# टीकापुर नगरपालिका

# स्थानीय राजपत्र

खण्ड : २ संख्या : ३१ मिति: २०७७/१०/०६

## भाग - ३

# ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७

स्वीकृत मिति: २०७७/०५/१९

**प्रस्तावना**

ज्येष्ठ नागरिकको हकलाई कार्यान्वयन गर्न र ज्येष्ठ नागरिकमा रहेको ज्ञान, सिप र अनुभवलाई अन्तर पुस्ता हस्तान्तरण सम्बन्धि कानूनी व्यवस्था गर्न बान्छनीय भएकोले,

नेपालको संविधान २०७२ को धारा ४१ तथा स्थानीय सरकार संञ्चालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा (त) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी टीकापुर नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको बैठकबाट **ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धी** कार्यविधि तयार गरी यो कार्यविधि जारी गरिएको छ ।

## परिच्छेद- १
## प्रारम्भिक

१.संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

१. यस कार्यविधिको नाम "ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्र संचालन तथा व्यवस्थापन सम्बन्धि कार्यविधि २०७७" रहेको छ ।

२. यो कार्यविधि नगरकार्यपालिकाको बैठकबाट स्वीकृत भएको मिति देखि प्रारम्भ हुनेछ ।

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

क) "कार्यक्रम खर्च" भन्नाले प्रयोजन खुलाई लक्षित वर्गले प्रत्यक्ष सेवा पाउने गरी लक्ष्य कार्यक्रम र बजेट खुलेको खर्च भन्ने सम्झनु पर्छ ।

ख) "प्रशासनिक खर्च" भन्नाले सेवा महसुल तथा भाडा कार्यालय सामान जस्ता चालु खर्च सम्झनु पर्छ ।

ग) "मन्त्रालय" भन्नाले महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय सम्झनु पर्छ ।

घ) "स्थानीय तह" भन्नाले टीकापुर नगरपालिका सम्झनु पर्छ ।

ङ) "केन्द्र " भन्नाले ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्र सम्झनु पर्छ ।

च) "संस्था" भन्नाले प्रचलित कानुन बमोजिम स्थापना भएको यस कार्यविधिसँग मेल खाने समान उदेश्य भएको धार्मीक, सामाजिक संस्था भन्ने सम्झनु पर्छ ।

छ) "ज्येष्ठ नागरिक" भन्नाले ६० वर्ष उमेर पुरा गरेको नेपाली नागरिक सम्झनु पर्छ ।

## परिच्छेद - २
## काम कर्तव्य र अधिकार, स्थान छनौट, संचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था

**३. टीकापुर नगरपालिकाको काम कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :**

क) ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्रमा आउने ज्येष्ठ नागरिकलाई पुऱ्याउनु पर्ने सेवा र सहजताको लागी प्रभावकारी व्यवस्थापन र समन्वय गर्ने ।

ख) केन्द्रमा भएको भौतिक तथा अन्य सामग्रीको संरक्षण र सही उपयोग गर्ने व्यवस्था मिलाउने ।

ग) कुनै प्रकारको समस्या तथा अप्ठेरो परिस्थीति आई परेमा तत्काल सम्बोधन गर्ने र अन्य निकायको आवश्यकता भएमा सर्म्पक र समन्वय गरी समस्या समाधान गर्ने ।

घ) निकासा भएको रकम प्रचलित कानुन बमोजिम खर्च गर्ने ।

ङ) खर्च विवरणको अभिलेख राख्ने ।

च) खर्च तथा काम कारवाहीको प्रतिवेदन तयार गरी मन्त्रालयमा पेश गर्ने ।

**४. टीकापुर नगरपालिकाले ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्र संञ्चालनका लागी संस्था छनौटका आधारहरु :**

ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्र संञ्चालन गर्ने संस्थाले स्थान छनौट गर्दा देहायका आधारहरु पुरा गरेको हुनुपर्नेछ :

क) ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्र दैवी प्रकोप तथा आपतकालीन अवस्थामा उद्धार तथा दैनिक रुपमा सवारी साधन, एम्बुलेन्स, दमकलका सेवाको पहुँच भएको,

ख) बिजुली पानी र टेलिफोनको सुविधा भएको,
ग) प्राकृतिक मनोरम तथा खुला स्थल भएको
घ) प्राकृतिक प्रकोपबाट हुने खतरादेखि टाढाको स्थल,
ङ) केन्द्र स्थापना गरिएको स्थलवाट कम्तिमा ५ कि.मि. भित्र स्वास्थ्य सेवा उपलब्ध हुन सक्ने व्यवस्था भएको,
च) सकभर सबैलाई पायक पर्ने केन्द्र हुनुपर्ने,
छ) सम्भव भएसम्म नजिकमा धार्मिक आस्थाका पवित्र तीर्थस्थल, नदी, मन्दिर आदी भएको ।

**५. ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्र संचालन र व्यवस्थापन सम्बन्धी व्यवस्था:** ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्र संञ्चालन एवम व्यवस्थापन गर्दा देहाय बमोजिम गर्नु पर्नेछ :

क) ज्येष्ठ नागरिकहरुको रुची र चाहना अनुसार सामाजिक, सांस्कृतीक, भौगोलिक, धार्मिक तथा साहित्यक पुस्तक, गीत, कविता, कथा, भजन सम्वन्धी पुस्तकहरुको व्यवस्था मिलाउने ।
ख) वाद्यबादनका सामाग्रीहरु (मादल, हारमोनियम, खैंजडी, तवला इत्यादि) को व्यवस्था गर्ने ।
ग) केन्द्रमा बस्ने व्यवस्थाका लागी चकटी, कुर्सी कार्पेट आदीको व्यवस्था गर्ने।
घ) दिउँसोको समयमा खाजा र स्वच्छ खानेपानीको व्यवस्था मिलाउने ।
ङ) मनोरञ्जनका लागी टेलिभिजन ,मौसम अनुसार हिटर र पंखाको व्यवस्था गर्ने ।
च) ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्रभित्र खेल्ने खेल का लागी आवश्यक खेल सामाग्रीहरुको व्यवस्था गर्ने ।
छ) ज्येष्ठ नागरिकहरुलको आकस्मिक स्वास्थ्य उपचारका लागी आवश्यक चिकित्सक तथा औषधीको व्यवस्था गर्ने ।
ज) ज्येष्ठ नागरिकहरुमा रहेको ज्ञान, सीप र अनुभवलाई पुस्ता हस्तान्तरण गर्ने जस्ता विषयहरुमा प्रवचन कार्यक्रमहरु संचालन गर्ने र सोको अभिलेख राख्ने ।
झ) खर्च भएर नजाने जिन्सी सामानहरु एक पटक खरिद गरेपछि पटक पटक खरिद गर्न नपाइने ।

## परिच्छेद -३
## अनुदान खर्च

**६. अनुदान सम्वन्धि खर्च व्यवस्थापन देहाय बमोजिम हुनेछ :**
क) संस्थाले जुन उदेश्यको लागी रकम प्राप्त गरेको हो सोही उदेश्यका लागी मात्र खर्च गर्नु पर्नेछ ।
ख) यस कार्यविधि वमोजिम प्राप्त भएको अनुदान खर्चको अवधि चालु आ.व सम्म हुनेछ ।
ग) यस्तो अनुदानको भुक्तानी नगरपालिकाबाट स्वीकृत वार्षिक कार्यक्रम अनुसार हुनेछ ।
घ) अनुदान रकम खर्च गर्दा प्रचलित कानुनको अधिनमा रही गनुपर्ने छ ।
ङ) प्रशासनिक खर्चमा कुल अनुदान खर्च बजेटको १५ प्रतिशत मात्र खर्च गर्न सकिनेछ ।

## परिच्छेद -४
## अनुदान शर्त तथा बैंक खाता संचालन

७. **अनुदान शर्त :** यस कार्यविधि बमोजिमका लक्षित बर्गलाई स्थानीय तहले जुन उद्देश्यको लागी अनुदान उपलब्ध गराइएको हो सोही उदेश्यका लागी मात्र उपयोग गर्नु पर्नेछ ।

८. **बैंक खाता संचालन :**
यस कार्यविधी बमोजिम अनुदान प्रदान गरिएको रकम स्थानीय तहको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत र लेखा प्रमुखको संयूक्त दस्तखतबाट संचालन हुनेछ ।

## परिच्छेद -५
## लेखापरिक्षण

९. **लेखापरिक्षण :**
ज्येष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्र संचालन तथा व्यबस्थापन कार्यमा खर्च हुने रकमको लेखा परिक्षण नगरपालिकाको अन्य कोषको परिक्षण गरे सरह हुनेछ ।

## परिच्छेद- ६
## अनुगमन, मुल्यांकन तथा प्रतिवेदन

**१०. अनुगमन, मुल्यांकन तथा प्रतिवेदन देहाय बमोजिम हुनेछ :**

क) प्राप्त अनुदान रकमबाट खर्च गर्दा प्रचलित ऐन र नियमावलीको अधिनमा रही कार्यक्रमको कार्यान्वयन र खर्च गर्न पर्नेछ ।

ख) कायक्रमको अनुगमन मुल्यांकन तथा प्रगति प्रतिवेदन तयार पार्ने काम सम्वन्धित शाखाको हुनेछ ।

ग) जेष्ठ नागरिक सेवा तथा मिलन केन्द्रले कार्यक्रमको प्रगति प्रतिवेदन टीकापुर नगरपालिकाको महिला बालबालिका तथा समाजकल्याण उपशाखामा पठाउनु पर्नेछ ।

## परिच्छेद -७

११. **गुनासो सम्बन्धि व्यवस्था :** अनुदान प्राप्त गरेको संस्थाले प्रचलित कानुन एवं यस कार्यविधि बमोजिम अनुदानको उचित उपयोग नगरेको भन्ने विषयमा उजुरी परेमा नगरपालिकाले अनुगमन गरी गुनासो व्यबस्थापन गर्नेछ ।

१२. **प्रचलित कानुन बमोजिम हुने :** यस कार्यविविधीमा उल्लेख भएका विषयहरुका यसै बमोजिम र अन्य कुराहरुको हकमा प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

१३. **कार्यविधि शंसोधन तथा परिमार्जन :** यस कार्यविधिमा गरिएको व्यबस्थामा शंसोधन गर्नु आवश्यक भएको खण्डमा कार्यपालिकाको बैठकले आवश्यक फेरबदल र परिमार्जन गर्न सक्नेछ ।

आज्ञाले,
**मोहन प्रसाद अर्याल,**
**प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत**
**टीकापुर नगरकार्यपाकिाको कार्यालय**