

कुमाख गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
रागेचौर सल्यान

अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको लागि परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५
कार्यापालिकाबाट स्विकृत मिति २०७५।११।८

प्रस्तावनाः

नेपालको संविधान, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धि ऐन २०७४ तथा संयुक्तराष्ट्र संघले पारित गरी नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरिसकेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी महासन्धी २००६ Convention on the Rights of Persons with Disabilities (CRPD) को उद्देश्य, मर्म र भावना बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि बनाउन बाञ्छनिय भएकोले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ को दफा ६१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कुमाख गाउँपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेकोछ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

- (१) यस कार्यविधिको नाम “अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५” रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:

- (क) “ऐन” भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५ समेत) सम्झनुपर्दछ ।
(ख) “नियमावली” भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन २०७४ अनुसार बन्ने नियमावली सम्झनुपर्दछ ।
(ग) “स्थानीय तह” भन्नाले कुमाख गाउँपालिका सम्झनुपर्दछ ।
(घ) “वडा कार्यालय” भन्नाले कुमाख गाउँपालिकाको 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 उनीहरूलाई सेवा सुविधामा पहुँच स्थापित गर्न, त्यस्ता सेवा सुविधाहरूको लागि योजना निर्माण गर्न र स्थानीय तहदेखि नै विभिन्न प्रकृतिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको वर्गीकृत लगत राख्न सहज तुल्याउने।

(ख) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धी २००६ (CROD) मा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिबद्धता बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई प्राथमिकताको आधारमा सेवा सुविधाहरू उपलब्ध गराउन सहज बनाउने।

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

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

अपाङ्गता भएको व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा प्रकृतिका आधारमा अपाङ्गतालाई १०(दश)प्रकारमा वर्गीकरण गरिएकोछ । अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा उल्लेखित गाम्भीर्यताका आधारमा गरिएको अपाङ्गताको वर्गीकरण गरी देहायका ४ समूहका परिचय-पत्र वितरण गरिनेछ:

(क) पूर्ण अशक्त अपाङ्गता (Fully Disable):

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'क' वर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन रातो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१. व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रियसम्बन्धी प्रणालीमा भएको क्षति र यसले ल्याएको कार्यगत विचलनको अवस्था असाध्य गम्भीर भई अरुको सहयोग लिएर पनि दैनिक जीवन सम्पादन गर्न असाध्यै कठिन हुने व्यक्तिहरू,

२. सामान्य भन्दा सामान्य दैनिक क्रियाकलापहरू पनि स्वयं गर्न नसक्ने र अन्य व्यक्तिको सहयोग आवश्यक पर्ने, तीव्र बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, तीव्र रूपमा अटिज्म प्रभावित व्यक्ति पूर्ण रूपमा श्रवण दृष्टिविहीन व्यक्तिहरू ,

३. दुई वा सोभन्दा बढी प्रकृतिका शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भई सबै जसो दैनिक क्रियाकलापहरू अन्य व्यक्तिकै सहयोगमा गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू ,

४.निरन्तर रूपमा सघन हेरचाह (स्याहार सुसार) को आवश्यक परिरहने शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

(ख) अति अशक्त अपाङ्गता (Severely Disable):

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'ख' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराईनेछ जुन निलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

- १.शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति वा विचलन भएतापनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरू लगायत हिडडुल र संचार गर्न कठिनाई हुने व्यक्तिहरू,
२. मष्तिस्क पक्षघात, मेरु दण्डमा चोट पटक वा पक्षघात, हेमोफिलिया , मांशपेशी सम्बन्धी समस्या वा विचलन लगायत अन्य विभिन्न कारणले शरीरको ढाड, हात, गोडा, कम्मर आदिले काम गर्न नसकी दैनिक आवागमनको लागि हिलचियर प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू ,
३. दुवै हात कुमदेखि वा पाखुरा देखि मुनी पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुवैहात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मरभन्दा मुनिको भाग गुमाएका वा नचल्ने, दुवै गोडा पूर्ण क्रियाशिल नभई बैशाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरू ,
४. दृष्टिविहिन र पूर्ण दृष्टिविहिनको परिभाषा अन्तरगत पर्ने व्यक्तिहरू,
- ५.संचारका लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पूर्ण रूपमा कान सुन्न नसक्ने(बहिरा), दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न नसक्ने, सिकाइमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिज्म भएका व्यक्तिहरू , निरन्तर अरुको सहयोग लिइरहनु पर्ने बहुअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

(ग) मध्यम अपाङ्गता (Moderate Disability):

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'ग' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराईनेछ जुन पहेलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१. कृत्रिम अङ्ग, क्यालीपर, विशेष प्रकारका जुता जस्ता सहायक सामग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिडडुल लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्नसक्ने,
२. विभिन्न कारणले घुँडा मुनिको अंगमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामग्रीको प्रयोग नगरी पनि सामान्य हिँडडुल गर्न सक्ने,
३. कुम वा पाखुरा मुनिका कम्तीमा बूढी औँला र चोरी औँला गुमाएका,
४. दुवै हातको हल्केलाभन्दा मुनिका कम्तीमा बूढी औँला र चोरी औँला गुमाएका,

५. दुवै गोडाको कुर्कुचा भन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिँडडुल गर्न सक्ने,
६. मेरुदण्डमा समस्या भईढाड कुप्रिएको,
७. सिकाइमा ढिलाई भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता र अटिज्म भएका व्यक्तिहरू ,
८. श्रवणयन्त्रको प्रयोगबाट वा ठूलो आवाज मात्र सुन्न सक्ने सुस्तश्रवण व्यक्तिहरू ,
९. शल्यक्रियाबाट स्वरयन्त्र झिकी घाँटीको नलीबाट मात्र बोल्नुपर्ने अवस्था भएका व्यक्तिहरू,
१०. ओठ तालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट नभएका व्यक्तिहरू ,
११. बोल्दा अड्किने, शब्द वा अक्षर दोहोर्याउने समस्या तीव्र भएका भकभके व्यक्तिहरू ,
१२. तीन फिट भन्दा मुनिका होचापुङ्का व्यक्तिहरू ,
१३. चस्मा श्रवणयन्त्र दुवै प्रयोग गर्ने श्रवण दृष्टिविहीन व्यक्तिहरू, लेन्स वा म्याग्नीफायरको प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरू,
१४. अनुवंशीय रक्तश्राव (हेमोफेलिया) सम्बन्धी समस्या भई दैनिक हिँडडुलमा कठिनाइ हुने व्यक्तिहरू ,
१५. मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

(घ) सामान्य अपाङ्गता (General Disability):

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'घ' वर्गको परिचय-पत्र उपलब्ध गराईनेछ जुन सेतो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी सामान्य विचलन भएका तर दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं सम्पादन गर्न सक्ने व्यक्तिहरू,
२. हात वा खुट्टा केही छोटो भएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनी नचल्ने वा गुमाएका, एक हातको हत्केलाभन्दा मुनिका कम्तीमा बूढी औँला र चोरी औँला गुमाएका वा दुवै हातको हत्केला मुनिका कम्तीमा बूढीऔँला र चोरीऔँला भएका व्यक्तिहरू,
३. ठूलो अक्षर पढ्न सक्ने दृष्टियुक्त व्यक्तिहरू ,
४. दुवै गोडाका सवै औँलाका भागहरू नभएका व्यक्तिहरू ,
५. श्रवणयन्त्र लगाई ठूलो आवाज सुन्ने तर बोली अस्पष्ट भएका सुस्त श्रवण व्यक्तिहरू ,

परिच्छेद ३

परिचय-पत्र ढाँचा र समन्वय समिति

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

परिचय पत्र बाहक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्ट हुनेगरी नागरिकताको प्रमाण पत्रको ढाँचामा यस कार्यविधिको अनुसूची २ बमोजिम एकापट्टी नेपाली भाषामा र अर्कापट्टी अंग्रेजी भाषामा लेखिएको माथि दफा ४ मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार एक पृष्ठको परिचय पत्र गाम्भिर्यताको आधारमा गरिएका चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रंगमा उपलब्ध गराईनेछ ।

६. समन्वय समिति सम्बन्धि व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ को दफा ४२ अनुसार अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरण गर्ने समेत कार्यका लागि यस गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति रहनेछ ।

(क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष - संयोजक

(ग) गाउँपालिकाको महिला सदस्य मध्येबाट गाउँपालिकाले तोकेको महिला सदस्य -सदस्य

(घ) गाउँपालिकाभित्रका माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा श्रोत व्यक्ति मध्येबाट गाउँपालिकाको प्रमुखले तोकेको व्यक्ति - सदस्य

(ङ) गाउँकार्यपालिकाको प्रमुखले तोकेको स्थानीय स्वास्थ्य चौकी वा अस्पतालको चिकित्सक -सदस्य

(च) स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुख -सदस्य

(छ) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको हक, हित र संरक्षणको क्षेत्रमा स्थानीय स्तरमा कार्यरत संघ-संस्थाहरू मध्येबाट गाउँपालिकाको प्रमुखले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधि -सदस्य

(ज) गाउँपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू मध्येबाट समन्वय समितिले मनोनयन गरेको १ (एक) जना महिला सदस्य सहित २(दुई) जना -सदस्य

(झ) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारका स्थानीय स्तरमा रहेका सम्बन्धित विषय हेर्ने कार्यालयको कार्यालय प्रमुख -सदस्य

(झ) गाउँपालिकाको उपाध्यक्षले तोकेको गाउँपालिकाको कर्मचारी -सदस्य-सचिव

परिच्छेद- ४

परिचय - पत्र वितरण

७. परिचय - पत्र वितरण प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछः

(क) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको गाउँपालिकाको वडा कार्यालयमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयं निजका अभिभावक वा संरक्षकले परिचय पत्र प्राप्त गर्नका लागि सबै पुष्ट्याई हुने कागजातहरु २ प्रति समावेश गरी अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(ख) दरखास्तमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपि, पासपोर्ट साइजको अपाङ्गता देखिनेगरी खिचिएको फोटो, असक्तताको गाम्भीर्यता अवस्था र शरीरका अंगहरुले गर्ने काममा आएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने सिमितताहरुको विवरण संलग्न हुनुपर्नेछ । यस प्रयोजनको लागि जन्मदर्ता प्रमाण पत्र वा नागरिकताको प्रमाण पत्र वा जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा वा शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र वा मतदाता परिचय पत्र वा अपाङ्गताको आधारमा कुनै जागिर गरिरहेको भए नियुक्ति पत्र वा त्यो संस्थाले दिएको प्रमाण पत्र वा जिल्ला प्रशासन कार्यालय सल्यानमा दर्ता भएका अपाङ्गता सम्बन्धी कार्य गर्ने संघ-संस्थाले गरेको सिफारिस मध्ये कुनै एक वा निज व्यक्तिसँग विश्वस्त हुन सक्ने 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 एकप्रति कार्यालयमा राखी वडा कार्यालयले सिफारिस सहित एक प्रति गाउँपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

(घ) सम्बन्धित व्यक्तिले पेश गरेको 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 चित नबुझे सूचना पाएको १५ दिन भित्रमा यस गाउँपालिकामा निवेदन दिन सकिनेछ ।

(च) यसरी प्राप्त भएको निवेदन समेत समावेश राखी गाउँपालिका समन्वय समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्दछ । निवेदकले पेश गरेका कागजात र अन्य संभाव्य तथ्य प्रमाणका आधारमा निजले परिचय पत्र पाउने देखियो भने स्थानीय गाउँपालिका समन्वय समितिले सिफारिस गरेमा निजलाई परिचय पत्र वितरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।

(छ) अपाङ्गता परिचय पत्रका लागि सिफारिस गर्न कुनै कठिनाई परेमा वडा कार्यालयले चिकित्सक / विशेषज्ञ वा अपाङ्गता भएका व्यक्तिका संस्थाका प्रतिनिधिसँग राय परामर्श लिन सकिनेछ ।

(ज)सामान्यतया अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयंले आफ्नो परिचय पत्र बुझिलिनुपर्नेछ । अति अशक्त वा पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएको कारणले परिचय पत्र बुझिलिन आउन नसक्ने भएमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा परिवारको सदस्य, संरक्षक वा निजको बसोबास गर्ने स्थानीय तहका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउनेगरी बुझिलिन सक्नेछन् ।

(झ)अपाङ्गता परिचय पत्र प्राप्त व्यक्तिहरूले वर्गीकृत लगत गाउँपालिकाले कम्प्यूटराइज गरी आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रुपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ञ) गाउँपालिका समन्वय समितिले परिचयपत्र दिन भनी ठहर गरेका व्यक्तिहरूलाई गाउँपालिकाको कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिम परिचय पत्र (अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई) निःशुल्क उपलब्ध गराउनेछ ।

(ट)अपाङ्गता परिचय पत्रमा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ । प्रचलित कानूनको 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 अपाङ्गता परिचय - पत्र प्रदान गर्ने अधिकारीले अवलोकन गरी तत्काल उपयुक्त परिचय पत्र 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 गाउँपालिका समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिसका आधारमा अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गर्नुपर्नेछ ।

द. अन्य स्थानीय तहबाट अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरण गर्ने:

स्थानीय ठेगानामा बसोबास नभएका र विभिन्न अवरोध तथा शारीरिक वा मानसिक अवस्थाको गाम्भीर्यताको कारण आफ्नो स्थाई बसोबास भएको जिल्लामा गई अपाङ्गता परिचय पत्र प्राप्त गर्न असमर्थ व्यक्तिहरूका लागि निजको स्थायी बसोबास भएको स्थानको सम्बन्धित स्थानीय गाउँपालिका / नगरपालिकाबाट अपाङ्गता परिचय पत्र नलिएको सुनिश्चित भएमा दफा ५ को प्रक्रिया पूरा गरी परिचय पत्र प्रदान गरेर गाउँपालिकालाई जानकारी गराउन सकिनेछ ।

९. प्रतिलिपि सम्बन्धी व्यवस्था:

(क) अपाङ्गता परिचय पत्र हराई, नासिई वा बिग्निएर परिचय पत्रको प्रतिलिपि लिनुपर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको गाउँपालिकाको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई अपाङ्गता परिचय पत्र प्रतिलिपिको सिफारिसका लागि निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(ख)वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझी निवेदकको माग मनासिव देखिएमा परिचय पत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपि वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सक्कल कागजात सहित सिफारिस गरी गाउँपालिकामा पठाउनुपर्नेछ ।

(ग) गाउँपालिकाले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृति अनुसार सोझै वा गाउँपालिका समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचय पत्रको प्रतिलिपि निःशुल्क उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(घ) प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएका निवेदनका विषयमा सोपरिचय पत्र बाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय पत्रमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा गाउँपालिका समन्वय समितिमा पेश गरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नुपर्दछ ।

१०. यस कार्यविधिको प्रतिकूल कार्य भएमा प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम सजाय हुनेछ ।

११. अभिलेख सम्बन्धि व्यवस्था:

(क) सम्बन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू मध्ये परिचय पत्र पाएका व्यक्तिहरूको अपाङ्गताको प्रकृति र गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्नेगरी नियमित रूपमा अध्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रूपमा गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ख) गाउँपालिकाले परिचय पत्र वितरण गरेपछि त्यसको जानकारी परिचय पत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाई दिनुपर्दछ ।

(ग) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू तथा अपाङ्गता परिचय पत्र पाएका व्यक्तिहरूको अभिलेख राखी त्यसको चौमासिक प्रतिवेदन प्रदेशको सामाजिक मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ५

विविध

१२. विविध:

(क) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकारभित्र रहेका विकट तथा दुर्गम गाउँहरूमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन कम्तिमा वर्षमा १ पटक ती ठाउँहरूमा परिचय पत्र वितरण सम्बन्धि घुम्ती शिविर संचालन गर्नुपर्नेछ ।

(ख) यो कार्यविधि लागू हुनु अगाडि प्राप्त गरेका अपाङ्गता परिचयपत्र सम्बन्धी यस गाउँपालिकामा बुझाईयो कार्यविधि जारी भएको मितिले १ वर्ष भित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचय पत्र लिनुपर्नेछ । यस अघि जारी भएका परिचयपत्र १ वर्षपछि स्वतः मान्य हुनेछैनन् ।

(ग) यस कार्यविधिमा भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धि ऐन र अन्य प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको खण्डमा स्वतः अमान्य हुनेछ ।

(ङ) अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(च) अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

(छ) अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ खारेज गरिएकोछ ।

(ज) यो निर्देशिका गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट निर्णय भएपछि लागू हुनेछ । यो निर्देशिका जारी हुनु भन्दा अघि जारी भएका अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी कार्य यसै निर्देशिका बमोजिम भएको मानिनेछ ।

अनुसूची १

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र पाउनको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

फोटो

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू ,
मार्फत कुमाख गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय रागेचौर सल्यान
मिति

विषय: अपाङ्गता परिचयपत्र पाउँ।

महोदय,

म अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र पाउन योग्य भएकोले निम्न लिखित विवरण राखी परिचयपत्र पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु। मैले पेश गरेको विवरण ठीक साँचो छ, झुठो ठहरेमा प्रचलित कानून बमोजिमको सजाय भोग्न मञ्जुर छु।

१. नामथर.....उमेर..... लिंग

२. प्रदेश:

३. ठेगाना:

(क) स्थायी ठेगाना:.....नगरपालिका, वडा टोल

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

(ग) सम्पर्कटेलिफोन वा मोबाईल नं.....

४. संरक्षक/अभिभावकको नाम थर निवेदकको नाता.....

५. संरक्षक / अभिभावकको टेलिफोन वा मोबाईल नं.

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

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

८. शरीरको अङ्ग,संरचना, प्रणालिमा आएको क्षतिको विवरण

८. क्षति भएपछि दैनिक क्रियाकलापमा आएको अवरोध वा सिमितताको विवरण

९. अपाङ्गताको कारण उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस्।

(क) रोगको दीर्घअसर

(ख) दुर्घटना

(ग) जन्मजात

(घ) सशस्त्र द्वन्द्व

(ङ) वंशाणुगत कारण

(च) अन्य

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

(क) भएको

(ख) नभएको

११. आवश्यकता भएको भए कस्तो प्रकारको सहायक सामग्री प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्छ ।

.....

१२. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको/नगरेको भए सामग्रीको नाम 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

(क) प्राथमिक तह (ख) निम्न माध्यमिक तह

(ग) माध्यमिक तह

(घ) उच्च माध्यमिक तह (ङ) स्नातक तह

(च) स्नातकोत्तर तह

(छ) विद्यावारिधी तह

१७. कुनै तालिम प्राप्त गर्नुभएको भए मुख्य तालिमहरूको नाम लेख्नुहोस् ।

.....

१८. हालको पेशा:

(क) अध्ययन (ख) कृषि व्यवसाय (ग) स्वरोजगार (घ) सरकारी सेवा

(ङ) निजी क्षेत्रमा सेवा (च) केही नगरेको (छ) अन्य

निवेदक

नामथर:

हस्ताक्षर

मिति:

अनुसूची २

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्रको ढाँचा

निशाना छाप

फोटो

कुमाख गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
रागेचौर सल्यान
कर्णाली प्रदेश, नेपाल

परिचय-पत्र नम्बर:

परिचय-पत्रको प्रकार:

अपाङ्गता परिचय-पत्र

१. नाम, थर:.....
२. ठेगाना: प्रदेश जिल्ला..... न.पा..... वडा नं.....
३. जन्म मिति: ४. नागरिकता नं.
५. लिङ्ग: महिला / पुरुष / अन्य..... ६. रक्त समूह ७. विवाहित/अविवाहित
८. अपाङ्गताको किसिम: प्रकृतिको आधारमा..... गम्भीरता.....
९. बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर..... १०. परिचय पत्र वाहकको दस्तखत:

११. परिचयपत्र प्रमाणित गर्ने:

दाँया

बाँया

नाम, थर:

हस्ताक्षर:.....

पद:.....

मिति:

“यो परिचयपत्र कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यालय वा स्थानीय तहमा बुझाईदिनुहोला”

Annex 2

Stamp

Disability Identity Card Format

Banganga Municipality
Office of the Municipal Executive
Banganga, Kapilvastu
Province no. 5, Nepal

Photo

ID Card Number:

ID Card Type:

Disability Identity Card

1. Full Name of Person :
2. Address: Province.....District.....Local Level..... Ward no....
3. Date of Birth..... 4. Citizenship Number.....
5. Sex: Male / Female / Other..... 6. Blood Group..... 7. Married/Unmarried
8. Type of Disability: On the basis nature.....
On the basis of Severity.....
9. Father Name/Mother Name or Guardain.....10. Signature of ID card
Holders.....
11. ID Card Approved by
Name.....
Signature.....
Designation.....
Date

Right Left

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

अनुसूची ३

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको कार्यालयमा राखिने अभिलेखको ढाँचा

क्रम संख्या:

अपाङ्गता परिचयपत्र नम्बर:

परिचयपत्रको प्रकार

१) नाम, थर:

२) ठेगाना (स्थायी) प्रदेश: जिल्ला:स्थानीय तह:

वडा:

३) ठेगाना (अस्थायी) प्रदेश: जिल्ला: स्थानीय तह:

वडा:

४) जन्म मिति:

५) नागरिकता नं.

६) लिङ्ग: महिला/पुरुष/अन्य

७) रक्त समूह:

८) विवाहित/अविवाहित:

९) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर:

१०) ठेगाना: प्रदेशजिल्ला:.....स्थानीय तह:..... वडा:.....

११) अपाङ्गता भएको व्यक्तिसँगको नाता:.....

१२) पछिल्लो शैक्षिक योग्यता:

१३) अध्ययनरत विद्यालय वा कलेज: क. अध्ययनरत

ख. पढाईसकेको

१४) पेशा:.....

१५) अपाङ्गताको किसिम:

क) अपाङ्गताको प्रकृतिको आधारमा.....

ख) अपाङ्गताको गम्भीरताको आधारमा

१६) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरु गर्न सकिन्छ ?

१७) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरु गर्न सकिँदैन?

१८) सहायक सामाग्री आवश्यक:

पर्ने

नपर्ने

आवश्यक पर्नेभए के.....

१९) हाल सहायक सामाग्री:

पाएको

नपाएको

२०) परिचयपत्र बाहकले प्राप्त गरेका अन्य सेवा, सुविधा

२१) परिचयपत्र बाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरु

.....

२२) सेवा, सुविधा प्रदान गर्ने निकाय:

२४) अन्य:

प्रमाणित गर्ने अधिकारी

दस्तखत:

नाम ,थर:

पद:

कार्यालय

मिति: