अनुसूची - २

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

मुगुम कार्मारोङ गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ७, संख्याः २, मितिः २०८०/११/०१

भाग-२

मुगुम कार्मारोङ गाउँपालिका

ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०८०

प्रस्तावनाः

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 गाउँपालिका भित्रका ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई परिचय-पत्र प्रदान गर्न वाञ्छनीय रहेकोले "स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४" को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मुगुम कार्मारोङ गाउँपालिका गाउँकार्यपालिकाको मिति २०८०/११/०१ गतेको बैठकले यो कार्यविधि बनाएको छ।

परिच्छेद- १
प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यो कार्यविधिको नाम "ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०८०" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. **परिभाषाः** विषय र प्रसङ्गले अन्य अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा,

(क) **"गाउँपालिका"** भन्नाले मुगुम कार्मारोङ गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्छ ।

(ख) **"शाखा"** भन्नाले मुगुम कार्मारोङ गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतको सामाजिक विकास शाखा सम्झनुपर्छ ।

(ग) **"प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत** "भन्नाले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई बुझ्नुपर्छ ।

(घ) **"मन्त्रालय"** भन्नाले महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय सम्झनुपर्छ ।

(ङ) **"वडा कार्यालय"** भन्नाले मुगुम कार्मारोङ गाउँपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालय सम्झनुपर्छ।

परिच्छेद -२
परिचय-पत्र वितरणको आधार

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

परिच्छेद -३
उद्देश्य

४. गाउँपालिकाले ज्येष्ठ नागरिकहरुको पहिचान गरि लगत राख्ने। लगत राख्ने कार्यका लागि अनुसूची -४ बमोजिमको ढाँचा प्रयोग गर्ने।

५. नेपालको संविधान, २०७२ ले 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 कानून 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

परिचय-पत्र वितरणका मापदण्ड

७. निवेदन दिनुपर्नेः- ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र प्राप्त गर्नका लागि अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

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

९. परिचय पत्रको ढाँचा यस निर्देशिकाको अनुसूची-२ बमोजिम हुनेछ। उक्त परिचय-पत्र अगाडी पट्टी नेपाली भाषामा र पछाडी पट्टी अंग्रेजी भाषामा समेत हुनेछ ।

परिच्छेद -५

परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया

१०. ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र प्राप्त गर्न साठी वर्ष उमेर पुगेको ज्येष्ठ नागरिक स्वयं वा निजको संरक्षकले गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

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

१२. ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र गाउँपालिकाको कार्यालय मार्फत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारीद्धारा प्रदान गरिने छ ।

१३. परिचय-पत्र प्राप्त ज्येष्ठ नागरिकहरुको लगत तोकिए बमोजिमको Software/Computerized गरी अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा राखी गाउँपालिकाको कार्यालय मार्फत वार्षिक रुपमा सम्बन्धित प्रदेश र संघको मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

१४. ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र प्रतिलिपि लिन सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस र तोकिएको राजस्व तिरेको रसिद सहित गाउँपालिकामा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

१५. यस गाउँपालिका बाहेक अन्य स्थानको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र भएमा अनिवार्य रुपमा निजले बसाई-सराई गरेको प्रमाणपत्र पेश गर्नुपर्नेछ ।

परिच्छेद - ६

खारेजी र बचाउ

१६. यस पूर्व महिला तथा बालबालिका कार्यालय, गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयबाट वितरण भएका ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण यसै कार्यविधि बमोजिम भएको मानिने छ ।

परिच्छेद -७

विविध

१७. ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धी अन्य कुराहरु मुगुम कार्मारोङ गाउँपालिका, गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय आफैले निर्धारण गर्नेछ ।

१८. गाउँ कार्यपालिकालाई उचित लागेमा कार्यपालिकाको ज्येष्ठ सदस्यको संयोजकत्वमा कार्यविधिले तोके बमोजिमका सदस्य रहने गरी एक ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

१९. ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धमा माथि उल्लेखित व्यवस्था बाहेक प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची -१

फोटो

मितिः २०   /   /

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू,
मुगुम कार्मारोङ गाउँपालिका,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
पुलु, मुगु।

विषयः ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र पाउँ।

प्रस्तुत विषयमा मुगुम कार्मारोङ गाउँपालिकाको ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०८० को परिच्छेद-५,नियम १० बमोजिम अनुसूची- २ अनुसारको परिचय-पत्र पाउनको लागि निम्न बमोजिमको विवरण सहित अनुरोध गर्दछु ।

निवेदन
नाम, थरः
हस्ताक्षरः

१. ज्येष्ठ नागरिकको व्यक्तिगत विवरणः

क. ज्येष्ठ नागरिकको नाम,थरः...
ख. ना.प्र.नं.   ....
ग. बाबुको नाम थरः ....
घ. आमाको नाम थरः...
ङ. जन्म मिति र स्थानः...
च. ठेगानाः
अ. स्थायी ठेगानाः जिल्ला..................... गा.पा................. वडा नं...................
टोल/ गाउँ...................... फोन नं .... इमेल.....................
आ. अस्थायी ठेगानाः जिल्ला..................... गा.पा................. वडा नं...................
टोल/ गाउँ...................... फोन नं .... इमेल.....................
छ. लिङ्गः ....

ज. स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण (कुनै विशेष रोग वा अपाङ्गता भए खुलाउने)..........................

झ. नागरिकता प्रमाण-पत्र नं.................

२. वर्गीकरणः-

क. सत्तरी वर्ष उमेर पुरा नगरेका ज्येष्ठ नागरिक

ख. सत्तरी वर्ष पुरा गरेका वरिष्ठ ज्येष्ठ नागरिक

ग. असहाय ज्येष्ठ नागरिक

घ. अशक्त ज्येष्ठ नागरिक

ङ. एकल ज्येष्ठ

३. ज्येष्ठ नागरिकको परिवार सम्बन्धी विवरणः

क. पति/पत्नीको नाम,थरः..................

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

ग. छुट्टिएर भिन्न बसेका छोरा, बुहारी, छोरी, नाती, नातिनीको नाम, थर र ठेगानाः...............

४. ज्येष्ठ नागरिकको शैक्षिक योग्यता र पेशागत दक्षताः

क. शैक्षिक योग्यता ....

ख. पेशागत दक्षता ....

ग. अनुभवको क्षेत्र ....

५. ज्येष्ठ नागरिकको सम्पति विवरणः

क. चल सम्पतिः

ख. अचल सम्पतिः

अनुसूची -२
मुगुम कार्मारोङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
पुलु, मुगु ।

फोटो

ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र

परिचय पत्र नः..

नाम,थरः ....

ना.प्र.नः ....

ठेगानाः जिल्ला...............................न.पा /गा.पा.................................
वडा नं..................................... टोल/ गाउँ.................................
उमेरः .... लिङ्गः ....जन्म मिति ....
उपलब्ध छुट तथा सुविधाहरुः ....
पति/पत्नीको नामः ....
हेरचाह केन्द्र बसेको भए सोको विवरणः ....
संरक्षकको नाम, थर सम्पर्क ठेगाना, मोबाइल नं ....
रक्त समुह र रोग भए रोगको नाम र सेवन गरिएको औषधीको नामः ....

प्रमाणित गर्ने अधिकृतको **कार्यालयको छाप**

दस्तखतः

नाम, थरः

पदः

कार्यालयः

Annex – 2
Mugum Karmarong Rural Municipality
Office of the Municipal Executive
Pulu, Mugu
Karnali Province , Nepal

Photo

Senior Citizenship Card

Card No...................................
Name..................................... Nationality ....
Citizenship No.................................
Address: District.......................
Municipality ....Ward No... Tole/ Village......................
Age .... Sex............ Date Of Birth.................................
Available Service...
Name Of Wife/ Husband...
Detail of Caretaker Centre, If Stay in Caretaker Centre ....
Name Of Caretaker, Contact NO................................... ....
Blood Group........................... Diseases Name...
Name Of Drugs...

<u>Approved by</u>
Signature :- **Seal of office**
Name:-
Designation:-
Office:-

अनुसूची-३

मुगुम कार्मारोङ गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

पुलु,मुगु

<u>ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वाहकको अभिलेख</u>

क्र.सं	नाम, थर	परिचय पत्र नं	ठेगाना	जन्म मिति	उमेर	नागरिकता प्रमाणपत्र नं जारी मिति र जारी गर्ने जिल्ला	वैवाहिक स्थिती	फोटो	परिचय-पत्र जारी गर्ने मिति	परिचय-पत्र जारी गर्ने अधिकारीको नाम,थर र पद	संरक्षक को नामथर, नाता र सम्पर्क नं	परिचय-पत्र बुझिलिनेको दस्तखत	सम्पर्क नं	कैफियत

अनुसूची -४

लगतको ढाँचा

क्र.सं	नाम,थर	परिचयपत्र नं	ठेगाना	लिङ्ग	ज्येष्ठ (६० वर्ष पुरा गरेका)	वरिष्ठ ज्येष्ठ (७० वर्ष पुरा गरेका)	सम्पर्क नं	कैफियत

आज्ञाले

मुक्ति नन्द रावल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत