



भक्तपुर नगरपालिका राजपत्र



भक्तपुर नगरपालिकाद्वारा प्रकाशित

खण्ड २ भक्तपुर, बैशाख १९गते, २०७६ साल संख्या १५

भाग १

स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी भक्तपुर नगरपालिकाको चौथो नगर सभा २०७५ बाट पारित भएको तल लेखिए बमोजिमकोकार्यविधि सर्वसाधारणको जानकारीको लागि प्रकाशन गरिएको छ ।

सम्बत् २०७५ सालको ऐन

भक्तपुर नगरपालिका, अपांगता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्र वितरण सम्बन्धी कार्यविधि, २०७५

प्रस्तावना:

नेपालको संविधान, अपांगता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ तथा संयुक्त राष्ट्र संघले पारित गरी नेपाल सरकारले हस्ताक्षर समेत गरिसकेको अपांगता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी महासन्धी-२००६(Convention on the Rights of Persons with Disabilities (CRPD)को उद्देश्य, मर्म र भावना बमोजिम अपांगता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि बनाउन बाञ्छनिय भएकोले, स्थानीय सरकार संचालन ऐन २०७४ को दफा १०२ ले दिएको अधिकार प्रयोग गरी भक्तपुर नगरपालिकाले यो कार्यविधि जारी गरेको छ ।

परिच्छेद- १

प्रारम्भिक

- संक्षिप्त नाम र प्रारम्भ : (१) यस कार्यविधिको नाम “भक्तपुर नगरपालिकाको अपांगता भएका व्यक्तिको परिचय-पत्र वितरण कार्यविधि, २०७५” रहेको छ ।
(२) यो कार्यविधि तुरुन्त प्रारम्भ हुनेछ ।
- परिभाषा : विषय वा प्रसंगले अर्को अर्थ नलागेमा यस कार्यविधिमा :
(क) “ऐन” भन्नाले अपांगता भएका व्यक्तिहरूको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५ समेत) सम्भन्तु पर्दछ ।

- (ख) “नियमावली” भन्नाले अपांगता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ अनुसार बन्ने नियमावली सम्झनु पर्दछ ।
- (ग) “स्थानीय तह” भन्नाले भक्तपुर नगरपालिका सम्झनु पर्दछ ।
- (घ) “बडा कार्यालय” भन्नाले भक्तपुर नगरपालिकाको बडा कार्यालय सम्झनु पर्दछ ।
- (ङ) “समन्वय समिति” भन्नाले अपांगता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ (पहिलो संशोधन २०७५) को दफा ४२ को आधारमा यसै कार्यविधिको परिच्छेद ६.१. बमोजिमको स्थानीय समन्वय समिति सम्झनु पर्दछ ।

परिच्छेद- २

उद्देश्य, मापदण्ड

३. उद्देश्य : यस कार्यविधिको उद्देश्य देहाय बमोजिम रहेका छन् :

- (क) विभिन्न प्रकारका अपांगता भएका नेपाली नागरिकहरूको पहिचान गरी उनीहरूलाई सेवा सुविधामा पहुच स्थापित गर्न, त्यस्ता सेवा सुविधाहरूको लागि योजना निर्माण गर्न र स्थानीय तहदेखि नै विभिन्न प्रकृतिका अपांगता भएका व्यक्तिहरूको वर्गीकृत लगत राख्न सहज तुल्याउने ।
- (ख) अपांगता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अपांगता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी अन्तर्राष्ट्रिय महासन्धी २००६(CRPD)मा नेपाल सरकारले जनाएको प्रतिबद्धता बमोजिम अपांगता भएका व्यक्तिलाई प्राथमिकताको आधारमा सेवा सुविधाहरू उपलब्ध गराउन सहज बनाउने ।
- (ग) अपांगताको प्रकृति, वर्गीकरण र अवस्थाका आधारमा अपांगता भएका व्यक्तिले पाउने सेवा, सुविधा र अवसरको प्राथमिकीकरण गर्न सहयोग गर्ने ।

४. परिचय-पत्र वितरणका मापदण्ड देहायबमोजिम रहेका छन् :

अपांगता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा प्रकृतिका आधारमा अपांगतालाई १० (दश) प्रकारमा वर्गीकरण गरिएको छ । अपांगता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐनको अनुसूचीमा उल्लेखित गाम्भीर्यताको आधारमा गरिएको अपांगताको वर्गीकरण गरी देहायका चार समूहका परिचय-पत्र वितरण गरिनेछ :

(क) पूर्ण अशक्त अपांगता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूको 'क' वर्गको परिचय-पत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन रातो रंगको पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

- व्यक्तिको शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी प्रणालीहरूमा भएका क्षति र यसले ल्याएको कार्यगत विचलनको अवस्था असाध्य गम्भीर भई अरुको सहयोग लिएर पनि दैनिक जीवन सम्पादन गर्न असाध्ये कठिन हुने व्यक्ति,
- सामान्य भन्दा सामान्य दैनिक क्रियाकलापहरू पनि स्वयं गर्न नसक्ने र अन्य व्यक्तिको सहयोग आवश्यक पर्ने, तीव्र बौद्धिक अपांगता भएका व्यक्तिहरू, तीव्र रूपमा अटिजम प्रभावित व्यक्ति, पूर्ण रूपमा श्रवण दृष्टिविहीन व्यक्तिहरू,
- दुई वा सोभन्दा बढी प्रकृतिका शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भई सबैजसो दैनिक क्रियाकलापहरू अन्य व्यक्तिकै सहयोगमा गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू,
- निरन्तर रूपमा सघन हेरचाह (स्याहार सुसार) को आवश्यक परिरहने शारीरिक अपांगता भएका व्यक्ति वा मनोसामाजिक अपांगता भएका व्यक्तिहरू ।

(ख) अति अशक्त अपांगता :

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

- शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति वा विचलन भएतापनि निरन्तर वा अधिकांश समय सहयोगी, दोभाषे वा मानव पथप्रदर्शक आदिको सहयोगमा आफ्नो दैनिक क्रियाकलापहरू लगायत हिड्डुल र संचार गर्न कठिनाई हुने व्यक्तिहरू,
- मस्तिष्क पक्षघात, मेरुदण्डमा चोटपटक वा पक्षघाट, हेमोफिलिया, मांशपेशी सम्बन्धी समस्या वा विचलन लगायत अन्य विभिन्न कारणले शरीरको ढाड, हात, गोडा, कम्मर आदिले काम गर्न नसकी दैनिक आवागमनको लागि हवीलचियर प्रयोग गर्नुपर्ने अवस्थाका व्यक्तिहरू,
- दुवै हात कुमदेखि वा पाखुरादेखि मुनी पुरै नचल्ने वा गुमाएका, विभिन्न कारणले दुवै हात वा गोडा गुमाएका वा नचल्ने, कम्मरभन्दा मुनिको भाग गुमाएका वा नचल्ने, दुवै गोडा पूर्ण क्रियाशील नभई बैशाखीको प्रयोग गर्ने व्यक्तिहरू,

- दृष्टिविहीन र पूर्ण दृष्टिविहीनको परिभाषा अन्तर्गत पर्ने व्यक्तिहरू,
- संचारको लागि निरन्तर दोभाषे आवश्यक पर्ने पूर्ण रूपमा सुन्न नसक्ने (बहिरा), दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न नसक्ने, सिकाइमा समस्या भएका बौद्धिक अपांगता वा अटिजम भएका व्यक्तिहरू, निरन्तर अरुको सहयोग लिइरहनुपर्ने बहुअपांगता भएका व्यक्तिहरू ।

(ग) मध्यम अपांगता :

तल उल्लेखित अवस्थाका व्यक्तिहरूलाई 'ग' वर्गको परिचयपत्र उपलब्ध गराइनेछ जुन पहेंलो पृष्ठभूमिमा जारी गरिनेछ ।

- कृत्रिम अंग, क्यालीपर, विशेष प्रकारका जुता जस्ता सहायक सामग्रीको प्रयोगबाट सामान्य हिंडुल लगायत दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं गर्न सक्ने,
- विभिन्न कारणले घुडाँमुनिको अंगमा मात्र प्रभाव परेको तर सहायक सामग्रीको प्रयोग नगरी पनि सामान्य हिंडुल गर्न सक्ने,
- कुम वा पाखुरा भन्दा मुनी एक हात गुमाएका वा हात नचल्ने वा हातले गर्ने काम गर्न नसक्ने,
- दुवै हातको हत्केलाभन्दा मुनिका कम्तीमा बूढी औंला र चौर औंला गुमाएका,
- दुवै गोडाको कुर्कुच्चाभन्दा मुनिको भाग नभएका तर सामान्य हिंडुल गर्न सक्ने,
- मेरुदण्डमा समस्या भई ढाड कुप्रिएको,
- सिकाइमा ढिलाइ भएका दैनिक क्रियाकलाप स्वयं गर्न सक्ने बौद्धिक अपांगता र अटिजम भएका व्यक्तिहरू,
- श्रवणयन्त्रको प्रयोगबाट वा ठूलो आवाज मात्र सुन्नसक्ने सुस्तश्रवण व्यक्तिहरू,
- शल्यक्रियाबाट स्वरयन्त्र भिकी घाँटीको नलीबाट मात्र बोल्नुपर्ने अवस्था भएका व्यक्तिहरू,
- ओठ तालु फाटेको कारण बोली अस्पष्ट भएका व्यक्तिहरू,
- बोल्दा अड्किने, शब्द वा अक्षर दोहोर्न्याउने समस्या तीव्र भएका भकभके व्यक्तिहरू,
- तीन फिट भन्दा मुनिका होचापुड्का व्यक्तिहरू,

- चस्मा र श्रवणयन्त्र दुवै प्रयोग गर्ने श्रवणदृष्टिविहीन व्यक्तिहरू, लेन्स वा म्याग्नीफायरको प्रयोगबाट मात्र पढ्न सक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरू,
- अनुवशीय रक्तश्राव (हेमोफेलिया) सम्बन्धी समस्या भई दैनिक हिंडुलमा कठिनाइ हुने व्यक्तिहरू,
- मानसिक वा मनोसामाजिक अपांगता भएका व्यक्तिहरू ।

(घ) सामान्य अपांगता :

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

- शारीरिक, मानसिक या इन्द्रिय सम्बन्धी सामान्य विचलन भएका तर दैनिक जीवनका क्रियाकलापहरू स्वयं सम्पादन गर्न सक्ने,
- हात वा खुट्टा केही छोटो भएका, एक हातको हत्केला भन्दा मुनी नचल्ने वा गुमाएका, एक हातको हत्केलाभन्दा मुनिका कम्तीमा बूढी औंला र चौर औंला गुमाएका वा दुवै हातको हत्केलामुनिका कम्तीमा बूढी औंला र चौर औंला भएका व्यक्तिहरू,
- ठूलो अक्षर पढ्नसक्ने न्यून दृष्टियुक्त व्यक्तिहरू,
- दुवै गोडाको सबै औंलाका भागहरू नभएका,
- श्रवणयन्त्र लगाई ठूलो आवाज सुन्ने तर बोली स्पष्ट भएका सुस्त श्रवण व्यक्तिहरू ।

परिच्छेद ३

परिचय पत्र ढाँचा र समन्वय समिति

५. अपांगता भएका व्यक्तिहरूको परिचय-पत्र ढाँचा देहायबमोजिम हुनेछ ।

परिचय-पत्र वाहक व्यक्तिको व्यक्तिगत विवरण स्पष्ट हुने गरी नागरिकता 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 गाम्भीर्यताको आधारमा गरिएका चार वर्गका अपांगता भएका व्यक्तिलाई चार फरक रंगमा उपलब्ध गराइनेछ ।

६. समन्वय समिति सम्बन्धी व्यवस्था देहायबमोजिम हुनेछ ।

(१) अपांगता भएका व्यक्तिको अधिकार सम्बन्धी ऐन, २०७४ को दफा ४२ अनुसार अपांगता परिचय पत्र वितरण गर्ने समेत कार्यका लागि भक्तपुर नगरपालिकामा देहायबमोजिमको अस्थायी समन्वय समिति रहनेछ :-

- (क) भक्तपुर नगरपालिकाको उपप्रमुख -संयोजक
- (ख) भक्तपुर नगरपालिकाको सदस्यहरू मध्येबाट बोर्ड बैठकले तोकेको एक महिला सदस्यसहित दुई जना - सदस्य
- (ग) नगरपालिका भित्रका माध्यमिक विद्यालयका प्रधानाध्यापक वा श्रोत व्यक्ति मध्येबाट नगरपालिकाको प्रमुखले तोकेको व्यक्ति - सदस्य
- (घ) नगर कार्यपालिकाको प्रमुखले तोकेको नगरपालिकाको जनस्वास्थ्य केन्द्र वा अस्पतालको चिकित्सक - सदस्य
- (ङ) स्थानीय प्रहरी कार्यालयको प्रमुख - सदस्य
- (च) अपांगता भएका व्यक्तिको हक, हित र संरक्षणको क्षेत्रमा स्थानीय स्तरमा कार्यरत संघ संस्थाहरू मध्येबाट नगरपालिकाको प्रमुखले मनोनित गरेको संस्थाको प्रतिनिधि - सदस्य
- (छ) नगरपालिका भित्रका अपांगता भएका व्यक्तिहरूमध्येबाट नगरपालिकाले मनोनित गरेको दुई जना - सदस्य

(२) स्थानीय समन्वय समितिले अपांगता परिचय पत्र वितरणका लागि सिफारिस गर्ने कामका साथै ऐनको दफा ४३ को (च) बमोजिम परिचय पत्र सम्बन्धी कानूनी, 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 देहायबमोजिम हुनेछ :

- (क) अपांगता भएका व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको स्थानीय तहको वडा कार्यालयमा अपांगता भएका व्यक्ति स्वयं निजका अभिभावक वा संरक्षकले अनुसूची १ बमोजिमको ढाँचामा परिचय पत्र प्राप्तिका लागि सबै पुष्ट्याई गर्ने कागजातहरू २ प्रति समावेश गरी निवेदन दिनुपर्नेछ ।
- (ख) दरखास्तमा आफ्नो नाम, स्थायी ठेगाना, उमेर, अपांगता खुलेको लिखित प्रमाणित प्रतिलिपि, पासपोर्ट साइजको (सम्भव भएसम्म अपांगता देखिने गरी खिचिएको) फोटो, असक्तताको गाम्भीर्यताको अवस्था र शरीरका अंगहरूले गर्ने काममा आएको समस्या वा दैनिक क्रियाकलापमा हुने सिमितताहरूको विवरण संलग्न हुनुपर्नेछ । 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 अपांगताको आधारमा कुनै जागिर गरिरहेको भए नियुक्ति पत्र वा त्यो संस्थाले दिएको प्रमाण वा जि.प्र.का.मा दर्ता भएका अपांगता सम्बन्धी कार्य गर्ने संघ संस्थाले गरेको सिफारिस मध्ये कुनै एक वा यस्तै विश्वस्त हुन सक्ने आधार दिने अन्य प्रमाणित लिखतलाई आधार मानिनेछ ।

- (ग) रीत पुगी आएको निवेदनमा वडा कार्यालयले निवेदन प्राप्त भएको मितिले बढीमा ३ दिनभित्र निवेदकले पेश गरेका कागजातहरूको 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 परिचय पत्रका लागि सिफारिस गर्न उपयुक्त नदेखिएकाको हकमा सो व्यहोरा निवेदकलाई ३ दिन भित्रमा जानकारी दिनु पर्दछ ।
- (ङ) 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 भनि स्थानीय समन्वय समितिले सिफारिस गरेमा निजलाई परिचयपत्र वितरण गरी त्यसको जानकारी निवेदक तथा वडा कार्यालयलाई समेत दिनु पर्दछ ।
- (च) परिचयपत्रका लागि सिफारिस गर्न कुनै कठिनाई परेमा वडा कार्यालयले चिकित्सक/विशेषज्ञ वा अपांगता भएका व्यक्तिका संस्थाका प्रतिनिधिसँग राय परामर्श लिन सक्नेछ ।
- (छ) सामान्यतया अपांगता भएका व्यक्ति स्वयंले आफ्नो परिचयपत्र बुझिलिनु पर्दछ । अति अशक्त वा पूर्ण अशक्त अपांगता भएको कारणले परिचयपत्र बुझिलिन आउन नसक्ने भएमा वडा कार्यालयको सिफारिसमा परिवारको सदस्य, संरक्षक वा निजको बसोबास गर्ने वडा कार्यालयका पदाधिकारीले निजलाई बुझाउने गरी बुझिलिन सक्नेछन् ।
- (ज) परिचयपत्र प्राप्त व्यक्तिहरूको वर्गीकृत लगत नगरपालिकाले कम्प्युटराइज गरी आफ्नो कार्यालयमा राखी चौमासिक रूपमा प्रदेश वा संघको सम्बन्धित मन्त्रालयमा जानकारी गराउनु पर्नेछ ।
- (झ) समन्वय समितिले परिचय पत्र दिन भनी ठहर गरेका व्यक्तिलाई नगरपालिकाले अनुसूची २ बमोजिमको परिचय पत्र (अपांगता भएका व्यक्तिहरूलाई) निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।

- (ज) परिचयपत्रमा नगरपालिकाको प्रमुख प्रशासकीय अधिकृतको हस्ताक्षर हुनेछ । प्रचलित कानूनको अधिनमा रही अन्य अधिकृत कर्मचारीलाई समेत अधिकार प्रत्योजन गर्न सक्नेछ ।
- (ट) प्रत्यक्ष रूपमा देखिने वा अवलोकन गर्न सकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षतिको हकमा परिचय पत्र प्रदान गर्ने अधिकारीले अवलोकन गरी तत्काल उपयुक्त परिचयपत्र उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (ठ) प्रत्यक्ष रूपमा नदेखिने वा अवलोकन गर्न नसकिने शारीरिक, मानसिक वा इन्द्रिय सम्बन्धी क्षति भएका वा प्रष्ट रूपमा छुट्याउन समस्या भएका अपांगता भएका व्यक्तिका हकमा समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको सिफारिसका आधारमा परिचय पत्र वितरण गर्नु पर्नेछ ।

द. अन्य स्थानीय तहबाट परिचयपत्र वितरण गर्ने :

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

९. प्रतिलिपि सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) परिचय पत्र हराइ, नासिई वा बिग्रिई परिचयपत्रको प्रतिलिपि लिनु पर्ने भएमा आफ्नो स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयमा यथार्थ विवरण र कारण खुलाई सिफारिसका लागि निवेदन दिनु पर्दछ ।
- (२) वडा कार्यालयले सबै व्यहोरा बुझी निवेदकको माग मनासिव देखिएमा परिचय पत्रको प्रतिलिपि उपलब्ध गराउन प्राप्त निवेदन तथा अन्य कागजातको प्रतिलिपि वडा कार्यालयमा राखी निवेदकले पेश गरेको सक्कल कागजात सहित सिफारिस गरी भक्तपुर नगरपालिकामा पठाउनु पर्दछ ।
- (३) वडा कार्यालयको सिफारिस सहित प्राप्त भएको निवेदन अपांगताको प्रकृति अनुसार सोभै वा स्थानीय समन्वय समितिमा पेश गरी समितिको निर्णय अनुसार अपांगता परिचय पत्रको प्रतिलिपि निःशुल्क उपलब्ध गराउनु पर्नेछ ।
- (४) प्रतिलिपिका लागि प्राप्त भएको निवेदनका विषयमा सो परिचय पत्र बाहक व्यक्तिले पहिले प्राप्त गरेको परिचय पत्रमा हेरफेर गर्नुपर्ने देखिएमा स्थानीय सिफारिस समितिमा पेश गरी सो समितिबाट प्राप्त निर्देशन अनुसार गर्नु पर्दछ ।

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

११. अभिलेख सम्बन्धी व्यवस्था :

- (१) सम्बन्धित वडा कार्यालयले आफ्नो क्षेत्रमा भएका कूल अपांगता भएका व्यक्तिहरु तथा अपांगता भएका व्यक्तिहरु मध्ये परिचय पत्र पाएका व्यक्तिहरुको अपांगताको प्रकृति र गाम्भीर्यता लगायत अन्य आवश्यक विवरण खुल्ने गरी नियमित रूपमा अद्यावधिक गरी त्यसको चौमासिक विवरण तयार गरी नियमित रूपमा नगरपालिकालाई पठाउनु पर्दछ ।
- (२) नगरपालिकाले परिचय पत्र वितरण गरेपछि यसको जानकारी परिचय पत्र प्राप्त गर्ने व्यक्तिको स्थायी ठेगाना भएको वडा कार्यालयलाई दिनु पर्दछ ।
- (३) भक्तपुर नगरपालिकाले आफ्नो क्षेत्रभित्र रहेका कूल अपांगता भएका व्यक्तिहरु तथा अपांगता परिचय पत्र पाएका व्यक्तिहरुको अभिलेख राखी त्यसको चौमासिक प्रतिवेदन प्रदेशको सामाजिक विकास मन्त्राय, महिला, बालबालिका तथा ज्येष्ठ नागरिक मन्त्रालय र संघीय मामिला तथा सामान्य प्रशासन मन्त्रालयमा पठाउनु पर्नेछ ।

परिच्छेद - ५

विविध

१२. विविध :

- (१) यो कार्यविधि लागू हुनु अगाडि प्राप्त गरेको अपांगता परिचय पत्र भक्तपुर नगरपालिकामा बुझाई यो कार्यविधि जारी भएको मितिले १ वर्षभित्रमा यस कार्यविधि बमोजिमको परिचय पत्र लिनु पर्नेछ । यस अधिजारी भएका परिचय पत्र एक वर्षपछि स्वतः मान्य हुने छैन ।
- (२) यस कार्यविधिमा भएको प्रावधान अपांगता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानूनसँग बाझिएमा बाझिएको हदसम्म स्वतः अमान्य हुनेछ ।
- (३) अपांग परिचय पत्र वितरण सम्बन्धमा यस कार्यविधिमा उल्लेख नभएको विषयमा अपांगता भएका व्यक्तिहरुको अधिकार सम्बन्धी ऐन र अन्य प्रचलित कानून बमोजिम हुनेछ ।
- (४) अपांग परिचय पत्र वितरण निर्देशिका, २०६५ बमोजिम भए गरेका काम कारवाही यसै कार्यविधि बमोजिम भए गरेको मानिनेछ ।

अनुसूची १

अपांगता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउनको लागि दिने निवेदनको ढाँचा

श्री कार्यालय प्रमुखज्यू,
मार्फत
..... नगरपालिका

फोटो

फोटो

फोटो

मिति :

विषय : अपांगता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउँ ।

महोदय,

म अपांगता भएका व्यक्तिको परिचय पत्र पाउन योग्य भएकोले निम्न लिखित विवरण राखी परिचय पत्र पाउन यो निवेदन पेश गरेको छु । मैले पेश गरेको विवरण ठीक साँचो छ, भुट्टा ठहरेमा प्रचलित कानूनबमोजिमको सजाय भोग्न मञ्जुर छु ।

१. नाम, थर उमेर : लिङ्ग :
२. प्रदेश :
३. ठेगाना :
(क) स्थायी ठेगाना : नगरपालिका, वडा नं. टोल
- (ख) अस्थायी ठेगाना : 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 अपांगताको प्रकार
७. नेपाल सरकारको परिभाषा र वर्गीकरण अनुसार अशक्तताको आधारमा अपांगताको प्रकार
८. शरीरको अंग, संरचना, प्रणालीमा आएको क्षतिको विवरण
९. क्षति भएपछि दैनिक क्रियाकलापमा आएको अवरोध वा सिमितताको विवरण

१०. अपांगताको कारण उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।

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

११. सहायक सामग्री प्रयोग गर्नुपर्ने आवश्यकता भएको वा नभएको : उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस् ।

क) भएको

ख) नभएको

१२. आवश्यकता भएको भए कस्तो प्रकारको सहायक सामग्रीको प्रयोग गर्नुपर्नेहुन्छ ।

१३. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको/नगरेको (उपयुक्त स्थानमा चिनो लगाउनुहोस्)

क) गर्ने गरेको

ख) गर्ने नगरेको

१४. सहायक सामग्री प्रयोग गर्ने गरेको भए सामग्रीको नाम :

१५. अन्य व्यक्तिको सहयोग बिना आफ्ना कस्ता कस्ता दैनिक कार्य गर्न सक्नुहुन्छ ।

क) ख) ग)

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

क) ख) ग)

१७. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता:

क) आधारभूत तह

ख) माध्यमिक तह

ग) स्नातक तह

१८. कुनै तालिम प्राप्त गर्नु भएको भए मुख्य तालिमहरूको नाम लेख्नुहोस् ।

१९. हालको पेशा :

क) अध्ययन

ख) कृषि व्यवसाय

ग) स्वरोजगार

घ) सरकारी सेवा

ङ) निजी क्षेत्रमा सेवा

च) केही नगरेको

छ) अन्य

निवेदक

नाम, थर :

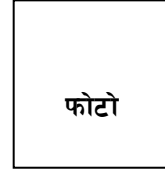
हस्ताक्षर :

मिति :

अनुसूची २
अपांगता भएका व्यक्तिको परिचय पत्रको ढाँचा
नेपाल सरकार

निशाना छाप

.....



परिचय पत्र नम्बर :

परिचय पत्रको प्रकार :

अपांगता परिचय-पत्र

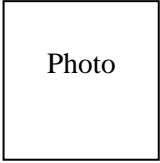
१. नाम, थर :
२. ठेगाना : प्रदेश जिल्ला स्थानीय तह
३. जन्म मिति :
४. नागरिकता नम्बर :
५. लिङ्ग :
६. रक्त समूह :
७. अपांगताको किसिम : प्रकृतिको आधारमा गम्भीरता
८. बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर :
९. परिचय पत्र बाहकको दस्तखत :
१०. परिचय पत्र प्रमाणित गर्ने :
- नाम, थर :
- हस्ताक्षर :
- पद :
- मिति :

“यो परिचय कसैले पाएमा नजिकको प्रहरी कार्यालय वा भक्तपुर नगरपालिकामा बुझाई दिनु होला ।

Annex 2
Disability Identity Card Format
The Government of Nepal
Stamp

.....

ID Card Number :
ID Card Type :



Disability Identity Card

Full Name of Person :
Address : Province : District Local Level
Date of Birth :
Citizenship Number :
Sex :
Blood Group :
*Types of Disability : On The basis of nature On the
basis of Severity*
Father Name/Mother Name or Guardian :
Signature of ID Card Holders :
Approved by :
Name :
Signature :
Designation :
Date :

*"If somebody finds this ID card, Please deposit this in the nearby
police station of Bhaktapur Municipality Office"*

अपांगता भएका व्यक्तिको कार्यालयमा राखिने अभिलेखको ढाचा

क्रम संख्या :

अपांगता परिचय पत्र नम्बर :

परिचय

पत्रको प्रकार :

१. नाम, थर :
२. ठेगाना (स्थायी) : जिल्ला : स्थानीय तह : वडा नं. :
३. ठेगाना (अस्थायी) : जिल्ला : स्थानीय तह : वडा नं. :
४. जन्म मिति : ५. नागरिकता नम्बर : ६. लिङ्ग :
७. रक्त समूह : ८. विवाहित/अविवाहित :
९. बाबु/आमा वा संरक्षकको नाम, थर :
१०. ठेगाना : जिल्ला : स्थानीय तह : वडा नं. :
११. अपांगता भएको व्यक्तिसँगको नाम :
१२. पछिल्लो शैक्षिक योग्यता :
१३. अध्ययनरत विद्यालय वा कलेज : अध्ययन नगरेको पढाई सकेको
१४. पेशा :
१५. अपांगताको किसिम :
 - क) अपांगताको प्रकृतिको आधारमा
 - ख) अपांगताको गम्भीरताको आधारमा
१६. कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिन्छ ?
.....
१७. कस्ता दैनिक क्रियाकलापहरू गर्न सकिदैन ?
.....
१८. सहायक सामग्री आवश्यक पर्ने तपने
आवश्यक पर्ने भए के
१९. हाल सहायक सामग्री पाएको तपाएको
२०. परिचय-पत्र वाहकले प्राप्त गरेका अन्य सेवा, सुविधा
.....

२१. परिचय-पत्र वाहकलाई आवश्यक परेका अन्य सेवा सुविधाहरू

.....
२२. सेवा, सुविधा प्रदान गर्ने निकाय :

२३. अन्य

प्रमाणित गर्ने अधिकारीको :

दस्तखत :

नाम, थर :

पद :

कार्यालय :

मिति :

आज्ञाले
(यामलाल अधिकारी)
प्रमुख प्रशासकीय अधिकृत

प्रमाणिकरण मिति : २०७५।१०।१४ गते

मुद्रण : भक्तपुर अफसेट प्रिन्टर्स, फोन नं. ६६१३८८८