सूचना २

ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली, २०६५

ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन, २०६३ को दफा ३२ को उपदफा (१) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले देहायका नियमहरु बनाएको छ ।

१ **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** (१) यी नियमहरुको नाम "ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली, २०६५" रहेको छ ।

(२) यो नियमावली तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२ **परिभाषा** : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस नियमावलीमा,-

(क) "ऐन" भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी ऐन, २०६३ सम्झनु पर्छ ।

(ख) "मन्त्रालय" भन्नाले महिला, बालबालिका तथा समाज कल्याण मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

३. **केन्द्रीय ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकारः** ऐन तथा यस नियमावलीमा अन्यत्र मा लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त केन्द्रीय ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) ज्येष्ठ नागरिकको संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा गर्ने योजना तथा कार्यक्रमका लागि आवश्यक आर्थिक स्रोत परिचालन गर्न आवश्यक नीति तथा कार्यक्रम तर्जुमा गरी मन्त्रालयसमक्ष सिफारिश गर्ने,

(ख) जिल्ला ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिलाई मार्गदर्शन गर्ने,

(ग) जिल्ला ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिको वार्षिक कार्यक्रमहरुको प्रगति समीक्षा एवं मूल्याङ्कन गर्ने,

(घ) आवश्यकता अनुसार जिल्ला ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिको सिफारिश समेत लिइ विभिन्न जिल्लामा हेरचाह केन्द्र, दिवा सेवा केन्द्र, ज्येष्ठ नागरिक क्लब स्थापना गर्न कुनै व्यक्ति वा संस्थालाई प्रोत्साहन र सहयोग गर्ने,

(ङ) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही राष्ट्रिय एवं अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाहरुको सहयोग समेत लिई ज्येष्ठ नागरिकमा रहेको ज्ञान, सीप, क्षमता र अनुभवको सदुपयोग गर्नका लागि आवश्यक कार्यहरु सञ्चालन गर्ने गराउने,

(च) ज्येष्ठ नागरिकहरु प्रति श्रद्धा, आदर तथा सद्भावको अभिवृद्धि गर्ने सम्बन्धमा आवश्यक अन्य काम गर्ने ।

४. **केन्द्रीय ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि** : (१) केन्द्रीय ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार केन्द्रीय ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिको अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

मुद्रण विभाग सिंहदरबार

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) केन्द्रीय ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिको कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा केन्द्रीय ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(३) केन्द्रीय ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिको बैठकको अध्यक्षता केन्द्रीय ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपस्थिति सदस्यहरुले आफू मध्येबाट छानेको सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

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

(५) केन्द्रीय ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

५. **जिल्ला ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार:** ऐनमा लेखिएका काम, कर्तव्य र अधिकारका अतिरिक्त जिल्ला ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिको अन्य काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :–

(क) वार्षिक कार्यक्रम सञ्चालन गर्नको निमित्त आवश्यक स्थानीय स्रोतको खोजी गर्ने र उपलब्ध स्रोतको परिचालन गर्ने,

(ख) जिल्लास्तरमा सामाजिक कार्यकर्ता समेतको सहभागितामा ज्येष्ठ नागरिकको सम्मेलन गराई ज्येष्ठ नागरिकको संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा गर्नका लागि अवलम्बन गरिने नीति, योजना तथा कार्यक्रमका सम्बन्धमा सुझाब सङ्कलन गर्ने,

(ग) जिल्लाभित्र सञ्चालित हेरचाह केन्द्र, दिवा सेवा केन्द्र, ज्येष्ठ नागरिक क्लब एवं ज्येष्ठ नागरिकको संरक्षण र सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धी काम गर्ने अन्य संघ संस्थाको अद्यावधिक अभिलेख राखी त्यसको एक प्रति केन्द्रीय ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिमा पठाउने,

(घ) जनसहभागिताबाट वा सरकारी वा गैर सरकारी संघ संस्थाहरुको सहभागिता जुटाई जिल्लाको विभिन्न भागमा ज्येष्ठ नागरिकको संरक्षण तथा सामाजिक सुरक्षा सम्बन्धमा प्रचार प्रसार गर्ने, त्यस्तो कार्य गर्ने सामाजिक कार्यकर्ता तथा सरकारी एवं गैरसरकारी संघ संस्थाहरुलाई सहयोग गर्ने,

(ङ) नगरपालिका र गाउँ विकास समितिस्तरमा योजना समिति गठन गरी ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी योजना तथा कार्यक्रम तर्जुमा गर्ने र कार्यान्वयन गर्ने, गराउने,

(च) ज्येष्ठ नगारिकको क्षेत्रमा उत्कृष्ट कार्य गर्ने व्यक्ति वा संस्थालाई पुरस्कृत गर्ने,

(छ) प्रचलित कानूनको अधीनमा रही राष्ट्रिय एवं अन्तर्राष्ट्रिय संस्थाहरुको सहयोग समेत लिई ज्येष्ठ नागरिकमा रहेको ज्ञान, सीप, क्षमता र अनुभवको सदुपयोग गर्नका लागि आवश्यक कार्यहरु सञ्चालन गर्ने गराउने ।

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

६. **जिल्ला ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि** : (१) जिल्ला ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिको बैठक आवश्यकतानुसार जिल्ला ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिको अध्यक्षले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।

(२) जिल्ला ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिको कुल सदस्य संख्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरु उपस्थित भएमा जिल्ला ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिको बैठकको लागि गणपूरक संख्या पुगेको मानिनेछ ।

(३) जिल्ला ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिको बैठकको अध्यक्षता जिल्ला ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिको अध्यक्षले गर्नेछ र निजको अनुपस्थितिमा उपस्थित सदस्यहरु मध्ये वरिष्ठ सदस्यले बैठकको अध्यक्षता गर्नेछ ।

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

(५) जिल्ला ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

७. **हेरचाह केन्द्रमा राख्ने सम्बन्धी व्यवस्था** : अदालतले कैद सजाय पाएको अशक्त ज्येष्ठ नागरिक वा पचहत्तर वर्ष उमेर पूरा गरेको ज्येष्ठ नागरिकलाई ऐनको दफा १२ को उपदफा (३) बमोजिम हेरचाह केन्द्रमा राख्ने गरी आदेश दिंदा देहायका कुरालाई विचार गर्नु पर्नेछ :-

(क) कसूर र कसूर गर्दाको नियत, कारण र अवस्था,

(ख) निजको विगतको चालचलन,

(ग) निजको उमेर र शारीरिक अवस्था,

(घ) निजले कसूरका सम्बन्धमा गरेको साबिती र निजले कसूरको लागि गरेको क्षमायाचना,

(ङ) अन्य प्रासङ्गिक कुराहरु ।

८. **अभिलेख तयार गर्नुपर्ने**: (१) जिल्ला ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिले आफ्नो जिल्लाभित्रका ज्येष्ठ नागरिकको लगत संकलन गरी निजहरुको व्यक्तिगत विवरण, पारिवारिक स्थिति, शैक्षिक योग्यता, पेशागत दक्षता र अनुभव समेत खुल्ने गरी अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा अभिलेख राख्नुपर्ने छ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम राखिएको अभिलेखलाई हरेक वर्ष अद्यावधिक गरिराख्नु पर्नेछ ।

९ **कोषको सञ्चालन** : ज्येष्ठ नागरिक कल्याण कोषको सञ्चालन केन्द्रीय ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिको सचिव र केन्द्रीय ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिले तोकेको अधिकृतस्तरको कर्मचारीको संयुक्त दस्तखतबाट हुनेछ ।

१०. **स्वीकृतिको लागि निवेदन दिने**: (१) नेपालको कुनै स्थानमा ऐनको दफा २० बमोजिम हेरचाह केन्द्र वा दिवासेवा केन्द्रको स्थापना गर्न चाहने व्यक्ति वा प्रचलित कानून बमोजिम गठन भएको संघ संस्थाले देहायको विवरण खोली स्वीकृतिको लागि सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ:-

१०८ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(क) निवेदकको नाम थर, वतन,

(ख) निवेदक प्रचलित कानून बमोजिम गठन भएको संघ संस्था भए प्रचलित कानून बमोजिम दर्ता भएको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि,

(ग) हेरचाह केन्द्र वा दिवा सेवा केन्द्र स्थापना हुने स्थान र त्यस्तो केन्दको क्षमता, लगायतका पूर्वाधारको विवरण,

(घ) हेरचाह केन्द्र वा दिवासेवा केन्द्रको लागि आवश्यक जनशक्तिको विवरण,

(ङ) आर्थिक स्रोतको विवरण ।

(२) ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत निजी वा गैर सरकारी क्षेत्रबाट सञ्चालन भइरहेका हेरचाह केन्द्र वा दिवासेवा केन्द्रका सञ्चालकले देहायको विवरण खुलाई यो नियमावली प्रारम्भ भएको तीन महिनाभित्र स्वीकृतिको लागि सम्बन्धित प्रमुख जिल्ला अधिकारी समक्ष निवेदन दिनु पर्नेछ:-

(क) निवेदकको नाम थर, वतन,

(ख) हेरचाह केन्द्र वा दिवा सेवा केन्द्र सञ्चालन गरेको स्थान,

(ग) हेरचाह केन्द्र वा दिवा सेवा केन्द्रमा रहेका ज्येष्ठ नागरिकको विवरण,

(घ) हेरचाह केन्द्र वा दिवा सेवा केन्दको क्षमता लगायतका पूर्वाधारको विवरण,

(ङ) हेरचाह केन्द्र वा दिवासेवा केन्द्रमा रहेको जनशक्तिको विवरण,

(च) हेरचाह केन्द्र वा दिवासेवा केन्द्र सञ्चालनको लागि आवश्यक पर्ने आर्थिक स्रोतको विवरण ।

(३) उपनियम (१) र (२) बमोजिम प्राप्त निवेदन उपर जाँचबुझ गर्दा नियम १२ बमोजिमको पूर्वाधार तथा सुविधाहरु तयार भएको पाइएमा प्रमुख जिल्ला अधिकारीले हेरचाह केन्द्र वा दिवा सेवा केन्द्र वा दुवै केन्द्र सञ्चालन गर्न स्वीकृति दिनेछ ।

११. <u>निरीक्षण गर्ने</u>: (१) मन्त्रालयले नेपाल भित्र स्थापना भएका सबै र जिल्ला ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिले आफ्नो क्षेत्रभित्रको हेरचाह केन्द्र र दिवासेवा केन्द्रको जहिले सुकै पनि निरीक्षण गर्न वा गराउन सक्नेछ ।

(२) प्रमुख जिल्ला अधिकारी वा निजले तोकेको अधिकृतले आफ्नो क्षेत्रभित्रको हेरचाह केन्द्र वा दिवा सेवा केन्द्रको वर्षमा कम्तीमा चारपटक निरीक्षण गरी त्यसको प्रतिवेदन जिल्ला ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समिति र मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ । त्यसरी निरीक्षण गर्दा अन्य कुराहरुको अतिरिक्त ऐन, यो नियमावली वा प्रचलित कानून विपरीत कुनै काम कारवाही भएको पाइएमा सो समेत त्यस्तो निरीक्षण प्रतिवेदनमा खुलाउनु पर्नेछ ।

(३) यस नियम बमोजिम निरीक्षण गर्ने अधिकारीले हेरचाह केन्द्र वा दिवा सेवा केन्द्रले यस नियमावलीमा तोकिएका पूर्वाधार र सुविधाको व्यवस्था गरेको नपाएमा वा कुनै अनियमितता भएको देखेमा पूर्वाधार र सुविधाको व्यवस्था गर्न, सुधार गर्न र अनियमितता हटाउन समय तोकी आवश्यक निर्देशन दिन सक्नेछ ।

(४) उपनियम (३) बमोजिम दिइएको निर्देशनको पालना गर्नु सम्बन्धित हेरचार केन्द्र वा दिवा सेवा केन्द्रको सञ्चालकको कर्तव्य हुनेछ ।

. आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

१२. **न्यूनतम पूर्वाधार तथा सुविधाको व्यवस्था गर्नु पर्ने:** (१) ऐन तथा यस नियमावली बमोजिम स्थापना र सञ्चालन गरिने हेरचाह केन्द्र वा दिवा सेवा केन्द्रमा अनुसूची-२ बमोजिमको न्यूनतम पूर्वाधार तथा सुविधाको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(२) ऐन प्रारम्भ हुँदाका बखत प्रचलित कानून बमोजिम सञ्चालनमा रहेका हेरचाह केन्द्र र दिवा सेवा केन्द्रले नियम १० बमोजिम स्वीकृति लिएको मितिले दुई वर्षभित्र अनुसूची-२ बमोजिमको न्यूनतम पूर्वाधार तथा सुविधाको व्यवस्था गर्नु पर्नेछ ।

(३) हेरचाह केन्द्र वा दिवा सेवा केन्द्रले आफूकहाँ रहेका ज्येष्ठ नागरिकको विवरण अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।

१३. **बेवारिसे ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी व्यवस्था** : ऐनको दफा २१ बमोजिम बेवारिस अवस्थामा फेला परेका ज्येष्ठ नागरिकलाई नजीकमा नेपालसरकद्वारा सञ्चालित हेरचाहकेन्द्र भए सोमा र नभए निजी वा गैर सरकारी क्षेत्रबाट सञ्चालित हेरचाह केन्द्रमा राख्ने व्यवस्था गरिनेछ ।

१४. **ज्येष्ठ नागरिकको वर्गीकरण:** (१) ऐनको दफा २४ को प्रयोजनका लागि देहायको आधारमा ज्येष्ठ नागरिक, असहाय ज्येष्ठ नागरिक र अशक्त ज्येष्ठ नागरिकलाई वर्गीकरण गरिनेछ :-

(क) सत्तरी वर्ष उमेर पूरा नगरेको ज्येष्ठ नागरिक,

(ख) सत्तरी वर्ष उमेर पूरा गरेको वरिष्ठ ज्येष्ठ नागरिक,

(ग) असहाय ज्येष्ठ नागरिक,

(घ) अशक्त ज्येष्ठ नागरिक,

(ङ) एकल ज्येष्ठ नागरिक ।

स्पष्टीकरण: यस खण्डको प्रयोजनको लागि "एकल ज्येष्ठ नागरिक" भन्नाले विधवा, विधुर वा अविवाहित एकल ज्येष्ठ नागरिक सम्झनु पर्छ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम वर्गीकरण गरिएका ज्येष्ठ नागरिकले समय समयमा नेपाल सरकारले तोके बमोजिमको भत्ता वा सुविधा पाउन सक्नेछन् ।

(३) उपनियम (१) बमोजिमका प्रत्येक ज्येष्ठ नागरिकको वर्गीकरण केन्द्रीय ज्येष्ठ नागरिक कल्याण समितिले निर्धारण गर्नेछ र सोको सूचना सार्वजनिक प्रकाशन गर्नु पर्नेछ ।

१५. **ज्येष्ठ नागरिकको परिचयपत्र** : (१) मन्त्रालयले तोकेको निकाय मार्फत ज्येष्ठ नागरिकलाई अनुसूची-३ बमोजिमको ढाँचामा ज्येष्ठ नागरिक परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम उपलब्ध गराइने परिचयपत्र नियम १४ को वर्गीकणका आधारमा फरक फरक हुन सक्नेछ ।

१६. **क्लब सम्बन्धी व्यवस्था:** (१) कसैले कम्तीमा पाँच जना ज्येष्ठ नागरिक सदस्य हुनेगरी प्रचलित कानून बमोजिम ज्येष्ठ नागरिक क्लब स्थापना गर्न सक्नेछ ।

(२) उपनियम (१) बमोजिम स्थापना गरिने ज्येष्ठ नागरिक क्लबमा अन्य सुविधाका अतिरिक्त कम्तिमा देहाय बमोजिमका न्यूनतम पूर्वाधार तथा सुविधाहरुको व्यवस्था भएको हुनु पर्नेछ:-

३०८ आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(क) व्यायमशाला, पौडिपोखरी, खेलकूल मैदान वा कुनै पनि प्रकारको मनोरञ्जनस्थल,

(ख) शौचालय,

(ग) पुस्तकालय, वाचनालय वा प्रतीक्षालय,

(घ) प्राथमिक उपचार केन्द्र,

(ङ) प्राथमिक उपचारक ।

(३) उपनियम (१) बमोजिम खडा गरिने क्लबलाई सम्बन्धित स्थानीय निकायले प्रत्येक वर्ष त्यस्तो निकायलाई नेपाल सरकारबाट विनियोजन भएको बजेटको निश्चित रकम उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) उपनियम (१) बमोजिम स्थापना गरिने ज्येष्ठ नागरिक क्लवले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा त्यस्तो क्लबका सदस्यको व्यक्तिगत विवरण तयार गरी राख्नु पर्नेछ ।

१७. <u>कारबाही टुङ्गो लगाउनु पर्ने अवधी</u> : ऐनको दफा ५ बमोजिम ज्येष्ठ नागरिकले दिएको उजुरी वा निवेदन उपर सम्बन्धित निकायले त्यस्तो उजुरी वा निवेदन परेको मितिले तीस दिनभित्र टुङ्गो लगाइसक्नु पर्नेछ ।

१८. <u>तीर्थाटन गराउनु पर्ने</u>: हेरचाह केन्द्र वा दिवा सेवा केन्द्रले त्यस्तो केन्द्रमा रहेका ज्येष्ठ नागरिकलाई वर्षको कम्तीमा एक पटक तीर्थाटन र दुई पटक विभिन्न स्थानको दृश्यावलोकन गराउने व्यवस्था गराउनु पर्नेछ ।

१९. <u>आचारसंहिता पालना गर्नु पर्ने</u>: मन्त्रालयले हेरचाह केन्द्र र दिवा सेवा केन्दको व्यवस्थापनमा संलग्न पदाधिकारी तथा कर्मचारीका लागि आचारसंहिता बनाइ लागू गर्नेछ ।

२०. <u>अनुसूचीमा हेरफेर वा थपघट</u> : मन्त्रालयले नेपाल राजपत्रमा सूचना प्रकाशन गरी अनुसूचीमा आवश्यक हेरफेर वा थपघट गर्न सक्नेछ ।

मुद्रण विभाग

206

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-१
(नियम ८ को उपनियम (१), नियम १२ को उपनियम (३) र नियम १६ को उपनियम (३) सँग सम्बन्धित)

ज्येष्ठ नागरिकको व्यक्तिगत अभिलेख

१. ज्येष्ठ नागरिकको व्यक्तिगत विवरण

(क) ज्येष्ठ नागरिकको नाम, थर :

(ख) बावु तथा आमाको नाम: (ग) बाजे तथा बजैको नाम:

(घ) जन्म मिति र स्थान :

(ङ) ठेगाना:

(अ) स्थायी ठेगाना : जिल्ला .... गा.वि.स./न.पा.... ....वडा नं.... टोल/गाउँ.................. फोन................ इमेल:

(आ) अस्थायी ठेगाना: ....

(च) लिङ्ग :

(छ) स्वास्थ्य सम्बन्धी विवरण (कुनै विशेष रोग, शारीरिक अपांगता वा कुनै दीर्घ रोग भए खुलाउने) : ....

(ज) नागरिकता :

२. ज्येष्ठ नागरिकको परिवार सम्बन्धी विवरण :

(क) सगोलको छोरा, बुहारी, छोरी, नाति, नातिनीको,-

(अ) नाम, थर र ठेगाना :

(आ) सम्पत्ति तथा आयस्ता सम्बन्धी विवरण :

(ख) छुट्टिई भिन्न बसेको छोरा, बुहारी, छोरी, नाति, नातिनीको,-

(अ) नाम,थर र ठेगाना :

(आ) सम्पत्ति तथा आयस्ता सम्वन्धी विवरण :

(ग) हकवाला सम्बन्धी विवरण:

क्र.सं.	नाम, थर	उमेर	नाता	व्यवसाय	ठेगाना
१.					
२.					
३.					

(घ) अन्य पारिवारिक पृष्ठभूमि :

३ ज्येष्ठ नागरिकको शैक्षिक योग्यता र पेशागत दक्षता:

(क) शैक्षिक योग्यता :

(ख) पेशागत दक्षता :

(ग) अनुभवको क्षेत्र:

४ ज्येष्ठ नागरिकको सम्पत्ति विवरण :

(क) चल सम्पत्ति:

(ख) अचल सम्पत्ति:

प्रमाणित गर्नेको,-
नाम, थर:
पद:
निकाय:

२०८

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-२

(नियम १२ को उपनियम (१) र (२) सँग सम्बन्धित)

हेरचाह केन्द्र र दिवा सेवा केन्द्रमा हुनु पर्ने न्यूनतम पूर्वाधार तथा सुविधा

१ कम्तीमा दश जना ज्येष्ठ नागरिकलाई आश्रय दिने हेरचाह केन्द्रमा देहायका पूर्वाधार तथा सुविधा भएको हुनु पर्नेछ र दश जना भन्दा बढी ज्येष्ठ नागरिकलाई आश्रय दिने भएमा पूर्वाधार तथा सुविधा पनि सोही अनुपातमा बृद्धि गर्नु पर्नेछ:-

(क) प्रत्येक ज्येष्ठ नागरिकका लागि कम्तीमा चालीस वर्ग फिट सतह पर्ने गरी कोठाको व्यवस्था भएको,

(ख) ज्येष्ठ नागरिक मैत्री भवन भएको र भवनको कम्पाउण्डको क्षेत्रफल भवनले ओगटेको क्षेत्रफलको कम्तीमा दोब्बर भएको,

(ग) पति पत्नीको हैशियतमा एकैसाथ रहेका ज्येष्ठ नागरिक भएकोमा बाहेक महिला र पुरुषको बसोबासका लागि छुट्टा छुट्टै कोठाको व्यवस्था भएको,

(घ) देहायका सुविधाहरु भएको:

(१) कम्तिमा दुईवटा शौचालय, (महिला पुरुषका लागि अलग अलग)

(२) कम्तीमा दुईवटा स्नान गृह, (महिला पुरुषका लागि अलग अलग)

(३) भान्छा/भण्डार कक्ष,

(४) भोजन कक्ष,

(५) अध्ययन कक्ष/टी.भी. कक्ष

(६) प्राथमिक उपचार कक्ष,

(७) प्रतीक्षालय,

(८) पुस्तकालय, वाचनालय,

(९) व्यायामशाला, पौडिपोखरी, खुलाचौर मध्ये कम्तिमा कुनै एक क्रिडास्थल ।

(ङ) स्वच्छ पिउने पानीको व्यवस्था भएको,

(च) भवनका कोठाहरुमा हावा र प्रकाशको पहुँचका लागि पर्याप्त झ्यालहरु भएको,

(छ) खाना पकाउने तथा खुवाउने, सर सफाई गर्ने व्यक्ति लगायत आवश्यक कर्मचारी, ज्येष्ठ नागरिकको स्वास्थ्य परीक्षण र हेरचाहको लागि आवश्यक स्वास्थ्यकर्मीको व्यवस्था तथा समय समयमा प्रशिक्षण तथा प्रवचनको लागि समेत आवश्यक व्यवस्था भएको,

(ज) दीर्घ रोगी, सरुवा रोग लागेको अशक्त ज्येष्ठ नागरिकलाई बस्नको लागि (त्यस्तो रोगउपर ध्यान दिई) छुट्टै प्रवन्ध भएको ।

२. कम्तीमा बीस जना ज्येष्ठ नागरिकलाई सेवा दिने दिवा सेवा केन्द्रमा देहायका पूर्वाधार तथा सुविधा भएको हुनु पर्नेछ र बीस जना भन्दा बढी ज्येष्ठ नागरिकलाई सेवा दिने भएमा पूर्वाधार तथा सुविधा पनि सोही अनुपातमा वृद्धि गर्नु पर्नेछ:-

(क) दुई रोपनी क्षेत्रफलमा आवश्यकता अनुसार ज्येष्ठ नागरिक मैत्री भवन र फर्निचरहरु भएको,

(ख) देहायका सुविधाहरु भएको:-

(१) शौचालय,

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट (१७) प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

(२) स्नान गृह,
(३) भान्छा/भण्डार कक्ष,
(४) भोजन कक्ष,
(५) अध्ययन कक्ष/टी.भी. कक्ष,
(६) प्राथमिक उपचार कक्ष,
(७) प्रतीक्षालय,
(८) पुस्तकालय ।

(ग) स्वच्छ पिउने पानीको व्यवस्था भएको,

(घ) भवनका कोठाहरुमा हावा र प्रकाशको पहुँचका लागि पर्याप्त झ्यालहरु भएको ।

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

१९०

आधिकारिकता मुद्रण विभागबाट प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।

अनुसूची-३

(नियम १५ को उपनियम (१) सँग सम्बन्धित)

ज्येष्ठ नागरिक परिचय-पत्र

नाम थर: ....

ना.प्र.न.: ....

ठेगाना: जिल्ला .... गा.वि.स./न.पा.: ....

वडा नं.: .... टोल/गाऊँ: ....

उमेर: .... लिङ्ग: ....

उपलब्ध छुट तथा सुविधाहरु: ....

पति/पत्नीको नाम : ....

हेरचाह केन्द्रमा बसेको भए सोको विवरण: ....

सम्पर्क गर्नुपर्ने व्यक्तिको नाम, थर, सम्पर्क ठेगाना: ....

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

प्रमाणित गर्ने अधिकृतको,-

दस्तखत :

नाम थर :

पद :

कार्यालय :

आज्ञाले,

बिन्द्रा हाडा भट्टराई

नेपाल सरकारको सचिव

मुद्रण विभाग, सिंहदरबार

२९१

आधिकारिकता मुद्रण विभाग(१९) प्रमाणित गरिएपछि मात्र लागु हुनेछ।