



## स्थानीय राजपत्र

केरावारी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ६, संख्या २४, २७ माघ २०७९

### भाग-२

केरावारी गाउँपालिकाको ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र

वितरण कार्यविधि, २०७९

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७९।१०।२५

प्रमाणिकरण र राजपत्रमा प्रकाशित मिति: २०७९।१०।२५

**परिचय:** ज्येष्ठ नागरिकहरूलाई संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्न तथा निजहरूमा रहेको ज्ञान, सीप, क्षमता र अनुभवको सदुपयोग गरी निजिहरू प्रति श्रद्धा, आदर तथा सदभाव अभिवृद्धि गर्नुका साथै

राज्यद्वारा तोकिएको सेवा एवम् सुविधाको उचित व्यवस्थापन गरी नेपालको संविधानको अनुसूचि-८ को क्र.सं १६ बमोजिम केराबारी गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५ को दफा (४) बमोजिम केराबारी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत गरि लागु गरिएको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र परिभाषा: (१) (क) “कार्यविधि” भन्नाले केराबारी गाउँपालिकाको जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि २०७९ सम्झनु पर्दछ ।

ख) “गाउँपालिका” भन्नाले केराबारी गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(ग) “कार्यपालिका” भन्नाले केराबारी गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(घ) “सभा” भन्नाले केराबारी गाउँपालिकाको गाउँसभा सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) “अध्यक्ष” भन्नाले केराबारी गाउँपालिकाको अध्यक्षलाई सम्झनु पर्दछ ।

(च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले केराबारी गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "तोकिएको वा तोकिए बमोजिम" भन्नाले यस कार्यविधि बमोजिमको नियम वा गाउँसभा वा गाउँ कार्यपालिकाले समय समयमा निर्णय गरी तोकिएको वा तोकिए बमोजिमको व्यवस्था सम्झनु पर्दछ ।

२. परिचय-पत्र वितरणका आधार: नेपालको संविधानको धारा ४१ मा उल्लेख भए बमोजिम ज्येष्ठ नागरिकको हक, ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धि 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 गाउँपालिकामा ज्येष्ठ नागरिकहरूको लगत राख्ने । उक्त लगत राख्ने कार्यमा एकरूपताका लागी अनुसूची -३ को ढाँचामा लगत राख्नु पर्नेछ ।

(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, नियम अनुसार ज्येष्ठ नागरिकहरूलाई सामाजिक सुरक्षा, न्याय, अधिकार र समतनता प्रदान गरी निजहरूमा

रहेको ज्ञान, सीप, क्षमता र अनुभवको सदुपयोग गरी विकास प्रक्रियामा सहभागी गराउने।

४. लक्षित वर्ग: ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धि ऐन, २०६३ ले परिभाषित गरे अनुसारका साठी वर्ष उमेर पुरा गरेका सबै नेपाली नागरिकहरू ।

५. ज्येष्ठ नागरिकको वर्गीकरण: ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धि नियमावली २०६५ को नियम १४ को उपनियम १ बमोजिम ज्येष्ठ नागरिकहरूको वर्गीकरण देहाय बमोजिम गरिएको छ :

(क) साठी वर्ष पुरा गरी सत्तरी वर्ष उमेर पुरा नगरेको ज्येष्ठ नागरिक ।

(ख) सत्तरी वर्ष उमेर पुरा 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 परिचयपत्रको ढाँचा: ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्रको ढाँचा यस कार्यविधिको अनुसूचि २ बमोजिमको हुनेछ । ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्रको आकार नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको आकार बराबरको हुनेछ ।

८. परिचय पत्र वितरण प्रक्रिया : क) ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र प्राप्त गर्न साठी वर्ष उमेर पुगेको ज्येष्ठ नागरिक स्वयम् वा निजको संरक्षकले प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष अनुसूचि-१ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

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

ग) ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र प्रदान गर्ने अधिकारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको कर्मचारी हुनेछ ।

घ) परिचय पत्र प्राप्त ज्येष्ठ नागरिकहरूको लगत तोकिए बमोजिमको सफ्टवेयरमा कम्प्युटराइज गरी गाउँपालिकाको कार्यालयमा राखी वार्षिक रूपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

ङ) ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्रको प्रतिलिपि लिन सम्बन्धित प्रहरी

कार्यालयको सिफारिस वा वडा कार्यालयको सिफारिस सहित सम्बन्धित गाउँपालिकामा निवेदन पेश गर्नुपर्ने छ ।

९.विविध: क) गाउँपालिकालाई आवश्यक लागेमा कार्यपालिकाका जेष्ठ सदस्यको संयोजकत्वमा कार्यविधिले तोके बमोजिम सदस्य रहने गरि एक जेष्ठ नागरिक कल्याण समिति गठन गर्न सक्नेछ ।

## अनुसूची-१

(कार्यविधिको दफा ८ बमोजिम)

केराबारी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, केराबारी, मोरङ

प्रदेश, १ नेपाल

निवेदनको ढाँचा

१. ज्येष्ठ नागरिकको व्यक्तिगत

विवरण.....

क. ज्येष्ठ नागरिकको नाम

थर:.....

ख. बाबु तथा आमाको नाम:.....

ग. बाजे वजैको नाम थर.....

घ. जन्म मिति र स्थान:

ङ. ठेगाना:

अ) स्थायी ठेगाना: जिल्ला.....गाउँपालिका:

केराबारी

फोन नं.

राष्ट्रियता.....

आ) अस्थायी:.....

च. लिङ्ग:.....

- छ. स्वास्थ्य सम्बन्धि विवरण(कुनै विशेष रोग शारीरिक अपाङ्गता वा कुनै दीर्घ रोक भए खुलाउने).....
- ज. नागरिकता:
२. ज्येष्ठ नागरिकको परिवार सम्बन्धि विवरण:
- क. सगोलको छोरा बुहारी छोरी नाति नातिनीको:.....
- अ. नाम थर र ठेगाना:.....
- आ. सम्पत्ति तथा आयस्ता सम्बन्धि वितरण:.....
- ख. छुटिई भिन्न वसेको छोरा बुहारी छोरी नाति नातिनीको:-
- अ. नाम थर र ठेगाना:
- आ. सम्पत्ति तथा आयस्ता सम्बन्धि विवरण:
- ग. हकवाला सम्बन्धि विवरण:
- | क्र.स. | नाम थर | उमेर | नाता व्यवसाय | ठेगाना |
|--------|--------|------|--------------|--------|
| १.     |        |      |              |        |
| २.     |        |      |              |        |
| ३.     |        |      |              |        |
- घ. अन्य पारिवारिक पृष्ठभूमी:
३. ज्येष्ठ नागरिकको शैक्षिक योग्यता र पेशागत दक्षता:
- क. शैक्षिक योग्यता:



ख. पेशगत दक्षता

ग. अनुभवको क्षेत्र:

४. ज्येष्ठ नागरिकको सम्पत्ति विवरण:

क. चल सम्पत्ति:

ख. अचल सम्पत्ति:

निवेदकको :-

दस्तखत:.....

नामथर:.....

ठेगाना :.....

मिति:.....

## अनुसूची-२

(कार्यविधिको दफा ७ बमोजिम)

केराबारी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, केराबारी, मोरङ

प्रदेश १, नेपाल

ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र

प्र.प.नं.....

नामथर:.....

राष्ट्रियता.....

ना.प्र.प.नं:.....

ठेगाना : प्रदेश १, जिल्ला.मोरङ

गाउँपालिका: केराबारी

वडा नं.....टोल/गाउँ.....

उमेर:..... लिङ्ग:..... जन्म

मिति.....

उपलब्ध छुट तथा सुविधाहरू :.....

पति/पत्नी/छोरा/छोरी को नाम :.....

हेरचाह केन्द्रमा बसेको भए सोको

विवरण:.....

संरक्षकको नाम, थर, सम्पर्क ठेगाना, मोबाइल

नं.....

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

प्रमाणित गर्ने :-.....

दस्तखत :.....

नाम थर:.....

पद :.....

कार्यालय :.....

मिति:

## अनुसूची-३

(कार्यविधिको दफा १ बमोजिम)

केराबारी गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, केराबारी, मोरङ

प्रदेश १, नेपाल

जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र अभिलेख विवरण

परिचय पत्र नं.

जारि मिति:

५. नागरिकको व्यक्तिगत

विवरण.....

क. ज्येष्ठ नागरिकको नाम

थर:.....

ख. बाबु तथा आमाको नाम:.....

क. बाजे वजैको नाम थर.....

ख. जन्म मिति र स्थान:

ग. ठेगाना:

इ) स्थायी ठेगाना: जिल्ला.....गाउँपालिका:

केराबारी फोन नं.

राष्ट्रियता.....

ई) अस्थायी:.....

घ. लिङ्गः.....

ड. स्वास्थ्य सम्बन्धि विवरण( कुनै विशेष रोग शारीरिक अपाङ्गता वा कुनै दीर्घ रोक भए खुलाउने).....

च. नागरिकता:

६. ज्येष्ठ नागरिकको परिवार सम्बन्धि विवरण:

क. सगोलको छोरा वुहारी छोरी नाति नातिनीको:.....

इ. नाम थर र ठेगाना:.....

ई. सम्पत्ति तथा आयस्ता सम्बन्धि वितरण:.....

ख. छुटिई भिन्न वसेको छोरा वुहारी छोरी नाति नातिनीको:-

अ. नाम थर र ठेगाना:

आ. सम्पत्ति तथा आयस्ता सम्बन्धि विवरण:

ग. हकवाला सम्बन्धि विवरण:

क्र.स. नाम थर उमेर नाता

व्यवसाय ठेगाना

१.

२.

३.

घ. अन्य पारिवारिक पृष्ठभूमी:

७. ज्येष्ठ नागरिकको शैक्षिक योग्यता र पेशागत दक्षता:

घ. शैक्षिक योग्यता:

ड. पेशागत दक्षता

च. अनुभवको क्षेत्र:

८. ज्येष्ठ नागरिकको सम्पत्ति विवरण:

ग. चल सम्पत्ति:

घ. अचल सम्पत्ति:

परिचय पत्र जारी गर्नेको :-

दस्तखत:.....

नामथर:.....

पद:.....

कार्यालय :.....

मिति:.....

आज्ञाले,  
सुदर्शन दाहाल  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत