

हरिवन नगरपालिका
हरिवन, सर्लाही
प्रदेश नं. २, नेपाल



नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति: २०७४/०८/३२



हरिवन नगरपालिका
अपंगाता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७४
(पहिलो संशोधन : २०७१/०९/१३)





बमोजिमको स्थानिय समन्वय समितिमा निम्नलिखित सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "समन्वय समिति" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले हरिवन नगर कार्यपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय

(ङ) "बडा कार्यालय" भन्नाले हरिवन नगरपालिका अन्तर्गतका बडा कार्यालयहरू सम्झनु पर्दछ ।

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

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

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

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

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

(१) यो कार्यविधि तरेनत प्रारम्भ हुनेछ ।

कार्यविधि, २०७५" रहेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम "अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण

प्रारम्भिक :

परिच्छेद : १

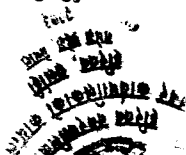
२०७५/०८/२३ को बैठकबाट स्वीकृत गरी जारी गरिएको छ ।

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५ हरिवन नगर कार्यपालिकाको निम्न स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ (त २) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मूल प्रवाहीकरण गराउन तथा राज्यद्वारा तोकिएको सेवा, सुविधा र अवसरको उचित व्यवस्थापन गर्ने हेतु गर्नु, स्वास्थ्य, शिक्षा, रोजगारी, तालिम, पुनर्स्थापना तथा अवसरमा समानीकरण गराउनु विकास प्रविधिको सहयोग नगर क्षेत्रभित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिको पहिचान गरी उनीहरूका हक हितको संरक्षण र सुवर्द्धन

१. प्रस्तावना

पहिलो संशोधन : २०७५/०९/१९

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





कर्मचारीपद पर अन्य व्यक्ति के सहयोग से कार्य करना व्यक्ति के

२. यदि वा सोमनाथ बड़ी प्रकृति का शारीरिक, मानसिक वा दैत्य सम्बन्धी शक्ति भई सहेजसो दैनिक व्यक्ति के

३. सामान्य भन्दा सामान्य दैनिक कर्मचारीपद पर तब तक र अन्य व्यक्ति को सहयोग आवश्यक कठिन होने व्यक्ति,

विवरण को अवस्था अनुसार गम्भीर भई अन्तर्गत सहयोग लिए पनि दैनिक जीवन सम्पादन गर्न असमर्थ व्यक्ति को शारीरिक, मानसिक वा दैत्य सम्बन्धी प्रणाली के सम्बन्धी शक्ति र यसले व्यक्ति को कार्यगत प्रदर्शन में गिरने छ।

नल उल्लिखित अवस्था का व्यक्ति के लाई "क" वर्ग को परिचय पत्र उपलब्ध गराइने छ, जुन रातो राती रोक (क) पूर्ण अथवा अपाङ्गता गिरने छ।

समस्या परीचय-पत्र विवरण गिरने छ।

ऐनका अनुसूचीमा उल्लिखित गम्भीरता को आधारमा गरिएको अपाङ्गता को वर्गीकरण गरि देहायका चार अपाङ्गता लाई १० (दश) प्रकारमा वर्गीकरण गरिएको छ। अपाङ्गता भएका व्यक्ति को अधिकार सम्बन्धी अपाङ्गता भएका व्यक्ति को अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा प्रकृति को आधारमा

२. परिचय-पत्र विवरण मापदण्ड देहाय बमोजिम रहेका छन् :

अवसरको प्राथमिककरण गर्न सहयोग गर्ने

ग. अपाङ्गता को प्रकृति, वर्गीकरण र अवस्था का आधारमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति ले पाउने सेवा, सुविधा र भएका व्यक्ति लाई प्राथमिकता को आधारमा सेवा सुविधाहरु उपलब्ध गराउन सहज बनाउने।

अन्तर्राष्ट्रिय महारक्षि (CRPD) मा नेपाल सरकार ले जनाएको प्रतिबद्धता बमोजिम अपाङ्गता भएका अपाङ्गता भएका व्यक्ति को अधिकार सम्बन्धी ऐन र अपाङ्गता भएका व्यक्ति को अधिकार सम्बन्धी प्रकृति का अपाङ्गता भएका व्यक्ति को वर्गीकरण लागत राख्न सहज ग्ल्याउने।

३. विभिन्न प्रकारका अपाङ्गता भएका नेपाली नागरिकहरुको पहिचान गरि उनीहरुलाई सेवा सुविधा मा पहुँच दिएको : यस कार्यविधि को उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन् :

परिच्छेद - २
उद्देश्य, मापदण्ड





८. अवधारण्यको प्रयोगवाट वा ठीकी आवागमन मनसको सुस्वभाव व्यक्तिकर,

व्यक्तिकर,

७. सिकारमा हिनाइ भएको दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न नसक्ने बौद्धिक अपाङ्गता र अटिजमभएको व्यक्तिकर,
६. मन्दगडमा समस्या भई ठाड कृषिप्राप्त,
५. दुई गोडाको कुक्कामान्द मूनीको भाग नभएको तर सामान्य हिड्डल गर्न सक्ने,
४. दुई हातको हल्कामान्द मूनीको कन्तीमा बूढी औला र चोरी औला गुमाएको,
३. कुम वा पाखुरा भन्दा मूनीको एक हात गुमाएका वा हात नचल्ने वा हातले गर्ने काम गर्न नसक्ने, हिड्डल गर्नसक्ने,

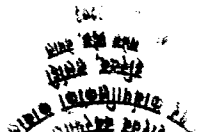
२. विभिन्न कारणले घुइसिमिनको अंगमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामग्रीको प्रयोग नगर्ने पनि सामान्य लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न सक्ने,
१. कठिन अंग, क्वालीपर, विशेष प्रकारका जुता जस्ता सहायक सामग्रीको प्रयोगवाट सामान्य हिड्डल गर्नसक्ने,

(ग) मध्यम अपाङ्गता :

५. व्यक्तिकर, निरन्तर अरुको सहयोग लिइरहनुपर्ने बढी अपाङ्गता भएको व्यक्तिकर, क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न नसक्ने, सिकारमा समस्या भएको बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिजम भएको व्यक्तिकर,
४. संचारको लागि निरन्तर दोमास आवश्यक पर्ने पूर्ण रूपमा कान सुन्न नसक्ने (बहिरा), दैनिक जीवनका दृष्टिविहित र पूर्णदृष्टिविहितको परिभाषा अन्तर्गत पर्ने व्यक्तिकर,
३. बैसाखीको प्रयोग गर्न व्यक्तिकर, गुमाएको वा नचल्ने, कम्मरभन्दा मूनीको भाग गुमाएका वा नचल्ने, दुई गोडा पूर्ण क्रियाशिल नभई दुई हात कुमदेखि वा पाखुरादेखि मुनी पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुई हात र गोडा आवागमनको लागि हिलवियर प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिकर,
२. मस्तिस्क पक्षघात, मन्दगडमा चोटपटक वा पक्षघात, हेमोफिलिया, मांशपेशी सम्बन्धी समस्या वा विचलन लगायत अन्य विभिन्न कारणले शरीरको ठाड, हात गोडा, कम्मर आदिले काम गर्न नसकी दैनिक क्रियाकलापहरू लगायत हिड्डल र संचार गर्न कठिनाई हुने व्यक्तिकर,
१. शारीरिक, मानसिक वा दृष्टिय सम्बन्धी प्रणालीहरूमा भएको क्षति वा विचलन भएता पनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोमास वा मानव पृष्ठदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक आवश्यकताहरू पूर्याउँदछ।

(ख) अति अशक्त अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिकरलाई "ख" वर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन निम्नो रोगको



1942



- [illegible]

(2)



सर्वोच्च न्यायालय
कोर्ट ऑफ अपील

गाराउर्न पर्नेछ ।

३. कार्यालयले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाइलाको प्रतिक अनुरोध गरि समितिमा पेश गरि समितिको निर्णय अनुसार अपाइलाको परिचय पत्रको प्रतिलिपि निःशुल्क उपलब्ध गराउने पर्नेछ ।

२. बडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझि निवेदकको माग मानसिब देखिएमा परिचय पत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउन प्राप्त प्राप्त निवेदन तथा अन्य कामजातको प्रतिलिपि बडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सकल कामजात सहित सिफारिस गरि कार्यालयमा पठाउने पर्नेछ ।

१. परिचयपत्र हेराइ, नासिइ वा विभिन्न परिचयपत्रको प्रतिलिपि लिनुपर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको बडा कार्यालयमा यथावत विवरण र कारण खुलाई सिफारिसको लागि निवेदन दिने पर्नेछ ।

४. प्रतिलिपि सम्बन्धी व्यवस्था :

गारे सम्बन्धित स्थानीय तहलाई जानकारी गराउन सकिनेछ ।

८. अन्य स्थानीय तहमा स्थायी बसोबास भएकाहरूलाई समेत परिचयपत्र विवरण गर्ने :
यस नगरपालिकामा स्थानीय ठेगानामा बसोबास नभएका र विभिन्न अवरोध तथा शारीरिक वा मानसिक अवस्थाको गम्भीरताको कारण आफ्नो स्थायी बसोबास भएको स्थानको सम्बन्धित स्थानीय तहबाट परिचयपत्र नलिनेको सर्तिविचार भएमा रफा ८ को प्रक्या पुरा गरी परिचयपत्र प्रदान परिचयपत्र प्राप्त गर्ने असमर्थ व्यक्तिहरूको लागि निजको स्थायी बसोबास भएको स्थानको सम्बन्धित स्थानीय तहबाट परिचयपत्र नलिनेको सर्तिविचार भएमा रफा ८ को प्रक्या पुरा गरी परिचयपत्र प्रदान

प्रदेश र सबको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउने पर्नेछ ।

(६) परिचयपत्र प्राप्त व्यक्तिको वर्गीकृत लगान कम्प्युटराइज गरी आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रूपमा परिचयपत्र विवरण गर्ने पर्नेछ ।

(७) प्रत्यक्ष रूपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक, मानसिक वा ईन्द्रिय सम्बन्धी क्षतिको वा प्रष्ट रूपमा छुट्याउन समस्या भएका रफा ८ को प्रक्या समितिको सिफारिसका आधारमा परिचयपत्र उपलब्ध गराउने पर्नेछ ।

(८) प्रत्यक्ष रूपमा देखिने वा अवलोकन गर्न सकिने शारीरिक, मानसिक वा ईन्द्रिय सम्बन्धी क्षतिको रफा ८ को प्रक्या परिचयपत्र प्रदान गर्ने अधिकारीले अवलोकन गरी सोझै वा समन्वय समितिमा पेश गरि उपर्युक्त परिचयपत्र उपलब्ध गराउने पर्नेछ ।

(९) अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई समेत अधिकार प्रत्यायोगन गर्ने सकिनेछ ।
(अ) परिचयपत्रका नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ । प्रचलित कानूनको अधिनमा बमोजिमको परिचयपत्र निःशुल्क उपलब्ध गराउने पर्नेछ ।

(क) समन्वय समितिले परिचयपत्र दिन भनी ठहर गरेका व्यक्तिलाई स्थानीय तहको कार्यालयले अनुरूसवी २ निजलाई बुझाउने गरी बुझाउन सक्नेछन् ।

सिफारिसमा परिवारको सदस्य, सरकारी निजको बसोबास गर्ने स्थानीय निकायका पदाधिकारीले

सर्वप्रथम
कोषावली

पन्नेछ ।

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

२. कार्यालयले परिचय पत्र विवरण गरी पछि यसको जानकारी परिचय पत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना आफ्नो नगरपालिका तथा जिल्ला समन्वय समितिलाई समेत पठाउनु पर्नेछ ।

१. सन्वन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू मध्ये परिचयपत्र पाएका व्यक्तिहरूको अपाङ्गताको प्रकृती र गान्धीयता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गरी नियमित रूपमा अध्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक निवकरण तथा गरी नियमित रूपमा ११. अभिलेख सन्वन्धित व्यवस्था :

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

४. प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचय पत्र बाहेक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचयपत्र हेर्न नहुने देखिएमा स्थानिय समन्वय समितिमा पेश गरि समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नु पर्नेछ ।



संख्या २७१०
१०/११/२०१०

* प्रथम संशोधनार्थ प्रत्येक

प्रथम संशोधनार्थ प्रत्येक



४. अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण सिफारिश गत बसेको समिति को बैठकका पदाधिकारीहरूलाई बैठक भत्ता उपलब्ध गराइनेछ । उक्त भत्ता र अन्य खर्चहरू नगरपालिकाको आन्तरिक स्रोतबाट बेहोरिने छ ।
५. अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण सम्वन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
६. अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण सम्वन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषयमा अपाङ्गता भएका कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।
७. यस कार्यविधिमा भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धि ऐन र अन्य प्रचलित वितरण गरिने छ ।
८. वर्तमान अवस्थालाई आधार मानी यस कार्यविधिको परिच्छेद २ को दफा ४ बमोजिमको परिचय पत्र अगाडि अपाङ्गता भएका व्यक्तिको वर्ग वर्गीको परिचय पत्र प्राप्त गरेको भएतापनि अपाङ्गताको भएका परिचयपत्र एक वर्षपछि स्वतः मान्य हुने छैन । #.....* यो कार्यविधि लागू-हुने जारी भएको मितिले १ वर्षभित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचयपत्र लिनुपर्नेछ । यस अघि जारी यो कार्यविधि लागू हुने अगाडि प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचयपत्र यस कार्यविधमा बुझाई यो कार्यविधि वर्तमान भित्र संचालन गर्नपर्नेछ ।
९. यस नगरपालिकाले आफ्नो क्षमाधिकार भित्र रहेका पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएका व्यक्तिको लागि अपाङ्गता परिचयपत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन परिचयपत्र वितरण सम्वन्धि

१२. विधि :

परिच्छेद - ५
विधि





: 116h 14212 "ob

1971/72 425/6 125/11 66

..... (B)
 (1) (D) (2)

क) काला ना (क) ख) काला ना (ख)

99. सहायक सामग्री प्रयोग करने पर आवश्यकता आनेको वा नआनेको स्थितिमा विनिर्दिष्ट नहोस् ।

१०. अष्टाङ्गिकाका कारण उपर्युक्त स्थानमा चिनी लगाउनुहुनेछ ।

१. क्षति भागपछि दैनिक क्रियाकलापमा आएको अवस्था वा सिमिलानाको विवरण :

[illegible]

राका का कागज का रंग और गंध का प्रभाव पर परीक्षण करने के लिए

..... निवेदकको नाम

(ग) सत्यकं शिखोत व मोदते न

[illegible]

३. : ॥३॥०

: 162K

કાગળ નાટકો | ૧૯૨૧

म अथर्ववेद भाष्येको धर्मविषयक पाठ पाएर धर्मको बारेमा थपि थपि जानकारी पाउने छु । मैले यस

1. የክፍል አካላት የሚሉት የሥራ ስራዎች : አካላት

புது

। कलकत्ता हस्त

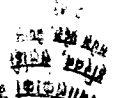
Pyth

.....
 न. वडा कायानय,

ହେଉଛିକ ହାଲିହାଲ ଥିବ

अनुरोध १
अपराध का व्यक्ति को परिचय देना कठिन कार्य है। निवेदन को देख

७ अथर्ववेद



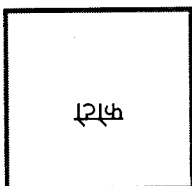


.....
.....
.....
.....

- १) नाम, धर:
- २) डोगाना: पदश
- ३) जन्ममिति:
- ४) लिङ्ग:
- ५) रक्त समूह
- ६) नागदिकाना नखर:
- ७) अपाङ्गनाको किसिम: प्रकृतिको आधारमा
- ८) बाबु/आमा वा सरसकको नाम, धर
- ९) परिवचपपत्र वाहकको दस्तखत:
- १०) परिवचप पत्र प्रमाणित गर्ने

ደክ-ኮከረሃክ ሰዓይክ

: ଅକ୍ଷର କ୍ଷର ଅକ୍ଷର
 : ଅକ୍ଷର କ୍ଷର ଅକ୍ଷର

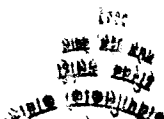


हरेव न नारायणलिका
हरेव न नारायणलिकाको कथालय
हरेव न, सबहि
सुश्रुत पदेश, नेपाल



1212 କକଟଶୂଳ କପୁତ କଗଡ଼ ମୁଣିହଳ

८ पुष्पिका



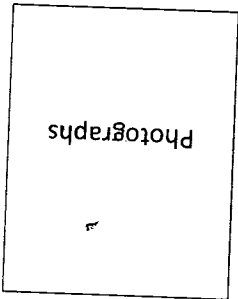
Annex 2

Disability Identity Card Format
 Hariwon Municipality
 Office of Municipal Executive
 Sarlahi, Madhesh Province, Nepal



ID Card Number:
 ID Card Type :

Disability Identity Card



- 1) Full Name of Person
- 2) Address: Province District..... Local Level.....
- 3) Date of Birth.....
- 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"



राष्ट्रिय प्रशासकीय
 सेवा

रमेश प्रसाद काकाजी



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

नपाएको

पाएको

नपने

२०. परिवारपत्र बाटैकलाई आवश्यक पर्ने अन्य सेवा सुविधाहरू
२१. सेवा, सुविधा प्रदान गर्ने निकाय :
२२. अन्य :

१९. परिवार-पत्र बाटैकले प्राप्त गरेको अन्य सेवा, सुविधा :
१८. हाल सहायक सामग्री

१७. सहायक सामग्री आवश्यक पर्ने
आवश्यक पर्ने भए के

१६. कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिने ?

१५. कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिन्छ ?

ख) अपाङ्गताको गम्भीरताको आधारमा

क) अपाङ्गताको प्रकृतिको आधारमा

१४. अपाङ्गताको किसिम:

१३. प्रश्न:

१२. अध्ययनरत विद्यालय वा कलेज :

११. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता:

१०. अपाङ्गता भएको व्यक्तिसँगको नाता:

९. ठेगाना:

८. बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर:

७. रक्त समूह :

६. जन्म मिति:

५. ठेगाना (अस्थायी) प्रदेश:

४. ठेगाना (स्थायी) प्रदेश:

३. नाम, थर:

२. नाम, थर:

१. नाम, थर:

अपाङ्गता परिवारपत्र नम्बर :

कम संख्या :

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको कार्यालयमा राखिने अभिलेखको ढाँचा

अनुसूची ३

