



## स्थानीय राजपत्र

कालिञ्चोक गाउँपालिका, दोलखाद्वारा प्रकाशित		
खण्ड २	सङ्ख्या १२	मिति: २०७५/११/१२
<b>भाग २</b> <b>कालिञ्चोक गाउँपालिका</b> नेपालको संविधानको धारा २१५ बमोजिमको गाउँकार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।		
संवत् २०७५ सालको कार्यविधि सङ्ख्या १२		

### कालिञ्चोक गाउँपालिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना : नेपालको संविधान, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ तथा संयुक्त राष्ट्र सङ्घले 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 कालिञ्चोक गाउँपालिका क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई परिचय-पत्र वितरण गर्न कार्यविधि बनाउन वाञ्छनीय भएकोले कालिञ्चोक गाउँपालिकाले यो अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५ जारी गरिएको छ ।

## परिच्छेद-१

### प्रारम्भिक

#### १. संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :

- (१) यस कार्यविधिको नाम “कालिञ्चोक गाउँपालिका, 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) “ऐन” भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५ समेत) सम्भन्नुपर्दछ ।
- (ख) “नियमावली” भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५ समेत) अनुसार जारी हुने नियमावली सम्भन्नुपर्दछ ।
- (ग) “स्थानीय कानून” भन्नाले कालिञ्चोक गाउँपालिकाको गाउँ सभा वा कार्यपालिकाबाट जारी भएका कानून सम्भन्नु पर्दछ ।
- (घ) “गाउँपालिका” भन्नाले कालिञ्चोक गाउँपालिका सम्भन्नुपर्दछ ।
- (ङ) “कार्यालय” भन्नाले कालिञ्चोक गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय सम्भन्नुपर्दछ ।

- (च) “वडा कार्यालय” भन्नाले कालिञ्चोक गाउँपालिका अन्तर्गतका वडा कार्यालय सम्भन्तुपर्दछ ।
- (छ) “समन्वय समिति” भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिका अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५ समेत) को दफा ४२ बमोजिमको कालिञ्चोक गाउँपालिका अन्तर्गतको समन्वय समिति सम्भन्तुपर्दछ ।

### परिच्छेद-२

### उद्देश्य, मापदण्ड

#### ३. उद्देश्य :

यस कार्यविधिका उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन् :

- (क) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र बसोबास गर्ने विभिन्न प्रकारका अपाङ्गता भएका नेपाली नागरिकहरूको पहिचान गरी उनीहरूलाई सेवा सुविधामा पहुँच स्थापित गर्न, त्यस्ता सेवा सुविधाहरूको लागि योजना निर्माण गर्न र वडा तहदेखि नै विभिन्न प्रकृतिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको वर्गीकृत लगत राख्न सहज तुल्याउने ।
- (ख) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धि २००६, (CRPD) मा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिबद्धता बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकताको आधारमा सेवा सुविधाहरू उपलब्ध गराउन तथा सशक्तीकरणका कार्यक्रमहरू सञ्चालन गर्न 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 :

अनुसूची-५ मा उल्लिखित प्रकृतिका आधारमा गरिएका अपाङ्गताका दश प्रकार र गाम्भीर्यताका आधारमा देहायका चार समूहमा वर्गीकरण गरी परिचय-पत्र वितरण गरिनेछ ।

(क) पूर्ण अशक्त अपाङ्गता : देहायको अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई “क” वर्गको परिचय-पत्र उपलब्ध गराइने छ, जुन रातो रङ्गको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

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

(ख) सामान्य भन्दा सामान्य दैनिक क्रियाकलापहरूपनि स्वयं गर्न नसक्ने र अन्य व्यक्तिको सहयोग आवश्यक पर्ने, तीव्र बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, तीव्र रूपमा अटिजम प्रभावित व्यक्ति, पूर्ण रूपमा श्रवण तथा दृष्टिविहिन व्यक्तिहरू,

(ग) दुई वा सोभन्दा बढी प्रकृतिका शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रियसम्बन्धी क्षति भई सबैजसो दैनिक क्रियाकलापहरू अन्य व्यक्तिकै सहयोगमा गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू,

(घ) निरन्तर रूपमा सघन हेरचाह (स्याहार सुसार) को आवश्यक परिरहने शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

(ख) अति अशक्त अपाङ्गता : देहायको अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई “ख” वर्गको परिचय-पत्र उपलब्ध गराइने छ, जुन निलो रङ्गको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

- (क) शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रियसम्बन्धी क्षति वा विचलन भएतापनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्ना दैनिक क्रियाकलापहरू लगायत हिँडडुल र सञ्चार गर्न कठिनाइ हुने व्यक्तिहरू,
- (ख) मष्तिस्क पक्षघात, मेरुदण्डमा चोटपटक वा पक्षघात, हेमोफिलिया, मांशपेसी सम्बन्धी समस्या वा विचलन लगायत अन्य विभिन्न कारणले शरीरको ढाड, हात, गोडा, कम्मर आदिले काम गर्न नसकी दैनिक आवागमनको लागि ह्विलचियर प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू,
- (ग) दुवै हात कुमदेखि वा पाखुरादेखि मुनि पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुवै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मरभन्दा मुनिको भाग गुमाएका वा नचल्ने, दुवै गोडा पूर्ण क्रियाशील नभई वैशाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरू,
- (घ) दृष्टिविहीन र पूर्ण दृष्टिविहीनको परिभाषा अन्तर्गत पर्ने व्यक्तिहरू,
- (ङ) सञ्चारको लागि निरन्तर दोभासे आवश्यक पर्ने पूर्ण रूपमा कान सुन्न नसक्ने (बहिरा), दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न नसक्ने, सिकाइमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिजम भएका व्यक्तिहरू, निरन्तर अरूको सहयोग लिइरहनुपर्ने बहुअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।
- (ग) मध्यम अपाङ्गता : देहायको अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई “ग” वर्गको परिचय-पत्र उपलब्ध गराइनेछ, जुन पहेंलो रङ्गको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

- (क) कृत्रिम अङ्ग, क्यालिपर, विशेष प्रकारका जुत्ता जस्ता सहायक सामग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिँडडुल लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न सक्ने,
- (ख) विभिन्न कारणले घुँडामुनिको अङ्गमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामग्रीको प्रयोग नगरी पनि सामान्य हिँडडुल गर्न सक्ने,
- (ग) कुम वा पाखुराभन्दा मुनि एक हात गुमाएका वा हात नचल्ने वा हातले गर्ने काम गर्न नसक्ने,
- (घ) दुवै हातको हत्केला भन्दा मुनिका कम्तीमा बुढी औंला र चोरी औंला गुमाएका,
- (ङ) दुवै गोडाको कुर्कुच्चा भन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिँडडुल गर्न सक्ने,
- (च) मेरुदण्डमा समस्या भई ढाड कुप्रिएको,
- (छ) सिकाइमा ढिलाइ भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता र अटिजम भएका व्यक्तिहरू,
- (ज) श्रवणयन्त्रको प्रयोगबाट वा ठूलो आवाज मात्र सुन्न सक्ने सुस्तश्रवण क्षमता भएका व्यक्तिहरू,
- (झ) शल्यक्रियाबाट स्वरयन्त्र भिकी घाँटीको नलीबाट मात्र बोल्नुपर्ने अवस्था भएका व्यक्तिहरू,
- (ञ) ओठ, तालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका व्यक्तिहरू, बोल्दा अड्किने, शब्द वा अक्षर दोहोर्‍याउने समस्या तीव्र भएका भकभके व्यक्तिहरू,
- (ट) तीन फिटभन्दा मुनिका होचापुङ्का व्यक्तिहरू,

- (ठ) चस्मा र श्रवणयन्त्र दुवै प्रयोग गर्ने श्रवण दृष्टिविहीन व्यक्तिहरू, लेन्स वा म्याग्नीफायरको प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरू,
- (ड) अनुवंशीय रक्तश्राव (हेमोफेलिया) सम्बन्धी समस्या भई दैनिक हिँडडुलमा कठिनाइ हुने व्यक्तिहरू,
- (ढ) मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।
- (घ) सामान्य अपाङ्गता : देहायको अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई “घ” वर्गको परिचय-पत्र उपलब्ध गराइनेछ, जुन सेतो रङ्गको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।
- (क) शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी सामान्य विचलन भएका तर दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं सम्पादन गर्न सक्ने,
- (ख) हात वा खुट्टा केही छोटो भएका, एक हातको हत्केलाभन्दा मुनि नचल्ने वा गुमाएका, एक हातको हत्केलाभन्दा मुनिका कम्तीमा बुढी औंला र चोरी औंला गुमाएका वा दुवै हातको हत्केला मुनिका कम्तीमा बुढी औंला र चोरी औंला भएका व्यक्तिहरू,
- (ग) ठूलो अक्षर पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरू,
- (घ) दुवै गोडाको सबै औंलाका भागहरू नभएका व्यक्तिहरू,
- (ड) श्रवणयन्त्र लगाई ठूलो आवाज सुन्ने तर बोली स्पष्ट भएका सुस्त श्रवण व्यक्तिहरू ।

### परिच्छेद-३

#### परिचय-पत्रको ढाँचा र समन्वय समिति

५. अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्रको ढाँचा : अपाङ्गता भएका व्यक्तिले परिचय-पत्र प्राप्त गर्न अनुसूची-१ बमोजिम वडा कार्यालयमा निवेदन दिनुपर्नेछ । अपाङ्गता भएका व्यक्तिले प्राप्त गर्ने अपाङ्गता परिचय-पत्रको ढाँचा देहाय बमोजिम हुनेछ :-

(क) परिचय-पत्र बाहक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्ट हुने गरी नागरिकताको प्रमाण-पत्रको ढाँचामा यस कार्यविधिको अनुसूची-२ बमोजिम एकापट्टी नेपाली भाषामा र अर्कापट्टी अंग्रेजी भाषामा लेखिएको बुँदा ४ मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार एक पृष्ठको परिचय-पत्र गाम्भीर्यताका आधारमा गरिएका चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक फरक रङ्गमा उपलब्ध गराइनेछ ।

६. समन्वय समिति सम्बन्धी व्यवस्था : अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५ समेत) को दफा ४२ अनुसार अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरण गर्ने समेतको कार्यका लागि कालिञ्चोक गाउँपालिकामा देहाय बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति रहनेछ :

(क) गाउँपालिकाको उपाध्यक्ष - संयोजक

(ख) गाउँकार्यपालिकाको महिला सदस्य मध्येबाट गाउँकार्यपालिकाले तोकेको एक जना - सदस्य

(ग) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक मध्येबाट गाउँपालिकाको अध्यक्षले तोकेको व्यक्ति एकजना - सदस्य



- (घ) गाउँपालिकाको अध्यक्षले तोकेको स्थानीय स्वास्थ्य चौकी वा अस्पतालको चिकित्सक एकजना - सदस्य
- (ङ) स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुख - सदस्य
- (च) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हक, हित र संरक्षणको क्षेत्रमा स्थानीय स्तरमा कार्यरत सङ्घ संस्थाहरू मध्येबाट गाउँपालिकाको अध्यक्षले मनोनयन गरेको संस्थाको प्रतिनिधि एकजना - सदस्य
- (छ) गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूमध्येबाट समन्वय समितिले मनोनयन गरेको एकजना महिला सदस्य सहित तीन जना - सदस्य
- (ज) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारका स्थानीय स्तरमा रहेका सम्बन्धित विषय हेर्ने कार्यालयको कार्यालय प्रमुख - सदस्य
- (झ) गाउँपालिकाको उपाध्यक्षले तोकेको गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको कर्मचारी - सदस्य सचिव
७. समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार : बुँदा ६ बमोजिमको समन्वय समितिको काम, कर्तव्य र अधिकार देहाय बमोजिम हुनेछः-
- (क) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हक, हित तथा संरक्षणको विषयमा गाउँपालिका क्षेत्रभित्र काम गर्ने विभिन्न निकाय, सङ्घ वा संस्थासँग समन्वय गरी विभिन्न कार्यक्रम सञ्चालन गर्ने तथा त्यस्तो कार्य सञ्चालन गर्न कुनै निकायलाई निर्देशन दिने,
- (ख) अपाङ्गता वर्गीकरण स्पष्ट नभएका र अपाङ्गता भए नभएको सम्बन्धमा द्विविधा भएका व्यक्तिको निवेदन उपर जाँचबुझ गरी परिचय-पत्र उपलब्ध गराउन सिफारिस गर्ने,

- (ग) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र अस्पताल, विद्यालय लगायत अन्य सरकारी तथा सार्वजनिक भौतिक संरचना तथा स्थलमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको पहुँच सहज गराउन अपाङ्गतामैत्री संरचना विकास वा निर्माण गर्ने, गराउने,
- (घ) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अभिलेख सङ्कलन तथा अद्यावधिक गर्ने गराउने,
- (ङ) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको सम्बन्धमा गाउँपालिका क्षेत्रभित्र सञ्चालित कार्यक्रमको अनुगमन तथा मूल्याङ्कन गर्ने, गराउने,
- (च) समन्वय समितिले अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरणका सम्बन्धमा ऐनको दफा ४३ को (च) बमोजिम परिचय-पत्र सम्बन्धी कानूनी, संरचनागत तथा अन्य सुधार गर्नुपर्ने विषयमा आवश्यकता अनुसार प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय लगायत सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउने,
- (छ) तोकिए बमोजिमको अन्य कार्य गर्ने ।

**द. समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी व्यवस्था :**

- (१) समन्वय समितिको बैठक आवश्यकता अनुसार बस्नेछ ।
- (२) समन्वय समितिको बैठक सो समितिका संयोजकले तोकेको मिति, समय र स्थानमा बस्नेछ ।
- (३) समन्वय समितिको बैठक बस्ने सूचना सो समितिको सदस्य-सचिवले बैठक बस्नु भन्दा कम्तीमा चौबिस घण्टा अगावै सदस्यहरूलाई दिनुपर्नेछ ।
- (४) समन्वय समितिको कूल सदस्य सङ्ख्याको पचास प्रतिशत भन्दा बढी सदस्यहरू उपस्थित भएमा बैठकका लागि गणपूरक सङ्ख्या पुगेको मानिनेछ ।

- (५) समन्वय समितिको बैठकको अध्यक्षता सो समितिका संयोजकले र निजको अनुपस्थितिमा समितिका सदस्यले आफूहरू मध्येबाट छानेको सदस्यले गर्नेछ ।
- (६) समन्वय समितिको बैठकमा बहुमतको राय मान्य हुनेछ र मत बराबर भएमा बैठकमा अध्यक्षता गर्ने व्यक्तिको मत निर्णायक मत हुनेछ ।
- (७) समन्वय समितिले सम्बन्धित क्षेत्रका कुनै पदाधिकारी वा विशेषज्ञलाई सो समितिको बैठकमा आमन्त्रण गर्न सक्नेछ ।
- (८) समन्वय समितिको निर्णय सो समितिको सदस्य-सचिवले प्रमाणित गर्नेछ ।
- (९) समन्वय समितिको बैठक सम्बन्धी अन्य कार्यविधि सो समिति आफैँले निर्धारण गरे बमोजिम हुनेछ ।

**९. वडा स्तरीय अपाङ्गता परिचय-पत्र सिफारिस समिति :**

गाउँपालिका अन्तर्गतका वडा क्षेत्रभित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई अपाङ्गता परिचय-पत्र दिन वडा समितिले सिफारिस गर्नु पर्नेछ । त्यस्तो सिफारिस प्राप्त गर्न अनुसूची-४ बमोजिमका कागजातहरू संलग्न गरी अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदन पेस गर्नुपर्नेछ ।

**१०. कार्यालयले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्र वितरण गर्ने :**

वडा समितिको सिफारिस, विषय संबद्ध चिकित्सकको सिफारिस र आवश्यक अन्य कागजातहरूको अध्ययन गरी कार्यालयले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्र देहाय बमोजिम वितरण गर्नेछ ।

- (क) अपाङ्गता परिचय-पत्रका लागि माग भई आएका निवेदन उपर जाँचबुझ गरी अपाङ्गता परिचय-पत्र लिन योग्य व्यक्ति छनौट गरी परिचय-पत्र उपलब्ध गराउने,

- (ख) अपाङ्गताको गाम्भिर्यताका आधारमा अपाङ्गताको किसिम वर्गीकरण गर्ने,
- (ग) वर्गीकरण अनुसारको अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरण गर्ने,
- (घ) अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरणमा द्विविधा वा समस्या पर्न आएमा आवश्यक कारवाहीका लागि सक्कलै निवेदन र कागजातहरू समन्वय समितिमा पठाउने,
- (ङ) समन्वय समितिको राय परामर्श तथा निर्देशन पालना गर्ने,
- (च) अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरणको मासिक, चौमासिक, अर्धवार्षिक र वार्षिक प्रतिवेदन तयार गर्ने, अद्यावधिक राख्ने र पेस गर्ने,
- (छ) तोकिए बमोजिमका अन्य कार्य गर्ने ।

### परिच्छेद-४

#### परिचय-पत्र वितरण

#### ११. परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया :

अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ:-

- (क) गाउँपालिका क्षेत्रभित्र स्थायी रूपमा बसोबास गर्ने अपाङ्गता भएका व्यक्तिले वडा कार्यालयमा अपाङ्गता भएको व्यक्ति स्वयं वा निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची-१ बमोजिमको ढाँचामा परिचय-पत्र प्राप्तिका लागि अनुसूची-४ मा उल्लेखित सबै पुष्टयाई गर्ने कागजातहरू दुई/दुई प्रति समावेश गरी निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (ख) निवेदनमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपि, अटो/पासपोर्ट साइजको (सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरी खिचिएको) फोटो, अशक्तताको

गाम्भीर्यता अवस्था र शारीरिक अङ्गरूले गर्ने काममा आएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने सीमितताहरूको विवरण संलग्न हुनुपर्नेछ ।

- (ग) रीत पुगी आएको निवेदन वडा कार्यालयले प्राप्त भएको मितिले बढीमा ३ दिनभित्र सिफारिस गरी गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयमा पठाउनुपर्नेछ ।
- (घ) सम्बन्धित व्यक्तिले पेस गरेको निवेदन साथ पेस गरेका कागजात वा प्रमाण नपुगी परिचय-पत्र सिफारिस गर्न असमर्थ भएमा वा उपयुक्त नदेखिएमा सो व्यहोरा निवेदकलाई ३ दिन भित्रमा वडा कार्यालयले जानकारी दिनुपर्नेछ ।
- (ङ) वडा कार्यालयले परिचय-पत्र सिफारिस गर्न नसकिने भनी दिएको जानकारी निवेदकलाई चित्त नबुझे सूचना पाएको मितिले १५ दिन भित्रमा समन्वय समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (च) प्राप्त निवेदन साथ निजले पेस गरेका कागजात र अन्य प्रमाणका आधारमा निजले परिचय-पत्र पाउन योग्य देखिएमा समन्वय समितिले कार्यालयलाई आवश्यक निर्देशन दिनुपर्नेछ ।
- (छ) परिचय-पत्रका लागि सिफारिस गर्न कुनै कठिनाई परेमा वडा कार्यालय र समन्वय समितिले चिकित्सक र विशेषज्ञवा अपाङ्गता भएका व्यक्तिका संस्थाका प्रतिनिधिसँग राय परामर्श लिन सक्नेछ ।
- (ज) सामान्यतया: अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयंले आफ्नो परिचय-पत्र बुझिलिनुपर्नेछ । पूर्ण अशक्त वा अति अशक्त अपाङ्गता भएको कारणले परिचय-पत्र बुझिलिन आउन नसक्ने भएमा कार्यालयबाट परिवारको सदस्य वा संरक्षक वा अख्तियार प्राप्त व्यक्तिले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्नेछन् ।

- (भ) परिचय-पत्रमा गाउँकार्यपालिकाको कार्यालयको कार्यालय प्रमुखको हस्ताक्षर हुनेछ । प्रचलित कानूनको अधिनमा रही अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई समेत अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सकिनेछ ।
- (ज) प्रत्यक्ष रूपमा देखिने वा अवलोकन गर्न सकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षतिको हकमा परिचय-पत्र प्रदान गर्ने अधिकारीले अवलोकन गरी तत्काल उपयुक्त परिचय-पत्र उपलब्ध गराउनुपर्नेछ ।
- (ट) प्रत्यक्ष रूपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भएका वा प्रष्ट रूपमा छुट्याउन समस्या भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिका हकमा समन्वय समितिमा पेस गरी समितिको निर्णयका आधारमा परिचय-पत्र वितरण गर्नुपर्नेछ ।

१२. अन्य स्थानीय तहमा स्थायी ठेगाना भएका व्यक्तिको हकमा : गाउँपालिका क्षेत्रभित्र स्थायी ठेगाना नभएका तर गाउँपालिका क्षेत्रभित्र बसोबास गरेका विभिन्न अवरोध तथा शारीरिक वा मानसिक अवस्थाको गाम्भीर्यताको कारण आफ्नो स्थायी बसोबास भएको स्थानमा गई अपाङ्गता परिचय- पत्र प्राप्त गर्न असमर्थ व्यक्तिहरूका लागि निजको स्थायी बसोबास भएको स्थानको सम्बन्धित स्थानीय तहबाट परिचय-पत्र नलिएको विवरण सिफारिस भई आएमा दफा १० को प्रक्रिया पूरा गरी अपाङ्गता परिचय-पत्र प्रदान गर्न सकिनेछ ।

१३. प्रतिलिपि सम्बन्धी व्यवस्था :

कार्यालयबाट अपाङ्गता परिचय-पत्र लिएकोमा हराइ वा नासिई वा बिग्रिई प्रतिलिपि बनाउनु परेमा देहायको प्रक्रिया पूरा गर्नुपर्नेछ :-

- (क) कार्यालयबाट अपाङ्गता परिचय-पत्र लिएकोमा परिचय-पत्र हराई, नासिइ वा बिग्रिई प्रतिलिपि बनाउनु पर्ने भएमा वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण खुलाई निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(ख) वडा कार्यालयको सिफारिसमा कार्यालयले निवेदकको माग मनासिब देखेमा अपाङ्गता परिचय-पत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउन सक्नेछ ।

#### १४. अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था :

कार्यालयबाट वितरण गरिएका अपाङ्गता परिचय-पत्रको अभिलेख अनुसूची-३ को ढाँचामा देहाय बमोजिम राख्नुपर्नेछ :-

(क) कार्यालयले गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू मध्ये परिचय-पत्र वितरण गरेका व्यक्तिहरूको अपाङ्गताको प्रकृति तथा गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गरी नियमित रूपमा अद्यावधिक गर्नुपर्नेछ ।

(ख) कार्यालयले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको विवरण अद्यावधिक गरी चौमासिक प्रतिवेदन प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय र सङ्घीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालय वा सम्बन्धित निकायहरूमा पठाउनुपर्नेछ ।

#### परिच्छेद-५

#### विविध

#### १५. घुम्ती शिविर तथा घर दैलो सेवा सम्बन्धी व्यवस्था :-

(१) गाउँपालिकाले आवश्यक ठानेमा गाउँपालिका क्षेत्रभित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि अपाङ्गता परिचय-पत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन कम्तीमा

वर्षको एक पटक परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धी घुम्ती शिविर वा घर दैलो सेवा सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।

- (२) यो कार्यविधि लागू हुनुअघि प्राप्त गरेका अपाङ्गता परिचय-पत्र कार्यालयमा बुझाई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले एक वर्षभित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचय-पत्र लिनुपर्नेछ । यस अघि जारी भएका परिचय-पत्र एक वर्षपछि स्वतः अमान्य हुनेछ ।
- (३) यस कार्यविधिमा भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ र अन्य प्रचलित कानूनसँग बाभिएमा बाभिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।
- (४) अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएका विषय अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४, अन्य प्रचलित कानून, कालिञ्चोक गाउँपालिकाको निर्णय तथा स्थानीय कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (५) प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचय-पत्रवाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय-पत्रमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा परिचय-पत्र वितरण वडा समितिमा पेस गरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नुपर्नेछ ।
- (६) नेपाल सरकारद्वारा जारी भएको अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।



## अनुसूची १

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउनको लागि दिने निवेदनको  
ढाँचा

मिति : .....

श्री कार्यालय प्रमुखज्यू  
मार्फत वडा नं. ...को कार्यालय,  
कालिञ्चोक गाउँकार्यपालिकाको कार्यालय,  
सुनखानी, दोलखा ।

**विषय : अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउँ ।**

महोदय,

म अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउन योग्य भएकोले निम्न लिखित विवरण राखी परिचयपत्र पाउन यो निवेदन पेस 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 :
३. ठेगाना :  
(क) स्थायी ठेगाना : .....पालिका, वडा नं..... टोल .....
- (ख) अस्थायी ठेगाना : .....पालिका, वडा नं.....टोल .....
- (ग) सम्पर्क टेलिफोन वा मोबाइल नं. ....
४. संरक्षक/अभिभावकको नाम थर ..... निवेदकको नाता .....
५. संरक्षक/अभिभावकको टेलिफोन वा मोबाइल नं. ....
६. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार अपाङ्गताको प्रकार  
.....

७. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार अशक्तताको आधारमा अपाङ्गताको प्रकार .....
८. शरीरको अङ्ग, संरचना, प्रणालीमा आएको क्षतिको विवरण .....
९. क्षति भएपछि, दैनिक क्रियाकलापमा आएको अवरोध वा सीमितताको 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 गर्नुपर्ने आवश्यकता भएको वा नभएको उपयुक्त स्थानमा चिनो 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 विना आफ्ना कस्ता कस्ता दैनिक कार्य गर्न सक्नुहुन्छ ?  
क) .....      ख).....      ग) .....  
घ) .....      ड).....      च) .....

१६. अन्य व्यक्तिको सहयोग लिनुहुन्छ भने कुन कुन कामको लागि लिनुहुन्छ ।

क) ..... ख)..... ग) .....

घ) ..... ड) ..... च) .....

१७. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता क) प्राथमिक तह ख) निम्न माध्यमिक तह  
ग) माध्यमिक तह घ) उच्च माध्यमिक तह ड) स्नातक  
तह च) स्नातकोत्तर तह छ) विद्यावारिधि तह

१८. कुनै तालिम प्राप्त गर्नुभएको भए मुख्य तालिमहरूको नाम लेख्नुहोस

.....

.....

१९. हालको पेसा :

क) अध्ययन ख) कृषि व्यवसाय ग) स्वरोजगार घ) सरकारी  
सेवा ड) निजी क्षेत्रमा सेवा च) केही नगरेको छ) अन्य ...

निवेदक

नाम, थर .....

हस्ताक्षर .....

मिति .....

अनुसूची २

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयत्रको ढाँचा

नेपाल सरकारको

निशाना छाप

.....  
अपाङ्गता परिचय पत्र

फोटो

परिचय पत्र नम्बर:

परिचयपत्रको प्रकार:

- १) नाम, थर: .....
- २) ठेगाना: .....
- ३) वडा नं. .... ४) जन्ममिति: .....
- ५) नागरिकता नम्बर: ..... ६) लिङ्ग: ..... ७) रक्त समूह.....
- ८) अपाङ्गताको किसिम:  
प्रकृतिको आधारमा ..... गम्भीरताको आधारमा .....
- ९) बाबु र आमा वा संरक्षकको नाम, थर .....
- १०) परिचयपत्र वाहकको दस्तखत: .....
- ११) परिचय पत्र प्रमाणित गर्ने: नाम, थर .....
- हस्ताक्षर .....
- पद .....
- मिति .....

“यो परिचयपत्र कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यालय वा सम्बन्धित स्थानीय तहमा बुझाइदिनुहोला”

Annex 2

Disability Identity Card Format

The Government of Nepal

Stamp

.....

**Disability Identity Card**



ID Card No:

ID Card Type :

1. Name: .....

2. Address: .....

3. Ward No.: ..... 4. Date of Birth : .....

5. Citizenship Number: ..... 6. Sex: ..... 7. Blood Group.....

8. Types of Disability : On the basis of nature .....

On the basis of Severity.....

9. Father/Mother/Guardian Name: .....

10. Signature of ID card Holders: .....

11. Approved by : Name: .....

Signature: .....

Designation: .....

Date: .....

---

"If somebody finds this ID card, please deposit in the nearby police station or Office of the Kalinchok Rural Municipal Executive ."

अनुसूची ३

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको कार्यालयमा राखिने अभिलेखको ढाँचा

क्रम सङ्ख्या :

अपाङ्गता परिचय-पत्र नम्बर : .....

परिचय-पत्रको प्रकार:.....

१) नाम,थर :

२) ठेगाना (स्थायी) :- प्रदेश :..... जिल्ला :.....

स्थानीय तह : ..... वडा नं. ....

३) ठेगाना (अस्थायी) :- प्रदेश .....जिल्ला: .....

स्थानीय तह: .....वडा नं. ....

४) जन्म मिति :

५) नागरिकता नं./जन्म दर्ता नम्बर : .....

६) लिङ्ग : महिला पुरुष ७) रक्त समूह.....

८) विवाहित अविवाहित

९) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम थर :

१०) ठेगाना: प्रदेश..... जिल्ला :.....

स्थानीय तह :  वडा नं. :.....

११) अपाङ्गता भएको व्यक्तिसँगको नाता :.....

१२) पछिल्लो शैक्षिक योग्यता :.....

१३) अध्ययनरत विद्यालय वा कलेज:.....

अध्ययन गरेको पढाई सकेको

१४)पेसा :-

१५) अपाङ्गताको किसिम :-

(क) अपाङ्गताको प्रकृतिको आधारमा .....

(ख) अपाङ्गताको गाम्भीर्यताको आधारमा .....

१६) कस्ता दैनिकी क्रियाकलापहरू गर्न सकिन्छ ?

.....

१७) कस्ता दैनिकी क्रियाकलापहरू गर्न सकिदैन ?

.....

१८) सहायक सामग्री आवश्यक

(क)  पर्ने (ख)  नपर्ने (ग)  आवश्यक पर्ने भए के के .....

१९) हाल सहायक सामग्री (क)  पाएको (ख)  नपाएको

२०) परिचय-पत्र वाहकले प्राप्त गरेका अन्य सेवा सुविधा .....

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

२२) परिचय-पत्र वाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरू

.....

२३) अन्य .....

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको :

दस्तखत : .....

नाम, थर : .....

पद : .....

कार्यालय : .....

मिति : .....

### अनुसूची- ४

अपाङ्गताको परिचय-पत्र प्राप्त गर्न पेस गर्नुपर्ने कागजातहरू:

१. अनुसूची-१ बमोजिमको निवेदन
२. वडा कार्यालयको सिफारिस
३. जन्मदर्ताको प्रमाण-पत्र वा नागरिकताको प्रमाण-पत्र
४. चिकित्सकले प्रमाणित गरेको अपाङ्गता प्रष्ट हुने प्रमाण पत्र
५. अटो साईजको फोटो ३ वटा (सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरी खिचिएको)
६. बसाइसराइ गरी आएको अवस्थामा बसाइसराइ प्रमाण-पत्र ।



अनुसूची-५

अपाङ्गताको वर्गीकरण

(क) शारीरिक अङ्ग वा प्रणालीमा भएको समस्या तथा कठिनाईको प्रकृतिको आधारमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको वर्गीकरण :-

१. **शारीरिक अपाङ्गता** : स्नायु, मांसपेशी र जोर्नी तथा हड्डीको बनावट एवं सञ्चालनमा समस्या भएको कारणबाट कुनै व्यक्तिको अङ्गको सञ्चालन, प्रयोग र हिँडडुलमा समस्या जस्तै: बाल पक्षघात (पोलियो), शारीरिक अङ्गविहीन, कुष्ठ प्रभाव, मांसपेशी विचलन (मस्कुलर डिस्ट्रोफी), जोर्नी र मेरुदण्डसम्बन्धी स्थायी समस्या, क्लबफिट (पैताला फर्केको), रिकेट्स (हड्डी सम्बन्धी समस्याका कारण उत्पन्न अशक्तता) तथा सोह्र वर्ष उमेर पुगेको व्यक्तिमा उमेर बमोजिम हुनुपर्ने औसत उचाइभन्दा ज्यादै कम उचाइ भएको व्यक्ति ।

२. **दृष्टि सम्बन्धी अपाङ्गता** : दृष्टि सम्बन्धी देहायको समस्याबाट कुनै व्यक्तिमा कुनै पनि वस्तुको आकृति, आकार, रूप र रङ्गको ज्ञान नहुने,

(क) **दृष्टि विहीनता** : औषधी, शल्यचिकित्सा, चस्मा वा लेन्सको प्रयोगबाट पनि दुवै आँखाले हातको औँला दश फिटको दुरीबाट छुट्याउन नसक्ने वा स्नेलेन चार्टको पहिलो लाइनको अक्षर (३/६०) मा पढ्न नसक्ने व्यक्ति ।

(ख) **न्यून दृष्टियुक्त** : औषधी, शल्यचिकित्सा, चस्मा वा लेन्सको प्रयोगबाट पनि बीस फिटको दुरीबाट हालको औँला छुट्याउन नसक्ने वा स्नेलेन चार्टको चौथो लाइनको अक्षर (६/१८) मा पढ्न नसक्ने ।

- (ग) पूर्ण दृष्टिविहीन : पूर्ण रूपमा उज्यालो वा अँध्यारो छुट्याउन नसक्ने व्यक्ति ।
३. श्रावण सम्बन्धी अपाङ्गता : सुनाइका अङ्गको बनावट एवं स्वरका पहिचान, स्थान, उतारचढाव तथा स्वरको मात्रा र गुण छुट्याउन नसक्ने ।
- (क) बहिरा : ८० डेसिबलभन्दा माथिको ध्वनि सुन्न नसक्ने वा सञ्चारका लागि साङ्केतिक भाषा प्रयोग गर्नुपर्ने व्यक्ति ।
- (ख) सुस्त श्रवण: सुन्नलाई श्रवण यन्त्र राख्नुपर्ने वा ६५ देखि ८० डेसिबलसम्मको ध्वनि सुन्न सक्ने व्यक्ति ।
४. श्रवण दृष्टिविहीन अपाङ्गता : सुनाइ र दृष्टि सम्बन्धी दुवै अपाङ्गता भएको वा दुईवटा इन्द्रिय सम्बन्धी अपाङ्गताको संयुक्त अन्तरक्रिया रहेको व्यक्ति ।
५. स्वर र बोलाइ सम्बन्धी अपाङ्गता : स्वर र बोलाइसम्बन्धी अङ्गमा उत्पन्न कार्यगत सीमितताका कारण तथा बोल्दा स्वरको उतार चढावमा कठिनाइ, बोली स्पष्ट नहुने, बोल्दा शब्द वा अक्षर दोहोर्याउने व्यक्ति ।
६. मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता: मस्तिष्क र मानसिक अङ्गमा आएको समस्या तथा सचेतना, अभिमुखीकरण, स्फूर्ति, स्मरणशक्ति, भाषा, गणना जस्ता बौद्धिक कार्य सम्पादनका सन्दर्भमा आउने समस्याको कारणले उमेर र परिस्थिति अनुसार व्यवहार गर्न समस्या हुने अवस्थाको व्यक्ति ।
७. बौद्धिक अपाङ्गता : उमेरको वृद्धिसंगै बौद्धिक सचेतनाको विकास हुन नसकी बौद्धिक विकास नभएका कारणले उमेर वा वातावरणमा सापेक्ष क्रियाकलाप गर्न समस्या हुने अवस्थाको व्यक्ति । (जस्तै डाउन सिन्ड्रोम समेत) ।

८. अनुवंशीय रक्तस्राव (हेमोफिलिया) सम्बन्धी अपाङ्गता : अनुवंशीय असरका कारण रगतमा हुने फ्याक्टरमा विचलन आई रगत जम्ने कार्यमा समस्या उत्पन्न हुने अवस्थाको व्यक्ति ।
९. अटिज्म सम्बन्धी अपाङ्गता : जन्मजात नशा वा तन्तुको विकासको कार्यमा आएको समस्या भएको व्यक्ति । (जस्तै : सञ्चार गर्न, सामान्य सामाजिक नियम बुझ्न र प्रयोग गर्न कठिनाइ हुने तथा उमेरको विकाससंगै सामान्य व्यवहार नदेखाउनु, अस्वभाविक प्रतिक्रिया देखाउनु, एउटै क्रिया लगातार दोहोर्‍याइरहनु, अरुसँग घुलमिल नहुनु वा तीव्र प्रतिक्रिया गर्ने व्यक्ति) ।
१०. बहुअपाङ्गता : एउटै व्यक्तिमा माथि उल्लिखत दुई वा दुईभन्दा बढी प्रकारका अपाङ्गताको समस्या भएको व्यक्ति । (जस्तै मस्तिष्क पक्षघात आदि) ।

(ख) अशक्तताको गाम्भीर्यताका आधारमा अपाङ्गताको वर्गीकरण:

१. पूर्ण अशक्त अपाङ्गता : आफ्नो दैनिक क्रियाकलाप सम्पादन गर्न निरन्तर रूपमा अरुको सहयोग लिँदा पनि कठिनाई हुने अवस्थाको व्यक्ति ।
२. अति अशक्त अपाङ्गता : वैयक्तिक क्रियाकलाप सम्पादन गर्न तथा सामाजिक क्रियाकलापमा संलग्न हुन निरन्तर रूपमा अरुको सहयोग लिनुपर्ने अवस्थाको व्यक्ति ।
३. मध्यम अपाङ्गता : भौतिक सुविधा, वातावरणीय अवरोधको अन्त्य, शिक्षा वा तालिम भएमा अरुको सहयोग लिई वा नलिई नियमित रूपमा आफ्नो दिनचर्या र सामाजिक क्रियाकलापमा सहभागी हुन सक्ने अवस्थाको व्यक्ति ।

४. सामान्य अपाङ्गता : सामाजिक तथा वातावरणीय अवरोध नभएमा नियमित रूपमा आफ्नो दिनचर्या र सामाजिक क्रियाकलापमा सहभागी हुन सक्ने अवस्थाको व्यक्ति ।

### स्पष्टीकरण :

१. “शारीरिक अङ्गहरूको बनौट र कार्य” भन्नाले शरीर सञ्चालन सम्बन्धी, दृष्टि सम्बन्धी, स्वर र सुनाइ सम्बन्धी, मानसिक, मांसपेसी र स्नायु सम्बन्धी र अन्य प्रणालीका अङ्ग र कार्यलाई जनाउँछ ।
२. “नियमित दिनचर्याका कार्यहरू र सामाजिक जीवन क्षेत्रमा सहभागिता” भन्नाले व्यक्तिको सिकाइ, दैनिक काम, सञ्चार, चलफिर र स्वयं हेरचाह, घरेलु जीवन अन्तरक्रिया, समाहित शिक्षा, रोजगारी, सामुदायिक एवं नागरिक जीवनका क्षेत्रका कार्यहरू र सहभागितालाई जनाउँछ ।
३. “विद्यमान सामाजिक एवं भौतिक वातावरणबाट सिर्जित अवरोध” भन्नाले मनोसामाजिक, प्रविधि, प्राकृतिक तथा मानव निर्मित वातावरण, धारणागत, सेवाप्रणाली र नीतिहरूबाट सिर्जना भएको अवरोधलाई जनाउँछ ।
४. सहभागिता, सुविधा तथा प्रतिनिधित्व समेतका लागि बौद्धिक अपाङ्गता र पूर्ण अशक्तता भएका व्यक्तिहरूका हकमा आमा, बाबु वा प्रत्यक्ष रूपमा पालनपोषणमा संलग्न व्यक्तिलाई परिवारका सदस्य वा सरोकारवाला मानिनेछ ।

प्रमाणीकरण मिति : २०७५/११/१२

आज्ञाले,  
बालकृष्ण हुमागाई  
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत