

रुन्टीगढीगाउँपालिका

अपाङ्गताभएकाव्यक्तिको परिचय-पत्रवितरणकार्यविधि, २०७५

रुन्टीगढीगाउँपालिका

महिला, बालबालिका तथा समाजकल्याण इकाई

होलेरी रोल्पा

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७६

प्रमाणीकरण मिति मिति: २०७६/०१/०६

स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशन मिति: २०७६/

प्रस्तावना

नेपालको संविधान, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ तथा संयुक्त राष्ट्र सन्धले पारित गरी नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरिसकेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी महामन्त्रि-२००६ (Convention on the Rights of Persons with Disabilities (CRPD)को उद्देश्य, मर्म र भावना बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि बनाउन बाध्यनिय भएकोले, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा ६१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी रुटिगर्दी गाउँपालिकाले 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 सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो सशोधन २०७५ समेत) सम्भन्तु पर्दछ।

(ख) "नियमावली" अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन २०७४ अनुसार बन्ने नियमावली सम्भन्तु पर्दछ।

(ग) "स्थानीय तह" भन्नाले गाउँपालिका सम्भन्तु पर्दछ।

(घ) "बडा कार्यालय" भन्नाले स्थानीय तहको बडा कार्यालय सम्भन्तु पर्दछ।

(ङ) "समन्वय समिति" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो सशोधन २०७५) को दफा ४२ बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति सम्भन्तु पर्दछ।

परिच्छेद २

उद्देश्य, मापदण्ड

३. उद्देश्य: यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छनः

(क) विभिन्न प्रकारका अपाङ्गता भएका नेपाली नागरिकहरूको पहिचान गरी उनीहरूलाई सेवा सुविधामा पहुँच स्थापित गर्ने, त्यस्ता सेवा सुविधाहरूका लागि योजना निर्माण गर्ने र स्थानीय तह देखि नै विभिन्न प्रकृतिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको वर्गीकृत लगत राख्न सहज तुल्याउने।

(ख) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धी २००६ (CRPD) मा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिवद्धता बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकताको आधारमा सेवा सुविधाहरू उपलब्ध गराउन सहज बनाउने।

(ग) अपाङ्गताको प्रकृति, वर्गीकरण 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 गाम्भीर्यताका आधारमा गरिएको अपाङ्गताको वर्गीकरण गरी देहायका चार समूहका परिचय-पत्र वितरण गरिनेछ :

(क) पूर्ण अशक्त अपाङ्गता

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

१. व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी प्रणालीहरूमा भएको क्षति र यसले त्याएको 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, तीव्र रूपमा अटिज्म प्रभावित व्यक्ति, पूर्ण रूपमा श्रवणदृष्टिविहीन व्यक्तिहरू,

३. दुई वा सोभन्दा बढी प्रकृतिका शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भई सबैजसो दैनिक क्रियाकलापहरू अन्य व्यक्तिकै सहयोगमा गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू,

४. निरन्तर रूपमा सघन हेरचाह (स्याहार सुसार) को आवश्यक परिहरने शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू।

(ख) अति अशक्त अपाङ्गता:

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'ख' वर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराइनेछ, जुन निलो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ।

शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति वा विचलन भएतापनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभापे वा मानव पथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरु लगायत हिंडडुल र संचार गर्न कठिनाई हुने व्यक्तिहरु,

२. मस्तिष्क पक्षघात, मेरुदण्डमा चोटपटक वा पक्षघात, हेमोफेलिया, मांसपेशी सम्बन्धी समस्या वा विचलन लगायत अन्य विभिन्न कारणले शरीरको ढाड, हात, गोडा कम्मर आदिले काम गर्न नसकी दैनिक आवागमनको लागि श्वित्वाचियर प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरु,

३. दुवै हात कुमदेखि वा पाखुरादेखि मुनि पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुवै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मरभन्दा मुनिको भाग गुमाएका वा नचल्ने, दुवै गोडा पूर्ण क्रियाशील नभई वैशाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरु,

४. दृष्टिविहीन र पूर्ण दृष्टिविहीनको परिभाषामा अन्तर्गत पर्ने व्यक्तिहरु,

५. संचारका लागि निरन्तर दोभापे आवश्यक पर्ने पूर्ण रूपमा कान सुन्न नसक्ने (बहिरा), दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न नसक्ने, सिकाइमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिज्म भएका व्यक्तिहरु, निरन्तर अरुको सहयोग लिइरहनुपर्ने बहुअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु।

(ग) मध्यम अपाङ्गता:

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'ग' वर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराइनेछ, जुन पहिलो रगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ।

१. कृत्रिम अङ्ग, क्यालीपर, विशेष प्रकारका जुता जस्ता सामग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिंडडुल लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न सक्ने,

२. विभिन्न कारणले घुँडाभुनिको अङ्गमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामग्रीको प्रयोग नगरी पनि सामान्य हिंडडुल गर्न सक्ने,

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 वुढी औला र चोरी औला गुमाएका,

५. दुवै गोडाको कुकच्चाभन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिंडडुल गर्न सक्ने,

६. मेरुदण्डमा समस्या भई ढाड कुपिएको,

७. सिकाइमा ढिलाइ भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता र अटिज्म भएका व्यक्तिहरु,

८. श्रवणयन्त्रको प्रयोगबाट वा ठूलो आवाजमा मात्र सुन्न सक्ने सुस्तश्रवण व्यक्तिहरु,

९. शल्यक्रियाबाट स्वर यन्त्र भिकी घाँटीको तलीबाट मात्र बोलुनुपर्ने अवस्था भएका व्यक्तिहरु।

१०. ओठ तालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका व्यक्तिहरु,

११. बान्दा अडकने, शब्द वा अक्षर दोहोर्‍याउने समस्या तीव्र भएका भकभके व्यक्तिहरु,
१२. तीन फिटभन्दा मुनिका होचापुड्का व्यक्तिहरु,
१३. चस्मा र श्रवणयन्त्र दुवै प्रयोग गर्ने श्रवणदृष्टिविहित व्यक्तिहरु, लेन्स वा म्याग्नीफाएरको प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्यूनदृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,
१४. अनुवशीय रक्तश्राव (हेमोफेलिया) सम्बन्धी समस्या भई दैनिक हिँडडुलमा कठिनाई हुने व्यक्तिहरु,
१५. मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु,

(घ) सामान्य अपाङ्गता

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'घ' वर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराइनेछ, जुन सेतो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी सामान्य विचलन भएका तर दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं सम्पादन गर्न सक्ने,
२. हात वा खुट्टा केही छोटो भएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनी नचल्ने वा गुमाएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनीको कम्तीमा वुढी औला र चोरी औला गुमाएका वा दुवै हातको हत्केलामुनीको कम्तीमा वुढीऔला र चोरीऔला भएका व्यक्तिहरु,
३. ठूलो अक्षर पढ्न सक्ने न्यूनदृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,
४. दुवै गोडाको सवै औलाका भागहरु नभएका,
५. श्रवणयन्त्र लगाई ठूलो आवाज सुन्ने तर बोली स्पष्ट भएका सुस्त श्रवण व्यक्तिहरु,

परिच्छेद ३

परिचय पत्र ढाँचा र समन्वय समिति

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

परिचय-पत्र ब्राह्मक 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 गाम्भीर्यताका आधारमा गोरिएको चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रङ्गमा उपलब्ध गराइनेछ ।

६. समन्वय समिति सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

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

(क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष-संयोजक

(ख) गाउँपालिकाको महिला सदस्य मध्येबाट गाउँपालिकाले

तोकेको महिला सदस्य

-सदस्य

(ग) गाउँपालिका भित्रका माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा श्रान्त

व्याक्त मध्येबाट गाउँपालिकाको अध्यक्षले तोकेको व्याक्त -सदस्य

(घ) गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्षले तोकेको स्थानीय स्वास्थ्य चौकी वा

अस्पतालको चिकित्सक -सदस्य

(ङ) स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुख

-सदस्य

(च) अपाङ्गता भएका व्याक्तको हकहित र संरक्षणको क्षेत्रमा स्थानीय

स्तरमा कार्यरत संघ संस्थाहरु मध्येबाट गाउँपालिकाको अध्यक्षले मनोनित

गरेको संस्थाको प्रतिनिधि

- सदस्य

(छ) गाउँपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्याक्तहरु मध्येबाट समन्वयसमितिले

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) गाउँपालिका वा नगरपालिकाको उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखले

तोकेको गाउँपालिका वा नगरपालिकाको कर्मचारी

- सदस्य

(२) स्थानीय समन्वय समितिले अपाङ्गता परिचय पत्र वितरणका लागि सिफारिस गर्ने कामका साथै ऐनको दफा ४३ को (च) वमोजिम परिचय -पत्र सम्वन्धी कानुनी संरचनागत तथा अन्य सुधार गर्नुपर्ने विषयमा प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय लगायत सम्वन्धित निकायमा लेखि पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ४

परिचय पत्र वितरण

७ परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया देहायवमोजिम हुनेछ :

(क) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयं निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा परिचय-पत्र प्राप्तिका लागि सवै पृष्ठबाई गर्ने कागजातहरु २ प्रति समावेश गरी निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(ख) दरखास्तमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपी, पासपोर्ट साइजको (सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरी खिचाएको) 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 अपाङ्गताको आधारमा कुनै जागिर गरिरहेको भए निर्यात पत्र वा त्यो सस्थाले दिएको प्रमाण वा जि प्र का मा दर्ता भएका अपाङ्गता सम्बन्धी कार्य गर्ने संघसस्थाले गरेको सिफारिस मध्ये कुनै एक वा यस्तै विश्वस्त हुन सक्ने आधार दिने अन्य प्रमाणित लिखतलाई आधार मानिनेछ ।

(ग) रिन पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले वहीमा ३ दिनाभित्र निवेदकले पेश गरेको कागजातहरुको एक प्रति कार्यालयमा राखि वडा कार्यालयको सिफारिस सहित एक प्रति गाउँपालिकामा पठाउनु पर्दछ ।

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

(ङ) वडा कार्यालयले सिफारिस गर्न नसकिने भनी दिएको जानकारी निवेदकलाई चित्त नबुझे सूचना पाएको १५ दिन भित्रमा सम्बन्धित 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 आधारमा निजले परिचय पत्र पाउने देखियो भनि स्थानीय समन्वय समितिले सिफारिस गरेमा निजलाई परिचय पत्र वितरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालयलाई समेत दिनुपर्दछ ।

(छ) परिचय पत्रका लागि सिफारिस गर्न कुनै कठिनाई परेमा वडा कार्यालयले चिकित्सक विशेषज्ञ वा अपाङ्गता भएका व्यक्तिका समस्याका प्रतिनिधिसंग राय परामर्श लिन सक्नेछ ।

(ज) सामान्यतया अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयं आफ्नो परिचय पत्र बुझिलिनु पर्दछ । अति अशक्त वा पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएको कारणले परिचय पत्र बुझिलिनु आउन नसक्ने भएमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा परिवारको सदस्य, संरक्षक वा निजको बसोबास गर्ने स्थानीय निकायका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझाउन सक्नेछन् ।

(झ) परिचय-पत्र प्राप्त व्यक्तिको वर्गीकृत लगत स्थानीय तहले कम्प्युटराइज गरी आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रुपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ञ) समन्वय समितिले परिचय पत्र दिन भनी ठहर गरेका व्यक्तिलाई स्थानीय तहको कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको परिचय-पत्र (अपाङ्गता भएका व्यक्तिको) निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

चयपत्रमा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ । प्रचलित कानूनको अधिनमा रही अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई समेत अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

(ठ) प्रत्यक्ष रूपमा देखिने वा अवलोकन गर्न सकिने शारीरिक, मानसिक वा द्विग्नय सम्बन्धी क्षतीको हकमा परिचय-पत्र प्रदान गर्ने अधिकारीले अवलोकन गरी तत्काल उपयुक्त परिचय-पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ड) प्रत्यक्ष रूपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक, मानसिक वा द्विग्नय सम्बन्धी क्षती भएका वा प्रष्ट रूपमा छुट्याउन समस्या भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिका हकमा समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिसका आधारमा परिचय पत्र वितरण गर्न पर्नेछ ।

८. अन्य स्थानीय तहबाट परिचय पत्र वितरण गर्ने:

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

९. प्रतिलिपी सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) परिचय-पत्र, हराइ, नासिइ वा विगिइ परिचय-पत्रको प्रतिलिपी भिनुपर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाइ सिफारिसका लागि निवेदन दिनु पर्दछ ।

(२) वडा कार्यालयले सवै व्यहोरा बुझि निवेदकको माग मनासिव देखिएमा परिचय-पत्रको प्रतिलिपी उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपी वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सम्बन्धित कागजात सहित सिफारिस गरी गाउँपालिका स्थानीय तहमा पठाउनु पर्दछ ।

(३) स्थानीय तहले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृति अनुसार सोभै वा स्थानीय समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचय-पत्रको प्रतिलिपी निशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्दछ ।

(४) प्रतिलिपीका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचय पत्र चाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय पत्रमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा स्थानीय सिफारिस समितिमा पेश गरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नु पर्दछ ।

१०. यस कार्यविधिप्रको प्रतिकूल 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 व्यक्तिहरूमध्ये परिचय पत्र पाएका व्यक्तिहरूको अपाङ्गताको प्रकृति र गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक

विवरण खुल्ले गरी नियमित रुपमा अध्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रुपमा आफ्नो गाउँपालिका तथा जिल्ला समन्वय समितिलाई समेत पठाउनु पर्दछ ।

(२) स्थानीय तहले परिचय पत्र वितरण गरेपछि, यसको जानकारी परिचय प्राप्त गर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाई दिनु पर्दछ ।

(३) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता परिचय पत्र पाएका व्यक्तिहरुको 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

विविध

१२. विविध

(१) सबै स्थानीय तहले आ-आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका विकट तथा दुर्गम गाउँहरुमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि अपाङ्गता परिचय पत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन कम्तिमा वर्षमा एक पटक ती ठाउँहरुमा परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी घुम्ती शिविर सञ्चालन गर्नुपर्नेछ ।

(२) यो कार्यविधि लागू हुनु अगाडी प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचय पत्र सम्बन्धित गाउँपालिकामा बुझाई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले १ वर्ष भित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचय पत्र लिनुपर्नेछ । यस अघि जारी भएको परिचय पत्र एक वर्षपछि स्वतः मान्य हुने छैन ।

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

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

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

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

अनुसूची १

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउनको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

श्री कार्यालय प्रमुख ज्यू

माफत

गाउँपालिका नगरपालिका

मिति:

फोटो

विषय : अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउँ ।

महोदय,

म अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउन योग्य भएकोले निम्न लिखित विवरण राखी परिचय पत्र पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु । मैले पेस गरेको विवरण ठीक साँचो छ, भुट्टा टुहुरेमा प्रचलित कानूनवमोजिमको 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 मोबाइल नं.

४ सरक्षक अभिभावकको नाम थर निवेदकको नाता

५ सरक्षक 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 क्षतीको विवरण

९ क्षति भएपछि दैनिक क्रियाकलापमा आएको अवरोध वा सिमितताको विवरण

१० अपाङ्गताको कारण उपयुक्त स्थानमा चिनी लगाउनुहोस् ।

क) रोगको दीर्घ असर ख) दुर्घटना ग) जन्मजात

घ) सशस्त्र द्वन्द्व

ड) वंशानुगत कारण

च) अन्य

११ सहायक सामग्री प्रयोग गर्नु पर्ने आवश्यकता भएको वा नभएको : उपयुक्त स्थानमा चिनी 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 चिनी लगाउनुहोस्

क) गर्ने गरेको

ख) गर्ने नगरेको

१४ सहायक सामग्रीको प्रयोग गर्ने गरेको भए सामग्रीको नाम

१५ अन्य व्यक्तिको सहयोग बिना आफ्ना कस्ता कस्ता दैनिक कार्य गर्ने सक्नुहुन्छ ।

क)

ख)

ग)

घ)

ड)

च)

१६ अन्य व्यक्तिको सहयोग विनहुन्छ भने कुन कुन कामको लागि विनहुन्छ ।

क)

ख)

ग)

घ)

ड)

च)

१७ पढ्नुको शैक्षिक योग्यता

क) प्रारम्भिक तह ख) निम्न माध्यमिक तह ग) माध्यमिक तह घ) उच्च माध्यमिक तह

ड) स्नातक तह

च) स्नातकोत्तर तह

छ) विद्यावारिधि तह

१८ कुनै तालिम प्राप्त गर्नु भएको भए मुख्य तालिमको नाम लेख्नुहोस्

१९ हालको पेशा:

क) अध्ययन

ख) कृषि व्यवसाय

ग) स्वरोजगार

घ) सरकारी सेवा

ड) निजी क्षेत्रमा सेवा

च) केही नगरेको

ज) अन्य

निवेदक

नाम, थर

हस्ताक्षर

मिति

बहुमुखी २
अपाहता अष्टमि को परिचय पत्रको लागि
स्टडीगर्ल मा इपार्सिको
मा इकाईपार्सिकोको कार्यालय
केपाम, नेपाल

निम्नाना छाप

परिचय पत्र नाम
परिचय पत्रको प्रकार

अपाहता परिचय-पत्र



१. नाम, वर
२. ठेगाना प्रदेश
३. जन्मदिन
४. शिक्षा
५. रक्त समूह
६. अपाहताको विषय प्रकृतिको आधारमा
७. बाबु आमा तथा ससुराको नाम, वर
८. परिचय पत्र चाहनेको इच्छा
९. परिचय पत्र प्रमाणित गर्ने

नाम, वर

हस्ताक्षर

पद

मिति

यो परिचयपत्र कसैले पाएमा तुरुन्तै प्रहरी कार्यालय वा स्थानीय निकायमा बुझाईनुहोला

Annex 2

Disability Identity Card Format

Stamp

Runtigadhi Municipality

photograph

ID Card Number:

ID Card Type:

Disability Identity Card

- 1) Full Name of Person
- 2) Address: Province.....District.....Local Level.....Ward no.....
- 3) Date of Birth4) 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) Aproved 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

क्रम सख्या:

अपाङ्गता परिचय पत्र नम्बर:

परिचय पत्रको प्रकार

१) नाम, थर:

२) ठेगाना स्थायी: प्रदेश:

जिल्ला:

स्थानीय तह:

वडा

३) ठेगाना अस्थायी: प्रदेश:

जिल्ला

स्थानीय तह

वडा

४) जन्म मिति:

५) नागरिकता नम्बर

६) लिङ्ग

७) रक्त समूह

८) विवाहित अविवहित:

९) बाबु आमा तथा सरक्षकको नाम, थर:

१०) प्रदेश

जिल्ला

स्थानीय तह

वडा

११) अपाङ्गता भएको व्यक्तिसँगको नाता:

१२) पछिल्लो शैक्षिक योग्यता:

अध्ययन नगरेको

पढाइ सकेको

१३) अध्ययनरत विद्यालय वा कलेज

१४) पेशा

१५) अपाङ्गताको किसिम:

क) अपाङ्गताको प्रकृतिको आधारमा

ख) अपाङ्गताको गम्भीरताको आधारमा

१६) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरु गर्न सकिन्छ ?

१७) कस्ता दैनिक क्रियाकलाप गर्न सकिदैन ?

१८) सहायक सामग्री आवश्यक

पर्ने

नपर्ने

आवश्यक पर्ने के

१९) हाल सहायक सामग्री पाएको नपाएको

२०) परिचय पत्र बाहकले प्राप्त गरेको अन्य सेवा, सुविधा

२१) परिचय पत्र बाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरु

२२) सेवा, सुविधा प्रदान गर्ने तिकाय

२३) अन्य

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको:

दस्तखत:

नाम, थर:

पद:

कार्यालय:

मिति:



आकस्मिक कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि-२०७४

प्रस्तावना

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को परिच्छेद १० दफा ७० बमोजिम यस हिलिहाड गाउँपालिकाको स्थानीय संचित कोष बाट केहि रकम विनियोजन गरि आकस्मिक कोषको स्थापना गरिएको छ । स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी र यस गाउँ कार्यपालिकाले गाउँपालिकाको अधिकार क्षेत्र भित्र प्राकृतिक तथा गैर प्राकृतिक विपद, अत्यन्तै न्यून आर्थिक स्थिति भएका दीर्घरोगी जस्तै मुटु, मृगौला, क्यान्सर लगायतका मानव जीवनमा असर पार्ने तथा अप्रत्याशित कारण बाट सृजना भएको विशेष परिस्थितिलाई नियन्त्रण गर्न एक आकस्मिक कोष बाज्द्वनिय भएकोले स्थापना गरिएको छ ।

परिच्छेद १

संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ

१.१ यस कार्यविधिको नाम आकस्मिक कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४ रहेको छ ।

१.२ यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिका बाट स्वीकृत भएको मिति बाट लागु हुनेछ ।

२. परिभाषा

विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा

क. कार्यविधि भन्नाले आकस्मिक कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कार्यविधि २०७४ भन्ने बुझनुपर्छ ।

ख. कोष भन्नाले आकस्मिक कोष भन्ने बुझनुपर्छ ।

ग. कार्यपालिका भन्नाले गाउँकार्यपालिका भन्ने बुझनुपर्छ ।

घ. आकस्मिक कार्य भन्नाले भुकम्प, बाढि, पहिरो, आगलागि, माहामारी जस्ता प्राकृतिक तथा गैर प्राकृतिक विपद लगायत मानवीय जीवनमा दीर्घ असर पार्ने प्रकारका मुटु, मृगौला, जस्ता दीर्घरोग बाट पिडित व्यक्तिहरुको लागि तत्काल गरिने आकस्मिक कार्यलाई बुझ्नुपर्छ ।

३. कोष स्थापना

३.१ आकस्मिक कोष संचालन तथा व्यवस्थापन कोष नाम गरेको एक कोषको स्थापना

४. आकस्मिक कोषमा जम्मा गरिएको रकम



४.१ गाउँपालिकाको संचित कोष बाट पहिलो पटक रु १६,३१,०७६। भन्दाकति त्यस्तो रकम आकस्मिक कोषमा जम्मा गरिएको छ।

परिच्छेद २

कोषको अवधारण, लक्ष्य, उद्देश्य र नीति

५. अवधारणा

रुन्टीगढी गाउँपालिकामा हुने सबै प्रकारका प्राकृतिक तथा मानव सृजित विपद बाट प्रभावित व्यक्ति परिवार तथा संघ संस्थालाई तत्काल राहत सहयोग उपलब्ध गराउन, न्युन आर्थिक स्थिति रहेका दीर्घरोगीहरु लगायत अप्रत्याशीत घटनामा पनि अंग भंग भएकाहरुलाई पहिचान गरी राहत सहयोग पु-याउनु नै कोषको अवधारणा हुनेछ।

६. लक्ष्य

प्राकृतिक तथा मानव सृजित विपदको प्रकोपमा परेका व्यक्ति परिवार तथा संघ संस्थालाई तत्काल राहत सहयोग उपलब्ध गराउन, विपन्न दीर्घरोगीहरु, अंग भंग भएकाहरुलाई तत्काल राहत सहयोग पु-याउन र अप्रत्याशीत स्थितिमा गरिने कार्यहरु गरि मानवीय क्षतिमा कमी ल्याउनु नै कोषको लक्ष्य रहेको छ।

७. उद्देश्य

७.१ विपद पिडितहरुलाई तत्काल राहत उपलब्ध गराउने,

७.२ आकस्मिक वा अप्रत्याशीत कारण बाट सृजना भएको विशेष परिस्थितिमा तत्काल गरिने आकस्मिक कार्य गर्ने,

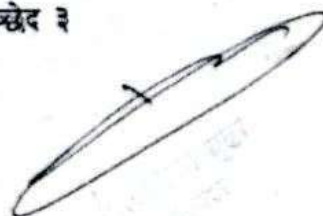
८. नीति

८.१ विपद पिडितहरुलाई तत्काल राहत उपलब्ध गराइ पुनःस्थापना तर्फ उन्मुख गराउने,

८.२ गाउँपालिकाको कार्यक्षेत्र भित्र भइ परि आएको विशेष परिस्थितिमा तत्काल आवश्यक देखिएको कार्य गरि क्षति न्युनिकरण गर्ने,

८.३ स्थानीय तहमा रहेका अत्यन्त विपन्न दीर्घरोगीहरु, दुर्घटनामा परि अंग भंग हुनेहरुलाई तत्काल राहत उपलब्ध गराउने,

परिच्छेद ३



कोषको व्यवस्थापन तथा संचालन सम्बन्धी व्यवस्था

१. कोषको व्यवस्थापन तथा संचालन सम्बन्धी व्यवस्था

१.१ कोषको लक्ष्य तथा उद्देश्यहरु प्राप्तिको लागि रुन्टीगढी गाउँपालिका गाउँकार्यपालिका स्वयम् व्यवस्थापन गर्नेछ ।

१.२ विशेष परिस्थितिमा कार्यपालिकाको निर्णय अनुसार कोष बाट रकम खर्च गरिनेछ ।

१.३ बुदा नं. २ (घ) मा परिभाषित आकस्मिक कार्य बाहेक अन्य प्रयोजनका लागि यस कोष बाट रकम खर्च गर्न सकिने छैन ।

परिच्छेद ४

कोषको आर्थिक तथा प्रशासनिक व्यवस्था

१०. कोषको वित्तिय व्यवस्थापन

१०.१ कोषमा देहायका रकमहरु रहने छन् :

क) गाउँसभा बाट आकस्मिक कोषका लागि वार्षिक रुपमा विनियोजन हुने रकम,

ख) दातृ निकाय, गैर सरकारी संस्था, संधिय सरकार, प्रदेश सरकार, अन्य स्रोतहरु बाट कोषलाई प्राप्त हुने रकम ,

११. कोषको आर्थिक व्यवस्था

कोषको आर्थिक व्यवस्थापन स्थानीय तहको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१२. प्रशासनिक व्यवस्था

कोषको प्रशासनिक तथा आर्थिक कारोवार गाउँ कार्यपालिकाको कर्मचारी बाट नै संचालन गरिनेछ ।

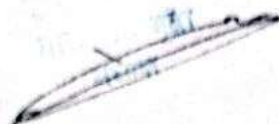
परिच्छेद ५

विविध

१३. आकस्मिक कोषको रकम बृद्धि गर्न सक्ने

गाउँपालिकाले गाउँसभा बाट स्वीकृत गराइ आकस्मिक कोषमा रहने रकममा आवश्यकता अनुसार बृद्धि गराउन सक्नेछ ।

१४. जाँच पास तथा फरफारक



कोष बाट खर्च भएको रकमको जाँच पास तथा फरफारक प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

१५. कार्यविधिको संशोधन

यस कार्यविधिलाई गाँउकार्यपालिकाले आवश्यक देखेमा संशोधन गर्नेछ ।

१६. बचाउ र खारेजी

क) यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएका कुराहरुको हकमा स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४, स्थानीय तहको आर्थिक प्रशासन सम्बन्धी प्रचलित कानून सँग बाभिन गएमा बाभिएको हकमा स्वतः खारेज भएको मानिनेछ ।

ख) कुनै कारण बाट कोष संचालन हुन नसकेमा गाँउकार्यपालिकाले कोषलाई खारेज गर्न सक्नेछ ।

ग) कोष खारेज भएमा कोषमा रहेको सम्पत्ति तथा दायित्व गाँउकार्यपालिकाको कार्यालयमा स्वतः सनेछ ।

समाप्त