स्थानीय राजपत्र

खाँडादेवी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड २) माकादुम, रामेछाप, माघ २९ गते, २०७५ साल (संख्या ७

भाग २

खाँडादेवी गाउँपालिका

खाँडादेवी गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

<u>अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको लागि परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५</u>

खाँडादेवी गाउँपालिका

प्रस्तावना

नेपालको संविधान , अपांगता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ तथा संयुक्त राष्ट्रसंघले पारित गरी नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरिसकेको अपांगता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी महासन्धी २००६ (Convention on the Rights Perosns with Dsabitlites (CRPD) को उद्देश्य, मर्म र भावना बमोजिम अपांगता भएका व्यक्तिहरुको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि बनाउन बाञ्छनिय भएकोले , **अपाङ्गता** भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन , २०७४ को दफा ६१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकारले नमूना कार्यविधि जारी गरेको 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 ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले अपांगता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५ समेत) सम्झनुपर्छ ।

(ख) "नियमालवली" भन्नाले अपांगता भएका व्यक्तिको अधिकार ऐन २०७४ अनुसार बन्ने नियमावली सम्झनुपर्दछ ।

(ग) "स्थानिय तह" भन्नाले खाँडादेवी गाउँपालिका सम्झनुपर्दछ ।

(घ) "वडा कार्यालय" भन्नाले खाँडादेवी गाउँपालिकाको वडा कार्यालय सम्झनुपर्दछ।

(ङ) "समन्वय समिती" भन्नाले अपांगता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५) को दफा ४२ बमोजिमको स्थानिय समन्वयय समिती सम्झनु पर्दछ ।

खाँडादेवी गाउँपालिका

परिच्छेद २
उद्देश्य, मापदण्ड

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

(क) विभिन्न प्रकारका अपांगता भएका नेपाली नागरिकहरुको पहिचान गरी उनीहरुलाई पहिचान गरी उनीहरुलाई सेवा सुविधामा पहुँच स्थापित गर्न, त्यस्ता सेवा सुविधाहरुको लागि योजना निर्माण गर्न र स्थानिय तह देखि नै विभिन्न प्रकृतिका अपांगता भएका व्यक्तिहरुको वर्गीकृत लगत राख्न सहज तुल्याउने ।

(ख) अपांगता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अपांगता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धी २००६ (CRPD) मा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिबद्धता बमोजिम अपांगता भएका व्यक्तिहरुलाई प्राथमिकताको आधारमा सेवा सुविधाहरु उपलब्ध गराउन सहज बनाउने ।

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

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

अपांगता भएको व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा प्रकृतिका आधारमा अपांगतालाई १० (दश)प्रकारमा वर्गीकरण गरिएको छ । अपांगता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा उल्लेखित गाम्भीर्यता आधारमा गरिएको अपांगताको वर्गीकरण गरी देहायका ४ समूहका परिचय-पत्र वितरण गरिनेछ ।

(क) पुर्ण अशक्त अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई **क** बर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराईनेछ जुन रातो रङको 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 कठीन हुने व्यक्तिहरु,

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

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

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

(ख) अति अशक्त अपाङ्ता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई **ख** वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराईनेछ जुन निलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१ शारीरिक ,मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति वा विचलन नभएतापनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफनो दैनिक क्रियाकलापहरु लगायत हिडडुल र संचार गर्न कठिनाइ 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 ह्विलचियर प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरु ,

३. दुवै हात कुमदेखि वा पाखुरोखि मुनी पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुवै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने , कम्मरभन्दा मुनिको माग गुमाएका वा नचल्ने , दुवै गोडा पूर्ण क्रियाशिल नभई बैशाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरु ,

४. दृष्टिविहिन र पूर्ण दृष्टिविहिनको परिभाषा अर्न्तगत पर्ने व्यक्तिहरु,

खाँडादेवी गाउँपालिका

५. संचारका लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पूर्ण रुपमा कान सुन्न नसक्ने (बहिरा) , दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न नसक्ने, सिकाइमा समस्या भएका बौद्धिक अपांगता वा अटिज्म भएका व्यक्तिहरु , निरन्तर अरुको सहयोग लिइरहनुपर्ने बहुअपांगता भएका व्यक्तिहरु ,

(ग) मध्यम अपाङ्ता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई **ग** वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराईनेछ जुन पहेलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ।

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

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

३. कुम वा पाखुरा मुनिका कम्तीमा बूढी औंला र चोरी औंला गुमाएका,

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

५. दुवै गोडाको कुर्कुचाभन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिँडडुल गर्न सक्ने,

६. मेरुदण्डमा समस्या भई ढाड कुप्रिएको ,

७. सिकाइमा ढिलाई भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न सक्ने बौद्धिक अपांगता र अटिज्म भएका व्यक्तिहरु ,

८. श्रवणयन्त्रको प्रयोगबाट वा ठूलो आवाज मात्र सन्नसक्ने सुस्तश्रवण व्यक्तिहरु,

९.शल्यक्रियाबाट स्वरयन्त्र झिकी घाँटीको नलीबाट मात्र बोल्नुपर्ने अवस्था भएका व्यक्तिहरु,

१०. ओठ तालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका व्यक्तिहरु ,

खाँडादेवी गाउँपालिका

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

१२. तीन फीट भन्दा मुनिका होचापुड्का व्यक्तिहरु ,

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

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

१५. मानसिक वा मनोसामाजिक अपांगता भएका व्यक्तिहरु ।

(घ) सामान्य अपाङ्ता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई **घ** वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराईनेछ जुन सेतो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

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

२. हात वा खुट्टा केही छोटो भएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनी नचल्ने वा गुमाएका , एक हातको हत्केलाभन्दा मुनिका कम्तीमा बूढी औँला र चोरी औँला गुमाएका वा दुवै हातको हत्केलामुनिका कम्तीमा बूढीऔँला र चोरीऔँला भएका व्यक्तिहरु,

३. ठूलो अक्षर पढ्न नसक्ने दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु ,

४. दुवै गोडाका सवै औँलाका भागहरु नभएका व्यक्तिहरु ,

५. श्रवणयन्त्र लगाई ठूलो आवाज सुन्ने तर बोली अस्पष्ट भएका सुस्त श्रवण व्यक्तिहरु ,

रवीन्द्री गाउँपालिका

परिच्छेद ३
परिचय-पत्र ढाँचा र समन्वय समिती

५. अपाङ्ता भएका व्यक्तिहरुको परिचय पत्रको 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 आधारकमा गरिएका चार वर्गका अपांगता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रंगमा उपलब्ध गराईनेछ।
६. गाउँपालिका समन्वय समिती सम्बन्धि व्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछ ।

(१) अपांगता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन,२०७४ को दफा ४२ अनुसार अपांगता परिचय पत्र वितरण गर्ने समेत कार्यका लागि यस गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको स्थानिय समन्वय समिती रहनेछ ।

(क) गाउँपालिका उपाध्यक्ष संयोजक

(ख) गाउँपालिकाको महिला सदस्य मध्येबाट गाउँपालिकाले तोकेको महिला सदस्य सदस्य

(ग) गाउँपालिका भित्रका माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा श्रोत व्यक्ति मध्येबाट गाउँपालिकाको अध्यक्षले तोकेको व्यक्ति सदस्य

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

(ङ) स्थानिय प्रहरी कार्यालयको प्रमुख सदस्य

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

.(छ) गाउँपालिका भित्रका अपांगता भएका व्यक्तिहरु मध्येबाट समन्वय समितीले मनोनयन गरेको १ (एक) जना महिला सदस्य सहित ३ (तीन) जना सदस्य

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

(झ)गाउँपालिका उपाध्यक्षले तोकेको गाउँपालिकाको कर्मचारी

सदस्य (ञ) महिला बालबालिका तथा सामाजिक विकास शाखा हेर्ने शाखा

प्रमुख वा कर्मचारी सदस्य

परिच्छेद ४

परिचय पत्र वितरण

७. परिचय पत्र वितरण प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) अपांगता भएका व्यक्तिका स्थायी ठेगाना भएको गाउँपालिकाको वडा कार्यालयमा अपांगता भएका व्यक्ति स्वयं निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा परिचय पत्र प्राप्त गर्नका लागि सबै पुष्ट्याई हुने कागजातहरु २ प्रति समावेश गरी निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(ख) दरखास्तमा आफनो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, अपांगता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपि,पासपोर्ट साइजको अपांगता देखिने गरी खिचिएको फोटो,असक्तताको गाम्भीर्यता अवस्था र शरीरका 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 प्रमाण पुर्जा वा शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र वा मतदाता परिचय पत्र वा अपांगताको आधारमा कुनै जागिर गरिरहेको भए नियुक्ति पत्र वा त्यो संस्थाले दिएको प्रमाण पत्र वा जिल्ला प्रशासन कार्यालय डोल्पामा दर्ता भएका अपांगता

छार्का ताङसोङ गाउँपालिका

सम्बन्धी कार्य गर्ने संघसंस्थाले गरेको सिफारिस मध्ये कुनै एक वा निज व्यक्ति संग विश्वस्त हुन सक्ने आधार दिने अन्य प्रमाणित लिखितलाई आधार मानिनेछ ।

(ग) रित पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितीले बढीमा ३ दिनभित्र निवेदकले पेश गरेका कागजातहरुको एक प्रति कार्यालयमा राखी वडा कार्यालयले सिफारिस सहित एक प्रति गाउँपालिकामा पठाउनुपर्नेछ ।

(घ) सम्बन्धित व्यक्तिले पेश गरेको निवेदन उपर कुनै कागजात वा प्रमाण नपुगी परिचयपत्रका लागि सिफारिस गर्न उपयुक्त नदेखिएमा सो व्यहोरा निवेदकलाई ३ दिन भित्रमा वडा कार्यालयले भएका जानकारी दिनुपर्दछ ।

(ङ) वडा कार्यालयले सिफारिस गर्न नसकिने भनी दिएको जानकारी निवेदकलाई चित्त नबुझे सूचना पाएको ७ दिन भित्रमा यस गाउँपालिकामा निवेदन दिन सकिनेछ ।

(च) यसरी प्राप्त भएको निवेदन समेत समावेश राखी गाउँपालिका समन्वय समितीको बैठकमा पेश गर्नुपर्दछ । निवेदकले पेश गरेका कागजात र अन्य समभाव्य तथ्य प्रमाणका आधारमा निजले परिचय पत्र पाउने देखियो भनि स्थानिय गाउँपालिका समन्वय समितीले सिफारिस गरेमा निजलाई परिचय पत्र वितरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।

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

(ज) सामान्यतया अपांगता भएका व्यक्ति स्वयंले आफनो परिचय पत्र बुझिलिनुपर्नेछ । अति अशक्त वा पूर्ण अशक्त अपांगता भएको कारणले परिचय पत्र बुझिलिन आउन नसक्ने भएमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा परिवारको सदस्य , संरक्षक वा निजको बसोबास गर्ने स्थानिय निकायका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्नेछन् ।

(झ) अपांगता परिचय पत्र प्राप्त व्यक्तिहरुले वर्गीकृत लगत गाउँपालिकाले कम्प्यूटराइज गरी आफनो कार्यालयमा राखी चौमासिक रुपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनुपर्नेछ ।

(ञ) गाउंपालिका समन्वय समितीले परिचयपत्र दिन भनी ठहर गरेका व्यक्तिहरुलाई गाउँपालिकाको कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिम परिचय पत्र (अपांगता भएका व्यक्तिहरुलाई) नि:शुल्क उपलब्ध गराउनेछ ।

(ट) अपांगता परिचय पत्रमा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ। प्रचलित कानुनको अधिनमा रही अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई समेत अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

(ठ) प्रत्यक्ष रुपमा देखिने वा अवलोकन गर्न सकिने शारीरिक ,मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धीत व्यक्तिको हकमा अपांगता परिचयपत्र प्रदान गर्ने अधिकारीले अवलोकन गरी तत्काल उपयुक्त परिचय पत्र उपल्बध गराउनुपर्नेछ ।

(ड) प्रत्यक्ष रुपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक,मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भएका वा प्रष्ट रुपमा छुट्याउन समस्या भएका अपांगता भएका व्यक्तिका हकमा गाउँपालिका
समन्वय समितीमा पेश गरी समितीको सिफारिसका आधारमा अपांगता परिचय पत्र वितरण गर्नुपर्नेछ ।

८. अन्य स्थानिय तहबाट अपांगता परिचयपत्र वितरण गर्ने :

स्थानिय ठेगानामा बसोबास नभएकका र विभिन्न अवरोध तथा शारीरिक वा मानसिक अवस्थाको गाम्भीर्यताको कारण आफनो स्थाई बसोबास भएको जिल्लामा गई अपांगता परिचय पत्र प्राप्त गर्न असमर्थ व्यक्तिहरुका लागि निजको स्थायी बसोबास भएको स्थानको सम्बन्धित स्थानिय गाउँपालिका /नगरपालिका बाट अपांगता परिचय पत्र नलिएको सुनिश्चित भएमा दफा ५ को प्रक्रिया पुरा गरी परिचय पत्र प्रदान गरेर गाउँपालिकालाई जानकारी गराउन सकिनेछ ।

९. प्रतिलिपि सम्बन्धी व्यवस्था :

(क) अपांगता परिचय पत्र हराइ,नासिइ वा बिग्रिई परिचय पत्रको प्रतिलिपि लिनु पर्ने भएमा आफनो स्थायी ठेगाना भएको गाउँपालिकाको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिसका लागि निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(ख) वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझि 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 पठाउनुपर्नेछ ।

(ग) गाउँपालिकाले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपांगतको प्रकृति अनुसार सोझै वा गाउँपालिका समन्वय समितीमा पेश गरी समितीको निर्णय अनुसार अपांगता परिचय पत्रको प्रतिलिपि निःशुल्क उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।

(घ) प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएका निवेदनका विषयमा सो परिचय पत्र बाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय पत्रमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा गाउँपालिका समन्वय समितीमा पेश गरी सो समितीबाट प्राप्त निर्देशनअनुसार गर्नुपर्दछ ।

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

११. अभिलेख सम्बन्धि व्यवस्था :

(क) सम्बन्धित वडा कार्यालयले आफनो क्षेत्रमा भएका कुल अपांगता भएका व्यक्तिहरु तथा अपांगता भएका व्यक्तिहरु मध्ये परिचय पत्र पाएका व्यक्तिहरुको अपांगताको प्रकृति र गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गरी नियमित रुपमा अध्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रुपमा गाउँपालिकामा पेश गर्नुपर्नेछ ।

(ख) गाउँपालिकाले परिचय पत्र वितरण गरे पछि यसको जानकारी परिचय पत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाई दिनुपर्दछ ।

खाँडादेवी गाउँपालिका

(ग) गाउँपालिकाले आफनो क्षेत्र भित्र रहेका कुल अपांगता भएका व्यक्तिहरु तथा अपांगता परिचय पत्र पाएका व्यक्तिहरुको अभिलेख राखी त्यसको चौमासिक प्रतिवेदन प्रदेशको सामजिक मन्त्रालय,महिला,बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनुपर्नेछ ।

परिच्छेद ५
बिबिध

१२. बिबिध :

(१) गाउँपालिकाले आफनो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका विकट तथा दुर्गम गाउँहरुमा रहेका अपांगता भएका व्यक्तिहरुका लागि अपांगता परिचय पत्र वितरण लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन कम्तीमा बर्षमा १ पटक ती ठाउँहरुमा परिचय पत्र वितरण सम्बन्धि घुम्ती शिविर संचालन गुर्नपर्नेछ ।

(२) यो कार्यविधि लागू हुनु अगाडी प्राप्त गरेका अपांगता परिचयपत्र यस गाउँपालिकामा बुझाई यो कार्यविधि जारी भएको मितीले १ वर्षभित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचय पत्र लिनुपर्नेछ । यस अघि जारी भएका परिचयपत्र १ वर्षपछि स्वतः मान्य हुने छैन् ।,

(३) यस कार्यविधि भएको प्रावधान अपांगता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धि ऐन र अन्य प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको खण्डमा स्वतः अमान्य हुनेछ ।

(४) अपांगता परिचय पत्र वितरण सम्बन्धममा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा अपांगता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ । (५) अपांग परिचय पत्र वितरण निर्देशिका , २०६५ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

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

अनुसूची १
अपांगता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउनको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
मार्फत ....
खाँडादेवी गाउँपालिका,
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय,
माकादुम, रामेछाप ।

फोटो

मिती ....

विषय :अपांगता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउँ ।

महोदय,

म अपांगता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउन योग्य भएकोले निम्न लिखित विवरण राखी परिचयपत्र पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु । मैले पेश गरेको विवरण ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरेमा प्रचलित कानुनबमोजिमको सजाय भोग्न मञ्जुर छु ।

१. नामथर.......................उमेर........................... लिंग.........................

२. प्रदेश :

३. ठेगाना :

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

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

खाँडादेवी गाउँपालिका

(ग) सम्पर्क टेलिफोन वा मोवाईल नं..

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

४. संरक्षक/अभिभावकको टेलिफोन वा मोवाईल नं ....

५. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार अपांगताको प्रकार......................

६. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार अशक्तताको आधारमा अपांगताको प्रकार

....

७. शरीरको अंग,संरचना , प्रणालीमा आएको क्षतिको विवरण

....

....

८. क्षति भएपछि दैनिक क्रियाकलापमा आएको अवरोध वा सिमितताको विवरण

....

....

९. अपांगताको कारण उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।

(क) रोगको दीर्घ असर (ख) दुर्घटना (ग) जन्मजात

(घ) सशस्त्र द्वन्द्व (ङ) वंशाणुगत कारण (च) अन्य ....

१०. सहायक सामाग्री प्रयोग गर्नु पर्ने आवश्यकता भएको वा नभएको : उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।

(क) भएको (ख) नभएको

खाँडादेवी गाउँपालिका

११ं आवश्यकता भएको भए कस्तो प्रकारको सहायक सामाग्री प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्छ।

....

१२. सहायक सामाग्री प्रयोग गर्ने गरेको /नगरेको भए सामाग्रीको नाम उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।

(क) गर्ने गरेको (ख) गर्ने गरेको

१३. सहायक सामाग्री प्रयोग गर्ने गरेको भए सामाग्रीको नाम : ....

१४. अन्य व्यक्तिको सहयोग विना आफना कस्ता कस्ता दैनिक कार्य गर्न सक्नुहुन्छ?

(क)........................... (ख) .... (ग) ....

(घ) .... (ङ) ....(च) ....

१५. अन्य व्यक्तिको सहयोग लिनुहुन्छ भने कुन कुन कामको लागि लिनु हुन्छ ?

(क)...................... (ख) .... (ग) ....

(घ)........................(ङ) .... (च) ....

१६. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता प्राथमिक तह

(क) प्राथमिक तह (ख) निम्न माध्यमिक तह (ग) माध्यमिक तह

(घ) उच्च माध्यमिक तह (ङ) स्नातक तह (च) स्नात्तकोत्तर तह

(छ) विद्यावारिधी तह

१७. कुनै तालिम प्राप्त गर्नुभएको भए मुख्य तालिमहरुको नाम लेख्नुहोस् ।

....

....

....

१८. हालको पेशा :

(क) अध्यन (ख) कृषि व्यवसाय (ग) स्वरोजगार (घ) सरकारी सेवा

(ङ) निजी क्षेत्रमा सेवा (च) केही नगरेको (झ) अन्य ....

निवेदक

नाम, थर ....

हस्ताक्षर :...............................

मिती : ....

खाँडादेवी गाउँपालिका

अनुसूची २

अपांगता भएका व्यक्तिको परिचयपत्रको ढाँचा

निशाना छाप

खाँडादेवी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
माकादुम, रामेछाप
३ नं.प्रदेश, नेपाल

फोटो

परिचयपत्र नम्बर :
परिचयपत्रको प्रकार :

अपांगता परिचय पत्र

१) नाम, थर :
२) ठेगाना :.......... प्रदेश......................जिल्ला...................
गा.पा..................
३) जन्ममिती : .... ४) नागरिकता नं. ....
५) लिंग .... ६) रक्त समूह ....
७) अपांगताको किसिम : प्रकृतिको आधारमा .... गम्भीरता ....
८) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर ....
९) परिचयपत्र वाहकको दस्तखत :
१०) परिचयपत्र प्रमाणित गर्ने :..............................

नाम, थर : ....

हस्ताक्षर ....

पद :.................................

मिती : ....

“यो परिचयपत्र कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यालय वा स्थानिय निकायमा बुझाईदिनुहोला“

खाँडादेवी गाउँपालिका

Annex 2

Disability Identity Card Format

Stamp

Khandadevi Rural Municipality
Office of the Rural Municipal Executive
Makadum, Ramechhap
3 No. Province, Nepal

Photographs

ID Card Number :
ID Card Type :

1) Full Name of Person…………
2)Address:Province …… District ……….Local Level…….
3) Date of Barth ………. 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 Guardian ………………
9) Signature of ID card Holders …………………………..
10) Approved by ………………..

Name ……………..
Signature …………..
Designation ………..
Date ………………

"If somebody finds ID card, please deposit this in the nearby police station or municipality office"

खाँडादेवी गाउँपालिका

अनुसूची ३

अपांगता भएका व्यक्तिको कार्यालयमा राखिने अभिलेखको ढाँचा

क्रम संख्या :

अपांगता परिचयपत्र नम्बर : परिचयपत्रको

प्रकार...................... १) नाम थर.................

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

३) ठेगाना (अस्थायी) प्रदेश : जिल्ला : स्थानिय तह : वडा :

४) जन्म मिती : ५) नागरिकता नं. ६) लिंग :

७) रक्त समूह : ८) विवाहित/अविवाहित :

९) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर ....

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

११) अपांगता भएको व्यक्तिसँगको नाता :

१२) पछिल्लो शैक्षिक योग्यता :

१३) अध्यनरत विद्यालय वा कलेज : अध्यन नगरेको पढाई सकेको

१४) पेशा :

१५) अपांगताको किसिम :

क) अपांगताको प्रकृतिको आधारमा..

ख) अपांगताको गम्भीरताको आधारमा ....

१६) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरु गर्न सकिन्छ ?

....

१७) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरु गर्न सकिदैन् ?

....

१८) सहायक सामाग्री आवश्यक : पर्ने नपर्ने

आवश्यक पर्ने भए के ....

१९) हाल सहायक सामाग्री : पाएको नपाएको

२०) परिचयपत्र वाहकले प्राप्त गरेका अन्य सेवा, सुविधा

....

२१) परिचयपत्र बाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरु

....

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

२४) अन्य : ....

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको :

दस्तखत :

नाम , थर :

पद :

कार्यालय :

मिती :

खाँडादेवी गाउँपालिका

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मितिः २०७५।१०।२४
प्रमाणीकरण मितिः २०७५।१०।२९

आज्ञाले,
विष्णु प्रसाद सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत