



स्थानीय राजपत्र

भिमाद नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड ४) भिमाद मंसिर ०५ गते, २०७७ साल (संख्या ५

भाग २

भिमाद नगरपालिका

स्थानीय सरकार संचालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को उपदफा (३) बमोजिम भिमाद नगर कार्यपालिकाले बनाएको तल लेखिए बमोजिमको कार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बत् २०७७ सालको कार्यविधि नं. २

भिमाद नगरपालिकाको अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि,

२०७७

प्रस्तावना:

नेपालको संविधान २०७२, अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ (संशोधन सहित) को दफा ६० अनुसार नेपाल सरकारले जारी गरेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धि नियमावली, २०७७ तथा नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरि सकेको अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धि महासन्धि २००६ (Convention of the Right of Person with Disabilities (CRPD)) समेतको उद्देश्य, मर्म र भावना बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्र वितरण कार्यलाई यथार्थपरक, निष्पक्ष र सरल बनाउन वाञ्छनिय

खण्ड ४) संख्या ५ स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति २०७७/०८/०५

भएकोले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ (संशोधन सहित) को दफा ६१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि भिमाद नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाले यो कार्यविधि बनाएको छ ।

परिच्छेद १ प्रारम्भिक

१. **संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ :** (१) यस कार्यविधिको नाम “भिमाद नगरपालिकाको अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७७” रहने छ ।
(२) यो कार्यविधि भिमाद नगरपालिकाको नगरकार्यपालिकाबाट स्वीकृत भएपछि लागु हुनेछ ।
२. **परिभाषा:**
(१) विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:
(क) “ऐन” भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ (संशोधन सहित) सम्भन्नु पर्दछ ।
(ख) “नियमावली” भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धि नियमावली, २०७७ सम्भन्नु पर्दछ ।
(ग) “नगरपालिका” भन्नाले भिमाद नगरपालिका सम्भन्नु पर्दछ ।
(घ) “नगरकार्यपालिका” भन्नाले भिमाद नगरपालिकाको नगर कार्यपालिकालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
(ङ) “कार्यालय” भन्नाले भिमाद नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालयलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
(च) “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले भिमाद नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतलाई सम्भन्नु पर्दछ ।
(छ) “शाखा” भन्नाले भिमाद नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय अन्तर्गतको महिला तथा बालबालिका शाखालाई सम्भन्नु पर्दछ ।
(ज) “वडा कार्यालय” भन्नाले भिमाद नगरपालिकाको वडा कार्यालय सम्भन्नु पर्दछ ।
(झ) “समन्वय समिति” भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ (संशोधन सहित) को दफा ४२ बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति सम्भन्नु पर्दछ ।

परिच्छेद २

उद्देश्य र परिचय-पत्र वितरण मापदण्ड

३. **उद्देश्य:** (१) 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 स्थानिय तह देखि नै विभिन्न प्रकृतिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूका वर्गीकृत लगत राख्न सहज तुल्याउने ।
(ख) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ र अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धि अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धि २००६ (CRPD) मा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिबद्धता बमोजिम अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकताका आधारमा सेवा सुविधाहरू उपलब्ध गराउन सहज बनाउने ।
(ग) अपाङ्गताको प्रकृति वर्गीकरण र अवस्थाका आधारमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूले पाउने सेवा, सुविधा र अवसरको प्राथमिकीकरण गर्न सहयोग गर्ने ।
४. **परिचय-पत्र वितरणको मापदण्ड देहाय बमोजिम रहेका छन्:** (१) परिचय -पत्र वितरणको मापदण्ड देहाय बमोजिम रहेका छन्:
अपाङ्गता भएका व्यक्तिका अधिकार सम्बन्धि ऐनको अनुसूची १ मा उल्लेखित प्रकृतिका आधारमा गरिएको वर्गीकरण बमोजिम देहायको चार समूहका परिचय-पत्रहरू वितरण गरिनेछ,

(क) पूर्ण अशक्त अपाङ्गता:

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई “क” वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ, जुन रातो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ।

- (१) व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धि प्रणालीहरुमा भएको क्षति र यसले ल्याएको कार्यगत विचलनका 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 रूपमा अटिज्म प्रभावित व्यक्तिहरु, पुर्ण दृष्टिविहिन र पुर्ण बहिराको परिभाषा भित्र पर्ने श्रवण दृष्टिविहिन व्यक्तिहरु,
- (३) दुई वा सो भन्दा बढि प्रकृतिका शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धि क्षति भई सवैजसो दैनिक क्रियाकलापहरु अन्य व्यक्तिकै सहयोगमा गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरु,
- (४) निरन्तर रूपमा सघन हेरचाह (स्याहारसुसार) को आवश्यक परिरहने शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु

(ख) अति अशक्त अपाङ्गता:

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई “ख” वर्गको परिचय पत्र उपलब्ध गराइनेछ, जुन निलो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ।

- (१) शारीरिक मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धि क्षति वा विचलन भएता पनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे, वा मानव पथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरु लगाएत हिडडुल र संचारगर्न कठिनाई हुने व्यक्तिहरु,
- (२) मस्तिष्क पक्षघात, मेरुदण्डमा चोटपटक वा पक्षघात, हेमोफिलिया, मांसपेशी सम्बन्धि समस्या वा विचलन लगाएत अन्य कारणले शरीरको ढाड, हात, गोडा, कम्मर आदिले काम गर्न नसकि दैनिक आवागमनको लागि द्विवलचियर प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरु,
- (३) दुवै हात कुम देखि वा पाखुरा देखि मुनि पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुवै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मर मुनिको भाग गुमाएका वा नचल्ने, दुवै गोडा पूर्ण क्रियाशील नभई बैसाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरु,
- (४) पुर्ण दृष्टिविहिन र दृष्टिविहीनको परिभाषा अन्तरगत पर्ने व्यक्तिहरु
- (५) संचारको लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पुर्णरूपमा कान सुन्न नसक्ने - बहिरा), दैनिक जिवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न नसक्ने , सिकाईमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिज्म भएका व्यक्तिहरु, निरन्तर अरुको सहयोग लिईरहनु पर्ने बहु अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु।
- (६) एकै व्यक्तिमा पुर्ण दृष्टिविहिन एवं सुस्त श्रवण वा बहिरा एवं न्युनदृष्टि भएका व्यक्तिहरु।

(ग) मध्यम अपाङ्गता:

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई “ग” वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ, जुन पहेलो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ।

- (१) कृत्रिम अङ्ग, क्यालिपर विपेश जुत्ता जस्ता सहायक सामाग्रीको प्रयोगवाट सामान्य हिडडुल लगाएत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयं गर्न सक्ने व्यक्तिहरु
- (२) विभिन्न कारणले घुँडामुनिको अङ्गमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामाग्री प्रयोग नगरी पनि सामान्य हिडडुल गर्न सक्ने व्यक्तिहरु
- (३) कुम वा पाखुरा भन्दा मुनि एक हात गुमाउका वा हात नचल्ने वा हातले कामगर्न नसक्ने व्यक्तिहरु
- (४) दुवै हातको हल्केलाभन्दा मुनिका कम्तीमा बूढी औंला र चोरी औंला गुमाएका व्यक्तिहरु
- (५) दुवै गोडाको कुर्कुच्चाभन्दा मुनिको भाग नभएका सामान्य हिडडुल गर्न सक्ने व्यक्तिहरु
- (६) मेरुदण्ड समस्या भई ढाड कुपिएको
- (७) श्रवणयन्त्रको प्रयोगवाट मात्र सुन्नसक्ने सुस्तश्रवण व्यक्तिहरु,

- (८) सिकाइमा ढिला भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता भएका, अटिज्म भएका व्यक्तिहरू,
- (९) शल्यक्रियाबाट स्वरयन्त्र भिक्री घाँटीको नलीबाट मात्र बोल्नसक्ने व्यक्तिहरू
- (१०) तीव्र भकभके व्यक्तिहरू,
- (११) तीन फिटमुनिका पुडुका व्यक्तिहरू,
- (१२) न्युन दृष्टि र सुस्तश्रवण भएका श्रवण दृष्टिविहीन व्यक्तिहरू,
- (१३) ६/६० देखि ३/६० सम्म भएका न्युन दृष्टियुक्त व्यक्तिहरू
- (१४) अनुवंशीय रक्तश्राव (हेमोफेलिया) सम्बन्धि समस्या भई हिडडुलमा कठिनाई भएका व्यक्तिहरू
- (१५) मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू

(घ) सामान्य अपाङ्गता:

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई “घ” वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ, जुन सेतो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

- (१) शारीरिक, मानसिक इन्द्रिय सम्बन्धि विचलन भएतापनि दैनिक जीवन सम्पादनमा कुनै कठिनाई नहुने व्यक्तिहरू
- (२) हात वा खुट्टा केही छोटो भएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनि नचल्ने वा गुमाएका, एक हातको हत्केला मुनिका कम्तीमा बूढीऔला र चोरीऔला गुमाएका वा दुवै हातको हत्केला मुनिका कम्तीमा वुढी औला र चोरी औला गुमाएका वा दुवै हातको हत्केला मुनिका कम्तीमा वुढी औला र चोरी औला भएका व्यक्तिहरू
- (३) ६/१८ देखि ६/६० सम्मका न्युन दृष्टियुक्त व्यक्तिहरू
- (४) खुट्टाको औलाका भागहरू नभएका व्यक्तिहरू
- (५) श्रवणयन्त्र लगाई वा नलगाई ठूलो आवाज सुन्ने तर बोली स्पष्ट भएका सुस्त श्रवण व्यक्तिहरू,
- (६) स्मरणशक्ति ज्यादै कम भई सिकाइ गर्न कठिनाई हुने बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू

परिच्छेद ३

परिचय-पत्र वितरण, परिचय-पत्रको ढाँचा र अभिलेख व्यवस्थापन

५. परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया: परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ ।

- (क) यस नगरपालिकामा स्थायी ठेगाना भएका अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयम्, निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा परिचय-पत्र प्राप्तिका लागि सबै पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरू २/२ प्रति समावेश गरी निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (ख) यस प्रयोजनको लागि देहाय बमोजिमको कागजात पेश गर्नु पर्ने छ
 - (१) जन्म दर्ताको प्रमाण पत्र वा नेपाली नागरिकताको प्रमाण पत्र वा जग्गा धनी प्रमाणपुर्जा, 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 अपाङ्ग सम्बन्धी कार्य गर्ने संघसंस्थाले गरेको सिफारिस मध्ये कुनै एकको प्रतिलिपी
 - (२) पासपोर्ट साईजको चार प्रति फोटो र अपाङ्गता स्पष्ट देखिने पुर्ण साईजको फोटो १ प्रति
 - (३) सम्बन्धित वडा कार्यालयको सिफारिस
- (ग) खण्ड ख को उपखण्ड १ मा जुनसुकै कुरा लेखिएको भएता पनि १६ वर्ष उमेर पुरा भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हकमा नागरिकता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि पेश गर्नुपर्ने छ ।
- (घ) स्पष्ट देखिने शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हकमा उसको असक्तताको गम्भीरता अवस्था र शरीरका अंगहरूले गर्ने काममा भएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने सिमितताहरूको विवरण संलग्न गराई प्राथमिक स्वास्थ्य केन्द्र भिमादको वा सरकारी अस्पतालको चिकित्सकको सिफारिस

- (ड) अन्य अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हकमा सम्बन्धित विषयको चिकित्सकको सिफारिस
- (च) रित पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको बढीमा ३ दिनभित्र निवेदकले पेश गरेका कागजातहरूको एक प्रति कार्यालयमा राखि वडा कार्यालयको सिफारिस सहित एक प्रति नगरपालिकामा पठाउनु पर्दछ ।
- (छ) सम्बन्धित व्यक्तिले पेश गरेको निवेदन उपर कुनै कागजात वा प्रमाण नपुगी परिचयपत्रका लागि सिफारिस गर्न उपयुक्त नदेखिएमा सो व्यहोरा निवेदकलाई ३ दिन भित्रमा जानकारी दिनु पर्दछ ।
- (ज) वडा कार्यालयले सिफारिस गर्न नसकिने भनि दिएको जानकारी निवेदकलाई चित्त नबुझे सूचना पाएको १५ दिन भित्रमा समन्वय समिति समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- (झ) यसरी प्राप्त भएको निवेदन समेत समावेश राखि समन्वय समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्दछ । निवेदकले पेश गरेका कागजात र अन्य सम्भाव्य तथ्य प्रमाणका आधारमा निजले परिचय पत्र पाउने देखियो भनि समन्वय समितिले निर्णय गरेमा निजलाई परिचय पत्र वितरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालयलाई समेत दिनु पर्दछ ।
- (ञ) परिचय पत्रका लागि सिफारिस गर्न कुनै कठिनाई परेमा समन्वय समितिले सरोकारवाला निकायको सहयोग लिन सक्दछ ।
- (ट) सामान्यतया अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयंले आफ्नो परिचयपत्र बुझिलिनु पर्दछ । पुर्ण अशक्त र अति अशक्त अपाङ्गता भएको कारणले परिचय पत्र लिन आउन नसक्ने भएमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा परिवारको सदस्य, संरक्षक वा निजको बसोबास गर्ने वडा अध्यक्षले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्नेछन् ।
- (ठ) अन्य पालिकामा स्थायी ठेगाना भै यस नगरपालिकामा अस्थायी बसोबास गर्दै आएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हकमा स्थायी ठेगाना भएको पालिकाबाट परिचय पत्र नलिएको भनि एकिन हुन आएमा यस पालिकाबाट परिचय पत्र वितरण गर्न सकिनेछ र परिचय पत्र वितरण भएको जानकारी सम्बन्धित स्थायी ठेगाना भएको पालिकामा पठाईने छ । तर यसको हकमा यस नगरपालिकामा कम्तिमा १ वर्ष बसोबास गरेको हुनुपर्नेछ ।
- (ड) परिचय पत्रमा प्रमुख प्रशासकिय अधिकृत वा निजले तोकेको अधिकृतले हस्ताक्षर गर्ने छ ।
- (ढ) परिचय-पत्र प्राप्त व्यक्तिहरूको लगत नगरपालिकाले कम्प्युटराइज गरी आफ्नो कार्यालयमा लगत राखी चौमासिक रूपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (ण) नगरपालिकाको कार्यालयले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि नियमावली, २०७७ को नियम ५ को उपनियम (१) अनुसार अनुसूची २ बमोजिमको परिचय-पत्र (अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई) निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (त) सम्पूर्ण प्रक्रिया पुगी आएको निवेदनमा समन्वय समितिले अनुमोदन गर्ने गरि सामाजिक शाखाबाट तत्काल अपाङ्गता परिचय पत्र उपलब्ध गराईने छ ।

५. **अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्रको ढाँचा**

परिचय-पत्र बाहक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्ट हुने गरी नागरिकताको प्रमाण-पत्रको आकारमा यस कार्यविधिको अनुसूची - २ बमोजिम एकापट्टि नेपाली भाषामा र अर्कापट्टि अंग्रेजी भाषामा लेखिएको दफा ४ मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार गाम्भीर्यताका आधारमा वर्गीकरण गरिएका चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रङ्गमा एक पृष्ठको परिचय-पत्र उपलब्ध गराइनेछ ।

६. **प्रतिलिपि सम्बन्धि व्यवस्था**

- (१) परिचय-पत्र हराइ, नासिइ वा विग्रिई परिचय-पत्रको प्रतिलिपि लिनु पर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयमा यथार्थ कारण सहित सम्भव भए सम्म उक्त परिचय पत्र सहित 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 शिफारिस गरी नगरपालिकामा पठाउनु पर्दछ ।
- (३) नगरपालिकाले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृति अनुसार सोभै वा समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको निर्णय अनुसार निःशुल्क अपाङ्गता परिचय-पत्रको प्रतिलिपी उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (४) प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचय पत्र बाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय पत्रमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा सम्बन्धित चिकित्सकीय जाच सहितको कागजात अनिवार्य आवश्यक हुनेछ ।
- (५) साविकको नै वर्गमा परिचय पत्रको प्रतिलिपीको हकमा रित पुर्वकको निवेदनको आधारमा नगरपालिका वाट सोभै प्रतिलिपी उपलब्ध गराउन सक्नेछ तर वर्ग परिवर्तनको हकमा समन्वय समितिमा पेश गरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नु पर्दछ ।

७. अभिलेख सम्बन्धि व्यवस्था

- (१) सम्बन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्ये परिचयपत्र पाएका व्यक्तिहरुको लगत तयार गरी नियमित रुपमा अध्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रुपमा आफ्नो कार्यपालिका तथा समन्वय समितिलाई समेत पठाउनु पर्दछ ।
- (२) नगरपालिकाले परिचय पत्र वितरण गरे पछि यसको जानकारी परिचय पत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाई दिनु पर्दछ ।
- (३) नगरपालिकाले आफ्नो स्थानीय तहमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता परिचय पत्र पाएका व्यक्तिहरुको अभिलेख राखी त्यसको चौमासिक प्रतिवेदन प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय; महिला , बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्दछ ।
- (४) अपाङ्गता परिचय पत्रको अभिलेख विद्युतीय माध्यम समेत वाट सुरक्षित र व्यवस्थित गरि राखिने छ । साथै ऐनको दफा ६ र नियमावलीको नियम ७ को उपनियम (१) अनुसार अभिलेख राख्दा अनुसुचि ४ बमोजिमको प्रक्रिया अवलम्बन गरिनेछ ।

**परिच्छेद ५
विविध**

८. उजुरी सम्बन्धि व्यवस्था

- (१) नगरपालिकाले जारी गरेको परिचय पत्र उपर चित्त नबुझेमा परिचय पत्र पाउने व्यक्तिले नियमावलीको नियम ६ बमोजिम सोभै वा स्थानिय तह मार्फत महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालयमा उजुरी दिन सक्नेछ ।
- (२) नगरपालिकाले उजुरी प्राप्त भएको मितिले ३ दिन भित्र मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।
- (३) नियमावलीको नियम ६ को उपनियम (१) र (२) बमोजिम प्राप्त उजुरी उपर सोही नियमको उपनियम (३) बमोजिम मन्त्रालय वा मन्त्रालयले तोकेको अधिकारीले आवश्यक छानविन गरि ३० दिन भित्र निर्णय गरि सो को जानकारी यस नगरपालिका र उजुरी कर्तालाई दिनेछ ।
- (४) उजुरीकर्ताले उजुरी दिदा अनुसुचि - ३ को ढाँचामा दिनु पर्नेछ ।

९. नगरपालिकाले आ-आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका बिकट तथा दुर्गम गाउँहरुमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि अपाङ्गता परिचय-पत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन आवश्यकता अनुसार ती ठाउँहरुमा परिचय पत्र वितरण सम्बन्धि घुम्टि शिविर सञ्चालन गर्नु पर्दछ ।

१०. यो कार्यविधि लागू हुनु अगाडि २०६५ को कार्यविधी अनुसार महिला तथा बालबालिका कार्यालयबाट प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचयपत्र नगरपालिकामा बुझाई यसै निर्देशिका बमोजिमको परिचयपत्र लिनुपर्नेछ ।

खण्ड ४) संख्या ५ स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति २०७७/०८/०५

११. यस कार्यविधिमा भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ (संशोधन २०७५) र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि नियमावली, २०७७ मा बाझिएमा सो हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।
१२. अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ (संशोधन २०७५) र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि नियमावली, २०७७ बमोजिम हुनेछ ।
१३. **खारेजी र बचाउ:** (१) भिमाद नगरपालिकाको अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५ खारेज गरिएको छ ।
(२) भिमाद नगरपालिकाको अपाङ्गता परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची - १

नियमावलीको नियम (४) को उपनियम (१) र २ एवं यस कार्यविधीको दफा १० क संग सम्बन्धित अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउनको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

श्रीमान नगर प्रमुखज्यू
भिमाद नगरपालिका, तनहुँ

फोटो

मिति:

विषय: अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउँ ।

महोदय,

म अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउन योग्य भएकोले निम्न लिखित विवरण राखी परिचयपत्र पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु । मैले पेस गरेको विवरण ठीक साँचव छ, भुट्टा ठहरेमा प्रचलित कानून वमोजिमको सजाय भोगन 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 नं.
४. संरक्ष/अभिभावकको नाम थर: निवेदकको नाता:
५. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार अपाङ्गताको प्रकार:
६. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार अशक्तताको आधारमा अपाङ्गताको प्रकार:
.....
७. शरीरको अङ्ग, संरचना, प्रणालीमा आएको क्षतिको विवरण:
८. क्षति भएपछि दैनिक क्रियाकलापमा आएको अवरोध वा सीमितताको विवरण
९. अपाङ्गताको कारण उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।
(क) रोगको दीर्घ असर (ख) दुर्घटना (ग) जन्मजात
(घ) सशस्त्र द्वन्द्व (ङ) बंशानुगत 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)
१५. अन्य व्यक्तिको सहयोग लिनुहुन्छ भने कुन कुन कामको लागि लिनु हुन्छ;
(क) (ख) (ग)
१६. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता:
(क) प्राथमिक तह (ख) निम्न माध्यमिक तह (ग) माध्यमिक तह

खण्ड ४) संख्या ५ स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति २०७७/०८/०५

- (घ) उच्च माध्यमिक तह (ङ) स्नातक (च) स्नातकोत्तर
(छ) विद्यावारिधि तह
१७. कुनै तालिम प्राप्त गर्नु भएको भए मुख्य तालिमहरुको नाम लेख्नुहोस्
१८. हालको पेशा:
- (क) अध्ययन (ख) कृषि व्यवसाय (ग) स्वरोजगार (घ) अध्ययन
(च) सरकारी सेवा (छ) निजी क्षेत्रमा सेवा (ज) केही नगरेको (झ) अन्य

निवेदक

नाम:

अनुसूची २

नियमावलीको नियम (५) को उपनियम (१) र कार्यविधीको दफा ५ संग सम्बन्धित

भिमाद नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
भिमाद तनहुँ, गण्डकी प्रदेश

फोटो

परिचयपत्र नम्बर:- -

अपाङ्गता परिचय-पत्र

- (१) नाम थर:-
(२) ठेगाना:- प्रदेश: गण्डकी जिल्ला: तनहुँ स्थानीय तह: भिमाद नगरपालिका
वडा नं.....
(३) जन्ममिति: (४) नागरिकता नम्बर:
(५) लिङ्ग: (६) रक्त समूह:
(७) अपाङ्गताको किसिम: (क) प्रकृतिको आधारमा (ख) गम्भिरताका आधारमा
(८) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर:
(९) परिचयपत्र बाहकको दस्तखत:
(१०) परिचय पत्र प्रमाणित गर्ने:

"यो परिचयपत्र कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यालय वा स्थानीय निकायमा बुझाइ दिनुहोला"

अनुसूची २

Bhimad Municipality
Office of the Municipal Executive
Bhimad Tanahun, Gandaki Province

ID Card Number: -

Disability Identity Card

Photographs

- 1) Full Name of Person-
- 2) Address: ProvinceDistrict..... Local Level.....
- 3) Date of Birth- 4) Citizenship Number:
- 5) Sex: 6) Blood Group.....
- 7) Types of Disability : On the basis of natureOn the basis of Severity.....
- 8) Name of Father/Mother or Protector
- 9) Signature of ID card Holders.....-
- 10) Approved by

"If somebody finds this ID card, please deposit this in the nearby police station or municipality office"

अनुसूची ३

नियमावलीको नियम (६) को उपनियम (२) र कार्यविधीको दफा १४ को उपदफा (४) संग सम्बन्धित उजुरीको ढाँचा

मिति:

श्री मन्त्रालय
सिंहदरबार, काठमाण्डौ ।

मार्फत,
श्री भिमाद नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालय
भिमाद तनहुँ, गण्डकी प्रदेश ।

विषय: उजुरी सम्बन्धमा ।

महोदय,

उपर्युक्त सम्बन्धमा मले श्री को तर्फबाट म ले अपाङ्गता परिचयपत्र पाउनेको लागि मिति मा श्री भिमाद नगरपालिका, नगरकार्यपालिकाको कार्यालयमा निवेदन दिएकोमा ले मिति मा मलाई/ लाई अपाङ्गता परिचयपत्र दिन नमिल्ने भनी निर्णय गरेको जानकारी प्राप्त हुन आएको छ । उक्त निर्णय देहायका आधार तथा प्रमाणबाट त्रुटीपूर्ण भएको कारण मेरो चित्त नबुझेकोले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा (४) को उपदफा (७) बमोजिम यो उजुरी गरेको छु । मैले पेश गरेको संलग्न आधार तथा प्रमाणको आधारमा अपाङ्गता परिचयपत्र पाउने गरी निर्णय गरी पाउँ भनी अनुरोध गर्दछु ।

संलग्न कागजातहरू

१. परिचय पत्र दिन नमिल्ने भनी गरेको निर्णयको प्रतिलिपि,
२. नागरिकता वा जन्मदर्ता प्रमाण पत्रको प्रतिलिपि
३. अपाङ्गता भएको व्यहोरा खुल्ने गरी चिकित्सकले गरेको सिफारिशको प्रतिलिपि
४. अन्य

निवेदकको

दस्तखतः

नामथरः

ठेगानाः

अभिमावक वा संरक्षकको नामः

अनुसूची - ४

नियमावलीको नियम (७) को उपनियम (१) र कार्यविधीको दफा १३ को उपदफा (४) संग सम्बन्धित
अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको कार्यालयमा राखिने अभिलेखको ढाँचा

क्रम संख्या:

अपाङ्गता परिचयपत्र नम्बर:	परिचयपत्रको प्रकार:
१. नाम, थर:-	
२. ठेगाना (स्थायी): प्रदेश: वडा नं.	जिल्ला: स्थानीय तह: टोल:
३. ठेगाना (अस्थायी): प्रदेश: वडा नं.:	जिल्ला: स्थानीय तह:
४. जन्म मिति:	५. नागरिकता नम्बर:
६. रक्त समूह:	७. वैवाहिक स्थिति:
८. बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर:	
९. ठेगाना: प्रदेश: वडा नं.:	जिल्ला: स्थानीय तह:
१०. अपाङ्गता भएको व्यक्तिसँगको नाता:	
११. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता:	
१२. अध्ययनरत (विद्यालय वा क्याम्पस): पढाई सकेको:	अध्ययन नगरेको
१३. पेशा:	
१४. अपाङ्गताको किसिम: (क) अपाङ्गताको प्रकृतिको आधारमा: (ख) अपाङ्गताको गम्भीरताको आधारमा:	
१५. कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरु गर्न सकिन्छ ?	
१६. कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरु गर्न सकिदैन ?	
१७. सहायक सामग्री आवश्यक पर्ने वा नपर्ने: आवश्यक पर्ने भए के	
१८. हाल सहायक सामग्री पाए नपाएको:	
१९. परिचय-पत्र बाहकले प्राप्त गरेका अन्य सेवा सुविधा	
२०. परिचय-पत्र बाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरु	
२१. सेवा, सुविधा प्रदान गर्ने निकाय:	
२२. अन्य:	

खण्ड ४) संख्या ५ स्थानीय राजपत्र भाग २ मिति २०७७/०८/०५

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको:

दस्तखत:-

नाम, थर:-

पद:-

कार्यालय:-

प्रमाणीकरण मिति: २०७७/०८/०५

आज्ञाले,
थमन सिंह थापा
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

सूचना तथा अभिलेख केन्द्र, भिमाद मुद्रित । मूल्य रु. ८०।-