शिवपुरी गाउँपालिका स्थानीय राजपत्र

शिवपुरी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड २) शेराबगर, नुवाकोट, २०७५ साल चैत्र २० गते (संख्या ७

भाग २

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र वितरण सम्वन्धी कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावनाः नेपालको संविधान, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धी ऐन, २०७४ तथा संयुक्त राष्ट्र संघले पारित गरी नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरिसकेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धी महासन्धी (Convention on the Right of Persons with Disabilities (CRPD) को उद्देश्य, मर्म र भावना बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि बनाउन बाञ्छनीय भएकोले, स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १०२(२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी शिवपुरी गाउँपालिकाले जारी गरेको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्न

बनेको ऐनको दफा -३) को व्यवस्था बमोजिम यो कार्यविधि तयार गरि जारी गरेको छ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ (१ः) यस कार्यविधिको नाम "अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५" रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त लागु हुनेछ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्वन्धी ऐ,न, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५ समेत) सम्भनु पर्दछ।

(ख) "नियमावली" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धी ऐन २०७४ अनुसार बन्ने नियमावली सम्भनु पर्दछ।

(ग) "गाउँपालिका" भन्नाले शिवपुरी गाउँपालिका सम्भनु पर्दछ।

(घ) "वडा कार्यालय" भन्नाले शिवपुरी गाउँपालिकाको वडा कार्यालय सम्भनु पर्दछ।

(ङ) "समन्वय समिति" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५) को दफा ४२ बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति सम्भनु पर्दछ।

परिच्छेद– २

उद्देश्य, मापदण्ड

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

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

(ख) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको ,अधिकार सम्वन्धी ऐन र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धी अ तरा य महासन्धि, २०६९ (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** : वितरणका मापदण्ड देहाय बमोजिम रहेका छन् :

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धी ऐनको अनुसूचीमा प्रकृतिका आधारमा अपाङ्गतालाई १० (दश) प्रकारमा वर्गीकरण गरिएको छ । अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धी ऐनको अनुसूचीमा उल्लेखित गाम्भीर्यताको आधारमा गरिएको अपाङ्गताको वर्गीकरण गरी देहायका चार समूहमा परिचय-पत्र वितरण गरिने छ :

(**क**) **पूर्ण अशक्त अपाङ्गता** :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई ‘क’ बर्गको

परिचय पत्र उपलब्ध गराईने छ, जुन रातो रंगको पृष्ठ भमिमा जारी गरिने छ ।

१. व्यक्तिको शाररिक, मानसिक वा ईन्द्रिय सम्वन्धी 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, तीव्र बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु, तीव्र रुपमा अटिज्म प्रभावित व्यक्ति, पूर्ण रुपमा श्रवण दृष्टिविहिन व्यक्तिहरु,

३ दुई वा सो भन्दा बढी प्रकृतिका शारीरिक, मानसिक वा ईन्द्रिय सम्वन्धी सवै जसो क्षति भई 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 :**

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई "ख" बर्गको परिचय-पत्र उपलब्ध गराईने छ, जुन निलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिने छ ।

१. शारीरिक, मानसिक वा ईन्द्रिय सम्वन्धी क्षति वा विचलन भएता पनि निरन्तर वा अधिकांश समय

सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथ प्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरु लगायत हंडडुल र संचार गर्न कठिनाई हुने व्यक्तिहरु,

२. मष्तिष्क पक्षघात, मेरुदण्डमा चोटपटक वा पक्षघात, हेमोफिलिया, मांशपेशी सम्वन्धी समस्या वा विचलन लगायत अन्य विभिन्न कारणले शरीरको ढाड, हात, गोडा, कम्मर आदिले काम गर्न नसकी दैनिक आवागमनको लागि ह्वीलचियर प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरु,

३. दुवै हात कुम देखि वा पाखुरादेखि मनी परै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुवै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मर भन्दा मुनीको भाग गुमाएका वा नचल्ने, दुवै गोडा पुर्ण क्रियाशील नभई बैशाखीको प्रयोग गर्ने ब्यक्तिहरु ।

४. दृष्टिविहिन र पूर्ण दृष्टिविहिनको परिभाषा अन्तर्गत पर्ने व्यक्तिहरु,

५. संचारको लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पूर्ण रुपमा कान सुन्न नसक्ने,दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न नसक्ने, सिकाईमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिज्म भएका व्यक्तिहरु, निरन्तर अरुको सहयोग लिईरहनुपर्ने बहुअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु ।

(ग) **मध्यम अपाङ्गता** :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'ग' वर्गको परिचय-पत्रउपलब्ध गराईने छ, जुन पहेलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिने छ ।

१. कृत्रिम अङ्ग, क्यालीपर, विशेष प्रकारका जुत्ता जस्ता सहायक सामग्रीको प्रयोगवाट सामान्य हिडडुल लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न सक्ने,

२. विभिन्न कारणले घुँडामुनिको अङ्गमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामग्रीको प्रयोग नगरीकन सामान्य हिडडुल गर्न सक्ने,

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

४. दुवै हातको हत्केलाभन्दा मुनिका कम्तीमा बुढी औंला र चोरी औंलाका, गुमाएका,

५. दुवै गोडाको कुर्कुच्चा भन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिडडुल 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 प्रयोगवाट वा ठूलो आवाज सुन्न नसक्न सुस्तश्रवण व्यक्तिहरु,

९. शल्यक्रियावाट स्वरयन्त्र झिकी घाँटीको नलीवाट मात्र बोल्नुपर्ने अवस्था भएका व्यक्तिहरु,

१०. ओठ तालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका व्यक्तिहरु,

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

१२. तीन फिट भन्दा मुनिका होचा पुड्का व्यक्तिहरु,

१३. चस्मा र श्रवणयन्त्र दुवै प्रयोग गर्ने श्रवणदृष्टिविहिन व्यक्तिहरु, लेन्स वा म्याग्रीफायरको प्रयोगवाट मात्र पढन सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,

१४. अनुवशीय रक्तश्राव (हेमोफेलिया) सम्वन्धी समस्या भई दैनिक हिडडुलमा कठिनाई हुने व्यक्तिहरु,

१५. मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु ।

(घ) **सामान्य अपाङ्गता :**

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'घ' वर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराईने छ, जुन सेतो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१. शारीरिक, मानसिक वा ईन्द्रिय सम्वन्धी 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 बुढी औँला र चोरी औला गुमाएका वा दुवै हातक हत्केलामुनीका कम्तीमा बुढी औला र चोरी औँला भएका व्यक्तिहरु,

३. ठूलो अक्षर पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,

४. दुवै गोडाको सवै 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. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचय पत्रको ढाँचा देहाय बमोजिम

हुनेछ।

परिचय पत्र वाहक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्ट हुने गरी नागरिकताको प्रमाण पत्रको ढाँचामा यस कार्यविधिको अनुसूची २ बमोजिम एकापट्टी नेपाली भाषमा र अर्कापट्टी अंग्रेजी भाषामा लेखिएको माथि दफा ४ मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार पृष्ठको एक परिचय पत्र गाम्भीर्यता आधारमा गरिएका चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रङ्गमा उपलब्ध गराईने छ।

६. समन्वय समिति सम्वन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ।

१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धी ऐन, २०७४ को दफा ४२ अनुसार अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गर्नेसमेत कार्यका लागि गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमका अपाङ्गता समन्वय समिति रहनेछः

क. गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष - संयोजक

ख. गाउँपालिकाको महिला सदस्य मध्येवाट गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको महिला - सदस्य

ग. गाउँपालिकाको भित्रका माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा श्रोत व्यक्ति मध्येवाट गाउँ कार्यपालिकाले तोकेको व्यक्ति - सदस्य

घ. गाउँपालिका अध्यक्षले तोकेका 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 गाउँ कार्यपालिकाले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधि - सदस्य

छ. गाउँपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्येवाट समन्वय समितिले मनोनयन गरेको एक जना महिला सदस्य सहित तीन- जना सदस्य

ज. नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारका स्थानीय स्तरमा

रहेका सम्वन्धित विषय हेर्ने कार्यालयको कार्यालय-प्रमुख सदस्य

झ. गाउँपालिका उपाध्यक्षले तोकेको गाउँपालिकाको कर्मचारी - सदस्य

२) अपाङ्गता समन्वय समितिले अपाङ्गता परिचय पत्र वितरणका लागि सिफारिस गर्ने कामका साथै ऐनको दफा ४३ को (च) बमोजिम परिचय पत्र सम्वन्धी कानूनी, संरचनागत तथा अन्य सुधार गर्नुपर्ने विषयमा देशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय लगायत सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पर्दछ।

७. परिचय पत्र वितरण प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको गाउँपालिकाको वडा कार्यालयमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयं निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची १ बमोजिमका ढाँचामा परिचय पत्र ाका लागि सवै पुष्ट्र्याई गर्ने कागजातहरु २ प्रति समावेश गरी निवेदन दिनुपर्ने छ।

(ख) दरखास्तमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिप, पासपोर्ट साईजको(सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गर खिचिएको) फोटो, अशक्तताको गाम्भीर्यता अवस्था र शररका अंगहरुले गर्ने काममा आएको वा समस्य दैनिक क्रियाकलापमा हुने सिमितताहरुको विवरण संलग्न हुनुपर्नेछ । यस प्रयोजनको लागि जन्म दर्ता प्रमाण पत्र वा नागरिकताको प्रमाण पत्र वा जग्गा धनी पुर्जा वा शैक्षिक योग्यताको प्रमाण

पत्र वा मतदाता परिचय पत्र वा अपाङ्गताको आधारमा कुनै जागिर गरिरहेको भए नियुक्त पत्र वा त्यो संस्थाले दिएको प्रमाण वा जि.प्र.का.मा दर्ता भएका अपाङ्गता सम्वन्धी कार्य गर्ने संघ संस्थाले गरेको सिफारिस मध्ये कुनै एक वा यस्तै विश्वस्त हुन सक्ने आधार दिने अन्य प्रमाणित लिखतलाई आधार मानिने छ।

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

(घ) सम्वन्धित व्यक्तिले पेश गरेको निवेदन उपर कुनै कागजात प्रमाण वा 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 चित्त नबुझे सूचना पाएको १५ दिन भित्रमा गाउँपालिका प्रमुख समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।

(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 पयिरचय 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/विशेषज्ञ वा अपाङ्गता भएका व्यक्तिका संस्थाका प्रतिनिधि सँग राय परामर्श लिन सक्ने छ।

(ज) सामान्यतया अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयंले आफ्नो परिचय पत्र बुझि लिनु पर्दछ । अति अशक्त वा पूर्ण अपाङ्गता भएको कारणले परिचय पत्र बुझि लिन आउन नसक्ने भएमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा परिवारको सदस्य, संरक्षक वा निजको बसोबास गर्ने स्थानीय निकायका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्नेछन ।

(झ) परिचय पत्र प्राप्त ब्यक्तिहरुको वर्गीकृत लगत गाउँपालिकाले कम्प्यटराइज्ड गरी आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रुपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउन पर्नेछ।

(ञ) समन्वय समितिले परिचय पत्र दिन भनी ठहर गरेका व्यक्तिलाई स्थानीय तहको कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको परिचय (अपाङ्गतापत्र 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 सक्ने छ।

(ठ) प्रत्यक्ष रुपमा देखिने वा अवलोकन गर्न सकिने शारीरिक, मानसिक वा ईन्द्रिय सम्वन्धी क्षतिको हकमा परिचय पत्र प्रदान गर्ने अधिकारीले अवलोकन गर तत्काल उपयुक्त परिचय पत्र उपलब्ध गराउनु पर्ने छ।

(ड) प्रत्यक्ष रुपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक, मानसिक वा ईन्द्रिय सम्वन्धी क्षती भएका वा प्रष्ट रुपमा छुट्याउन समस्या भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिका हकमा समन्वय समितिमा पेश गर समितिको सिफारिसका आधारमा परिचय पत्र वितरण गर्नुपर्ने छ।

८. अन्य स्थानीय तहबाट परिचयपत्र वितरण गर्ने :

स्थानीय ठेगानामा बसोबास नभएका र विभिन्न अवरोध तथा शारीरिक वा मानसिक अवस्थाको गाम्भीर्यताको कारण आफ्नो स्थायी बसोबासको भए जिल्लामा गई अपाङ्गता परिचय पत्र प्राप्त गर्न असमर्थ व्यक्तिहरुका लागि निजको स्थायी बसोबास भएको स्थानको स बि धत थानीय तहवाट परिचय पत्र नलिएको सुनिश्चित भएमा दफा ५ को प्रक्रिया पुरा गर परिचय पत्र प्रदान गरेर स बि धत स्थानीय तहलाई जानकारी गराउन सकिने छ।

९. प्रतिलिपि सम्बन्धी व्यवस्था :

(१) परिचय पत्र हराई, नासिई वा बिग्रिई परिचय पत्रको प्रतिलिप लिनु पर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिसका लागि निवेदन दिनुपर्दछ।

(२) वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझी निवेदकको माग मनासिव देखिएमायपरिच पत्रको प्रतिलिपी उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपी वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सक्कल कागजात सहित सिफारिस गाउँपालिकामा गरी पठाउनुपर्दछ।

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

(४) प्रतिलिपका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा

सो परिचय पत्र बाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय पत्रमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा स्थानीय सिफारिस समितिमा पेश गरी सो समितिवाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नुपर्दछ ।

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

११. अभिलेख सम्वन्धी व्यवस्था :

(१) सम्बन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्ये परिचय पत्र पाएका व्यक्तिहरुको अपाङ्गताको प्रकृत र गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गर नियमित रुपमा अध्यावधिक गर त्यसको चौमासिक विवरण तयार गर नियमित रुपमा आफ्नो गाउँपालिका तथा जिल्ला समन्वय समितिलाई समेत पठाउनु पर्दछ ।

(२) स्थानीय तहले परिचयपत्र वितरण गरे पछि यसको जानकारी परिचय पत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाई दिनुपर्दछ ।

(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 संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउँनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५

विविध

१२. विविध :

(१) सबै स्थानीय तहले -आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका विकट तथा दुर्गम गाउँहरुमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि अपाङ्गता परिचय पत्र लगाएतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन कम्तीमा वर्षमा एक पटक ती ठाउँहरुमा परिचय पत्र वितरण सम्वन्धी घुम्ती शिविर संचालन गर्नुपर्दछ।

(२) यो कार्यविधि लागु हुनु अगाडी प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचय पत्र सम्वधित गाउँपालिका बुझाई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले १ वर्ष भित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचय पत्र लिनुपर्ने छ । यस अघि जारी भएका परिचय पत्र एक वर्ष पछि स्वतः मान्य हुने छैन ।

(३) यस कार्यविधि भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्वधि ऐन र अन्य प्रचलित कानुनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ।

(४) अपाङ्ग परिचय पत्र वितरण सम्वन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्वन्धी ऐन र अन्य कानुनबमोजिम हुनेछ।

(५) अपाङ्ग परिचय पत्र वितरण निर्देशिका २०६५ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै निर्देशिका बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

अनुसूची–१

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउँनको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

फोटो

मिति :

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतज्यू,
मार्फत .... गाउँपालिका

विषय : **अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउँ ।**

महोदय,

म अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउन योग्य भएकोले निम्न लिखित विवरण राखी परिचय पत्र पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु । मैले पेश गरेको विवरण ठिक साँचो छ, झुट्टा ठहरे प्रचलित कानुन बमोजिमको सजाय भोग्न मञ्जुर छ ।

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 मोवाईल नं. : ....

३. संरक्षक/अभिभावकको नाम थर : .... निवेदकको नाता : ....

४. संरक्षक/अभिभावकको फोन वा मोवाईल नं.: ....

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. क्षती भएपछ दैनिक क्रियाकलापमा आएको अवरोध वा सिमितताको विवरण : ....

९. अपाङ्गताको कारण उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।

क) रोगको दीर्घ असर घ) सशस्त्र द्वन्द

ख) दुर्घटना ङ) बंशानुगत कारण

ग) च) अन्य......... जन्मजात

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

क) गर्ने गरेको ख) गर्ने नगरेको

१३. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको भए सामग्रीको नाम : ....

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

क) .... ख) ....

घ) .... ग) ....

च) .... ङ)..........................

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

क) .... ख) ....
ग) .... घ) ....
ङ) .... च) ....

१६. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता :

क) प्राथमिक तह
ख) निम्न माध्यमिक तह
ग) माध्यमिक तह
घ) उच्च माध्यमिक तह
ङ) स्नातक तह
च) स्नातकोत्तर तह
छ) विद्यावारिधी तह

१७. कुनै तालिम प्राप्त गर्नुभएको भए मुख्य तालिमहरुको नाम लेख्नुहोस :

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

१८. हालको पेशा :

क) अध्ययन ख) कृषि व्यवसाय ग) स्वरोजगार घ) सरकारी सेवा ङ) निजी क्षेत्रमा सेवा च) केही नगरेको छ) अन्य ....

निवेदक

नाम थर :..........................
हस्ताक्षर : ....
मिति : ....

अनुसूची- २

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्रको ढाँचा

शिवपरी गाउँपालिका

निशाना छाप

परिचय पत्र नम्बर :

परिचय पत्रको प्रकार :

अपाङ्गता परिचय–पत्र

फोटो

१) नाम थर :

२) ठेगानाः प्रदेश ....जिल्ला ....
स्थानीय तह ....

३. जन्म मिति :................ ४) ना.प्र.नं. : ....

५. लिङ्ग : .... ६) रक्त समूह : ....

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

८. बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम थर : ....

९. परिचय पत्र बाहकको दस्तखत : ....

१०. परिचय पत्र प्रमाणित गर्ने : ....

नाम थर : ....

पद : ....

मिति : ....

हस्ताक्षर : ....

"यो परिचय पत्र कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यालय वा तहमा स्थानीय बुझाई दिनुहोला"

Annex- 2

Disability Identity Card

Shivapuri Rural Municipality

PHOTO

Stamp

………………………..
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 natur

…………………………… 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 rural municipality office*"

अनुसूची-३

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको कार्यालयमा राखिने अभिलेखको ढाँचा

क्रम संख्या :   अपाङ्गता परिचय पत्र नम्बर :

१) नाम थर :

२) ठेगाना (स्थायी) प्रदेश : जिल्ला :

३) ठेगाना (अस्थायी) प्रदेश : जिल्ला :

४) जन्म मिति :

५) नागरिकता नम्बर :

६) लिङ्ग :

७) रक्त समूह :

८) विवाहित/अविवाहित :

९) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम थर :

१०) ठेगाना : प्रदेश   जिल्ला

११) अपाङ्गता भएको व्यक्तिसँगको नाता :

१२) पछिल्लो शैक्षिक योग्यता :

१३) अध्ययनरत विद्यालय वा कलेज :

१४) पेशा :

१५) अपाङ्गताको किसिम :

क) अपाङ्गताको प्रकृतिको आधारमा ....: परिचयपत्रको प्रकार................:

वडा : वडा :

स्थानीय तह :

स्थानीय तह :

स्थानीय तह

वडा

अध्ययन नगरेको पढाई सकेको

ख) अपाङ्गताको गम्भीरताको आधारमा : ....

१५) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरु गर्न सकिन्छ ?

....

....

१६) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरु गर्न सकिदैन ?

....

....

१७) सहायक सामग्री आवश्यक : पर्ने नपर्ने आवश्यक पर्ने भए के ....

१८) हाल सहायक सामग्री : पाएको नपाएको

१९) परिचय-पत्र बाहकले प्राप्त गरेको अन्य सेवा, सुविधा : ....

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

२०) परिचयपत्र बाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरु :

....
....

२१) सेवा, सुविधा प्रदान गर्ने निकाय : ....
....

२२) अन्य : ....
....

आज्ञाले,
किसान न्यौपाने
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत