



भारत सरकार / Government of India

सरकारी राजपत्र OFFICIAL GAZETTE

संघ प्रदेश दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव प्रशासन
U.T. ADMINISTRATION OF DADRA AND NAGAR HAVELI AND
DAMAN AND DIU

श्रेणी - १
SERIES - I

प्राधिकरण द्वारा प्रकाशित / PUBLISHED BY AUTHORITY

Daman 16th July, 2021 25 Ashadha, 1943 (Saka) No. : 07

संघ प्रदेश दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव प्रशासन
समाज कल्याण विभाग, समाहृतलिय,
मोटी दमण - 396220
दूरभाष सं. : 0260-2230854

सं. एसडब्ल्यू/आरपीडब्ल्यूडी/2021-22 /38

दिनांक :- 16/06/2021

अ धि सू च ना

जबकि दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 (2016 का 49) की धारा 100 की उप-धारा (1) की अपेक्षानुसार, दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव दिव्यांगजन अधिकार नियम, 2017 का प्रारूप भारत के राजपत्र, असाधारण, भाग II, खंड (i) में सं. जी.एस.आर. 398(ई), दिनांक 21 अप्रैल, 2017 द्वारा प्रकाशित किया गया था तथा उन सभी व्यक्तियों से, जिनके उससे प्रभावित होने की संभावना थी, उस तारीख से जिसको उक्त अधिसूचना से युक्त राजपत्र की प्रतियां जनता को उपलब्ध करा दी गई थीं, तीस दिन की समाप्ति से पूर्व आपत्ति और सुझाव आमंत्रित किए गए थे,

और जबकि राजपत्र की प्रतियां, जिसमें उक्त अधिसूचना प्रकाशित की गई थी, जनता को दिनांक 20.04.2021 को उपलब्ध करा दी गई थी;

और जबकि जनता से उक्त प्रारूप नियमों पर कोई भी आपत्ति और सुझाव प्राप्त नहीं हुआ था जिसपर संघ प्रदेश प्रशासन द्वारा विचार किया गया था;

अतः, अब प्रशासक, संघ प्रदेश दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव को गृह मंत्रालय द्वारा अधिसूचना सं. एफ.सं. यू-11030/1/2016-यूटीएल दिनांक 12.12.2017 के तहत प्रदान की गई शक्तियों का प्रयोग करते हुए संघ प्रदेश दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव प्रशासन निम्नलिखित नियम बनाता है।

अध्याय 1

प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारंभ :- (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव दिव्यांगजन अधिकार नियम, 2021 है।

(2) इनका विस्तार पूरे दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव संघ प्रदेश में होगा।

(3) ये इनके राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं :- (1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,-

(i) "अधिनियम" से दिव्यांगजन अधिकार अधिनियम, 2016 (2016 का 49) अभिप्रेत है;

- (ii) "केंद्र सरकार" से भारत सरकार अभिप्रेत है;
- (iii) "प्रमाणपत्र" से अधिनियम की धारा 57 की उप-धारा (1) में निर्दिष्ट प्रमाणन प्राधिकारी द्वारा जारी दिव्यांगता का प्रमाणपत्र अभिप्रेत है;
- (iv) "पंजीकरण प्रमाणपत्र" से अधिनियम की धारा 50 के तहत सक्षम प्राधिकारी द्वारा जारी पंजीकरण का प्रमाणपत्र अभिप्रेत है;
- (v) "जिला स्तरीय समिति" से अधिनियम की धारा 72 के तहत तथा इन नियमों के नियम 33 के अनुसार राज्य सरकार द्वारा गठित जिला स्तर समिति अभिप्रेत है;
- (vi) "प्रपत्र" से इन नियमों से संलग्न प्रपत्र अभिप्रेत है;
- (vii) "संघ प्रदेश आयुक्त" से अधिनियम की धारा 79 के तहत और इन नियमों के नियम 51 के अनुसार संघ प्रदेश दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव प्रशासन द्वारा नियुक्त संघ प्रदेश आयुक्त अभिप्रेत है;
- (viii) "संघ प्रदेश प्रशासन" से दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव संघ प्रदेश प्रशासन अभिप्रेत है;
- (2) यहां वर्णित शब्द और पद, जो परिभाषित नहीं हैं, लेकिन अधिनियम में परिभाषित हैं, का क्रमशः वही अर्थ होगा जो उनका अधिनियम में दिया गया है।

अध्याय II

अधिकार और हकदारियां

3. स्थापन का दिव्यांगता के आधार पर भेदभाव नहीं करना :- (1) स्थापन का अध्यक्ष यह सुनिश्चित करेगा कि अधिनियम की धारा 3 की उपधारा (3) के उपबंधों का, अधिनियम के अंतर्गत आने वाले दिव्यांगजनों के किसी अधिकार और उनको प्राप्त होने वाले किसी फायदे से इंकार करने के लिए दुरुपयोग नहीं किया जाता है।

(2) यदि सरकारी स्थापन या किसी प्राइवेट स्थापन का प्रमुख, जो बीस से अधिक व्यक्तियों को नियोजित कर रहा है, दिव्यांगता के आधार पर भेदभाव के संबंध में किसी व्यथित व्यक्ति से कोई शिकायत प्राप्त करता है तो वह,-

- (क) अधिनियम के उपबंधों के अनुसार कार्रवाई आरंभ करेगा, या
- (ख) व्यथित व्यक्तियों को लिखित में सूचित करेगा कि किस प्रकार आक्षेपित कार्रवाई या लोप किसी विधिमान्य ध्येय को पूरा करने के लिए एक समानुपातिक साधन है।

(3) यदि व्यथित व्यक्ति, यथास्थिति, दिव्यांगजनों के लिए संघ प्रदेश आयुक्त को शिकायत प्रस्तुत करता है तो शिकायत का निपटान साठ दिन की अवधि के भीतर किया जाएगा,

बशर्ते अपवादस्वरूप मामलों में, संघ प्रदेश आयुक्त शिकायत का तीस दिनों के भीतर निपटान करेगा।

(4) कोई स्थापन किसी दिव्यांगजन को युक्तियुक्त आवास उपलब्ध कराने पर आए किसी लागत को अंशतः या पूर्णतः वहन करने के लिए बाध्य नहीं करेगा।

अध्याय III

दिव्यांगता अनुसंधान के लिए समिति

4. दिव्यांगता अनुसंधान के लिए संघ प्रदेश समिति :- (1) दिव्यांगता अनुसंधान के लिए संघ प्रदेश समिति निम्नलिखित व्यक्तियों से मिलकर बनेगी, अर्थात् :-

(i) संघ प्रदेश प्रशासन द्वारा नामित किया जाने वाला विज्ञान या मेडिसिन के क्षेत्र में व्यापक अनुभव रखने वाला एक विख्यात व्यक्ति, - पदेन अध्यक्ष;

(ii) निदेशक, चिकित्सा एवं स्वास्थ्य सेवा द्वारा उप निदेशक की रैंक से अन्यून नामिती - सदस्य;

(iii) भौतिक, दृश्य, श्रव्य और बौद्धिक दिव्यांगताओं का प्रतिनिधित्व करने वाले किन्हीं संस्थानों से चार व्यक्ति, जिनको संघ प्रदेश प्रशासन द्वारा नामित किया जाएगा - सदस्य;

(iv) पंजीकृत संगठनों से प्रतिनिधि के रूप में पाँच व्यक्ति, जो अधिनियम की अनुसूची में विनिर्दिष्ट दिव्यांगताओं के पाँच समूहों का प्रतिनिधित्व करेंगे, जिनको संघ प्रदेश प्रशासन द्वारा नामित किया जाएगा - सदस्य;

वशर्ते कि पंजीकृत संगठनों में से कम से कम एक की प्रतिनिधि महिला होगी;

(v) निदेशक, समाज कल्याण, सदस्य-सचिव होगा।

(2) अध्यक्ष किसी विशेषज्ञ को विशेष आमंत्रिती के रूप में आमंत्रित कर सकेगा।

(3) नामित सदस्यों की पदावधि, उस तारीख से, जिसको वह अपना पद धारण करते हैं, तीन वर्ष होगी और नामित सदस्य एक और पदावधि के लिए पुनः नामित होने के लिए पात्र होंगे।

(4) आधे सदस्य बैठकों की गणपूर्ति करेंगे।

(5) गैर-शासकीय सदस्य और विशेष आमंत्रिती संघ प्रदेश प्रशासन के समूह "क" अधिकारियों के लिए स्वीकार्य यात्रा भत्ता और दैनिक भत्ता के पात्र होंगे।

(6) संघ प्रदेश प्रशासन समिति को उतने लिपिकीय और अन्य कर्मचारी उपलब्ध कराएगा, जैसा आवश्यक समझे।

5. दिव्यांगजन को अनुसंधान का एक विषय नहीं समझा जाना :- कोई दिव्यांगजन किसी अनुसंधान का विषय नहीं होगा सिवाय तब जब अनुसंधान में उसके शरीर पर भौतिक प्रभाव अंतर्वलित हो।

6. कार्यापालक मजिस्ट्रेट द्वारा अनुसरित की जाने वाली प्रक्रिया :- अधिनियम की धारा 7 के अधीन शिकायतों पर कार्यवाही करने के प्रयोजन के लिए कार्यापालक मजिस्ट्रेट दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का 2) की धारा 133 से धारा 143 में उपबंधित प्रक्रिया का अनुसरण करेगा।

अध्याय IV

सीमित अभिभावकता

7. सीमित अभिभावकता :-

(1) जिला न्यायालय दिव्यांग व्यक्ति को उसकी ओर से कानूनी रूप से बाध्यकारी निर्णय लेने के लिए सीमित अभिभावकता प्रदान करेगा।

(2) जिला न्यायालय दिव्यांग व्यक्ति को सीमित अभिभावकता प्रदान करने से पहले स्वयं को संतुष्ट करेगा कि ऐसा व्यक्ति स्वयं कानूनी रूप से बाध्यकारी निर्णय लेने की स्थिति में नहीं है।

(3) जिला न्यायालय सीमित अभिभावकता प्रदान करने के संबंध में आवेदन प्राप्त होने की तारीख से एक महीने की अवधि के भीतर या इस तरह की सीमित अभिभावकता की आवश्यकता के बारे में अपने संज्ञान में आने की तारीख से निर्णय लेगा;

बशर्ते कि सीमित अभिभावक के रूप में कार्य करने के लिए व्यक्ति की सहमति भी ऐसी सीमित अभिभावकता प्रदान करने से पहले प्राप्त की जाएगी।

(4) उप-नियम (1) के तहत नियुक्त सीमित अभिभावकता की वैधता शुरू में पांच साल की अवधि के लिए होगी जिसे जिला न्यायालय द्वारा आगे बढ़ाया जा सकता है;

बशर्ते कि जिला न्यायालय सीमित अभिभावकता की वैधता का विस्तार करते समय उसी प्रक्रिया का पालन करेगा जैसा कि प्रारंभिक अभिभावकता प्रदान करते समय किया जाता है।

(5) ऐसी सीमित अभिभावकता प्रदान करते समय जिला न्यायालय योग्यता की निम्नलिखित वरियताओं में से एक उपयुक्त व्यक्ति को सीमित अभिभावक के रूप में नियुक्त करने पर विचार करेगा:

(क) दिव्यांग व्यक्ति के माता-पिता या वयस्क बच्चे

(बी) स्वयं के भाई या बहन

(सी) अन्य रक्त संबंधी या देखभाल करने वाले या इलाके के प्रमुख व्यक्ति।

(6) केवल वे व्यक्ति जिनकी आयु 18 वर्ष से अधिक है और जिन्हें दंड प्रक्रिया संहिता, 1973 (1974 का 1) में परिभाषित किसी भी संज्ञेय अपराध के लिए पहले दोषी नहीं ठहराया गया है, सीमित अभिभावक के रूप में नियुक्त होने के पात्र होंगे।

(7) उप-नियम (1) के तहत नियुक्त सीमित अभिभावक अपनी ओर से कोई भी कानूनी रूप से बाध्यकारी निर्णय लेने से पहले सभी मामलों में दिव्यांग व्यक्ति से परामर्श करेंगे।

(8) नियुक्त सीमित अभिभावक यह सुनिश्चित करेगा कि दिव्यांग व्यक्ति की ओर से लिए गए कानूनी रूप से बाध्यकारी निर्णय दिव्यांग व्यक्ति के सर्वोत्तम हित में है।

(9) दिव्यांगों कल्याण उप निदेशक या समाज कल्याण अधिकारी या उनके द्वारा नामित कोई भी कर्मचारी, यथास्थिति उन दिव्यांग जनों के रिकॉर्ड का रखरखाव करेगा, जिन्हें संबंधित जिले के अधिकार क्षेत्र में सीमित अभिभावकता प्रदान की गई थी। तदनुसार वह निम्न संबंधित मामलों पर कम से कम दो वर्ष के अंतराल पर आवधिक निरीक्षण करेगा:

- (क) सीमित अभिभावकता के तहत दिव्यांग व्यक्ति का कल्याण
- (ख) उप-नियम (1) के तहत नियुक्त सीमित अभिभावक का उचित आचरण
- (ग) दिव्यांग जन की ओर से सीमित अभिभावक द्वारा लिए जाने वाले निर्णयों की प्रकृति और प्रकार:

बशर्ते कि निरीक्षण अधिकारी, अपने निरीक्षण के दौरान उपरोक्त किसी भी मामले में संतुष्ट न होने पर, जिला न्यायालय को लिखित रूप में इसकी रिपोर्ट करेगा, जिसने आरंभ में इस नियम में निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार सीमित अभिभावकता प्रदान की थी या बाद में नवीनीकृत की थी। ऐसी निरीक्षण रिपोर्ट के परिणामस्वरूप, जिला न्यायालय विवादाधीन सीमित अभिभावकता प्रदान किए जाने या नवीनीकरण की फिर से जांच कर सकता है।

8. सीमित अभिभावकता प्रदान करने में अपवाद-

(1) सीमित अभिभावकता प्रदान किए जाने / के नवीकरण पर पूर्ववर्ती नियम में निहित किसी भी बात के बावजूद, रखरखाव और देखरेख के लिए विधिवत पंजीकृत ट्रस्ट की देखरेख के तहत रखे गए किसी भी दिव्यांग जन को सीमित अभिभावकता के लिए अलग से आवेदन करने की आवश्यकता नहीं होगी। ऐसे ट्रस्ट के प्रबंधन ट्रस्टी को स्वतः ही पूर्ववर्ती नियम में निर्धारित अन्य सभी उद्देश्यों के लिए एक सीमित अभिभावक माना जाता है और इस तरह वह इसके तहत यथास्थिति निर्धारित प्रक्रियाओं का पालन करने के लिए उत्तरदायी है।

(2) दिव्यांग व्यक्ति के रखरखाव और देखरेख के लिए विशेष रूप से स्थापित और यथावत् पंजीकृत ट्रस्ट के प्रबंध ट्रस्टी, जैसा कि उप-नियम (1) में लागू किया गया है, दिव्यांग व्यक्ति के कल्याण पर जिला न्यायालय दिव्यांग कल्याण विभाग के सचिव या जिला समाज कल्याण अधिकारी, जैसा भी यथास्थिति को एक प्रति के साथ कम से कम पाँच वर्ष के अन्तराल में आवधिक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

अध्याय - V

सामाजिक जागरूकता और कानूनी क्षमता

9. दिव्यांग जनों को उनकी कानूनी क्षमता के प्रयोग में समर्थन देने के लिए समुदाय को संगठित करने और सामाजिक जागरूकता पैदा करने के लिए नामित प्राधिकरण:-

(1) विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम, 1987 के प्रावधानों के तहत स्थापित जिला विधिक सेवा प्राधिकरण और राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम की धारा 15 के प्रयोजनों के लिए क्रमशः जिला और राज्य स्तर पर नामित प्राधिकारी होंगे।

(2) राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, दिव्यांग जनों के लिए संघ प्रदेश के आयुक्त के साथ परामर्श करके समय पर योजनाएँ और प्रभावी रणनीतियाँ तैयार करेंगे ताकि समुदाय को संगठित किया जा सके और दिव्यांग व्यक्तियों को उनकी कानूनी क्षमता के प्रयोग में समर्थन देने के लिए सामाजिक जागरूकता पैदा की जा सके।

अध्याय - VI

शिक्षा

10. जिला शिक्षा कार्यालय में नोडल अधिकारी की नियुक्ति-

अधिनियम की धारा 16 और 31 के प्रावधानों के अनुसार दिव्यांग बच्चों के प्रवेश और स्कूलों में उन्हें प्रदान की जाने वाली सुविधाओं से संबंधित सभी मामलों को देखने के लिए प्रत्येक जिला शिक्षा कार्यालय में एक नोडल अधिकारी होगा, जो विशेषतः दिव्यांग एवं उचित योग्यताओं वाला या दिव्यांगता संबंधी मुद्दों में स्पष्ट अनुभव वाला होगा।

11. शैक्षणिक संस्थानों की मान्यता प्रदान करने से पहले नियम और शर्तें:-

राज्य में सक्षम प्राधिकारी द्वारा शैक्षणिक संस्थानों को मान्यता प्रदान करने में अधिनियम की धारा 16 के प्रावधानों का अनुपालन करना आवश्यक होगा।

अध्याय VII

नियोजन

12. समान अवसर नीति के प्रकाशन की पद्धति :-

(1) प्रत्येक स्थापन दिव्यांगजनों के लिए समान अवसर नीति का प्रकाशन करेगा।
 (2) स्थापन समान अवसर नीति को अधिमानतः अपने वेबसाइट पर और जिसके न हो सकने पर अपने परिसरों में सहज दृश्य स्थानों पर प्रदर्शित करेगा।

(3) बीस कर्मचारी या उससे अधिक कर्मचारी रखने वाले प्राईवेट स्थापनों और सरकारी स्थापनों के लिए समान अवसर नीति में अन्य बातों के साथ-साथ निम्नलिखित अंतर्विष्ट होंगे, अर्थात् :-

(क) दिव्यांगजनों के लिए सुविधाएँ और प्रसुविधायें ताकि वे स्थापनों में अपने कर्तव्यों का प्रभावी ढंग से निर्वहन करने में समर्थ हो सकें;

(ख) स्थापन में दिव्यांगजनों के लिए चिन्हित किए गए उपयुक्त पदों की सूची।

(ग) विभिन्न पदों पर दिव्यांगजनों के चयन की रीति, भर्ती के पश्चात और पदोन्नति पूर्व प्रशिक्षण, स्थानांतरण और तैनाती में प्राथमिकता, विशेष छुट्टी, आवासों के आवंटन में प्राथमिकता, यदि कोई हो, तथा अन्य सुविधाएं।

(घ) दिव्यांगजनों के लिए सहायक युक्तियों, बाधामुक्त पहुंच और अन्य उपबंध।

(ङ) दिव्यांगजनों की भर्ती की देखरेख के लिए स्थापन में संपर्क अधिकारी की नियुक्ति तथा ऐसे कर्मचारियों के लिए सुविधाओं और प्रसुविधाओं का उपबंध।

(4) बीस से कम कर्मचारियों वाले प्राईवेट स्थापनों में समान अवसर नीति में, अन्य बातों के साथ, दिव्यांगजनों को प्रदान की जाने वाली सुविधाएं और प्रसुविधाएं अंतर्विष्ट होंगी ताकि वे स्थापन में अपने कर्तव्यों का प्रभावी ढंग से निर्वहन करने में समर्थ हो सकें।

13. स्थापनों द्वारा अभिलेखों के रख-रखाव का प्ररूप और पद्धति : (1) नियम 12 के उप-नियम (3) के अंतर्गत शामिल प्रत्येक स्थापन निम्नलिखित विवरण वाले अभिलेखों का अनुरक्षण करेगा, अर्थात्: -

- (क) दिव्यांगजनों की संख्या, जो नियोजित हैं और वह तारीख जिससे वे नियोजित हैं ;
- (ख) ऐसे दिव्यांग व्यक्तियों का नाम, लिंग और पता;
- (ग) ऐसे व्यक्तियों की दिव्यांगता की प्रकृति;
- (घ) ऐसे दिव्यांग व्यक्ति द्वारा किए जा रहे कार्य की प्रकृति; तथा
- (च) ऐसे दिव्यांग व्यक्तियों को किस प्रकार की सुविधाएं प्रदान की जा रही हैं।

(2) प्रत्येक स्थापन इन नियमों के तहत बनाए गए अभिलेखों और माँग को इस अधिनियम के तहत प्राधिकारियों को निरीक्षण के लिए प्रस्तुत करेगा और ऐसी जानकारी देगा जो यह सुनिश्चित करने के उद्देश्य से आवश्यक हो कि प्रावधानों का अनुपालन किया गया है या नहीं।

14. सरकारी स्थापनों द्वारा शिकायतों के रजिस्टर के रखरखाव का तरीका - (1) प्रत्येक सरकारी स्थापन एक अधिकारी को शिकायत निवारण अधिकारी के रूप में नियुक्त करेगा, जो राजपत्रित अधिकारी के पद से नीचे का नहीं हों।

परंतु जहां किसी राजपत्रित अधिकारी की नियुक्ति संभव न हो वहां सरकारी स्थापन वरिष्ठतम अधिकारी को शिकायत निवारण अधिकारी के रूप में नियुक्त कर सकता है।

(2) शिकायत निवारण अधिकारी को दिव्यांगजनों की शिकायतों का एक रजिस्टर निम्नलिखित विवरणों के साथ बनाना होगा यथा :-

- (क) शिकायत की तारीख;
- (ख) शिकायतकर्ता का नाम;
- (ग) उस व्यक्ति का नाम जो शिकायत की जांच कर रहा है;
- (घ) घटना की जगह;
- (च) संस्थान या व्यक्ति का नाम, जिसके विरुद्ध शिकायत की गई है;
- (छ) शिकायत का सार;
- (ज) दस्तावेजी साक्ष्य, यदि कोई हो;
- (झ) शिकायत निवारण अधिकारी द्वारा निपटान की तिथि;
- (ट) जिला स्तरीय समिति द्वारा अपील के निपटारे का विवरण; तथा
- (ठ) कोई अन्य जानकारी।

अध्याय आठ

बेंचमार्क दिव्यांगजनों के रोजगार के लिए विशेष प्रावधान

15. पदों की पहचान के लिए विशेषज्ञ समिति: (1) पदों की पहचान के लिए विशेषज्ञ समिति का गठन निम्नानुसार किया जाएगा:

- (क) सचिव, समाज कल्याण विभाग - अध्यक्ष;
- (ख) विभागाध्यक्ष, संबंधित विभाग - सदस्य
- (ग) सचिव, कार्मिक विभाग - सदस्य;
- (घ) सचिव, वित्त विभाग - सदस्य;
- (च) सचिव, स्वास्थ्य और चिकित्सा सेवाएँ विभाग – सदस्य

(2) सभी विभागों में आरक्षण के संबंध में पदों के आरक्षण के मुद्दे पर उत्पन्न होने वाले किसी भी विवाद / आपत्ति के मामले में, विवाद को संघ प्रदेश स्तर की समिति को संदर्भित किया जाएगा जिसमें निम्नलिखित सदस्य सम्मिलित होंगे :-

- (क) प्रशासक के सलाहकार - अध्यक्ष;
 - (ख) आयुक्त (दिव्यांगजन) आयुक्त -सदस्य;
 - (ग) सचिव (कार्मिक) - सदस्य;
 - (घ) सचिव (चिकित्सा, स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग) - सदस्य;
 - (च) सचिव, वित्त विभाग - सदस्य;
 - (छ) सचिव, संबंधित विभाग - सदस्य;
 - (ज) दिव्यांगजनों व्यक्तियों से संबंधित विभाग के अध्यक्ष और नियंत्रक/निदेशक या संबंधित विभागाध्यक्ष, - सदस्य;
 - (झ) विभिन्न प्रकार की दिव्यांगता का प्रतिनिधित्व करने वाले दो व्यक्तियों को संघ प्रदेश प्रशासन द्वारा बारी-बारी से नामित किया जाएगा - सदस्य
- (3) उप-नियम (2) के तहत गठित संघ प्रदेश स्तरीय समिति को दिव्यांगजनों के लिए आरक्षण हेतु पदों की पहचान के प्रयोजनों के लिए जितनी बार आवश्यक हो, बैठकें रखनी होंगी लेकिन हर तीन साल में कम से कम एक बार बैठक रखी जाएगी।

16. बेंचमार्क दिव्यांगजनों की नियुक्ति के लिए पात्रता: (1) किसी भी सरकारी स्थापन सहित प्रत्येक स्थापन के मामले के संबंध में विभिन्न सेवाओं या पदों पर नियुक्त व्यक्तियों की भर्ती और सेवा की शर्तों को विनियमित करने वाले किन्हीं नियमों या आदेशों में निहित किसी भी बात के होते हुए भी, बेंचमार्क दिव्यांगजन इन नियमों के नियम 18 के तहत उनके लिए पहचाने गए पदों पर नियुक्ति के लिए पात्र होंगे।

(2) दिव्यांगजनों के लिए उपयुक्त पहचाने गए पदों में दिव्यांग व्यक्ति को अनारक्षित रिक्ति के विरुद्ध नियुक्ति के लिए प्रतिस्पर्धा करने के अधिकार से वंचित नहीं किया जा सकता है; बशर्ते कि ऐसे पद की प्रासंगिक श्रेणी के दिव्यांगजनों के लिए उपयुक्त पहचान हो।

17. रिक्तियों की गणना- (1) संघ प्रदेश प्रशासन या सरकार द्वारा पूर्ण या स्थायी रूप से वित्तपोषित कोई स्थापन या छावनी बोर्ड, संघ प्रदेश प्रशासन के अतिरिक्त किसी स्थानीय प्राधिकरण द्वारा रिक्तियों की गणना के प्रयोजन के लिए पदों के प्रत्येक समूह में संवर्ग संख्या में चिन्हित और गैर-पहचाने पदों में उत्पन्न होने वाली रिक्तियों सहित रिक्तियों की कुल संख्या का चार प्रतिशत गिना जाएगा।

बशर्ते कि पदोन्नति में आरक्षण राज्य सरकार या उस सरकार द्वारा पूर्ण या स्थायी रूप से वित्तपोषित किसी भी संस्थान, या छावनी बोर्ड, राज्य सरकार के अलावा किसी भी स्थानीय प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुसार होगा।

(2) प्रत्येक सरकारी स्थापन को समय-समय पर राज्य सरकार या उस सरकार द्वारा पूर्ण या स्थायी रूप से वित्तपोषित किसी भी स्थापन या छावनी बोर्ड, राज्य सरकार के अतिरिक्त किसी भी स्थानीय प्राधिकरण द्वारा जारी निर्देशों के अनुसार कैडर संख्या में बेंचमार्क दिव्यांगजनों के लिए रिक्तियों की गणना के उद्देश्य से एक रिक्ति आधारित रोस्टर बनाना होगा।

(3) रिक्तियों को भरने के लिए विज्ञापन देते समय, प्रत्येक सरकारी स्थापन उक्त अधिनियम की धारा-34 के प्रावधानों के अनुसार बेंचमार्क दिव्यांगजनों के प्रत्येक वर्ग के लिए आरक्षित रिक्तियों की संख्या को इंगित करेगा।

(4) अधिनियम की धारा 34 के प्रावधानों के अनुसार दिव्यांग व्यक्तियों के लिए आरक्षण क्षैतिज होगा और बेंचमार्क दिव्यांगजनों के लिए रिक्तियों को एक अलग वर्ग के रूप में रखा जाएगा।

18. दिव्यांगजनों के लिए आरक्षण: (1) प्रत्येक संस्थान में संवर्ग में सीधी भर्ती की चार प्रतिशत रिक्तियां बेंचमार्क दिव्यांगजनों या ऐसे व्यक्तियों के वर्ग के लिए आरक्षित होंगी, जिनमें से प्रत्येक में एक प्रतिशत बेंचमार्क वाले व्यक्तियों के लिए आरक्षित किया जाएगा अर्थात् खंड (क), (ख) और (ग) के तहत दिव्यांग और खंड (घ) और (च) के तहत बेंचमार्क दिव्यांगजनों के लिए एक प्रतिशत।

(क) अंधापन और कम दृष्टि;

(ख) बहरापन और सुनने में कठिनाई

(ग) सेरेब्रल पाल्सी, कुछ रोग, बौनापन, एसिड अटैक पीड़ित और मस्क्युलर डिस्ट्रॉफी सहित लोकोमोटर दिव्यांगता ;

(घ) ऑटिज़्म, बौद्धिक अक्षमता, विशिष्ट सीखने की अक्षमता और मानसिक बीमारी ;

(च) प्रत्येक दिव्यांग के लिए पहचाने गए पदों में बहरापन-अंधापन सहित खंड (क) से (घ) के तहत व्यक्तियों में से कोई दिव्यांगता ।

(2) अधिनियम की धारा 34 के तहत प्रत्येक दिव्यांगता के लिए पहचाने गए पदों को क्षैतिज आरक्षण माना जाएगा और बेंचमार्क दिव्यांग व्यक्तियों के लिए रिक्तियों को एक अलग वर्ग के रूप में अनुरक्षित किया जाएगा;

(3) जहां किसी भर्ती में इस नियम के तहत आरक्षित कोई रिक्ति बेंचमार्क दिव्यांगता वाले उपयुक्त व्यक्ति की अनुपलब्धता के कारण या किसी अन्य पर्याप्त कारण से नहीं भरी जा सकती है, ऐसी रिक्ति को आगे बढ़ाया जाएगा और अधिनियम की धारा 34(2) के प्रावधानों के अनुसार भरा जाएगा।

(4) एक या अधिक श्रेणियों के लिए चिन्हित पदों में आरक्षण:

(क) यदि किसी पद की पहचान केवल एक श्रेणी की दिव्यांगता के लिए उपयुक्त है,

तो उस पद पर आरक्षण केवल उस दिव्यांगता वाले व्यक्तियों को दिया जाएगा;

(ख) ऐसे मामलों में 4% का आरक्षण कम नहीं किया जाएगा और पद में कुल आरक्षण दिव्यांगजनों को दिया जाएगा जिनके लिए इसकी पहचान की गई है;

(ग) यदि पद दिव्यांगों की दो श्रेणियों के लिए उपयुक्त पाया जाता है, तो उन श्रेणियों के व्यक्तियों के बीच आरक्षण को यथासंभव समान रूप से वितरित किया जाएगा।

19. रोस्टर्स का रखरखाव: (1) सभी संस्थानों को बेंचमार्क दिव्यांगजनों के लिए आरक्षण निर्धारित/प्रभावित करने के लिए एक अलग 100 प्वाइंट रोस्टर रजिस्टर बनाना होगा ।

(2) रजिस्टर में 100 बिंदुओं का चक्र होगा और 100 बिंदुओं के प्रत्येक चक्र को चार ब्लॉकों में विभाजित किया जाएगा, जिसमें निम्नलिखित बिंदु शामिल होंगे:

पहला ब्लॉक - प्वाइंट नंबर 1 से प्वाइंट नंबर 25

दूसरा ब्लॉक - बिंदु संख्या 26 से बिंदु संख्या 50

तीसरा ब्लॉक - बिंदु संख्या 51 से बिंदु संख्या 75

चौथा ब्लॉक - बिंदु संख्या 76 से बिंदु संख्या 100

(3) रोस्टर के बिंदु 25, 50, 75 और 100 को बेंचमार्क दिव्यांग व्यक्तियों के लिए निर्धारित और आरक्षित किया जाएगा यथा खंड (क), (ख) और (ग) में उल्लिखित बेंचमार्क दिव्यांगों की तीन श्रेणियों में से प्रत्येक के लिए एक बिंदु और नियम 18(1) के खंड (घ) और (च) में उल्लिखित बेंचमार्क अक्षमताओं की श्रेणियों के लिए एक बिंदु।

(4) सभी रिक्तियों को संबंधित रोस्टर रजिस्टर में दर्ज किया जाएगा, जिसका संस्थापन के प्रमुख द्वारा रखारखाव किया जाएगा।

(5) एक उदाहरण: यदि किसी संवर्ग में 50 पद हैं और रिक्तियाँ 24 हैं, तो उस स्थिति में, स्थापन के प्रमुख रजिस्टर में 24 अंक दर्ज करेंगे और बेंचमार्क दिव्यांगजनों के लिए अगली रिक्ति, यानी 25 वीं रिक्ति निर्धारित की जाएगी।

20. आयु में छूट: (1) नियम 18 के तहत निर्दिष्ट पदों पर नियुक्ति के लिए सेवा नियमों में अधिकतम आयु सीमा में छूट दी जा सकती है, जिसमें संबंधित सेवा नियमों के तहत पहले से निर्धारित छूट सम्मिलित है: -

(i) सामान्य श्रेणी के उम्मीदवारों के लिए 10 वर्ष।

(ii) पिछड़े वर्ग और विशेष पिछड़े वर्ग के उम्मीदवारों के लिए 13 वर्ष, और

(iii) अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति के उम्मीदवारों के लिए 15 वर्ष:

(2) संघ प्रदेश प्रशासन बेंचमार्क दिव्यांगजनों के लिए असाधारण कठिनाई के मामलों में आयु सीमा में और छूट दे सकता है।

21. रियायतें:- बेंचमार्क दिव्यांगजनों को नियम 16 के तहत रोजगार के लिए पात्र बनाने के लिए परीक्षा में जहां कहीं भी निर्धारित किया गया है, वहां किसी भी रिक्ति के लिए पात्रता हेतु आवश्यक न्यूनतम योग्यता अंकों के 5 (पांच) प्रतिशत की छूट की अनुमति दी जाएगी।

22. परीक्षा शुल्क और आवेदन शुल्क के भुगतान से छूट: (1) बेंचमार्क दिव्यांगजनों को विभिन्न पदों पर भर्ती के लिए संघ प्रदेश दमण और दीव प्रशासन के कर्मचारी चयन बोर्ड द्वारा आयोजित प्रतियोगी परीक्षाओं में निर्धारित आवेदन शुल्क और परीक्षा शुल्क के भुगतान से छूट दी जाएगी।

(2) उप-नियम (1) के तहत उक्त छूट केवल उन्हीं व्यक्तियों को उपलब्ध होगी जो आवेदन पत्र के साथ बेंचमार्क दिव्यांगता के अपने दावे के समर्थन में सक्षम प्राधिकारी से आवश्यक प्रमाण पत्र संलग्न करेंगे।

23. नियोजित व्यक्ति, यदि बाद में बेंचमार्क दिव्यांगजन बन जाते हैं:- यदि वे व्यक्ति, जो पहले से ही किसी स्थापन में नियोजित हैं, और बाद में अधिनियम की धारा 34 में निर्दिष्ट कोई भी बेंचमार्क दिव्यांगता उनके नियोजन के दौरान होती है, तो ऐसे व्यक्ति भी, यदि कोई हो, तो प्रासंगिक सेवा नियमों में दी गई शारीरिक और चिकित्सा परीक्षा में छूट के हकदार होंगे।

24. रिक्तियों में बदलाव:- सरकारी स्थापन अधिनियम की धारा 34 के प्रावधानों के अनुसार रिक्तियों में बदलाव तभी करेगा, जब बेंचमार्क दिव्यांगजनों के लिए आरक्षित रिक्तियों को भरने के लिए भर्ती की उचित प्रक्रिया का पालन किया गया हो।

25. रिक्तियों पर विवरणी प्रस्तुत करना: - (1) प्रत्येक सरकारी स्थापन हर दो वर्षों में एक बार दिनांक 1 अप्रैल से 30 सितंबर तक और 1 अक्टूबर से 31 मार्च तक की अवधि के लिए प्रत्येक छह महीने में एक बार प्रपत्र - I और प्रपत्र -2 में विवरणियाँ स्थानीय विशेष रोजगार कार्यालय को प्रस्तुत करेगा।

(2) छमाही विवरणी प्रत्येक वित्तीय वर्ष की क्रमशः दिनांक 31 मार्च और 30 सितम्बर की तिथियों के तीस दिनों के भीतर प्रस्तुत की जाएगी।

(3) दो वार्षिक विवरणी प्रत्येक वैकल्पिक वित्तीय वर्ष की समाप्ति के तीस दिनों के भीतर प्रस्तुत की जाएगी:

बशर्ते कि प्रथम दो वार्षिक विवरणियां 31 मार्च को समाप्त होने वाले वित्तीय वर्ष के लिए प्रस्तुत की जाएंगी।

26. प्रपत्र, जिसमें नियोक्ता द्वारा रिकॉर्ड रखा जाना है:- प्रत्येक सरकारी स्थापन को दिव्यांग कर्मचारियों के रिकॉर्ड को प्रपत्र - III में रखना होगा।

अध्याय IX

अभिगम्यता

27. अभिगम्यता के नियम: - (1) प्रत्येक स्थापन भौतिक पर्यावरण, परिवहन और सूचना और संचार प्रौद्योगिकी से संबंधित निम्नलिखित मानकों का पालन करेगा, अर्थात्: -

(क) मार्च, 2016 में भारत सरकार, शहरी विकास मंत्रालय द्वारा जारी दिव्यांगजनों और बुजुर्ग व्यक्तियों के लिए बाधामुक्त निर्मित पर्यावरण के लिए सामंजस्यपूर्ण दिशा-निर्देशों और अंतराल मानकों में निर्दिष्ट सार्वजनिक भवनों के लिए मानक;

(ख) सड़क परिवहन और राजमार्ग मंत्रालय भारत सरकार की अधिसूचना सं.जी.एस.आर. 895(इ), दिनांक 20 सितम्बर, 2016 में निर्दिष्ट परिवहन प्रणाली के लिए बस बाँडी कोड के लिए मानक;

(ग) सूचना और संचार प्रौद्योगिकी: -

(i) भारत सरकार की वेबसाइटों के लिए दिशानिर्देशों में निर्दिष्ट वेबसाइट मानक, जैसा कि प्रशासनिक सुधार और लोक शिकायत विभाग, भारत सरकार द्वारा अपनाया गया है;

(ii) वेबसाइटों पर रखे जाने वाले दस्तावेज इलेक्ट्रॉनिक प्रकाशन (ePUB) या ऑप्टिकल कैरेक्टर रीडर (OCR) आधारित पीडीएफ प्रारूप में होने चाहिए:

बशर्ते कि अन्य सेवाओं और सुविधाओं के संबंध में पहुंच का मानक इन नियमों की अधिसूचना की तारीख से छह महीने की अवधि के भीतर संघ प्रदेश प्रशासन द्वारा निर्दिष्ट किया जाएगा।

(क) संबंधित विभाग संबद्ध डोमेन नियामकों के माध्यम से या अन्यथा रूप से इस नियम के तहत निर्दिष्ट अभिगम्यता के मानकों का अनुपालन सुनिश्चित करेंगे।

28. अभिगम्यता मानकों की समीक्षा - संघ राज्य क्षेत्र प्रशासन नवीनतम वैज्ञानिक ज्ञान और प्रौद्योगिकी के आधार पर अधिसूचित अभिगम्यता मानकों की समय-समय पर समीक्षा करेगा।

अध्याय X
संस्थाओं के पंजीकरण का प्रमाण पत्र

29. अधिनियम में अध्याय X के प्रयोजनों के लिए सक्षम प्राधिकारी-

(1) समाज कल्याण सचिव दिव्यांगजनों के लिए संस्थाओं के पंजीकरण और संस्थाओं को अनुदान के प्रयोजनों हेतु सक्षम प्राधिकारी होगा, जैसा कि उक्त अधिनियम के अध्याय-IX में उल्लिखित है।

(2) उप-नियम (1) के तहत नियुक्त सक्षम प्राधिकारी, संबंधित जिले के अधिकार क्षेत्र के भीतर, अधिनियम की धारा 50, 51 और 52 में निर्दिष्ट सभी कार्यों और संबंधित जिम्मेदारियों का निर्वहन करेगा।

30. अधिनियम में अध्याय-X के प्रयोजनों के लिए अपीलीय प्राधिकारी.-

माननीय प्रशासक के सलाहकार, अधिनियम की धारा 53 की उप-धारा (1) में निर्दिष्ट अपीलीय प्राधिकारी होंगे।

31. पंजीकरण प्रमाण पत्र प्रदान करने के लिए आवेदन-

(1) दिव्यांगजनों के लिए संस्थाओं की स्थापना या रखरखाव के इच्छुक व्यक्ति नियम 29 के उप-नियम (1) के तहत नियुक्त अधिनियम की धारा 51 में निर्दिष्ट सक्षम प्राधिकारी को फॉर्म 'ए' में आवेदन कर सकते हैं। .

(2) उप-नियम (1) के तहत किए गए प्रत्येक आवेदन के साथ होगा: -

(क) दिव्यांगता के क्षेत्र में काम के दस्तावेजी साक्ष्य;

(ख) संस्था को नियंत्रित करने वाला संविधान या उपनियम या नियम ;

(ग) लेखापरीक्षित विवरण और आवेदन की तारीख से पहले पिछले तीन वर्षों में प्राप्त अनुदानों का विवरण;

(घ) संस्थान में नियोजित व्यक्तियों की कुल संख्या के साथ-साथ उनके संबंधित कर्तव्यों के संबंध में एक विवरण;

(ङ.) संस्थान में नियोजित पेशेवरों की संख्या;

(च) संस्थान द्वारा नियोजित वृत्तिकों की योग्यता के संबंध में एक विवरण; तथा

(छ) आवेदक के निवास का प्रमाण।

(3) उप नियम (1) के तहत किया गया प्रत्येक आवेदन संबंधित संस्थान के संबंध में निम्नलिखित अपेक्षाओं का अनुपालन करेगा, अर्थात्: -

(क) कि संस्थान आवेदन करने की तारीख से ठीक पहले कम से कम तीन साल के लिए दिव्यांगजनों के पुनर्वास के क्षेत्र में कार्यरत था;

(ख) कि संस्थान भारतीय सोसायटी पंजीकरण अधिनियम, 1860 (1860 का XXI) या संघ प्रदेश में कुछ समय के लिए लागू किसी अन्य कानून के तहत के तहत पंजीकृत है और आवेदन के साथ इस तरह के पंजीकरण प्रमाण पत्र की एक प्रति के साथ उप-नियम और सोसाईटी के बहिर्नियम ज्ञापन संलग्न होगा;

(ग) कि संस्थान किसी व्यक्ति या व्यक्तियों के निकाय के लाभ के लिए नहीं चल रही है (आवेदक द्वारा इस आशय का एक शपथपत्र प्रस्तुत किया जाएगा);

(घ) कि संस्थान ने भारतीय पुनर्वास परिषद या भारतीय चिकित्सा परिषद या किसी अन्य वृत्तिक निकाय के साथ पंजीकृत वृत्तिकों को नियुक्त किया है जो उन वृत्तिकों को प्रमाणित करने के लिए सक्षम हैं जिनकी सेवाओं की आवश्यकता संस्थान को है;

(ङ.) कि संस्थान में दिव्यांगजनों को पढ़ाने या प्रशिक्षित करने या कौशल या शिक्षित करने के लिए पर्याप्त शिक्षण और सीखने की सामग्री है; तथा

(च) कि संस्थान ने अपने लेखा परीक्षित लेखे और पिछले तीन वर्षों की वार्षिक रिपोर्ट सक्षम प्राधिकारी को प्रस्तुत कर दी है।

(4) इस नियम के तहत पंजीकरण का प्रमाण पत्र, जब तक कि अधिनियम की धारा-52 के तहत रद्द नहीं किया जाता है, उस तारीख से पांच साल की अवधि के लिए लागू रहेगा, जिस पर इसे प्रदान या नवीनीकृत किया गया है।

(5) पंजीकरण प्रमाण पत्र के नवीनीकरण के लिए आवेदन उसी तरह किया जाएगा जैसे उप-नियम (1) के तहत प्रमाण पत्र प्रदान करने के लिए आवेदन किया जाता है, और नवीनीकरण के लिए प्रत्येक अनुरोध पंजीकरण के पिछले प्रमाण पत्र (मूल रूप में) और एक बयान के साथ होगा कि आवेदक प्रमाण पत्र के नवीनीकरण के लिए आवेदन कर रहा है:

बशर्ते कि ऐसा आवेदन ऐसे प्रमाणपत्र की वैधता की समाप्ति के साठ दिन पहले किया जाएगा;

बशर्ते कि सक्षम प्राधिकारी, यदि वे संतुष्ट हैं कि नवीकरण के लिए निर्धारित समय सीमा से अधिक विलंब हेतु पर्याप्त आधार मौजूद हैं, तो वे 60 दिनों के बाद लेकिन 120 दिनों से पूर्व, पंजीकरण प्रमाण पत्र के नवीनीकरण के लिए आवेदन पर विचार कर सकते हैं।

(6) यदि पंजीकरण प्रमाणपत्र के नवीनीकरण के लिए आवेदन इसकी समाप्ति से पहले किया जाता है, जैसा कि उप-नियम (5) के प्रावधान में निर्दिष्ट है, तो पंजीकरण का प्रमाणपत्र तब तक लागू रहेगा जब तक कि आवेदन पर उचित आदेश पारित नहीं हो जाते, और यदि उक्त प्रावधान में निर्दिष्ट साठ दिनों के भीतर इसके नवीनीकरण के लिए आवेदन नहीं किया जाता है तो पंजीकरण का प्रमाणपत्र समाप्त हो गया समझा जाएगा।

(7) उप-नियम (1) के तहत पंजीकरण प्रमाणपत्र के लिए या उप नियम (5) के तहत पंजीकरण के प्रमाणपत्र के नवीनीकरण के लिए किए गए प्रत्येक आवेदन, जैसा भी मामला हो, को उस तारीख से नब्बे दिनों की अवधि के भीतर निपटाया जाएगा, जिस तारीख को उक्त अधिनियम की धारा-51 की उप-धारा (1) में निर्दिष्ट सक्षम प्राधिकारी द्वारा ऐसा आवेदन प्राप्त होता है।

32. सक्षम प्राधिकारी के आदेश के विरुद्ध अपील-

इन नियमों के नियम-29 के उप-नियम (1) के तहत विनिर्दिष्ट अधिनियम की धारा-51 की उप-धारा (1) में निर्दिष्ट सक्षम प्राधिकारी द्वारा पंजीकरण प्रमाणपत्र देने से इंकार करने या पंजीकरण प्रमाण पत्र रद्द करने के आदेश से व्यथित कोई भी व्यक्ति, ऐसे आदेश की तारीख से तीन महीने के भीतर, उस आदेश के खिलाफ अधिनियम की धारा 53 की उप-धारा (1) में संदर्भित अपीलीय प्राधिकारी को अपील कर सकता है, जैसा कि उप-नियम (1) के तहत विनिर्दिष्ट किया गया है और अपील प्राधिकारी मामले की ऐसी जांच के बाद, यदि आवश्यक समझें तो और अपीलकर्ता को सुनवाई का अवसर देने के बाद, ऐसा आदेश दे सकता है जो वह ठीक समझें।

अध्याय XI

दिव्यांगता प्रमाण पत्र

33. दिव्यांगता प्रमाण पत्र के लिए आवेदन - (1) निर्दिष्ट दिव्यांगता वाला कोई भी व्यक्ति दिव्यांगता प्रमाणपत्र के लिए प्रपत्र - IV में आवेदन कर सकता है और आवेदन निम्नलिखित को प्रस्तुत कर सकता है :-

(क) चिकित्सा प्राधिकरण या कोई अन्य अधिसूचित सक्षम प्राधिकारी को आवेदन में निवास के प्रमाण में उल्लिखित आवेदक के निवास के जिले में ऐसा प्रमाण पत्र जारी करने के लिए; या

(ख) सरकारी अस्पताल में संबंधित चिकित्सा प्राधिकारी जहां उसकी दिव्यांगता के संबंध में उसका इलाज चल रहा हो या हुआ हो:

बशर्ते कि जहां दिव्यांग व्यक्ति नाबालिग है या बौद्धिक अक्षमता या किसी अन्य अक्षमता से पीड़ित है जिससे वो ऐसा आवेदन स्वयं करने में अक्षम या असमर्थ है, तो आवेदन उसकी ओर से उसके कानूनी अभिभावक या उक्त अधिनियम के तहत पंजीकृत किसी भी संगठन द्वारा किया जा सकता है जिसने। नाबालिग को अपनी देखभाल में रखा है।

(2) आवेदन के साथ होगा -

(क) निवास का प्रमाण;

(ख) दो नवीनतम पासपोर्ट आकार के फोटो; तथा

(ग) आधार संख्या या आधार नामांकन संख्या, यदि कोई हो।

नोट:- जिस आवेदक के पास आधार या आधार नामांकन संख्या है, उससे निवास का कोई अन्य प्रमाण नहीं मांगा जाएगा।

34. दिव्यांगता प्रमाणपत्र जारी करना- (1) नियम-33 के अधीन आवेदन प्राप्त होने पर, चिकित्सा प्राधिकारी या कोई अन्य अधिसूचित सक्षम प्राधिकारी आवेदक द्वारा उपलब्ध करायी गयी सूचना का सत्यापन करेगा तथा केंद्र सरकार द्वारा जारी दिशानिर्देश के अनुसार दिव्यांगता का मूल्यांकन करेगा और खुद को संतुष्ट करने के बाद कि आवेदक एक दिव्यांग व्यक्ति है, फॉर्म V, VI और VII, जैसा भी मामला हो, में उसके पक्ष में दिव्यांगता प्रमाणपत्र जारी करेगा।

(2) चिकित्सा प्राधिकारी आवेदन प्राप्ति की तारीख से एक महीने के भीतर दिव्यांगता प्रमाणपत्र जारी करेगा

(3) चिकित्सा प्राधिकारी, उचित जांच के बाद -

(i) उन मामलों में दिव्यांगता का स्थायी प्रमाणपत्र जारी करेगा जहां दिव्यांगता की डिग्री में समय के साथ दिव्यांगता के परिवर्तन की कोई संभावना नहीं है; या

(ii) ऐसे मामलों में जहां दिव्यांगता की डिग्री में समय के साथ बदलाव की कोई संभावना है, वैधता की अवधि को इंगित करते हुए दिव्यांगता प्रमाणपत्र जारी करेगा।

(4) यदि कोई आवेदक दिव्यांगता प्रमाणपत्र जारी करने के लिए अपात्र पाया जाता है, तो चिकित्सा प्राधिकारी उसे आवेदन प्राप्त होने की तारीख से एक महीने की अवधि के भीतर फॉर्म VIII के तहत लिखित रूप से कारण बताएगा।

(5) संघ प्रदेश दादरा और नगर हवेली और दमण और दीव प्रशासन यह सुनिश्चित करेगा कि दिव्यांगता प्रमाणपत्र ऑनलाइन प्लेटफॉर्म पर उस तारीख से दिया जाए जैसा कि संघ प्रदेश प्रशासन द्वारा अधिसूचित किया जाए।

35. नियम-34 के तहत जारी प्रमाणपत्र सामान्य रूप से सभी उद्देश्यों के लिए वैध होगा - एक व्यक्ति जिसे नियम 34 के तहत प्रमाणपत्र जारी किया गया है, वह सरकार और गैर-सरकारी संगठन सरकार द्वारा वित्त पोषित की योजनाओं के तहत दिव्यांगजनों के लिए स्वीकार्य सुविधाओं, रियायतों और लाभों के लिए आवेदन करने का हकदार होगा।

36. निरसित अधिनियम के तहत जारी दिव्यांगता प्रमाणपत्र की वैधता-

दिव्यांगता (समान अवसर, अधिकारों का संरक्षण और पूर्ण भागीदारी) अधिनियम, 1995 (1996 का 1) के तहत जारी दिव्यांगता प्रमाणपत्र पत्र उसमें निर्दिष्ट अवधि के लिए अधिनियम के लागू होने के बाद वैध बना रहेगा।

अध्याय XII

दिव्यांगता प्रमाणपत्र के संबंध में अपील

37. दिव्यांगता प्रमाणपत्र जारी करने वाले प्राधिकारी के निर्णय के विरुद्ध अपील

(1) दिव्यांगता प्रमाण पत्र जारी करने वाले प्राधिकारी के निर्णय से व्यथित कोई भी व्यक्ति, निर्णय की तारीख से नब्बे दिनों के भीतर, उक्त अधिनियम की धारा 59 के उप-धारा (1) के तहत इस उद्देश्य के लिए संघ प्रदेश प्रशासन द्वारा पदनामित अपीलीय प्राधिकारी को निम्नलिखित तरीके से अपील कर सकता है :-

(क) अपील में अपील करने की संक्षिप्त पृष्ठभूमि और आधार होंगे;

(ख) अपील के साथ दिव्यांगता प्रमाणपत्र या प्रमाणन प्राधिकारी द्वारा जारी अस्वीकृति पत्र की एक प्रति होगी:

बशर्ते कि जहां कोई दिव्यांग व्यक्ति नाबालिग है या किसी दिव्यांगता से पीड़ित है, जिसके कारण वह स्वयं ऐसी अपील करने में असमर्थ है, तो उसकी ओर से उसके कानूनी या सीमित अभिभावक द्वारा की अपील जा सकती है जैसा भी मामला हो।

(2) ऐसी अपील प्राप्त होने पर, अपील प्राधिकारी अपीलकर्ता को अपना मामला प्रस्तुत करने का अवसर प्रदान करेगा और उसके बाद जैसा वह उचित समझे, इस तरह के तर्कसंगत और विस्तृत आदेश पारित करेगा।

(3) उप-नियम (1) के तहत दायर की गई प्रत्येक अपील का निर्णय यथासंभव शीघ्रता से किया जाएगा और अपील की प्राप्ति की तारीख से साठ दिनों की अवधि से पहले किया जाएगा।

38. अधिनियम में अध्याय-X के प्रयोजनों के लिए अपीलीय प्राधिकारी.-

माननीय प्रशासक के सलाहकार उक्त अधिनियम की धारा 59 की उप-धारा (1) में संदर्भित अपीलीय प्राधिकारी होंगे।

अध्याय XIII

संघ प्रदेश दिव्यांगता सलाहकार बोर्ड

39. संघ प्रदेश सलाहकार बोर्ड के सदस्यों के लिए भत्ते- (1) संघ प्रदेश दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव के संघ प्रदेश सलाहकार बोर्ड के गैर-सरकारी सदस्यों को वास्तविक बैठक के प्रत्येक दिन के लिए एक हजार रुपए प्रति दिन का भत्ता दिया जाएगा।

(2) संघ प्रदेश सलाहकार बोर्ड के गैर-सरकारी सदस्यों को संघ प्रदेश प्रशासन के ग्रुप "ए" अधिकारी को स्वीकार्य दर पर वास्तविक बैठक के प्रत्येक दिन के लिए दैनिक भत्ता और यात्रा भत्ता का भुगतान किया जाएगा:

बशर्ते कि यदि संसद सदस्य संघ प्रदेश सलाहकार बोर्ड के सदस्य हैं, तो उनके संसद सत्र में नहीं होने पर तथा संबंधित सदस्य को एक प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करने पर कि उसने उसी यात्रा एवं ठहरने के लिए किसी अन्य सरकारी स्रोत से ऐसा कोई भत्ता नहीं लिया है, उन्हें दैनिक भत्ता और यात्रा भत्ता का भुगतान, संसद सदस्य के रूप में उनके लिए स्वीकार्य दर पर किया जाएगा।

संघ प्रदेश सलाहकार बोर्ड के आधिकारिक सदस्य को संघ प्रदेश प्रशासन के संबंधित विभाग द्वारा, जिसके तहत वह अपनी सेवाएँ दे रहे हैं, एक प्रमाण पत्र प्रस्तुत करने पर कि उसने किसी अन्य सरकारी स्रोत से समान यात्रा और ठहरने के लिए ऐसा कोई भत्ता आहरित नहीं किया है, संबंधित नियमों के तहत स्वीकार्य दर पर दैनिक भत्ता और यात्रा भत्ता का भुगतान किया जाएगा।

40. बैठक की सूचना- (1) दिव्यांगजन के संबंध में संघ प्रदेश सलाहकार बोर्ड की बैठक अध्यक्ष द्वारा नियत तिथियों पर साधारणतया दमण में आयोजित की जाएंगी:

बशर्ते कि यह प्रत्येक छह महीने में कम से कम एक बार अवश्य आयोजित होगी।

(2) अध्यक्ष, संघ प्रदेश सलाहकार बोर्ड के कम से कम दस सदस्यों के लिखित अनुरोध पर, बोर्ड की एक विशेष बैठक बुलाएगा।

(3) सदस्य-सचिव एक साधारण बैठक हेतु पूरे पंद्रह दिनों और एक विशेष बैठक हेतु पूरे पांच दिनों की सूचना, बैठक के आयोजन का समय और स्थान तथा किए जाने वाले कार्य को निर्दिष्ट करते हुए देंगे।

(4) सदस्य-सचिव, सदस्यों को मैसेंजर द्वारा या पंजीकृत डाक द्वारा उनके अंतिम ज्ञात निवास स्थान या व्यवसाय या ईमेल द्वारा अथवा ऐसे अन्य तरीके से जो अध्यक्ष मामले की परिस्थितियों में ठीक समझता हो, सूचना भेज सकते हैं।

(5) कोई भी सदस्य बैठक में ऐसा कोई मामला विचार करने हेतु रखने के हकदार नहीं होंगे, जिसके बारे में उसने सदस्य-सचिव को पूरे दस दिनों का नोटिस नहीं दिया है, जब तक कि अध्यक्ष उसे ऐसा करने की अनुमति न दे।

(6) संघ प्रदेश सलाहकार बोर्ड अपनी बैठक को दिन-प्रतिदिन या किसी विशेष दिन के लिए स्थगित कर सकता है।

(7) जहां संघ प्रदेश सलाहकार बोर्ड की बैठक दिन-प्रतिदिन स्थगित की जाती है, वहां सदस्य-सचिव ऐसी स्थगित बैठक की सूचना उस स्थान पर देंगे जहां बैठक स्थगित की जाती है, यदि बैठक आयोजित की जाती है, तो मैसेंजर द्वारा और यह आवश्यक नहीं होगा कि स्थगित बैठक की सूचना अन्य सदस्यों को दें।

(8) जहां संघ प्रदेश सलाहकार बोर्ड की बैठक दिन-प्रतिदिन के लिए नहीं, लेकिन उस दिन से स्थगित की जाती है, जिस दिन बैठक होनी है तो ऐसी बैठक की सूचना सभी सदस्यों को दी जाएगी, जैसा कि उप-नियम (4) में प्रदान किया गया है।

41. पीठासीन अधिकारी - अध्यक्ष संघ प्रदेश सलाहकार बोर्ड की प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता करेगा और उनकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष अध्यक्षता करेगा, लेकिन जब अध्यक्ष और उपाध्यक्ष दोनों किसी बैठक से अनुपस्थित हों, तो उपस्थित सदस्य उस बैठक की अध्यक्षता करने के लिए सदस्यों में से किसी एक का चुनाव करेंगे।

42. गणपूर्ति- (1) संघ प्रदेश सलाहकार बोर्ड के कुल सदस्यों में से एक तिहाई किसी भी बैठक के लिए गणपूर्ति करेंगे।

(2) यदि किसी बैठक के लिए या किसी बैठक के निर्धारित समय पर, कुल सदस्यों में से एक तिहाई से कम उपस्थित हों, तो अध्यक्ष बैठक को अगले ऐसे समय या आगे की किसी अन्य तिथि के लिए स्थगित कर सकते हैं, जैसा वे निर्धारित करें।

(3) स्थगित की गई बैठक के लिए गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं होगी।

(4) कोई भी मामला, जो सामान्य या विशेष बैठक के एजेंडे में शामिल नहीं था, जैसा भी मामला हो, की चर्चा स्थगित बैठक में की जाएगी।

43. कार्यवृत्त- (1) सदस्य-सचिव उस प्रयोजन के लिए रखी जाने वाली बुक में बैठक में उपस्थित सदस्यों के नाम तथा बैठकों की कार्यवाही का अभिलेख रखेंगे।

(2) पिछली बैठक के कार्यवृत्त को प्रत्येक आगामी बैठक के प्रारंभ में पढा जाएगा और ऐसी बैठक में इसकी पीठासीन अधिकारी द्वारा पुष्टि और हस्ताक्षर किए जाएंगे।

(3) कार्यालय समय के दौरान सदस्य-सचिव के कार्यालय में कार्यवृत्त, किसी भी सदस्य के निरीक्षण के लिए उपलब्ध रहेगा।

44. बैठक में किया जाने वाला कार्य - पीठासीन अधिकारी की अनुमति के अलावा, ऐसा कोई भी कार्य किसी भी बैठक में निष्पादित नहीं किया जा सकता है, जो कार्यसूची में दर्ज नहीं है या जिसकी सूचना नियम 40 के उप-नियम (5) के तहत किसी सदस्य द्वारा नहीं दी गई है।

45. संघ प्रदेश सलाहकार बोर्ड की बैठक के लिए एजेंडा- (1) बैठक का कार्य उस क्रम में किया जाएगा जिस क्रम में एजेंडे में दर्ज किया गया है, अन्यथा जब तक पीठासीन अधिकारी की अनुमति से बैठक में इसे निष्पादित नहीं किया जाता है।

(2) बैठक की शुरुआत में या बैठक के दौरान किसी प्रस्ताव पर बहस के समापन के बाद, पीठासीन अधिकारी या कोई सदस्य कार्यसूची में दर्ज किए गए कार्यक्रम में बदलाव का सुझाव दे सकता है और यदि अध्यक्ष सहमत होता है, तो ऐसा परिवर्तन होगा।

46. बहुमत से निर्णय - समिति की बैठक में विचार किए गए सभी प्रश्नों का निर्णय उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के बहुमत से किया जाएगा तथा मतों की समानता की स्थिति में, अध्यक्ष, या अध्यक्ष की अनुपस्थिति में, उपाध्यक्ष या बैठक की अध्यक्षता करने वाले दोनों सदस्यों की अनुपस्थिति में, जैसा भी मामला हो, दूसरा या निर्णायक मत देंगे।

47. रिक्ति या किसी दोष के कारण कोई कार्यवाही अमान्य नहीं होगी- संघ प्रदेश सलाहकार बोर्ड की कोई भी कार्यवाही बोर्ड के गठन में किसी रिक्ति या किसी दोष के रहने के कारण अमान्य नहीं होगी।

48. जिला स्तरीय दिव्यांगता समिति-

अधिनियम की धारा 72 में संदर्भित दिव्यांगता पर जिला स्तरीय समिति में निम्नलिखित शामिल होंगे: -

- (i) संघ या राज्य की सिविल सेवा का एक अधिकारी जो जिला कलेक्टर और मजिस्ट्रेट के पद से नीचे का न हो - पदेन अध्यक्ष;
- (ii) अस्पताल सेवाओं के जिला समन्वयक - पदेन सदस्य;
- (iii) परियोजना निदेशक, जिला ग्रामीण विकास एजेंसी (डीआरडीए) - पदेन सदस्य;
- (iv) जिला अस्पताल का एक मनोचिकित्सक - सदस्य;
- (v) जिले का एक लोक अभियोजक - सदस्य;
- (vi) एक पंजीकृत संगठन का एक प्रतिनिधि - सदस्य;
- (vii) अधिनियम की धारा 2 के खंड (r) में परिभाषित बेंच मार्क दिव्यांगजन - सदस्य; तथा
- (viii) अध्यक्ष द्वारा आमंत्रित कोई अन्य सदस्य - सदस्य;
- (ix) दिव्यांग एवं वरिष्ठ नागरिकों के कल्याण हेतु सहायक निदेशक या जिला कल्याण अधिकारी, जैसा भी मामला हो- पदेन सदस्य सचिव।

49. समिति के कार्य- जिला स्तरीय दिव्यांगता समिति निम्नलिखित कार्य करेगी, अर्थात्:-

- (क) दिव्यांगजन व्यक्तियों के पुनर्वास और सशक्तिकरण से संबंधित मामलों पर जिला प्राधिकारियों को सलाह देना।
- (ख) जिला अधिकारियों द्वारा अधिनियम के प्रावधानों और उसके तहत बनाए गए नियमों के क्रियान्वयन की निगरानी करना।

(ग) दिव्यांगजन व्यक्तियों के सशक्तिकरण के लिए संघ प्रदेश प्रशासन की योजनाओं और कार्यक्रमों के क्रियान्वयन में जिला प्राधिकारियों की सहायता करना।

(घ) जिला प्राधिकारियों द्वारा अधिनियम के प्रावधानों के लागू नहीं करने से संबंधित शिकायतों की जांच करना और ऐसी शिकायतों के निवारण के लिए संबंधित प्राधिकारियों को उपयुक्त उपचारात्मक उपायों की सिफारिश करना।

(ङ) अधिनियम की धारा 23 की उप-धारा (4) के तहत जिला स्तरीय प्रतिष्ठानों द्वारा की गई कार्रवाई से असंतुष्ट संघ राज्य प्रशासन के कर्मचारियों द्वारा की गई अपील पर गौर करना और उचित उपायों की सिफारिश करना।

(च) संघ प्रदेश प्रशासन द्वारा सौंपे जाने वाले कोई अन्य कार्य।

अध्याय XIV

दिव्यांगजनों के लिए आयुक्त

50. संघ प्रदेश आयुक्त की नियुक्ति के लिए योग्यता- कोई भी व्यक्ति आयुक्त के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र नहीं होगा, जब तक कि

(क) वह किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से स्नातक है;

बशर्ते कि सामाजिक कार्य या कानून या प्रबंधन या मानवाधिकार अथवा पुनर्वास या दिव्यांग व्यक्तियों की शिक्षा में मान्यता प्राप्त डिग्री या डिप्लोमा रखने वाले व्यक्तियों को वरीयता दी जाएगी।

(ख) उसे केंद्र सरकार या राज्य सरकार या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम अथवा अर्ध सरकारी या एक स्वायत्त निकाय में, वर्ग "क" स्तर के पद पर अथवा जो दिव्यांगता से संबंधित मामलों या सामाजिक क्षेत्र से संबंधित है अथवा दिव्यांगता या सामाजिक विकास के क्षेत्र में पंजीकृत राष्ट्रीय और अंतरराष्ट्रीय स्वैच्छिक संगठनों में वरिष्ठ स्तर के पदाधिकारी के रूप में कम से कम दस साल का अनुभव है; तथा

(ग) उसने भर्ती के वर्ष की 1 जनवरी को छप्पन वर्ष की आयु पूरी नहीं की हो।

51. संघ प्रदेश आयुक्त की नियुक्ति की प्रक्रिया- (1) संघ प्रदेश प्रशासन, संघ प्रदेश के मानदंडों के अनुसार समाचार-पत्रों में विज्ञापन दे सकता है, नियम 50 में निर्दिष्ट योग्यता पूरी करने वाले पात्र उम्मीदवारों से पद के लिए आवेदन आमंत्रित कर सकता है।

(2) आयुक्त के पद के लिए तीन उपयुक्त उम्मीदवारों के पैनल की अनुशंसा हेतु एक चयन समिति का गठन किया जाएगा।

(3) संघ प्रदेश प्रशासन द्वारा समय-समय पर जारी निर्देशों के अनुसार चयन समिति का गठन किया जाएगा।

(4) समिति द्वारा अनुशंसित पैनल में उप-नियम (1) में उल्लिखित विज्ञापन के जवाब में आवेदन करने वालों में से व्यक्ति और समिति द्वारा उपयुक्त समझे जाने वाले अन्य पात्र व्यक्ति शामिल हो सकते हैं।

(5) संघ प्रदेश प्रशासन, चयन समिति द्वारा अनुशंसित उम्मीदवारों में से किसी एक को संघ प्रदेश आयुक्त के रूप में नियुक्त करेगा।

52. संघ प्रदेश आयुक्त का कार्यकाल- (1) संघ प्रदेश आयुक्त का कार्यकाल तीन साल की अवधि के लिए होगा और दो साल की अवधि के लिए या जब तक वह साठ वर्ष की आयु प्राप्त नहीं कर लेते, इनमें से जो भी पहले हो, तक बढ़ाया जा सकता है।

(2) एक व्यक्ति संघ प्रदेश आयुक्त के रूप में अधिकतम दो कार्यकाल के लिए इस शर्त के अधीन सेवा कर सकता है कि उसने क्रमशः साठ वर्ष की आयु प्राप्त नहीं की है।

53. आयुक्त के वेतन और भत्ते- (1.) आयुक्त, संघ प्रदेश प्रशासन में स्वीकार्य वेतन और भत्तों के लिए हकदार होंगे।

(2.) जहां एक संघ प्रदेश आयुक्त सेवानिवृत्त सरकारी कर्मचारी या सरकार द्वारा वित्त पोषित किसी संस्था या स्वायत्त निकाय का सेवानिवृत्त कर्मचारी होने के नाते, इस तरह की पिछली सेवा के संबंध में पेंशन प्राप्त कर रहा है तब इन नियमों के तहत उसे स्वीकार्य वेतन पेंशन की राशि से पेंशन की राशि और यदि उन्होंने पेंशन के एक हिस्से के बदले में पेंशन के ऐसे कम्प्यूटेड मूल्य की राशि प्राप्त की है, तो उसे पेंशन की परिवर्तित हिस्से की राशि से घटाई जाएगी।

54. संघ प्रदेश आयुक्त की सेवा के अन्य नियम और शर्तें- (1) संघ प्रदेश आयुक्त ऐसी छुट्टी के लिए हकदार होंगे जो संघ प्रदेश प्रशासन के लिए स्वीकार्य है।

(2) संघ प्रदेश के आयुक्त ऐसी छुट्टी यात्रा रियायत के हकदार होंगे जो संघ प्रदेश प्रशासन के लिए स्वीकार्य है।

(3) संघ प्रदेश के आयुक्त ऐसे चिकित्सा लाभों के हकदार होंगे जो संघ प्रदेश प्रशासन के लिए स्वीकार्य हैं।

55. त्यागपत्र और निष्कासन- (1) संघ प्रदेश के आयुक्त, अपने हस्ताक्षर सहित, लिखित नोटिस द्वारा, संघ प्रदेश प्रशासन को संबोधित करते हुए, पद से इस्तीफा दे सकते हैं, बशर्ते कि जब तक उनका इस्तीफा स्वीकार नहीं हो जाता, तब तक वे कार्यालय में बने रहेंगे।

(2) संघ प्रदेश प्रशासन किसी व्यक्ति को संघ प्रदेश के आयुक्त पद से हटा सकता है, यदि वह :

(क) निर्मुक्त दिवालिया बन जाता है;

(ख) अपने पद के कार्यकाल के दौरान अपने कार्यालय के कर्तव्यों के बाहर किसी भी रोजगार या गतिविधि में संलग्न होता है जिसके लिए उन्हें पारिश्रमिक का भुगतान किया जाता है;

(ग) किसी ऐसे अपराध के लिए दोषी ठहराया गया है या कारावास की सजा सुनाई गई है, जिसमें संघ प्रदेश प्रशासन की राय में नैतिक अधमता शामिल है;

(घ) संघ प्रदेश प्रशासन की राय में, मन या शरीर की दुर्बलता या अधिनियम में निर्धारित अपने कार्यों के प्रदर्शन में गंभीर चूक के कारण पद पर बने रहने के लिए अयोग्य है;

(ङ) संघ प्रदेश प्रशासन से अनुपस्थिति हेतु छुट्टी लिए बिना लगातार पन्द्रह दिनों या उससे अधिक अवधि के लिए छूटी से अनुपस्थित रहता है;

(च) संघ प्रदेश प्रशासन के विचार में संघ प्रदेश आयुक्त के पद का इस प्रकार के दुरुपयोग किया है जिसके कारण दिव्यांग लोगों के हित में उनका पद पर बने रहना हानिकारक है :

बशर्ते कि किसी भी व्यक्ति को तब तक नहीं हटाया जायेगा जब तक कि इस नियम के अंतर्गत संघ प्रदेश प्रशासन में लागू प्रक्रिया का अनुपालन नहीं किया जाता है ।

(3) संघ प्रदेश प्रशासन संघ प्रदेश के आयुक्त को- जिनके संबंध में उप-नियम (2) के अनुसार हटाने की कार्यवाही शुरू की गई है, ऐसी कार्यवाही के समापन तक निलंबित कर सकता है ।

56. शेष प्रावधान- संघ प्रदेश के आयुक्त की सेवा की शर्तों को, जिनके संबंध में इन नियमों में कोई स्पष्ट प्रावधान नहीं किया गया है, दादरा और नगर हवेली तथा दमण और दीव- जैसा भी मामला हो, के संघ प्रदेश प्रशासन के सचिव और उप सचिव के लिए लागू नियमों और आदेशों द्वारा निर्धारित किया जाएगा ।

57. संघ प्रदेश के आयुक्त द्वारा अपनाई जाने वाली प्रक्रिया- (1) एक पीड़ित व्यक्ति व्यक्तिगत रूप से या उसके एजेंट द्वारा संघ प्रदेश के आयुक्त को निम्नलिखित विवरण सहित शिकायत पेश कर सकता है या इसे पंजीकृत डाक द्वारा या संघ प्रदेश के आयुक्त को संबोधित करते हुए ईमेल द्वारा भेज सकता है, अर्थात्:-

- (क) पीड़ित व्यक्ति का नाम, विवरण और पता;
- (ख) विपरीत पक्ष या पार्टियों का नाम, विवरण और पता, जैसा भी मामला हो; हो, जहाँ तक उन्हें सुनिश्चित किया जा सकता है;
- (ग) शिकायत से संबंधित तथ्य और यह कब और कहां उत्पन्न हुआ;
- (घ) शिकायत में निहित आरोपों के समर्थन में दस्तावेज; तथा
- (ङ.) वह राहत जिसका पीड़ित व्यक्ति दावा करता है।

(2) संघ प्रदेश के आयुक्त शिकायत प्राप्त होने पर शिकायत की एक प्रति विरोधी पक्ष या शिकायत में उल्लिखित पार्टियों को संदर्भित करेगा, उन्हें तीस दिनों की अवधि या संघ प्रदेश के आयुक्त द्वारा प्रदत्त ऐसी विस्तारित अवधि जो पंद्रह दिन से अधिक नहीं होगी, के भीतर मामले का अपना संस्करण देने का निर्देश देगा ।

(3) सुनवाई की तारीख या किसी अन्य तारीख को, जिस पर सुनवाई स्थगित की जा सकती है, पार्टियां या उनके एजेंट संघ प्रदेश के आयुक्त के सामने पेश होंगे।

(4) जहां पीड़ित व्यक्ति या उसका एजेंट ऐसे दिनों में संघ प्रदेश के आयुक्त के सामने पेश होने में विफल रहता है, तो संघ प्रदेश के आयुक्त या तो अनुपस्थिति पर शिकायत को खारिज कर सकते हैं या योग्यता के आधार पर फैसला कर सकते हैं।

(5) जहां विरोधी पक्ष या उसका एजेंट सुनवाई की तिथि पर उपस्थित होने में विफल रहता है, संघ प्रदेश के आयुक्त अधिनियम की धारा-82 के तहत ऐसी आवश्यक कार्रवाई कर सकते हैं, जैसा कि वह विरोधी पक्ष की उपस्थिति को बुलाने और लागू करने के लिए उचित समझें।

- (6) यदि आवश्यक हो तो केन्द्र शासित प्रदेश के आयुक्त शिकायत का एकतरफा निपटारा कर सकते हैं।
- (7) संघ प्रदेश के आयुक्त ऐसी शर्तों पर, जो वह ठीक समझे और कार्यवाही के किसी भी स्तर पर, शिकायत की सुनवाई स्थगित कर सकते हैं।
- (8) संघ प्रदेश प्रदेश के आयुक्त, जहां तक संभव हो, विरोधी पक्ष द्वारा नोटिस प्राप्त होने की तारीख से तीन महीने की अवधि के भीतर शिकायत का फैसला करेंगे।

58. **वार्षिक रिपोर्ट प्रस्तुत करना-** (1) संघ प्रदेश के आयुक्त, वित्तीय वर्ष की समाप्ति के बाद यथा संभव शीघ्र लेकिन अगले वर्ष में सितंबर के 30 वें दिन के पहले उक्त वित्तीय वर्ष के दौरान उनकी गतिविधियों का संपूर्ण लेखा-जोखा देते हुए एक वार्षिक रिपोर्ट तैयार करेंगे और संघ प्रदेश प्रशासन को प्रस्तुत करेंगे।

(2) विशेष रूप से, उप-नियम (1) में निर्दिष्ट वार्षिक रिपोर्ट में निम्नलिखित मामलों में से प्रत्येक के संबंध में जानकारी होगी, अर्थात्: -

- (क) इसके अधिकारियों और कर्मचारियों के नाम और संगठनात्मक ढांचे को दर्शाने वाला एक चार्ट;
- (ख) अधिनियम की धारा 80 और 81 के तहत संघ प्रदेश के आयुक्त को क्या अधिकार दिए गए हैं और इस संबंध में कार्य निष्पादन की मुख्य झलकियां ;
- (ग) मुख्य आयुक्त द्वारा की गई मुख्य सिफारिशें;
- (घ) अधिनियम के कार्यान्वयन में हुई प्रगति; तथा
- (ङ.) संघ प्रदेश प्रशासन द्वारा शामिल किए जाने हेतु उपयुक्त समझे जाने वाले या संघ प्रदेश प्रशासन द्वारा समय-समय पर निर्दिष्ट कोई अन्य मामला।

अध्याय - XV

दिव्यांग व्यक्तियों के लिए संघ प्रदेश निधि

59. **संघ प्रदेश निधि का प्रबंधन -** (1) संघ प्रदेश निधि का प्रबंधन करने के लिए निम्नलिखित सदस्यों को शामिल करते हुए एक शासी निकाय होगा, अर्थात्: -

- (क) माननीय प्रशासक के सलाहकार - अध्यक्ष;
- (ख) स्वास्थ्य और परिवार कल्याण विभाग, शिक्षा विभाग, श्रम और रोजगार विभाग, वित्त विभाग, ग्रामीण विकास विभाग से दो प्रतिनिधि - सदस्य;
- (ग) विभिन्न प्रकार की दिव्यांगताओं का प्रतिनिधित्व करने वाले दो व्यक्तियों को समाज कल्याण विभाग द्वारा बारी-बारी से नामित किया जाएगा - सदस्य;
- (घ) सचिव, समाज कल्याण - संयोजक और मुख्य कार्यकारी अधिकारी।

(2) शासी निकाय जितनी बार आवश्यक हो, लेकिन प्रत्येक वित्तीय वर्ष में कम से कम एक बार बैठक करेगा।

(3) मनोनीत सदस्य तीन वर्ष से अधिक के लिए पद धारण नहीं करेंगे।

- (4) शासी निकाय का कोई भी सदस्य उस सदस्य के पद धारण करने की अवधि के दौरान निधि का लाभार्थी नहीं होगा।
- (5) नामित गैर-सरकारी सदस्य संघ प्रदेश प्रशासन के लिए स्वीकार्य यात्रा भत्ता और दैनिक भत्ते के भुगतान के लिए पात्र होंगे।
- (6) कोई भी व्यक्ति उपनियम (1) के खंड (ग) के तहत शासी निकाय के सदस्य के रूप में नामित नहीं किया जाएगा यदि वह -
- (क) किसी भी अपराध के लिए दोषी है या ठहराया गया है, जिसमें संघ प्रदेश प्रशासन की राय में नैतिक अधमता शामिल है; या
- (ख) दिवालिया है या किसी भी समय, घोषित किया गया है।

61. संघ प्रदेश निधि का उपयोग-

- (1) निधि से संबंधित सभी धन ऐसे बैंकों में जमा किए जाएंगे या इस तरह से निवेश किए जाएंगे, जैसा कि शासी निकाय, संघ प्रदेश प्रशासन के सामान्य दिशा-निर्देशों के अधीन, निर्णय ले सकता है।
- (2) निधि का निवेश इस तरह से किया जाएगा जैसा कि शासी निकाय द्वारा तय किया जा सकता है।
- (3) निधि का उपयोग निम्नलिखित उद्देश्यों के लिए किया जाएगा, अर्थात्: -
- (क) उन क्षेत्रों में वित्तीय सहायता जो विशेष रूप से केंद्र सरकार / संघ प्रदेश प्रदेश की किसी योजना और कार्यक्रम के तहत कवर नहीं हैं या केंद्र सरकार / संघ प्रदेश की किसी योजना या कार्यक्रम के तहत पर्याप्त रूप से वित्त पोषित नहीं हैं ;
- (ख) अधिनियम के प्रावधानों के कार्यान्वयन के उद्देश्य के लिए;
- (ग) निधि के प्रशासनिक और अन्य खर्च, जैसा कि इस अधिनियम द्वारा या इसके तहत किया जाना अपेक्षित है; तथा
- (घ) ऐसे अन्य उद्देश्य जो शासी निकाय द्वारा तय किए जा सकते हैं।
- (4) व्यय के प्रत्येक प्रस्ताव को उसके अनुमोदन के लिए शासी निकाय के समझ रखा जाएगा।
- (5) शासी निकाय, लेखाकारों सहित सचिवीय कर्मचारियों को ऐसे नियमों और शर्तों के साथ जैसा कि वह उचित समझे, निधि के प्रबंधन और उपयोग की देखभाल करने के लिए नियुक्त कर सकता है।

62. बजट - निधि का मुख्य कार्यपालक अधिकारी प्रत्येक वित्तीय वर्ष के लिए प्रत्येक वर्ष जनवरी में निधि की अनुमानित प्राप्ति एवं व्यय को दर्शाते हुए निधि के अंतर्गत व्यय करने के लिए बजट तैयार करेगा और उसे शासी निकाय के विचारार्थ रखेगा।

63. वार्षिक रिपोर्ट- दिव्यांग व्यक्ति सशक्तिकरण विभाग की वार्षिक रिपोर्ट में संघ प्रदेश की निधि के संबंध में एक अध्याय शामिल होगा।

प्रपत्र-1

(दिव्यांगजनों के नियोक्ता का विवरण)

[नियम 25 (1) देखें]

..... को समाप्त अर्ध वर्ष के लिए विशेष रोजगार कार्यालय में जमा किये जाने हेतु छमाही विवरण
नियोक्ता का नाम और पता

क्या - प्रधान कार्यालय
शाखा कार्यालय

व्यवसाय की प्रकृति / प्रधान गतिविधि:.....

1. रोजगार

(क) अंशकालिक कामगारों और प्रशिक्षुओं को छोड़कर सरकारी स्थापन के वेतनपत्रक पर कार्यरत मालिकों/भागीदारों/कमीशन एजेंटों/आकस्मिक भुगतान और संविदा कर्मचारियों सहित व्यक्तियों की कुल संख्या। (आंकड़ों में वह प्रत्येक व्यक्ति शामिल होना चाहिए जिसकी मजदूरी या वेतन सरकारी प्रतिष्ठान द्वारा भुगतान किया जाता है)

पिछले छमाही के अंतिम कार्य दिवस पर				
अंधापन और कम दृष्टि	बधिर और ऊँचा सुनने वाला	सेरेब्रल पाल्सी सहित लोकोमोटिव दिव्यांगता, ठीक हुए कुछ रोग, बौनापन, एसिड अटैक पीड़ित और मांसल कुपोषण	स्वलीनता, बौद्धिक दिव्यांगता, विशिष्ट सीखने की अक्षमता और मानसिक बीमारी	स्तंभ (1) से (4) के अंतर्गत दिव्यांग व्यक्तियों में से बहु-दिव्यांगता जिसमें बधिर अंधता शामिल है
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

रिपोर्टाधीन छमाही के अंतिम कार्य दिवस पर				
अंधापन और कम दृष्टि	बधिर और ऊँचा सुनने वाला	सेरेब्रल पाल्सी सहित लोकोमोटिव दिव्यांगता, ठीक हुए	स्वलीनता, बौद्धिक दिव्यांगता, विशिष्ट सीखने की अक्षमता	स्तंभ (1) से (4) के अंतर्गत दिव्यांग व्यक्तियों में से बहु-दिव्यांगता जिसमें

		कुछ रोग, बौनापन, एसिड अटैक पीड़ित और मांसल कुपोषण	और मानसिक बीमारी	वधिर अंधता शामिल है
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

दिव्यांग पुरुष
दिव्यांग महिलाएं
कुल

(ख) यदि छमाही के दौरान वृद्धि या कमी 5% से अधिक है, तो कृपया रोजगार में किसी वृद्धि या कमी के मुख्य कारणों का उल्लेख करें।

2. रिक्तियां - प्रति माह और छह महीने से अधिक की अवधि हेतु प्रचलित न्यूनतम मजदूरी के अनुसार कुल परिलब्धियां वाली रिक्तियां

(क) छमाही के दौरान रिक्त हुई और अधिसूचित रिक्तियों की संख्या और छमाही के दौरान भरी गई रिक्तियों की संख्या (दिव्यांग पुरुषों और दिव्यांग महिलाओं के लिए अलग-अलग आंकड़े दिए जा सकते हैं)।

—
अधिनियम के दायरे में आने वाली रिक्तियों की संख्या।
—

रिक्त हुई	अधिसूचित	भरी गई	स्रोत
(उस स्रोत का वर्णन करें जिससे भरी गई)			
स्थानीय /विशेष रोजगार कार्यालय		सामान्य रोजगार कार्यालय	
(क) रिपोर्ट के तहत छमाही के दौरान सभी रिक्तियों को अधिसूचित नहीं करने के कारण 2(ए).....			
(ख) रिपोर्ट 2(क) के तहत अर्ध वर्ष के दौरान रिक्त हुई सभी रिक्तियों को अधिसूचित नहीं किये जाने का कारण			

3. जनशक्ति की कमी

उपयुक्त आवेदकों की कमी के कारण नहीं भरी गई रिक्तियां/पद

व्यवसाय का नाम या पदों के पदनाम	नहीं भरे गए पदों की संख्या आवश्यक योग्यता	रिक्तियां / पद आवश्यक अनुभव	दिव्यांगता के अनुसार अनुभव आवश्यक नहीं
1.	2.	3.	4.

कृपया कोई अन्य नौकरी सूचीबद्ध करें जिसके लिए हाल ही में इस सरकारी स्थापन को उपयुक्त आवेदक प्राप्त करने में कोई कठिनाई हुई थी।

नियोक्ता के हस्ताक्षर
दिनांक.....

सेवा
रोजगार कार्यालय

नोट:- यह विवरण 31 मार्च/30 सितंबर को समाप्त होने वाली छमाही से संबंधित है और संबंधित छमाही की समाप्ति के तीस दिनों के भीतर स्थानीय विशेष रोजगार कार्यालय को प्रेषित की जाएगी।

प्रपत्र-II

(दिव्यांगजनों के नियोक्ता का विवरण)

[नियम 25 (1) देखें]

नौकरी संबंधी विवरण को दो वर्ष में एक बार स्थानीय विशेष रोजगार कार्यालय में प्रस्तुत किया जाना है।
नियोक्ता का नाम और पता

नौकरी की प्रकृति

(यह बताएं कि सरकारी स्थापन अपनी प्रमुख गतिविधि के रूप में क्या करता है या क्या करता है)

1. सरकारी स्थापना के वेतनपत्रक पर व्यक्तियों की कुल संख्या (तिथि निर्दिष्ट करें)..... (इस आंकड़े में प्रत्येक व्यक्ति शामिल होना चाहिए जिसका वेतन या वेतन सरकारी स्थापन द्वारा भुगतान किया जाता है) (दिव्यांग पुरुषों और दिव्यांग महिलाओं के लिए अलग-अलग आंकड़े दिए जा सकते हैं)।

2. उपरोक्त मद-1 में दिए गए अनुसार सभी कर्मचारियों का नौकरी संबंधी वर्गीकरण। (कृपया नीचे प्रत्येक नौकरी में कर्मचारियों की संख्या अलग से दें)

व्यवसाय	कर्मचारियों की संख्या		
सटीक शब्दों का प्रयोग करें	दिव्यांग पुरुष	दिव्यांग महिलाएं	कुल

कृपया सेवानिवृत्ति के कारण यथासंभव प्रत्येक नौकरी की होने वाले रिक्तियों की अनुमानित संख्या दें, जिन्हें आप अगले कैलेंडर वर्ष के दौरान संभवतया भरेंगे।

जैसे इंजीनियर

जैसे इंजीनियर

(यांत्रिक)

अध्यापक (डोमेस्टिक / विज्ञान);

ऑफिसर ऑन ड्यूटी (एक्चुअरी);
 सहायक निदेशक (धातुकर्मी);
 वैज्ञानिक सहायक (केमिस्ट);
 अनुसंधान अधिकारी (अर्थशास्त्री);
 अनुदेशक (कास्टकार);
 पर्यवेक्षक (टेलर);
 फिटर (इंटरनल कम्ब्रेशन इंजन);
 निरीक्षक (सेनिटरी);
 अधीक्षक कार्यालय;
 प्रशिक्षु (इलेक्ट्रीशियन)

कुल

दिनांक

नियोजक के हस्ताक्षर

सेवा में,
 रोजगार कार्यालय,
 (कृपया यहाँ अपने स्थानीय विशेष रोजगार कार्यालय का पता भरें)

नोट: कृपया मद 2 के अंतर्गत कॉलम कुल 5 का योग मद-1 के सामने दिए गए आंकड़े के अनुरूप होना चाहिए।

फॉर्म - III
 (दिव्यांग नियोक्ता की वसूली)
 [नियम 26 देखें]

नियोक्ता का नाम और पता

प्रधान कार्यालय

शाखा कार्यालय

व्यवसाय की प्रकृति / प्रमुख गतिविधि:

सरकारी संस्थान की वेतन सूची में व्यक्तियों की कुल संख्या (इस आंकड़े में प्रत्येक व्यक्ति शामिल होना चाहिए जिसकी मंजूरी या वेतन का सरकारी संस्थान द्वारा भुगतान किया जाएगा है।

सरकारी संस्थान की वेतन सूची पर दिव्यांगजनों (दिव्यांगता-वार) की कुल संख्या (इस आंकड़े में प्रत्येक दिव्यांगजन शामिल होने चाहिए जिसकी मजदूरी या वेतन का सरकारी संस्थान द्वारा भुगतान किया जाता है)।

(क) सभी कर्मचारियों की व्यावसायिक योग्यता (कृपया प्रत्येक व्यवसाय में कर्मचारियों की संख्या नीचे अलग से दें।)

व्यवसाय	कर्मचारियों की संख्या		
सटीक शब्दों का प्रयोग करें	दिव्यांग पुरुष	दिव्यांग महिलाएं	कुल

कृपया सेवानिवृत्ति के कारण यथासंभव प्रत्येक नौकरी की होने वाले रिक्तियों की अनुमानित संख्या दें, जिन्हें आप अगले कैलेण्डर वर्ष के दौरान संभवतया भरेंगे।

जैसे इंजीनियर
जैसे इंजीनियर
(यांत्रिक)
अध्यापक (डोमेस्टिक / विज्ञान);
ऑफिसर ऑन ड्यूटी (एक्चुअरी);
सहायक निदेशक (धातुकर्मी);
वैज्ञानिक सहायक (केमिस्ट);
अनुसंधान अधिकारी (अर्थशास्त्री);
अनुदेशक (कास्टकार);
पर्यवेक्षक (टेलर);
फिटर (इंटरनल कम्बशन इंजन);
निरीक्षक (सेनिटरी);
अधीक्षक कार्यालय;
प्रशिक्षु (इलेक्ट्रीशियन)

कुल

(ख) यदि छमाही के दौरान रोजगार में वृद्धि या कमी 5% से अधिक हो तो किसी प्रकार की वृद्धि या कमी के मुख्य कारणों का उल्लेख करें।

(3) रिक्तियां: प्रतिमाह और छः महीने से अधिक विद्यमान न्यूनतम मजदूरी के अनुसार कुल परिलब्धियों वाली रिक्तियाँ -

(क) छमाही के दौरान के प्रयुक्त और अधिसूचित रिक्तियों की संख्या और छःमाही के दौरान भरी गयी संख्या।

अधिनियम के दायरे में आने वाली रिक्तियों की संख्या

रिक्ति	अधिसूचित स्थानीय विशेष रोजगार विनियम	सामान्य नियोक्ता	भरी गई	(भरे गए खोत का विवरण दें)
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

कुल....

(ख) देखें उपरोक्त 2 रिपोर्ट के तहत छमाही के दौरान हुई सभी रिक्तियों को अधिसूचित न करने के कारण।

4. श्रमशक्ति की कमी

उपयुक्त आवेदनों की कमी के कारण रिक्तियां/बिना भरे गए पद ।

नौकरी का नाम या पदों का पदनाम नहीं भरी गई रिक्तियों/पदों की संख्या

.....

आवश्यक योग्यता आवश्यक अनुभव अनुभव आवश्यक नहीं

प्रपत्र-IV

दिव्यांग व्यक्तियों द्वारा दिव्यांगता प्रमाण पत्र प्राप्त करने हेतु आवेदन
[नियम 33(1) देखें]

- (1) नाम: _____
(उपनाम) (प्रथम नाम) (मध्य नाम)
- (2) पिता का नाम: _____ माता का नाम: _____
- (3) जन्म तिथि: _____ / _____ / _____ /
(दिनांक) (महीना) (वर्ष)
- (4) आवेदन के समय आयु: _____ वर्ष
- (5) लिंग: पुरुष / महिला / ट्रांसजेंडर _____
- (6) पता:
(क) स्थायी पता _____
(ख) वर्तमान पता (अर्थात् पत्राचार के लिए) _____

- (ग) वर्तमान पते पर रहने की अवधि _____

(7) शैक्षणिक स्थिति (कृपया जो लागू हो उस पर सही का निशान लगाएं)

(i) स्नातकोत्तर

(ii) स्नातक

(iii) डिप्लोमा

(iv) उच्चतर माध्यमिक

(v) माध्यमिक स्कूल

(vi) मध्य

(vii) प्राथमिक

(viii) गैर-साक्षर

(8) व्यवसाय _____

(9) पहचान चिह्न (i) _____ (ii) _____

(11) दिव्यांगता की प्रकृति : दिव्यांग होने की अवधि : जन्म से/ _____ वर्ष से

(12) (i) क्या आपने पूर्व में कभी भी दिव्यांगता प्रमाण पत्र जारी करने के लिए आवेदन किया है _____ हाँ / नहीं

(ii) यदि हाँ, तो ब्यौरा दें:

(क) किसको प्राधिकारी को और जिला जिसमें आवेदन किया _____

(ख) आवेदन का परिणाम _____

(13) क्या आपको पहले कभी दिव्यांगता का प्रमाण पत्र जारी किया गया है? यदि हाँ, तो कृपया एक सत्यापित प्रति संलग्न करें।

घोषणा: मैं एतद्वारा घोषणा करता हूँ कि ऊपर वर्णित सभी विवरण मेरे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य हैं, और कोई भी महत्वपूर्ण जानकारी छुपाई या गलत नहीं बताई गई है। साथ ही मैं यह भी कहता हूँ कि यदि आवेदन में कोई अशुद्धि पाई जाती है, तो मुझे प्राप्त किसी भी लाभ को जब्त कर लिया जाए और कानून के अनुसार अन्य कार्रवाई की जाये।

(दिव्यांग व्यक्ति के हस्ताक्षर अथवा बाएं अंगूठे का निशान, या बौद्धिक दिव्यांगता, स्वलीनता, सेरेब्रल पाल्सी और बहु-दिव्यांगता आदि के मामले में उनके कानूनी अभिभावक के हस्ताक्षर)

दिनांक:

स्थान :

संलग्नक:

1. निवास का प्रमाण (कृपया जो लागू हो उस पर सही का निशान लगाएं)

(क) राशन कार्ड,

(ख) मतदाता पहचान पत्र,

(ग) ड्राइविंग लाइसेंस,

(ड.) बैंक पासबुक,

(च) पैन कार्ड,

(छ) पासपोर्ट,

(ज) आवेदक के पते को दर्शानेवाली टेलीफोन, बिजली, पानी और कोई अन्य यूटीलिटी बिल

(झ) पंचायत, नगर पालिका, छावनी बोर्ड, किसी राजपत्र अधिकारी, या संबंधित पटवारी या सरकारी स्कूल के प्रधानाध्यापक द्वारा जारी निवास प्रमाण पत्र,

(i) दिव्यांग, मानसिक रूप से बीमार और अन्य दिव्यांगजनों के लिए एक आवासीय संस्थान के एक निवासी के मामले में ऐसी संस्था के प्रमुख से निवास का प्रमाण पत्र

2. पासपोर्ट आकार के दो फोटो

(केवल कार्यालय उपयोग के लिए)

दिनांक:

स्थान:

जारी करने वाले प्राधिकारी के हस्ताक्षर
मोहर

प्रपत्र – V

दिव्यांगता प्रमाण पत्र

(अंगों के विच्छेदन या पूर्ण स्थायी पक्षाघात या बौनेपन के मामले में और अंधेपन के मामले में)

[नियम 34(1) देखें]

(प्रमाण पत्र जारी करने वाले चिकित्सा प्राधिकारी का नाम और पता)

दिव्यांगजन का नवीनतम
पासपोर्ट आकार का
सत्यापित फोटो (केवल
चेहरा दर्शाते हुए)

प्रमाणपत्र संख्या ।

दिनांक :-

यह प्रमाणित किया जाता है कि मैंने श्री/श्रीमती/कुमारी

श्री _____ का पुत्र / पत्नी / पुत्री जन्म तिथि (दिनांक / महीने / वर्ष) _____ आयु _____ वर्ष, पुरुष / महिला _____ पंजीकरण संख्या _____ के स्थायी निवासी मकान नं. _____ वार्ड / गाँव / गली _____ डाकघर _____ जिला _____ राज्य _____, की सावधानीपूर्वक जांच कर ली है, जिनका फोटो ऊपर चिपकाया हुआ है, और मैं संतुष्ट हूँ कि:

(क) उनका मामला निम्नानुसार है :

- चलने संबंधी दिव्यांगता
- बौनापन
- अंधापन

(कृपया जो लागू हो, उस पर सही का निशान लगाएं)

(ख) उसके मामले में निदान _____ है।

(क) दिशा-निर्देशों के अनुसार उसके _____ (शरीर का हिस्सा) के संबंध में _____ % (आंकड़े में) _____ प्रतिशत (शब्दों में) स्थायी लोकोमोटर दिव्यांगता / बौनापन / अंधापन है
(..... संख्या और दिशा-निर्देश जारी करने की तारीख निर्दिष्ट की जाए)।

3. आवेदक ने निवास के प्रमाण के रूप में निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत किया है :-

दस्तावेज की प्रकृति	जारी करने की तिथि	प्रमाणपत्र जारी करने वाले प्राधिकारी का विवरण

(अधिसूचित चिकित्सा प्राधिकरण के
प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर एवं मुहर)

उस व्यक्ति के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान जिसके पक्ष में दिव्यांगता प्रमाणपत्र जारी किया गया है

प्रपत्र – VI
दिव्यांगता प्रमाण पत्र
(विविध दिव्यांगता मामलों में)
[नियम 34(1) देखें]

(प्रमाण पत्र जारी करने वाले चिकित्सा प्राधिकारी का नाम और पता)

दिव्यांगजन का नवीनतम पासपोर्ट आकार का सत्यापित फोटो (केवल चेहरा दर्शाते हुए)

प्रमाण-पत्र संख्या

दिनांक :-

यह प्रमाणित किया जाता है कि हमने श्री/श्रीमती/कुमारी _____ का सावधानीपूर्वक परीक्षण किया है। श्री _____ का पुत्र/पत्नी/पुत्री जन्म तिथि (दिन/माह/वर्ष) _____ आयु _____ वर्ष पुरुष/महिला _____ पंजीकरण संख्या _____ मकान संख्या _____ वार्ड/गांव/गली के स्थायी निवासी, जिनका फोटोग्राफ ऊपर चिपका हुआ है और मैं संतुष्ट हूँ कि:

(क) उनका विविध दिव्यांगता का मामला है। उनकी स्थायी शारीरिक दुर्बलता/दिव्यांगता का मूल्यांकन नीचे दिए गए दिव्यांगता के लिए दिशा-निर्देशों (..... संख्या और दिशा-निर्देश जारी करने की तारीख) के अनुसार किया गया है, और नीचे दी गई तालिका में संबंधित दिव्यांगता के सामने दर्शाया गया है।

क्रम सं.	दिव्यांगता	शरीर का प्रभावित भाग	निदान	स्थायी शारीरिक दुर्बलता/मानसिक दिव्यांगता (% में)
1	चलने दिव्यांगता			
2	मांसपेशीय कुपोषण			
3	उपचारित कुष्ठ रोग			
4	बौनापन			
5	मस्तिष्क पक्षाघात			
6	एसिड अटैक पीड़िता			
7	कम दृष्टि			
8	अंधापन			
9	बहरा			
10	सुनने में दिक्कत			
11	बोलने और भाषा दिव्यांगता			
12	बौद्धिक दिव्यांगता			

13	विशिष्ट सीखने संबंधी दिव्यांगता			
14	ऑटिज्म स्पेक्ट्रम डिस्ऑर्डर			
15	मानसिक बीमारी			
16	पुरानी न्यूरोलॉजिकल स्थिति			
17	मल्टीपल स्क्लेरोसिस			
18	पार्किंसंस रोग			
19	हीमोफीलिया			
20	थैलेसीमिया			
21	सिकल सेल रोग			

(ख) उपरोक्त के आलोक में, दिशा-निर्देशों के अनुसार उसकी सभी स्थायी शारीरिक हानि (..... संख्या और दिशानिर्देश जारी करने की तारीख निर्दिष्ट की जाए), निम्न प्रकार है: -

आंकड़ों में : प्रतिशत

2. यह स्थिति प्रगतिशील/गैर-प्रगतिशील/में सुधार की संभावना/सुधार की संभावना नहीं है।

3. दिव्यांगता का पुनर्मूल्यांकन है :

(I) आवश्यक नहीं है, या \

(II) सिफारिश की जाती है/ के बाद वर्ष माह, और इसलिए यह प्रमाण पत्र ,

— — — तक वैध होगा।

दिनांक महीना वर्ष

@ जैसे बाएँ/दाएँ/दोनों हाथ/पैर

जैसे एक आँख

जैसे बाएँ/दाएँ/दोनों कान

4. आवेदन ने निवास प्रमाण के रूप में निम्नलिखित दस्तावेज जमा किए हैं:-

दस्तावेज की प्रकृति	जारी करने की तिथि	प्रमाण पत्र जारी करने वाले प्राधिकारी का विवरण

5. चिकित्सा प्राधिकारी के हस्ताक्षर और मुहर।

सदस्य का नाम और मुहर	सदस्य का नाम और मुहर	अध्यक्ष का नाम और मुहर

उस व्यक्ति के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान जिसके पक्ष में दिव्यांगता प्रमाणपत्र जारी किया गया है।

प्रपत्र – VII
दिव्यांगता प्रमाणपत्र
(प्रपत्र-V और VI में उल्लिखित मामलों के अलावा अन्य मामलों में)
(प्रमाणपत्र जारी करने वाले चिकित्सा प्राधिकारी का नाम और पता)
[नियम 34(1) देखें]

दिव्यांगजन का नवीनतम पासपोर्ट आकार का सत्यापित फोटो (केवल चेहरा दशति हुए)

प्रमाणपत्र संख्या

दिनांक :

यह प्रमाणित किया जाता है कि हमने श्री/श्रीमती/कुमारी _____ का सावधानीपूर्वक परीक्षण किया है। श्री _____ का पुत्र/पत्नी/पुत्री जन्म तिथि (दिन/माह/वर्ष) _____ आयु _____ वर्ष पुरुष/महिला _____ पंजीकरण संख्या _____ मकान संख्या _____ वार्ड/गांव/गली के स्थायी निवासी, जिनका फोटोग्राफ ऊपर चिपका हुआ है और मैं संतुष्ट हूँ कि वह _____ दिव्यांगता का मामला है। उनकी शारीरिक अक्षमता/दिव्यांगता के प्रतिशत की सीमा का मूल्यांकन दिशा-निर्देशों के अनुसार किया गया है (..... संख्या और दिशा-निर्देश जारी करने की तारीख निर्दिष्ट की जाए) और नीचे दी गई तालिका में संबंधित दिव्यांगता के खिलाफ दर्शाया गया है:

क्रम सं.	दिव्यांगता	शरीर का प्रभावित भाग	निदान	स्थायी शारीरिक दुर्बलता/मानसिक दिव्यांगता (प्रतिशत में)
	चलने संबंधी दिव्यांगता			
	मांसपेशीय दुर्बिकास			
	उपचारित कुष्ठ रोग			
	मस्तिष्क पक्षाघात			
	एसिड अटैक पीडिता			
	कम दृष्टि			
	बहरा			
	सुनने में दिक्कत			
	बोलने और भाषा संबंधी दिव्यांगता			
	बौद्धिक दिव्यांगता			
	विशिष्ट सीखने की अक्षमता			
	ऑटिज्म स्पेक्ट्रम डिस्ऑर्डर			
	मानसिक बिमारी			
	पुरानी न्यूरोलॉजिकल स्थितियां			
	मल्टीपल स्क्लेरोसिस			
	पार्किंसंस रोग			
	हीमोफीलिया			
	थैलेसीमिया			

सिकल सेल रोग			
--------------	--	--	--

(कृपया जो दिव्यांगताएं लागू न हों उन्हें काट दें)

2. उपरोक्त स्थिति प्रगतिशील/गैर-प्रगतिशील/में सुधार की संभावना/सुधार की संभावना नहीं है।
3. दिव्यांगता का पुनर्मूल्यांकन है :
 - (i) आवश्यक नहीं है, या
 - (ii) _____ वर्ष _____ महीनों के बाद / की सिफारिश की जाती है, और इसलिए यह प्रमाण पत्र (दिनांक/महीने/वर्ष) _____ . तक वैध होगा

@ - उदाहरण बाएँ/दाएँ/दोनों हाथ/पैर

#- जैसे एक आँख/दोनों आँखें

\$- उदाहरण बाएँ/दाएँ/दोनों कान

4. आवेदक ने निवास के प्रमाण के रूप में निम्नलिखित दस्तावेज जमा किए हैं:-

दस्तावेज की प्रकृति	जारी करने की तिथि	प्रमाण पत्र जारी करने वाले प्राधिकारी का विवरण

(अधिसूचित चिकित्सा प्राधिकरण के अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)

(नाम और मुहर)

प्रतिहस्ताक्षरित

{मुख्य चिकित्सा अधिकारी/चिकित्सा अधीक्षक/

सरकारी अस्पताल के प्रमुख के प्रतिहस्ताक्षर और मुहर, यदि प्रमाण पत्र चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा जारी किया जाता है जो सरकारी सेवक नहीं है (मुहर सहित)}

उस व्यक्ति के हस्ताक्षर/अंगूठे का निशान जिसके पक्ष में दिव्यांगता प्रमाण पत्र जारी किया गया है।
--

नोट: यदि यह प्रमाण पत्र किसी चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा जारी किया जाता है जो सरकारी कर्मचारी नहीं है, तो इसे जिले के मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जाएगा।

प्रपत्र – VIII

[दिव्यांगता प्रमाण पत्र के लिए आवेदन की अस्वीकृति की सूचना]
[नियम 34(4) देखें]

सं. _____

दिनांक:

सेवा,

(दिव्यांगता प्रमाणपत्र के लिए आवेदक का नाम और पता)

विषय: दिव्यांगता प्रमाण पत्र के लिए आवेदन की अस्वीकृति

महोदय/महोदया,

निम्नलिखित दिव्यांगता के लिए दिव्यांगता प्रमाण पत्र जारी करने के लिए कृपया अपनी आवेदन तिथि
_____ देखें:

2. उपरोक्त आवेदन के अनुसरण में, अधोहस्ताक्षरी/चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा _____ को आपकी जांच की गई है, और मुझे यह सूचित करते हुए खेद है कि, नीचे उल्लिखित कारणों से, आपके पक्ष में प्रमाण पत्र जारी करना संभव नहीं है:

- (i)
- (ii)
- (iii)

4. यदि आप अपने आवेदन की अस्वीकृति से व्यथित हैं, तो आप इस निर्णय की समीक्षा के लिए अनुरोध करते हुए _____ को अभ्यावेदन कर सकते हैं।

भवदीय

(अधिसूचित चिकित्सा प्राधिकारी
के अधिकृत हस्ताक्षर)
(नाम और मुहर)

प्रपत्र-क

पंजीकरण प्रमाणपत्र के लिए आवेदन [नियम 31(1) देखें]

- (1) आवेदक का नाम और उसका पता: _____
- (2) संस्था जिसके संबंध में आवेदन किया गया है :
क. नाम
ख. पता (कार्यालय/परियोजना)
ग. फोन / फैक्स / टेलेक्स / (कार्यालय) / ईमेल: _____ (परियोजना)
- (3) (i) उस अधिनियम का नाम जिसके तहत संस्था पहले से पंजीकृत है:
(ii) पंजीकरण संख्या और पंजीकरण की तिथि: ----- (कृपया एक फोटोकॉपी संलग्न करें)

- (4) संस्था के बहिर्नियम • और संस्था की उपविधि: (कृपया एक फोटोकॉपी संलग्न करें)
- (5) संस्था के प्रबंधन बोर्ड / शासी निकाय के सदस्यों का नाम, पता, व्यवसाय और अन्य विवरण:
- (6) संस्था की वर्तमान गतिविधियाँ: -----
- (7) वर्तमान सदस्यता संख्या और संस्था का वर्गीकरण। संलग्न किए जाने वाले दस्तावेजों की सूची:
- (क) पिछले वर्ष की वार्षिक रिपोर्ट की एक प्रति
- (ख) पिछले दो वर्षों के लिए सनदी लेखाकार द्वारा विधिवत प्रमाणित खाते का लेखा परीक्षित विवरण।
- (i) रसीद और भुगतान खाता (सनदी लेखाकार द्वारा पिछले दो वर्षों के लिए)
- (ii) आय और व्यय खाता (सनदी लेखाकार द्वारा पिछले दो वर्षों के लिए)
- (iii) पिछले दो वर्षों के लिए तुलनपत्र(सनदी लेखाकार द्वारा)
- (ग) संस्था द्वारा नियोजित कर्मचारियों का विवरण।
- (घ) संस्था द्वारा शामिल किए जाने वाले लाभार्थियों का विवरण
- (ङ.) यदि छात्रावास का रख-रखाव किया जाता है, तो छात्रावासों की संख्या।
- (च) अन्य शर्तें, यदि कोई हों
- (छ) क्या संस्थान अपने/किराए के भवन पर स्थित है (आवश्यक साक्ष्य संलग्न करें)।

आवेदक के हस्ताक्षर

नाम:
पदनाम:
पता:
दिनांक :
कार्यालय टिकट:

सेवा में,
रोजगार कार्यालय
(कृपया इसमें अपने स्थानीय विशेष रोजगार कार्यालय का पता भरें)

नोट: कृपया मद 2 के अंतर्गत कॉलम कुल 5 का योग मद-1 के सामने दिए गए आंकड़े के अनुरूप होना चाहिए।

ह/-

उप सचिव (एसडब्ल्यू/डब्ल्यूसीडी)
दादरा एवं नगर हवेली तथा दमण एवं दीव,
दमण.

* अधिसूचना में किसी भी प्रकार का विवाद होने की स्थिति में कृपया अधिसूचना के अंग्रेजी संस्करण को अंतिम माना जाए।

**U.T Administration of Dadra Nagar Haveli, Daman & Diu
Social Welfare Department, Collectorate,
Moti Daman- 396220**

No.SW/ RPWD/2021-22/38

Dated: 16/06/2021

NOTIFICATION

Whereas a draft of Dadra & Nagar Haveli and Daman & Diu Rights of Persons with Disabilities Rules 2021, was published as required by sub-section (1) and (2) of section 100 of Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 (49 of 2016) in the Gazette of India, Extraordinary, Part II, Section (i) vide number G.S.R. 398(E), dated the 21st April, 2017 inviting objection and suggestions from all persons likely to be affected thereby, before the expiry of thirty days from the date on which the copies of the official gazette containing the said notification were made available to the public;

And whereas the copies of the official gazette in which the said notification was published were made available to the public on 20.04.2021

And whereas no objection and suggestions received from the public on the said draft rules were considered by UT Administration

Now therefore in exercise of powers conferred to Administrator of Dadra & Nagar Haveli and Daman & Diu by Ministry of Home Affairs vide notification F.No.U-11030/1/2016-UTL dated 12.12.2017 the UT Administration of Dadra and Nagar Haveli and Daman & Diu hereby makes the following Rules

CHAPTER-I

PRELIMINARY

1. Short title, extent and commencement:- (1) These rules may be called the Dadra & Nagar Haveli and Daman & Diu Rights of Persons with Disabilities Rules, 2021.

(2) They extend to the whole of Union Territory of Dadra & Nagar Haveli and Daman & Diu.

(3) They shall come into force from the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions :- (1) In these rules, unless the context otherwise requires,-

(i) "Act" means the Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 (49 of 2016);

(ii) "Central Government" means the Government of India;

(iii) "Certificate" means a certificate of disability issued by a certifying authority referred to in sub-section (1) of Section 57 of the Act;

(iv) "Certificate of registration" means a certificate of registration issued by the competent authority under Section 50 of the Act;

- (v) “District Level Committee” means the District Level Committee constituted by the State Government under Section 72 of the Act and in terms of rule 33 of these rules;
- (vi) "Form" means a form appended to these rules;
- (vii) “UT Commissioner” means the UT Commissioner appointed by the UT Administration of Dadra & Nagar Haveli and Daman and Diu under Section 79 of the Act and in terms of Rule 51 of these rules;
- (viii) “UT Administration” means the Union Territory Administration of Dadra & Nagar Haveli and Daman & Diu;
- (2) Words and expressions used herein and not defined but defined in the Act shall have the same meanings respectively assigned to them in the Act.

CHAPTER II

RIGHTS AND ENTITLEMENTS

3.Establishment not to discriminate on the ground of disability.- (1) The head of the establishment shall ensure that the provision of sub-section (3) of section 3 of the Act are not misused to deny any right or benefit to persons with disabilities covered under the Act.

(2) If the head of the Government establishment or a private establishment employing twenty or more persons receives a complaint from an aggrieved persons regarding discrimination on the ground of disability, he shall -

(a) initiate action in accordance with the provisions of the Act; or

(b) Inform the aggrieved person in writing as to how the impugned act or omission is a proportionate means of achieving a legitimate aim.

(3) If the aggrieved person submits a complaint to the UT Commissioner for Persons with Disabilities, as the case may be, the complaint shall be disposed of within a period of sixty days:

Provided that in exceptional cases, the UT Commissioner may dispose of such complaint within thirty days.

(4) No establishment shall compel a person with disability to partly or fully pay the costs incurred for reasonable accommodation.

CHAPTER III**Committee for Research on Disability**

4. UT Committee for Research on Disability.- (1) The UT Committee for Research on Disability shall consist of the following persons, namely:-

- (i) an eminent person having vast experience in the field of science or medicine, to be nominated by the UT Administration, *ex officio*-Chairperson;
- (ii) nominee of the Director of Medical and Health Services not below the rank of Deputy Director –Member;
- (iii) four persons drawn from any Institutes representing physical, visual, hearing and intellectual disabilities, to be nominated by the UT Administration – Members;
- (iv) five persons as representatives of the registered organizations, from each of the five groups of specified disabilities in the Schedule to the Act, to be nominated by the UT Administration – Members:

Provided that at least one representative of the registered organizations is a woman;

- (v) the Director, Social Welfare, shall be the Member Secretary.

(2) The Chairperson may invite any expert as a special invitee.

(3) The term of office of the nominated members shall be for a period of three years from the date on which they enter upon office, and the nominated member shall be eligible for re-nomination for one more term.

(4) One half of the members shall constitute the quorum for the meeting.

(5) The non-official members and special invitees shall be entitled for travelling allowance and daily allowance as admissible to a Group “A” officer of the UT Administration.

(6) The UT Administration may provide the Committee with such clerical and other staff as it deems necessary.

5. Person with disability not to be a subject of research.- No person with disability shall be a subject of research except when the research involves physical impact on his body.

6. Procedure to be followed by Executive Magistrate.- For the purposes of dealing with the complaints under section 7 of the Act, the Executive Magistrate shall follow the procedure provided in sections 133 to 143 of the Code of Criminal Procedure, 1973 (2 of 1974).

CHAPTER IVLIMITED GUARDIANSHIP**7. Limited Guardianship :-**

- (1) The District Court shall grant the support of limited guardianship to a person with disability to take a legally binding decision on his behalf.
- (2) The District Court before granting limited guardianship for a person with disability shall satisfy itself that such person is not in a position to take legally binding decision on his own.
- (3) The District Court shall take a decision preferably within a period of one month from the date of receipt of an application regarding grant of limited guardianship or from the date of coming to its notice of the need of such limited guardianship:

Provided that the consent of the person to act as a limited guardian shall also be obtained before grant of such limited guardianship.

- (4) The validity of the limited guardianship as appointed under sub-rule (1) shall be initially for a period of five years which can be further extended by the District Court:

Provided that the District Court while extending the validity of the limited guardianship shall follow the same procedure as followed while granting the initial guardianship.

- (5) While granting the support of such limited guardianship the District Court shall consider a suitable person to be appointed as a limited guardian in the following preference of merit:

- (a) The parents or adult children of the person with disability
- (b) Immediate brother or sister
- (c) Other Blood relatives or care givers or prominent personality of the locality.

- (6) Only those individuals who are over the age of 18 years and who have not been previously convicted of any cognizable offence as defined in the Code of Criminal Procedure, 1973 (1 of 1974) shall be eligible to be appointed as limited guardians.

- (7) The limited guardian appointed under sub-rule (1) shall consult the person with disability in all matters before taking any legally binding decision on his behalf.

- (8) The appointed limited guardian shall ensure that the legally binding decisions taken on behalf of the person with disability are in the best interest of the person with disability.

(9) The Deputy Director for the Welfare of Disabled or the Social Welfare Officer or any staff nominated by them, as the case may be, shall maintain the record of persons with disabilities who were granted limited guardianship in the jurisdiction of the District concerned. Accordingly, he shall conduct periodic inspections at an interval of at least two years on matters relating to:

- (a) The well-being of a person with disability placed under limited guardianship
- (b) The appropriate conduct of the limited guardian appointed under sub-rule (1)
- (c) The nature and type of decisions being taken by the limited guardian on behalf of the person with disability:

Provided that the inspecting Officer shall, if not satisfied during his inspection on any of the matters above, report the same in writing to the District Court which initially granted or subsequently renewed the limited guardianship as per the procedure laid down in this rule. Consequent upon such inspection report, the District Court may examine afresh the grant or renewal of the limited guardianship under contention.

8. Exceptions in the Grant of Limited Guardianship.-

- (1) Notwithstanding anything contained in the preceding rule on the grant/renewal of limited guardianship, no person with disability placed under the care of a trust established and duly registered exclusively for his maintenance and upkeep shall be required to apply separately for limited guardianship. The Managing Trustee of such Trust is automatically deemed to have been a limited guardian for all other purposes as laid down in the preceding rule, and as such he is liable to comply with the procedures laid down there under.
- (2) The Managing Trustee of a Trust established and duly registered exclusively for the maintenance and upkeep of a person with disability, as invoked in sub-rule (1), shall submit periodic reports on the well-being of person with disability at an interval of at least five years to the District Court, with a copy to the Secretary of Social Welfare Department for the Welfare of Disabled or the District Social Welfare Officer, as the case may be.

CHAPTER – V**SOCIAL AWARENESS AND LEGAL CAPACITY****9. Designated Authority to Mobilize Community and Create Social Awareness to support Persons with Disabilities in Exercise of their Legal Capacity.-**

(1) The District Legal Services Authorities and the State Legal Services Authority established under the provisions of the Legal Services Authorities Act, 1987 shall be the designated authorities, respectively at the District and State levels, for the purposes of Section 15 of the Act.

(2) The State Legal Services Authority shall, in close consultation with the UT Commissioner for Persons with Disabilities, formulate timely plans and effective strategies to mobilize community and create social awareness to support persons with disabilities in exercise of their legal capacity

CHAPTER – VI**EDUCATION****10. Appointment of a Nodal Officer in the District Education Office.-**

There shall be a Nodal Officer in every District Education Office, preferably a person with disability with suitable qualifications or demonstrable experience in disability issues, to deal with all matters relating to admission of children with disabilities and the facilities to be provided to them in schools in accordance with the provisions of sections 16 and 31 of the Act.

11. Terms and Conditions Before Recognition of the Educational Institutions.-

Recognition to the educational institutions by the competent authority in the State shall include the requirements to comply with the provisions of Section 16 of the Act.

CHAPTER VII**EMPLOYMENT**

12. Manner of publication of equal opportunity policy.- (1) Every establishment shall publish equal opportunity policy for persons with disabilities.

(2) The establishment shall display the equal opportunity policy preferably on their website, failing which, at conspicuous places in their premises.

(3) The equal opportunity policy of a private establishment having twenty or more employees and the Government establishments shall *inter alia*, contain the following, namely:-

- (a) facility and amenity to be provided to the persons with disabilities to enable them to effectively discharge their duties in the establishment;
- (b) list of posts identified suitable for persons with disabilities in the establishment;
- (c) the manner of selection of persons with disabilities for various posts, post-recruitment and pre-promotion training, preference in transfer and posting, special leave, preference in allotment of residential accommodation if any, and other facilities;
- (d) provisions for assistive devices, barrier-free accessibility and other provisions for persons with disabilities;
- (e) appointment of liaison officer by the establishment to look after the recruitment of persons with disabilities and provisions of facilities and amenities for such employees.

(4) The equal opportunity policy of the private establishment having less than twenty employees shall contain facilities and amenities to be provided to the persons with disabilities to enable them to effectively discharge their duties in the establishment.

13. Form and manner of maintaining records by the establishments.- (1) Every establishment covered under sub-rule (3) of rule 12 shall maintain records containing the following particulars, namely:-

- (a) the number of persons with disabilities who are employed and the date from when they are employed;
- (b) the name, gender and address of persons with disabilities;
- (c) the nature of disability of such persons;
- (d) the nature of work being rendered by such employed person with disability; and
- (e) the kind of facilities being provided to such persons with disabilities.

(2) Every establishment shall produce for inspection on demand, records maintained under these rules, to the authorities under this Act and shall supply such information which may be required for the purpose of ascertaining whether the provisions have been complied with.

14. Manner of maintenance of register of complaints by the Government establishments.- (1) Every Government establishment shall appoint an officer not below the rank of a Gazetted Officer as Grievance Redressal Officer:

Provided that where it is not possible to appoint any Gazetted Officer, the Government establishment may appoint the Senior most Officer as a Grievance Redressal Officer.

(2) The Grievance Redressal Officer shall maintain a register of complaints of persons with disabilities with the following particulars, namely:-

- (a) date of complaint;
- (b) name of complainant;
- (c) name of the person who is enquiring the complaint;
- (d) place of incident;
- (e) the name of establishment or person against whom the complaint is made;
- (f) gist of the complaint;
- (g) documentary evidence, if any;
- (h) date of disposal by the Grievance Redressal Officer;
- (i) details of disposal of the appeal by the district level committee; and
- (j) any other information.

CHAPTER VIII

SPECIAL PROVISIONS FOR EMPLOYMENT OF PERSONS WITH BENCHMARK DISABILITIES

15. Expert Committee for identification of posts: (1) For the purposes of identification of posts, the expert committee shall be constituted as follows:

- (a) Secretary, Department of Social Welfare - Chairperson;
- (b) Head of the Department the concerned Department – Member
- (c) Secretary, Department of Personnel – Member;
- (d) Secretary, Department of Finance – Member;
- (e) Secretary, Department of Health and Medical Services – Member

(2) In case of any dispute/objection arising on the issue of reservation of posts in relation to reservation in all the departments, the dispute shall be referred to the UT Level Committee which will comprise of the following members:

- (a) Advisor to Administrator – Chairperson;
- (b) Commissioner of Person with Disabilities. –Member;
- (c) Secretary Personnel – Member;
- (d) Secretary Department of Medical, Health and Family Welfare – Member;

- (e) Secretary, Department of Finance – Member;
- (f) Secretary the concerned Department – Member;
- (h) Dean and Controller/Director or concerned head of the department dealing with the persons with disabilities, – Member;

(i) Two persons representing different types of disabilities to be nominated by the UT Administration, by rotation – Members

(3) The UT Level Committee so constituted under sub-rule (2) shall meet as often as necessary for the purposes of identification of posts for reservation for persons with disabilities, but shall meet at least once in every three years.

16. Eligibility for appointment of persons with benchmark disabilities.: (1) Notwithstanding anything contained in any rules or orders for the time being in force regulating the recruitment and conditions of service of persons appointed to the various services or posts in connection with affairs of every establishment including any Government establishment, persons with benchmark disabilities shall be eligible for appointment to the posts identified for them under rule 18 of these rules provided they fulfill the qualifications laid down in the relevant recruitment or service rules for the posts and are functionally able to perform the duties of the posts of the relevant services.

(2) In the posts which are identified suitable for persons with disabilities, a person with disability cannot be denied the right to compete for appointment against an unreserved vacancy; Provided that such post is identified suitable for persons with disability of the relevant category.

17. Computation of vacancies.- (1) For the purposes of computation of vacancies, four percent of the total number of vacancies including vacancies arising in the identified and non-identified posts in the cadre strength in each group of posts shall be taken into account by UT Administration or any establishment, wholly or substantially financed by that government, or any local authority, other than a cantonment Board, the UT Administration:

Provided that the reservation in promotion shall be in accordance with the instructions issued by the state government or any establishment, wholly or substantially financed by that government, or any local authority, other than a cantonment Board, the State Government from time to time.

(2) Every Government establishment shall maintain a vacancy based roster for the purpose of calculation of vacancies for persons with benchmark disabilities in the cadre strength as per the instructions issued by the state government or any establishment, wholly or substantially financed by that government, or any local authority, other than a cantonment Board, the State Government from time to time.

(3) While making advertisement to fill up vacancies, every Government establishment shall indicate the number of vacancies reserved for each class of persons with benchmark disabilities in accordance with the provisions of section 34 of the Act.

(4) The reservation for persons with disabilities in accordance with the provisions of section 34 of the Act shall be horizontal and the vacancies for persons with benchmark disabilities shall be maintained as a separate class.

18. Reservation for Persons with Disabilities: (1) In every establishment four percent of the vacancies of direct recruitment in the cadre shall be reserved for persons or class of persons with benchmark disabilities of which, one percent each shall be reserved for persons with benchmark disabilities under clauses (a), (b) and (c) and one per cent for persons with benchmark disabilities under clauses (d) and (e), namely:-

- (a) Blindness and low vision;
- (b) Deaf and hard of hearing;
- (c) Locomotor disability including cerebral palsy, leprosy cured, dwarfism, acid attack victims and muscular dystrophy;
- (d) autism, intellectual disability, specific learning disability and mental illness;
- (e) multiple disabilities from amongst persons under clauses (a) to (d) including deaf-blindness in the posts identified for each disabilities.

(2) The posts identified for each disability under Section 34 of the Act shall be treated as horizontal reservation and the vacancies for persons with benchmark disabilities shall be maintained as a separate class;

(3) Where in any recruitment any vacancy reserved under this rule cannot be filled up due to non-availability of a suitable person with benchmark disability or for any other sufficient reason, such vacancy shall be carried forward and filled up as per provisions of Section 34(2) of the Act.

(4) Reservation in posts identified for one or more categories:

(a) If a post is identified suitable only for one category of disability, reservation in that post shall be given to persons with that disability only;

(b) Reservation of 4% shall not be reduced in such cases and total reservation in the post will be given to persons suffering from the disability for which it has been identified;

(c) If in case the post is identified suitable for two categories of disabilities, reservation shall be distributed between persons with those categories equally, as far as possible.

19. Maintenance of Rosters: (1) All establishments shall maintain a separate 100 point roster register for determining/effecting reservation for the persons with benchmark disabilities.

(2) The register shall have cycle of 100 points and each cycle of 100 points shall be divided into four blocks, comprising the following points:

1st Block – Point No. 1 to point No. 25

2nd Block – Point No. 26 to point No. 50

3rd Block – Point No. 51 to point No. 75

4th Block – Point No. 76 to point No. 100

(3) Point 25, 50, 75 and 100 of the roster shall be earmarked and reserved for persons with benchmark disabilities – one point for each of the three categories of benchmark disabilities mentioned in clauses (a), (b) and (c) and one point for categories of benchmark disabilities mentioned in clauses (d) and (e) of rule 18(1).

(4) All the vacancies shall be entered in the relevant roster register which shall be maintained by the head of the establishment.

(5) An example: If in case a cadre has 50 posts and vacancies are 24, then in that case, the head of the establishment will record 24 points in the register and the very next vacancy, i.e. the 25th vacancy, shall be earmarked for the persons with benchmark disabilities.

20. Relaxation in age.: (1) The maximum age limit in the service rules for appointment to the posts specified under rule 18 may be relaxed as under including relaxation already prescribed under the relevant service rules:-

(i) 10 years for candidates belonging to general category.

(ii) 13 years for candidates belonging to Backward Classes and Special Backward Classes, and

(iii) 15 years for candidates belonging to Scheduled Castes or Scheduled Tribes:

(2) The UT Administration may further relax the age limit in cases of exceptional hardship to the persons with benchmark disabilities.

21. Concessions.- The persons with benchmark disabilities shall be allowed a concession of 5 (five) percent of minimum qualifying marks needed for eligibility for any vacancy in an establishment wherever prescribed in the examination, in order to make them eligible for employment under Rule 16.

22. Exemption from payment of examination fee and application fee: (1) Persons with benchmark disabilities shall be exempt from payment of application fee and examination fee, prescribed in respect of competitive examinations held by the Staff Selection Board of UT Administration of Daman & Diu for recruitment to various posts.

(2) The said exemption under sub-rule (1) shall be available only to such persons who enclose with the application form, necessary certificate from a competent authority in support of their claim of benchmark disability.

23. Persons employed, if become persons with benchmark disabilities later.- If the persons who are already in employment with any establishment, acquire any benchmark disability specified in Section 34 of the Act, subsequently during their employment, then such persons shall also be entitled to relaxation of physical and medical examination provided in the relevant service rules, if any.

24. Interchange of vacancies.- The Government establishment shall interchange vacancies in accordance with the provisions of section 34 of the Act, only if due process of recruitment to fill up the vacancies reserved for persons with benchmark disabilities has been complied with.

25. Submission of Returns on Vacancies.- (1) Every Government establishment shall furnish to the local special employment exchange returns in Form - I once in every six months for the period from 1st April to 30th September and from 1st October to 31st March, and in Form -II once in every two years.

(2) The six monthly return shall be furnished within thirty days of the respective dates which is, 31st March and, 30th September of every financial year.

(3) The two yearly return shall be furnished within thirty days of the closing of every alternate financial year:

Provided that the first two yearly returns shall be furnished for the financial year closing on 31st March.

26. Form in which record to be kept by an employer.- Every Government establishment shall maintain the record of employees with disabilities in Form - III.

CHAPTER IX**ACCESSIBILITY**

27. Rules for Accessibility.- (1) Every establishment shall comply with the following standards relating to physical environment, transport and information and communication technology, namely:-

- (a) standard for public buildings as specified in the Harmonized Guidelines and Space Standards for Barrier Free Built Environment for Persons With Disabilities and Elderly Persons as issued by the Government of India, Ministry of Urban Development in March, 2016;
- (b) standard for Bus Body Code for transportation system as specified in the notification of the Government of India in the Ministry of Road Transport and Highways, *vide* number G.S.R. 895(E), dated the 20th September, 2016;
- (c) Information and Communication Technology :-
 - (i) website standard as specified in the guidelines for Indian Government websites, as adopted by Department of Administrative Reforms and Public Grievances, Government of India;
 - (ii) documents to be placed on websites shall be in Electronic Publication (ePUB) or Optical Character Reader (OCR) based pdf format:

Provided that the standard of accessibility in respect of other services and facilities shall be as specified by the UT Administration within a period of six months from the date of notification of these rules.

(a) The respective departments shall ensure compliance of the standards of accessibility specified under this rule through the concerned domain regulators or otherwise.

28. Review of Accessibility Standards.- The UT Administration shall review from time to time the accessibility standards notified based on the latest scientific knowledge and technology.

CHAPTER X**CERTIFICATE OF REGISTRATION OF INSTITUTIONS****29. Competent Authority for the Purposes of Chapter X in the Act.-**

- (1) Secretary of Social Welfare shall be the Competent Authority for the purposes of registration of institutions for persons with disabilities and grants to such institutions as laid down in Chapter IX of the Act.
- (2) The competent Authority appointed under sub-rule (1) shall, within the jurisdiction of the District concerned, perform all functions and undertake related responsibilities as specified in sections 50, 51 and 52 of the Act.

30. Appellate Authority for the Purposes of Chapter-X in the Act.-

The Advisor to Hon'ble Administrator shall be the Appellate Authority referred to in sub-section (1) of Section 53 of the Act.

31. Application for grant of certificate of registration.-

- (1) A person desirous of establishing or maintaining an institution for persons with disabilities may make an application in Form 'A' to the competent authority referred to in Section 51 of the Act, as appointed under sub-rule (1) of rule 29.
- (2) Every application made under sub-rule (1) shall be accompanied with:-
 - (a) Documentary evidence of work in the area of disability;
 - (b) The Constitution or bye-laws or regulations governing the institution;
 - (c) audited statement and details of grants received in the last three years preceding the date of application;
 - (d) a statement regarding total number of persons employed in the Institution along with their respective duties;
 - (e) the number of professionals employed in the Institution;
 - (f) a statement regarding qualifications of the professionals employed by the Institution;
and
 - (g) the proof of residence of the applicant.

- (3) Every application made under sub rule (1) shall comply with the following requirements in respect of the concerned institution, namely:-
- (a) that the institution had been working in the field of rehabilitation of persons with disabilities for not less than three years immediately before the date on which the application is made;
 - (b) that the institution is registered under the Indian Societies Registration Act, 1860 (XXI of 1860) or under any other law for the time being in force in the UT, and a copy of such registration certificate along with the byelaws and memorandum of association of the society shall accompany the application;
 - (c) that the institution has not been running to profit any individual or a body of individuals (an affidavit shall be submitted by the applicant to this effect);
 - (d) that the institution has employed professionals registered with the Rehabilitation Council of India or Medical Council of India or any other professional body competent to certify the professionals whose services the institution under reference requires;
 - (e) that the institution has adequate teaching and learning material to teach or train or skill or educate persons with disabilities; and
 - (f) that the institution has submitted its audited accounts and annual reports of last three years to the competent authority.
- (4) The certificate of registration under this rule, unless revoked under section 52 of the Act, shall remain in force for a period of five years from the date on which it is granted or renewed.
- (5) An application for the renewal of certificate of registration shall be made in the same manner as the application for grant of certificate is made under sub-rule (1), and every request for renewal shall accompany the previous certificate of registration (in original) and a statement that the applicant is applying for renewal of the certificate being accompanied:

Provided that such application shall be made before sixty days of the expiry of the validity of such certificate;

Provided further that the competent authority may, if he is satisfied that sufficient grounds exist for delay beyond the time limit prescribed for renewal, consider application for renewal of the certificate of registration after 60 days but not later than 120 days.

- (6) If the application for renewal of certificate of registration is made before its expiry as specified in the provision to sub-rule (5), the certificate of registration shall continue to be in force until appropriate orders are passed on the application, and the certificate of registration shall be deemed to have expired if application for its renewal is not made within sixty days as specified in the said provision.
- (7) Every application made for certificate of registration under sub-rule (1) or for renewal of certificate of registration under sub rule (5), as the case may be, shall be disposed of within a period of ninety days from the date on which such application is received by the Competent Authority referred to in sub-section (1) of section 51 of the Act, as appointed under sub-rule (1) of rule 29 of these rules.

32. Appeal against the order of competent authority.-

Any person aggrieved by the order of the competent authority referred to in subsection (1) of Section 51 of the Act, as appointed under sub-rule (1) of rule 29 of these rules, refusing to grant a certificate of registration or revoking a certificate of registration may, within three months from the date of such order, prefer an appeal against that order to the appellate authority referred to in sub-section (1) of Section 53 of the Act, as appointed under sub-rule (1) of rule 30 of these rules, and the appellate authority may, after such enquiry into the matter as it considers necessary and after giving the appellant an opportunity of hearings, make such order as it thinks fit.

CHAPTER XI

CERTIFICATE OF DISABILITY

33. Application for certificate of disability.- (1) Any person with specified disability may apply in Form -IV for a certificate of disability and submit the application to :-

- (a) medical authority or any other notified competent authority to issue such a certificate in the district of residence of the applicant as mentioned in the proof of residence in the application; or
- (b) the concerned medical authority in a government hospital where he may be undergoing or may have undergone treatment in connection with his disability:

Provided that where a person with disability is a minor or suffering from intellectual disability or any other disability which renders him unfit or unable to make such an application himself, the application on his behalf may be made by his legal guardian or by any organisation registered under the Act having the minor under its care.

(2) The application shall be accompanied by -

- (a) proof of residence;
- (b) two recent passport size photographs; and
- (c) aadhaar number or aadhaar enrollment number, if any.

Note.- No other proof of residence shall be demanded from the applicant who has aadhaar or aadhaar enrollment number.

34. Issue of certificate of disability.- (1) On receipt of an application under rule 33, the medical authority or any other notified competent authority shall, verify the information as provided by the applicant and shall assess the disability in terms of the relevant guidelines issued by the Central Government and after satisfying himself that the applicant is a person with disability, issue a certificate of disability in his favour in Form V, VI and VII, as the case may be.

- (2) The medical authority shall issue the certificate of disability within a month from the date of receipt of the application.
- (3) The medical authority shall, after due examination -
 - (i) issue a permanent certificate of disability in cases where there are no chances of variation of disability over time in the degree of disability; or
 - (ii) issue a certificate of disability indicating the period of validity, in cases where there is any chance of variation over time in the degree of disability.
- (4) If an applicant is found ineligible for issue of certificate of disability, the medical authority shall convey the reasons to him in writing under Form VIII within a period of one month from the date of receipt of the application.
- (5) The UT Administration of Dadra & Nagar Haveli and Daman & Diu shall ensure that the certificate of disability is granted on online platform from such date as may be notified by the UT Administration.

35. Certificate issued under rule 34 to be generally valid for all purposes.- A person to whom the certificate issued under rule 34 shall be entitled to apply for facilities, concessions and benefits admissible for persons with disabilities under schemes of the Government and of non-Governmental organizations funded by the Government.

36. Validity of certificate of disability issued under the repealed Act.-

The certificate of disability issued under the Persons with Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation) Act, 1995 (1 of 1996) shall continue to be valid after commencement of the Act for the period specified therein.

CHAPTER XII**APPEAL REGARDING CERTIFICATE OF DISABILITY****37. Appeal against the decision of the authority issuing certificate of disability**

(1) Any person aggrieved with the decision of the authority issuing the certificate of disability may, within ninety days from the date of the decision, prefer an appeal to the appellate authority designated by the UT Administration for the purpose under sub-section (1) of Section 59 of the Act in the following manner:-

- (a) The appeal shall contain brief background and the grounds for making the appeal;
- (b) The appeal shall be accompanied by a copy of the certificate of disability or letter of rejection issued by the certifying authority:

Provided that where a person with disability is a minor or suffering from any disability which renders him unfit to make such an appeal himself, the appeal on his behalf may be made by his legal or limited guardian as the case may be.

- (2) On receipt of such appeal, the appellate authority shall provide the appellant an opportunity to present his case and thereafter pass such reasoned and detailed order as it may deem appropriate.
- (3) Every appeal preferred under sub-rule (1) shall be decided as expeditiously as possible and not later than a period of sixty days from the date of receipt of the appeal.

38. Appellate Authority for the Purposes of Chapter-X in the Act.-

The Advisor to Hon'ble Administrator shall be the Appellate Authority referred to in sub-section (1) of section 59 of the Act.

CHAPTER XIII**UT ADVISORY BOARD ON DISABILITY**

39. Allowances for the members of the UT Advisory Board. - (1) The non-official members of the UT Advisory Board, of UT of Dadra & Nagar Haveli and Daman & Diu, shall be paid an allowance of rupees one thousand per day for each day of the actual meeting.

(2) The non-official members of the UT Advisory Board, shall be paid daily allowance and travelling allowance for each day of the actual meeting at the rate admissible to a Group “A” officer of the UT Administration:

Provided that in case a Member of Parliament is a Member of the UT Advisory Board, the daily allowance and travelling allowance shall be paid at the rate admissible to him as Member of Parliament when the Parliament is not in session and on production of a certificate by the Member that he has not drawn any such allowance for the same journey and halts from any other Government source.

The official member of the UT Advisory Board shall be paid daily allowance and travelling allowance, at the rate admissible under the relevant rules of the concern department of UT Administration under whom he is serving on production of a certificate by him that he has not drawn any such allowance for the same journey and halts from any other Government source.

40. Notice of meeting.- (1) The meeting of the UT Advisory Board on disability shall ordinarily be held in Daman on such dates as may be fixed by the Chairperson:

Provided that it shall meet at least once in every six months.

(2) The Chairperson shall, on the written request of not less than ten members of the UT Advisory Board, call a special meeting of the Board.

(3) The Member -Secretary shall give fifteen clear days’ notice of an ordinary meeting and five clear days’ notice of a special meeting specifying the time and the place at which such meeting is to be held and the business to be transacted thereat.

(4) The Member-Secretary may give notice to the members by delivering the same by messenger or sending it by registered post to his last known place of residence or business or by email or in such other manner as the Chairperson may, in the circumstances of the case, think fit.

(5) No member shall be entitled to bring forward for the consideration of the meeting, any matter of which he has not given ten clear days’ notice to the Member- Secretary, unless the Chairperson may permit him to do so.

(6)The UT Advisory Board may adjourn its meeting from day to day or to any particular day.

(7)Where a meeting of the UT Advisory Board is adjourned from day to day, the Member-Secretary shall give notice of such adjourned meeting at the place where the meeting is adjourned, if held, by messenger and it shall not be necessary to give notice of the adjourned meeting to other members.

(8)Where a meeting of the UT Advisory Board is adjourned not from day to day but from the day on which the meeting is to be held to another day, notice of such meeting shall be given to all the members as provided in sub –rule(4).

41.Presiding officer.- The Chairperson shall preside over every meeting of the UT Advisory Board and in his absence, the Vice-Chairperson shall preside, but when both the Chairperson and the Vice-Chairperson are absent from any meeting, the members present shall elect one of the members to preside over that meeting.

42. Quorum.- (1) One-third of the total members of the UT Advisory Board shall form the quorum for any meeting.

(2) If time fixed for any meeting or during the course of any meeting, less than one-third of the total members are present, the Chairperson may adjourn the meeting to such hours on the following or on some other future date as he may fix.

(3) No quorum shall be necessary for the adjourned meeting.

(4) No matter, which had not been on the agenda of the ordinary or the special meeting, as the case may be, shall be discussed at adjourned meeting.

43.Minutes.- (1) The Member-Secretary shall maintain the record containing the names of members who attended the meeting and of the proceedings at the meetings in a book to be kept for that purpose.

(2) The minutes of the previous meeting shall be read at the beginning of the every succeeding meeting, and shall be confirmed and signed by the presiding officer at such meeting.

(3) The proceedings shall be open to inspection by any member at the office of the Member-Secretary during office hours.

44.Business to be transacted at meeting.- Except with the permission of the presiding officer, no business which is not entered in the agenda or of which notice has not been given by a member under sub-rule (5) of rule 40 shall be transacted at any meeting.

45.Agenda for the meeting of the UT Advisory Board.- (1) The business of the meeting shall be transacted in the order in which it is entered in the agenda, unless otherwise resolved in the meeting with the permission of the presiding officer.

(2) At the beginning of the meeting or after the conclusion of the debate on a motion during the meeting, the presiding officer or a member may suggest a change in the order of business as entered in the agenda and if the Chairperson agrees, such a change shall take place.

46. Decision by majority.- All questions considered at a meeting of the Committee shall be decided by a majority of votes of the members present and voting and in the event of equality of votes, the Chairperson, or in the absence of the Chairperson, the Vice-Chairperson or in the absence of both the member presiding at the meeting, as the case may be, shall have a second or casting vote.

47.No proceeding to be invalid due to vacancy or any defect.- No proceeding of the UT Advisory Board shall be invalid by reason of existence of any vacancy in or any defect in the constitution of the Board

48. District-level Committee on Disability.-

The District-Level Committee on disability referred to in Section 72 of the Act shall consist of:-

- (i) An Officer of the Civil Service of the Union or of the State not below the rank of the District Collector and Magistrate –ex-officio Chairperson;
- (ii) The District Coordinator of Hospital Services – ex-officio Member;
- (iii) The Project Director, District Rural Development Agency (DRDA) – ex-officio Member;
- (iv) A Psychiatrist of the District Hospital – Member;
- (v) A Public Prosecutor of the District – Member;
- (vi) A Representative of a Registered Organization – member;
- (vii) A Person with bench mark disability as defined in Clause(r) of Section 2 of the Act – Member; and
- (viii) Any other member as invited by the Chairperson – Member;
- (ix) Assistant Director for the Welfare of Disabled and Senior Citizens or District Welfare Officer, as the case may be, ex-officio Member Secretary.

49. Functions of the Committee.- The District-Level Committee on disability shall perform the following functions, namely:-

- (a) advise the District authorities on matters relating to rehabilitation and empowerment of persons with disabilities.

- (b) monitor the implementation of the provisions of the Act and the rules made there under by the District authorities.
- (c) assist the District authorities in the implementation of schemes and programmes of the UT Administration for the empowerment of persons with disabilities.
- (d) look into the complaints relating to non implementation of the provisions of the Act by the District authorities and recommend suitable remedial measures to the concerned authorities to redress such complaints.
- (e) look into the appeal made by the employees of UT Administration aggrieved with the action taken by the District level establishments under sub-section (4) of Section 23 of the Act and recommend appropriate measures.
- (f) any other functions as may be assigned by the UT Administration.

CHAPTER XIV

COMMISSIONER FOR PERSONS WITH DISABILITIES

50. Qualification for appointment of UT Commissioner. –No person shall be eligible for appointment as Commissioner, unless

- (a) he is a Graduate from a recognized University :

Provided that preference shall be given to persons having recognised degree or diploma in social work or law or management or human rights or rehabilitation or education of persons with disabilities.

- (b) he is having at least Ten years experience in a Group “A” level post in the Central Government or a State Government or a public sector undertaking or a semi Government or an autonomous body dealing with disability related matters or social sector or as senior level functionary in registered national and international voluntary organizations in the field of disability or social development; and

- (c) he has not attained the age of fifty-six years as on 1st January of the year of recruitment.

51. Method of appointment of the UT Commissioner.– (1) The UT Administration may advertise in News papers as per UT Norms invite applications for the post from eligible candidates fulfilling the qualifications specified in rules 50

(2) A selection committee shall be constituted to recommend a panel of three suitable candidates for the post of the Commissioner.

(3) The selection committee shall be constituted in accordance with the instructions issued by the UT Administration from time to time.

(4) The panel recommended by the committee may consist of persons from amongst those who have applied in response to the advertisement mentioned in sub-rule (1) and other eligible persons whom the Committee may consider suitable.

(5) The UT Administration shall appoint one of the candidates recommended by the selection committee as the UT Commissioner.

52. Term of the UT Commissioner.- (1) The term of office of the UT Commissioner shall be for a period of three years and may be extended for a period of another two years or till he attains the age of sixty years, whichever is earlier.

(2) A person may serve as UT Commissioner for a maximum period of two terms subject to the condition that he has not attained the age of sixty years, respectively.

53. Salary and allowances of the Commissioner- (1) The Commissioner shall be entitled for the salary and allowances as admissible to UT Administration.

(2) Where a UT Commissioner being a retired Government servant or a retired employee of any institution or autonomous body funded by the Government, is in receipt of pension in respect of such previous service, the salary admissible to him under these rules shall be reduced by the amount of the pension, and if he had received in lieu of a portion of the pension, the commuted value thereof, by the amount of such commuted portion of the pension.

54. Other terms and conditions of service of the UT Commissioner.- (1) The UT Commissioner shall be entitled to such leave as is admissible to UT Administration.

(2) The UT Commissioner shall be entitled to such leave travel concession as is admissible to UT Administration.

(3) The UT Commissioner shall be entitled to such medical benefits as is admissible to UT Administration

55. Resignation and removal.- (1) The UT Commissioner may, by notice in writing, under his hand, addressed to the UT Administration, resign from the office Provided that he shall continue in the office till his resignation is accepted.

(2) The UT Administration may remove a person from the office of the UT Commissioner, if he/she:

(a) becomes an undischarged insolvent;

- (b) engages during his term of office in any paid employment or activity outside the duties of his office;
- (c) is convicted or sentenced to imprisonment for an offence which in the opinion of the UT Administration involves moral turpitude;
- (d) is in the opinion of the UT Administration, unfit to continue in office by reason of infirmity of mind or body or serious default in the performance of his functions as laid down in the Act;
- (e) without obtaining leave of absence from the UT Administration, remains absent from duty for a consecutive period of fifteen days or more; or
- (f) has, in the opinion of the UT Administration, so abused the position of the UT Commissioner as to render his continuance in office detrimental to the interest of persons with disability:

Provided that no person shall be removed under this rule except after following the procedure as is admissible to UT Administration.

(3)The UT Administration may suspend the UT Commissioner, in respect of whom proceedings for removal have been commenced in accordance with sub-rule (2), pending conclusion of such proceedings.

56.Residuary provision.– The conditions of service of the UT Commissioner in respect of which no express provision has been made in these rules shall be determined by the rules and orders for the time being applicable to the Secretary and Deputy Secretary to the UT Administration of Dadra & Nagar Haveli and Daman & Diu, as the case may be.

57.Procedure to be followed by UT Commissioner.- (1) An aggrieved person may present a complaint containing the following particulars in person or by his agent to the UT Commissioner or send it by registered post or by email addressed to the UT Commissioner, namely:-

- (a) the name, description and the address of the aggrieved person;
- (b) the name, description and the address of the opposite party or parties, as the case may be, so far as they may be ascertained;
- (c) the facts relating to complaint and when and where it arose;
- (d) documents in support of the allegations contained in the complaint; and
- (e) the relief which the aggrieved person claims.

(2) The UT Commissioner on receipt of a complaint shall refer a copy of the complaint to the opposite party or parties mentioned in the complaint, directing him to give his version of the case within a period of thirty days or such extended period not exceeding fifteen days as may be granted by the UT Commissioner.

(3) On the date of hearing or any other date to which hearing could be adjourned, the parties or their agents shall appear before the UT Commissioner.

(4) Where the aggrieved person or his agent fails to appear before the UT Commissioner on such days, the UT Commissioner may either dismiss the complaint on default or decide on merits.

(5) Where the opposite party or his agent fails to appear on the date of hearing, the UT Commissioner may take such necessary action under section 82 of the Act as he deems fit for summoning and enforcing the attendance of the opposite party.

(6) The UT Commissioner may dispose of the complaint *ex-parte*, if necessary.

(7) The UT Commissioner may on such terms as he deems fit and at any stage of the proceedings, adjourn the hearing of the complaint.

(8) The UT Commissioner shall decide the complaint as far as possible within a period of three months from the date of receipt of notice by the opposite party.

58. Submission of Annual Report.- (1) The UT Commissioner, shall as soon as possible, after the end of the financial year but not later than the 30th day of September in the next year enusing prepare and submit to the UT Administration, an annual report giving a complete account of his activities during the said financial year.

(2) In particular, the annual report referred to in sub-rule (1) shall contain information in respect of each of the following matters, namely:-

- (a) names of its officers and staff and a chart showing the organizational set up;
- (b) the functions which the UT Commissioner has been empowered under sections 80 and 81 of the Act and the highlights of the performance in this regard;
- (c) the main recommendations made by the Chief Commissioner;
- (d) the progress made in the implementation of the Act; and
- (e) any other matter deemed appropriate for inclusion by the UT Commissioner or specified by the UT Administration from time to time.

CHAPTER XV**UT FUND FOR PERSONS WITH DISABILITIES**

59.Management of UT Fund.- (1) There shall be a governing body consisting of following members to manage the UT Fund, namely:-

(a)Advisor to Hon'ble Administrator - Chairperson;

(b) two representatives from the Department of Health and Family Welfare, Department of Education, Department of Labour and Employment, Department of Finance, Department of Rural Development . - Members;

(c)two persons representing different types of disabilities to be nominated by the Social Welfare Department, by rotation – Members;

(d)Secretary, Social Welfare – Convener and Chief Executive Officer.

(2) The governing body shall meet as often as necessary, but at least once in every financial year.

(3)The nominated members shall hold office for not more than three years.

(4)No member of the governing body shall be a beneficiary of the Fund during the period such member holds office.

(5)The nominated non-official members shall be eligible for payment of travelling allowance and daily allowance as admissible to UT Administration.

(6)No person shall be nominated under clause (c) of sub-rule (1) as a member of the governing body if he -

(a) is, or has been, convicted of any offence, which in the opinion of the UT Administration, involves moral turpitude; or

(b) is, or at any time has been, adjudicated as an insolvent.

61.Utilisation of the UT Fund.-

(1)All monies belonging to the Fund shall be deposited in such banks or invested in such manner as the governing body, may, subject to the general guidelines of the UT Administration, decide.

(2)The Fund shall be invested in such manner as may be decided by the governing body.

(3)The Fund shall be utilized for the following purposes, namely:-

- (a) financial assistance in the areas which are not specifically covered under any scheme and programme of the Central Government /UT Schemes or are not adequately funded under any scheme or programme of the Central Government/UT ;
- (b) for the purpose of implementation of the provisions of the Act;
- (c) administrative and other expenses of the Fund, as may be required to be incurred by or under this Act; and
- (d) such other purposes as may be decided by the governing body.

(4)Every proposal of expenditure shall be placed before the governing body for its approval.

(5)The governing body may appoint secretarial staff including accountants, with such terms and conditions, as it may think appropriate, to look after the management and utilization of the Fund.

62.Budget.- The Chief Executive Officer of the Fund shall prepare the budget for incurring expenditure under the Fund for each financial year showing the estimated receipt and expenditure of the Fund, in January every year and shall place the same for consideration of the governing body.

63. Annual Report.- The annual report of the Department of Empowerment of Persons with Disabilities shall include a chapter on UT Fund.

Form – 1
(Persons with Disabilities Employer’s Return)
[See Rule 25 (1)]

Six monthly return to be submitted to the special Employment Exchange for the half year ended

Name and Address of the Employer

Whether - Head Office

Branch Office

Nature of business / Principal Activity:

1. Employment

(a) Total number of persons including working proprietors / partners / commission agents/ contingent paid and contractual workers, on the pay rolls of the Government establishment excluding part-time workers and apprentices. (The figures should include every person whose wage or salary is paid by the Government establishment)

On the last working day of previous half year				
Blindness and low vision	Deaf and hard of hearing	Locomotive disability including cerebral palsy, leprosy cured, dwarfism, acid attack victims and muscular dystrophy	Autism, intellectual disability, specific learning disability and mental illness	Multiple disabilities from amongst persons with disabilities under columns (1) to (4) including deaf blindness
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

On the last working day of the half year under report				
Blindness and low vision	Deaf and hard of hearing	Locomotive disability including cerebral palsy, leprosy cured, dwarfism, acid attack victims and muscular dystrophy	Autism, intellectual disability, specific learning disability and mental illness	Multiple disabilities from amongst persons with disabilities under columns (1) to (4) including deaf blindness
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)

Men with disability

Women with disability

Total

(b) Please indicate the main reasons for any increase or decrease in employment if the increase or decrease is more than 5% during the half year.

2. Vacancies – Vacancies carrying total emoluments as per prevailing minimum wage per month and of over six months duration.

(a) Number of vacancies occurred and notified during the half year and the number filled during the half year (Separate figures may be given for men with disability and women with disability).

Number of vacancies which come within the purview of the Act.

Occurred	Notified	Filled	Source
	(Describe the source from which filled)		
Local / Special Employment Exchange		General Employment Exchange	

(b) Reasons for not notifying all vacancies occurred during the half year under report vide 2(a).....

3. Manpower Shortages

Vacancies/Posts unfilled because of shortage of suitable applicants.

Name of the Occupation Or Designation Of the posts	Number of unfilled essential qualification	Vacancies /posts essential experience	disability wise experience not necessary
1	2	3	4

Please list any other occupations for which this Government establishment had recently any difficulty in obtaining suitable applicants.

Signature of employer

Dated.....

To

The Employment Exchange

Note:- This return related to half yearly ending 31st March / 30th September and shall be rendered to the local Special Employment Exchange within thirty days after the end of the half year concerned.

Form – II
(Persons with Disabilities Employer’s Return)
[See rule 25 (1)]

Occupational return to be submitted to the local Special Employment Exchange once in two years.

Name and Address of the Employer

Nature of business

(Describe what the Government establishment makes or does or does as its principal activity)

1. Total number of persons on the pay rolls of the Government establishment on
 (Specify date)..... (This figure should include every person whose wage or salary
 is paid by the Government establishment) (Separate figures for men with disability and
 women with disability may be given).
2. Occupational classification of all employees as given in item-1 above.
 (Please give below the number of employees in each occupation separately)

Occupation Use exact terms Such as Engineer Such as Engineer (Mechanical); Teacher (domestic/ Science); Officer on duty (actuary); Assistant Director (Metallurgist); Scientific Assistant (Chemist); Research Officer (economist); Instructor (carpenter);	Number of Employees		Total please give as far as possible approximate number of vacancies in each occupation you are likely to fill during the next calendar year due to retirement.
	Men with disability	Women with disability	
Supervisor (tailor); Fitter (internal Combustion engine); Inspector Sanitary); Superintendent Office; apprentice Electrician).			

Total

Dated.....
 employer

Signature of

To
 The Employment Exchange
 (Please fill in her the address of your local Special Employment Exchange)

Note : Total of column 5 under item 2 should correspond to the figure given against item- 1 .

Form – III
(Persons with Disabilities Employer’s Return)
[See Rule 26]

Name and Address of the Employer
 Whether- Head Office
 Branch Office
 Nature of business / principal activity:

Total number of persons on the pay rolls of the Government establishment (This figure should include every person whose wage or salary is paid by the Government establishment).

Total number of persons with disabilities (disability-wise) on the payroll of the government establishment (This figure should include every with disability whose wage or salary is paid by the Government establishment).

(a) Occupational qualification of all employees (please give below the number of employees in each occupation separately).

Occupation Use exact terms Such as Engineer (Mechanical); Teacher (domestic/science); Officer on duty(actuary); Assistant Director (metallurgist); Scientific Assistant (chemist); Research Officer (economist); Instructor (carpenter);	Number of Employees		Total Please give as far as possible approximate number of vacancies in each occupation you are likely to fill during the next calendar retirement.
	Men with disabilities	Women with disabilities	
Total			

(b) Please indicate the main reasons for any increase or decrease in employment if the increase or decrease is more than 5% during the half year

3. Vacancies: Vacancies carrying total emoluments as per prevailing minimum wage per month and the over six months duration.

(a) Number of vacancies occurred and notified during the half year and the number filled during the half year.

Number of vacancies which come within the purview of the Act				
Occurred	Notified Local Special Employment Exchange	General Employment	Filled	Sources (Describe the source from which filled)
1	2	3	4	5
Total				

(b) Reasons for not notifying all vacancies occurred during the half year under report vide (a) 2above.

4. Manpower shortage

Vacancies / post unfilled because of shortage of suitable applications			
Name of the occupation or Designation of the posts	Number of unfilled vacancies / posts		
	Essential Qualification necessary	Essential experience	Experience Not
1.	2.	3.	4.

Please list any other occupations for which this Government establishment had recently any difficulty in obtaining suitable applicants.

Signature of employer

Enclosures:

1. Proof of residence (please tick as applicable)
 - (a) Ration card,
 - (b) Voter identity card,
 - (c) Driving license,
 - (d) Bank passbook,
 - (e) PAN card,
 - (f) Passport,
 - (g) Telephone electricity , water and any other utility bill indication the address of the applicant,
 - (h) A certificate of residence issued by a Panchayat, Municipality, cantonment board, any gazette officer, or the concerned Patwari or Head Master of Government school,
 - (i) In case of an inmate of a residential institution for persons with disabilities, destitute mentally ill, and other disability a certificate of residence from head of such institution.
2. Two recent passport size photographs

(For office use only)

Date:
Place:

Signature of issuing authority
Stamp

From – V
Certificate of Disability
(In case of amputation or complete permanent paralysis of limbs or dwarfism and in case of blindness)
[See rule 34(1)]
(Name and Address of the Medical Authority issuing the Certificate)

Recent passport size attested photograph (Showing face only) of the person with disability.

Certificate No. _____

Date: _____

This is to certify that I Have carefully examined Shri/ Smt. / Kum. _____ Son/wife/daughter of Shri _____ Date of Birth (DD/MM/YY) _____ Age _____ Years, male/female _____ registration No. _____ permanent resident of House No. _____ Ward / Village/Street _____ Post Office _____ District _____ State _____, Whose photograph is affixed above, and am satisfied that :

(A) He/she is a case of

- Locomotor disability
- Dwarfism
- Blindness

(Please tick as applicable)

(B) The diagnosis in his / her case is _____

(A) He/she has _____% (in figure) _____ percent (in words) permanent locomotor disability / dwarfism / blindness in relation to his/her _____ (part of body) as per guidelines (..... Number and date of issue of the guidelines to be specified).

3. The applicant has submitted the following document as proof of residence:-

Nature of Document	Date of Issue	Details of authority issuing certificate

of

(Signature and Seal of Authorised Signatory

Notified Medical Authority)

Signature/ thumb impression of the person in whose favour certificate of disability is issued

From – VI
Certificate of Disability
(In cases of multiple disabilities)
[See rule 34(1)]
(Name and Address of the Medical Authority issuing the Certificate)

Recent passport size attested photograph (Showing face only) of the person with disability.

Certificate No. _____

Date: _____

This is to certify that we have carefully examined Shri/Smt. / Kum. _____ Son/wife/daughter of Shri _____ Date of Birth (DD/MM/ YY) _____ Age _____ year male/female _____ Registration No. _____ permanent resident of House No. _____ Ward/ Village / Street _____ Post Office _____ District _____ State _____ whose photograph is affixed above and am satisfied that:

(A) He/she is a case of Multiple Disability. His/Her extent of permanent physical impairment / disability has been evaluated as per guidelines (..... number and date of issue of the guidelines to be specified) for the disability tricked below, and is shown against the relevant disability in the table below.

Sr. No	Disability	Affected part of body	Diagnosis	Permanent physical impairment / mental disability (in %)
1.	Locomotor disability			
2.	Muscular Dystrophy			
3.	Leprosy cured			
4.	Dwarfism			
5.	Cerebral Palsy			
6.	Acid attack Victim			
7.	Low vision			
8.	Blindness			
9.	Deaf			
10.	Hard of Hearing			
11.	Speech and Language disability			
12.	Intellectual Disability			
13.	Specific Learning Disability			
14.	Autism Spectrum Disorder			
15.	Mental illness			
16.	Chronic Neurological Conditions			
17.	Multiple sclerosis			
18.	Parkinson's disease			
19.	Haemophilia			
20.	Thalassemia			
21.	Sickle Cell disease			

(B) In the light of the above, his/her over all permanent physical impairment as per guidelines (.....number and date of issue of the guideline to be specified), is as follows:-

In figures : percent

2. This condition is progressive / non-progressive / likely to improve / not likely to improve.

3. Reassessment of disability is :

(I) Not Necessary, or \

(II) Is recommended/ after Years months, and therefore this certificate shall be valid till

(DD) (MM) (YY)

@ e.g. Left/ Right/ both arms / Legs

e.g. Single eye

e.g Left / Right/ both ears

4. The application has submitted the following document as proof of residence:-

Nature of document	Date of issue	Details of authority issuing certificate

5. Signature and seal of the Medical Authority.

Name and Seal of Member	Name and Seal of Member	Name and Seal of the Chairperson

Signature/thumb impression of the person in whose favour certificate of disability is issued.

From – VII
Certificate of Disability
(In cases other than those mentioned in From V and VI)
(Name and Address of the Medical Authority issuing the Certificate)
[See rule 34(1)]

Recent Passport size attested photograph (Showing face only) of the person with disability
--

Certificate No. _____

Date: _____

This is to certify that I have carefully examined

Shri / Smt / Kum _____ son/wife / daughter
 _____ Date of Birth (DD/MM/YY) _____
 Male / female _____ Registration No. _____ permanent resident
 of House No. _____ Ward / Village / Street _____ post Office
 _____ District _____ State _____, Whose
 photograph is affixed above, and am satisfied that he/she is a case of
 _____ disability. His/her extent of percentage physical impairment
 / disability has been evaluated as per guidelines (.....number and date of issue of the
 guidelines to be specified) and is shown against the relevant disability in the table below:-

Sr. No	Disability	Affected Part of body	Diagnosis	Permanent physical impairment/mental disability (in %)
	Locomotor disability			
	Muscular Dystrophy			
	Leprosy cured			
	Cerebral Palsy			
	Acid attack Victim			
	Low vision			
	Deaf			
	Hard of Hearing			
	Speech and Language disability			
	Intellectual Disability			
	Specific Learning Disability			
	Autism Spectrum Disorder			
	Mental illness			
	Chronic Neurological Conditions			
	Multiple Sclerosis			
	Parkinson's disease			
	Haemophilia			
	Thalassemia			
	Sickle Cell Disease			

(Please strike out the disabilities which are not applicable)

2. The above condition is progressive / Non-Progressive / likely to improve / Not likely to improve

3. Reassessment of disability is :

(i) Not necessary, or

(ii) is recommended /after _____ year _____ months, and therefore this certificate shall be valid till

(DD/MM/YY) _____

@ - e.g. Left/Right/both arms/legs

#- e.g. Single eye/both eyes

\$- e.g. Left/Right/ both ears

4. The applicant has submitted the following document as proof of residence:-

Nature of document	Date of issue	Details of authority issuing certificate

(Authorised signatory of notified Medical Authority)

(Name and Seal)

Countersigned

{ Countersignature and seal of the

Chief Medical Officer / Medical Superintendent/

Head of Government Hospital, in case the

Certificate is issued by a medical authority who is

Not a Government servant (with seal)}

Signature / thumb impression of the person in whose favore certificate of disability is issued

Note: In case this certificate is issued by a medical authority who is not a Government servant, it shall countersigned by the Chief Medical Officer of the District

From – VIII
[Intimation of rejection of Application for Certificate of Disability]
[See rule 34(4)]

No. _____

Dated:

To,
(Name and address of applicant
For certificate of Disability)

Sub: Rejection of Application for Certificate of Disability

Sir/Madam,

Please refer to your application date _____ for issue of a Certificate of Disability for the following disability :

2. Pursuant to the above application, you have been examined by the undersigned / Medical Authority on _____, and I regret to inform that, for the reasons mentioned below, it is not possible to issue a Certificate in your favour:

- (i)
- (ii)
- (iii)

4. In case you are aggrieved by the rejection of your application, you may represent to _____ Requesting for review of this decision.

Yours faithfully,
(Authorised Signature of the notified Medical Authority)
(Name and Seal)

[F.No. 03-01/2017-DD-III]

FORM-A
Application for a Certificate of Registration [See rule 31(1)]

- (1) Name of applicant and his address : -----
- (2) Institution in respect of which application is made:
- a. Name
 - b. Address (Office/ Project)
 - c. Phone / Fax/ Telex/ (Office)/Email : _ (Project)
- (3) (i) Name of the Act under which the institution is already registered :
(ii) Registration No. and date of registration : -----(Please attach a photocopy)
- (4) Memorandum of Association •and Bye-laws of the institution: (Please attach a photocopy)
- (5) Name, address, occupation and other particulars of the Members of the Board of Management / Governing Body of the institution:
- (6) Present Activities of the institution: -----
- (7) Present membership strength and categorization of the institution. List of documents to be attached:
- (a) A copy of the annual report for the previous year,
 - (b) Audited Statement of account duly certified by Chartered Accountant for the last two years .
 - (i) Receipt and Payment Account (by Chartered Accountant for the last two years)
 - (ii) Income and Expenditure Account (by Chartered Accountant for the last two years)
 - (iii) Balance sheet for the last two years (by Chartered Accountant)
 - (c) Details of staff employed by the institution.
 - (d) Details of beneficiaries to be covered by the institution
 - (e) If hostel is maintained, then number of hostellers.
 - (f) Other terms, if any
 - (g) Whether the institution is located on its own/rented building (Necessary evidence to be attached).

Signature of Applicant

Name :
Designation:
Address:
Date:
Office Stamp:

Sd/–
Deputy Secretary (SW/WCD)
Dadra & Nagar Haveli and Daman & Diu,
Daman
