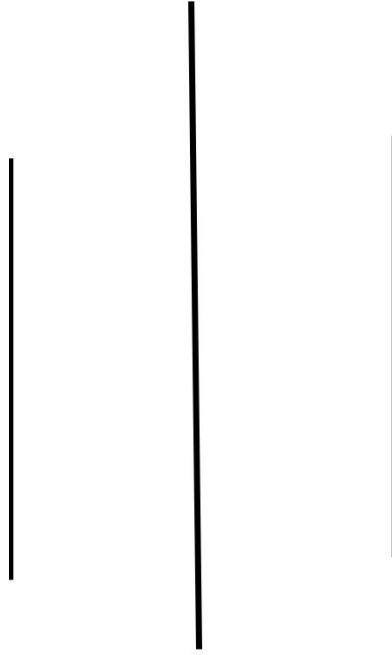


## गोदावरी नगरपालिका

अपाङ्गता भएका ब्यक्तिको परिचय पत्र बितरण कार्यविधि, २०७५



गोदावरी नगरपालिका  
बज्रबाराही ,ललितपुर

## अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र बितरण कार्यविधि, २०७५

नेपालको संविधान, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ तथा संयुक्त राष्ट्रसंघले पारित गरी नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरी सकेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी महासन्धी -२००६( Convention on the Rights of Persons with Disabilities (CRPD)को उद्देश्य, मर्म र भवना बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय (पत्र वितरण कार्य विवध बनाउन बाञ्छनिय भएकोले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धित ऐन, २०७४ को दफा ६१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी गोदावरी नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाकाले 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 रहनेछ ।
- २) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
- २) परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा
  - क) ऐन भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन २०७४ (पहिलो संसोधन २०७५) समेतलाई सम्झनु पर्दछ ।
  - ख) नियमावली भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन ,२०७४ अनुसार बन्ने नियमावली सम्झनु पर्दछ ।
  - ग) स्थानीय तह भन्नाले गोदावरी नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।
  - घ) वडा कार्यालय भन्नाले गोदावरी नगरपालिकाको १४ वटा वडा कार्यालयलाई सम्झनु पर्दछ ।
  - ङ) समन्वय समिति भन्नाले अपाङ्गता भएको व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन ,२०७४ (पहिलो संसोधन २०७५ को **दफा ४२** ) बमोजिम स्थानीय समन्वय समिति सम्झनु पर्दछ ।

### परिच्छेद २

#### उद्देश्य र मापदण्ड

- ३) उद्देश्य : यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन ।
  - क) विभिन्न प्रकारका अपाङ्गता भएका नेपाली नागरिकहरूको परिचालन गरी उनिहरूलाई सेवा सुविधामा पहुँच स्थापित गर्न त्यस्ता सेवा सुविधाहरूको लागि योजना निर्माण गर्न स्थानीय तहदेखि नै विभिन्न प्रकृतीका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको बर्गिकृत लगत राख्न सहज तुल्याउने
  - ख) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धित ऐन र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धी २००६(CRPD) मा नेपाल सरकारले जनाइएको 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 प्राथमिकरण गर्न सहयोग गर्ने ।

४) परिचय पत्र बितरणका मापदण्ड देहाय बमोजिम रहेका छन ।

अपाङ्गता भएका ब्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसुचीमा प्रकृतिका आधारमा अपाङ्गतालाई दश प्रकारमा बर्गिकरण गरिएको छ । अपाङ्गता भएका ब्यक्तिको अधिकार सम्बन्धित ऐनको अनुसुचीमा उल्लेख गर्म्भीरताको आधारमा रहेको अपाङ्गताको बर्गिकरण गरी देहाएका चार समूहका परिचय पत्र बितरण गरिने छ ।

### क) पुर्ण असक्त अपाङ्गता:

तल उल्लेखित अवस्थाका ब्यक्तिहरुलाई क बर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराईने छ । जुन रातो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गर्नेछ ।

१) ब्यक्तिको शारिरीक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी प्रणलीहरुमा भएको क्षती र यसले ल्याएको कार्यगत बिचलनको अवस्था असाध्य गर्म्भीर भई अरुको सहयोग लिएर पनि दैनिक जीवन सम्पादन गर्न असाध्यै कठिन हुने ब्यक्ति ,

२) सामान्य भन्दा सामान्य दैनिक कृयाकलापहरु पनि स्वयम गर्न नसक्ने र अन्य ब्यक्तिको सहयोग आवश्यक पर्ने तीब्र बौद्धिक अपाङ्गता भएका ब्यक्तिहरु तीब्र रुपममा अटिज्म प्रभावित ब्यक्ति पूर्णरुपमा श्रावण,दृष्टि बिहिन ब्यक्तिहरु

३) दुई वा सो भन्दा बढी प्रकृतीका शारिरीक मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षती भई सबै जसो दैनिक कृयाकलापहरु अन्य ब्यक्ति कै सहयोगमा गर्नु पर्ने अवस्थाका ब्यक्तिहरु

४) निरन्तर रुपमा सघन हेरचाह( स्याहार सुसार)को आवश्यक परिरहने शारिरीक अपाङ्गता भएका ब्यक्ति वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका ब्यक्तिहरु

### ख) अति असक्त अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका ब्यक्तिहरुलाई ख बर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराईने छ । जुन निलो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गर्ने छ ।

१) ब्यक्तिको शारिरीक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति वा बिचलन भएपछि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथप्रदशक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक कृयाकलापहरु लगायत हिडडुल र संचार गर्न कठिनाई हुने ब्यक्तिहरु

२) मष्तिस्क पक्षघाट, मेरुदण्डमा चोटपटक वा पक्षघाट, हेमोफिलिया, मांशपेसी सम्बन्धी समस्या वा बिचलन लगायत अन्य बिभिन्न कारणले शरिरको ढाड, हात खुट्टा कम्मर आदिले काम गर्न नसकि दैनिक आवगमनको लागि हवीलचियर प्रयोग गर्नु पर्ने अवस्थाका ब्यक्तिहरु

३) दुबै हात कुमदेखि वा पाखुरादेखि मुनि पुरै नचल्ने वा गुमाइएका, बिभिन्न कारणले दुबै हात खुट्टा र गोडा गुमाइएका वा नचल्ने, कम्मरभन्दा मुनिको भाग गुमाइएका वा नचल्ने, दुबै गोडा पुर्ण रुपमा क्रियाशिल नभई वैशाखीको प्रयोग गर्ने ब्यक्तिहरु

४) दृष्टिविहिन र पुर्ण दृष्टिविहिनको परिभाषा अर्न्तगत पर्ने ब्यक्तिहरु

५) संचारको लागि निरन्तर दोषाशे आवश्यक पर्ने पुर्णरुपमा कान सुन्न नसक्ने(बहिरा) दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वय गर्न नसकिने सकिईमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिज्म भएका ब्यक्तिहरु निरन्तर अरुको सहयोग लिई रहनु पर्ने बहु अपाङ्गता भएका ब्यक्तिहरु

### ग) मध्य अपाङ्गता

तल उल्लेखित अवस्थाका ब्यक्तिहरुलाई ग बर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराईने छ । जुन पहिलो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

- १) कृतिम अङ्ग क्यालिपर विशेष प्रकारका जुता जस्ता सहायक सामाग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिडडुल लगायत दैनिक जिवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न नसकिने
- २) विविध कारणले घुडामुनिको अङ्गमा प्रभाव परेको तर सहायक सामाग्रीको प्रयोग नगरि पनि सामान्य हिडडुल गर्न सक्ने ।
- ३) कुम वा पाखुरा भन्दा मुनि एक हात गुमाएका वा हात नचलने वा हातले गर्ने काम गर्न नसक्ने
- ४) दुबै हातको हत्केला भन्दा मुनिका कम्तीमा बुढी औला र चोरी औला गुमाएका
- ५) दुबै गोडाको कुहिनोभन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिडडुल गर्न सक्ने
- ६) मेरुदण्डमा समस्या भई ढाड कुभ्रिएको ।
- ७) सिकाईमा ढिलाई भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न नसक्ने बौद्धिक अपाङ्गता र अटिज्म भएका ब्यक्तिहरु
- ८) श्रवणयन्त्रको प्रयोगबाट वा ठुलो आवाज यन्त्र सुन्न सक्ने तथा सुस्त श्रावण ब्यक्तिहरु
- ९) सत्यक्रियाबाट स्वरयन्त्र भिकि घाँटीको नलीबाट मात्र बोल्नु पर्ने अवस्था भएका ब्यक्तिहरु
- १०) ओठ टालु फाँटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका ब्यक्तिहरु
- ११) बोल्दा अड्कने शब्द वा अक्षर दोच्याउने समस्या तीब्र भएका भकभकै ब्यक्तिहरु
- १२) तिन फिट भन्दा मुनिका होचापुड्का ब्यक्तिहरु
- १३) चश्मा र श्रावण यन्त्र दुबै प्रयोग गर्ने श्रावणदृष्टि बिहिन ब्यक्तिहरु लेन्स वा म्याग्रीफायरको प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्युनदृष्टियुक्त ब्यक्तिहरु
- १४) अनुवशिय रक्तश्राव(हेमोफेलिया) सम्बन्धी समस्या भई दैनिक हिडडुलमा कठिनाई हुने ब्यक्तिहरु
- १५) मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएको ब्यक्तिहरु

#### घ) सामान्य अपाङ्गता

- तल उल्लेखित अवस्थाका ब्यक्तिहरुलाई घ बर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराईने छ । जुन सेतो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।
- १) शारिरीक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी सामान्य बिचलन भएका तर दैनिक जिवनका क्रियाकलापहरु स्वयं सम्पादन गर्न सकिने ।

- २) हात वा खुट्टाकेहि छोटो भएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनि नचल्ने वा गुमाएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनि कम्तीमा बुढी औला, र चोरी औला गुमाउका वा दुबै हातको हत्केला मुनिका कम्तीमा बुढी औला र चोरी औला भएका व्यक्तिहरु
- ३) ठुला अक्षर पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु
- ४) दुबै गोडाको सबै औलाका भागहरु नभउका
- ५) श्रवण यन्त्र लगाई ठुलो आवाज सुन्ने तर बोली स्पष्ट नभएका सुस्त श्रवण व्यक्तिहरु

परिच्छेद ३

परिचय पत्र ढाँचा र समन्वय समिति

- ५) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचय पत्रको ढाँचा देहाय बमोजिम हुनेछ ।  
परिचय पत्र बहाक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्ट हुने गरी नागरिकताको प्रमाण पत्रको ढाँचामा यस कार्यविधिको अनुसूची २ बमोजिम एकापट्टि नेपाली भाषामा र अर्को पट्टि अग्रेजी भाषामा लेखिएका माथि दफा चारमा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार एक पृष्ठको परिचय पत्र गाम्भीर्यताको आधारमा गरिएका चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रंगमा उपलब्ध गराईने छ ।
- ६) समन्वय समिति सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।
- १) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा ४२ अनुसार अपाङ्गता परिचय पत्र बितरण गर्ने समेत कार्यका लागि गोदावरी नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति रहनेछ ।
- |  |            |
|--|------------|
| क) गोदावरी नगरपालिकाका नगर उप प्रमुख   | संयोजक     |
| ख) निर्वाचित महिला सदस्य मध्येबाट नगरपालिकाले तोकेको महिला सदस्य   | सदस्य      |
| ग) गोदावरी नगरपालिका भित्रका नगर शिक्षा शाखा प्रमुख  | सदस्य      |
| घ) गोदावरी नगरपालिकाको नगर प्रमुखले तोकिएको अस्पतालका प्रतिनिधि  | सदस्य      |
| ङ) महानगरीय प्रहरी वृतका प्रमुख  | सदस्य      |
| च) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको हक हित र संरक्षणको क्षेत्रमा कार्यरत संघसस्थाहरु मध्य नगर प्रमुखले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधि | सदस्य      |
| छ) नगरपालिका भित्र रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्ये एक   | सदस्य      |
| ज) नगरपालिकामा सम्बन्धित विषय हेर्ने शाखा प्रमुख   | सदस्य      |
| झ) नगरपालिकाका प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत   | सदस्य सचिव |
- २) स्थानीय समन्वय समितिले अपाङ्गता परिचय पत्र बितरणका लागि सिफारिस गर्ने कामका साथै ऐनको दफा ४३को (च) बमोजिम परिचय पत्र सम्बन्धी कानुनी, संरचनागत तथा अन्य सुधार गर्नु पर्ने विषयमा प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा जेष्ठनागरिक मन्त्रालय सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउनु पर्दछ ।

## परिच्छेद ४

### परिचय पत्र बितरण

७) परिचय पत्र बितरण प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ ।

क) अपाङ्गता भएका ब्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा अपाङ्गता भएका ब्यक्ति स्वयं निजका अभिभावक वा सरक्षकले अनुसूची १ बमोजिमको ढाचामा परिचय पत्र प्राप्तीको लागि सबै पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरु दुई प्रति समावेस गरी निवेदन दिनु पर्ने छ ।

दरखास्तमा आफ्नो नाम स्थायी ठेगाना, उमेर अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपी पासपोर्ट साईजको (सम्भव भए अपाङ्गता देखिने गरी खिचिएको) फोटो, असक्तताको गामर्भीयता अवस्था र शरिरका अंगहरुले गर्ने काममा आएको समस्या वा दैनिकी क्रियाकलापमा हुने सिमितताहरुको विवरण संलग्न हुनु पर्नेछ । यस प्रयोजनाको लागि जन्मदर्ता प्रमाण पत्र वा नागरिकताको प्रमाण पत्र वा जग्गा धनी प्रमाण पत्र वा शैक्षिक प्रमाण पत्र वा मतदाता परिचय पत्र वा अपाङ्गताको आधारमा कुनै जागीर गरि रहेको भए नियुक्ति पत्र वा त्यो सस्थाले दिएको प्रमाण पत्र वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता भएका अपाङ्गता सम्बन्धि कार्य गर्ने संघसस्थाले गरेको सिफारिस मध्ये कुनै एक वा कुनै विश्वस्त हुन सक्ने आधार दिने अन्य प्रमाणित लिखितलाई आधार मानिनेछ ।

ग) रित पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले बढीमा तिन दिन भित्र निवेदकले पेश गरेको कागजातहरुको एक प्रति कार्यालयमा राखी वडा कार्यालयको सिफारिस सहित एक प्रति नगरपालिकामा पठाउनु पर्नेछ । प्राप्त निवेदन उपर प्रशासनिक काम कारवाही प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतबाट हुनेछ ।

घ) सम्बन्धित ब्यक्तिले पेश गरेको निवेदन उपर कुनै कागजात वा प्रमाण नपुगपरिचय पत्रका लागि सिफारिस गर्न उपयुक्त नदेखिएमा सो ब्यहोरा निवेदकलाई तिन दिन भित्र जानकारी दिनु पर्छ ।

ङ) वडा कार्यालयले सिफारिस गर्न नसकिने भनि दिएको जानकारी निवेदकलाई चित्र नबुझे सुचना पाउको पन्ध्र दिन भित्रमा सम्बन्धित स्थानीय तह समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

च) यसरी प्राप्त भएको निवेदन समेत समावेस 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 बितरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालयलाई समेत दिनु पर्दछ ।

छ) परिचय पत्रका लागि सिफारिस गर्न कुनै कठिनाई परेमा वडा कार्यालयले चिकित्सक / विशेषज्ञ वा अपाङ्गता भएका ब्यक्तिसंग संस्थाका प्रति निधि संग राय परामर्स लिन सकिनेछ ।

ज) सामान्यतया अपाङ्गता भएका ब्यक्ति स्वयंमले आफ्नो परिचय पत्र बुझि लिनु पर्दछ । अति असक्त वा पुर्णअसक्त अपाङ्गता भएको कारणले परिचय पत्र बुझि लिन आउन नसक्ने भएमा

वडा कार्यालयको सिफारिसमा परिवारका सदस्य संरक्षक वा निजको बसोबास गर्न स्थानीय निकायका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरीबुभी लिन सक्नेछ ।

भ)परिचय पत्र प्राप्त व्यक्तिहरुको बर्गिकरण लगत स्थानीय तहले कम्प्युराइट गरी आफनो कार्यालयमा राखी चौमासिक रुपमाप्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

त्र)समन्वय समितिले परिचय पत्रदिन भनि ठहर गरेका व्यक्तिहरुलाई स्थानीय तहको कार्यालयले अनुसुची २ बमोजिमको परिचय पत्र - अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुलाई( निःशुल्क) उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

ट)परिचय पत्रमा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ ।

ठ) प्रत्यक्ष रुपमा देखिने वा अवलोकन गर्न सकिने शारिरीक , मानसिक इन्द्रिय सम्बन्धी क्षतीको हकमा परिचय पत्र प्रदान गर्ने अधिकारीले अवलोकन गरी तत्काल उपयुक्त परिचय पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

ड)प्रत्यक्ष रुपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारिरीक मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षती भएका वा प्रष्टरुपमा छुटयाउन समस्या भएका अपाङ्गता भएकका व्यक्तिका हकमा समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिसका आधारमा परिचय पत्र बितरण गर्नु पर्नेछ ।

द)अन्य स्थानीय तहबाट परिचय पत्र बितरण गर्ने

स्थानीय ठेगानामा बसोबास नभएका र विभिन्न अवरोध तथा शारिरीक वा मानसिक अवस्थाको गाम्भीर्यताको कारण आफनो सथायी बसोबास भएको जिल्लामा गई अपाङ्गता परिचय पत्र प्राप्त गर्न असमर्थ व्यक्तिहरुको लागि निजको स्थायी बसोबास भएको स्थानको सम्बन्धित स्थानीय तहबाट परिचय पत्र नलिएको सुनिश्चित भएमा दफा ५को प्रकृया पुरा गरी परिचय पत्र प्रदान गरेर सम्बन्धित स्थानीय लाई जानकारी गराउन सकिने छ ।

९) प्रतिलिपी सम्बन्धी व्यवस्था

१)परिचय पत्र हराई नासिए वा बिग्रीएमा परिचय पत्रको प्रतिलिपी लिनु पर्ने भएका आफनो स्थानीय ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिसका लागि निवेदन दिनु पर्ने छ ।

२) वडा कार्यालयले सबै ब्यहोरा बुझि निवेदकको माग मनासिबदेखिएमा परिचय पत्रको प्रतिलिपी उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपी वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सक्कल कागजात सहित सिफारिस गरी नगरपालिका स्थानीय तहामा पठाउनु पर्ने छ।

३)स्थानीय तहले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृती अनुसार सोभै वा स्थानीय समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचय पत्रको प्रतिलिपी निः शुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

४)प्रतिलिपीको लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचय पत्र बाह्र ब्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परचय पत्रमा हेरफेर गर्नु पर्ने देखिएमा स्थानीय सिफारिस समितिमा पेश गरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नु पर्दछ ।

१०) यस कार्य विधिको प्रतिकूल कार्य भएमा प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम सजाय हुनेछ ।

११) अभिलेख सम्बन्धी ब्यवस्था

१) सम्बन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका ब्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता भएका ब्यक्तिहरु मध्ये परिचय पत्र पाएका ब्यक्तिहरुको आपआङ्गताको प्रकृती र गार्भीयता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गरी नियमित रूपमा अध्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तया गरी नियमित रूपमा आफ्नो नगरपालिका तथा जिल्ला समन्वय समितिलाई समेत पठाउनु पर्नेछ ।

२)स्थानीय तहले परिचय पत्र बितरण गरेपछि यसको जानकारी परिचय पत्र प्राप्त गर्नेब्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाई जानकारी दिनु पर्नेछ ।

३)नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका कुल अपाङ्गता भएका ब्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता परिचय पत्र पाएका ब्यक्तिहरुको अभिलेख राखी त्यसको चौमासिक प्रतिवेदन प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

#### परिच्छेद ५

#### बिबिधि

१)सबै स्थानीय तहले आ-आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेको बिकट तथा दुरगम गाउँहरुमा रहेका अपाङ्गता भएका ब्यक्तिहरुको लागि अपाङ्गता परिचय पत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन कम्तीमा बर्षको एक पटक ती ठाउँहरुमा परिचय पत्र बितरण सम्बन्धी घुम्टी शिविर संचालन गर्नु पर्दछ ।

२)यो कार्य विधि लागु हुन अगाडी प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचय पत्र सम्बन्धित नगरपालिकामा बुझाई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले एक बर्ष भित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचय पत्र दिनु पर्नेछ । यस अघि जारी भएका परिचय पत्र एक बर्षपछि स्वत मान्य हुनेछैन ।

३) यस कार्यविधिमा भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका ब्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानूनसंग बाभिएमा बाभिएको हद सम्म स्वत अमान्य हुनेछ ।

४)अपाङ्गता परिचय पत्रबितरण सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा अपाङ्गता भएका ब्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

५)अपाङ्गता परिचय पत्र बितरण निर्देशिका २०६५ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही गर्ने कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिन्छ ।

#### अनुसची १



अपाङ्गता भएका ब्यक्तिको परिचय पत्र पाउनको लागि दिइने निवेदन फाराम

श्रीमान वडा अध्यक्षजू  
वडा कार्यालय

मिति  
फोटो

.....

बिषय: अपाङ्गता भएका ब्यक्तिको परिचय पत्र पाउँ ।

म अपाङ्गता भएका ब्यक्तिको परिचय पत्र पाउन योग्य भएकोले निम्न लिखित विवरण राखी परिचय पत्र पाउन यो निवेदन पाउन पेश गरेको छु । मैले पेश गरेको विवरण ठमिक साचो छ भुठा ठहरिएका प्रचलित कानून बमोजिम सहुला बुझाउला ।

१) नामथर

२) ठेगाना

३) जन्म मिति - उमेर

४) महिला / पुरुष

५) बाबु/ पत्तिका नाम

६) आमाको नाम

७) बाजे/ ससुरोको नाम

८) संरक्षक

९) निवेदकको नाता

१०) सम्पर्क नं

११) नेपाल सरकारको परिभाषा र बर्गिकरण अननुसार अपाङ्गताको प्रकार.....

१२) शरिरको अंग संरचना प्रणलिमा आएको क्षतिको विवरण.....

१३) क्षति भएपछि दैनिक क्रिया कलापमा आएको अवरोध वा सिमितताको विवरण.....

१३ अपाङ्गताको कारण उपयुक्त चिन्हो लगाउनुहोस

क)रोगको दीर्घ असर ख) दुरघटना गा) जन्मजात घ) सशस्त्र द्वन्द्व ङ) बंशज अनुसार  
च) अन्य

१४) सहायक सामाग्री प्रयोग गर्नु पर्ने आवश्यक भएकोले वा नभएको उपयुक्त: ठाउमा चिन्हो  
लागाउनुहोस ।

क) भएको ख) नभएको

१५)आवश्यकता भएको भए कस्तो प्रकारको सहायक सामाग्रीको प्रयोग गर्नु पर्ने हुन्छ  
.....

१६) सहायक सामाग्री प्रयोग गर्ने गरेको / नगरेको उपयुक्त: ठाउमा चिन्हो लगाउनुहोस

क) गर्ने गरेको ख) गर्ने नगरेको

१७) सहायक सामाग्री प्रयोग गर्ने गरेको भए सामाग्रीको नाम

१८ अन्य ब्यक्तिको सहयोग बिनादैनिक कार्यक्रम गर्न सक्नु हुन्छ ।

क).....ख).....ग).....घ).....

१९) अन्य ब्यक्तिको सहयोग लिनु हुन्छ भने कुन कुन कामको लागि लिनु हुन्छ ।

क).....ख).....ग).....घ).....

२०) पछिल्लो शैक्षिक योग्यता

क) प्राथमिक तह ख) माध्यमिक तह ग) उच्च मा.बि. तह घ) स्तनातक तह ङ)  
स्नातोक्ततर तह च) बिद्यावारी

२१) कुनै तालिम प्राप्त गर्नु भएको भए मूखइ तालिमको नाम

२२) हालको पेशा

क) अध्ययन ख) कृषि ब्यवसाय ग) बेरोजगार घ) सरकारी सेवा ङ)निजि क्षेत्रमा सेवा च)  
केहि नभएको ।छ अन्य

निबेदक

नामथर

हस्ताक्षर

मिति

अनुसुची २  
अपाङ्गता भएको व्यक्तिको परिचयको फाराम

निशाना छाप

परिचयपत्र नं  
परिचय पत्रको प्रकार

फोटो

अपाङ्गताको परिचय पत्र

- १) नामथर
- २) ठेगाना
- २) जन्म मिति ( उमेर)
- ३) ना.प्र.न
- ४) महिला / पुरुष
- ५) बाबु/ पतिका नाम
- ६) आमाको नाम
- ७) बाजे/ ससुरोको नाम
- ८) संरक्षक
- ९) निवेदकको नाता
- १०) सम्पर्क नं
- ११) परिचय पत्र प्रमाणित गर्ने

निवेदक  
नामथर  
हस्ताक्षर  
मिति

यो परिचय पत्र कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यालय वा स्थानीय निकायमा बुझाई दिनु  
होला ।



अनुसुची ३

अपाङ्गता भएको ब्यक्तिहरुको कार्यलयमा राखिने अभिलेखको ढाँचा

क्रम सख्याँ

अपाङ्गता परिचय पत्र नम्बर :

परिचय पत्रको प्रकार.....

१) नामथर :

२) ठेगाना अस्थायी : प्रदेश नं..... जिल्ला..... नगरपालिका..... वडा नं.....

३) ठेगाना स्थायी : प्रदेश नं..... जिल्ला..... नगरपालिका..... वडा नं.....

४) जन्म मिति:..... ना.प्र.न..... लिङ्ग महिला / पुरुष

५) रक्त समूहं..... विवाहित/अविवाह.....

६) बाबुको नाम..... आमाको नाम..... संरक्षण.....

७) अपाङ्ग भएको ब्यक्तिकोसंगको नाता

८) शैक्षिक योग्यता

९) अध्ययन गरेको बिद्यालय/ कलेज.....

१०) पेशा :

११) अपाङ्गताको किसिम

१२) अपाङ्गताको प्रकृती

क) अपाङ्गताको प्रकृतीको आधारमा.....

ख) अपाङ्गताको गम्भीरताको आधारमा.....

१३) दैनिक कृयाकलापहरु गर्न सकिन्छ ?

.....

१४) दैनिक कृयाकलापहरु गर्न सकिदैन ?

.....

१५) सहायक अआवश्यक सामाग्री आवश्यक पर्ने/नपर्ने

आवश्यक पर्ने भए के.....

१६) हाल सहायक सामाग्री पाएको/ नपाएको.....

१७) परिचय पत्र बहाकले प्राप्त गरेको अन्य सेवा ,सुबिधा

.....

१८) परिचय पत्र बहाकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुबिधाहरु

.....

१९) सेवा सुबिधा प्रदान गर्ने निकाय

.....

२०) अन्य

.....

प्रमाणित गर्ने अधिकारी

दस्तखत

नामथर

पद

कार्यालय

मिति

