तुर्माखाँद गाउँपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्डः २ **संख्याः ५** **मितिः २०७७/०८/१५**

भाग २

तुर्माखाँद गाउँपालिका

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७६

गाउँ कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित मिति: २०७६/०६/०४

प्रमाणीकरण मिति: २०७६/०६/०४

नेपालको संविधान, अपांगता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ तथा संयुक्त राष्ट्र संघले पारित गरी नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरिसकेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी महासन्धि - २००६ (Convention on the Rights of Persons with Disabilities (CRPD)को उद्देश्य, मर्म र भावना बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि बनाउन बाञ्छनीय भएकोले, तुर्माखाँद गाउँपालिकाको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्ने ऐन, २०७५ को दफा ४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी तुर्माखाँद गाउँ कार्यपालिकाले देहायको 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 व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ सम्झनु पर्दछ ।

ख) "गाउँपालिका" भन्नाले तुर्माखाँद गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।

ग) "नियमावली" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ अनुसार बन्ने नियमावली सम्झनु पर्दछ ।

घ) "वडा कार्यालय" भन्नाले तुर्माखाँद गाउँपालिकाको वडा कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

ङ) "समन्वय समिति" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ 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 नागरिकहरुको पहिचान गरी उनीहरुलाई सेवा सुविधामा पहुँच स्थापित गर्न, त्यस्ता सेवा सुविधाहरुको लागि योजना निर्माण गर्न र स्थानीय तह देखि नै विभिन्न प्रकृतिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको वर्गीकृत लगत राख्न सहज तुल्याउने।

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

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

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

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐनको अनसूचीमा प्रकृतिका आधारमा अपाङ्गतालाई १० (दश) प्रकारमा वर्गीकरण गरिएको छ ।अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा उल्लेखित गाम्भीर्यताका आधारमा अपाङ्गताको वर्गीकरण गरी देहायका चार समूहका परिचय-पत्र वितरण गरिनेछः

क) पूर्ण अशक्त अपाङ्गता:

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'क' वर्गको परिचय-पत्र उपलब्ध गराइनेछ 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 अरुको सहयोग लिएर पनि दैनिक जीवन सम्पादन गर्न असाध्यै कठिन हुने व्यक्ति,

२. सामान्य भन्दा सामान्य दैनिक क्रियाकलापहरु पनि स्वयं गर्न नसक्ने र अन्य व्यक्तिको सहयोग आवश्यक पर्ने, तीब्र बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु, तीब्र रुपमा अटिज्म प्रभावित व्यक्ति, पूर्ण रुपमा श्रवणदृष्टिविहिन व्यक्तिहरु,

३. दुई वा सोभन्दा बढी प्रकृतिका शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भई सबैजसो दैनिक क्रियाकलापहरु अन्य व्यक्तिकै सहयोगमा गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरु,

४. निरन्तर रुपमा सघन हेरचाह (स्याहार सुसार) को आवश्यकता परिरहने शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु।

ख) अति अशक्त अपाङ्गता

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'ख' वर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराइनेछ ।जुन निलो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति वा विचलन भए तापनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरु लगायत हिडडुल र संचार गर्न कठिनाई हुने व्यक्तिहरु,

२. मष्तिष्क 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 व्यक्तिहरु,

३. दुबै हात कुमदेखि वा पाखुरादेखि मुनि पूरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुबै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मर भन्दा मुनिका भाग गुमाएका वा नचल्ने, दुबै गोडा पूर्ण क्रियाशील नभई बैशाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरु,

४. दृष्टिविहिन र पूर्ण दृष्टिविहिनको परिभाषा अन्तर्गत पर्ने व्यक्तिहरु,

५. सञ्चारको लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पूर्ण रुपमा कान सुन्न नसक्ने (बहिरा), दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न नसक्ने, सिकाईमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिज्म भएका व्यक्तिहरु, निरन्तर अरुको सहयोग लिइरहनुपर्ने बहुअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु ।

ग) मध्यम अपाङ्गता:

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'ग' वर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराइनेछ ।जुन पहेंलो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१. कृत्रिम अङ्ग, क्यालिपर, विशेष प्रकारका जुत्ता जस्ता सहायक सामग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिडडुल लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न सक्ने,

२. विभिन्न कारणले घुँडामुनिको अङ्गमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामग्रीको प्रयोग नगरी पनि सामान्य हिँडडुल गर्नसक्ने,

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

४. दुबै हातको हत्केलाभन्दा मुनिका कम्तीमा बुढी औंला र चोरी औंला गुमाएका,

५. दुबै गोडाको कुर्कुच्चा भन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिँडडुल गर्न सक्ने,

६. मेरुदण्डमा समस्या भई ढाड कुप्रिएको,

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

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

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 दोहोऱ्याउने समस्या तीब्र भएका भकभके व्यक्तिहरु,

१२. तीन फिट भन्दा मुनिका होचापुड्का व्यक्तिहरु,

१३. चस्मा र श्रवणयन्त्र दुबै प्रयोग गर्ने श्रवणदृष्टिविहिन व्यक्तिहरु, लेन्स वा म्याग्निफायरको प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,

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

१५. मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु ।

घ) सामान्य अपाङ्गता :

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

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

२. हात वा खुट्टा केही छोटो भएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनि नचल्ने वा गुमाएका, एक हातको हत्केलाभन्दा मुनिका कम्तीमा बुढी औंला र चोरी औंला गुमाएका वा दुबै हातको हत्केलामुनिका कम्तिमा बूढी औंला र चोरी औंला भएका व्यक्तिहरु,

३. ठूलो अक्षर पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,

४. दुबै गोडाको सबै औंलाका भागहरु नभएका,

५. श्रवणयन्त्र लगाई ठूलो आवाज सुन्ने तर बोली स्पष्ट भएका सुस्त श्रवण व्यक्तिहरु।

परिच्छेद ३

परिचय पत्र ढाँचा र समन्वय समिति

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

परिचय-पत्र बाहक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्ट हुने गरी 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 गाम्भीर्यताका 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 अनुसार अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गर्ने समेत कार्यका लागि गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति रहनेछ :-

(क) गाउँपालिका उपाध्यक्ष	संयोजक
(ख) गाउँपालिकाको महिला सदस्य मध्येबाट गाउँपालिकाले तोकेको महिला सदस्य	सदस्य
(ग) शिक्षा, युवा तथा खेलकुद शाखा प्रमुख	सदस्य

(घ) गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्षले तोकेको स्थानीय स्वास्थ्य चौकी वा अस्पतालको चिकित्सक — सदस्य

(ङ) स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुख — सदस्य

(च) अपांगता भएका व्यक्तिको हक, हित र संरक्षणको क्षेत्रमा स्थानीय स्तरमा कार्यरत संघ संस्थाहरु मध्येबाट गाउँपालिकाको अध्यक्षले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधि — सदस्य

(छ) गाउँपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्येबाट समन्वय समितिले मनोनयन गरेको एक जना महिला सदस्य सहित तीन जना — सदस्य

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

(झ) समाजकल्याण विषय हेर्ने शाखा वा इकाईको प्रमुख — सदस्य

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

परिच्छेद - ४

परिचय पत्र वितरण

७. परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयं वा 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 खुलेको लिखतको प्रमाणित प्रतिलिपि, पासपोर्ट साइजको (सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरी खिचिएको) फोटो, असक्तताको गाम्भीर्यता, अवस्था र शरीरका अंगहरुले गर्ने काममा आएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने सीमितताहरुको विवरण संलग्न हुनुपर्नेछ । यस प्रयोजनको लागि जन्मदर्ता प्रमाण-पत्र वा नागरिकताको प्रमाणपत्र 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 वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता भएका अपाङ्गता सम्बन्धी कार्य गर्ने संघसंस्थाले गरेको सिफारिस मध्ये कुनै एक वा यस्तै विश्वस्त हुन सक्ने आधार दिने अन्य प्रमाणित लिखतलाई आधार मानिनेछ ।

(ग) रित पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले सात दिन भित्र निवेदकले पेश गरेका कागजातहरुको एक प्रति कार्यालयमा राखी 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 ७ दिन भित्रमा जानकारी दिनु पर्दछ ।

(ङ) वडा कार्यालयले सिफारिस गर्न नसकिने भनी दिएको जानकारी निवेदकलाई चित्त नबुझे सूचना पाएको १५ दिन भित्र गाउँपालिका समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

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

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

(ज) सामान्यतया अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयंले आफ्नो परिचय पत्र बुझिलिनु पर्दछ। अति अशक्त वा पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएको कारणले परिचय पत्र बुझिलिन आउन नसक्ने भएमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा परिवारको सदस्य, संरक्षक वा निजको बसोबास गर्ने वडाका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्नेछन्।

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

(ञ) समन्वय समितिले परिचय पत्र दिन भनी ठहर गरेका व्यक्तिलाई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको परिचय पत्र (अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई) निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(ट) परिचय पत्रमा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ। प्रचलित कानूनको अधिनमा रही निजले अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई समेत अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।

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

(ड) प्रत्यक्ष रुपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भएका वा प्रष्ट रुपमा छुटयाउन समस्या भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिका हकमा समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिसका आधारमा परिचय पत्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।

८. अन्य स्थानीय तहमा स्थायी बसोबास भएकालाई परिचय पत्र वितरण गर्ने:

गाउँपालिकामा बसोबास नभएका र विभिन्न अवरोध तथा शारीरिक वा मानसिक अवस्थाको गाम्भीर्यताको कारण आफ्नो स्थायी बसोबास भएको स्थानीय तहमा गई अपाङ्गता परिचय पत्र प्राप्त गर्न असमर्थ व्यक्तिहरुका लागि निजको स्थायी बसोबास भएको स्थानीय तहबाट परिचय पत्र नलिएको सुनिश्चित भएमा

दफा ७ को प्रक्रिया पूरा गरी परिचय पत्र प्रदान गरेर सम्बन्धित स्थानीय तहलाई जानकारी गराउन सकिनेछ ।

९. प्रतिलिपि सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) परिचय-पत्र हराई, नासिई वा बिग्रिई परिचय-पत्रको प्रतिलिपि लिनुपर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिसका लागि निवेदन दिनु पर्दछ ।

(२) 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 पठाउनु पर्दछ।

(३) गाउँपालिकाले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृति अनुसार सोझै वा स्थानीय समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचय पत्रको प्रतिलिपि नि:शुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचय पत्र बाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय पत्रमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा समन्वय समितिमा पेश गरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नु पर्दछ ।

१०. यस कार्यविधिको प्रतिकूल कार्य भएमा प्रचलित कानूनमा 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 परिचय पत्र पाएका व्यक्तिहरुको अपाङ्गताको प्रकृति र गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गरी नियमित रुपमा अद्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रुपमा गाउँपालिका तथा जिल्ला समन्वय समितिलाई समेत पठाउनु पर्दछ ।

(२) गाउँपालिकाले परिचय पत्र वितरण गरेपछि यसको जानकारी परिचय पत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाई दिनु पर्दछ ।

(३) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका कूल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता परिचय पत्र पाएका व्यक्तिहरुको अभिलेख राखी त्यसको चौमासिक प्रतिवेदन प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालय तथा संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ

परिच्छेद ५
विविध

१२. विविध:

(१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका विकट तथा दुर्गम गाउँहरुमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि अपाङ्गता परिचय पत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन ती ठाउँहरुमा परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी घुम्ती शिविर सञ्चालन गर्न सक्नेछ।

(२) यो कार्यविधि लागू हुनु अगाडि प्राप्त गरेका अपाङ्गता परिचय पत्र गाउँपालिकामा बुझाई यो कार्यविधि बमोजिमको परिचय पत्र लिनुपर्नेछ।

(३) यस कार्यविधिमा भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धि ऐन र अन्य प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वत: अमान्य हुनेछ ।

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

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

अनुसूची १

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउनको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

फोटो

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू
मार्फत ....
तुर्माखाँद गाउँपालिका

मिति:

विषय : अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउँ ।

महोदय,

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

१. नाम थर ....उमेर................लिङ्ग.....................

२. प्रदेश :

३. ठेगाना :

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

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

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

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

५. संरक्षक/अभिभावकको टेलिफोन वा मोबाइल नं. ....

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

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

८. शरीरको अंग, संरचना, प्रणालीमा आएको क्षतिको विवरण

....

....

९. क्षति भएपछि दैनिक क्रियाकलापमा आएको अवरोध वा सीमितताको विवरण

....

....

१०.अपाङ्गताको कारण उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।

(क) रोगको दीर्घ असर (ग) जन्मजात (ङ) बंशानुगत कारण

(ख) दुर्घटना (घ) सशस्त्र द्धन्द्ध (च) अन्य ....

११.सहायक सामग्री प्रयोग गर्नु पर्ने आवश्यकता भएको वा नभएकोः उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस्

क) भएको ख) नभएको

१२.आवश्यकता भएको भए कस्तो प्रकारको सहायक सामग्रीको प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्छ ।

....

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

क) गर्ने गरेको ख) गर्ने नगरेको

१४.सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको भए सामाग्रीको नामः ....

१५. अन्य व्यक्तिको सहयोग बीना आफ्ना कस्ता कस्ता दैनिक कार्य गर्न सक्नुहुन्छ

क) .... ग) .... ङ) ....

ख) .... घ) .... च) ....

१६.अन्य व्यक्तिको सहयोग लिनुहुन्छ भने कुन कुन कामको लागि लिनु हुन्छ

क) .... ग) .... ङ) ....

ख) .... घ) .... च) ....

१७.पछिल्लो शैक्षिक योग्यता

क) प्राथमिक तह ग) माध्यमिक तह च) स्नातकोत्तर तह

ख) निम्न माध्यमिक तह घ) उच्च माध्यमिक तह छ) विद्यावारिधी तह

ङ) स्नातक तह

१८.कुनै तालिम प्राप्त गर्नु भएको भए मुख्य तालिमहरुको नाम लेख्नुहोस्

....

....

....

१९. हालको पेशाः

क) अध्ययन ग) स्वरोजगार ङ) सरकारी सेवा

ख) कृषि व्यवसाय घ) अध्यापन च) निजी क्षेत्रमा सेवा

छ) केही नगरेको   ज) अन्य ....

निवेदक

नाम, थर ....

हस्ताक्षर ....

मिति ....

अनुसूची २

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्रको ढाँचा

तुर्माखाँद गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

तुर्माखाँद, अछाम

फोटो

परिचय पत्र नं:

परिचय पत्रको प्रकार:

अपाङ्गता परिचय-पत्र

१. नाम, थरः

२. ठेगानाः प्रदेश ....जिल्ला....................स्थानीय तह ....

३. जन्ममितिः ४) नागरिकता नम्बरः ....

५) लिङ्गः .... ६) रक्त समूह ....

७) अपाङ्गताको किसिमः प्रकृतिको आधारमा ....गम्भीरता ....

८) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर ....

९) परिचय पत्र बाहकको दस्तखत:..........................

१०) परिचय पत्र प्रमाणित गर्ने ....

नाम,थरः ....

हस्ताक्षर ....

पद ....

मिति ....

"यो परिचय पत्र कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यालय वा गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय, तुर्माखाँदमा बुझाई दिनुहोला।"

Annex 2

Disability Card Format

Turmakhand Rural Municipality

Office of the Rural Municipal Executive

Turmakhand, Achham

फोटो

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 nature ....On the basis of Severity: ....
8) Father’s Name/Mother’s 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 Office of Rural Municipal Executive, Turmakhand, Achham."

अनुसूची ३

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको कार्यालयमा राखिने अभिलेखको ढाँचा

क्र.सं:

अपाङ्गता परिचय पत्र नम्बरः परिचय पत्रको प्रकार ....

१) नाम, थरः

२) ठेगाना (स्थायी) प्रदेशः जिल्लाः स्थानीय तहः वडाः

३) ठेगाना (अस्थायी) प्रदेशः जिल्लाः स्थानीय तहः वडाः

४) जन्म मितिः

५) नागरिकता नम्बरः

६) लिङ्गः

७) रक्त समूहः

८) विवाहित/अविवाहितः

९) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थरः

१०) ठेगानाः प्रदेशः जिल्लाः स्थानीय तहः वडाः

११) अपाङ्गता भएको व्यक्तिसँगको नाताः

१२) पछिल्लो शैक्षिक योग्यताः

१३) अध्ययनरत विद्यालय वा कलेजः अध्ययन नगरेको पढाइ सकेको

१४) पेशाः

१५) अपाङ्गताको किसिमः

क) अपाङ्गताको प्रकृतिको आधारमा ....

ख) अपाङ्गताको गम्भीरताको आधारमा ....

१६) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरु गर्न सकिन्छ ?

....

१७) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरु गर्न सकिँदैन ?

....

१८) सहायक सामग्री आवश्यक पर्ने नपर्ने

आवश्यक पर्ने भए के ....

१९) हाल सहायक सामग्री पाएको नपाएको

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

....

२१) परिचय पत्र बाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरु

....

२२) सेवा सुविधा प्रदान गर्ने निकाय ....

२३) अन्य ……………………………………………………………

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको:
दस्तखत:
नाम, थर:
पद:
कार्यालय:
मिति:

आज्ञाले
बासुदेव भण्डारी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत