

अनुसूची २

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



चौरजहारी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड : ५

संख्या : १३

मिति : २०७८/०५/१३

भाग-२

चौरजहारी नगरपालिका

प्रमाणित मिति :- २०७८/०५/१५

कृषक पेन्सन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७८

पृष्ठभूमि :- देशको कुल गार्हस्थ्य 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 । चौरजहारी नगरपालिका जिल्लाको प्रवेशद्वार तथा स्मार्ट सिटिको रूपमा विकास हुँदै गरेको सम्बन्धमा यहाँ कृषि तथा पशुपालनको राम्रो सम्भावना बोकेको क्षेत्रको रूपमा चिनिन्छ । यहाँका अधिकांश कृषकहरू कृषि पेशामा संलग्न रहेका छन् तरपनि कृषि क्षेत्रबाट उल्लेख्य प्रगति हाँसिल गर्न सकिएको छैन र शिक्षित बेरोजगार यूवाहरू दिनानुदिन विदेश पलायनले यस नगरपालिकाको उर्वर भुमी बाँझो हुने तथा बाह्य क्षेत्रबाट आयात गर्नुपर्ने समस्यालाई ध्यानमा राखि कृषिको व्यवसायीकरण र आधुनिकिकरण मार्फत रोजगारी सिर्जना गर्ने र कृषि तथा कृषिजन्य उत्पादनमा बृद्धि गरी कृषि उपज निकासी गर्न आवश्यक पूर्वाधारको विकास गरी कृषकको आमदानीमा बृद्धि गर्नका लागि कृषकको हौसला बढाउन र स्थानीय सरकार मार्फत कृषकलाई सम्मान प्रदान गर्ने उद्देश्यले व्यवसायीक कृषकलाई मासिक रूपमा पेन्सन दिने उद्देश्यले "कृषक पेन्सन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७८" स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी चौरजहारी नगर कार्यपालिकाले देहायको कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद :- १ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क. यो कार्यविधिको नाम कृषक पेन्सन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि, २०७८ रहेको छ ।

ख. यो कार्यविधि चौरजहारी नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय र प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क. "नगरपालिका" भन्नाले चौरजहारी नगरपालिकालाई सम्झनुपर्दछ ।

ख. "प्रमुख" भन्नाले चौरजहारी नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।

ग. "उपप्रमुख" भन्नाले चौरजहारी नगरपालिकाको उपप्रमुखलाई सम्झनुपर्दछ ।

घ. " प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले चौरजहारी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ ।

ङ. "शाखा" भन्नाले चौरजहारी नगरपालिकाको आर्थिक विकास शाखालाई सम्झनुपर्दछ ।

च. "कृषक पेन्सन" भन्नाले निश्चित मापदण्ड पुरा गरेका व्यवसायीक कृषकलाई मासिक रूपमा दिईने रकम भन्ने बुझनुपर्छ ।

छ. "कृषक" भन्नाले ५ बर्षदिखि निरन्तर रूपमा कृषि पेशालाई मुख्य पेशाको रूपमा अपनाई व्यवसायीक कृषिमा संलग्न १८ बर्ष देखि ६० बर्ष उमेर पुगेका नेपाली नागरीक भन्ने बुझनुपर्छ ।

ज. "समिति" भन्नाले यसै कार्यविधि बमोजिम गठन भएको कृषक पेन्सन कार्यक्रम निर्देशक समिति जनाउनेछ ।

झ. "प्राविधिक उपसमिति" भन्नाले यसै कार्यविधि बमोजिम गठन भएको प्राविधिक उपसमितिलाई जनाउने छ ।

३. उद्देश्य : यस कार्यविधिका उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छ ।

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

ख. शिक्षित यूवाहरूलाई कृषि पेशामा आकर्षित गराई रोजगारीको सृजना गर्ने ।

ग. शिक्षित र प्राविधिक विषय पढेका यूवाहरूले पनि कृषि पेशामा लाग्दा नाफा र सम्मान दुवै पाउन सकिन्छ भन्ने सोच र धारणाको विकास गरी कृषि पेशालाई सम्मानित पेशाको रूपमा स्थापित गर्न सहयोग गर्ने ।

परिच्छेद - २ कृषक पेन्सन कार्यक्रम संचालन कार्यविधि

४. कृषक पेन्सनका लागि कृषक छनौटका आधारहरू : कृषक पेन्सन प्राप्त गर्नका लागि कृषक छनौटका आधारहरू देहाय बमोजिम हुनेछन् ।

क. आफ्नै वा जमिन भाडामा लिएर न्यूनतम ३ रोपनी जमिनमा व्यवसायीक तरकारी खेती वा पुष्प खेती गरेको वा फलफूल नर्सरी स्थापना गरेको ।

ख. आफ्नै वा जमिन भाडामा लिएर न्यूनतम ५ रोपनीमा खाद्यान्न तथा तरकारीको वीउ उत्पादन गरेको ।

ग. आँप/ केरा/ लिची लगाएतका फलफुलको ५ रोपनीमा बगैँचा स्थापना गरेको ।

घ. कम्तिमा २५ माउ भेडा वा बाखा व्यवसायीक रूपमा पालेको ।

ङ. कम्तिमा ३ वटा दुध दुहुने भैसी वा उन्नत जातका गाई पालेको ।

च. कम्तिमा ५०० वटा लेयर्स वा ब्रोइलर कुखुरा वा १०० वटा लोकल कुखुरा वा कालिज वा टर्की वा २५० वटा बट्टाई नियमित रूपमा पालेको ।

छ. कम्तिमा १० वटा माउ बंगुर पालेको ।

ज. कृषि व्यवसायलाई मुख्य पेशाको रूपमा अपनाई निरन्तर ५ वर्षदिखि कृषि पेशामा संलग्न भएको वा अब कृषि व्यवसाय गर्ने योजना सहित कृषि पेशामा संलग्न भएको कृषक ।

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

ञ. यस चौरजहारी नगरपालिकामा स्थायी बसोवास भएको नेपाली नागरीक ।

५. कृषक पेन्सन कार्यक्रम निर्देशक समिति : कृषक पेन्सन कार्यक्रमलाई व्यवस्थित तरिकाले संचालन गर्न तथा कृषक छनौट गर्ने प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिमको एक कृषक पेन्सन कार्यक्रम निर्देशक समिति हुनेछ ।

क. नगर प्रमुख - संयोजक

ख. नगर उपप्रमुख - सदस्य

ग. सबै वडाका वडा अध्यक्ष - सदस्य

घ. नगरपालिका स्थित कृषि क्षेत्रमा काम गर्ने सहकारी संस्था वा गैर सरकारी संस्थाबाट मनोनित एकजना - सदस्य

ङ. नगरपालिका स्थित कृषक समूह मध्येबाट मनोनित एकजना (उपलब्ध भएसम्म महिला) - सदस्य

च. आर्थिक विकास शाखा प्रमुख - सदस्य

छ. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत - सदस्य सचिव

६. कृषक पेन्सन कार्यक्रम निर्देशक समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

क. कृषक पेन्सनका लागि प्राविधिक उप-समितिले कार्यविधिअनुसार तोकेको मापदण्ड पुरा गरी पेन्सनका लागि योग्य कृषकहरूको नामावलीलाई छनौट गरी निर्देशक समिति समक्ष पेश भएका कृषकहरूलाई स्वीकृत गर्ने ।

ख. प्राविधिक उप-समितिलाई आवश्यक सल्लाह सुझाव तथा निर्देशन दिने ।

ग. कृषक पेन्सनका लागि तोकेको मापदण्ड, कृषक पेन्सन रकम तथा कार्यविधि संसोधनका लागि प्रस्ताव तयार गरी स्वीकृतिका लागि नगर कार्यपालिकामा पेश गर्ने ।

घ. कृषक पेन्सन कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन 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. प्रशासन, योजना तथा अनुगमन शाखा - सदस्य

ग. कृषि सेवा केन्द्रको प्रमुख - सदस्य

घ. पशु सेवा केन्द्रको प्रमुख - सदस्य

ड. आर्थिक विकास शाखाको प्रमुख - सदस्य

८. प्राविधिक उप-समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

क. कृषक पेन्सनका लागि न्यूनतम 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 मुल्याङ्कन गरी यसको प्रभावकारीता अध्ययन 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. सूचना प्रवाह : नगरपालिकाले कृषक पेन्सन कार्यक्रममा सहभागी हुनको लागि हरेक आर्थिक वर्षको श्रावण/ भाद्र महिनामा अनुसूची १ बमोजिम सूचना प्रवाह गर्नुपर्नेछ ।

ख. निवेदन संकलन : कृषक पेन्सन कार्यक्रममा सहभागी हुन चाहने ईच्छुक कृषकले अनुसूची २ बमोजिम तोकेको ढाँचामा आवश्यक सम्पूर्ण कागजात सहित नगरपालिकको आर्थिक विकास शाखामा आवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

ग. छनौट प्रक्रिया : कृषक पेन्सन कार्यक्रमको लागि कृषक छनौट प्रक्रिया अघि बढाउँदा रित्त पूर्वक आवश्यक कागजात सहित पेश हुन आएका आवेदनहरू मध्ये दफा ४ बमोजिमका न्यूनतम मापदण्ड पुरा गरेको छ वा छैन भन्ने विषयमा प्राविधिक उपसमितिले स्थलगत रूपमा फिल्ड भेरीफिकेशन पश्चात कृषक पेन्सन प्राप्त गर्ने न्यूनतम 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 लागि स्वीकृत गरेको नामावलीको आधारमा नगरपालिकाले अनुसूची - ४ बमोजिमको कृषक पेन्सन परिचय पत्र प्रदान गर्नेछ । यस्तो परिचय पत्र हरेक वर्ष तोकेको दस्तुर बुझाई सम्बन्धीत वडाको सिफारिस र कृषि सेवा केन्द्र तथा पशु सेवा केन्द्रको सिफारिसमा प्रत्येक आर्थिक वर्ष समाप्त भएको १५ दिनभित्र नविकरण गर्नु पर्नेछ

। परिचयपत्र नविकरण गराउँदा तोकेको ढाँचामा अनुसूची ३ बमोजिम आफुले संचालन गरि रहेको कृषि व्यवसायको वार्षिक प्रगति विवरण अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ । यदि कुनै कृषकले परिचय पत्र नविकरण नगराएको अवस्थामा कृषक पेन्सन प्राप्त गर्न स्वतः अयोग्य भएको मानिनेछ ।

ड. कृषक पेन्सन रकम भुक्तानी : नगरपालिकाले मासिक/चौमासिक/ वार्षिक रूपमा सम्बन्धित कृषकको बैंक खातामा मासिक रु. १०००। का दरले हुन आउने रकम भुक्तानी गर्नेछ । यसरी कृषक पेन्सन वापतको रकमको भुक्तानी गर्दा १ प्रतिशत सामाजिक सुरक्षा कर र ९ प्रतिशत पेन्सन कर गरी जम्मा १० प्रतिशत रकम कर कट्टि गरी बाँकी हुन आउने रकम एकमुष्ट भुक्तानी गरिनेछ ।

परिच्छेद ३ - कृषक पेन्सन अनुदान कोष सम्बन्धी व्यवस्था

१०. कृषक पेन्सन अनुदान कोष : कृषक पेन्सन कार्यक्रमलाई प्रभावकारी बनाउनका साथै दिर्घकालिन रूपमा यसलाई व्यवस्थित रूपले संचालन गर्न एक कृषक पेन्सन अनुदान कोष स्थापना गरी उक्त कोषमा देहाय बमोजिम रकम जम्मा गरिनेछ ।

क. प्रत्येक आर्थिक वर्षमा नगर कार्यपालिकाले कृषक पेन्सन कार्यक्रमका लागि विनियोजन गरेको अनुदान रकम ।

ख. कृषक पेन्सन प्राप्त गर्ने कृषकवाट कट्टा गरेको ९ प्रतिशत कृषक पेन्सन कर वापतको जम्मा हुन आउने रकम ।

ग. नगरपालिका अन्तरगत प्रत्येक घरधुरीलाई घरपरिवार संख्याको आधारमा प्रति सदस्य प्रति वर्ष रु १ का दरले कृषक पेन्सन कर लगाई उक्त कर वापत प्राप्त हुन आउने रकम ।

घ. कृषि अनुदान, कृषि तालिम, बैठक तथा गोष्ठी लगाएतका कृषकलाई सिधै नगद रकम प्रदान गरिने कार्यक्रमबाट ५ प्रतिशत कृषक पेन्सन कर लगाई उक्त कर वापतबाट प्राप्त रकम ।

ड. कृषि जन्य वस्तु निकासी पैठारी वा विक्रिवितरण 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 पारदर्शी रूपमा खर्च गर्न देहाय बमोजिमको कार्यविधि अपनाईनेछ ।

क. आर्थिक विकास शाखा प्रमुख, लेखा प्रमुख र प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत गरी तिन 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 लागि मात्रै खर्च गर्न पाईनेछ ।

ग. वार्षिक रूपमा यस कोषको रकमको आयव्ययको छुट्टै लेखा सेस्ता राखी आन्तरिक तथा बाह्य लेखा परिक्षण गरिनेछ ।

परिच्छेद - ४ विविध

१२. खाद्यान्न तथा तरकारीको वीउ निरिक्षण : कृषि अनुसन्धान केन्द्रको प्राविधिक टोलीबाट कम्तिमा एक पटक खाद्यान्न तथा तरकारी लगाएको क्षेत्रको निरिक्षण गरी सो को प्रमाण कृषक तथा कृषक समूहलाई उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१३. अनुगमन तथा मूल्याङ्कनको व्यवस्था : नगर कार्यपालिका, वडा कार्यालय र आर्थिक विकास शाखा तथा मातहतका सेवा केन्द्रबाट कृषक पेन्सन प्राप्त गर्ने कृषकको नियमित रूपमा अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गरिनेछ ।

१४. कार्वाही व्यवस्था : यदि कुनै पनि कृषकले आफ्नो विवरण ढाँटछल गरी तोकेको मापदण्ड विपरित कृषक पेन्सन प्राप्त गरेको रहेछ भने त्यस्तो कृषकलाई प्रचलित कानून बमोजिम कृषक पेन्सन वापत प्राप्त गरेको रकम असुलउपर गरिनेछ ।

१५. प्रचलित कानून लागु हुने : कृषक पेन्सन कार्यक्रम कार्यान्वयनको सन्दर्भमा प्रचलित कानूनमा उल्लेख भएकोमा सोहि बमोजिम तथा उल्लेख नभएको कार्यक्रमको हकमा यसै कार्यविधि बमोजिम कार्यान्वयन हुनेछ ।

१६. कार्यविधि संसोधन तथा परिमार्जन : चौरजहारी नगरपालिका नगर कार्यपालिकाले कृषक पेन्सन कार्यक्रमको निर्देशक समितिको सिफारिसमा यस कार्यविधिमा आवश्यक परिमार्जन एवं संसोधन गर्न सक्नेछ ।

१७. खारेजी तथा बचाउ : यस भन्दा अघि बनेका यस सम्बन्धीका कार्यविधि भए खारेज गरिएको छ र बाँकी भए गरेका काम कार्वाहीहरु यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।

अनुसूची १ - सूचना प्रकाशन

चौरजहारी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
चौरजहारी, रुकुम (पश्चिम)

कृषक पेन्सन कार्यक्रममा सहभागी हुने सम्बन्धीको १५ दिने सूचना

प्रथम पटक सूचना प्रकाशन मिति : २०७८/ /

श्री सम्पूर्ण चौरजहारीवासी कृषक दाजुभाई तथा दिदिवहिनीहरू,

उपरोक्त सम्बन्धमा चौरजहारी नगर कार्यपालिकाको मिति २०७८/ / मा स्वीकृत कृषक पेन्सन कार्यक्रम कार्यान्वयन कार्यविधि २०७८ अनुसार योग्यता पुगेका कृषक दाजुभाई तथा दिदिवहिनीहरूले आफु कृषक पेन्सन प्राप्त गर्न योग्य छु भन्ने लागेमा रित्त पूर्वक अनुसूची २ बमोजिमको फारम भरी तपसिल अनुसारका आवश्यक कागजात सहित वा सूचना प्रकाशन भएको मितिले १५ दिनभित्र आर्थिक विकास शाखामा निवेदन पेश गर्न हुन यो सूचना प्रकाशित गरिन्छ ।

.....
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

तपसिल :

१. नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
२. शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
३. कृषि सम्बन्धी तालिम लिएको भए सोको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी
४. अनुसूची २ अनुसारको निवेदन फारम
५. सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिस

अनुसूची २ - निवेदन फाराम

श्रीमान प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
चौरजहारी नगरपालिका
रुकुम (पश्चिम) ।

मिति : २०७८/ /

विषय : कृषक पेन्सन कार्यक्रममा सहभागी हुन पाउँ भन्ने बारे ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा तहाँ नगरपालिकाबाट कृषक पेन्सन कार्यक्रममा सहभागीताका लागि सूचना प्रकासन भए बमोजिम मेरो उक्त कृषक पेन्सन प्राप्त गर्नका लागि आवश्यक योग्यता तथा मापदण्ड पुरा भएकोले उक्त कार्यक्रममा सहभागी हुनको लागि तपसिल अनुसारको विवरण संलग्न राखि यो निवेदन पेश गर्दछु । निवेदनसाथ संलग्न सम्पूर्ण विवरण सहि छन् झुट्टा ठहरे कानून बमोजिम सहुंला बुझाउँला ।

निवेदनको नामथर : दस्तखत : दायाँ बायाँ
ठेगाना : रुकुम (पश्चिम) जिल्ला चौरजहारी नगरपालिका वडा नं..... टोल :
सम्पर्क मोवाइल नं. :
शैक्षिक योग्यता : नागरिकता प्रमाणपत्र नं. र जारी मिति :
वुवाको नामथर : बाजेको नामथर :
कृषि पेशामा संलग्न भएको मिति :
हाल अपनाएको कृषि पेशा तथा व्यवसाय :
कृषक पेन्सन प्राप्त गर्नको लागि पुरा गरेको न्यूनतम मापदण्ड :
कृषि पेशाबाट वार्षिक आम्दानी रु. :
कृषि पेशामा गरेको लगानी रु. :
कृषि व्यवसायको भावी योजना : अन्य थप केहि भए खुलाउने :

निवेदक :

दस्तखत :

नामथर :

ठेगाना :

सम्पर्क नं. :

अनुसूची ३ - वार्षिक प्रगति विवरण फाराम

कृषकको नामथर :

ठेगाना :

मोवाइल नं :

कृषक पेन्सन प्राप्त गरेको मापदण्ड :

हाल कृषि व्यवसायको प्रगति विवरण :

१. लगानी विवरण

क्र.सं.	लगानीको विवरण	लगानी गरेको रु	आफ्नै लगानी रु	सहुलियत कर्जा रु	अन्य ऋण तथा सापटि रु	कैफियत

२. आम्दानीको विवरण

क्र.सं.	आम्दानीको विवरण	वार्षिक आम्दानी रु	कैफियत

३. बचतको विवरण

क्र.सं.	बचत गरेको बैंक वा अन्य संस्था वा सहकारीको नाम	खाता नं	बचत रकम रु	कैफियत

४. कृषि व्यवसायको विवरण

क्र.सं.	कृषि व्यवसायको विवरण	ईकाइ	कृषक पेन्सन प्राप्त गर्दाको अवस्था	हालसम्मको प्रगति
१	व्यवसायीक तरकारी खेती	रोपनी		

२	व्यवसायीक वीउ उत्पादन	रोपनी		
३	बाखा वा भेडा	संख्या		
४	गाई वा भैसी	संख्या		
५	बंगुर	संख्या		
६	कुखुरा वा अन्य पन्ध्री	संख्या		
७	अन्य			

दस्तखत :

नामथर :

ठेगाना :

मिति :

नगरपालिका

अनुसूची ४ - कृषक पेन्सन परिचयपत्रको नमूना



"आत्मनिर्भर, एकतावद्ध र समृद्ध नगरको निर्माण, चौरजहारी नगरवासीको पहिचान "

चौरजहारी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
चौरजहारी, रुकुम (पश्चिम)
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

फोटो

कृषक पेन्सन परिचयपत्र

कृषकको नामथर :

ठेगाना : रुकुम (पश्चिम) जिल्ला चौरजहारी नगरपालिका वडा नं. टोल:

जन्ममिति :

सम्पर्क नं. :

बुवाको नामथर :

नागरिकता प्र.प.नं.:

कृषि पेशामा संलग्न भएको मिति :

कृषक पेन्सन प्राप्त गर्ने आधार :

प्रमाणित गर्ने व्यक्तिको

नामथर :

पद :

दस्तखत :

चौरजहारी नगरपालिका

कृषक पेन्सन परिचयपत्र

नविकरण

क्र.सं.	देखि	सम्म	नविकरण गर्ने व्यक्तिको दस्तखत	कार्यालयको छाप

यो परिचयपत्र कसैले भेटाएमा सम्बन्धीत व्यक्ति वा नगरपालिकाको कार्यालय वा नजिकको प्रहरी चौकीमा बुझाईदिनुहोला ।

आज्ञाले,

नाम : गोकुल ढुंगेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

चौरजहारी नगरपालिका