



इलाम नगरपालिका

इलाम नगरपालिकाको राजपत्र

खण्ड : २

सङ्ख्या : ७

मिति : २०७५।१०।२४

भाग ३

इलाम नगरपालिका,

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०७५

नगर कार्यपालिकाबाट स्वीकृत मिति : २०७५।१०।२३

प्रमाणीकरण मिति : २०७५।१०।२४

प्रस्तावना :

नेपालको संविधान, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी 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 परिचयपत्र वितरण कार्यविधि बनाउन बाञ्छनीय भएकोले, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा ६१ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी नेपाल सरकार, महिला बालबालिका तथा जेष्ठ नागरिक मन्त्रालयले जारी गरेको नमूना कार्यविधि समेतका आधारमा स्थानीय सरकार सञ्चालन ऐन, २०७४ को दफा १०२ को अधिकार प्रयोग गरी इलाम नगरपालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०७५ स्वीकृत गरी जारी गरिएको छ।

परिच्छेद १

प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम “इलाम नगरपालिका, अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र वितरण कार्यविधि, २०७५” रहेको छ।
 - यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ।
- परिभाषा : विषय वा प्रसङ्गले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :
 - “उपप्रमुख” भन्नाले नगर कार्यपालिकाको उपप्रमुख सम्भन्नु पर्छ।
 - “ऐन” भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५ समेत) संघीय ऐन सम्भन्नु पर्दछ।
 - “कार्यपालिका” भन्नाले संविधानको धारा २१६ बमोजिम गठित इलाम नगरपालिका, नगर कार्यपालिका सम्भन्नु पर्छ।
 - “नियमावली” भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ अनुसार बन्ने संघीय नियमावली सम्भन्नु पर्दछ।
 - “नगरपालिका” भन्नाले इलाम नगरपालिका सम्भन्नु पर्दछ।
 - “नगरसभा” भन्नाले संविधानको धारा २२२ बमोजिम गठन भएको इलाम नगरपालिकाको नगर सभालाई सम्भन्नु पर्छ।
 - “प्रमुख” भन्नाले इलाम नगरपालिकाको प्रमुखलाई सम्भन्नु पर्छ।
 - “प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत” भन्नाले इलाम नगरपालिकाको कार्यालय प्रमुखलाई सम्भन्नु पर्छ।
 - “वडा अध्यक्ष” भन्नाले नगरपालिकाको वडा अध्यक्ष सम्भन्नु पर्छ।
 - “वडा समिति” भन्नाले इलाम नगरपालिकाको वडा समिति सम्भन्नु पर्छ।
 - “वडा कार्यालय” भन्नाले इलाम नगरपालिकाको सबै वडा कार्यालय सम्भन्नु पर्दछ।
 - “समन्वय समिति” भन्नाले अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५) को दफा ४२ आधारमा गठित स्थानीय समन्वय समिति सम्भन्नु पर्दछ।
 - “सदस्य” भन्नाले इलाम नगरपालिकाको वडा सदस्य तथा महिला सदस्य सम्भन्नु पर्छ।

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 स्थानीय तहदेखि नै विभिन्न प्रकृतिका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरूको वर्गीकृत लगत राख्न सहज तुल्याउने ।
- ख) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी अन्तराष्ट्रिय महासन्धि २००६ (CRPD) मा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिवद्धता 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. परिचयपत्र वितरणका मापदण्ड देहाय बमोजिम रहेका छन् :

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा प्रकृतिका आधारमा अपाङ्गतालाई १० (दस) प्रकारमा वर्गीकरण गरिएको छ । अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा उल्लिखित गाम्भीर्यताका आधारमा गरिएको अपाङ्गताको वर्गीकरण गरी देहायका चार समूहका परिचय-पत्र वितरण गरिनेछ :

क) पूर्ण अशक्त अपाङ्गता :

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

- १) व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी प्रणालीहरूमा भएको क्षति र यसले ल्याएको कार्यगत विचलनको अवस्था असाध्य गम्भीर भई अरुको सहयोग लिएर पनि दैनिक जीवन सम्पादन गर्न असाध्यै कठिन हुने व्यक्ति,
- २) सामान्य भन्दा सामान्य दैनिक क्रियाकलापहरू पनि स्वयं गर्न नसक्ने र अन्य व्यक्तिको सहयोग आवश्यक पर्ने, तीव्र बौद्धिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू, तीव्र रूपमा अटिज्म प्रभावित व्यक्ति, पूर्ण रूपमा श्रवण दृष्टिविहीन व्यक्तिहरू,
- ३) दुई वा सो भन्दा बढी प्रकृतिका शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भई सवैजसो दैनिक क्रियाकलापहरू अन्य व्यक्तिकै सहयोगमा गर्नु पर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू,
- ४) निरन्तर रूपमा सघन हेरचाह (स्याहारसुसार) को आवश्यक परिरहने शारीरिक अपाङ्गता भएका व्यक्ति वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

ख) अति अशक्त अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई (ख) वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ, जुन **निलो** पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

- १) शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति वा विचलन भएतापनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरू लगायत हिँडडुल र संचार गर्न कठिनाई हुने व्यक्तिहरू,
- २) मस्तिष्क 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 हिवलचियर प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू,
- ३) दुवै हात कुमदेखि वा पाखुरादेखि मुनी पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुवै हात र गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मरभन्दा मुनिको भाग गुमाएका वा नचल्ने, दुवै गोडा पूर्ण क्रियाशील नभई बैसाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरू,
- ४) दृष्टिविहीन र पूर्ण दृष्टिविहीनको परिभाषा अर्न्तर्गत पर्ने व्यक्तिहरू,
- ५) संचारको लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पूर्ण रूपमा कान सुन्न नसक्ने (बहिरा), दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न नसक्ने, सिकाइमा समस्या भएका बौद्धिक अपाङ्गता वा अटिज्म भएका व्यक्तिहरू, निरन्तर अरुको सहयोग लिइरहनुपर्ने बहुअपाङ्गता भएका व्यक्तिहरू ।

ग) मध्यम अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई (ग) वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ **पहेलो** पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

- १) कृत्रिम अङ्ग, क्यालिपर, विशेष प्रकारका जुता जस्ता सहायक सामग्रीको प्रयोगवाट सामान्य हिँडडुल लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न सक्ने,
- २) विभिन्न कारणले घुँडा मुनिको 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 हत्केलाभन्दा मुनिका कम्तीमा बूढी औँला र चोरी औँला गुमाएका,
- ५) दुवै गोडाको कुकुच्चाभन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिँडडुल गर्न सक्ने
- ६) मेरुदण्डमा समस्या भई ढाड कुपिएको,
- ७) सिकाइमा ढिलाइ भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न सक्ने बौद्धिक अपाङ्गता र अटिज्म भएका व्यक्तिहरू,

- ८) श्रवणयन्त्रको प्रयोगबाट वा ठूलो आवाज मात्र सुन्न सक्ने सुस्तश्रवण व्यक्तिहरु
- ९) शल्यक्रियाबाट स्वरयन्त्र भिक्की घाँटीको नलीबाट मात्र बोल्नुपर्ने अवस्था भएका व्यक्तिहरु
- १०) ओठ तालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका व्यक्तिहरु
- ११) बोल्दा अड्किने, शब्द वा अक्षर दोहोर्‍याउने समस्या तीव्र भएका भकभके व्यक्तिहरु,
- १२) तीन फिट भन्दा मुनिका होचापुड्का व्यक्तिहरु,
- १३) चस्मा र श्रवणयन्त्र दुवै प्रयोग गर्ने श्रवण दृष्टिविहिन व्यक्तिहरु, लेन्स वा म्याग्निफायरको प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,
- १४) अनुवंशीय रक्तश्राव (हेमोफेलिया) सम्बन्धी समस्या भई दैनिक हिँडडुलमा कठिनाई हुने व्यक्तिहरु,
- १५) मानसिक वा मनोसामाजिक अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु ।

घ) सामान्य अपाङ्गता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरुलाई (घ) वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन सेतो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

- १) शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी सामान्य विचलन भएका तर दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरु स्वयम सम्पादन गर्न सक्ने ।
- २) हात वा खुट्टा केही छोटो भएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनी नचल्ने वा गुमाएका, एक हातको हत्केला मुनिका कम्तीमा बूढीऔला र चोरी औला गुमाएका वा दुबै हातका हत्केला मुनिका कम्तीमा बूढीऔला र चोरी औला भएका व्यक्तिहरु,
- ३) ठूलो अक्षर पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरु,
- ४) दुवै गोडाको सवै औलाका भागहरु नभएका,
- ५) श्रवणयन्त्र लगाई ठूलो आवाज सुन्ने तर बोली स्पष्ट भएका सुस्त श्रवण व्यक्तिहरु,

परिच्छेद ३

परिचय पत्र ढाँचा र समन्वय समिति

- ५) अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको परिचयपत्रको ढाँचा देहाय बमोजिम हुनेछ :

परिचयपत्र वाहक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्ट हुने गरी नागरिकताको प्रमाणपत्रको ढाँचामा यस कार्यविधिको अनुसूची २ बमोजिम एकापट्टि नेपाली भाषामा र अर्कोपट्टि अंग्रेजी भाषामा लेखिएको माथि दफा ४ मा उल्लेखित मापदण्ड अनुसार एक पृष्ठको परिचयपत्र गाम्भीर्यता आधारमा गरिएका चार वर्गका अपाङ्गता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रङ्गमा उपलब्ध गराइनेछ ।

- ६) समन्वय समिति सम्बन्धी व्यवस्था देहाय बमोजिम हुनेछ : (१) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा ४२ अनुसार अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण गर्ने समेत कार्यका देहाय बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति रहनेछ :

- | | |
|--|----------|
| क) नगरपालिकाको उपप्रमुख | - संयोजक |
| ख) नगरपालिकाको महिला सदस्य 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 स्वास्थ्य चौकी वा अस्पतालको चिकित्सक | - सदस्य |
| ङ) स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुख | - सदस्य |
| च) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको हक, हित र संरक्षणको क्षेत्रमा स्थानीयस्तरमा कार्यरत संघ संस्थाहरु मध्येबाट नगरपालिकाको प्रमुखले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधि | - सदस्य |
| छ) नगरपालिका भित्रका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्येबाट समन्वय समितिले मनोनयन गरेको एक जना महिला सदस्य सहित तीन जना | -सदस्य |
| ज) नेपाल सरकार र प्रदेश सरकारका स्थानीयस्तरमा रहेका सम्बन्धित विषय हेर्ने कार्यालयको कार्यालय प्रमुख | -सदस्य |
| झ) नगरपालिकाको उपप्रमुखले तोकेको नगरपालिकाको कर्मचारी | -सदस्य |

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

परिच्छेद -४

परिचय पत्र वितरण

- ७) परिचय-पत्र वितरण प्रक्रिया देहाय बमोजिम हुनेछ :

- क) अपाङ्गता भएका व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा अपाङ्गता भएका व्यक्ति स्वयम्, निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा परिचयपत्र प्राप्तिका लागि सवै पुष्टयाई गर्ने कागजातहरु २ प्रति समावेश गरी निवेदन दिनु पर्नेछ ।
- ख) दरखास्तमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, अपाङ्गता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपि, पासपोर्ट साइजको (सम्भव भएसम्म अपाङ्गता देखिने गरी खिचिएको) फोटो, अशक्तताको गाम्भीर्यता अवस्था र शरीरका अंगहरुले गर्ने काममा

आएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने सीमितताहरुको विवरण संलग्न हुनु पर्नेछ । यस प्रयोजनको लागि जन्मदर्ता प्रमाणपत्र वा नागरिकताको प्रमाणपत्र वा जग्गाधनी प्रमाण पूर्जा वा शैक्षिक योग्यताको प्रमाणपत्र वा मतदाता परिचयपत्र वा अपाङ्गताको आधारमा कुनै जागिर गरिरहेको भए नियुक्ति पत्र वा त्यो संस्थाले दिएको प्रमाण वा जिल्ला प्रशासन कार्यालयमा दर्ता भएका र नगरपालिकामा अभिलेखीकरण भएका अपाङ्गता सम्बन्धी कार्य गर्ने संघसंस्थाले गरेको सिफारिस र स्थानीयस्तरका सरकारी अस्पतालका डाक्टरले यस कार्यविधिमा उल्लेख भए अनुसार गाम्भीर्यता विवरण खुल्ने गरी अपाङ्गता हो भनी प्रमाणित गरेको पूर्जा वा सिफारिसलाई आधार मानिनेछ ।

- ग) रीत पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले वढीमा ३ दिनभित्र निवेदकले पेश गरेका कागजातहरुको एक प्रति कार्यालयमा राखी 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 दिनु पर्दछ ।
- ङ) वडा कार्यालयले सिफारिस गर्न नसकिने भनी दिएको जानकारी निवेदकलाई चित्त नबुझे सूचना पाएको १५ दिन भित्रमा नगरपालिका समक्ष निवेदन दिन सक्नेछ ।
- च) यसरी प्राप्त भएको निवेदन समेत समावेश राखी स्थानीय समन्वय समितिको बैठकमा पेश गर्नु पर्दछ । निवेदकले पेश गरेका कागजात र अन्य सम्भाव्य तथ्य प्रमाणका आधारमा निजले परिचयपत्र पाउने देखियो भनी स्थानीय समन्वय समितिले सिफारिस गरेमा निजलाई परिचय पत्र वितरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालयलाई समेत दिनु पर्दछ ।
- छ) परिचयपत्रका 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 परिचयपत्र बुझिलिनु पर्दछ । अति अशक्त वा पूर्ण अशक्त अपाङ्गता भएको कारणले परिचय पत्र बुझि लिन आउन नसक्ने भएमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा परिवारको सदस्य, संरक्षक वा निजको बसोबास गर्ने स्थानीय तहका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्नेछ ।
- 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) निशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ट) परिचयपत्रमा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ । यस कार्यका लागि 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 परिचयपत्र प्रदान गर्ने अधिकारीले अवलोकन गरी तत्काल उपयुक्त परिचय पत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ड) प्रत्यक्ष रूपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न सकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भएका वा प्रष्ट रूपमा छुट्याउन समस्या भएका अपाङ्गता भएका व्यक्तिका हकमा समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिसका आधारमा परिचयपत्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।
- द) अन्य स्थानीय तहबाट परिचय पत्र वितरण गर्ने :

स्थायी ठेगानामा बसोबास नभएका र विभिन्न अवरोध तथा शारीरिक वा मानसिक अवस्थाको गम्भीरताको कारण आफ्नो स्थायी बसोबास भएको जिल्लामा गई अपाङ्गता परिचय पत्र प्राप्त गर्न असमर्थ व्यक्तिहरुका लागि निजको स्थायी बसोबास भएको सम्बन्धित स्थानीय तहबाट परिचय पत्र नलिएको सुनिश्चत भएमा दफा ५ को प्रक्रिया पूरा गरी परिचयपत्र प्रदान गरेर सम्बन्धित स्थानीय तहलाई जानकारी गराउन सकिनेछ ।

९) प्रतिलिपि सम्बन्धी व्यवस्था :

- १) परिचय पत्र हराइ, नासिइ वा विग्रिइ परिचयपत्रको प्रतिलिपि लिनु पर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिसका लागि निवेदन दिनु पर्दछ ।
- २) वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझि निवेदकको माग मनासिव देखिएमा परिचयपत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपि वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सक्कल कागजात सहित सिफारिस गरी नगरपालिकामा पठाउनु पर्दछ ।
- ३) स्थानीय तहले सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपाङ्गताको प्रकृति अनुसार सोभै वा स्थानीय समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको निर्णय अनुसार अपाङ्गता परिचयपत्रको प्रतिलिपि निशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- ४) प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचयपत्र वाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय पत्रमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा स्थानीय सिफारिस समितिमा पेश गरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नु पर्दछ ।

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

११. अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था :

- १) सम्बन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कुल अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु तथा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरु मध्ये परिचयपत्र पाएका व्यक्तिहरुको अपाङ्गताको प्रकृति र गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गरी नियमित

- रुपमा अध्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रुपमा आफ्नो नगरपालिका तथा जिल्ला समन्वय समितिलाई समेत पठाउनु पर्दछ ।
- २) स्थानीय तहले परिचय पत्र वितरण गरे पछि यसको जानकारी परिचयपत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाई दिनु पर्दछ ।
 - ३) नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका 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 पर्नेछ ।

परिच्छेद-५

विविध :

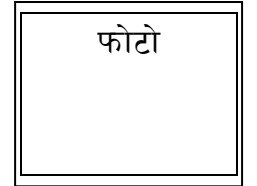
१२) विविध :

- १) नगरपालिकाले आ-आफ्नो क्षेत्राधिकार भित्र रहेका विकट तथा दुर्गम गाउँहरुमा रहेका अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुका लागि अपाङ्गता परिचयपत्र लगायतका सेवा सरल तरिकाले उपलब्ध गराउन कम्तिमा वर्षको एक पटक ती ठाउँहरुमा परिचय पत्र वितरण सम्बन्धी घुम्ति शिविर सञ्चालन गर्न सक्नेछ ।
- २) यो कार्यविधि लागू हुनु अगाडि प्राप्त गरेको अपाङ्गता परिचयपत्र सम्बन्धित वडा कार्यालयमार्फत नगरपालिकामा बुझाई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले १ वर्षभित्रमा नगरपालिकाबाट यस कार्यविधि बमोजिमको परिचयपत्र लिनु पर्नेछ । यस अघि जारी भएको मितिले १ वर्षभित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचय पत्र लिनुपर्नेछ । यस अघि जारी भएका परिचय पत्र एक वर्षपछि स्वतः मान्य हुने छैन ।
- ३) यस कार्यविधिमा भएको प्रावधान अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।
- ४) अपाङ्गता परिचयपत्र वितरण सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा अपाङ्गता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धि ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- ५) अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।
- ६) अपाङ्ग परिचयपत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ खारेज गरिएको छ ।

अनुसूची -१

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउनको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

श्रीमान् प्रमुख प्रशासकीय ज्यू
इलाम नगरपालिका, नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
इलाम ।
मार्फत : इलाम नगरपालिका,नं. वडा कार्यालय,
इलाम ।



विषय : अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्र पाउँ ।

महोदय ,

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

१) नाम थरउमेरलिङ्ग.....

२) प्रदेश : १ नं. प्रदेश

३) ठेगाना :

क) स्थायी ठेगाना : इलाम नगरपालिका वडा नं.....टोल.....

ख) अस्थायी ठेगाना : इलाम नगरपालिका 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 भए पछि दैनिक क्रियाकलावमा आएको अवरोध वा सीमितताको विवरण

१०) अपाङ्गताको कारण उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस ।

क) रोगको दीर्घ असर (ख) दुर्घटना (ग) जन्मजात (घ) सशस्त्र द्वन्द्व (ङ) वंशानुगत कारण (च) अन्य

११) सहायक सामग्री प्रयोग गर्नु पर्ने आवश्यकता भएको वा नभएको : उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस ।

क) भएको (ख) नभएको

१२) आवश्यकता भएको भए कस्तो प्रकारको सहायक सामग्रीको प्रयोग गर्नु पर्ने हुन्छ

१३) सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको /नगरेको (उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस ।

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 सक्नु हुन्छ ।

क) ख) ग) घ) ङ)

१६) अन्य व्यक्तिको सहयोग लिनुहुन्छ भने कुन कुन कामको लागि लिनु हुन्छ ।

क) ख) ग) घ) ङ)

१७) पढिल्लो शैक्षिक योग्यता : क) प्राथमिक तह (ख) निम्न माध्यमिक तह (ग) माध्यमिक तह (घ) उच्च माध्यमिक तह (ङ) स्नातक तह (च) स्नातकोत्तर तह (छ) विद्यावारिधि तह

१८) कुनै तालिम प्राप्त गर्नुभएको भए मुख्य तालिमहरुको नाम लेख्नुहोस ।

१९) हालको पेशा :

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

निवेदक :

नाम, थर

हस्ताक्षर

मिति



अनुसूची २

अपाङ्गता भएका व्यक्तिको परिचयपत्रको ढाँचा

इलाम नगरपालिका
नगर कार्यपालिकाको कार्यालय
इलाम

फोटो

परिचयपत्र नम्बर :

परिचयपत्र को प्रकार :

अपाङ्गता परिचयपत्र

१) नाम, थर :

२) ठेगाना : प्रदेश जिल्ला स्थानीय तह

३) जन्म मिति :

४) नागरिकता नम्बर :

५) लिङ्ग.....

६) रक्त समूह

७) अपाङ्गताको किसिम : प्रकृतिको आधारमा गम्भीरता

८) बाबु / 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 तहमा बुझाइदिनुहोला ”

Annex 2

Disability Identity Card Format

**Ilam Municipality
Office of the Municipal Executive
Ilam**

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

Photographs

"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 : जिल्ला..... स्थानीय तह वडा :

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

४) जन्म मिति : ५) नागरिकता नम्बर ६) लिङ्ग..... ७) रक्त समुह ८) विवाहित /अविवाहित :.....

९) बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम,थर :

- १०) ठेगाना : प्रदेश :.....जिल्लास्थानीय तह.....वडा.....
- ११) अपाङ्गता भएको व्यक्तिसँगको नाता :
- १२) पछिल्लो शैक्षिक योग्यता :
- १३) अध्ययनरत विद्यालय वा कलेजअध्ययन नगरेको /पढाइ सकेको
- १४) पेशा :
- १५) अपाङ्गताको किसिम :
- क) अपाङ्गताको प्रकृतिको आधारमा.....
- ख) अपाङ्गताको गम्भीरताको आधारमा
- १६) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरु गर्न सकिन्छ ?
-
- १७) कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरु गर्न सकिदैन ?
-
- १८) सहायक सामग्री आवश्यक पर्ने नपर्ने आवश्यक पर्ने भए के
-
- १९) हाल सहायक सामग्री पाएको नपाएको
- २०) परिचय पत्र बाहकले प्राप्त गरेका अन्य सेवा, सुविधा
-
- २१) परिचयपत्र बाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरु
-
- २२) सेवा, सुविधा प्रदान गर्ने निकाय
- २३) अन्य

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको :

दस्तखत :

नाम,थर :

पद :

कार्यालय :

मिति :

आज्ञाले
सहदेव रायमाभी
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत