

अनुसूची-२
(दफा ४ तथा अनुसूची-१ को भाग-१ सँग सम्बन्धित)



अग्नीसाईर कृष्णासवरन गाउँपालिका
स्थानीय राजपत्र

खण्ड-६

संख्या : ७

मिति : २०८०/०३/१५ गते

भाग-२

अग्नीसाईर कृष्णासवरन गाउँपालिका

किसान परिचय पत्र बितरण सेवा सुविधाको उपलब्ध
सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

ऐन तथा सभाले बनाएको नियमको सम्पूर्ण व्यहोरा

आज्ञाले,
अरविन्द कुमार चौधरी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत



अग्नीसाईर कृष्णासवरन गाउँपालिका को



किसान परिचय पत्र वितरण सेवा सुविधाको उपलब्ध
सम्बन्धी कार्यविधि-२०८०

प्रमाणिकरण मिति: २०८०।०३।१५



अग्नीसाईर कृष्णासवरन गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

सितापुर, सप्तरी
मधेश प्रदेश, नेपाल

प्रारम्भ :

नेपालको संविधान, २०७२ बमोजिम खाद्य संप्रभुताको हकको संरक्षण गर्दै राज्यले अगिंकार गरेको कृषि नीतिमा उल्लेखित किसानको हकहित संरक्षण सम्बद्धन गर्दै किसानको पहिचान, वर्गीकरण गरी त्यसको आधारमा किसानलाई किसान परिचयपत्र उपलब्ध गराउने साथै यस पालिकाबाट उपलब्ध गराईने कृषिसंग सम्बन्धित सेवा सुविधालाई किसान परिचयपत्रको आधारमा व्यवस्थित तरीकाले प्राथमिकताको आधारमा वितरण गर्न वाञ्छनिय भएकोले, यो कार्यविधि बनाई लागु गरिएको छ ।

१. संक्षिप्तनाम र प्रारम्भ :

- (१) यो कार्यविधिको नाम “किसान परिचयपत्र वितरण तथा सेवा सुविधा उपलब्ध सम्बन्धि कार्यविधि-२०८०” रहेको छ ।
- (२) यो कार्यविधि अग्नीसाईर कृष्णासवरन गाउँपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा :

विषयवा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा -

- (क) “अध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ख) “उपाध्यक्ष” भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ग) “कृषि” भन्नाले अन्नवाली, दलहन, फलफूल, तरकारी, मसला तथा नगदेवाली पशुपालन, निजी तथा जग्गा भाडामा लिई गरिएका भुईँघाँस तथा डालेघाँस एवं जडिबुटीको खेती र तिनको प्रारम्भिक भण्डारण, प्रशोधन र बजारीकरणलाई सम्झनु पर्छ ।
- (घ) “खेती योग्य जमिन” भन्नाले अन्नवाली, दलहन, फलफूल, तरकारी, पशुपालन, डालेघाँस एवं जडिबुटीको खेती गरिएको निजी जमिन वा सरकारले खेती गर्न योग्य भनी छुट्टयाएको वा नछुट्टयाएको खाली जमिन र नदी उकास जस्ता जमिनलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ङ) “स्थानीय तह वा सरकार” भन्नाले अग्नीसाईर कृष्णासवरन गाउँपालिकालाई जनाउने छ । यस परिभाषाले गाउँपालिका भित्रका वडा र गाउँमा निर्वाचित जन प्रतिनिधिहरूलाई सम्झनु पर्छ ।
- (च) “सभा” भन्नाले अग्नीसाईर कृष्णासवरन गाउँपालिकाको गाउँसभालाई सम्झनु पर्छ ।
- (छ) “किसान” भन्नाले आफ्नो वा आफ्नो परिवारका सदस्यको कृषि श्रमबाट आफ्नो वा अरुको जमिनमा कृषिकर्म गरी परिवारको खाद्य आपूर्ति गर्ने परिवारको मूली वा उसको श्रीमान्, श्रीमती वा दुवैलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ज) “कृषक समूह” भन्नाले स्थानीय तहमा दर्ता भई कृषि तथा पशुपंछी पालनका काम गर्ने किसानहरूको सङ्गठनलाई सम्झनु पर्छ ।
- (झ) “कृषि सहकारी” कृषि सहकारी भन्नाले सहकारी ऐन अन्तरगत कृषि व्यवसाय गर्ने मूल उद्देश्य राखि दर्ता भएको सङ्गठनलाई सम्झनु पर्दछ ।
- (ट) “पकेट क्षेत्र” भन्नाले कुनै कृषि तथा पशुपंछी पालन व्यवसायलाई सञ्चालन गर्न सम्भाव्यताको आधारमा निर्धारण गरिएको क्षेत्र सम्झनु पर्छ ।
- (ठ) “भु-उपयोग” भन्नाले सरकारले विभिन्न प्रयोजनका लागि वर्गीकरण गरि तोकेको जमिनको उपयोगलाई सम्झनु पर्छ ।
- (ड) **बर्गीकरण** भन्नाले कृषि कर्म गरिरहेका किसानहरूलाई उनीहरूको कर्म थलोमा पहुँच र कृषिकर्मबाट हुने आम्दानीका आधारमा छुट्टयाएको तहलाई बुझनुपर्दछ ।

- (ढ) “सेवा सुबिधा” भन्नाले किसानले आफ्नो क्षमता अनुसारको ब्यवसाय सञ्चालन गर्नको लागि नीतिगत रुपमा सरोकारवाला निकायहरुबाट प्राप्त गर्ने ज्ञान, सीप प्रविधि, प्राविधिक सेवा आदीलाई जनाउनेछ ।
- (ण) “किसान परिचयपत्र” भन्नाले किसानहरुले आफू कृषिकर्म गर्ने ब्यक्ति भएको पहिचान दिने कार्डलाई जनाउनेछ ।
- (त) “सामाजिक सुरक्षा” भन्नाले किसानहरुले कृषि कर्म गरेर कृषिमा बगाएको पसिनाको सम्मान स्वरुप उमेर हदका आधारमा बुढेसकालको साहरा र परिवारको माया ममता कालागि राज्यले गर्ने सहयोग भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।
- (थ) “कार्यविधि” भन्नाले गाउँपालिकाको किसान परिचयपत्र वितरण एवं सेवा सुविधाको उपलब्धता सम्बन्धि कार्यविधि-२०८० लाई सम्झनु पर्दछ ।
- (द) कृषि ऐन भन्नाले गाउँपालिका कृषि ऐन २८० भन्ने सम्झनु पर्दछ ।
- (ध) “कृषि समिति” भन्नाले गाउँपालिकाको कृषि कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०८० अनुसार तोकिएको वडा स्तरीय समिति भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

३. किसानको पहिचान :

- (१) किसानको पहिचानका लागि “स्थानीय तह वा सरकार” ले अनुसुचि २१ बमोजिमको फारममा उल्लेखित सुचनाहरु संकलन गर्नेछ ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सुचना संकलन गर्नको लागि सुचना संकलकहरु परिचालन गरिने छ ।
- (३) सूचना संकलकलाई आवश्यक तालिमको ब्यवस्था गरिने छ र सूचना संकलनका लागि घरबस्तीमा पठाइने छ वा प्रत्येक वडा कार्यालयमा किसानलाई भेला गराई तथ्यांक संकलन गर्न सकिनेछ ।
- (४) संकलकबाट भरिएको अनुसुची १ को फारामलाई सम्बन्धित वडा स्तरीय कृषि समितिबाट प्रमाणित भएपश्चात उत्पादन नियन्त्रण प्रणालीमा अभिलेखन गरिनेछ ।
- (५) उक्त सुचना चित्त बुझ्दो नभएमा पालिका स्तरीय कृषि बिकास समितिमा गुनासो गर्न सकिनेछ । उक्त समितिले गुनासो उपर कारवाही गर्नेछ ।
- (६) सूचना संकलन, ब्यवस्थापन प्रकृत्यामा वडा भित्रमा सरोकारवालाहरुसंगको सहभागिता सहयोग र सहकार्य रहनेछ ।

४ कृषि समिति परिचालन:

- (१) वडा तहमा सुचना संकलन गर्ने कार्यको सहजीकरण एवं संकलित सुचनालाई अनुमोदन गर्नको लागि वडा स्तरीय कृषि बिकास समितिलाई परिचालन गरिनेछ । उक्त समिति देहायबमोजिमको हुनेछ ।
 - सम्बन्धित वडा अध्यक्ष : संयोजक
 - वडा सदस्यहरु : सदस्य
 - राजनीतिक दलका प्रतिनिधिहरु: सदस्य
 - राष्ट्रिय कृषक समूहमहासंघ नेपाल, वडा कार्य समितिको अध्यक्ष: सदस्य
 - स्थानीय समुदायमाआधारीत संघ,समूह,सञ्जाल : सदस्य
 - वडा सचिव : सदस्य सचिव

समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:

- (१) पालिकाले तयार गरि पठाएको सूचना संकलन फारम अध्ययन गरि प्रयोगमा ल्याउने ।
 - (२) वडाबासीहरुलाई सूचना संकलनको आवश्यकता र महत्वका बारेमा जानकारी गराउने ।
 - (३) सूचना संकलनमा सहयोग पुऱ्याउने ।
 - (४) आवश्यकता अनुसार बैठक तथा भेलाको आयोजना गर्ने ।
 - (५) वडा भित्र संकलन भएको सुचना फारमको प्रमाणित गर्ने ।
- (२) पालिका तहमा सुचना संकलन एवं 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
 - वडा अध्यक्षहरु : सदस्य
 - राजनीतिक दलका प्रतिनिधिहरु: सदस्य
 - राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघ पालिका कार्य समितिको अध्यक्ष : सदस्य
 - कृषि र किसानका क्षेत्रमा कार्यरत संघ, संस्थाका प्रतिनिधि : सदस्य
 - प्रमुख प्रशासकीय अधधिकृत : सदस्य सचिव

समितिको काम कर्तव्य 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 अभिप्रेरित गर्ने ।
 - (३) सूचना संकलनकर्ताको छनौट गर्ने ।
 - (४) संकलनकर्तालाई तालिम दिने र सहि सूचना लिन उत्साहित गर्ने ।
 - (५) आवश्यकता अनुसार बैठक तथा भेलाको आयोजना गर्ने ।
 - (६) वडा स्तरीय समितिलाई सहयोग पुऱ्याउने ।
 - (७) टोल तथा वडा स्तरबाट रुजु भई आएका सूचना फारामहरुलाई अध्याबधिक गर्ने ।
 - (८) किसान परिचयपत्रसंग सम्बन्धित आवश्यक कृयाकलापहरु अगाडि बढाउनको लागि नीति, नियाम बनाउने र आवश्यक निर्णय लिने ।
 - (९) संकलित सुचनाको आधारमा पहिचान भएका घरधुरीलाई वर्गिकरण सहितको किसान परिचयपत्र 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 ।
- (३) गाउँपालिका तहमा कार्यविधि कार्यान्वयन तथा अनुगमन समितिको परिचालन
- न्यायिक समितिका संयोजक - १ संयोजक
 - राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघ पालिका कार्यसमितिको उपाध्यक्ष वा तोकेको प्रतिनिधि - १ सदस्य
 - गाउँ कार्यपालिकाका कृषि विकास शाखा प्रमुख - १ सदस्य

समितिको कामकर्तब्य र अधिकार

- (१) तोकिएको समयमा तोकिएको कार्य तोकिए बमोजिम भएन भएको हेर्ने ।
- (२) कार्यविधिको कार्यान्वयनको अबस्था अनुगमन गर्ने ।
- (३) आवश्यक सल्लाह सुभाबदिने ।

४. किसानको वर्गीकरण :

- (१) किसानहरुलाई भूस्वामित्व र कृषिकर्मबाट हुने आम्दानी जस्ता कुराहरुको आधारमा भूमिहीन/सिमान्त/कृषि मजदुर किसान, साना किसान, मझौला किसान र ठूला किसान गरी ४ वटा बर्गमा बर्गिकरण गरिनेछ ।

क्र.सं.	वर्गीकरण	स्वमित्व सहितको खेति गरिरहेको कृषि योग्य जमिनको क्षेत्रफल	वार्षिक कृषि आम्दानी
१.	भूमिहीन, सिमान्त, मजदुर किसान	भूमिको स्वामित्व नभएका वा ०.१ हेक्टर भन्दा कम जमिन भएको वा खेति गर्ने र कृषि क्षेत्रमा मजदुरको रुपमा काम गरी जिविकोपार्जन गर्ने किसान	अधिकतम १ लाखसम्म
२.	साना किसान	चार जनाको एक परिवारलाई जीविकोपार्जन गर्न पुग्ने कृषि व्यवसाय वा ०.५ हेक्टर सम्म कृषि भूमि रहेका वा खेती गर्ने	१ लाख देखि ५ लाखसम्म
३.	मझौला किसान	चार जना भन्दा बढीको परिवारलाई जीविकोपार्जन गरी थप आम्दानी गर्ने तोकिएको मापदण्ड बमोजिमको व्यवसाय वा ०.५ हेक्टर देखि २ हेक्टर सम्म कृषिभूमि रहेको वा खेती गर्ने	५ लाख देखि १५ लाखसम्म
४.	ठूला किसान	२ हेक्टर जमिन भन्दा माथि कानून बमोजिम कृषि भूमि राख्न पाउन वा खेति गर्ने	१५ लाखदेखि ५० लाख सम्म

नोट: ५० लाखभन्दा बढी आम्दानी गर्ने व्यक्तिलाई किसान भन्ने भन्दा पनि उद्योगी वा कम्पनीको दायरामा राखिनेछ ।

५. सेवा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) वर्गीकृत किसान परिचयपत्रको 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 नीतिको रुपमा समावेश गरि कार्यान्वयन गरिनेछ ।
- (३) सीमान्तकृत, भूमिहीन, श्रमिक किसान र साना किसानहरुलाई तोकिएको निवेदनका आधारमा सेवा सुविधा उपलब्ध गराईनेछ ।
- (४) मध्यम किसानलाई तोकिएको फारमका आधारमा सेवा सुविधा उपलब्ध गराईने छ ।
- (५) ठूला किसानलाई ब्यवसायिक योजना सहितको तोकिएको ढाँचामा प्रस्तावना पत्र आधारमा छनौट प्रकृया पुरा गरी सेवा उपलब्ध गरिनेछ ।

- (६) कुनै सरोकारवाला निकाय वा सेवा प्रदायक निकायमा सिफारीस दिनुपर्दा वर्गीकृत किसान परिचयपत्रलाई आधार बनाईने छ ।
- (७) गाउँपालिकाको वार्षिक नीति, कार्यक्रम बजेटमा समावेश गराई सीमान्त, भूमिहिन एवं कृषि मजदुर किसानको हकमा निःशुल्क जमिनको उपलब्धता एवं उत्पादनसंग सम्बन्धित मल, बीउ, कृषि औजार, सिंचाई, बीमा, ऋण, लगायतका अत्यावश्यक उत्पादनका साधनहरूमा शत प्रतिशत अनुदानको व्यवस्था साथै आवश्यक तालिम एवं कृषि प्राविधिकहरूसंगको सहज उपलब्धता गराईनेछ । शत प्रतिशत अनुदानका कार्यक्रमहरूका योजना तय गरी यसै बर्गका किसानले मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने व्यवस्था मिलाई गाउँपालिकाको कृषि कार्यक्रम संचालन छनौट विधिबाट छनौट गरी कार्यान्वयन गरिनेछ । यसरी कार्यान्वयन गर्न सकेसम्म सामुहिक खेती पद्धतिलाई अवलम्बन गराई प्राथमिकता दिइनेछ ।
- (८) गाउँपालिकाको वार्षिक नीति, कार्यक्रम बजेटमा समावेश गराई **साना किसानको हकमा** उत्पादनसंग सम्बन्धित जमिन, मल, बीउ, बालीको क्षतिपूर्ति, कृषि ऋण, बालीबीमा, पशु बीमा, ऋण व्याज अनुदान, तालीम भ्रमण, कृषि औजार, सिंचाई गोठ सुधार, उत्पादन ढुवानी लगायतका अत्यावश्यक उत्पादनका साधनहरूमा कम्तीमा ७५ प्रतिशत अनुदानको व्यवस्था गरिनुपर्दछ साथै आवश्यक तालिम एवं कृषि प्राविधिकहरूसंगको सहज उपलब्धता गराईनेछ । साना किसानको हकमा पनि सामुहिक खेती पद्धतिलाई प्राथमिकता तथा प्रोत्साहन गरिनेछ ।
- (९) गाउँपालिकाको वार्षिक नीति, कार्यक्रम बजेटमा समावेश गराई **मझौला किसानको हकमा** सोही कार्यक्रम अनुसार प्रतिस्पर्धा गराई छनौट विधिको आधारमा छनौट गरी उत्पादनसंग सम्बन्धित जमिन, मल, विउ, बालीको क्षतिपूर्ति, कृषि ऋण, बाली बीमा, पशु बीमा, ऋण व्याज अनुदान, तालीम भ्रमण, कृषि औजार, सिंचाई, गोठ सुधार, उत्पादन ढुवानी लगायतका अत्यावश्यक बस्तुहरूमा कम्तीमा ५० प्रतिशत अनुदानको व्यवस्था गर्दै सिंचाई, भण्डारण, प्रशोधन तथा बजारीकरणको लागि आवश्यक पूर्वाधारहरूको विकासमा सहयोग साथै आवश्यक तालिम एवं कृषि प्राविधिकहरूसंगको सहज उपलब्धता गराईनेछ ।
- (८) गाउँपालिकाको वार्षिक नीति, कार्यक्रम बजेटमा समावेश गराई **व्यावसायिक ठूला किसानका हकमा** उत्पादनसंग सम्बन्धित मल, बीउ, कृषि औजार, बीमा, ऋण, यातायातका साधन लगायतका अत्यावश्यक बस्तुहरूमा कम्तीमा २५ प्रतिशत अनुदानको व्यवस्था गर्दै सिंचाई, सडक, संकलन केन्द्र, साना चिस्यान गृहहरू, भण्डारण, प्रशोधन तथा बजारीकरणको लागि आवश्यक पूर्वाधारहरूको विकासमा सहयोग साथै आवश्यक तालिम एवं कृषि प्राविधिकहरूसंगको सहज उपलब्धता गराईनेछ ।
- (९) व्यक्तिगत वा समान वर्गीकरणको तह समूहगत दुबै प्रक्रियामा रहेर परिचयपत्रका आधारमा सेवा प्रदान गरिनेछ । सकेसम्म एकै प्रकृतिका किसानहरू समूहगत तवरले कार्य गर्न चाहेमा प्राथमिकता दिईनेछ ।
- (१०) सेवा सुविधा प्रदान गर्दा गाउँपालिकाको कृषि कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि, २०८० अनुसार नगद वा जिन्सी जुन सहज र व्यवहारीक हुन्छ सोही अनुसार प्रदान गरिनेछ । सकेसम्म एउटै किसिमको कार्ड भएका किसानहरूलाई एउटा समूहमा राखी सेवा सुविधा दिने व्यवस्था गरिनेछ ।
- (११) कुनै पनि किसान वडा कार्यालय तथा गाउँपालिकामा कृषि तथा पशु शाखाहरूमा आए पिच्छे अनलाइनमै डाटा अद्यावधिक गरिनेछ । यसरी अद्यावधिक हुँदा किसानको बर्ग परिवर्तन हुन सक्नेछ ।

- गाउँपालिकाबाट उपलब्ध हुने सेवा सुविधाहरु देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

उत्पादनसंग सम्बन्धित जमिन, मल, बीउ, बालीको क्षतिपूर्ति, कृषि ऋण, बालीबीमा, पशु बीमा, ऋण व्याज अनुदान, तालीम भ्रमण, कृषि औजार, सिंचाई गोठ सुधार, उत्पादन ढुवानी, बजारीकरण तथा मूल्य शृंखलामा आधारित उद्योग स्थापना लगायतका अत्यवश्यक सेवा ।

६. गुनासो र गुनासोको व्यवस्थापन:

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

७. प्रभाव मुल्यांकन:

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

८. कार्यविधिको संशोधन :

गाउँपालिकाको आधिकारिक निकायबाट यस कार्यविधिको आवश्यक संशोधन गर्न सकिनेछ ।



अनुसूचीहरु

क. सूचना संकलन फारम



अग्नीसाईर कृष्णासवरन गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
सितापुर, सप्तरी
आ.व. २०८०/.....

बर्गीकरण सहितको किसान परिचय पत्र निर्माणको लागि घरधुरी सर्वेक्षण फारम

अन्तरवार्ताका लागि अनुमती,

नमस्ते, मेरो नाम हो । म गाउँपालिकाको तर्फबाट तपाईंको वार्डमा बसोवास, भूमि र कृषि सम्बन्धि सूचना संकलनको लागि आएको छु । तपाईंले दिनु भएको सूचना गाउँपालिकाले आवश्यक नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमाका लागि प्रयोग गर्ने जानकारी गराउन चाहन्छु ।

तपाईं अन्तर्वार्तामा सहभागी हुन राजी हुनुहुन्छ ? छु () छैन ()

प्रश्नावली नं.	प्रश्नावली भरिएको मिति	
वार्ड		
टोलको नाम		
घर नं.	जाती	(१) दलित (२) जनजाती (३) ब्राह्मण क्षेत्री (४) अन्य (खुलाउने)
घरमूलीको नाम थर र फोटो		
बाबु/श्रीमानको नाम थर		
बाजे/ससुराको नाम थर		
उत्तरदाताको नाम थर		
घरमुली सँगको नाता		
नागरिकता नं./जारी जिल्ला		
उत्तरदाताको मोवाइल नं उत्तरदाताको मोवाइल नं. नभएमा एकै घरको सदस्यनाताखुल्ने (श्रीमान/श्रीमती/छोरा/बुहारी/नाती/नातीनी)		

२ परिवारको आम्दनी र खर्च विवरण

क्र.स.	प्रश्न	उत्तर	उत्तर
	परिवारको मासिक आम्दानी:	जम्मा आम्दानी अङ्कमा	
क.	ज्याला मजदूरी :	खुलाउनु होस् :	
ख.	खेतीपाती :		
ग.	पशुपालन :		
घ.	व्यापार :		
ङ.	बैदेशिक रोजगार :		
च.	सरकारी जागीर :		
छ.	संस्था तथा औपचारिक क्षेत्रको जागीर :		
ज.	निजिक्षेत्रको जागीर :		
झ.	अन्य भए खुलाउने :		
	काममा जोखिमको अवस्था		
	परिवारको मासिक खर्च:	जम्मा खर्च अङ्कमा	
क.	खाना :	खुलाउनु होस् :	
ख.	शिक्षा :		
ग.	लता कपडा :		
घ.	औषधी उपचार :		
ङ.	चाड पर्व, करकुटुम्ब :		
च.	ऋण तिर्न :		
छ.	सूचना, संचार :		
ज.	अन्य खर्च भए खुलाउने :		

३. जमीनमापहुँच

३. १ (वसोवास र जमिन सम्बन्धी विवरण)

क्र.स.	प्रश्न	उत्तर कोड	उत्तर
क	यहाँको आफ्नै घर छ ? छैन भने B4 जानुहोस् ।		
क.१	छानाको किसिम कस्तो छ ?	१=खर २= जस्ता ३=टायल ४=ढलान ५=अन्य	
क.२	घर भएको जग्गाको प्रकार	१=नीजि २= ऐलानी ३=गुठी ४=सरकारी ५=बन ६=अन्य (खुलाउने)	
ख.	चर्पी छ?	१=छ २= छैन	
ग.	तपाईंको घरमा निजी पानीको स्रोत छ ?	१=छ २= छैन	
घ.	श्रीमानको नागरिकता वा राष्ट्रिय परिचयपत्र नम्बर		
ङ.	श्रीमतीको नागरिकता वा राष्ट्रिय परिचयपत्र नम्बर फोटो नं		
च.	घरमुलीको श्रीमान वा श्रीमतीको नाम		
छ.	घर वरिपरिको वातावरण -	नदीको किनार, पहिरो जाने ठाउँ, वरिपरि सरसफाई नभएको, भिरालो जमिन, जंगलको नजिक, एकै ठाउँमा धेरै घर भएको घरहरूको बिचमा साँगुरो बाटो वा निकास नभएको अन्य	

नोट: घर परिवारको नाममा यस वडामा रहेको अनौपचारिक जग्गा (अनौपचारिक जग्गा उपयोग भइरहेको तर दर्ता नभएको, 'छ' देखी 'द' सम्म अनौपचारिक जग्गा भएकाको हकमा मात्र भर्नु पर्ने) छ.

लोकेशन कोड	क्षेत्रफल	जीपीएस फाइल नं.	घरको फोटो नं.	सधियारको नाम			
				पुर्व	पश्चिम	उत्तर	दक्षिण

ज.	अनौपचारिक जग्गाको हकमा उल्लेखित घर जग्गामा भोग प्रमाणित सम्बन्धी कागजातको प्रकार	१=अस्थाई जग्गाधनी पुर्जा २= कुनै प्रकारको कर तिरेको रसिद ३=घरसार कागज ४= कसैले दिएको सिफारिस, ५=अन्य (उल्लेख गर्नुहोस्.....)	कुनै कागजात छैन
झ.	घरसारको कागज भए दिनेको विवरण नाम थर ठेगाना		
ञ.	घरपरिवार यस ठाउँमा बस्नुहुन्छ भन्ने प्रमाणित गर्ने कागजातहरु	१=खाने पानीको रसिद २= विजुलीको रसिद ३=नागरिकताको प्रमाणपत्र ४=मतदाता विवरण, ५=अन्य (उल्लेख गर्नुहोस्.....)	यस्तो कागजात को तस्वीर नं
ट.	घर जमिनको जोखिम सम्बन्धमा	१= छैन २= बाढी ३= भिर पहिरो ४=हाईटेन्सन, ५=बन/निकुञ्ज डिमारकेसन क्षेत्र ६=पोखरी/नहरडिल ७= सडक/राजमार्ग क्षेत्र ८=नदी उकास ९=अन्य(उल्लेख गर्नुहोस्.....)	
ठ.	बस्नु भएको अनौपचारिक अथवा अव्यवस्थित बस्तीको कुनै निकायबाट आधिकारिक मान्यता भएको छ?	१=छ २= छैन	मान्यता प्रमाणको तस्वीर नं
ड	विगतमा भोगेका विपद्का घटनाहरु	महामारी, बाढी, पहिरो, भुकम्प, जंगली जनावरको आतंक अन्य	
ढ.	घर जमिनको जोखिम सम्बन्धमा (हालको अवस्था र परिवर्तित अवस्थाको पुर्बानुमान गर्दा)	१= छैन २= बाढी ३= भिर पहिरो ४=हाईटेन्सन, ५=बन/निकुञ्ज डिमारकेसन क्षेत्र ६=पोखरी/नहरडिल ७= सडक/राजमार्ग क्षेत्र ८=नदी उकास ९. जंगली जनावरको आतंक १० महामारी ११ हावाहुरी १२ खडेरी १३ =अन्य (उल्लेख गर्नुहोस्.....)	प्रमाणको तस्वीर नं
ढ.	घर परिवारको कुनै सदस्यको नाममा यस वडामा दर्ता भएको जग्गा छ ?	१=छ २= छैन	
ढ.१	छ भने कित्ता नं.	छ भने क्षेत्रफल	स्थान:

ण.	घरपरिवारको कुनै सदस्यको नाममा यस वडा बाहेक यसै गा.पा.मा अन्यत्र स्थानमा दर्ता भएको वा नभएको घर जग्गा छ ?	१=छ २= छैन			कागजात भए सो को तस्वीर नम्बर	
त.	भएमा जग्गाको प्रकार (बहु उत्तर आउन सक्ने)	१= रैकर जमिन २= गुठि जमिन ३= मोहियानी ४=ऐलानी सरकारी सार्वजनिक, ५= अन्य खलाउने				
त.१	परिवारको नाममा भएको जग्गाको प्रकार	पालिका	वडा नं.	कित्ता नं.	क्षेत्रफल (रोपनी, कठ्ठा, विघा, हेक्टर)	औसत
	अब्वल					
	दोयम					
	सिम					
	चाहार					
थ.	परिवारले कमाएको वा भोग चलन गरेको जमिन छ छैन ?					
	छ भने कसको नाममा छ ?					
द.	परिवारको नाममा भएको जग्गाको प्रकार	पालिका	वडा नं.	कित्ता नं.	क्षेत्रफल (रोपनी, कठ्ठा, विघा, हेक्टर)	औसत
	गुठी					
	मोहियानी					
	सरकारी, सार्वजनिक					
	ऐलानी					

४. बैंक, सहकारी, लघुवित्त कोष आदि कुनै संस्थामा परिवारका कुनै सदस्यको नाममा खाता संचालन

छैन छ भने

क्र.सं.	खाता रहेको व्यक्तिको नाम	खाता रहेको संस्थाको नाम	खाता नम्बर

५. कृषि र खाद्य सुरक्षा सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	प्रश्न	उत्तर कोडहरू		उत्तर
क.	तपाईं कस्तो प्रकारको कृषिमा संलग्न हुनुहुन्छ ?	१=खाद्यान्न उत्पादन २=पशुपालन ३=खाद्य र पशुपालन दुवै ४=अन्य, खुलाउने		
ख.	यदी तपाईं खाद्यान्न उत्पादन गर्नु हुन्छ भने ।			
	बालीको प्रकार	वार्षिक उत्पादन के.जी.मा		आम्दानी नगदमा (बजार मूल्यसंग तुलना गर्ने)
	धान			
	गहुँ			
	मकै			
	कोदो			
	तरकारी			
	दलहन			
	नगदे वाली			
	फलफूल			
	अन्य भए खुलाउने			
ग.	यो उत्पादनले तपाईंको घर परिवारका लागि वर्ष भरिलाई खान पुग्छ ?	१=पुग्छ २=पुग्दैन		
घ.	यदी पुग्दैन भने, कति महिनालाई पुग्दैन ?	१=३ महिना भन्दा कम २=३ देखि ६ महिना ३= ६ देखि ९ महिना ४=९ देखि १२ महिना ५= १२ महिना		
ङ.	खाद्यान्न नपुग अवधिको लागि खाद्यान्न कसरी व्यवस्थापन गर्नु हुन्छ ?	१=साटा साट २=खाद्यान्न सापटी गरेर ३=बजारबाट खरिद गरेर ४=थोरै खाना खाएर ५=छाक छोडेर ७=अन्य, खुलाउनुहोस्		
च.	के सिंचाई सुविधा उपलब्ध छ ?	१=छ २=छ तर आंशिक ३=छैन		
छ.	यदी छ भने, कस्तो सिंचाई सुविधा उपभोग गर्नुहुन्छ?	१=नहर, कुलो २=भूईं पानी पम्प ३=थोपा सिंचाई ४=अन्य		
ज.	बाली उत्पादन बृद्धि गर्न के प्रयोग गर्नुहुन्छ ?	१=गोठे मल २=रासायनिक मल ३=उन्नत कृषिप्रविधि र औजारको प्रयोग		
झ.	नजिकको कृषि तथा पशु शाखा पुग्न तपाईंलाई कति समय लाग्छ ?	१=३० मिनेट भन्दाकम २=३० मिनेट देखी १ घण्टा ३=१ घण्टा देखि २ घण्टा ४=२ घण्टा भन्दा बढी		
ञ.	यदि तपाईं पशु र पन्छी पालनमा संलग्न हुनुहुन्छ भने ?			
	जनावर	संख्या (स्थानीय)	संख्या (उन्नत)	आम्दानी नगदमा (बजार मूल्यसंग तुलना गर्ने)
				कैफियत

	गाई				
	गोरु				
	माउभैसी				
	पाडा पाडी				
	बाखा				
	पाठपाठी				
	कुखुरा				
	हाँस				
	बंगुर/सुंगुर				
	माछापालन				
ट.	पशु अस्पताल पुग्न तपाईंलाई कति समय लाग्छ ?	१=१ घण्टा देखि २ घण्टा २=२ घण्टा भन्दा बढी ३=आधा दिन ४=१ दिन ५= २ दिन			
	नजिकको हस्पिटल, प्रहरी कार्यालय, गाउँ/नगर पालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालय, रोड, विपद्को समयका लागि सुरक्षित स्थानसम्म पुग्न कति समय लाग्छ ।	विपद्को समयका लागि			
	माथिका सेवाप्रदाक सस्थामा पुग्नका लागि बर्खाको समयमा बाटोको अवस्था कस्तो हुन्छ ।				
	सरकारी सेवा सुविधामा पहुँचको अवस्था र के के सेवा सुविधा प्रदान हुन्छ भन्ने जानकारी				
	सरकारले प्रदान गर्ने सामाजिक सुरक्षाभत्ता तपाईंको परिवारका सदस्य कसैले पाउनु भएको छ ।	यदि माथिको पारिवारिक जानकारीमा दिएको सुचनाको आधारमा सामाजिक सुरक्षाका लागि योग्य सदस्य भएमा पाएको छ वा छैन भने किन ?			

५) अन्य

क्र.स.	प्रश्न	उत्तर कोड	छ भने कति?
क.	तपाईंको जग्गा अरुलाई कमाउनु दिनु भएको छ?	१=छ, २=छैन	
ख.	तपाईंले कृषि सम्बन्धि के कस्तो सुविधा पाउनु भएको छ ?	१=ऋण २=विमा, ३=अनुदान ४=उन्नत वीउबीजन ५=तालिम, ६=प्रविधि ७=अन्य, खुलाउनुहोस्	
ग.	तपाईं कुनै संगठनमा आवद्ध हुनुहुन्छ ?	१=छु २=छैन	
घ.	हुनुहुन्छ भने कुन र कस्तो संगठनमा आवद्ध हुनुहुन्छ?	१=राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघ, २=भूमि अधिकार मञ्च, ३=कृषि सहकारी ४=अन्य	
ङ.	तपाइले जमिन बाँधो राख्नु भएको छ ?	१=छ २=छैन ३ = केही छ, केही छैन	
च.	तपाईंले अरुको जमिन भाडामा लिएर खेतगर्नु भएको छ?	१=छ २=छैन	
छ.	तपाईंको जमिन वा घर मोटर बाटाले छुन्छ ?	१=छुन्छ २=छुँदैन	
ज.	तपाईं व्यवसायिक कृषिमा संलग्न हुनुहुन्छ ?	१=छ २=छैन	

उल्लेखित उत्तरहरु ठिक साँचो हो । गाउँपालिकाले यो सूचनालाई किसान पहिचान, किसान परिचयपत्र वितरण र व्यवस्थित गाउँपालिकाको योजना कार्यान्वयन प्रकृयामा प्रयोग गर्न खोजेमा मेरो मन्जुरी छ । फरक परे सहुला बुभाऊँला ।

उत्तरदाताको नाम:	उत्तरदाताको सहि र ल्याचे

उल्लेखितउत्तरहरु उत्तरदाताले भने अनुसार टिपेको ठिक साँचो हो । फरक परे सहुँलाबुभाऊँला ।

फारम भर्नेको नाम	फारम भर्नेको सहि

रोहवर, अग्नीसाईर कृष्णासवरन गाउँपालिका सितापुर, सम्बन्धित वडा सदस्यको नाम र सहि	
---	--

सिफारिश गर्ने, अग्नीसाईर कृष्णासवरन गा.पा.वडा नं. सम्बन्धित वडाका अध्यक्षको नाम र सहि:	श्री
---	------

