



# गुलरिया नगरपालिका

## स्थानीय राजपत्र

गुलरिया नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

वर्ष १ गुलरिया, पौष १३ गते, २०७५ साल

### भाग-२

#### गुलरिया नगरपालिका नगरकार्यपालिकाको सुचना

स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा २ बमोजिम गुलरिया नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले मिति २०७५/०९/१३ मा जारी गरेको कार्यविधि/नियामावलि/निर्देशिका सर्वसाधारणको जानकारीको लागि स्थानिय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा ३ बमोजिम प्रकाशन गरिएको छ।

संवत् २०७५ सालको कार्यविधि न. ९

गुलरिया नगरपालिकाका अपाङ्गता भएका व्यक्तीको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५

आज्ञाले,

रामचन्द्र पौडेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

## अपाङ्गता भएका व्यक्तीको परिचय - पत्र वितरण कार्यविधि २०७५ नमुना

### प्रस्तावना

नेपालको संविधान,अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन २०७४ तथा संयुक्त राष्ट्र संघले पारित गरी नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरिसकेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि महासन्धि - २००६ ( Convention on the Right of Persons with Disabilities (CRPD) को उद्देश्य,मर्म र भावना बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि बनाउन बाञ्छनिय भएकोले,अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन,२०४७ को दफा ६१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि नेपाल सरकारले देहायको नमुना कार्यविधि जारी गरेको छ ।

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यो कार्यविधिको नाम "अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५ " रहेको छ ।(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलाग्नेमा यस कार्यविधिमा
  - क. ऐन भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन २०७४ पहिलो संशोधन २०७५ समेत सम्झनु पर्दछ ।
  - ख. " नियमावली " भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन २०४७ अनुसार बन्ने नियमावली सम्झनु पर्दछ ।
  - ग. "स्थानिय तह" भन्नाले गाँउपालिका व नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।
  - घ. "वडा कार्यालय " भन्नाले स्थानिय तहको वडा कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।
  - ङ. "समन्वय समिति" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन,२०७४ (पहिलो संसोधन २०७५)को दफा ४२ बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति सम्झनु पर्दछ ।

### परिच्छेद - २

#### उद्देश्य,मापदण्ड

३. उद्देश्य:यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेको छन :
  - क. विभिन्न प्रकारका अपाङ्गता भएका नेपाली नागरिकहरूको पहिचान यरी उनीहरूलाई सेवा सुविधामा पहुँच स्थापित गर्न,त्यस्ता सेवा सुविधाहरूको लागी योजना निर्माण गर्न र स्थानिय तह देखी नै विभिन्न प्रकृतिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको लगत वर्गीकृत लगत राख्न सहज तुल्याउने ।

ख. अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि अन्तराष्ट्रिय महासन्धि २००६ (CRPD) मा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिबद्धता बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई प्राथमिकताको आधारमा सेवा स्विधाहरू उपलब्ध गराउन सहज बनाउने ।

ग. अपाङ्गताको प्रकृती,वर्गीकरण र अवस्थाका आधारमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति पाउने सेवा,सुविधा र अवसरको प्राथमिकीकरण गर्न सहयोग गर्ने ।

४.परिचय पत्र वितरणका मापदण्ड देहाय बमोजिम रहेको छन :

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

क पूर्ण अशक्त अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'क' वर्गको परिचय - पत्र उपलब्ध गराईनेछ जुन रातो रङ्गको पृष्ठभट्टिमिमा जारि गरिनेछ ।

१. व्यक्तिको शारीरिक,मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी प्रणालीहरूमा भएको क्षति र यसले ल्याएको कार्यगत विचलनको अवस्था असाध्य गम्भीर भई अरुको सहयोगले 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 व्यक्तिहरू,तीव्र रूपमा अटिज्म प्रभावित व्यक्ति पूर्ण रूपमा श्रवणदृष्टिविहिन व्यक्तिहरू
३. दुई वा सो भन्दा बढी प्रकृतीका शारीरिक,मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धि क्षति भई सबैजसो 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 गराईनेछ जुन निलो पृष्ठभूमिमा जारि गरिनेछ ।

१. शारीरिक,मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धि क्षति वा विचलन भएतापनि निरन्तर वा अधिकार समय सहयोगी,दोभाषे वा मानव पथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरु लगायत हिडडुल र संचार गर्न कठिनाइ हुने व्यक्तिहरु
२. मष्तिस्क पक्षघात,मेरुदण्ड चोटपटक वा पक्षघात,हेमोफिलिया,मांशपेशी सम्बन्धि समस्या वा विचलन लगायत अन्य विभिन्न कारणले शरीरको ढाड,गोडा,कम्मर आदिले काम गर्न नसकी दैनिक आवागमनको लागि हवीलचियर प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरु
३. दुवै हात कुमदेखी वा पाखुरादेखी मुनी पुरै नचल्ने वा गुमाएका,विभिन्न कारणले दुवै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने,कम्मर भन्दा मुनी को भाग गुमाएका वा नचल्ने दुवै गोडा पुर्ण क्रियाशील नभई बैसाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरु
४. दृष्टिविहिन र पूर्ण दृष्टिविहीनको परिभाषा अन्तर्गत पर्ने व्यक्तिहरु
५. संचारको लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पुर्ण रुपमा कान सुन्न नसक्ने (बहिरा),दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न नसक्ने, सिकाईमा समस्या भएका बौद्धीक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु

घ. मध्येम अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'ग' वर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराईनेछ पहिलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१. कृत्रिम अङ्ग,क्यालीपर,विशेष प्रकारका जुता जस्ता सहायक सामाग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिडडुल लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न सक्ने
२. विभिन्न कारणले घुँडामुनिको अङ्गमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामाग्रीको प्रयोग नगरी पनि सामान्य हिँडडुल गर्न सक्ने ।
३. कुम वा पाखुरा भन्दा मुनी एक हात गुमाएका वा हात नचल्ने वा हात नचल्ने वा हातले गर्ने काम गर्न नसक्ने
४. दुवैहातको हल्केला भन्दा मुनिका कम्तीमा बुढी औला र चोरी औला गुमाएका
५. दुवै गोडाको कुर्कुचा भन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिडडुल गर्न सक्ने
६. मेरुदण्डमा समस्या भई ढाड कुप्रिएको
७. सिकाईमा ढिलाई भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न सक्ने बौद्धीक अपाङ्गता र अटिजम भएका व्यक्तिहरु
८. श्रवणयन्त्रको प्रयोगबाट वा ठुलो आवाज मात्र सुन्नसक्ने सुस्तश्रवण व्यक्तिहरु
९. शल्यक्रिया बाट स्वरयन्त्र झिकी घाँटीको नलीबाट मात्र बोल्नुपर्ने अवस्था भएका व्यक्तिहरु
१०. ओठ तालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका व्यक्तिहरु
११. बोल्दा अडिकने,शब्द वा अक्षर दोहोर्याउने समस्या तीव्र भएका भकभके व्यक्तिहरु
१२. तीन फिट भन्दा मुनिका होचोपुङ्का व्यक्तिहरु

१३. चस्मा र श्रवणयन्त्र दुवै प्रयोग गर्ने श्रवणदृष्टिविहिन व्यक्तिहरु,लेन्स वा म्याग्रीफायरको प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु
१४. अनुवशीय रक्तश्राव (हेमोफेलिया )सम्बन्धित समस्या भई दैनिक हिड्डुलमा कठिनाई हुने व्यक्तिहरु
१५. मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु

#### घ. सामान्य अपाङ्गता

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'घ' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराईनेछ जुन सेतो पृष्ठभूमिमा जारी गरिन्छ

१. शारीरिक,मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी सामान्य विचलन भएका तर दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयंम सम्पादन गर्न सक्ने
२. हाट वा खुट्टा केही छोटो भएका,एक हातको हत्केलाभन्दा मुनी नचल्ने वा गुमाएका,एक हातको हत्केलाभन्दा मुनिका कम्तीमा बुढी औला र चोरी औला गुमाएका वा दुवे शातको हत्केलामुनिका कम्तीमा बुढी औला र चोरी औला भएका व्यक्तिहरु
३. ठुलो अक्षर पढ्नसक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु
४. दुवै गोडा को सबै औलाका भागहरु नभएका
५. श्रवणयन्त्र लगाई ठुला आवाज सुन्ने तर बोली स्पष्ट भएका सुस्त श्रवण व्यक्तिहरु

#### परिच्छेद ३

परिचय पत्र ढाँचा र समन्वय समिति

५.अपाङ्गता भएका व्यक्तहरुको परिचय पत्रको ढाँचा देहाय बमोजिम हुनेछ

परिचय पत्र वाहक वयक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्ट हुने गरी नागिरकताको प्रमा० पत्रको ढाँचामा यु कार्यविधिको अनुसूची २ बमोजिम एका पट्टी नेपाली भाषामा र अर्को पट्टी अंग्रेजी भाषामा लेखिएको माथि दफा ४ मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार एक पृष्ठको परिचय पत्र गाम्धीर्यता 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 ४२ अनुसार अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गर्ने समेत कार्यका लागी गाँउपालिका र नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति रहनेछ ।

(क) गाँउपालिका / नगरपालिकाको उपाध्यक्ष वा उपप्रमुख संयोजक

(ख) गाँउपालिका / नगरपालिकाको महिला सदस्य मध्येबाट सदस्य

गाँउपालिका वा नगरपालिकाले तोकेको महिला सदस्य

(ग) गाँउपालिका / नगरपालिकाको भित्रका माध्यमिक विद्यालयका सदस्य

प्रधानध्यापक वा श्रोत व्यक्ति मध्ये बाट गाँउपालिकाको अध्यक्ष

वा नगर पालिकाको प्रमुखले तोकेको व्यक्ति

(घ) गाँउ कार्यपालिका को अध्यक्ष वा नगर कार्यपालिकाको प्रमुखले सदस्य

तोकेको स्थानीय स्वास्थ्य चौकी वा अस्पतालको चिकित्सक

(ङ) स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुख सदस्य

(च) अपाङ्गता भएको व्यक्तिहरुको हक,हित र संरक्षणको क्षेत्रमा सदस्य

स्थानीय स्तरमा कार्यरत संघ संस्थाहरु मध्येबाट गाँउ पालिकाको

अध्यक्ष वा नगरपालिकाको प्रमुखले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधि

(छ) गाँउपालिका र नगरपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु सदस्य

मध्येबाट समन्वय समितिले मनोनयन गरेको एक जना महिला

सदस्य सहित तीन जना

(ज) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारका स्थानीय स्तरमा रहेका सम्बन्धित सदस्य

विषय हेर्ने कार्यालयको कार्यालयको प्रमुख

(झ) गाँउ पालिका वा नगरपालिकाको उपाध्यक्ष वा उपप्रमुखले तोकेको गाँउ पालिका वा नगरपालिकाको कर्मचारी

(२) स्थानीय समन्वय समितिले अपाङ्गता परिचय पत्र वितरणका लागि सिफारिस गर्ने कामका साथै ऐनको दफा ४३ को (च) बमोजिम परिचय पत्र सम्बन्धि कानुनी संरचनागत तथा अन्य सुधार गर्नुपर्ने विषयमा प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय ; महिला,बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय लगायत सम्बन्धि निकायमा लेखी पठाउने पर्दछ ।

७.परिचय पत्र वितरण प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको स्थानीय ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयं निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा परिचय पत्र प्राप्तिका लागि सबै पुष्टयाई गर्ने कागजातहरु २ प्रति समावेशी गरी निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(ख) दरखास्तमा आफ्नो नाम स्थायी ठेगाना उमेर अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपि पासपोट साइजको (सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरी खिचिएको)फोटो असक्तताको गाम्भीर्यता अवस्था र शरीरका अंगहरुले गर्ने काममा आएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने । सिमितताहरुको 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 संघसंस्थाले गरेको सिफारिस मध्ये कुनै एक वा यस्तै विश्रस्त हुन सक्ने आधार दिने अन्य प्रमाणीत लिखितलाई आधार मानिनेछ ।

(ग) रित पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले बढीमा घ दिनभित्र निवेदकले पेश गरेको कागजातहरुको एक प्रति कार्यालयमा राखि वडा कार्यालयको सिफारिस सहित एक प्रति गाँउपालिका वा नगरपालिकामा पठाउनु पर्दछ ।

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

(ङ) वडा कार्यालयको सिफारीस गर्न नसकिने भनी दिएको जानकारी निवेदकलाई चित नबुझे सूचना पाएको १५ दिन भित्रमा सम्बन्धित स्थानीय तह समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(च) यसरी प्राप्त भएको निवेदन समेत समावेश राखि स्थानिय समन्वयसमितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्दछ। निवेदकले पेश गरेका कागजात र अन्य सम्भाव्य तथ्य प्रमाणका आधारमा निजले परिचय पत्र पाउने देखियो भनि स्थानीय समन्वय समितिले सिफारिस गरेमा निजलाई परिचय पत्र विवरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालयलाई समेत दिनु पर्दछ ।

- छ) परिचयपत्रका लागी सिफारिस गर्न कुनै कठिनाई परेमा वडा कार्यालयले चिकित्सक/विशेषज्ञ वा अपाङ्गता भएका व्यक्तिका संस्थाका प्रतिनिधिसँग राय परामर्श लिन सक्नेछ ।
- ज) सामान्यतया अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयंले आफ्नो परिचय पत्र बुझिलिनु पर्दछ । अति अशक्त वा पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएको कारणले परिचय पत्र बुझिलिन आउन नसके भएमा वडा कार्यालयको सिफारिस परिवारको सदस्य संरक्षक वा निजको बसोबास गर्ने स्थानीय निकायका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्नेछन ।
- झ) परिचय-पत्र प्राप्त व्यक्तिहरूको वर्गीकृत लगत स्थानीय तहले कम्प्युटराइज गरी आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रूपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- ञ) समन्वय समितिले परिचय-पत्र दिन भनी ठहर गरेका व्यक्तिलाई स्थानीय तहको कार्यालयले अनुसुची २ बमोजिमको परिचय-पत्र(अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई ) निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ट) परिचयपत्रमा गाँउपालिका/नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतके हस्ताक्षर हुनेछ । प्रचलित कानूनको अधिनमा रही अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई समेत अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- ठ) प्रत्यक्ष रूपमा देखिने वा अवलोकन गर्न सकिने शारिरीक 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 शारिरीक मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भएका वा प्रष्ट रूपमा छुट्याउन समस्या भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिका हकमा समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिसका आधारमा परिचय पत्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।

#### ८. अन्य स्थानीय तहवाट परिचय पत्र वितरण गर्ने :

स्थानीय ठेगानामा बसोबास नभएका र विभिन्न अवरोध तथा शारिरीक वा मानसिक अवस्थाको गम्भीर्यताको कारण आफ्नो स्थाई वसोबास भएको जिल्लामा गई अपाङ्गता परिचय पत्र प्राप्त गर्न असमर्थ व्यक्तिहरूका लागी निजको स्थायी बसोबास भएको स्थानको सम्बन्धित स्थानीय तहवाट परिचय पत्र नलिएके सुनिश्चत भएमा दफा ५ को प्रकृया पुरा गरी परिचय पत्र प्रदान गरेर सम्बन्धित स्थानीय तहलाई जानकारी गराउन सकिनेछ ।

#### ९. प्रतिलिपी सम्बन्धी व्यवस्था :

- १) परिचय पत्र हराइ नासिइ वा विग्रिइ परिचय पत्रको प्रतिलिपि लिनु पर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाइ सिफारिसका लागी निवेदन दिनु पर्दछ ।
- २) वडा कार्यालयले सवै व्यहोरा बुझि निवेदकको माग मनासिव देखिएमा परिचय पत्रको प्रतिलिपी उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपी वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सक्कल कागजात सहित सिफारिस गरी गाँउपालिका नगरपालिका स्थानीय तहमा पठाउनु पर्दछ ।
- ३) स्थानीय तहले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृति अनुसार सोझै वा स्थानीय समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचय पत्रको प्रतिलिपी निःशुल्क गराउनु पर्नेछ ।
- ४) प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचय पत्र बाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय पत्रमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा स्थानीय समितिमा पेश गरी सो समितिवाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नुपर्दछ ।



१०. यस कार्यविधिको प्रतिकुल 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 परिचयपत्र पाएका व्यक्तिहरुको अपाङ्गताको प्रकृति र गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गरी नियमित रूपमा अध्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रूपमा आफ्नो गाँउपालिका/नगरपालिका तथा जिल्ला समन्वय समितिलाइ समेत पठाउनु पर्दछ ।

२) स्थानीय तहले परिचय पत्र वितरण गरे पछि यसको जानकारी परिचय पत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाइ दिनु पर्दछ ।

३) गाँउपालिका तथा नगरपालिकाले 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 र संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय पठाउनु पर्नेछ ।

## परिच्छेद - ५

### बिबिध

१२. विविध :

१) सबै स्थानिय तहले आ-आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका विकट तथा दुरगम गाँउहरुमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागी अपाङ्गता परिचय पत्र लगालयतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन कम्तिमा बर्षो एक पटक ती ठाँउहरुमा परिचय पत्र वितरण सम्बन्धित घुम्ति शिविर सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।

२) यो कार्यविधि लागु हुनु अगाडि प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचय पत्र सम्बन्धित गाउपालिका र नगरपालिका बुझाइ यो कार्यविधि जारी भएको मितिले १ बर्षभित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचय पत्र लिनुपर्नेछ । यस अघि जारी भएका परिचय पत्र एक बर्षपछि स्वतः मान्य हुने छैन ।

३) यस कार्य विधि भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धि ऐन र अन्य प्रचलित कानून सँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

४) अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा अल्लेख नभएको विषयमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

५) अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण निर्देशिका २०६५ बमोजिम भए गरेका काम कारवाहि यसै कार्य विधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

६) अपाङ्ग परिचय पत्र वितरण निर्देशिका २०६५ खारेज गरिएको छ ।

## अनुसूची १

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउनको लागी दिने निवेदनको ढाँचा

श्री कार्यालय प्रमुख ज्यू

मार्फत .....

..... गाँउ/नगरपालिका

मिति :- .....

विषय :- अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाँउ ।

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 ठीक साँचो छ, झुटा ठहरेमा प्रचलित कानूनबमोजिमको 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 मोवाइल नं.....

४. संरक्षक/अभिभावकको नाम थर .....निवेदकको नाता .....

५. संरक्षक/अभिभावकको टेलिफोन वा मोवाइल नं.....

६. नेपाल सरकारको परिभाषा र बर्गीकरण अनुसार अपाङ्गताको प्रकार .....

७.नेपाल सरकारको परिभाषा र बर्गीकरण अनुसार अशक्ताको आधारमा अपाङ्गताको प्रकार

.....

८. शरिरको अंग संरचना प्रणालीमा आएको क्षतिको विवरण

.....

.....

.....

९. क्षति भएपछि दैनिक क्रियाकलामा आएको अवरोध वा सिमितताको विवरण

.....

.....

.....

१०. अपाङ्गताको कारण उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस ।

क) रोगको दिर्घ असर                      ख) दुर्घटना                      ग) जन्मजात

घ) सशस्त्र द्धन्द्ध                      ड) वंशानुगत कारण                      च) अन्य .....

११. सहायक सामग्री प्रयोग गर्नु पर्ने आवश्यकता भएको वा नभएको : उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस

क) भएको                                      ख) नभएको

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

.....

.....

१३. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको/नगरेको ( उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस

क) गर्ने गरेको

ख) गर्ने नगरेको

१४. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको भए सामग्रीको नाम .....

१५. अन्य व्यक्तिको सहयोग विना आफ्ना कस्ता कस्ता दैनिक कार्य गर्न सक्नुहुन्छ ।

क) ..... ख).....

ग)..... घ).....

१६. अन्य व्यक्तिको सहयोग लिनुहुन्छ भने कुन कुन कामको लागि लिनुहुन्छ ।

क) ..... ख).....

ग)..... घ).....

१७. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता प्राथमिक तह

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

ड) स्नातकोत्तर तह च) विद्दावारिधी तह

१८. कुनै तालिम प्राप्त गर्नुभएको भए मुख्य तालिमहरूको नाम लेख्नुहोस

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

१९. हालको पेशा

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

च) निजी क्षेत्रमा सेवा छ) केहि नगरेको ज) अन्य

निवेदक

नाम थर .....

हस्ताक्षर .....

मिति.....

## अनुसुची २

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्रको ढाँचा

निशाना छाप

नेपाल सरकार

.....

परिचयपत्र नम्बर .....

परिचयपत्रको प्रकार .....

अपाङ्गता परिचय पत्र

१. नाम थर .....

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

३. जन्ममिति.....
४. नागरिकता नम्बर .....
५. लिङ्ग .....
६. रक्त समुह .....
७. अपाङ्गताको किसिम : प्रकृतिको आधारमा ..... गम्भीरता .....
८. बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम थर .....
९. परिचयपत्र बाहकको दस्तखत .....
१०. परिचय पत्र प्रमाणित गर्ने .....

निवेदक

नाम थर .....

हस्ताक्षर .....

मिति.....

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

#### Annex 2

#### Disability Identity Card Format

Stamp

The Government Of 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) Citezenship Number :-.....
- 5) Sex :-.....
- 6) Blood Group :-.....
- 7) Types Of Disabillity :-On the Basis of nature ..... on the Basis of Severity .....
- 8) Father Name/Mother Name or Gaurdain .....
- 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 "

### अनुसुची ३

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको कार्यालयमा राखिने अभिलेखको ढाँचा

क्रम संख्या :

१. नाम थर

२. ठेगाना (स्थायी) प्रदेश :-..... जिल्ला :- ..... स्थानीय तह :-..... वडा :-  
.....

३. ठेगाना (अस्थाइ) प्रदेश :-..... जिल्ला :- ..... स्थानीय तह :-..... वडा :-  
.....

४. जन्म मिति :-.....

५. नागरिकता नम्बर :-.....

६. रक्त समुह :-.....

७. विवाहित/अविवाहित :-.....

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

९. ठेगाना :-प्रदेश ..... जिल्ला ..... स्थानीय ..... 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 क्रियाकलापहरु गर्न सकिन्छ ?  
.....  
.....

१६. कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरु गर्न सकिदैन ?  
.....  
.....

१७. सहायक सामग्री आवश्यक

आवश्यक पर्ने भए के .....

१८. हाल सहायक सामग्री पाएको नपाएको

१९. परिचय पत्र वाहकले प्राप्त गरेका अन्य सेवा सुविधा  
.....  
.....

२०. परिचय पत्र बाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरु

.....  
.....

२१. सेवा सुविधा प्रदान गर्ने निकाय .....

२२. अन्य .....

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको :-

दस्तखत :-

नाम थर :-

पद :-

कार्यालय :-

मिति :-

प्रमाणीकरण मिति: २०७५/०९/१२

आज्ञाले

रामचन्द्र पौडेल

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत