



मधुवन नगरपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड : २

संख्या : ५

प्रमाणिकरण मिति : २०७५/८/१३

प्रकाशन मिति : २०७५/८/१४

भाग - २

मधुवन नगरपालिका

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय —पत्र वितरण कार्यविधि , २०७५

### प्रस्तावना

नेपालको संबिधान , अपाङ्गता भएका ब्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७५ तथा संयुक्त राष्ट्र संघले पारित गरि नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरिसकेको अपाङ्गता भएका ब्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि महासन्धि -२००६ (Convention on the Right of Person with Disabilities (CRPD)) को उदेश्य , मर्म र भावना बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधी बनाउन बान्छनीय भएकोले, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ को दफा ६१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि नेपाल सरकारले देहायको नमुना कार्यविधि जाारि गरेको छ ।

## परिच्छेद १

### प्रारम्भिक

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

(२)यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

(क)"ऐन" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४(पहिलो संशोधन २०७४ समेत ) सम्झनु पर्छ ।

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

(ग)"स्थानीय तह" भन्नाले नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।

(घ) " वडा कार्यालय" भन्नाले स्थानीय तहको वडा कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

(ङ)"समन्वय सामिति " भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ (पहिलोसंशोधन २०७५) को दफा ४२ बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति सम्झनु पर्दछ ।

## परिच्छेद — २

### उद्देश्य, मापदण्ड

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

(क) विभिन्न प्रकारका अपाङ्गता भएका नेपाली नागरिकहरूको पहिचान गरि उनीहरूलाई सेवा सुविधामा पहुँच स्थापित गर्न, त्यस्ता सेवा सुविधाहरूको लागि योजना निर्माण गर्न र स्थानीय तह देखि नै विभिन्न प्रकृतिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको वर्गीकृत लागत राख्न सहज तुल्याउने ।

(ख) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि अन्तरास्ट्रिय महासन्धि २००६(CRPD) मा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिबद्धता बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकताको आधारमा सेवा सुविधाहरू उपलब्ध गराउन सहज बनाउने ।

(ग) अपाङ्गताको प्रकृति , बर्गिकरण र अवस्थाका आधारमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिले पाउने सेवा, सुविधा र अवसरको प्रथामिकिकरण गर्न सहयोग गर्ने ।

४. परिचय-पत्र बितरणका मापदण्ड देहाय बमोजिम रहेका छन् :

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐनको अनुसूचिमा प्रकृतिका आधारमा अपाङ्गतालाई १० (दश) प्रकारमा बर्गिकरण गरिएको छ । अपाङ्गता भएकाव्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐनको अनुसूचिमा उल्लेखित गाम्भीर्यता आधारमा गरिएको अपाङ्गताको बर्गिकरण गारी देहायका चार समुहका परिचय पत्र वितरण गरिनेछ ।

(क) पूर्ण अशक्त अपाङ्गता:

तल उल्लेखित अवस्थामा व्यक्तिहरुलाई 'कः' बर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन रातो रङ्गको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१.व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धि प्रणालीहरुमा भएको क्षति र यसले ल्याएको कार्यगत विचलनको अवस्था असाध्य गम्भीर भई अरुको सहयोग लिएर पनि दैनिक जीवन सम्पादन गर्न असाध्यै कठिन हुने ब्याक्ती ,

२.सामान्य भन्दा सामान्य दैनिक क्रियाकलापहरु पनि स्वयम् गर्न नसक्ने र अन्य व्यक्तिको सहयोग आवश्यक पर्ने , तिब्र बौद्धिक अपांगता भएका व्यक्तिहरु, तिब्र रूपमा अटिज्म प्रभावित व्यक्ति, पूर्ण रूपमा श्रवनदृस्टीविहिन व्यक्तिहरु,

३.दुई वा सो भन्दा बढी प्रकृतिका शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धि क्षति भई सबैजसो दैनिक क्रियाकलापहरु अन्य व्यक्तिकै सहयोगमा गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरु,

४.निरन्तर रूपमा सघन हेरचाह (स्याहार सुसार) को आवश्यक परिरहने शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु ।

#### (ख) अति अशक्त अपाङ्गता:

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'खः' बर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन निलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिने छ ।

१.शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धि क्षति वा विचलित भएतापनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी , दोभासे वा मानव पथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरु लगाएत हिडडुल या संचार गर्न कठिनाई हुने व्यक्तिहरु,

२.मस्तिस्क पक्षघात, मेरुदण्डमा चोटपटक वा पक्षघात, हेमोफिलिया, मांशपेसी सम्बन्धि समस्या वा विचलन लगाएत अन्य विभिन्न कारणले शरीरको ढाड, हात, गोडा ,कम्मर आदिले काम गर्न नसकी दैनिक आवागमनको लागि हिलचियर प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरु,

३.दुवै हात कुमदेखि मुनि पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुवै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मरभन्दा मुनिको माग गुमाएका वा नचल्ने, दुवै गोडा पूर्ण क्रियाशील नभई बैसखिको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरु,

४ दृस्टीविहिन र पूर्ण दृस्टीविहीनको परिभाषा अन्तर्गत पर्ने व्यक्तिहरु,

५.संचारको लागि निरन्तर दोभासे आवश्यक पर्ने पूर्ण रूपमा कान सुन्न नसक्ने (बहिरा), दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न नसक्ने,सिकाइमा समस्या भएका बौद्धिक अपांगता वा अटिज्म भएका व्यक्तिहरु, निरन्तर अरुको सहयोग लिईरहनुपर्ने बहुअपांगता भएका व्यक्तिहरु ।

#### (ग) मध्यम अपाङ्गता:

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'ग ' बर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ पहिलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

- १.कृतिम अङ्ग , क्यालिपर, विशेष प्रकारका जुत्ता जस्ता सहायक सामग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिडडुल लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयम् गर्न सक्ने,
२. विभिन्न कारणले घुडामुनिको अंगमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामग्रीको प्रयोग नगरी पनि सामान्य हिडडुल गर्नसक्ने,
- ३.कुम वा पाखुरा भन्दा मुनि एक हात गुमाएका वा हात नचल्ने वा हातले गर्ने काम गर्न नसक्ने,
४. दुवै हातको हत्केला भन्दा मुनिका कम्तिमा बुढी औला र चोरी औला गुमाएका,
- ५.दुवै गोडाको कुर्कुच्चाभन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिडडुल गर्न सक्ने,
- ६.मेरुदण्डमा समस्या भई ढाड कुप्रिएको,
- ७.सिकाईमा ढिलाई भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयम गर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता र अटिज्म भएका व्यक्तिहरू ,
८. श्रवणयन्त्रको प्रयोगबाट वा ठुलो आवाज मात्र सुन्नसक्ने सुस्तश्रवण व्यक्तिहरू ,
- ९.शल्याक्रियाबाट स्वरयन्त्र झिकी घाटीको नलीबाट मात्र बोल्नुपर्ने अवस्था भएमा व्यक्तिहरू,
१०. ओठ तालु फाटेको कारण बोलि अस्पस्ट भएका व्यक्तिहरू,
- ११.बोल्दा अड्किने, शब्द वा अक्षर दोहोर्याउने समस्या तिब्र भएमा भकभके व्यक्तिहरू,
१२. तिन फिट भन्दा मुनिका होचापुड्का व्यक्तिहरू,
- १३.चस्मा र श्रवणयन्त्र दुवै प्रयोग गर्ने श्रवणबिहिन व्यक्तिहरू, लेन्स वा म्याग्रीफयार प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्युन दृष्टीयुक्त व्यक्तिहरू,
- १४.अनुवाशीय रक्तश्राप (हेमोफिलिया) सम्बन्धि समस्या भई दैनिक हिडडुलमा कठिनाई हुने व्यक्तिहरू ,
- १५.मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

**(घ) सामान्य अपाङ्गता:**

तल उल्लेखित अवस्थामा व्यक्तिहरूलाई 'घ' बर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराईनेछ जुन सेतो पृष्ठभूमिमा जारि गरिनेछ ।

- १.शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धि सामान्य बिचलन भएका तर दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयम सम्पादन गर्न सक्ने ।
- २.हात वा खुट्टा केहि छोटो भएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनि नचल्ने वा गुमाएका, एक हातको हत्केलाभन्दा मुनिका कम्तीका बुढी औला र चोरीऔला गुमाएका वा दुवै हातको हत्केलामुनिका कम्तिमा बुढीऔला र चोरीऔला भएका ब्याक्तिहरू,
- ३.ठुलो अक्षर पढ्नसक्ने न्युन दृष्टीयुक्त व्यक्तिहरू,
- ४.दुवै गोडाको सबै औलाका भागहरू नभएका,

५. श्रवणयन्त्र लगाई ठुलो अवाज सुन्ने तर बोलि स्पस्ट भएका सुस्त श्रवन 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 स्पस्ट हुने गरि नागरिकताको प्रमाण-पत्रको ढाँचामा यस कार्यविधिको अनुसूची २ बमोजिम एकापट्टी नेपालि भाषामा र अर्कापट्टी अंग्रेजी भाषामा लेखिएको माथि दफा ४ मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार एक पृष्ठको परिचय-पत्र गाम्भीर्यता आधारमा गरिएका चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रंगमा उपलब्ध गराईनेछ ।

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 लागि नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति रहनेछ :-

(क) नगरपालिकाको उपप्रमुख	संयोजक
(ख) नगरपालिकाको सदस्य मध्यबाट नगरपालिकाले तोकेको महिला सदस्य	सदस्य
(ग) नगरपालिका भित्रका माध्यमिक विद्यालयका प्रध्यानाध्यापक वा श्रोत व्यक्ति मध्यबाट नगरप्रमुखले तोकेको व्यक्ति	सदस्य
(घ) नगर कार्यपालिकाको प्रमुखले तोकेको 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 संथाहरु मध्येबाट नगरपालिकाको प्रमुखले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधि	सदस्य
(छ) नगरपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्यबाट समन्वय समितिले मनोनयन गरेको एक जना महिला सदस्य सहित तिन जना	सदस्य
(ज) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारका स्थानीय स्तरमा रहेका सम्बन्धित बिषय हेर्ने कार्यालयको कार्यालय प्रमुख	सदस्य
(झ) नगरपालिकाको उपप्रमुखले तोकेको नगरपालिकाको कर्मचारी	सदस्य
(२) स्थानीय समन्वय समितिले अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण 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 जेष्ठ नागरिक मन्त्रालय लगाएत सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउनु पर्दछ ।

### परिच्छेद -४

#### परिचय पत्र वितरण

७. परिचय- पत्र वितरण प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :

(क) अपाङ्गता भएका ब्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयम निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा परिचय-पत्र प्राप्तिका लागि सबै पुस्ट्याई गर्ने कागजातहरू २ प्रति समावेश गरि निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(ख) दरखास्तमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपि, पासपोर्ट साइजको ( सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरि खिचिएको )फोटो, असक्तताको 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 जग्गा धनि प्रमाण पुर्जा वा शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्र वा मतदाता परिचय पत्र वा अपाङ्गताको आधारमा कुनै जागिर गारिरहेको भए नियुक्ति पत्र वा त्यो संस्थाले दिएको प्रमाण वा जि.प्र.का.मा दर्ता भएका अपाङ्गता सम्बन्धि कार्य गर्ने संघसंस्थाले गरेको सिफारिस मध्ये कुनै एक वा यस्तै विस्वस्त हुन सक्ने आधार दिने अन्य प्रमाणित लिखितलाई आधार मानिनेछ ।

(ग) रित्त पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले बढीमा ३ दिनभित्र निवेदकले पेश गरेका कागजातहरूको एक प्रति कार्यालयमा राखी वडा कार्यालयको सिफारिस सहित एक प्रति नगरपालिकामा पठाउनु पर्दछ ।

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

(ङ) वडा कार्यालयले सिफारिस गर्न नसकिने भनि दिएको जानकारी निवेदकलाई चित्त नबुझे सुचना पाएको १५ दिन भित्रमा सम्बन्धित स्थानीय तह 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 परिचय पत्र पाउने देखियो भनि स्थानीय समन्वय समितिले शिफारिस गरेमा निजलाई परिचय पत्र वितरण गरि त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालयलाई समेत दिनु पर्दछ ।

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

(ज) सामान्यतया अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयमले 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 बसोबास गर्ने स्थानीय निकायका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरि बुझिलिना सक्नेछन ।

(झ) परिचय-पत्र प्राप्त व्यक्तिहरुको वर्गीकृत लागत स्थानीय तहले कम्प्युटराईज गरि आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रुपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

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

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

(ठ) प्रत्यक्ष रुपमा देखिने वा अवलोकन गर्न सकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धि क्षतिको हकमा परिचय-पत्र प्रदान गर्ने अधिकारीले अवलोकन गरि तत्काल उपयुक्त परिचय — पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ड) प्रत्यक्ष रुपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धि क्षति भएका वा प्रस्ट रुपमा छुट्याउन समस्या भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिका हकमा समन्वय समितिमा पेश गरि 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 गम्भिर्यताको कारण आफ्नो स्थायी बसोबास भएको जिल्लामा गई अपाङ्गता परिचय पत्र प्राप्त गर्न असमर्थ व्यक्तिहरुका लागि निजको स्थायी बसोबास भएको स्थानको सम्बन्धित स्थानीय तहबाट परिचय पत्र नलिएको सुनिश्चित भएमा दफा ५ को प्रक्रिया पुरा गरि परिचय पत्र प्रदान गरेर सम्बन्धित स्थानीय तहलाई जानकारी गराउन सकिनेछ ।

९.प्रतिलिपि सम्बन्धि व्यवस्था :

(१) परिचय पत्र हराई, नास्सीई वा बिग्रीई परिचय-पत्र प्रतिलिपि लिनु पर्ने भएमा 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 देखियामा परिचय पत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपि वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सक्कल कागजात सहित सिफारिस गरि नगरपालिका स्थानीय तहमा पठाउनु पर्दछ ।

(३) स्थानीय तहले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपांगताको प्रकृति अनुसार सोझै वा स्थानीय समन्वय समितिमा पेश गरि समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचय —पत्रको प्रतिलिपि निशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका बिषयमा सो परिचय पत्र बहाक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय पत्रमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा स्थानीय सिफारिस समितिमा पेश गरि 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 वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू मध्ये परिचय-पत्र पाएका व्यक्तिहरूको अपांगताको प्रकृति र गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्नेगरी नियमित रूपमा अध्यावधिक गरि त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरि नियमित रूपमा 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 कुल अपांगता भएका व्यक्तिहरू तथा अपांगता परिचय पत्र पाएका व्यक्तिहरूको अभिलेख राखी त्यसको चौमासिक प्रतिवेदन प्रदेशको सामाजिक बिकाश मन्त्रालय, महिला बालकालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालय र संघिय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद — ५

बिबिध



१२. विविध :

(१) सबै स्थानीय तहले आ-आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका बिकट तथा दुर्गम गाउँहरूमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि अपाङ्गता परिचय पत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन कम्तिमा बर्षमा एक पटक ती ठाउँहरूमा परिचय पत्र वितरण सम्बन्धि घुम्ती शिबिर संचालन गर्नु पर्दछ ।

(२) यो कार्यविधि लागु हुनु अगाडी प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचय पत्र सम्बन्धित नगरपालिका बुझाई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले १ बर्ष भित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचय पत्र लिनुपर्नेछ । यस अघि जारी भएका परिचय पत्र एक बर्षपछि स्वतः मान्य हुनेछैन ।

(३) यस कार्यविधि भएको प्राबधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धि ऐन र अन्य प्रचलित कानूनसँग बझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

(४) अपाङ्ग परिचय पत्र वितरण सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको बिषयमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धि ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

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

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

अनुसूची - १

अपांगता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउनको लागि दिने निवेदन

श्री कार्यालय प्रमुख ज्यु  
मार्फत .....  
मधुवन, नगरपालिका

फोटो

मिति:.....

बिषय: अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउँ ।

महोदय ,

म अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउन योग्य भएकोले निम्न लिखित विवरण राखी परिचय पत्र पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु । मैले पेस गरेको विवरण ठिक साँचो छ, झुट्टा ठहरेमा प्रचलित कानून बमोजिमको सजाय भोग्न मन्जुर छु ।

१. नाम थर ..... उमेर ..... लिङ्ग .....

२. प्रदेश : .....

३. ठेगाना : .....

(क) स्थायी ठेगाना : .....पालिका , वार्ड नं .....टोल .....

(ख) अस्थायी ठेगाना : .....पालिका , वार्ड नं .....टोल .....

(ग) सम्पर्क टेलिफोन वा मोबाइल नं .....

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

५. नेपाल सरकारको परिभाषा र बर्गिकरण अनुसार अपांगताको प्रकार.....

६. नेपाल सरकारको परिभाषा या बर्गिकरण अनुसार आशक्तताको आधारमा अपांगताको प्रकार .....

७. शरीरको अङ्ग , संरचना, प्रणालीमा आएको क्षतिको विवरण

.....

.....

८. क्षति भएपछि दैनिकक्रियाकलापमा आएको अवरोध वा सिमितताको विवरण

.....

.....

९. अपाङ्गताको कारण उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस ।

(क) रोगको दिर्घ असर

(ख) दुर्घटना

(ग) जन्मजात

(घ) सशत्रु द्वन्द

(ङ) वंशानुगत

(च) अन्य.....

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

(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 लगाउनुहोस )

(क) गर्ने गरेको

(ख) गर्ने नगरेको

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

१४. अन्य व्यक्तिको सहयोग लिनुहुन्छ भने कस्ता कस्ता दैनिकी कार्य गर्न सक्नुहुन्छ

(क).....

(ख) .....

(ग).....

(घ) .....

(ङ) .....

(च) .....

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

(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) स्नाकोत्तर तह

(छ) विद्यावारिधी तह

१७. कुनै तालिम प्राप्त गर्नुभएको भए मुख्य तालिमहरुको नाम लेखुहोस

.....

.....

.....

१८. हालको पेशा :

(क) अध्ययन

(ख) कृषि व्यवसाय

(ग) स्वरोजगार

(घ)अध्ययन

(ङ) सरकारी सेवा

(च)निजि क्षेत्रमा सेवा

(ज) केहि नगरेको

(झ) अन्य

**निवेदक**

नाम , थर .....

हस्ताक्षर .....

मिति .....



अनुसूची २

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र

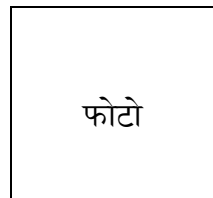
नेपाल सरकार

मधुवन नगरपालिका

महिला तथा बालालिका शाखा

परिचयपत्र नं :

परिचयपत्रको प्रकार :



अपाङ्गता परिचय - पत्र

१. नाम, थर :

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

३. जन्ममिति : ४) नागरिकता नम्बर :.....

५. लिङ्ग : ..... ६) रक्त समूह :.....

७. अपाङ्गताको किसिम : प्रकृतिको आधारमा ..... गम्भिर्यता.....

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

९. परिचयपत्र वाहकको दस्ताखत:

१०. परिचय पत्र प्रमाणित गर्ने .....

नाम थर .....

हस्ताक्षर .....

पद.....

मिति .....

“ यो परिचय पत्र कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यलयमा वा स्थानीय निकायमा बुझाइदिनु होला “



Annex २

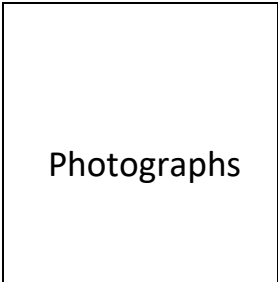
Disability identity card  
The Municipality of Nepal  
Madhuwan Municipality  
Women and child Branch

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 nature .....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 municipality office “

अनुसूची ३

अपांगता भएका व्यक्तिको कार्यालयमा राखिने अभिलेख

क्रम संख्या:

अपांगता परिचय पत्र नं : ..... परिचय पत्रको प्रकार .....

१. नाम थर :

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

३. ठेगाना (अस्थायी) प्रदेश : जिल्ला : स्थानीय तह : वडा :

४. जन्म मिति :

५. नागरिकता नं :

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 ब्यक्तिसंगको नाता :

१२. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता :

१३. अध्ययनरत बिद्यालय वा कलेज: अध्ययन नगरेको पढाइ सकेको

१४. पेशा :

१५. अपाङ्गताको किसिम :

(क) अपांगताको प्रकृतिको आधारमा .....

(ख) अपांगताको गाम्भीर्यताको आधारमा .....

१६. कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरु गर्न सकिन्छ ?

.....

१७. कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरु गर्न सकिदैन ?

.....

१८. सहायक सामग्री आवश्यक पर्ने नपर्ने

आवश्यक पर्ने भए के .....

१९. हाल सहायक सामग्री पाएको नपाएको

२०. परिचय पत्र वाहकले प्राप्त गरेका अन्य सेवा, सुबिधा

.....  
२१. परिचय पत्र बाहाकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरु

.....  
२२. सेवा, सुबिधा प्रदान गर्ने निकाय .....

२३. अन्य .....

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको :

दस्तखत :

नाम, थर:

पद:

कार्यालय :

मिति :

आज्ञाले,

गोपालराज तिमिल्सिना

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत