गौमुल गाउँपालिका

घट्मुना, बाजुरा

सुदुरपश्चिम प्रदेश नेपाल

स्थानीय राजपत्र

गौमुल गाउँपालिकाद्धारा प्रकाशित

खण्ड २ अंक ७ २०७५ असार मंशिर ०६ गते बिहिवार

भाग २

गौमुल गाउँ सभाको मिति २०७५/०८/०६ गतेको बैठकबाट स्वीकृत भएको **"गौमुल गाउँपालिकाको अपाङ्गता भएका ब्यक्तीको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०७५"** स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ बमोजिम सार्वजनीक जानकारीका लागि देहाय बामोजिम प्रकाशन गरिएको छ ।

अपाङ्गता भएका ब्यक्तीको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५

प्रमाणीकरण मिति : २०७५/०८/०६

प्रस्तावनाः

नेपालको संविधान, २०७२ को दफा २२१, स्थानिय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (२) र सोही ऐनको दफा ११ को (त) बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तीको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ तथा संयुक्त राष्ट्र संघले पारित गरी नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरिसकेको अपाङ्गता भएका व्यक्तीको अधिकार सम्बन्धी महासन्धी —२००६ (Convention on the Rights of Persons with Disabilities (CRPD) को उदेश्य, मर्म र भावना बमोजिम अपाङ्गता भएका ब्यक्तीहरुको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि बनाउन बाञ्छनिय भएकोले, गौमुल गाउँपालिकाले यो कार्यविधि बनाई लागु गरेको छ ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः

(१) यस कार्यविधिको नाम "अपाङ्गता भएका व्यक्तीको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि स्थानिय राजपत्रमा प्रकाशित भएपछि लागु हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

(क) "ऐन" भन्नाले अपाङ्गता भएका ब्यक्तीहरुको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५ समेत) सम्झनु पर्दछ ।

(ख) "नियमावली" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तीको अधिकार सम्बन्धी ऐन २०७४ अनुसार बन्ने नियमावली सम्झनु पर्दछ ।

(ग) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका वा नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

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

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

(च) "कार्यविधि" भन्नाले गौमुल गाउँपालिकाले तयार पारी लागु गरेको अपाङ्गता भएका ब्यक्तीको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि २०७५ सम्झनुपर्छ ।

परिच्छेद-२
उदेश्य, मापदण्ड

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

(क) विभिन्न प्रकारका अपाङ्गता भएका नेपाली नागरिकहरुको पहिचान गरी उनिहरुलाई सेवा सुविधामा पहुँच स्थापित गर्न, यस्ता सेवा सुविधाहरुको लागी योजना निर्माण गर्न र स्थानीय तह देखी नै विभिन्न प्रकृतिका अपाङ्गता भएका ब्यक्तीहरुको वर्गिकृत लगत राख्न सहज तुल्याउने ।

(ख) अपाङ्गता भएका व्यक्तीको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अपाङ्गता भएका व्यक्तीको अधिकार सम्बन्धी अन्तराष्ट्रिय महासन्धी २००६ (CRPD) मा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिवद्धता बमोजिम अपाङ्गता भएका ब्यक्तीलाई प्राथमिकताको अधारमा सेवा सुविधाहरु उपलब्ध गराउन सहज बनाउने ।

(ग) अपाङ्गताको प्रकृति, वर्गिकरण र अवस्थाको अधारमा अपाङ्गता भएका ब्यक्तीले पाउने सेवा, सुविधा र अवसरको प्राथमिकिकरण गर्न सहयोग गर्ने ।

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

अपाङ्गता भएका व्यक्तीको अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसुचिमा प्रकृतिका अधारमाअपाङ्गतालाई १० (दश) प्रकारमा वर्गिकरण गरिएको छ । अपाङ्गता भएका व्यक्तीको अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसुचिमा उल्लेखित गाम्भीर्यताका अधारमा गरिएको अपाङ्गताको वर्गिकरण गरी देहायका चार समूहका परिचय-पत्र वितरण गरिनेछ :

(क) पूर्ण अशक्त अपाङ्गताः

तल उल्लेखित अवस्थाको ब्यक्तीहरुलाई 'क' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराईनेछ जुन रातो रंगको पृष्ठभुमिमा जारी गरिनेछ ।

१. व्यक्तीको शारिरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी प्रणालिहरुमा भएको क्षती र यसले ल्याएको कार्यगत विचलनको अवस्था असाध्य गम्भीर भइ अरुको सहयोग लिएर पनि दैनिक जिवन सम्पादन गर्न असाध्यै कठिन हुने ब्यक्ती,

२. सामान्य भन्दा सामान्य दैनिक क्रियाकलापहरु पनि स्वयं गर्न नसक्ने र अन्य व्यक्तीको सहयोग आवश्यक पर्ने, तीव्र बौद्धिक अपाङ्गता भएका ब्यक्तीहरु, तीव्र रुपमा अटिज्म प्रभावित ब्यक्ती, पुर्ण रुपमा श्रवण दृष्टिविहिन ब्यक्तीहरु,

३. दुई वा सोभन्दा बढी प्रकृतिका शारिरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षती भइ सबैजसो दैनिक क्रियाकलापहरु अन्य ब्यक्तीकै सहयोगमा गर्नुपर्ने अवस्थाको ब्यक्तीहरु,

४. निरन्तर रुपमा सघन हेरचाह (स्याहार सुसार) को आवश्यक परिरहने शारिरिक अपाङ्गता भएका ब्यक्ती वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका ब्यक्तीहरु ।

(ख) अति अशक्त अपाङ्गताः

तल उल्लेखित अवस्थाको ब्यक्तीहरुलाई 'ख' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराईनेछ जुन निलो पृष्ठभुमिमा जारी गरिनेछ ।

१. शारिरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षती वा विचलन भएतापनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा अफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरु लगायत हिडडुल र संचार गर्न कठिनाई हुने ब्यक्तीहरु,

२. मस्तिष्क 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 लागी ह्विलचेयर प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाको ब्यक्तीहरु,

३. दुबै हात कुमदेखी वा पाखुरादेखी मुनी पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुबैहात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने कम्मरभन्दा मुनिको भाग गुमाएका वा नचल्ने, दुबैगोडा पुर्ण क्रियाशिल नभइ बैसाखीको प्रयोग गर्ने ब्यक्तीहरु,

४. दृष्टिविहिन र पुर्ण दृष्टिविहिनको परिभाषा अन्तर्गत पर्ने ब्यक्तीहरु,

५. संचारको लागी निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पुर्ण रुपमा कान सुन्न नसक्ने (बहिरा), दैनिक जिवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न नसक्ने, सिकाईमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिज्म भएका ब्यक्तीहरु, निरन्तर अरुको सहयोग लिईरहनुपर्ने बहुअपाङ्गता भएका ब्यक्तीहरु ।

(ग) मध्यम अपाङ्गताः

तल उल्लेखित अवस्थाको ब्यक्तीहरुलाई 'ग' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराईनेछ पँहेलो पृष्ठभुमिमा जारी गरिनेछ ।

१. कृतिम अंग, क्यालिपर, विशेष प्रकारका जुत्ता जस्ता सहायक सामग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिडडुल लगायत दैनिक जिवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न सक्ने,

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

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

४. दुबैहातको हत्केला भन्दा मुनिका कम्तीमा बूढी औंला र चोरी औंला गुमाएका,

५. दुबैगोडाको कुर्कुच्चा भन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिडडुल गर्न सक्ने ,

६. मेरुदण्डमा समस्या भइ ढाड कुप्रिएको,

७. सिकाईमा ढिलाई भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता र अटिज्म

भएका ब्यक्तीहरु ,

८. श्रवणयन्त्रको प्रयोगबाट वा ठुलो आवाज मात्र सुन्नसक्ने सुस्तश्रवण ब्यक्तीहरु

९. शल्यक्रियाबाट स्वरयन्त्र झिकि घाँटीको नलीबाट मात्र बोल्नुपर्ने अवस्था भएका ब्यक्तीहरु

१०. ओठ तालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका ब्यक्तीहरु,

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

१२. तीन फिट भन्दा मुनिका होचापुड्का ब्यक्तीहरु,

१३. चस्मा र श्रवणयन्त्र दुबैप्रयोग गर्ने श्रवण दृष्टिविहिन ब्यक्तीहरु, लेन्स वा म्यागनीफायरको प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्युन दृष्टियुक्त ब्यक्तीहरु,

१४. अनुवशिय रक्तश्राव (हेमोफेलिया) सम्बन्धी समस्या भइ दैनिक हिडडुलमा कठिनाई हुने ब्यक्तीहरु,

१५. मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका ब्यक्तीहरु ।

(घ) सामान्य अपाङ्गताः

तल उल्लेखित अवस्थाको ब्यक्तीहरुलाई 'घ' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराईनेछ जुन सेतो पृष्ठभुमिमा जारी गरिनेछ ।

१. शारिरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी सामान्य विचलन भएका तर दैनिक जिवनका क्रियाकलापहरु स्वयं सम्पादन गर्न सक्ने

२. हात वा खुट्टा केही छोटो भएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनी नचल्ने वा गुमाएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनिका कम्तीमा बूढी औंला र चोरी औंला गुमाएका वा दुबैहातको हत्केला मुनिका कम्तीमा बूढीऔंला र चोरीऔंला भएका ब्यक्तीहरु,

३. ठुलो अक्षर पढ्न सक्ने न्युन दृष्टियुक्त ब्यक्तीहरु,

४. दुबै गोडाको सबै औंलाका भागहरु नभएका,

५. श्रवणयन्त्र लगाई ठुलो आवाज सुन्ने तर बोली स्पष्ट भएका सुस्त श्रवण ब्यक्तीहरु,

परिच्छेद ३
परिचय पत्र ढाँचा र समन्वय समिति

५. अपाङ्गता भएका ब्यक्तीहरुको परिचय-पत्रको ढाँचा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

परिचय-पत्र वाहक व्यक्तीको ब्यक्तीगत विवरण स्पष्ट हुने गरी नागरिकताको प्रमाण -पत्रको ढाँचामा यस कार्यविधिको अनुसुचि २ बमोजिम एकापट्टी नेपाली भाषामा र अर्कोपट्टी अङ्ग्रेजी भाषामा लेखिएको माथी दफा ४ मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार एक पृष्ठको परिचय-पत्र गाम्भिर्यता अधारमा गरिएका चार वर्गका अपाङ्गता भएका ब्यक्तीलाई चार फरक रङ्गमा उपलब्ध गराईनेछ ।

६. समन्वय समिति सम्बन्धी ब्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) अपाङ्गता भएका व्यक्तीको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा ४२ अनुसार अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गर्ने समेत कार्यका लागी गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति रहनेछ :-

(क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष -संयोजक

(ख) गाउँपालिकाको महिला सदस्य मध्येबाट गाउँपालिकाले तोकेको एक जना -सदस्य

(ग) गाउँपालिका भित्रका माध्यामिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा श्रोत ब्यक्ती मध्येबाट गाउँपालिकाको अध्यक्षले तोकेको ब्यक्ती -सदस्य

(घ) गाउँपालिकाको अध्यक्षले तोकेको स्थानीय स्वास्थ्य चौकी वा अस्पतालको चिकित्सक -सदस्य

(ड.) स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुख -सदस्य

(च) अपाङ्गता भएका व्यक्तीको हक, हित र संरक्षणको क्षेत्रमा स्थानीय स्तरमा कार्यरत संघ संस्थाहरु मध्येबाट गाउँपालिकाको अध्यक्षले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधि -सदस्य

(छ) गाउँपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका ब्यक्तीहरु मध्येबाट समन्वय समितिले मनोनयन गरेको एक जना महिला सदस्य सहित तीन जना-सदस्य

(झ) गाउँपालिका उपाध्यक्षले तोकेको गाउँपालिकाको कर्मचारी -सदस्य

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

(२) स्थानीय समन्वय समितिले अपाङ्गता परिचय पत्र वितरणका लागी सिफारिस गर्ने कामका साथै ऐनको दफा ४३ को (च) बमोजिम परिचय-पत्र सम्बन्धी कानुनी, संरचनागत तथा अन्य सुधार गर्नुपर्ने विषयमा प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय; महिला, बालवालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय लगायत सम्बन्धीत निकायमा लेखी पठाउनु पर्दछ ।

परिच्छेद-४

परिचय पत्र वितरण

७. परिचय-पत्र वितरण प्रकृया देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) अपाङ्गता भएका व्यक्तीको स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा अपाङ्गता भएका ब्यक्ती स्वयं निजका अभिभावक वा संरक्षकले

अनुसुचि १ बमोजिमको ढाँचामा परिचय-पत्र प्राप्तिका लागी सबै पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरु २ प्रति समावेश गरी निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(ख) दरखास्तमा अफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणीत प्रतिलिपि, पासपोर्ट साईजको (सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखीने गरी खिचिएको) फोटो, अशक्तताको गाम्भिर्यता अवस्था र शरीरका अंगहरुले गर्ने काममा अएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने सिमितताहरुको विवरण संलग्न हुनुपर्नेछ । यस प्रयोजनको लागी जन्मदर्ता प्रमाण-पत्र वा नागरिकताको प्रमाण-पत्र वा जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा वा शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्र वा मतदाता परिचय पत्र वा अपाङ्गताको अधारमा कुनै जारि गरिरहेको भए नियुक्ती पत्र वा त्यो संस्थाले दिएको प्रमाण वा जि.प्र.का.मा दर्ता भएका अपाङ्गता सम्बन्धी कार्य गर्ने संघसंस्थाले गरेको सिफारिस मध्ये कुनै एक वा यस्तै विश्वस्त हुन सक्ने अधार दिने अन्य प्रमाणीत लिखतलाई अधार मानिनेछ ।

(ग) रित पुगी अएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले बढीमा ३ दिनभित्र निवेदकले पेश गरेका कागजातहरुको एक प्रति कार्यालयमा राखी वडा कार्यालयको सिफारिस सहित एक प्रति गाउँपालिका पठाउनु पर्दछ ।

(घ) सम्बन्धीत ब्यक्तीले पेश गरेको निवेदन उपर कुनै कागजात वा प्रमाण नपुगी परिचयपत्रका लागी सिफारिस गर्न उपयुक्त नदेखीएमा सो व्यहोरा निवेदकलाई ३ दिन भित्रमा जानकारी दिनु पर्दछ ।

(ड.) 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 राखी स्थानीय समन्वय समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्दछ । निवेदकले पेश गरेका कागजात र अन्य सम्भाव्य तथ्य प्रमाणका अधारमा निजले परिचय पत्र पाउने देखीयो भनि स्थानीय समन्वय समितिले सिफारिस गरेमा निजलाई परिचय पत्र वितरण गरी सोको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालयलाई समेत दिनु पर्दछ ।

(छ) परिचयपत्रका लागी सिफारिस गर्न कुनै कठिनाई परेमा वडा कार्यालयले चिकित्सक/विशेषज्ञ वा अपाङ्गता भएका ब्यक्तीका संस्थाका प्रतिनिधिसँग राय परामर्श लिन सक्नेछ ।

(ज) सामान्यतया अपाङ्गता भएका ब्यक्ती स्वयंले अफ्नो परिचयपत्र बुझिलिनु पर्दछ । अति अशक्त वा पुर्ण 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 ब्यक्तीहरुको वर्गिकृत लगत स्थानीय तहले कम्प्युटराईज गरी अफ्नो

कार्यालयमा राखी चौमासिक रूपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धीत मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ञ) समन्वय समितिले परिचयपत्र दिन भनी ठहर गरेका ब्यक्तीलाई स्थानीय तहको कार्यालयले अनुसुचि २ बमोजिमको परिचय-पत्र (अपाङ्गता भएका ब्यक्तीहरुलाई) निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ट) परिचयपत्रमा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ ।

प्रचलित कानूनको अधिनमा रही अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई समेत अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(ठ) प्रत्यक्ष रुपमा देखीने वा अवलोकन गर्न सकिने शारिरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षतीको हकमा परिचय-पत्र प्रदान गर्ने अधिकारीले अवलोकन गरी तत्काल उपयुक्त परिचय-पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ड) प्रत्यक्ष रुपमा नदेखीने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारिरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षती भएका वा प्रष्ट रुपमा छुयाउन समस्या भएका अपाङ्गता भएका ब्यक्तीका हकमा समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिसका अधारमा परिचय पत्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।

८. अन्य स्थानीय तहबाट परिचयपत्र वितरण गर्नेः

स्थानीय ठेगानामा बसोबास नभएका र विभिन्न अवरोध तथा शारिरिक वा मानसिक अवस्थाको गाम्भिर्यताका कारण अफ्नो स्थाइ बसोवास भएको जिल्लामा गइ अपाङ्गता परिचय पत्र प्राप्त गर्न असमर्थ ब्यक्तीहरुका लागी निजको स्थायी बसोबास

भएको स्थानको सम्बन्धीत स्थानीय तहबाट परिचय पत्र नलिएको सुनिश्चित भएमा दफा ५ को प्रकृया पुरा गरी परिचय पत्र प्रदान गरेर सम्बन्धीत स्थानीय तहलाई जानकारी गराउन सकिनेछ ।

९. प्रतिलिपी सम्बन्धी ब्यवस्थाः

(१) परिचय-पत्र हराई, नासिई वा विग्रिई परिचय-पत्रको प्रतिलिपी लिनु पर्ने भएमा अफ्नो स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिसका लागी निवेदन दिनु पर्दछ ।

(२) वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझी निवेदकको माग मनासिव देखीएमा परिचय-पत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपी वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सक्कल कागजात सहित सिफारिस गरी गाउँपालिकामा पठाउनु पर्दछ ।

(३) स्थानीय तहले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृती अनुसार सोझै वा स्थानीय समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचय-पत्रको प्रतिलिपि निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(४) प्रतिलिपीका लागी प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचय पत्र बाहक ब्यक्तीले पहिले प्राप्त गरेको परिचय पत्रमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखीएमा स्थानीय सिफारिस समितिमा पेश गरी सो समितिबाट प्राप्त निवेदन अनुसार गर्नु पर्दछ।

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

११. अभिलेख सम्बन्धी ब्यवस्थाः

(१) सम्बन्धीत वडा कार्यालयले अफनो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका ब्यक्तीहरु तथा

अपाङ्गता भएका ब्यक्तीहरु मध्ये परिचयपत्र पाएका ब्यक्तीहरुको अपाङ्गताको प्रकृति र गाम्भिर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्नेगरी नियमित रुपमा अध्यावधिक गरी सोको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रुपमा अफ्नो गाउँपालिका तथा जिल्ला समन्वय समितिलाई समेत पठाउनुपर्दछ ।

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

(३) गाउँपालिकाले अफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका कुल अपाङ्गता भएका ब्यक्तीहरु तथा अपाङ्गता परिचय पत्र पाएका ब्यक्तीहरुको अभिलेख राखी सोको चौमासिक प्रतिवेदन प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालवालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनुपर्नेछ।

परिच्छेद-५
बिविध

१२. विविध :

(१) सबै स्थानीय तहले आ-अफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका विकट तथा दुर्गम गाउँहरुमा रहेका अपाङ्गता भएका ब्यक्तीहरुका लागी अपाङ्गता परिचय पत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन कम्तिमा वर्षको एक पटक ती ठाउँहरुमा परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी घुम्ती शिविर सञ्चालन गर्नु पर्दछ।

(२) यो कार्यविधि लागु हुनु अगाडी प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचयपत्र सम्बन्धीत गाउँपालिकामा बुझाइ यो कार्यविधि जारी भएको मितिले १ वर्षभित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचयपत्र लिनुपर्नेछ । यस अघि जारी भएका परिचय पत्र एक वर्षपछी स्वतः मान्य हुनै छैन ।

(३) यस कार्यविधिमा भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका ब्यक्तीहरुको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

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

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

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

(७) यस कार्यविधिमा कुनै बाधा अड्काउ परेमा वा कार्यविधिमा कुनै संशोधन गर्नुपरेमा गाउँ कार्यपालिकाले गर्न सक्नेछ । तर सो संशोधन ६ महिना भित्र गाउँ सभाबाट अनुमोदन गर्नुपर्नेछ ।

अनुसुचि १
अपाङ्गता भएका व्यक्तीको परिचयपत्र पाउनका लागी दिने निवेदनको ढाँचा

श्री कार्यालय प्रमुख ज्यू
मार्फत...........................
गौमुल गाउँपालिका

मिति :.................. ....

विषय : अपाङ्गता भएका व्यक्तीको परिचयपत्र पाउँ ।

महोदय,

म अपाङ्गता भएका व्यक्तीको परिचयपत्र पाउन योग्य भएकोले निम्न लिखित विवरण राखी परिचयपत्र पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु । मैले पेस गरेको विवरण ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरेमा प्रचलित कानुन बमोजिमको 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) सम्पर्क टेलिफोन वा मोवाईल नं. ....

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

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

५. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गिकरण अनुसार अपाङ्गताको प्रकार ....

६. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गिकरण अनुसार अशक्तताको अधारमा अपाङ्गताको प्रकार ....

७. शरीरको अंग, संरचना, प्रणालिमा अएको क्षतीको विवरण

....

....

८. क्षती भएपछी दैनिक क्रियाकलापमा अएको अवरोध वा सिमितताको विवरण

....

....

९. अपाङ्गताको कारण उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।

क) रोगको दिर्घ असर ख) दुर्घटना ग) जन्त्मजात

घ) सशस्त्र द्वन्द्व ङ) बंशानुगत कारण च) अन्य

....

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

क) भएको ख) नभएको

११. आवश्यकता भएको भए कस्तो प्रकारको सहायक सामग्रीको प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्छ ।

....

....

१२. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको/नगरेको (उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस्

क) गर्ने गरेको ख) गर्ने नगरेको

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

....

१४. अन्य व्यक्तीको सहयोग विना अफ्ना कस्ता कस्ता दैनिक कार्य गर्न सक्नुहुन्छ

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

घ) .... ङ) .... च) ....

१५. अन्य व्यक्तीको सहयोग लिनुहुन्छ भने कुन कुन कामको लागी लिनु हुन्छ (

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

....

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

१६. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता

क) प्राथमिक तह ख)) निम्न माध्यामिक तह

ग) माध्यामिक तह घ) उच्च माध्यामिक तह ङ) स्नातक तह च) स्नातकोत्तर तह छ) विद्यावारिधी तह

१७. कुनै तालिम प्राप्त गर्नुभएको भए मुख्य तालिमहरूको नाम लेख्नुहोस

....

....

....

१८. 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 ....

मितिः ....

अनुसुचि २

अपाङ्गता भएका व्यक्तीको परिचयत्रको ढाँचा

गौमुल गाउँपालिका

घट्मुना, बाजुरा

सुदुरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

निसान छाप

....

परिचयपत्र नम्बरः

परिचयपत्रको प्रकारः

अपाङ्गता परिचय-पत्र

१) नाम, थरः

२) ठेगानाः प्रदेश ———..जिल्ला—— स्थानीय तह —————

३) जन्त्मवमवतः ४) नागरीकता नम्बरः ————..

५) लिङ्गः —— ——. ६) रक्त समुह——..

७) अपाङ्गताको किसिम/ प्रकृतिको अधारमा ————..गम्भीरता —..

८) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर ————————

९) परिचयपत्र वाहकको दस्तखतः

१०) परिचय पत्र प्रमाणीत गर्ने ——.

नाम, थर ....

हस्ताक्षर ....

पद ....

मिति ....

"यो परिचपत्र कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यालय वा स्थानीय निकायमा बुझाउनुहोला "

Annex 2

Disability Identity Card Format

Gaumul Rural Municipality

Ghatmuna, Bajura

Sudur Paschim Provinance, Nepal

Stamp

....

ID Card Number:

ID Card Type :

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"

अनुसुचि ३

अपाङ्गता भएका व्यक्तीको कार्यालयमा राखीने अभिलेखको ढाँचा

क्रम संख्याः

अपाङ्गता परिचयपत्र नम्बरः परिचयपत्रको प्रकार ———.

१) नाम, थरः

२) ठेगाना (स्थायी) प्रदेशः जिल्ला : स्थानीय तहः वडाः

३) ठेगाना (अस्थाइ) प्रदेशः जिल्ला : स्थानीय तहः वडाः

४) जन्म मितिः ४) नागरीकता नम्बरः ५) लिङ्गः

६) रक्त समुह ७) विवाहित/अविवाहितः ८) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थरः

९) ठेगानाः प्रदेश जिल्ला स्थानीय तह वडा

१०) अपाङ्गता भएको ब्यक्तीसँगको नाताः

११) पछिल्लो शैक्षिक योग्यताः

१२) अध्यायनरत विद्यालय वा कलेज : अध्ययन नगरेको पढाई सकेको

१३) पेशाः

१४) अपाङ्गताको किसिम

क) अपाङ्गताको प्रकृतिको अधारमा ———..

ख) अपाङ्गताको गम्भीरताको अधारमा ————..

१५) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिन्छ ?

....
...

१६) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिदैन ?

....

१७) सहायक सामग्री आवश्यक पर्ने/नपर्ने आवश्यक पर्ने भए के ————————.

१८) हाल सहायक सामग्री पाएको/नपाएको

१९) परिचय-पत्र बाहकले प्राप्त गरेका अन्य सेवा, सुविधा

....

....

२०) परिचयपत्र बाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरू

....

....

२१) सेवा, सुविधा प्रदान गर्ने निकायः ———— ———

२२) अन्य ———————————— ————————

प्रमाणीत गर्ने अधिकारीकोः

दस्तखतः

नाम, थरः

पदः

कार्यालयः

मिति :

आज्ञाले

टंकनाथ खनाल

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत