



स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ६

संख्या: २

मिति: २०७९/०३/३०

भाग-२

स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिका

कृषक पेन्सन कार्यक्रम कार्यन्वयन कार्यविधि, २०७९

पृष्ठभूमि:-

देशको कुल ग्राहस्थ उत्पादनको एक तिहाई भन्दा बढि कृषि क्षेत्रबाट प्राप्त हुने र दुई तिहाई भन्दा बढि जनसंख्या रोजगारी तथा जिविकोपार्जनका लागि यस क्षेत्रमा निर्भर रहने भएकोले नेपालको अर्थतन्त्रमा कृषि क्षेत्रको महत्वपूर्ण भूमिका रहेको स्पष्ट छ । स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिका जिल्लाको पुछारमा रहेको कृषि तथा पशुपालनको राम्रो सम्भावना बोकेको क्षेत्रको रूपमा चिनिन्छ । यहाँका अधिकांश कृषकहरू कृषि तथा पेशामा संलग्न रहेका छन् तर पनि कृषि पेशाबाट उल्लेख्य प्रगति हासिल गर्न सकिएको छैन र शिक्षित बेरोजगार युवाहरू दिनानुदिन विदेश पलायनले यस गाउँपालिकाको उर्वर भूमि बाँझो तथा वाह्य क्षेत्रबाट आयात गर्नु पर्ने समस्यालाई ध्यानमा राखि कृषिको व्यवसायीकरण र आधुनिकरण मार्फत रोजगारी सृजना गर्ने र कृषि तथा कृषिजन्य उत्पादनमा बृद्धि गर्नका लागि कृषकको हौसला बढाउन र स्थानीय सरकार मार्फत कृषकलाई सम्मान प्रदान गर्ने उद्देश्यले व्यवसायीक कृषकलाई मासिक रूपमा पेन्सन दिन कृषक पेन्सन कार्यक्रम कार्यन्वयन कार्यविधि, २०७९ नेपालको संविधानको धारा २२६ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिकाले देहायको कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

क. यो कार्यविधिको नाम कृषक पेन्सन कार्यक्रम कार्यन्वयन कार्यविधि २०७९ रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

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

क. कृषक पेन्सन भन्नाले निश्चत मापदण्ड पुरा गरेका व्यवसायीक कृषकलाई मासिक रूपमा दिईने रकम भन्ने बझ्नु पर्छ ।

ख. कृषक भन्नाले ५ वर्ष देखि निरन्तररूपमा कृषि पेशालाई मुख्य पेशाका रूपमा अपनाई व्यवसायीक कृषिमा संलग्न १८ वर्ष देखि ६० वर्ष उमेर पुगेका नेपाली नागरिक भन्ने बझ्नुपर्छ ।

ग. समिति भन्नाले यसै कार्यविधि बमोजिम गठन भएको कृषक पेन्सन कार्यक्रम निर्देशक समिति जनाउने छ ।

घ. प्राविधिक उपसमिति भन्नाले यसै कार्यविधि बमोजिम गठन भएको प्राविधिक उपसमितिलाई जनाउनेछ ।

३. उद्देश्यः यस कार्यविधिका उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छ ।

क. मेहनती, लगनशिल र व्यवसायीक कृषकहरूलाई कृषि पेशामा आवद्ध भई कृषिको आधुनिकिकरण र व्यवसायीकरणमा महत्वपूर्ण योगदान पुर्याए वापत सम्मान स्वरूप उत्प्रेरणा सृजना गर्नुका साथै कृषिको उत्पादन तथा उत्पादकत्व बृद्धि गर्ने ।

ख. शिक्षित युवाहरूलाई कृषि पेशामा आवद्ध आकर्षित गराई रोजगारीको सृजना गर्ने ।

ग. शिक्षित र पढेलेखेका युवाहरूले पनि कृषि पेशामा लाग्दा नाफा र सम्मान दुवै पाउन सकिन्छ भन्ने सोच र धारणाको विकास गरी कृषि पेशालाई सम्मानित पेशाका रूपमा स्थापित गर्न सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद:- २ कृषक पेन्सन कार्यक्रम संचालन कार्यविधि

४. कृषक पेन्सनका लागी कृषक छनौटका आधारहरूः कृषक पेन्सन प्राप्त गर्नका लागी कृषक छनौटका आधारहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

क. आफ्नै वा जमिन भाडामा लिएर न्युनतम ५ रोपनी जमिनमा व्यवसायीक तरकारी खेती वा फूल खेती गरेको,

ख. आफ्नै वा जमिन भाडामा लिएर न्युनतम ३ रोपनीमा खाद्यान्न तथा तरकारीको विउ उत्पादन गरेको, वा फलफूल नर्सरी स्थापना गरेको ।

ग. मेवा, केरा, भुईकट्टर लगायतका साना फलफूलको ५ रोपनीमा बगैँचा स्थापना गरेको वा अन्य फलफूल १० रोपनीमा बगैँचाका रूपमा खेती गरेको ।

घ. कम्तिमा ५० भेडा वा बाख्रा व्यवसायीकरूपमा पालेको

ङ. कम्तीमा ५ वटा दुध दुहुने उन्नत जातका गाई वा भैसी पालेको

च. कम्तिमा १५०० वटा लेयर्स तथा बोईलर कुखुरा वा २५० वटा लेकल कुखुरा नियमितरूपमा पालेको

छ. कम्तिमा १० वटा माउ बंगुर पालेको

ज. कृषि पेशालाई मुख्य पेशाका रूपमा अपनाई निरन्तर ५ वर्ष देखि कृषि पेशामा संलग्न भएको वा अव देखि निरन्तर रूपमा कृषि पेशामा संलग्न भईरहने कृषक

झ. नेपालको प्रचलित कानून बमोजिम कुनै पनि फौजदारी अभियोग नलागेको लगनशिल, इमान्दार र मेहनती कृषक

ञ. स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिकामा स्थायीरूपमा बसेवास गरेको नेपाली नागरिक

५. कृषक पेन्सन कार्यक्रम निर्देशक समितिः कृषक पेन्सन कार्यक्रमलाई व्यवस्थित तरिकाले संचालन गर्न तथा कृषक पेन्सन कार्यक्रम निर्देशक समिति हुनेछ ।

क. गाउँपालिका अध्यक्षः- संयोजक

ख. गाउँपालिका उपाध्यक्षः- सदस्य

ग. सबै वडाका वडा अध्यक्षः- सदस्य

- घ. गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत:- गाउँपालिका स्थित कृषि क्षेत्रमा काम गर्ने सहकारी संस्था वा गैरसहकारी संस्थाबाट मनोनित एक जना:- सदस्य
- च. गाउँपालिका स्थित कृषक समुहमध्यबाट मनोनित एक जना सदस्य:- सदस्य
- छ. पशुसेवा शाखा प्रमुख:- सदस्य
- ज. कृषि विकास शाखा प्रमुख:- सदस्य सचिव
६. कृषक पेन्सन कार्यक्रम निर्देशक समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार
- क. कृषक पेन्सनका लागि प्राविधिक उप समितिले छनौट गरेका तोकेका मापदण्ड पुरा गरी पेन्सनका लागि योग्य कृषकहरूको नामावलीलाई स्वीकृत गर्ने ।
- ख. प्राविधिक उप समितिलाई आवश्यक सुझाव सल्लाह तथा निर्देशन दिने ।
- ग. कृषक पेन्सनका लागि तोकेको मापदण्ड, कृषक पेन्सन रकम तथा कार्यविधि संसोधनका लागि प्रस्ताव तयार गरी स्वीकृतिका लागि गाउँपालिकामा पेश गर्ने ।
- घ. कृषक पेन्सन कार्यक्रमको अनुगमन तथा मुल्यांकन गर्ने ।
७. कृषक छनौट प्राविधिक उप समिति: कृषक पेन्सन कार्यक्रमका लागि कृषक पेन्सन कार्यक्रम निर्देशक समितिलाई आवश्यक सहयोग गर्न देहाय बमोजिमको एक प्राविधिक उप समिति गठन गरिनेछ ।
- क. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत: संयोजक
- ख. रोजगार शाखाको संयोजक: सदस्य
- ग. पशुसेवा शाखाको शाखा प्रमुख: सदस्य
- घ. कृषि विकास शाखाको शाखा प्रमुख: सदस्य
- ङ. सुचना प्रविधि शाखाको शाखा प्रमुख: सदस्य

८. प्राविधिक उप समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

- क. कृषक पेन्सनका लागि न्युनतम मापदण्ड पुरा गर्ने कृषकहरूको विवरण तयार गरी स्वीकृतिका लागि कृषक पेन्सन निर्देशक समिति समक्ष पेश गर्ने ।
- ख. कृषक पेन्सनको मापदण्ड तथा मासिक रकम र कार्यविधि संसोधनका लागि समितिलाई आवश्यक सुझाव तथा सल्लाह प्रदान गर्ने ।
- ग. निर्देशक समितिले तोके बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।
- घ. कृषक पेन्सन कार्यक्रमको अनुगमन तथा मुल्यांकन गरी यसको प्रभावकारिता अध्यायन गरी समय समयमा आवश्यक सुझाव सहितको प्रतिवेदन निर्देशक समिति समक्ष पेश गर्ने ।
९. कृषक पेन्सन कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया : कृषक पेन्सन कार्यक्रम संचालनार्थ कार्यक्रम संचालन प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- क. सुचना प्रवाह: गाउँपालिकाले कृषक पेन्सन कार्यक्रममा सहभागी हुनका लागि हरेक आर्थिक वर्षको श्रावण वा भाद्र महिनामा अनुसूची १ बमोजिम सुचना प्रवाह गर्नु पर्नेछ ।
- ख. निवेदन संकलन: कृषक पेन्सन कार्यक्रममा सहभागी हुन चाहने ईच्छुक कृषकले अनुसूची २ बमोजिम तोकेको ढाँचामा आवश्यक सम्पूर्ण कागजात सहित गाउँपालिकाको कृषि शाखामा आवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ग. छनौट प्रक्रिया : कृषक पेन्सन कार्यक्रमका लागि कृषक छनौट प्रक्रिया अघि बढाउदा रित पूर्वक आवश्यक कागजात सहित पेश हुन आएका आवेदनहरू मध्ये दफा ४ बमोजिमको न्युनतम मापदण्ड पुरा गरेको छ वा छैन भन्ने विषयमा प्राविधिक उप समितिले स्थलगत फिल्ड अनुगमन पश्चात कृषक पेन्सन प्राप्त गर्न न्युनतम मापदण्ड पुगेका कृषकहरूको विवरण तयार गरी स्वीकृतिका लागि समिति समक्ष पेश गर्नु पर्नेछ । यसरी पेश भएका कृषकहरू मध्ये पेन्सन प्राप्त गर्ने कृषकको छनौट कृषक पेन्सन कार्यक्रम निर्देशक समितिले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

- घ. कृषक पेन्सन परिचय पत्र: समितिले कृषक पेन्सनका लागी स्वीकृति गरेको नामावलीका आधारमा गाउँपालिकाले अनुसूची ४ बमोजिम कृषक पेन्सन परिचय पत्र प्रदान गर्नेछ । यस्तो परिचय पत्र हरेक वर्ष तोकेको दस्तुर बुझाई सम्बन्धित वडाको सिफारिस र कृषि विकास शाखा तथा पशु सेवा शाखाको सिफारिसमा प्रत्येक आर्थिक वर्षको असार मसान्त सम्ममा नविकरण गर्नु पर्नेछ । परिचय पत्र नविकरण गराउँदा तोकेको ढाँचामा अनुसूची ३ बमोजिम आफुले संचालन गरिरहेको कृषि व्यवसायको बार्षिक प्रगति विवरण अनिवार्य रूपमा पेश गर्नु पर्नेछ । यदी कुनै कृषकले परिचय पत्र नविकरण नगराएको अवस्थामा कृषक पेन्सन प्राप्त गर्न स्वतः अयोग्य भएको मानिनेछ ।
- ड. कृषक पेन्सन रकम भुक्तानी : गाउँपालिकाको मासिक/ चौमासिक / वार्षिक रूपमा सम्बन्धित कृषकको बैंक खातामा मासिक रु.१०००/- का दरले हुन आउने रकम भुक्तानी गर्नेछ । यसरी कृषक पेन्सन बापतको रकमको भुक्तानी गर्दा १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षा कर र ९ प्रतिशत कृषक पेन्सन कर गरी १० प्रतिशत रकम कर कट्टि गरी बाँकी हुन आउने रकम एकमुष्ट भुक्तानी गरिनेछ ।

परिच्छेद:- ३

कृषक पेन्सन अनुदान कोष सम्बन्धि व्यवस्था

१०. कृषक पेन्सन अनुदान कोष: कृषक पेन्सन कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउनुका साथै दिर्घकालीनरूपमा यसलाई व्यवस्थितरूपले संचालन गर्न एक कृषक पेन्सन अनुदान कोष स्थापना गरी उक्त कोषमा देहाय बमोजिम रकम जम्मा गरिनेछ ।
- क. प्रत्येक आर्थिक वर्षमा गाउँपालिकाले कृषक पेन्सन कार्यक्रमका लागी विनियोजन गरेको अनुदान रकम ।
- ख. कृषक पेन्सन प्राप्त गर्ने कृषकबाट कट्टा गरेको ९ प्रतिशत कृषक पेन्सन कर बापतको जम्मा हुन आउने रकम ।
- ग. गाउँपालिका अन्तर्गत प्रत्येक घरधुरीलाई घरपरिवार संख्याका आधारमा प्रति सदस्य प्रति वर्षको रु.१ का दरले कृषक पेन्सन कर लगाई उक्त कर बापत बाट प्राप्त रकम ।
- घ. कृषि अनुदान, कृषि तालिम, बैठक तथा गोष्ठी लगायतका कृषकलाई सिधै नगद रकम प्रदान गरिने कार्यक्रमबाट ५ प्रतिशत कृषक पेन्सन कर लगाई उक्त कर बापत बाट प्राप्त हुने रकम ।
- ड. कृषि जन्य वस्तु निकासी पैठारी र वा विक्रि वितरण गर्दा १ प्रतिशत कृषक पेन्सन कर लगाई उक्त करबाट प्राप्त रकम ।
११. कृषक पेन्सन अनुदान कोष संचालन प्रक्रिया: कृषक पेन्सन अनुदान कोषमा जम्मा भएको रकमलाई पारदर्शिरूपमा खर्च गर्न देहाय बमोजिमको कार्यविधि अपनाईनेछ ।
- क. कृषि विकास शाखाको शाखा प्रमुख, लेखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत गरी ३ जनाको संयुक्त दस्तखतबाट संचालन हुने गरी बैंकमा कृषक पेन्सन अनुदान कोषको एक छुट्टै खाता संचालन गरिनेछ ।
- ख. यस कोषमा जम्मा हुन आउने रकम कृषक पेन्सन प्रदान गर्ने प्रयोजनका लागी मात्रै खर्च गर्न पाईनेछ ।
- ग. वार्षिकरूपमा यस कोषको रकमको आयव्ययको छुट्टै लेखा श्रेस्ता राखि आन्तरिक तथा बाह्य लेखा परिक्षण गरिनेछ ।

परिच्छेद -४ विविध

१२. अनुगमन तथा मुल्यांकनको व्यवस्था: गाउँकार्यपालिका, वडाकार्यपालिका र कृषि तथा पशुसेवा शाखा बाट कृषि पेन्सन प्राप्त गर्ने कृषकको नियमितरूपमा अनुगमन तथा मुल्यांकन गरिनेछ ।
१३. कारवाहीको व्यवस्था: यदी कुनै कृषकले आफ्नो विवरण ढाँटछल गरी तोकेको मापदण्ड विपरीत कृषक पेन्सन प्राप्त गरेको रहेछ भने त्यस्तो कृषकलाई प्रचलित कानून बमोजिम कृषक पेन्सनबापत प्राप्त गरेको रकम असुल उपर गरिनेछ ।

१४. प्रचलित कानून लागू हुने: कृषक पेन्सन कार्यक्रम कार्यान्वयनका सन्दर्भमा प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएकोमा सोही बमोजिम तथा उल्लेख नभएको कार्यक्रमको हकमा यसै कार्यविधि बमोजिम कार्यान्वयन हुनेछ ।
१५. कार्यविधि संसोधन तथा परिमार्जन: स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिकाको गाउँकार्यपालिकाले कृषक पेन्सन कार्यक्रम निर्देशक समितिको सिफारिसमा यस कार्यविधिमा आवश्यक परिमार्जन एवं संसोधन गर्न सकिनेछ ।
१६. खारेजी तथा बचाउ: यस भन्दा अघि बनेका यस सम्बन्धि कार्यविधि भए खारेज गरिएको छ र बाँकी भए गरेका काम कारवाहीहरू यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची १

सूचना प्रकाशन

स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिका

गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय

सुर्जिउला, वाई, बाजुरा ।

कृषक पेन्सन कार्यक्रममा सहभागी हुने सम्बन्धिको १५ दिने सूचना

प्रथम पटक सूचना प्रकाशन मिति

श्री सम्पूर्ण स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिका बासी दाजुभाई दिदिबहिनी

उपरोक्त सम्बन्धमा स्वामीकार्तिक गाउँकार्यपालिकाको मिति..... मा स्वीकृत कृषक पेन्सन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०७९ अनुसार योग्यता पुगेका कृषक दाजुभाइ दिदिबहिनीहरूलाई आफु कृषक पेन्सन प्राप्त गर्न योग्य छु भन्ने लागेमा रितपूर्वक अनुसूची २ बमोजिमको फारम भरी तपसिल बमोजिमका आवश्यक कागजात सहित यो सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिन भित्र कृषि विकास शाखामा निवेदन पेश गर्न हुन यो सूचना प्रकाशित गरिन्छ ।

तपसिल:

१. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
२. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
३. कृषि सम्बन्धि तालिम लिएको भए प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि
४. अनुसूची २ अनुसारको निवेदन फारम
५. सम्बन्धित वडाको सिफारिस

.....

शाखा प्रमुख

अनुसूची २ निवेदन फारम

मिति:

श्रीमान शाखा प्रमुख ज्यु
कृषि विकास शाखा
स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिका
बाजुरा ।

विषय: कृषक पेन्सन कार्यक्रममा सहभागी हुन पाउँ भन्ने बारे ।

महोदय,

उपरोक्त विषयका सम्बन्धमा तहाँ गाउँपालिका बाट कृषक पेन्सन कार्यक्रममा सहभागिताका लागि सूचना प्रकाशन भए बमोजिम मेरो उक्त कृषक पेन्सन प्राप्त गर्नका लागि आवश्यक योग्यता तथा मापदण्ड पुरा भएकाले उक्त कार्यक्रममा सहभागी हुनका लागि तपसिल बमोजिमको विवरण संलग्न गरी यो निवेदन पेश गर्दछु । यसमा पेश गरेका सम्पूर्ण विवरण सही छन् । झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुँला, बुझाउँला ।

निवेदकको नाम थर :दस्तखत..... .. दायौं

 बायाँ

ठेगाना: बाजुरा जिल्ला स्वामीकार्तिक खापर गाउँपालिका वडा नं. टोल

सम्पर्क मोबाइल नं.

नागरिकता प्रमाणपत्र नं.

शैक्षिक योग्यता:

जारी मिति:

बुवाको नाम थर:

बाजेको नाम थर:

कृषि पेशामा संलग्न भएको मिति:

हाल अपनाएको कृषि पेशा तथा व्यवसाय:

कृषक पेन्सन प्राप्त गर्नका लागि पुरा गरेको न्युनतम मापदण्ड:

कृषि पेशाबाट वार्षिक आमदानी रु.

कृषि पेशामा गरेको लगानी रु.

कृषि व्यवसायको भावी योजना:

अन्य थप केही भए खुलाउने:

अनुसूची : ३ वार्षिक प्रगति विवरण फाराम

कृषकको नाम थर:

ठेगाना:

मोवाइल नं.

कृषि पेन्सन प्राप्त गरेको मापदण्ड :

हाल कृषि व्यवसायको प्रगती विवरण:

१. लगानी विवरण:

क्र.सं.	लगानीको विवरण	लगानी गरेको रु.	आफ्नै लगानी रु.	ऋण सापाटी रु.	कैफियत

आज्ञाले,

पारस बहादुर शाही

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत