



स्थानीय सरकार

## वीरगञ्ज राजपत्र

---

वीरगञ्ज महानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

---

खण्ड ३, २०७६ साल आश्विन महिना १२ गते, संख्या ११

---

भाग - २

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि-२०७६





स्थानीय सरकार

## वीरगञ्ज राजपत्र

---

वीरगञ्ज महानगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

---

खण्ड ३, २०७६ साल आश्विन महिना १२ गते, संख्या ११

---

भाग - २

### वीरगञ्ज महानगरपालिका

नेपालको संविधान, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ तथा संयुक्त राष्ट्र संघले 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 अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि बनाउन बाञ्छनिय भएकोले, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ को दफा ६ १ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि वीरगञ्ज महानगरपालिकाले देहायको कार्यविधि जारी गरेको छ।

**अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि-२०७६**



## अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि-२०७६

### प्रस्तावना

नेपालको संविधान, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ तथा संयुक्त राष्ट्र संघले 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 अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि बनाउन बाञ्छनिय भएकोले, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ को दफा ६ १ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरि वीरगंज महानगरपालिकाले देहायको कार्यविधि जारी गरेको छ।

### परिच्छेद १

#### प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ: (१) यस कार्यविधिको नाम "अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७६" रहेको छ।  
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
- परिभाषा: विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा:  
(क) "ऐन" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५ समेत) सम्झनु पर्दछ।  
(ख) "नियमावली" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन २०७४ अनुसार बन्ने नियमावली सम्झनु पर्दछ।

- (ग) "महानगरपालिका" भन्नाले वीरगंज महानगरपालिका सम्झनु पर्दछ।
- (घ) "वडाकार्यालय" भन्नाले महानगरपालिकाको वडा कार्यालय सम्झनु पर्दछ।
- (ङ) "समन्वय समिति" भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५) को दफा ४२ बमोजिमको महानगरपालिका समन्वय समिति सम्झनु पर्दछ।

## 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 महानगरपालिका का 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 वितरणका मापदण्ड देहाय बमोजिम रहेकाछन्ः  
अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा प्रकृतिका आधारमा अपाङ्गता लाई १० (दश) प्रकारमा वर्गीकरण गरिएको छ। अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा उल्लेखित गाम्भीर्यता आधारमा गरिएको अपाङ्गताको वर्गीकरण गरी देहायका चार समूहका परिचय-पत्र वितरण गरिने छ :

(क) पुर्ण अशक्त अपाङ्गता:

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'क' बर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन रातो रंगको पृष्ठ भूमिमा जारी गरिनेछ।

१. व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी प्रणालीहरूमा भएको क्षति र यसले ल्याएको कार्य गत विचलनको अवस्था असाध्य गम्भीर भई अरूको सहयोग लिएर पनि दैनिक जीवन सम्पादन गर्न असाध्यै कठिन हुने व्यक्ति,
२. सामान्य भन्दा सामान्य दैनिक क्रियाकलापहरू पनि स्वयं गर्न नसक्ने र अन्यव्यक्तिको सहयोग आवश्यक पर्ने, तीव्र बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, तीव्ररूपमा अटिज्म प्रभावित व्यक्ति, पूर्णरूपमा 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 गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू,

४. निरन्तररूपमा सघन हेरचाह (स्याहार सुसार) को आवश्यक परिरहने शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू।

### (ख) अति अशक्त अपाङ्गता:

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'ख' बर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन निलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ।

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 कठिनाइ हुने व्यक्तिहरू,
२. मष्तिस्क 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,
३. दुवै हात कुम देखि वा पाखुरा देखि मुनी पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुवै हात र गोडा गुमाएका वानचल्ने, कम्मर भन्दा मुनिको माग गुमाएका वानचल्ने, दुवै गोडा पूर्ण क्रियाशील नभई बैसाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरू,



४. दृष्टि विहिन र पूर्णदृष्टि विहीनको परिभाषा अर्न्तर्गत पर्ने व्यक्तिहरू,
५. संचारको लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पूर्ण रूपमा कानसुन्न नसक्ने (बहिरा), दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न नसक्ने, काइमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिज्म भएका व्यक्तिहरू, निरन्तर अरूको सहयोग लिइ रहनु पर्ने बहुअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू।

**(ग) मध्यम अपाङ्गता:**

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरू लाई 'ग' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछु पहेंलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिने छ।

१. कृत्रिमअङ्ग, क्यालीपर, विशेष प्रकारका जुत्ता जस्ता सहायक सामग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिंडडुल लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न सक्ने,
२. विभिन्न कारणले घुँडामुनिको अङ्गमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामग्रीको प्रयोग नगरी पनि सामान्य हिँडडुल गर्न सक्ने,
३. कुम वा पाखुरा भन्दा मुनी एक हात गुमाएका वा हात नचल्ने वा हातले गर्ने काम गर्न नसक्ने,
४. दुवै हातको हत्केला भन्दा मुनिका कम्तीमा बूढीऔंला र चोरीऔंला गुमाएका,

५. दुवै गोडाको कुर्कुच्चा भन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिँडडुल गर्न सक्ने,
६. मेरुदण्डमा समस्या भई ढाड कुप्रिएको,
७. सिकाइमा ढिलाइ भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता र अटिजम भएका व्यक्तिहरू,
८. श्रवणयन्त्रको प्रयोगबाट वा ठूलो आवाज मात्र सुन्न सक्ने सुस्त श्रवण व्यक्तिहरू
९. शल्यक्रियाबाट स्वरयन्त्र झिकी घाँटीको नलीबाट मात्र बोल्नुपर्ने अवस्था भएका व्यक्तिहरू
१०. ओठ तालुफाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका व्यक्तिहरू,
११. बोलदा अड्किने, शब्द वा अक्षर दोहोर्याउने समस्या तीव्र भएका भकभके व्यक्तिहरू,
१२. तीन फिट भन्दा मुनिका होचापुड्का व्यक्तिहरू,
१३. चस्मार श्रवणयन्त्र दुवै प्रयोग गर्ने श्रवण दृष्टिविहिन व्यक्तिहरू, लेन्स वा म्याग्नी फायरको प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्यून दृष्टि युक्त व्यक्तिहरू,
१४. अनुवशीय रक्तश्राव (हेमोफेलिया) सम्बन्धी समस्या भई दैनिक हिँडडुलमा कठिनाइ हुने व्यक्तिहरू,
१५. मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू।

**(घ) सामान्य अपाङ्गता:**

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरु लाइ 'घ' बर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइने छ जुन सेतो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ।

१. शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी सामान्य विचलन भएका तर दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयम सम्पादन गर्नसक्ने
२. हात वा खुट्टा केहीछोटो भएका, एकहातको हत्केला भन्दा मुनी नचल्ने वा गुमाएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनिका कम्तीमा बूढीऔंला र चोर औंला गुमाएका वा दुवै हातको हत्केलामुनिका कम्तीमा बूढी औंला र चोरऔंला भएका व्यक्तिहरु,
३. ठूलो अक्षर पढ्नसक्ने न्यूनदृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,
४. दुवै गोडाको सबै औंलाका भागहरु नभएका,
५. श्रवणयन्त्र लगाई ठूलो आवाज सुन्नेतर बोली स्पष्टभएका सुस्त श्रवण व्यक्तिहरु,

**परिच्छेद ३**

**परिचय पत्र ढाँचा र समन्वय समिति**

५. अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु को परिचय-पत्रको ढाँचा देहाय बमोजिम हुनेछ।

परिचय-पत्र वाहक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्टहुने गरी नागरिकता को प्रमाण-पत्रको ढाँचामा यस कार्यविधिको अनुसूची २ बमोजिमएका पट्टी नेपाली भाषामा र अर्का पट्टी अंगेजी भाषामा

लेखिएको माथि दफा ४ मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार एकपृष्ठको परिचय-पत्र गाम्भीर्यता आधारमा गरिएका चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रङ्गमा उपलब्ध गराइनेछ।

६. समन्वय समिति सम्बन्धि व्यवस्था देहायब बमोजिमहुनेछ।

(१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धि ऐन, २०७४ को दफा ४२ अनुसार अपाङ्गता परिचय पत्र वितरण गर्ने समेत कार्यका लागि महानगरपालिकामा देहाय बमोजिमको महानगरपालिका समन्वय समिति रहनेछ:-

(क) महानगरपालिकाको उपप्रमुख संयोजक

(ख) महानगरपालिकाको महिला सदस्य मध्येबाट  
महानगरपालिकाले तोकेको महिला सदस्य सदस्य

(ग) महानगरपालिका भित्रका माध्यमिक विद्यालयका  
प्रधानाध्यापक वा श्रोतव्यक्ति मध्येबाट  
महानगरपालिकाको प्रमुखले तोकेको व्यक्ति सदस्य

(घ) महानगरपालिकाको कार्यपालिकाको प्रमुखले  
तोकेको महानगरपालिका स्वास्थ्यचौकी वा  
अस्पतालको चिकित्सक सदस्य

(ङ.) महानगरपालिका प्रहरी कार्यालयको प्रमुख सदस्य

(च) अपाङ्गताभएका व्यक्तिको हक, हित र  
संरक्षणको क्षेत्रमा महानगरपालिका  
स्तरमा कार्यरत संघसंस्थाहरू मध्येबाट  
महानगरपालिकाको प्रमुखले मनोनित गरेको  
संस्थाको प्रतिनिधि सदस्य

- (छ) महानगरपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्येबाट समन्वय समितिले मनोनयन गरेको एक जना महिला सदस्य सहित तीन जना सदस्य
- (ज) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारका महानगरपालिका स्तरमा रहेका सम्बन्धित विषय हेर्ने कार्यालयको कार्यालय प्रमुख सदस्य
- (झ) महानगरपालिकाको उप प्रमुखले तोकेको महानगरपालिकाको कर्मचारी सदस्य
- (२) महानगरपालिका समन्वय समितिले अपाङ्गता परिचय पत्र वितरणका लागि सिफारिस गर्ने कामका साथै ऐनको दफा ४३ को (च) बमोजिम परिचय-पत्र सम्बन्धी कानुनी, संरचनागत तथा अन्य सुधार गर्नु पर्ने विषयमा प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय; महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय लगायत सम्बन्धित निकायमा लेखि पठाउनुपर्दछ।

### परिच्छेद-४

#### परिचयपत्र वितरण

७. परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछः

- (क) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको महानगरपालिकाको वडा कार्यालयमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयं निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची १

बमोजिमको ढाँचामा परिचय-पत्र प्रासिका लागि सबै पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरू २ प्रति समावेश गरी निवेदन दिनुपर्नेछ।

- (ख) दरखास्तमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपी, पास पोर्टसाइजको (सम्भव भए सम्म अपाङ्गता देखिने गरी खिचिएको)फोटो, असक्तताको गाम्भीर्यता अवस्था र शरीरका अंगहरूले गर्ने काममा आएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने सिमितताहरू को विवरण संलग्न हुनु पर्नेछ। यस प्रयोजनको लागि जन्म दर्ता प्रमाण-पत्र वा नागरिकताको प्रमाण-पत्र वा जग्गाधनी प्रमाण पुर्जा वा शैक्षिक योग्यताको प्रमाण पत्र वा मतदाता परिचय पत्र 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 लिखितलाई आधार मानिने छ।
- (ग) रित पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले बढीमा ३ दिनभित्र निवेदकले पेश गरेका कागजातहरूको एक प्रति कार्यालयमा राखि वडा कार्यालयको सिफारिस सहित एक प्रति महानगरपालिकामा पठाउनु पर्दछ।
- (घ) सम्बन्धित व्यक्तिले पेश गरेको निवेदन उपर कुनै कागजात वा प्रमाण नपुगी परिचय पत्रका लागि सिफारिस गर्न उपयुक्त नदेखिएमा सो व्यहोरा निवेदकलाई ३ दिनभित्रमा जानकारी

दिनु पर्दछ।

- (ड.) वडा कार्यालयले सिफारिस गर्न नसकिने भनी दिएको जानकारी निवेदकलाई चित्त नबुझे सूचना पाएको १५ दिनभित्रमा सम्बन्धित महानगरपालिका समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ।
- (च) यसरी प्राप्त भएको निवेदन समेत समावेश राखि महानगरपालिका समन्वय समितिको बैठकमा पेश गर्नुपर्दछ। निवेदकले पेश गरेका कागजा तर अन्य सम्भाव्य तथ्य प्रमाणका आधारमा निजले परिचय पत्र पाउने देखियो भनि महानगरपालिका समन्वय समितिले सिफारिस गरेमा निजलाई परिचयपत्र वितरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालयलाई समेत दिनुपर्दछ।
- (छ) परिचय पत्रका लागि सिफारिस गर्न कुनै कठिनाई परेमा वडा कार्यालयले चिकित्सक/विशेषज्ञ वा अपाङ्गता भएका व्यक्तिका संस्थाका प्रतिनिधि सँग राय परामर्श लिन सक्नेछ।
- (ज) सामान्य तथा अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयंले आफ्नो परिचयपत्र बुझिलिनु पर्दछ। अति अशक्त वा पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएको कारणले परिचय पत्र बुझिलिन आउन नसक्ने भएमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा परिवारको सदस्य, संरक्षक वा निजको बसोबास गर्ने महानगरपालिका निकायका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्नेछन्।
- (झ) परिचय पत्र प्राप्त व्यक्तिहरूको वर्गीकृत लगत महानगरपालिका

तहले कम्प्युटराइज गरी आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रूपमा प्रदेश र संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ।

- (ज) समन्वय समितिले परिचय पत्र दिन भनी ठहर गरेका व्यक्तिलाई महानगरपालिका तहको कार्यालयले अनुसूची २ बमोजिमको परिचय-पत्र (अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू लाई) निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (ट) परिचय पत्रमा महानगरपालिकाको 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 नगरी तत्काल उपयुक्त परिचय-पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।
- (ड) प्रत्यक्षरूपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भएका वा प्रष्ट रूपमा छुट्याउन समस्या भएका अपाङ्गता भएका ब्यक्तिका हकमा समन्वय समितिमा पेशगरी समितिको सिफारिसका आधारमा परिचयपत्र वितरण गर्नुपर्नेछ।



८. अन्य महानगरपालिका तहबाट परिचयपत्र वितरण गर्ने:

महानगरपालिका स्थायी बसोबास नभएका र विभिन्न अवरोध तथा शारीरिक वा मानसिक अवस्थाको गम्भीरताको कारण आफ्नो स्थायी बसोबास भएको जिल्लामा गई अपाङ्गता परिचयपत्र प्राप्त गर्न असमर्थ व्यक्तिहरूका लागि निजको स्थायी बसोबास भएको स्थानको सम्बन्धित स्थानिय तहबाट परिचय पत्र नलिएको सुनिश्चित भएमा दफा ५ को प्रक्रिया पुरा गरी परिचय पत्र प्रदान गरेर सम्बन्धित महानगरपालिका तहलाई जानकारी गराउन सकिनेछ।

९. प्रतिलिपि सम्बन्धी व्यवस्था:

(१) परिचय-पत्र हराइ, नासिइ वा बिग्रिई परिचय-पत्रको प्रतिलिपि लिनुपर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको महानगरपालिकाको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिस का लागि निवेदन दिनुपर्दछ।

(२) वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझि निवेदकको माग मनासिब देखिएमा परिचय-पत्र को प्रतिलिपी उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपि वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेशगरेको सक्कल कागजात सहित सिफारिस महानगरपालिकामा पठाउनु पर्दछ।

(३) महानगरपालिकाले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृती अनुसार सोझै वा महानगरपालिका समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचय-पत्रको प्रतिलिपी निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ।

(४) प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचय पत्र बाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय पत्र मा हेरफेर गर्नु पर्ने देखिएमा महानगरपालिका सिफारिस समितिमा पेश गरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नुपर्दछ।

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

११. अभिलेख सम्बन्धि व्यवस्था:

(१) सम्बन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू मध्ये परिचय पत्र पाएका व्यक्तिहरूको अपाङ्गताको प्रकृति र गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गरी नियमित रूपमा अध्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रूपमा आफ्नो महानगरपालिका तथा जिल्ला समन्वय समितिलाई समेत पठाउनु पर्दछ।

(२) महानगरपालिकाले परिचय पत्र वितरण गरेपछि यसको जानकारी परिचयपत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालय लाई दिनुपर्दछ।

(३) महानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका कुल अपाङ्गताभएका व्यक्तिहरू तथा अपाङ्गता परिचय पत्र पाएका व्यक्तिहरूको अभिलेख राखी त्यसको चौमासिक प्रतिवेदन प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्रालय, महिला, बालबालिका तथा

ज्येष्ठनागरिक मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउँनु पर्ने छ।

## परिच्छेद-५

### बिबिध

१२. विविध:

- (१) महानगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका अपाङ्गताभएका व्यक्तिहरूका लागि अपाङ्गता परिचय पत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउँन कम्तिमा बर्षो एक पटक ती ठाउँहरूमा परिचय पत्र वितरण सम्बन्धि घुम्तिशिविर सञ्चालन गर्नुपर्दछ।
- (२) यो कार्यविधि लागू हुनु अगाडि प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचय पत्र महानगरपालिकामा बुझाईयो कार्यविधि जारी भएको मितिले १ बर्ष भित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचयपत्र लिनुपर्नेछ। यस अधिजारी भएका परिचयपत्र एक वर्षपछि स्वतःमान्य हुनेछैन।
- (३) यस कार्यविधि भएको प्रावधान अपाङ्गताभएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धि ऐन र अन्य प्रचलित कानून सँग बाझिएमा बाझिएको हद सम्मस्वतःअमान्य हुनेछ।
- (४) अपाङ्ग परिचयपत्र 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 कामकारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ।

(६) अपाङ्ग परिचय-पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ खारेज गरिएको छ।

अनुसूची १

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउनको लागि दिने  
निवेदनको ढाँचा

श्री कार्यालय प्रमुख ज्यू  
मार्फत.....

फोटो

..... महानगरपालिका

मिति:.....

विषय:अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउँ।

महोदय,

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

१. नाम र ..... उमेर ..... लिङ्ग .....

२. प्रदेश:

३. ठेगाना:

(क) स्थायी ठेगाना: .....पालिका, वडानं.....टोल .....

(ख) अस्थायी ठेगाना: .....पालिका, वडानं.....टोल .....

(ग) सम्पर्क टेलिफोन वा मोबाइलनं. ....

३. संरक्षक/अभिभावकको नाम थर ..... 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 भएपछी दैनिक क्रियाकलाप मा आएको अवरोध वा सिमितताको विवरण  
.....  
.....
९. अपाङ्गताको कारण उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।  
क) रोगको दीर्घअसर                      ख) दुर्घटना  
ग) जन्मजात                                      घ) सशस्त्रद्वन्द्व  
ड) वंशानुगतकारण                      च) अन्य .....
१०. सहायक सामग्री प्रयोगगर्नुपर्ने 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 गर्नेगरेको/नगरेको (उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस  
क) गर्नेगरेको ख) गर्नेनगरेको
१३. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको भए सामग्रीको नाम: .....
१४. अन्य व्यक्तिको सहयोग विना आफ्ना कस्ता कस्ता दैनिक कार्य गर्न सक्नुहुन्छ  
क) ..... ख).....  
ग) ..... घ) .....  
ङ)..... च) .....
१५. अन्य व्यक्तिको सहयोग लिनुहुन्छ भने कुन कुन कामको लागि लिनु हुन्छ  
क) ..... ख).....  
ग) ..... घ).....  
ङ)..... च).....
१६. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता प्राथमिक तह  
घ) निम्नमाध्यमिकतह ड) माध्यमिकतह  
च) उच्चमाध्यमिकतह छ) स्नातकतह  
ज) स्नातकोत्तरतह झ) विद्यावारिधीतह
१७. कुनै तालिम प्राप्त गर्नु भएको भए मुख्य तालिमहरूको नाम लेखुहोस  
.....  
.....  
.....

१८. हालको पेशा:

- |                |                 |                         |
|----------------|-----------------|-------------------------|
| क) अध्ययन      | ख) कृषि व्यवसाय | ग) स्वरोजगार            |
| घ) अध्ययन      | ङ) सरकारी सेवा  | च) निजी क्षेत्र मा सेवा |
| ज) केही नगरेको | झ)अन्य ...      |                         |

निवेदक

नाम, थर .....

हस्ताक्षर .....

मिति .....



अनुसूची २

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयत्रको ढाँचा

वीरगंज महानगरपालिका

निशाना छाप

.....

परिचय पत्र नम्बर:

परिचय पत्रको प्रकार:

अपाङ्गता परिचय-पत्र

फोटो

- १) नाम, थर:
- २) ठेगाना: प्रदेश ..... जिल्ला.....  
महानगरपालिका तह.....
- ३) जन्ममिति: ४) नागरीकता नम्बर: .....
- ५) लिङ्ग:..... ६) रक्तसमुह.....
- ७) अपाङ्गताको किसिम: प्रकृतिको आधारमा.....  
गम्भीरता.....
- ८) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर .....
- ९) परिचयपत्र वाहकको दस्तखत:
- १०) परिचय पत्र प्रमाणित गर्ने .....
- नाम, थर .....
- हस्ताक्षर .....
- पद .....
- मिति .....

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

Annex 2

Disability Identity Card Format

Birgunj Metropolitan City

Stamp

.....



ID Card Number:

ID Card Type:

Disability Identity Card

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: महानगरपालिकातह: वडा:

३) ठेगाना(अस्थायी) प्रदेश: जिल्ला: महानगरपालिकातह: वडा:

४) जन्ममिति: ४) नागरीकता नम्बर: ५) लिङ्ग:

६) रक्तसमुह ७) विवाहित/अविवाहित:

८) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर:

९) ठेगाना: प्रदेश जिल्ला महानगरपालिका 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 अन्यसेवा, 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 :

कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७६/०६/०९

प्रमाणिकरण भएको मिति : २०७६/०६/१२

आज्ञाले,

(उमेश बस्नेत)

प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत