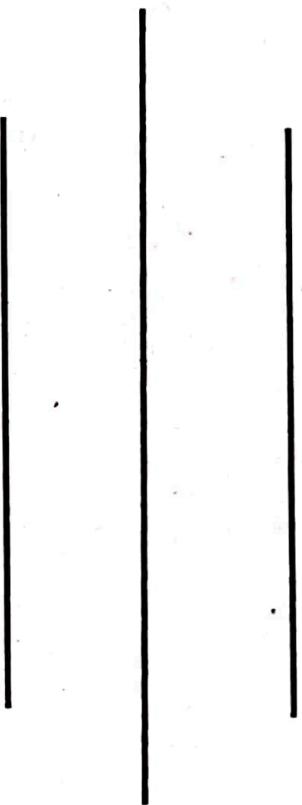


अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७६



सिगास गाउँपालिका
गर्जे, बैतडी
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

२०७६
सिगास गाउँपालिका

ठाम्पालिका क्रमांक: २०६६।१।१९९

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धमा बनेको विधेयक, २०७६

प्रस्तावना

नेपालको संविधान, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्ध ऐन, २०७४ तथा संयुक्त राष्ट्र संघले पारित गरी नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरिसकेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी महासंधि-२००६ - Convention on the Rights of Persons with Disabilities (CRPD) को उद्देश्य, मर्म र भावनाको कदर गर्न, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७५ को दफा ११ को उपदफा खण्ड (२) को बुदा नं (ज)२ मा भएको अधिकार प्रयोग गर्न बाढ्छनीय भएकोले, सिंगास गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन २०७४ को दफा ३ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी सिंगास गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७६" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

- (क) "ऐन" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५) सम्झनु पर्दछ ।
- (ख) "नियमावली" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन २०७४ अनुसार बने नियमावली सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) "स्थानीय तह" भन्नाले सिंगास गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) "वडा कार्यालय" भन्नाले स्थानीय तहको वडा कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- (ड) "समन्वय समिति" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५) को दफा ४२ बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति सम्झनु पर्दछ ।

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 तह देखि नै विभिन्न प्रकृतिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको वर्गीकृत लगत राख्न सहज तुल्याउने

प्रमुख प्रशासनिक अधिकारी
प्रमुख प्रशासनिक अधिकारी



१०४/८२५
प्रायुक्ति प्रशासनिक विभाग

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

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

४. मापदण्ड : 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 सम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा उल्लेखित गाम्भीर्यताका आधारमा गरिएको अपाङ्गताको वर्गीकरण गरी देहायका चार समूहका परिचय-पत्र वितरण गरिनेछ :

(क) पुर्ण अशक्त अपाङ्गता:

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

१. व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी प्रणालीहरूमा भएको क्षति र यसले ल्याएको कार्यगत विचलनको अवस्था असाध्य गम्भीर भई अरूको सहयोग लिए पनि दैनिक जीवन सम्मादन गर्न असाध्यै कठिन हुने व्यक्ति,
२. सामान्य भन्दा सामान्य दैनिक क्रियाकलापहरु पनि स्वयं गर्न नसक्ने र अन्य व्यक्तिको सहयोग आवश्यक पर्ने, तीव्र बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु, तीव्ररूपमा अटिज्म प्रभावित व्यक्ति, पूर्णरूपमा श्रवण दृष्टिविहिन व्यक्तिहरु,
३. दुई वा सो भन्दा बढी प्रकृतिका शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भई सबैजसो दैनिक क्रियाकलापहरु अन्य व्यक्तिकै सहयोगमा गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरु,
४. निरन्तर रूपमा सघन हेरचाह (स्याहारसुसार) को आवश्यक परिरहने शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु ।

(ख) अति अशक्त अपाङ्गता:

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'ख' बर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन निलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति वा विचलन भएता पनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरु लगायत हिडुल र संचार गर्न कठिनाइ हुने व्यक्तिहरु,
२. मष्टिस्क 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 हविलचियर प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरु,

१४८५

३. दुवै हात कुम देखि वा पाखुरा देखि मुनी पुरे नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुवै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, काम्मर भन्दा मुनिको भाग गुमाएका वा नचल्ने, दुवै गोडा पूर्णक्रियाशील नभई बैसाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरू,

४. दृष्टिविहिन र पूर्ण दृष्टिविहीनको परिभाषा अन्तर्गत पर्ने व्यक्तिहरू,

५. संचारको लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पूर्ण रूपमा कान सुन्न नसक्ने (बहिरा), दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न नसक्ने, सिकाइमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिज्म भएका व्यक्तिहरू, निरन्तर अरूको सहयोग लिइरहनुपर्ने बहुअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू।

(ग) मध्यम अपाङ्गता:

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरू लाई 'ग' वर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराइनेछ पहेलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ।

१. कृत्रिम अङ्ग, क्यालीपर, विशेष प्रकारका जुता जस्ता सहायक सामग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिँडुल लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न सक्ने,

२. विभिन्न कारणले घुँडामुनिको अङ्गमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामग्रीको प्रयोग नगरी पनि सामान्य हिँडुल गर्न सक्ने,

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

४. दुवै हातको हत्केला भन्दा मुनिका कम्तिमा बूढी औंला र चोरी औंला गुमाएका,

५. दुवै गोडाको कुर्कुच्चा भन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिँडुल गर्न सक्ने,

६. मेरुदण्डमा समस्या भई ढाड कुप्रिएको,

७. सिकाइमा ढिलाइ भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता र अटिज्म भएका व्यक्तिहरू,

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

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

१०. ओठ तालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका व्यक्तिहरू,

११. बोल्दा अङ्गकिने, शब्द वा अक्षर दोहोर्याउने समस्या तीव्र भएका भक्भके व्यक्तिहरू,

१२. तीन फिट भन्दा मुनिका होचापुङ्का व्यक्तिहरू,

१३. चस्मा र श्रवण यन्त्र दुवै प्रयोग गर्ने श्रवण दृष्टिविहिन व्यक्तिहरू, लेन्स वा म्याग्नीफायरको प्रयोगबाट मात्र पढन सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरू,

१४. अनुवशीय रक्तश्वाव (हेमोफेलिया) सम्बन्धी समस्या भई दैनिक हिँडुलमा कठिनाइहुने व्यक्तिहरू,

१५. मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गताभएका व्यक्तिहरू।

(घ) सामान्य अपाङ्गता:

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'घ' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन सेतोपृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ।

१४८५

- ४८९
१. शारीरिक, मानसिक वा इन्स्रिय सम्बन्धी सामान्य उच्चलन भएका तर दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयम सम्पादन गर्न सक्ने
 २. हात वा खुद्दा केही छोटो भएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनी नचल्ने वा गुमाएका, एक हातको हत्केलाभन्दा मुनिका कम्तीपा बूढी औला र चोरी औला गुमाएका वा दुवै हातको हत्केला मुनिका कम्तीपा बूढी औला र चोरी औला भएका व्यक्तिहरु,
 ३. ठूलो अक्षर पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,
 ४. दुवैगोडाको सबै औलाका भागहरु नभएका,
 ५. श्रवणयन्त्र लगाई ठूलो आवाज सुन्ने तर बोली स्पष्ट भएका सुस्त श्रवण व्यक्तिहरु,

परिच्छेद ३

परिचय पत्रको ढाँचा र समन्वय समिति

५. परिचय-पत्रको ढाँचा : अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचय-पत्रको ढाँचा देहाय बमोजिम हुनेछ । परिचय-पत्र वाहक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्ट हुने गरी अनुसूची २ बमोजिमको ढाँचामा एकापट्टी नेपाली भाषामा र अर्कापट्टी अंगेजी भाषामा लेखिएको माथि दफा ४ मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार एक पृष्ठको परिचय-पत्र गाम्भीर्यता आधारमा गरिएका चारवर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रह्गमा उपलब्ध गराइनेछ ।
६. समन्वय समिति सम्बन्धि व्यवस्था : (१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ को दफा ४२ अनुसार अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण गर्ने समेत कार्यका लागि गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति रहनेछ:-

| | |
|---|--------|
| (क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष | संयोजक |
| (ख) गाउँ कार्यपालिकाको महिला सदस्य मध्येबाट गाउँपालिकाले तोकेको महिला सदस्य सदस्य | सदस्य |
| (ग) गाउँपालिका शिक्षा शाखा प्रमुख | सदस्य |
| (घ) गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष तोकेको स्थानीय स्वास्थ्य चौकी वा अस्पतालको चिकित्सक | सदस्य |
| (ड.) स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुख | सदस्य |
| (च) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हक, हित संरक्षणको क्षेत्रमा स्थानीय स्तरमा कार्यरत संघसंस्थाहरु मध्येबाट गाउँपालिकाको अध्यक्षले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधि | सदस्य |
| (छ) गाउँपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्येबाट समन्वय समितिले मनोनयन गरेको एक जना महिला, एक जना दलित, आदिवासी जनजाती वा पिछडिएको मध्येबाट एक जना सहित तीन जना | सदस्य |

सदस्य

(ज) नेपाल सरकार एवं प्रदेश सरकार द्वारा दिए गए अनुसूचित विषयों को कार्यालयको कार्यालय प्रमुख

सम्बन्ध

(झ) गाउँपालिकाको उपाध्यक्षद्वारा केवल गाउँपालिकाको कर्मचारी

सम्बन्ध समिति

(२) उपदफा (१) बमोजिम मनोनित सदस्यको पदावधि टुड वर्षको हुनेछ।

(३) उपदफा (१) बमोजिम मनोनित कुनै सदस्यले आफ्नो पर्दीय चिम्मेवारी पुग गर्न नसकेमा समन्वय समितिले त्यस्तो सदस्यलाई जुनसुकै बम्बत हटाइ सक्नेछ।

(४) उपदफा (३) बमोजिम कुनै सदस्यलाई पदबाट हटाइ निबताई सकाई पेश गर्ने मनासिव मौका दिनु पर्नेछ।

(५) स्थानीय समन्वय समितिले अपाहृत वितरणका लागि सिर्फारिस गर्ने कामका साथै ऐनको दफा ४३ को (च) बमोजिम परिचयपत्र सम्बन्धी अनुमति, संरचनामात तथा अन्य सुधार गर्नु भन्ने विषयमा प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय; महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय लगावत सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउनु पर्दछ।

७) समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी कार्यविधि

(१) समन्वय समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ।

(२) समन्वय समितिको बैठक सो समितिको संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ।

(३) समन्वय समितिको बैठक बस्ने सूचना सो समितिको सदस्य-सचिवले बैठक बस्नुपर्न्या कर्ताहर्वा चौकोस घण्टा अगावै सदस्यहरूलाई दिनु पर्नेछ।

(४) समन्वय समितिको कूल सदस्य सहस्याको पचास प्रतिशतभन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा बैठकका लागि गणपूरक सहस्या पुगेको मानिनेछ।

(५) समन्वय समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिका संयोजकले र निबको अनुसन्धानिमा समितिका सदस्यले आकूहरूमध्येबाट छानेको सदस्यले गर्नेछ।

(६) समन्वय समितिको बैठकमा बहुमतको रूप मान्य हुनेछ र मत बजाबद भएमा बैठकमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिले निर्णयक मत दिनेछ।

(७) समन्वय समितिले सम्बन्धित क्षेत्रका कुनै पदाधिकारी वा विशेषकालाई सो समितिको बैठकमा आमन्वय गर्न सक्नेछ।

(८) समन्वय समितिको निर्णय सो समितिको सदस्य-सचिवले प्रमाणित गर्नेछ।

(९) समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आकैले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ।

परिचय पत्र वितरण

८. परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ:

(क) अपाहृत भएका व्यक्तिको स्थानीय ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा अपाहृत भएका व्यक्ति स्वयं निबका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची १ बमोजिमको हाँचामा परिचय-पत्र प्राप्तिका लागि सबै पुष्ट्याङ्गने कागजातहरू २ प्रति समावेश गरी निवेदन दिनु पर्नेछ।

नेपाल सरकार
संघीय गाउँपालिकाको वायापक
गाउँ, बैतडी

१८८५

(ख) दरखास्तमा आफ्नो नाम, स्थायी ठागामाछृश्मोर, अपाङ्गता ग्रहणका लिखित प्रमाणित प्रतिलिपि, पासपोर्ट साइजको (सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरी खिचिएको) ३ प्रति फोटो, असक्तताको गाभीर्यता अवस्था र शरीरका अंगहरूले गर्ने काममा आएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने सिमितताहरूको विवरण संलग्न हुनु पर्नेछ । यस प्रयोजनको लागि जन्मदर्ता प्रमाण-पत्र वा नागरिकताको प्रमाण-पत्र वा जगाधनी प्रमाणपुर्जा वा शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्र वा मतदाता परिचयपत्र वा अपाङ्गताको आधारमा कुनै जागिर गरिरहेको भए नियुक्ति पत्र वा त्यो संस्थाले दिएको प्रमाण वा जि.प्र.का. मा दर्ता भएका अपाङ्गता सम्बन्धी कार्य गर्ने संघसंस्थाले गरेको सिफारिसमध्ये 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 दिन भित्र निवेदकले पेश गरेका कागजातहरूको एक प्रति कार्यालयमा राखि वडा कार्यालयको सिफारिस सहित एक प्रति गाउँपालिकामा पठाउनु पर्दछ ।

(घ) सम्बन्धित व्यक्तिले पेश गरेको निवेदन उपर कुनै कागजात वा प्रमाण नपुगी परिचय पत्रका लागि सिफारिस गर्न उपयुक्त नदेखिएमा सो व्यहोरा निवेदकलाई ३ दिन भित्रमा जानकारी दिनु पर्दछ ।

(ङ.) वडा कार्यालयले सिफारिस गर्न नसकिने भनी दिएको जानकारी निवेदकलाई चित नबुझे सूचना पाएको १५ दिन भित्रमा सम्बन्धित स्थानीय तह समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(च) यसरी प्राप्त भएको निवेदन समेत समावेश राखि स्थानीय समन्वय समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्दछ । निवेदकले पेश गरेका कागजात र अन्य सम्भाव्य तथ्य प्रमाणका आधारमा निजले परिचय पत्र पाउने देखियो भनि स्थानीय समन्वय समितिले शिफारिस गरेमा निजलाई परिचयपत्र वितरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालयलाई समेत दिनु पर्दछ ।

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

(ज) सामान्यतया अपाङ्गता भएका व्यक्तिस्वयंले आफ्नो परिचयपत्र बुझि लिनुपर्दछ । अति अशक्त वा पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएको कारणले परिचयपत्र बुझिलिन आउन नसक्ने भएमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा परिवारको सदस्य, संरक्षक वा निजको बस्तोबास गर्ने स्थानीय तहका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्नेछन् ।

(झ) परिचय-पत्र प्राप्त व्यक्तिहरूको वर्गीकृत लगत स्थानीय तहले कम्प्युटराइज गरी आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रूपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ञ) समन्वय समितिले परिचय पत्र दिन भनी ठहर गरेका व्यक्तिलाई स्थानीय तहको कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको परिचय-पत्र (अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई) निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ट) परिचय पत्रमा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ । प्रचलित कानूनको अधिनमा रही अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई समेत अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ । तर परिचय पत्र वितरण गर्ने अधिकारिले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अपाङ्गताको प्रकार र गाभीर्यता झल्किने गरी यस कार्यविधिको दफा ६(१) घ वमोजिमको चिकित्सकबाट प्रमाणित कागजात लिन सक्नेछ ।

(३) प्रत्यक्ष रूपमा देखिने वा अवलोकन गर्ने सकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षतिको हकमा परिचय-पत्र प्रदान गर्ने अधिकारीले अवलोकन गरी तत्काल उपयुक्त परिचय-पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) प्रत्यक्ष रूपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्ने नसकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भएका वा प्रष्ट रूपमा छुट्ट्याउन समर्थ्या भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिका हकमा सम्बन्धी समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिसका आधारमा परिचय पत्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।

९. अन्य स्थानीय तहबाट परिचय पत्र वितरण गर्ने:

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

१०. प्रतिलिपि सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) परिचय-पत्र हराइ, नासिइ वा विग्रिई परिचय-पत्रको प्रतिलिपि लिनुपर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिसका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझि निवेदकको माग मनासिब देखिएमा परिचय-पत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपि वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सक्रिय कागजात सहित सिफारिस गरी स्थानीय तहमा पठाउनु पर्दछ ।

(३) स्थानीय तहले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृती अनुसार सोझै वा स्थानीय सम्बन्ध समितिमा पेश गरी समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचय-पत्रको प्रतिलिपि निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचय पत्र बाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचयपत्रमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा स्थानीय सिफारिस समितिमा पेश गरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

११. अधिलेख सम्बन्धी व्यवस्था: (१) सम्बन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू मध्ये परिचयपत्र पाएका व्यक्तिहरूको अपाङ्गताको प्रकृति र गम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गरी नियमित रूपमा अध्यावधिक गर्न त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रूपमा आफ्नो गाँउपालिका तथा जिल्ला समन्वय समितिलाई समेत पठाउनु पर्दछ ।

(२) स्थानीय तहले परिचयपत्र वितरण गरे पछि यसको जानकारी परिचय पत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ ।

१२. अधिलेख सम्बन्धी व्यवस्था:

प्रमुख प्रतिलिपि विभाग

(३) गाउँपालिकाले आफ्नो भित्र रहेका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू तथा अपाङ्गता परिचयपत्र पाएका व्यक्तिहरूको अभिलेख राखी त्यसको चौमासिक प्रतिवेदन प्रदेशमा सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रगतिसम्म मन्त्रालयमा पठाउँनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५ विविध

१२. विविध: (१) सिगास गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका विकट तथा दुर्गम गाउँहरूमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि अपाङ्गता परिचय-पत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन कम्तिमा बर्षको एक पटक ती ठाउँहरूमा परिचय पत्र वितरण सम्बन्धि घुमित शिविर सञ्चालन गर्नु पर्नेछ ।

(२) यस कार्यविधिमा भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धि ऐन र अन्य प्रचलित कानून सँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

(३) अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धि ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

(४) अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ बमोजिम भए गरेका कामकारवाही दसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

(५) अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ खारेज गरिएको छ ।



७८०५

मेरे बैठी अनुसूची १
अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउनको लागि दिने निवेदनको हाँचा

फोटो

श्री कार्यालय प्रमुख ज्यू
मार्फत
सिगास गाउँपालिका

मिति:

विषय : अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउँ।

महोदय,

म अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउन योग्य भएकोले निम्नलिखित विवरण राखि परिचय पत्र पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु । मैले पेस गरेको विवरण ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरेमा प्रचलित कानून बमोजिमको सजाय भोग्न मञ्जुर छु ।

- | | | | |
|----|---|-------------------------|---------------|
| १. | नाम थर | उमेर | लिङ्ग |
| २. | प्रदेशः | | |
| ३. | ठेगाना: | | |
| | (क) स्थायी ठेगाना: | पालिका, वडा नं..... | टोल |
| | (ख) अस्थायी ठेगाना: | पालिका, वडा नं..... | टोल |
| | (ग) सर्प्पक टेलिफोन वा मोबाइल नं. | | |
| ४. | संरक्षक/अभिभावकको नाम थर | निवेदकको नाता | |
| ५. | संरक्षक/अभिभावकको टेलिफोन वा मोबाइल नं. | | |
| ६. | नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार 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) रोगको दीर्घ असर | ख) दुर्घटना | ग) जन्मजात |
| | घ) सशाख द्वन्द्व | ड) वंशानुगत कारण | च) अन्य |



四

१. सहायक सामग्री प्रयोग गर्नुपर्ने अनुचित होन्दै भएका नभएको। उपस्थिति स्थानमा चिनी लगाउदूस्त
क) भएको ख) नभएको

२. आवश्यकता भएको भए कस्तो प्रकारको सहायक सामग्रीको प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्दै

३. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको नभएको (उपस्थिति स्थानमा चिनी लगाउदूस्त)
क) गर्ने गरेको ख) नगर्ने नभएको

४. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको भए सामग्रीको नाम: _____

५. अन्य व्यक्तिको सहयोग बिना आफ्ना कस्ता कस्ता दैनिक कार्य गर्ने सम्भवता
क) ख) ग)
घ) ङ) च)

६. अन्य व्यक्तिको सहयोग लिनुहुन्छ अने कुन कुन कामको तारीख लिनुहुन्छ
क) ख) ग)
घ) ङ) च)

७. शैक्षिक योग्यता
क) प्राथमिक तह ख) निम्न माध्यमिक तह
ग) माध्यमिक तह च) उच्च माध्यमिक तह
घ) सारक तह च) सारकोत्तर तह
छ) विद्यावारिधी तह

८. कुनै तालिम प्राप्त मर्नु भएको भए मुख्य तालिमहरूको नाम लिख्नुहोस्त

९. हालको पेशा:
क) अध्ययन ख) कृषि व्यवसाय ग) संग्राहकाल
घ) अध्ययन ङ) साकारी सेवा च) निर्बासकला सेवा
ज) केही नगरेको झ) अन्य

8

五百

२५८

三

卷之三



अनुसूची २

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र



सिगास गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
बैतडी
मुद्रप्रधिष्ठित प्रदेश, नेपाल

परिचय पत्र नम्बर:
परिचय पत्रको प्रकार:

फोटो

अपाङ्गता परिचय - पत्र

- १) नाम, थर:
- २) टेगाना: प्रदेश जिल्ला स्थानीय तह.....
- ३) जन्ममिति: ४) नागरीकता नम्बर:
- ५) लिङ्ग: ६) रक्त समुह:
- ७) अपाङ्गताको किसिम: प्रकृतिको आधारमा
- गम्भीरता आधारमा
- ८) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर.....
- ९) परिचय पत्र वाहकको दस्तखत:
- १०) परिचयपत्र प्रमाणित गर्ने

नाम, थर
हस्ताक्षर
प्रद
मिति

"यो परिचय पत्र कसीले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यालय वा स्थानीय निकायमा चुझाइ दिनु होला।"



Annex 2

Disability Identity Card Format

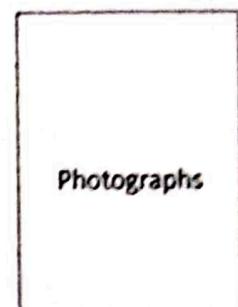


Sigas Rural Municipality

Office of the Rural Municipal Executive

Baitadi

Sudoorpasshim Province, Nepal



Photographs

ID card Number:

ID card Type:

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 natureOn the basis of Severity.....

8) Father Name/Mother Name or Guardian.....

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."

सिगा राष्ट्रपति अधिकारी
12



२०८५

अनुसूची ३

अपाइंगता भएको व्यक्तिको कार्यालयमा राखिने अभिलेखको ढाँचा

क्रम संख्या:

अपाइंगता परिचय पत्र नम्बर:

परिचय पत्रको प्रकार.....

१) नाम, थर:

२) ठेगाना (स्थायी) प्रदेश:

जिल्ला:

स्थानीय तह:

वडा:

३) ठेगाना(अस्थायी)प्रदेश:

जिल्ला:

स्थानीय तह:

वडा:

४) जन्ममिति:

५) नागरीकता नम्बर:

६) लिङ्गः

७) रक्तसमुह

८) विवाहित/अविवाहित:

९) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर:

जिल्ला

स्थानीय तह

वडा

१०) ठेगाना: प्रदेश

११) अपाइंगता भएको व्यक्ति संगको नाता:

१२) पछिल्लो शैक्षिक योग्यता:

अध्ययन नगरेको

पढाइ सकेको

१३) पेशा:

१५) अपाइंगताको किसिम:

क) अपाइंगताको प्रकृतिको आधारमा.....

ख) अपाइंगताको गम्भीरताको आधारमा.....

१६) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिन्छ ?

१७) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिन्दैन ?

१८) सहायक सामग्री आवश्यक पर्ने नपर्ने

आवश्यक पर्ने भए के ?

१९) हाल सहायक सामग्री पाएको नपाएको

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

२१) परिचय पत्र बाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरू

२२) सेवा, सुविधा प्रदान गर्ने निकाय:

२३) अन्य.....

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको:

दस्तखतः

नाम, थर:

पदः

कार्यालयः

मिति :

९८८५
प्राप्तविविध अधिकृत