अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०७५

नगर प्रमुख

महाकाली नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय

खलंगा, दार्चुला ।

स्वीकृत मिति २०७५/०८/११

प्रस्तावना

नेपालको संविधान, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धि ऐन, २०७४ तथा संयुक्त राष्ट्र संघले पारित गरी नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरीसकेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी महासन्धि -२००६ (Convention on the Rights of Persons with Disabilities (CRPD) को उद्देश्य, मर्म र भावना बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि बनाउन बाञ्छनिय भएकोले, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धि ऐन, तथा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी महाकाली नगरपालिका, नगर कार्यपालिका बैठकबाट कार्यविधि स्वीकृत गरेको छ ।

परिच्छेद -१

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम "अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०७५" रहेको छ ।

(२) यो कार्यविधि महाकाली नगरपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशन भएको मितिबाट तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमाः

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

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

(ग) "स्थानीय तह" भन्नाले महाकाली नगरपालिका दार्चुला सम्झनु पर्दछ ।

(घ) "वडा कार्यालय" भन्नाले महाकाली नगरपालिकाको वडा कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

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

परिच्छेद-२

उद्देश्य, मापदण्ड

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

(१) विभिन्न प्रकारका अपाङ्गता भएका नेपाली नागरिकहरूको पहिचान गरी उनीहरुलाई सेवा सुविधामा पहुँच स्थापित गर्न, त्यस्ता सेवा सुविधाहरुको लागि योजना निर्माण गर्न र स्थानीय तह देखि नै विभिन्न प्रकृतिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको वर्गीकृत लगत राख्न सहज तुल्याउने

(२) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धी ऐन र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धि २००६ (CRPD) मा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिबद्धता बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकताको आधारमा सेवा सुविधाहरु उपलब्ध गराउन सहज बनाउने ।

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

४. परिचयपत्र वितरणका मापदण्ड देहाय बमोजिम रहेका छन् :

(१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धी ऐनको अनुसूचीमा प्रकृतिका आधारमा अपाङ्गतालाई १० (दश) प्रकारमा वर्गीकरण गरीएको छ ।

(२) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धी ऐनको अनुसूचीमा उल्लेखित गाम्भीर्यता आधारमा गरीएको अपाङ्गताको वर्गीकरण गरी देहायका चार समूहका परिचयपत्र वितरण गरीनेछ ।

(क) पुर्ण अशक्त अपाङ्गता:

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'क' बर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन रातो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरीनेछ ।

१. व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी प्रणालीहरुमा भएको क्षति र यसले ल्याएको कार्यगत विचलनको अवस्था असाध्य गम्भीर भई अरूको सहयोग लिएर पनि दैनिक जीवन सम्पादन गर्न असाध्यै कठिन हुने व्यक्ति,

२. सामान्य भन्दा सामान्य दैनिक क्रियाकलापहरु पनि स्वयं गर्न नसक्ने र अन्य व्यक्तिको सहयोग आवश्यक पर्ने, तीव्र बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु, तीव्र रुपमा अटिज्म प्रभावित व्यक्ति, पूर्ण रुपमा श्रवण दृष्टि विहिन व्यक्तिहरु,
३. दुई वा सो भन्दा बढी प्रकृतिका शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भई सबै जसो दैनिक क्रियाकलापहरु अन्य व्यक्तिकै सहयोगमा गर्नु पर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरु,
४. निरन्तर रुपमा सघन हेरचाह (स्याहार सुसार) को आवश्यक परिरहने शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

(ख) अति अशक्त अपाङ्गताः

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाइ 'ख' बर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन निलो पृष्ठभूमिमा जारी गरीनेछ ।

१. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति वा विचलन भएतापनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरु लगायत हिडडुल र संचार गर्न कठिनाइ हुने ब्यक्तिहरु,
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 गर्नु पर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू,
३. दुवै हात कुमदेखि वा पाखुरादेखि मुनी पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुवै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मर भन्दा मुनिको माग गुमाएका वा नचल्ने, दुवै गोडा पूर्ण क्रियाशील नभई बैसाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरू,
४. दृष्टिविहिन र पूर्ण दृष्टिविहीनको परिभाषा अन्तर्गत पर्ने व्यक्तिहरू,
५. संचारको लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पूर्ण रुपमा कान सुन्न नसक्ने (बहिरा), दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न नसक्ने, सिकाइमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिज्म भएका व्यक्तिहरु, निरन्तर अरूको सहयोग लिइरहनु पर्ने बहुअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

नगर प्रमुख

(ग) मध्यम अपाङ्गताः

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'ग' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ पहेंलो पृष्ठभूमिमा जारी गरीनेछ ।

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

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

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

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

५. दुवै 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 अटिजम भएका व्यक्तिहरु ,

८. श्रवणयन्त्रको प्रयोगबाट वा ठूलो आवाज मात्र सुन्नसक्ने सुस्तश्रवण व्यक्तिहरू

९. शल्यक्रियाबाट स्वरयन्त्र झिकी घाँटीको नलीबाट मात्र बोल्नुपर्ने अवस्था भएका ब्यक्तिहरु

१०. ओठ तालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका ब्यक्तिहरु,

११. बोल्दा अड्किने, शब्द वा अक्षर दोहर्‍याउने समस्या तीव्र भएका भकभके व्यक्तिहरू,

१२. तीन फिट भन्दा मुनिका होचापुड्का व्यक्तिहरू,

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

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

१५. मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु ।

०७५/०८/१२
नगर प्रमुख

(घ) सामान्य अपाङ्गताः

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाइ 'घ' बर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन सेतो पृष्ठभूमिमा जारी गरीनेछ ।

१. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी 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 मुनिका कम्तीमा बूढी औंला र चोरी औंला गुमाएका वा दुवै हातको हत्केला मुनिका कम्तीमा बूढी औंला र चोरी औंला भएका ब्यक्तिहरु,

३. ठूलो अक्षर पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरू,

४. दुवै गोडाको सबै औलाका भागहरु नभएका,

५. श्रवणयन्त्र लगाई ठूलो आवाज सुन्ने तर बोली स्पष्ट भएका सुस्त श्रवण व्यक्तिहरू,

परिच्छेद ३

परिचय पत्र ढाँचा र समन्वय समिति

५. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचयपत्रको ढाँचा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

परिचयपत्र वाहक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्ट हुने गरी नागरीकताको प्रमाण -पत्रको ढाँचामा यस कार्यविधिको अनुसूची २ बमोजिम एकापट्टी नेपाली भाषामा र अर्का पट्टी अंगेजी भाषामा लेखिएको माथि दफा ४ मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार एक पृष्ठको परिचयपत्र गाम्भीर्यता आधारमा गरिएका चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रङ्गमा उपलब्ध गराइनेछ ।

६. समन्वय समिति सम्वन्धि व्यवस्था

(१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धि ऐन, २०७४ को दफा ४२ अनुसार अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गर्ने समेत कार्यका लागि महाकाली नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति रहनेछ :-

(क) नगरपालिकाको उपप्रमुख — संयोजक

(ख) नगरपालिकाको महिला सदस्य मध्येबाट नगरकार्यपालिकाले तोकेको १ जना महिला सदस्य — सदस्य

(ग) नगरपालिका भित्रका माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा श्रोत व्यक्ति मध्येबाट नगर प्रमुखले तोकेको १ जना व्यक्ति — सदस्य

(घ) नगर प्रमुखले तोकेको स्थानीय स्वास्थ्य चौकी वा अस्पतालको चिकित्सक १ जना — सदस्य

(ङ.) स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुख १ जना — सदस्य

(च) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हक, हित र संरक्षणको क्षेत्रमा स्थानीय स्तरमा कार्यरत संघ संस्थाहरु मध्येबाट नगरप्रमुखले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधि १ जना — सदस्य

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

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

(झ) समन्वय समितिको संयोजकले तोकेको नगरकार्यपालिकाको कर्मचारी — सदस्य सचिव

(२) स्थानीय समन्वय समितिले अपाङ्गता परिचय पत्र वितरणका लागि सिफारिस गर्ने कामका साथै ऐनको दफा ४३ को (च) बमोजिम परिचयपत्र सम्वन्धी कानूनी, संरचनागत तथा अन्य सुधार गर्नु पर्ने विषयमा प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरीक मन्त्रालय लगायत सम्वन्धित निकायमा लेखि पठाउँनु पर्दछ ।

(३) समन्वय समितिको बैठक समितिको संयोजकले तोके बमोजिम हुनेछ र बैठकमा अपाङ्गता सम्बन्धी बिज्ञ तथा परामर्शदातालाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

(४) स्थानीय समन्वय समिति बैठक सम्बन्धी कार्यविधि अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन २०७४ र समन्वय समितिले तोके बमोजिम हुनेछ र बैठक भत्ता सम्बन्धमा नगरकार्यपालिकाको बैठक भत्ता सरह हुनेछ ।

(५) उपदफा १ बमोजिम मनोनित सदस्यको पदावधि २ बर्ष हुनेछ ।

(६) समन्वय समितिका पदाधिकारीहरुले पदिय जिम्मेवारी बहन नगरेमा सदस्यबाट समितिले हटाउन सकिनेछ यसरी हटाउदा सफाई पेश गर्ने मनिसब मौका दिईनेछ ।

महाकाली नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय दार्चुला सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

०८२/०८/१२

नगर प्रमुख

परिच्छेद-४

परिचयपत्र वितरण

७. परिचयपत्र वितरण प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :

(१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालय मार्फत अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयम् वा निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा परिचयपत्र प्राप्तिका लागि सबै पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरु २ प्रति समावेश गरी निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(२) दरखास्तमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपी (मेडिकल सर्टिफिकेट), अटोसाइजको (सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरी खिचिएको) फोटो, असक्तताको गाम्भीर्यता अवस्था र शरीरका अंगहरुले गर्ने काममा आएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने सिमितताहरुको विवरण संलग्न हुनु पर्नेछ । यस प्रयोजनको लागि जन्मदर्ता प्रमाण-पत्र वा नागरीकताको प्रमाण-पत्र वा जग्गा धनी 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 वा जि.प्र.का.मा दर्ता भएका अपाङ्गता सम्बन्धी कार्य गर्ने संघसंस्थाले गरेको सिफारिस मध्ये कुनै एक वा यस्तै बिश्वस्त हुन सक्ने आधार दिने अन्य प्रमाणित लिखितलाई आधार मानिनेछ ।

(३) रित पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले बढीमा ३ दिन भित्र निवेदकले पेश गरेका कागजातहरुको एक प्रति कार्यालयमा राखि वडा कार्यालयको सिफारिस सहित एक प्रति नगरपालिकामा पठाउनु पर्दछ ।

(४) सम्बन्धित व्यक्तिले पेश गरेको निवेदन उपर कुनै कागजात वा प्रमाण नपुगी परिचयपत्रका लागि सिफारिस गर्न उपयुक्त नदेखिएमा सो व्यहोरा निवेदकलाई ३ दिन भित्रमा जानकारी दिनु पर्दछ ।

(५) वडा कार्यालयले सिफारिस गर्न नसकिने भनी दिएको जानकारी निवेदकलाई चित्त नबुझे सूचना पाएको १५ दिन भित्रमा सम्वन्धित नगरपालिकाको कार्यालय समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(६) 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 सिफारिस गरेमा निजलाई परिचय पत्र वितरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालयलाई समेत दिनु पर्दछ ।

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

(८) 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 तहका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्नेछन् ।

(९) परिचयपत्र प्राप्त व्यक्तिहरूको वर्गीकृत लगत महाकाली नगरपालिकाले कम्प्युटराइज गरी आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रूपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(१०) समन्वय समितिले परिचयपत्र दिन भनी ठहर गरेका व्यक्तिलाई स्थानीय तहको कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको परिचयपत्र (अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई) निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(११) परिचयपत्रमा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ । प्रचलित कानूनको अधिनमा रही अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई समेत अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(१२) प्रत्यक्ष रुपमा देखिने वा अवलोकन गर्न सकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षतिको हकमा परिचयपत्र प्रदान गर्ने अधिकारीले अवलोकन गरी तत्काल उपयुक्त परिचयपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

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

८. अन्य स्थानीय तहबाट परिचयपत्र वितरण गर्ने:

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

महाकाली नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय खलङ्गा, दार्चुला सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

७६/०८/१२
नगर प्रमुख

९. प्रतिलिपि सम्बन्धी व्यवस्थाः

(१) परिचयपत्र हराइ, नासिइ वा बिग्रिई परिचयपत्रको प्रतिलिपि लिनु पर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको महाकाली नगरपालिकाको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिसका लागि निवेदन दिनु पर्दछ ।

(२) वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझि निवेदकको माग मनासिब देखिएमा परिचयपत्रको प्रतिलिपी उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपि वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सक्कल कागजात सहित सिफारिस गरी नगरपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(३) स्थानीय तहले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृति अनुसार अभिलेख भिडान सोझै वा स्थानीय समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचयपत्रको प्रतिलिपी निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका बिषयमा सो परिचय पत्र बाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय पत्रमा हेरफेर गर्नु पर्ने देखिएमा स्थानीय समन्वय समितिमा पेश गरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नु पर्दछ ।

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

११. अभिलेख सम्वन्धि व्यवस्थाः

(१) सम्वन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्ये परिचयपत्र पाएका व्यक्तिहरुको अपाङ्गताको प्रकृति र गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गरी नियमित रुपमा अध्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तोकिएको ढाँचामा तयार गर्नु पर्नेछ र सो विवरण नियमित रुपमा नगरपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्दछ ।

(२) नगरपालिकाले परिचयपत्र वितरण गरे पछि यसको जानकारी परिचयपत्र प्राप्त गर्ने ब्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाई दिनु पर्दछ ।

(३) नगरपालिका क्षेत्रभित्र रहेका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता परिचय पत्र पाएका व्यक्तिहरुको अनुसुचि ३ बमोजिमको ढाँचामा अभिलेख राखी त्यसको चौमासिक प्रतिवेदन

महाकाली नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय, दार्चुला, सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

०८२।०८।१२

नगर प्रमुख

जिल्ला समन्वय समिति, प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरीक मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

(४) महाकाली नगरपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्ये परिचयपत्र पाएका व्यक्तिहरुको मूल अभिलेख महाकाली नगरपालिकाले तयार गरी सूरक्षित राखु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५
बिबिध

१२. सबै स्थानीय तहले आ-आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका बिकट तथा दुर्गम गाउँ बस्तीहरुमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि अपाङ्गता परिचयपत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउँन कम्तिमा बर्षको एक पटक ती ठाउँहरुमा परिचय पत्र वितरण सम्वन्धि घुम्ति शिविर सञ्चालन गर्नु सकिनेछ ।

१३. यो कार्यविधि लागु हुनु अगाडि प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचय-पत्र वडा कार्यालयको सिफारिस सहित नगरपालिकामा बुझाई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले १ बर्ष भित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचयपत्र लिनु पर्नेछ । यस अघि जारी भएका परिचय पत्र कार्यविधि जारी भएको एक कार्यविधि वर्ष पछि स्वतः खारेज मानिनेछ।

१४. यो कार्यविधि जारी हुनु भन्दा पूर्व जारी भएका परिचयपत्र अवस्था बिश्लेषण गरी यथावत वर्ग अनुसार वितरण गरी लगत अद्यावधिक गरिनेछ ।

१५. यस कार्यविधिमा भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्वन्धि ऐन र अन्य प्रचलित कानून सँग बाँझिएमा बाँझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

१६. अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण सम्वन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्वन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१७. **संशोधन सम्बन्धी व्यवस्था**

यस कार्यविधिमा थपघट वा संशोधन गर्नु पर्ने आवश्यक भएमा कार्यपालिकाबाट थपघट वा संशोधन गर्न सकिनेछ ।

१८. **बचाउ तथा खारेजी**

१. अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ र सो कार्यविधि बमोजिम वितरण भएका परिचय पत्रहरुको अभिलेख अध्यावधिक गर्नु पर्नेछ ।

२. अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ खारेज हुनेछ ।

१०

महाकाली नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय खलंगा, दार्चुला सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

०७८/०८/१२
नगर प्रमुख

फोटो

अनुसूची १

दफा ७ संग सम्बन्धित

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउनको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू मिति :................. ....

मार्फत

.... नं. वडा कार्यालय,

....

महाकाली नगरपालिका, खलंगा, दार्चुला ।

विषय : **अपाङ्गता परिचयपत्र सम्बन्धमा ।**

महोदय,

म अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउन योग्य भएकोले निम्न लिखित विवरण राखि परिचयपत्र पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु । मैले पेश गरेको विवरण ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरेमा प्रचलित कानुन बमोजिमको सजाय भोग्न मञ्जुर छु ।

१. नाम थर .... उमेर् .... लिङ्ग ....

२. प्रदेश :

३. ठेगानाः

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

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

(ग) सम्पर्क टेलिफोन वा मोबाइल नं. ....

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

५. संरक्षक/अभिभावकको टेलिफोन वा मोबाइल 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

....

....

महाकाली नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
खलंगा, दार्चुला
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

नगर प्रमुख

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 द्वन्द्व   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 चिन्ह 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

च) उच्च माध्यमिक तह   छ) स्नातक तह   ज) स्नातकोत्तर तह

झ) विद्यावारिधी तह

महाकाली नगरपालिका नगर कार्यपालिकाको कार्यालय दार्चुला सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

२०८१/०८/१२

नगर प्रमुख

१८. कुनै तालिम प्राप्त गर्नुभएको भए मुख्य तालिमहरूको नाम लेख्नुहोस
....
....
....

१९. 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 ....
मिति ....

२०. वडा कार्यालयको सिफारिस
दर्ता नं.............. दर्ता मिति..................
....
....

सिफारिस गर्ने
दस्तखतः ....
नाम, थरः ....
पदः ....
मिति :.................

नगर प्रमुख

अनुसूची २

दफा ५ संग सम्बन्धित

<u>अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयत्रको ढाँचा</u>

महाकाली नगरपालिका

नगरकार्यपालिकाको कार्यालय

खलंगा दार्चुला

सुदूरपश्चिम प्रदेश

<u>अपाङ्गता परिचयपत्र</u>

फोटो

परिचयपत्र नम्बर: परिचयपत्रको प्रकार:

१) नाम, थर:

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

३) जन्ममिति:   ४) नागरीकता नम्बर: ……………………

५) लिङ्ग: ……….. ………..   ६) रक्त समुह…………..

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

८) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर ……………………………………….

९) परिचयपत्र वाहकको दस्तखत:

परिचय पत्र प्रमाणित गर्ने

नाम, थर ………………………..

हस्ताक्षर ………………………..

पद ……………………………..

मिति …………………………

"यो परिचयपत्र कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यालय स्थानीय तहमा बुझाइ दिनुहोला"

महाकाली नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
खलङ्गा, दार्चुला
सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

०८२/०८/१२

नगर प्रमुख

Annex 2

<u>Disability Identity Card Format</u>

The Government of Nepal

Stamp

....

Photographs

ID Card Number:

ID Card Type :

<u>Disability Identity Card</u>

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

Approved by

Name ....

Signature ....

Designation ....

Date ....

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

कार्यपालिकाको कार्यालय

दार्चुला

सुदूरपश्चिम प्रदेश, नेपाल

०८५/०८/१२

नगर प्रमुख

अनुसूची ३

दफा ११ संग सम्बन्धित

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको कार्यालयमा राखिने अभिलेखको ढाँचा

क्रम संख्या	अपाङ्गता परिचयपत्र नम्बर	परिचयपत्रको प्रकार	अपाङ्गता परिचयपत्र पाउनेको नाम, थर	स्थायी ठेगाना	जन्म मिति	नागरिकता नम्बर	रक्त समूह	विवाहित अविवाहित	बाबु आमा वा संरक्षकको नाम	अपाङ्गता भएका व्यक्ति संग नाता	पछिल्लो शैक्षिक योग्यता	पेशा	कस्ता दैनिक क्रियाकलाप गर्न सक्छ	हाल सहायक सामग्री पाए, नपाएको	प्रमाणित गर्ने अधिकारीको नाम पद	बुझिलिनेको दस्तखत	मिति	फोटो

तयार गर्ने

प्रमाणित गर्ने

०८२/०८/१२

नगर प्रमुख