



घिरिड गाउँपालिका

तनहुँ जिल्ला, गण्डकी प्रदेश

घिरिड गाउँपालिका राजपत्र

गाउँ कार्यपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड: ३ संख्या: ६ मिति: २०७७/०६/२१

भाग — २

घिरिड गाउँपालिका

अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि,

२०७७

घिरिङ गाउँपालिकाको

अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७७

प्रस्तावना:

अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी संयुक्त राष्ट्र संघीय महा सन्धिद्वारा २००६ को मर्म अनुरूप बनेको यस ऐनको दफा ६० अनुसार नेपाल सरकारले २०७७ भाद्र १ गते अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी बनेको नियमावली २०७७ भाद्रमा जारी गरि लागु समेत भैसकेको छ । नियमावलीले तोकेका सेवा सुविधाहरू उपलब्ध गराउन अपाङ्गताको पहिचान हुनु आवश्यक भएको सन्दर्भमा नेपालको संविधान २०७२ ले अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गर्ने अधिकार स्थानीय तहलाई हस्तान्तरण गरे बमोजिम ऐनको दफा ६१ स्थानीय सरकार संचालन ऐन तथा प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन २०७५ को दफा ४ तथा स्थानिय सरकार सञ्चालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी घिरिङ गाउँ कार्यपालिकाको मिति २०७७/०५/२८ को बैठकले सो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक:

दफा-१, संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: १) यस कार्य विधिको नाम घिरिङ गाउँपालिकाको अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७७ हुनेछ ।

२) यो कार्य विधि घिरिङ गाउँपालिकाको राजपत्रमा प्रकाशन गरेपछि लागु हुनेछ ।

दफा-२, परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अन्य अर्थ नलागेमा यस कार्य विधिमा:

- १) 'ऐन' भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५) लाई सम्झनु पर्दछ ।
- २) 'नियमावली' भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी नियमावली २०७७ लाई सम्झनु पर्दछ ।
- ३) 'गाउँपालिका' भन्नाले घिरिङ गाउँपालिकालाई सम्झनु पर्दछ ।
- ४) 'कार्यपालिका' भन्नाले घिरिङ गाउँ कार्यपालिका सम्झनु पर्छ ।
- ५) 'कार्यालय' भन्नाले घिरिङ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय सम्झनु पर्छ ।
- ६) 'प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत' भन्नाले घिरिङ गाउँपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ७) 'शाखा/इकाई' भन्नाले घिरिङ गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतको महिला तथा बालबालिका शाखा/इकाई सम्झनु पर्छ ।
- ८) 'बडा कार्यालय' भन्नाले घिरिङ गाउँपालिकाका बडा कार्यालयहरूलाई सम्झनु पर्दछ ।
- ९) 'समन्वय समिति' भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५) को दफा ४२ बमोजिम तथा यस कार्यविधिको दफा-६ बमोजिम गठित समन्वय समिति सम्झनु पर्नेछ ।

परिच्छेद- २

उद्देश्य, मापदण्ड

दफा-३ उद्देश्य:

- १) यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन्:

- (क) विभिन्न प्रकारका अपाङ्गता भएका नेपाली नागरिकहरूको पहिचान गरि उनीहरूलाई सेवा सुविधामा पहुँच स्थापित गर्न त्यस्ता सेवासुविधाहरूको लागि योजना निर्माण गर्न र स्थानीय तह देखिनै विभिन्न प्रकृतिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको वर्गीकृत लगत राख्न सहज तुल्याउने ।
- (ख) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी अन्तराष्ट्रिय महासंघ २००६ (CRPD) मा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिवद्धता 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 ।

दफा-४, परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी मापदण्ड

परिचय पत्र वितरणाका मापदण्ड देहाय बमोजिम रहेका छन् ।

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसूचिमा प्रकृतिका आधारमा अपाङ्गतालाई १० (दश) प्रकारमा वर्गीकरण गरिएको छ । अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसूचिमा उल्लेखित गम्भीर्यताको आधारमा गरिएको अपाङ्गताको वर्गीकरण गरि देहायका चार समूहका परिचय पत्र वितरण गरिनेछ ।

(क) पूर्ण अशक्त अपाङ्गता

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'क' वर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन रातो रंगको पृष्ठ भूमिमा जारी गरिनेछ ।

- १) व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी प्रणालीहरूमा भएको क्षति र यसले ल्याएको विचलनको अवस्था असाध्य गम्भीर भई अरुको सहयोग लिएर पनि दैनिक जीवन सम्पादन गर्न असाध्यै कठिन हुने व्यक्ति
- २) सामान्य भन्दा सामान्य दैनिक कृयाकलापहरू पनि स्वयं गर्न नसक्ने र अन्य व्यक्तिको सहयोग आवश्यक पर्ने तिव्र बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू तिव्र रूपमा अटिज्म प्रभावित व्यक्ति पूर्ण दृष्ट विहिन र पूर्ण वहिराको परिभाषा भित्र पर्ने श्रवण दृष्टि विहिन व्यक्तिहरू
- ३) दुई वा सो भन्दा बढी प्रकृतिका शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भई सबै जसो दैनिक क्रियाकलापहरू अन्य व्यक्तिकै सहयोगमा गर्नु पर्ने अवस्थाका व्यक्ति
- ४) निरन्तर रूपमा सधन (स्याहार सुसार) को आवश्यक परि रहने शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा मनो सामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति

(ख) अति अशक्त अपाङ्गता

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'ख' वर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराइनेछ । जुन नीलो पृष्ठ भूमिमा जारी गरिने छ ।

- १) शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति वा विचलन भएता पनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथ प्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरू लगायत हिडडुल र संचार गर्न कठिनाई हुने व्यक्ति
- २) मष्तिस्क पक्षघात, मेरूदण्डमा चोटपटक वा पक्षघात, हेमोफिलिया, मांशपेशी सम्बन्धी समस्या वा विचलन लगायत अन्य विभिन्न कारणले शरीरको ढाड, गोडा, कम्मर आदिले काम

गर्न नसकी दैनिक आवागमनको लागि हुविल चियर प्रयोग गर्नु पर्ने अवस्थाका व्यक्ति

- ३) दुवै हात कुम देखि वा पाखुरा देखि मुनी पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुवै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मर भन्दा मुनीको भाग गुमाएका वा नचल्ने दुवै गोडा पूर्ण क्रियाशील नभई वैशाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्ति
- ४) पूर्ण दृष्टि विहीन र दृष्टि विहीनको परिभाषा अन्तर्गत पर्ने व्यक्ति
- ५) संचारको 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 व्यक्ति, निरन्तर अरूको सहयोग लिईरहनु पर्ने बहु अपाङ्गता भएका व्यक्ति
- ६) पूर्ण दृष्टि विहीन र सुस्त श्रवण वा पूर्ण बहिरा र न्यून दृष्टि भएका श्रवण दृष्टि विहीन व्यक्ति

(ग) मध्यम अपाङ्गता

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिलाई 'ग' वर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराइनेछ पहिलो पृष्ठ भूमिमा जारी गरिनेछ ।

- १) कृतिम अंग, क्यालिपर विशेष प्रकारका जुता जस्ता सहायक सामग्रीको प्रयोगवाट सामान्य हिडडुल लगायत दैनिक जीवनका कृयाकलापहरू स्वयं गर्न सक्ने व्यक्ति
- २) विभिन्न कारणले घुंडा मुनीको अंगमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामग्रीको प्रयोग नगरी पनि सामान्य हिडडुल गर्न सक्ने व्यक्ति
- ३) कुम वा पाखुरा भन्दा मुनी एक हात गुमाएका वा हात नचल्ने वा हातले गर्ने काम गर्न नसक्ने व्यक्ति

- ४) दुवै हातको हत्केला भन्दा मुनीका कम्तीमा बुढी औला र चोरी औला गुमाएका व्यक्ति
 - ५) दुवै गोडाको कुर्चुच्चा भन्दा मुनीको भाग नभएका तर सामान्य हिड डुल गर्न सक्ने ।
 - ६) मेरूदण्ड समस्या भै ढाड कुप्रिएको,
 - ७) श्रवण यन्त्रको प्रयोग वा ठूलो आवाज मात्र सुन्न सक्ने सुस्त श्रवण व्यक्ति,
 - ८) सिकाईमा ढिलाई भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता, अटिज्म भएका व्यक्ति,
 - ९) शल्यक्रियाको माध्यमबाट स्वर यन्त्र झिकी घाँटीको नलीबाट वोल्नु पर्ने अवस्थाका व्यक्ति
 - १०) ओठ तालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका व्यक्ति
 - ११) वोल्दा अडकिने शब्द वा अक्षर दोहोऱ्याउने समस्या भएका त्रिभ्र भक भके व्यक्ति,
 - १२) ३ फिट भन्दा मुनीका होचा पुड्का व्यक्ति,
 - १३) ६/६० देखि ३/६० सम्म भएका न्यून दृष्टियुक्त व्यक्ति
 - १४) न्यून दृष्टि र सुस्त श्रवण भएका श्रवण दृष्टिविहिन व्यक्ति
 - १५) अनुवंशीय रक्तश्राव (हेमोफेलिया) सम्बन्धी समस्या भई हिडडुलमा कठिनाई भएका व्यक्ति,
 - १६) मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति,
- (घ) सामान्य अपाङ्गता
- तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'घ' वर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराइने जुन सेतो पृष्ठ भूमिमा जारी गरिनेछ ।
- १) शारिरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी विचलन भएका तर दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न सक्ने

- २) हात वा खुट्टा केही छोटो भएका एक हातको हत्केला भन्दा मुनी नचल्ने वा गुमाएका एक हातको हत्केला भन्दा मुनीका कम्तीमा बुढी औला र चोरी औला गुमाएका वा दुवै हातको हत्केला मुनीका कम्तीमा बुढी औला र चोरी औला गुमाएका वा दुवै हातको हत्केला मुनीका कम्तीमा बुढी औला र चोरी औला भएका व्यक्ति,
- ३) ६/१८ देखि ६/६० सम्म भएका न्यून दृष्टियुक्त व्यक्ति,
- ४) दुवै गोडाको सवै औलाका भागहरू नभएका
- ५) श्रवण यन्त्र लगाई ठूलो आवाज सुन्ने तर बोली अस्पष्ट भएका सुस्त श्रवण व्यक्ति,

परिच्छेद - ३

परिचय पत्रको ढाँचा र अपाङ्गता परिचय पत्र गठन, काम कर्तव्य र अधिकार समन्वय समिति

दफा ५ अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय पत्रको ढाँचा:

१. परिचय पत्र वाहक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण प्रष्ट हुने गरी नागरिकताको प्रमाण पत्रको ढाँचामा यस कार्यविधिको अनुसूचि-२ बमोजिमको ढाँचामा एका पट्टी नेपाली भाषामा र अर्का पट्टी अंग्रेजी भाषामा लेखिएको माथि दफा-४ मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार एक पृष्ठको परिचय पत्र गाम्भीर्यता आधारमा गरिएका चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रंगमा उपलब्ध गराइने छ ।

दफा ६ समन्वय समिति सम्बन्धी व्यवस्था

- १) समन्वय समितिका गठन प्रकृया देहाय बमोजिमको हुनेछ ।

- (क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष संयोजक
- (ख) गाउँ कार्यपालिकाले महिला सदस्य मध्येबाट मनोनित गरेको महिला सदस्य सदस्य
- (ग) गाउँपालिका भित्रका माध्यामिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक मध्येबाट गाउँपालिका अध्यक्षले मनोनित गरेको प्र.अ. सदस्य
- (घ) गाउँपालिका अध्यक्षले मनोनित गरेको स्वास्थ्य चौकी प्रमुख मध्येबाट एक जना स्वास्थ्य चौकी प्रमुख सदस्य
- (ङ) प्रहरी चौकी घिरिड पोखरीछापको प्रहरी प्रमुख पदेन सदस्य सदस्य
- (च) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हकहित र संरक्षणको क्षेत्रमा कार्यरत संघ संस्थाहरू मध्येबाट गाउँपालिका अध्यक्षले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधिसदस्य
- (छ) गाउँपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू मध्येबाट समन्वय समितिले मनोनित गरेको एक जना महिला सदस्य सहित तीन जना सदस्य
- (ज) विषयगत कार्यालयको कार्यालय प्रमुख पदेन सदस्य सदस्य
- (झ) महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख सदस्य सचिव

दफा - ७ अपाङ्गता समन्वय समितिको काम कर्तव्य र अधिकार

१. स्थानीय समन्वय समितिले अपाङ्गता परिचय पत्र वितरणका लागि सिफारिस गर्ने,
२. ऐनको दफा-४३ अनुसारको काम कर्तव्य र अधिकार
३. परिचय पत्र सम्बन्धी कानुनी संरचनागत तथा अन्य सुधार गर्नु पर्ने विषयमा प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालय, संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन

मन्त्रालय र ऐनको दफा - ३८ बमोजिमका निर्देशन समितिमा लेखि पठाउने ।

दफा - ८ सदस्य सचिवको काम, कर्तव्य

- १) समन्वय समितिको संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बैठक बोलाउने ।
- २) बैठकको निर्णयको अभिलेख राख्ने ।
- ३) समन्वय समितिमा पेश गर्नुपर्ने निवेदन पेश गर्ने ।
- ४) अभिलेख अघावधिक गर्ने ।
- ५) समन्वय समितिको निर्णय प्रमाणित गर्ने ।
- ६) समितिले तोकेका अन्य काम गर्ने ।

दफा - ९ समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था

- १) समन्वय समितिले आफ्नो बैठक सम्बन्धी कार्यविधि समिति स्वयंले निर्धारित गरे बमोजिम हुनेछ ।
- २) समितिको बैठक बोलाउदा समन्वय समितिका संयोजक र सदस्य सचिवको सल्लाहमा सदस्य सचिवले बैठक बोलाउने छ ।
- ३) समन्वय समितिको बैठकमा गाउँपालिका अध्यक्षलाई आमन्त्रण गर्न सकिनेछ ।

परिच्छेद - ४

दफा १० परिचय-पत्र वितरण प्रकृया अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- क) यस पालिकामा भएका स्थायी ठेगाना भएका अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयं निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूचि-१ बमोजिमको ढाँचामा परिचय पत्र प्राप्तीका लागि सबै पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरू २/२ प्रति समावेश गरि निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- ख) यस प्रयोजनका लागि देहायका कागजातहरू पेश गर्नु पर्नेछ ।

- १) जन्मदर्ताको प्रमाण पत्र वा नेपाली नागरिकता प्रमाण-पत्रको प्रतिलिपी
- २) पासपोर्ट साइजको चार प्रति र अपाङ्गता स्पष्ट देखिने फूल साइज (पूरा शरीरको) फोटो १ प्रति
- ३) समन्वय समितिको सिफारिस।
- ४) सम्बन्धीत वडा कार्यालयको सिफारिस
- (ग) खण्ड 'ख' को उपखण्ड १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि १६ वर्ष उमेर पुरा भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हकमा जन्म दर्ताको प्रमाण पत्रलाई मान्यता दिइने छैन ।
- (घ) खण्ड 'ख' को उपखण्ड ३ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हकमा समन्वय समितिले निर्णय गरेबमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गर्न बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।
- (ङ) खण्ड 'घ' मा उल्लेख भएको व्यवस्था शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हकमा बाहेक अन्य अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हक लागु हुने छैन ।
- (च) अपाङ्गता भएका व्यक्तिका संरक्षक नभई कारणवश विशेषज्ञ चिकित्सक कहाँ जान नसक्ने अवस्थाका व्यक्तिको हकमा सम्बन्ध विच्छेद भएको आमाको हकमा सम्बन्ध विच्छेद भएको सम्बन्ध विच्छेद दर्ताको प्रमाण पत्र, मृत्यु भएको अभिभावक/संरक्षकको हकमा मृत्यु दर्ताको प्रमाण पत्र वा दर्ता नगराएका व्यक्तिको हकमा वडा कार्यालयको सिफारिस मुचुल्काको आधारमा यस पालिकाका प्रहरी चौकी वा निजले तोकेको प्रतिनिधिबाट तयार गरिएको प्रहरी मुचुल्का वमोजिम परिचयपत्र वितरण गर्न बाधा पुऱ्याएको मानिने छैन ।

- (छ) खण्ड 'च' अनुसार परिचयपत्र वितरण गर्दा वडाको सिफारिसको व्यवस्थालाई कार्यान्वयन गर्दा वडा मुचुल्काको हकमा वडाका सम्पूर्ण जनप्रतिनिधिहरूले हस्ताक्षर गर्नु पर्नेछ । तर संख्या पुऱ्याउने नाममा सम्बन्धित वडा रहेको पालिकको अध्यक्ष, उपाध्यक्ष एवं मनोनित कार्यपालिका सदस्यले हस्ताक्षर गर्ने पाउने छैन ।
- (ज) रित पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले वढीमा ३ दिन भित्र निवेदकले पेश गरेको कागजातहरूको एक प्रति गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयको महिला तथा बालबालिका शाखा/इकाईमा पठाउनु पर्दछ ।
- (झ) सम्बन्धित व्यक्तिले पेश गरेको निवेदन उपर कुनै कागजात वा प्रमाण नपुगि परिचय पत्रका लागि सिफारिस गर्न उपयुक्त नदेखिएमा निवेदकलाई ३ दिन भित्र जानकारी दिन पर्ने छ ।
- (ञ) वडा कार्यालयले सिफारिस गर्न नसकिने भनी दिएको जानकारी निवेदकलाई चित्त नवुझेमा सूचना पाएको १५ दिन भित्रमा महिला तथा बाल बालिका शाखा/इकाईमा निवेदन दिन सक्ने छ ।
- (ट) यसरी प्राप्त भएका निवेदन समेत समावेश राखी समन्वय समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्दछ । निवेदकले पेश गरेका कागजात र अन्य सम्भावित तथ्य प्रमाणका आधारमा निजले परिचयपत्र पाउने देखियो भने समन्वय समितिले सिफारिस गरेमा निजलाई परिचयपत्र वितरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालयलाई समेत दिनु पर्दछ ।

- (ठ) परिचय पत्रका लागि सिफारिस गर्न समन्वय समितिलाई कुनै कठिनाई भएमा विशेषज्ञ, चिकित्सक, अपाङ्गता सम्बन्धी काम गर्ने संस्था सँग परामर्श लिनु पर्नेछ ।
- (ड) अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयंले आफ्नो परिचयपत्र आफै बुझि लिनु पर्नेछ ।
- (ढ) परिचयपत्र प्राप्त व्यक्तिहरूको वर्गीकृत लगत गाउँपालिकाले कम्प्युटरराइज गरि आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रूपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (ण) समन्वय समितिले परिचयपत्र दिन भनि ठहर गरेका व्यक्तिलाई गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालयले अनुसुचि-२ बमोजिमको परिचय पत्र (अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई) निशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (त) परिचयपत्र समन्वय समितिको निर्णय भएपछि अनुसुची १ को ढाँचामा निवेदन आएपछि प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले प्रमाणित गर्नेछ ।
- (थ) प्रत्यक्ष रूपमा देखिने वा अवलोकन गर्न सकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धि क्षतिको हकमा परिचयपत्र प्रदान गर्ने अधिकारीले अवलोकन गरी तत्काल उपयुक्त परिचय पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (द) प्रत्यक्ष रूपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय क्षति भएका वा प्रष्ट रूपमा छुट्याउन समस्या भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिका हकमा समन्वय

समितिमा पेश गरि समितिले विशेषज्ञ चिकित्सकको सहयोग लिन सक्ने छ र सोहि आधारमा सिफारिस गर्न सक्नेछ
दफा - ११ अन्य पालिकामा स्थायी ठेगाना भएका अपाङ्गको सम्बन्धमा ।

अन्य स्थानीय तहका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई परिचयपत्र वितरण गरिने यस पालिकाका वाहेक अन्य पालिकामा स्थायी ठेगाना भई यस पालिकामा अस्थायी रूपमा बसोवास गर्दै आएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हकमा परिचय पत्र वितरण गर्दा देहाय बमोजिमको प्रकृया अवलम्बन गरिनेछ ।

- १) यस पालिकामा कम्तिमा १ वर्ष बसोवास गरेको भएमा,
- २) अन्य पालिकाबाट परिचयपत्र नलिएको व्यहोरा यकिन हुन आएमा,
- ३) यस पालिकाको सम्बन्धित वडाको सिफारिस तथा वडा मुचुल्का ।

दफा- १२, प्रतिलिपी सम्बन्धी व्यवस्था

उपदफा- १ परिचय पत्र हराएको नष्ट भएकोमा अक्षर नवुझिने परिचयपत्रको प्रतिलिपी लिनु पर्ने भएमा आफ्नै स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिसका लागि निवेदन दिनु पर्नेछ ।

२) उपदफा दफा-१ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि अक्षर नवुझिने परिचयपत्रको हकमा परिचयपत्रको फोटोकपी वडामा र सक्ल प्रति गाउँपालिकामा बुझाउनु पर्नेछ ।

३) वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझि निवेदनको मनासिव देखिएका परिचयपत्रको प्रतिलिपी उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपी वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले

पेश गरेको संकलित कागजात सहित सिफारिस गरि गाउँपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

- ४) स्थानीय तहले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपङ्गताको प्रकृति अनुसार सोझै वा स्थानीय समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचयपत्रको प्रतिलिपी निशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ५) यस पालिकाबाट परिचयपत्र लिए पछि अपाङ्गताको वर्गिकरण परिवर्तन भई प्रतिलिपी लिनु पर्दा परिचयपत्र नं पुरानै कायम हुनेछ तर यस प्रयोजनका लागि प्रतिलिपी भएपनि चिकित्सकीय जांच सम्बन्धी परीक्षण प्रतिवेदन अनिवार्य रूपमा पेश गर्नुपर्नेछ ।
- ६) प्रशासनिक वा प्राविधिक कारणवश साविकको २०६५ सालको परिचयपत्र वितरण निर्देशिका अनुसारको परिचयपत्र उपलब्ध गराउनुपर्नेमा २०७५ को कार्यविधि अनुसारको परिचयपत्र लिन आउदा निजको अवस्था पुरानै अवस्था रहेको तर परिचयपत्रमा वर्ग किटान गर्दा त्रुटि भएका व्यक्तिको हकमा निजले परिचयपत्रको सक्कल राखी निवेदन दिनु पर्नेछ र सो निवेदन मनासिव छ भनी समन्वय समितिले ठहर गरेमा निजलाई परिचय पत्र उपलब्ध गराउन सिफारिस गरेमा परिचयपत्र उपलब्ध गराउन सकिनेछ ।
- ७) उपदफा ६ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएतापनि जिल्ला प्रशासन कार्यालयबाट जारी गरीएको परिचय पत्रको हकमा सो व्यवस्था लागु हुने छैन ।

८) उपदफा ६ बमोजिमको निवेदनको हकमा महिला विकास शाखाले समन्वय समितिमा पेश गर्ने गरी टिप्पणी उठाउनुपर्नेछ ।

दफा- १३ यस कार्य विधिको प्रतिकूल कार्य भएमा प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम सजाय हुनेछ ।

दफा- १४ अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था

उपदफा-१) सम्बन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्ये परिचयपत्र पाएका व्यक्तिहरुको अपाङ्गताको प्रकृति र गम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गरी नियमित रूपमा अध्यावधिक गरिने त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रूपमा आफ्नो कार्यापालिका तथा समन्वय समितिलाई समेत पठाउनु पर्दछ ।

२) गाउँपालिकाले परिचयपत्र विवरण गरे पछि यसको जानकारी परिचयपत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाई दिनु पर्दछ ।

३) गाउँपालिका आफ्नै क्षेत्रभित्र रहेका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता परिचयपत्र पाएका व्यक्तिहरुको अभिलेख शाखा त्यसको चौमासिक प्रतिवेदन प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्ने छ ।

४) अपाङ्गता परिचय पत्रको अभिलेख विद्युतीय माध्यमका समेत राखि सुरक्षित र व्यवस्थित गर्ने काम गाउँपालिकाले गर्नुपर्नेछ ।

यस ऐनको दफा -६ र नियमावलीको नियम ७ को उपनियम १ अनुसार अभिलेख राख्दा अनुसुचि - (४) बमोजिमको प्रकृया अवलम्बन गरी व्यवस्थित गरिनेछ ।

परिच्छेद- ५

विविध

दफा- १५ परिचयपत्र वितरण सम्बन्धी घुम्ती शिविर सञ्चालन १, गाउँपालिकाले आवश्यकता अनुसार घुम्ती शिविर सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

दफा- १६, पुरानो परिचय पत्र सम्बन्धमा

१) जिल्ला प्रशासन कार्यालय र साविक महिला तथा बालबालिका कार्यालयबाट लिएका परिचयपत्र यो कार्यविधि राजपत्रमा प्रकाशित भई लागु भएपछि वा संघिय नियमावलि राजपत्रमा प्रकाशन भएपछि स्वतः अमान्य हुनेछ ।

दफा- १७, परिचय पत्रको ढाँचा :

१) अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गर्दा अनुसुचि-२ बमोजिम गरिनेछ ।

दफा- १८, उजुरी सम्बन्धी व्यवस्था

१) यस पालिकाले जारी गरेको परिचय पत्र उपर चित्त नबुझेमा परिचय पत्र पाउने व्यक्तिले स्थानीय तह मार्फत महिला

बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालयमा उजुरी दिन सक्नेछ ।

- २) यस पालिकाले उजुरी प्राप्त भएको मितिले ३ दिनभित्र मन्त्रालय पठाउनु पर्नेछ ।
- ३) नियमावलीको उपनियम १ र २ बमोजिम प्राप्त उजुरी उपर मन्त्रालय वा मन्त्रालयले तोकेको अधिकारले आवश्यक ६ छानविन गरि ३० (तिस) दिन भित्र निर्णय गरि सोको जानकारी यस पालिका र उजुरी कर्तालाई दिनु पर्नेछ ।
- ४) आफ्नो उजुरी दिदा अनुसुचि ३ को ढाँचामा निवेदन दिनु पर्नेछ ।

दफा- १९, खारेजी वचाउ

घिरिङ गाउँपालिकाको अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि २०७५ खारेज गरिएको छ ।

ऐन, नियमावली सँग र यस कार्यविधि वाझिएमा वाझिएको हदसम्म स्वत अमान्य हुनेछ ।

दफा- २०, प्रचलित कानून बमोजिम हुने

१) अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण सम्बन्धमा यस कार्य विधिमा उल्लेख नभएको अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।

दफा- २१, यसै कार्य विधि बमोजिम भए गरेको मानिने :

१) घिरिङ गाउँपालिकाको परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी कार्य विधि २०७५ बमोजिम भए गरेका कार्यहरू यसै कार्य विधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची १

नियमावलीको नियम ४ को उपनियम १ र २ एवं यस कार्यविधिको
दफा १० (त)

अनुसारको निवेदनको ढाँचा :

फोटो

श्री अध्यक्ष ज्यू,

घिरिङ गाउँपालिका, पोखरीछाप, तनहुँ

विषय: अपाङ्गताको परिचयपत्र पाउँ

महोदय,

निम्न लिखित विवरण सहित अपाङ्गताको परिचय पत्र पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु । मैले पेश गरेको विवरण ठिक साँचो छ । झुठ्ठा ठहरे प्रचलित कानून वमोजिम सजाय भोग्न मञ्जुर छु ।

१) नामथर :-

२) उमेर :- वर्ष

३) लिङ्ग: पुरुष/महिला/अन्य

४) जन्म मिति :- साल महिना गते

५) ठेगाना

(क) स्थायी ठेगाना: प्रदेश, जिल्ला,

..... गाउँपालिका, वडा नं.,

..... टोल

(ख) अस्थायी ठेगाना: प्रदेश,

जिल्ला, गाउँपालिका, वडा नं.,

..... टोल

(ग) सम्पर्क नम्बर

६) परिवारको सदस्य वा संरक्षकको नामथर

निवेदकको नाता:

७) परिवारको सदस्य वा संरक्षकको टेलिफोन वा मोबाइल नं
.....

८) अपाङ्गताको प्रकार:

९) शरीरको अंग संरचना प्रणालीमा आएको क्षतिको विवरण:
.....

१०) क्षति भएपछि दैनिक क्रियाकलापमा आएको अवरोध वा सीमितताको
विवरण:

११) अपाङ्गताको कारण: रोगको दीर्घ असर/दुर्घटना/जन्मजात शस्त्र
द्वन्द/वंशानुगत कारण/अन्य

१२) सहायक सामग्री प्रयोग गर्नु पर्ने आवश्यकता भए वा नभएको:
.....

१३) आवश्यकता भएको भए कस्तो प्रकारको सहायक सामग्रीको प्रयोग गर्नु
पर्ने हो सोको विवरण:

१४) सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको वा नगरेको:
.....

१५) सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको भए सामग्रीको नाम:
.....

१६) अन्य व्यक्तिको सहयोग विना गर्न सक्ने दैनिक कार्य:

(क) (ख) (ग)

(घ) (ङ) (च)

१७) अन्य व्यक्तिको सहयोग लिनु पर्ने भए कस्तो सहयोग लिनु पर्ने काम:

(क) (ख) (ग)

(घ) (ङ) (च)

१८) पछिल्लो शैक्षिक योग्यता: निरक्षर/साक्षर/प्राथमिक तह/निम्न माध्यमिक तह/ माध्यमिक तह/ उच्च माध्यमिक तह/ स्नातक तह/ स्नाकोत्तर तह/ विधावारीधी तह

१९) कुनै तालिम प्राप्त गरेको भए मूल्य तालिमको नाम:

२०) हालको पेशा: अध्ययन/कृषी व्यवसाय/स्वरोजगार/सरकारी सेवा/निजी क्षेत्रमा सेवा/ केही नगरेको/अन्य

निवेदक/परिवारको सदस्य वा संरक्षकको:

नामथर:

दस्तखत:

मिति:

अनुसूची - २

नियमावलीको नियम ५ को उपनियम १ र कार्यविधिको दफा ५ संग
सम्बन्धित परिचय पत्रको ढाँचा:

घिरिङ गाउँपालिका
गाउँ कार्यपालिकाको कार्यालय
पोखरीछाप, तनहुँ

परिचय पत्र नम्बर:

परिचय पत्रको प्रकार:

अपाङ्गता/परिचय पत्र

फोटो

नामथर:

स्थायी ठेगाना: प्रदेश, जिल्ला,
..... गाउँपालिका, वडा नं.,
..... टोल

जन्ममिति: नागरिकता नम्बर/जिल्ला
.....

लिङ्ग रक्त समूह

अपाङ्गताको किसिम: प्रकृतिको आधारमा

गम्भीरताको आधारमा:

बाबु/आमा वा संरक्षकको नामथर:

परिचय पत्र वाहकको दस्तखत

परिचय पत्र प्रमाणित गर्नेको

दस्तखत:

नामथर:

पद:

मिति:

"यो परिचय पत्र कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यलय वा
गाउँपालिकामा बुझाई दिनु होला ।"



Ghiring Rural Municipality
Office of the Rural Municipal Executive
Pokharichhap, Tanahan
Gandaki Province, Nepal

Reference No.: २०७७।०७८

Dispatch No.

ID Card Number:

Disability Identity Card

Name, Surname:

Permanent Address: Province:

.....

District: Rural Municipality:

.....

Ward No. Date of Birth:

Citizenship Number/District: Sex:

..... Blood Group:

Type of Disability: On the basis of nature:

.....

On the basis of Severity:

Name of Father/Mother or Protector:

Signature of ID Card Holder:

Name, Surname:

Designation:

Date:

"If Somebody finds this ID Card, please hand it over to the
nearby police office or Rural Municipality"

अनुसूची - ३

नियमावलीको नियम ६ को उपनियम २ र कार्यविधिको दफा १९ को उपदफा ४ सँग सम्बन्धित उजुरीको ढाँचा ।

मिति:

श्री

मार्फत

श्री

विषय: उजुरी सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपयुक्त सम्बन्धमा म/श्री को तर्फबाट म ले अपाङ्गताको परिचय पत्र पाउनको लागि मिति मा कार्यालयमा निवेदन दिएकोमा सो कार्यालयले मिति मा मलाई/..... लाई अपाङ्गताको परिचय पत्र दिन नमिल्ने भनी निर्णय गरेको जानकारी प्राप्त हुन आएको हुँदा उक्त निर्णय देहायका आधार तथा प्रमाणबाट त्रुटीपूर्ण भएको कारण मेरो चित्त नबुझेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन २०७४ को दफा (४) को उपदफा (७) तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी नियमावली २०७७ को नियम ६ बमोजिम देहायका कागजात संलग्न गरी यो उजुरी पेश गरेको छु । मैले पेश गरेको संलग्न आधार तथा प्रमाणको आधारमा अपाङ्गताको परिचय पत्र पाउने गरी निर्णय गरी पाउँ ।

१) निर्णय त्रुटीपूर्ण भएको आधार कारण र प्रमाण:

(क)

(ख)

(ग)

२) संलग्न कागजात:

(क) परिचय पत्र दिन नमिल्ने भनि गरेको निर्णयको प्रतिलिपि

(ख) नागरिकता वा जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि,

(ग) अपाङ्गता भएको व्यहोरा खुल्ने गरी चिकित्सकले गरेको सिफारिसको प्रतिलिपि,

३) अन्य

उजूरीकर्ताको:

दस्तखत:

नामथर:

ठेगाना:

परिवारको सदस्य वा संरक्षकको नाम:

सम्पर्क नम्बर:

अनुसूची ४

नियम ७ को उपनियम १ र कार्यविधिको दफा १२ उपदफा ४ संग
सम्बन्धित अभिलेखको ढाँचा:

क्रम संख्या:

अपाङ्गताको परिचय पत्र नं.

परिचय पत्रको प्रकार

- १) नामथर:
- २) स्थायी ठेगाना: प्रदेश,
जिल्ला, गाउँपालिका, वडा नं.
..... टोल
- ३) अस्थायी ठेगाना: प्रदेश,
जिल्ला, गाउँपालिका, वडा नं.
..... टोल
- ४) जन्ममिति:
- ५) नागरिकता नम्बर:
- ६) लिङ्ग:
- ७) रक्त समूह:
- ८) विवाहित/अविवाहित:
- ९) बाबु/आमा, परिवारको सदस्य वा संरक्षकको नामथर:
- १०) ठेगाना: प्रदेश, जिल्ला,
..... गाउँपालिका, वडा नं.,
..... टोल
- ११) अपाङ्गता भएको व्यक्ति/सँगको नाता:
- १२) पछिल्लो शैक्षिक योग्यता:

- १३) हाल अध्ययनरत शैक्षिक संस्था: अहिले सम्म
नगएको/अध्ययनरत/पढाई सकेको
- १४) पेशा:
- १५) अपाङ्गताको किसिम:
(क) अपाङ्गताको प्रकृतिको आधारमा:
(ख) अपाङ्गताको गम्भीरताको आधारमा:
- १६) के कस्ता दैनिक क्रियाकलाप गर्न सकिन्छ ?
- १७) के कस्ता दैनिक क्रियाकलाप गर्न सकिदैन ?
- १८) सहायक सामग्री आवश्यक पर्ने वा नपर्ने: आवश्यक पर्ने भएमा
आवश्यक पर्ने सामग्रीको विवरण:
- १९) हाल सहायक सामग्री पाए/नपाएको:
- २०) परिचय पत्र वहाकले प्राप्त गरेका अन्य सेवा, सुविधा:
- २१) परिचय पत्र बाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधा:
- २२) सेवा, सुविधा प्रदान गर्ने निकाय:
- २३) अन्य:

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको:

दस्तखत:

नामथर:

पद:

मिति:

दस्तखत:

नामथर:

पद:

कार्यालय:

मिति:

आज्ञाले
रमेश सुवेदी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत