



स्थानीय राजपत्र

ज्वालामूखी गाउँपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: २

संख्या : १४

मिति: २०७५।१०।२०

भाग: २

अपांगता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५

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 सम्बन्धी महासन्धि-२०६६ (Convention on the Rights of Persons with Disabilities (CRPD) को उद्देश्य, मर्म र भावना बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि बनाउन बाञ्छनिय भएकोल स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा ११ को उपदफा २ को अधिकार प्रयोग गरी ज्वालामूखी गाउँकार्यपालिकाको २०७५।१०।२० गतेका औं बैठकले यो

कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त 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:** विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :
क) “स्थानीय तह” भन्नाले गाउँपालिका सम्भन्नु पर्दछ ।
ख) “वडा कार्यालय” भन्नाले स्थानीय तहको वडा कार्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।
ग) “समन्वय समिति” भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र वितरण गर्न गठित समिति सम्भन्नु पर्छ ।
घ) गाउँपालिका भन्नाले ज्वालामूखी गाउँपालिकालाई सम्भन्नु पर्छ ।

परिच्छेद-२

उद्देश्य, मापदण्ड

३. **उद्देश्य:** यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम 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 तह देखि 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 १३३८५० मा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिबद्धता बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकताको आधारमा सेवा सुविधाहरु उपलब्ध गराउन सहज बनाउने ।
- ग) अपाङ्गताको प्रकृति, वर्गीकरण 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 वर्गीकरण गरिएको छ । अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा उल्लेखित गाम्भीर्यताको आधारमा गरिएको अपाङ्गताको वर्गीकरण गरी देहायका चार समूहका परिचय-पत्र वितरण गरिनेछ ।
- क) पूर्ण अशक्त अपाङ्गता :
- तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई “क” वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ । जुन रातो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।
- १) व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी प्रणालीहरुमा भएको क्षति र यसले ल्याएको कार्यगत विचलनको अवस्था असाध्य गम्भीर भई अरुको सहयोग लिएर पनि दैनिक जीवन सम्पादन गर्न असाध्यै कठिन हुने व्यक्ति,
- २) सामान्य भन्दा सामान्य दैनिक क्रियाकलापहरु पनि स्वयं गर्न नसक्ने र अन्य व्यक्तिको सहयोग आवश्यक गर्ने, तीव्र बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु, पूर्ण रूपमा श्रवणदृष्टि विहिन व्यक्तिहरु,

- ३) दुई वा सो भन्दा बढी प्रकृतिका शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भई सबैजसो दैनिक क्रियाकलापहरु अन्य व्यक्तिकै सहयोगमा गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरु,
- ४) निरन्तर रुपमा सघन हेरचाह (स्याहार सुसार) को आवश्यक परिरहने शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु ।

ख) अति अशक्त अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'ख' वर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराइनेछ, जुन निलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति वा विचलन भएतापनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मानव प्रथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरु लगायत हिँडडुल र संचार गर्न कठिनाइ हुने व्यक्तिहरु,
२. मष्तिष्क पक्षघात, मेरुदण्डमा चोटपटक वा पक्षघात, हेमोफिलिया(रक्तश्राप), 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 व्यक्तिहरु,
३. दुवै हात कुमदेखि वा पाखुरादेखि मुनी 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 व्यक्तिहरु,
४. दृष्टिविहिन र पूर्ण दृष्टिविहीनको परिभाषा अन्तर्गत पर्ने व्यक्तिहरु,

५. संचारको लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पूर्ण रूपमा कान सुन्न नसक्ने (बहिरा), दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न नसक्ने, सिकाइमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, निरन्तर अरुको सहयोग लिइरहनुपर्ने बहुअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

ग) मध्यम अपाङ्गता

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई “ग” वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ, पहेंलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१. कृत्रिम अङ्ग विशेष प्रकारका जुत्ता जस्ता सहायक सामग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिंडडुल लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न सक्ने,
२. विभिन्न कारणले घुँडामुनिको अङ्गमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामग्रीको प्रयोग नगरी पनि सामान्य हिँडडुल गर्नसक्ने ।
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 औंला र चोरी औंला गुमाएका,
५. दुवै गोडाको कुर्कुच्चाभन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिंडडुल गर्न सक्ने,
६. मेरुदण्डमा समस्या भई ढाड कुप्रिएको,
७. सिकाइमा ढिलाइ भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू,
८. श्रवणयन्त्रको प्रयोगबाट वा ठूलो आवाज मात्र सुन्नसक्ने सुस्तश्रवण व्यक्तिहरू,

९. शल्यक्रियाबाट स्वरयन्त्र भिकी घाँटीको नलीबाट मात्र बोलुनुपर्ने अवस्था भएका व्यक्तिहरु,
१०. ओठ तालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका व्यक्तिहरु,
११. बोल्दा अड्कने, शब्द वा अक्षर दोहोर्‍याउने समस्या तीव्र भएका भकभके व्यक्तिहरु,
१२. तीन फिट भन्दा मुनिका होचापुड्का व्यक्तिहरु,
१३. चस्मा र श्रवणयन्त्र दुवै प्रयोग गर्ने श्रवणदृष्टि विहिन व्यक्तिहरु, लेन्स वा म्याग्नीफायरको प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,
१४. अनुवशीय रक्तश्राव (हेमोफेलिया) सम्बन्धी समस्या भई दैनिक हिँडडुलमा कठिनाई हुने व्यक्तिहरु,
१५. मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु ।

घ) सामान्य अपाङ्गता

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई “घ” वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ, जुन सेतो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

१. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी सामान्य विचलन भएका तर दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयम सम्पादन गर्न सक्ने ।
२. हात वा खुट्टा केही छोटो भएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनीका कम्तीमा बूढी औंला र चोरी औंला गुमाएका वा दुवै हातको हत्केलामुनिका कम्तीमा बूढीऔंला र चोरीऔंला भएका व्यक्तिहरु,
३. ठूलो अक्षर पढ्नसक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,
४. श्रवणयन्त्र लगाई ठूलो आवाज सुन्ने तर बोली स्पष्ट

भएका सुस्त श्रवण व्यक्तिहरु,

परिच्छेद- ३

परिचय पत्र ढाँचा र समन्वय समिति

५. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचय-पत्रको ढाँचा देहाय वमोजिम हुनेछ।

परिचय-पत्र वाहक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्ट हुने गरी नागरिकताको प्रमाण-पत्रको ढाँचामा यस कायैविधिको अनुसूची २ वमोजिम एकापट्टी नेपाली भाषामा र अर्कापट्टी अंग्रेजी भाषामा लेखिएको माथि दफा ४ मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार एक पृष्ठको परिचय-पत्र गाम्भीर्यताको आधारमा गरिएका चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रङ्गमा उपलब्ध गराइनेछ।

६. **समन्वय समिति :-** (१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि वितरण गर्ने कार्यका लागि गाउँपालिकामा देहाय वमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति रहनेछ।

- | | |
|---|--------|
| क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष | संयोजक |
| ख) गाउँकार्यपालिकाले तोकेको स्थानीय स्वास्थ्य शाखा प्रमुख वा प्रतिनिधि | सदस्य |
| ग) स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुख | सदस्य |
| घ) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हक, हित र संरक्षणको क्षेत्रम मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधि | सदस्य |
| ङ) गाउँपालिका क्षेत्र भित्रका अपाङ्ग महासंघको अध्यक्ष वा निजले तोकेको प्रतिनिधि | सदस्य |
| च) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारका स्थानीय स्तरमा रहेका सम्बन्धित विषय हेर्ने कार्यालयको कार्यालय प्रमुख | सदस्य |

छ) गाउँकार्यपालिकाले तोकेको गाउँपालिकाको कर्मचारी

सदस्य सचिव

(२) समन्वय समितिले अपाङ्गता परिचय पत्र वितरणका लागि सिफारिश गर्ने कामका साथै परिचय-पत्र सम्बन्धी कानुनी, संरचनागत तथा अन्य सुधार गर्नुपर्ने विषयमा प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालय लगायत सम्बन्धित निकायमा लेखि 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 स्वयं निजको अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची १ बमोजिको ढाँचामा परिचय-पत्र प्राप्तिका लागि सबै पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरू सहित २ प्रति फोटो समावेश गरी निवेदन दिनुपर्नेछ ।

ख) दरखास्तमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपि, पासपोर्ट साइजको (सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरी 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, नागरिकताको प्रमाण-पत्र, जग्गा धनी प्रमाण पुर्जा, शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्र, मतदाता परिचय पत्र, अपाङ्गताको आधारमा कुनै जागिर रहिरहेको भए नियुक्ति पत्र वा त्यो संस्थाले दिएको प्रमाण पत्र जिल्ला प्रहरी कार्यालयमा दर्ता भएका अपाङ्गता सम्बन्धी कार्य गर्ने संघ संस्थाले गरेको

सिफारिश मध्ये 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 बढीमा ३ दिनभित्र निवेदकले पेश गरेका कागजातहरूको एक प्रति कार्यालयमा राखी वडा कार्यालयको सिफारिस सहित एक प्रति गाउँपालिकामा पठाउनु पर्दछ ।
- घ) सम्बन्धित व्यक्तिले पेश गरेको निवेदन उपर कुनै कागजात वा प्रमाण नगुगी परिचयपत्रका लागि सिफारिस गर्न उपयुक्त नदेखिएमा सो व्यहोरा निवेदकलाई ३ दिन भित्रमा जानकारी दिनु पर्दछ ।
- ङ) वडा कार्यालयले सिफारिश 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 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 वितरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालयलाई समेत दिनु पर्दछ ।
- छ) परिचयपत्रका लागि सिफारिश 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 परिचयपत्र बुझिलिनु पर्दछ । अति अशक्त वा पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएको कारणले परिचय पत्र बुझिलिन आउन नसक्ने भएमा वडा कार्यालयको सिफारिशमा परिवारको सदस्य, संरक्षक वा

निजको बसोवास गर्ने स्थानीय तहका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्नेछन् ।

- भ) परिचय-पत्र प्राप्त व्यक्तिहरुको वर्गीकृत लगत स्थानीय तहले कम्प्युटराइज गरी आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रुपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- ञ) समन्वय समितिले परिचयपत्र दिन भनी ठहर गरेका व्यक्तिलाई स्थानीय तहको कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको परिचय-पत्र (अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई) निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ट) परिचय पत्रमा गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय 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 सम्बन्धी क्षतिको हकमा परिचय-पत्र प्रदान गर्ने अधिकारीले अवलोकन गरी तत्काल उपयुक्त परिचय-पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ड) प्रत्यक्ष रुपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भएका वा प्रष्ट रुपमा छुट्याउन समस्या भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिका हकमा समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिसका आधारमा परिचय पत्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।
- ढ) अपाङ्गता परिचयपत्र प्राप्तिको लागि अपाङ्गतासँग सम्बन्धित विषयको डाक्टरको परिक्षण एवं सिफारिशको आधारमा अपाङ्ग वर्गिकरण अनुसारको अपाङ्ग परिचय पत्र दिईनेछ ।
८. अन्य स्थानीय तहबाट परिचयपत्र 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 व्यक्तिहरुका लागि निजको स्थायी बसोबास भएको स्थानको सम्बन्धित स्थानीय तहबाट परिचय पत्र नलिएको सुनिश्चित भएमा दफा ५ को प्रक्रिया पुरा गरी परिचय पत्र प्रदान गरेर सम्बन्धित स्थानीय तहलाई जानकारी गराउन सकिनेछ ।

९. प्रतिलिपि सम्बन्धी व्यवस्था:

- १) परिचय-पत्र हराई, नासिइ वा बिग्रीई परिचय-पत्रको प्रतिलिपि लिनु पर्नेमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिशका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- २) वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझि निवेदकको माग मनासिव देखिएमा परिचय-पत्रको प्रतिलिपी उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपि वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सकल कागजात सहित सिफारिश गरी गाउँपालिकामा पठाउनु पर्दछ ।
- ३) स्थानीय तहले सिफारिश सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृती अनुसार सोभै वा स्थायीन समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचय-पत्रको प्रतिलिपी निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ४) प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचय पत्र बाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय पत्रमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा समन्वय समितिमा पेश गरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नु पर्दछ ।

१०. यस कार्यविधिको भावना विपरित कसैलेपनि अपाङ्गता पत्रपरिचय पत्र माग गर्नु हुँदैन यदि यसो भए गरेको प्रमाणीत भएमा प्रचलित

कानून वमोजिम कारवाही हुनेछ ।

११. अभिलेख सम्बन्धि व्यवस्था:

१. गाउँपालिकाले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्ये परिचयपत्र पाएका व्यक्तिहरुको अपाङ्गताको प्रकृति र गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्नेगरी नियमित रूपमा अध्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रूपमा जिल्ला समन्वय समितिलाई समेत पठाउनु पर्दछ ।
२. स्थानीय तहले परिचय पत्र वितरण गरे पछि यसको जानकारी परिचय पत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाई दिनु पर्दछ ।
३. गाउँपालिकाले 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 जेष्ठ नागरिक मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

बिबिध

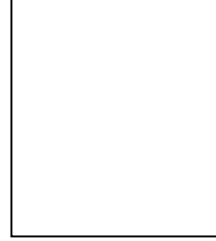
१२. विविध

१. स्थानीय तहले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका बिकट तथा दुरगम गाँउरुमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि अपाङ्गता परिचय पत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन कम्तिमा वर्षको एक पटक ती ठाउँहरुमा परिचय पत्र वितरण सम्बन्धि घुम्ति शिविर सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
२. यो कार्यविधि लागु हुनु अगाडि प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचयपत्र सम्बन्ति गाउँपालिका बुझाई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले १ वर्ष भित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचयपत्र लिनुपर्नेछ । यस अघि जारी भएका परिचय पत्र एक वर्षपछि स्वतः मान्य हुने छैन ।
३. यस कार्यविधिमा व्यवस्था भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धि ऐन र अन्य प्रचलित कानूनसँग बाभिएमा बाभिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।
४. अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।
५. अपाङ्ग परिचय पत्र वितरण सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा अपाङ्गता भएका व्यक्तहरुको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।



अनुसूची-१

ज्वालामूखी गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
साधभञ्ज्याङ, धादिङ
प्रदेश नं. ३, नेपाल



अपांगता भएका व्यक्तिको परिचय -पत्र पाउनको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

श्री कार्यालय प्रमुख ज्यू,
मार्फत

ज्वालामूखी गाउँपालिका

विषय: अपांगता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउँ ।

महोदय,

म अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउन योग्य भएकोले निम्न लिखित विवरण राखि परिचयपत्र पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु । मैले पेस गरेको विवरण ठीक साँचो छ, भुट्टा ठहरेमा प्रचलित कानून बमोजिमको सजाय भोग्न मञ्जुर छु ।

१. नाम, थर उमेर
..... लिङ्ग.....

२. प्रदेश नं. ३ :

३. ठेगाना :

क) स्थायी ठेगाना :ज्वालामूखी गाउँपालिका, वडा नं.
टोल

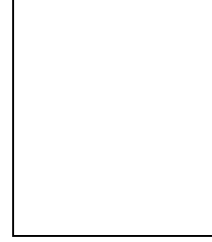
- ख) अस्थायी ठेगाना : पालिका,
वडा नं टोल
- ग) सम्पर्क टेलिफोन वा मोवाइल नं.
४. संरक्षक/अभिभावकको नाम थर
निवेदकको नाता
५. संरक्षक/अभिभावकको टेलिफोन वा मोवाइल नं
६. अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार अपाङ्गताको प्रकार
७. अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार अशक्तताको आधारमा 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 ड) वंशानुगत कारण च) अन्य
११. सहायक सामग्री प्रयोग गर्नु पर्ने आवश्यकता भएको वा नभएको :
उपयुक्त स्थानमा ✓ चिन्ह लगाउनुहोस् ।
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 लगाउनुहोस्)
क)गर्ने गरेको ख) गर्ने नगरेको
१४. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको भए सामग्रीको नाम :

-
१५. अन्य व्यक्तिको सहयोग बिना आफ्ना कस्ता कस्ता दैनिक कार्य गर्न सक्नुहुन्छ ।
- क) ख)
- ग) घ)
- ड) च)
१६. अन्य व्यक्तिको सहयोग लिनुहुन्छ भने कुन कुन कामको लागि लिनु हुन्छ ?
- क) ख)
- ग) घ)
- ड) च)
१७. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता प्राथमिक तह
- क) आधारभूत तह ख) निम्न माध्यमिक तह ग) माध्यमिक तह
- घ) उच्च माध्यमिक तह ड) स्नातक तह च) स्नातकोत्तर तह
- छ) विद्यावारिधी तह
१८. कुनै तालिम प्राप्त गर्नु भएको भए मुख्य तालिमहरुको नाम लेख्नुहोस् ।
१९. हालको पेशा :
- क) अध्ययन ख) कृषि व्यवसाय ग) स्वरोजगार
- घ) अध्ययन ड) सरकारी सेवा च) निजी क्षेत्रमा सेवा
- छ) केही नगरेको ज) अन्य

निवेदक:



ज्वालामूखी गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
साधभञ्ज्याङ, धादिङ
प्रदेश नं. ३, नेपाल



परिचयपत्र नम्बर :

परिचय पत्रका प्रकार :

अपांता परिचय-पत्र

१. नाम, थर :
२. ठेगाना: क) प्रदेश ३ ख) जिल्ला..... धादिङ ग) स्थानीय तह :
ज्वालामूखी गाउँपालिका
३. जन्म मिति : ४. नागरिकता नम्बर :
५. लिङ्ग : ६. रक्त समूह :
७. अपाङ्गताको किसिम :..... प्रकृतिको आधारमा :
८. बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर :
९. परिचयपत्र वाहकको दस्तखत :
१०. परिचय पत्र प्रमाणित गर्ने :

नाम, थर :

हस्ताक्षर :

पद :

मिति :

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



Jwalamukhi Rural Municipality
Office of the Rural Municipality Executive

Sadhbhanjyang, Dhading

Bagmati Province, Nepal

ID Card Number :

ID Card Type:

Disability Identity Card

1. Full Name of Person :
2. Address : A) Province : 3 B) District : Dhading C)
Local Level : Jwalamukhi Rural Municipality
3. Date of Birth _____
4. Citizenship Number : _____ 5. Sex: _____
6. Blood Group :
7. Types of Disability: On the basis of nature
8. Father Name: _____ or Guardain: _____
9. Signature:

Name:

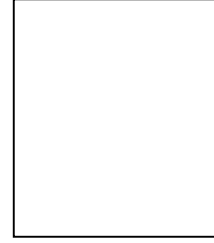
Signature:

Designation:

Date:



ज्वालामूखी गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
साधभञ्ज्याङ, धादिङ
३ नं. प्रदेश, नेपाल



ऋपांगता भएका व्यक्तिको कार्यालयमा राखिने अभिलेखको ढाँचा

क्र.सं. :

अपाङ्गता परिचय नम्बर : परिचयपत्रको प्रकार :

१. नाम, थर :
२. ठेगाना : स्थायी प्रदेश जिल्ला :..... स्थानीय तह : वडा:
३. ठेगाना : अस्थायी प्रदेश जिल्ला : स्थानीय तह : वडा :
४. जन्म मिति :..... 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 :.....
अध्ययन नगरेको पढाइ सकेको
१३. पेशा :.....

१४. अपाङ्गताको किसिम :
 क) अपाङ्गताको प्रकृतिको आधारमा
 ख) अपाङ्गताको गम्भिरताको आधारमा
१५. कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरु गर्न सकिन्छ ?
१६. कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरु गर्न सकिँदैन ?
१७. सहायक सामग्री आवश्यक पर्ने नपर्ने
 आवश्यक पर्ने भएको
१८. हाल सहायक सामग्री पाएको नपाएको
१९. परिचय पत्र वाहकले प्राप्त गरेका अन्य सेवा, सुविधा
२०. परिचयपत्र वाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरु
२१. सेवा सुविधा प्रदान गर्ने निकाय :
२२. अन्य :

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको

दस्तखत :

नाम, थर :

पद :

कार्यलय:

मिति :

आज्ञाले

बद्रिनाथ लम्साल

प्रमुख पशासकीय अधिकृत

