

व्यक्तिलाई चार फरक रङ्गमा उपलब्ध गराइनेछ ।

६. समन्वय समिति सम्बन्धि व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ ।

(१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ को दफा ४२ अनुसार अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण गर्ने समेत कार्यकालागि बूढानीलकण्ठ नगरपालिकामा देहाय बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति रहनेछ:

(क) बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाको उपप्रमुख/संयोजक

(ख) बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाको महिला सदस्य मध्येबाट नगरपालिकाले तोकेको महिला सदस्य/सदस्य

(ग) बूढानीलकण्ठ नगरपालिका भित्रका माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा श्रोत व्यक्ति मध्येबाट नगरपालिकाको प्रमुखले तोकेको व्यक्ति/सदस्य

(घ) बूढानीलकण्ठ नगर कार्यपालिकाको प्रमुखले तोकेको स्थानीय स्वास्थ्य चौकी वा अस्पतालको चिकित्सक/सदस्य

(ङ) स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुख/सदस्य

(च) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हक, हित र संरक्षणको क्षेत्रमा स्थानीय स्तरमा कार्यरत संघ संस्थाहरु मध्येबाट नगरपालिकाको प्रमुखले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधि/सदस्य

(छ) बूढानीलकण्ठ नगरपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्येबाट समन्वय समितिले मनोनयन गरेको एकजना महिला सदस्य सहित तीनजना/सदस्य

(ज) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारका स्थानीय स्तरमा रहेका सम्बन्धित विषय हेर्ने कार्यालयको कार्यालय प्रमुख/सदस्य

(झ) बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाको उप/प्रमुखले तोकेको नगरपालिकाको कर्मचारी/सदस्य

(ञ) बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाको महिला तथा बालबालिका शाखा प्रमुख/सदस्य सचिव

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

परिच्छेद-४ परिचय-पत्र वितरण

७. परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया देहायब मोजिम हुनेछः

(क) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाको कार्यालयमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयं निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा परिचय-पत्र प्राप्तिकालागि सबै पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरू २/२ प्रति समावेश गरी निवेदन दिनुपर्नेछ ।

(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 प्रयोजनकोलागि जन्मदर्ता प्रमाण(पत्र वा नागरिकताको 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 विश्वस्त हुनसक्ने आधार दिने अन्य प्रमाणित लिखित प्रमाणलाई आधार मानिनेछ ।

(ग) रित पुगी आएको निवेदनमा वडाकार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले बढीमा ३ दिनभित्र निवेदकले पेशगरेका कागजातहरूको एक रएक प्रति कार्यालयमा राखि वडाकार्यालयको सिफारिस सहित एकरएक प्रति बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाको कार्यालयमा पठाउनु पर्दछ ।

(घ) सम्बन्धित व्यक्तिले पेश गरेको निवेदन उपर कुनै कागजात वा प्रमाण नपुगी परिचयपत्रकालागि सिफारिस गर्न उपयुक्त नदेखिएमा सो व्यहोरा निवेदकलाई ३ दिनभित्रमा जानकारी दिनुपर्दछ ।

(ङ) वडाकार्यालयले सिफारिस गर्न नसकिने भनी दिएको जानकारी निवेदकलाई चिन्तनबुझे सूचना पाएको १५ दिनभित्रमा सम्बन्धित समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।

(च) यसरी प्राप्त भएको निवेदन समेत समावेश राखि बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाको बैठकमा पेश गर्नुपर्दछ । निवेदकले पेशगरेका कागजात र अन्य सम्भाव्य तथ्य प्रमाणका आधारमा निजले परिचयपत्र पाउने देखियो भनि बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाको समन्वय समितिले सिफारिस गरेमा निजलाई परिचयपत्र वितरण

गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडाकार्यालयलाई समेत दिनुपर्दछ ।

(छ) परिचयपत्रका लागि सिफारिस गर्न कुनै कठिनाईपरेमा वडा कार्यालयले चिकित्सक रविशेषज्ञ वा अपाङ्गता भएका व्यक्तिका संस्थाका प्रतिनिधिसँग राय परामर्श लिन सक्नेछ ।

(ज) सामान्यतया अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयंले आफ्नो परिचयपत्र बुझिलिनु पर्दछ । अतिअशक्त वा पूर्णअशक्त अपाङ्गता भएको कारणले परिचयपत्र बुझिलिन आउन नसक्ने भएमा वडाकार्यालयको सिफारिसमा परिवारका सदस्य, संरक्षक वा निजको बसोबास गर्ने बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाको पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्नेछन् ।

(झ) परिचय-पत्र प्राप्त व्यक्तिहरूको वर्गीकृत लगत स्थानीयतहले कम्प्युटराइज्ड गरी आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रूपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।

(ञ) समन्वयसमितिले परिचयपत्र दिनभनी ठहर गरेका व्यक्तिलाई बूढानीलकण्ठ नगरपालिका नगर कार्यालयको कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको परिचय-पत्र (अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूलाई) निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ट) परिचयपत्रमा बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाको कार्यालयको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ । प्रचलित कानूनको अधिनमा रही अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई समेत अधिकार प्रत्यायोजन गर्नसक्नेछ ।

(ठ) प्रत्यक्ष रूपमा देखिने वा अवलोकन गर्न सकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षतिको हकमा परिचय-पत्र प्रदा नगर्ने अधिकारीले अवलोकन गरी तत्काल उपयुक्त परिचय-पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(ड) प्रत्यक्ष रूपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षतिभएका वा प्रष्टरूपमा छुट्याउन समस्या भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहाकमा समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिसका आधारमा परिचयपत्र वितरण गर्नुपर्नेछ ।

८. बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाबाट परिचयपत्र वितरण गर्न सकिने छ ।

बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाको ठेगानामा बसोबास नभएका र विभिन्न अवरोध तथा शारीरिक वा मानसिक अवस्थाको गम्भीरताको कारण आफ्नो स्थाई बसोबास भएको स्थानीयतहमा गई अपाङ्गता परिचयपत्र प्राप्त गर्न असमर्थ व्यक्तिहरूकालागि निजको स्थायी बसोबास भएको स्थानको सम्बन्धित स्थानीयतहबाट परिचयपत्र नलिएको सुनिश्चित भएमा दफा ५ को प्रक्रिया पुरा गरी परिचयपत्र प्रदान गरी

र सम्बन्धित स्थानीयतहलाई जानकारी गराउन सकिनेछ ।

९. प्रतिलिपि सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) परिचय-पत्र हराइ, नासिइ वा विग्रीइ परिचय-पत्रको प्रतिलिपि लिनुपर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको स्थानीयतहको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरणर कारण खुलाई सिफारिसका लागि निवेदन दिनुपर्दछ ।

(२) वडाकार्यालयले सबै व्यहोरा बुझि निवेदकको माग मनासिबदेखिएमा परिचय-पत्रको प्रतिलिपी उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपि वडाकार्यालयमा राखी निवेदकले पेशगरेको सक्कल कागजातसहित सिफारिस गरी नगरपालिकामा पठाउनुपर्दछ ।

(३) नगरपालिकाले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृती अनुसार सोभै वा स्थानीय समन्वय समितिमा पेशगरी समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचय-पत्रको प्रतिलिपि निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

(४) प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचयपत्रबाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचयपत्रमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा नगरपालिकाले सिफारिस समितिमा पेशगरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नुपर्दछ ।

१०. यस कार्यविधिको प्रतिकूल कार्य भएमा प्रचलित कानूनमा ब्यवस्था भए बमोजिम सजाय हुनेछ ।

११. अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) सम्बन्धित वडाकार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुमध्ये परिचयपत्र पाएका व्यक्तिहरुको अपाङ्गताको प्रकृति र गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गरी नियमितरूपमा अध्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमितरूपमा आफ्नो नगरपालिका तथा जिल्ला समन्वय समितिलाई समेत पठाउनु पर्दछ ।

(२) बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाले परिचयपत्र वितरण गरेपछि, यसको जानकारी परिचयपत्र प्राप्तगर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडाकार्यालयलाई दिनुपर्दछ ।

(३) बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्ररहेका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता परिचयपत्र 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 पर्नेछ ।

परिच्छेद-५ बिबिध

१२. विविधः

- (१) बूढानीलकण्ठ नगरपालिकाले आ/आफ्नो क्षेत्राधिकारभित्र रहेका विकट तथा दुर्गम गाउँहरूमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूकालागि अपाङ्गता परिचयपत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन कम्तिमा वर्षमा एकपटक ती ठाउँहरूमा परिचयपत्र वितरण सम्बन्धी घुम्तिशिविर सञ्चालन गर्नुपर्दछ ।
- (२) यो कार्यविधि लागु हुनु अगाडि प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचयपत्र बूढानीलकण्ठ नगरपालिकामा बुझाई यो कार्यविधि जारीभएको मितिले १ वर्ष भित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचयपत्र लिनु पर्नेछ । यसअघि जारी भएका परिचयपत्र एक वर्षपछि स्वतःअमान्य हुनेछ ।
- (३) यस कार्यविधिमा भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानूनसँग बाभिएमा बाभिएको हदसम्म स्वतः अमान्य 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 भएगरेका कामकारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भएगरेको मानिनेछ ।
- (६) अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ खारेज गरिएकोछ ।

अनुसूची १

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउनको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

श्री कार्यालय प्रमुखज्यू

मार्फत.....

..... बूढानीलकण्ठ नगरपालिका

मिति:.....

फोटो

विषय: अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउँ ।

महोदय,

म अपाङ्गता भएके व्यक्तिको परिचयपत्र पाउन योग्य भएकोले निम्न लिखित विवरण राखि परिचयपत्र पाउन यो निवेदन पेश गरेकोछु । मैले पेस गरेको विवरण ठीक साँचो छ, भुट्टा ठहरेमा प्रचलित कानुन बमोजिमको सजाय भोग्न मञ्जुरछु ।

१. नामथर उमेर लिङ्ग
२. प्रदेश:
३. ठेगाना:
 - (क) स्थायी ठेगाना: बूढानीलकण्ठ नगरपालिका, वडा नं..... टोल
 - (ख) अस्थायी ठेगाना: बूढानीलकण्ठ नगरपालिका, वडा नं..... टोल
 - (ग) सम्पर्क टेलिफोन वा मोबाइल नं.
३. संरक्षक र अभिभावकको नामथर निवेदकको नाता
४. संरक्षक/अभिभावकको टेलिफोन वा मोबाइलनं.
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 भएपछि दैनिक क्रियाकलापमा आएको अवरोध वा सिमितताको विवरण
९. अपाङ्गताको कारण उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनु होस् ।
 - क) रोगको दीर्घअसर
 - ख) दुर्घटना
 - ग) जन्मजात
 - घ) सशस्त्र द्वन्द्व
 - ङ) वंशानुगत कारण
 - च) अन्य

१०. सहायक सामग्री प्रयोग गर्नुपर्ने आवश्यकता भएको वा नभएको: उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनु होस् ।
क) भएको ख) नभएको
११. आवश्यकता भएको भए कस्तो प्रकारको सहायक सामग्रीको प्रयोग गर्नुपर्ने हुन्छ
.....
१२. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको र नगरेको उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनु होस्
क) गर्ने गरेको ख) गर्ने नगरेको
१३. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको भए सामग्रीको नाम:
.....
१४. अन्य व्यक्तिको सहयोग विना आफ्ना आवश्यकताका दैनिक कार्य गर्नसक्न हुन्छ
क) ख)..... ग)
घ) ड)..... च)
१५. अन्य व्यक्तिको सहयोग लिनुहुन्छ भने कुन कुन कामको लागि लिनुहुन्छ ।
क) ख)..... ग)
घ)..... ड)..... च).....
१६. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता
क) प्राथमिक तह ख) निम्न माध्यमिक तह ग) माध्यमिक तह
घ) उच्चमाध्यमिक तह ड) स्नातक तह च) स्नातकोत्तर तह
छ) विद्यावारिधी तह
१७. कुनै तालिम प्राप्त गर्नु भएकोभए मुख्य तालिमहरूको नाम लेख्नुहोस्
.....
.....
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

नेपाल सरकार

निशाना छाप

फोटो

बूढानीलकण्ठ नगरपालिका काठमाडौं

परिचयपत्र नम्बर:

प्रदेश न ३

परिचयपत्रको प्रकार:

अपाङ्गता परिचय-पत्र

१) नाम, थर:

२) ठेगाना: प्रदेश ३ जिल्ला काठमाडौं नगरपालिका बूढानीलकण्ठ वडा न

३) जन्म मिति:

४) नागरीकता नम्बर:

५) लिङ्ग

६) रक्त समुह

७) अपाङ्गताको किसिम: प्रकृतिको आधारमा गम्भीरता

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

९) परिचयपत्र वाहकको दस्तखत:

१०) परिचयपत्र प्रमाणित गर्ने

नाम, थर

हस्ताक्षर

पद

मिति

“यो परिचयपत्र कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यालय वा स्थानीय निकायमा बुझाई दिनुहोला”

Annex 2
Disability Identity Card Format

Stamp

The Government of Nepal

Photographs

.....
ID Card Number:

ID Card Type:

Disability Identity Card

1. Full Name of Person
2. Address: Province 3 District Kathmandu Municipality
Budanilkantha Level Municipality
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 परिचयपत्र नम्बर:

परिचयपत्रको प्रकार.....

१) नाम, थर:

२) ठेगाना (स्थायी) प्रदेश: ३ जिल्ला: काठमाण्डौ

बूढानीलकण्ठ नगरपालिका:

वडा:

३) ठेगाना (अस्थायी) प्रदेश ३: जिल्ला: काठमाण्डौ

नगरपालिका: बूढानीलकण्ठ

वडा:

४) जन्ममिति: ४) नागरीकता नम्बर:

५) लिङ्ग:

६) रक्त समुह

७) विवाहित/अविवाहित:

८) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर:

९) ठेगाना: प्रदेश ३

जिल्ला नगरपालिका/गाउँपालिका

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 भएको
- १८) हाल सहायक सामग्री पाएको नपाएको
- १९) परिचय-पत्र बाहकले प्राप्त गरेका अन्य सेवा, सुविधा
- २०) परिचयपत्र बाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरू
- २१) सेवा, सुविधा प्रदान गर्नेकायः
- २२) अन्य

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको:

दस्तखतः

नाम, थरः

पदः

कार्यालयः

मितिः

प्रमाणीकरण मिति: २०७५/१२/०८ आज्ञाले

कुमार प्रसाद कोइराला
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत
बुढानिलकण्ठ नगरपालिका, काठमाडौं