



स्थानीय राजपत्र

जानकी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: २

संख्या : ८

मिति २०७५/११/१९

भाग-२

जानकी गाउँपालिका दुर्गौली, कैलाली

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५

प्रमाणिकरण मिति २०७५/११/१९

प्रस्तावना : नेपालको संविधान, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ तथा संयुक्त राष्ट्र संघले पारित गरी नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरीसकेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी महासन्धी-२००६ [Convention on the Rights of Persons With Disabilities][CRDP] को उद्देश्य, मर्म र भावना बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि बनाउन बाञ्छनीय भएकाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐनको दफा १०२(२) ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी जानकीगाउँपालिकाले जारी गरेको प्रशासकीय कार्यविधि नियमित गर्न बनेको ऐन २०७५ को दफा ४ को व्यवस्था बमोजिम यो कार्यविधि तयार गरी जारी गरेको छ।

परिच्छेद १
प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

क) यस कार्यविधिको नाम अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५ रहेको छ ।

ख) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।

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

क) “अध्यक्ष” भन्नाले जानकी गाउँपालिकाको अध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

ख) “उपाध्यक्ष” भन्नाले जानकी गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ ।

ग) “ऐन” भन्नाले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ सम्झनु पर्दछ ।

घ) “गाउँपालिका” भन्नाले जानकी गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ ।

ङ) “चिकित्सक” भन्नाले जानकी गाउँपालिकाका वा यसको नजिकका पालिकाका स्वास्थ्य संस्थामा कार्यरत नेपाल मेडिकल काउन्सिल दर्ता स्वास्थ्य कर्मी सम्झनु पर्दछ ।

च) “नियमावली” भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ अनुसार बन्ने नियमावली सम्झनु पर्दछ ।

छ) “प्रमुख पशासकीय अधिकृत” भन्नाले जानकी गाउँपालिकाको प्रमुख पशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ ।

ज) “वडा कार्यालय” भन्नाले जानकी गाउँपालिकाको वडा कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।

झ) “समन्वय समिति” भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ 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 गरी उनीहरूलाई सुविधामा पहुँच स्थापना गर्न, त्यस्ता सेवा सुविधाहरूको लागि योजना निर्माण गर्न र स्थानीय तहदेखि नै विभिन्न प्रकृतिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको बर्गीकृत लगत राख्न सहज तुल्याउने ।

ख) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ 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, बर्गीकरण 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 सम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा प्रकृतिका आधारमा अपाङ्गतालाई १० (दश) प्रकारमा बर्गीकरण गरिएको छ । अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा उल्लेखित गाम्भीर्यताको आधारमा गरिएको अपाङ्गताको बर्गीकरणलाई आधार मानी देहायका चार समूहका परिचय-पत्र वितरण गरिनेछ :

(क) पूर्ण 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 बिचलनको अवस्था असाध्य गम्भीर भई अरूको सहयोग 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 सोभन्दा 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 परिरहने शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

ख) अति अशक्त अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'ख' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन निलो रंगको 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 हिडडुल र संचार गर्न कठिनाई हुने व्यक्तिहरू ,
 - २) मस्तिष्क पक्षघात, मेरूदण्डमा चोटपटक वा पक्षघात, हेमोफिलिया , मांशपेशी सम्बन्धी समस्या वा विचलन लगायत अन्य विभिन्न कारणले शरिरको ढाढ हात,गोडा,कम्मर आदिले काम गर्न नसकी दैनिक आवागमनको लागि ह्वीलचेयर प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू ,
 - ३) दुवै हात कुमदेखि वा पाखुरादेखि मुनि पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुवै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मरभन्दा मुनिको भाग गुमाएका वा नचल्ने, दुवै गोडा पूर्ण क्रियाशील नभई बैसाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरू ,
 - ४) दृष्टिविहिन र पूर्ण दृष्टिविहिनको परिभाषा अर्न्तगत पर्ने व्यक्तिहरू ,
 - ५) संचारका लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पूर्ण रूपमा कान सुन्न नसक्ने (बहिरा), दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न नसक्ने, सिकाइमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिज्म भएका व्यक्तिहरू, निरन्तर अरूको सहयोग लिइरहनुपर्ने बहुअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।
- (ग) मध्यम अपाङ्गता : तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'ग' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन पहेलो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।
- १) कृत्रिम अंग, क्यालीपर, विशेष प्रकारका जुता जस्ता सहायक सामग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिडडुल लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न सक्ने ,
 - २) विभिन्न कारणले घुँडामुनिको अंगमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामग्रीको प्रयोग नगरी पनि 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 बूढी औला र चोरी औला गुमाएका,

५) दुवै गोडाको कुर्कुच्चाभन्दा मुनिका भाग नभएका तर सामान्य हिडडुल गर्न सक्ने,

६) मेरूदण्डमा समस्या भई ढाढ कुप्रिएको,

७) सिकाईमा ढिलाइ भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता र अटिज्म भएका व्यक्तिहरू,

८) श्रवणयन्त्रको प्रयोगबाट ठुलो आवाज मात्र सुन्न सक्ने सुस्तश्रवण व्यक्तिहरू,

९) शल्यक्रियाबाट स्वरयन्त्र भिकी घाँटीको नलीबाट मात्र बोल्नुपर्ने अवस्था भएका व्यक्तिहरू,

१०) ओठ तालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका व्यक्तिहरू,

११) बोल्दा अड्कने, शब्द वा अक्षर दोहोर्‍याउने समस्या तिब्र भएका तिब्र भक्भक्के व्यक्तिहरू,

१२) तीन फिट भन्दा मुनिका होचापुड्का व्यक्तिहरू,

१३) चस्मा र श्रवणयन्त्र दुवै प्रयोग गर्ने श्रवणदृष्टीविहिन व्यक्तिहरू लेन्स वा म्याग्नीफायरको प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरू,

१४) अनुवंशीय रक्तश्राव (हेमोफिलिया) सम्बन्धी समस्या भई दैनिक हिडडुलमा कठिनाई हुने व्यक्तिहरू,

१५) मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

(घ) सामान्य अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'घ' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन सेतो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१) हात वा खुट्टा केही छोटो भएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनि नचल्ने वा गुमाएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनिका कम्तीमा बूढीऔला र चोरी औला गुमाएका वा दुवै हातको हत्केला मुनिका कम्तीमा बूढीऔला र चोरी औला भएका व्यक्तिहरू ,

२) ठुलो अक्षर पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरू ,

३) दुवै गोडाको सबै औलाका भागहरू नभएका ,

४) श्रवण यन्त्र लगाई ठुलो आवाज सुन्ने तर बोली स्पष्ट भएका सुस्त श्रवण व्यक्तिहरू

परिच्छेद ३

परिचय-पत्र ढाँचा र समन्वय समिति

५. अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्रको ढाँचा देहाय बमोजिम हुनेछ ।
परिचय-पत्र बाहक व्यक्तिको विवरण स्पष्ट हुनेगरी नागरिकताको प्रमाण-पत्रको ढाँचामा यस कार्यविधिको अनुसूचि-२ बमोजिम एकापट्टी नेपाली भाषामा र अर्का पट्टी अंग्रेजी भाषामा लेखिएको माथि दफा ४ मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार एक पृष्ठको परिचय-पत्र गाम्भीर्यताका आधारमा वर्गिकरण गरिएका चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रंगमा उपलब्ध गराइनेछ ।
६. समन्वय समिति सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।
१) अपाङ्गता भएको व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा ४२ अनुसार अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गर्ने समेत कार्यका लागि यस गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको अपाङ्गता परिचय-पत्र समन्वय समिति रहनेछ ।
क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष - संयोजक
ख) प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृत : सदस्य
ग) गाउँपालिकाको सामाजिक विकास समितिको संयोजक - सदस्य
घ) गाउँपालिका भित्रका माध्यामिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा श्रोतव्यक्ति मध्येबाट गाउँपालिकाअध्यक्षले तोकेको व्यक्ति - सदस्य
ङ) गाउँपालिकाको अध्यक्षले तोकेको स्थानीय स्वास्थ्य चौकी वा अस्पतालको चिकित्सक - सदस्य
च) स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुख - सदस्य
छ) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हक, हित र संरक्षणको क्षेत्रमा स्थानीय स्तरमा कार्यरत संघसंस्थाहरू मध्येबाट गाउँपालिकाको अध्यक्षले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधी एक जना - सदस्य
ज) गाउँपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिको मध्येबाट समन्वय समितिले मनोनयन गरेको एक जना महिला सदस्य सहित दुई जना - सदस्य
झ) गाउँपालिकाको महिला विकास शाखाको काम गर्ने कर्मचारी - सदस्य सचिव स्थानीय समन्वय समितिले अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरणका लागि सिफारिस

गर्ने कामका साथै अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐनको दफा ४३ को (च) बमोजिम परिचय पत्र सम्बन्धी कानुनी, संरचनागत तथा अन्य सुधार गर्नुपर्ने विषयमा प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय लगायत सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाइनेछ ।

नियमित रूपमा समितिको बैठक बसी परिचय-पत्र जारी गर्न सम्भव नभएको खण्डमा समितिको बैठकमा जानकारी तथा अनुमोदन गर्ने गरी अधिकार प्राप्त अधिकारीले समितिको बैठक अगावै पनि परिचय-पत्र जारी गर्न सक्नेछ ।

परिच्छेद - ४

परिचय- पत्र वितरण

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 बमोजिमको ढाँचामा परिचय -पत्र प्राप्तिका लागि सबै पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरू २ (दुई) प्रति समावेश गरी निवेदन दिनुपर्ने छ ।
- (ख) निवेदकले सरकारी स्वामित्वको स्वास्थ्य संस्थाबाट जारी भएको अपाङ्गता खुलेको सिफारिस पत्र समेत समावेश गर्नुपर्नेछ ।
- (ग) दरखास्तमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, पासपोर्ट साईजको (सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरी खिचिएको) फोटो, अशक्तताको गाम्भीर्यताको अवस्था र शरीरका अंगहरूले काममा आएको समस्या दैनिक क्रियाकलापमा हुने सिमितताहरूको विवरण संलग्न हुनुपर्ने छ । यस प्रयोजनको लागि जन्मदर्ता प्रमाणपत्र वा नागरिकताको प्रमाण-पत्र वा जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा वा शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्र वा मतदाता परिचय-पत्र वा अपाङ्गता सम्बन्धी कार्य गर्ने संघ-संस्थाले गरेको सिफारिस मध्ये कुनै एक वा यस्तै विश्वस्त हुन सक्ने आधार दिने अन्य प्रमाणित लिखतलाई आधार मानिने छ ।
- (घ) रित पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले बढीमा तीन दिनभित्र निवेदकले पेश गरेका कागजातहरू एक प्रति कार्यालयमा राखी वडा कार्यालयको सिफारिस सहित एक प्रति गाउँपालिकामा

पठाउनु पर्दछ ।

- (ड) सम्बन्धित व्यक्तिले पेश गरेको निवेदन उपर कुनै कागजात वा प्रमाण नपुगी परिचय-पत्रका लागि सिफारिस गर्न उपयुक्त नदेखिएमा सो व्यहोरा निवेदकलाई जानकारी दिनु पर्दछ ।
- (च) वडा कार्यालयले सिफारिस गर्न नसकिने भनी दिएको जानकारी निवेदकलाई चित्त नबुझे सुचना पाएको १५ दिन भित्रमा गाउँपालिका समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (छ) यसरी प्राप्त भएको निवेदन समेत समावेश गरी उपाध्यक्ष समक्ष पेश गर्नु पर्दछ । निवेदकले पेश गरेका कागजात र अन्य सम्भाव्य तथ्य प्रमाणका आधारमा निजले परिचय-पत्र पाउने देखियो भने समन्वय समितिले निर्णय गरेमा निजलाई परिचय पत्र वितरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालयलाई समेत दिनु पर्दछ ।
- (ज) परिचय पत्रका लागि सिफारिस गर्न कुनै कठिनाई परेमा वडा कार्यालयले चिकित्सक / विशेषज्ञ वा अपाङ्गता भएका व्यक्तिका संस्थाका प्रतिनिधिसँग राय परामर्श लिन सक्नेछ ।
- (झ) सामान्यतया अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयंले आफ्नो परिचय पत्र 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 भएको ठाउँको गाउँपालिकाका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्नेछन् ।
- (ञ) परिचय-पत्र प्राप्त व्यक्तिहरूको वर्गीकृत लगत गाउँपालिकाले कम्प्युटराइज्ड गरी आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रूपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराइनेछ ।
- (ट) समन्वय समितिले परिचय-पत्र दिने भनी ठहर गरेका व्यक्तिलाई गाउँपालिकाको कार्यालयले अनुसूची -२ बमोजिमको परिचय-पत्र (अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई) निःशुल्क उपलब्ध गराउनेछ ।
- (ठ) परिचय पत्रमा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ । प्रचलित कानूनको अधिनमा रही अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई समेत अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।

- (ड) प्रत्यक्ष रूपमा देखिने वा अवलोकन गर्न सकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षतिको हकमा परिचय पत्र प्रदान गर्ने अधिकारीले अवलोकन गरी तत्काल उपयुक्त परिचय-पत्र उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।
- (ढ) प्रत्यक्ष रूपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भएका वा प्रष्ट रूपमा छुट्याउन समस्या भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिका हकमा समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको निर्णयको आधारमा परिचय पत्र वितरण गर्न सकिनेछ ।

८. प्रतिलिपी सम्बन्धी व्यवस्था ।

- (१) परिचय पत्र हराई, नासिइ वा विग्रिई परिचय पत्रको प्रतिलिपी लिनु पर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिसका लागि निवेदन दिनु पर्दछ ।
 - (२) वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझी 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 गाउँपालिकामा पठाउनु पर्दछ ।
 - (३) गाउँपालिकाले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृति अनुसार सोभै वा समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको निर्णय बमोजिम अपाङ्गता परिचय-पत्रको प्रतिलिपी निःशुल्क उपलब्ध गराउनेछ ।
 - (४) प्रतिलिपीका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचय पत्र बाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय-पत्रमा हेरफेर गर्नु पर्ने देखिएमा समितिमा पेश गरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नुपर्दछ ।
९. यस कार्यविधिको प्रतिकुल कार्य भएमा प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भएबमोजिम सजाय हुनेछ ।
१०. अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था ।
- (१) सम्बन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू मध्ये परिचय पत्र पाएका व्यक्तिहरूको अपाङ्गताको प्रकृति र गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गरी नियमित रूपमा अद्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रूपमा गाउँपालिका र जिल्ला समन्वय समितिलाई समेत पठाउनुपर्दछ ।

- (२) गाउँपालिकाले परिचय पत्र वितरण गरेपछि यसको जानकारी मासिक रूपमा परिचय-पत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाई दिनुपर्नेछ ।
- (३) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूमध्ये परिचय पत्र पाएका व्यक्तिहरूको अभिलेख अनुसूची ३ बमोजिमको ढाँचामा राखी त्यसको प्रतिवेदन प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाइनेछ ।

परिच्छेद-५

विविध

११) विविध :

- (१) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका विकट तथा दुर्गम वडाहरूमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको लागि अपाङ्गता परिचय-पत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन आवश्यकता अनुसार घुम्ती शिविर संचालन गर्न सक्नेछ ।
- (२) यो कार्यविधि लागु हुनु अगाडि प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचय-पत्र गाउँपालिकामा बुझाई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले १ वर्ष भित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचय-पत्र लिनुपर्नेछ । यस अघि जारी भएका परिचय-पत्र एक वर्षपछि स्वतः अमान्य हुनेछन् ।
- (३) यस कार्यविधिमा भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानून सँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।
- (४) अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (५) यस कार्यविधिमा आवश्यक संशोधन गर्ने तथा कार्यान्वयनमा समस्या आएमा उचित विकास दिने अधिकार गाउँकार्यपालिकामा निहित हुनेछ ।

श्री संयोजक ज्यू
अपाङ्गता परिचय-पत्र समन्वय समिति
जानकीगाउँपालिकादुर्गौली, कैलाली रु

विषय: 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 ठीक साँचो छ । भुट्टा ठडेरमा प्रचलित कानून बमोजिमको सजाय भोग्न मञ्जुर छु ।

१ नामधर..... उमेर..... लिङ्ग

२. प्रदेश : सुदूरपश्चिम

३. ठेगाना:

क) स्थायी ठेगाना: जानकीगाउँपालिका वडा नं टोल

ख) अस्थायी ठेगाना: जानकीगाउँपालिका वडा नं टोल

सम्पर्क टेलिफोन नं वा मोबाइल नं

४. संरक्षक/ अभिभावकको नामधर.....

५. संरक्षक/ अभिभावकको टेलिफोन नं

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

७. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार अशक्तताको आधारमा अपाङ्गताको प्रकार.....

८. शरीरको अंग, 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) बंशानुगत कारण च) अन्य:

११) सहायक सामग्री प्रयोग गर्नुपर्ने आवश्यकता भएको वा नभएको : उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस्

क) भएको ख) नभएको

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

१३. सहायकसामग्री प्रयोग गर्ने गरेको/नगरेको (उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस्)

क) गर्ने गरेको ख) गर्ने नगरेको

१४. सहायकसामग्री प्रयोग गर्ने गरेको भए सामग्रीको नाम :

१५. अन्य व्यक्तिको सहयोग बिना आफूना कस्ता कस्ता दैनिक कार्य गर्न सक्नुहुन्छ ?

क) ख).....

घ) ङ).....

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

क) ख).....

घ) ङ).....

१७. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता

क) प्राथमिक तह ख) निम्न माध्यमिक तह

ङ) स्नातक तह च) स्नातकोत्तर तह

१८. कुनै तालिम प्राप्त गर्नुभएको भए मुख्य तालिमहरूको नाम लेख्नुहोस्

१९ हालको पेशा:

क) अध्ययन ख) कृषि व्यवसाय

ङ) सरकारी सेवा च) निजी क्षेत्रमा सेवा

ग) स्वरोजगार

ज) केही नगरेको

घ) अध्ययन

फ) अन्य

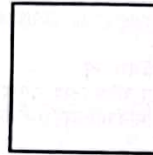
निवेदक/संरक्षकको नामधर

ठेगाना

दस्तावेज:



अनुसूची २
अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय -पत्रको ढाँचा
जानकीगाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,
दुर्गौली, कैलाली
सुदुर पश्चिम प्रदेश, नेपाल
अपाङ्गता परिचय -पत्र
परिचय-पत्र नं :
परिचय - पत्रको प्रकार :



- १) नाम घर :
- २) ठेगाना : प्रदेश : सुदुर पश्चिम, जिल्ला : कैलाली, स्थानीय तह: जानकीगाउँपालिका, वडा नं :
- ३) जन्ममिति : ४) नागरिकता/जन्म दर्ता नम्बर :
- ५) लिङ्ग : ६) रक्त समूह:
- ७) अपाङ्गताको किसिम: प्रकृतिका आधारमा गाम्भिर्यता.....
- ८) बाबु/आमा वा संरक्षकको नामघर :
- ९) परिचय-पत्र बाहकको दस्तखत:
- १०) परिचय-पत्र प्रमाणित गर्ने अधिकारी :
- नामघर.....
- हस्ताक्षर.....
- पद.....
- मिति.....

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



अनुसूची ३
दफा १०सँग सम्बन्धीत
अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको कार्यालयमा राखिने अभिलेख

- क्रम संख्या
अपाङ्गता परिचयपत्र नम्बर : परिचय पत्रको प्रकार :
१. नाम घर :
 २. ठेगाना (स्थायी) प्रदेश : सुदुरपश्चिम जिल्ला : कैलाली
स्थानीय तह : जानकी गाउँपालिका
 ३. ठेगाना (अस्थायी) प्रदेश : जिल्ला :
स्थानीय तह :
 ४. जन्म मिति : ५) नागरिकता नम्बर : ६) लिङ्ग :
 ७. रक्त समूह : ८. विवाहित/अविवाहित :
 ९. बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम घर :
१०. ठेगाना : प्रदेश जिल्ला : स्थानीय तह : वडा :
 ११. अपाङ्गता भएको व्यक्तिसँगको नाता : १२. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता :
 १३. अध्ययन विद्यालय वा कलेज : अध्ययन नगरेको पढाई सकेको
 १४. पेशा :
 १५. अपाङ्गताको किसिम :
क) अपाङ्गताको प्रकृतिको आधारमा ख) अपाङ्गताको गम्भिरताको आधारमा
 १६. कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिन्छ ?
.....
 १७. कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिँदैन ?
.....
 १८. सहायक सामग्री आवश्यक पर्ने नपर्ने आवश्यक पर्ने भए के
 - १९) हाल सहायक सामग्री पाएको /नपाएको
 - २०) परिचय-पत्र बाहकले प्राप्त गरेको अन्य सेवा, सुविधा
 - २१) परिचय-पत्र बाहकले प्राप्त गरेका अन्य सेवा सुविधा
 - २२) सेवा सुविधा प्रदान गर्ने निकाय :
 - २३) अन्य

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको :
दस्तखत :
नाम, घर :
पद :
कार्यालय :
मिति :

Annex 2
Disability Identity Card
Stamp
JanakiRural Municipality,Kailali

ID Card Number:
ID Card Type:
Disability Identity Card

- 1) Full Name of Person:
 - 2) Address: Province: Sudur Pashchim District: Kailali Local level:
JanakiRural Municipality Kailali
 - 3) Date of Birth:.....
 - 4) Citizenship /Birth Certificate Number:.....
 - 5) Sex:.....6) Blood Group:.....
 - 7) Types of Disability:On the Basis of Nature.....
On the basis of severity.....
 - 8) Father/Mother/ Guardian'sName
 - 9) Signature of ID Card Holder.....
 - 10) Approved by
Name:.....
Signature.....
Desigation:.....
Date:.....
- “If somebody finds this ID card,please deposit this in the nearby police station or municipality office”

आज्ञाते,
मातुका प्रसाद भट्टराई
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत