



मध्यनेपाल नगरपालिका

## स्थानीय राजपत्र

खण्ड: २, संख्या: ८, प्रकाशन मिति: २०७६।१०।२६

### भाग-२

#### मध्यनेपाल नगरपालिकाको अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५

जारी मिति २०७५।०९।१२

नेपालको संविधानको अनुसूची ८ ले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको व्यवस्थापन गर्ने अधिकार सम्बन्धित स्थानीय तहलाई दिएको हुँदा मध्यनेपाल नगरपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचयपत्र वितरण तथा व्यवस्थापन गर्न वाञ्छनिय भएकोले प्रशासकीय कार्यविधि (नियमित गर्ने) ऐन, २०७४ को दफा ४ अनुसार मध्यनेपाल नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाइ लागु 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 नगरसभाले अनुमोदन गरेपछि 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) लाई सम्झनुपर्दछ।

(ख) "नियमावली" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ अनुसार बने नियमावलीलाई सम्झनुपर्दछ।

(ग) "स्थानीय तह" भन्नाले मध्यनेपाल नगरपालिका सम्झनुपर्दछ।

(घ) "वडा कार्यालय" भन्नाले मध्यनेपाल नगरपालिकाको वडा कार्यालय सम्झनुपर्दछ।

(ङ) "समन्वय समिति" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५) को दफा ४२ बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति सम्झनुपर्दछ।

(च) "नगरपालिका" भन्नाले मध्यनेपाल नगरपालिका सम्झनुपर्दछ।

#### 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 स्थानीयतह देखिनै 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 (CRPD) मा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिबद्धता बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकताको आधारमा सेवा सुविधाहरू 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 वितरण मापदण्ड: 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 गाम्भीर्यताका आधारमा गरिएको अपाङ्गताको वर्गीकरण अनुसार वर्गीकरण गरी देहायका चार समूहका परिचय-पत्र वितरण गरिनेछ:

#### **(क) पूर्ण अशक्त अपाङ्गता:**

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'क' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइने छ जुन रातो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

1. व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी प्रणालीहरूमा भएको क्षति र यसले ल्याएको कार्यगत विचलनको अवस्था असाध्यै गम्भीर भई अरूको सहयोग लिएर पनि दैनिक जीवन सम्पादन गर्न असाध्यै कठिन हुने व्यक्ति,
2. सामान्य भन्दा सामान्य दैनिक क्रियाकलापहरू पनि स्वयं गर्न नसक्ने अन्य व्यक्तिको सहयोग आवश्यक पर्ने, तीव्र बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, तीव्र रूपमा अटिज्म प्रभावित व्यक्ति, पूर्ण रूपमा श्रवण दृष्टि विहिन व्यक्तिहरू,
3. दुई वा सो भन्दा बढी प्रकृतिका शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भई सबैजसो दैनिक क्रियाकलापहरू अन्य व्यक्तिकै सहयोगमा गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू,
4. निरन्तररूपमा सघन हेरचाह (स्याहारसुसार) को आवश्यक परि रहने शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

#### **(ख) अति अशक्त अपाङ्गता:**

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'ख' वर्गको परिचय-पत्र उपलब्ध गराइने छ जुन निलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

1. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति वा विचलन भएतापनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरू लगायत हिंडुल र संचार गर्न कठिनाई हुने व्यक्तिहरू,
2. मण्टिस्क पक्षघात, मेरुदण्डमा चोटपटक वा पक्षघात, हेमोफिलिया, मांशपेशी सम्बन्धी समस्या वा विचलन लगायत अन्य विभिन्न कारणले शरीरको ढाड, हात, गोडा, कम्मर आदिले काम गर्न नसकी दैनिक आवागमनको लागि हविल चियर प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू,
3. दुवै हात कुम देखि वा पाखुरा देखि मुनी पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुवै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मर भन्दा मुनिको भाग गुमाएका वा नचल्ने, दुवै गोडा पूर्ण क्रियाशील नभई बैसाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरू,
4. दृष्टिविहिन र पूर्ण दृष्टिविहीनको परिभाषा अन्तर्गत पर्ने व्यक्तिहरू,
5. संचारको लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पूर्णरूपमा कान सुन्न नसक्ने (बहिरा), दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयंगर्न नसक्ने, सिकाइ मास मस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिज्म भएका व्यक्तिहरू, निरन्तर अरूको सहयोग लिइरहनु पर्ने बहुअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

#### **(ग) मध्यम अपाङ्गता:**

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'ग' वर्गको परिचय-पत्र उपलब्ध गराइने छ पहुँलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ।

1. कृत्रिम अङ्ग, क्यालीपर, विशेष प्रकारका जुता जस्ता सहायक सामग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिंडुल लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न सक्ने,
2. विभिन्न कारणले घुँडा मुनिको अङ्गमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामग्रीको प्रयोग नगरी पनि सामान्य हिँडुल गर्न सक्ने,
3. कुम वा पाखुरा भन्दा मुनी एक हात गुमाएका वा हात नचल्ने वा हातले गर्ने काम गर्न नसक्ने, दुवै हातको हत्केला भन्दा मुनिका कम्तीमा बूढीऔंला र चोरीऔंला गुमाएका,
4. दुवै गोडाको कुर्कुच्चा भन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिंडुल गर्न सक्ने,
5. मेरुदण्डमा समस्या भई ढाड कुप्रिएको,
6. सिकाइमा ढिलाइ भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयंगर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता र अटिज्म भएका व्यक्तिहरू,
7. श्रवणयन्त्रको प्रयोगबाट वा ठूलो आवाज मात्र सुन्न सक्ने सुस्त श्रवण भएका व्यक्तिहरू
8. शल्यक्रियाबाट स्वरयन्त्र झिकी घाँटीको नलीबाट मात्र बोल्नुपर्ने अवस्था भएका व्यक्तिहरू;
9. ओठतालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका व्यक्तिहरू,
10. बोल्दा अड्किने, शब्द वा अक्षर दोहोर्‍याउने समस्या तीव्र भएका भकभके व्यक्तिहरू,
11. तीन फिट भन्दा मुनिका होचा पुड्का व्यक्तिहरू,
12. चस्मा र श्रवण यन्त्र दुवै प्रयोग गर्ने श्रवण दृष्टिविहिन व्यक्तिहरू, लेन्स वा म्याग्रीफायरको प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरू,
१३. अनुवशीय रक्तश्राव (हेमोफिलिया) सम्बन्धी समस्या भई दैनिक हिँडुलमा कठिनाई हुने व्यक्तिहरू,
१४. मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

#### **(घ) सामान्य अपाङ्गता:**

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'घ' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइने छ जुन सेतो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

1. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी सामान्य विचलन भएका तर दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं सम्पादन गर्न सक्ने
2. हात वा खुट्टा केही छोटो भएका, एक हातको हल्केला भन्दा मुनी नचल्ने वा गुमाएका, एक हातको हल्केला भन्दा मुनिका कम्तीमा बूढीऔंला र चोरी औंला गुमाएका वा दुवैहातको हल्केला मुनिका कम्तीमा बूढीऔंला र चोरीऔंला नभएका व्यक्तिहरू,
3. ठूलो अक्षर पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरू,
4. दुवै गोडाको सबै औंलाका भागहरू नभएका,
5. श्रवणयन्त्र लगाई ठूलो आवाज सुन्ने तर बोली स्पष्ट भएका सुस्त श्रवण व्यक्तिहरू ।

#### **परिच्छेद-३**

##### **परिचय-पत्रको ढाँचा समन्वयसमिति**

५. परिचय-पत्रको ढाँचा: अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्रको ढाँचा देहाय बमोजिम हुनेछ ।

परिचय-पत्र वा हक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्ट हुने गरी नागरिकताको 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 गाम्भीर्यताका आधारमा गरिएका चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रङ्गमा उपलब्ध गराइनेछ ।

६. समन्वय समिति: समन्वय समिति सम्बन्धि व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ कोदफा ४२ अनुसार अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण गर्ने समेत कार्यका लागि नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति रहनेछ:-

- |                                                                                                                                                              |              |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|
| (क) नगरपालिकाका नगर उपप्रमुख                                                                                                                                 | - संयोजक     |
| (ख) नगर कार्यपालिकाका महिला सदस्यहरू मध्येबाट नगर प्रमुखले तोकेको महिला सदस्य                                                                                | - सदस्य      |
| (ग) नगरपालिका भित्रका माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा श्रोत व्यक्ति मध्येबाट नगरपालिकाको प्रमुखले तोकेको व्यक्ति                                        | - सदस्य      |
| (घ) नगरपालिकाको प्रमुखले तोकेको स्थानीय स्वास्थ्यचौकी वा अस्पतालको चिकित्सक                                                                                  | - सदस्य      |
| (ङ.) स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुख                                                                                                                        | - सदस्य      |
| (च) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हक, हित र संरक्षणको क्षेत्रमा स्थानीय स्तरमा कार्यरत संघ संस्थाहरू मध्येबाट नगरपालिकाको प्रमुखले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधि | - सदस्य      |
| (छ) नगरपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू मध्येबाट 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) नगरपालिकाको उपप्रमुखले तोकेको नगरपालिकाको कर्मचारी                                                                                                       | - सदस्य सचिव |

- (२) स्थानीय समन्वय समितिले अपाङ्गता परिचयपत्र वितरणका लागि सिफारिस गर्ने कामका साथै ऐनको दफा ४३ को (च) बमोजिम परिचय-पत्र सम्बन्धी कानुनी, संरचनागत तथा अन्य सुधार गर्नुपर्ने विषयमा प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय; महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय लगायत सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउनु पर्दछ ।

#### **परिच्छेद-४**

##### **परिचयपत्रवितरण**

७. परिचय-पत्रवितरण प्रक्रिया: परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ:

- (क) अपाङ्गता भएका व्यक्तिले (स्थायी ठेगाना यस नगरपालिका भएका) यस नगरपालिका अन्तर्गतको वडा कार्यालयमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयं निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा परिचय-पत्र प्राप्तिका लागि सबै पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरू २ प्रति समावेश गरी निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- (ख) दरखास्तमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपी, 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 हुनु पर्नेछ । यस प्रयोजनको लागि जन्मदर्ता प्रमाण-पत्र वा नागरिकताको प्रमाण-पत्र वा जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा वा शैक्षिक योग्यताको प्रमाण-पत्र वा मतदाता परिचयपत्र वा अपाङ्गताको आधारमा कुनै जागिर गरिरहेको भए नियुक्ति पत्र वा त्यो संस्थाले दिएको प्रमाण वा जि.प्र.का.मा दर्ता भएका अपाङ्गता सम्बन्धी कार्य गर्ने संघसंस्थाले गरेको सिफारिस मध्ये कुनै एक वा यस्तै बिश्वस्त हुन सक्ने आधार दिने अन्य प्रमाणित लिखितलाई आधार मानिनेछ ।
- (ग) रित पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले बढीमा ३ दिन भित्र निवेदकले पेश गरेका कागजातहरूको एक प्रति

- कार्यालयमा राखि वडा कार्यालयको सिफारिस सहित एक प्रति नगरपालिकामा पठाउनु पर्दछ ।
- (घ) सम्बन्धित व्यक्तिले पेश गरेको निवेदन उपर कुनै कागजात वा प्रमाण नपुगी परिचयपत्रका लागि सिफारिस गर्न उपयुक्त नदेखिएमा सो व्यहोरा निवेदकलाई ३ दिन भित्रमा जानकारी दिनुपर्दछ ।
  - (ङ) वडा कार्यालयले सिफारिस 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 राखि 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) परिचय पत्रका लागि सिफारिस 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 परिचय पत्र बुझिलिनु पर्दछ । अतिअशक्त वा पूर्णअशक्त अपाङ्गता भएको कारणले परिचय पत्र बुझि लिन आउन नसके भएमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा परिवारको सदस्य, संरक्षक वा निजको बसोबास गर्ने स्थानीय निकायका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझि लिन सक्नेछन् ।
  - (झ) परिचय-पत्र प्राप्त व्यक्तिको वर्गीकृत लगत स्थानीय तहले कम्प्युटराइज गरी आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रूपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
  - (ञ) समन्वय समितिले परिचय पत्र दिन भनी ठहर गरेका व्यक्तिलाई स्थानीय तहको कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको परिचय-पत्र (अपाङ्गता भएका व्यक्तिको) निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
  - (ट) परिचय पत्रमा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकिय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ । प्रचलित कानूनको अधिनमा रही अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई समेत अधिकार प्रत्यायोजन गर्न सक्नेछ ।
  - (ठ) 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 गराउनु पर्नेछ ।
  - (ड) 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 पेश गरी समितिको सिफारिसका आधारमा परिचय पत्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।

८. अन्य स्थानीय तहको परिचय पत्र वितरण गर्ने: मध्यनेपाल नगरपालिकामा स्थानीय ठेगाना नभएका तर तत्काल यस नगरपालिकामा बसोबास गरिरहेका र विभिन्न अवरोध तथा शारीरिक वा मानसिक अवस्थाको गम्भीरताको कारण आफ्नो स्थायी बसोबास भएको स्थानीय तहमा गई अपाङ्गता परिचय पत्र प्राप्त गर्न असमर्थ व्यक्तिको लागि निजको स्थायी बसोबास भएको स्थानको सम्बन्धित स्थानीय तहबाट परिचय पत्र नलिएको सुनिश्चितताका साथ अनुरोध भइ आएमा 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 बिग्रिइ परिचय-पत्रको प्रतिलिपि लिनुपर्ने भएमा यस नगरपालिका अन्तर्गत आफ्नो स्थायी ठेगाना रहेको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिसका लागि निवेदन दिनुपर्दछ ।
- (२) वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझि निवेदकको माग मनासिव देखिएमा परिचय-पत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपि वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सङ्कल कागजात सहित सिफारिस गरी नगरपालिकामा पठाउँनु पर्दछ ।
  - (३) स्थानीय तहले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृति अनुसार सोझै वा स्थानीय समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचय-पत्रको प्रतिलिपि निःशुल्क उपलब्ध गराउँनु पर्नेछ ।
  - (४) प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका बिषयमा सो परिचय पत्र बाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय पत्रमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा स्थानीय सिफारिस समितिमा पेश गरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नुपर्दछ ।

१०. सजाय: यस कार्यविधिको प्रतिकुल कार्य भएमा प्रचलित कानूनमा व्यवस्था भए बमोजिम सजाय हुनेछ ।

११. अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था: (१) सम्बन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिको तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिको मध्ये परिचय पत्र पाएका व्यक्तिको अपाङ्गताको प्रकृति र गम्भीरता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गरी नियमित रूपमा अध्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रूपमा नगरपालिकामा पठाउँनु पर्दछ ।

- (२) नगरपालिकाले परिचय पत्र वितरण गरेपछि यसको जानकारी परिचय पत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाई दिनुपर्दछ ।
- (३) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्र भित्र रहेका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिको तथा अपाङ्गता परिचय पत्र पाएका व्यक्तिको अभिलेख राखी त्यसको चौमासिक प्रतिवेदन प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउँनु पर्नेछ ।

**परिच्छेद-५**  
**बिबिध**

**१२. विविध:**

- (१) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका विकट तथा दुर्गम गाउँहरूमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका लागि अपाङ्गता परिचय-पत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउँन कम्तिमा बर्षको एक पटक ती ठाउँहरूमा परिचय पत्र वितरण सम्बन्धि घुम्ति शिविर सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।
- (२) यो कार्यविधि लागू हुनु अगाडि प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचय पत्र (यस नगरपालिका अन्तर्गत स्थायी ठेगाना भएका नागरिकको) यस नगरपालिकामा बुझाई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले १ बर्ष भित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचय पत्र लिनुपर्नेछ । यस अघि जारी भएका परिचय पत्र यो निर्देशिका लागू भएको एक वर्ष पछि स्वतःअमान्य हुनेछन ।
- (३) यस कार्यविधिमा भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धि ऐन र अन्य प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हद सम्म स्वतःअमान्य हुनेछ ।
- (४) अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानून 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 लाई यस नगरपालिकाको प्रयोजनको लागि खारेज गरिएकोछ ।

### अनुसूची-१

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र पाउनको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

फोटो

श्री प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत ज्यू  
मार्फत.....  
मध्यनेपाल नगरपालिका भोर्लेटार, लमजुंगा।

विषय :अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र पाऊ।

महोदय,

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

१. नाम थर ..... उमेर ..... लिङ्ग .....
२. प्रदेश:
३. ठेगाना:
  - (क) स्थायी ठेगाना: .....पालिका, वडानं..... टोल .....
  - (ख) अस्थायी ठेगाना: .....पालिका, वडानं.....टोल .....
  - (ग) सर्म्पर्क टेलिफोन वा मोबाइल नं. ....
३. संरक्षक/अभिभावकको नाम थर ..... निवेदकको नाता .....
४. संरक्षक/अभिभावकको टेलिफोन वा मोबाइल नं. ....
५. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार अपाङ्गताको प्रकार .....
६. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार अशक्तताको आधारमा अपाङ्गताको प्रकार .....
७. शरीरको अंग,संरचना, प्रणालीमा आएको क्षतिको विवरण  
.....  
.....
८. क्षति भए पछी दैनिक क्रियाकलापमा आएको अवरोध वा सिमितताको विवरण  
.....  
.....
९. अपाङ्गताको कारण उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस्।
 

|                    |                  |               |
|--------------------|------------------|---------------|
| क) रोगको दीर्घ असर | ख) दुर्घटना      | ग) जन्मजात    |
| घ) सशस्त्रद्वन्द्व | ङ) वंशानुगत कारण | च) अन्य ..... |
- १० सहायक सामग्री प्रयोग गर्नुपर्ने आवश्यकता भएको वा नभएको : उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस्।
 

|         |          |
|---------|----------|
| क) भएको | ख) नभएको |
|---------|----------|
११. आवश्यकता भएको भए कस्तो प्रकारको सहायक सामग्रीको प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्छ
 

|                                                                                 |                 |
|---------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| १२. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको / नगरेको (उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस्) |                 |
| क) गर्ने गरेको                                                                  | ख) गर्ने नगरेको |
१३. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको भए सामग्रीको नाम: .....
१४. अन्य व्यक्तिको सहयोग बिना आफ्ना कस्ता-कस्ता दैनिक कार्य गर्न सक्नुहुन्छ
 

|          |         |          |
|----------|---------|----------|
| क) ..... | ख)..... | ग) ..... |
| घ) ..... | ङ)..... | च) ..... |
१५. अन्य व्यक्तिको सहयोग लिनु हुन्छ भने कुन-कुन कामको लागि लिनुहुन्छ (
 

|          |         |          |
|----------|---------|----------|
| क) ..... | ख)..... | ग) ..... |
| घ).....  | ङ)..... | च).....  |

१६. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता प्राथमिक तह घ) निम्न-माध्यमिक तह  
 ड) माध्यमिक तह च) उच्च माध्यमिक तह छ) स्नातक तह  
 ज) स्नातकोत्तर तह झ) विद्यावारिधि तह

१७. कुनै तालिम प्राप्त गर्नुभएको भए मुख्य तालिमहरूको नाम लेख्नुहोस

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

१८. हालको पेशा:

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

निवेदक

नाम, थर .....

हस्ताक्षर .....

मिति .....

**अनुसूची-२**

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयत्रको ढाँचा (अगाडी पट्टीको भाग)

निशाना छाप

मध्यनेपाल नगरपालिका  
भोर्लेटार, लमजुङ  
गण्डकी प्रदेश

परिचय-पत्र नम्बर:

परिचय-पत्रको प्रकार:

अपाङ्गता परिचय-पत्र

फोटो

१) नाम, थर:

२) ठेगाना: प्रदेश ..... जिल्ला ..... स्थानीय तह .....

३) जन्म मिति: ..... ४) नागरीकता नम्बर: .....

५) लिंग: ..... ६) रक्त समुह .....

७) अपाङ्गताको किसिम: प्रकृतिको आधारमा ..... गम्भीरता .....

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

९) परिचय-पत्र वाहकको दस्तखत:

१०) परिचय-पत्र प्रमाणित गर्ने .....

नाम, थर .....

हस्ताक्षर .....

पद .....

मिति .....

"यो परिचय-पत्र कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यालय वा स्थानीय निकायमा बुझाइ दिनुहोला"



**अनुसूची-२**

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयत्रको ढाँचा (पछाडी पट्टीको भाग)

Stamp

Madhyanepal Municipality  
Bhorletar, Lamjung  
Gandaki Province

ID Card Number:

ID Card Type:

Disability Identity Card

Photographs

1) Full Name of Person

2) Address: Province .....District..... Local Level.....

3) Date of Birth

4) Citizenship Number: .....

5) Sex: .....6) Blood Group.....

7) Types of Disability : On the basis of nature .....On the basis of Severity.....

8) Father Name/Mother Name or Guardain.....

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"*

### अनुसूची-३

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको कार्यालयमा राखिने अभिलेखको ढाँचा

क्रम संख्या:

अपाङ्गता परिचय-पत्र नम्बर: परिचय-पत्रको प्रकार .....

१) नाम, थर: .....

२) ठेगाना(स्थायी)प्रदेश: ..... जिल्ला: ..... स्थानीय तह: ..... वडा: .....

३) ठेगाना(अस्थायी)प्रदेश: ..... जिल्ला: ..... स्थानीय तह: ..... वडा: .....

४) जन्म मिति: ..... ४) नागरीकता नम्बर: ..... ५) लिङ्ग:.....

६) रक्त समुह: ..... 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 गम्भीरताको आधारमा.....

१५) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिन्छ ?

.....

१६) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिँदैन?

.....

१७)सहायक सामग्री आवश्यक पर्ने नपर्ने

आवश्यक पर्ने भए के.....

१८) हाल सहायक सामग्री पाएको नपाएको

१९) परिचय-पत्र बाहकले प्राप्त गरेका अन्य सेवा, सुविधा

.....

२०) परिचय-पत्र बाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरू

.....

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

२२) अन्य.....

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको:

दस्तखत:

नाम, थर:

पद:

कार्यालय:

मिति :

आज्ञाले,

नर बहादुर खड्का

प्रमुखप्रशासकीयअधिकृत

