



स्थानीय राजपत्र

उमाकुण्ड गाउँपालिका, रामेछापद्वारा प्रकाशित

खण्ड : ६

संख्या : १०

मिति : २०७९/११/२५

भाग - २

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०७९

नेपालको संविधान, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ तथा संयुक्त राष्ट्र संघले पारित गरी नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरिसकेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकारसम्बन्धी 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 वान्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ बमोजिम उमाकुण्ड गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरी सर्वसाधारणको जानकारीको लागि स्थानीय राजपत्रमा प्रकाशित गरेको छ।

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०७९

प्रस्तावना

नेपालको संविधान, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ तथा संयुक्त राष्ट्र संघले पारित गरी नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरिसकेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकारसम्बन्धी 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 वान्छनीय भएकोले, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी उमाकुण्ड गाउँपालिकाले यो कार्यविधि गाउँकार्यपालिकाबाट पारित गरी 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।

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

(क) “ऐन” भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकारसम्बन्धी 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 गाउँपालिका वा नगरपालिका सम्भन्नु पर्दछ।

- (घ) “वडा कार्यालय” भन्नाले स्थानीय तहको वडा कार्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।
- (ङ) “समन्वय समिति” भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५) को दफा ४२ बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति सम्भन्नु पर्दछ ।

परिच्छेद-२

उद्देश्य, मापदण्ड

३. **उद्देश्य** : यस कार्यविधिको उद्देश्य देहायबमोजिम रहेका छन्:
- (क) विभिन्न प्रकारका अपाङ्गता भएका नेपाली नागरिकहरूको पहिचान गरी उनीहरूलाई सेवा सुविधामा पहुँच स्थापित गर्न, त्यस्ता सेवा सुविधाहरूको लागि योजना निर्माण गर्न 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 महासन्धि २००६ (CRPD) मा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिबद्धता बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकताको आधारमा सेवा सुविधाहरू उपलब्ध गराउन सहज बनाउने ।
- (ग) अपाङ्गताको प्रकृति, वर्गीकरण र अबस्थाका आधारमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिले पाउने सेवा, सुविधा र अबसरको प्राथमिकीकरण गर्न सहयोग गर्ने ।
४. **परिचय पत्र वितरणका मापदण्ड देहायबमोजिम रहने छन्**: अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा उल्लेखित 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) **पुर्ण अशक्त अपाङ्गता** : तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'क' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन रातो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१. व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी प्रणालीहरूमा भएको क्षति र यसले ल्याएको कार्यगत विचलनको अबस्था असाध्य गम्भिर भई अरुको सहयोग लिएर पनि दैनिक जीवन धान्न असाध्यै कठिन हुने व्यक्ति
२. सामान्य भन्दा सामान्य दैनिक क्रियाकलापहरू पनि स्वयं गर्न नसक्ने र अन्य व्यक्तिको सहयोग आवश्यक पर्ने, तीब्र बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, तीब्र रूपमा अटिजम प्रभावित व्यक्ति, पूर्ण रूपमाश्रवण तथा दृष्टि बिहिन व्यक्तिहरू,
३. दुई वा सो भन्दा 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 परिचयपत्र उपलब्ध गराइने छ 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 हिंडडुल र संचार गर्न कठिनाई हुने व्यक्तिहरू,
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 हविलचेयरको प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरु,

३. दुबै हात कुमदेखि वा पाखुरादेखि मुनि पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुबै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मरभन्दा मुनिको भाग गुमाएका वा नचल्ने, दुबै गोडा पूर्ण क्रियाशिल नभई बैशाखिको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरु,
४. दृष्टिविहिन र पूर्ण दृष्टिविहिनको परिभाषा अर्न्तगत पर्ने व्यक्तिहरु,
५. संचारको लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पूर्ण रुपमा कान सुन्न नसक्ने (वहिरा), दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न नसक्ने, सिकाईमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिजम भएका व्यक्तिहरु, निरन्तर अरुको सहयोग लिइरहनु पर्ने बहु अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु ।

(ग) **मध्यम अपाङ्गता** : तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'ग' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराईनेछ जुन पहेलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१. कृत्रिम अङ्ग, क्यालीपर, विशेष प्रकारका जुता जस्ता सहायक सामग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिंडडुल लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न सक्ने,
२. विभिन्न कारणले घुँडामुनिको 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. दुबै हातको हत्केला भन्दा मुनिका कम्तीमा बुढी औला र चोरी औँला गुमाएका,
५. दुबै गोडाको कुर्कुच्चाभन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिंडडुल गर्न सक्ने,
६. मेरुदण्डमा समस्या भई ढाड कुप्रिएको,
७. सिकाईमा ढिलाई भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता र अटिजम भएका व्यक्तिहरु,

८. श्रवणयन्त्रको प्रयोगबाट वा ठुलो आवाज मात्र सुन्न सक्ने सुस्त श्रवण व्यक्तिहरु,
 ९. शल्यक्रियाबाट स्वरयन्त्र भिकी घाँटीको नलीबाट मात्र बोल्नुपर्ने अबस्था भएका व्यक्तिहरु
 १०. ओठ तालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका व्यक्तिहरु,
 ११. बोल्दा अड्किने, शब्द वा अक्षर दोहोर्नाउने समस्या तिब्र भएका भकभके व्यक्तिहरु,
 १२. तनि फिट भन्दा मुनिका होचा पुड्का व्यक्तिहरु,
 १३. चस्मा र श्रवणयन्त्र दुवै प्रयोग गर्ने श्रवण दृष्टिविहिन व्यक्तिहरु, लेन्स वा म्याग्नीफाएरको प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु, १४ अनुवंशिय रक्तश्राव (हेमोफेलिया) सम्बन्धी समस्या भई दैनिक हिंडडुलमा कठिनाई हुने व्यक्तिहरु,
 १५. मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु ।
- (घ) **सामान्य अपाङ्गता** : तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'घ' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन सेतो 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 हत्केलाभन्दा मुनिका कम्तीमा बुढीऔंला र चोरी औंला गुमाएका वा दुबै हातको हत्केला मुनिका कम्तीमा बुढी औंला र चोरीऔंला भएका व्यक्तिहरु,
 ३. ठुलो अक्षर पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,
 ४. दुबै गोडाको सबै औंलाका भागहरु नभएका,
 ५. श्रवणयन्त्र लगाई ठुलो आवाज सुन्ने तर बोली स्पष्ट भएका व्यक्तिहरु ।

परिच्छेद-३

परिचय पत्र ढाँचा र समन्वय समिति

५. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्रको ढाँचा देहायबमोजिम हुनेछ :
परिचय-पत्र वाहक 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 मापदण्डअनुसार एक पृष्ठको परिचय-पत्र गाम्भीर्यताका आधारमा गरिएका चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रङ्गमा उपलब्ध गराइनेछ ।
६. समन्वय समिति सम्बन्धी व्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछ ।
- (१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा ४२ अनुसार अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गर्ने समेत कार्यका लागि गाउँपालिका र नगरपालिकामा देहायबमोजिमको स्थानिय समन्वय समिति रहनेछ :-
- (क) गाउँपालिका/नगरपालिकाको उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख -संयोजक
- (ख) गाउँपालिका/नगरपालिकाको महिला सदस्य मध्यबाट
गाउँपालिका वा नगरपालिकाको अध्यक्ष/प्रमुखले तोकेको महिला सदस्य सदस्य
- (ग) गाउँपालिका वा नगरपालिका भित्रका माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा श्रोत व्यक्ति मध्यबाट गाउँपालिकाको अध्यक्ष वा नगरपालिकाको प्रमुखले तोकेको व्यक्ति सदस्य
- (घ) गाउँपालिकाको अध्यक्ष वा नगरपालिकाको प्रमुखले तोकेका स्थानिय स्वास्थ्य चौकी वा अस्पतालको चिकित्सक सदस्य
- (ङ) स्थानिय प्रहरी कार्यालयको प्रमुख सदस्य
- (च) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हक, हित र संरक्षणको क्षेत्रमा स्थानिय स्तरमा कार्यरत संघ संस्थाहरू मध्यबाट गाउँपालिकाको अध्यक्ष वा नगरपालिकाको प्रमुखले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधि सदस्य

- (छ) गाउँपालिका र नगरपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्यबाट समन्वय समितिले मनोनयन गरेका एक जना महिला सदस्य सहित तीन जना सदस्य
- (ज) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारका स्थानिय स्तरमा रहेका सम्बन्धित विषय हेर्ने कार्यालयको कार्यालय प्रमुख सदस्य
- (झ) गाउँपालिका वा नगरपालिकाको उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखले तोकेको गाउँपालिका वा नगरपालिकाको कर्मचारी -सदस्य सचिव
- (२) स्थानिय समन्वय समितिले अपाङ्गता परिचय पत्र वितरणका लागि सिफारिस गर्ने कामका साथै ऐनको दफा ४३ को (च) बमोजिम परिचय-पत्र सम्बन्धी कानूनी, 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 देहायबमोजिम 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 सबै पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरु २ प्रति समावेश गरी निवेदन दिनुपर्ने छ ।
- (ख) दरखास्तमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपी, पासपोर्ट साईजको (सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरी खिचिएको) फोटो, अशक्तताको गाम्भीर्यता अबस्था र शरीरका अंगहरुले गर्ने काममा आएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने सिमितताहरुको विवरण संलग्न हुनुपर्ने छ । 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 जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता भएका अपाङ्गता सम्बन्धी कार्य गर्ने संघसंस्थाले गरेको सिफारिस मध्य कुनै एक वा यस्तै विश्वस्त हुन सक्ने आधार दिने अन्य प्रमाणित लिखितलाई आधार मानिने छ ।

- (ग) रित पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले बढीमा ३ दिनभित्र निवेदकले पेश गरेका कागजातहरूको एक प्रति कार्यालयमा राखि वडा कार्यालयको सिफारिससहित एक प्रति गाउँपालिका वा नगरपालिकामा 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 दिनभित्रमा जानकारी दिनु पर्दछ ।
- (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 राखि स्थानीय समन्वय समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्दछ । निवेदकले पेश गरेका कागजात र अन्य सम्भाव्य तथ्य प्रमाणका आधारमा निजले परिचय पत्र वितरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालयलाई समेत दिनु पर्दछ ।
- (छ) परिचयपत्रका लागि सिफारिस गर्न कुनै कठिनाई परेमा वडा कार्यालयले चिकित्सक/बिशेषज्ञ वा अपाङ्गता भएका व्यक्तिका संस्थाका प्रतिनिधिसँग राय परामर्श लिन सक्ने छ ।
- (ज) 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 परिवारको सदस्य, संरक्षक वा निजको नजिकमा बसोबास गर्ने स्थानीय तहका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्नेछन् ।

- (भ) परिचय-पत्र प्राप्त व्यक्तिहरूको वर्गीकृत लगत स्थानीय तहले कम्प्युटराईज गरी आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रुपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनुपर्ने छ ।
- (ज) समन्वय समितिले परिचयपत्र दिन भनि ठहर गरेका व्यक्तिलाई स्थानीय तहको कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको परिचयपत्र (अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई) निःशुल्क उपलब्ध गराउनुपर्ने छ ।
- (ट) परिचयपत्रमा गाउँपालिका/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ । प्रचलित कानूनको अधिनमा रही गाउँपालिका वा नगरपालिकाको अध्यक्ष वा प्रमुखले अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई समेत उक्त अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- (ठ) प्रत्यक्ष देखिने वा अवलोकन गर्न सकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षतिको हकमा परिचयपत्र प्रदान गर्ने अधिकारीले अवलोकन गरी तत्काल उपयुक्त परिचय पत्र उपलब्ध गराउनुपर्ने छ ।
- (ड) प्रत्यक्ष रुपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भएका वा प्रष्ट रुपमा छुट्टयाउन समस्या भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिका हकमा समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिसका आधारमा परिचयपत्र वितरण गर्नुपर्ने छ ।
८. **अन्य स्थानीय तहबाट परिचयपत्र वितरण गर्ने** : स्थानीय ठेगानामा बसोबास नभएका र विभिन्न अवरोध तथा शारीरिक वा मानसिक अबस्थाको गाम्भीर्यताको कारण आफ्नो स्थायी बसोबास भएको जिल्लामा गई अपाङ्गता परिचयपत्र प्राप्त गर्न असमर्थ व्यक्तिहरूका लागि निजको स्थायी बसोबास भएको स्थानको सम्बन्धित स्थानीय तहबाट परिचयपत्र नलिएको सुनिश्चित भएमा दफा ५ को प्रक्रिया पूरा गरी परिचयपत्र प्रदान गरेर सम्बन्धित स्थानीय तहलाई जानकारी गराउन सकिने छ ।

९. प्रतिलिपि सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) परिचय-पत्र हराई, नष्ट भइ वा बिग्रीई परिचय-पत्रको प्रतिलिपि लिनु पर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण सहित कारण खुलाई सिफारीसका लागि निवेदन दिनु पर्दछ ।
- (२) वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझि निवेदकको माग मनासिव देखिएमा परिचय-पत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपि वडा कार्यालयमा राखि निवेदकले पेश गरेको सक्कल कागजात सहित सिफारीस गरी गाउँपालिका वा नगरपालिकाको कार्यालयमा पठाउनुपर्ने छ ।
- (३) स्थानीय तहले सिफारीस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृति अनुसार सोभै वा स्थानीय समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचय-पत्रको प्रतिलिपि निःशुल्क उपलब्ध गराउनुपर्ने छ ।
- (४) प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचय-पत्र वहाक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय पत्रमा हेरफेर गर्नु पर्ने देखिएमा स्थानीय समन्वय 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 सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) सम्बन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्य परिचयपत्र पाएका व्यक्तिहरुको अपाङ्गताको प्रकृति र गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गरी नियमित रुपमा अध्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रुपमा आफ्नो गाउँपालिका/नगरपालिका तथा जिल्ला समन्वय समितिलाई समेत पठाउनु पर्दछ ।

- (२) स्थानीय तहले परिचय पत्र वितरण गरी सकेपछि यसको जानकारी परिचय पत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाई दिनु पर्दछ ।
- (३) गाउँपालिका तथा नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र रहेका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू तथा अपाङ्गता परिचयपत्र पाएका व्यक्तिहरूको अभिलेख राखि त्यसको चौमासिक प्रतिवेदन प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, संघको महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय र संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद- ५

विविध

१२. विविध :

- (१) सबै स्थानीय तहले आ-आफ्नो क्षेत्राधिकारभित्र रहेका विकट तथा दुर्गम गाउँहरूमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि अपाङ्गता परिचय-पत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन कम्तिमा वर्षको एक पटक सम्बन्धित ठाउँहरूमा परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धी घुमि शिविर सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।
- (२) यो कार्यविधि लागु हुनु अगाडी प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचय-पत्र सम्बन्धित गाउँपालिका र नगरपालिकामा बुझाई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले १ वर्ष भित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचयपत्र लिनुपर्नेछ । यो कार्यविधि प्रारम्भ भएको एक वर्ष पछि यस अधि जारी भएका परिचय- पत्र स्वत खारेज भएको मानिने छ ।
- (३) यस कार्यविधिमा भएको प्रावधानअनुसार अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकारसम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानूनसँग बाभिएमा बाभिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

- (४) अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकारसम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानूनबमोजिम हुनेछ ।
- (५) अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ बमोजिम भए गरेका काम कारबाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।
- (६) अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ खारेज गरिएको छ ।

अनुसूची-१

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र पाउनको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
मार्फत स्थानीय समन्वय समिति
उमाकुण्ड गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
प्रिति, रामेछाप

विषय : अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र पाउँ ।

महोदय,

म अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र पाउन योग्य भएकोले निम्न लिखित विवरण राखि परिचयपत्र पाउन यो निवेदन पेश गर्दछु ।

मैले पेश गरेको विवरण ठिक साँचो छ झुट्टा ठहरेमा प्रचलित कानूनबमोजिमको सजाय भोग्न मञ्जुर छु ।

१. नाम थर उमेरलिङ्ग

(क) स्थायी ठेगाना : नगरपालिका /गा.पा..... वडा नं.
.....टोल.....

(ख) अस्थायी ठेगाना : नगरपालिका/गा.पा..... वडा
नं.टोल.....

(ग) सम्पर्क टेलिफोन वा मोबाईल नं.....

२. संरक्षक, अभिभावकको नाम थर.....

निवेदक संगको नाता.....

३. संरक्षक/ अभिभावकको टेलिफोन वा मोबाईल नं.....

४. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरणअनुसार अपाङ्गताको प्रकार

५. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरणअनुसार अशक्तताको आधारमा

- अपाङ्गताको प्रकार
६. अपाङ्गपन भएको शारिको अंग वा भागको नाम
७. अपाङ्गता भएपछि सो भाग वा अंगको अवस्था
८. अपाङ्गता हुनुको कारण (उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस)
क) रोगको दीर्घ असर ख) दुर्घटना ग) जन्मजात
घ) सशस्त्र द्वन्द्व ड) वंशानुगत कारण च) अन्य
९. अपाङ्गता भएपछि शारिकीक रूपमा देखा परेका समस्या वा अप्ठ्यारो ...
.....
१०. सहायक सामग्री प्रयोग गर्नुपर्ने आवश्यकता भएको वा नभएको (उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस)
(क) भएको ख) नभएको
११. आवश्यकता भए कस्तो प्रकारको सहायक सामग्रीको प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्छ.
.....
१२. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको, नगरेको (उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस)
क) गर्ने गरेको ख) गर्ने नगरेका
१३. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको भए सामग्रीको नाम
१४. अन्य व्यक्तिको सहयोग विना आफ्ना कस्ता-कस्ता दैनिक कार्य गर्न सक्नुहुन्छ ?
.....
१५. अन्य व्यक्तिको सहयोग लिनुहुन्छ भने कुन-कुन कामको लागि लिनुहुन्छ ?
.....
१६. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता
(क) निरक्षर (ख) साक्षर
(ग) प्राथमिक तह (घ) माध्यमिक तह

(ड) उच्च माध्यामिकतह (च) स्नातक तह

(छ) स्नातकोत्तर तह (ज) विद्यावारिधी तह

१७. कुनै तालिम प्राप्त गर्नु भएको भए मुख्य तालिमहरूको नाम उल्लेख गर्नुहोस ।

(क)

(ख)

१८. हालको पेशा :

क) अध्ययन

ख) कृषि व्यावसाय

ग) स्वरोजगार

घ) व्यापार

ड) सरकारी सेवा

च) निजी क्षेत्रमा सेवा

छ) केहि नगरेको

ज) अन्य.....

निवेदक

नाम, थर

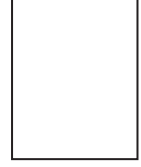
दस्तखत

मिति

अनुसूची-२

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्रको ढाँचा

नेपाल सरकार



अपाङ्गता परिचय-पत्र

निशाना छाप

परिचय पत्र नम्बर

परिचयपत्रको प्रकार.....

१. नाम, थर:

२. ठेगाना: प्रदेश जिल्ला.....
स्थानीय तह.....

३. जन्म मिति:.....

४. नागरिता नं.....

५. लिङ्ग.....

६. रक्त समूह:.....

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

८. बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम थर:

९. परिचयपत्र वहाकको नाम..... दस्तखत:.....

१०. परिचय पत्र प्रमाणित गर्नेको

हस्ताक्षर:.....

नाम, थर:.....

पद:.....

मिति:.....

यो परिचय कसैले पाएमा नजिकैको प्रहरी कार्यालय वा स्थानीय निकायमा बुझाई दिनुहोला ।

Annex-2
Disability Identity Card Format
The Government of Nepal
Disability Identity Card



Stamp

ID Card Number :

ID Card Type :

Full Name of Person :

Address : Province.....District.....Local Level.....

Date of Birth :..... Citizenship Number :.....

Sex :..... Blood Group:.....

Types of Disability : On the basis of natureOn the basis of Severety

Father Name /Mother Name of Gardian

Name of ID card holders..... Signature

10) Approved by

Signature :.....

Name :.....

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 परिचय पत्र नम्बर:

परिचयपत्रको प्रकार

१. नाम, थर:

२. ठेगाना: स्थाई: प्रदेश जिल्ला.....
स्थानीय तह.....

३. ठेगाना अस्थाई: प्रदेश..... जिल्ला
स्थानीय तह.....

४. जन्म मिति:..... नागरिता नं.....

५. लिङ्ग.....

६. रक्त समूह:.....

७. विवाहित/अविवाहित

८. बाबुआमा वा संरक्षकको नाम थर :

९. ठेगाना: प्रदेश जिल्ला..... स्थानीय
तह.....

१०. अपाङ्गता भएको व्यक्तिगतको नाता:

११. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता:

१२. अध्ययनरत विद्यालय वा कलेज.....:

१३. अध्ययन नगरेको/ पढाइ सकेको

१४. पेशा.....

१५. अपाङ्गताको किसिम:

(क) अपाङ्गताको प्रकृतिको आधारमा

(ख) अपाङ्गताको गम्भीरताको आधारमा

१६. कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिन्छ

१७. कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरु गर्न सकिदैन
१८. सहायक सामग्री आवश्यक पर्ने वा नपर्ने आवश्यक पर्ने भए सामग्री उल्लेखगर्ने
१९. हाल सम्म सहायक सामग्री पाएको/नपाएको
२०. परिचयपत्र वाहकले प्राप्त गरेको अन्य सेवा सुविधा.....
२१. परिचयापत्र वाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरु
-
२२. सेवा सुविधा प्रदान गर्ने निकाय
२३. अन्य

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको :

नाम, थर:.....

हस्ताक्षर:.....

पद:.....

कार्यालय :.....

प्रमाणीकरण मिति: २०७९।११।२५

आज्ञाले,
दिल कृष्ण श्रेष्ठ
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत