महालक्ष्मी राजपत्र

महालक्ष्मी नगरकार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड १) कमलपोखरी, माघ २८ गते, २०७४ साल (अतिरिक्ताङ्क ३

भाग ३

नेपालको संविधानको धारा २२६ र स्थानीय सरकार संचालन ऐनको दफा १०२ (२) को अधिकार बमोजिम महालक्ष्मी नगरकार्यपालिकाद्वारा बनाएको कार्यविधि, ऐनको १०२ (३) बमोजिम सर्वसाधरणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्वत् २०७४ सालको कार्यविधि नं. १

ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०७४

प्रस्तावना : ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्न तथा निजहरुमा रहेको ज्ञान, सीप, क्षमता र अनुभवको सदुपयोग गरी निजहरुप्रति श्रद्धा, आदर तथा सद्भाव अभिवृद्धि गर्नुका साथै सरकारद्वारा तोकिएको सेवा सुविधाको उचित व्यवस्थापन गर्न नेपालको संविधानको अनुसूची-८ को क्र.सं. (१६) तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा (११) २(त) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि वनाएको छ ।

परिच्छेद-१
प्रारम्भिक

१. <u>संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:</u> (१) यस कार्यविधीको नाम ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०७४ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधी तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

(३) यो कार्यविधि महालक्ष्मी नगरपालिका क्षेत्रभर लागु हुनेछ ।

२. <u>परिभाषा:</u> विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

(१) "नगरपालिका" भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

(२) "ऐन" भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक सम्वन्धि ऐन, २०६३ सम्झनु पर्छ ।

(३) "नियमावली" भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक सम्वन्धि नियमावली, २०६५ सम्झनु पर्छ ।

(४) "प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत" भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनुपर्छ ।

(५) "कार्यपालिका" भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्छ ।

(६) "ज्येष्ठ नागरिक" भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक सम्वन्धि नियमावली, २०६५ को नियम १४ वमोजिम ६० वर्ष उमेर पुरा भएका देहायका वर्गीकरण अनुसारका ज्येष्ठ नागरिक सम्झनुपर्छ ।

(क) ७० बर्ष उमेर पुरा नगरेको ज्येष्ठ नागरिक,

(ख) ७० वर्ष उमेर पुरा गरेको वरिष्ठ ज्येष्ठ नागरिक,

(ग) असहाय ज्येष्ठ नागरिक,

(घ) अशक्त ज्येष्ठ नागरिक,

(७) "असहाय ज्येष्ठ नागरिक" भन्नाले :

(क) जीवनयापन गर्ने कुनै आधार, आयस्रोत वा सम्पत्ति नभएको,

(ख) पालनपोषण वा हेरचाह गर्ने परिवारको कुनै सदस्य नभएको,

(ग) परिवारको सदस्य भए पनि निजले पालनपोषण नगरी अपहेलित वा उपेक्षित जीवनयापन गर्नुपरेको ।

(८) "अशक्त ज्येष्ठ नागरिक" भन्नाले शारिरीक वा मानसिक रुपमा अशक्त ज्येष्ठ नागरिक सम्भनुपर्छ ।

(९) हेरचाह केन्द्र भन्नाले:

(क) ज्येष्ठ नागरिकलाई शुल्क लिई वा नलिई पालनपोषण तथा हेरचाह गर्नको लागि ऐन वमोजिम स्थापना तथा सञ्चालन भएका घर आश्रम वा यस्तै प्रकृतिका संरचना सम्भनुपर्छ ।

(ख) उपदफा (क) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएपनि उक्त हेरचाह केन्द्र महालक्ष्मी नगरपालिका क्षेत्रभित्र कानुनत: स्थापित भएको हुनुपर्छ ।

(१०) "वडाध्यक्ष" भन्नाले महालक्ष्मी नगरपालिकाका वडाध्यक्षहरुलाइ सम्भनुपर्छ

परिच्छेद-२
उद्देश्य

३. **यस कार्यविधिको देहाय वमोजिमको उद्देश्य रहने छ :** (१) ज्येष्ठ नागरिकहरुको पहिचान गर्ने र नगरपालिकामा नै ज्येष्ठ नागरिकको लगत राख्ने तथा सम्वन्धित निकायमा प्रतिवेदन पठाउने ।

(२) नेपालकको संविधान अनुसार प्रदत्त ज्येष्ठ नागरिकहरुको हक अधिकार सुनिश्चित गर्ने तथा आवश्यक सेवा सुविधा उपलव्ध गराउने ।

(३) प्रचलित ऐन, नियम अनुसार ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई सामाजिक सुरक्षा, न्याय, अधिकार र समानता प्रदान गरी निजहरुमा रहेको ज्ञान, सीप, क्षमता र अनुभवको सदुपयोग गरी विकास प्रक्रियामा सहभागी गराउने ।

परिच्छेद-३
परिचयपत्र वितरणका मापदण्ड, ढाँचा र प्रक्रिया

४. **देहाय वमोजिमका व्यक्तिले ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र प्राप्त गर्न सक्नेछन्** : (१) ६० वर्ष उमेर पुरा भएका र महालक्ष्मी नगरपालिका क्षेत्रभित्र स्थायी रुपमा वसोवास गरेका नेपाली नागरिक,

(२) नगरपालिका भन्दा वाहिरवाट वसाइ सरी आएका नेपाली नागरिकको हकमा महालक्ष्मी नगरपालिका क्षेत्रभित्र वसाइ सरी आएको वसाइसराइ दर्ता प्रमाणपत्र भएका ६० वर्ष उमेर पुरा भएका नेपाली नागरिक ,

(३) महालक्ष्मी नगरपालिका क्षेत्रभित्रको हेरचाह केन्द्रमा वसेका ६० वर्ष उमेर पुरा भएका नेपाली नागरिक,

५. **ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्रको ढाँचा** : (१) ज्येष्ठ नागरिक सम्वन्धी नियमावलीको अनुसूची ३ वमोजिमको ढाँचालाई नै आधार मानी नेपाली र अंग्रेजी भाषामा लेखिएको ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र यस कार्यविधीको अनुसूची१ मा उल्लेख गरिए बमोजिम हुनेछ

(२) ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्रको आकार (size) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र आकारको हुनेछ ।

६. **परिचयपत्र लिनको लागि निवेदन दिनुपर्ने**: (१) ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र प्राप्त गर्न ६० वर्ष उमेर पुगेको ज्येष्ठ नागरिक स्वयम वा निज अशक्त भएमा निजको संरक्षकले वडाध्यक्ष समक्ष अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) निवेदनमा आफ्नो उमेर खुलेको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र २ प्रति अटो साईजको फोटो संलग्न हुनुपर्नेछ ।

(३) हेरचाह केन्द्रमा वसेका ज्येष्ठ नागरिकको हकमा उक्त केन्द्रको सिफारिस, नागरिकता र सो नभएमा उमेर खुलेको सरकारी निकायवाट जारी कुनै कागजपत्र आवश्यक पर्नेछ ।

(४) ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र प्रदान गर्ने अधिकारी प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले तोकेको वडा सचिव हुनेछ ।

७. कार्यविधि प्रारम्भ हुनु पुर्वको ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र सम्वन्धमा : (१) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनुपूर्व महिला तथा बालबालिका कार्यालयबाट जारि गरिएका ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र यसै कार्यविधि बमोजिम जारी भएको मानिनेछ ।

(२) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनुपूर्व महिला तथा बालबालिका कार्यालयबाट जारी गरिएको ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र लिइ सकेका ज्येष्ठ नागरिकहरुले यस कार्यविधिको अनुसूची १ बमोजिमको परिचयपत्र लिन चाहेमा पुरानो परिचयपत्रको सक्कल सहित यो कार्यविधिको अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

८. प्रतिलिपि लिनु परेमा :(१) कुनै कारणले आफूसँग भएको ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र हराई वा अन्य कारणले प्रतिलिपि लिनु परेमा अनुसूची ३ वमोजिमको ढाँचामा वडा कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

(२) व्यहोरा साँचो देखिएमा वडा कार्यालयको अभिलेख वमोजिमको प्रतिलिपी वडा कार्यालयवाट उपलव्ध गराइनेछ र सो को अभिलेख छुट्टै रजिष्टरमा राख्नुपर्नेछ ।

९. शुल्क सम्वन्धमा: (१) यो कार्यविधी वमोजिम ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र सम्वन्धि निवेदन दिनु पर्दा प्रमाणपत्र वापत शुल्क लाग्ने छैन । तर कुनै कारणले एकपटक जारी भएको प्रमाणपत्र हराई प्रतिलिपी दिनु परेमा पटकै पिच्छे रु. ५० दस्तुर लाग्नेछ ।

(२) कार्यविधि प्रारम्भ हुनुपूर्व महिला तथा वालवालिका कार्यालयवाट जारि गरिएको ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र लिइसकेकोमा पुन: यस कार्यविधि वमोजिम परिचयपत्र लिन चाहेमा सो को लागि कुनै शुल्क लाग्ने छैन ।

परिच्छेद-४
विविध

९. विविध: १) यस कार्यविधीमा आवश्यकता अनुसार नगर कार्यपालिकाले संसोधन गर्न सक्नेछ ।

(२) यस कार्यविधीमा भएका कुनै व्यवस्था प्रचलित संघीय तथा प्रदेश कानुनँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ ।

(३) ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरणको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतवाट वडा कार्यालयको वडा सचिवलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरिनेछ ।

(४) वडा कार्यालयले हरेक महिनाको ४ गतेभित्र अनुसूची४ वमोजिमको ढाँचामा ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरणको अभिलेख नगरपालिकामा उपलव्ध गराउनु पर्नेछ ।

(५) नगरपालिकाले क्रमशः ज्येष्ठ नागरिक सेवा केन्द्रहरु, ज्येष्ठ नागरिक सत्संघ केन्द्रहरु मार्फत ज्येष्ठ नागरिकहरुको अनुभव आदान प्रदान, मनोरञ्जनको अवसर जुटाउँदै जाने छ ।

अनूसूची १

ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र

नाम थर:	फोटो
ना.प्र.नं.:	
लिङ्ग:	

ठेगाना: महालक्ष्मी, वडा नं.

जिल्ला: ललितपुर

उमेर:.....वर्ष (जन्ममिति)......

उपलब्ध छुट तथा सुविधाहरू: नियम अनुसारको छुट ।

पति/पत्निको नाम:

हेरचाह केन्द्रमा बसेको भए सोको विवरण:

सम्पर्क गर्नुपर्ने व्यक्तिको नाम थर,
सम्पर्क ठेगाना/नम्बर:
रक्त समूह र रोग भए रोगको नाम र
सेवन गरिएको औषधिको नाम:

प्रमाणित गर्ने :

दस्तखत:

नामथर:

पद:

कार्यालय:

Name: Citizen No.: Sex:	फोटो

Address: Mahalaxmi, Ward No. ....

District: Lalitpur

Age: Date of Birth ....

Available Discount & Facilities : As per norms and rules

Husband/Wife Name:

Details about Care Center (If Staying in Care Centererrer):

Contact Person Name/Address/Phone No.

Blood Group:

Diseases (If any) :

Under medication :

Certified by:

Signature:

Name:

Desination:

Office:

अनुसुची -२

श्री वडा अध्यक्ष ज्यू
महालक्ष्मी नगरपालिका
........नं.वडा कार्यालय..............., ललितपुर ।

विषय : ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र पाउँ ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम म/मेरो.................................. ज्येष्ठ नागरिक ज्येष्ठ नागरिक भएको हुँदा ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र उपलव्ध गराइदिनु हुन अनुरोध गर्दछु ।

ज्येष्ठ नागरिकको

दस्तखत :

नाम :

जन्म मिति :

नागरिकता प्र.प.नं :

सम्पर्क गर्नुपर्ने व्यक्तिको नाम,थर :

सम्पर्क ठेगाना :

सम्पर्क नम्बर :

आवश्यक कागजातहरु :

- नगरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि -१ प्रति ।
- नागरिकता प्रमाण पत्रमा प्रयोग गरिने साइजको फोटो -२ प्रति ।
- बिरामीको हकमा अस्पतालमा जचाएको कागजात र प्रयोग गरेका औषधिको विवरण ।
- रक्त समूह (उपलव्ध भएसम्म प्रमाण) ।
- बसाई सराई गरी आएको भए बसाईसराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

अनुसुची -३

श्री वडा अध्यक्ष ज्यू
महालक्ष्मी नगरपालिका
.......नं.वडा कार्यालय..............., ललितपुर ।

विषय : ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको प्रतिलिपि पाउँ ।

महोदय,
उपरोक्त सम्बन्धमा ....कारणले ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र हराएको/नासिएको हुंदा वा (नयाँ ढाँचाको लिन चाहेकोले) प्रतिलिपि उपलब्ध गराइदिनु हुन अनुरोध गर्दछु ।

ज्येष्ठ नागरिकको

दस्तखत :
नाम :
जन्म मिति :
पहिला जारि भएको ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्रको नं.
जारी मिति :
नागरिकता प्र.प.नं :
सम्पर्क गर्नुपर्ने व्यक्तिको नाम,थर :
सम्पर्क ठेगाना :
सम्पर्क नम्वर :
आवश्यक कागजातहरु :

- नगरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि -१ प्रति ।
- नागरिकता प्रमाणपत्रमा प्रयोग गरिने साइजको फोटो -२ प्रति ।
- बिरामीको हकमा अस्पतालमा जचाएको कागजात र प्रयोग गरेका औषधिको विवरण ।
- रक्त समूह (उपलव्ध भएसम्म प्रमाण) ।
- राजश्व तिरेको रसिद ।

अनुसूची ४
ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण अभिलेख

आ.व.................महिना...............न.पा.........................वडा नं..........

क्र.स.	ज्येष्ठ नागरिकको वर्गीकरण	महिला	पुरुष	अन्य	जम्मा	कैफियत
१	वरिष्ठ जे.ना.					
२	जेष्ठ नागरिक					
३	असहाय जे. ना.					
४	अशक्त जे.ना.					
५	नयाँ ढाँचाको प्रतिलिपि					
६	हराएको प्रतिलिपि					

....

तयार गर्ने प्रमाणित गर्ने

प्रमाणिकरण मितिः २०७४/१०/२८

नगरकार्यपालिकाको तर्फबाट,
ध्रुव बहादुर खड्का
महालक्ष्मी नगरकार्यपालिकाको सचिव

महालक्ष्मी नगरकार्यपालिकामा मुद्रित । मूल्य रु. २०।-