

तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिकाको
अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय - पत्रवितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८

स्वीकृत मिति : २०७८/०६/१५



तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिकाको

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय - पत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८



प्रमाणीकरण मिति २०७८/०६/१५

प्रस्तावना:

नेपालको संविधान अपाङ्गता 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 तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिकाको अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्रवितरण सम्बन्धी कार्यविधि बनाउन बाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोगगरी तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिकाको गाउँसभाको अधिवेशनबाट नगर सभाले यो कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्तनामप्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधि को नाम " तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिकाको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७८" रहेको छ।
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुने छ।

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

(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) "गाउँ पालिका" भन्नाले तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिकाको सम्झनुपर्दछ।

(घ) "स्थानीयतह" भन्नाले सम्बन्धित गाउँपालिका वा नगरपालिका सम्झनुपर्दछ।

(ङ) "अध्यक्ष" भन्नाले तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनुपर्दछ।

(च) "उपाध्यक्ष" भन्नाले तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनुपर्दछ।

(छ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले गौर नगरपालिका को प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनुपर्दछ।

(ज) "कार्यालय" भन्नाले तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिकाको कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनुपर्दछ।

(झ) "वडाकार्यालय" भन्नाले तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिकाको वडाकार्यालय वा आवश्यकतानुसार सम्बन्धित स्थानीय तहको सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई सम्झनुपर्दछ।

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

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including a large signature on the left and several smaller ones on the right.

(ट) "कार्यविधि" भन्नाले तिलाठी कोईलाडी गाउँपालिकाको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद-२

उद्देश्य, मापदण्ड



३. उद्देश्य: यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छ:

- (क) विभिन्न प्रकारका अपाङ्गता भएका नेपाली नागरिकहरूको पहिचानगरी उनीहरूलाई सेवा सुविधामा पहुँच स्थापित गर्न, त्यस्ता सेवा सुविधाहरूको लागि योजना निर्माण गर्न र स्थानीयतह देखिनै विभिन्न प्रकृतिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको 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 प्रतिबद्धता बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकताको आधारमा सेवा सुविधाहरू उपलब्ध गराउन सहज बनाउने।
- (ग) अपाङ्गताको प्रकृति, वर्गीकरण अवस्थाका आधारमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिले पाउने सेवा, सुविधा र अवसरको प्राथमिकीकरण गर्न सहयोग गर्ने।

४. परिचय - पत्रवितरणको मापदण्ड:

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

(क) पूर्ण अशक्त अपाङ्गता:

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'क' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइने छ जुन रातोरंगको पृष्ठ भूमिमा जारी गरिने छ।

१. व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी प्रणालीहरूमा 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 क्रियाकलापहरू पनि स्वयं गर्न नसक्ने र अन्य व्यक्तिको सहयोग आवश्यक पर्ने, तीव्र बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, तीव्र रूपमा अटिज्म प्रभावित व्यक्ति, पूर्णरूपमा श्रवण दृष्टिविहित व्यक्तिहरू,
३. दुई वा सो भन्दा बढी प्रकृतिका शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भई सबै जसो दैनिक क्रियाकलापहरू अन्य व्यक्तिकै सहयोगमा गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू,
४. निरन्तर रूपमा सघनहेरचाह (स्याहारसुसार) को आवश्यक परिरहने शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू।



Handwritten signatures and dates at the top of the page, including '23/11', '24/11', and '27/11'.

(ख) अति अशक्त अपाङ्गता:

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'ख' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइने छ जुन निलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिने छ।

1. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति वा विचलन भएता पनि निरन्तर वा अधिकांशसमय सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथ प्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरु लगायत हिडडुल र संचार गर्न कठिनाई हुने व्यक्तिहरु,
2. मस्तिस्क 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 हील चेरर प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरु,
3. दुवै हातकुम देखि वा पाखुरा देखि मुनी पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुवै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मर भन्दा मुनिको मागगुमाएका वा नचल्ने, दुवै गोडा पूर्ण क्रियाशील नभई बैसाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरु,
4. दृष्टिविहिन र पूर्ण दृष्टिविहीनको परिभाषा अन्तर्गत पर्ने व्यक्तिहरु,
5. संचारको लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पूर्णरूपमा कानसुन्न नसक्ने (बहिरा), दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न नसक्ने, सिकाइमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिज्मभएका व्यक्तिहरु, निरन्तर र अरूको सहयोग लिइ रहनुपर्ने बहुअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु।

(ग) मध्यम अपाङ्गता:

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'ग' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइने छ जुन पहेंलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिने छ।

1. कृत्रिम अङ्ग, क्यालीपर, विशेष प्रकारका जुता जस्ता सहायक सामग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिडडुल लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्नसक्ने,
2. विभिन्न कारणले घुँडामुनिको अङ्गमा मात्र प्रभावपरेको तर सहायक सामग्रीको प्रयोग नगरी पनि सामान्य हिँडडुल गर्नसक्ने,
3. कुम वा पाखुरा भन्दा मुनी एक हात गुमाएका वा हात नचल्ने वा हातले गर्ने काम गर्न नसक्ने,
4. दुवै हातको हत्केला भन्दा मुनिका कम्तीमा बूढी औंला र चोरी औंला गुमाएका,
5. दुवै गोडाको कुर्कुच्चा भन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिडडुल गर्नसक्ने,
6. मेरुदण्डमा समस्या भई ढाडकुप्रिएको,
7. सिकाइमा ढिलाइभएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता र अटिज्म भएका व्यक्तिहरु,
8. श्रवणयन्त्रको प्रयोगबाट वा ठूलो आवाजमा त्रसुन्नसक्ने सुस्त श्रवणव्यक्तिहरु
9. शल्यक्रियाबाट स्वर यन्त्राङ्गिकी घाँटीको नलीबाट मात्र बोलनुपर्ने अवस्थाभएका व्यक्तिहरु
10. ओठ तालु फाटेको कारण बोली अस्पष्टभएका व्यक्तिहरु

Handwritten signatures and dates at the bottom of the page, including '23/11', '24/11', and '27/11'.

११. बोल्दा अडिकने, शब्द वा अक्षर दोहोर्थाउने समस्या तीव्र भएका भकभके व्यक्तिहरु,
१२. तीन फिट भन्दा मुनिका होचा पुड्का व्यक्तिहरु,
१३. चस्मा र श्रवण यन्त्र दुवै प्रयोग गर्ने श्रवण दृष्टिविहित व्यक्तिहरु, लेन्स वा म्याग्नीफायरको प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,
१४. अनुवशीयरक्तश्राव (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 गराइने छ जुन सेतो पृष्ठभूमिमा जारी गरिने छ।

१. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी सामान्य विचलन भएका तर दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयम सम्पादन गर्न सक्ने
२. हात वा खुट्टा केही छोटो भएका, एक हातको हल्केला भन्दा मुनी नचल्ने वा गुमाएका, एक हातको हल्केला भन्दा मुनिका कम्तीमा बूढी औंला र चोरी औंला गुमाएका वा दुवै हातको हल्केला मुनिका कम्तीमा बूढी औंला र चोरी औंला भएका व्यक्तिहरु,
३. ठूलो अक्षर पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,
४. दुवै गोडाको सबै औंलाका भागहरु नभएका,
५. श्रवण यन्त्र 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:

परिचय-पत्र वाहक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्ट हुने गरी नागरिकताको प्रमाण-पत्रको ढाँचामा यस कार्यविधिको अनुसूची २ बमोजिम एकापट्टी नेपाली भाषामा र अर्का पट्टी अंग्रेजी भाषामा लेखिएको माथि दफा ४ मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार एक पृष्ठको परिचय-पत्र गाभ्भीर्यता आधारमा गरिएका चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रङ्गमा उपलब्ध गराइने छ।

६. समन्वय समिति सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ को दफा ४२ अनुसार अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण गर्ने समेत कार्यकालागि नगर पालिकामा देहाय बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति रहनेछ:-

(क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष संयोजक

(ख) गाउँपालिकाको महिला सदस्य मध्ये बाट

गाउँपालिकाले तोकेको महिला सदस्य

सदस्य

(ग) गाउँपालिकाको भित्रका माध्यमिक विद्यालयका

प्रधानाध्यापक वा श्रोतव्यक्ति मध्येबाट



- गाउँपालिकाको अध्यक्षले तोकेको व्यक्ति सदस्य
- (घ) गाउँपालिकाको अध्यक्षले तोकेको स्थानीय स्वास्थ्य चौकी वा अस्पतालको चिकित्सक सदस्य
- (ङ.) स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुख सदस्य
- (च) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हक, हित र संरक्षणको क्षेत्रमा स्थानीय स्तरमा कार्यरत संघ संस्थाहरू मध्येबाट गाउँपालिकाको अध्यक्षले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधि सदस्य
- (छ) गाउँपालिकाभित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू 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) गाउँपालिकाको उपाध्यक्षले तोकेको गाउँपालिकाको कर्मचारी सदस्य

(२) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले आवश्यक ठानेमा समन्वय समितिको बैठकमा उपस्थित भई आफ्नो राय सुझाव दिन सक्नेछ।

(३) 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 नगरपालिकाको नीति, योजना, कानून निर्माणमा सुझाव दिनुका साथै प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, नेपाल सरकार, महिला, बाल बालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय लगायत सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउन सक्नेछ।

परिच्छेद-४

परिचयपत्र वितरण

३. परिचयपत्र वितरण सम्बन्धी प्रक्रिया:

(क) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको स्थानीयतहको वडा कार्यालयमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयं वा निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा परिचय-पत्र प्राप्तिका लागि सबै पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरू २ प्रति समावेश गरी निवेदन दिनु पर्ने छ।

(ख) दरखास्तमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपि, पासपोर्ट साइजको (सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरी खिचिएको) फोटो, अशक्तताको गाम्भीर्यता अवस्था र कठिन बंगहरुले गर्ने काममा आएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने सीमितताहरूको विवरण चर्चन हुनुपर्ने छ। यस प्रयोजनको लागि जन्म दर्ता प्रमाण-पत्र वा नागरिकताको प्रमाण-पत्र वा जग्गाधनी जन्म पुर्जा वा शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्र वा मतदाता परिचय पत्र वा अपाङ्गताको आधारमा कुनै जागिर पाइएको भए नियुक्ति पत्र वा त्यो संस्थाले दिएको प्रमाण वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता भएका



(Handwritten signatures and marks at the top of the page)

अपाङ्गता सम्बन्धी कार्य गर्ने सघ संस्थाले गरेको सिफारिस मध्ये कुनै एक वा यस्तै बिधस्त हुन सक्ने आधार दिने अन्य प्रमाणित लिखितलाई आधार मानिनेछ।

- (ग) रीत पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले बढीमा ३ दिन भित्र निवेदकले पेश गरेका कागजातहरूको एक प्रति कार्यालयमा राखी वडा कार्यालयको सिफारिस सहित एक प्रति नगाउँपालिकाकोमा 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 दिनुपर्दछ।
- (ङ) वडा कार्यालयले सिफारिस गर्न नसकिने भनी दिएको जानकारी निवेदकलाई चित्त नबुझे सूचना प्राप्तको १५ दिन भित्रमा सम्बन्धित स्थानीयतह समक्ष निवेदन दिनसक्ने छ।
- (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 देखिने भनी 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 कठिनाई परेमा वडा कार्यालयले चिकित्सक/विशेषज्ञ वा अपाङ्गता भएका व्यक्तिका संस्थाका प्रतिनिधिसँग राय परामर्श लिन सक्ने छ।
- (ज) सामान्यतया अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयंले आफ्नो परिचय पत्र बुझि लिनुपर्दछ। अति अशक्त वा पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएको कारणले परिचय पत्र बुझिलिन आउन नसक्ने भएमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा परिवारको सदस्य, संरक्षक वा निजले बसोबास गर्ने स्थानीय निकायका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझि लिन सक्ने छन्।
- (झ) परिचय-पत्र प्राप्त व्यक्तिहरूको वर्गीकृत लगत गाउँपालिकाले कम्प्युटराइज गरी आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रूपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ।
- (ञ) समन्वय समितिले परिचय पत्र दिने भनी ठहर गरेका व्यक्तिलाई कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको परिचय-पत्र (अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई) निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (ट) परिचय पत्रमा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतले हस्ताक्षर गर्नेछ। निजले प्रचलित कानूनको अधिनमा रही अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई यो अधिकार वा यस कार्यविधि बमोजिम प्राप्त हुन आएको अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्ने छ।
- (ठ) प्रत्यक्षरूपमा देखिने वा अवलोकन गर्नसकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षतिको हकमा परिचय-पत्र प्रदान गर्ने अधिकारीले अवलोकन नगरी तत्काल उपयुक्त परिचय-पत्र उपलब्ध गराउन सक्नेछ।
- (ड) प्रत्यक्षरूपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षतिभएका वा प्रष्टरूपमा छुट्याउन समस्याभएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिका हकमा समन्वय समितिमा पेश गरेको सिफारिसका आधारमा परिचय पत्र वितरण गर्नुपर्ने छ।

८. अन्य स्थानीयतहबाट परिचय पत्र वितरण गर्ने:

स्थानीय ठेगानामा बसोबास नभएका र विभिन्न अवरोध तथा शारीरिक वा मानसिक अपाङ्गताको कारण आफ्नो स्थाई बसोबास भएको जिल्लामा गई अपाङ्गता परिचय पत्र प्राप्त गर्न असमर्थ



(Handwritten signatures and marks at the bottom of the page)

व्यक्तिहरुका लागि निजको स्थायी बसोबास भएको स्थानको सम्बन्धित स्थानीयतहबाट परिचय पत्र नलिएको सुनिश्चित भएमा दफा ५ को प्रक्रिया पुरा गरी परिचय पत्र प्रदान गरे र सम्बन्धित स्थानीयतहलाई जानकारी गराउन सकिने छ।

९. प्रतिलिपि सम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) परिचय-पत्रहराइ, नासिइ वा बिप्रिई परिचय-पत्रको प्रतिलिपि लिनुपर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको स्थानीयतहको वडा कार्यालयमा यथार्थविवरण र कारण खुलाई सिफारिसका लागि निवेदन दिनु पर्दछ।
- (२) वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझी निवेदकको माग मनासिव देखिएमा परिचय-पत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउन प्राप्तनिवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपि वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सक्कल का गजात सहित सिफारिस गरी कार्यालयमा पठाउनु पर्दछ।
- (३) स्थानीयतहले सिफारिस सहित प्राप्तभएको निवेदन समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचय-पत्रको प्रतिलिपि निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्ने छ।
- (४) प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका बिषयमा सो परिचय पत्र बाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचयपत्रमा हेरफेर गर्नु पर्ने देखिएमा स्थानीय सिफारिस समितिमा पेश गरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नु पर्दछ।


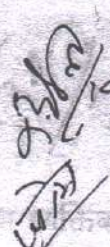
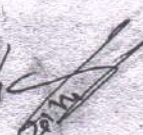
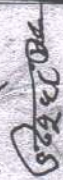
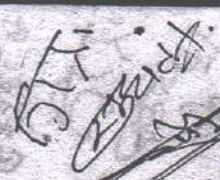
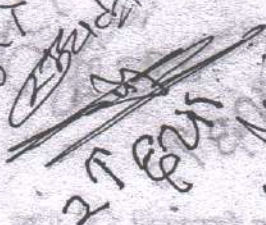

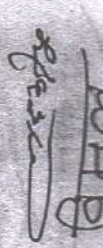
१०. सजाय:

यस कार्यविधिको प्रतिकूल कार्यभएमा प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम सजाय हुनेछ।

११. अभिलेखसम्बन्धी व्यवस्था:

- (१) सम्बन्धित वडाकार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुमध्ये परिचय पत्र पाएका व्यक्तिहरुको अपाङ्गताको प्रकृति र गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गरी नियमित रूपमा अध्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रूपमा कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ र त्यसरी प्राप्त विवरणको एक प्रति कार्यालयले जिल्ला समन्वय समितिमा पठाउनेछ।
- (२) स्थानीय तहले परिचय पत्र वितरण गरे पछि सो को जानकारी परिचयपत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको सम्बन्धित वडा कार्यालयलाई दिनु पर्नेछ।
- (३) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र रहेका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता परिचय पत्रपाएका व्यक्तिहरुको अभिलेख राखी त्यसको चौमासिक प्रतिवेदन प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, नेपाल सरकार, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठनागरिक मन्त्रालय र संघीयमामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा समेत पठाउनु पर्नेछ।




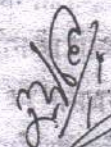
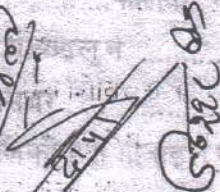
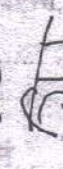
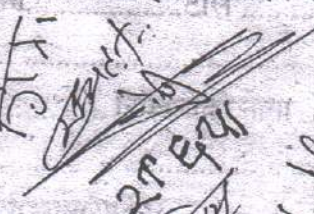
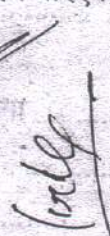
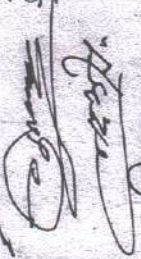
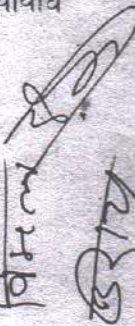









परिच्छेद-५

विविध

१२. विविध:

- (१) गाउँपालिकाको क्षेत्र भित्र रहेका टाढाका स्थानहरूमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि अपाङ्गता परिचय पत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन कम्तीमा बर्षको एकपटक ती स्थानहरूमा परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी घुम्ति शिविर सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
- (२) यो कार्यविधि लागू हुनु अगाडि प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचयपत्र सम्बन्धित स्थानीय तहमा बुझाई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले १ बर्ष भित्रमा यस कार्य विधि बमोजिमको परिचय पत्र लिनु पर्नेछ । यस अघि जारी भएका परिचय पत्र एक वर्ष पछि स्वतःमान्य हुनै छैन ।
- (३) यस कार्यविधिमा भएको कुनै प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धि ऐन र अन्य प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।
- (४) अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (५) कार्यालयले यो कार्यविधि कार्यान्वयनका लागि आवश्यक निर्देशिका, मापदण्ड आदी बनाई लागू गर्न सक्नेछ ।
- (६) अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।
- (७) अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ गाउँपालिकाको हकमा खारेज गरिएको छ ।



अनुसूची १

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउनको लागि दिने निवेदनको ढाँचा



श्री कार्यालय प्रमुखज्यू

मार्फत.....

.....पालिका

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 पेस 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, वडानं टोल
 - (ख) अस्थायी ठेगाना: पालिका, वडानं टोल
 - (ग) सम्पर्क टेलिफोन वा मोबाइल नं.
३. संरक्षक/अभिभावकको नाम थर निवेदकको नाता
४. संरक्षक/अभिभावकको टेलिफोन वा मोबाइल नं.
५. नेपाल सरकारको परिभाषार वर्गीकरण अनुसार अपाङ्गताको प्रकार
६. नेपाल सरकारको परिभाषार वर्गीकरण अनुसार अशक्तताको आधारमा अपाङ्गताको प्रकार

७. शरीरको अंग, संरचना, प्रणालीमा आएको क्षतिको विवरण

८. क्षति भए पछि दैनिक क्रिया कलापमा आएको अवरोध वा सिमितताको विवरण

९. अपाङ्गताको कारण उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।

- | | | |
|---------------------|------------------|---------------|
| क) रोगको दीर्घ असर | ख) दुर्घटना | ग) जन्मजात |
| घ) सशस्त्र द्वन्द्व | ङ) वंशानुगत कारण | च) अन्य |



[Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page]

११

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) गर्नेगरेको ख) गर्नेनगरेको

१३. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको भए सामग्रीको नाम:

१४. अन्य व्यक्तिको सहयोग विना आफना कस्ता कस्ता दैनिक कार्य गर्न सक्नुहुन्छ क) ख) ग)

घ) ड) च)

१५. अन्य व्यक्तिको सहयोग लिनु हुन्छ भने कुन कुन कामको लागि लिनुहुन्छ (क) ख) ग)

घ) ड) च)

१६. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता प्राथमिकतह घ) निम्न माध्यमिकतह ड) माध्यमिकतह च) उच्चमाध्यमिकतह छ) स्नातकतह ज) स्नातकोत्तरतह झ) विद्यावारिधीतह

१७. कुनै तालिम प्राप्त गर्नु भएको भए मुख्य तालिमहरूको नाम लेख्नुहोस्

१८. हालको पेशा:

क) अध्ययन ख) कृषि व्यवसाय ग) स्वरोजगार घ) अध्ययन

ड) सरकारी सेवा च) निजी क्षेत्रमा सेवा ज) केही नगरेको झ) अन्य ...



निवेदक

नाम, थर

हस्ताक्षर

मिति

Handwritten signatures and stamps at the bottom of the page, including 'LLPDT' and various names.