



# मेलुङ राजपत्र

मेलुङ गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ७) भेडुपु, दोलखा, बागमती प्रदेश, नेपाल, असोज २१ गते, २०८० (सङ्ख्या १६)

## भाग -२

### ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०८०

**प्रस्तावना :** ज्येष्ठ नागरिकहरूलाई संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्न तथा निजहरूमा रहेको ज्ञान, सीप, क्षमता र अनुभवको सदुपयोग गरी निजहरूप्रति श्रद्धा, आदर तथा सद्भाव अभिवृद्धि गर्नुका साथै सरकारद्वारा तोकिएको सेवा सुविधाको उचित व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनीय भएकोले प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ।

### परिच्छेद-१

#### प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :**

- (१) यस कार्यविधिको नाम “ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०८०” रहेको छ।
- (२) यो कार्यविधि गाउँ कार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएको मितिदेखि लागु हुनेछ।

२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा;

- (१) “गाउँपालिका” भन्नाले मेलुङ गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ।
- (२) “ऐन” भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन, २०६३ सम्झनुपर्दछ।
- (३) “नियमावली” भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ सम्झनुपर्दछ।
- (४) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले मेलुङ गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ।
- (५) “कार्यपालिका” भन्नाले मेलुङ गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकालाई सम्झनु पर्दछ।

- (६) “ज्येष्ठ नागरिक” भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली, २०६५ को नियम १४ बमोजिम ६० वर्ष उमेर पुरा भएका देहायका वर्गीकरण अनुसारका ज्येष्ठ नागरिक सम्झनु पर्दछ।
- (क) ७० वर्ष उमेर पुरा नगरेको ज्येष्ठ नागरिक,  
 (ख) ७० वर्ष उमेर पुरा गरेको वरिष्ठ ज्येष्ठ नागरिक  
 (ग) असहाय ज्येष्ठ नागरिक,  
 (घ) अशक्त ज्येष्ठ नागरिक,  
 (ङ) एकल 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 रूपमा अशक्त ज्येष्ठ नागरिक सम्झनु पर्दछ।
- (९) “एकल ज्येष्ठ नागरिक” भन्नाले विधवा, विधुर वा अविवाहित एकल ज्येष्ठ नागरिक सम्झनु पर्दछ।
- (१०) “हेरचाह केन्द्र भन्नाले” :  
 (क) ज्येष्ठ नागरिकलाई शुल्क लिई वा नलिई पालनपोषण तथा हेरचाह गर्नको लागि ऐन बमोजिम स्थापना तथा सञ्चालन भएका घर, आश्रम वा यस्तै प्रकृतिका संरचना सम्झनुपर्दछ।  
 (ख) उपदफा (क) मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि उक्त हेरचाह केन्द्र मेलुङ गाउँपालिका क्षेत्रभित्र कानूनतः स्थापित भएको हुनुपर्दछ।
- (११) “वडाध्यक्ष” भन्नाले मेलुङ गाउँपालिकाका वडाध्यक्षहरूलाई सम्झनुपर्दछ।

## परिच्छेद-२

### परिचयपत्र वितरणका मापदण्ड, ढाँचा र प्रक्रिया

३. ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र प्राप्त गर्न सक्ने : देहायका नागरिकहरूले मेलुङ गाउँपालिकाबाट ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र प्राप्त गर्ने सक्नेछन :-
- (१) ६० वर्ष उमेर पुरा भएका र मेलुङ गाउँपालिका क्षेत्रभित्र स्थायी रूपमा बसोबास गरेको नेपाली नागरिक,  
 (२) गाउँपालिका भन्दा बाहिरबाट बसाइ सरी आएका नेपाली नागरिकको हकमा मेलुङ गाउँपालिका क्षेत्रभित्र बसाइ सरी आएको बसाइसराई दर्ता प्रमाणपत्र भएका ६० वर्ष उमेर पुरा भएका नेपाली नागरिक,  
 (३) मेलुङ गाउँपालिका क्षेत्रभित्रको हेरचाह केन्द्रमा बसेका ६० वर्ष उमेर पुरा भएका नेपाली नागरिक।

४. **ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्रको ढाँचा :**

- (१) ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावलीको अनुसूची -३ बमोजिमको ढाँचालाई नै आधार मानी नेपाली र अङ्ग्रेजी भाषामा लेखिएको ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र यस कार्यविधिको अनुसूची -१ मा उल्लेख गरिए बमोजिम हुनेछ।
- (२) ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्रको आकार (size) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्र आकारको हुनेछ।

५. **निवेदन दिनुपर्ने :**

- (१) ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र प्राप्त गर्न ६० वर्ष उमेर पुगेको ज्येष्ठ नागरिक स्वयम् वा निज अशक्त भएमा निजको संरक्षकले वडाध्यक्ष समक्ष अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ।
- (२) निवेदनमा आफ्नो उमेर खुलेको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र २ प्रति अटो साईजको फोटो संलग्न हुनुपर्नेछ।
- (३) हेरचाह केन्द्रमा बसेका ज्येष्ठ नागरिकको हकमा उक्त केन्द्रको सिफारिस, नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र सो नभएमा उमेर खुलेको सरकारी निकायबाट जारी कुनै कागजपत्र पेश गर्नु पर्नेछ।
- (४) ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र प्रदान गर्ने अधिकारी प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोकेको वडा सचिव हुनेछ।

६. **कार्यविधि प्रारम्भ हुनु पूर्वको ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र सम्बन्धी व्यवस्था :**

- (१) यस कार्यविधि प्रारम्भ हुनुपूर्व महिला तथा बालबालिका कार्यालयबाट जारी गरिएको ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र यसै कार्यविधि बमोजिम जारी भएको मानिनेछ।
- (२) यस कार्यविधि प्रारम्भ हुनुपूर्व महिला तथा बालबालिका कार्यालयबाट जारी गरिएको ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र लिइ सकेका ज्येष्ठ नागरिकहरूले यस कार्यविधिको अनुसूची-१ बमोजिमको परिचयपत्र लिन चाहेमा पुरानो परिचयपत्रको सक्कल सहित यस कार्यविधिको अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ।

७. **प्रतिलिपी सम्बन्धी व्यवस्था :**

- (१) कुनै कारणले आफूसँग भएको ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र हराई वा अन्य कारणले प्रतिलिपि लिनु परेमा अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा वडा कार्यालयमा निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ।
- (२) बेहोरा साँचो देखिएमा वडा कार्यालयको अभिलेख बमोजिमको प्रतिलिपी वडा कार्यालयबाट उपलब्ध गराइनेछ र सो को अभिलेख छुट्टै रजिष्टरमा राख्नुपर्नेछ।

८. शुल्क सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) यस कार्यविधि बमोजिम ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र सम्बन्धी 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) यो कार्यविधि प्रारम्भ हुनु पूर्व महिला तथा बालबालिका कार्यालयबाट जारी गरिएको ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र लिइसकेकोमा पुनः यस कार्यविधि बमोजिम परिचयपत्र लिन चाहेमा सो को लागि कुनै शुल्क लाग्ने छैन

परिच्छेद -४

विविध

९. विविध:

- (१) यस कार्यविधिमा आवश्यकता अनुसार गाउँ कार्यपालिकाले संशोधन गर्न सक्नेछ।
- (२) यस कार्यविधिमा भएका कुनै व्यवस्था प्रचलित संघीय तथा प्रदेश कानूनसँग बाझिएको हदसम्म अमान्य हुनेछ।
- (३) ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरणको लागि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतबाट वडा कार्यालयको वडा सचिवलाई अधिकार प्रत्यायोजन गरिनेछ।
- (४) वडा कार्यालयले हरेक महिनाको ७ गतेभित्र अनुसूची -४ बमोजिमको ढाँचामा ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरणको अभिलेख गाउँपालिकामा उपलब्ध गराउनुपर्नेछ।

अनुसूची - १

ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र

मेलुङ गाउँपालिका

..... नं. वडा कार्यालय

....., दोलखा

ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र

प्र.प.नं.:

नाम थर.:

ना.प्र.नं.:

ठेगाना : जिल्ला ....., गा.पा.....

वडा नं. .... टोल/गाउँ .....

उमेर :..... लिङ्ग .....

उपलब्ध छुट तथा सुविधाहरू : नियम अनुसारको छुट।

पति/पत्निको नाम :

हेरचाह केन्द्रमा बसेको भए सोको विवरण :

संरक्षकको नाम, थर:

संरक्षकको सम्पर्क ठेगाना,

मोबाईल नं.:

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

.....

.

प्रमाणित गर्ने :

दस्तखत :

नाम, थर :

पद :

कार्यालय :



**Melung Rural Municipality**

**..... Ward Office**

**....., Dolakha**

**Senior Citizen Certificate**

**Certificate no:**

Name :

Citizen No.:

Address: District ..... Rural/Municipality: .....

Ward No ..... Village :.....

Age : ..... Sex : .....

Available Discount & Facilities : As per norms and rules

Husband/Wife's Name :

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

Contact Person Name:

Address :

Phone No :

Blood Group :

Diseases (If any) :

Under medication :

Certified by :

Signature :

Name :

Designation :

Office :



## अनुसूची -२

श्री वडा अध्यक्ष ज्यू,  
मेलुङ गाउँपालिका  
.....नं. वडा कार्यालय मेलुङ दोलखा।

विषय : ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र पाउँ।

महोदय,

उपरोक्त सम्बन्धमा प्रचलित कानून बमोजिम  
म/मेरो.....ज्येष्ठ नागरिक भएको हुँदा ज्येष्ठ नागरिक  
परिचय-पत्र उपलब्ध गराइदिनुहुन अनुरोध गर्दछु।

### ज्येष्ठ नागरिकको

दस्तखत :

नाम :

जन्म मिति :

नागरिकता प्र.प.नं. :

सम्पर्क गर्नुपर्ने व्यक्तिको नाम,थर :

सम्पर्क ठेगाना :

सम्पर्क नम्बर :

संलग्न कागजातहरू :

- नागरिकता 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 (उपलब्ध भएसम्म प्रमाण)।
- बसाई सराई गरी आएको भए बसाईसराईको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

## अनुसूची -३

श्री वडा अध्यक्ष ज्यू,  
मेलुङ गाउँपालिका  
.....नं.वडा कार्यालय .....,दोलखा ।

विषय : ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्रको प्रतिलिपि पाउँ ।

महोदय,  
उपरोक्त सम्बन्धमा.....कारणले  
परिचय पत्र हराएको/नासिएको हुँदा वा (नयाँ ढाँचाको लिन चाहेकोले) प्रतिलिपि उपलब्ध  
गराइदिनुहुन 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 नम्बर :

संलग्न कागजातहरू :

- नागरिकता 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 (उपलब्ध भएसम्म प्रमाण) ।
- राजस्व तिरेको रसिद ।



अनुसूची -४

ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण अभिलेख

आ.व.....महिना.....गा.पा.....वडा  
नं.....

क्र.सं.	ज्येष्ठ नागरिकको वर्गीकरण	महिला	पुरुष	अन्य	जम्मा	कैफियत
१.	बरिष्ठ ज्येष्ठ नागरिक					
२.	ज्येष्ठ नागरिक					
३.	असहाय ज्येष्ठ नागरिक					
४.	अशक्त ज्येष्ठ नागरिक					
५.	एकल ज्येष्ठ नागरिक					
६.	नयाँ ढाँचाको प्रतिलिपि					
७.	हराएको प्रतिलिपि					

.....

तयार गर्ने  
प्रमाणिकरण मिति :

.....

प्रमाणित गर्ने :

आज्ञाले  
सन्जय शिवाकोटी  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत