रामपुर नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः ९ संख्याः ३ मितिः २०८२/०४/३०

भाग -२

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम रामपुर नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ।

रामपुर नगरपालिका ज्येष्ठ नागरिक स्कुल सञ्चालन कार्यविधि, २०८२

प्रस्तावनाः

समाजमा योगदान दिएका ज्येष्ठ नागरिकहरूलाई सम्मान गर्दै शैक्षिक, सांस्कृतिक, मानसिक तथा सामाजिक सशक्तिकरणमा सहयोग पुर\याउने उद्देश्यले रामपुर नगरपालिका अन्तर्गत 'ज्येष्ठ नागरिक स्कुल' संचालन गरिँदैछ। यस स्कुलले ज्येष्ठ नागरिकहरूलाई सक्रिय जीवनशैली, आपसी ज्ञान साटासाट, ज्ञान हस्तान्तरण व्यवहारिक तथा डिजिटल सिप प्रदान गर्न सहयोग गर्नेछ ।

परिच्छेद १ः

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः** यस कार्यविधिलाई "रामपुर नगरपालिका ज्येष्ठ नागरिक स्कुल सञ्चालन कार्यविधि, २०८२" भनिनेछ ।

२. यस कार्यविधि नगरपालिकाको कार्यपालिका बैठकबाट पारित भएपछि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा

१. 'नगरपालिका' भन्नाले रामपुर नगरपालिका बुझिन्छ ।

२. 'स्कुल' भन्नाले ज्येष्ठ नागरिकहरूको लागि सञ्चालन गरिएको ज्येष्ठ नागरिक स्कुललाई बुझिन्छ ।

३. 'ज्येष्ठ नागरिक' भन्नाले ६० वर्ष नाघेका नागरिकहरू बुझिन्छ ।

४. 'सहभागी' भन्नाले स्कुलमा सहभागी भएका ज्येष्ठ नागरिकहरू बुझिन्छ ।

५. 'सम्बद्ध परिवार' भन्नाले भाग लिने ज्येष्ठ नागरिकसँग नाता भएका अभिभावक वा संरक्षक बुझिन्छ।

६. 'समिति' भन्नाले स्कुल सञ्चालन सम्बन्धी गठित समिति बुझिन्छ ।

परिच्छेद- २ः

उद्देश्य, क्षेत्र, कार्य र अधिकार

३. उद्धेश्य

यस नगरपालिकामा ज्येष्ठ नागरिक संचालन गरिनुका मुल उद्देश्यहरु निम्न बमोजिम रहेका छन ।

१. घरका सदस्यको लिखित सहमतिमा ज्येष्ठ नागरिकलाई सामाजिक क्रियाकलापमा सहभागी गराउने ।

२. समाजमा सक्रिय जीवनशैलीको अभ्यास बढाउने ।

३. आपसी सहयोग, अनुभव साटासाट र सशक्तिकरणका लागि वातावरण बनाउने।

४. स्वास्थ्य, डिजिटल साक्षरता र मनोरञ्जनात्मक गतिविधिमा पहुँच विस्तार गर्ने।

५. आत्मसम्मानयुक्त जीवन बिताउने क्षमता अभिवृद्धि गर्ने ।

६. पारिवारिक तथा सामाजिक सम्बन्ध अझ प्रगाढ बनाउने ।

४. **क्षेत्रः** ज्येष्ठ नागरिक स्कुलको क्षेत्र निम्नबमोजिम रहनेछ, आवश्यकता अनुसार क्षेत्रमा आवश्यक थपघट कार्यपालिकाको निर्णयबमोजिम गरिनेछ ।

१. कार्यक्रम रामपुर नगरपालिका भित्र बसोबास गर्ने ज्येष्ठ नागरिकहरूका लागि सीमित हुनेछ ।

२. कार्यक्रम सञ्चालनका लागि नगरपालिका र वडाको पूर्वाधार र जनशक्ति प्रयोग गरिनेछ ।

३. गतिविधिहरू शिक्षा, स्वास्थ्य, अनुभव साटासाट, योग, मनोरञ्जन आदि क्षेत्रमा केन्द्रित रहनेछन्।

५. **अधिकारः** ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धमा नगरपालिकालाई निम्न बमोजिमको अधिकार रहनेछ ।

१. स्कुल सञ्चालन गर्न आवश्यक कार्ययोजना बनाउने र कार्यान्वयन गर्ने ।

२. सहभागीको अभिलेख संकलन गर्ने, परिचयपत्र वितरण गर्ने ।

३. स्वास्थ्य, शिक्षा, योग, सांस्कृतिक गतिविधि सञ्चालन गर्ने।

४. सहभागीको सुरक्षाको सुनिश्चितता गर्ने ।

५. घरका सदस्यको सहमतिमा मात्र विशेष भ्रमण वा बाह्य गतिविधिमा सहभागी गराउने ।

६. नगरस्तर र वडास्तरका समितिले निर्देशन दिने, अनुगमन गर्ने र आवश्यक निर्णय गर्ने अधिकार राख्ने ।

परिच्छेद- ३ः

जिम्मेवारी र समिति छनौट

६. **जिम्मेवारीः** ज्येष्ठ नागरिकका सम्बन्धमा नगरपालिका स्तरबाट देहाय बमोजिमको जिम्मेवारी बहन गरिनेछ ।

- नीति निर्माण र अनुमोदन ।
- आवश्यक बजेटको व्यवस्था ।
- नगरस्तरीय अनुगमन समिति गठन ।

७. छनौटः ज्येष्ठ नागरिक छनौटका आधारहरू निम्न अनुसार हुने गरी ज्येष्ठ नागरिक स्कुलमा विधार्थी छनौट गरिनेछ ।

- उमेर ६० वर्ष नाघेको हुनु ।
- स्थानीय स्थायी बासिन्दा हुनु
- आत्मनिर्भर वा आंशिक आश्रित हुनु ।
- स्वास्थ्य अवस्था सहभागी हुन सक्ने हुनु ।

परिच्छेद - ४ः

समिति

८. ज्येष्ठ नागरिक स्कुल संचालनका लागि तपसिल बमोजिमको नगरस्तरीय संरक्षक समिति गठन गरिनेछ ।

१. नगरप्रमुख - अध्यक्ष

२. उप– प्रमुख - उपाध्यक्ष

३. वडाध्यक्ष —सदस्य

४. प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत- सदस्य

५. सामाजिक विकास समितिका संयोजक- सदस्य

६. सामाजिक विकास समितिका सदस्य सचिव- सदस्य

७. महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक शाखा प्रमुख- सदस्य सचिव

९. संचालन समिति ज्येष्ठ नागरिक स्कूल रहेको सम्बन्धित वडामा ज्येष्ठ नागरिक स्कुलको रेखदेखको लागि निम्न बमोजिमको संचालन समिति रहनेछ ।

१. नगर प्रमुख वा नगर प्रमुखले तोकेको १ जना- अध्यक्ष

२. कार्यपालिकाले तोकेको सम्बन्धित क्षेत्रमा काम गरेका १ जना महिला सहित २ जना — सदस्य

३. ज्येष्ठ नागरिकको क्षेत्रमा काम गरेको १ जना- सदस्य

४. सम्बन्धित वडाको वडाध्यक्ष वा वडा सदस्य १ जना- सदस्य

५.सम्बन्धित जग्गा संरक्षकहरुमध्येबाट १ जना- सदस्य

६. समितिले तोकेको १ जना- सह-सचिव

७.संरक्षक समितिले तोकेको सम्बन्धित क्षेत्रमा अनुभवी १- सदस्य सचिव

परिच्छेद-५ः

स्कुल तथा बरा संचालन विधि र सहभागीता सम्बन्धी व्यवस्था

१०. स्कुल तथा बस सञ्चालन विधिः १. स्कुल हमामा ४ दिन बिहान ११ देखि ३ बजेसम्म सञ्चालन हुनेछ । दैनिक तालिकाअनुसार सिकाइ, मनोरञ्जन क्रियाकलापहरू सञ्चालन गरिनेछ साथै निशुल्क स्वास्थ्य परीक्षण र खाजाको समेत व्यस्था गरिनेछ ।

२. नगरपालिकाले ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई स्कुलमा ल्याउन र लैजानको लागि निशुल्क ज्येष्ठ नागरिक स्कुल बसको व्यवस्था गर्नेछ जुन अनुसूची ४ बमोजिम संचालन गरिनेछ ।

११. सहभागी हुन सक्ने ज्येष्ठ नागरिकहरुः निम्न अवस्था भएका ज्येष्ठ नागरिकलाई ज्येष्ठ नागरिक स्कुलमा समावेश गर्न सकिनेछ ।

१. ६० वर्ष वा सोभन्दा माथिका ज्येष्ठ नागरिकहरू जो शारीरिक र मानसिक रुपमा स्कुलको दैनिक क्रियाकलापमा सहभागी हुन सक्षम छन्।

२. आफू वा परिवारको पूर्ण सहमति सहित सहभागी हुन इच्छुक व्यक्तिहरू ।

३. सामाजिक, मानसिक र शैक्षिक गतिविधिहरूमा संलग्न हुन सक्ने ज्येष्ठ नागरिकहरू ।

४. दीर्घ रोग भए पनि उपचाररत र क्रियाकलापमा सहभागी हुन समस्या नहुने अवस्थामा रहेका ज्येष्ठ नागरिकहरू ।

५. समुदायमा सम्मानित र सामाजिक सम्बन्धहरू राम्रो भएका व्यक्तिहरूलाई प्राथमिकता दिइनेछ।

१२. सहभागी हुन नसकिने ज्येष्ठ नागरिकहरुः निम्न अवस्था भएका ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई ज्येष्ठ नागरिक स्कुलमा सहभागी गराइने छैन ।

१. शारीरिक वा मानसिक रुपमा पूर्ण रूपमा असक्षम, जसलाई दैनिक क्रियाकलापमा सहभागी गराउन स्वास्थ्य जोखिम रहेको व्यक्तिहरू।

२. कुनै संक्रामक रोगबाट ग्रसित र अरूलाई संक्रमण फैलाउने सम्भावना भएका व्यक्तिहरू।

३. उपचाररत भए पनि क्रियाकलापमा सहभागी हुन सक्ने अवस्था नभएको व्यक्तिहरू।

४. कुनै कारणले सामाजिक रूपमा हिंसात्मक वा असामाजिक प्रवृत्ति भएका ज्येष्ठ नागरिकहरू ।

५. परिवारबाट अनुमति नलिएकाहरू वा स्वेच्छाले सहभागी हुन अस्वीकार गरेका व्यक्तिहरू।

१३. बाध्यात्मक अवस्थाः नियम उल्लंघन गर्ने व्यक्तिलाई बाध्यात्मक रूपमा सहभागी गराउन पाइने छैन ।

१. कुनै पनि ज्येष्ठ नागरिकले स्कुलका नियम, शिष्टाचार वा संचालन कार्यविधि विपरित कार्य गरेमा उनलाई बाध्यात्मक रूपमा स्कुलका क्रियाकलापमा सहभागी गराउन सकिँदैन ।

२. नियम उल्लंघन गर्ने व्यक्तिले अन्य सहभागीहरूलाई असहज वा असुरक्षित बनाउने अवस्था आएमा, त्यस व्यक्तिलाई चेतावनी दिएर सुधारको अवसर दिइनेछ।

३. सुधार नगरेमा सम्बन्धित व्यक्तिलाई अस्थायी वा स्थायी रूपमा स्कुलबाट निष्कासन गर्न सकिनेछ ।

४. यस्तो अवस्थामा सहभागीको सम्मान र गरिमालाई मध्यनजर गर्दै सहमति र प्रशासनिक प्रक्रिया पूरा गरी मात्र निष्कासन गर्ने निर्णय लिइनेछ

५. परिवारसँग सम्पर्क गरी आवश्यक परामर्श लिइनेछ र पुनः सहभागी हुन इच्छुक भएमा पुनः पुनः समावेशीकरणको व्यवस्था गरिनेछ ।

परिच्छेद ६ः

गतिविधिहरू

१४. काम, कर्तव्य र अधिकार/गतिविधिहरुः

क) काम, कर्तव्य र अधिकारः ज्येष्ठ नागरिक सञ्चालन समितिको काम कर्तव्य र अधिकार तपसिल बमोजिम रहनेछ ।

१. ज्येष्ठ नागरिकहरुको बसाइ व्यवस्थित गर्ने र दैनिक खाजा नास्ताको व्यवस्थापन गर्ने ।

२. मनोरञ्जनका सामग्री तथा शारिरिक व्यायमका सामग्रीको व्यवस्थापन गर्ने ।

३. दैनिक, मासिक, वार्षिक समय तालिका बनाउने।

४. भौतिक संरचना बनाउन संघ,प्रदेश र स्थानीय निकायमा पहल गर्ने।

५. समय समयमा विशेष व्यक्तित्व बोलाइ ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई थप ज्ञान सिप प्रदान गर्ने।

६. भौतिक संरचना निर्माणका लागि कोषको व्यवस्था गर्ने।

७. अल्पकालिन समय बस्न चहानेहरुलाई बस्ने व्यवस्था गर्ने।

८. विहान ९ बजे देखि ११ बजे सम्म कर्मकाण्ड, बाद्यबादन जस्ता सिपको कक्षा सञ्चालन गर्ने।

९. दैनिक गंगा आरतीको व्यवस्था मिलाउने।

१०.ज्येष्ठ नागरिक स्कुलको कार्यालय स्थापना गरी सबै अभिलेखहरु अध्यवाधिक गर्ने।

११.समितिका सदस्यहरु दैनिक आउने व्यवस्था गर्ने।

१२.कम्तीमा एक महिला सहित ३ जनाको नाममा खाता सञ्चालन गर्ने।

१३.छापको व्यवस्था मिलाउने।

१४.आर्थिक गतिविधि पारदर्शी राख्ने र त्रैमासिक रुपमा आम्दानी खर्चको विवरण पालिकामा बुझाउने।

१५.समितिबाट आर्थिक, भौतिक, सामाजिक परिचालन गिर थप व्यवस्थित गर्ने।

१६.थप अधिकार आवश्यक परेमा पालिका संग सहकार्य गर्ने ।

ख) गतिविधिहरुः ज्येष्ठ नागरिक स्कुलमा ज्येष्ठ नागरिकका लागि निम्नवमोजिमको क्रियाकलापहरु सञ्चालन गरिनेछ ।

१. योग अभ्यास

ज्येष्ठ नागरिकका लागि योग प्रशिक्षकले नियमित कक्षा सञ्चालन गर्नेछन्। सरल र सहज योग आसन सिकाइनेछ जसले शरीर र मन दुवैलाई फाइदा पुग्छ। सहभागीहरूको स्वास्थ्य अनुसार समय र अवधि समायोजन गरिनेछ ।

२. गीत संगीत/भजन कृतन तथा नाँच

सामूहिक गीत, भजन, नाँच कार्यक्रम आयोजना गरिनेछ। संगीत प्रशिक्षक वा स्वयंसेवकको सहयोगमा अभ्यास गरिनेछ। यसले मनोरञ्जनका साथै मानसिक स्वास्थ्यलाई प्रोत्साहन गर्नेछ ।

३. मोबाइल प्रयोग तालिम

साधारण मोबाइल सञ्चालनदेखि सामाजिक सञ्जाल प्रयोगसम्म तालिम दिइनेछ । बिभिन्न एप्स कसरी चलाउने, सन्देश पठाउने सिकाइनेछ। सहभागीलाई मोबाइल प्रयोगमा आत्मनिर्भर बनाउन कार्यशाला गरिनेछ ।

४. अनुभव साटासाट कार्यक्रम

प्रतिएक महिनामा एक वा दुईपटक अनुभव साटासाट कार्यक्रम आयोजना गरिनेछ । ज्येष्ठ नागरिकले आफ्ना जीवनका सिकाइहरू बाँड्ने अवसर पाउनेछन्। युवा र अन्य सहभागीहरूसँग अन्तरक्रिया गरिनेछ ।

५. पुस्तक पढ्ने समय

प्रत्येक दिन वा हप्तामा पुस्तक पढ्ने निश्चित समय तोकिनेछ। पुस्तकालय वा पढ्ने कोठामा विविध पुस्तकहरूको व्यवस्था गरिनेछ। पढाइपछि संक्षिप्त छलफल र समीक्षा गरिनेछ ।

६. परम्परागत सीप सिकाइ

हस्तकला, बुन्ने काम, वा अन्य परम्परागत सीप सिकाउने तालिम सञ्चालन गरिनेछ। अनुभवी व्यक्तिहरूलाई प्रशिक्षकको रूपमा आमन्त्रित गरिनेछ। सीपलाई आर्थिक आयको माध्यम बनाउने अवसर दिइनेछ । जस अन्तर्गत ढिकि, झातो, गुन्द्री लगायतका विभिन्न सामग्रीहरु बनाउन प्रोत्साहन गरिनेछ ।

७. अन्तरपुस्तीय संवाद

ज्येष्ठ नागरिक र युवा पुस्ताबीच संवाद सत्र आयोजना गरिनेछ। अनुभव र ज्ञान साटासाट गरी सामाजिक सम्बन्धहरू मजबूत बनाइनेछ। यसले दुई पुस्ताबीच समझदारी र सहकारी बढाउँछ । हरेक शुक्रवार विभिन्न विद्यालयहरु सँग समन्वय गरी विद्यालयका विधार्थीहरुलाई ज्येष्ठ नागरिक स्कुलमा लगि विभिन्न अन्तरक्रिया कार्यक्रम संचालन गरिनेछ ।

८. स्मृति लेखन

स्मृति लेखन कार्यशाला वा समूह सत्र गरिनेछ। सहभागीहरूले आफ्ना जीवनका कथा लेखि प्रोत्साहन पाउनेछन्। यसले मानसिक व्यायाम र भावनात्मक सन्तुलनमा मद्दत गर्दछ।

९. बालबालिकामा संस्कार परम्परा हस्तान्तरण

ज्येष्ठ नागरिकले परम्परागत संस्कार र ज्ञान बालवालिकालाई सिकाउने कार्यक्रम राखिनेछ। सांस्कृतिक कार्यक्रमहरूमा सहभागी गराइनेछ। यसले सामाजिक र सांस्कृतिक पहिचानलाई सुदृढ बनाउनेछ ।हरेक शनिवार ज्येष्ठ नागरिकहरुले आफ्ना बालवालिकाहरुलाई ज्येष्ठ नागरिक स्कुलमा ल्याइ विभिन्न विषयहरुमा ज्ञान प्राप्त गर्न सक्ने वातावरण सिर्जना गरिनेछ ।

१०. कर्मकाण्ड सम्बन्धी शिक्षा

परम्परागत रुपमा रहेका विभिन्न संस्कार तथा कर्मकाण्ड सम्बन्धी शिक्षा जुनसुकै उमेरका मानिसहरुलाई सहभागी गराइ संचालन गरिनेछ ।

परिच्छेद ७ः

आपतकालीन अवस्था

१५. आपतकालिन अवस्थाः गम्भीर आपतकालीन अवस्थामा परिवारको उत्तरदायित्व निम्नानुसार हुनेछ ।

१. ज्येष्ठ नागरिक स्कुलमा सहभागी गराउँदा मञ्जुरी दिने परिवारका सदस्यले गम्भीर स्वास्थ्य समस्या वा अन्य आपतकालीन अवस्थाहरूको नैतिक तथा कानुनी जिम्मेवारी लिनुपर्नेछ ।

२. स्कुल प्रशासनले प्राथमिक उपचार, अस्पताल पठाउने, र तत्काल उद्धारको व्यवस्था गर्न सक्नेछ। तर, त्यसपछिको उपचार, निगरानी तथा पुनःस्थापना कार्यको दायित्व परिवारको हुनेछ ।

३. मञ्जुरीनामा यस सम्बन्धी स्पष्ट सहमति लेखिएको हुनुपर्नेछ, जसमा गम्भीर अवस्थाको जिम्मेवारी परिवारले स्वीकारेको उल्लेख गरिएको हुन्छ ।

४. मञ्जुरी दिने व्यक्तिले आफ्नो सम्पर्क विवरण, वैकल्पिक सम्पर्क व्यक्ति र नजिकको स्वास्थ्य संस्थाको जानकारी अद्यावधिक राख्नुपर्नेछ ।

५. प्राकृतिक प्रकोप (भूकम्प, बाढी, पहिरो, आगलागी आदि) का समयमा स्कुलले जीवन रक्षाका लागि आवश्यक आपतकालीन कदम चाल्नेछ। यस्तो अवस्थामा, सहभागी ज्येष्ठ नागरिकको संरक्षणप्रति स्कुल सक्दो प्रयास गर्नेछ, तर पूर्ण सुरक्षाको ग्यारेन्टी हुँदैन ।

६. प्राकृतिक प्रकोपबाट उत्पन्न हुने जोखिम, चोटपटक वा क्षति भएमा, त्यसको अन्तिम जिम्मेवारी मञ्जुरी दिने व्यक्तिले लिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ८

परिच्छेदः अनुदान खर्च

१६.अनुदान सम्बन्धी खर्च व्यवस्थापनः ज्येष्ठ नागरिकलाई प्राप्त हुने अनुदान खर्च निम्नबमोजिम व्यवस्थापन गरिनेछ ।

१. प्राप्त अनुदानको खर्च पारदर्शी र उद्देश्यअनुसार गर्नुपर्नेछ ।

२. अनुदान शिक्षा, स्वास्थ्य, पोषण, मनोरञ्जन, क्षमता अभिवृद्धि, यातायात र ज्येष्ठ नागरिकको जीवनस्तर सुधारमा लक्षित क्रियाकलापमा मात्र खर्च गर्न सकिनेछ ।

३. प्रत्येक खर्च विधिवत बिल, भौचर वा सम्बन्धित कागजातसहित प्रमाणित गर्नुपर्नेछ ।

४. अनुदान खर्चको वार्षिक प्रतिवेदन सम्बन्धित निकायमा पेस गर्नुपर्नेछ ।

५. कुनै पनि अनियमितता भेटिएमा प्रचलित कानून अनुसार कारबाही हुनेछ ।

परिच्छेद-९

भुक्तानी प्रक्रिया

१७. अनुदान शर्त तथा बैंक खाता सञ्चालनः ज्येष्ठ नागरिक स्कुलको अनुदान शर्त तथा बैंक खाता सञ्चालन निम्नबमोजिम गरिनेछ ।

१. अनुदान वापतको रकम सञ्चालनका लागि सम्बन्धित संस्थाले बैंक खाता खोल्नुपर्नेछ, जसमा प्रमुख प्रतिनिधि र कोषाध्यक्षको संयुक्त हस्ताक्षर अनिवार्य हुनेछ ।

२. अनुदान प्रयोग गर्नुअघि स्पष्ट कार्ययोजना, बजेट र खर्च विवरण पेश गरिनु पर्नेछ ।

३. भुक्तानी केवल बैंकमार्फत हुनेछ, नगद भुक्तानी प्रचलनमा ल्याउन पाइने छैन ।

४. सबै भुक्तानीहरू अनुदानको शर्तअनुसार गरिनुपर्नेछ ।

५. खाताको परीक्षण सम्बन्धित निकाय वा लेखा परीक्षण समितिद्वारा हुन सक्नेछ ।

परिच्छेदः- १०

अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदन

१८. अनुगमन, मूल्याङ्कन तथा प्रतिवेदनः अनुगमन मूल्याङ्कन प्रतिवेदन देहायबमोजिम हुनेछ ।

१. कार्यक्रमको प्रभावकारिता मूल्याङ्कन गर्न त्रैमासिक र वार्षिक अनुगमन हुनेछ।

२. अनुगमन टोलीमा नगरपालिका प्रतिनिधि, समिति सदस्य, स्थानीय सरोकारवाला समावेश गरिनेछ ।

३. मूल्याङ्कनको आधारमा आवश्यक सुधारका लागि सुझाव पेश गरिनेछ

४. प्रत्येक कार्यक्रमको प्रतिवेदन ३० दिनभित्र सम्बन्धित निकायमा पेश गर्नुपर्नेछ।

५. प्रतिवेदनमा उपलब्धि, चुनौती, सिकाइ र खर्च विवरण समावेश गरिनुपर्नेछ ।

परिच्छेद- ११

विविध

१९. गुनासो व्यवस्थापनः

१. ज्येष्ठ नागरिक वा सरोकारवालाबाट आउने गुनासोहरू लेखिसहित संकलन गरिनेछ ।

२. गुनासोको १५ कार्यदिवसभित्र आवश्यक कारवाहीको प्रक्रिया थालनी गरिनेछ ।

३. गुनासो व्यवस्थापनका लागि अलग रजिस्टर वा गुनासो पेटिका राखिनेछ ।

४. गुनासो समाधान नहुँदा सरोकार निकायमा अपिल गर्न सकिनेछ।

२०. प्रचलित कानून बमोजिमको व्यवस्थाः

१. कार्यविधिमा उल्लिखित कुनै विषयवस्तु नेपाल सरकारको प्रचलित कानून वा नीति विपरीत भएमा त्यसलाई संशोधन गरी कानून अनुसारको पालना गरिनेछ ।

२. कानूनी अन्योलको अवस्थामा स्थानीय तह वा सम्बन्धित मन्त्रालयको परामर्श अनुसार व्याख्या र कार्यान्वयन गरिनेछ ।

२१. संशोधन, परिमार्जन वा खारेजः

यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन वा परिमार्जन रामपुर नगरपालिकाको कार्यपालिकाको निर्णयबाट गर्न सकिनेछ।

अनुसूची-१ः

ज्येष्ठ नागरिक स्कुल परिचयपत्र ढाँचा

(अगाडीको भाग)

रामपुर नगरपालिका

नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

रामपुर, पाल्पा

फोटो

- नामः...
- लिङ्गः...................................
- जन्म मिति (वि.सं.)ः............................
- ठेगानाः..................................
- नागरिकता नं.ः............................
- स्कुल दर्ता नं.ः...............................
- फोन नं.ः................................
- जारी मितिः.....................................
- जारी गर्ने कार्यालयः

(पछाडिको भाग)

१.स्वास्थ्य विवरणः

- रगतको समूहः..............................
- दीर्घ रोगहरु (यदि छन्)ः..........................

- नियमित औषधीहरुः............................

२. आपतकालीन सम्पर्कः

- नामः.......................................
- फोन नं.ः...............................
- सम्बन्धः.....................................

३. बस सेवा सम्बन्धीः

- बस पास नं.................
- बस चढ्ने स्थानः......................
- दैनिक उपस्थितिको लागि अनिवार्य परिचयपत्र बोकी आउनुहोस्।

४. परिवारको सहमति (सारांश):

"मैले मेरो घरपरिवारको अनुमति लिएर स्वेच्छाले ज्येष्ठ नागरिक स्कुलमा सहभागी भएको छु। स्कुलको नियम पालना गर्नेछु।"

हस्ताक्षर (ज्येष्ठ नागरिक):................................

मितिः..

प्रमाणित गर्ने अधिकारीः

नामः....................................

पदः....................................

दस्तखतः..............................

छापः...................................

अनुसूची- २ः

परिवारको मञ्जुरीनामा ढाँचा

म..............................(नाम) .... (ज्येष्ठ नागरिकसँगको नाता) स्वेच्छाले मेरो परिवारको सदस्य................................ (ज्येष्ठ नागरिकको नाम) लाई रामपुर नगरपालिकाबाट सञ्चालित ज्येष्ठ नागरिक स्कुलमा सहभागी हुन मञ्जुरी दिन्छु। म सम्पूर्ण नियम पालना गराउने र आवश्यक परेमा समन्वय गर्नेछु। म मेरो परिवारको सदस्यलाई रामपुर नगरपालिका अन्तर्गत सञ्चालन हुने ज्येष्ठ नागरिक स्कुलमा स्वेच्छाले सहभागी गराएको छ। कुनै पनि गम्भीर स्वास्थ्य समस्या वा आकस्मिक अवस्थाको सम्पूर्ण जिम्मेवारी म लिन्छु।"

मञ्जुरीदाताको नामः ....

हस्ताक्षरः....................................

मितिः..............................

अनुसूची- ३:

ज्येष्ठ नागरिक स्कुल बस सेवा सञ्चालन विधि

- बस सेवा बिहान ९:०० बजे सुरु भई साँझ ४:३० बजे पछि घरसम्म पुऱ्याइनेछ।
- प्रत्येक यात्रुका लागि बसमा उपस्थिति अभिलेख राखिनेछ।
- बस सफा, सुरक्षित र समयमै संचालन हुने सुनिश्चित गरिनेछ।
- ११:०० — ११:१५ आगमन र स्वागत
- ११:१५ — ११:४५ हल्का शारीरिक व्यायाम/योग
- ११:४५ — १२:३० ज्ञानवर्द्धक सत्र (सामाजिक, स्वास्थ्य, कानुनी आदी)
- १२:३० — १३:१५ सिर्जनात्मक क्रियाकलाप (गीत, कविता, चित्र, सिलाइ आदि)
- १३:१५ — १३:३० जलपान र आपसी अन्तरक्रिया
- १३:३० — १४:०० अनुभव साटासाट तथा समापन

आज्ञाले

सुर्य दर्शन पण्डित

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत