



थाहा नगरपालिका

स्थानीय राजपत्र

खण्ड: २०७५

संख्या: ०१

मिति: २०७५/०८/१४

भाग-२

थाहा नगरपालिका

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि २०७५

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 महासन्धि-६ (convention on the Rights of persons with Disabilities (CRPD) को उद्देश्य, मर्म र भावना बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि बनाउन बाञ्छनिय भएकोले, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन २०७४ को दफा ६१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि थाहा नगरपालिकाले देहायको 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 ।

२) परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(क) “ऐन” भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५समेत) सम्भन्नु पर्दछ ।

(ख) “नियमावली” भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन २०७४ अनुसार बन्ने नियमावली सम्भन्नु पर्दछ ।

(ग) “स्थानीय तह” भन्नाले थाहा नगरपालिका सम्भन्नु पर्दछ ।

(घ) “वडा कार्यालय” भन्नाले थाहा नगरपालिकाको वडा कार्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।

(ङ) “समन्वय समिती ” भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५) को दफा ४२ बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिती सम्भन्नु पर्दछ ।

परिच्छेद -२

उद्देश्य, मापदण्ड

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

(क) विभिन्न प्रकारका अपाङ्गता भएका नेपाली नागरिकहरूको पहिचान गरी उनीहरूलाई सेवा सुविधामा पहुच स्थापित गर्न, त्यस्ता सेवा सुविधाहरूको लागि योजना निर्माण गर्न र स्थानीय तह देखिनै विभिन्न प्रकृतिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको वर्गीकृत लगत राख्न सहज तुल्याउने ।

(ख) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी अन्तराष्ट्रिय महासन्धी २००६ एन्ड २००७ मा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिबद्धता बमोजिम अपाङ्गता भएको व्यक्तिलाई प्राथमिकताको आधारमा सेवा सुविधाहरू उपलब्ध गराउन सहज बनाउने ।

(ग) प्रकृती, बर्गीकरण र अवस्थाका आधारमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिले पाउने सेवा, सुविधा र अवसरको प्राथमिकीकरण गर्न सहयोग गर्ने ।

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

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

(क) पूर्ण अशक्त अपाङ्गता:

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई “क” बर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराईनेछ जुन रातो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१) व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा ईन्द्रिय सम्बन्धी प्रणालीहरूमा भएको क्षति र यसले ल्याएको कार्यगत विचलनको अवस्था असाध्य गम्भीर भई अरुको सहयोग लिएर पनि दैनिक जीवन सम्पादन गर्न असाध्यै कठिन हुने व्यक्ति,

२) सामान्य भन्दा सामान्य दैनिक क्रियाकलापहरू पनि स्वयं गर्न नसक्ने र अन्य व्यक्तिको सहयोग आवश्यक पर्ने तीव्र बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, तिव्र रूपमा अटिज्म प्रभावित व्यक्ति, पूर्ण रूपमा श्रवण दृष्टिविहिन व्यक्तिहरू,

३) दुई वा सो भन्दा बढी प्रकृतिका शारीरिक, मानसिक वा ईन्द्रिय सम्बन्धी क्षती भई सवैजसो दैनिक क्रियाकलापहरू अन्य व्यक्तिकै सहयोगमा गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू,

४) 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” बर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराईनेछ जुन निलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१) शारीरिक, मानसिक वा ईन्द्रिय सम्बन्धी क्षति वा विचलन भएतापनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरू लगायत हिडडुल र संचार गर्न कठिनाई हुने व्यक्तिहरू,

२) मष्तिस्क पक्षघात, मेरुदण्डमा चोटपटक वा पक्षघात, हेमोफिलिया, मांशपेशी सम्बन्धी समस्या वा विचलन लगायत अन्य विभिन्न कारणले शरीरको ढाड, हात, गोडा, कम्मर आदिले आदिले काम गर्न नसकी दैनिक आवागमनको लागि हविलचियर प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू,

३) दुवै हात कुमदेखि वा पाखुरादेखि मुनी पुरै नचल्ने वा गुमाएका विभिन्न कारणले दुवै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मरभन्दा मुनीको भाग गुमाएका वा नचल्ने, दुवै गोडा पूर्ण क्रियाशिल नभई बैशाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरू,

४) दृष्टिविहिन र पूर्ण दृष्टिविहीनको परिभाषा अन्तर्गत पर्ने व्यक्तिहरू,

५) संचारको लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पूर्ण रूपमा कान सुन्न नसक्ने (बहिरा दैनिक जिवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न नसक्ने, सिकाईमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिज्म भएका व्यक्तिहरू, निरन्तर अरुको सहयोग लिईरहनुपर्ने बहु-अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

ग) मध्यम अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई “ग” वर्गको परिचय-पत्र उपलब्ध गराईनेछ जुन पहेलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

- १) कृत्रिम अङ्ग, क्यालीपर विशेष प्रकारका जुत्ता जस्ता सहायक सामग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिडडुल लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न सक्ने,
- २) विभिन्न कारणले घुडामुनीको अङ्गमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामग्रीको प्रयोग नगरी पनि सामान्य हिडडुल गर्न सक्ने,
- ३) कुम वा पाखुरा भन्दा मुनी एक हात गुमाएका वा हात नचल्ने वा हातले गर्ने काम गर्न नसक्ने
- ४) दुवै हातको हत्केलाभन्दा मुनिका कम्तीमा बुढी औला र चोरी औला गुमाएका,
- ५) दुवै गोडाको कुर्कुच्चाभन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिडडुल गर्न सक्ने,
- ६) मेरुदण्डमा समस्या भई ढाड कुप्रिएको,
- ७) सिकाईमा ढिलाई भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता र अटिज्म भएका व्यक्तिहरू,
- ८) श्रवणयन्त्रको प्रयोगबाट वा ठुलो आवाज मात्र सुन्नसक्ने सुस्त श्रवण व्यक्तिहरू
- ९) शल्याक्रियाबाट स्वरयन्त्र भिकी घाटीको नलीबाट मात्र बोल्नुपर्ने अवस्था भएका व्यक्तिहरू,
- १०) ओठ तालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका व्यक्तिहरू,
- ११) बोल्दा अडिकने शब्द वा अक्षर दोहोर्‍याउने समस्या तिब्र भएका भकभके व्यक्तिहरू,
- १२) तिन फिट भन्दा मुनिका होचापुड्का व्यक्तिहरू,
- १३) चस्मा र श्रवणयन्त्र दुवै प्रयोग गर्ने श्रवणदृष्टिविहिन व्यक्तिहरू, लेन्स वा म्याग्नीफायरको प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरू,
- १४) अनुवशिय रक्तश्राव (हेमोफेलिया) सम्बन्धी समस्या भई दैनिक हिडडुलमा कठिनाई हुने व्यक्तिहरू,
- १५) मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

घ) सामान्य अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई “घ” वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराईनेछ जुन सेतो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

- १) शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी सामान्य विचलन भएका तर दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं सम्पादन गर्न सक्ने
- २) हात वा खुट्टा केहि छोटो भएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनी नचल्ने वा गुमाएका, एक हातको हत्केलाभन्दा मुनिका कम्तीमा बुढी औला र चोरी औला गुमाएका वा दुवै हातको हत्केलामुनिका कम्तीमा बुढीऔला र चोरीऔला भएका व्यक्तिहरू,
- ३) ठुलो अक्षर पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरू,
- ४) दुवै गोडाको सवै औलाका भागहरू नभएका,
- ५) श्रवणयन्त्र लगाई ठुलो आवाज सुन्ने तर बोली स्पष्ट भएका सुस्त श्रवण व्यक्तिहरू,

परिच्छेद -३

परिचय पत्र ढाँचा र समन्वय समिती

५) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्र ढाँचा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

परिचय-पत्र बाहक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्ट हुने गरी नागरिकताको प्रमाण-पत्रको ढाँचामा यस कार्यविधीको अनुसूची २ बमोजिम एकापट्टी नेपाली भाषामा र अर्कापट्टी अंग्रेजी भाषामा लेखिएको माथि दफा ४ मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार एक पृष्ठको परिचय-पत्र गाम्भीर्यताका आधारमा गरिएका चार बर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई चार फरक रङ्गमा उपलब्ध गराईनेछ ।

६) समन्वय समिती सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- १) अपाङ्गता भएको व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा ४२ अनुसार अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरण गर्ने समेत कार्यका लागि नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिती रहनेछ :-

- क) नगरपालिकाको उपप्रमुख :- संयोजक
 ख) नगरपालिकाको सामाजिक विकास समितीको संयोजक वा निजले तोकेको व्यक्ति:- सदस्य
 ग) नगरपालिकाको महिला सदस्य मध्येबाट नगरपालिकाले तोकेको महिला सदस्य:- सदस्य
 घ) नगर कार्यापालिकाको प्रमुखले तोकेको स्थानीय स्वास्थ्य चौकी वा अस्पतालको चिकित्सक :- सदस्य
- ड) स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुख :- सदस्य
 च) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हक, हित र संरक्षणको क्षेत्रमा स्थानीय स्तरमा कार्यरत संघ संस्थाहरू मध्येबाट नगर पालिकाको प्रमुखले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधी :- सदस्य
 छ) नगरपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू मध्येबाट समन्वय समितीले मनोनयन गरेको एक जना महिला सदस्य :- सदस्य
 ज) नगरपालिकाको सामाजिक विकास शाखा प्रमुख :- सदस्य
 भ) नगरपालिकाको महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक तथा अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण शाखा प्रमुख :- सदस्य

२) स्थानिय समन्वय समितीको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछ :-

- क) स्थानीय समन्वय समितीले अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरणको लागि सिफारिस गर्ने ।
 ख) ऐनको दफा ४३ को (च) बमोजिम परिचय-पत्र सम्बन्धी कानुनी, संरचनागत तथा अन्य सुधार गर्नुपर्ने बिषयमा प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय लगायत सम्बन्धित निकायमा पठाउन सिफारिस गर्ने ।
 ग) नगर पालिकाको महिला, बालबालिका, जेष्ठ नागरिक तथा अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण शाखाले सचिवालयको रूपमा कार्य गर्नेछ ।

परिच्छेद -४ परिचय पत्र वितरण

७) परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयं निजका अभिभावक वा संरक्षकको अनुसुची १ बमोजिमको ढाँचामा परिचय

-पत्र प्राप्तीका लागि सबै पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरू २ प्रति समावेश गरी निवेदन दिनुपर्नेछ ।
 ख) दरखास्तमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणीत प्रतिलिपी, पार्सपोर्ट साईजको (सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरि खिचिएको) फोटो, असक्तताको गाम्भीर्यता अवस्था र शरीरका अंगहरूले गर्ने काममा आएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने अवस्था र शरीरका अंगहरूले गर्ने काममा आएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने सिमितताहरूको विवरण संलग्न हुनुपर्नेछ । यस प्रयोजनको लागि जन्मदर्ता 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 सम्बन्धी कार्य गर्ने संघसंस्थाले गरेको सिफारिस मध्ये कुनै एक वा यस्तै विश्वस्त हुन सक्ने आधार दिने अन्य प्रमाणित लिखितलाई आधार मानिनेछ ।

ग) रित पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले बढीमा ३ दिनभित्र निवेदकले पेश गरेका कागजातहरूको 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 परिचय-पत्रका लागि सिफारिस गर्न उपयुक्त नदेखिएमा सो व्यहोरा निवेदकलाई ३ दिन भित्रमा जानकारी दिनु पर्दछ ।

- ड) वडा कार्यालयको सिफारिस गर्न नसकिने भनि दिएको जानकारी निवेदकलाई चित्त नबुझे सुचना पाएको १५ दिन भित्रमा सम्बन्धित स्थानीय तह समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- च) यसरी प्राप्त भएको निवेदन पेश गरेका कागजात र अन्य सम्भाव्य तथ्य प्रमाणका आधारमा निजले परिचय-पत्र पाउने देखियो भनि स्थानीय समन्वय समितीले सिफारिस गरेमा निजलाई परिचय-पत्र वितरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालयलाई समेत दिनु पर्नेछ ।
- छ) परिचय-पत्रका लागि सिफारिस गर्न कुनै कठिनाई परेमा वडा कार्यालयले चिकित्सक, विशेषज्ञ वा अपाङ्गता भएका व्यक्तिका संस्थाका प्रतिनिधिसंग राय परामर्श लिन सक्नेछ ।
- ज) सामान्यताया अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयंले आफ्नो परिचय-पत्र बुभिलिन आउन नसक्ने भएमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा परिवारको सदस्य, संरक्षक वा निजको बसोबास गर्ने स्थानीय निकायका पदाधिकारीले निजलाई बुभाउने गरी बुभिलिन सक्नेछन् ।
- झ) परिचय-पत्र प्राप्त व्यक्तिहरूको बर्गीकृत लगत स्थानीय तहले कम्प्युटराईज गरी आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रूपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- ञ) समन्वय समितीले परिचय-पत्र दिन भनि ठहर गरेका व्यक्तिलाई स्थानीय तहको कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको परिचय-पत्र (अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ट) परिचय-पत्रमा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ । प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई समेत अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- ठ) प्रत्यक्ष रूपमा देखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक, मानसिक वा ईन्द्रिय सम्बन्धि क्षति भएका वा प्रष्ट रूपमा छुट्याउन समस्या भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिका हकमा समन्वय समितीमा पेश गरी समितीको सिफारिसका आधारमा परिचय-पत्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।

ट) अन्य स्थानीय तहबाट परिचय-पत्र वितरण गर्ने:

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

५) प्रतिलिपी सम्बन्धि व्यवस्था:

- १) परिचय-पत्र हराई, नासिई वा बिग्रिई परिचय-पत्रको प्रतिलिपी लिनुपर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिसका लागि निवेदन दिनु पर्दछ ।
- २) वडा कार्यालयले सवै व्यहोरा बुभिलि निवेदकको माग मनासिव देखिएमा परिचय-पत्रको प्रतिलिपी उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपी वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सक्कल कागजात सहित सिफारिस गरी नगरपालिकामा स्थानीय तहमा पठाउनु पर्दछ ।
- ३) स्थानीय तहले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृती अनुसार सोभै वा स्थानीय समन्वय समितीमा पेश गरी समितीको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचय-पत्रको प्रतिलिपी निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ४) प्रतिलिपीका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचय-पत्र बाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय-पत्रमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा स्थानीय सिफारिस समितीमा पेश गरी सो समिती बाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नु पर्दछ ।
- १०) यस कार्यावधिको प्रतिकुल कार्य भएमा प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम सजाय हुनेछ ।
- ११) अभिलेख सम्बन्धि व्यवस्था:
 - १) सम्बन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू मध्ये परिचय-पत्र पाएका व्यक्तिहरूको अपाङ्गताको प्रकृती र गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्नेगरी नियमित रूपमा अध्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण

तयार गरी नियमित रूपमा आफ्नो नगरपालिका तथा जिल्ला समन्वय समितीलाई 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 व्यक्तिहरू तथा अपाङ्गता परिचय-पत्र पाएका व्यक्तिहरूको 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

१२) विविध:

१) सबै स्थानीय तहले आ-आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेको बिकट तथा दुर्गम गाउँहरूमा रहेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि अपाङ्गता परिचयपत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन आवश्यकता अनुसार ती ठाउँहरूमा परिचय-पत्रवितरण सम्बन्धि घुम्ती शिविर संचालन गर्नु पर्दछ ।

२) यो कार्यविधि लागू हुनु अगाडि प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचय-पत्र सम्बन्धित नगरपालिकामा बुझाई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले १ वर्षभित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचय-पत्रलिनुपर्नेछ । यसअघि जारी भएको परिचय-पत्र एक वर्षपछि स्वतःमान्यहुने छैन ।

३) यस कार्यविधिमा भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धि ऐन र अन्य प्रचलित कानूनसँग बाभिएमा बाभिएको हदसम्म स्वतःअमान्य हुनेछ ।

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

५) समन्वय समितीको निर्णयानुसार सञ्चालन गरिने परिचयपत्र वितरण घुम्ती शिविर जादा लाग्ने खर्च नगरपालिकाको प्रचलित नियमानुसार हुनेछ ।

६) समन्वय समितीको बैठक सम्बन्धि खर्च थाहा नगरपालिकाको प्रचलित नियमानुसार हुनेछ ।

७) अपाङ्गता परिचय-पत्रवितरण निर्देशिका, २०७५ बमोजिम भए गरेका कामकारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

८) अपाङ्ग परिचय-पत्रवितरण निर्देशिका २०६५ खारेज गरिएको छ ।

अनुसूची १

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्रपाउनको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

श्रीमान कार्यालय प्रमुख ज्यू,
थाहा नगरपालिका, मकवानपुर

विषय : अपाङ्गता भएको व्यक्तिको परिचय-पत्रपाउँबारे । मिति :.....

महोदय,

म अपाङ्गताभएकाव्यक्तिको परिचय-पत्रपाउन योग्यभएकोले निम्नलिखित विवरण राखी परिचय-पत्र पाउन यो दिवेदन पेश गरेको छु । मैले पेश गरेको विवरण ठीक साँचो छ, भुट्टा ठहरेमा प्रचलित कानून 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 वामोबाइल नं.....

४) संरक्षक/अभिभावकको नाम थर..... निवेदकको नाता.....

५) संक्षक/अभिभावकको टेलिफोन वामोबाइल नं.....

७) नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार अशक्तताको आधारमा अपाङ्गताको प्रकार

.....

८. शरीरको अंग, संरचना, प्रणालीमा आएको क्षतिको विवरण.....

.....

९. क्षति भएपछि दैनिकक्रियाकलापमा आएको अवरोध वासमितताको विवरण.....

.....

१०. अपाङ्गताको कारण उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।

क) रोगको दीर्घ असर ख) दुर्घटना ग) जन्मजात

घ) सशस्त्रद्वन्द्व ड) वंशाणुगत कारण च) अन्य.....

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

क) भएको ख) नभएको

१२. आवश्यकता भएको भए कस्तो प्रकारको सहायक सामाग्रीको प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्छ.....

.....

१३. सहायक सामाग्री प्रयोग गर्ने गरेको/नगरेको उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस्

क) गर्ने गरेको ख) गर्ने नगरेको

१४. सहायक समाग्री 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) पढ्छिल्लो शैक्षिक योग्यता प्राथमिक तह:

क) निम्नमाध्यमिक तह ख) माध्यमिक तह

ग) उच्चमाध्यमिक तह घ) स्नातक तह

ङ) स्नातकोत्तर तह च) विद्यावारिधी

१८) कुनै तालिम प्राप्त गर्नुभएको भए मुख्य तालिमहरूको नाम लेख्नुहोस्

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

१९) हालको पेशा :

क) अध्ययन

ख) कृषि

ग) स्वरोजगार

घ) अध्ययन

ङ) सरकारी सेवा

च) निजी क्षेत्रमा सेवा

ज) केहीनगरेको

ड) अन्य.....

निवेदक

नाम :.....

हस्ताक्षर :.....

मिति :.....

अनुसूची-२

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्रको ढाँचा
थाहानगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
इन्द्रायणी चौर, मकवानपुर

परिचयपत्र नं.....

परिचय-पत्रको प्रकार.....

फोटो

अपाङ्गता परिचय-पत्र

१) नाम, थर :

२) ठेगाना : प्रदेश..... जिल्ला..... स्थानीय तह.....

३) जन्ममिति :.....

४) नागरिकतानम्बर.....

५) लिङ्ग :.....

६) रक्त समुह :.....

७) अपाङ्गताको किसिम :..... प्रकृतिको आधारमा..... गम्भीरता.....

८) बाबु/आमावा संरक्षकको नाम, थर :.....

९) परिचय-पत्रवाहकको दस्तखत :

१०) परिचय-पत्र प्रमाणित गर्ने.....

नाम, थर.....

हस्ताक्षर.....

पद.....

मिति.....

“यो परिचय-पत्र कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यालय वा स्थानीय निकायमा बुझाइदिनुहोला”

Annex 2

Disability Identity Card Format

Thaha Municipality

Office Of the Municipality Executive

IDCard Number.....

ID Card Type.....

PHOTO

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's Name/Mother's Name or Guardian Name.....
- 9) Signature Of 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"

अनुसूची-३

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको कार्यालयमा राखिने अभिलेखको ढाँचा

फोटो

क्रम संख्या.....

अपाङ्गता परिचय-पत्रनम्बर.....

परिचय-पत्रको प्रकार.....

१) नाम, थर :.....

२) ठेगाना (स्थायी) प्रदेश..... जिल्ला..... स्थानीयतह..... वडा नं.....

३) ठेगाना (अस्थायी) प्रदेश..... जिल्ला..... स्थानीयतह..... वडा नं.....

४) जन्ममिति:..... ५) नागरिकता नम्बर..... ६) लिङ्ग.....

७) रक्त समूह..... ८) विवाहित/अविवाहित.....

८) बाबु/आमावा संरक्षकको नाम थर.....

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

११) अपाङ्गता भएको व्यक्तिसँगको नाता.....

१२) पढिल्लो शैक्षिक योग्यता:.....

१३) अध्ययनरत विद्यालय वा कलेज..... अध्ययन नगरेको.....

१४) पेशा:.....

१५) अपाङ्गताको किसिम.....

क) अपाङ्गताको प्रकृतिको आधारमा.....

ख) अपाङ्गताको गम्भीरताको आधारमा.....

१६) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिन्छ.....

१७) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिँदैन.....

१८) सहायक सामाग्री आवश्यक पर्ने..... नपर्ने.....

आवश्यक पर्ने भए के.....

१९) हाल सहायक सामाग्री पाए..... नपाएको.....

२०) परिचय-पत्रवाहकले प्राप्त गरेका अन्य सेवा, सुविधा.....

२१) परिचय-पत्रवाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरू.....

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

२३) अन्य:.....

आज्ञाले,

नाम: हरिलाल पुरी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

