शिखर नगरपालिकाको ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७८

प्रस्तावना : ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्न तथा निजहरुमा रहेको ज्ञान, सीप, क्षमता र अनुभवको सदुपयोग गरी निजहरुप्रति श्रद्धा, आदर तथा सद्भाव अभिवृद्धि गर्नुका साथै राज्यव्दारा तोकिएको सेवा एवं सुविधाको उचित व्यवस्थापन गरी नेपालको संविधानको अनुसुची–८ को क्र.सं.१६ बमोजिम तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा ७ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शिखर नगर कार्यपालिकाले शिखर नगरपालिकाको ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७८ बनाई लागू गरिएको छ ।

१.परिचय–पत्र वितरणका आधार :

नेपालको संविधानको धारा ४१ मा उल्लेख भए बमोजिम ज्येष्ठ नागरिकको हक, ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम १५ अनुसार ज्येष्ठ र स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को परिच्छेद ३ को दफा ११ को उपदफा २ को खण्ड (त) अनुसार ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई परिचयपत्र दिने व्यवस्था लगायत ज्येष्ठ नागरिक परिचय–पत्र वितरणका आधार हुनेछन् ।

२.उद्देश्य :

क) ज्येष्ठ नागरिकहरुको पहिचान गर्ने र स्थानीय तहदेखि ने ज्येष्ठ नागरिकहरुको लगत राख्ने । उक्त लगत राख्ने कार्यमा एकरुपताका लागि अनुसूची-२ को ढाँचामा लगत राख्ने ।

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

ग) 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 ।

३.लक्षित वर्ग :

ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन, २०६३ ले परिभाषित गरे अनुसारका साठी वर्ष उमेर पूरा गरेका सबै नेपाली नागरिकहरु ।

४.ज्येष्ठ नागरिकको वर्गीकरण :

ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम १४ को उपनियम (१) बमोजिम ज्येष्ठ नागरिकहरुको वर्गीकरण देहाय बमोजिम गरिएको छ :

(क) साठी वर्ष पूरा गरी सत्तरी वर्ष उमेर पूरा नगरेको ज्येष्ठ नागरिक,

(ख) सत्तरी वर्ष उमेर पूरा गरेको वरिष्ठ ज्येष्ठ नागरिक,

(ग) असहाय ज्येष्ठ नागरिक,

(घ) अशक्त ज्येष्ठ नागरिक,

(ङ) एकल ज्येष्ठ नागरिक ।

५.परिचय-पत्र वितरणका मापदण्ड :

ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम १५ बमोजिम साठी वर्ष उमेर पुगेका नेपाली नागरिकलाई मात्र ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र प्रदान गर्न सकिनेछ ।

६.ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको ढाँचा :

ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको ढाँचा यस कार्यविधिको अनुसूची-१, ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र अभिलेख विवरण अनुसूची-२ र निवेदनको ढाँचा अनुसूची-३ बमोजिमको हुनेछ । ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको आकार नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको आकार बराबरको हुनेछ । उक्त परिचय-पत्र एकातर्फ नेपाली भाषामा हुनेछ ।

७.परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया :

क) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र प्राप्त गर्न साठी वर्ष उमेर पुगेको ज्येष्ठ नागरिक स्वयम् वा निजको संरक्षकले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

ख) निवेदनमा आफ्नो उमेर खुलेको नागरिकताको प्रमाण–पत्रको प्रतिलिपि र दुई प्रति अटो साईजको फोटो संलग्न हुनुपर्नेछ । यस प्रयोजनको लागि नागरिकताको प्रमाणपत्रलाई आधार मानिनेछ ।

ग) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र प्रदान गर्ने अधिकारी स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको पदाधिकारी हुनेछ ।

घ) परिचय-पत्र प्राप्त ज्येष्ठ नागरिकहरुको लगत तोकिएबमोजिमको सफ्टवेयरमा कम्प्युटराइज गरी नगरपालिकाको कार्यालयमा राखी वार्षिक रुपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

ङ) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको प्रतिलिपि लिन सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयको सिफारिस वा वडाको सिफारिस सहित सम्बन्धित स्थानीय तहमा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

८. <u>विविध</u> :

क) नगरपालिकालाई आवश्यक लागेमा कार्यपालिकाका जेष्ठ सदस्यको संयोजकत्वमा कार्यविधिले तोकेबमोजिम सदस्य रहने गरि एक जेष्ठ नागरिक कल्याण समिति गठन गर्न सकिनेछ ।

ख) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धमा माथि उल्लेखित व्यवस्था बाहेक अन्य व्दिविधा भएमा प्रचलित कानुनको अधिनमा रही प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

९. <u>अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट</u> :

शिखर नगरकार्यपालिकाले सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

अनुसूची-१

शिखर नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, तल्कोट, डोटी
सुदुरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

फोटो

ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र

प्र.प.नं. :......................
नाम थर :.. राष्ट्रियता :..............................
ना.प्र.प.नं :.................................
ठेगाना : प्रदेश.................... जिल्ला .... न.पा.: ....
वडा नं.:.....................टोल/गाउँ ....
उमेर :..................... लिङ्ग :.............जन्ममिति :...
उपलब्ध छुट तथा सुविधाहरु :..
पति/पत्नी/छोरा/छोरी को नाम :...
हेरचाह केन्द्रमा बसेको भए सोको विवरण :..
संरक्षकको नाम, थर, सम्पर्क ठेगाना, मोवाइल नं. :..
रक्त समुह र रोग भए रोगको नाम र सेवन गरिएको औषधिको नाम :...........................

प्रमाणित गर्ने :–
दस्तखत :
नाम थर :
पद :
कार्यालय :

अनुसूची-२
ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र अभिलेख विवरण

सि.न.	नाम, थर	जन्म मिति र स्थान	बुवा तथा आमाको नाम, थर	बाजे तथा बज्यैको नाम,थर	पति/पत्नी को नाम, थर	संरक्षकको नाम, थर	ना.प्र.न. तथा जारी मिति र जिल्ला	ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र नं. तथा जारी मिति	फोटो	हस्ताक्षर	कैफियत

तयार गर्ने
नाम,थर :
पद :

प्रमाणित गर्ने
नाम,थर
पद :

अनुसूची-३

श्री कार्यालय प्रमुख ज्यू
शिखर नगरपालिका
सुदुरपश्चिम प्रदेश, डोटी ।

मिति :२०..../....../......

विषय : ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र पाऊँ ।

उपरोक्त विषय सम्बन्धमा ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन, २०६३ बमोजिम म .... ज्येष्ठ नागरिक भएको हुँदा ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम १५ र शिखर नगरपालिकाको ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०७८ मा व्यवस्था भए बमोजिम सोही कार्यविधिको अनुसूची–१ बमोजिमको ढाँचामा ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र उपलब्ध गराई पाउँ भनी तपसिलको व्यक्तिगत अभिलेख विवरण समेत भरी देहाय बमोजिमका कागजात सहित यो निवेदन पेश गरेको छु ।

१.ज्येष्ठ नागरिकको व्यक्तिगत विवरण

क) ज्येष्ठ नागरिकको नाम थर : ख) बाबु तथा आमाको नाम थर :

ग) पति/पत्नीको नाम थर : घ) जन्म मिति र स्थान :

ङ) अस्थायी ठेगाना : च) लिङ्ग : महिला/पुरुष

छ) स्थायी ठेगाना :शिखर न.पा.वडा नं......... टोल.........................

ज) स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण (रक्त समुह, कुनै विषेश रोग, शारिरीक अपांगता वा दिर्घरोग भए खुलाउने)

झ) नागरिकता :

२.ज्येष्ठ नागरिकको परिवार सम्बन्धी विवरण

क) जम्मा सन्तति संख्या : (अ)छोरा संख्या : (आ)छोरी संख्या :

ख) परिवारका सदस्य सम्बन्धी विवरण

(छोरा,बुहारी,छोरी, नाति, नातिनीमध्ये सगोलको सदस्यलाई प्राथमिकताक्रम अनुसार राख्ने)

क्र.सं.	नाम, थर	उमेर	नाता	व्यवसाय	ठेगाना	सगोलको	छुट्टिई भिन्न बसेको	कैफियत

ग) हकवाला सम्बन्धी विवरण

क्र.सं.	नाम, थर	उमेर	नाता	व्यवसाय	ठेगाना	सगोलको	छुट्टिई भिन्न बसेको	कैफियत

घ) सम्पर्क गर्ने व्यक्तिको नाम थर : ठेगाना : सम्पर्क नं.

निवेदक

नाम, थर :

दस्तखत :

प्रमाणीकरण मिति :