



स्थानीय राजपत्र

घ्याङलेख गाउँपालिका, गाउँ कार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ३) घ्याङलेख, असार ०५ गते, २०७६ साल (अतिरिक्ताङ्क २)

भाग २

घ्याङलेख गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हायुटार, सिन्धुलीको

सूचना

स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (१) बमोजिम घ्याङलेख गाउँपालिकाको गाउँ कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीका लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

संवत् २०७६ साल कार्यविधि नं. २

घ्याडलेख गाउँपालिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि २०७६

प्रस्तावना : नेपालको संविधान, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ तथा संयुक्त राष्ट्र संघले पारित गरी नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरिसकेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि महासन्धि-२००६ (Convention on the Rights of Persons with Disabilities (CRPD) को उद्देश्य, मर्म र भावना बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि बनाउन बाञ्छनिय भएकोले, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ को दफा ६१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी घ्याडलेख गाउँ कार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम “अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७६” रहेको छ ।

२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

२. **परिभाषा :** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :

(क) “ऐन” भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ सम्भन्नु पर्दछ ।

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

- (ग) “गाउँपालिका” भन्नाले घ्याडलेख गाउँपालिका सम्भन्नु पर्दछ ।
- (घ) “वडा कार्यालय” भन्नाले गाउँपालिकाको ५ वटै वडा कार्यालयहरु सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ङ) “समन्वय समिति” भन्नाले यस कार्यविधिको परिच्छेद-३ बमोजिम गठित समन्वय समिति सम्भन्नु पर्छ ।

परिच्छेद २

उद्देश्य, मापदण्ड

३. उद्देश्य : (१) यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम 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 गाउँपालिका देखि नै विभिन्न प्रकृतिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको वर्गीकृत लगत राख्न सहज तुल्याउने,
- (ख) 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,
- (ग) अपाङ्गताको प्रकृति, वर्गीकरण र अवस्थाका आधारमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिले पाउने सेवा सुविधा र अवसरको प्राथमिकीकरण गर्न सहयोग गर्ने ।

४. परिचय-पत्र वितरणको मापदण्ड: (१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचय पत्र वितरणका मापदण्डहरु ऐनको अनुसूचीमा उल्लेखित प्रकृतिका आधारमा दश (१०) प्रकारमा वर्गीकरण गरिएको छ ।

(२) ऐनको अनुसूचीमा उल्लेखित गाम्भीर्यताका आधारमा अपाङ्गताको वर्गीकरण गरी देहायका चार समुहका परिचय-पत्र वितरण गरिनेछ:

(क) पूर्ण अशक्त अपाङ्गता : देहाएका अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई “क” वर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराइनेछ । जुन रातो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ:

१. व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी प्रणालीहरुमा 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 क्रियाकलापहरु पनि स्वयं गर्न नसक्ने र अन्य व्यक्तिको सहयोग आवश्यक पर्ने, तिव्र बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु, तिव्र रूपमा अटिजम प्रभावित व्यक्ति, पूर्ण रूपमा श्रवण दृष्टिविहिन व्यक्तिहरु,

३. दुई वा सोभन्दा बढी प्रकृतिका शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भई सबै जसो दैनिक क्रियाकलापहरु अन्य व्यक्तिकै सहयोगमा गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरु,

४. निरन्तर रुपमा सघन हेरचाह (स्याहार सुसार) को आवश्यक परिरहने शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु ।

(ख) अति अशक्त अपाङ्गता:देहाएका अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई “ख” वर्गको परिचय-पत्र उपलब्ध गराइनेछ । जुन नीलो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ :

१. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति वा विचलन भएतापनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथ प्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरु लगायत हिडडुल र संचार गर्न कठिनाई हुने व्यक्तिहरु,
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 गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरु,
३. दुवै हात कुमदेखी वा पाखुरादेखि मुनी पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुवै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मर भन्दा मुनिको भाग गुमाएका वा नचल्ने, दुवै गोडा पूर्ण क्रियाशिल नभई बैसाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरु,
४. दृष्टिविहिन र पूर्ण दृष्टिविहिनको परिभाषा अन्तर्गत पर्ने व्यक्तिहरु,

५. संचारको लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पूर्ण रूपमा कान सुन्न नसक्ने (बहिरा), दैनिक जिवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न नसक्ने, सिकाईमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिजम भएका व्यक्तिहरु, निरन्तर अरुको सहयोग लिइरहनुपर्ने बहुअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु ।

(ग) **मध्यम अपाङ्गता:** देहायका अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई पहेलो पृष्ठभूमिमा “ग” वर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराईनेछ ।

१. कृत्रिम अङ्ग, क्यालिपर 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 हिडडुल गर्नसक्ने,
३. कुम वा पाखुराभन्दा मुनी एक हात गुमाएका वा हात नचल्ने वा हातले गर्ने काम गर्न नसक्ने,
४. दुवै हातको हत्केला भन्दा मुनिका कम्तीमा बुढि औला र चोर औला गुमाएका,
५. दुवै गोडाको कुर्कुच्चा भन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिडडुल गर्न सक्ने,
६. मेरुदण्डमा समस्या भई ढाड कुप्रिएको,
७. सिकाईमा ढिलाइ भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता र अटिजम भएका व्यक्तिहरु,

८. श्रवणयन्त्रको प्रयोगबाट वा ठूलो आवाज मात्र सुन्नसक्ने सुस्त श्रवण व्यक्तिहरु,
 ९. शल्यक्रियाबाट स्वरयन्त्र भिकि घाँटीको नलिबाट मात्र बोल्नुपर्ने अवस्था भएका व्यक्तिहरु,
 १०. ओठ तालु फाटेको कारण बोलि अस्पष्ट भएका व्यक्तिहरु,
 ११. बोल्दा अड्किने, शब्द वा अक्षर दोहोर्याउने समस्या तिव्र भएका भकभके व्यक्तिहरु,
 १२. तीन फिट भन्दा मुनिका होचापुड्का व्यक्तिहरु,
 १३. चस्मा र श्रवणयन्त्र दुवै प्रयोग गर्ने श्रवण दृष्टिविहिन व्यक्तिहरु, लेन्स वा म्याग्नीफायरको प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,
 १४. अनुवंशीय रक्तश्राव (हेमोफेलिया) सम्बन्धी समस्या भई दैनिक हिडडुलमा कठिनाई हुने व्यक्तिहरु,
 १५. मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु ।
- (घ) सामान्य अपाङ्गता: देहायका अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई सेतो पृष्ठभूमिमा “घ” बर्गको परिचय-पत्र उपलब्ध गराइनेछ ।
१. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी सामान्य विचलन भएका तर दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं सम्पादन गर्न सक्ने,
 २. हात वा खुट्टा केहि छोटो भएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनी नचल्ने वा गुमाएका एक हातको हत्केलाभन्दा मुनिका कम्तीमा

- बूढी औला र चोरी औला गुमाएका वा दुवै हातको हत्केलामुनिका कम्तीमा बूढीऔला र चोरीऔला भएका व्यक्तिहरु,
३. ठूलो अक्षर पढनसक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,
 ४. दुवै गोडाको सबै 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. परिचय पत्रको ढाँचा : (१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचय पत्रको ढाँचा वाहक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्ट हुने गरी नागरिकताको प्रमाण पत्रको ढाँचामा अनुसुचि २ बमोजिम एकापट्टी नेपाली भाषामा र अर्कापट्टी अंग्रेजी भाषामा लेखिएको दफा ४ मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार एक पृष्ठको परिचय-पत्र गाम्भीर्यता आधारमा गरिएका चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रङ्गमा उपलब्ध गराईनेछ ।

६. समन्वय समिति सम्बन्धि व्यवस्था : (१) ऐनको दफा ४२ अनुसार अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको वर्गीकरण गरी परिचय-पत्र वितरण गर्ने व्यवस्थापन समेत कार्यका लागि गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको स्थानिय समन्वय समिति रहनेछ :-

(क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष

-संयोजक

- (ख) गाउँपालिकाको महिला सदस्य मध्येबाट कार्यपालिकाले तोकेको महिला सदस्य -सदस्य
- (ग) गाउँपालिकाभित्रका माध्यमिक विद्यालयका प्राधानाध्यापक वा श्रोत व्यक्ति मध्ये गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेको व्यक्ति -सदस्य
- (घ) गाउँपालिकाको स्वास्थ्य हेर्ने शाखाका प्रमुख - सदस्य
- (ङ) गाउँपालिका क्षेत्रको प्रहरी कार्यालयका कार्यालय प्रमुख - सदस्य
- (च) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हक, हित र संरक्षणको क्षेत्रमा गाउँपालिका स्तरमा कार्यरत संघ संस्थाहरु मध्येबाट गाउँपालिका अध्यक्षले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधि - सदस्य
- (छ) गाउँपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्येबाट समन्वय समितिले मनोनयन गरेको एकजना महिला सदस्य सहित तीन जना - सदस्य
- (ज) गाउँपालिकाको महिला बालबालिका तथा समाजकल्याण हेर्ने शाखा प्रमुख - सदस्य सचिव
- (२) उपदफा (१) बमोजिमको समन्वय समितिले अपाङ्गता परिचय पत्र वितरणका लागि सिफारिस गर्ने कामका साथै ऐनको दफा ४३ को (च) बमोजिम परिचय पत्र सम्बन्धी कानुनी, संरचना गत तथा अन्य सुधार गर्नुपर्ने विषयमा सामाजिक विकास मन्त्रालय, बागमती प्रदेश र महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय लगायत सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउनु पर्दछ ।

परिच्छेद ४

परिचय पत्र वितरण

७. परिचय पत्र वितरण : परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ,

(क) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको गाउँपालिकाको वडा कार्यालयमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयं वा निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूचि १ बमोजिमको ढाँचामा परिचय-पत्र प्राप्तिका लागि सबै पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरू २ प्रति समावेश गरी निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(ख) दरखास्तमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपी, पासपोर्ट साइजको (सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरि खिचिएको) फोटो, वढिमा पैतिस दिन भित्र सरकारी चिकित्सकको सहिछाप भएको अपाङ्गता खुल्ने सिफारिस, असक्तताको गाम्भीर्यता अवस्था र शरीरका अंगहरूले गर्ने काममा आएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने सीमितताहरूको विवरण संलग्न हुनुपर्नेछ । यस प्रयोजनको लागि जन्मदर्ता 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 जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा 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) रीत पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले बढीमा ३ दिनभित्र निवेदकले पेश गरेका कागजातहरुको एक प्रति कार्यालयमा राखी 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 दिनु पर्दछ ।
- (ङ) वडा कार्यालयले सिफारीस गर्न नसकिने भनी दिएको जानकारी निवेदकलाई चित्त नबुझे सूचना पाएको १५ दिन भित्रमा गाउँपालिका समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (च) यसरी प्राप्त भएको निवेदन समेत समावेश राखी समन्वय समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्दछ । निवेदकले पेश गरेका कागजात र अन्य सम्भाव्य तथ्य प्रमाणका आधारमा निजले परिचय पत्र पाउने देखियो भनी स्थानीय समन्वय समितिले सिफारिस गरेमा निजलाई परिचय-पत्र वितरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालयलाई समेत दिनु पर्दछ ।
- (छ) परिचय-पत्रका लागि सिफारिस गर्न कुनै कठिनाई परेमा वडा कार्यालयले चिकित्सक र विशेषज्ञ वा अपाङ्गता भएका व्यक्तिका संस्थाका प्रतिनिधि संग राय परामर्श लिन सक्नेछ ।
- (ज) सामान्यतया अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयंले आफ्नो परिचयपत्र बुझिलिनु पर्दछ । अति अशक्त वा पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएको कारणले परिचय-

पत्र बुभ्रिलिन आउन नसकने भएमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा परिवारको सदस्य, संरक्षक वा गाउँपालिकाका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुभ्रिलिन सक्नेछन् ।

- (भ) परिचय-पत्र प्राप्त व्यक्तिहरुको वर्गीकृत लगत गाउँपालिकाले कम्प्यूटराइज गरी कार्यालयमा राखी चौमासिक रुपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (ब) समन्वय समितिले परिचय पत्र दिन भनी ठहर गरेका व्यक्तिलाई गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयले अनुसूचि २ बमोजिमको परिचय-पत्र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (ट) परिचय-पत्रमा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको 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 नदेखिएको वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धि क्षति भएका वा प्रष्ट स्पमा छुट्याउन समस्या भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिका हकमा समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिसका आधारमा परिचय-पत्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।

८. अन्य स्थानीय तहका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण गर्ने : स्थानिय ठेगानामा बसोवास नभएका र विभिन्न अवरोध तथा शारीरिक वा मानसिक

अवस्थाको गाम्भीर्यताको कारण आफ्नो स्थायी वसोवास भएको जिल्लामा गई अपाङ्गता परिचय पत्र प्राप्त गर्न असमर्थ व्यक्तिहरुका लागि निजको स्थायी वसोवास भएको जिल्लामा गई अपाङ्गता परिचय-पत्र नलिएको सुनिश्चिit भएमा दफा ५ को प्रक्रिया पूरा गरी परिचय-पत्र प्रदान गरेर सम्बन्धित स्थानिय तहलाई जानकारी गराउन सकिनेछ ।

९. **प्रतिलिपि सम्बन्धी व्यवस्था :** (१) परिचय-पत्र हराइ, नासिइ वा बिग्रिई परिचय पत्रको प्रतिलिपि लिनु पर्ने भएमा वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिसका लागि निवेदन दिनु पर्दछ ।
- (२) वडा कार्यालयले सबै ब्यहोरा बुझी निवेदकको माग मनासिव देखिएमा परिचय पत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपि वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सक्कल कागजात सहित सिफारिस गरि गाउँपालिकामा पठाउनु पर्दछ ।
- (३) गाउँपालिकाले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृति अनुसार सोभै वा समन्वय समितिमा पेश गरि सो समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचय पत्रको प्रतिलिपी निःशुल्क उपलब्ध गराउनुपर्दछ ।
- (४) प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचय-पत्र बाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय पत्रमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा स्थानिय सिफारिस समितिमा पेश गरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नु पर्दछ ।

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

११. **अभिलेख सम्बन्धि व्यवस्था:** (१) सम्बन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्ये परिचय-पत्र पाएका व्यक्तिहरुको अपाङ्गताको प्रकृति र गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्नेगरी नियमित रुपमा अध्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रुपमा आफ्नो गाउँपालिका तथा जिल्ला समन्वय समितिलाई समेत पठाउनु पर्दछ ।

(२) स्थानिय तहले परिचय-पत्र वितरण गरे पछि यसको जानकारी परिचय-पत्र 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 संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ५

विविध

१२. **विविध:** (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका बिकट तथा दुर्गम गाउँहरुमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि अपाङ्गता परिचय-पत्र

लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन कम्तिमा बर्षको एक पटक ती ठाउँहरूमा परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धि घुम्ति शिविर संचालन गर्नु पर्दछ ।

(२) यो कार्यविधि लागू हुनु अगाडि प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचय पत्र सम्बन्धित गाउँपालिका बुभाई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले एक बर्ष भित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचय-पत्र लिनुपर्नेछ । यस अघि जारी भएका परिचय पत्र एक वर्षपछि स्वतः मान्य हुने छैन ।

(३) यस कार्यविधिमा भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धि ऐन र अन्य प्रचलित कानून सँग बाभिएमा बाभिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

(४) अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धि 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 ।

अनुसूचि १

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउनको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

श्रीज्यू,

घ्याडलेख गाउँपालिका वडा नं., सिन्धुली ।

फोटो

तः

विषय : 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 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 : वडा नं..... टोल.....

(ख) अस्थायी ठेगाना :..... 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 अङ्ग, संरचना, प्रणालीमा आएको क्षतिको विवरण
-
९. क्षति भएपछी 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) वंशाणुगत कारण | च) अन्य..... |
११. सहायक सामाग्री प्रयोग गर्नुपर्ने 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 लगाउनुहोस ।
- | | |
|----------------|-----------------|
| क) गर्ने गरेको | ख) गर्ने नगरेको |
|----------------|-----------------|
१४. सहायक सामाग्री प्रयोग गर्ने गरेको भए सामाग्रीको नाम :.....
-
१५. अन्य व्यक्तिको सहयोग बिना 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 (छ/छैन)

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

घ) उच्च माध्यमिक तह ङ) स्नातक तह च) स्नातकोत्तर तह

छ) विद्यावारिधी तह

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) निजि क्षेत्रमा

सेवा ज) केहि नगरेको भ) अन्य.....

निवेदक :

नाम, थर:

हस्ताक्षर:

मिति:

अनुसूचि २

घ्याडलेख गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

हायुटार, सिन्धुली

बागमती, प्रदेश नेपाल ।



परिचय पत्र नं. :

परिचय पत्रको प्रकार :

अपाङ्गता परिचय-पत्र

फोटो

१) नाम, थर :

२) ठेगाना : प्रदेश : बागमती जिल्ला : सिन्धुली

गा.पा. : घ्याडलेख गाउँपालिका

३) जन्म मिति :..... ४) नागरिकता नं.....

५) लिङ्ग :..... ६) रक्त समुह.....

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

८) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर

९) परिचयपत्र वाहकको दस्तखत :

प्रमाणित गर्ने अधिकृत

नाम, थर.....

हस्ताक्षर.....

पद.....

मिति.....

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



Annex 2

Disability Identity Card Format

The Government of Nepal

.....

ID Card Number:

ID Card Type:

Disability Identity Card



- 1) Full Name of person
- 2) Address : Province Bagmati District: Sindhuli
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”

अनुसूचि ३

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको कार्यालयमा राखिने अभिलेखको ढाँचा

क्रम संख्या :

अपाङ्गता परिचयपत्र नं. : परिचय-पत्रको प्रकार.....

१) नाम, थर :

२) ठेगाना (स्थायी) प्रदेश : जिल्ला : स्थानिय तह : वडा :

३) ठेगाना (अस्थायी) प्रदेश : जिल्ला : स्थानिय तह : वडा :

४) जन्म मिति : ५) नागरिकता नं. :

६) लिङ्ग : ७) रक्त समुह :

८) विवाहित/अविवाहित :

९) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर :

१०) ठेगाना : प्रदेश : जिल्ला : स्थानिय तह : वडा :

११) अपाङ्गता भएको व्यक्तिसँगको नाता :

१२) पछिल्लो शैक्षिक योग्यता :

१३) अध्ययनरत विद्यालय वा कलेज :

अध्ययन नगरेको पढाइ सकेको

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 सामाग्री आवाश्यक पर्ने नपर्ने आवश्यक पर्ने भए के

- १९) हाल सहायक सामाग्री पाएको नपाएको
२०) परिचय-पत्र वाहकले प्राप्त गरेका अन्य सेवा सुविधा
२१) परिचय-पत्र वाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरु
२२) सेवा, सुविधा प्रदान गर्ने निकाय :.....
२३) अन्य

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको:

दस्तखत :

नाम, थर :

पद :

कार्यालय :

मिति :

प्रमाणीकरण मिति २०७६।०३।०५

आज्ञाले,

सन्तोष नेपाली

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत