

| | |
|----------------|--|
| निर्देशिका नं. | |
|----------------|--|



ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०७५

| | |
|-------------------------------------|------------|
| गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति :- | २०७५/०८/०७ |
|-------------------------------------|------------|

हिमाली गाउँपालिका
धुलाचौर बाजुरा
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०७५

१. परिचय:

ज्येष्ठ नागरिकहरूलाई संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा प्रदान तथा निजहरूमा रहेको ज्ञान, सीप, क्षमता र अनुभवको सदुपयोग गरी निजहरूप्रति श्रद्धा, आदर तथा सद्भाव अभिवृद्धि गर्न साथै राज्यद्वारा तोकिएको सेवा एवम् सुविधाको उचित व्यवस्थापन गरी नेपालको संविधानको अनुसूची-१६ बमोजिमको कार्य गर्न ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०७५ जारी गरिएको छ ।

२. परिचय-पत्र वितरणका आधार :

नेपालको संविधानको धारा ४१ मा उल्लेख भएबमोजिम ज्येष्ठ नागरिकको हक, ज्येष्ठ नागरिकको हक, ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम १५ अनुसार ज्येष्ठ नागरिकहरूलाई परिचय-पत्र दिने व्यवस्था लगायत ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरणका आधार हुनेछन् ।

३. उद्देश्य :

- क) ज्येष्ठ नागरिकहरूको पहिचान गर्ने र स्थानीय तहदेखि नै ज्येष्ठ नागरिकहरूको लगत राख्ने ।
- ख) नेपालको संविधान अनुसार प्रदत्त ज्येष्ठ नागरिकहरूको 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 रूपमा प्रदान गर्ने ।
- ग) प्रचलित ऐन, नियमअनुसार ज्येष्ठ नागरिकहरूलाई सामाजिक सुरक्षा, न्याय, अधिकार र समानता प्रदान गरी निजहरूमा रहेको ज्ञान, सीप, क्षमता र अनुभवको सदुपयोग गरी विकास प्रक्रियामा सहभागी गराउने ।

४. लक्षित वर्ग :

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

५. ज्येष्ठ नागरिकको वर्गीकरण :

- ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली , २०६५ को नियम १४ को उपनियम (१) बमोजिम ज्येष्ठ नागरिकहरूको वर्गीकरण देहायबमोजिम गरिएको छ ।
- क) सत्तरी वर्ष उमेर पूरा नगरेको ज्येष्ठ नागरिक,
 - ख) सत्तरी वर्ष उमेर पूरा गरेको वरिष्ठ ज्येष्ठ नागरिक,
 - ग) असहाय ज्येष्ठ नागरिक,
 - घ) अशक्त ज्येष्ठ नागरिक,

६. परिचय-पत्र वितरणका मापदण्ड :

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

७. ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको ढाँचा :

ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचालाई नै आधार मानी ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको ढाँचा यस निर्देशिकाको अनुसूची १ बमोजिमको हुनेछ । ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको आधार (Size) नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको आकार बराबरको हुनेछ ।

८. परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया :

- क) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र प्राप्त गर्न साठी वर्ष उमेर पुगेका ज्येष्ठ नागरिक स्वयम् वा निजको संरक्षकले यस हिमाली गाउँपालिकाका अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- ख) निवेदनमा आफ्नो उमेर खुलेको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि र दुई प्रति अटो साइजको फोटो संलग्न हुनुपर्नेछ । यस प्रयोजनको लागि नागरिकताको प्रमाण-पत्र लाई आधार मानिनेछ ।
- ग) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र प्रदान गर्ने अधिकारी यस हिमाली गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको पदाधिकारी हुनेछ ।
- घ) परिचय-पत्र प्राप्त ज्येष्ठ नागरिकहरुको लगत तोकिएबमोजिमको सफ्टवेयरमा कम्प्युटरराइज गरी यस हिमाली गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयमा राखी वार्षिक रुपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- ङ) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको प्रतिलिपि लिन सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयको सिफारिस वा वडा सिफारिस सहित यस हिमाली गाउँपालिकामा निवेदन पेस गर्नुपर्ने छ ।

९. विविध :

- क) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरणका लागि यस हिमाली गाउँपालिकाले आफ्नो कार्यविधि आफैँ निर्धारण गर्नेछ ।
- ख) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धमा माथि उल्लिखित व्यवस्थाबाहेक प्रचलित कानूनको अधीनमा रही प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ ।

अनुसूची-१

ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको ढाँचा

ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र

प.प.नं.:-.....

नाम थर :-.....

ना.प्र.नं.:-.....

ठेगाना:- जिल्ला.....गाउँपालिका:.....

वडा नं..... टोल/गाऊँ

उमेर :..... लिङ्ग:.....

उपलब्ध छुट तथा सुविधाहरु :

पति/पत्नीको नाम:

हेरचार केन्द्रमा बसेको भए सोको विवरण :.....

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

रक्त समूह र रोग भए रोगको नाम र सेवन गरिएको औषधिको नाम :

फोटो

प्रमाणित गर्ने अधिकृतको

दस्तखत :

नाम थर :

पद :

कार्यालय