**कृषक पहिचान तथा वर्गीकरण कार्यविधि**, **२०७५**

**प्रस्तावना :** गण्डकी प्रदेश सरकारको नीति तथा कार्यक्रमले कृषि क्षेत्रको दीगो विकासको लागि कृषकहरुको पहिचान सहित वर्गीकरण गरी कृषकको आय र प्रतिफलका आधारमा विशेष लक्षित कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने साथै निश्चित मापदण्ड माथिको कृषि आयमा आयकर लागू गर्ने विषयलाई प्राथमिकता साथ जोड दिएको छ । यसर्थ प्रदेश सरकारबाट सञ्चालन हुने कृषि तथा पशुपन्छी विकास सम्बन्धि कार्यक्रमहरु कृषि पेशाबाट हुने आम्दानी तथा प्रतिफलमा आधारित कृषक वर्गीकरणमा आधारमा सञ्चालन भएमा कृषिको दीगो विकास हुने साथै सरकारी श्रोत साधनको न्यायोचित र प्रभावकारी वितरण समेत हुने देखिन्छ । कृषकको पहिचान**,** वर्गीकरण र अभिलेखीकरणको माध्यमबाट वास्तविक कृषक लाभान्वित हुने सुनिश्चितता कायम राख्न तथा कृषि विकासका कार्यक्रम सञ्चालन प्रक्रियालाई सहज**,** व्यवस्थित र प्रभावकारी बनाउन आवश्यक भएकोले गण्डकी प्रदेश**,** भूमि व्यवस्था**,** कृषि तथा सहकारी मन्त्रालयबाट यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

**परिच्छेद** –**१**

**प्रारम्भिक**

**१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** १) यस कार्यविधिको नाम **“**कृषक पहिचान तथा वर्गीकरण कार्यविधि**,** २०७५**”** रहेको छ ।

२) यो कार्यविधि भूमि व्यवस्था**,** कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय**,** गण्डकी प्रदेशबाट स्वीकृत भएको मिति देखि गण्डकी प्रदेशभर लागू हुनेछ ।

**२. परिभाषाः** विषय र प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा **–**

क) **“**कृषक**”** भन्नाले दफा ३ बमोजिम परिभाषित व्यक्ति वा एकाघरको परिवारलाई सम्झनु पर्छ ।

ख) **“**कृषि पेशा**”** भन्नाले प्रथमिक कृषिजन्य उत्पादन कार्यमा मात्र संलग्न रहेको पेशा सम्झनुपर्छ**,** तर कृषि सामाग्री उत्पादन**,** वितरण तथा प्राथमिक उत्पादनको बिक्री वितरण**,** प्रशोधन तथा अन्य व्यवसायमा मात्र संलग्न रहेको पेशालाई कृषि पेशा भनिने छैन ।

ग) **“**कृषक वर्ग वा वर्गकीकरण**”** भन्नाले दफा ४ बमोजिमको कृषक वर्ग वा वर्गीकरण भन्ने सम्झनु पर्छ ।

घ) 'स्थानीय तह' भन्नाले यस कार्यविधी अनुरुप आकस्मिक सेवा टेवा कार्यक्रम सञ्चालनमा सहयोग गर्ने गाऊंपालिका वा नगरपालिका भन्ने सम्झनु पर्दछ । सो शब्दले सम्बन्धित उपमहानगर र महानगरपालिका समेत बुझांउदछ ।

ङ) वडा कार्यालय भन्नाले स्थानीय तहको वडा कार्यालयलाई जनाउंदछ ।

च) "मन्त्रालय" भन्नाले भूमि व्यवस्था कृषि तथा सहकारी मन्त्रालय, गण्डकी प्रदेश लाई सम्झनु पर्दछ ।

**परिच्छेद २**

**कृषकको परिभाषा**  **तथा वर्गीकरण**

**३**. **कृषकको परिभाषाः** १**)** कृषक भन्नाले कृषि पेशालाई प्रमुख पेशा बनाई ५० **(**पचास**)** प्रतिशत भन्दा बढी समय र परिश्रम **(**मानसिक वा शारिरिक**)** सो पेशामा लगानी गरेको र पारिवारिक खर्चको कम्तीमा ४० (चालिस) प्रतिशत योगदान कृषि पेशाको आम्दानीबाट हुने गरेको व्यक्ति वा एकाघरको परिवारलाई सम्झनु पर्छ ।

२**)** कृषक कृषि पेशाको व्यवसायीकरण प्रयासमा निरन्तर संलग्न रही रहेको हुनुपर्दछ ।

**४**.  **कृषक वर्गीकरण सम्बन्धि व्यवस्थाः** क**)** कृषकको वर्गीकरण देहायबमोजिमको मापदण्ड बमोजिम हुने छ ।

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| कृषकको वर्ग | वार्षिक लगानि | वार्षिक कारोवार | मासिक आम्दानि कम्तिमा | पारिवारिक खर्चमा योगदान% | रोजगारी श्रृजना | व्यवसाय सञ्चालन अनुभव वर्ष | दक्षता र प्रविधि |
| बिशिष्ट कृषक | ३ करोड भन्दा माथि | २ करोड भन्दा माथि | ५ लाख | १०० | ३० जना भन्दा माथि | ७ बर्ष | तालिम प्राप्त अत्याधुनिका प्रविधि |
| उद्धमी कृषक | ५० लाख भन्दा माथि | ४० लाख भन्दा माथि | २ लाख | १०० | १५ जना भन्दा माथि | ५ वर्ष | तालिम प्राप्त अत्याधुनिका प्रविधि |
| व्यवसायिक कृषक | २४ लाख भन्दा माथि | २५ लाख भन्दा माथि | १ लाख | १०० | ९ जना भन्दा माथि | ५ वर्ष | तालिम प्राप्त उन्नत प्रविधि यान्त्रिक |
| व्यवसाय उन्मुख कृषक | ५लाख भन्दा माथि | १२ लाख भन्दा माथि | ३० हजार | ८० | ५ जना भन्दा माथि | ४ वर्ष | तालिम प्राप्त उन्नत प्रविधि यान्त्रिक |
| साना कृषक | ५ लाख भन्दा माथि | ५ लाख भन्दा माथि | १५ हजार | ५० | ४ जना भन्दा माथि | ३ वर्ष | उन्नत प्रविधि |
| निर्वाहमुखी कृषक | ५ लाख भन्दा कम | ५ लाख भन्दा कम | ५ हजार | ५० भन्दा कम | २ वा सो भन्दा कम | २ वर्ष | मिश्रित |
| सिमान्तकृत कृषक | १ लाख भन्दा कम | १लाख भन्दा कम | १ हजार | ४० वा सो भन्दा कम | २ वा सो भन्दा कम |  | मिश्रित |
| सौखिन कृषक | करेशा बारी ,कौशी खेति र अन्य | | | | | | |

ख**)** उपदफा क**)** बमोजिमको आधारहरु बमोजिम कृषक वर्ग छुट्याउन नसकिने अवस्था भएमा मासिक आम्दानीलाई मात्र आधार मानी सोही मापदण्ड बमोजिम कृषक वर्गीकरण गर्न वाधा पर्ने छैन ।

**परिच्छेद ३**

**कृषकको पहिचान तथा अभिलेखीकरण**

**५**. **कृषक वर्ग पहिचान तथा अभिलेखीकरणः** १**)** नेपाली नागरिकता प्राप्त कुनै पनि व्यक्तिले स्थाई वा अस्थाई रुपले बसोबास गरी कृषि पेशामा संलग्न रहेको वडा कार्यालयमा अनुसूची १ बमोजिम कृषकको पेशागत बिबरण फाराम २ प्रति भरी अनुसूची २ बमोजिमको निवेदन सहित पेश गर्नुपर्ने छ ।

२**)** उपदफा १ बमोजिम पेश हुन आएको विवरण चेकजाँच गरी वडा कार्यालयले उचित ठहर्याएमा कृषक दर्ता गरी कृषकको पेशागत विवरण फारामको कृषक परिचय पत्र नं महल तथा कृषक वर्गीकरण महलमा उपयुक्त संख्या तथा कृषक वर्ग भर्नुपर्ने छ ।

३**)** कृषक परिचय पत्र नं महल भर्ने विधि अनुसूची ३ बमोजिम हुने छ भने कृषक वर्गीकरण महलमा दफा ४ को मापदण्ड बमोजिम कृषकले निवेदन साथ पेश गरेको कृषकको पेशागत विवरण अनुसार जुन वर्गमा पर्न आउँछ सो वर्ग उल्लेख गर्नुपर्दछ ।

४**)** उपदफा २ र ३बमोजिम भरिएको फाराम आधिकारिक व्यक्तिबाट स्वीकृत गराई एक प्रति सम्बन्धित निवेदक कृषक र एक प्रति वडा कार्यालयमा अभिलेखको लागि सुरक्षित राख्नुपर्ने छ ।

**द्रष्टव्यः** यस दफाको प्रयोजनको लागि आधिकारिक व्यक्ति भन्नाले वडा अध्यक्ष वा निजले अधिकार प्रत्यायोजन गरेको व्यक्ति वा कर्मचारी सम्झनु पर्छ ।

**६**. **कृषक विवरण नवीकरण तथा पुनर्वगीकरणः** १**)** वडा कार्यालयमा दर्ता भएको कृषक विवरण दर्ता भएको एक वर्ष पुगेको तीन महिना भित्र नवीकरण गर्नुपर्ने छ तर कृषकले सो समय अगावै पनि नवीकरण गर्न सक्ने छ र यसरी नवीकरण गराएमा पनि दर्ता भएको मितिलाई नै आधार मानी एक वर्षको लागि नवीकरण गरिनेछ ।

२**)** कुनै कृषकको वर्ग हेरफेर भई पुनः दर्ता गर्नु पर्ने अवस्था आईपरेमा वडा कार्यालयले तुरुन्तै शुरुको दर्ता प्रकृया बमोजिमनै दर्ता गर्नुपर्नेछ ।

**परिच्छेद ४**

**विविध**

**७**. **दर्ता तथा नवीकरण शुल्क सम्बन्धि व्यवस्थाः** क**)** यस कार्यविधि बमोजिम सम्बन्धित वडा कार्यालयले कृषकको पेशागत विवरण दर्ता तथा नवीकरण गर्दा कृषकको वर्ग अनुसार सिमान्तकृत**,** निर्वाहमुखी तथा साना कृषकलाई निशुल्क**,** र अन्य वर्गका कृषकलाई सम्बन्धित स्थानीय तहले तोकेबमोजिमको शुल्क लिनुपर्नेछ ।

**८**. **प्राथमिकिकरण गर्नुपर्नेः** प्रदेश सरकार तथा स्थानीय तहबाट सञ्चालन हुने कृषिसँग सम्बन्धित सबै कार्यक्रमहरु सञ्चालन गर्दा कुन वर्गको कृषकलाई लक्षित गर्ने हो सोको अग्रिम एकीन गरी सो वर्गका कृषकहरुलाई विशेष प्राथमिकता दिनुपर्नेछ ।

**९**. **अभिलेख राख्ने जिम्मेवारीः** यस कार्यविधि वमोजिमको कृषक विवरणको अभिलेख राख्ने र प्रदेश सरकार तथा संघीय सरकारलाई विवरण उपलब्ध गराउने जिम्मेवारी कृषि क्षेत्र हेर्ने प्राविधिक कर्मचारीको हुनेछ**,** निजको अनुपस्थितिमा वडा अध्यक्षले तोकेको कर्मचारीले सो कार्य गर्ने छ ।

**१०**. **कृषक परिचय पत्र नं र कृषक वर्ग उल्लेख गर्नुपर्नेः** यस कार्यविधि लागु भएपछि दर्ता हुने कृषक समुह व कृषि सहकारीका सबै सदस्यहरुले सम्भव भएसम्म आफ्नो कृषक परिचय पत्र नं तथा वर्ग उल्लेख गरी दर्ता गर्नुपर्ने छ भने दर्ता भैसकेका कृषक समुह वा कृषि सहकारीले नवीकरण गर्ने क्रममा क्रमशः कृषक परिचय पत्र नं तथा वर्ग अद्यावधिक गर्दै जानुपर्ने छ ।

**११) बाधा अडकाउ फूकाउ** : यस कार्यविधी कार्यान्वयन सम्बन्धमा कुनै द्धिविधा भएमा सो को निरुपण मन्त्रालयले गर्नेछ।

**१२) संशोधन तथा खारेजी :** यो कार्यविधि मन्त्रलायले आवश्यकतानुसार संशोधन तथा खारेज गर्न सक्नेछ ।

**अनुसूची १**

**कृषकको पेशागत विवरण(वडा कार्यालयमा भर्ने)**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ४ |  |  |  |  |

कृषक परिचय पत्र नं.

नाम(परिवारमा १ जनाको ) :

ठेगानाः जिल्लाः पालिकाः वाड नं:

मुख्य पेशाः कृषि, मुख्य बाली/बस्तुः सम्पर्क नं.: ना.नम्बर/जिल्ला :

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| परिवार संख्या: | १८ वर्ष मुनिका: | १८ वर्ष देखि ५९ वर्ष सम्म: | ६० वर्ष देखि माथि: | कैफियत (अशक्त /अपांग ) |
| महिला |  |  |  |  |
| पुरुष |  |  |  |  |

खेतीमा संलग्न परिवार संख्या: पुरै समय रोजगार संख्याः आंशिकरोजगार संख्याः

**व्यवसायिक विवरण**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| सि. नं. | व्यवसाय बाली पशुपंछी,अन्य | क्षेत्रफल वा संख्या | उत्पादन परिमाण | उत्पादन मुल्य | सञ्‍चालनमा आएको मिति | सहयोगी निकाय वा संस्था र रकम रु. |
| १. |  |  |  |  |  |  |
| २. |  |  |  |  |  |  |
| ३. |  |  |  |  |  |  |
| ४. |  |  |  |  |  |  |
| ५. |  |  |  |  |  |  |

जम्मा वार्षिक लगानी रु. वार्षिक कारोवार रु.

सरदर मासिक आम्दानीरु. पारिवारिक मासिक खर्च रु.

कृषि आम्दानीको योगदान प्रतिशत: व्यवसाय सञ्चालनको वर्ष:

**अन्य व्यवसायमा रोजगारी र आम्दानी**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| क्र.सं. | व्यवसाय | रोजगार संख्या | वार्षिक आम्दानी | कैफियत |
| १ |  |  |  |  |
| २ |  |  |  |  |
| ३ |  |  |  |  |
| ४ |  |  |  |  |

**आगामी योजनाहरु .....**

१.

२.

३.

प्रस्तुत गरिएका सबै कुरा सत्य हुन, झुठा ठहरीएमा कानून बमोजिम सहुँला, बुझाउँला। कृषि पेशा छाडेको १ महिना भित्र सम्बन्धित वडामा जानकारी गराउने छु ।

दायाँ वायाँ

**कार्यालय प्रयोजनको लागि ................................................................................................................................**

कृषक वर्गीकरण:-------------

पेश गर्नेको सही: स्वीकृत गर्नेको सही:

नाम: नाम:

पद: पद:

मिति: मिति:

**अनुसूची २**

**निवेदनको ढाँचा**

मिति**…………………………………**

श्रीमान् वडा अध्यक्ष ज्यू

**…………………………………**गाउँ**/**नगर**/**उप**/**महानगरपालिका

वडा नं **………………**को कार्यालय

विषयः कृषकको रुपमा दर्ता गरीपाउँ ।

प्रस्तुत विषयमा गण्डकी प्रदेशको कृषक पहिचान तथा वर्गीकरण कार्यविधि**,** २०७५ बमोजिम दर्ता हुनको लागि अनुसूची १ बमोजिमको मेरो पेशागत विवरण भरी देहायका काजगात यसैसाथ संलग्न राखी यो निवेदन पेश गरेको छु ।

निवेदकको हस्ताक्षर **……………………** औंठा छाप

निवेदकको नामः **……………………………………………………………………**  दायाँ बायाँ

ठेगानाः**……………………………………………………………………………………**

संलग्न कागजातहरुः

1. अनुसूची १ बमोजिमको कृषक पेशागत विवरण फाराम थान २
2. नागरिकताको छायाँप्रति थान १
3. व्यवसाय दर्ता प्रमाणपत्रको छायाँ प्रति थान**…….**
4. **PAN/VAT** मा दर्ता प्रमाणपत्रको छायाँ प्रति थान**……**
5. कृषक समुह वा सहकारीमा आवद्ध भएको भए सो को प्रमाणपत्र थान**………**
6. अन्य सान्दर्भिक कागजात केही भए उल्लेख गर्नेः **……………………………..**

**अनुसूची ३**

**कृषक परिचय पत्र नं तथा कृषक वर्ग भर्ने तरीका**

**दफा ५ ग**) **सँग सम्बन्धित**

1. कृषक परिचय पत्र महलमा ५ वटा कोठा छन् ।
2. पहिलो कोठाले गण्डकी प्रदेशको कोड जनाउँछ र यसमा अंक ४ लेख्नुपर्छ ।
3. दोस्रो कोठाले गण्डकी प्रदेशका ११ जिल्लाको कोड जनाउँछ ।यस कोठामा अंक १ देखि अंक ११ मध्ये जिल्लाको क्रमअनुसारको एउटा अंक भर्नुपर्छ ।
4. तेस्रो कोठाले गण्डकी प्रदेशका ८५ स्थानीय तहको कोड जनाउँछ । यस कोठामा अंक १ देखि अंक ८५ मध्ये स्थानीय तहको क्रम अनुसारको एउटा अंक भर्नुपर्छ ।
5. चौथो कोठाले सम्बन्धित स्थानीय तहको वडा नम्बर जनाउँछ । यसमा जति नम्बरको वडामा कृषक दर्ता हुने हो सोही वडा नम्बर अंकमा भर्नुपर्छ ।
6. पाँचौ कोठामा निवेदक कृषकको दर्ता क्रमानुसार शुरुको ००००१ देखि बढाउदैं लानु पर्छ । यदि कुनै कृषकको दर्ता नवीकरण नगरी वा अन्य कारणले खारेजी भएमा निजको परिचय पत्र संख्या यथावत नै राखी अन्यको अंक बढाउँदै लानुपर्छ ।
7. यसरी अंक भर्दा जिल्लातथा स्थानीय तहको क्रम संख्या नेपालसरकार**,** संघीयमामिलातथा स्थानीयविकासमन्त्रालय**,** संघीयमामिला शाखाबाट प्रकाशित **गाउँपालिका**  **तथा**  **नगरपालिकाको** **संक्षिप्त परिचय**  **पुस्तिका**,**२०७४** मा उल्लेखित गण्डकी प्रदेशभित्र पर्ने जिल्ला तथा गाउँपालिका**,** नगरपालिका**,** उप**/**महानगरपालिकाको क्रमसंख्या अनुसार भर्नुपर्नेछ । यसको क्रम देहायबमोजिम रहेको छ ।

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ४ | ४ | ३२ | १४ | ०००३५ |

**उदाहरणको लागिः** पुतलीबजार नगरपालिकाको वडा नं १४ को कुनै कृषक दर्ता हुन ३५ औं नम्बरमा आएमा नीजको कृषक परिचय पत्र नं यस प्रकार हुने छः

प्रदेश कोडः ४

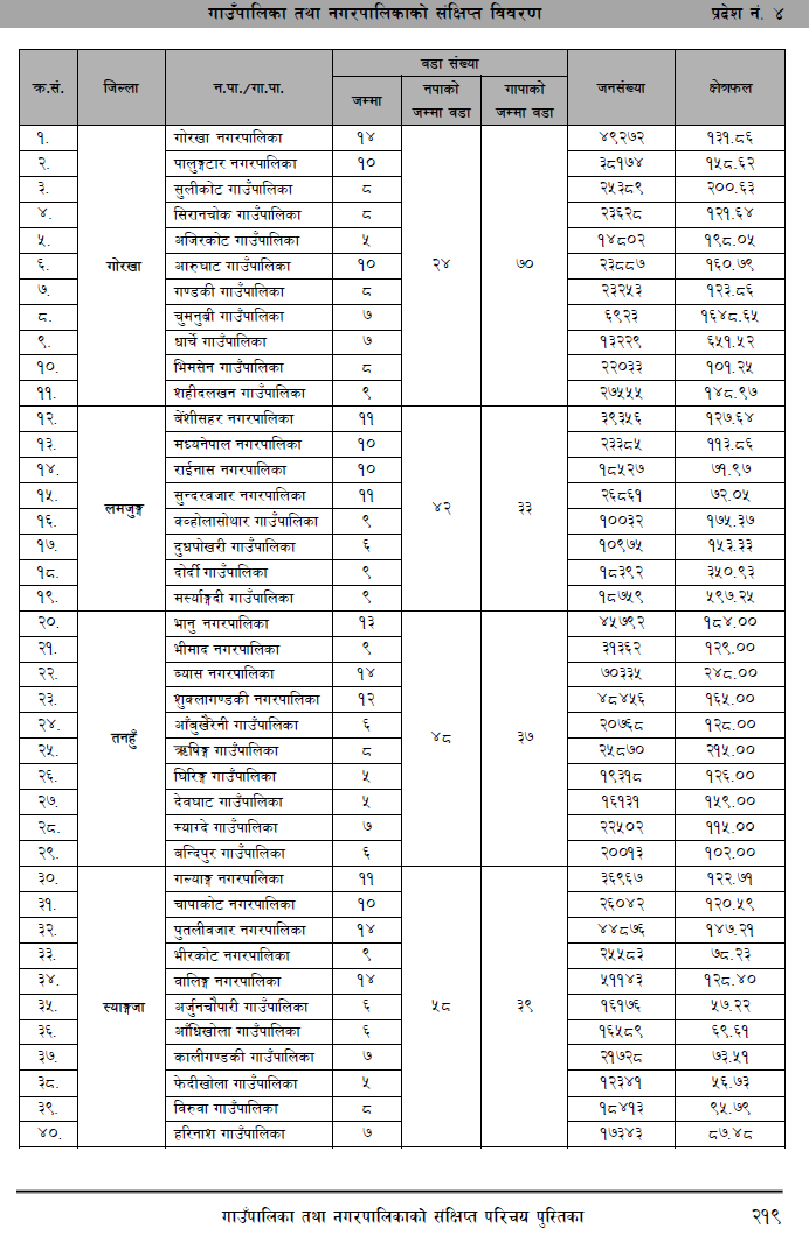
जिल्ला कोडः ४

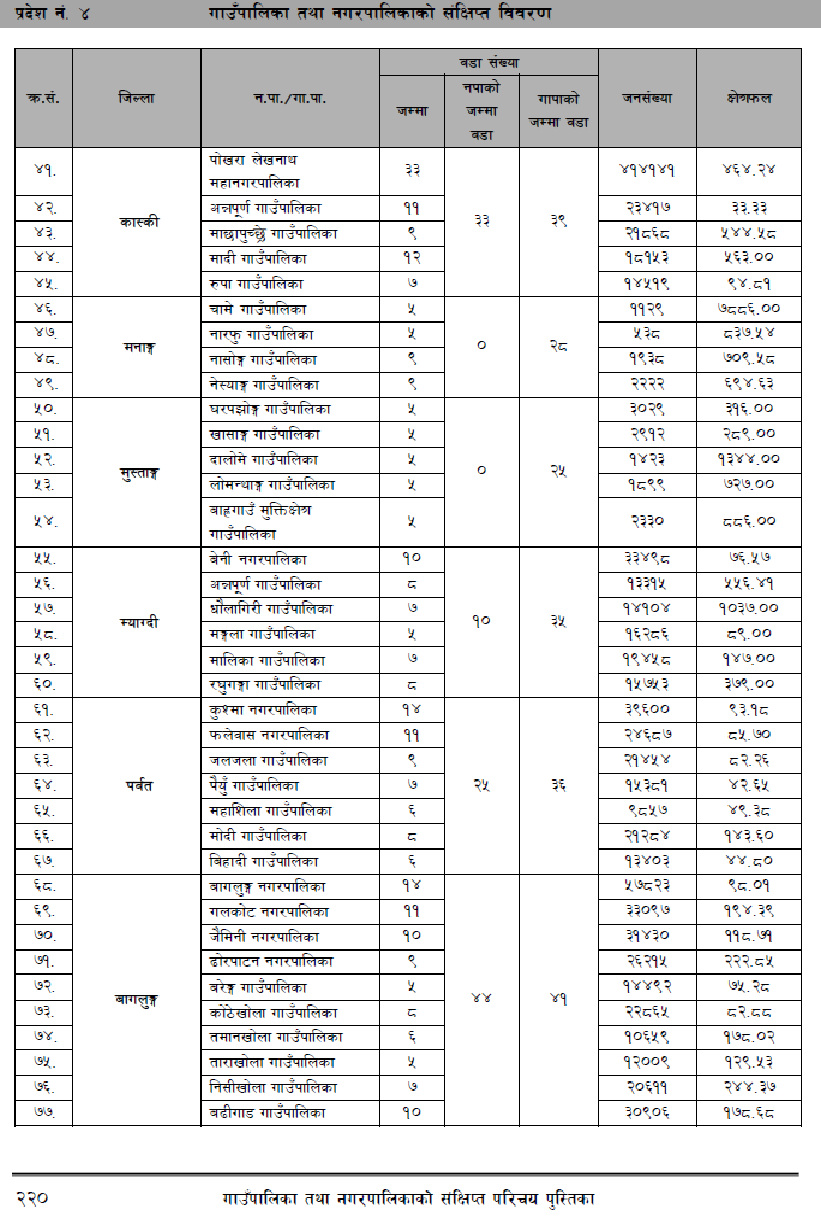
नगरपालिका कोडः ३२

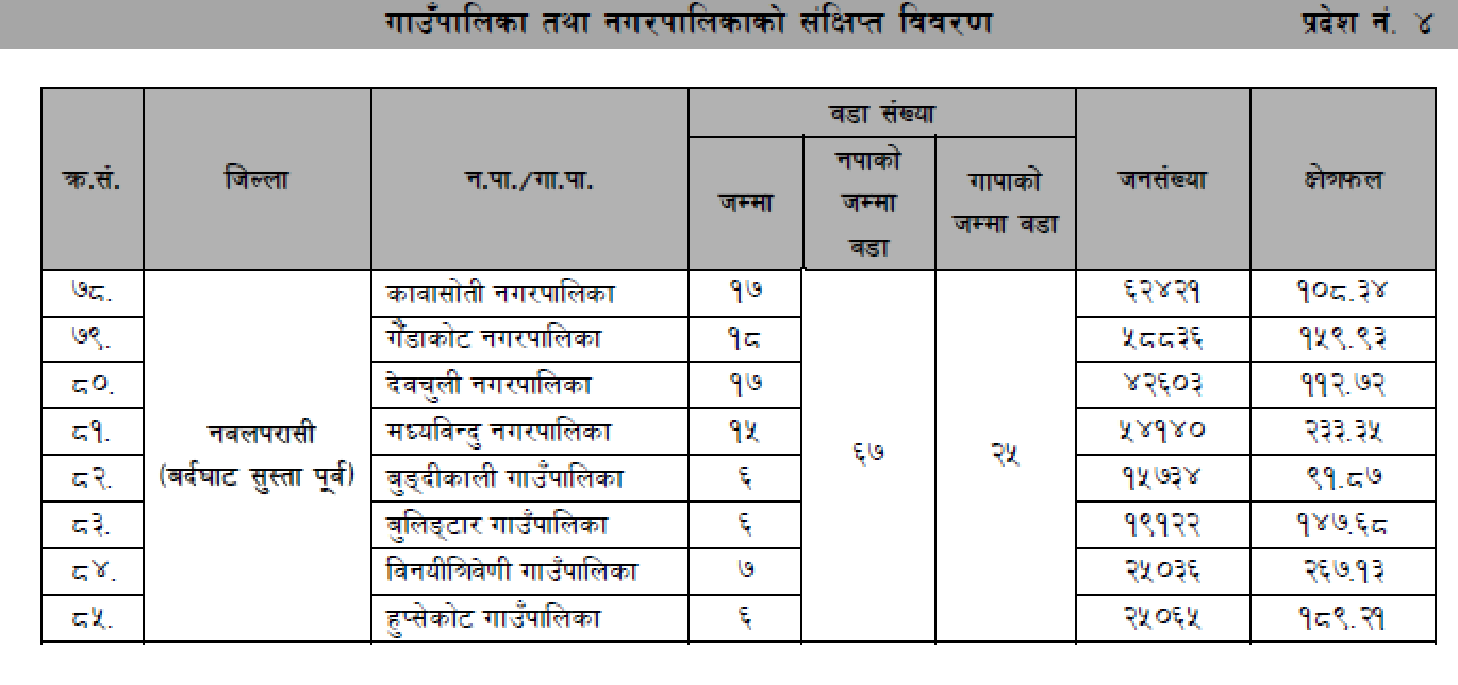
वडा नः १४

शुरु देखिको कृषक दर्ता क्रमः ३५

तसर्थ कृषक परिचय पत्र नं ४४३२१४०००३५ हुने भयो ।

****

****

****