

चैनपुर राजपत्र

चैनपुर नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्डः २) चैनपुर सङ्खुवासभा नेपाल, मंसिर ९ गते, २०७५ साल, संख्या ७

भाग-२

चैनपुर नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय, चैनपुर

प्रदेश नं. १, सङ्खुवासभा, नेपाल

नेपालको संविधानको धारा २२६ तथा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम चैनपुर नगर कार्यपालिकाले बनाएको यो कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्वत २०७५ सालको कार्यविधि नं: ९ (नौं)

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि २०७५

नगर कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित मिति:२०७५।०८।०९

प्रमाणिकरण मिति: २०७५।०८।०९

प्रस्तावना

नेपालको संविधान, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन २०७४ तथा संयुक्त राष्ट्र संघले पारित गरि नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरि सकेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी महासन्धि २००६ (convention on the Rights of persons with Disabilities) (CRPD) को उदेश्य, मर्म र भावना बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि बनाउन बाञ्छनिय भएकोले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा ६१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि चैनपुर नगरपालिकाले देहायको कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय वितरण कार्यविधि २०७५ 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 सम्बन्धि ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५ समेत) सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "नियमावली" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ अनुसार बन्ने नियमावली सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "स्थानीय तह" भन्नाले चैनपुर नगरपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "वडा कार्यालय" भन्नाले स्थानीय तहको वडा कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) "समन्वय समिति" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५) को दफा ४२ बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

उदेश्य, मापदण्ड

३. उदेश्य : यस कार्यविधिको उदेश्य देहाय बमोजिम रहेको छ ।

(क) विभिन्न प्रकारका अपाङ्गता भएका नेपाली नागरिकहरुको पहिचान गरी उनीहरुलाई सेवा सुविधामा पहुँच स्थापित गर्न, त्यस्ता सेवा सुविधहरुको 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 मा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिवद्धता बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकताको आधारमा सेवा सुविधा उपलब्ध गराउन सहज बनाउने ।

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

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

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

(क) पुर्ण अशक्त अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई **"क"** वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइने छ 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 जिवन सम्पादन गर्न कठिन हुने व्यक्ति,

२. सामान्य भन्दा सामान्य दैनिक कृयाकलापहरु पनि स्वयम गर्न नसक्ने र अन्य व्यक्तिको आवश्यक पर्ने, तिब्र बोद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु, तीब्र रुपमा अटिज्म प्रभावित व्यक्ति, पुर्ण रुपमा श्रवणदृष्टिविहिन व्यक्तिहरु,

३. दुई वा सो भन्दा बढी प्रकृतीका शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धि क्षति भई सबैजसो दैनिक कृयाकलापहरु अन्य व्यक्तिकै सहयोगमा गर्नु पर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरु,

४. निरन्तर रुपमा सघन हेरचाह (स्याहार सुसार) को आवश्यकता परिरहने शारीरिक अपाङ्गता भएका

व्यक्तिको वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु ।

(ख) अति अशक्त अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई **"ख"** वर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराइने छ जुन **निलो** पृष्ठभुमिमा जारी गरिनेछ ।

१. शारीरिक मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धि क्षति वा विचलन भएता पनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभासे वा मानव पथप्रर्दशक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक कृयाकलापहरु लगायत हिडडुल र संचार गर्न कठिनाई हुने व्यक्तिहरु,

२. मष्तिस्क पक्षघात, मेरुदण्डमा चोटपटक वा पक्षघात, हेमोफिलिया, माशंपेशी सम्बन्धि समस्या वा विचलन लगायत अन्य विभिन्न कारणले शरीरको ढाड,हात, गोडा,कम्मर आदीले काम गर्न नसकि दैनिक आवागमनको लागि ह्वीलचियर प्रयोग गर्नु पर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरु,

३. दुबै हात कुम देखि वा पाखुरा देखि मुनी पुरै नचल्ने वा गुमाएका वा नचल्ने, दुबै गोडा पुर्ण क्रियाशील नभई बैसाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरु,

४. दृष्टिविहिन र पुर्ण दृष्टिविहिनको परिभाषा अर्न्तगत पर्ने व्यक्तिहरु,

५. संचारको लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पुर्ण रुपमा कान सुन्न नसक्ने(बहिरा), दैनिक जिवनका क्रियाकलापहरु स्वयम गर्न नसक्ने, सिकाइमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिज्म भएका व्यक्तिहरु निरन्तर अरुको सहयोग लिइरहनु पर्ने बहुअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु ।

(ग) मध्यम अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई **"ग"**वर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराइने छ जुन **पहेलो** पृष्ठभुमिमा जारी गरिनेछ ।

१. कृत्रिम अङ्ग, क्यालीपर, विशेष प्रकारका जुत्ता जस्ता सहायक सामाग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिडडुल लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु गर्न सक्ने,

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

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

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

५.दुबै गोडाको कुर्कुच्चा भन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिडडुल 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 ठुलो आवाज मात्र सुन्न सक्ने सुस्तश्रवण भएका व्यक्तिहरु,

९.शल्यक्रियाबाट स्वर यन्त्र झिकी घाँटीको नलीबाटमात्र बोल्नुपर्ने अवस्था भएका व्यक्तिहरु,

१०. ओठ तालु फाटेको कारण बोली अस्पस्ट भएका व्यक्तिहरु,

११. बोल्दा अड्किने, शब्द वा अक्षर दोहोर्याउने समस्या तीब्र भएका भकभके व्यक्तिहरु,

१२. तीन फिट भन्दा मुनिका होचापुडका व्यक्तिहरु,

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

१४.अनुबंशीय रक्तश्राव (हेमोफेलिया) सम्बन्धि समस्या भई दैनिक हिँडडुलमा कठिनाई हुने व्यक्तिहरु,

१५. मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु,

(घ) सामान्य अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई **"घ"** वर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराइनेछ

जुन **सेतो** पृष्ठभुमिमा जारी गरिने छ ।

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

२. हात वा खुट्टा केही छोटो भएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनी नचल्ने वा गुमाएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनी कम्तीमा बुढी औंला र चोरी औंला गुमाएका वा दुबै हातको हत्केला मुनीका कम्तीमा बुढी औला र चोरी औला भएका व्यक्ति,

३. ठुलो अक्षर पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,

४. दुबै गोडाको सबै औलाका भागहरु नभएका,

५. श्रवणयन्त्र लगाई ठुलो आवज सुन्ने तर बोली स्पष्ट भएका श्रवण व्यक्तिहरु,

परिच्छेद ३

परिचय पत्र दाँचा र समन्वय समिति

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

परिचय -पत्र वाहक 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 गाम्भीर्यता आधारमा गरिएका चार वर्गका आपाङ्गता भएका भएका व्यक्तिलाई चार फरक रङ्गमा उपलब्ध गराइनेछ ।

६. समन्य समिति सम्बन्धि व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बधित ऐन, २०७४ को दफा ४२ अनुसार अपङ्गता परिचय पत्र वितरण गर्ने समेत कार्यका लागि नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति रहनेछ

क) नगरपालिकाको उपप्रमुख संयोजक

ख) नगरपालिकाको महिला सदस्य मध्येबाट नगरपालिकाले तोकेको महिला सदस्य सदस्य

ग) नगरपालिका भित्रका माध्यामिक विद्यालयका प्र.अ. वा स्रोत व्यक्ति मध्येबाट नगर प्रमुखले तोकेको व्यक्ति सदस्य

घ) नगरपालिकाको प्रमुखले 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 संस्थाहरु मध्येबाट नगर प्रमुखले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधि सदस्य

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

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

झ) नगरपालिकाको उपप्रमुखले तोकेको नगरपालिकाको कर्मचारी सदस्य –सचिव

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

परिच्छेद-४

परिचय पत्र वितरण

७. परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :

क. अपाङ्गता भएका व्यक्तिको स्थायीभ ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयं निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा परिचय -पत्र प्राप्तिका लागि सबै पुष्टयाई गर्ने कागजातहरु २ प्रति समावेश गरि निवेदन दिनुपर्नेछ ।

ख. दरखास्तमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपी, पासपोट साइजको (सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरी खिचिएको) फोटो, असक्तताको गाम्भीर्यता अवस्था र शारीरका अंगहरुले गर्ने काममा आएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने सिमितताहरुको विवरण संलग्न हुनुपर्नेछ । यस प्रयोजनको लागि जन्मदर्ता प्रमाण-पत्र वा नागरिकताको प्रमाण-पत्र वा जग्गा धनी प्रामाण 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 जि.प्र.का.मा दर्ता भएका अपाङ्गता सम्बन्धि कार्य गर्ने संधसंस्थाले गरेको सिफारिस मध्ये कुनै एक वा यस्तै बिश्वस्त हुन सक्ने आधार दिने अन्य प्रमाणीत लिखितलाई आधार मानिनेछ ।

ग. रित पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले बढीमा ३ दिनभित्र निवेदकले पेश गरेको कागजातहरुको एक प्रति कार्यालयमा राखि वडा कार्यालयको सिफारिस सहित एक प्रति नगरपालिकामा पठाउनु पर्दछ ।

घ. सम्बन्धीत व्यक्तिले पेश गरेको निवेदन उपर कुनै कागजात वा प्रमाण नपुगी परिचयका लागि सिफारिस गर्न उपयुक्त नदेखिएमा सो व्यहोरा निवेदकलाई ३ दिन भित्रमा जानकारी दिनु पर्दछ ।

ङ. वडा कार्यालयले सिफारिस गर्न नसकिने भनी दिएको जानकारी निवेदकलाई चित्त नबुझे सूचना पाएको १५ दिन भित्रमा सम्बन्धीत 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 परिचय-पत्र 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 व्यक्ति स्वयंले आफ्नो परिचयपत्र 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 स्थानीय निकायका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्नेछन् ।

झ. परिचय पत्र प्राप्त व्यक्तिहरुको वर्गीकृत लगत स्थानीय तहले कम्प्यूटराइज गरी आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रुपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

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

ट. परिचयपत्रमा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ । प्रचलित कानूनको अधिनमा रही अन्य 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 छुट्टयाउन समस्या भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिका हकमा समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिसका आधारमा परिचय पत्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।

८. अन्य स्थानीय तहबाट परिचयपत्र वितरण गर्ने :

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

९. प्रतिलिपि सम्बन्धी व्यवस्था :

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

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

(३) स्थानीय तहले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृति अनुसार सोझै वा स्थानीय समन्वय 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 परिचय पत्रमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा स्थानीय सिफारिस 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 कुल अपाङ्ता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्ये परिचयपत्र पाएका व्यक्तिहरुको आपङ्गताको प्रकृति र गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गरी नियमित रुपमा अध्यवधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रुपमा आफ्नो नगरपालिका तथा जिल्ला समन्वय समितिलाई समेत पठाउनु पर्दछ ।

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

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

परिच्छेद ५

विविध

१२. विविध :

(१) सबै स्थानीय तहले आ-आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका विकट तथा दुरगम गाउँहरुमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि अपाङ्गता परिचय-पत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन कम्तिमा वर्षमा एक पटक ती ठाउँहरुमा परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी घुम्ति शिविर सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।

(२) यो कार्यविधि लागू हुनु अगाडि प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचयपत्र सम्बन्धित नगरपालिकामा बुझाई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले एक वर्ष भित्र यस कार्यविधि बमोजिमको परिचयपत्र लिनुपर्नेछ ।

यस अघि जारी भएका परिचय पत्र एक वर्षपछि स्वतः मान्य हुने छैन ।

(३) यस कार्यविधि भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएमा बाझिएको हदसम्म सवतः अमान्य हुनेछ ।

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

(५) अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

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

अनुसूची १

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउनको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

फोटो

श्री कार्यालय प्रमसख ज्यू

मार्फत .....

.....नगरपालिका

मिति :

विषय : अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउँ ।

महोदय ,

म अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउन योग्य भाएकोले निम्न लिखित विवरण राखि परिचयपत्र पाउन याउन यो निवेदन पेश गरेको छु । मैले पेस गरेको विवरण ठीक साँचो छ, झुटा ठहरेमा प्रचलित कानुनबमोजिमको सजाय भोग्न मञ्जुर छु ।

१. नाम थर .....उमेर.....लिङ्ग.....

२. प्रदेश :

३. ठेगाना :

क) स्थायी ठेगाना :.....चैनपुर नगरपालिका,वडा .....टोल.....

ख) अस्थायी ठेगाना :.....पलिका, वडा न.....टोल.....

ग) सम्पर्क टेलिफोन वा मोवाइल नं. ....

४. संरक्षक/अभिभवकको नाम थर.....निवेदकको नाता.....

५. संरक्षक/अभिभावकको टेलिफोन वा मोवाइल 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 सिमितताको विवरण

....

१०. अपाङ्गताको कारण उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।

क) रोगको दीर्घ असर ख) दुर्घटना ग) जन्मजात

घ) सशस्त्र दून्द्ध 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 तालिकहरुको नाम लेख्नुहोस

.....

१९. हालको पेशा :

क)अध्ययन ख) कृषि व्यवसाय ग) स्वरोजगार घ) सरकारी सेवा ङ) निजी क्षेत्रमा सेवा च) केही नगरेको छ) अन्य .....

निवेदक

नाम,थर.....

हस्ताक्षर.....

मिति .....

अनुसूची ३

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको कार्यालयमा राखिने अभिलेखको ढाँचा

क्रम संख्या :

अपाङ्गता परिचयपत्र नम्बर : परिचयपत्रको प्रकार.....

१) नाम,थर :

२) ठेगाना (स्थायी) प्रदेश : जिल्ला : स्थानीय तह : वडा :

३) ठेगाना (अस्थाई)प्रदेश : जिल्ला : स्थानीय तह : वडा :

४) जन्म मिति : ५) नागरीकता नम्बर : ६) लिङ्ग :

७) रक्त समुह ८) विवाहित /अविवाहित :

९) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर :

१०) ठेगाना : प्रदेश : जिल्ला : स्थानीय तह : वडा :

११) अपाङ्गता भएको व्यक्तिसंगको नाता :

१२) पछिल्लो शैक्षिक योग्यता :

१३) अध्ययनरत विद्यालय वा कलेज : अध्ययन नगरेको पढाइ सकेको

१४) पेशा :

१५) अपाङ्गताको किसिम :

क) अपाङ्गताको प्रकृतिको आधारमा .....

ख) अपाङ्गताको गम्भीरताको आधारमा.....

१६) कस्ता दैनिक कियाकलापहरु गर्न सकिन्छ ?

.....

१७) कस्ता दैनिक कियाकलापहरु गर्न सकिदैन ?

.....

१८) सहायक सामग्री आवश्यक पर्ने नपर्ने

आवश्यक पर्ने भए के .....

१९) हाल सहायक सामग्री पाएको नपाएको

२०) परिचयपत्र बाहकले प्रप्त गरेका अन्य सेवा, सुविधा

.....

२१) परिचयपत्र बाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरु

.....

२२) सेवा,सुविधा प्रदान गर्ने निकाय :.....

२३) अन्य .....

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको :

दस्ताखत :

नाम,थर :

पद :

कार्यालय :

मिति :

आज्ञाले,

अर्जुन निरौला

मितिः२०७५।०८।०९ प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत