अनुसूची- २

(दफा ४ तथा अनसूची-१ को भाग-१ सँग सम्बन्धित)

गोदावरी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

वर्ष : ५ (गोदावरी) संख्या : ५३ मिति : २०७८/११/२५

भाग-१

गोदावरी नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाबाट पारित मिति :२०७८/११/२२

प्रमाणीकरण मिति:२०७८/११/२३

किसान परिचयपत्र वितरण एवं सेवा सुविधाको उपलब्धता सम्बन्धि कार्यविधि २०७८

प्रारम्भ :

नेपालको संविधान २०७२ बमोजिम खाद्य संप्रमुताको हकको संरक्षण गर्दै राज्यले अगिंकार गरेको कृषि नीतिमा उल्लेखित किसानको हकहित संरक्षण सम्बर्धन गर्दै किसानको पहिचान, वर्गिकरण गरी त्यसको आधारमा किसानलाई किसान परिचय पत्र उपलब्ध गराउने साथै नगरपालिकाबाट उपलब्ध गराईने कृषिसंग सम्बन्धित सेवा सुविधालाई किसान परिचय पत्रको आधारमा ब्यवस्थित तरिकाले प्राथमिकताको आधारमा वितरण गर्न वाञ्छनिय भएकोले, गोदावरी नगरपालिकाको मिति २०७८ फागुन २२ गते बसेको कार्यपालिका बैठकबाट स्वीकृत गरि यो कार्यविधि लागु गरिएको छ ।

गोदावरी नगरपालिका

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

(१) यो कार्यविधिको नाम ‘‘किसान परिचयपत्र बितरण तथा सेवा सुविधा उपलब्ध सम्बन्धि कार्यविधि २०७८’’ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि गोदावरी नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि लागु हुनेछ ।

२.परिभाषा : विषयवा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) “अध्यक्ष”भन्नाले नगरकार्यपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।
(ख) “उपाध्यक्ष”भन्नाले नगर कार्यपालिकाको उप-प्रमुखलाई सम्झनु पर्छ ।
(ग) “कृषि”भन्नाले अन्नवाली, दलहन, फलफूल, तरकारी, मसलातथानगदेबाली, पशुपालन, निजी तथा जग्गा भाडामा लिई गरिएका भुईघाँस तथा डालेघाँस एवं जडिबुटीको खेती र तिनको प्रारम्भिक भण्डारण, प्रशोधन र बजारीकरणलाई सम्झनु पर्छ ।
(घ) “खेति योग्य जमिन” भन्नाले अन्नवाली, दलहन, फलफूल, तरकारी, पशुपालन, डालेघाँस एवं जडिबूटीको खेती गरिएको निजी जमिन वा सरकारले खेति गर्न योग्य भनी छुट्ट्याएको वा नछुट्टाएको, खालि जमिन र नदी उकास जस्ता जमिनलाई सम्झनुपर्छ ।
(ङ) “स्थानीय तह सरकार” भन्नाले गोदावरीनगरपालिकालाई जनाउने छ । यस परिभाषाले नगरपालिका भित्रका वडा र नगरमा निर्वाचित जनप्रतिनिधिहरुलाई सम्झनु पर्छ ।
(च) “सभा” भन्नाले गोदावरी नगरपालिकाको नगरसभा सम्झनु पर्छ ।
(छ) ‘‘किसान’’ भन्नाले आफ्नो वा आफ्नो परिवारका सदस्यको कृषि श्रमबाट आफ्नो वा अरुको जमिनमा कृषि कर्म गरी परिवारको खाद्यआपूर्ति गर्ने परिवारको मूली वा उसको श्रीमान्, श्रीमती अन्य परिवारको सदस्य सम्झनु पर्दछ ।
(ज) “कृषक समूह” भन्नाले स्थानीय तहमा दर्ता भई कृषि तथा पशुपंछी पालनका काम गर्ने किसानहरुको सङ्गठनलाई सम्झनु पर्छ ।
(झ) ‘‘कृषि सहकारी ” :- कृषि सहकारी भन्नाले सहकारी ऐन अन्तरगत कृषि व्यवसाय गर्ने मूल उद्धेश्य राखि दर्ता भएको सङ्गठनलाई सम्झनु पर्दछ ।
(ट) “पकेट क्षेत्र” भन्नाले कुनै कृषि तथा पंशुपछी पालन व्यवसायलाई सञ्चालन गर्न सम्भाव्यताको आधारमा निर्धारण गरिएको क्षेत्र सम्झनु पर्छ ।
(ठ) ‘‘भु-उपयोग” भन्नाले सरकारले बिभिन्न प्रयोजनका लागि वर्गिकरण गरि तोकेको जमिनको उपयोगलाई सम्झनु पर्छ ।

(ड) ‘‘बर्गिकरण” भन्नाले कृषि कर्म गरिरहेका किसानहरुलाई उनीहरुको कर्म थलोमा पहूँच र कृषि कर्मबाट हुने आम्दानीका आधारमा छुट्याएको तहलाई बुझ्नुपर्दछ ।

(ढ)‘‘सेवासुबिधा” भन्नाले किसानले आफ्नो क्षमता अनुसारको ब्यबसाय सञ्चालन गर्नको लागि नीतिगत रुपमा सरोकारवाला निकायहरुबाट प्राप्त गर्ने ज्ञान, सिप प्रबिधि, प्राबिधिक सेवा आदीलाई जनाउने छ ।

(ण) ‘‘किसान परिचयपत्र” भन्नाले किसानहरुले आफू कृषिकर्म गर्ने ब्यक्ति भएको पहिचान दिने कार्डलाई जनाउने छ ।

(त) ‘‘सामाजिक सुरक्षा” भन्नाले किसानहरुले कृषि कर्म गरेर कृषिमा बगाएको पसिनाको सम्मान स्वरुप उमेर हदका आधारमा बुढेसकालको सहरा र परिवारको माया ममताका लागि राज्यले गर्ने सहयोग भन्ने बुझ्नु पर्दछ ।

(थ) ‘‘कार्यबिधि” भन्नाले गोदावरी नगरपालिकाको किसान परिचय पत्र वितरण एवं सेवा सुविधाको उपलब्धता सम्बन्धि कार्यविधि २०७८ लाई सम्झनु पर्दछ ।

(द) कृषि ऐन भन्नाले गोदावरी नगरपालिकाको कृषि ऐन २०७८ भन्ने सम्झनु पर्दछ ।

(ध) “कृषि समिति” भन्नाले गोदावरी नगरपालिकाको कृषि कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८ अनुसार तोकिएको वडा स्तरीय वा नगर स्तरीय समिति भन्ने सम्झनु पर्दछ।

३. किसानको पहिचान :

(१)किसानको पहिचानका लागि“स्थानीय तह वा सरकार” ले अनुसुचि क. बमोजिमको फारममा उल्लेखित सुचनाहरु संकलन गर्नेछ ।

(२) उपदफा (१) बमोजिम सुचना संकलन गर्नको लागि सुचना संकलकहरु परिचालन गरिने छ ।

(३) सूचना संकलकलाई आवश्यक तालिमको ब्यबस्था गरिने छ र सूचना संकलनका लागि घर बस्तीमा पठाइने छ वा प्रत्येक वडा कार्यालयमा किसानलाइ भेला गराइ तथ्यांक संकलन गर्न सकिनेछ ।

(४) संकलकबाट भरिएको अनुसुची १ को फारामलाई सम्बन्धित वडा स्तरीय कृषि समितिबाट प्रमाणित भए पश्चात उत्पादन नियन्त्रण प्रणालीमा अभिलेखन गरिने छ ।

(५) उक्त सुचना चित्त बुझ्दो नभएमा पालिका स्तरीय कृषि बिकास समितिमा गुनासो गर्न सकिनेछ । उक्त समितिले गुनासो उपर कारवाही गर्ने छ ।

(६) सूचना संकलन, ब्यवस्थापन प्रकृयामा वडा भित्रमा सरोकारवालाहरुसंगको सहभागिता सहयोग र सहकार्य रहनेछ ।

४ कृषि समिति परिचालनः

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

- सम्बन्धित वडा अध्यक्ष : संयोजक
- वडा सदस्यहरु : सदस्य
- राजनीतिक दलका प्रतिनिधिहरु : सदस्य
- राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघ नेपाल, वडा कार्य समितिको अध्यक्ष : सदस्य
- स्थानीय समुदायमा आधारित संघ, समूह, सञ्जाल : सदस्य
- वडा सचिव : सदस्य सचिव

समितिको काम कर्तब्य र अधिकार

(१)नगरपालिकाले तयार गरि पठाएको सूचना संकलनफारम अध्ययन गरि प्रयोगमाल्याउने ।
(२) वडाबासीहरुलाई सूचना संकलनको आबश्यकता र महत्वका बारेमा जानकारी गराउने ।
(३) सूचना संकलनमा सहयोग पुऱ्याउने ।
(४) आबश्यकता अनुसार बैठक तथा भेलाको आयोजना गर्ने ।
(५) वडा भित्र संकलनभएको सुचनाफारमको प्रमाणीत गर्ने ।

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

- नगरपालिका प्रमुख : संयोजक
- वडा अध्यक्षहरु : सदस्य
- राजनीतिक दलका प्रतिनिधिहरु : सदस्य
- राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघ नेपाल, पालिका कार्य समितिको अध्यक्ष : सदस्य
- कृषि र किसानका क्षेत्रमा कार्यरत संघ, संस्थाका प्रतिनिधि : सदस्य
- कार्यकारी प्रमुख : सदस्य सचिव

समितिको काम कर्तब्य र अधिकार

(१) सूचना संकलन फारम तयार गरि अन्तिम रुप प्रदान गर्ने ।
(२) वडाबासीहरुलाई सूचना संकलनको आबश्यकता 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) आबश्यकतानुसार बैठक तथा भेलाको आयोजना गर्ने ।
(६) वडा स्तरीय समितिलाई सहयोग पुऱ्याउने ।
(७) टोल तथा वडा स्तरबाट रुजु भई आएका सूचना फारामहरुलाई अध्याबधिक गर्नु ।
(८) किसान परिचयपत्र संग सम्बन्धित आवश्यक कृयाकलापहरु अगाडि बढाउनको लागि नीति, नियम 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 ब्यवस्था गरे अनुसारको वडा स्तरीय समिति एवं कार्यबिधि कार्यान्वयन तथा अनुगमन समिति गठन गर्ने ।

३. नगरपालिका तहमा कार्यबिधि कार्यान्वयन तथा अनुगमन समितिको परिचालन

- न्यायिक समितिका संयोजक - १ संयोजक
- राष्ट्रिय कृषक समूह महासंघ नेपाल, पालिका कार्य समितिको उपाध्यक्ष वा तोकेको प्रतिनिधि - १ सदस्य
- नगर कार्यपालिकाका कृषि बिकास शाखा प्रमुख - १ सदस्य

समितिको काम, कर्तब्य र अधिकार

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

४. किसानको वर्गिकरण :

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

गोदावरी नगरपालिका

क्र.सं.	वर्गीकरण	स्वमित्व सहितको खेति गरिरहेकोकृषि योग्यजमिनको क्षेत्रफल	बार्षिक कृषिआम्दानी
१.	भूमिहिन, सिमान्त, मजदुर किसान	भूमिको स्वामित्व नभएका वा ०.१ हेक्टर भन्दा कम जमिन भएको वा खेति गर्नेर कृषि क्षेत्रमा मजदुरको रुपमा काम गरि जिविकोपार्जन गर्ने किसान	अधिकतम १ लाख सम्म
२.	साना किसान	चार जनाको एक परिवारलाई जीविको पार्जन गर्न पुग्ने कृषि व्यवसाय वा ०.५ हेक्टर सम्म कृषि भुमि रहेका वा खेति गर्ने	१ लाख देखि ५ लाखसम्म
३.	मझौला किसान	चार जना भन्दा वढिको परिवारलाई जीविको पार्जन गरी थप आम्दानी गर्ने तोकिएको मापदण्ड बमोजिमको व्यवसाय वा ०.५ हेक्टर देखि २ हेक्टर सम्म कृषि भुमि रहेको वा खेति गर्ने	५ लाख देखि १५ लाखसम्म
४.	ठूला किसान	२ हेक्टर जमिन भन्दा माथि कानून बमोजिम कृषि भुमि राख्न पाउन वा खेति गर्ने	१५ लाख देखि ५० लाख सम्म

नोटः ५० लाखभन्दा बढी आम्दानि गर्ने व्यक्तिलाई किसान भन्ने भन्दापनि उद्धोगी वा कम्पनिको दायरामा राखिनेछ ।

५. सेवा सुविधा सम्बन्धि ब्यवस्थाः

(१) वर्गिकृत किसान परिचयपत्रको आधारमा नगरपालिकाबाट उपलब्ध हुने कृषिसंग सम्बन्धित सेवा सुविधा उपलब्ध गराईनेछ ।

(२) कुनै पनि सरकारी तथा गैर सरकारी एबं सरोकारवाला वा सेवा प्रदायक निकायहरुले किसानका नाममा सञ्चालन गरिने कार्यक्रमहरुलाई स्थानीय सरकारसंग एकद्धार नीतिका रुपमा समाबेश गरि कार्यान्वयन गरिने छ ।

(३) सिमान्तकृत, भूमीहिन, श्रमिक किसान र साना किसानहरुलाई तोकिएको निबेदनका आधारमा सेवा सुबिधा उपलब्ध गराईने छ ।

(४)मध्यम किसानलाई तोकिएको फारमका आधारमा सेवा सुबिधा उपलब्ध गराईने छ ।

(५) ठूला किसानलाई ब्यवसायिक योजना सहितको तोकिएको ढांचामा प्रस्ताबना पत्र आधारमा छनौट प्रकृया पुरा गरि सेवा उपलब्ध गरिने छ ।

(६) कुनै सरोकारवाला निकाय वा सेवा प्रदायक निकायमा सिफारीस दिनुपर्दा वर्गिकृत किसान परिचयपत्रलाई आधार बनाईने छ ।

(५) नगरपालिकाको वार्षिक नीति, कार्यक्रम बजेटमा समाबेश गराई सिमान्त, भूमिहिन एवं कृषिमजदुर किसानको हकमानिः शुल्क जमिनको उपलब्धता एवं उत्पादनसंग सम्बन्धित मल, विउ, कृषि औजार, सिचाई, विमा, ऋण, लगायतका अत्यवश्यक उत्पादनका साधनहरुमा शतप्रतिशत अनुदानको ब्यवस्था साथै आवश्यक तालिम एवं कृषि प्राविधिकहरुसंगको सहज उपलब्धता गराईनेछ । शतप्रतिशत अनुदानका कार्यक्रमहरुका योजना तय गरि यसै बर्गका किसानले मात्र प्रतिस्पर्धा गर्न पाउने ब्यवस्था मिलाई नगरपालिकाको कृषि कार्यक्रम संचालन छनौट बिधिबाट छनौट गरि कार्यान्वयन गरिनेछ । यसरि कार्यान्वयन गर्न सके सम्म सामुहिक खेति पद्धतिलाई अवलम्बन गराई प्राथमिकतादिइनेछ ।

(६) नगरपालिकाको वार्षिक नीति, कार्यक्रम बजेटमा समाबेश गराई **साना किसानको हकमा** उत्पादनसंग सम्बन्धित जमिन, मल, विउ, बालीको क्षतिपूर्ति, कृषि ऋण, बालीवीमा, पशु बीमा, अनुदानीत ब्याजका ऋण, तालीम भ्रमण, कृषि औजार, सिंचाई गोठ सुधार, उत्पादन ढुवानी लगायतका अत्यवश्यक उत्पादनका साधनहरुमा कम्तिमा ७५ प्रतिशत अनुदानको ब्यवस्था गरिनु पर्दछ साथै आवश्यक तालिम एवं कृषि प्राविधिकहरुसंगको सहज उपलब्धता गराईनेछ । सानाकिसानको हकमा पनि सामुहिक खेति पद्धतिलाई प्राथमिकता तथा प्रोत्साहन गरिनेछ ।

(७) नगरपालिकाको वार्षिक नीति, कार्यक्रम बजेटमा समाबेश गराई **मझौलाकिसानको हकमा** सोहि कार्यक्रम अनुशार प्रतिस्पर्धा गराई छनौट विधिको आधारमा छनौट गरि उत्पादनसंग सम्बन्धित जमिन, मल, विउ, बालीको क्षतिपूर्ति, कृषि ऋण, बालीवीमा, पशु बीमा, अनुदानीत ब्याजका ऋण, तालीम भ्रमण, कृषि औजार, सिंचाई गोठ सुधार, उत्पादन ढुवानी लगायतका अत्यवश्यक बस्तुहरुमा कम्तिमा

५० प्रतिशत अनुदानको व्यवस्था गर्दै सिंचाई, भण्डारण, प्रशोधन तथा बजारीकरणको लागि आवश्यक पूर्बाधारहरुको बिकासमा सहयोग साथै आवश्यक तालिम एवं कृषि प्राविधिकहरुसंगको सहज उपलब्धता गराईनेछ ।

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

(९) ब्यक्तिगत वा समान वर्गिकरणको तह समूहगत दुबै प्रक्रियामा रहेर परिचयपत्रका आधारमा सेवा प्रदान गरिने छ । सके सम्म एकै प्रकृतिका किसानहरु समूहगत तबरले कार्य गर्न चाहेमा प्राथिमिकता दिईनेछ ।

(१०) सेवा सुबिधा प्रदान गर्दा नगरपालिकाको कृषि कार्यक्रम संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७८ अनुसार नगद वा जिन्सी जुन सहज र ब्यबहारीक हुन्छ सोही अनुसार प्रदान गरिने छ । सके सम्म एउटै किसीमको कार्ड भएका किसानहरुलाई एउटा समूहमा राखी सेवा सुबिधा दिने ब्यबस्था गरिने छ ।

(११) कुनै पनि किसान वडा कार्यालय तथा नगरपालिकामा कृषि तथा पशु शाखाहरुमा आए पिच्छे अनलाइन मै डाटा अद्यावधिक गरिनेछ । यसरि अध्यावधिक हुदा किसानको बर्ग परिवर्तन हुन सक्नेछ ।

- नगरपालिकाबाट उपलब्ध हुने सेवा सुविधाहरु देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

उत्पादनसंग सम्बन्धित जमिन, मल, विउ, बालीको क्षतिपूर्ति, कृषि ऋण, बाली वीमा, पशु बीमा, अनुदानीत ब्याजका ऋण, तालीम भ्रमण, कृषि औजार, सिंचाई गोठसुधार, उत्पादन ढुवानी, बजारीकरण तथा मूल्य शृंखलामा आधारित उद्धोग स्थापना लगायतका अत्यावश्यक सेवा

६. 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।

७. प्रभाव मुल्यांकन

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

८. कार्यविधिको शंसोधन

नगरपालिकाको आधिकारीक निकायबाट यस कार्यविधिको आवश्यक संशोधन गर्न सकिनेछ।

गोदावरी नगरपालिका

अनुसूचीहरु

क. सुचना संकलन फारम

गोदावरीनगरपालिका, कैलाली
नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
आ.व. २०७८/०७९

बर्गिकरण सहितको किसान परिचयपत्रनिर्माणको लागीघरधुरी सर्वेक्षण फाराम

अन्तरर्वाताकालागिअनुमती,

नमस्ते, मेरो नाम .... हो । म गोदावरीनगरपालिकाको तर्फबाट तपाईको वार्डमाभूमि र कृषि सम्बन्धि सूचना संकलनको लागिआएको छु । तपाईंले दिनु भएको सूचनानगरपालिकाले आवश्यकनीतितथाकार्यक्रमतर्जुमाकालागिप्रयोग गर्ने जानकारी गराउन चाहन्छुँ ।

तपाईअन्तवार्तामा सहभागीहुन राजी हुनुहुन्छ ? छु ( ) छैन ( )

गोदावरी नगरपालिका

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

सर्वेक्षणमा संलग्नहरुको विवरण

प्रश्नावलीभर्ने		हस्ताक्षर	
रुजु गर्ने		हस्ताक्षर	
तथ्याङ्क प्रविष्ट गर्ने		हस्ताक्षर	

परिवारको सदस्यकोनाम	**लिङ्ग** १=महिला २=पुरुष ३= अन्य	**उमेर** (जन्ममिति)	**वैवाहिकस्थिति** १ = विवाहित २=अविवाहित ३= सम्बन्ध विच्छेद ४= विधवा/विधुर	**शैक्षिक स्तर** १ = निराक्षर २ = साक्षर ३ = आधारभूततह(१-८) ४ = माध्यामिक(९-१२) तह ५ = उच्चशिक्षा(स्नातकवा सो भन्दामाथि) ६ = अनौपचारीक शिक्षा	**पेशा** १=कृषि २=सरकारी जागिर ३ = निजीक्षेत्र ४ = ज्यालादारी ५ = मौसमीबसाईसराई ६ = वैदेशिक रोजगारी ७ = व्यापार, व्यवसाय ८ = विद्यार्थी ९ = बेरोजगार	**राष्ट्रिय परिचयपत्र** १ = नागरिकता २ = जन्मदर्ता कार्ड ३ = कुनै पनिछैन ४=अन्य (उल्लेखगर्नुहोस्)	**शरीरिक अवस्था** १=सवल २=शारिरिक अपाङ्गता ३=दृष्टिविहीन र कम दृष्टि ४ =बहिरा र सुनाई कठिनाई ५=बहिरा र बोलाई समस्या र ६=बोलाई समस्या ७= बौद्धिक अपाङ्गता	**आम्दानीमासिक रु.**

					१० = अन्य		८=बहु अपाङ्गता	

गोदावरी नगरपालिका

१.परिवारीकविवरण

(यो विवरण भर्दा सवभन्दापहिलाउत्तरदाता र यस पश्चातक्रमशः उमेरमा सबै भन्दा जेठो सदस्यबाट सुरु गर्नु होला ।

२. परिवारको आम्दनी र खर्च विवरण

क.स.	प्रश्न	उत्तर	उत्तर
	परिवारको मासीकआम्दानीः	*जम्माआम्दानीअङ्कमाखुलाउनु होस् :*	
क.	ज्यालामजदूरी :		
ख.	खेतीपाती :		
ग.	पशुपालन :		
घ.	व्यापार :		
ङ.	बैदेशिक रोजगार :		
च.	सरकारी जागीर :		
छ.	संस्थातथाऔपचारीक क्षेत्रको जागीर :		
ज.	निजिक्षेत्रको जागीर :		
झ.	अन्यभएखुलाउने :		
	काममाजोखिमको अवश्था		
	परिवारकोमासिकखर्चः	*जम्माखर्च अङ्कमाखुलाउनुहोस् :*	
क.	खाना :		
ख.	शिक्षा :		
ग.	लता कपडा :		
घ.	औषधीउपचार :		
ङ.	चाड पर्व, करकुटुम्व :		
च.	ऋण तिर्न :		
छ.	सूचना, संचार :		
ज.	अन्यखर्च भएखुलाउने :		

३. जमीनमापहुँच

३. १ (वसोवास र जमिन सम्बन्धीविवरण)

क.स.	प्रश्न	उत्तर कोड	उत्तर
क	यहाँको आफ्नै घर छ ?छैनभने (४.**अनौपचारीक जग्गा खण्ड**)जानुहोस् ।		
क.१	छानाको किसिमकस्तो छ ?	१=खर २= जस्ता३=टायल ४=ढलान ५=अन्य	
क.२	घर भएको जग्गाको प्रकार	१=नीजि २= ऐलानी३=गुठी ४=सरकारी ५=बन६=अन्य (खुलाउने)	
ख.	चर्पी छ?	१=छ २= छैन	
ग.	तपाईंको घरमानिजीपानीको स्रोत छ ?	१=छ २= छैन	
घ.	श्रीमानको नागरिकतानम्बर		
ङ.	श्रीमतीको नागरिकतानम्बर		
च.	घरमुलीको श्रीमानवाश्रीमतीको नाम		
छ.	घर वरिपरिको वाताबरण -	१ =नदिको किनार, २ =पहिरो जाने ठाउ, ३=वरिपरि सरसफाई नभएको, ४ = भिरालो जमिन, ५ =जंगलको नजिक,	
ज.	घरपरिवारको कुनै सदस्यको नाममाकहिकतैदर्ता भएको जग्गा छ ?	१=छ २= छैन	
	छ भने		

ज.१	**परिवारको नाममाभएको जग्गाको प्रकार**	**पालिका**	**वडा नं.**	**सिंचित असिंचित** **१. सिंचित** **२ असिंचित**	**क्षेत्रफल (रोपनी, कट्ठा, विघा, हेक्टर**
	खेत				
	बारी				
	पाखो				
	नीजि बन				
	अन्य				

मसौदा

	जम्माक्षेत्रफल	

४. अनौपचारीक जग्गा खण्ड ; घर परिवारको नाममा रहेको अनौपचारिक जग्गा (अनौपचारिक जग्गाउपयोग भइरहेको तर दर्ता नभएको, **अनौपचारीक जग्गाभएकाको हकमामात्रक देखि झ सम्म भर्नुपर्ने**)

क. जग्गाको विवरण

नगर पालिका	वडा नं.	जग्गाको किसिम खेत, वारी, पाखो	क्षेत्रफल	सधियारको नाम			
				पुर्व	पश्चिम	उत्तर	दक्षिण

ख.	अनौपचारिक जग्गाको हकमाउल्लेखित घरजग्गामाभोग प्रमाणित सम्बन्धिकागजातको प्रकार	१=अस्थाई जग्गाधनीपुर्जा २= कुनै प्रकारको कर तिरेको रसिद ३=घरसार कागज ४= कसैले दिएको सिफारिस५=अन्य (उल्लेख गर्नुहोस्.)	
ग.	घरसारको कागजभएदिनेको विवरण नामठेगाना		
घ.	घरपरिवार यस ठाउँमा बस्नुहुन्छभन्ने प्रमाणित गर्ने कागजातहरु	१=खानेपानीको रसिद२=बिजुलीको रसिद३=नागरिकताको प्रमाणपत्र ४=मतदाताविवरण ५=अन्य(उल्लेखगर्नुहोस्.....)	
ङ.	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=नदिउकास ९ जंगलिजनाबरको आंतंक १० महामारी ११ हाबाहुरी १२ खडेरी १३ =अन्य(उल्लेख गर्नुहोस्.....)	
च.	बस्नु भएको अनौपचारिक अथवाअव्यवस्थितबस्तिको कुनै निकायबाट आधिकारिक मान्यताभएको छ?	१=छ २= छैन	
छ.	विगतमाभोगेका विपद्का घटनाहरु	१=महामारी, २=बाढि, ३=पहिरो, ४=भुकम्प, ५=छजंगलि जनावरको आतंकअन्य	
झ.	परिवारले कमाएको वाभोगचलन गरेको जमिन छ छैन ?		
झ.१	छ भने कसको ?		

	परिवारको नाममाभएको जग्गाको प्रकार	**पालिका**	**वडा नं.**	**क्षेत्रफल (रोपनी, कठ्ठा, विघा, हेक्टर**	**औसत**

मसौदा

	गुठी				
	मोहियानी				
	सरकारी, सार्वजनीक				
	ऐलानी				

५. बैंक, सहकारी, लघुवित्त कोष आदिकुनै संस्थामा परिवारकाकुनै सदस्यको नाममाखाता संचालन

☐छैन ☐छ भने

सि.न.	खाताभएको व्यक्तिको नाम	खाता रहेको संस्थाको नाम १ =बैंक, २ = लघुवित्त, ३ = सहकारी,

६. कृषि र खाद्य सुरक्षा सम्बन्धीविवरण

क्र.स.	प्रश्न	उत्तर कोडहरु	उत्तर
क	तपाई कस्तो प्रकारको कृषिमा संलग्न हुनुहुन्छ ?	१=खाद्यान्नउत्पादन २=पशुपालन ३=खाद्य र पशुपालनदुवै ४=अन्य, खुलाउने	
ख.	यदीतपाई खाद्यान्नउत्पादनगर्नुहुन्छ भने ।		
	बालिको प्रकार	वार्षिक उत्पादन के.जी.मा	आम्दानीनगदमा (बजार मूल्यसंग तुलनागर्ने)
	धान		
	गहुँ		
	मकै		
	कोदो		
	तरकारी		
	द्यलहन		
	नगदे वाली		
	फलफूल		
	अन्यभएखुलाउने		
ग.	यो उत्पादनले तपाईंको घरपरिवारकालागिवर्ष भरिलाई खान पुग्छ ?	१=पुग्छ २=पुग्दैन	
घ.	यदीपुग्दैनभने, कतिमहिनालाई पुग्दैन ?	१=३ महिनाभन्दाकम २=३ देखि ६ महिना, ३= ६ देखि ९ महिना ४=९ देखि १२ महिना, ५=१२ महिना	
ङ.	खाद्यान्ननपुगअवधिको लागिखाद्यान्न कसरी ब्यबस्थापनगर्नुहुन्छ ?	१=साटा साट २=खाद्यान्न सापटी गरेर, ३=बजारबाट खरिद गरेर ४=थोरै खानाखाएर,५=छाक छोडेर ७७=अन्य, खुलाउनुहोस्	
च.	के सिंचाई सुविधाउपलब्ध छ ?	१=छ २=छ तर आंशिक ३=छैन	
छ.	यदी छ भने,कस्तो सिंचाई सुविधाउपभोग गर्नुहुन्छ?	१=नहर, कुलो २=भूई पानीपम्प, ३=थोपा सिंचाई ४=अन्य	
ज.	बालीउत्पादनबृद्धि गर्न के प्रयोग गर्नुहुन्छ ?	१=गोठे मल २=रासायनिकमल,३=उन्नत कृषिप्रविधि र औजारको प्रयोग	
झ.	नजिकको कृषितथापशु शाखापुग्नतपाईलाई 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.	यदितपाई पशु र पन्छी पालनमा संलग्न हुनुहुँछ भने ?		

	जनावर	संख्या (स्थानीय)	संख्या (उन्नत)	ऋाम्दानीनगदमा (बजार मूल्यसंग तुलना गर्ने)
	गाई			
	गोरु			
	माउभैंसी			

	पाडा पाडी			
	बाखा			
	पाठपाठी			
	कुखुरा			
	हाँस			
	बंगुर/सुंगुर			
	माछापालन			
ट.	पशु अस्पतालपुग्नतपाईलाई कति समय लाग्छ ?	१=१ घण्टा देखि २ घण्टा २=२ घण्टा भन्दा बढी ,३=आधादिन ४=१ दिन, ५= २ दिन		
ठ	नजिकको हस्पिटल, प्रहरी कार्यालय, नगरपालिकाको कार्यालय, वडा कार्यालय, रोड, विपद्को समयकालागि सुरक्षित स्थान सम्म पुग्नकति समय लाग्छ। (विपद्को समयकालागि)	१=१ घण्टा देखि २ घण्टा २=२ घण्टा भन्दा बढी, ३=आधादिन ४=१ दिन, ५= २ दिन		
ड	माथिका सेवाप्रदाक सस्थामापुग्नकालागिबर्खाको समयमा बाटोको अबश्थाकस्तो हुन्छ।	• बन्द हुन्छ • नियामित चल्छ		
ढ	सरकारी सेवा सुबिधामापहुचको अबश्था र के के सेवा सुबिधाप्रदान हुन्छ भन्ने जानकारी	• हुन्छ • हुदैन • थाहाछैन		
ण	सरकारले प्रदानगर्ने सामाजिक सुरक्षाभत्तातपाईको परिकारका शदश्य कसैले पाउनु भएको छ।	यदिमाथिको पारिवारिक जानकारीमादिएको सुचनाको आधारमा सामाजिक सुरक्षाकालागि योग्यशदश्यभएमापाएको • छ • छैन • छैन भने किन		

७. अन्य

क.स.	प्रश्न	उत्तर कोड	छ भने कति?
क.	तपाईको जग्गाअरुलाई कमाउनु दिनु भएको छ?	१=छ२=छैन	
ख.	तपाईले कृषि सम्बन्धि के कस्तो सुविधापाउनु भएको छ ?	१=ऋण २=विमा, ३=अनुदान ४=उन्नतविउविजन ५=तालिम, ६ प्रविधि ७=अन्य, खुलाउनुहोस् ………	
ग.	तपाई कुनै संगठनमा आवद्ध हुनुहुन्छ ?	१=छु ,२=छैन	
घ.	हुनुहुन्छ भने कुन र कस्तो संगठनमा आवद्ध हुनुहुन्छ?	१=राष्ट्रिय कृषक समूहमहासंघ, २=भूमि अधिकार मञ्च, ३=कृषि सहकारी ४=अन्य	
ङ.	तपाइले जमिनबाझ्ो राख्नु भएको छ ?	१=छ, २=छैन ३ = केही छ, केही छैन	
च.	तपाईले अरुको जमिन भाडामा लिएर खेतिगर्नु भएको छ?	१=छ, २=छैन	
छ.	तपाईको जमिनवा घर मोटर बाटाले छुन्छ ?	१=छुन्छ, २=छुँदैन	
ज.	तपाई व्यवसायिक कृषिमा संग्लन हुनुहुन्छ ?	१=छ, २=छैन	

उल्लेखितउत्तरहरु ठिक साँचो हो । नगरपालिकाले यो सूचनालाई किसानपहिचान, किसान परिचयपत्रवितरण रव्यवस्थितनगरपालिकाको योजनाकार्यान्वयनप्रकृयामाप्रयोग गर्न खोजेमा मेरो मन्जुरी छ। फरक परे सहुँलाबुझाऊँला।

उत्तरदाताको नाम	उत्तरदाताको सहि र ल्याप्चे

उल्लेखित उत्तरहरु उत्तरदाताले भने अनुसार टिपेको ठिक साँचो हो । फरक परे सहुँलाबुझाऊँला ।

फारमभर्नेको नाम	फारमभर्नेको सहि

मस्यौदा
गोदावरी नगरपालिका

रोहवर,

गोदावरीनगरपालिका, कैलाली सम्बन्धीत वडा सदस्यको नाम र सहि	

सिफारिश गर्ने,

गोदावरीनगरपालिका, कैलाली सम्बन्धित वडाका अध्यक्षको नाम र सहि	श्री

आज्ञाले,

खेमराज विष्ट
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत