आमचोक राजपत्र

आमचोक सरकारद्वारा प्रकाशित

खण्ड २ संख्या २, मिति १५ वैशाख २०७६

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५

स्वीकृत मितिः२०७६।०१।१२

प्रस्तावना

नेपालको संविधान, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धि ऐन, २०७४ तथा संयुक्तराष्ट्र संघले पारित गरी नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरिसकेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धी महासन्धि –२००६(Convention on the Rights of Persons with Disabilities (CRPD) को उद्देश्य, मर्म र भावना बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि वनाउन बाञ्छनिय भएकोले, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धि ऐन, २०७४ को दफा ६१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि आमचोक गाउँकार्यपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद १
प्रारारम्भिक

१. संवक्षप्त नाम र प्रारम्भः (१) यस कार्यविधिको नाम "**आमचोक गाउँपालिकाको आपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७६"** रहेको छ।

(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।

२. परिभाषाः विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यसकार्यविधिमाः

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

(ख) "नियमावली" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धी ऐन२०७४ अनुसार बन्ने नियमावली सम्झनु पर्दछ।

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

(घ) "वडा कार्यालय" भन्नाले आमचोक गाउँपालिकाको वडा कार्यालय सम्झनु पर्दछ।

(ड) "समन्वय समिति" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन 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 गरी उनीहरुलाई सेवा सुविधामा पहुँच स्थापित गर्न, त्यस्ता सेवा सुविधाहरुको लागि योजना निर्माण गर्न र स्थानीय तह देखि विभिन्न अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको वर्गीकृत लगत राख्न सहज तुल्याउने।

(ख) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धि ऐन र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धि २००६ (CRPD) मा नेपाल सरकार जनाएको प्रतिवद्धता बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकताको आधारमा सेवा सुविधाहरु उपलव्ध गराउन सहज बनाउने।

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

४. परिरचय-पत्र वितरणका मापदण्ड देहाय बमोवजम रहेका छन् : अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार र सम्वन्धी ऐनको अनुसूचीमा प्रकृतिका अधारमा अपाङ्गतालाई १० (दश) प्रकारमा वर्गीकरण गरिएको छ। अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धि ऐनको अनुसूचीमा उल्लेखित गम्भीर्यता आधारमा गरिएको अपाङ्गताको वर्गीकरण गरी देहायका चार समूहका परिचय-पत्र वितरण गरिनेछ :

(क) पुर्णअशक्त अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरु 'क' बर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन रातो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ।

१. व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्वन्धी 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 पर्ने, तीव्र बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु, तीव्र रुपमा अटिज्म प्रभावित व्यक्ति, पूर्ण रुपमा श्रवण दृष्टिविहिन व्यक्तिहरु,
३. दुई वा सोभन्दा बढी प्रकृतिका शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्वन्धी क्षति भई सबैजसो दैनिक क्रियाकलापहरु अन्य व्यक्तिकै सहयोगमा गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरु,
४. निरन्तर रुपमा सघन हेरचाह (स्याहार सुसार) को अवस्थाका पहिरन शरीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु।

(ख) अति अशक्तअपाङ्गता:

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई'ख' बर्गको परिचयपत्र उपलव्ध गराइने जुन निलो पृष्ठभूमिमा जारी गररनेछ।

१. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्वन्धी क्षति वा विचलन भएतापनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथप्रदर्शकआदिको सहयोगमा

आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरु लगायत हिडडुल र संचार गर्न कठिनाइ हुने ब्यक्तिहरु,

२. मष्तिस्क पक्षघात, मेरुदण्डमा चोटपटक वा पक्षघात, हेमोफिलिया, मांशपेशी सम्वन्धी समस्या वा विचलन लगायत अन्य विभिन्न कारणले शरीरको ढाड, हात, गोडा, कम्मर आदिले काम गर्न नसकी दैनिक आवागमनकी 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 बैशाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरु,

४. दृष्टिविहीन र पूर्ण दृष्टिविहीनको परिभाषा अन्तर्गत पर्ने व्यक्तिहरु,

५. संचारको लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पूर्ण रुपमा कान सुन्ने नसक्ने (बहिरा), दैनिक

जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न नसक्ने, सिकाइमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु।

(ग) मध्यम अपाङ्गताः

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'ग' वर्गको परिचयपत्र उपलव्ध गराइनेछ पहेलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ।

१. कृतिम अङ्ग, क्यालीपर, विशेष प्रकारका जुत्ता जस्ता सहायक सामग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिडडुल लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न सक्ने,

२. विभिन्न कारणले घुँडा मुनिको अङ्गमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामग्रीको प्रयोग नगरी पनि सामान्य हिडडुल गर्नसक्ने,

३. कुम वा पाखुरा भन्दा मुनी एक हात गुमाएका वा हात नचल्ने वा हातले गर्ने काम गर्न नसक्ने,

४. दुवै हातको हत्केलाभन्दामुनिका कम्तीमा बूढी औंला र चोर औंला गुमाएका,

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

६. मेरुदण्डमा समस्या भई ढाड कुप्रिएको,

७. सिकाइमा ढिला भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता र अटिजम भएका व्यक्तिहरु,

८. श्रवणयन्त्रको प्रयोगबाट वा ठुलो आवाज मात्र सुन्नसक्ने सुस्तश्रवण व्यक्तिहरु

९. शल्यक्रियाबाट स्वरयन्त्र झिकी घाँटीको नलीबाट मात्र बोल्नुपर्ने अवस्था भएका ब्यक्तिहरु

१०. ओठ तालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका ब्यक्तिहरु,

११. बोल्दा अड्किने, शब्द वा अक्षर दोहोर्याउने समस्या तीव्र भएका भकभके व्यक्तिहरु,

१२. तीन फिट भन्दा मुतिका होचापुड्का व्यक्तिहरु,

१३. चस्मा र श्रवणयन्त्र दुवै प्रयोग गर्ने श्रवणदृष्टिविहिन व्यक्तिहरु, लेन्स वा म्याग्रऊफायरको प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,

१४. अनुवंशीय रक्तश्राव (हेमोफेविया) सम्वन्धी समस्या भइ दैनिक हिंडडुलमा कठिनाइ हुने व्यक्तिहरु,

१५. मानवसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु।

(घ) सामान्य अपाङ्गताः

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई 'घ' बर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन सेतो पृष्टभूमिमा जारी गरिनेछ।

१. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रियसम्बन्धी सामान्य विचलन भएका तर दैनिक जिवनका क्रियाकलापहरु स्वयं सम्पादन गर्न सक्ने।

२. हात खुट्टा केही छोटो भएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनी नचल्ने वा गुमाएका, एकहातको हत्केलाभन्दा कम्तीमा बूढीऔंला र चोरीऔंला भएका ब्यक्तिहरु,

३. ठूलो अक्षर पढ्नसक्ने न्यून दृष्टियुक्त ब्यक्तिहरु,

४. दुवै गोडाको सबै औंलाका भागहरु नभएका,

५. श्रवणयन्त्र लगाई ठूलो आवाज सुन्ने तर बोली स्पष्ट भएका सुस्त श्रवण व्यक्तिहरु,

परिच्छेद ३
परिचय पत्र ढाँचा र समन्वय समिति

५. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्रको ढाँचा देहाय बमोवजम हुनेछ।
परिचय-पत्र वाहक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्ट हुने गरी नागिरकताको प्रमाण –पत्रको ढाँचामा यस कार्यविधिको अनुसूची २ बमोजिम एकापट्टी नेपाली भाषामा र अर्कापट्टी अंग्रेजी भाषामा लेखिएको माथि दफा ४ मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार एक पृष्ठको परिचय- पत्र गाम्भीर्यता आधारमा चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रङ्गमा उषलव्ध गराइनेछ।

६. समन्वय समिति सम्वन्धि व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ।

(१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्वन्धि ऐन, २०७४ को दफा ४२ अनुसार अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गर्ने समेत कार्यका लागि गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति रहनेछ :-

(क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष — संयोजक

ख) गाउँपालिकाको महिला सदस्य मध्यबाट गाउँपालिकाले तोकेको महिला सदस्य — सदस्य

ग) गाउँपालिका भित्रका माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा श्रोत व्यक्ति मध्येबाट गाउँपालिकाको अध्यक्षले तोकेको व्यक्ति — सदस्य

घ) गाउँ कार्यपालिकाको अध्यक्षको 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 संस्थाहरु मध्येबाट गाउँपालिकाको अध्यक्षले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधि — सदस्य

छ) गाउँपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्येबाट समन्वय समितिले मनोनयन गरेको एक जना महिला सदस्य सहित तीन जना — सदस्य

ज) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारका स्थानीय स्तरमा रहेका सम्वन्धित विषय हेर्ने कार्यालयको कार्यालय प्रमुख — सदस्य

झ) गाउँपालिकाको उपाध्यक्षले तोकेको गाउँपालिकाको कर्मचारी — सदस्य

(२) स्थानीय समन्वय समितिले अपाङ्गता परिचय पत्र वितरणको लागि सिफारिस गर्ने कामका साथै ऐनको दफा ४३ को (च) बमोजिम परिचय पत्र सम्वन्धी कानुनी, संरचनागत तथा अन्य सुधार पर्नुपर्ने विषयमा प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालयः महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय लगायत सम्वन्धित निकायमा लेखि पठाउँनु पर्दछ।

परिच्छेद-४
परिचय पत्र वितरण

७ परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया देहाय वमोजिम हुनेछः

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

(ख) दरखस्तमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपी पासपोर्ट साइजको सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरी खिचिएको फोटो असक्तताको गाम्भीर्यता अवस्था र शरीरका अंगहरुले गर्ने काममा आएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने सिमितताहरुको बिवरण 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 अधारमा कुनै गरिरहेको भए नियुक्ति पत्र वा त्यो संस्थाले दिएको प्रमाण वा जि.प्र.का.मा दर्ता भएका अपाङ्गता सम्बन्धी कार्य नर्ने संघसंस्थाले गरेको सिफारिस मध्ये कुनै एक वा यस्तै बिश्र्वस्त हुन सक्ने अधार दिने प्रमाणित लिखितलाई अधार मनिनेछ।

(ग) रित पुगी अएको निबेदनमा वडा कार्यालय निबेदन प्रप्त भएके मितिले बढीमा ३ दिनभित्र निबेदनले पेश गरेका कागजातहरुको एक प्रति कार्यालयमा राखि वडा कार्यालयको सिफारिस सहित एक प्रति गाँउपलिकामा पठाउनु पर्दछ।

(घ) सम्बन्धित व्यक्तिले पेश गरेको निबेदन उपर कुनै कागजात वा प्रमाण नपुगि परिचयपत्रका लागि सिफारिस गर्न उपयुक्त नदेखिएमा सो व्यहोरा निबेदकलाई ३ दिन भित्रमा जानकारी दिनु पर्दछ ।

(ङ) वडा कार्यालयले सिफारिस गर्न नसकिने भनि दिएको जानकारी निबेदकलाई चित्त नबुझे सूचना पाएको १५ दिन भित्रमा स्मबन्धित स्थानिय तह समक्ष निबेदन दिने ।

(च) यसरी प्राप्त भएको निबेदन समेत समाबेश राखि स्थानीय समन्वय समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्दछ । निबेदकले पेश गरेका कागजात र अन्य सम्भाव्य तथ्य प्रमाणका अधारमा निजले परिचय पत्र पाउने देखियो भनि स्थानिय समन्वय समितिले सिफारिस गरि निजलाई परिचय पत्र बितरण गरी त्यसको जानकारी निबेदक तथा वडा कर्यालयलाई समेत दिनुपर्दछ ।

(छ) परिचयपत्रको लागि सिफारिस गर्न कुनै कठिनाइ परेमा वडा कार्यालयले चिकित्सक/बिशेषज्ञ वा अपाङ्गता भएका ब्यत्तिका संस्थाका प्रतिनिधिसँग राय परामर्श लिन सक्नेछ ।

(ज) सामान्यतया अपाङ्गता भएका व्यत्तिले स्वयले आफ्नो परिचय पत्र बुझिलिनु पर्दछ । अति अशत्त वा पूर्ण अशत्त अपाङ्गता भएको कारणले परिचय पत्र बुझिलिन आउन सक्ने भएका वडा कार्यालयको सिफारिसमा परिवारको सदस्य,संरक्षक वा निजको बसोबास गर्ने स्थानिय निकायका पधाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्नेछ ।

(झ) परिचय-पत्र प्राप्त ब्यत्तिहरुको वर्गीकृत लगत स्थानिय तहले कम्प्युटराइज गरी अफ्नो कार्यालयमा राखि चौमासिक रुपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ञ) समन्वय समितिले परिचय पत्र दिन भनी ठहर गरेका ब्यत्तिलाई स्थानिय तहको कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको परिचय-पत्र (अपाङ्गता भएका ब्यत्तिहरुलाई) निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ट) परिचयपत्रमा गाँउपालिकको प्रमूख प्रशासकिय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ । प्रचलित कानूनको अधिनमा रहि 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 ब्यत्तिका हकमा समन्वय समितिमा पेश गरी 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 स्थाई बसोबास भएको जिल्लामा गई अपाङ्गता परिचय पत्र प्रप्त गर्न असमर्थ व्यत्तिहरुका 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 हराइ, नासिइ वा बिग्रिई परिचय-पत्रको प्रतिलिपि लिनु पर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिसका लागि निवेदन दिनु पर्दछ ।

(२) वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझि निवेदकको माग मनासिब देखिएमा परिचय-पत्रको प्रतिलिपी उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपी वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सक्कल कागजात सहित सिफारिस गरी गाउँपालिकाको कार्यालयमा पठाउँनु पर्दछ ।

(३) गाउँपालिकाको कार्यालयले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृती अनुसार सोझै वा स्थानीय समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचय-पत्रको प्रतिलिपी निःशुल्क उपलब्ध गराउँनु पर्नेछ ।

(४) प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका बिषयमा सो परिचय पत्र बाहक व्यत्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय पत्रमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा स्थानीय सिफारिस समितिमा पेश गरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नु पर्दछ ।

१०. यस कार्यविधिको प्रतिकुल कार्य भएमा प्रचलित कानुनमा ब्यवस्था भए बमोजिम सजाय हनेछ।

११. अभिलेख सम्बन्धि व्यवस्थाः

(१) सम्वन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यत्तिहरु तथा अपाङ्गता भएका व्यत्तिहरु मध्ये परिचयपत्र पाएका व्यत्तिहरुको अपाङ्गताको प्रकृति र गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्नेगरी नियमित रुपमा अध्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रुपमा आफ्नो गाँउपालिकाको कार्यालय तथा जिल्ला समन्वय समितिलाई समेत पठाउँनु पर्दछ ।

(२) स्थानीय तहले परिचय पत्र वितरण गरे पछि यसको जानकारी परिचय पत्र प्राप्त गर्ने ब्यत्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाई दिनु पर्दछ ।

(३) गाउँपालिकाको कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका कुल अपाङ्गता भएका व्यत्तिहरु तथा अपाङ्गता परिचय पत्र पाएका व्यत्तिहरुको अभिलेख राखी त्यसको चौमासिक प्रतिवेदन प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा ज्यष्ठ नागरिक मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउँनु पर्नेछ ।

परिच्छेद-५
बिबिध

१२. बिबिधः

(१) सबै स्थानीय तहले आ-आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका बिकट तथा दुर्गम गाँउहरुमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यत्तिहरुका लागि अपाङ्गता परिचय-पत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउँन कम्तिमा बर्षको एक पटक ती ठाउँहरुमा परिचय पत्र वितरण सम्बन्धि घुम्ति शिविर सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।

(२) यो कार्यविधि लागु हुनु अगाडि प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचयपत्र सम्बन्धित गाउँपालिकाको कार्यालयमा बुझाई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले १ वर्षभित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचय पत्र लिनुपर्नेछ । यस अघि जारी भएका परिचय पत्र एक वर्षपछि स्वतः मान्य हुनै छैन ।

(३) यस कार्यविधि भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यत्तिहरुको अधिकार सम्वन्धि ऐन र अन्य प्रचलित कानुनसंग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।

(४) अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण सम्वन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा अपाङ्गता भएका व्यत्तिहरुको अधिकारस सम्वन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानुन 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 ।

अनुसुची १

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउनको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

श्री कार्यलय प्रमुखज्यू
मार्फत.....................................
आमचोक गाउँपालिका

मितिः..................................

विषयः अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउँ।

महोदय,

म अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउन योग्य भएकोले निम्न लिखित विवरण राखि परिचयपत्र पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु। मैले पेस गरेको विवरण ठीक साँचो छ, झुट्टा ठहरेमा प्रचलित कानुनबमोजिमको भोग्न मञ्जुर छु।

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

२. प्रदेशः...

३. ठेगानाः...
....

(क) स्थायी
ठेगानाः..........................पालिका, वडा ....
टोल..........................

(ख) अस्थायी
ठेगानाः.....................................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. 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 भएपछी दैनिक क्रियाकलापमा आएको अवरोध वा सिमितताको विवरण

....
......

....
....

१०. अपाङ्गताको कारण यपयुत्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।

क) रोगको दीर्घ असर ख) दुर्घटना ग) जन्मजात

घ) सशस्त्र द्धन्द्ध ङ) वंशानुगत कारण च) अन्य..........................

११. सहायक सामग्री प्रयोग गर्नु पर्ने आवश्यकता भएको वा नभएकोः उपयुत्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।

क) भएको ख) नभएको

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

....

....

....

१३. सहायक सामग्री प्रयोग नर्ने गरेको/नगरेको (उपयुत्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।

क) गर्ने गरेको ख) गर्ने नगरेको

१४. सहायक सामग्री प्रयोग नर्ने गरेको भए सामग्रीको नामः...

१५. अन्य व्यत्तिको सहयोग विना आफ्ना कस्ता कस्ता दैनिक कार्य गर्न सक्नुहुन्छ ।

क)...ख).....................

..........................ग)..

घ)...ङ).....................

...........................च)...

...

१६. अन्य व्यत्तिको सहयोग लिनुहुन्छ भने कुन कुन कामको लागि लिनु हुन्छ ।

क)...ख).....................

..........................ग)..

घ)...ङ).....................

...........................च)...

...

१७. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता प्राथमिक तह घ) निम्न माध्यमिक तह

ङ) माध्यमिक तह च) चच्च माध्यमिक तह छ) स्नातक तह

ज) स्नातकोत्तर तह झ) विद्यावारिधी तह

१८. कुनै तालिम प्राप्त गर्नुभएको भए मुख्य तालिमहरुको नाम लेख्नुहोस

....
....
....
....
....
....

१९. हालको पेशाः

क) अध्ययन　　　ख) कृषि व्यवसाय　　　ग) स्वरोजगार

घ) अध्ययन

ङ) सरकारी सेवा　　　च) निजी क्षेत्रमा सेवा　　　ज) केही नगरेको

झ) अन्य...................

निवेदक

नाम, थर.......................................

हस्ताक्षर...

मिति...

अनुसुची २
अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्रको ढाँचा
आमचोक गाउँपालिका
गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय
भोजपुर वालांखा भोजपुर
प्रदेश नं १

निशाना छाप

....

परिचयपत्र नम्बरः

परिचयपत्रको प्रकारः

अपाङ्गता परिचय-पत्र

१) नाम, थरः

२) ठेगानाः

प्रदेश..जिल्ला......................

.............स्थानीय तह...

३) जन्म मितिः..४) नागरीकता नम्बर...

५) लिङ्ग... ६) रक्त समुह...

७) अपाङ्गताको किसिमः प्रकृतिको आधारमा..गम्भीरता............ ....

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

९) परिचयपत्र वाहकको दस्तखतः..

१०) परिचय पत्र प्रमाणित गर्ने..

नाम, थर...
हस्ताक्षर...
पद...
मिति...

"यो परिचयपत्र कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यालय वा स्थानीय निकायमा बुझाइदिनुहोला।

Annex 2

Disability Identity Card Format

Aamchowk Rural Municipality

Office of Rural Executive Municipal

Balankha, Bhojpur

Province No. 1 Nepal

Stamp

....

....

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) Type of Disability: On the basis of nature ………………………..On the basis of Severity………………………………

8) Father Name/Mother Name of Guardian………………………………………………………… ….

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"

अनुसुची ३
अपाङ्गता भएका व्यक्तिको कार्यालयमा राखिने अभिलेखको ढाँचा

क्रम संख्याः

अपाङ्गता परिचयपत्र नम्बरः परिचयपत्रको प्रकार...

१) नाम, थरः

२) ठेगाना (स्थायी) प्रदेशः जिल्लाः स्थानीय तहः वडाः

३) ठेगाना (अस्थायी) प्रदेशः जिल्लाः स्थानीय तहः वडाः

४) जन्म मितिः ५) नागरीकता नम्बरः ६)लिङ्गः

७) रक्त समुह ८) विवाहित/अविवाहितः

९) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थरः

१०) ठेगानाः प्रदेश जिल्ला स्थानीय तह वडा

११) अपाङ्गता भएको व्यक्तिसँगको नाताः

१२) पछिल्लो शैक्षिक योग्यताः

१३) अध्ययनरत विद्यालय वा कलेजः अध्ययन नगरेको पढाइ सकेको

१४) पेशाः

१५) अपाङ्गताको किसिमः

क) अपाङ्गताको प्रकृतिको आधारमा...

ख) अपाङ्गताको गम्भीरताको 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,सुविधा

....

....

....

२१) परिचयपत्र बाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरु

....

....

....

२२) सेवा, सुविधा प्रदान गर्ने निकायः...

....

२३) अन्य...

....
......

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको

दस्तखतः....................................

नाम, थरः..................................

पद..

कार्यालय.......................................

मिति...

आज्ञाले,

याम बहादुर उपरकोटी

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत