स्थानीय राजपत्र

खण्ड १ संख्या १५ २०७५ साल ११ महिना ६ गते सोमबार

रैनादेवी छहरा गाउँपालिका

भाग २

रैनादेवी छहरा गाउँपालिका

अपाङ्ग परिचय–पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना : नेपालको संविधान, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ तथा संयुक्त राष्ट्रसंघले पारित गरी नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरिसकेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी महासन्धि-२००६ (Convention on the Rights of Persons with Disabilities -CRPD) कोउद्देश्य, मर्म र भावना बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि बनाउन बाञ्छनिय भएकोले, रैनादेवी छहरा गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी रैनादेवी छहरा गाउँकार्यपालिकाले देहायको कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम "अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५" रहेकोछ ।

(२) यो कार्य विधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "ऐन" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५ समेत) सम्झनुपर्दछ ।

(ख) "नियमावली" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन २०७४ अनुसार बन्ने नियमावली सम्झनुपर्दछ ।

(ग) "स्थानीयतह" भन्नाले रैनादेवी छहरा गाउँपालिका सम्झनुपर्दछ ।

(घ) "वडा कार्यालय" भन्नाले स्थानीय तहको वडा कार्यालय सम्झनुपर्दछ ।

(ङ) "समन्वय समिति" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५) को दफा ४२ बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति सम्झनुपर्दछ ।

परिच्छेद-२

उद्देश्य, मापदण्ड

३. उद्देश्य : यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन् :

(क) विभिन्न प्रकारका अपाङ्गता भएका नेपाली नागरिकहरूको पहिचान गरी उनीहरुलाई सेवा सुविधामा पहुँच स्थापित गर्न, त्यस्ता सेवा सुविधाहरुको लागि योजना निर्माण गर्न र स्थानीय तहदेखि नै विभिन्न प्रकृतिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको वर्गीकृत लागत राख्न सहज तुल्याउने ।

(ख) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धि २००६ (CRPD) मा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिबद्धता बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकताको आधारमा सेवा सुविधाहरु उपलब्ध गराउन सहज बनाउने ।

(ग) अपाङ्गताको प्रकृति, वर्गीकरण र अवस्थाका आधारमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिले पाउनेसेवा, सुविधा र अवसरको प्राथमिकीकरण गर्न सहयोग गर्ने ।

४. परिचय-पत्र वितरणका मापदण्ड देहाय बमोजिम रहेका छन्:

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा प्रकृतिका आधारमा अपाङ्गतालाई १० (दश) प्रकारमा वर्गीकरण गरिएको छ। अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धी ऐनको अनुसूचीमा उल्लेखित गाम्भीर्यता आधारमा गरिएको अपाङ्गताको वर्गीकरण गरी देहायका चार समूहका परिचय-पत्र वितरण गरिनेछ :

(क) पूर्णअशक्त अपाङ्गताः

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'क'

बर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइने छ । जुन रातो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१.व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी प्रणालीहरुमा भएको क्षति र यसले ल्याएको कार्यगत विचलनको अवस्था असाध्य गम्भीर भई अरूको सहयोग लिएर पनि दैनिक जीवन सम्पादन गर्न असाध्यै कठिन हुने व्यक्ति,

२. सामान्य भन्दा सामान्य दैनिक क्रियाकलापहरु पनि स्वयं गर्न नसक्ने रअन्य व्यक्तिको सहयोग आवश्यक पर्ने, तीव्र बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु, तीव्र रुपमा अटिज्म प्रभावित व्यक्ति, पूर्ण रुपमा श्रवण दृष्टिविहिन व्यक्तिहरु,

३. दुई वा सो भन्दा बढी प्रकृतिका शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भई सबै जसो दैनिक क्रियाकलापहरु अन्य व्यक्ति कै सहयोगमा गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरु,

४. निरन्तर रुपमा सघन हेरचाह (स्याहारसुसार) को आवश्यक परिरहने शारीरिक

अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

(ख) अतिअशक्त अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'ख' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन निलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति वा विचल नभएतापनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरु लगायत हिँडडुल र संचार गर्न कठिनाइ हुने व्यक्तिहरु,

२. मष्तिस्क पक्षघात, मेरुदण्डमा चोटपटक वा पक्षघात, हेमोफिलिया, मांशपेशी सम्बन्धी समस्या वा विचलन लगायत अन्य विभिन्न कारणले शरीरको ढाड, हात, गोडा, कम्मर आदिले काम गर्न नसकी दैनिक आवागमनको लागि ह्विलचियर प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू,

३. दुवै हात कुमदेखि वा पाखुरादेखि मुनी पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुवै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मर भन्दा मुनिको माग गुमाएका वा नचल्ने, दुवै गोडा पूर्णक्रियाशील नभई बैसाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरू,

४. दृष्टिविहीन र पूर्ण दृष्टि विहीनको परिभाषा अन्तर्गत पर्ने व्यक्तिहरू,

५.संचारको लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पूर्णरुपमा कान सुन्न नसक्ने (बहिरा), दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न नसक्ने, सिकाईमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिज्म भएका व्यक्तिहरु, निरन्तर अरूको सहयोग लिइरहनु पर्ने बहुअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

(ग) मध्यम अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'ग' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ पहेँलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१. कृत्रिम अङ्ग, क्यालीपर, विशेष प्रकारका जुत्ता जस्ता सहायक सामग्रीको प्रयो

गबाट सामान्य हिँडडुल लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न सक्ने,

२. विभिन्न कारणले घुँडा मुनिको अङ्गमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामग्रीको प्रयोग नगरी पनि सामान्य हिँडडुल गर्न सक्ने,

३. कुम वा पाखुरा भन्दामुनी एक हात गुमाएका वा हात नचल्ने वा हातले गर्ने काम गर्न नसक्ने,

४. दुवै हातको हत्केला भन्दा मुनिका कम्तीमा बूढी औंला र चोरी औंला गुमाएका,
५. दुवै गोडाको कुर्कुच्चा भन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिडडुल गर्न सक्ने,

६. मेरुदण्डमा समस्या भई ढाड कुप्रिएको,

७. सिकाइमा ढिलाइ भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता र अटिजम भएका व्यक्तिहरु,

८. श्रवण यन्त्रको प्रयोगबाट वा ठूलो आवाज मात्र सुन्न सक्ने सुस्त श्रवण व्यक्तिहरू

९. शल्यक्रियाबाट स्वरयन्त्र झिकी घाँटीको नलीबाट मात्र बोल्नुपर्ने अवस्था भएका व्यक्तिहरु

१०. ओठ तालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका व्यक्तिहरु,

११. बोल्दा अड्किने, शब्द वा अक्षर दोहोर्याउने समस्या तीव्र भएका भकभके व्यक्तिहरू,

१२. तीन फिटभन्दा मुनिका होचापुड्का व्यक्तिहरू,

१३. चस्मा र श्रवणयन्त्र दुवै प्रयोग गर्ने श्रवण दृष्टिविहीन व्यक्तिहरु, लेन्स वा म्याग्नी फायरको प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,

१४. अनुवशीय रक्तश्राव (हेमोफेलिया) सम्बन्धी समस्या भई दैनिक हिँडडुलमा कठिनाइ हुने व्यक्तिहरु,

१५. मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु ।

(घ) सामान्य अपाङ्गताः

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'घ' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन सेतो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी सामान्य विचलन भएका तर दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयम् सम्पादन गर्न सक्ने

२. हात वा खुट्टा केही छोटो भएका, एक हातको हत्केलाभन्दा मुनी नचल्ने वा गुमाएका, एक हातको हत्केलाभन्दा मुनिका कम्तीमा बूढी औंला र चोरी औंला गुमाएका वा दुवैहातको हत्केला मुनिका कम्तीमा बूढी औंला र चोरी औंला भएका व्यक्तिहरु,

३. ठूलो अक्षर पढ्न सक्ने न्यूनदृष्टि युक्त व्यक्तिहरू,

४. दुवै गोडाको सबै औलाका भागहरु नभएका,

५. श्रवण यन्त्र लगाई ठूलो आवाज सुन्ने तर बोली स्पष्ट भएका सुस्त श्रवण व्यक्तिहरू,

परिच्छेद ३

परिचयपत्र ढाँचा र समन्वय समिति

५. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्रको ढाँचा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

परिचय-पत्र वाहक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्टहुने गरी नागरिकताकोप्रमाण-पत्रको ढाँचामा यस कार्यविधिको अनुसूची २ बमोजिम एकापट्टी नेपाली भाषामा र अर्का पट्टी अंगेजी भाषामा लेखिएको माथि दफा ४ मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार एक पृष्ठको परिचय-पत्र गाम्भीर्यता आधारमा गरिएका चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रङ्गमा उपलब्ध गराइनेछ ।

६. समन्वय समिति सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा ४२ अनुसारअपाङ्गता परिचयपत्र वितरण गर्ने समेत कार्यका लागि गाउँपालिका र नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति रहनेछ :

(क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष संयोजक

(ख) गाउँकार्यपालिकाको महिला सदस्य मध्येबाट गाउँकार्यपालिकाले तोकेको महिला सदस्य सदस्य

(ग) गाउँपालिका भित्रका माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक मध्येबाट गाउँपालिकाको अध्यक्षले तोकेको व्यक्ति सदस्य

(घ) गाउँकार्यपालिकाको अध्यक्षले तोकेको स्थानीय स्वास्थ्यचौकी वा अस्पतालको चिकित्सक सदस्य

(ङ.) स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुख सदस्य

(च) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हक, हित र संरक्षणको क्षेत्रमा स्थानीयस्तरमा कार्यरत संघसंस्थाहरु मध्येबाट गाउँपालिकाको अध्यक्षले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधि सदस्य

(५) गाउँपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्येबाट समन्वय समितिले मनोनय नगरेको एक जना महिला सदस्य सहित तीन जना सदस्य

(ज) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारका स्थानीयस्तरमा रहेका सम्बन्धित विषय हेर्ने कार्यालयको कार्यालय प्रमुख सदस्य

(झ) गाउँपालिकाको उपाध्यक्षले तोकेको गाउँपालिकाको कर्मचारी सदस्य

(२) स्थानीय समन्वय समितिले अपाङ्गता परिचयपत्र वितरणका लागि सिफारिस गर्ने कामका साथै ऐनको दफा ४३ को (च) बमोजिम परिचय-पत्र सम्बन्धी कानुनी, संरचनागत तथा अन्य सुधार गर्नुपर्ने विषयमा प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय लगायत सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउँनुपर्दछ ।

परिच्छेद-४

परिचयपत्र वितरण

७. परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिस्वयं, निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा परिचय-पत्र प्राप्तिका लागि सबै पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरु २ प्रति समावेश गरी निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(ख) दरखास्तमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, अपाङ्गता खुलेकोलिखित प्रमाणित प्रतिलिपी, पासपोर्ट साइजको (सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरी खिचिएको) फोटो, असक्तताको गाम्भीर्यता अवस्था र शरीरका अंगहरुले गर्ने काममा आएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने सिमितताहरुको विवरण संलग्न हुनुपर्नेछ । यस प्रयोजनकोलागि जन्मदर्ता प्रमाण-पत्र वा नागरिकताको प्रमाण-पत्र वा जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा वा शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्र वा मतदाता परि चयपत्र वा अपाङ्गताको आधारमा कुनै जागिर गरिरहेको भए नियुक्तिपत्र वा त्यो संस्थाले दिएको प्रमाण वा जि.प्र.का.मा दर्ता भएका अपाङ्गता सम्बन्धी कार्य गने संघसंस्थाले गरेको सिफारिस मध्ये कुनै एक वा यस्तै बिश्वस्त हुनसक्ने आधार दिने अन्य प्रमाणित लिखितलाई आधार मानिनेछ ।

(ग) रित पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले बढीमा ३ दिनभित्र निवेदकले पेश गरेका कागजातहरुको एक प्रति कार्यालयमा राखि वडा कार्यालयको सिफारिस सहित एक प्रति गाउँपालिका वा नगरपालिकामा पठाउनुपर्दछ ।

(घ) सम्बन्धित व्यक्तिले पेश गरको निवेदन उपर कुनै कागजात वा प्रमाण नपुगी परिचयपत्रका लागि सिफारिस गर्न उपयुक्त नदेखिएमा सो व्यहोरा निवेदकलाई ३ दिन भित्रमा जानकारी दिनुपर्दछ ।

(ङ.) वडा कार्यालयले सिफारिस गर्न नसकिने भनी दिएको जानकारी निवेदकलाई चित्त नबुझे सूचना पाएको १५ दिनभित्रमा सम्बन्धित स्थानीयतह समक्ष निवेदन

दिन सक्नेछ ।

(च) यसरी प्राप्त भएका निवेदन समेत समावेश राखि स्थानीय समन्वय समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्दछ । निवेदकले पेश गरेका कागजात र अन्य सम्भाव्य तथ्य प्रमाणका आधारमा निजले परिचयपत्र पाउनेदेखि यो भनि स्थानीय समन्वय समितिले शिफारिस गरेमा निजलाई परिचयपत्र वितरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालयलाई समेत दिनुपर्दछ ।

(छ) परिचयपत्रका लागि सिफारिस गर्न कुनै कठिनाई परेमा वडा कार्यालयले चिकित्स कर विशेषज्ञ वा अपाङ्गता भएका व्यक्तिका संस्थाका प्रतिनिधिसँग राय परामर्श लिन सक्नेछ ।

(ज) सामान्य तया अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयंले आफ्नो परिचयपत्र बुझिलिनुपर्दछ । अति अशक्त वा पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएको कारणले परिचयपत्र बुझिलिन आउन नसक्ने भएमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा परिवारको सदस्य, संरक्षक वा निजको बसोबास गर्ने स्थानीय निकायका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्नेछन् ।

(झ) परिचयपत्र प्राप्त व्यक्तिहरूको वर्गीकृत लगत स्थानीय तहले कम्प्युटराइज गरी आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रूपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

(ञ) समन्वय समितिले परिचयपत्र दिन भनी ठहर गरेका व्यक्तिलाई स्थानीय तहको कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको परिचयपत्र (अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई) निःशुल्क उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(ट) परिचयपत्रमा गाउँपालिका र नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ । प्रचलित कानुनको अधिनमा रही अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई समेत अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(ठ) प्रत्यक्ष रुपमा देखिने वा अवलोकन गर्न सकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षतिको हकमा परिचयपत्र प्रदान गर्ने अधिकारीले अवलोक नगरी तत्काल उपयुक्त परिचयपत्र उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(ड) प्रत्यक्ष रुपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भएका वा प्रष्ट रुपमा छुट्याउन समस्या भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिका हकमा समन्वय समितिमा पेशगरी समितिको सिफारिसका आधार मा परिचयपत्र वितरण गर्नुपर्नेछ ।

८. अन्य स्थानीय तहबाट परिचयपत्र वितरण गर्ने :

स्थानीय ठेगानामा बसोबास नभएका र विभिन्न अवरोध तथा शारीरिक वा मानसिक अवस्थाको गम्भीर्यताको कारण आफ्नो स्थाई वसोवास भएको जिल्लामा गई अपाङ्गता परिचयपत्र प्राप्त गर्न असमर्थ व्यक्तिहरुका लागि निजको स्थायी बसो बास भएको स्थानको सम्बन्धित स्थानीय तहबाट परिचयपत्र नलिएको सुनिश्चत भएमा दफा ५ को प्रक्रिया पूरा गरी परिचयपत्र प्रदान गरेर सम्बन्धित स्थानीय तहलाई जानकारी गराउन सकिनेछ ।

९. प्रतिलिपि सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) परिचयपत्र हराई, नासिइ वा बिग्रिई परिचयपत्रको प्रतिलिपि लिनुपर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिसका लागि निवेदन दिनुपर्दछ ।

(२) वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझि निवेदकको माग मनासिब देखिएमा परिचयपत्रको प्रतिलिपी उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपि वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सक्कल कागजात सहित सिफारिस गरी गाउँपालिकामा पठाउँनुपर्दछ ।

(३) स्थानीय तहले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृति अनुसार सोझै वा स्थानीय समन्वय समितिमा पेशगरी समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचयपत्रको प्रतिलिपी निःशुल्क उपलब्ध गराउँनुपर्नेछ ।

(४) प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचयपत्र बाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचयपत्रमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा स्थानीय सिफारिस समितिमा पेशगरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नुपर्दछ ।

१०.यस कार्यविधिको प्रतिकूल कार्य भएमा प्रचलित कानुनमा व्यवस्था भए

बमोजिम सजाय हुनेछ ।

११. अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) सम्बन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कूल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्ये परिचयपत्र पाएका व्यक्तिहरुको अपाङ्गताको प्रकृति र गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गरी नियमित रुपमा अध्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रुपमा आफ्नो गाउँपालिका तथा जिल्ला समन्वय समितिलाई समेत पठाउँनुपर्दछ ।

(२) स्थानीय तहले परिचयपत्र वितरण गरेपछि यसको जानकारी परिचयपत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाई दिनुपर्दछ ।

(३) गाँउपालिका तथा नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेकाकूल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता परिचयपत्र पाएका व्यक्तिहरुको अभिलेख राखी त्यसको चौ मासिक प्रतिवेदन प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउँनुपर्नेछ ।

परिच्छेद-५

विविध

१२. विविध :

(१) स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका बिकट तथा दुरगम गाउँहरुमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि अपाङ्गता परिचयपत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन कम्तिमा वर्षमा एक पटकती ठाउँहरुमा परि चयपत्र वितरण सम्बन्धी घुम्ति शिविर सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।

(२) यो कार्यविधि लागुहुनु अगाडि प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचयपत्र सम्बन्धित गाउँपालिकामा बुझाई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले १ वर्षभित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचयपत्र लिनुपर्नेछ । यस अघि जारी भएका परिचयपत्र एक वर्षपछि स्वतःमान्य हुनैछैन ।

(३) यस कार्यविधि भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानुनसँग बाँझिएमा बाँझिएको हदसम्म स्वतःअमान्य हुनेछ ।

(४) अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानुन बमोजिम हुनेछ ।

(५) अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ बमोजिम भए गरेका काम कार वाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची १

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउनको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

श्री कार्यालय प्रमुख ज्यू,

मार्फत............................

.... गाउँपालिका

मिति : ....

विषय : अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउँ ।

महोदय,

म अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउन योग्य भएकोले निम्न लिखित विवरण राखि परिचयपत्र पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु। मैले पेश गरेकोविवरण ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरेमा प्रचलित कानुन बमोजिमको सजाय भोग्न मञ्जुर छु।

१. नामथर .... उमेर .... लिङ्ग ....

२. प्रदेश :

३. ठेगाना :

(क) स्थायी ठेगाना : ....पालिका, वडा नं. .... टोल ....

(ख) अस्थायी ठेगाना : ....पालिका, वडा नं. ....टोल ....

(ग) सम्पर्क टेलिफोन वा मोवाइल नं. ....

३. संरक्षक र अभिभावकको नाम, थर .... निवेदकको नाता ....

४. संरक्षक र अभिभावकको टेलिफोन वा मोवाइल नं. ....

५. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार अपाङ्गताको प्रकार ....

६. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार अशक्तताको आधारमा अपाङ्गताको प्रकार ....

७. शरीरको अंग, संरचना, प्रणालीमा आएको क्षतिको विवरण

....

....

८. क्षति भएपछि दैनिक क्रियाकलापमा आएको अवरोध वा सिमितताको विवरण

....

....

९. अपाङ्गताको कारण उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।

क) रोगकोदीर्घअसर ख) दुर्घटना ग) जन्मजात

घ) सशस्त्रद्वन्द्व ङ) वंशानुगतकारण च) अन्य ....

१०. सहायक सामग्री प्रयोग गर्नुपर्ने आवश्यकता भएको वा नभएको उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।

क) भएको ख) नभएको

११. आवश्यकता भएको भए कस्तो प्रकारको सहायक सामग्रीको प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्छ

....

१२. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको/नगरेको (उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस्)

क) गर्ने गरेको ख) गर्ने नगरेको

१३. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको भए सामग्रीको नाम :

....

१४. अन्य व्यक्तिको सहयोग विना आफ्ना कस्ता-कस्ता दैनिक कार्य गर्न सक्नुहुन्छ

क) .... ख)........................... ग) ....

घ) .... ङ)......................च) ....

१५. अन्य व्यक्तिको सहयोग लिनुहुन्छ भने कुन-कुन कामको लागि लिनुहुन्छ-

क) .... ख)........................... ..... ग) ....

घ)...................... ङ)..................................च)........................

१६. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता प्राथमिक तह घ) निम्न माध्यमिक तह

ङ) माध्यमिक तह च) उच्च माध्यमिक तह छ) स्नातक तह

ज) स्नातकोत्तर तह झ) विद्यावारिधी तह

१७. कुनै तालिम प्राप्त गर्नुभएको भए मुख्य तालिमहरूको नाम लेख्नुहोस्

....

....

....

१८. हालको पेशाः

क) अध्ययन ख) कृषि व्यवसाय ग) स्वरोजगार

घ) अध्ययन ङ) सरकारी सेवा च) निजी क्षेत्रमा सेवा

ज) केही नगरेको झ) अन्य ....

निवेदक

नाम, थर ....

हस्ताक्षर ....

मिति ....

अनुसूची २

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयत्रको ढाँचा

नेपाल सरकार

फोटो

निशाना छाप

....

परिचयपत्र नम्बरः

परिचयपत्रको प्रकार :

अपाङ्गता परिचयपत्र

१) नाम, थरः

२) ठेगानाः प्रदेश ....जल्ला................ स्थानीय तह...............

३) जन्ममिति : ४) नागरिकता नम्बर : ....

५) लिङ्गः .... ६) रक्त समूह ....

७) अपाङ्गताको किसिम : प्रकृतिको आधारमा .... गम्भीरता..............

८) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर ....

९) परिचयपत्र वाहकको दस्तखत :

१०) परिचयपत्र प्रमाणित गर्ने .

नाम, थर ....

हस्ताक्षर ....

पद ....

मिति ....

‘यो परिचपत्र कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यालय वा स्थानीय निकायमा बुझाई दिनुहोला’

Annex 2

Disability Identity Card Format

The Government of Nepal

Stamp

ID Card Number: ....

ID Card Type:

Photo

Disability Identity Card

1. Full Name of Person

2. ADdress: Province …..……… District.....…… Local Level………

3. Date of Birth 4.Citizenship Number: ……………

5. Sex: ……..…… 6. Blood Group ....……...…….....

7. Types of Disability : On the basis of nature ……… On the basis of Severity…………...

8. Father Name/Mother Name or Guardain…………………

9. Signature of ID card Holders……………….................

10. Approved by ……...................................……

Name ....

Signature ....

Designation ....

Date …………………………

"If somebody finds this ID card, please deposit this in the nearby police station or municipality office"

अनुसूची ३

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको कार्यालयमा राखिने अभिलेखको ढाँचा

क्रम संख्याः

अपाङ्गता परिचयपत्र नम्बर : परिचय पत्रको प्रकार :

१) नाम, थर :

२) ठेगाना (स्थायी) प्रदेशः जिल्ला : स्थानीय तह : वडाः

३) ठेगाना (अस्थाई) प्रदेश : जिल्ला : स्थानीय तह : वडा :

४) जन्ममितिः ४) नागरिकता नम्बर : ५) लिङ्गः

६) रक्त समुह ७) विवाहित/अविवाहितः

८) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थरः

९) ठेगानाःप्रदेश जिल्ला स्थानीय तह वडाः

१०) अपाङ्गता भएको व्यक्तिसँगको नाता :

११) पछिल्लो शैक्षिक योग्यता :

१२) अध्ययनरत विद्यालय वा कलेजः अध्ययनन गरेको पढाइसकेको

१३) पेशाः

१४) अपाङ्गताको किसिमः

क) अपाङ्गताको प्रकृतिको आधारमा ....

ख) अपाङ्गताको गम्भीरताको आधारमा ....

१५) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिन्छ ?

....

१६) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिँदैन ?

....

१७) सहायक सामग्री आवश्यक पर्ने नपर्ने

आवश्यक पर्ने भएको ....

१८) हाल सहायक सामग्री पाएको नपाएको

१९) परिचय-पत्र वाहकले प्राप्त गरेका अन्य सेवा, सुविधा

....

२०) परिचयपत्र बाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरू

....

२१) सेवा, सुविधा प्रदान गर्ने निकायः ....

२२) अन्य ....

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको :

दस्तखतः

नाम, थरः

पदः

कार्यालयः

मिति :

आज्ञाले
ज्ञानुराम पन्थी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत