

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि-२०७५

प्रस्तावना : नेपालको संविधान, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ तथा संयुक्त राष्ट्र संघले पारित गरी नेपाल सरकारले हस्ताक्षरसमेत गरिसकेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी महासन्धि-२००६ (Convention on the Rights of Persons with Disabilities (CRPD) को उद्देश्य, मर्म र भावनाबमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि बनाउन वाञ्छनीय भएकोले, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा ६१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी मन्थली नगरपालिकाले देहायको कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद-१

प्रारम्भिक

१. **सङ्क्षिप्त नाम र प्रारम्भ:** (१) यस कार्यविधिको नाम : “अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५” रहेको छ ।
- २) यो कार्यविधि कार्यपालिकाको बैठकबाट पारित भएपछि प्रारम्भ हुनेछ ।
२. परिभाषा, विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :
 - क) “ऐन” भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी 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 तहदेखि 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 अवस्थाका आधारमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिले पाउने सेवा, सुविधा र अवसरका प्राथमिकीकरण गर्न सहयोग गर्ने ।
४. **परिचय पत्र:** परिचय पत्र वितरणका मापदण्ड देहायबमोजिम रहेका छन् : अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा प्रकृतिका आधारमा अपाङ्गतालाई १० (दस) प्रकारमा वर्गीकरण गरिएको छ । अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा उल्लेखित गाम्भीर्यताका आधारमा अपाङ्गताको वर्गीकरण गरी देहायका चार समूहका परिचय पत्र वितरण गरिने छ ।
- क) **पूर्ण अशक्त अपाङ्गता :** तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई (क) वर्ग (पूर्ण अशक्त अपाङ्गता) को परिचय-पत्र उपलब्ध गराइने छ । जुन रातो रङको पृष्ठभूमिमा जारी गरिने छ ।

१. व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी प्रणालीहरूमा भएको क्षति र यसले ल्याएको कार्यगत विचलनको अवस्था असाध्य गम्भीर भई अरूको सहयोग लिएर पनि दैनिक जीवन सम्पादन गर्न असाध्यै कठिन हुने व्यक्ति,
२. सामान्य भन्दा सामान्य दैनिक क्रियाकलापहरू पनि स्वयम् गर्न नसक्ने र अन्य व्यक्तिको सहयोग आवश्यक पर्ने, तीव्र बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, तीव्र रूपमा अटिजम प्रभावित व्यक्ति, पूर्णरूपमा श्रवण दृष्टिविहीन व्यक्तिहरू ।
३. दुई वा सोभन्दा बढी प्रकृतिका शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भई सबैजसो दैनिक क्रियाकलापहरू अन्य व्यक्तिकै सहयोगमा गर्नु पर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू,
४. निरन्तररूपमा सघन हेरचाह (स्याहारसुसार) को आवश्यक परिरहने शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

- ख) **अति अशक्त अपाङ्गता :** तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई (ख) वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइने छ । जुन नीलो रङको पृष्ठभूमिमा जारी गरिने छ ।

१. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति वा विचलन भए तापनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरू लगायत हिँडडुल र सञ्चार गर्न कठिनाई हुने व्यक्तिहरू,

२. मष्तिष्क पक्षाघात, मेरूदण्डमा चोटपटक वा पक्षाघात, 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 व्यक्तिहरू,
३. दुवै हात कुमदेखि वा पाखुरादेखि मुनि पूरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुवै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मर भन्दा मुनिको भाग गुमाएका वा नचल्ने, दुवै गोडा पूर्ण क्रियाशील नभई बैशाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरू,
४. दृष्टि विहीन र पूर्ण दृष्टि विहीनको परिभाषाअन्तर्गत पर्ने व्यक्तिहरू,
५. सञ्चारको लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पूर्णरूपमा कान सुन्न नसक्ने-बहिरा), दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयम् गर्न नसक्ने, सिकाइमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिजम भएका व्यक्तिहरू, निरन्तर अरूको सहयोग लिइरहनु पर्ने बहुअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

- ग) **मध्यम अपाङ्गता :** तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई (ग) वर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराइने छ । जुन पहिलो रडको पृष्ठभूमिमा जारी गरिने छ ।
१. कृत्रिम अङ्ग, क्यालिपर, विशेष प्रकारका जुताजस्ता सहायक सामग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिँडडुल लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयम् गर्न सक्ने,
 २. विभिन्न कारणले घुँडा मुनीको अङ्गमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामग्रीको प्रयोग नगरी पनि सामान्य हिँडडुल गर्न सक्ने,
 ३. कुम वा पाखुराभन्दा मुनि एक हात गुमाएका वा हात नचल्ने वा हातले गर्ने काम गर्न नसक्ने,
 ४. दुवै हातको हल्केलाभन्दा मुनिका कमिमा बूढी औँला र चोरी औँला गुमाएका,
 ५. दुवै गोडाका कुर्कुचाभन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिँडडुल गर्न सक्ने,
 ६. मेरूदण्डमा समस्या भई ढाड कुप्रिएको,
 ७. सिकाइमा ढिलाइ भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयम् गर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता र अटिजम भएका व्यक्तिहरू,
 ८. श्रवण यन्त्रको प्रयोगबाट वा ठूलो आवाज मात्र सुन्न सक्ने सुस्त श्रवण व्यक्तिहरू ।

९. शल्यक्रियाबाट स्वरयन्त्र भिकी घाँटीको नलीबाट मात्र बोलुनुपर्ने अवस्था भएका व्यक्तिहरू ।
१०. ओठ, तालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका व्यक्तिहरू,
११. बोलदा अड्कने, शब्द वा अक्षर दोहोर्‍याउने समस्या तीब्र भएका भक्भक्के व्यक्तिहरू,
१२. तीन फिटभन्दा मुनिका होचापुड्का व्यक्तिहरू,
१३. चस्मा र श्रवण यन्त्र दुवै प्रयोग गर्ने श्रवण दृष्टिविहीन व्यक्तिहरू, लेन्स वा म्याग्री फायरको प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरू,
१४. अनुवंशीय रक्तश्राव (हेमोफेलिया) सम्बन्धी समस्या भई दैनिक हिँड् डुलमा कठिनाइ हुने व्यक्तिहरू,
१५. मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

घ) सामान्य अपाङ्गता : तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई (घ) वर्गको परिचय-पत्र उपलब्ध गराइने छ । जुन सेतो रङको पृष्ठभूमिमा जारी गरिने छ ।

१. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी सामान्य विचलन भएका तर दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयम् सम्पादन गर्न सक्ने ।
२. हात वा खुट्टा केही छोटो भएका, एक हातको हल्केला भन्दा मुनि नचल्ने वा गुमाएका, एक हातको हल्केलाभन्दा मुनिका कम्तिमा बूढी औंला र चोरी औंला गुमाएका वा दुवै हातको हल्केला मुनिका कम्तिमा बूढी औंला र चोरी औंला भएका व्यक्तिहरू,
३. ठूलो अक्षर पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरू,
४. दुवै गोडाको सबै औंलाका भागहरू नभएका,
५. श्रवणयन्त्र लगाई ठूलो आवाज सुन्ने तर बोली स्पष्ट भएका सुस्त श्रवण व्यक्तिहरू ।

परिच्छेद-३

परिचय पत्र ढाँचा र समन्वय समिति

५. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय पत्रको ढाँचा देहाय बमोजिम हुनेछ : परिचय-पत्रवाहक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्ट हुने गरी नागरिकताको प्रमाण-पत्रको ढाँचामा यस कार्यविधिको अनुसूची-२ बमोजिम एकापट्टि नेपाली भाषामा र अर्कापट्टि अङ्ग्रेजी भाषामा लेखिएको माथि दफा ४ मा उल्लेखित मापदण्डअनुसार एक पृष्ठको परिचय-पत्र गम्भीरता आधारमा गरिएका चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रङमा उपलब्ध गराइने छ ।
६. समन्वय समिति सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ : १. अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा ४२ अनुसार अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गर्ने समेत कार्यका लागि नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको स्थानीय समन्वय

समिति रहने छ :

- क) नगरपालिकाको उपप्रमुख संयोजक
- ख) नगर कार्यपालिकाको महिला सदस्य मध्येबाट कार्यपालिकाले तोकेको महिला सदस्य सदस्य
- ग) नगरपालिका भित्रका माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा स्रोत व्यक्ति मध्येबाट नगर प्रमुखले तोकेको एकजना सदस्य
- घ) नगर प्रमुखले तोकेको स्थानीय स्वास्थ्य चौकी वा अस्पतालको चिकित्सक एकजना सदस्य
- ङ) स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुख सदस्य
- च) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हक, हित र संरक्षणको क्षेत्रमा स्थानीय स्तरमा कार्यरत संघ/संस्थाहरू मध्येबाट संयोजकले तोकेको एकजना सदस्य
- छ) नगरपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूमध्येबाट समन्वय समितिले मनोनयन गरेको एकजना महिला सदस्यसहित तीनजना सदस्य
- ज) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारका स्थानीय स्तरमा रहेका सम्बन्धित विषय हेर्ने कार्यालयको कार्यालय प्रमुख सदस्य
- झ) नगरपालिकाको उप-प्रमुखले तोकेको नगरपालिकाको कर्मचारी सदस्य-सचिव

२) स्थानीय समन्वय समितिले अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरणका लागि सिफारिस गर्ने कामका साथै ऐनको दफा ४३ को (च) बमोजिम परिचय-पत्र सम्बन्धी कानुनी, संरचनागत तथा अन्य सुधार गर्नु पर्ने विषयमा प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालयलगायत सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पर्दछ ।

परिच्छेद-४

परिचय-पत्र वितरण

७. परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ : क) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयम् नीजका अभिभावक वा संरक्षकको अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा परिचय-पत्र प्राप्तिका लागि सबै पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरू २ प्रति समावेश गरी निवेदन दिनु पर्नेछ ।

- ख) दरखास्तमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपि, पासपोर्ट साइजको (सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरी खिचिएको) फोटो, अशक्तताको गम्भीर्यता अवस्था र शरीरका अङ्गहरूले गर्ने काममा आएको

समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने सिमितताको विवरण सङ्ग्लम्न हुनु पर्नेछ । यस प्रयोजनको लागि जन्म दर्ता प्रमाण-पत्र वा नागरिकताको प्रमाण-पत्र वा जग्गा धनी प्रमाण-पूर्जा 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 संघ संस्थाले गरेको सिफारिसमध्ये 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 दिनभित्र निवेदकले पेस गरेका कागजातहरूको एकप्रति कार्यालयमा राखी वडा कार्यालयको सिफारिससहित एक प्रति नगरपालिकामा पठाउनु पर्दछ ।
- घ) सम्बन्धित व्यक्तिले पेस 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 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 राखी स्थानीय समन्वय समितिको बैठकमा पेस गर्नु पर्दछ । निवेदकले पेस गरेका कागजात र अन्य सम्भाव्य तथ्य प्रमाणका आधारमा नीजले परिचय-पत्र पाउने देखियो भनी स्थानीय समन्वय समितिले सिफारिस गरेमा नीजलाई परिचय-पत्र वितरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालयलाई दिनु पर्दछ ।
- छ) परिचय-पत्रका लागि सिफारिस गर्न कुनै कठिनाई परेमा वडा कार्यालयले चिकित्सक/विशेषज्ञ वा अपाङ्गता भएका व्यक्तिका संस्थाका प्रतिनिधिसँग राय परामर्श लिन सक्नेछ ।
- ज) सामान्यतया: अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयम्ले 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 नीजको बसोबास गर्ने स्थानीय निकायका पदाधिकारीले नीजलाई

बुझाउने गरी बुझिलिन सक्ने छन् ।

- भ) परिचय-पत्र प्राप्त व्यक्तिहरूको वर्गीकृत लगत स्थानीय तहले कम्प्युटराइज् गरी आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिकरूपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- ज) समन्वय समितिले परिचय-पत्र दिन भनी ठहर गरेका व्यक्तिलाई स्थानीय तहको कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको परिचय-पत्र (अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई) निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ट) परिचय पत्रमा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ । प्रचलित कानूनको अधीनमा रही अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई समेत अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
- ठ) प्रत्यक्षरूपमा 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) प्रत्यक्षरूपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भएका वा प्रष्टरूपमा छुट्याउन समस्या भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिका हकमा समन्वय समितिमा पेस गरी समितिको सिफारिसका आधारमा परिचय-पत्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।

८. अन्य स्थानीय तहबाट परिचय-पत्र 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 गर्न असमर्थ व्यक्तिहरूका लागि नीजको स्थायी बसोबास भएको स्थानको सम्बन्धित स्थानीय तहबाट परिचय-पत्र नलिएको सुनिश्चित भएमा दफा ५ को प्रक्रिया पूरा गरी परिचय-पत्र प्रदान गरेर सम्बन्धित स्थानीय तहलाई जानकारी गराउन सकिने छ ।

९. प्रतिलिपि सम्बन्धी व्यवस्था : १) परिचय-पत्र हराई, नासिई वा बिग्रिई 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) वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझी निवेदकको माग मनासिब देखिएमा परिचय-पत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपि वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेस गरेको सङ्कलन कागजातसहित सिफारिस गरी नगरपालिका स्थानीय तहहरूमा पठाउनु पर्दछ ।

- ३) स्थानीय तहले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृति अनुसार सोभै वा स्थानीय समन्वय समितिमा पेस गरी समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचय पत्रको प्रतिलिपि निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
 - ४) प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचय-पत्र वाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय-पत्रमा हेरफेर गर्नु पर्ने देखिएमा स्थानीय सिफारिस समितिमा पेस गरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशनअनुसार गर्नु पर्दछ ।
१०. यस कार्य विधिको प्रतिकूल कार्य भएमा प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम सजाय हुनेछ ।
११. **अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था :** १) सम्बन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कूल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू मध्ये परिचय-पत्र पाएका व्यक्तिहरूको अपाङ्गताको प्रकृति र गम्भीर्यतालगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गरी नियमितरूपमा अद्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमितरूपमा आफ्नो नगरपालिका तथा जिल्ला समन्वय समितिलाई समेत पठाउनु पर्दछ ।
- २) स्थानीय तहले परिचय-पत्र वितरण गरेपछि यसको जानकारी परिचय-पत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाई दिनु पर्दछ ।
 - ३) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका कूल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू तथा अपाङ्गता परिचय-पत्र पाएका व्यक्तिहरूको अभिलेख राखी त्यसको चौमासिक प्रतिवेदन प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय र सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-४

विविध

१२. **विविध :** १) सबै स्थानीय तहले आआफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका विकट तथा दुर्गम गाउँहरूमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि अपाङ्गता परिचय-पत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन कमितीमा वर्षमा एकपटक ती ठाउँहरूमा परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धित घुम्ती शिविर सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।
- २) यो कार्यविधि लागू हुनु अगाडि प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचय-पत्र सम्बन्धित नगरपालिका बुझाई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले १ वर्ष भित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचय-पत्र लिनु पर्नेछ । यसअघि जारी भएका परिचय-पत्र एक वर्षपछि स्वतः मान्य हुने छैन ।
 - ३) यस कार्यविधि भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानूनसँग बाभिएमा बाभिएको हदसम्म

- स्वतः अमान्य हुनेछ ।
- ४) अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- ५) अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ बमोजिम भए गरेका काम कारबाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिने छ ।
- ६) अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ खारेज गरिएको छ ।



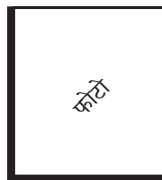
अनुसूची-१
अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउनको लागि दिने
निवेदनको ढाँचा

श्री कार्यालय प्रमुखज्यू,

मार्फत.....

.....नगरपालिका ।

मिति:



विषय: अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र पाउँ ।

महोदय,

म अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र पाउन योग्य भएकोले निम्नलिखित विवरण राखी परिचय-पत्र पाउन यो निवेदन पेस गरेको छु । मैले पेस गरेको विवरण ठीक साँचो छ, भुट्टा ठहरेमा प्रचलित कानुन बमोजिमको सजाय भोग्न मञ्जुर छु ।

१. नामथर 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 नामथर: निवेदकको नाता :

५. संरक्षक/अभिभावकको टेलिफोन वा मोबाइल नं.

६. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरणअनुसार अपाङ्गताको प्रकार.....

७. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरणअनुसार अशक्तताको आधारमा अपाङ्गताको प्रकार.....

८. शरीरको अङ्ग, संरचना, प्रणालीमा आएको क्षतिको विवरण :

.....

.....

९. क्षति भएपछि 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) वंशानुगत कारण ☐ च) अन्य ☐

११. सहायक सामग्री प्रयोग गर्नु पर्ने आवश्यकता भएको वा नभएको :

उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।

क) भएको ☐

ख) नभएको ☐

१२. आवश्यकता भएको भए कस्तो प्रकारको सहायक सामग्रीको प्रयोग गर्नु पर्ने हुन्छ

-
१३. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको/नगरेको (उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस्)
- क) गर्ने गरेको ☐
- ख) गर्ने नगरेको ☐
१४. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको भए सामग्रीको नाम:
१५. अन्य व्यक्तिको सहयोग विना आफ्ना कस्ताकस्ता 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 :
- क) प्राथमिक तह ☐ ख) निम्न माध्यमिक तह ☐
- ग) माध्यमिक तह ☐ घ) उच्च माध्यमिक तह ☐
- ङ) स्नातक तह ☐ च) स्नातकोत्तर तह ☐
- छ) विद्यावारिधि तह ☐
१८. कुनै तालिम प्राप्त गर्नु भएको भए मुख्य तालिमहरूको नाम लेख्नुहोस् ।
-
-
१९. हालको पेसा :
- क) अध्ययन ☐ ख) कृषि व्यवसाय ☐
- ग) स्वरोजगार ☐ घ) अध्ययन ☐
- ङ) सरकारी सेवा ☐ च) निजी क्षेत्रमा सेवा ☐
- छ) केही नगरेको ☐ ज) अन्य..... ☐

निवेदक

नामथर :

हस्ताक्षर.....

मिति:

अनुसूची-२
अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्रको ढाँचा

नेपाल सरकार



परिचय-पत्र नम्बर :

परिचय-पत्रको प्रकार :

अपाङ्गता परिचय-पत्र

१. नामथर :
 २. ठेगाना : प्रदेश जिल्ला..... स्थानीय तह:
 ३. जन्ममिति :
 ४. नागरिकता नम्बर
 ५. लिङ्ग
 ६. रक्त समूह
 ७. अपाङ्गताको किसिम : प्रकृतिको आधारमा गम्भीरता.....
 ८. बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर
 ९. परिचय-पत्र वाहकको दस्तखत:
 १०. परिचय-पत्र प्रमाणित गर्ने
- नामथर:
हस्ताक्षर.....
पद:
मिति:

“यो परिचय-पत्र कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यालय वा मन्थली नगरपालिका वा वडा कार्यालयमा बुझाई दिनुहोला ।”

Annex-2
Disability Identify Card Format

The Government of Nepal



ID Card Number :

ID Card Type :

Disability Identify 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 nature..... on the basis of Severity
- 8) Father Name/Mother Name of Guardian.....
- 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 manthali municipality office or ward office"

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अभिलेखको ढाँचा

क्रम संख्या :

अपाङ्गता परिचय-पत्र नम्बर :.....

परिचय पत्रको प्रकार.....

- १) नामथर :
- २) ठेगाना (स्थायी) प्रदेश : जिल्ला:
स्थानीय तह : वडा :
- ३) ठेगाना(अस्थायी) प्रदेश : जिल्ला:.....
स्थानीय तह : वडा :
- 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 स्थानीय तह
वडा
- ११) अपाङ्गता भएको व्यक्तिसँगको नाता :
- १२) पछिल्लो शैक्षिक योग्यता :
- १३) अध्ययनरत विद्यालय वा कलेज :
क) अध्ययन नगरेको
ख) पढाई सकेको
- १४) पेसा :.....
- १५) अपाङ्गताको किसिम :
क) अपाङ्गताको प्रकृतिको आधारमा
ख) अपाङ्गता गम्भीरताको आधारमा
- १६) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिन्छ ?
.....
- १७) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिदैन ?
.....
- १८) सहायक सामग्री आवश्यक पर्ने नपर्ने आवश्यक पर्ने भए के ?.....
- १९) परिचय-पत्र बाहकले प्राप्त गरेका अन्य सेवा, सुविधा
.....
- २०) परिचय-पत्र बाहकले प्राप्त गरेका अन्य सेवा, सुविधा
.....
- २१) परिचय-पत्र बाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरू
.....

- २२) सेवा, सुविधा प्रदान गर्ने निकाय :
.....
२३) अन्य

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको :

दस्तखतः

नामथरः

पदः.....

कार्यालयः.....

मितिः.....

