ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७६

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत २०७६।०४।१६

प्रमाणित गर्ने
२०७६।०४।१९
नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

महाकाली नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

खलंगा दार्चुला

प्रस्तावना :

नेपालको संविधानको धारा ४१ मा ज्येष्ठ नागरिकको हक सम्बन्धी व्यवस्था गरिएकोछ । उल्लेखित बिषय कार्यान्वयन गर्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ उपदफा (२) को खण्ड (त) मा ज्येष्ठ नागरिक, अपाङ्गता भएका व्यक्ति र अशक्तहरुको व्यवस्थापन सम्बन्धी अधिकार प्रयोग तथा कार्यान्वयन गर्ने व्यवस्था रहेको छ । ज्येष्ठ नागरिकहरु लाई संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्न तथा निजहरुमा रहेको ज्ञान, सीप, क्षमता र अनुभवको सदुपयोग गरी निजहरु प्रति श्रद्धा, आदर तथा सद्भाव अभिवृद्धि गर्नुका साथै राज्यद्वारा तोकिएको सेवा एवं सुविधाको उचित व्यवस्थापन गरी नेपालको संविधानको अनुसूची-८ को क्र.सं. १६ तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम महाकाली नगरपालिका भित्रका ज्येष्ठ नागरिकहरुको पहिचान गरी परिचय–पत्र वितरण गर्ने कार्यलाई प्रभावकारी बनाउन स्थानीय कानून बनाउनु वान्छनीय भएकोले,

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) बमोजिम बनेको महाकाली नगरपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा (४) बमोजिम **ज्येष्ठ नागरिक परिचय–पत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६** स्वीकृत गरी लागु गरिएको छ ।

परिच्छेद–१
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम "ज्येष्ठ नागरिक परिचय–पत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७६" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि महाकाली नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "ऐन" भन्नाले स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "नियमावली" भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक नियमावली, २०६५ सम्झनु पर्छ ।

(ग) "स्थानीय तह" भन्नाले महाकाली नगरपालिका दार्चुला सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "कार्यपालिका" भन्नाले महाकाली नगरपालिकाको नगरकार्यपालिका लाई सम्झनु पर्छ ।

(ङ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले नगरकार्यपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको कामकाज गर्न तोकिएको कर्मचारीलाई सम्झनु पर्छ ।

२०७६/०४/१९

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

(च) "वडा कार्यालय" भन्नाले महाकाली नगरपालिकाको वडा कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले कानुनमा तोकिएको वा तोकिए बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद–२

परिचय–पत्र सम्बन्धी व्यवस्था

३. उद्देश्य : १) ज्येष्ठ नागरिकहरुको पहिचान गर्ने र स्थानीय तह देखि नै ज्येष्ठ नागरिकहरुको लगत राख्ने ।

२) नेपालको संविधान अनुसार प्रदत्त ज्येष्ठ नागरिकहरुको हक अधिकार सुनिश्चित गर्न र ज्येष्ठ नागरिकको वर्गीकरण अनुसार सार्वजनिक सवारी साधन, सार्वजनिक कार्य, स्वास्थ्य सेवा, धार्मिक तथा सार्वजनिक स्थलमा ज्येष्ठ नागरिकलाई आवश्यक सेवा, सुविधा र सहयोग सरल रुपमा प्रदान गर्ने ।

३) प्रचलित ऐन, नियम अनुसार ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई सामाजिक सुरक्षा, न्याय, अधिकार र समानता प्रदान गरी निजहरुमा रहेको ज्ञान, सीप, क्षमता र अनुभवको सदुपयोग गरी विकास प्रक्रियामा सहभागी गराउने ।

४. लक्षित वर्ग : १) ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन, २०६३ ले परिभाषित गरे अनुसारका साठी वर्ष उमेर पुरा गरेका सबै नेपाली नागरिकहरु यस कार्यविधि अनुसार लक्षित वर्ग हुनेछन् ।

५. परिचय-पत्र वितरणका आधार : १) नेपालको संविधानको धारा ४१ मा उल्लेख भए बमोजिम ज्येष्ठ नागरिकको हक, ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम १५ अनुसार ज्येष्ठ नागरिकहरु लाई परिचय–पत्र दिने व्यवस्था लगायत ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरणका आधार हुनेछन् ।

६.ज्येष्ठ नागरिकको वर्गीकरण : १) ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम १४ को उपनियम (१) बमोजिम ज्येष्ठ नागरिकहरुको वर्गीकरण देहाय वमोजिम गरिएकोछ :

क) साठी वर्ष पुरा गरी सत्तरी वर्ष उमेर पुरा नगरेको ज्येष्ठ नागरिक ।

ख) सत्तरी वर्ष उमेर पुरा गरेको वरिष्ठ ज्येष्ठ नागरिक ।

२०७६/०४/१३

प्र.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ग) असहाय ज्येष्ठ नागरिक ।

घ) अशक्त ज्येष्ठ नागरिक ।

ङ) एकल ज्येष्ठ नागरिक ।

७. परिचय-पत्र वितरणका मापदण्ड : १) ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम १५ बमोजिम साठी वर्ष उमेर पुगेको नेपाली नागरिकलाई ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र प्रदान गर्न सकिनेछ ।

८. ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको ढाँचा : १) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको ढाँचा यस कार्यविधिको अनुसूची–२ बमोजिमको हुनेछ ।

२) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको आकार नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको आकार बराबरको हुनेछ । उक्त परिचय–पत्र एका तर्फ नेपाली भाषामा र पछाडि तर्फ अंग्रेजी भाषामा रुपान्तरण गरेको हुनेछ ।

९.परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया : १) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र प्राप्त गर्न साठी वर्ष उमेर पुगेको ज्येष्ठ नागरिक स्वयम् वा निजको संरक्षकले सम्बन्धित वडाको सिफारिस सहित प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष अनुसुचि–१ मा तोकिएको ढाँचामा निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।

२) निवेदनमा आफ्नो उमेर खुलेको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि र दुई प्रति अटो साइजको फोटो संलग्न हुनु पर्नेछ । यस प्रयोजनको लागि नागरिकताको प्रमाण-पत्रलाई आधार मानिनेछ ।

३) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र जारी गर्ने अधिकार प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारीको हुनेछ ।

४) परिचय-पत्र प्राप्त ज्येष्ठ नागरिकहरूको विवरण कार्यविधिको अनुसूची–३ को ढाँचामा लगत राख्नु पर्नेछ ।

५) उपदफा (५) बमोजिमको लगत विवरण तोकिए बमोजिमको सफ्टवेयरमा कम्प्युटराइज गरी नगरकार्यपालिका कार्यालयले वार्षिक रूपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ र सोको विवरण प्रत्येक वडा कार्यालयलाई समेत उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

२०७६।०८।१९

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

६) यस नगरपालिका वाहेक अन्य स्थानको नेपाली नागरिकताको प्रमाण–पत्र भएमा अनिवार्य रुपमा निजले बसाई सराई वा मतदाता परिचय–पत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।

परिच्छेद–३

विविध

१०. विविध : १) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरणका लागि महाकाली नगरपालिकाले मापदण्ड निर्धारण गरी लागु गर्न सक्नेछ ।

२) नगरपालिकालाई आवश्यक लागेमा कार्यपालिकाका ज्येष्ठ सदस्यको संयोजकत्वमा कार्यविधिले तोके बमोजिम सदस्य रहने गरी एक ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

११. संशोधन सम्बन्धि व्यवस्था: यस कार्यविधिमा संशोधन तथा हेरफेर गर्नु पर्ने वान्छनीय भएमा नगरकार्यपालिकाले संशोधन तथा हेरफेर गर्न सक्नेछ ।

१२. बचाउ तथा खारेजी: यो कार्यविधि बन्नु भन्दा पूर्व महिला तथा वालवालिका कार्यालयवाट ज्येष्ठ नागरिकहरुले प्राप्त गरेको ज्येष्ठ नागरिक परिचय–पत्र यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिनेछ र सो अनुसार वितरण भएका परिचय–पत्रहरु यस कार्यविधिको दफा ९ बमोजिम अद्यावधिक गराई लगत तयार गर्नु पर्नेछ ।

नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची १

कार्यविधिको दफा (९) संग सम्बन्धित

श्रीमान्

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,

महाकाली नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,

खलंगा, दार्चुला

फोटो

बिषयः **ज्येष्ठ नागरिक परिचय–पत्र सम्बन्धमा**

महाकाली नगरपालिका .... वडा .... बस्ती/टोल, स्थायी ठेगाना भएको म........................,................. ज्येष्ठ नागरिक परिचय–पत्र पाउन योग्य भएकोले तपसिल बमोजिमको विवरण सहित परिचय–पत्र उपलब्ध गराई दिन हुन यो निवेदन पेश गर्दछु ।

क) निवेदकको विवरण

निवेदकको नामः.........................

स्थायी ठेगाना .... जिल्ला .... नपा .... वडा.......... बस्ती/टोल

सम्पर्क फोन नं...

नागरिकताको प्रमाण पत्र नं. .... जारी जिल्ला................

लिङ्ग............ जन्म मिति.........................

बुवा/आमाको नाम..................................... बाजेको नाम थर.....................................

पति/पत्नीको नाम थर.................................. निवेदकको रुक्त समुह ....

ज्येष्ठ नागरिकको आर्थिक अवस्था तथा अन्य सम्पत्ति विवरण

....

औषधी उपचारको कममा भए रोगको नाम र प्रयोग गरी रहेको औषधी विवरण

....

३२१७
२०७६/०६/१३
नि. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

ख) संरक्षकको विवरण

संरक्षकको नाम

स्थायी ठेगाना................ जिल्ला .... नपा............ वडा.......... बस्ती/टोल

सम्पर्क फोन नं. ....

नागरिकताको प्रमाण पत्र नं. .... जारी जिल्ला.............

लिङ्ग........... जारी मिति............................

निवेदक संगको नाता ....

वडाको सिफारिस

निवेदकको विवरण प्रमाणित गरी ज्येष्ठ नागरिक परिचय–पत्र उपलब्ध गराउनको लागि सिफारिस साथ अनुरोध छ ।

दस्तखत............

वडा अध्यक्षको नाम......................

.... वडा, ...

मिति...............................

छाप

ग) निवेदन संग संलग्न गर्नु पर्ने आवश्यक कागज पत्रहरु

- निवेदकको नागरिकताको प्रमाण–पत्रको प्रमाणित प्रतिलिपी,
- दुई प्रति अटो साइजको फोटा,
- संरक्षकको नागरिकताको प्रमाण–पत्रको प्रतिलिपी
- अन्य स्थानीय तह वा जिल्लाबाट नागरिकता जारी भएको भए बसाई सराईको प्रमाणित प्रतिलिपी वा मतदाता परिचय–पत्रको प्रतिलिपी,
- निवेदक स्वयम् उपस्थित नभई संरक्षकले परिचय–पत्र लिन चाहेमा संरक्षकको निवेदक संगको नाता प्रमाणित प्रतिलिपी ।

२०७५/०८/१५

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसुचि २

कार्यविधिको दफा (८) संग सम्बन्धित

महाकाली नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,

खलंगा, दार्चुला

सुदूर पश्चिम प्रदेश

ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र

फोटो

प्रमाण–पत्र नं. :- जारी मिति............

नाम थर : .... राष्ट्रियता.................

ना.प्र.प.नंः .... जारी जिल्ला...............

ठेगाना : जिल्ला ....न.पा.: .... वडा नं. ..... टोल/गाउँ ....

उमेरः .... लिङ्गः .... जन्म मिति ....रक्त समूह ....

उपलब्ध छुट तथा सुविधाहरु : ....

पति/पत्नी/छोरा/छोरीको नाम : ....

रोग भए रोगको नाम र सेवन गरिएको औषधिको नामः.........................

सम्पर्क फोन नं.................................

संरक्षकको नाम, थर, ... सम्पर्क ठेगाना, ...

प्रमाणित गर्ने :-

दस्तखत :

नाम थर :

पद :

छापः

२०७३।०८।१३

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

Mahakali Municipality

Office of Municipality

Kalanga, Darchula

Senior Citizenship Card

Card No. Issue date…………….

Name………………………… Nationality……………………….

Citizenship No. Issued date……………..

Address……………District……………Municipality……… …..
Villages ward No ……………….Village……….Province no.

Age ……………… Sex……….Date of birth ………………

Available Service………………………………

Name of Wife/Husband/ Daughter/son………………….

Blood Group …………. Diseases Name…………………….

Name of drugs …………………………

Contact No. ………………………

Name of caretaker,

Address:

Approved by:

Signature

Name

Designation

Stamp

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

अनुसूची ३

कार्यविधिको दफा (९) को उपदफा (४) संग सम्बन्धित

महाकाली नगरपालिका

महाकाली नगरकार्यपालिकाको कार्यालय,

खलंगा, दार्चुला

ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र अभिलेख विवरण

सि.नं.	नाम, थर	ठेगाना (वडा, बस्ती)	जन्म मिति	ना.प्र.न. तथा जारी मिति	बुवा/ आमाको नाम	वाजेको नाम, थर	पति/ पत्नी को नाम,थर	संरक्षक को नाम, थर	ज्येष्ठ नागरिक परिचय–पत्र नं. तथा जारी मिति	कैफियत

तयार गर्ने

नाम, थर

पद

प्रमाणित गर्ने

नाम, थर

पद

नि.प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत