



स्थानीय राजपत्र

बोगटान फुड्सिल गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड : २ संख्या : ४ मिति : २०७६/३/१

भाग- २

बोगटान फुडिसल गाउँपालिकाको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि,

२०७६

प्रस्तावना:

नेपालको संविधान, अपाङ्गता भएको व्यक्तिको अधिकारसम्बन्धी ऐन, २०७४ तथा संयुक्त राष्ट्र संघले पारित गरी नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरिसकेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी महासन्धि -२००६ (Convention on the Rights of persons with Disabilities (CRPD)को उद्देश्य, मर्म र भावना बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि बनाउन वाञ्छनीय भएकोले स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा ११ (त) र दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी बोगटान फुडिसल गाउँपालिकाले यो "बोगटान फुडिसल गाउँपालिकाको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०७६" जारी गरेकोछ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ:

(१) यस कार्यविधिको नाम " बोगटान फुडिसल गाउँपालिकाको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५" रहेकोछ।

(२) यो कार्यविधि बोगटान फुडिसल गाउँपालिकाको बैठकले पारित गरे पछि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

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

(क) "ऐन" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५ समेत) सम्झनु पर्दछ।

(ख) "नियमावली" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकारसम्बन्धी ऐन, २०७४ अनुसार वन्ने नियमावली सम्झनु पर्दछ।

(ग) "स्थानीयतह" भन्नाले गाँउपालिका वा गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ।

घ) "वडाकार्यालय" भन्नाले स्थानीय तहको वडाकार्यालय सम्झनु पर्दछ।

ङ) "अध्यक्ष" भन्नाले बोगटान फुडिसल गाउँपालिकाको "अध्यक्ष" सम्झनु पर्दछ।

च) "उपाध्यक्ष" भन्नाले बोगटान फुडिसल गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष सम्झनु पर्दछ।

छ) "समन्वय समिति" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५ समेत) को दफा ४२ बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति सम्झनु पर्दछ।

ज) "गाउँपालिका" भन्नाले बोगटान फुडिसल गाउँपालिका सम्झनु पर्दछ।

झ) "प्रशासकीय अधिकृत" भन्नाले बोगटान फुडिसल गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत सम्झनु पर्दछ।

परिच्छेद २

उद्देश्य तथा मापदण्ड

३. **उद्देश्य:** यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय वमोजिम 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 विभिन्न प्रकृतिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको वर्गीकृत लगत राख्न सहज तुल्याउने।

ख) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकारसम्बन्धी ऐन २०७४ र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकारसम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धि २००६ (CRPD) मा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिवद्धता वमोजिम 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 अवसरको प्राथमिकीकरण गर्न सहयोग गर्ने।

४. **परिचयपत्र वितरणको मापदण्ड:** अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई परिचयपत्र वितरण गर्दा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ र अनुसूचीमा उल्लेखित प्रकृतिका आधार र अपाङ्गतालाई १० (दश) प्रकारमा वर्गीकरण गरिएको हुँदा सोही ऐनको अनुसूचीमा उल्लेखित गाम्भिर्यताका आधारमा गरिएको अपाङ्गताको वर्गीकरण अनुसार देहायका ४ समूहका परिचयपत्र जारी गरी वितरण गरिनेछ।

१) **पूर्ण असक्त अपाङ्गता:** देहायको अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई "क" वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराईनेछ। जुन रातो रङको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ।

क) व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रियसम्बन्धी प्रणालीहरूमा भएको क्षति र यसले ल्याएको कार्यगत विचलनको अवस्था असाध्यै गम्भिर भई अरुको सहयोग लिएर पनि दैनिक जीवन सम्पादन गर्न असाध्यै कठिन हुने व्यक्ति,

ख) 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,

- ग) दुई वा सो भन्दा बढी प्रकृतिका शारीरिक मानसिक वा इन्द्रियसम्बन्धी क्षति भई सवैजसो दैनिक क्रियाकलापहरू अन्य व्यक्तिकै सहयोगमा गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू,
- घ) निरन्तर रूपमा सघन हेरचाह (स्याहारसुसार) को आवश्यकता परिरहने शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू।

२) अति अशक्त अपाङ्गता: देहायका अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई "ख" वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ, जुन निलो रङको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

- क) शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रियसम्बन्धी क्षति वा विचलन भएता पनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरू लगायत हिंडुल र संचार गर्न कठिनाई हुने व्यक्तिहरू,
- ख) मष्तिस्क पक्षघात, मेरुदण्डमा चोटपटक वा पक्षघात, हेमोफिलिया, मांशपेसीसम्बन्धी समस्या वा विचलन लगायत अन्य विभिन्न कारणले शरीरको ढाड, हात, गोडा, कम्मर आदिले काम गर्न नसकी दैनिक आवगमनको लागि हिलचियर प्रयोग गर्नु पर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू,
- ग) दुवै हात कुमदेखि वा पाखुरादेखि मुनी पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुवै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मरभन्दा मुनी भाग गुमाएका वा नचल्ने, दुवै गोडा पूर्ण क्रियाशील नभई वैसाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरू,
- घ) दृष्टिविहिन र पूर्ण दृष्टिविहिनको परिभाषा अन्तर्गत पर्ने व्यक्तिहरू,
- ङ) संचारकोलागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पूर्ण रूपमा कान सुन्न नसक्ने (बहिरा), दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न नसक्ने, सिकाईमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिज्म भएका व्यक्तिहरू, निरन्तर अरुको सहयोग लिई रहनु पर्ने बहु अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू।

३) मध्यम अपाङ्गता: देहायका अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई "ग" वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ, जुन पहेलो रङको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

- क) कृत्रिम अङ्ग, क्यालिपर, विशेष प्रकारका जुत्ताजस्ता सहायक सामग्रीहरूको प्रयोगबाट सामान्य हिंडुल लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न सक्ने,
- ख) विभिन्न कारणले घुँडामूनिको अङ्गमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामग्रीको प्रयोग नगरी पनि सामान्य हिंडुल गर्न सक्ने,
- ग) कुम वा पाखुराभन्दा मुनी एक हात गुमाएका वा हात नचल्ने वा हातले गर्ने काम गर्न नसक्ने,
- घ) दुवै हातको हत्केलाभन्दा मुनिका कम्तिमा बुढी औला र चोर औला गुमाएका,
- ङ) दुवै गोडाको कुर्कुचाभन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिंडुल गर्न सक्ने,

- च) मेरुदण्डमा समस्या भई ढाड कुप्रिएको,
- छ) सिकाईमा ढिलाइ भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता र अटिज्म भएका व्यक्तिहरू,
- ज) श्रवण यन्त्रको प्रयोगबाट वा ठूलो आवाज मात्र सुन्नसक्ने सुस्तश्रवण व्यक्तिहरू,
- झ) शल्यक्रियाबाट स्वर यन्त्र झिकी घाँटीको नलीबाट मात्र बोल्नुपर्ने अवस्था भएका व्यक्तिहरू,
- ञ) ओठ, तालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका व्यक्तिहरू,
- ट) बोल्दा अड्किने, शब्द वा अक्षर दोहोर्याउने समस्या तीव्र भएका भकभके व्यक्तिहरू,
- ठ) तीन फिट भन्दा मूनिका होचापुड्का व्यक्तिहरू,
- ड) चस्मा र श्रवणयन्त्र दुवै प्रयोग गर्ने श्रवणदृष्टिविहिन व्यक्तिहरू, लेन्स वा म्याग्निफायरको प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरू,
- ढ) अनुवंशीय रक्तश्राव (हेमोफेलिया)सम्बन्धी समस्या भई दैनिक हिँड्डुलमा कठिनाई हुने व्यक्तिहरू,
- ण) मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

४) सामान्य अपाङ्गता: देहायका अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई "घ" वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराईनेछ, जुन सेतो रङको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

- क) शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रियसम्बन्धी सामान्य विचलन भएका तर दैनिकजीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं सम्पादन गर्न सक्ने,
- ख) हात वा खुट्टा केही छोटो भएका, एक हातको हत्केलाभन्दा मुनी नचल्ने वा गुमाएका, एक हातको हत्केलाभन्दा मुनिका कम्तिमा बूढी औला र चोर औला गुमाएका वा दुवै हातको हत्केला मुनिका कम्तिमा बूढी औला र चोर औला नभएका व्यक्तिहरू,
- ग) ठूलो अक्षर पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरू,
- घ) दुवै गोडाका सवै औलाका भागहरू नभएका,
- ङ) श्रवण यन्त्र लगाई ठूलो आवाज सुन्ने तर बोली स्पष्ट भएका सुस्त श्रवण व्यक्तिहरू ।

परिच्छेद ३
समन्वय समिति

५. समन्वय समितिसम्बन्धी व्यवस्था: (१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकारसम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा ४२ वमोजिम अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गर्ने समेत कार्यका लागि गाउँपालिकामा देहाय वमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति रहनेछ:

- क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष - संयोजक
 - ख) गाउँपालिकाको महिला सदस्य मध्येवाट गाउँपालिकाले तोकेको महिला सदस्य - सदस्य
 - ग) गाउँपालिका भित्र माध्यमिक विद्यालयका प्रध्यानाध्यापक वा श्रोत व्यक्ति मध्येवाट गाउँपालिका प्रमुखले तोकेको व्यक्ति - सदस्य
 - घ) गाउँ कार्यपालिका अध्यक्षले तोकेको स्थानीय स्वास्थ्य अस्पतालको चिकित्सक - सदस्य
 - ङ) स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुख - सदस्य
 - च) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हक, हित र संरक्षणको क्षेत्रमा स्थानीय स्तरमा कार्यरत संघ संस्थाहरु मध्येवाट गाउँपालिकाको अध्यक्षले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधि -सदस्य
 - छ) गाउँपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्येवाट समन्वय समितिवाट मनोनयन गरेको एक जना महिला सहित तीन जना - सदस्य
 - ज) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारका स्थानीय स्तरमा रहेका सम्बन्धित विषय हेर्ने कार्यालयको कार्यालय प्रमुख - सदस्य
 - झ) गाउँपालिकाको उपाध्यक्षले तोकेको गाउँपालिकाको कर्मचारी - सदस्य
- (२) स्थानीय समन्वय समितिले अपाङ्गता परिचयपत्र वितरणका लागि सिफारिस गर्ने कामका साथै ऐनको दफा ४३ को (च) वमोजिम परिचयपत्रसम्बन्धी कानूनी संरचनागत तथा अन्य सुधार गर्नुपर्ने विषयमा प्रदेशका सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालय लगायत सम्बन्धित निकायमा लेखी पठाउनु पर्दछ।

परिच्छेद ४

परिचयपत्रको ढाँचा र परिचयपत्र वितरण प्रक्रिया

६. परिचयपत्रको ढाँचा: (१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई परिचयपत्र अनुसूची २ बमोजिम परिचयपत्र बाहक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्ट हुने गरी नागरिकताको प्रमाणपत्रको ढाँचामा परिचयपत्र उपलब्ध गराईनेछ।

(२) परिचयपत्र यस कार्यविधिको अनुसूची (२) बमोजिम एकापट्टि नेपाली भाषामा र अर्कोपट्टि अंग्रेजी भाषामा लेखिएको माथि दफा ४ मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार एक पृष्ठको परिचयपत्र गाम्भिर्यताका आधारमा गरिएका ४ वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रडमा उपलब्ध गराईनेछ।

७. परिचयपत्र वितरण प्रक्रिया: (१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई परिचयपत्र वितरण गर्दा देहाय बमोजिमको प्रकृया अनुसार वितरण गरिनेछ:

क) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयं वा निजका अविभावक वा संरक्षकले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा परिचय पत्र प्राप्तिका लागि सबै पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरू २ प्रति समावेश गरी निवेदन दिनुपर्नेछ।

ख) दरखास्तमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपि पासपोर्ट साईजको (सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरी खिचिएको) फोटो अशक्तताको गाम्भिर्यता, अवस्था र शरीरका अङ्गहरूले गर्ने काममा आएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलाप मा हुने सीमितताहरूको विवरण र मान्यता प्राप्त स्वास्थ्य संस्थाको चिकित्सकको सिफारिस समेत संलग्न हुनु पर्नेछ। यस प्रयोजनका लागि जन्म दर्ता प्रमाण पत्र वा नागरिकताको प्रमाण पत्र वा जग्गाधनी 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 जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता भएका अपाङ्गता सम्बन्धी कार्य गर्ने संघसंस्थाले गरेको सिफारिसमध्ये कुनै एक वा यस्तै विश्वस्त हुन सक्ने आधार दिने अन्य प्रमाणित लिखितलाई आधार मानिनेछ।

ग) रित पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले वढिमा ३ दिनभित्र निवेदकले पेश गरेका कागजातहरूको एक प्रति कार्यालयमा राखी वडा कार्यालयको सिफारिस सहित १ प्रति गाउँपालिकामा पठाउनु पर्दछ।

घ) सम्बन्धित व्यक्तिले पेश गरेको निवेदन उपर कुनै कागजात वा प्रमाण नपुगी परिचय पत्रका लागि सिफारिस गर्न उपयुक्त नदेखिएमा सो व्यहोरा निवेदकलाई ३ दिनभित्रमा जानकारी दिनुपर्दछ।

- ड) वडा कार्यालयले सिफारिस गर्न नसकिने भनी दिएको जानकारी निवेदकलाई चित्त नवुझे सूचना पाएको १५ दिनभित्र मा गाउँपालिकासमक्ष सम्बन्धित निवेदकले निवेदन दिनसक्नेछ।
- च) यसरी प्राप्त भएको निवेदन समेत समावेश राखी स्थानीय समन्वय समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्दछ। निवेदकले पेश गरेका कागजात र अन्य सम्भावित तथ्य प्रमाणका आधारमा निजले परिचय पत्र पाउने देखियो भनी स्थानीय समन्वय समितिले सिफारिस गरेमा निजलाई परिचयपत्र वितरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालय लाई समेत दिनु पर्दछ।
- छ) परिचयपत्रका लागि सिफारिस गर्न कुनै कठिनाई परेमा वडा कार्यालयले चिकित्सक विशेषज्ञ वा अपाङ्गता भएका व्यक्तिका संस्थाका प्रतिनिधिसँग रायपरामर्श लिन सक्नेछ।
- ज) सामान्यतया: अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयंले आफ्नो परिचयपत्र सम्बन्धित कार्यालयबाट बुझिलिनु पर्दछ। अति अशक्त वा पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएको कारणले परिचय पत्र बुझिलिन आउन नसक्ने भएमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा परिवारको सदस्य संरक्षक वा निजको वसोवास गर्ने स्थानीयतहका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्नेछ।
- झ) परिचय पत्र प्राप्त व्यक्तिहरूको वर्गिकृत लगत वडा कार्यालय तथा गाउँपालिकाले कम्प्युटरराईज गरी आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रूपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा विवरण सहित जानकारी गराउनु पर्नेछ।
- ञ) समन्वय समितिले परिचय पत्र दिन भनी ठहर गरेका व्यक्तिलाई गाउँ कार्यपालिकाले अनुसूची २ बमोजिमको परिचयपत्र (अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई) निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- ट) परिचय पत्रमा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ। प्रचलित कानूनको अधीनमा रही अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई समेत अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ।
- ठ) प्रत्यक्ष रूपमा देखिने वा अवलोकन गर्न सकिने शारीरिक वा मानसिक वा इन्द्रियसम्बन्धी क्षतिको हकमा परिचयपत्र प्रदान गर्ने अधिकारीले अवलोकन गरी तत्काल उपयुक्त परिचयपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- ड) प्रत्यक्ष रूपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक मानसिक वा इन्द्रियसम्बन्धी क्षति भएका वा प्रष्टरूपमा छुट्याउन समस्या भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिका हकमा समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिशका आधारमा परिचयपत्र वितरण गर्नु पर्नेछ।

द. स्थायी ठेगाना अन्यत्र भएकाको हकमा परिचय पत्र वितरण गर्ने: स्थानीय ठेगानामा वसोवास नभएका र विभिन्न अवरोध तथा शारीरिक वा मानसिक अवस्थाको गाम्भीर्यताको कारण आफ्नो स्थायी वसोवास भएको जिल्लामा गई अपाङ्गता परिचय पत्र प्राप्त गर्न असमर्थ व्यक्तिहरूका लागि निजको स्थायी वसोवास भएको स्थानको सम्बन्धित स्थानीय तहबाट परिचयपत्र नलिएको सुनिश्चित भए समन्वय समितिको सिफारिशमा दफा ५ को प्रक्रिया पूरा गरेर गाउँ कार्यपालिकाले परिचय पत्र प्रदान गरी सम्बन्धित स्थानीय तहलाई जानकारी गराउन सक्नेछ।

९. प्रतिलिपि व्यवस्था:

१) कुनै कारणले परिचय पत्र हराई, नासी वा विग्रीई परिचय पत्र लिनु पर्ने भएमा आफ्नो स्थानीय ठेगाना भएको आफ्नो वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिशकालागि निवेदन दिनुपर्नेछ।

२) वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझी निवेदकको माग मनासिव देखिएमा परिचयपत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपि वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सक्कल कागजात सहित सिफारिश गरी गाउँ कार्यपालिकामा पठाउनु पर्नेछ।

३) गाउँ कार्यपालिकाले सिफारिशसहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृति अनुसार सोझै वा स्थानीय समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचय पत्रको प्रति निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

४) प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचयपत्र बाहेकका व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय पत्रमा हेरफेर गर्नु पर्ने देखिएमा गाउँ कार्यपालिकाको सिफारिस सहित समितिमा पेश गरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नु पर्नेछ।

१०. **दण्ड सजाय:** कसैले यस कार्यविधि विपरितको कार्य गरेमा, गर्न दुरुत्साहन दिएमा प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए वमोजिम सजाय हुनेछ।

११. **अभिलेख सम्वन्धी व्यवस्था:** (१) सम्वन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूमध्ये परिचय पत्र पाएका व्यक्तिहरूको अपाङ्गताको प्रकृति र गाम्भिर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गरी नियमित रूपमा अद्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रूपमा आफ्नो गाउँपालिका तथा जिल्ला समन्वय समितिलाई समेत पठाउनु पर्नेछ।

२) गाउँ कार्यपालिकाले परिचय पत्र वितरण गरेपछि यसको जानकारी परिचय पत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाई दिनुपर्ने छ।

३) गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र रहेका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्ति तथा अपाङ्गता परिचयपत्र पाएका व्यक्तिहरूको अभिलेख राखी त्यसको चौमासिक प्रतिवेदन प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालय, संघिय मामिला तथा समान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ।

परिच्छेद ५

विविध

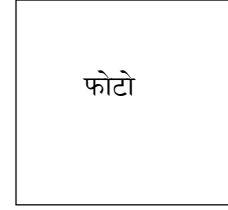
१२. **विविध:** (१) गाउँ कार्यपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका विकट तथा दुर्गम टोलहरूमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि अपाङ्गता परिचय पत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन कम्तिमा बर्षमा एक पटक ती स्थानहरूमा परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी घुम्ति शिविर संचालन गर्नु पर्नेछ।
- (२) यो कार्यविधि लागू हुनु भन्दा अगाडि प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचय पत्र सम्बन्धित गाउँपालिकामा वुझाई यो कार्यविधि लागू भएको मितिले १ वर्ष भित्रमा अर्को परिचय पत्र लिनु पर्नेछ, सो समयभित्र अर्को परिचयपत्र नलिएमा स्वतः मान्य हुनेछैन।
- (३) यस कार्यविधिमा भएका प्रावधानहरू अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः निस्कृय हुनेछन्।
- (४) अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ।
- (५) अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।
- (६) अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ खारेज गरिएको छ।

अनुसूची १

प्रकरण ७ (१), (क) सँग सम्बन्धित

अपाङ्गता भएका व्यक्तिले परिचय पत्र पाउनको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

श्री कार्यालय प्रमुखज्यू
मार्फत.....
.....गाउँपालिका



मिति:

विषय: अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउँ ।

महोदय,

म अपाङ्गता भएको व्यक्तिको परिचय पत्र पाउँन योग्य भएकाले निम्न लिखित विवरण राखी परिचय पत्र पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु । मैले पेश गरेको विवरण ठीक साचो छ, झुटा ठहरेमा प्रचलित कानून वमोजिम सजाय भोग्न मन्जूर छु ।

१. नाम, थर..... उमेर..... लिङ्ग.....

२. प्रदेश:

३. ठेगाना:

क) स्थायी ठेगाना.....पालिका, वडानं.....टोल.....

ख) अस्थायी ठेगाना.....पालिका, वडानं.....टोल.....

ग) सम्पर्क, टेलिफोन वा मोवाइल नं.....

३. संरक्षक/अविभावकको नाम, थर.....निवेदकको नाता.....

४. संरक्षक/अविभावकका सम्पर्क, टेलिफोन वा मोवाइल नं.....

५. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गिकरण अनुसार अपाङ्गताको प्रकार.....

६. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गिकरण अनुसार अशक्तताको आधारमा अपाङ्गताको प्रकार

.....

शरीरको अंग संरचना प्रणालीमा आएको क्षतिको विवरण.....

क्षति भएपछि दैनिक क्रियाकलापमा आएको अवरोध वा सीमितताको विवरण

.....

अपाङ्गताको कारण उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस ।

क) रोगको दीर्घअसर

ख) दुर्घटना

ग) जन्मजात

घ) सशस्त्र द्वन्द्व

ङ) वंशानुगत कारण

च) अन्य

१०. सहायक सामाग्री 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)..... ग).....

घ)..... ङ)..... च).....

१५. अन्य व्यक्तिको सहयोग लिनुहुन्छ भने कुनकुन 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) स्नातकोत्तर तह छ) विधावारिधितह

१७. कुनै तालिम प्राप्त गर्नु भएको भए मुख्य तालिमहरूको नाम

लेख्नुहोस्.....

.....

हालको पेशा:

क) अध्ययन ख) कृषि व्यावसाय ग) स्वरोजगार घ) अध्ययन

ङ) सरकारी सेवा च) निजी क्षेत्रको सेवा छ) केही नगरेको ज) अन्य.....

निवेदक

नामथर:.....

हस्ताक्षर.....

मिति.....

अनुसूची २

प्रकरणा ७ (१), (ज) को प्रयोजनका लागि
अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्रको ढाँचा

बोगटान फुडिसल गाउँपालिका गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
प्रदेश नं. ७, बोगटान फुडिसल, डोटी

निशानछाप

फोटो

परिचय पत्र नम्बर:.....

परिचय पत्रको प्रकार:.....

अपाङ्गता परिचयपत्र

१) नाम,थर:

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

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

५) लिङ्ग:.....६) रक्त समूह:.....

७) अपाङ्गताको किसिम: प्रकृतिको आधारमा.....

८) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम,थर:

९) परिचय पत्र वाहकको दस्तखत:

१०) परिचय पत्र प्रमाणित गर्ने

नाम,थर:

हस्ताक्षर.....

पद.....

मिति.....

"यो परिचयपत्र कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यालय वा स्थानीय निकायमा बुझाईदिनु होला"

Annex 2

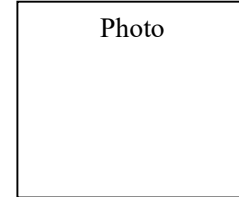
Disability Identity card format

Stamp...

Bogtan Fudsil Rural Municipality Office of the Rural Municipal Executive
Province No. 7, Bogtan Fudsil 1, Doti

ID card number:....

ID card type:....



Disability Identity card

1) Full name of person:

2) Address: Province.....District.....Local level

Ward No.

3) Date of birth.....

4) Citizenship No.....

5) Sex.....

6) Blood Group.....

7) Types of disadility: on the basis of nature.....on the basis of
Severity.....

8) Father name/mother name or guardian.....

9) Signature of ID card holders.....

Approved by

Name.....

Signature.....

Desiganation.....

Date.....

"If somebody finds this id card,please deposit this the nearby police station or municipality office"

अनुसूची ३

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको कार्यालयमा राखिने अभिलेखको ढाँचा

क्रम संख्या:

अपाङ्गता परिचय पत्र नम्बर: परिचय पत्रको प्रकार.....

१. नाम, थर:

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

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

४. जन्ममिति:नागरिकता नम्बर: ५.लिङ्ग:

६. रक्त समूह: ७)विवाहित/अविवाहित:

८. बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर:

९. ठेगाना: प्रदेश: जिल्ला: स्थानीय तह: वडा:

१०. अपाङ्गता भएको व्यक्तिसँगको नाता:

११) पछिल्लो शैक्षिक योग्यता:

१२) अध्ययनरत विद्यालय वा कलेज:

१३) पेशा:

१४) अपाङ्गताको किसिम:

(क) अपाङ्गताको प्रकृतिको आधारमा.....

(ख) अपाङ्गताको गम्भीरताको आधारमा.....

१५) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिन्छ?

१६) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिँदैन?

१७) सहायक सामग्री आवश्यक पर्ने नपर्ने

आवश्यक पर्ने भए के.....

१८) हाल सहायक सामग्री पाएको नपाएको:

१९) परिचय पत्र वाहकले प्राप्त गरेका अन्य सेवा, सुविधा

२०) परिचय पत्र वाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरू

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

२२) अन्य:.....

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको:

दस्ततख:

नाम,थर:

पद:

कार्यालय:

मिति:

अज्ञाले
प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत