



स्थानीय राजपत्र

कञ्चन गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

कञ्चन, खण्ड: ८, भाग:२ संख्या: ९, मिति:२०८२/१२/१० गते

भाग-२

कञ्चन गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, रुपन्देही

गाउँकार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०८२/१२/०९

कञ्चन गाउँपालिकाको किसान सेवा कार्ड वितरण एवं सुविधाको उपलब्धता सम्बन्धी कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावना: नेपालको संविधान बमोजिम खाद्य सप्रभुताको हकको संरक्षण गर्दै राज्यले अगिंकार गरेको कृषि नीतिमा उल्लेखित कृषकको हकहित संरक्षण सम्बर्धन गर्दै कृषकको पहिचान, वर्गीकरण गरी त्यसको आधारमा कृषकहरूलाई कृषक सेवा कार्ड उपलब्ध गराउने साथै गाउँपालिकाबाट उपलब्ध गराईने कृषिसँग सम्बन्धित सेवा सुविधालाई कृषक सेवा कार्ड मार्फत व्यवस्थित तवरले वितरण गर्न बाञ्छनिय भएकोले,

परिच्छेद-१

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (क) यो कार्यविधिको नाम "किसान सेवा कार्ड वितरण एवं सुविधा उपलब्धता सम्बन्धी कार्यविधि २०८२" रहेको छ।
(ख) यो कार्यविधि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित भएको मितिबाट लागू हुनेछ।
२. **परिभाषा:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:-
 - (क) "अध्यक्ष" भन्नाले कञ्चन गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।
 - (ख) "उपाध्यक्ष" भन्नाले कञ्चन गाउँपालिकाको उपाध्यक्षलाई सम्झनु पर्छ।
 - (ग) "कार्यपालिका" भन्नाले कञ्चन गाउँपालिकाको कार्यालयलाई सम्झनु पर्छ।
 - (घ) "किसान" भन्नाले आफ्नो वा आफ्नो परिवारको सदस्यको कृषि श्रमबाट आफ्नो वा अरुको जमिनमा कृषि कर्म गरी परिवारको खाद्यआपूर्ति गर्ने परिवारको घरमूली वा उसको श्रीमान/श्रीमती अन्य परिवारको सदस्य सम्झनु पर्छ।
 - (ङ) "कार्यविधि" भन्नाले कञ्चन गाउँपालिकाको कृषक सेवा कार्ड वितरण एवं सेवा सुविधाको उपलब्धता सम्बन्धी कार्यविधि २०८२ लाई सम्झनु पर्छ।
 - (च) "कृषक समुह" कृषक समुह भन्नाले स्थानीय तहमा दर्ता भई कृषि तथा पशुपंछी पालनका काम गर्ने कृषकहरूको सङ्गठनलाई सम्झनु पर्दछ।
 - (छ) "कृषि" भन्नाले अन्नबाली, दलहन, फलफुल, तरकारी, मसला तथा नगदेबाली पशुपालन निजी तथा भाडामा लिई गरीएका भुईँघाँस तथा डालेघाँस एवं जडिबुटीको खेती र तिनको प्रारम्भिक भण्डारण प्रशोधन र बजारीकरणलाई सम्झनु पर्छ।
 - (ज) "कृषि सहकारी" भन्नाले सहकारी ऐन अन्तर्गत कृषि व्यवसाय गर्ने मुल उद्देश्य राखी दर्ता भएको सङ्गठनलाई सम्झनु पर्दछ।
 - (झ) "कृषक सेवा कार्ड" भन्नाले कृषकहरूले आफु कृषि कर्म गर्ने व्यक्ति भएको पहिचान दिने गाँउपालिका ले अनुसूचि-२ बमोजिमको ढाँचामा उपलब्ध गराएको कार्डलाई जनाउने छ।
 - (ञ) "खेती योग्य जमिन" भन्नाले अन्नबाली, दलहन, फलफुल, तरकारी, मसला तथा नगदेबाली पशुपालन निजी तथा भाडामा लिई गरीएका भुईँघाँस तथा डालेघाँस एवं जडिबुटीको खेती गरीएको जमिन वा सरकारले

खेती गर्न योग्य भनि छुट्टाईएको वा नछुट्टाईएको खाली जमिन र नदी उकास जस्ता जमिनलाई सम्झनु पर्छ।

- (ट) "गाउँपालिका" भन्नाले कञ्चन गाउँपालिका सम्झनु पर्छ।
- (ठ) "पकेट क्षेत्र" भन्नाले कुनै कृषि तथा पशुपंछी पालन व्यवसायलाई सञ्चालन गर्न सम्भाव्यताको आधारमा निर्धारण गरीएको क्षेत्रलाई सम्झनु पर्दछ।
- (ड) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले कञ्चन गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतलाई सम्झनु पर्छ।
- (ढ) "भू-उपयोग" भन्नाले नेपाल सरकार एवम् कञ्चन गाउँपालिकाको कृषि तथा पशुपंक्षी ऐन, २०७९ बमोजिम तोकेको जमिनको उपयोगलाई सम्झनु पर्छ।
- (ण) "वर्गीकरण" भन्नाले कृषि कर्म गरीरहेका कृषकहरूलाई उनीहरूको कर्म थलोमा पहुँच र कृषि कर्मबाट हुने आम्दानीका आधारमा छुट्टयाएको तहलाई बुझनुपर्दछ।
- (त) "सभा" भन्नाले कञ्चन गाउँपालिकाको गाउँ सभालाई सम्झनु पर्छ।
- (थ) "समिति" भन्नाले कञ्चन गाउँपालिकाको किसान सेवा कार्ड कार्यान्वयन समिति समितिलाई सम्झनु पर्दछ।
- (द) "सेवासुविधा" भन्नाले कृषकले आफ्नो क्षमता अनुसारको व्यवसाय सञ्चालन गर्नको लागि नीतिगत रूपमा सरोकारवाला निकायहरूबाट प्राप्त गर्ने ज्ञान, सीप, प्रविधि, प्राविधिक सेवा आदिलाई जनाउने छ।

३. कृषकको पहिचान: कृषक पहिचान गर्ने कार्यका लागि देहाय बमोजिम प्रकृया अबलम्बन गरिनेछ।

- (१) कृषकको पहिचानका लागि गाउँपालिकाले अनुसूची-१ बमोजिमको फाराममा उल्लेखित सूचनाहरू संकलन गर्नेछ।
- (२) उपदफा (१) बमोजिम सूचना संकलन गर्नको लागि गाउँपालिकाले आन्तरिक वा बाह्य स्रोत परिचालन गरी सूचना संकलनकर्ता परिचालन गरिनेछ।
- (३) सूचना संकलककर्तालाई आवश्यक तालिमको व्यवस्था गरी र सूचना संकलनका लागि घर वा प्रत्येक वडा कार्यालयमा कृषकहरूलाई भेला गराई तथ्याङ्क संकलन गर्न सकिनेछ।
- (४) कृषकबाट भरिएको अनुसूची- १ फारामलाई सम्बन्धित वडा अध्यक्ष बाट निर्णय/प्रमाणीत भए पश्चात उत्पादन नियन्त्रण प्रणालीमा अभिलेख राखिनेछ।
- (५) सूचना संकलन व्यवस्थापन प्रकृत्यामा वडा भित्रका सरोकारवाला कृषक समूह/कृषि फर्म/कृषि सहकारी/अनुदानको रासायनिक मल वितरण गर्ने सहकारी/टोल विकास संस्था/वडा समिति लगायत का निकायसँगको सहभागिता,सहयोग र सहकार्य रहनेछ।

४. वडा स्तरीय सहजिकरण समिति परिचालन:

- (१) वडा तहमा सूचना संकलन गर्ने कार्यको सहजिकरण एवं संकलित सूचनालाई अनुमोदन गर्नका लागि वडा स्तरमा एक वडा स्तरीय सहजिकरण समिति रहनेछ। जसको गठन प्रकृया देहाय बमोजिम रहनेछ।

(क) सम्बन्धीत वडाको अध्यक्ष : संयोजक

- (ख) वडा सदस्यहरु सबै : सदस्य
सम्बन्धित वडा सचिवले समितिको सचिवको कार्य गर्नेछ ।
- (ख) वडा समितिले कृषक सेवा कार्ड सम्बन्धि कार्यको लागि कृषि/पशु सेवा शाखा तथा अन्य सरोकारवाला कृषि फर्म/समूह/कृषि सहकारी लाई आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (२) **समितिको काम कर्तव्य र अधिकार:**समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहनेछ ।
- (क) गाउँपालिकाले तयार गरी पठाएको सूचना संकलन फाराम अध्ययन गरी प्रयोगमा ल्याउने ।
- (ख) वडाबासीहरुलाई आधारभूत कृषि तथ्यांक विवरण सूचना संकलनको आवश्यकता र महत्वका बारेमा जानकारी र गराउने ।
- (ग) सूचना संकलन कार्यमा सहयोग पुऱ्याउने ।
- (घ) आवश्यकता अनुसार बैठक तथा भेलाको आयोजना गर्ने ।
- (ङ) वडा भित्र संकल भएको सूचना फारामहरु प्रमाणित गर्ने ।

५. तथ्यांक अभिलेखन तथा अनुमोदन: गाउँपालिकामा सूचना संकलन एवं संकलित सूचनालाई अभिलेखनका साथै यस कार्यलाई व्यवस्थित गर्न कार्यका लागि गाउँपालिका अध्यक्षको संयोजकत्वमा कञ्चन गाउँपालिका किसान सेवा कार्ड कार्यान्वयन समिति रहने छ ।

देहाय:

- (क) गाउँपालिका अध्यक्ष - संयोजक
- (ख) गाउँपालिका उपाध्यक्ष - सदस्य
- (ग) अनुदान सिफारिस तथा अनुगमन समिति संयोजक -सदस्य
- (घ) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी एक जना - सदस्य
- (ङ) पशु सेवा शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी -सदस्य
कृषि बिकास शाखा प्रमुख वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारीले समितिको सचिवको रूपमा कार्य गर्नेछ ।

६.समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार: समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम रहेनछ ।

- (क) सूचना संकलन फारम तयार गरी अन्तिम रूप प्रदान गर्ने ।
- (ख) वडाबासीहरुलाई सूचना संकलनको आवश्यकता र महत्वका बारेमा जानकारी गराउने र सहि सूचना दिनका लागि अभिप्रेरित गर्ने ।
- (ग) आवश्यकतानुसार बैठक तथा भेलाको आयोजना गर्ने ।
- (घ) वडा स्तरीय समितिलाई सहयोग पुऱ्याउने ।
- (ङ) कृषक समूह/कृषि फर्म/कृषि सहकारी/अनुदानको रासायनिक मल वितरण गर्ने सहकारी/टोल विकास संस्था/वडा समिति (टोल तथा वडा) स्तरबाट रुजु भई आएका सूचना बाट बनेको कृषक सेवा कार्डको अनुगमन गरी अनुमोदन गर्ने ।
- (च) कृषक सेवा कार्डसँग सम्बन्धित आवश्यक कृयाकलापहरु अगाडी बढाउनको लागि नीति, नियम बनाउने र आवश्यक निर्णय लिने ।

(छ) संकलित सूचनाको आधारमा पहिचान भएका किसानहरूलाई अनुसूचि-२ बमोजिमको ढाँचामा कृषक सेवा कार्डमा प्रविष्ट गर्ने व्यवस्था गराउने।

(ज) प्राप्त जनगुनासा एवं उजुरी उपर आवश्यक प्रकृया अपनाई समाधान गर्ने।

(झ) तोकिएको समयमा कार्य तोकिए बमोजिम भए नभएको अनुगमन गर्ने र आवश्यक निर्देशन दिने ।

७. तथ्यांक प्रविष्टकर्ताहरूको सेवा सुविधा:

(१) कृषि विकास शाखामा कार्यरत कर्मचारीहरूले आधारभूत कृषि तथ्यांक फाराम मार्फत कृषकहरूको प्राप्त कृषि तथ्यांकहरू कम्प्युटरकृत तथ्यांक प्रविष्ट तथा कृषक सेवा कार्डमा तथ्यांकहरू लेखन गरी तयार गर्न,

तर, विशेष कारणबश समयमै तयार गर्न नसक्ने अवस्थामा कार्ड बनाउन रूपन्देही जिल्लामा कायम भएको जिल्ला दररेट बमोजिम वा प्रतिदिन ज्याला रु.६७० मा जुन कम हुन्छ सोहि बमोजिम प्रति कार्ड रकम रु.६०।००(साठी रुपैया मात्र) नबढ्ने गरी उपलब्ध गराउने गरी दैनिक ज्यालादारीमा समेत काममा लगाउन बाधा परेको मानिनेछैन ।

(२) कृषि विकास शाखामा कार्यरत कर्मचारीले कार्यालय समय भन्दा अतिरिक्त समयमा कृषि तथ्यांकहरू कम्प्युटरकृत गरी तथ्यांक प्रविष्ट तथा कृषक सेवा कार्डमा तथ्यांकहरू लेखन गरी कार्ड तयार गरेमा गाउँसभाबाट स्विकृत मापदण्ड बमोजिमको सेवा सुविधा उपलब्ध गराइनेछ ।

(३) किसान सेवा कार्ड वितरणको लागि वडा तथा पालिका स्तरमा चेतनामूलक कार्यक्रम,गोष्ठी,बैठकको संचालन गर्दा गाउँपालिकाले तोकिएको नम्सको परिधी भित्र रहि कार्यक्रम संचालन गर्नुपर्नेछ ।

८. किसानको वर्गीकरण : (क) किसानहरूलाई भू-स्वामित्व र कृषिकर्मबाट हुने आमदानीजस्ता कुराहरूको आधारमा भूमिहिन/सीमान्त/कृषिमजदुर कृषक, साना कृषक, मझौला कृषक र ठूला कृषक गरी ४ वर्गमा विभाजन गरिनेछ:

क्र.सं.	बर्गीकरण	स्वामित्वसहितको खेती गरीरहेका कृषि योग्य जमिनको क्षेत्रफल	वार्षिक कृषि आमदानी
१	भूमिहिन,सीमान्त, मजदुर कृषक	३ कठ्ठा वा सो भन्दा कम जमिन भएको कृषक	अधिकतम रु. १ लाख सम्म
२	साना कृषक	३-१० कठ्ठासम्म कृषि भूमि रहेका वा खेती गर्ने कृषक	अधिकतम रु.१ लाख देखि रु. ५ लाख सम्म
३	मझौला कृषक	१० कठ्ठा देखि १ बिघासम्म कृषि भूमि रहेका वा खेती गर्ने कृषक	अधिकतम रु. ५ लाख देखि रु. १० लाख सम्म
४	ठूला कृषक	१ बिघा भन्दा माथि कानून बमोजिम कृषि भूमि राख पाउन वा खेती गर्ने कृषक	रु.१० लाख देखि रु. ५० लाख सम्म

(ख) ५० लाख वा सोभन्दा बढी आमदानी गर्ने व्यक्तिहरूलाई उद्योगी/ उद्यमी वा कम्पनीको दायरामा समेटिनेछ

९. सेवा सुविधा सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) वर्गीकृत कृषक सेवा कार्डको आधारमा गाँउपालिकाबाट उपलब्ध हुने कृषिसँग सम्बन्धित सेवा सुविधा उपलब्ध गराइनेछ ।

- (२) सीमान्तकृत, भूमिहिन, श्रमिक कृषक र साना कृषकहरूलाई गाउँ कार्यपालिकाको निर्णयका आधारमा सेवा सुविधा उपलब्ध गराउन सकिनेछ।
 - (३) कृषकलाई तोकिएको कार्यक्रम कार्यविधी तथा स्वीकृत बजेटको आधारमा सेवा सुविधा उपलब्ध गराईने छ।
 - (४) अनुदानको रासायनिक मल वितरण गर्दा अनिवार्य रूपले किसान सेवा कार्डमा समावेश गरेर मात्र उपलब्ध गराउनु पर्ने छ।
 - (५) एक पटकको लागि किसान सेवा कार्ड गाँउ पालिकाबाट निःशुल्क रूपमा उपलब्ध गराईनेछ।
 - (६) किसान सेवा कार्ड हराएमा/च्यातिएमा वा नष्ट भई प्रतिलिपी प्राप्त गर्न पर्ने भएमा कृषकहरूले सम्बन्धित वडा कार्यलयको सिफारिस सहित निवेदन पेस गरी कृषि विकास शाखाबाट प्राप्त गर्न सकिनेछ।
 - (७) कुनै सरोकारवाला निकाय वा सेवा प्रदायक निकायमा सिफारिस गर्दा किसान कार्डलाई आधार बनाईने छ।
 - (८) गाँउपालिकाको वार्षिक नीति, कार्यक्रम बजेटमा समावेश गराई सीमान्त, भूमिहिन एवं कृषिमजदुर कृषकको हकमानिः शुल्क जमिनको उपलब्धता एवं उत्पादनसँग सम्बन्धित मल, बिउ, कृषि औजार, सिँचाई, बिमा, ऋण, लगायतका अत्यवश्यक उत्पादनका साधनहरूमा गाँउसभाको कार्यक्रम तथा नियम, कार्यविधी अनुसार अनुदानको व्यवस्था साथै आवश्यक तालिम एवं कृषि प्राविधिकहरूसँगको सहज उपलब्धता गराईनेछ।
 - (९) कुनै कृषकहरूको जग्गा खरिदबिक्री तथा अंशबण्डाबाट क्षेत्रफल फरक परेमा वा एकाघरको परिवारको अंशबण्डा भई कृषक सेवा कार्ड बनाउनु परेमा वडा कार्यालयको सिफारिस बमोजिम नयाँ कार्ड उपलब्ध गराईनेछ।
 - (१०) कृषक सेवा कार्ड प्राप्त गरेपछि तथ्यांक फरक परेमा वा चित्त बुझ्दो नभएमा सम्बन्धित कृषकले १५ दिन भित्र लिखित रूपमा पालिकाको कृषि विकास शाखामा निवेदन दिन सक्नेछन। कृषि विकास शाखाले प्राप्त निवेदन उपर ३० दिन भित्रमा आवश्यक निर्णय गरी सम्बन्धीत कृषकलाई जानकारी गराउनु पर्नेछ।
- १०. गुनासो र गुनासाको व्यवस्थापन:** तथ्यांक संकलन, वर्गीकरण, परिचयपत्र लगायत यस कामको शिलशिलामा केही गुनासा रहेमा पालिकास्तरीय किसान सेवा कार्ड कार्यान्वयन समिति समक्ष निवेदन दिन सकिनेछ।
- ११. प्रभाव मुल्यांकन:** पालिका तहमा किसान सेवा कार्ड कार्यान्वयन समितिले यस कामको प्रभावकारीताको मुल्यांकन गर्नेछ।
- १२. प्रचलित कानून बमोजिम हुने:** यस कार्यविधिमा उल्लेखित व्यवस्थाले प्रचलित कानून बमोजिम हुने अन्य अनुगमन कार्यलाई बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन।
- १३. कार्यविधिको संशोधन:** यस कार्यविधिमा थपघट एवम् संशोधन गर्ने अधिकार प्रचलित कानूनको अधिनमा आवश्यकता अनुसार आवश्यक संशोधन गर्न सकिनेछ।
- १४. बाधा अड्काउ फुकाउने अधिकार:** यस कार्यविधि बमोजिम कुनै बाधा अड्काउ फुकाउनु परेका गाँउपालिकाको कार्यपालिकाको निर्णय बमोजिम बाधा अड्काउ फुकाउन सकिनेछ।

१४. **बचावट र खारेजी:** (क) यो कार्यविधि लागु हुन भन्दा अघि भए गरेका कार्यहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

- (ख) पहिलो पटक किसान सेवा कार्ड तैयार गर्ने प्रयोजनका लागि कृषि विकास शाखाले आफ्नो सहजताका आधारमा कामकाज लगाउने र निजहरुको पारिश्रमिक भुक्तानी गर्नका लागि कुनै बाधा पर्नेछैन ।
- (ग) यस कार्यविधिको कुनै दफा वा उपदफा संघिय वा प्रदेश कानूनसँग बाझिएमा वा बाझिएको हदसम्म अमान्य र बदर हुनेछ ।

कञ्चन गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र



(अनुसूचि-१)

(दफा ३ को उपदफा (१) र (४) सँग सम्बन्धित)

निवेदन ढाँचा

कञ्चन गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

कञ्चन-२, रुपन्देही

आधारभूत कृषि तथ्यांक विवरण

१ कृषकको नाम थर			
२ ठेगाना : वडा नं.	<input type="checkbox"/> टोल		
३ धुरीकर रसिद नं.			
४ नागरिकता नं.	<input type="checkbox"/> सम्पर्क नं.		

५	पारिवारिक विवरण	महिला		पुरुष		जम्मा	
६	जग्गाको क्षेत्रफल	विघा		कट्टा		धुर	
७	सिंचित जग्गाको क्षेत्रफल	विघा		कट्टा		धुर	
८	जग्गाको किसिम	खेत		पाखो		बारी	
९	धान लगाउने क्षेत्रफल कट्टामा			गहुँ लगाउने क्षेत्रफल कट्टामा			
१०	मकै लगाउने क्षेत्रफल कट्टामा			तोरी लगाउने क्षेत्रफल कट्टामा			
११	सुर्यमुखी लगाउने क्षेत्रफल कट्टामा			चना लगाउने क्षेत्रफल कट्टामा			
१२	अरहर लगाउने क्षेत्रफल कट्टामा			केराउ लगाउने क्षेत्रफल कट्टामा			
१३	आलु लगाउने क्षेत्रफल कट्टामा			तरकारी लगाउने क्षेत्रफल कट्टामा			
१४	उखु लगाउने क्षेत्रफल कट्टामा			अन्य बाली लगाउने क्षेत्रफल कट्टामा			
१५	फलफूल बिरुवा संख्या	आँप		लिचि		कागती	
		केरा		अनार		ड्राईगन फ्रुट	
१६	पशुपंछी विवरण संख्यामा	गाई		भैंसी		कुखुरा	
		बाख्रा		बंगुर		अन्य	

माथि लेखिएको विवरण ठिक छ भनि सहिछाप गर्ने :

आवश्यक कागजात :

१. नागरिकताको प्रतिलिपी ।
२. धुरीकर तिरेको रसीदको प्रतिलिपी ।
३. जग्गाधनी पुर्जाको प्रतिलिपी, भूमि आयोगबाट जारी निस्सापत्रको प्रतिलिपी वा क्षेत्रफल एकिन सहितको वडा कार्यालयको सिफारिस
४. फोटो २ प्रति

.....

सहकारी संस्थाको

अध्यक्ष/प्रतिनिधिको दस्तखत

.....

सम्बन्धित वडाका

अध्यक्ष/प्रतिनिधिको दस्तखत

कञ्चन गाउँपालिका स्थानीय राजस्व

अनुसूची -२

“समुन्नत कञ्चन, सुखी कञ्चनवासी”



कञ्चन गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

कञ्चन - २, बेउरी, रुपन्देही

कृषक सेवा कार्ड

कृ.से. का. दर्ता नं. मिति :

कृषकको नाम :

ठेगाना : वडा नं. टोल :

मुख्य व्यवसाय :

सम्पर्क नं.

कृपया सेवा लिन आउँदा यो कार्ड अनिवार्य लिएर आउनुहोला ।



कञ्चन गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

कञ्चन -२, रुपन्देही

कृषक सेवा कार्ड

फोटो

कृ.से. का. दर्ता नं. दर्ता मिति :

किसान सूचीकरण नम्बर :

कृषकको नाम :

ठेगाना : वडा नं. टोल :

फर्मको नाम, ठेगाना :

मुख्य व्यवसाय :

नागरिकता नं. जारी मिति :

जारी जिल्ला :

सम्पर्क नं.

.....
दर्ता गर्नेको दस्तखत

.....
प्रमाणीत गर्नेको दस्तखत

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/निस्साको विवरण :

जग्गाको कुल क्षेत्रफल (विघा/कठ्ठा/धुर वा वर्ग मि.) :-

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

आवेदक कृषकको 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 (विघाकठ्ठा..... धुर)

२. आशिक सिंचित (विघा.....कठ्ठा.....धुर)

३. असिंचित (विघा..... कठ्ठा..... धुर.....)

४. पर्ती/बाँझो जग्गा (विघा.....कठ्ठा.....धुर.....)

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

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

दलहन बाली लगाउने क्षेत्रफल :- (विघा..... कठ्ठा.....धुर

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

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

मत्स्य पालन गरेको

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

च्याउ खेती र उत्पादन परिमाण : लगाएको बिउ केजी..... डल्ला संख्या..... उत्पादन परिमाण वार्षिक.....

बिउ सम्बन्धी विवरण :बाली/क्षेत्रफल :

(नोट : माथि बालीहरूको विवरण भर्दा खास बाली वस्तुको नाम उल्लेख गर्ने जस्तै धान, गहुँ, मकै, तोरी इत्यादी)

वर्षमा ३ वा ४ पटक लगाउने बालीको नाम र उक्त बाली लगाउने क्षेत्रफल :

(विघा.....कट्टा.....धुर.....)

वर्षमा २ पटक लगाउने बालीको नाम र उक्त बाली लगाउने क्षेत्रफल : (विघा.....कट्टा.....धुर.....)

वर्षमा १ पटक लगाउने बालीको नाम र उक्त बाली लगाउने क्षेत्रफल : (विघा.....कट्टा.....धुर.....)

व्यवसायिक कृषि/बाली विवरण

क्र.सं.	व्यवसायिक बाली	क्षेत्रफल (विघा-कट्टा-धुर)	उत्पादन परिमाण मे.टन	व्यवसायिक अनुभव(वर्ष)	कैफियत
१	खाद्यान्न बाली(धान,मकै,गहुँ)				
२	तरकारी बाली				
३	फलफूल बाली				
४	दलहन बाली				
५	तेलहन बाली				
६	मसला बाली				
७	औद्योगिक बाली				
८					

व्यवसायिक पशुपंक्षी/मत्स्य तथा अन्य:

क्र.सं.	व्यवसायिक पशुपंक्षी/मत्स्य तथा अन्य	संख्या	उत्पादन परिमाण	व्यवसायिक अनुभव(वर्ष)	कैफियत
१	गाई/भैसी				
२	बाख्रा/भेंडा				
३	माछा				
४	कुखुरा				
५	बंगुर				
६	हाँस				
७	बट्टाई				
८	अन्य				

खोपको विवरण:

बाली उपचार सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	मिति	उपचार गरिएको बाली	उपचार	संख्या	उपचार गर्ने दस्तखत	कैफियत

तालिम तथा अन्य सेवा

क्र.सं.	तालिम गोष्ठ	आयोजक	संख्या	अवधि		कैफियत
				देखि	सम्म	

अन्तिम पृष्ठको बाहिरी कभरमा

विभिन्न बालीनालीका लागि सिफारिस मलखाद मात्रा (किलोग्राम प्रति कट्टा)

क्र.सं.	बाली	प्राङ्गारिक मल	युरिया	डि.ए.पि.	पोटास	जिंक	सल्फर
१	धान (सिंचित)	२००	७.५	२.८	२.२	०.४५	०.२९
२	धान (हाईब्रिड)	३३३.३३	९.५	३.६	२.२	०.५	०.२९
३	गहुँ (सिंचित)	२००	७.२	३.६	२.७	आ.अ	०.४४
४	मकै(उन्नत)	२००	६.५	४.३	२.२	०.३	०.४४
५	मकै (हाईब्रिड)	३३३.३३	९.९	४.३	२.२	०.३	०.४४
६	आलु	६६६.६६	४.४	७.२	३.३	आ.अ.	आ.अ.
७	तोरी	२००	३.२	२.८	१.९	आ.अ.	आ.अ.
८	सूर्यमुखी	२००	३.२	२.८	१.९	आ.अ.	आ.अ.

नोट : आ.अ. भन्नेले आवश्यकता अनुसार

स्रोत : कृषि डायरी २०७८ र कृषि डायरी २०८१

- खेत बारीमा प्रयोग गरिने गोठेमल/प्राङ्गारिक मललाई लामो समय घाँम पानीमा नराखि मल माटोमा मिलाउनु पर्छ वा तुरन्तै खनजोत गर्न सम्भव नभएमा थुप्रो बनाई स्याउलाले छोपी घाँम पानीबाट जोगाई पोषकतत्व नष्ट हुन बाट बचाउनु पर्दछ ।
- युरिया मल बलैटे माटोमा सिफारिस मात्राको २५ प्रतिशत र अन्य माटोमा ५० प्रतिशत जमिनको तयारीका समयमा र बाँकी युरियाको मात्रा २-३ पटक गरि टप ड्रेसिङ(खडा बालीमा मल छर्ने) गर्न सिफारिस गरिन्छ र डि.ए.पि. र पोटास लगायत अन्य मलको सम्पूर्ण सिफारिस मात्रा जमिनको तयारीको समयमा प्रयोग गर्नु पर्दछ ।

प्रमाणीकरण मिति: २०८२/१२/१०

आज्ञाले,
माधव प्रसाद पोखेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
कञ्चन गाउँपालिका

कञ्चन गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र