बैठक नं १३

आज मिति २०७४/१०/०९ गतेका दिन बुटवल उप-महानगरपालिकाका प्रमुख श्रीमान् शिवराज सुवेदीज्यूको अध्यक्षता र देहायका कार्यपालिकाका सदस्यज्यूहरुको उपस्थितिमा बुटवल उप-महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको निम्न प्रस्तावमा छलफल गरी निर्णय लिनका लागि नगर कार्यपालिकाको बैठक वसियो ।

समय : बिहान ८:०० बजे ।

स्थान : नगर कार्यपालिकाको भवन ।

उपस्थिति

सि.नं	नाम थर	पद	हस्ताक्षर
१	शिवराज सुवेदी	प्रमुख	
२	गुमा देवी आचार्य	उप प्रमुख	
३	महेन्द्र प्रसाद लिगल	सदस्य	
४	रमेश प्रसाद नेपाल	,,	
५	लाल प्रसाद वस्याल	,,	—
६	टंक प्रसाद पराजुली	,,	
७	तेज बहादुर सुनार	,,	
८	जगदिश चन्द्र आचार्य	,,	
९	कमल प्रताप थापा	,,	
१०	भिम बहादुर श्रेष्ठ	,,	
११	बिष्णु बहादुर थापा	,,	—
१२	पदम बहादुर थापा	,,	
१३	रामचन्द्र क्षेत्री	,,	
१४	दुर्गा प्रसाद सुवेदी	,,	
१५	नारायण प्रसाद पुन	,,	
१६	दधिराम न्यौपाने	,,	
१७	डम्मर बहादुर भण्डारी	,,	

सि.नं	नाम थर	पद	हस्ताक्षर
१८	राम प्रसाद रेग्मी	,,	
१९	सन्त बहादुर राना	,,	
२०	हुमनाथ आचार्य	,,	
२१	हिम बहादुर खत्री	,,	
२२	डिल प्रसाद नेपाली	,,	
२३	रन्जित शेरचन	,,	
२४	माया देवी वराल (बिश्वकर्मा)	,,	—
२५	बिमला श्रेष्ठ	,,	
२६	सिता कुमारी थापा	,,	
२७	शुष्मा कुमारी अर्याल	,,	
२८	बिष्णु कुमारी शर्मा	,,	
२९	भरत मणी पाण्डे	प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सदस्य सचिव	

आमन्त्रित

चित्र बहादुर गुरुङ -

शिव बहादुर अधिकारी -

भरत मणी पाण्डे
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रस्ताव नं.१३.१
बिषय : नगर सभा बैठकको मिति तोक्ने सम्बन्धमा ।
निर्णय नं. १३.१
स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ मा भएको व्यवस्था अनुरुपका काम कारवाहीहरुलाई कार्यान्वयनमा लैजानका लागि सो संग सम्बन्धित ऐन, नियम, निर्देशिका, विनियम र मापदण्ड लगायतका आवश्यक कानूनहरु पारित गर्नका लागि २०७४ फाल्गुण महिनाको ३ गते दोश्रो नगर सभाको बैठक बस्ने गरी मिति तोक्ने निर्णय गरियो ।

प्रस्ताव नं.१३.२
बिषय : म्याद थप सम्बन्धमा ।
निर्णय नं. १३.२
नगर विकास कोषको ऋण तथा अनुदान सहयोग र उजिर सिंह मा.वि . बुटवल २ को संयुक्त लागत सहभागितामा विधालयं भवन तथा स्थानीय उत्पादन बिक्री केन्द (A- Block) भवनको नगर विकास कोष र बुटवल उप महानगरपालिका नगरकार्यपालिकाको कार्यलय विच सम्झौता भई निमार्ण कार्यका लागि अन्जनाअरनिको एशियाटिक जे.भी .बुटवल ८ बिच ठेक्का सम्झौता भई कार्य भइरहेकोमा निमार्ण कार्यको कममा केही कार्यहरु प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम थप गर्नुपर्ने देखिएको हुँदा Variation वापत हुने थप कामका लागि कार्य स्वीकृत गरी सोही निर्माण व्यवसायीलाई ल.ई. बमोजिम कार्य गर्न गराउन कार्यादेश समेत दिनुपर्ने र थप कामको व्ययभार सम्बन्धमा कुल लागत रु.४,०१,८१,९४९/- स्वीकृत भई विद्यालयबाट १० प्रतिसत अर्थात रु.४०,१८,१९५/- गरी योजना स्वीकृत भएकोमा ठेक्का वन्दोवस्त गर्दा ३,६५,५१,१४४/९० मात्र भएमा प्राविधिक प्रतिवेदन बमोजिम भेरिएसन वापतको कामको रु.५४,६९,२७५।- लागत समेत जम्मा रु.४,२०,२०,४१९/९० हुनेमा नगर विकास कोषले रु.४,०१,८१९४९/- ब्यहोर्ने गरी स्वीकृति प्राप्त भएको र उजिरसिंह मा.वि.को मिति २०७४/०२/१६ को पत्र बमोजिम नपुग रकम ब्यहोर्ने प्रतिवद्धता पत्र प्राप्त भएकोले रु.१८,३८,४७०/९० उजिरसिंह मा.वि.ले ब्यहोर्ने गरी भेरिएसन समेतको कार्य २०७५ बैशाख मसान्त भित्र सम्पन्न गर्ने गरी सोही निर्माण व्यवसायीबाटै उक्त कार्य गराउने निर्णय गरियो ।

प्रस्ताव नं.१३.३
बिषय : अव्यवस्थित वसोबास व्यवस्थापन तथा सार्वजनिक जग्गा संरक्षण कार्यदलको म्याद थप सम्बन्धमा ।
निर्णय नं. १३.३
अव्यवस्थित बसोबास व्यवस्थापन तथा सार्वजनिक जग्गा संरक्षण कार्यदलको समयावधि कार्य प्रारम्भ गरेको मिति २०७४/०४/०९ बाट ३ महिना भन्नाले २०७४/०७/०९ सम्म कार्य समयावधि भएको र लगत संकलन गर्ने कार्य निरन्तर भई रहेको हुदा समयावधि समाप्त भएको मितिमा भएका कामहरु समेतलाई समर्थन गरी बाँकी कार्य गर्नका लागि थप ३ महिनाको कार्यदलको म्याद थप गर्ने र मिति २०७४/०५/२९ को सदर टिप्पणी बमोजिमको लगत संकलन कार्यका निम्ती रु.१०,८०,०००/- को आर्थिक प्रस्ताव स्वीकृत गर्ने निर्णय गरियो ।

प्रस्ताव नं.१३.४
विषयः विविध ।

प्रस्ताव नं. १३.४.१
बिषयः योजनको रकमान्तर सम्बन्धमा ।
निर्णय नं. १३.४.१
प्रथम नगरसभाबाट स्वीकृत बुटवल उपमहानगरपालिकाको विनियोजन ऐन, २०७४ को दफा ४(२) मा भएको व्यवस्था बमोजिम चालु आर्थिक बर्षका निम्ति पूँजीगत खर्च अन्तरगत विनियोजन रकम कुनै कारणवश खर्च हुन नसक्ने व्यहोरा सम्बन्धित वडा समितिको निर्णय भै आएमा सम्बन्धित वडा भित्रको विनियोजित पूँजिगत शीर्षक भित्रको कुनै शीर्षकमा रकम नपुग भनि प्राविधिक प्रतिवेदनका आधारमा पूर्वाधार विकास समितिको सिफारिस बमोजिम रकमान्तर गरी कार्य अगाडि बढाउने निर्णय गरियो ।

प्रस्ताव नं.१३.४.२
विषयः कन्टेन्जेन्सि रकम सम्बन्धमा ।
निर्णय नं. १३.४.२
स्वीकृत योजना कार्यन्वयनका सन्दर्भमा प्राविधिक रुपमा भैपरी आउने खर्चका निम्ति प्रत्येक योजनामा २.५ प्रतिशतका दरले कट्टि गरिदै आएकोमा चालु आर्थिक बर्षको बाँकी अवधिका निम्ति लागत सहभागिताका योजनामा उपभोक्ताले व्यहोर्ने सहभागिताको रकममा कन्टेन्जेन्सि नकाटने निर्णय गरियो ।

प्रस्ताव नं.१३.४.३
विषयः लागत सहभागिता सम्बन्धमा ।
निर्णय नं. १३.४.३
प्रथम नगरसभाबाट पारित पूर्वाधार तथा भौतिक विकास सम्बन्धी नीतिको बुदा नं. ३३ मा उल्लेखित प्रावधान अनुसार पूर्वाधार विकासका लागि जनसहभागिताको निर्मित्त योगदानको प्रतिशत तोकिएकोमा कतिपय योजनाहरुमा जनसहभागिता जुटाउन नसकिने र कतिपय योजना कार्यान्वयन गर्ने क्षेत्रमा दलित, अपाग, विपन्न समुदायको बसोबास भएकोले सहभागिताको अंक कम गर्न विभिन्न उपभोक्ता समिति र वडा समितिहरु समेतबाट अनुरोध एवं सिफारिस भै आएको सन्दर्भमा विगत देखि बुटवल उपमहानगरपालिका क्षेत्र भित्र जनताको विकास निर्माणमा भएको उत्साहजनक सहभागिताको साखलाई मध्यनजर गर्दै सम्बन्धित वडा समितिको सिफारिस बमोजिम पूर्वाधार विकास समितिमा सम्बन्धित वडा अध्यक्षको उपस्थितिमा जनसहभागिताको अंश घटाउनुको कारण र औचित्यका आधारमा कम्तिमा १५ प्रतिशतमा नघटने गरी १० प्रतिशत सम्म घटाई योजनागत रुपमा देखा परेका समस्या तत्काल फुकाई कार्य प्रक्रिया अघि बढाउन पूर्वाधार विकास समितिलाई अधिकार प्रत्यायोजन गर्ने निर्णय गरियो । साथै, जनसहभागिता वापतको उपभोक्ता समितिबाट जम्मा गर्नुपर्ने रकम मध्ये ८० प्रतिशत सम्म जम्मा गर्ने र बाँकी योजना अवधी भर जम्मा गर्ने प्रतिवद्धता भएमा त्यस्ता योजनालाई समेत कार्यान्वयनमा अघि बढाउन कार्यालयलाई निर्देशन दिने निर्णय गरियो ।

प्रस्ताव नं.१३.४.४
विषयः जनप्रतिनिधि सहयोगी कक्ष सम्बन्धमा ।
निर्णय नं. १३.४.४
बुटवल उपमहानगरपालिकाबाट प्रवाह गर्ने सेवा सुविधा र विकास निर्माण कार्यका सन्दर्भमा जनताबाट हुन सक्ने गुनासो व्यवस्थापन र सेवा प्रवाहमा सहजिकरण गर्ने उद्देश्यले गठन भएको सेवाग्राही सहायता कक्ष (Help Desk) मा वडा नं.१, ४, ६, ८ र १७ का वडा अध्यक्षज्यूहरु को पनि रोलक्रम अनुसार उपस्थित गराउने निर्णय गरियो ।

प्रस्ताव नं.१३.४.५
विषयः भवन मापदण्ड सम्बन्धमा ।
निर्णय नं. १३.४.५
मिति २०७४।०६।३१ मा बसेको नगर कार्यपालिका बैठकको निर्णय नं.१०.१ मा भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड, २०७४ हुनुपर्नेमा अन्यथा भएको हुदा सो लाई संसोधन गरी **भवन निर्माण सम्बन्धी मापदण्ड, २०७४** कायम गर्ने निर्णय गरियो ।

प्रस्ताव नं.१३.४.६
विषयः नगरको सौन्दर्यीकरण सम्बन्धमा ।
निर्णय नं. १३.४.६
यस बुटवल उपमहानगरपालिका क्षेत्रभित्रका जोगीकुटी देखिं राजमार्ग चौराहा सम्मको Six Lane सडकको दाँया बाँया साइडमा उपभोक्ता समिति मार्फत फुल विरुवा लगाउने र संरक्षण गरी नगरको सौन्दर्यीकरण गराउनका लागि सम्बन्धित वडा कार्यालयबाट अनुरोध भै आएकोमा निम्न वडाहरुका लागि निम्नानुसारको बजेट वातावरण संरक्षण हरियाली शहर र शहरी सौन्दर्यिकरण (८१०१०३) शीर्षकबाट बाँडफाँड गर्ने निर्णय गरियो ।
निम्नः
जोगीकुटी चौराह वडा नं. १० का लागि रु.१५ लाख ।
जोगीकुटी चौराहा वडा नं. ९ र ११ का लागि रु.१५ लाख ।
(सम्बन्धित वडा कार्यालयहरुको सहमती र समन्वयमा पूर्वाधार विकास समितिले बाँडफाँड गर्ने ।

प्रस्ताव नं.१३.४.७
विषयः सरसफाई साधन खरिद सम्बन्धमा ।
निर्णय नं. १३.४.७
नगरको प्रमुख समस्याको रुपमा रहेको फोहरमैला व्यवस्थापन कार्यलाई व्यवस्थित र खर्चमा मितव्ययीता कायम गर्नका लागि एक थान बुमर गाडी नगरको सरसफाई प्रयोजनका लागि खरिद कार्य अगाडि बढाउने र सो गाडी खरिद का लागि फोहरमैला व्यवस्थापन तथा प्राविधिक सहयोग केन्द्रमा सहयोगका लागि र भन्सार छुटका लागि नेपाल सरकार अर्थ मन्त्रालयमा अनुरोध गरी पठाउने निर्णय गरियो ।

प्रस्ताव नं.१३.४.८
विषय: जेष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण निर्देशिका २०७४ सम्बन्धमा ।
निर्णय नं. १३.४.८
यस बुटवल उपमहानगरपालिका क्षेत्र भित्रका जेष्ठ नागरिकहरुका लागि परिचयपत्र बनाई वितरण गर्ने प्रयोजनका लागि देहाय बमोजिमको जेष्ठ नागरिक परिचयपत्र वितरण निर्देशिका, २०७४ पारित गर्ने निर्णय गरियो ।

वुटवल उप महानगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
प्रदेश नं.५, रुपन्देही
ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण निर्देशिका २०७४

१. परिचय:
ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई 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 राज्यद्धारा तोकिएको सेवा एवम् सुविधाको उचित व्यवस्थापन गरी नेपालको संविधानको अनुसूचि ८ को क्र.सं १६ बमोजिमको कार्य गर्न ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण निर्देशिका २०७४ जारी गरिएको छ ।

२. परिचय पत्र वितरणका आधार :
नेपालको संविधानको धारा ४१ मा उल्लेख भए बमोजिम ज्येष्ठ नागरिकको हक, ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम १५ अनुसार ज्येष्ठ नागरिकहहरुलाई परिचय पत्र दिने व्यवस्था लगायत ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरणका आधार हुनेछन् ।

३. उद्देश्य :
क. ज्येष्ठ नागरिकको पहिचान गर्ने र स्थानीय तहदेखि नै ज्येष्ठ नागरिकहरुको लगत सङ्ने ।
ख. नेपालको संबिधान अनुसार प्रदत्त ज्येष्ठ नागरिकहरुको हक अधिकार सुनिश्चित गर्न र ज्येष्ठ नागरिकको वर्गिकरण अनुसार सार्वजनिक सवारी साधन, सार्वजनिक कार्य, स्वास्थ्य सेवा, धार्मिक तथा सार्वजनिक स्थानमा ज्येष्ठ नागरिकलाई आवश्यक सेवा, सुविधा र सहयोग सरल रुपमा प्रदान गर्ने ।
ग. प्रचलित ऐन, नियमानूसार ज्येष्ठ नागरिकहरुलाई सामाजिक सुरक्षा, न्याय, अधिकार र समानता प्रदान गरी निजहरुमा रहेको ज्ञान, सीप, दक्षता र अनुभवको सदुपयोग गरी विकास प्रक्रियामा सहभागि गराउने ।

४. लक्षित वर्ग :
ज्येष्ठ जागरिक सम्बन्धी ऐन, २०६३ ले परिभाषित गरे अनुसारका साठी वर्ष उमेर पुरा गरेका सबै नेपाली नागरिकहरु ।

५. ज्येष्ठ नागरिकको वर्गिकरण :
ज्येष्ठ नागरिक सम्बन्धी नियमावली २०६५ को नियम १४ को उपनियम (१) बमोजिम ज्येष्ठ नागरिकहरुको बर्गिकरण देहाय बमोजिम हुनेछ :
क. सत्तरी वर्ष उमेर पुरा नगरेको ज्येष्ठ नागरिक,
ख. सत्तरी वर्ष उमेर पुरा गरेको बरिष्ठ ज्येष्ठ नागरिक,
ग. असहाय ज्येष्ठ नागरिक,
घ. अशक्त ज्येष्ठ नागरिक,

६.परिचय पत्र वितरण मापदण्ड:
ज्येष्ठ नागरिक सम्वन्धी नियमावली २०६५ को नियम १५ वमोजिम साठी वर्ष उमेर पुगेको नेपाली नागरिकलाई मात्र ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र प्रदान गर्न सकिनेछ ।

७.ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्रको ढांचा:
ज्येष्ठ नागरिक सम्वन्धी नियमावली २०६५ को अनुसूची ३ वमोजिमको ढांचालाई नै आधार मानी ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्रको ढांचा यस निर्देशिकाको अनुसूची १ वमोजिम हुनेछ । ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्रको आकार (SIZE) नेपाली नागरिकताको प्रमाणपत्रको आकार बराबरको हुनेछ । साथै ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र प्राप्तीका लागि पेश गरिने निवेदनको ढांचा यसै निर्देशिकाको अनुसूचि २ वमोजिम हुनेछ ।

८.परिचय पत्र वितरण प्रक्रियाः

क) ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र प्राप्त गर्न साठी वर्ष उमेर पुगेको ज्येष्ठ नागरिक स्वयम् वा निजको संरक्षकले सम्वन्धित वडाका वडाध्यक्ष समक्ष निवेदन दिनुपर्नेछ ।

ख) निवेदनमा आफ्नो उमेर खुलेको नागरिकताको प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि एवं अन्य जिल्लाको नागरिकताको हकमा वसाइसराई प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि र दुई प्रति अटो साइजको फोटो संलग्न गर्नुपर्नेछ । उमेर प्रयोजनको लागि नागरिकताको प्रमाणपत्र लाई आधार मानिनेछ ।

ग) ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र प्रदान गर्ने अधिकारी सम्वन्धित वडा कार्यालयका वडासचिवको जिम्मेवारी वहन गर्ने पदाधिकारी हुनेछ ।

घ) परिचय पत्र प्राप्त ज्येष्ठ नागरिकहरुको लगत तोकिए वमोजिमको सफ्टवेयरमा कम्प्युटराइज गरी संवन्धित वडा कार्यालयमा राखी चौमासिक रुपमा वुटवल उप महानगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालयमा प्रतिवेदन वुझाउनुपर्नेछ । उक्त लगत वार्षिक रुपमा प्रदेश र संघको संवन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

ङ) ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्रको प्रतिलिपि लिन संवन्धित प्रहरी कार्यालयको सिफारिश वा वडा कार्यालयको सिफारिशमा परिचय पत्र वितरण गर्ने अधिकारी समक्ष निवेदन पेश गर्नुपर्नेछ ।

९. विविध

क) ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरणका लागि थप कार्यविधि र स्पष्टता आवश्यकता महसुस गरेमा नगर कार्यपालिकाले आफैं निर्धारण गर्नेछ ।

ख) ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण सम्वन्धमा माथि उल्लेखित व्यवस्था वाहेक अन्य द्वविधा भएमा प्रचलित कानूनको अधिनमा रही प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले निर्णय गरे वमोजिम हुनेछ ।

ग) यो निर्देशिका नगर कार्यपालिकाको वैठकवाट निर्णय भएपछि लागु हुनेछ । यो निर्देशिका जारी हुनुभन्दा अघि जारी भएका ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण सम्वन्धी कार्य यसै निर्देशिका वमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची १

ज्येष्ठ नागरिक परिचय - पत्रको ढाँचा

ज्येष्ठ नागरिक परिचय - पत्र
प.प.नं.
नाम थर ....
ना.प्र.नं.
जिल्ला .... गा.प./न.पा. ....
वडा नं.......... टोल/गाऊ ....
उमेर .... लिङ्ग ....
उपलब्ध छुट तथा सुविधाहरु ....
पति/पत्नीको नाम ....
हेरचाह केन्द्रमा बसेको भए सोको बिवरण ....
संरक्षकको नाम, थर। सम्पर्क ठेगाना, मोवाइल नं...
रक्त समूह र रोग भए रोगको नाम र सेवन गरिरहेको औषधिको नामः ....

प्रमाणित गर्ने अधिकृतको
दस्तखत :
नाम थर :
पद :
कार्यालय :

अनुसुचि २

फोटो

श्रीमान् वडाध्यक्ष ज्यू
......नं. वडा कार्यालय
वुटवल उपमहानगरपालिका
प्रदेश नं. ५, रुपन्देही

मितिः

विषयः ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र पांऊं ।

उपरोक्त संवन्धमा ज्येष्ठ नागरिक सम्वन्धि ऐन २०६३ वमोजिम म .... ज्येष्ठ नागरिक भएको हुंदा ज्येष्ठ नागरिक सम्वन्धि नियमावली २०६५ को नियम १५ र ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र वितरण निर्देशिका २०७४ मा व्यवस्था भए वमोजिम सोही कार्यविधिको अनुसुचि २ वमोजिमको ढांचामा ज्येष्ठ नागरिक परिचय पत्र उपलव्ध गराई पाउं भनी तपसिलको व्यक्तिगत अभिलेख विवरण समेत भरी देहाय बमोजिमका कागजात सहित पेश गरेको छु ।

ज्येष्ठ नागरिकको व्यक्तिगत अभिलेख विवरण

१.ज्येष्ठ नागरिकको व्यक्तिगत विवरण

क) ज्येष्ठ नागरिकको व्यक्तिगत नाम थरः ख) वावु तथा आमाको नाम थर :

ग) पति /पत्नीको नाम थरः घ) जन्म मिति र स्थानः

ङ.) ठेगानाः

अ) स्थायी ठेगानाः च) लिङ्ग...

छ) नागरिकता प्र.प.नं.

ज) स्वास्थ्य संवन्धि विवरण(रक्त समूह,कुनै विशेष रोग, शारिरीक अपाङ्गता वा दीर्घरोग भए खुलाउने)२.ज्येष्ठ नागरिकको परिवार संवन्धि विवरणः

क) जम्मा सन्तति संख्याः अ) छोरा संख्याः आ) छोरी संख्याः

ख) परिवारका सदस्य सम्वन्धि विवरण

(छोरा, वुहारी, छोरी मध्ये सगोलको सदस्यलाई प्राथमिकताक्रम अनुसार राख्ने)

क.सं	नाम थर	उमेर	नाता	व्यवसाय	ठेगाना	सगोलको	छुटिइ भिन्न वसेको	कैफियत

घ) अन्य पारिवारिक पृष्ठभूमिः

ङ.) हेरचाह केन्द्रमा वसेको भए सोको विवरणः

३. ज्येष्ठ नागरिकको शैक्षिक योग्यता र पेशागत दक्षताः

क) शैक्षिक योग्यताः ख)पेशागत दक्षताः ग) अनुभवको क्षेत्रः

४.ज्येष्ठ नागरिकको सम्पत्ति विवरणः क) चल सम्पत्ति ख) अचल सम्पत्ति

५. सम्पर्क गर्ने व्यक्तिको नाम थर ठेगाना र मोवाइल नं....

६. पेश गरेका कागजातहः क. नागरिकता प्रमाणपत्रको प्रतिलिपी

ख. बाह्य जिल्लाको नागरिकताको प्रमाणपत्र भएको हकमा बसाइ सराइ प्रमाणपत्रको प्रतिलिपि

निवेदकः
दस्तखत
नाम थरः

अन्त्यमा उपस्थित सबैलाई धन्यवाद दिदै प्रमुखज्यूबाट बैठक समापन भएको जानकारी भयो ।

भरत मण...
प्रमुख प्रशासकीय अधि...