जेष्ठ नागरिक परिचय–पत्र वितरण कार्यविधि–२०७६

१. **प्रस्तावना** : मन्थली नगरपालिकाभित्र रहेका जेष्ठ नागरिकहरूलाई संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्न, निजहरूमा रहेको ज्ञान, सीप, क्षमता र अनुभवको सदुपयोग गरी निजहरूप्रति श्रद्धा, आदर तथा सद्भाव अभिवृद्धिका साथै राज्यद्वारा तोकिएका सेवा सुविधाहरूको उचित व्यवस्थापन गरी सम्मानजनक जीवनयापनको वातावरण सुनिश्चित गर्न जेष्ठ नागरिक पहिचानका लागि स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन-२०७४ को दफा १०२ बमोजिम **मन्थली नगरपालिका जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्रवितरण कार्यविधि-२०७६** निर्माण गरी जारी गरिएको छ।

२. **सङ्क्षिप्त नाम र प्ररम्भ** : १) यस कार्यविधिको नाम "मन्थली नगरपालिका जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण कार्यविधि-२०७६" रहने छ।

२) यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि प्ररम्भ हुनेछ।

३. **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा : क) "जेष्ठ नागरिक" भन्नाले साठी वर्ष उमेर पूरा गरेको नेपाली नागरिक सम्झनु पर्छ।

ख) "वरिष्ठ जेष्ठ नागरिक" भन्नाले सत्तरी वर्ष उमेर पूरा गरेको नेपाली नागरिक सम्झनु पर्छ।

ग) "असहाय जेष्ठ नागरिक" भन्नाले देहायका कुनै वा सबै प्रकारका जेष्ठ नागरिक सम्झनु पर्छ।

१) जीवनयापन गर्ने कुनै आधार आयस्रोत र सम्पति नभएको,

२) पालनपोषण तथा हेरचाह गर्ने परिवारको कुनै सदस्य नभएको,

३) परिवारको सदस्य भए पनि निजको पालन पोषण नगरी अपहेलित वा उपेक्षित जीवनयापन गर्नु परेको,

घ) "अशक्त जेष्ठ नागरिक" भन्नाले शारीरिक वा मानसिकरूपमा अशक्त जेष्ठ नागरिकलाई सम्झनु पर्दछ।

ङ) "एकल जेष्ठ नागरिक" भन्नाले विधवा/विधुर र अविवाहित जेष्ठ नागरिक (पुरुष वा महिला) लाई सम्झनु पर्दछ। ' जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन, २०६३' ले परिभाषित गअनुसारका "साठी वर्ष उमेर पूरा गरेका सबै नेपाली नागरिकहरू" ।

४. **परिचय-पत्र वितरणका आधार** : नेपालको संविधान -२०७२ को धारा ४१ माउल्लेख भएबमोजिम ज्येष्ठ नागरिकको हक, जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन, २०६३, जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली-२०६५ नै जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरणका आधार हुने छन् ।

५. **उद्देश्य** : क) जेष्ठ नागरिकहरूको पहिचान गर्ने र स्थानीय तहदेखि नै जेष्ठ नागरिकहरूको लगत राख्ने ।

ख) नेपालको संविधान अनुसार प्रदत्त जेष्ठ नागरिकहरूको हक अधिकार सुनिश्चित गर्न र जेष्ठ नागरिकको वर्गीकरणअनुसार सार्वजनिक सवारी साधन, सार्वजनिक कार्य, स्वास्थ्य सेवा, धार्मिक तथा सार्वजनिक स्थलमा जेष्ठ नागरिकलाई आवश्यक सेवा, सुविधा र सहयोग सरल रूपमा प्रदान गर्ने ।

ग) प्रचलित ऐन, नियमअनुसार जेष्ठ नागरिकहरूलाई सामाजिक सुरक्षा, न्याय, अधिकार र समानता प्रदान गरी निजहरूमा रहेको ज्ञान, सीप, क्षमता र अनुभवको सदुपयोग गरी विकास प्रक्रियामा सहभागी गराउने ।

६. **जेष्ठ नागरिकको वर्गीकरण** : जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली-२०६५ को नियम १४ को उपनियम (१) बमोजिम जेष्ठ नागरिकहरूको वर्गीकरण देहाय बमोजिम गरिएको छ :

(क) साठी वर्षदेखि सत्तरी वर्ष उमेर पूरा गरेको **जेष्ठ नागरिक**,

(ख) सत्तरी वर्ष उमेर पूरा गरेको **वरिष्ठ जेष्ठ नागरिक**,

(ग) असहाय जेष्ठ नागरिक,

(घ) अशक्त जेष्ठ नागरिक,

(ङ) एकल जेष्ठ नागरिक ।

७. **परिचय-पत्र वितरणका मापदण्ड** : जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली-२०६५ को नियम १५ बमोजिम साठी वर्ष उमेर पुगेको नेपाली नागरिकलाई मात्र जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र प्रदान गर्न सकिने छ ।

८. **जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको ढाँचा**: जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली-२०६५ को अनुसूची -३ बमोजिमको ढाँचालाई नै आधार मानी जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको ढाँचा यस कार्यविधिका अनुसूची-१ बमोजिमको हुनेछ। जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको आकार (Size) नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको आकार बराबरको हुनेछ।

९. **परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया** : (क) जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र प्राप्त गर्न साठी वर्ष उमेर पुगेको जेष्ठ नागरिक स्वयम् वा निजको संरक्षकले सम्बन्धित स्थानीय तहमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

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

(ग) जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र प्रदान गर्ने अधिकारी स्थानीयतहको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको पदाधिकारी हुनेछ।

(घ) परिचय-पत्र प्राप्त जेष्ठ नागरिकहरूको लगत तोकिए बमोजिमको सफ्टवेयरमा कम्प्युटराइज गरी न.पा.को कार्यालयमा राखी वार्षिकरूपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ।

(ङ) जेष्ठ नागरिक परिचय पत्रको प्रतिलिपि लिन सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयको सिफारिस वा वडाको सिफारिससहित सम्बन्धित स्थानीय तहमा निवेदन दिनु पर्नेछ।

१०. **नगरपालिका स्तरीय जेष्ठ नागरिक कल्याण समिति** : जेष्ठ नागरिहरूका हेर विचार, स्याहारसम्भार तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी अनुगमन नियमन र नीतिगत निर्णय गर्नका लागि मन्थली नगरपालिकामा देहाय बमोजिमका एक नगरपालिका स्तरीय जेष्ठ नागरिक कल्याण समिति रहने छ।

क.	नगर प्रमुख	**अध्यक्ष**
ख.	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकिएका अधिकृत स्तरको कर्मचारी	**सदस्य**
ग.	नगरपालिका भित्रका वडा अध्यक्षहरू मध्यबाट नगर प्रमुखद्वारा मनोनयन गरेको एकजना प्रतिनिधि	**सदस्य**
घ.	नगरपालिकाको स्वास्थ्य शाखा प्रमुख	**सदस्य**
ङ.	जेष्ठ नागरिक सम्बन्धि काम गर्ने नगरपालिकाको कार्य क्षेत्रमा कार्यरत संघ/संस्थाबाट पालिका स्तरीय जेष्ठ नागरिक कल्याण समितिले मनोनयन गरेको दुईजना प्रतिनिधि	**सदस्य**
च.	नगरपालिकाको महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख	**सदस्य-सचिव**

११. **मन्थली नगरपालिका स्तरीय जेष्ठ नागरिक कल्याण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार** : नगरपालिका स्तरीय जेष्ठ नागरिक कल्यण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ।

क. नगरपालिका भित्रका जेष्ठ नागरिकको लगत सङ्कलन गर्ने, अभिलेख राख्ने र लगत तथा अभिलेखको अद्यावधिक गर्ने।

ख. नगरपालिका भित्रका जेष्ठ नागरिकको संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा गर्ने योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने ।

ग. नेपाल सरकारबाट स्वीकृत जेष्ठ नागरिकको संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी नीति, योजना तथा कार्यक्रम बमोजिम नगरपालिका स्तरीय कार्यक्रम कार्यन्वयन तथा अनुगमन गर्ने ।

घ. नगरपालिकाभित्र स्थापना भई सञ्चालनमा रहेका हेरचाह केन्द्र, दिवा सेवा केन्द्र, जेष्ठ नागरिकको संरक्षण र सामजिक सुरक्षा सम्बन्धी काम गर्ने तथा अन्य संघ/संस्थाको काम कारबाहीको अनुगमन गर्ने ।

ङ. जेष्ठ नागरिकको संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी कार्य गर्न स्थानीय सामुदायिक संस्थालाई परिचालन गराउने ।

च. जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन, २०६३ (संशोधन ऐन -२०७२) को दफा २४ बमोजिम जेष्ठ नागरिकले पाउने भत्ता वा सुविधा वितरण गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

छ. तोकिए बमोजिमका अन्य काम गर्ने ।

अनुसूची–१

वरिष्ठ/अशक्त/असाहय/एकल जेष्ठ नागरिक परिचय–पत्र

मन्थली नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, मन्थली, रामेछाप

बागमती प्रदेश, नेपाल

हालसालै खिचेको फोटो

प्र.प.नं. : ......

नामथर : .... ना.प्र.नं. : .... जारी मिति : ....

ठेगाना : रामेछाप जिल्ला, मन्थली नगरपालिका वडा नं. :.......................

गाउँ/टोल :.......................जन्म मिति : ....

उमेर .... लिङ्ग : .... उपलब्ध सुविधाहरू :

...............................पति/पत्नीको नाम : ....

....

हेरचाह केन्द्रमा राखेको भए सोको विवरण : ....

....

सम्पर्क गर्नु पर्ने व्यक्तिको नामथर, सम्पर्क ठेगाना : ....

संरक्षकको नामथर, सम्पर्क नम्बर :...

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

....

प्रमाणित गर्ने अधिकृतको

दस्तखत :...........................

नामथर :

पद :.....................

मिति : ....

कार्यालय : मन्थली नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, मन्थली, रामेछाप।

अनुसूची- २

जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको

अभिलेख विवरण

प्रदेश............. जिल्ला ....नगरपालिका................

क्र. सं.	नाम थर	गाउँ/ टोल	जन्म मिति	नागरिकता			परिचय-पत्रको किसिम	जातजाति			परिचय पत्र जारी मिति	लिङ्ग	संरक्षकको नाम	संरक्षक सँगको नाता	फोटो	परिचयपत्र बुझ्नेको दस्तखत	मोबाइल नं.	वडा नं.
				नम्बर	जारी जिल्ला	जारी मिति		दलित	जनजाति	अन्य								

तयार गर्ने :
नामथर :
पद :

प्रमाणित गर्ने :
नामथर :
पद :