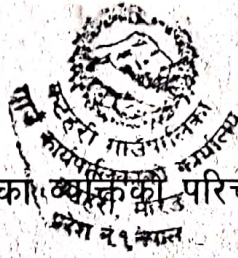


कटहरी गाउँपालिकाको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको
परिचय पत्र कार्यविधि २०७५



कटहरी गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
कटहरी, मोरङ



कटहरी गाउँपालिकाको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना

नेपालको संविधान, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ तथा तथा संगुक्त राष्ट्रसंघले पारित गरी नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरी सकेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी महासन्धी -२००६ को उद्देश्य, मर्म र भावना वमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि बनाउन वाञ्छनीय भएकोले, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा ६१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी कटहरी गाउँपालिकाले यो 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 प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :
 - (क) "ऐन" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४(पहिलो संशोधन २०७५ समेत सम्भन्नु पर्दछ।
 - (ख) "नियमावली" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ अनुसार बन्ने नियमावली सम्भन्नु पर्दछ।
 - (ग) "स्थानीय तह" भन्नाले कटहरी गाउँपालिका सम्भन्नु पर्दछ।
 - (घ) "वडा कार्यालय" भन्नाले कटहरी गाउँपालिकाको वडा कार्यालय सम्भन्नु पर्दछ।
 - (ङ) "समन्वय समिति" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४(पहिलो संशोधन २०७५) को दफा ४२ वमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति सम्भन्नु पर्दछ।

परिच्छेद २

उद्देश्य, मापदण्ड

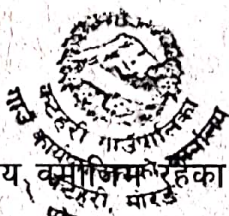
३. **उद्देश्य :** यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय वमोजिम रहेका छन् :

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

(ख) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अपाङ्गता व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी अन्तराष्ट्रिय महासन्धी २००६ मा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिवद्धता वमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकताको आधारमा सेवा सुविधाहरु उपलब्ध गराउन सहज बनाउने।

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

सहस्रकार कामत
अध्यक्ष



४ परिचय -पत्र वितरणका मापदण्ड देहाय, वृत्तिकाहरूको छन :

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

(क) पुर्ण अशक्त अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थामा व्यक्तिहरूलाई क वर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराइने छ जुन सतौ रंगको पृष्ठभुमीमा जारी गरिनेछ ।

१. व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी प्रणालीहरूमा भएको क्षती र यसले ल्याएको कार्यगत विचलनको अवस्था असाध्य गम्भीर भइ अरुको सहयोग लिएर पनि दैनिक जीवन सम्पादन गर्न असाध्यै कठिन हुने व्यक्ति,

२. सामान्य भन्दा सामान्य दैनिक क्रियाकलापहरू पनि स्यम गर्न नसक्ने र अन्य व्यक्तिको सहयोग आवश्यक पर्ने, तीव्र बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, तीव्र रूपमा अटिज्म प्रभावित व्यक्ति, पुर्ण रूपमा श्रवण दृष्टिविहिन व्यक्तिहरू,

३. दुई वा सो भन्दा बढि प्रकृतीका शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भइ सवै जसो 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 वर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन निलो पृष्ठभुमीमा जारी गरिनेछ ।

१. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षती वा विचलन भएता पनि निरन्तरवा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मामव पथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरू लगाएत हिडडुल र संचार गर्न कठिनाई हुने व्यक्तिहरू,

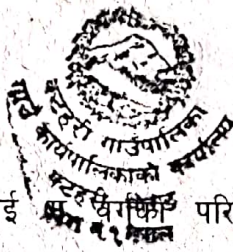
२. मष्तिस्क पक्षघात, मेरुदण्डमा चोटपटक वा पक्षघात, हेमोफिलिया, मांशपेशी सम्बन्धी समस्या वा विचलन लगाएत अन्य विभिन्न कारणले शरीरको ढाड, हात, गोडा, कम्मर आदिले काम गर्न नसकी दैनिक आवागमनको लागि ह्विलचियरको प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू,

३. दुवै हात कुम देखि वा पाखुरा देखि मुनी पुरै नचल्ने वा गुमाएका विभिन्न कारणले दुवै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मर भन्दा मुनिको भाग गुमाएका वा नचल्ने, दुवै गोडा पुर्ण क्रियाशिल नभई बैसाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरू,

४. दृष्टिविहिन र पुर्ण दृष्टिविहिनको परिभाषा अर्न्तगत पर्ने व्यक्तिहरू,

५. संचारको लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पुर्णरूपमा कान सुन्न नसक्ने (बहिरा) दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्यम गर्न नसक्ने, सिकाइमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

रामकृष्ण कामत
अध्यक्ष



(ग) मध्यम अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ , पहेँलो पृष्ठभुमीमा जारी गरिनेछ ।

१. कृत्रिम अङ्ग, क्यालिपर, विशेष प्रकारका जुता जस्ता सहायक सामग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिँडडुल लगाएत दैनिक जिवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न सक्ने,

२. विभिन्न कारणले घँडामुनिको अंगमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामग्रीको प्रयोग नगरी पनि सामान्य हिँडडुल गर्न सक्ने ,

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

४. दुवै हातको हत्केला भन्दा मुनिका कम्तीमा बुढी औँला र चोरी औँला गुमाएका,

५. दुवै गोडाको कुर्कुच्चा भन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिँडडुल गर्न सक्ने,

६. मेरुदण्डमा समस्या भइ ढाड कुप्रिएको,

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

८. श्रवणयन्त्रको प्रयोगबाट वा ठुलो आवाज मात्र सुन्न सक्ने सुस्तश्रवण व्यक्तिहरु,

९. शल्यक्रियाबाट स्वरयन्त्र भिकि घाँटीको नलीबाट मात्र बोल्नुपर्ने अवस्था भएका व्यक्तिहरु,

१०. ओठ तालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका व्यक्तिहरु,

११. बोल्दा अड्किने, शब्द वा अक्षर दाहोर्याउने समस्या तीव्र भएका भकभके व्यक्तिहरु,

१२. तीन फिट भन्दा मुनिका होचा पुड्का व्यक्तिहरु,

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

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

१५. मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु ।

(घ) सामान्य अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई घ वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइने छ जुन सेतो पृष्ठभुमीमा जारी गरिनेछ ।

१. शारीरिक , मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी सामान्य विचलन भएका तर दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयंम सम्पादन गर्न सक्ने ,

२. हात वा खुट्टा केहि छोटो भएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनी नचल्ने वा गुमाएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनिका कम्तीमा बुढी औँला र चोरी औँला गुमाएका वा दुवै हातको हत्केलामुनिका कम्तीमा बुढी औँला र चोरी औँला भएका व्यक्तिहरु,

३. ठुलो अक्षर पढ्न सक्ने न्युन दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,

डा. सुभाष कामत
अध्यक्ष

४. दुवै गोडाको सबै औलाका भागहरु नभएका

५. श्रवण यन्त्र लगाइ ठुलो आवाज सुन्ने तर बोल्न नसक्ने भएका सुस्त श्रवण व्यक्तिहरु

परिच्छेद ३

परिचय-पत्र ढाँचा र समन्वय समिति

५. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिपत्रको ढाँचा देहाय वमोजिम हुनेछ ।

परिचयपत्र वहाक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्ट हुने गरी नागरिकताको प्रमाणपत्रको ढाँचामा यस कार्यविधिको अनुसूची २ वमोजिम एकापट्टी नेपाली भाषामा र अर्को पट्टी अंग्रेजी भाषामा लेखिएको माथि दफा ४मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार १ पृष्ठको परिचयपत्र गाम्भीर्यताको आधारमा गरिएका ४ वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रंगमा उपलब्ध गराइने छ ।

६. समन्वय समिति सम्बन्धी व्यवस्था देहाय वमोजिम हुनेछ

(१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०४७ को दफा ४२ अनुसार अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण गर्ने समेत कार्यका लागि कटहरी गाउँपालिकामा देहाय वमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति रहनेछ :-

(क) कटहरी गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष - संयोजक

(ख) कटहरी गाउँपालिकाको महिला सदस्य मध्येवाट गाउँपालिकाले तोकेको महिला सदस्य - सदस्य

(ग) गाउँपालिका भित्रका माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा श्रोत व्यक्ति मध्येवाट गाउँपालिकाको अध्यक्षले तोकेको व्यक्ति - सदस्य

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

(ङ) स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुख - सदस्य

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

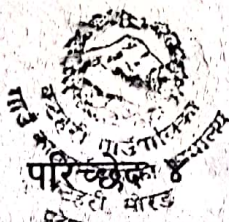
(छ) गाउँपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्येवाट समन्वय समितिले मनोनयन गरेको १ जना महिला सदस्य सहित ३ जना - सदस्य

(ज) नेपाल सरकार प्रदेश, सरकारका स्थानीय स्तरमा रहेका सम्बन्धीत विषय हेर्ने कार्यकालको कार्यालय प्रमुख - सदस्य

(झ) गाउँपालिकाको उपाध्यक्षले तोकेको गाउँपालिकाको कर्मचारी - सदस्य

(२) स्थानीय समन्वय समितिले अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरणका लागि सिफारिश गर्ने कामका साथै ऐनको दफा ४३ को (च) वमोजिम परिचयपत्र सम्बन्धी कानुनी, संरचनागत तथा अन्य सुधार गर्नुपर्ने विषयमा प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालय लगाएत सम्बन्धीत निकायमा लेखि पठाउनु पर्दछ ।

रामकुमार कामत
अध्यक्ष



परिचय पत्र वितरण

७. परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया देहाय वमोजिम हनेछ :

(क) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयं निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची १ वमोजिमको ढाँचाँमा परिचय-पत्र प्राप्तीका लागि सवै पुष्ट्याइ 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 खिचिएको) फोटो, असक्तताको गाम्भीर्यता अवस्था र शरीरका अंगहरुले गर्ने काममा आएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने सिमितताहरुो 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 नियुक्ति पत्र वा त्यो संस्थाले दिएको प्रमाण वा जि.प्र.का.मा दर्ता भएका अपाङ्गता सम्बन्धी कार्य गर्ने संघ संस्थाले गरेको सिफारिश मध्ये कुनै एक वा यस्तै विस्वस्त हुन सक्ने आधार दिने अन्य प्रमाणित लिखितलाई आधार मानिनेछ ।

(ग) रित पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले वढिमा ३ दिन भित्र निवेदकले पेश गरेका कागजातहरुको एक प्रति कार्यालयमा राखी वडा कार्यालयको सिफारिश सहित एक प्रति गाउँपालिकामा पठाउनु पर्दछ ।

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

(ङ) वडा कार्यालयले सिफारिस गर्न नसकिने भनी दिएको जानकारी निवेदकलाई चित्त नबुझे सुचना पाएको १५ दिन भित्रमा सम्बन्धित स्थानीय तह समक्ष निवेदन दिन सक्ने छ ।

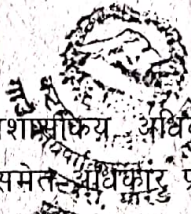
(च) यसरी प्राप्त भएको निवेदन समेत समावेश राखी स्थानीय समन्वय समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्दछ । निवेदकले पेश गरेका कागजात र अन्य सम्भाव्य तथ्य प्रमाणका आधारमा निजले परिचय पत्र पाउने देखियो भने स्थानीय समन्वय समितिले सिफारिश गरेमा निजलाई परिचय पत्र वितरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालयलाई समेत दिनुपर्दछ ।

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

(ज) सामान्यतया अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयंले आफ्नो परिचय पत्र बुझिलिनु पर्दछ । अति अशक्त वा पुर्ण अशक्त अपाङ्गता भएका कारणले परिचयपत्र बुझिलिन आउन नसक्ने भएमा वडा कार्यालयको सिफारिशमा परिवारको सदस्य, वा संरक्षक निजको बसोबास गर्ने स्थानीय निकायका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्नेछन् ।

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

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



(ट) परिचयपत्रमा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकारीको हस्ताक्षर हुनेछ । प्रचलित कानूनको अधिनमा रही अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई समेत अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

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

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

८. अन्य स्थानीय तहबाट परिचय पत्र वितरण गर्ने :

स्थानीय ठेगानामा बसोबास नभएका र विभिन्न अवरोध तथा शारीरिक वा मानसिक अवस्थाको गम्भीर्यतको कारण आफ्नो स्थाई बासोबास भएको स्थानको सम्बन्धित स्थानीय तहबाट परिचय पत्र नलिएको उस्तुनिश्चत भएमा दफा ५ को प्रक्रिया पुरा गरी परिचय पत्र प्रदान गरेर सम्बन्धित स्थानीय तहलाई जानकारी गराउन सकिनेछ ।

९. प्रतिलिपि सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) परिचय-पत्र हराइ, नासिइ वा विग्रिइ परिचय-पत्रको प्रतिलिपि लिनु पर्ने भएमा आफ्नो स्थाई ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिसका लागि निवेदन दिनु पर्दछ ।

(२) वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझि निवेदकको माग मनासिव देखिएमा परिचय-पत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपी वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सक्कल कागजत सहित सिफारिसगरी गाँपालिकामा पठाउनु पर्दछ ।

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

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

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

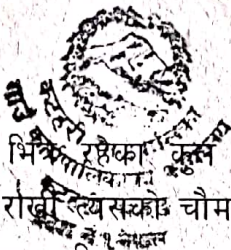
११. अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) सम्बन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्ये परिचय पत्र पाएका व्यक्तिहरुको अपाङ्गता को प्रकृती र गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गरी नियमित रुपमा अध्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गररु नियमित रुपमा आफ्नो गाउँपालिका तथा जिल्ला समन्वय समितिलाई 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 ।

14/5/17

रामकमार कामत
अध्यक्ष



(३) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र रहेका कुनै अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता परिचय-पत्र पाएका व्यक्तिहरुको अभिलेख राख्ने कार्यसँगै चौमासिक प्रतिवेदन प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन पन्थलमा पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ५

विविध

१२. विविध :

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

(२) यो कार्यविधि लागू हुनु अगाडि प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचय पत्र सम्बन्धीत मा बुझाइ यो कार्यविधि जारी भएको मितिले १ बर्ष भित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचय पत्र लिनु पर्नेछ । यस अघि जारी भएका परिचय पत्र एक बर्ष पछि स्वतः मान्य हुने छैन ।

(३) यस कार्यविधि भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानूनसंग बाभिएमा बाभिएको हदसम्म स्वतः मान्य हुने छैन ।

(४) अपाङ्ग परिचय पत्र वितरण सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा अमाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको 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 ।

रामकुमार कामत
अध्यक्ष

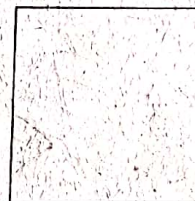
अनुसूची १

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउनको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

श्री कार्यालय प्रमुखज्यू

मार्फत.....

.....गाउँपालिका



मिति

बिषय : अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउँ ।

महोदय,

म अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउन योग्य भएकोले निम्न लिखित विवरण राखि परिचय पत्र पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु । मैले पेश गरेका विवरण ठिक साँचो छ , भट्टा ठहरेमा प्रचलित कानुन वमोजिम 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.

३. संरक्षक/अभिभावकको नाम थर निवेदकको नाता

५. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार अपाङ्गताको प्रकार

६. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार अशक्तताको आधारमा अपाङ्गताको प्रकार

७. शरीरको अंग, संरचना, प्रणालीमा आएको क्षतिको विवरण

८. क्षति भएपछि दैनिक क्रियाकलापमा आएको अवरोध वा सिमितताको विवरण

९. अपाङ्गताको कारण उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।

(क) रोगको दिर्घ असर (ख) दुर्घटना (ग) जन्मजात

(घ) सशस्त्र द्वन्द (ङ) वंशानुगत कारण (च) अन्य

१०. सहायक सामग्री प्रयोग गर्नुपर्ने आवश्यकता भएको वा नभएको : उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस्

क) भएको

ख) नभएको

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

रागद्वारा कामत
अध्यक्ष

१२. सहायक सामाग्री प्रयोग गर्ने गरेको/नगरेको उपयुक्त स्थानमा चिन्ह लगाउनुहोस्

क) गर्ने गरेको ख) गर्ने नगरेको

१३. सहायक सामाग्री प्रयोग गर्ने गरेको भए सामाग्रीको नाम.....

१४. अन्य व्यक्तिको सहयोग विना आफ्ना कस्ता कस्ता दैनिक कार्य गर्न सक्नुहुन्छ

क) ख) ग)

घ) ड) च)

१५. अन्य व्यक्तिको सहयोग लिनुहुन्छ भने कुन कुन कामको लागि लिनु हुन्छ

क) ख) ग)

घ) ड) च)

१६. पछिल्ला शैक्षिक योग्यता

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

ड) स्नातक तह छ) स्नातकोत्तर तह ज) विद्यावारिधि तह

१७. कुनै तालिम प्राप्त गर्नुभएको भए मुख्य तालिमहरुको नाम लेख्नुहोस्

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

१८. हालको पेशा :

क) अध्ययन ख) कृषि व्यवसाय ग) स्वरोजगार घ) सरकारी सेवा

ड) निजि क्षेत्रमा सेवा ज) केहि नगरेको भए अन्य

निवेदक

रामकुमार कामत
अध्यक्ष

नाम थर :

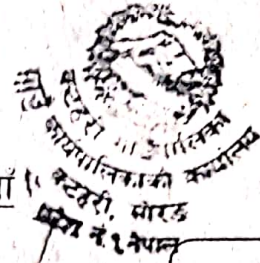
हस्ताक्षर :

मिति :

अनुसूची २

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्रको ढाँचा

नेपाल सरकार



निशाना छाप

परिचय पत्र नम्बर :

परिचय पत्रको प्रकार :

अपाङ्गता परिचय- पत्र

१. नाम थर :
२. ठेगाना: प्रदेश जिल्ला स्थानीय तह
३. जन्म मिति : ४. नागरिकता नम्बर :
५. लिङ्ग ६. रक्त समुह
७. अपाङ्गताको किसिम : प्रकृतीको आधारमा गाम्भिर्यताको आधारमा
८. बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम थर :
९. परिचय पत्र वहाकको दस्तखत :
१०. परिचय पत्र प्रमाणित गर्ने :

नाम थर :

हस्ताक्षर :

पद :

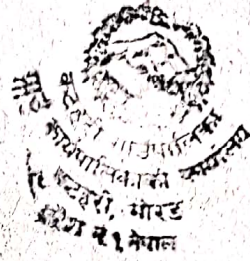
मिति :

"यो परिचय पत्र कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यालय वा स्थानीय निकायमा बुझाइदिनुहोला"

रामकुमार कामत
अध्यक्ष

Annex 2

Disability Identity Card Format



The Government of Nepal

Stamp

Photographs

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

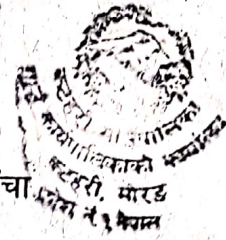
Date

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

रामकुमार कामल
अध्यक्ष

अनुसूची ३

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको कार्यालयमा राखिने अभिलेखको ढाँचा



क्रम संख्या :

अपाङ्गता परिचय पत्र नम्बर :

परिचय पत्रको प्रकार

१. नाम थर :

२. ठेगाना: प्रदेश जिल्ला स्थानीय तह

३. जन्म मिति : ४. नागरिकता नम्बर :

५. लिङ्ग : ६. रक्त समुह ७. विवाहित/अविवाहित

८. बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम थर :

९. ठेगाना: प्रदेश जिल्ला स्थानीय तह

१०. अपाङ्गता भएको व्यक्तिसंगको नाता :

११. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता :

१२. अध्ययनरत विद्यालय वा कलेज : अध्ययन नगरेको पढाइ सकेको

१३. पेशा :

१४. अपाङ्गताको किसिम :

क) अपाङ्गताको प्रकृतीको आधारमा

ख) अपाङ्गताको गाम्भीर्यताको आधारमा

१५. कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरु गर्न सकिन्छ ?

.....

१६. कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरु गर्न सकिदैन ?

.....

१७. सहायक आवश्यक सामग्री आवश्यक पर्ने नपर्ने

आवश्यक पर्ने भए के

१८. हाल सहायक सामग्री पाएको नपाएको

१९. परिचय पत्र वहाकले प्राप्त गरेका अन्य सेवा सुविधा

.....

२०. परिचय पत्र वहाकलाइ आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरु

.....

२१. सेवा, सुविधा प्रदान गर्ने अन्य निकाय :

२२. अन्य

सहकारी कामत
अध्यक्ष

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको :

दस्तखत :

नाम थर :

पद :

कार्यालय :

मिति : २०७५.१०.२०

पृष्ठ नं. १२