

अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई हवाई यात्रामा दिइने छुट वा सहूलियत सम्बन्धी कार्यविधि, २०६३

अपाङ्ग संरक्षण तथा कल्याण ऐन, २०३९ को दफा १० को उपदफा ३ मा उल्लेख भए अनुसार अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई आन्तरिक हवाई यात्रामा दिइने छुट वा सहूलियत सम्बन्धी कार्यविधि, २०६३ लाई नेपाल सरकार (मन्त्रिस्तर) को मिति २०६३/२/२६ को निर्णयानुसार स्वीकृत भई लागू गरिएको हुँदा आवश्यक जानकारी एवं कार्यार्थ पठाइएको व्यहोरा निर्णयानुसार अनुरोध गरिन्छ ।

संलग्न अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई आन्तरिक हवाई यात्रामा दिइने छुट वा सहूलियत सम्बन्धी कार्यविधि, २०६३ को १ (एक) प्रति ।

अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई आन्तरिक हवाई यात्रामा दिइने छुट वा सहूलियत सम्बन्धी कार्यविधि, २०६३ प्रस्तावना : अपाङ्ग संरक्षण तथा कल्याण ऐन, २०३९ को दफा १० को उपदफा ३ मा उल्लेख भए बमोजिम हवाईजहाजबाट आन्तरिक यात्रा गर्दा 'अपाङ्गता' भएका व्यक्तिहरूलाई हवाई भाडा छुट दिने र आन्तरिक वाई यात्राको सिलसिलामा अपाङ्गलाई सुविधा एवं सयोग प्रदान गर्ने प्रयोजनार्थ नेपाल सरकार संस्कृति पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालयले देहायको कार्यविधि स्वीकृत गरी जारी गरेको छ ।

१. कार्यविधिको नाम र प्रारम्भ : यो कार्यविधिको नाम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई आन्तरिक हवाई यात्रामा दिइने छुट वा सहूलियत सम्बन्धी कार्यविधि, २०६३ रहेको छ ।
२. परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा
 - क. 'अपाङ्ग' भन्नाले अपाङ्ग संरक्षण तथा कल्याण ऐन, २०३९ को दफा २ बमोजिमको अपाङ्गलाई जनाउँछ ।
 - ख. 'नियमित उडान' भन्नाले नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरणबाट हवाई भाडा सहितको उडान तालिका स्वीकृत गराई नेपाल अधिराज्यभर संचालन गरिने उडान नम्बर किटान भएको हवाई सेवालालाई जनाउँछ ।
 - ग. 'मन्त्रालय' भन्नाले संस्कृति, पर्यटन तथा नागरिक उड्डयन मन्त्रालयलाई जनाउँछ ।
 - घ. 'प्राधिकरण' भन्नाले नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण वा सो अन्तर्गतका कार्यालयलाई समेत जनाउँछ ।
 - ङ. 'अनुगमन अधिकारी' भन्नाले नेपाल नागरिक उड्डयन प्राधिकरण अन्तर्गतको नागरिक उड्डयन कार्यालयका प्रमुख वा निजले तोकेको विमानस्थल कार्य अधिकृतलाई जनाउँछ ।
 - च. 'वायुसेवा कम्पनी' भन्नाले सार्वजनिक हवाई सेवा सञ्चालन गर्ने सरकारी स्वामित्वको संस्था वा निजी कम्पनीलाई जनाउँछ ।
३. छुट वा सहूलियत दिनुपर्ने
 - ३.१. प्रत्येक वायुसेवा कम्पनीले आन्तरिक क्षेत्रको प्रत्येक नियमित उडानमा एकजना अपाङ्गलाई उडान तालिकामा स्वीकृत हवाई भाडादरमा ५० प्रतिशत भाडा छुट वा सहूलियत प्रदान गर्नुपर्नेछ ।
 - ३.२. यस्तो छुट वा सहूलियत मिति खुल्ला राखी जारी हुने आतेजाते टिकटमा पनि लागू हुनेछ ।
४. छुट वा सुलियत प्राप्त गर्ने प्रक्रियाहरु :
 - ४.१. प्रत्येक वायुसेवा कम्पनीले दुर्गम क्षेत्रमा जाने प्रत्येक नियमित उडानमा त्यस्तो उडानको दुई दिन अगाडिसम्म र अन्य क्षेत्रमा जाने प्रत्येक नियमित उडानमा त्यस्तो उडानको एक दिन अगाडिसम्म उडानको एक सिट अपाङ्गको लागि सुरक्षित राखि दिनु पर्नेछ । उक्त समयभित्र अपाङ्ग वा निजको सहयोगीले त्यस्तो सुरक्षित सिटको टिकट लिई सक्नु पर्नेछ । सो समयभित्र त्यस्तो सिटको टिकट नलिएमा वायुसेवा कम्पनीले त्यस्तो सिटको टिकट अन्य यात्रुलाई विक्री गर्न सक्नेछ ।

- तर अपभर्त वा आकस्मिक काम (मृत्यु उपचार सामाजिक कार्य वा दैवी प्रकोप आदि) पर्न गएको अवस्थामा विमानमा सीट रिक्त रहेको अवस्थामा वायुसेवा कम्पनीले उडान भर्ने दिनमा पनि सहूलियत दरमा टिकट उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ४.२. वायुसेवा कम्पनीले हवाई टिकट जारी गर्दा अपाङ्ग आफैँ उपस्थित भएमा निजलाई र निज उपस्थित हुन नसकेकोमा निजको सहयोगीलाई अपाङ्गताको परिचयपत्र हेरी सम्बन्धित अपाङ्गको नाममा मात्र यस कार्यविधि बमोजिमको छुट/सहूलियत दरमा हवाई टिकट जारी गर्नुपर्नेछ ।
- ४.३. उप दफा ४.१ वा ४.२ बमोजिम सम्बन्धित वायुसेवा कम्पनीको टिकट बिक्री कार्यालय वा काउन्टर पुगेको अपाङ्ग वा निजको सहयोगीलाई त्यस्तो वायुसेवा कम्पनीले बिना भन्फट तुरुन्त हवाई टिकट जारी गरिदिनु पर्नेछ ।
५. परिचय पत्रको दुरुपयोग गर्न नहुने
- ५.१. अपाङ्गले हरहमेसा आफ्नो अपाङ्गताको परिचय पत्र साथमा राख्नु पर्नेछ । वायुसेवा कम्पनीका कर्मचारीले विमानस्थल चेक-इन काउन्टरमा हवाई टिकट र अपाङ्गताको परिचय पत्र जाँच गरेर मात्र बोर्डिङ पास उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ५.२. कुनै व्यक्तिले अपाङ्गताको परिचय पत्रको दुरुपयोग गरी हवाई टिकट लिएमा वा त्यस्तो टिकटबाट यात्रा गर्ने प्रयास गरेमा निजले त्यसरी लिएको हवाई टिकट सम्बन्धित वायुसेवा कम्पनीले रद्द गर्न सक्नेछ र सो टिकट वापतको रकम निजले फिर्ता पाउन सक्ने छैन ।
६. सुविधा पुऱ्याउनु पर्ने
- ६.१. सम्बन्धित वायुसेवा कम्पनीले विमानस्थल चेकइन काउन्टरमा पुगेका अपाङ्गलाई अन्य यात्रु भन्दा अग्राधिकार दिई चेक-इन गरिदिने र ट्विल चियर वा अन्य सहयोगी उपकरण आवश्यक पर्ने अपाङ्ग भएमा निजलाई त्यस्तो ट्विल चियर वा अन्य सहयोगी उपकरणको व्यवस्था गरी दिनु पर्नेछ ।
- ६.२. चेक-इन पछिका सम्पूर्ण उडान प्रक्रियामा अपाङ्ग यात्रुलाई अग्राधिकार दिई सरल रूपमा हेन्डलिङ गरी हवाई यात्रा गराउने व्यवस्था सम्बन्धित वायुसेवा कम्पनीले मिलाउनु पर्नेछ ।
- ६.३. अपाङ्ग यात्रुलाई वायुसेवा कम्पनीका कर्मचारीले यथोचित व्यवहार नगरेमा वा अग्राधिकार दिई हेन्डलिङ नगरेमा अपाङ्ग स्वयम् वा निजको सहयोगीले अनुगमन अधिकारी समक्ष मौकि वा लिखित शिकायत गर्न सक्नेछन् ।
- ६.४. उपदफा ६.३. बमोजिम कुनै शिकायत प्राप्त भएमा अनुगमन अधिकारीले सो सम्बन्धी यथार्थ विवरण र गर्नुपर्ने कारवाहीका सम्बन्धमा सिफारिस सहितको प्रतिवेदन मन्त्रालय र प्राधिकरणको प्रधान कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
७. टर्मिनल व्यवस्थापन र अनुगमन गर्नुपर्ने :
- ७.१. प्राधिकरणले विमानस्थल टर्मिनल भवनको चेक-इन क्षेत्र र प्रस्थान कक्षमा अपाङ्गको चिन्ह देखिने सुविधायुक्त कुर्सी, सीट र अपाङ्गको प्रवेशमार्ग अंकित ट्रान्सलाईट बोर्डको उपयुक्त व्यवस्था अनिवार्य रूपमा मिलाउनु पर्नेछ ।
- ७.२. कुनै वायुसेवा कम्पनीले यस कार्यविधि बमोजिम टिकट पाएको कुनै अपाङ्गलाई विमानबाट उडाए नउडाएको र वायुसेवाका कर्मचारीहरूले अपाङ्गप्रति सद्व्यवहार गरे नगरेको विषयमा अनुगमन अधिकारीले दैनिक रूपमा अनुगमन गर्नुपर्नेछ ।
८. प्रवेश पास उपलब्ध गराउनु पर्ने
- ८.१. हवाई यात्रा गर्ने अपाङ्गको सहयोगी एक जनालाई अपाङ्गको प्रकृति हेरी निजको परिचय पत्रको आधारमा टर्मिनल भवनको चेक-इन काउन्टरसम्म र अशक्त अतिअशक्त अपाङ्गको सहयोगीको हकमा अन्तिम प्रस्थान बिन्दुसम्म प्रवेश पास दिने व्यवस्था प्राधिकरणले मिलाउनु पर्नेछ ।
- ८.२. अपाङ्ग यात्रुको साथमा सहयोगी नभएको अवस्थामा प्राधिकरण कार्यालयका प्रवेश पास शाखाका कर्मचारीले त्यस्तो अपाङ्ग यात्रुलाई सबन्धित वायुसेवा कम्पनीका कर्मचारीसम्म पुऱ्याई दिने व्यवस्था मिलाईदिन पर्नेछ ।
९. ओरियन्टेशन तालिम गराउनु पर्ने :

वायुसेवा कम्पनीहरूले आफ्ना कर्मचारीलाई अपाङ्गको विश्वव्यापी मान्यता र प्रचलन बमोजिम अपाङ्गलाई पुऱ्याउनु पर्ने सहयोगको सम्बन्धमा राष्ट्रिय अपाङ्ग महासंघसँग समन्वय गरी ओरियन्टेशन तालिम दिने व्यवस्था मिलाउनु पर्नेछ ।

१०. लिखित जानकारी वा अभिलेख पठाउनु पर्ने ।

प्रत्येक वायुसेवा कम्पनीले अपाङ्गलाई प्रदान गरेको छुट वा सहूलियत र सुविधाको अभिलेख राखी मन्त्रालय र प्राधिकरणको प्रधान कार्यालयमा त्रैमासिक रूपमा विवरण पठाउनु पर्नेछ ।

११. विविध

११.१. यस कार्यविधिमा कुनै द्विविधा पर्न आएमा मन्त्रालयले सम्बन्धित व्यक्ति वा वायुसेवा कम्पनीलाई त्यस्तो द्विविधाका सम्बन्धमा स्पष्ट पार्न सक्नेछ ।

११.२. यो कार्यविधिको पालना गर्नु सम्बन्धित सबैको कर्तव्य हुनेछ ।

सभ्य भाषाको प्रयोग गरौं

लुलो लङ्गडो	×	शारीरिक अपाङ्ग	√
लाटो	×	बहिरा	√
गोज्यांग्रो	×	बौद्धिक अपाङ्ग	√
अन्धो	×	दृष्टिविहिन	√

राष्ट्रिय अपाङ्ग महासंघ-नेपाल

भृकुटीमण्डप, काठमाडौं