मादी नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः १ संख्याः १५ मितिः २०७५।०८।२८

भाग-२

मादी नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

मादी नगरपालिकाको ज्येष्ठ नागरिक संरक्षण तथा परिचय पत्र वितरण कार्यविधी,

२०७५

ज्येष्ठ नागरिक संरक्षण तथा परिचय पत्र वितरण कार्यविधी, २०७५

प्रस्तावना :ज्येष्ठ नागरिकलाई संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्न तथा निजहरुमा रहेको ज्ञान, सीप, क्षमता र अनुभवको सदुपयोग गरी निजहरु प्रति श्रद्धा, आदर तथा सद्भाव अभिवृद्धि गर्न साथै राज्यद्वारा तोकिएको सेवा एंव सुविधाको उचित व्यवस्था गरी नेपालको संविधानको अनुसूची ८ को क्र.सं. १६ बमोजिमको कार्य गर्न मादी नगरपालिकाले ज्येष्ठ नागरिक संरक्षण तथा परिचय पत्र वितरण कार्यविधी २०७५ तयार गरेको छ ।

परिच्छेद -१
प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :(१) यस कार्यविधीको नाम ज्येष्ठ नागरिक संरक्षण तथा परिचय पत्र वितरण कार्यविधि २०७५ रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधी तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा :विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधीमा,-

क) “कार्यविधी” भन्नालेज्येष्ठ नागरिक संरक्षण तथा परिचय पत्र वितरण कार्यविधी २०७५ सम्भनु पर्छ ।

ख) “ज्येष्ठ नागरिक” भन्नाले साठी वर्ष उमेर पुरा गरेको नेपाली नागरिक सम्भनु पर्छ

ग) “वरिष्ठ ज्येष्ठ नागरिक” भन्नाले सत्तरी वर्ष उमेर पुरा गरेको नेपाली नागरिक सम्भनु पर्छ ।

घ) "असहाय ज्येष्ठ नागरिक" भन्नाले देहायको कुनै वा सबै अवस्थाको ज्येष्ठ नागरिक सम्झनु पर्छ :-

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

(२) पालनपोषण तथा हेरचाह गर्ने परिवारको कुनै सदस्य नभएको,

(३) परिवारको सदस्य भए पनि निजले पालनपोषण नगरी अपहेलित वा उपेक्षित जीवनयापन गर्नु परेको ।

ङ) "अशक्त ज्येष्ठ नागरिक" भन्नाले शारीरिक वा मानसिक रुपले अशक्त ज्येष्ठ नागरिक सम्झनु पर्छ ।

च) "हेरचाह केन्द्र" भन्नाले ज्येष्ठ नागरिकलाई शुल्क लिई वा नलिई पालनपोषण तथा हेरचाह गर्नकालागि संघीय ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन २०६३ बमोजिम स्थापना तथा संचालन भएको घर, आश्रम वा यस्तै प्रकृतिका अन्य संरचना सम्झनु पर्छ ।

ङ) "दिवा सेवा केन्द्र" भन्नाले ज्येष्ठ नागरिकलाई शुल्क लिई वा नलिई दिउँसोको समयमा हेरचाह गर्नको लागि यस ऐन बमोजिम स्थापना तथा संचालन भएको घर, आश्रम वा यस्तै प्रकृतिका अन्य संरचना सम्झनु पर्छ ।

च) "पालनपोषण तथा हेरचाह" भन्नाले ज्येष्ठ नागरिकलाई खाने, लाउने, बस्ने, घुमफिर गर्ने, मनोरञ्जन गर्ने र धार्मिक कार्यमा संलग्न हुने तथा स्वास्थ्य सेवाको व्यवस्था मिलाउने जस्ता कार्य सम्झनु पर्छ ।

छ) "परिवारको सदस्य" भन्नाले ज्येष्ठ नागरिकको देहायको नातेदार सम्झनु पर्छ :-

(१) सगोलको छोरा, बुहारी, छोरी, छोरा तर्फको नाति, नातिनी,

(२) उपखण्ड १बमोजिमका सदस्य नभएमा छुट्टिई भिन्न बसेको छोरा, बुहारी, छोरी, छोरा तर्फको नाति, नातिनी,

(३) उपखण्ड (२) बमोजिमका नातेदार समेत नभएमा नजिकका अन्य नातेदार ।

ज) “हकवाला” भन्नाले मुलुकी ऐन अपुतालीको महलबमोजिम ज्येष्ठ नागरिकको अपुताली खान पाउने हकवाला सम्झनु पर्छ ।

झ) “ज्येष्ठ नागरिक क्लब” भन्नाले ज्येष्ठ नागरिकले आफ्नो हकहित र अधिकारको संरक्षणको लागि प्रचलित कानुन बमोजिम स्थापना गरेको क्लब सम्झनु पर्छ ।

ञ) “कोष” भन्नाले संघीय ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन २०६३ को दफा १७ बमोजिम स्थापना भएको ज्येष्ठ नागरिक कल्याण कोष सम्झनु पर्छ ।

परिच्छेद -२
उद्देश्य र वर्गीकरण

३.उद्देश्य :

क) ज्येष्ठ नागरिकको पहिचान गरी र स्थानीय तहदेखि नै ज्येष्ठ नागरिकहरुको लगत राख्ने,

ख) नेपालको संविधान अनुसार प्रदत्त ज्येष्ठ नागरिकहरुको हक अधिकार सुनिश्चित गर्न र ज्येष्ठ नागरिकको वर्गीकरण अनुसार सार्वजनिक सवारी साधन, सार्वजनिक कार्य, स्वास्थ्य सेवा, धार्मिक तथा सार्वजनिक स्थल ज्येष्ठ नागरिकलाई आवश्यक सेवा, सुविधा र सहयोग सरल रुपमा प्रदान गर्ने,

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

४.वर्गीकरण:संघीय ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली २०६५को नियम १४को उपनियम १ बमोजिम ज्येष्ठ नागरिकको वर्गीकरण देहाय बमोजिम गरिएको छ ।

क) ७० उमेर पुरा नगरेको ज्येष्ठ नागरिक,

ख) ७० उमेर पुरा गरेको वरिष्ठ ज्येष्ठ नागरिक

ग) असाहय ज्येष्ठ नागरिक

घ) अशक्त ज्येष्ठ नागरिक

परिच्छेद -३

परिचय पत्र वितरण विधी :

५. मापदण्डः संघीय ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम १५ बमोजिम ६० वर्ष उमेर पुगेका नेपाली नागरिकलाई मात्र ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र प्रदान गर्न सकिने छ ।

६.आधारः नेपालको संविधानको धारा ४१ मा उल्लेख भए बमोजिम ज्येष्ठ नागरिकको हक,संघीय ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली २०६५को नियम १५अनुसार ज्येष्ठ नागरिकलाई परिचय पत्र दिने व्यवस्था ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरणका आधार रहेको ।

७. वितरण प्रक्रिया :

क) ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र प्राप्त गर्न ६० वर्ष उमेर पुगेको ज्येष्ठ नागरिक स्वयम वा निजको संरक्षकले मादी नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत समक्ष निवेदन दिनु पर्ने छ ।

ख) निवेदनमा आफ्नो उमेर खुलेको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी र हालसालै खिचेको दुई प्रति अटो साइजको फोटो संलग्न हुनु पर्ने छ । यसको प्रयोजनको लागि नागरिकताको प्रमाण पत्रलाई आधार मानिने छ।

ग) ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र मादी नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत कर्मचारीले प्रदान गर्नेछ ।

घ) परिचय पत्र प्राप्त ज्येष्ठ नागरिकहरुको लगत सफ्ट्वेयमा कम्प्युटराइज गरी नपा को कार्यालयमा राखी वार्षिक रुपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

ङ) ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र हराएको वा थोत्रो भएको अवस्थामा त्यस पत्रको प्रतिलिपी लिन सम्बन्धित प्रहरी कार्यालयको सिफारिस वा वडाको सिफारिस सहित मादी नगरपालिकामा निवेदन पेश गर्नु पर्ने छ ।

८. ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्रको ढाँचा :ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्रको ढाँचा अनुसूची १ बमोजिमको हुनेछ ।

९.ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र माग गर्न पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा :ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र माग गर्न पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा अनुसूची २ बमोजिम हुनेछ ।

१०.वितरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था :ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी अन्य व्यवस्था मादी नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले तोके बमोजिम हुनेछ ।

परिच्छेद -४
ज्येष्ठ नागरिक संरक्षण तथा अधिकार

११. ज्येष्ठ नागरिकलाई सम्मान गर्नुपर्नेःज्येष्ठ नागरिकलाई सम्मान गर्नु सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

१२. ज्येष्ठ नागरिकको पालनपोषण तथा हेरचाहः(१) ज्येष्ठ नागरिकलाई आफ्नो आर्थिक हैसियत तथा इज्जत आमद अनुसार पालनपोषण तथा हेरचाह गर्नु परिवारको प्रत्येक सदस्यको कर्तव्य हुनेछ।

(२) ज्येष्ठ नागरिकले आफ्नो अंश लिई परिवारबाट अलग बसेको वा बस्न चाहेको अवस्थामा बाहेक निजले चाहेको परिवारको सदस्यले आफ्नो साथमा राखी पालनपोषण गर्नु पर्नेछ ।

(३) कसैले ज्येष्ठ नागरिकको इच्छा विपरित निजलाई परिवारबाट अलग राख्न वा अलग बस्न बाध्य गराउनु हुँदैन ।

(४) ज्येष्ठ नागरिक वा निजलाई पालनपोषण गर्ने परिवारको सदस्यको आर्थिक अवस्था कमजोर भएमा परिवारको अन्य सदस्यले त्यस्तो ज्येष्ठ नागरिकलाई आफुसँगै नराखेको भए तापनि पालनपोषण तथा हेरचाहको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(५) यस दफामा अन्यत्र जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ज्येष्ठ नागरिकको चल, अचल सम्पत्ति प्रयोग वा उपयोग गर्ने परिवारको कुनै सदस्य, नातेदार वा हकवालाले निजलाई आफुसँगै राखी पालनपोषण तथा हेरचाह गर्नु पर्नेछ ।

१३.ज्येष्ठ नागरिकले उजुरी दिन सक्ने :(१) दफा ९ बमोजिम ज्येष्ठ नागरिकको पालनपोषण तथा हेरचाह गर्नु पर्ने कर्तव्य भएको परिवारको सदस्य, नातेदार वा हकवालाले निजलाई आफुसँगै राखी पालनपोषण तथा हेरचाह नगरेमा वा गर्ने व्यवस्था नगरेमा त्यस्तो ज्येष्ठ नागरिकले पालनपोषण तथा हेरचाहको लागि नगरपालिकामा रहेको न्यायिक समिति समक्ष उजुरी दिन सक्नेछ ।

(२)उपदफा (१) बमोजिम कुनै उजुरी परेमा त्यस्तो उजुरी उपर न्यायिक समितिले आवश्यक जाँचबुझ गरी निज र निजलाई पालनपोषण तथा हेरचाह गर्नु पर्ने परिवारको सदस्य, नातेदार वा हकवालावीच मेलमिलाप गराइदिनु पर्नेछ

१४.आफु खुशी गर्न पाउने :प्रचलित कानुन बमोजिम अंशवण्डा गरिरहनु नपर्ने, आफ्नो अंशभागको चल, अचल र सो बाट बढेबढाएको सम्पत्ति ज्येष्ठ नागरिकले आफुखुशी गर्न पाउनेछ ।

१५. सेवा लिन सक्ने :नेपाल सरकार वा प्रचलित कानून बमोजिम स्थापित संस्थाले कुनै क्षेत्रमा विशेष योग्यता वा अनुभव हासिल गरेको ज्येष्ठ नागरिकबाट सेवा लिन सक्नेछ र यसरी सेवा लिएबापत निजलाई यस्तो संस्थाले उचित पारिश्रमिक तथा सुविधा उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

१६.भिक्षा माग्न लगाउन नहुने :(१) कसैले पनि ज्येष्ठ नागरिकलाई भिक्षा माग्न लगाउनु हुँदैन ।

(२) ज्येष्ठ नागरिकलाई निजको इच्छा विपरीत सन्यासी, भिक्षु वा फकिर बनाउनु हुँदैन ।

(३) कसैले उपदफा (१) वा (२) विपरीतको कार्य गरेमा निजले यस कार्यविधी बमोजिमको कसुर गरेको मानिने छ ।

१७.छुट तथा सुविधा : (१) सार्वजनिक सवारी साधन, सार्वजनिक कार्य, स्वास्थ्य सेवा, सुविधा र सहयोग प्रदान गर्नु गराउनु सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

(२) नेपाल सरकारले सार्वजनिक सूचना प्रकाशन गरी तोकेको किसिमको सार्वजनिक सवारी साधनमा सम्बन्धित सवारी धनी वा संचालकले ज्येष्ठ नागरिकको लागि कम्तीमा २ वटा सिट सुरक्षित राख्नु पर्नेछ र निजलाई यात्रु भाडादरमा कम्तीमा पचास प्रतिशत छुट दिनु पर्नेछ ।

(३) स्वास्थ्य सेवा गर्ने प्रत्येक संस्थाले ज्येष्ठ नागरिकलाई प्राथमिकता दिई स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्नु पर्नेछ ।

(४) नेपाल सरकारले तोकेको स्वास्थ्य सेवा प्रदान गर्ने संस्थाले नेपाल सरकारले तोकेको संख्याका ज्येष्ठ नागरिकले त्यस्तो संस्थामा उपचार गराउँदा लाग्ने शुल्कमा कम्तीमा पचास प्रतिशत छुट दिनु पर्नेछ ।

(५) खानेपानी, बिजुली, टेलिफोन लगायत सार्वजनिक सेवा प्रदान गर्ने अन्य संस्थाले सेवा प्रदान गर्दा ज्येष्ठ नागरिकलाई प्राथमिकता दिनु पर्नेछ ।

(६) यस दफामा उल्लिखित छुट र सुविधाको अतिरिक्त मादी नगरपालिकाले स्थानीय राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी ज्येष्ठ नागरिकलाई समय समयमा अन्य छुट र सुविधा दिन सक्नेछ ।

(१८) मुद्दा मामिलामा प्राथमिकता र प्रतिनिधित्व : (१) प्रचलित कानूनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि ज्येष्ठ नागरिक मात्र पक्ष वा विपक्ष

भएको मुद्दालाई स्थानीय न्यायिक समितिले प्राथमिकता दिई कारवाही र किनारा गर्नु पर्नेछ ।

(२)प्रचलित कानुनमा जुनसुकै कुरा लेखिएको भए तापनि कुनै असहाय वा अशक्त ज्येष्ठ नागरिक मात्र पक्ष वा विपक्षी भएको मुद्दाको सुनुवाइ गर्दा स्थानीय न्यायिक समितिलेनिजको प्रतिरक्षा गर्ने कानुन व्यवसायी राखेर मात्र गर्नु पर्नेछ ।

(३) कुनै ज्येष्ठ नागरिकले आफ्नो आर्थिक अवस्था कमजोर भएकोले मुद्दाको प्रतिरक्षा गर्न कानुन व्यवसायी नियुक्त गर्न नसक्ने भनी न्यायिक समिति समक्ष निवेदन दिएमा सम्बन्धित न्यायिक समितिले निजले लागि वैतनिक कानून व्यवसायीको सेवा उपलब्ध गराइदिनु पर्नेछ ।

१९.कामकारबाहीमा प्राथमिकता दिनु पर्ने :ज्येष्ठ नागरिकसँग सम्बन्धित कुनै काममा नगरपालिका र मातहत कार्यालयले प्राथमिकता दिई त्यस्तो कामकारबाही सम्पादन गरिदिनु पर्नेछ ।

२०. नगरपालिका स्तरीय ज्येष्ठ नागरिक समिति गठन विधि : (१) नगरपालिकामा एक नगर स्तरीय ज्येष्ठ नागरिक समिति गठन हुनेछ ।

(२) उपदफा १बमोजिम गठित समितिमा ११ जना सदस्य रहनेछ ।

(३) ज्येष्ठ नागरिकको हक, अधिकार संरक्षण गर्ने प्रयोजनले देहाय बमोजिमको एक नगर स्तरीय ज्येष्ठ नागरिक समिति गठन गर्नेछ :-

(क) उप प्रमुख -अध्यक्ष

(ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत स्तरको कर्मचारी -सदस्य

(ग) नगरपालिकाका ५ जना ज्येष्ठ नागरिक -सदस्य

(ग) ३ जना वडा अध्यक्ष -सदस्य

(घ) महिला ,बालबालिका तथा समाजकल्याण शाखा हेर्ने कर्मचारी -सदस्य सचिव

२१. नगर स्तरीय ज्येष्ठ नागरिक समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार: समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन् :

(क) ज्येष्ठ नागरिक संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा प्रदान गर्नकालागि आवश्यक नीति, योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी नगरपालिका, प्रदेश र संघ समक्ष पेश गर्ने ,

(ख) नेपाल सरकारबाट स्वीकृत भएको नीति, योजना तथा कार्यक्रम कार्यान्वयन र अनुगमन गर्ने ,

(ग) वडा ज्येष्ठ नागरिक समितिबाट प्राप्त हुन आएको ज्येष्ठ नागरिकको लगत तथा अभिलेख राख्ने ,

(घ) वडा ज्येष्ठ नागरिक समितिको कामकारबाहीमा समन्वय तथा अनुगमन गर्ने,

(ङ) मादी नगरपालिकामा संचालन रहेका हेरचाह केन्द्र, दिवा सेवा केन्द्र, ज्येष्ठ नागरिक क्लब एंव ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी काम गर्ने संघ, संस्थाले गरेको कामकारबाहीको अनुगमन गर्ने,

(च) तोकिएबमोजिम अन्य काम गर्ने ।

२२. नगर स्तरीय ज्येष्ठ नागरिक समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधी:

(१) नगर स्तरीय ज्येष्ठ नागरिक समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार नगर स्तरीय ज्येष्ठ नागरिक समितिको अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(२) नगर स्तरीय ज्येष्ठ नागरिक समितिको कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा नगर स्तरीय ज्येष्ठ नागरिक समितिको गणपुरक संख्या पुगेको मानिनेछ

(३) नगर स्तरीय ज्येष्ठ नागरिक समितिको बैठकको अध्यक्षता नगर स्तरीय ज्येष्ठ नागरिक समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरुले आफु मध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

(४) नगर स्तरीय ज्येष्ठ नागरिक समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकको अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णायक मत दिनेछ ।

(५) नगर स्तरीय ज्येष्ठ नागरिक समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधी सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

२३. वडा स्तरीय ज्येष्ठ नागरिक समिति गठन विधि :

(१) प्रत्येक वडामा एक वडास्तरीय ज्येष्ठ नागरिक समिति गठन हुनेछ ।

(२) उपदफा १ बमोजिम गठित समितिमा ७जना सदस्य रहनेछ ।

(३) ज्येष्ठ नागरिकको हक, अधिकार संरक्षण गर्ने प्रयोजनले देहाय बमोजिमको एक वडा स्तरीय ज्येष्ठ नागरिक समिति गठन गर्नेछ :-

(क) वडा अध्यक्ष -अध्यक्ष

(ख) उक्त वडाको ५ जना ज्येष्ठ नागरिक -सदस्य

(ग) वडा सचिव -सदस्य सचिव

२४. वडा स्तरीय ज्येष्ठ नागरिक समितिको काम,कर्तव्य र अधिकार : समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछन् :

(क) वडामा रहेका ज्येष्ठ नागरिकको लगत तथा अभिलेख राख्ने

(ख) ज्येष्ठ नागरिक संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा गर्ने योजना तथा कार्यक्रम तयार गरी स्वीकृतिका लागि नगर स्तरीय ज्येष्ठ नागरिक समिति समक्ष पेश गर्ने ,

(ग) वडामा संचालन रहेका हेरचाह केन्द्र, दिवा सेवा केन्द्र, ज्येष्ठ नागरिक क्लब एंव ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी काम गर्ने संघ, संस्थाले गरेको कामकारबाहीको अनुगमन गर्ने,

(घ) ज्येष्ठ नागरिक प्रति श्रद्धा, आदर तथा सद्भाव अभिवृद्धि गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक अन्य काम गर्ने ।

२५. वडा स्तरीय ज्येष्ठ नागरिक समितिको वैठक सम्बन्धी कार्यविधी :वडा स्तरीय समितिको वैठक संचालन दफा २२ कै तरिकाले वडा स्तरमा सम्पन्न हुनेछ ।

परिच्छेद ५

विविध

२६.अनुगमन र मूल्याङ्कन :ज्येष्ठ नागरिकको संरक्षण, सेवा सुविधा, हेरचाह तथा परिचय पत्र वितरण लगायतका कार्यको नियमित अनुगमन र आवधिक मूल्याङ्कन प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले खटाए

अनुसार नगरपालिकाको समाज कल्याण सम्बन्धी इकाई वा शाखाले गर्नेछ । त्यसरी गरिने अनुगमन, मूल्याङ्कन कार्यमा हुने फिल्ड भत्ता, भ्रमण भत्ता, इन्धन , रिपोटिङ्ग खर्च कार्यालय संचालन खर्चबाट व्यहोरिने छ ।

२७. **प्रचलित कानुन लागू हुने :** ज्येष्ठ नागरिक पहिचान र संरक्षण सम्बन्धी विषयहरुमा यस कार्यविधीमा उल्लेख भएका विषय वस्तुहरु यस कार्यविधी बमोजिम र उल्लेख नभएका विषयहरु प्रचलित कानून बमोजिम कार्यान्वयन हुनेछ ।

२८. **कार्यविधीमा संसोधन :** नगर कार्यपालिकाको निर्णयबाट यस कार्यविधीमा आवश्यक संसोधन गर्न सकिने छ ।

२९.खारेजी र बचाउ : यो कार्यविधीमा लेखिएका विषयहरु संघीय वा प्रदेश कानुन वा यस नगरपालिकाको नगर सभाबाट जारी भएका ऐन संग बाझिन गएमा बाझिएको हद सम्म खारेज हुनेछ ।

अनुसूची १
ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्रको ढाँचा

ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र

प.प.नं. फोटो

नाम थर ....

ना.प्र.नं. ....

ठेगाना : जिल्ला ....नपा........................

वडा नं. ....टोल /गाउँ.......................................

उमेर ....लिङ्ग......................

उपलब्ध छुट तथा सुविधाहरु ....

पति/पत्नीको नाम ....

हेरचाह केन्द्रमा बसेको भए सो को विवरण ....

संरक्षकको नाम, थर, सम्पर्क ठेगाना, मोवाइल नं..

अनुसूची २

ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र माग गर्न पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा :

ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्रको आकार नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको आकार बराबरको हुनेछ ।

अनुसूची २

ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र माग गर्न पेश गर्ने निवेदनको ढाँचा :

मिति ....

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यु
मादी नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय,
मादी, संखुवासभा ।

विषय : ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र पाउँ ।

महोदय,

सेवामा यो निवेदन छ की नेपाल सरकारको नियम अनुसार ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्रको लागि तपशिल अनुसार व्यहोरा खुलाई निवेदन दिएको छु । सोहि अनुसार ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र पाउँ भनी श्रीमान् समक्ष यो निवेदन पेश गर्दछु । पेश भएको व्यहोरा ठीक साँचो हो, झुटा ठहरिए कानुन बमोजिम सहँला बुझाउला ।

तपशिल :
नाम थर :
ना.प्र.नं. जिल्ला :
जन्म मिति लिङ्ग :

ठेगाना :   जिल्ला :   नपा :

वडा नं. :   टोल /गाउँः

पति पत्नीको नाम :

हेरचाह केन्द्रमा भए सो को विवरण :

संरक्षकको नाम थर, सम्पर्क ठेगाना, सम्पर्क नं.................

रक्त समुह :रोग भए रोगको नाम :...................

सेवन गरिरहेको औषधीको नाम :

संलग्न कागजात :

नागरिकताको फोटोकपी १ प्रति

हालसालै खिचेको पासपोर्ट साईजको २ वटा फोटो

निवेदक

नाम,थर :

ठेगानाः

फोन नं.:

आज्ञाले,

आनन्द राज पोखरेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत