आ.व. २०७५/०७६ को कार्यविधि

फक्ताङलुङ गाउँपालिकाको ज्येष्ठनागरिक परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि- २०७५

गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत मिति- २०७५/१०/१३

फक्ताङलुङ गाउँपालिका
तापेथोक, ताप्लेजुङ
१ नं. प्रदेश, नेपाल

ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण निर्देशिका २०७५

१.परिचय :

ज्येष्ठ नागरिकहरु लाई संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्न तथा निजहरुमा रहेको ज्ञान,सिप,क्षमता र अनुभवको सदुपयोग गरी निजहरु प्रति श्रद्धा, आदर तथा सद्भाव अभिवृद्धि गर्न साथै राज्य द्वारा तोकिएको सेवा एवम् सुविधाको उचित व्यवस्थापन गरी नेपालको संविधानको अनुसुची ८ को क्र.सं. १६ मा उल्लेख भए बमोजिमको कार्य गर्न **ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका २०७५,** जारी गरिएको छ।

२. परिचय पत्र वितरण का आधार :

नेपालको संविधानको धारा ४१ मा उल्लेख भए बमोजिम ज्येष्ठ नागरिको हक, ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम १५ अनुसार ज्येष्ठ नागरिकहरु लाई परिचय-पत्र दिने व्यवस्था लगायत ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरणका आधार हुने छन।

३. उद्देश्य :

क) ज्येष्ठ नागरिकहरुको पहिचान गर्ने र स्थानीय तह देखि नै ज्येष्ठ नागरिकहरुको लगत राख्ने।

ख) 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।

ग) 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।

४. लक्षित वर्ग :

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

५. ज्येष्ठ नागरिकको वर्गीकरण :

ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम १४ को उपनियम (१) बमोजिम ज्येष्ठ नागरिकहरुको वर्गीकरण देहाय बमोजिम 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. परिचयपत्र वितरणका मापदण्ड :

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

७. ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्रको ढाँचा :

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

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

८. परिचय पत्र वितरण प्रक्रिया :

(क) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रप्राप्त गर्न साठी बर्ष उमेर पुगेको ज्येष्ठ नागरिक स्वयम् वा निजको संरक्षकले यस गाउँपालिकाका प्रमुख वा प्रमूख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिनुपर्ने छ।

(ख) निवेदनमा आफ्नो उमेर खुलेको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि र दुई प्रति अटो साइजको फोटो संलग्न हुनुपर्ने छ। यस प्रयोजनको लागि नागरिकताको प्रमाण पत्रलाई आधार मानिने छ।

(ग) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रप्रदान गर्ने अधिकारी प्रमूख प्रशासकीय अधिकृत वा वा निजले तोकेको पदाधिकारी हुनेछ।

(घ) परिचय-पत्र प्राप्त ज्येष्ठ नागरिकहरुको लगत तोकिए बमोजिमको सफ्टवेयरमा कम्प्युटराइज गरी गा.पा को कार्यालयमा राखी बार्षिक रुपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्ने छ।

(ङ) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको प्रतिलिपि लिन सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयको सिफारिश वा वडाको सिफारिश सहित गाउँपालिकामा निवेदन पेश गनुपर्ने छ

९.विविध

(क) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रवितरणका लागि गाउँ कार्यपालिकाले आफ्नो कार्यविधि आफै निर्धारण गर्ने छ।

(ख) ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धमा माथि उल्लिखित व्यावस्थाहरु बाहेक अन्य व्यवस्थाहरु प्रचलित कानुनको अधीनमा रही प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ले निर्णय गरे बमोजिम हुनेछ।

अनुसुची-१

जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको ढाँचा

जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र

फोटो

प. प्र. नं.

नाम थरः-

ना. प्र. नं.-

ठेगाना जिल्लाः-..गा.पाः-..

वडा नः-..................................टोल/गाउः-...............................

उमेरः-....................................लिङ्गः-...........................

उपलब्ध छुट तथा सुविधाहरुः-.................................

पति/पत्नीको नामः-...

हेरचाह केन्द्रमा बसेको भए सोको विवरणः-...

संरक्षकको नाम, थर, सम्पर्क ठेगाना, मोबाईल नः-...

....

रक्त समुह र रोग भए रोगको नाम र सेवन गरेको औषधिको नामः-...

....

प्रमाणित गर्ने अधिकृतकोः-

दस्तखतः-

नाम थरः-

पदः-

कार्यालयः-