्यावसायिक हुनेछन ।
२. गाई, भैसी, भेडा, बाख्रा र बंगुर बयस्क संख्याको आधारमा गरिनेछ ।
३. प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भई निर्वाहमुखी किसानको मापदण्ड पुरा गरेका सम्पूर्ण किसान अर्ध व्यावसायिक हुनेछन ।

अनुसूची -३
(दफा ४ को उफदफा (३) संग सम्बन्धित)

दर्ता तथा नबिकरण फारम

फोटो

किसान परिचय पत्र नं :

नाम:

ठेगाना :

जिल्ला :

पालिका :

वाड:

टोल:

मुख्य पेसा :

सम्पर्क नम्बर:

नागरिता नम्बर र जिल्ला :

बैंक खाता भएको बैंक र ठेगाना:

बैंक खाता नम्बर :

परिवार संख्या	१८ वर्ष मुनिका	१८ वर्ष देखि ४५ वर्ष	४६ वर्ष देखि ६० सम्म	६० भन्दा माथि	आपंगा आसक्त
महिला					
पुरुस					

खेतिमा संलग्न परिवार संख्या:

पूर्व रोजगार:

आंशिक रोजगार संख्या :

व्यावसायिक विवरण :

क्र.म.	व्यावसाय , बालि पशुपन्छी , अन्य	क्षेत्रफल वा संख्या	उत्पादन परिणाम	उत्पादन मूल्य	संचालनमा आएको मिति
१					
२					

आवश्यक

रासायनिक मलको परिणाम (खेति गर्नको हकमा)

जम्मा बार्षिक लगानी रु.

बार्षिक कारोबार रु.

सरदर मासिक आमदानी (रु)

पारिवारिक मासिक खर्च:

व्यावसाय सञ्चालनको वर्ष

क्र.स.	व्यावसाय	रोजगार संख्या	वार्षिक आमदानी	कैफियत
१				
२				
३				

आगामी योजनाहरु :

१.

२.

प्रस्तुत गरिएका सबै विवरण सत्य हुन्, झुठा ठहरिएमा कानून नामोजिम साहुँला, बुझाउँला ।छाडेको १ महिना भित्र सम्बन्धित कृषि शाखा /पशु सेवा शाखामा जानकारी गराउने छु ।

किसान परिचय पत्रको लागि पेशा गर्ने किसानको नाम:

सहि :

कार्यालय प्रयोजनका लागि

कृषि शाखा /विज्ञको तर्फवाट

सिफारिस गर्नेको सहि :

नाम:

पद:

मिति:

कृषि शाखा /विज्ञको तर्फवाट

प्रमाणित गर्नेको सहि:

नाम:

पद:

मिति:

छाप:

अनुसूची (४)

(दफा ४ को उपदफा (३) सँग सम्बन्धित)

निवेदनको ढाँचा

मिति:

श्री प्रमुख ज्यू,

कृषि शाखा/पशु सेवा शाखा,

.....|

विषय: किसान परिचय पत्र सम्बन्धमा ।

प्रस्तुत विषयमा "किसान परिचय पत्र विवरण कार्यविधि, २०८०" बमोजिम किसान परिचय पत्र प्राप्त गर्नको लागि अनुसूची-३ बमोजिमको विवरण भरि देहायका कागजात यसैसाथ संलग्न राखी यो निवेदन पेशा गरेको छ ।

निवेदकको सहि:

निवेदकको नाम:

निवेदकको ठेगाना

सम्पर्क न.: संलग्न कागजात:

१. अनुसूची -३ बमोजिमको विवरण फारम

२. नागरिकताको प्रतिलिपि

३. व्यावसाय दर्ता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (भयमा)

४. PAN /VAT प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि (भएमा)

५. किसान समूह सहकारिसंग आवद्ध भएको भए सो को प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

६. अन्य

अनुसूची -५
(दफा ६ को उपदफा (१) सँग सम्बन्धित)
किसान परिचय पत्रको ढाँचा
लिम्बिनी प्रदेश सरकार
कृषि तथा भूमि व्यवस्था गाउँपालिका
किसान परिचय पत्र

किसान परिचय पत्र न.
नाम:

ठेगाना: जिल्लाल: पालिका: वडा: टोल:

किसानको मुख्य व्यावसाय:

वर्ग:

जारी मिति:

अन्तिम मिति:

सम्पर्क नम्बर:

नागरिकता नम्बर र जिल्ला:

राष्ट्रिय परिचय पत्र न.

किसानको सहि

जारी गर्ने अधिकारीको सहि

किसान परिचयपत्र उल्लेखित वर्गको विस्तृतिकरण

क-निर्वाहमुखी किसान

ख- अर्धव्यावसायिक किसान

ग- व्यावसायिक किसान

यो परिचय पत्र कसैले पाएमा सम्बन्धित कार्यालय,मंत्रालाया,जिल्ला प्रशासन कार्यालय वा नजिकको प्रहरी कार्यालयमा बुझाईदिनुहोला |

अनुसुची- ६
(दफा ८ सँग सम्बन्धित)
किसान परिचय पत्रको रङ्गको किसिम

क्र.स.	किसानको वर्ग	किसान परिचय पत्रको रङ्ग
१	निर्बहमुखी	रातो
२	अर्ध व्यावसायिक	पहेलो
३	व्यावसायिक	हरियो