गौमुल गाउँपलिका

स्थानीय राजपत्र

गौमुल गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः ८ संख्याः ४ मितिः २०८१/१२/१४

भाग-२

गौमुल गाउँपालिका

गौमुल गाउँपालिका जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०८१

जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०८१

प्रस्तावना : ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्न तथा निजहरुमा रहेको ज्ञान, सिप, क्षमता र अनुभवको सदुपयोग गरी निजहरु प्रति श्रद्धा, आदर तथा सद्भाव अभिवृद्धि गर्नुका साथै राज्यद्धारा तोकिएको सेवा एवं सुविधाको उचित व्यवस्थापन गर्न समाजका जेष्ठ नागरिकलाई परिचय-पत्र प्रदान गर्न वाञ्छनीय रहेकोले,

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गौमुल गाउँकार्यपलिकाको मिति २०८१/१२/१३ को बैठकले यो कार्यविधि पारित गरी लागू गरेको छ।

परिच्छेद - १

१. सक्षिप्त नाम र प्रारम्भः- यो कार्यविधिको नाम "जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०८१" रहेको छ।

२. परिभाषाः- विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधीमा

क. "कार्यालय" भन्नाले गौमुल गाउँपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ।

ख. "शाखा" भन्नाले गौमुल गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतको महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक शाखा सम्झनुपर्छ।

ग. "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत कर्मचारी बुझ्नुपर्छ।

घ. "मन्त्रालय" भन्नाले महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालय सम्झनुपर्छ।

ङ. "वडा कार्यालय" भन्नाले गाउँपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालय सम्झनुपर्छ।

च. "गाउँपालिका" भन्नाले गौमुलगाउँपालिका सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद - २

परिचय-पत्र वितरणका आधार

३. नेपालको संविधान, २०७२को धारा ४१ मा उल्लेख भए बमोजिम ज्येष्ठ नागरिकको हक, ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम १५ अनुसार ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई परिचय-पत्र दिने व्यवस्था लगायत ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरणका आधार हुनेछन्।

परिच्छेद - ३

उद्देश्य

(४) ज्येष्ठ नागरिकहरुको पहिचान गर्ने र स्थानीय तहदेखि नै ज्येष्ठ नागरिकहरुको लगत राख्ने । उक्त लगत राख्ने कार्यमा एकरुपताका लागि अनुसूचि-४ को ढाँचामा लगत राख्ने ।

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

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

परिच्छेद - ४

ज्येष्ठ नागरिकको वर्गीकरण

७) 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 नगरेका ज्येष्ठ नागरिक ।

(ख) ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन, २०६३ ले परिभाषित गरे अनुसार साठी वर्ष उमेर पूरा गरेका सबै नेपाली नागरिकहरु ।

(ग) सत्तरी वर्ष उमेर पूरा गरेको वरिष्ठ ज्येष्ठ नागरिक ।

(घ) असाह्य ज्येष्ठ नागरिक ।

(ङ) अशक्त ज्येष्ठ नागरिक ।

(च) एकल ज्येष्ठ नागरिक ।

परिच्छेद - ५

परिचय-पत्र वितरणका मापदण्ड

८) **निवेदन दिनुपर्ने :-** जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र प्राप्त गर्नका लागि अनूसूची -१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

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

१०) परिचय पत्रको ढाँचा यस निर्देशिकाको अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ । ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको आकार नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको आकार बराबरको हुनेछ । उक्त परिचय-पत्र एकातर्फ नेपाली भाषामा र पछाडीपट्टी अंग्रेजी भाषामा समेत हुनेछ ।

परिच्छेद - ६

परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया

(११) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र प्राप्त गर्न साठी वर्ष उमेर पुगेको ज्येष्ठ नागरिक स्वयं वा निजको संरक्षकले सम्बन्धित स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(१२) निवेदनमा आफ्नो उमेर खुलेको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि र तीन (३) प्रति पासपोर्ट साईजको फोटो संलग्न हुनुपर्नेछ । यस प्रयोजनको लागि नागरिताको प्रमाण-पत्रलाई आधार मानिनेछ ।

(१३) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र गाउँपलिकाको कार्यालय मार्फत प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीद्वारा प्रदान गरिने छ ।

(१४) परिचय-पत्र प्राप्त ज्येष्ठ नागरिकहरुको लगत तोकिए बमोजिमको Software/Computerized गरी अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा राखी वडा तथा गाउँपालिका कार्यालय मार्फत वार्षिक रुपमा सम्बन्धित प्रदेश र संघको मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(१५) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र प्रतिलिपि लिन सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयको सिफारिस वा वडाको सफारिस सहित सम्बन्धित स्थानीय तहमा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(१६) यस गाउँपालिका बाहेक अन्य स्थानको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र भएमा अनिवार्य रुपमा निजले बसाई-सराई वा मतदाता परिचयपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ७

खारेजी र बचाउ

१७) यस पूर्व महिला तथा बालबालिका कार्यालय, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट वितरण भएका जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण यसै बमोजिम भएको मानिने छ ।

परिच्छेद - ८

विविध

१८) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धी अन्य कुराहरु गौमुल गाउँकार्यपालिका आफैले निर्धारण गर्नेछ ।

१९) गाउँकार्यपालिकालाई उचित लागेमा कार्यपालिकाका ज्येष्ठ सदस्यको संयोजकत्वमा कार्यविधिले तोके बमोजिमका सदस्य रहने गरी एक ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

२०) जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धमा माथि उल्लेखित व्यवस्था बाहेक प्रचलित कानूनको अधीनमा रही प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची १

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,

गौमुलगाउँपालिका,

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,

घट्मुना, बाजुरा ।

फोटो

मिति :२० / /

विषय : जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र पाउँ ।

उपर्युक्त सम्बन्धमा गौमुलगाउँपालिकाको जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०८० को परिच्छेद-५, नियम ८ अनुसूची-२ अनुसारको परिचय-पत्र पाउनको लागि निम्न बमोजिमको विवरण सहित अनुरोध गर्दछु ।

निवेदक

नाम, थर :

हस्ताक्षर :

१. ज्येष्ठ नागरिकको व्यक्तिगत विवरण :

(क) ज्येष्ठ नागरिकको नाम, थर :

(ख) बाबु/आमाको नाम :

(ग) जन्म मिति र स्थान :

(घ) ठेगाना :

(अ) स्थायी ठेगाना : जिल्ला.............गा.पा.........................वडा नं.........
टोल/गाउँ..................फोन नं.........................इमेल........................

(आ) अस्थायी ठेगाना : जिल्ला................गा.पा.............वडा नं............
टोल/गाउँ..................फोन नं..................इमेल...........................

(ङ) लिङ्ग :

(च) स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण (कुनै विशेष रोग वा अपाङ्गता भए खुलाउने)…………

(छ) नागरिकता……………………

२. वर्गीकरणः-

(क) सत्तरी वर्ष उमेर पुरा नगरेका ज्येष्ठ नागरिक

(ख) सत्तरी वर्ष उमेर पुरा गरेका वरिष्ठ ज्येष्ठ नागरिक

(ग) असहाय ज्येष्ठ नागरिक

(घ) अशक्त ज्येष्ठ नागरिक

(ङ) एकल ज्येष्ठ नागरिक

३. ज्येष्ठ नागरिकको परिवार सम्बन्धी विवरण :

(क) पति/पत्नीको नाम,थर :

(ख) सगोलका छोरा, बुहारी, छोरी, नाती, नातिनीको नाम, थर र ठेगानाः

(ग) छुट्टिइ भिन्न बसेका छोरा, बुहारी, छोरी, नाती, नातिनीको नाम, थर र ठेगाना :

४. ज्येष्ठ नागरिकको शैक्षिक योग्यता र पेशागत दक्षता :

(क) शैक्षिक योग्यता…………………………

(ख) पेशागत दक्षता……………………

(ग) अनुभवको क्षेत्र………………………

५. ज्येष्ठ नागरिकको सम्पत्ति विवरण :

(क) चल सम्पत्ति :

(ख) अचल सम्पत्ति :

प्रमाणित गर्नेको नाम, थर :

पद :

निकाय :

अनुसूची - २

गौमुलगाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

घट्मुना, बाजुरा

फोटो

ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र

नाम, थर : ....

ठेगानाः जिल्ला : .... गा.पा/न.पाः.............................. वडा नं :.................
टोल/गाउँ :................. उमेर :................. .लिङ्ग :.........................

उपलब्ध छुट तथा सुविधाहरु :..

पति/पत्नीको नाम : ....

हेरचाह केन्द्रमा बसेको भए सोको विवरण : ....

संरक्षकको नाम, थर, सम्पर्क ठेगाना मोबाइल नं.:
....

रक्त समूह र रोग भए रोगको नाम र सेवन गरिएको औषधीको नाम :
....

प्रमाणित गर्ने अधिकृतको दस्तखतः

नाम, थरः

पदः

कार्यालयः

Annex- 2

Baganaskali Municipality

Office of the Municipal Executive

Chirtungdhara, Palpa

Lumbini Province, Nepal

Photo

Senior Citizenship Card

Card No......................

Name............................ Nationality…………………..

Citizenship No...........................

Address: Province............. District.................

Municipality ward No…………..Tole/Village...............

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

Available Service...........................

Name of Wife/Husband.....................................

Name of caretaker, Contact No ....

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

Name of drugs...........................

Approved by:-

Signature:-

Name:-

Designation:-

Office:

अनुसूची-३

गौमुल गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

घट्मुना, बाजुरा

ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रवाहकको अभिलेख

सि.न.	नाम थर	परिचिय पत्र न.	ठेगाना	जन्म मिमित	उमेर	ना.प्र.न. जारी तिति र जिल्ला	बैवाहिक स्थिती	फोटो	परचिय पत्र जारी मिति	परचियपत्र जारी गर्ने अधिकारीको नाम थर र पद	संरक्षकको नाम थर नाता र सम्पर्क नं	परचियपत्र बुझ्ीलिनेको दस्तखत