

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७६

प्रस्तावना

नेपालको सिविलियन, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७६ तथा संयुक्त राष्ट्र संघले पारित गरी नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरिसकेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी महासन्धि-२००६। Convention on the Rights of Persons with Disabilities (CRPD) को उद्देश्य, मर्म र भावना बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि बनाउन वाञ्छनीय भएकोले, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७६ को दफा ६१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि थापक सुलिकोट गाउँ पालिकाले देहायको नमूना 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 तुरन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क) 'ऐन' भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७६ (पहिलो संशोधन २०७५) समेत सम्झनु पर्दछ ।

(ख) 'नियमावली' भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन २०७६ अनुसार बन्ने नियमावली सम्झनु पर्दछ ।

(ग) 'स्थानीय तह' भन्नाले गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(घ) 'बडा कार्यालय' भन्नाले स्थानीय तहको बडा कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(ङ) 'सम्बन्ध सन्धि' भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७६ (पहिलो संशोधन २०७५) को दफा ४२ बमोजिमको स्थानीय सम्बन्ध समिति सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद २

उद्देश्य, मापदण्ड

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

- (क) विभिन्न प्रकारका अपाङ्गता भएका नेपाली नागरिकहरूको पहिचान गरी ज्ञीहरलाई सेवा सुविधामा पहुँच स्थापित गर्न, त्यस्ता सेवा सुविधाहरूको लागि योजना निर्माण गर्न र स्थानीय तह देखि नै विभिन्न प्रकृतिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिको बर्गीकृत लागत राख्न सहज तुल्याउने
- (ख) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धि २००६ (CRPD) मा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिबद्धता बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकताको आधारमा सेवा सुविधाहरू उपलब्ध गराउन सहज बनाउने ।

(ग) अपाङ्गताको प्रकृति, बर्गीकरण 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 बर्गीकरण गरिएको छ । अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा उल्लेखित गार्थीयता आधारमा गरिएको अपाङ्गताको बर्गीकरण गरी देहायका चार समूहका परिचय-पत्र वितरण गरिनेछ:

(क) पूर्ण अशक्त अपाङ्गता:

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिको देहाय 'क' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन रातो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१. व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी प्रणालीहरूमा भएको क्षति र यसले न्याएको कार्यगत विचलनको अवस्था असाध्य गम्भीर भई अल्को 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 व्यक्तिको, तीव्र रूपमा अटिन्ध्र 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 व्यक्तिको,

४. निरन्तर रूपमा सघन हेरचाह (स्थावर सुसाह) को आवश्यक परिहरने शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिको ।

(ख) अति अशक्त अपाङ्गता:

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिको देहाय 'ख' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन निलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति वा विचलन भएतापनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरू लगायत हिडडुल र संचार गर्न कठिन गराइने व्यक्तिहरू,

२. मस्तिस्क पक्षाघात, मेरुदण्डमा चोटपटक वा पक्षाघात, हेमोफिलिया, मांगरोषी सम्बन्धी समस्या वा विचलन लगायत अन्य विभिन्न कारणले शारीरिको ढाड, हात, गोडा, कम्मर आदिले काम गर्न नसकी दैनिक आवागमनको लागि हविलचियर प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिको,

३. दुबै हात कुनैदखि वा पाखुरादेखि मुनी पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुबै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मरभन्दा मुनिको माग गुमाएका वा नचल्ने, दुबै गोडा पूर्ण क्रियाशील नभई बैसाडीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरू,

४. दृष्टिविहीन र पूर्ण दृष्टिविहीनको परिभाषा अर्न्तर्गत पर्ने व्यक्तिहरू,

५. संचारको लागि निरन्तर दोशो आवश्यक पर्ने पूर्ण रूपमा कान सुन्न नसक्ने (बहिष्), दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वार्थ गर्न नसक्ने, सिकाइमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिज्म भएका व्यक्तिहरू, निरन्तर अरुको सहयोग लिइरहनुपर्ने बहुअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

(ग) मध्यम अपाङ्गता:

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई ग वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ, पहिलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

- कृत्रिम अङ्ग, क्यालीपर, विशेष प्रकारका जुता जस्ता सहायक सामग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिड्डुल लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न सक्ने,
- विभिन्न कारणले सुईगुनिको अङ्गमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामग्रीको प्रयोग नगरी पनि सामान्य हिड्डुल गर्नसक्ने,
- कुनै वा पाखुरा भन्दा मुनी एक हात गुमाएका वा हात नबल्ने वा हातले गर्ने काम गर्न नसक्ने,
- दुबै हातको हल्केलाभन्दा मुनिका कन्सीमा बूढी औंला र चोरी औंला गुमाएका,
- दुबै गोडको कुकुब्जाभन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिड्डुल गर्न सक्ने,
- मेरुदण्डमा समस्या भई डाड कुपिएको,
- सिकाइमा हिंसाइ भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता र अटिज्म भएका व्यक्तिहरू,

- श्रवणदन्त्रको प्रयोगबाट वा ठूलो आवाज मात्र सुन्नसक्ने सुस्तश्रवण व्यक्तिहरू
- शाल्यक्रियाबाट स्वरयन्त्र झिके, घाटीको नलीबाट मात्र बोल्नुपर्ने अवस्था भएक व्यक्तिहरू
- ओठ गालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका व्यक्तिहरू,
- बोल्दा अडिकने, शब्द वा अक्षर दोहोर्थाउने समस्या तीव्र भएका भकभके व्यक्तिहरू,
- तीन पिट भन्दा मुनिका होचापुड्का व्यक्तिहरू,
- तीन पिट भन्दा मुनिका होचापुड्का व्यक्तिहरू,
- लेन्स वा म्यारनीफायरको प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरू,
- अनुवर्णीय रक्तश्राव (हेमोफिलिया) सम्बन्धी समस्या भई दैनिक हिड्डुलमा कठिनाइ हुने व्यक्तिहरू,
- मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

(घ) सामान्य अपाङ्गता:

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'घ' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन सेतो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

- शाारीक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी सामान्य विचलन भएका तर दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं सम्पादन गर्न सक्ने

- हात वा खुट्टा केही छोटो भएका, एक हातको हल्केलाभन्दा मुनी नबल्ने वा गुमाएका, एक हातको हल्केलाभन्दा मुनिका कन्सीमा बूढी औंला र चोरी औंला गुमाएका वा दुबै हातको हल्केलाभन्दा मुनिका कन्सीमा बूढी औंला र चोरी औंला भएका व्यक्तिहरू,
- ठूलो अक्षर पढ्नसक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरू,
- दुबै गोडको सबै औंलाका भागहरू नभएका,
- 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 बाहक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्ट हुने गरी नागरिकताको प्रमाण -पत्रको ढाँचामा यस कार्याधिकको अनुसूची २ बमोजिम एकापट्टी नेपाली भाषामा र अर्कापट्टी अंग्रेजी भाषामा लेखिएको माथि रफा ४ मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार एक पृष्ठको परिचयपत्र गार्भोर्था आधारमा गरिएका चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रङ्गमा उपलब्ध गराइनेछ ।

६. समन्वय समिति सम्बन्धि व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ को दफा ४ र अनुसार अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गर्ने समेत कार्यका लागि गाउँपालिका र नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति रहनेछ :-

(क) गाउँपालिका/नगरपालिकाको उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख	संयोजक
(ख) गाउँपालिका/नगरपालिकाको महिला सदस्य मध्येबाट	
गाउँपालिका वा नगर पालिकाले तोकिएको महिला सदस्य	सदस्य
(ग) गाउँपालिका वा नगरपालिका भित्रका माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा श्रोत व्यक्ति मध्येबाट गाउँ पालिकाको अध्यक्ष वा नगर पालिकाको प्रमुखले तोकिएको व्यक्ति	सदस्य
(घ) गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्ष वा नगर कार्यपालिकाको प्रमुखले तोकिएको 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 संस्थाहरू मध्येबाट गाउँ पालिकाको अध्यक्ष वा नगर पालिकाको प्रमुखले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधि	सदस्य
(छ) गाउँपालिका र नगरपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू मध्येबाट समन्वय समितिले मनोनयन गरेको एक जना महिला सदस्य सहित तीन जना	सदस्य

(ज) नैपाल सरकार र प्रदेश सरकारका स्थानीय स्तरमा रहेका सम्बन्धित 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 (ब) बमोजिम परिचय-पत्र सम्बन्धी कानुनी, संरचनागत तथा अन्य सुधार गर्नुपर्ने विषयमा प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय लगायत सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउनु पर्दछ ।

परिच्छेद-४

परिचय पत्र वितरण

७. परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछः

(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 सबै गुण्ड्याई गर्ने कागजातहरू र प्रति समावेश गरी निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(ख) दस्तावेजमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपि, पासपोर्ट साइजको (सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरी खिचिएको) फोटो, असतताको गाम्भीर्यता अवस्था र शरीरका अंगहरूले गर्ने काममा आएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने सिमितताहरूको विवरण संलग्न हुनुपर्नेछ । यस प्रयोजनको लागि जन्मदर्ता प्रमाण-पत्र वा नागरिकताको प्रमाण-पत्र वा जन्म दर्ता प्रमाण पुर्जा वा शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्र वा मतदता परिचय पत्र वा अपाङ्गताको आधारमा कुनै जाति र गतिरहेको भए नियुक्ति पत्र वा त्यो संस्थाले दिएको प्रमाण वा वि.प्र.का.मा दर्ता भएका अपाङ्गता सम्बन्धी कार्य गर्ने संघसंस्थाले गरेको सिफारिस मध्ये कुनै एक वा यस्तै विद्युत हुन सक्ने आधार दिने अन्य प्रमाणित लिखितलाई आधार मानिनेछ ।

(ग) रित्त पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले वढीमा ३ दिनभित्र निवेदकले भेग गरेका कागजातहरूको एक प्रति कार्यालयमा राखि वडा कार्यालयको सिफारिस सहित एक प्रति गाउँपालिका वा नगरपालिकामा पठाउनु पर्दछ ।

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

(ङ) वडा कार्यालयले सिफारिस गर्न नसकिने भनी दिएको जानकारी निवेदकलाई तिन नबुझ्ने सूचना पाएको १५ दिन भित्रमा सम्बन्धित स्थानीय तह समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(च) यसरी प्राप्त भएको निवेदन समेत समावेश राखि स्थानीय समन्वय समितिको बैठकमा भेग गर्नु पर्दछ । निवेदकले भेग 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 ।

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

(ग) 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 परिचारको सदस्य, संरक्षक वा निजको बसोबास गर्ने स्थानीय निकायका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्नेछन् ।

(ङ) परिचय-पत्र प्राप्त व्यक्तिलेको वर्गीकृत लागत स्थानीय तहले कम्प्युटराइज गरी आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रूपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

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

(ट) परिचयपत्रमा गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ । प्रचलित कानूनको अधिनमा रही अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई समेत अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।

(ठ) प्रत्यक्ष रूपमा 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 रूपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भएका वा प्रष्ट रूपमा छुट्याउन समस्या भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिका हकमा समन्वय समितिमा भेग 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 गम्भीरताको कारण आफ्नो स्थायी बसोबास भएको जिल्लामा गई अपाङ्गता परिचय पत्र प्राप्त गर्ने असमर्थ व्यक्तिले हकका लागि निजको स्थायी बसोबास भएको स्थानको सम्बन्धित स्थानीय तहबाट परिचय पत्र लिएको सुनिश्चित 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 विग्रिई परिचय-पत्रको प्रतिलिपि लिनु पर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिसका लागि निवेदन दिनु पर्दछ ।

- (२) बडा कार्यालयले सर्वे व्यहोरा बुझि निवेदकको माग मनासिब देखिएमा परिचय-पत्रको प्रतिलिपी उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपी बडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सञ्चल कागजात सहित सिफारिस गरी गाउँपालिका नगरपालिका स्थानीय तहमा पठाउनु पर्दछ ।
- (३) स्थानीय तहले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्कताको प्रकृती अनुसार सोझै वा स्थानीय समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्कता परिचय-पत्रको प्रतिलिपी निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (४) प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचय पत्र बाहक व्यक्तिले 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 सम्बन्धि व्यवस्था:

- (१) सम्बन्धित बडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्कता भएका व्यक्तिको तथ्या अपाङ्कता भएका व्यक्तिको मध्ये परिचयपत्र पाएका व्यक्तिको प्रकृति र गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण बुल्नेगरी नियमित रूपमा अद्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रूपमा आफ्नो गाउँपालिका/नगरपालिका तथा जिल्ला समन्वय समितिलाई समेत पठाउनु पर्दछ ।
- (२) स्थानीय तहले परिचय पत्र वितरण गरे पछि यसको जनकारी परिचय पत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको बडा कार्यालयलाई दिनु पर्दछ ।
- (३) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका कुल अपाङ्कता भएका व्यक्तिको तथ्या अपाङ्कता परिचय पत्र पाएका व्यक्तिको अभिलेख राखी त्यसको चौमासिक प्रतिवेदन प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिरा, बालवालीका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद ५ नियम

१२. विविध :

- (१) सर्वे स्थानीय तहले आ-आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका विकट तथा दुरगम गाउँहरूमा रहेका अपाङ्कता भएका व्यक्तिको लागि अपाङ्कता परिचय-पत्र रंगायातका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन कम्तिमा वर्षो एक पटक ती ठाउँहरूमा परिचय पत्र वितरण सम्बन्धि घुम्ति शिविर सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।

- (२) यो कार्यविधि लागू हुनु अगाडि प्राप्त गरेको अपाङ्कता परिचयपत्र सम्बन्धित गाउँपालिका र नगरपालिका बुझाई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले, बर्षभित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचयपत्र लिनुपर्नेछ । यस अघि जारी भएका परिचय पत्र रक बर्षभित्रै स्वतः मान्य हुने छैन ।
- (३) यस कार्यविधि भएको प्रावधान अपाङ्कता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन र अन्य प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।
- (४) अपाङ्कता परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा अपाङ्कता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (५) अपाङ्कता परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।
- (६) अपाङ्कता परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ खारेज गरिएको छ ।

अनुपूर्वी १

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउनको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

श्रीमान प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत ज्यू

बारपाक सुलिकोट गाउँपालिका

गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय

ताकुकोट, गोरखा

फोटो

भिति :

महोदय,
विषय : अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउँ ।

म अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउन योग्य भएकोले निम्न लिखित विवरण राखि परिचयपत्र पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु । मैले पेश गरेको विवरण ठीक सँचो छ, झुठा टहरेमा प्रचलित कानुनबमोजिमको 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. सरक्षक/अभिभावकको नाम थर : निवेदकको नाता

४. सरक्षक/अभिभावकको टेलिफोन वा मोबाइल नं.

५. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार अपाङ्गताको प्रकार :

६. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार अशाक्तताको आधारमा अपाङ्गताको प्रकार :

७. शरीरको अंग, संरचना, प्रणालीमा आएको क्षतिको विवरण

८. क्षति भएपछी दैनिक क्रियाकलापमा आएको अवरोध वा सिमितताको विवरण

९. अपाङ्गताको कारण उपयुक्त स्थानमा चिनेो लगाउनुहोस् ।

क) रोगको दीर्घ असर ख) दुर्घटना ग) जन्मजात

घ) सशस्त्र हतियार ड) बंशानुगत कारण च) अन्य

१०. सहायक सामग्री प्रयोग गर्नु पर्ने आवश्यकता भएको वा नभएको : उपयुक्त स्थानमा चिनेो लगाउनुहोस् । क) भएको ख) नभएको

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

१२. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको/नगरेको (उपयुक्त स्थानमा चिनेो लगाउनुहोस् क) गर्ने गरेको ख) गर्ने नगरेको

१३. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको भए सामग्रीको नाम :

१४. अन्य व्यक्तिको सहयोग बिना आफ्ना कस्ता कस्ता दैनिक कार्य गर्न सक्नुहुन्छ क) ख) ग)

१५. अन्य व्यक्तिको सहयोग लिनुहुन्छ भने कुन कुन कामको लागि लिनु हुन्छ (क) ख) ग) ड) च)

१६. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता प्राथमिक तह घ) निम्न माध्यमिक तह च) उच्च माध्यमिक तह ड) स्नातक तह

१७. कुनै तालिम प्राप्त गर्नुभएको भए मुख्य तालिमहरूको नाम लेख्नुहोस्

१८. हालके पेशा :

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

ड) सरकारी सेवा च) निजी क्षेत्रमा सेवा ज) केही नगरेको झ) अन्य ...

निवेदक
नाम, थर :

हस्ताक्षर :

भिति :

अनुसूची २

निशाना छाप



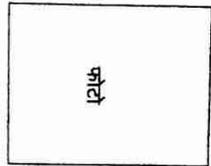
Disability Identity Card Format
Barpak Sulikot Rural Municipality
Office of Rural Municipal Executive
Tekukot, Sorikha, Gandaki Province, Nepal

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्रको ढाँचा

भारतमाक सुलिकोट गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
ताकुकोट, गोरखा

परिचयपत्र नम्बर:
परिचयपत्रको प्रकार:

अपाङ्गता परिचयपत्र



फोटो

- १) नाम, थर:
२) ठेगाना: प्रदेश जिल्ला स्थानीय तह
३) जन्ममिति: ४) नागरीकता नम्बर:
५) लिंग: ६) रक्त समुह:
७) अपाङ्गताको किसिम: प्रकृतिको आधारमा गम्भीरता
८) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर
९) परिचयपत्र बाहकको दरताखत:
१०) परिचय पत्र प्रमाणित गर्ने

नाम, थर
दस्ताखत
पद
मिति

"यो परिचयपत्र कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यालय वा स्थानीय निकायमा बुझाइदिनुहोला"

Annex 2

Disability Identity Card Format
Barpak Sulikot Rural Municipality
Office of Rural Municipal Executive
Tekukot, Sorikha, Gandaki Province, Nepal

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:

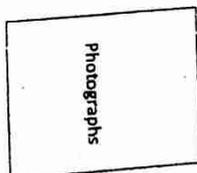
5) Sex: 6) Blood Group: On the basis of

7) Types of Disability : On the basis of nature
Severity:

8) Father Name/Mother Name or Guardian

9) Signature of ID card Holders

10) Approved by



Photographs

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 संख्या:

अपाङ्गता परिचयपत्र नम्बर: परिचयपत्रको प्रकार

१) नाम, थर:

२) ठेगाना (स्थायी) प्रदेश:

जिल्ला:

स्थानीय तह:

वडा:

३) ठेगाना (अस्थायी) प्रदेश:

जिल्ला:

स्थानीय तह:

वडा:

४) जन्म मिति:

४) नागरीकता नम्बर:

५) लिङ्ग:

६) रक्त समुह

७) विवाहित/अविवाहित:

८) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर:

९) ठेगाना: प्रदेश

जिल्ला

स्थानीय तह

वडा

१०) अपाङ्गता भएको व्यक्तिसँगको नाता:

११) पछिल्लो शैक्षिक योग्यता:

१२) अध्ययनरत विद्यालय वा कलेज

अध्ययन नगरेको

पढाइ सकेको

१३) पेशा:

१४) अपाङ्गताको किसिम:

क) अपाङ्गताको प्रकृतिको आधारमा

ख) अपाङ्गताको गम्भीरताको आधारमा

१५) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिन्छ ?

१६) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिँदैन ?

१७) सहायक सामग्री आवश्यक

पर्ने

नपर्ने

आवश्यक पर्ने भए के

१८) हल सहायक सामग्री

पाएको

नपाएको

१९) परिचय-पत्र बाह्रकले प्राप्त गरेका अन्य सेवा, सुविधा

२०) परिचयपत्र बाह्रकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरू

१४

२१) सेवा, सुविधा प्रदान गर्ने निकाय:

२२) अन्य

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको:

दस्तावेज:

नाम, थर:

पद:

कार्यालय:

मिति :

आज्ञापूर्व

नाम : शिव बहादुर गुरुङ

प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत