



पूर्वीचौकी गाउँपालिका, डोटी

स्थानीय राजपत्र

भाग २

खण्ड ७ : संख्या : १ मिति : २०८१/०४/०१

पूर्वीचौकी गाउँपालिकाको अपाङ्गता परिचय पत्र
वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

पूर्वीचौकी गाउँपालिकाको अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०

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 सम्बन्धि महासन्धी २००६ (Convention on the Rights of persons with Disabilities- CRFD) को उद्देश्य, मर्म र भावना बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि बनाउन बाञ्छनीय भएकोले, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ को दफा ६१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी पूर्वीचौकी गाउँपालिकाले देहायको कार्यविधि जाारिगरेको छ ।

परिच्छेद : १ प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिीको नाम "पूर्वीचौकी गाउँपालिका अपाङ्गता परिपत्र पत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०८०" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गलेअर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

क. "ऐन" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५ समेत) सम्झनु पर्दछ ।

ख. "नियमावली" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन २०७४ अनुसारको नियमावली सम्झनु पर्दछ ।

ग. "स्थानीय तह" भन्नाले पूर्वीचौकी गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।

घ. "वडा कार्यालय" भन्नाले पूर्वीचौकी गाउँपालिका भित्रका ७ वटा वडा कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

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

च. "उपाध्यक्ष" भन्नाले गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद : २ उद्देश्य तथा मापदण्ड

3. उद्देश्य : यस कार्यविधिका उद्देश्यहरु देहाय बमोजिम रहेका छन् ।
- क. विभिन्न प्रकारका अपाङ्गता भएका नेपाली नागरिकहरुको पहिचान गरी उनीहरुलाई सेवा सुविधामा पहुँच स्थापित गर्न त्यस्ता सेवा सुविधाहरुको लागि योजना निर्माण गर्न र स्थानीय तह देखि नै विभिन्न प्रकृतिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुले वर्गीकृत लगत राख्न सहज तुल्याउने ।
- ख. अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि अन्तराष्ट्रिय महासन्धि २००६ (CRPD) मा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिबद्धता बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकताको आधारमा सेवा सुविधाहरु उपलब्ध गराउन सहज बनाउने ।
- ग. (ग) अपाङ्गताको प्रकृति, वर्गीकरण र अवस्थाका आधारमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिले पाउने सेवा सुविधा र अवसरको प्राथमिकीकरण गर्न सहयोग गर्ने ।

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

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐनको अनुसूचिमा प्रकृतिका आधारमा अपाङ्गतालाई १० (दश) प्रकारमा वर्गीकरण गरिएको छ । अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐनको अनुसूचिमा उल्लेखित गम्भीरता आधारमा गरिएको अपाङ्गताको वर्गीकरण गरी देहायका चार समुहका परिचय-पत्र वितरण गरिनेछ ।

(क) पूर्ण अशक्त अपाङ्गता :

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

1. व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी प्रणालीहरुमा भएको क्षति र यसले ल्याएको कार्यगत विचलनको अवस्था असाध्य गम्भीर भई अरुको अहयोग लिएर दैनिक जीवन सम्पादन गर्न असाध्यै कठिन हुने व्यक्ति,
2. सागान्य भन्दा सागान्य दैनिक क्रियाकलापहरु पनि स्वयं गर्न नसक्ने र अन्य व्यक्तिको सहयोग आवश्यक पर्ने, तिब्र दौडिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु, तीब्र रूपमा अटिङ्ग प्रभावित व्यक्ति, पूर्ण रूपमा श्रवण दृष्टिविहीन व्यक्तिहरु,

3. दुई वा सोभन्दा बढी प्रकृतिका शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भई सबैजसो दैनिक क्रियाकलापहरू अन्य व्यक्तिकै सहयोगमा गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू,
4. निरन्तर रूपमा सघन हेरचाह (स्याहार सुसार) को आवश्यक परिरहने शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

(ख) अति अशक्त अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'ख' वर्गको परिचय-पत्र उपलब्ध गराइने छ जुन निलो पृष्ठ भूमिमा जारी गरिनेछ ।

१. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धि क्षति वा विचलन भएतापनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरू लगाएत हिडडुल र संचार गर्न कठिनाई हुने व्यक्तिहरू,
२. मस्तिक पक्षघात, मेरुदण्डमा चोटपटक पक्षघात हेमोफिलियो, मांसपेशी सम्बन्धि समस्या वा विचलन लगायत अन्य विभिन्न शरीरको ढाट, हात गोडा, कम्मर आदिको काम गर्न नसकी दैनिक आवागमनको लागि हेलचियर प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू,
३. दुवै हात कुम्देखी वा पाखुरा देखि मुनि पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुवै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मर भन्दा मुनिको भाग गुमाएका वा नचल्ने दुवै गोडा पूर्ण क्रियाशील नभई वैशाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरू,
४. संचारको लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पूर्ण रूपमाच कान सुन्न नसक्ने बहिरा दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न नसक्ने सिकाई समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटीज्म भएका व्यक्तिहरू निरन्तर अरुको सहयोग लिइरहनु पर्ने बहुअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

(ग) मध्यम अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'ग' वर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराईने छ जुन पहेलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिने छ :

१. कृतिम अङ्ग क्यालियर विशेष प्रकारको जुता तथा जस्ता सहायक सामग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिडडुल लगाएत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न सक्ने व्यक्तिहरू,
२. विभिन्न कारणले घुडा मुनिको अंगमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामग्रीको प्रयोग नगरी पनि सामान्य हिडडुल गर्न सक्ने व्यक्तिहरू,

३. कुम वा पाखुरा भन्दा मुनि १ हात गुमाएका वा हात नचल्ने वा हातले गर्ने काम गर्न नसक्ने,
४. दुवै हातको हत्केला भन्दा मुनिका कम्तिमा बुढी औला र चोरी औला गुमाएका,
५. दुवै गोडाका कुर्कुचा भन्दा मुनिका भाग नभएका तर सामान्य हिडडुल गर्न नसक्ने व्यक्तिहरु,
६. मेरुदण्डमा समस्या भई ढाड कुपरिएका व्यक्तिहरु,सिकाईमा ढिलाई भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयम् गर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता र अटिज्म भएका व्यक्तिहरु,
७. श्रवणयन्त्रको प्रयोगवाट वा ठुलो आवाज मात्र सुन्न सक्ने सुस्तश्रवण व्यक्तिहरु,
८. शल्यक्रियावाट स्तर यन्त्र झिकी घाटीको नलिवाट वोल्नु पर्ने अवस्था भएका व्यक्तिहरु,
९. ओट तालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका व्यक्तिहरु,
१०. वोल्दा अटकिने र शब्द वा अक्षर दोहोर्याउने समस्या तीव्र भएका व्यक्तिहरु,
११. तीन फुट भन्दा मुनिका होचा पुट्टका व्यक्तिहरु,
१२. चस्मा र श्रवण यन्त्र दुवै प्रयोग गर्ने श्रवणदृष्टिविहीन व्यक्तिहरु लेन्स वा म्याग्निफायरको प्रयोगवाट मात्र पढन सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,
१३. अनुवंशीय रक्तश्राव (हेमोफेलिया) सम्बन्धी समस्या भई दैनिक हिडडुलमा कठिनाई हुने व्यक्तिहरु
१४. मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु ।

(घ) सामान्य अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'घ'वर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराईने छ जुन सेतो पृष्ठभूमिमा जारी गरिने छ

१. शारीरिक मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धि सामान्य विचलन भएका तर दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं सम्पादन गर्न सक्ने व्यक्तिहरु,
२. हात वा खुट्टा केहि छोटो भएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनि नचल्ने वा गुमाएका, एक हातको हत्केलाभन्दा मुनिको कम्तिमा बुढी औला र चोरी औला गुमाएका वा दुवै हातको हत्केलामुनिका कम्तिमा बुढी औला र चोरी औला भएका व्यक्तिहरु,
३. ठुला अक्षर पढन सक्ने न्यून दृष्टि युक्त व्यक्तिहरु,
४. दुवै गोडा सबै औलाका भाग नभएका व्यक्तिहरु,
५. श्रवणयन्त्र लगाई ठुला आवाज सुन्ने तर बोली स्पष्ट भएका सुस्त श्रवणका व्यक्तिहरु ।

परिच्छेद : ३ परिचय पत्र ढाँचा र समन्वय समिति सम्बन्धी व्यवस्था

5. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्र ढाँचा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

परिचय-पत्र बाहक व्यक्तिको व्यक्तिगत वितरण स्पष्ट हुने गरी नागरिकताको प्रमाण-पत्रको ढाँचामा यस कार्यविधिको अनुसूची २ बमोजिम एकापट्टी नेपाली भाषामा र अर्कोपट्टी अंग्रेजी भाषामा लेखिएको माथि दफा ४ मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार एक पृष्ठको परिचय-पत्र गाम्भीर्यता आधारमा गरिएका चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रङ्गमा उपलब्ध गराइनेछ ।

6. समन्वय समिति सम्बन्धि व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ

(१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन २०७४ को दफा ४ अनुसार अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गर्ने समेत कार्यका लागि पूर्वीचौकी गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति रहनेछ :-

- | | |
|---|--------------|
| • उपाध्यक्ष: | संयोजक |
| • प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत | : सदस्य |
| • कार्यपालिकाले तोकेको कम्तिमा १ जना महिला सहित २ जना कार्यपालिका सदस्य | : सदस्य |
| • शिक्षा शाखा प्रमुख | : सदस्य |
| • सानागाउँ स्वास्थ्य चौकी प्रमुख (डाक्टर) | : सदस्य |
| • सानागाउँ प्रहरी चौकी प्रमुख | : सदस्य |
| • महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख/प्रतिनिधि | : सदस्य सचिव |

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

परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी व्यवस्था

7. परिचय पत्र वितरण प्रक्रिया रैखीय नमोजिम हुनेछ ।
- (क) अपाङ्गता भएका व्यक्तिले पूर्वचौकी गाउँपालिकाको कार्यालयमा स्वयम वा निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची १ नमोजिमको ढाँचामा परिचय-पत्र प्राप्तिका लागि सबै पुस्त्याई गर्ने कागजातहरु सहित २ प्रति समावेश गरी निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (ख) दरखास्त निवेदनमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपि, पासपोर्ट साईजको (सम्भव भए सम्म अपाङ्गता देखिने गरी खिचिएको) फोटो, अशक्तताको गाम्भीर्यता अवस्था र शरीरका अंगहरुले गर्ने काममा आएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने सिमितताहरुको विवरण संलग्न हुनुपर्नेछ । यस प्रयोजनको लागि जन्मदर्ता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि वा नागरिकताको प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपि वा जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा वा शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्र वा मतदाता परिचय पत्र वा अपाङ्गताको आधारमा कुनै जागिर गरीरहेको भए नियुक्ति पत्र वा त्यो संस्थाले दिएको प्रमाण पत्र वा जि.प्र.कामा दर्ता भएका अपाङ्गता सम्बन्धि कार्य गर्ने संघसस्थाले गरेको सिफारिस मध्ये कुनै एक वा यस्तै विध्वस्त हुनु सक्नेआधार दिने अन्य प्रमाणित लिखितलाई आधार मानिनेछ ।
- (ग) रित पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले बढीमा ३ दिनभित्र निवेदनले पेश गरेका कागजातहरुको एक प्रति कार्यालयमा राखी वडा कार्यालय सिफारिस सहित एक प्रति गाउँपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।
- (घ) सम्बन्धिव्यक्तिले पेश गरेको निवेदन उपर कुनै कागजात वा प्रमाण नपुगी परिचयपत्रका लागि सिफारिस गर्न उपयुक्त नदेखिएमा सो व्यहोरा निवेदकलाई ३ दिन भित्र जानकारी दिईनेछ ।
- (ङ) अपाङ्गता परिचय पत्र प्रदान गर्ने अधिकारी महिला,वालवालिका तथा अपाङ्गता शाखाको प्रमुख /प्रतिनिधीको सिफारिसमा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको जिम्मेवारी वहन गर्ने पदाधिकारी वा निज प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतले अधिकार प्रत्यायोजन गरेको अधिकृत स्तरको पदाधिकारी हुनेछ ।
- (च) वडा कार्यालयले सिफारिस गर्न नसकिने भनि दिएको जानकारी निवेदकलाई चित्त नवुझे सुचना पाएको १५ दिन भित्रमा यस गाउँपालिकामा निवेदन दिने सक्नेछ ।
- (छ) यसरी प्राप्त भएको निवेदन समेत समावेश राखी समन्वय समितिको बैठकमा पेश गरिनेछ । निवेदनले पेश गरेका कागजात र अन्य सम्भाव्य तथ्य प्रमाणका आधारमा निजले परिचय पत्र पाउने देखियो भनी समन्वय समितिले सिफारिस गरेमा निजलाई परिचयपत्र वितरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालयमा समेत दिईनेछ ।

(ज) परिचयपत्रका लागी सिफारिस गर्न कुनै कठिनाई परेमा वडा कार्यालयले चिकित्सक/विशेषज्ञ वा अपाङ्गता भएका व्यक्तिका संस्थाका प्रतिनिधि संग राय परामर्श लिन सक्नेछ ।

(झ) सामान्यतया अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयंले आफ्नो परिचयपत्र बुझिलिनुपर्दछ । अति अशक्त वा पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएका कारणले परिचय पत्र बुझिलिन आउन नसक्ने भएमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा परिवारको सदस्य, संरक्षक वा निजको बसोबास गर्ने स्थानीय निकायका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्ने छन् ।

(ञ) परिचय-पत्र प्राप्त व्यक्तिहरुको वर्गिकृत लगत गाउँपालिकाले अधावधिक गरी आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रुपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धि मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्छ ।

(ट) समन्वय समितिले परिचय पत्र दिने भनि ठहर गरेका व्यक्तिलाई यस कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको परिचय पत्र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई निशुल्क उपलब्ध गराईनेछ ।

(ठ) परिचयपत्रमा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ तर प्रचलित कानूनको अधिनमा रही अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई समेत अधिकार प्रयायोजन गर्न सक्नेछ ।

(ड) प्रत्यक्ष रुपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षतिको हकमा परिचय पत्र प्रदान गर्ने अधिकारीले अवलोकन गरि तत्काल उपयुक्त परिचय पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ढ) प्रत्यक्ष रुपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भएका वा प्रष्ट रुपमा छुट्याउन समस्या भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिका हकमा समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिसका आधारमा परिचय पत्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।

8. अपाङ्गता परिचय पत्रको ढाँचा :

अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण निर्देशिका २०६५ को अनुसूची ३ बमोजिमको परिचय पत्रको ढाँचा यस कार्य विधिको अनुसूची २ बमोजिमको हुनेछ । अपाङ्गता परिचय पत्रको आकार नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्रको आकार बराबरको हुनेछ ।

9. अन्य स्थानीय तहबाट परिचयपत्र वितरण गर्ने :

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

10. प्रतिलिपी सम्बन्धि व्यवस्था :

(१) परिचय पत्र हराई नार्साई वा विप्रीई परिचय पत्रको प्रतिलिपि लिनु पर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा यर्थात विवरण र कारण खुलाई सिफारिसका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।

(२) वडा कार्यालयले सवै व्यहोरा बुझी निवेदकको माग मनासिब देखिएमा परिचय पत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपि वडा कार्यालयमा राखी निवेदनले पेश गरेको सकल कागजात सहित सिफारिस गरी गाउँपालिकामा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) गाउँपालिकाले सिफारिस सहित प्राप्त भएका निवेदन अपाङ्गताको प्रकृति अनुसार सोझै वा समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचय पत्रको प्रतिलिपि निशुल्क उपलब्ध गराउने छ ।

(४) प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचय पत्र बाहेक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय पत्रमा हेरफेर गर्नु पर्ने देखिएमा सिफारिसमा पेश गरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नु पर्नेछ ।

11. सजाय सम्बन्धी व्यवस्था : यस कार्यविधिको प्रतिकूल कार्य भएका प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए वमोजिम सजाय हुनेछ ।

12. अभिलेख सम्बन्धि व्यवस्था

(१) सम्बन्धि वडा कार्यालयले : आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्ये परिचयपत्र पाएका व्यक्तिहरुको अपाङ्गताको प्रकृति र गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक वितरण खुल्नेगरि नियमित रुपमा अघ्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रुपमा गाउँपालिका समन्वय समितिलाई समेत पठाउनु पर्दछ ।

(२) गाउँपालिकाले परिचय पत्र वितरण गरेपछि यसको जानकारी परिचय गर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाई दिनुपर्दछ ।

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

परिच्छेद : विविध

13. विविध

1. गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकारी भित्र रहेका विकट तथा दुर्गम गाउँहरूमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि अपाङ्गता परिचय पत्र लगायतको सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन कम्तिमा वर्षको एक पटक ति ठाउँहरूमा परिचय पत्र वितरण सम्बन्धि घुम्ती शिविर संचालन गर्नु पर्दछ ।
2. यो कार्यविधि लागु हुनु अगाडी प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचय पत्र सम्बन्धित व्यक्तिले गाउँपालिकामा बुझाई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले १ वर्ष भित्र यस कार्यविधि बमोजिमको परिचय पत्र लिनु पर्नेछ । यस अघि जारी भएका परिचयपत्र एक वर्ष पछि स्वतः मान्य हुने छैन ।
3. यस कार्यविधिमा भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धित ऐन र अन्य प्रचलित कानूनसँग वाझिएमा वाझीएको हत स्वतः : अमान्य हुनेछ ।
4. अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण सम्बन्धमा यसकार्यविधिमा उल्लेखित नभएको विषयमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धि ऐन र अन्य प्रचलित कानुन बमोजिमहुनेछ ।
5. अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।
6. प्रत्येक चौमासिकमा अपाङ्गता सिफारिस समन्वय समितिको बैठक बसी यस कार्यालयबाट वितरण गरिएको अपाङ्गता परिचय पत्रको अनुमोदन गरिनेछ र अपाङ्गता परिचय पत्र दिने नमिल्ने भनि राखिएका निवेदनहरू माथि अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण निर्देशिका २०६५ को अधिनमा रही सो समितिमा छलफल गरी अपाङ्गता परिचय पत्र दिने मिल्ने वा नमिल्ने सो को जानकारी सम्बन्धित निवेदकलाई गराईनेछ ।

7. अपाङ्गता सम्बन्धि

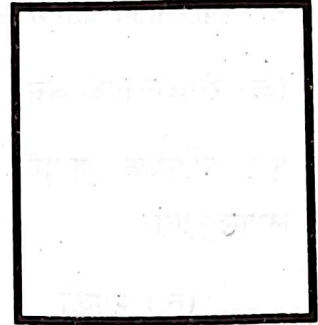
8. अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ खारेज गरिएको छ ।

अनुसूची १

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउनको लागी दिने निवेदन

मिति:

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू
पूर्वीचौकी गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सानागाउँ, डोटी



विषय : अपाङ्गता परिचयपत्र पाउँ बारे ।

महोदय,

म अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउँन योग्य भएकाले निम्नलिखित विवरण राखी परिचयपत्र पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु । मैले पेश गरेको विवरण ठिक साँचो छ, झुठा ठहरेमा प्रचलित कानुन बमोजिमको सजाय भोग्न मन्जुर छु ।

१. नाम थर उमेर लिङ्ग

२. प्रदेश :

३. ठेगाना:

(क) स्थायी ठेगाना

(ख) अस्थायी ठेगाना

(ग) सम्पर्क टेलिफोन वा मोबाइल नं.....

३. संरक्षक / अभिभावकको नाम थर निवेदकको नाता

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

५. नेपाल सरकारको परिभाषा वा वर्गीकरण अनुसार अपाङ्गताको प्रकार

६. नेपाल सरकारको परिभाषा वा वर्गीकरण अनुसार अशक्तताको आधारमा अपाङ्गताको प्रकार.....

७. शरीरको अंग, संरचना, प्रणालीमा आएको क्षतिको विवरण

८. क्षति भएपछि दैनिक क्रियाकलापमा आएको अवरोध वा सिमितताको विवरण
.....

९. अपाङ्गताको कारण उपयुक्त स्थानीय चिनो लगाउनुहोस ।

(क) रोगको दिर्घ असर (ख) दुर्घटना (ग) जन्मदोष (घ) सशस्त्र द्वन्द्व (ङ) वंशानुगत (च) अन्य

१०. सहायक सामाग्री प्रयोग गर्नु पर्ने आवश्यकता भएको वा नभएको (उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस)

(क) भएको (ख) नभएको

११. आवश्यकता भएको भए कस्तो प्रकारको सहायक सामाग्रीको प्रयोग गर्नु पर्ने छ ।
.....

१२. सहायक सामाग्री प्रयोग गर्ने गरेको/नगरेको (उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस)

(क) गर्ने गरेको (ख) गर्ने नगरेको

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

१४. अन्य व्यक्तिको सहयोग विना आफ्ना 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. पढ्छिल्लो शैक्षिक योग्यता

(क) प्रा.वि. तह (ख) नि.मा.वि तह (ग) मा.वि तह (घ) उच्च मा.वि तह

(ङ) स्नातक तह (च) स्नातकोत्तर तह (छ) विद्यावारिधि तह (ज) विद्यालय नगएको

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

१८. इलाके सेवा :

(क) अग्रयण (विद्यार्थी) (ख) कृषक (ग) रमरोजकार (घ) कृषिविकासी

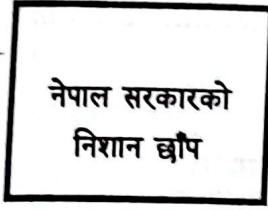
(ङ) सरकारी सेवा (च) विविध सेवा (ज) लेखी कार्यालय (झ) अन्य

निर्देश

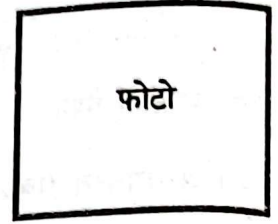
सम. सं.

इलाका

दिनांक



अनुसूची २
अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्रको ढाँचा
अगाडी
पूर्वीचौकी गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
सानागाउँ, डोटी सुदुपश्चिम प्रदेश, नेपाल



परिचयपत्र नम्बर : परिचयपत्रको प्रकार :.....

अपाङ्गताको परिचय- पत्र

१. नाम, थर :
२. ठेगाना : प्रदेश जिल्ला स्थानीय तह
वडा नं..... टोल
३. जन्ममिति : नागरिकता नम्बर/जम्म दर्ता नं.
४. नागरिकता नम्बर/जम्म दर्ता नं.
५. लिङ्ग रक्त समुह
६. अपाङ्गताको किसिम : प्रकृतिको आधारमा गाम्भिता
.....
७. बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर
८. परिचयपत्र वाहकको हस्ताक्षर :

परिचय पत्र प्रमाणित गर्ने
नाम, थर
हस्ताक्षर
पद
मिति.....

"यो परिचयपत्र कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यालयमा वा गाउँपालिकाको कार्यालयमा बुझाई दिनुहोला"

पछाडी

Annex 2

Disability Identity Card Format

Stamp

Behind

Purbichauki Rural Municipality

Office of the Rural Municipal Executive

Sanagauan- DotiSudurpachim Province, Nepal



ID cardNumber:

ID card Types:

Disability Identity Card

- 1) Full Name of Person.....
- 2) Address: Province..... District Local Level.....Ward No.....name of tole.....
- 3) Date of Birth/...../... Citizenship Number/Birth certificate no
- 4) Sex... 6) Blood Group
- 5) Types of Disability: On the basis of natureon the basis of severity.....
- 7) Father Name / Mother Name
- 8) Signature of ID cardHolders:.....

Approved by.....

Name.....

Signature.....

Designation

Date.....

"If somebody finds this ID card,please deposit this in the nearby police station or Rural Municipality Office"

अनुसूची ३

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको कार्यालयमा राखिने अभिलेखको ढाँचा

क.स. :

अपाङ्गता परिचयपत्र नम्बर : परिचयपत्रको प्रकार

(१) नाम, थर:

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

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

(४) जन्म मिति :/...../..... (५) नागरिकता नम्बर :

(६) लिङ्ग : (७) रक्त समुह : (८) विवाहित/अविवाहित :

(९) ठेगाना: प्रदेश जिल्ला : स्थानीय तह : वडा :

(१०) अपाङ्गता भएको व्यक्तिसँगको नाता :

(११) पछिल्लो शैक्षिक योग्यता :

(१२) अध्ययनरत विद्यालय वा कलेज : अध्ययन नगरेको : पढाई सकेको : ...

(१३) पेशा :

(१४) अपाङ्गताको किसिम :

(क) अपाङ्गताको प्रकृतिको आधारमा :

(ख) अपाङ्गताको गाम्भीर्यता आधारमा :

(१५) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरु गर्न सकिन्छ ।

(१६) सहायक सामग्री आवश्यक पर्ने/नपर्ने आवश्यक पर्ने भए के

(१७) हाल सहायक सामग्री पाएको / नपाएको

(१८) परिचयपत्र वाहकले प्राप्त गरेको अन्य सेवा सुविधाहरु

(१९) परिचयपत्र वाहकले आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरु

प्रतिलिपिको लागिमात्र

उपरोक्त सम्बन्धमा यस पूर्वीचौकी गाउँपालिका वडा नं. वस्ने वर्षको
श्री व्यक्ति पूर्वीचौकी गाउँपालिकाको
स्थानीयवासिन्दा भएको र निजव्यक्तिको मितिमा प्राप्त गरेको
.....नं. कोवर्गको अपाङ्गता
परिचयपत्र(हराएको/जलेको/वाढी डुवान वा अन्य) कारणले नष्टभएको हुँदा निजलाई अपाङ्गता
परिचयपत्र([पहिलो/दोस्रो/तेस्रो])

सिफारिस गर्ने

वडा अध्यक्षको नाम :.....

वडा नं.:.....

आज्ञाले
पितानाथ लुइटेल
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत