



सरावल गाँउपालिका  
नवलपरासी, (बर्दघाट सुस्ता पश्चिम)  
स्थानीय राजपत्र

खण्ड: ७

संख्या: ३

मंसिर महिना २ गते, २०८०

भाग २

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ उपदफा २ बमोजिम सरावल गाउँपालिकाको गाउँसभाले बनाएको देहाय बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

२०८० सालको कार्यविधि संख्या १

कार्यविधिको नाम: जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि २०८०

## जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण कार्यविधी २०८०

स्वीकृत मिति:- २०८०/०७/२०

प्रमाणिकरण मिति:- २०८०/०८/०१

प्रकाशित मिति २०८०/०८/०२

### १. परिचय

जेष्ठ नागरिकहरूलाई संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्न तथा निजहरूमा रहेको ज्ञान, सिप, क्षमता र अनुभवको सदुपयोग गरि निजहरू प्रति श्रदा, आदर तथा सदभाव अभिवृद्धी गर्नुका साथै राज्य द्वारा तोकिएको सेवा एवं सुविधाको उचित व्यवस्थापन गरि नेपालको संविधानको अनुसुची-८ को क्र.स. १६ बमोजिम तथा स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम सरावल गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०८०/०७/२० को बैठकले पारित गरि कार्यविधी लागु गरेको छ ।

### २. परिचय-पत्र वितरणका आधार

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

### ३. उद्देश्य

क) जेष्ठ नागरिकहरूको पहिचान गर्ने र स्थानिय तह देखि नै जेष्ठ नागरिकहरूको लगत राख्ने । उक्त लगत राख्ने कार्यमा एकरूपताका लागि अनुसुची, २ को ढाँचामा लगत राख्नु पर्ने छ ।

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

ग) प्रचलित ऐन, नियम अनुसार जेष्ठ नागरिकहरूलाई सामाजिक सुरक्षा, न्याय, अधिकार र समानता प्रदान गरि निजहरूमा रहेको ज्ञान, सिप, क्षमता र अनुभवको सदुपयोग गरि विकास प्रकृत्यामा सहभागी गराउने ।

४. लक्षित वर्ग: जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन, २०६३ ले परिभाषित गरे अनुसार साठी वर्ष उमेर पुरा गरेका सबै नेपाली नागरिकहरू ।

#### ५. जेष्ठ नागरिकको वर्गीकरण

जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम १४ को उपनियम (१) बमोजिम जेष्ठ नागरिकहरूको वर्गीकरण देहाय बमोजिम गरिएको छ ।

क) साठी वर्ष पुरा गरि ७० वर्ष उमेर पुरा नगरेको जेष्ठ नागरिक ।

ख) सत्तरी वर्ष उमेर पुरा गरेको वरिष्ठ जेष्ठ नागरिक ।

ग) असहाय जेष्ठ नागरिक ।

घ) अशक्त जेष्ठ नागरिक ।

ङ) एकल जेष्ठ नागरिक ।

#### ६. परिचय-पत्र वितरणका मापदण्ड

जेष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम १५ बमोजिम साठी वर्ष उमेर पुगेका नेपाली नागरिकलाई मात्र जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र प्रदान गर्न सक्ने छ ।

७. जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको ढाचाँ यस निर्देशिकाको अनुसूची-१ बमोजिम हुनेछ । जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको आकार नेपाली नागरिकताको प्रमाण-पत्रको आकार बराबरको हुनेछ । उक्त परिचयपत्र एकातर्फ नेपाली भाषामा र पछाडी पट्टी अंग्रेजी भाषामा समेत हुनेछ ।

#### ८. परिचय-पत्र वितरण प्रकृत्या

- क) जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र प्राप्त गर्न साठी वर्ष उमेर पुगेको जेष्ठ नागरिक स्वयं वा निजको संरक्षकले सम्बन्धीत स्थानिय तहको वडा कार्यालयमा वडा अध्यक्ष समक्ष निवेदन दिनु पर्ने छ ।
- ख) निवेदनमा आफ्नो उमेर खुलेको नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी र दुई प्रती अटो साइजको फोटो संलग्न हुनु पर्नेछ । यस प्रयोजनको लागि नागरिकताको प्रमाण-पत्रलाई आधार मानिने छ ।
- ग) जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र गाउँपालिकाको कार्यालय मार्फत प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी द्वारा प्रदान गरिनेछ ।
- घ) परिचय- पत्र प्राप्त जेष्ठ नागरिकहरूको लगत तोकिए बमोजिमको सफ्टवेयरमा कम्प्युटराइज गरि वडा तथा गाउँपालिका कार्यालय मार्फत वार्षिक रूपमा सम्बन्धित प्रदेश र संघको मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- ङ) जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको प्रतिलिपी लिन गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सरावल गाउँपालिकामा रु.१००।- (अक्षरेपी एक सय रुपैया मात्र) दस्तुर सहित निवेदन पेश गर्नु पर्नेछ ।
- च) यस गाउँपालिका बाहेक अन्य स्थानको नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र भएमा अनिवार्य रूपमा निजले बसाईसराई वा मतदाता परिचयपत्र पेश गर्नु पर्नेछ ।
- ज) यस पुर्व महिला तथा बालबालिका कार्यालयबाट जेष्ठ नागरिकहरूले प्राप्त गरेको परिचयपत्र यसै कार्यविधी बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

## ९. विविध

- क) जेष्ठ नागरिक परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धी अन्य कुराहरू सरावल गाउँ कार्यपालिका आफैले निर्धारण गर्नेछ ।
- ख) गाउँ कार्यपालिकालाई आवश्यक लागेमा कार्यपालिकाका जेष्ठ सदस्यको संयोजकत्वमा कार्यविधीले तोके बमोजिमका सदस्य रहने गरि एक जेष्ठ नागरिक कल्याण समिती गठन गर्न सक्नेछ ।

अनुसुची १  
सरावल गाउँपालिका  
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय  
सरावल, नवलपरासी (ब.सु.प.)  
जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र

फोटो

नाम थर:- .....

ना.प्र.नं. ....

ठेगाना: जिल्ला:- ..... गा.पा./न.पा. ....

वडा नं. .... टोल/गाउँ .....

उमेर:..... लिङ्ग .....

उपलब्ध छुट तथा सुविधाहरु: .....

पति/पत्नीको नाम: .....

हेरचाह केन्द्रमा बसेको भए सोको विवरण: .....

सम्पर्क गर्नुपर्ने व्यक्तिको नाम थर: .....

सम्पर्क ठेगाना:.....

रक्त समुह र रोग भए रोगको नाम र सेवन गरिएको औषधीको नाम: .....

प्रमाणित गर्ने अधिकृतको

दस्तखत:

नामथर:

पद:

कार्यालय:

कार्यालयको छाप

जेष्ठ नागरिक आवेदन फारमको नमुना

श्रीमान प्रमुख ज्यू,  
सरावल गाउँपालिका,  
नवलपरासी (ब.सु.प.)

विषय:- जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र पाउँ ।

महोदय,

जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण निर्देशिका, २०७४ अनुसार मेरो उमेर ६० वर्ष पुरा भईसकेको हुनाले जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र प्राप्तीको लागि निम्नानुसारको विवरण सहित आवेदन गरेको छु । जो आदेश

१. नाम, थर: .....
२. नागरिकता प्रमाणपत्र नं. ....
३. ठेगाना: सरावल गाउँपालिका वडा नं. .... टोल/गाउँ ..... सम्पर्क नं.....
४. उमेर:.....
५. लिङ्ग:.....
६. पति/पत्नीको नाम, थर:.....
७. संरक्षकको नाम थर:- .....सम्पर्क ठेगाना.....जिल्ला:.....  
पालिका वडा नं. .... टोल/गाउँ..... सम्पर्क नं.....
८. हेरचाह केन्द्रमा बसेको भए सोको विवरण .....
९. रक्त समुह .....
१०. कुनै रोग भए रोगको नाम .....
११. औषधी सेवन गरिएको भए औषधीको नाम .....

निवेदकको संरक्षक  
दस्तखत: .....

निवेदक  
दस्तखत:.....

नाम:.....

ठेगाना:.....

गाउँ/टोल:.....

घर नं. ....

मिति:.....

सम्पर्क नं. ....

निवेदक सँगको नाता .....

नाम:.....

ठेगाना:.....

गाउँ/टोल:.....

घर नं. ....

मिति:.....

सम्पर्क नं. ....

औठा छाप

दायाँ बायाँ

--	--

औठा छाप

दायाँ बायाँ

--	--

उल्लेख भएको व्यहोरा यथार्थ भएको र सम्बन्धीत व्यक्तिहरुले मेरो रोहवरमा सहि छाप गरेको हुदाँ निवेदकलाई जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र उपलब्ध गराउन कुनै फरक नपर्ने तथा कुनै आपत्ति नहुने व्यहोरा सिफारिस गर्दछु ।

सम्बन्धीत वडा अध्यक्षको,

सही.....

नाम थर .....

वडा नं. ....

मिति.....

कार्यालयको छाप:-

संलग्न कागजातहरु: १ नागरिकता प्रमाणपत्रको छाया प्रति १ थान

२. निवेदकको फोटो २ थान

आज्ञाले

विशाल मिश्रा

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत