हरिवन नगरपालिका

अपांगता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५

(पहिलो संशोधन : २०७९।०९।१६)

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः –२०७५/०८ /२६

हरिवन नगरपालिका
हरिवन, सर्लाही
प्रदेश नं.२, नेपाल

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५ (पहिलो संशोधन सहित)

पहिलो संशोधन : २०७९।०९।१६

१ . प्रस्तावना

नगर क्षेत्रभित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु पहिचान गरी उनीहरुका हक हितको संरक्षण र संवद्धन गर्न, स्वास्थ्य, शिक्षा, रोजगारी, तालिम, पुनर्स्थापना तथा अवसरमा समानीकरण गराउँदै विकास प्रक्रियाहरुमा मुल प्रवाहीकरण गराउन तथा राज्यद्धारा तोकिएको सेवा, सुविधा र अवसरको उचित व्यवस्थापन गर्ने हेतु स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ (त २) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५ हरिवन नगर कार्यपालिकाको मिति २०७५।०८।२६ को बैठकबाट स्वीकृत गरी जारी गरिएको छ ।

परिच्छेद : १

प्रारम्भिक :

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम "अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "नियमावली" अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धी नियमवली, २०७४ सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "नगरपालिका" भन्नाले हरिवन नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "कार्यालय" भन्नाले हरिवन नगर कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "वडा कार्यालय" भन्नाले हरिवन नगरपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालयहरु सम्झनु पर्दछ ।

(च) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले हरिवन नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

(छ) "समन्वय समिति" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५ बमोजिमको स्थानिय समन्वय समिति सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद -२
उदेश्य, मापदण्ड

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

क) विभिन्न प्रकारकाअपाङ्गता भएका नेपाली नागरिकहरुको पहिचान गरि उनीहरुलाई सेवा सुविधामा पहुँच स्थापित गर्न, त्यस्ता सेवा, सुविधाहरुको लागि योजना निमार्ण गर्न र स्थानिय तहदेखि नै विभिन्न प्रकृतिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको वर्गीकृत लागत राख्न सहज तुल्याउने ।

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

ग) अपाङ्गताको प्रकृति, वर्गिकरण र अवस्थाका आधारमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिले पाउने सेवा, सुविधा र अवसरको प्राथमिकिकरण गर्न सहयोग गर्ने

४. परिचय-पत्रवितरण मापदण्ड देहाय बमोजिम रहेका छन् :

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धी ऐनको अनुसूचीमा प्रकृतीको आधारमा अपाङ्गतालाई १० (दश) प्रकारमा वर्गिकरण गरिएको छ । अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धी ऐनका अनुसूचीमा उल्लेखित गाम्भीर्यताको आधारमा गरिएको अपाङ्गताको वर्गिकरण गरि देहायका चार समूहमा परिचय-पत्र वितरण गरिनेछ :

क) पुर्ण अशक्त अपाङ्गता :

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

१. व्यक्तिको शारिरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्वन्धी 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 कृयाकलापहरु पनि स्वयं गर्न नसक्ने र अन्य व्यक्तिको सहयोग आवश्यक पर्ने, तीव्र बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु, तीव्र रुपमा अटिज्म प्रभावित, पूर्ण रुपमा, श्रवणदृष्टिविहिन व्यक्तिहरु,

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

रमेश बुढाथोकी
नगर प्रमुख

ख) अति अशक्त अपाङ्गता :

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

१. शारिरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी प्रणालीहरुमा भएको क्षति वा विचलन भएता पनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक कृयाकलापहरु लगायत हिडडुल र संचार गर्न कठिनाई 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 हविलचियर प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरु,

३. दुवै हात कुमदेखि वा पाखुरादेखि मुनी पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुबै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मरभन्दा मुनीको भाग गुमाएका वा नचल्ने, दुवै गोडा पूर्ण कियाशिल नभई बैसाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरु,

४. दृष्टिविहिन र पूर्णदृष्टिविहिनको परिभाषा अर्न्तगत पर्ने व्यक्तिहरु,

५. संचारको लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पूर्ण रुपमा कान सुन्न नसक्ने (वहिरा), दैनिक जीवनका कियाकलापहरु स्वयं गर्न नसक्ने, सिकाइमा समस्या भएका वौद्धिक अपाङ्गता वा अटिज्म भएका व्यक्तिहरु, निरन्तर अरुको सहयोग लिइरहनुपर्ने बहु अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु,

ग) मध्यम अपाङ्गता :

१. कृत्रिम अंग, क्यालीपर, विशेष प्रकारका जुत्ता जस्ता सहायक सामाग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिडडुल लगायत दैनिक जीवनका कियाकलापहरु स्वयं गर्न सक्ने,

२. विभिन्न कारणले घुँडामुनिको अंगमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामाग्रीको प्रयोग नगरि पनि सामान्य हिडडुल गर्नसक्ने,

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

४. दूवै हातका हत्केलाभन्दा मुनीका कम्तीमा बुढी औंला र चोरी औंला गुमाएका,

५. दूवै गोडाको कुर्कुच्चाभन्दा मुनीको भाग नभएका तर सामान्य हिडडुल गर्न सक्ने,

६. मेरुदण्डमा समस्या भई ढाड कुप्रिएको,

७. सिकाइमा ढिलाइ भएका दैनिक कियाकलाप स्वयं गर्न नसक्ने बौद्धिक अपाङ्गता र अटिजमभएका व्यक्तिहरु,

८. श्रवणयन्त्रको प्रयोगवाट वा ठुलो आवाजमात्र सुन्नसक्ने सुस्चश्रवण व्यक्तिहरु,

रमेश बु...
नगर प्र...

९. शल्यक्रियाबाट स्वरयन्त्र झिकि 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 व्यक्तिहरु,

१२. तीन फिटभन्दा मुनीको होचापुड्का व्यक्तिहरु,

१३. चस्मा रश्रवणयन्त्र दुवै प्रयोग गर्ने श्रवणदृष्टिविहिन व्यक्तिहरु, लेन्स वा म्याग्नीफायरको प्रयोगवाट मात्र पढ्न सक्ने न्युन दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,

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

१५. मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु,

घ) सामान्य अपाङ्गता :

१. शारिरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी प्रणालीहरुमा सामान्य विचलन भएका तर दैनिक जीवनका क्रियाकलाप स्वयं सम्पादन गर्न सक्ने,

२. हात वा खुट्टा केही छोटो भएका, एक हातको हत्केला भन्दामुनी नचल्ने वा गुमाएका, एक हातको हत्केला भन्दामुनीको कम्तीमा बूढीऔंला र चोरी औंला गुमाएका वा दूवै हातको हत्केलामुनीको कम्तीमा बूढीऔंला र चोरी औंला भएका व्यक्तिहरु,

३. ठुलो अक्षर पढ्नसक्ने न्युन दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,

४. दुवै गोडाको सवै औंलाका भागहरु नभएका,

५. श्रवणयन्त्र लगाई ठूलो आवाज सून्ने तर वोली स्पष्ट भएका सुस्त श्रवण व्यक्तिहरु,

रमेश बुढाथोकी

परिच्छेद- ३

परिचय-पत्र ढाँचा र समन्वय समिति

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

परिचय-पत्र वाहक व्यक्तिहरुको व्यक्तिगत विवरण स्पष्ट हुने गरी नागरिकताको प्रमाणपत्रको ढाँचामा यस कार्यविधिको अनुसूची २ बमोजिम एकापट्टी नेपाली भाषामा र अर्कापट्टी अंग्रेजी भाषामा लेखिएको माथि दफा (४) मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार एक पृष्ठको परिचयपत्र गाम्भीर्यता आधारमा गरिएको चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई चार फरक रंगमा उपलब्ध गराइनेछ ।

६.समन्वय समिति सम्बन्धि व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ :

१. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचय-पत्र वितरण गर्ने कार्यका लागि नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको स्थानिय समन्वय समिति रहनेछ :

क) नगरपालिकाको उपप्रमुख - संयोजक

ख) नगरपालिकाको महिला सदस्य मध्ये नगरपालिकाले तोकेको महिला सदस्य - सदस्य

ग) नगरपालिकाभित्रका माध्यामिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा श्रोत व्यक्ति मध्येबाट नगरपालिकाको प्रमुखले तोकेको व्यक्ति - सदस्य

घ) नगर कार्यपालिकाको प्रमुखले तोकेको स्थानीय स्वास्थ्यचौकी वा अस्पतालको चिकित्सक - सदस्य

ङ) स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुख - सदस्य

च) नगरपालिकाभित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको हक, हित र संरक्षणको क्षेत्रमा स्थानीय स्तरमा कार्यरत संघसंस्थाहरु मध्येबाट नगरपालिकाको प्रमुखले मनोनित गरेको संस्थाका प्रतिनिधि - सदस्य

छ) नगरपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्येबाट समन्वय समितिले मनोनयन गरेको एक जना महिला सहित तीन जना प्रतिनिधि - सदस्य

ज) नगरपालिकाको उपप्रमुखले तोकेको नगरपालिकाको कर्मचारी - सदस्य

झ) सम्वन्धित शाखाको शाखा प्रमुख -सदस्य सचिव

(२) स्थानीय समन्वय समितिले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचय-पत्र वितरणका लागि सिफारिस गर्ने काममा साथै अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्वन्धी ऐन, २०७४ को दफा ४२ को (च) वमोजिम परिचयपत्र सम्वन्धी कानुनी, संरचनागत तथा अन्य सुधार गर्नुपर्ने विषयमा प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय लगायत सम्वन्धी निकायमा लेखि पठाउनु पर्दछ ।

रमेश बुढाथोकी
नगर प्रमुख

हरिवन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
हरिवन, सर्लाही
मधेश प्रदेश, नेपाल

परिच्छेद -४
परिचयपत्र वितरण

७. परिचयपत्र वितरण प्रकिया देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको स्थायी ठेगाना स्थानिय तहको वडा कार्यालयमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयं वा निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसुची-१ बमोजिमको ढाँचामा परिचय -पत्र प्राप्तिका लागि सवै पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरु २ प्रति समावेश गरी निवेदन दिनुपर्नेछ ।

ख) दरखास्तमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपी, पासपोर्ट साइजको (सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरि खिचिएको) फोटो, असक्तताको गाम्भीर्यता अवस्था र शरीरका अंगले गर्ने काममा आएको समस्या वा दैनिक कृयाकलापमा हुने सिमितताहरुको विवरण संलग्न हुनुपर्नेछ । यस प्रयोजनका लागि योग्यताको प्रमाणपत्र वा मतदाता परिचय पत्र वा जग्गा धनी प्रमाण वा जि.प्र.का.मा दर्ता भएका अपाङ्गता सम्बन्धी कार्यगर्ने संघसंस्थाले गरेका सिफारिस मध्ये कूनै एक वा यस्तै बिश्वस्त हुन सक्ने आधार दिने अन्य प्रमाणित लिखित आधार मानिनेछ ।

ग) रित पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले बढीमा ७ दिनभित्र निवेदकले पेश गरेका कागजातहरुको एक प्रति आफ्नो कार्यालयमा राखि वडा कार्यालयको सिफारिस सहित एक प्रति कार्यालयमा पठाउनु पर्दछ ।

घ) सम्बन्धित व्यक्तिले पेश गरेको निवेदन उपर कुनै कागजात वा प्रमाण नपुगी परिचयपत्रका लागि सिफारिस गर्न उपर्युक्त नदेखिएमा सौ व्यहोरा निवेदकलाई ७ दिन भित्र जानकारी दिनु पर्दछ ।

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

च) यसरी प्राप्त भएको निवेदन समेत राखि स्थानिय समन्वय समितिको बैठकमा पैश गर्नु पर्दछ । निवेदकले पेश गरेको कागजात र अन्य सम्भाव्य तथ्य प्रमाणका आधारमा निजले परिचय पत्र पाउने देखियो भने स्थानिय समन्वय समितिले सिफारिस गरेमा निजलाई परिचय पत्र वितरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालयलाई समेत दिनुपर्दछ ।

छ) परिचय पत्रका लागि सिफारिस गर्न कुनै कठिनाई परेमा वडा कार्यालयले चिकित्सक, विशेषज्ञ वा अपाङ्गता भएका व्यक्तिका संस्थाका प्रतिनिधिसंग राय परामर्श लिन सक्नेछ ।

ज) सामान्यतया अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयंले आफ्नो परिचयपत्र बुझिलिनु पर्दछ । पुर्ण अशक्त अपाङ्गता वा अति अशक्त अपाङ्गता भएको कारणले परिचयपत्र बुझिलिन आउन नसक्ने भएमा वडा कार्यालयको

रमेश बुढाथोकी

सिफारिसमा परिवारको सदस्य, संरक्षक, निजको बसोबास गर्ने स्थानीय निकायका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्नेछन् ।

झ) समन्वय समितिले परिचयपत्र दिन भनी ठहर गरेका व्यक्तिलाई स्थानिय तहको कार्यालयले अनुसुची २ बमोजिमको परिचयपत्र निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

ञ) परिचयपत्रका नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ । प्रचलित कानूनको अधिनमा रही अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई समेत अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

ट) प्रत्यक्ष रुपमा देखिने वा अवलोकन गर्न सकिने शारीरीक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षतिको हकमा परिचयपत्र प्रदान गर्ने अधिकारीले अवलोकन गरी सोझै वा समन्वय समितिमा पेश गरि उपयूक्त परिचयपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

ठ) प्रत्यक्ष रुपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरीक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षतिको वा प्रष्ट रुपमा छुट्याउन समस्या भएका हकमा समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिसका आधारमा परिचयपत्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।

ड) परिचयपत्र प्राप्त व्यक्तिहरुको वर्गीकृत लागत कम्प्युटराइज गरी आफ्नो कार्यलयमा राखी चौमासिक रुपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

८. अन्य स्थानीय तहमा स्थायी बसोबास भएकाहरुलाई समेत परिचयपत्र वितरण गर्ने :

यस नगरपालिकामा स्थानीय ठेगानामा बसोबास नभएका र विभिन्न अवरोध तथा शारीरीक वा मानसिक अवस्थाको गम्भीर्यताको कारण आफ्नो स्थायी बसोबास भएको जिल्लामा गई अपाङ्गता परिचयपत्र प्राप्त गर्न असमर्थ व्यक्तिहरुका लागी निजको स्थायी बसोबास भएको स्थानको सम्बन्धीत स्थानीय तहबाट परिचयपत्र नलिएको सुनिश्चित भएमा दफा ६ को प्रकृया पुरा गरी परिचयपत्र प्रदान गरेर सम्बन्धित स्थानीय तहलाई जानकारी गराउन सकिनेछ ।

९. प्रतिलिपी सम्बन्धी व्यवस्था :

१. परिचयपत्र हराइ, नासिई वा विग्रिई परिचयपत्रको प्रतिलिपी लिनुपर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिका लागि निवेदन दिनु पर्दछ ।

२. वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझि निवेदकको माग मनासिव देखिएमा परिचय-पत्रको प्रतिलिपी उपलब्ध गराउन प्राप्त प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपि वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सक्कल कागजात सहित सिफारिश गरि कार्यालयमा पठाउनु पर्दछ ।

३. कार्यालयले सिफारिस् सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृति अनुसार सोझै वा स्थानीय समन्वय समितिमा पेश गरि समितिको निर्णय् अनुसार अपाङ्गता परिचय पत्रको प्रतिलिपि निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

रमेश बुढाथोकी
नगर प्रमुख

४. प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचय पत्र बाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचयपत्र हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा स्थानिय समन्वय समितिमा पेश गरि समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नु पर्दछ ।

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

११.अभिलेख सम्बन्धि व्यवस्था :

१. सम्बन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्ये परिचयपत्र पाएका व्यक्तिहरुको अपाङ्गताको प्रकृती र गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गरी नियमित रुपमा अध्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रुपमा आफ्नो नगरपालिका तथा जिल्ला समन्वय समितिलाई समेत पठाउनु पर्नेछ ।

२. कार्यालयले परिचय पत्र वितरण गरे पछि यसको जानकारी परिचय पत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाई दिनु पर्दछ ।

३. नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्ये परिचयपत्र पाएका व्यक्तिहरुको आवश्यकता अनुसार समयसमयमा नविकरण समेत गरी सोको अध्यावधिक अभिलेख राखी त्यसको चौमासिक प्रतिवेदन प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला तथा बालबालिका तथा ज्येष्ठनागरिक मन्त्रालय र संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

रमेश बुढाथोकी
नगर प्रमुख

परिच्छेद -५

बिबिध

१२. विविध :

१. यस नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि अपाङ्गता परिचयपत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउँन परिचयपत्र वितरण सम्बन्धि घुम्ति शिविर संचालन गर्नुपर्दछ ।

२. यो कार्यविधि लागुहुनु अगाडी प्राप्त गरेका अपाङ्गता परिचयपत्र यस कार्यालयमा बुझाई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले १ वर्षभित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचयपत्र लिनुपर्नेछ । यस अघि जारी भएका परिचयपत्र एक वर्षपछि स्वत: मान्य हुने छैन् । #....................*यो कार्यविधि लागु-हुनु अगाडी अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुले जुन वर्गको परिचय पत्र प्राप्त गरेको भएतापनि अपाङ्गताको बर्तमान अवस्थालाई आधार मानी यस कार्यविधिको परिच्छेद २ को दफा ४ बमोजिमको परिचय पत्र वितरण गरिने छ ।

३. यस कार्यविधिमा भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्वन्धि ऐन र अन्य प्रचलित कानूनसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वत: अमान्य हुनेछ ।

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

५. अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण सिफारिश गर्न बसेको समितिको बैठकका पदाधिकारीहरुलाई बैठक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ । उक्त भत्ता र अन्य खर्चहरु नगरपालिकाको आन्तरिक स्रोतबाट बेहोरिने छ ।

प्रथम संशोधनबाट झिकिएको,

* प्रथम संसोधनबाट थपिएको

रमेश बुढाथोकी
नगर प्रमुख

अनुसूची १

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउनको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

श्री कार्यालय प्रमुखज्यू
.... नं. वडा कार्यालय,
मार्फत
हरिवन नगरपालिका ।

मिति :................ ....

विषय : अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउँ ।

महोदय,

म अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउन योग्य भएकोले निम्न लिखित विवरण राखि परिचयपत्र पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु । मैले पेस गरेको विवरण ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरेमा प्रचलित कानुनबमोजिमको 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) सर्म्पर्क टेलिफोन वा मोबाइल नं. ....

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

४. संरक्षक/अभिभावकको टेलिफोन वा मोबाइल 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
....

९. क्षति भएपछि दैनिक क्रियाकलापमा आएको अवरोध वा सिमितताको विवरण :
....

१०. अपाङ्गताको कारण उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।
   क) रोगको दीर्घअसर ख) दुर्घटना ग) जन्मजात
   घ) सशस्त्र द्वन्द्व ङ) वंशानुगत कारण च) अन्य ....

११. सहायक सामग्री प्रयोग गर्नु पर्ने आवश्यकता भएको वा नभएको : 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 लगाउनुहोस)
   क) गर्ने गरेको ख) गर्ने नगरेको

१४. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको भए सामग्रीको नाम : ....

१५ अन्य व्यक्तिको सहयोग विना आफ्ना कस्ता कस्ता दैनिक कार्य गर्न सक्नुहुन्छ ?
   क) .... ख)............................ ग) ....
   घ) .... ङ) .... च) ....

१६. अन्य व्यक्तिको सहयोग लिनुहुन्छ भने कुन कुन कामको लागि लिनु हुन्छ?
   क) .... ख)............................ ..... ग) ....
   घ)......................... ङ)............................ च) ....

१७. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता
   (क) प्राथमिक तह ख) निम्न माध्यमिक तह
   ग) माध्यमिक तह घ) उच्च माध्यमिक तह ङ) स्नातक तह
   च) स्नातकोत्तर तह छ) विद्यावारिधी तह

१८. कुनै तालिम प्राप्त गर्नुभएको भए मुख्य तालिमहरूको नाम लेख्नुहोस ।
....

१९. हालको पेशा :
   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 ....

रमेश बुढाथोकी
नगर प्रमुख

अनुसूची २

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्रको ढाँचा

हरिवन नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
हरिवन, सर्लाही
मधेश प्रदेश, नेपाल

फोटो

परिचयपत्र नम्बर:
परिचयपत्रको प्रकार:

अपाङ्गता परिचय-पत्र

१) नाम, थर:
२) ठेगाना: प्रदेश............................जिल्ला............................... नगरपालिका.....................वडा नं......................
३) जन्ममिति: .... ४) नागरीकता नम्बर:..
५) लिङ्ग...... ....: ६) रक्त समुह.......................................
७) अपाङ्गताको किसिम: प्रकृतिको आधारमा....................................गम्भीरता...
८) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर...
९) परिचयपत्र वाहकको दस्तखत:
१०) परिचय पत्र प्रमीणत गर्ने "".

नाम, थर ....
हस्ताक्षर ....
पद ....
मिति ....

"यो परिचपत्र कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यालय वा हरिवन नगरपालिकामा वुझाइदिनुहोला"

रमेश बुढाथोकी
नगर प्रमुख

Annex 2

Disabilit Identity Card Format

Hariwon Municipality

Office of Municipal Executive

Sarlahi, Madhesh Province , Nepal

....

ID Card Number:

ID Card Type :

Photographs

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"

रमेश बुढाथोकी

नगर प्रमुख

अनुसूची ३

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको कार्यालयमा राखिने अभिलेखको ढाँचा

क्रम संख्या :...... परिचयपत्रको प्रकार :..................

अपाङ्गता परिचयपत्र नम्बर :........

१) नाम, थर: जिल्ला : स्थानीय तह: वडा:
२) ठेगाना (स्थायी) प्रदेश: स्थानीय तह: वडा:
३) ठेगाना (अस्थाई) प्रदेश: जिल्ला : ५) लिङ्ग:
४) नागरीकता नम्बर:
४) जन्म मिति:
७) विवाहित/अविवाहित:
६) रक्त समुह :
८) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर:
९) ठेगाना: जिल्ला : स्थानीय तह : वडा :
१०) अपाङ्गता भएको व्यक्तिसँगको नाता:
११) पछिल्लो शैक्षिक योग्यता:
१२) अध्ययनरत विद्यालय वा कलेज : अध्ययन नगरेको पढाइ सकेको
१३) पेशा:
१४) अपाङ्गताको किसिम:
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 भए के ....
१८) हाल सहायक सामग्री पाएको नपाएको
१९) परिचय-पत्रे वाहकले प्राप्त गरेका अन्य सेवा, सुविधा : ....
....
२०) परिचयपत्र बाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरू ....
....
२१) सेवा, सुविधा प्रदान गर्ने निकाय :...
२२) अन्य :..

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

रमेश बुढाथोकी
नगर प्रमुख