



# सरकारी गजट, उत्तराखण्ड

उत्तराखण्ड सरकार द्वारा प्रकाशित

## असाधारण

विधायी परिशिष्ट

भाग-4, खण्ड (ख)

(परिनियत आदेश)

देहरादून, शुक्रवार, 23 दिसम्बर, 2011 ई0

पौष 02, 1933 शक सम्वत्

उत्तराखण्ड शासन

समाज कल्याण अनुभाग-2

संख्या 1447 / XVII-2 / 2011-06(27) / 2007

देहरादून, 23 दिसम्बर, 2011

### अधिसूचना

प0 आ0-175

राज्यपाल, निःशक्त व्यक्ति (समान अवसर, अधिकार संरक्षण और पूर्ण भागीदारी) अधिनियम, 1995 (1996 का 1) की धारा 73 की उप-धारा (1) और (2) के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित नियम बनाते हैं,

उत्तराखण्ड निःशक्त व्यक्ति (समान अवसर, अधिकार संरक्षण और पूर्ण भागीदारी) नियम, 2011

### अध्याय - 1

### आरम्भिक

#### 1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

- (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम निःशक्त व्यक्ति (समान अवसर, अधिकार संरक्षण और पूर्ण भागीदारी) नियम 2011 है।
- (2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं

- (1) इन नियमों में, जब तक कि सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,—
- (क) "अधिनियम" से निःशक्त व्यक्ति (समान अवसर, अधिकार संरक्षण और पूर्ण भागीदारी) अधिनियम, 1995 (1996 का 1) अभिप्रेत है ;
- (ख) "प्रमाणपत्र" या "निःशक्तता प्रमाणपत्र" से अधिनियम की धारा 2 के खण्ड (न) के अनुसरण में जारी प्रमाणपत्र अभिप्रेत है ;
- (ग) "बहुनिःशक्तता" से अधिनियम की धारा 2 के खण्ड (i) में परिभाषित दो या दो से अधिक निःशक्तताओं का संयोजन अभिप्रेत है ;
- (घ) "प्रारूप" से इन नियमों के परिशिष्ट में दिए गए प्रारूप अभिप्रेत है।
- (ङ) "वर्ष" से अप्रैल के प्रथम दिन से प्रारम्भ होने वाला वित्तीय वर्ष अभिप्रेत है।
- (च) "अध्यक्ष" से अधिनियम के अधीन नियुक्त अध्यक्ष अभिप्रेत है।
- (छ) "उपाध्यक्ष" से अधिनियम के अधीन नियुक्त उपाध्यक्ष अभिप्रेत है।
- (ज) "सदस्य" से अधिनियम के अधीन नियुक्त सदस्य अभिप्रेत है।
- (झ) "सदस्य-सचिव" से अधिनियम के अधीन नियुक्त सदस्य सचिव अभिप्रेत है।
- (ञ) "विशेष रोजगार कार्यालय" से सामान्य रोजगार कार्यालय में विशेष रोजगार कार्यालय, विशेष प्रकोष्ठ तथा ऐसे रोजगार कार्यालय अभिप्रेत है जो राजपत्र में अधिसूचना द्वारा विशेष रोजगार कार्यालयों के रूप में अधिसूचित है।

- (2) ऐसे शब्दों और पदों, जो अधिनियम में परिभाषित हैं किन्तु इन नियमों में परिभाषित नहीं हैं, का क्रमशः वही अर्थ होगा जो अधिनियम में परिभाषित हैं।"

अध्याय 2

निःशक्तता प्रमाण-पत्र

3. निःशक्तता प्रमाणपत्र जारी करने के लिए आवेदन

- (1) अपने पक्ष में प्रमाणपत्र प्राप्त करने के इच्छुक निःशक्त व्यक्ति को प्रारूप 1 में अपना आवेदन प्रस्तुत करना होगा और इस आवेदन के साथ निम्नलिखित प्रमाण पत्र संलग्न करने होंगे :-
- (क) निवास-स्थान का प्रमाण, और
- (ख) पासपोर्ट आकार के हाल में खींचे गए दो फोटो, (जिसमें विकलांगता प्रदर्शित हो)
- (2) आवेदन निम्नलिखित के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा :-
- (एक) आवेदन ने अपने आवेदन के साथ जिस निवास स्थान का प्रमाण संलग्न किया है, उस जिले का सक्षम चिकित्सा प्राधिकारी जो ऐसे प्रमाणपत्र जारी करने में सक्षम हो।
- (दो) सरकारी अस्पताल का सम्बन्धित चिकित्सा प्राधिकारी जहां आवेदक अपनी निःशक्तता के सम्बन्ध में उपचार करा रहा हो अथवा कराया हो :

परन्तु यह कि जहां कोई निःशक्त व्यक्ति अवयस्क हो या मानसिक मंदता से पीड़ित हो अथवा ऐसी किसी निःशक्तता से ग्रस्त हो जिसके कारण वह स्वयं ऐसा आवेदन देने में अनुपयुक्त अथवा असमर्थ हो तो उसके विधिक संरक्षक द्वारा उसकी ओर से आवेदन प्रस्तुत किया जा सकता है।

#### 4. निःशक्तता प्रमाणपत्र को जारी किया जाना

- (1) नियम 3 के अधीन आवेदन प्राप्त होने पर, चिकित्सा प्राधिकारी स्वयं को संतुष्ट करने के पश्चात् कि आवेदक अधिनियम की धारा 2 के उपखण्ड (न) में दी गई परिभाषा के अनुसार निःशक्त व्यक्ति है, तो वह प्ररूप 2, प्ररूप 3 या प्ररूप 4, जो भी लागू हो, में निःशक्त व्यक्ति के पक्ष में निःशक्तता प्रमाणपत्र जारी कर सकता है।
- (2) चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा आवेदन प्राप्त होने की तारीख से यथासंभव एक सप्ताह के भीतर प्रमाणपत्र जारी कर दिया जाएगा।
- (3) सम्यक् जांच के पश्चात् चिकित्सा प्राधिकारी
  - (एक) ऐसे मामले में स्थायी निःशक्तता प्रमाणपत्र देगा जिनमें निःशक्तता की डिग्री में, समय के गुजरने के साथ, किसी प्रकार के परिवर्तन की सम्भावना नहीं हो, और
  - (दो) उन मामलों में जहां निःशक्तता की डिग्री में समय से गुजरने के साथ किसी प्रकार के परिवर्तन की सम्भावना हो, प्रमाणपत्र में विधिमान्यता की अवधि उपदर्शित करेगा।
- (4) यदि आवेदक निःशक्तता प्रमाणपत्र जारी किए जाने के लिये अपात्र पाया जाता है तो सम्बन्धित चिकित्साधिकारी उसका आवेदन निरस्त करने के कारणों को स्पष्ट करेगा और आवेदक के प्ररूप 5 में लिखित में उन कारणों की सूचना भी देगा।
- (5) जनपद मुख्यालय में स्थित चिकित्सालयों के अतिरिक्त दूरस्थ स्थानों पर स्थित प्राथमिक चिकित्सा केन्द्र के चिकित्साधिकारी निःशक्तता प्रमाण-पत्र जारी करने के लिए सक्षम प्राधिकारी होंगे।
- (6) जिस स्थानों पर मैडिकल बोर्ड की व्यवस्था नहीं है वहां पर एकल एक विशेषज्ञ चिकित्साधिकारी चिकित्सा प्रमाण-पत्र जारी करने के लिए सक्षम होगा। जिन स्थानों पर शासकीय तौर पर क्लीनिकल साइक्लोजिस्ट की व्यवस्था नहीं है वहां पर प्राइवेट विशेषज्ञ सक्षम चिकित्साधिकारी भी मानसिक रूप से निःशक्त व्यक्तियों के लिए निःशक्त प्रमाण-पत्र जारी करने के लिए सक्षम होगा जो कि विधि मान्य होगा।
- (7) मुख्य चिकित्सा अधिकारी को छोड़कर किसी अन्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा इन नियमों के अधीन जारी प्रत्येक निःशक्तता प्रमाणपत्र की प्रति ऐसे चिकित्सा प्राधिकारी द्वारा जिले के मुख्य चिकित्सा अधिकारी को भी साथ-साथ भेजी जाएगी।
- (8) चिकित्साधिकारी को स्वास्थ्य परीक्षण एवं निःशक्त प्रमाण-पत्र जारी करने के लिए कोई फीस प्रदान नहीं की जायेगी।

5. निःशक्तता प्रमाणपत्र जारी करने या इंकार करने के निर्णय की समीक्षा

- (1) निःशक्तता प्रमाणपत्र के लिए कोई आवेदक जो यथास्थिति, उसको जारी किए गए प्रमाणपत्र के स्वरूप या उसके पक्ष में ऐसा प्रमाणपत्र जारी करने से इंकार करने से व्यथित है, समुचित सरकार द्वारा इस प्रयोजन के लिए यथाविनिर्दिष्ट चिकित्सा प्राधिकारी के ऐसे विनिश्चय के विरुद्ध अभ्यावेदन कर सकेगा।

परन्तु यह कि जहाँ कोई निःशक्त व्यक्ति अवयस्क हो या मानसिक मंदता से पीड़ित हो अथवा ऐसी किसी निःशक्तता से ग्रस्त हो जिसके कारण वह ऐसा आवेदन देने में अनुपयुक्त अथवा असमर्थ हो तो उसकी ओर से आवेदन उसके विधिक संरक्षक द्वारा प्रस्तुत किया जा सकता है।

- (2) समीक्षा के आवेदन के साथ प्रमाणपत्र की प्रति या उसके विरुद्ध नामंजूर किए गए पत्र की प्रति संलग्न करना आवश्यक होगा।
- (3) समीक्षा के लिए आवेदन प्राप्त होने पर चिकित्सा प्राधिकारी अपीलकर्ता को सुनवाई का अवसर दिए जाने के पश्चात् ऐसे आदेश पारित कर सकता है जैसे वह उचित समझता हो।
- (4) जहां तक सम्भव हो, समीक्षा के लिए आवेदक का आवेदन प्राप्ति की तारीख से एक पखवाड़े के भीतर निपटान कर दिया जाएगा किन्तु किसी भी स्थिति में आवेदन प्राप्ति की तारीख से एक मास से अधिक का विलम्ब नहीं होगा।

6. नियम 4 के अधीन जारी प्रमाणपत्र को सभी प्रयोजनों के लिए साधारणतः विधिमान्य बनाया जाना

नियम 4 के अधीन जारी प्रमाणपत्र, यथास्थिति, ऐसी शर्तों के अधीन रहते हुए जो सुसंगत स्कीमों या सरकार के अनुदेशों, आदि में विनिर्दिष्ट किया जाए, सरकार और सरकार द्वारा वित्त पोषित गैर सरकारी संगठनों की स्कीमों के अधीन ग्राह्य सुविधाओं, रियायतों और फायदों के लिए आवेदन करने का पात्र बनाएगा।

अध्याय 3

राज्य समन्वय समिति

7. राज्य समन्वय समिति

राज्य सरकार अधिनियम धारा 13 में वर्णित के अनुसार राज्य समन्वय समिति का गठन करेगी जो इस अधिनियम के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग और सौंपे गये कृत्यों का पालन करेगी।

8. सदस्य नियमावली

सदस्य—सचिव सदस्यों के नामों और उनके पतों का अभिलेख रखेगा।

9. पते में परिवर्तन

यदि कोई सदस्य अपने पते में परिवर्तन करता है वह सदस्य-सचिव को अपना नया पता अधिसूचित करेगा जो तत्पश्चात् शासकीय अभिलेख उसके नये पते की प्रविष्टि करेगा (किन्तु यदि वह अपने नये पते को अधिसूचित करने में सफल रहता है तो शासकीय अभिलेख में दिया गया पता सभी प्रयोजनों के लिए सदस्य का सही पता माना जाएगा)

10. (1) दैनिक और यात्रा भत्ते

राज्य में राज्य समन्वय समिति के सदस्यों को समन्वय समिति की वास्तविक अधिवेशनों के प्रत्येक दिन के लिए राज्य सरकार के नियमानुसार श्रेणी-1 के अधिकारी को देय भत्ते के बराबर दैनिक भत्ता देय होगा।

(2) राज्य समन्वय समिति के अशासकीय सदस्यों को राज्य सरकार के श्रेणी-1 अधिकारी को अनुज्ञाप्त उच्चतम दरों पर वास्तविक अधिवेशनों में प्रत्येक दिन के लिए दैनिक और यात्रा भत्तों का संदाय किया जाएगा। परन्तु विधान सभा सदस्य के मामले में जो राज्य समन्वय समिति का सदस्य भी है, उसे उक्त दैनिक और यात्रा भत्ते विधान सभा सदस्य के रूप में अनुज्ञात दरों पर संदाय किए जाएंगे। यह उस दशा में जब यदि विधान सभा सत्र में नहीं है और सदस्य द्वारा ऐसा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किया जाता है कि उसने उसी यात्रा और उन्हीं विरामों के लिए ऐसा कोई भत्ता किसी अन्य सरकारी स्रोत से नहीं निकाला है।

(3) राज्य समन्वय समिति के शासकीय सदस्य को दैनिक और यात्रा भत्ते ऐसी दरों पर संदाय किए जायेंगे जो उसे अपनी सरकार जिसके अधीन वह सेवारत है, के सुसंगत नियमों के अधीन अनुज्ञात है और उसके द्वारा एक ऐसा प्रमाण पत्र प्रस्तुत किया जाता है कि उसमें उसी यात्रा और उन्हीं विरामों के लिए किसी अन्य सरकारी स्रोत से ऐसा कोई भत्ता नहीं निकाला है।

11. (1) अधिवेशनों की सूचना

राज्य समन्वय समिति के अधिवेशन सामान्यतः ऐसी तारीखों में आयोजित किए जाएंगे जो अध्यक्ष द्वारा नियत की जाए परन्तु यह प्रत्येक 6 माह से कम से कम एक बार अवश्य होगा।

(2) राज्य समन्वय समिति के कम से कम 10 सदस्यों की लिखित प्रार्थना-पत्र पर अध्यक्ष राज्य समन्वय समिति का विशेष अधिवेशन बुलाएगा।

(3) सदस्य-सचिव द्वारा सदस्यों का समय और वह स्थान जहां ऐसा अधिवेशन आयोजित किया जाना है और उसमें किये जाने वाले कारबार को विनिर्दिष्ट करते हुए साधारण अधिवेशन के लिए 15 पूर्ण दिनों की सूचना दी जाएगी।

(4) सदस्यों को किसी अधिवेशन की सूचना उसे संदेश वाहक द्वारा परिदान करके या इसे उसके अंतिम ज्ञात निवास स्थान या कारबार पर रजिस्ट्रीकृत डाक से या ऐसी अन्य रीति में जिसे उस मामले की परिस्थितियों में अध्यक्ष उचित समझता है, भेजी जा सकती है।

- (5) जब तक कि अध्यक्ष स्वविवेकानुसार ऐसा करना अनुज्ञात न करे, कोई सदस्य अधिवेशन में विचार के लिए किसी ऐसे विषय को उठाने का हकदार नहीं होगा जिसके लिए उसने सदस्य-सचिव को 10 पूर्ण दिनों की सूचना नहीं दी है।
- (6) (क) राज्य समन्वय समिति अपने अधिवेशन को दिन प्रतिदिन के लिए स्थगित किया गया है, वहां ऐसे स्थगित अधिवेशन की सूचना ऐसे स्थान पर, जहां अधिवेशन स्थगित किया गया है यदि वहां आयोजित किया जाता उपलब्ध सदस्यों को संदेश वाहक द्वारा दी जाएगी और स्थगित अधिवेशन की सूचना अन्य सदस्यों को देना आवश्यक नहीं होगा।
- (ख) जहां राज्य समन्वय समिति का अधिवेशन दिन प्रतिदिन के लिए स्थगित किया गया है वहां ऐसे स्थगित अधिवेशन की सूचना ऐसे स्थान पर जहां अधिवेशन स्थगित किया गया है यदि वहां आयोजित किया जाता है, उपलब्ध सदस्यों को संदेश वाहक द्वारा दी जाएगी और स्थगित अधिवेशन की सूचना अन्य सदस्यों को देना आवश्यक नहीं होगा।
- (ग) जहां राज्य समन्वय समिति का अधिवेशन दिन प्रतिदिन के लिए स्थगित न करके किसी अन्य तारीख के लिए जब अधिवेशन का आयोजन किया जाना है, स्थगित किया जाता है तो ऐसे अधिवेशन की सूचना सभी सदस्यों को इस नियम के उपनियम (4) में यथा उपबन्धित रूप में दी जाएगी।

## (2) पीठासीन अधिकारी

समिति के प्रत्येक अधिवेशन में अध्यक्ष पीठासीन होगा और उसकी अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष पीठासीन होगा किन्तु जब दोनों, अध्यक्ष और उपाध्यक्ष किसी अधिवेशन में उपस्थित न हो तब उस अधिवेशन को पीठासीन करने के लिए उपस्थित सदस्य अपने में से एक को निर्वाचित करेंगे।

## (3) गणपूर्ति

- (1) किसी अधिवेशन के लिए गणपूर्ति का गठन कुल सदस्यों के एक तिहाई से होगा।
- (2) यदि किसी अधिवेशन के लिए नियत किसी समय पर या किसी अधिवेशन के दौरान कुल सदस्यों के लिए एक तिहाई से कम सदस्य उपस्थित हैं तो अध्यक्ष अधिवेशन को अगले ऐसे घंटों या किसी अगली तारीख के लिए जो नियत करें, स्थगित कर सकता है।
- (3) स्थगित अधिवेशन के लिए गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं है।
- (4) किसी भी ऐसे विषय पर जो सामान्य या विशेष अधिवेशन की कार्य सूची में नहीं था, ऐसे स्थगित अधिवेशन में विचार नहीं किया जाएगा।
- (5) (क) जब राज्य समन्वय समिति का अधिवेशन उपरोक्त उपनियम (2) के अधीन गणपूर्ति के अभाव में अगले दिन के लिए स्थगित कर दिया गया हो तो ऐसे स्थगित अधिवेशन की सूचना ऐसे स्थान पर जहां स्थगित किए गए अधिवेशन का आयोजन किया जाना है, उपलब्ध सदस्यों को संदेश वाहक द्वारा दी जाएगी और स्थगित अधिवेशन की सूचना अन्य सदस्यों को देना आवश्यक नहीं होगा।

(ख) जब राज्य समन्वय समिति का अधिवेशन उपनियम (2) के अधीन गणपूर्ति के अभाव में अगले दिन के लिए स्थगित न करके पर्याप्त अन्तराल के लिए किया गया हो तब ऐसे स्थगित अधिवेशन की सूचना नियम 11 के उपनियम 4 में यथाउपबन्धित रीति सभी सदस्यों को दी जाएगी।

**12. कार्यवृत्त**

- (1) सदस्य सचिव द्वारा उस प्रयोजन के लिए रखी जाने वाली पुस्तक में ऐसे सदस्यों के नाम जिन्होंने अधिवेशन में भाग लिया है और अधिवेशन में की गई कार्यवाहियों का अभिलेख रखा जाएगा।
- (2) प्रत्येक पश्चातवर्ती अधिवेशन के प्रारम्भ में पूर्ववर्ती अधिवेशन के कार्यवृत्त को पढ़ा जायेगा जिसे उस अधिवेशन में पुष्ट किया जाएगा और पीठासीन अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा।
- (3) प्रत्येक सदस्य को सदस्य-सचिव के कार्यालय समय के दौरान कार्यवाहियों का निरीक्षण करने की छूट होगी।

**13. राज्य समन्वय समिति की अधिवेशन से अनुपस्थिति**

यदि राज्य समन्वय समिति का सदस्य समन्वय समिति के अधिवेशन से बिना अध्यक्ष को सूचना दिये अनुपस्थित रहता है तो सदस्य सचिव इसकी सूचना राज्य सरकार को देंगे।

**14. अधिवेशन में व्यवस्था का अनुरक्षण करना**

पीठासीन अधिकारी अधिवेशन में व्यवस्था का अनुरक्षण करेगा।

**15. अधिवेशन में किया जाने वाला कारबार**

पीठासीन अधिकारी की अनुमति के बिना ऐसा कोई कारबार जो कार्य सूची में दर्ज नहीं है या जिसके सम्बन्ध में किसी सदस्य द्वारा नियम 11 के उपनियम 5 के अधीन सूचना नहीं दी है, अधिवेशन में नहीं किया जाएगा।

**16. कार्यसूची में दर्ज कारबार**

- (1) जब तक कि पीठासीन अधिकारी की अनुमति से अधिवेशन में अन्यथा संकल्पिक न हो किसी अधिवेशन में कार्य सूची में दर्ज क्रम से कारबार किया जाएगा।
- (2) अधिवेशन के आरम्भ में या अधिवेशन के दौरान किसी प्रस्ताव पर बहस की समाप्ति पर पीठासीन अधिकारी या कोई सदस्य, कार्य सूची में दर्ज कारबार के क्रम में परिवर्तन के लिए सुझाव दे सकता है और यदि अध्यक्ष सहमत हों तो ऐसा परिवर्तन किया जाएगा।

**17. बहुमत द्वारा विनिश्चय**

समिति के अधिवेशन में विचार किए गए सभी प्रश्न उपस्थित और मत देने वाले सदस्यों के बहुमत द्वारा विनिश्चय किए जाएंगे और मतों के बराबर होने की दशा में, यथास्थिति, अध्यक्ष या अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अधिवेशन में पीठासीन सदस्य का दूसरा या निर्णायक मत होगा।

## 18. कोई कार्यवाही रिक्ति या किसी दोष के कारण अविधिमान्य नहीं होगी

राज्य समन्वय समिति में किस रिक्ति या उसके गठन में किसी दोष के कारण उसकी कोई कार्यवाही अविधिमान्य नहीं होगी।

## अध्याय 4

## राज्य कार्यकारिणी समिति

19. राज्य सरकार, राज्य कार्यपालक समिति का गठन अधिनियम की धारा 19 के अन्तर्गत करेगी जिसमें अधिनियम की धारा 19(2) के (क) से (च) के अन्तर्गत करेगी।

## 20. दैनिक और यात्रा भत्ते

(1) राज्य कार्यकारिणी समिति के अशासकीय सदस्यों को राज्य कार्यकारिणी समिति के वास्तविक अधिवेशनों के प्रत्येक दिन के लिए राज्य सरकार के श्रेणी-1 के अधिकारी को देय भत्ता प्रतिदिन संदाय किया जाएगा।

(2) राज्य कार्यकारिणी समिति के अशासकीय सदस्यों को केन्द्रीय सरकार के श्रेणी-1 अधिकारी को अनुज्ञात उच्चतम दरों पर वास्तविक अधिवेशनों के प्रत्येक दिन के लिए राज्य सरकार के नियमानुसार श्रेणी-1 के अधिकारी को देय भत्ते के बराबर दैनिक भत्ता प्रदान किया जायेगा।

(3) राज्य कार्यकारिणी समिति के शासकीय सदस्य को दैनिक और यात्रा भत्ते ऐसी दरों पर संदाय किए जाएंगे जो उन्हें अपनी सरकार जिसके अधीन में वह सेवारत है, के सुसंगत नियमों के अधीन अनुज्ञात है, और उसके द्वारा एक ऐसा प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किया जाता है कि उसने उसी यात्रा और उन्हीं विरामों के लिए किसी अन्य सरकारी स्रोत से ऐसा कोई भत्ता नहीं निकाला है।

## 21. अधिवेशनों की सूचना

(1) राज्य कार्यकारिणी समिति के अधिवेशन सामान्यतया ऐसी तारीखों को आयोजित किए जाएंगे जो अध्यक्ष द्वारा नियत की जाए परन्तु यह अधिवेशन प्रत्येक छः मास में कम से कम एक बार अवश्य होगा।

(2) राज्य कार्यकारिणी समिति के कम से कम दस सदस्यों की लिखित प्रार्थना-पत्र पर अध्यक्ष समिति का विशेष अधिवेशन बुलाएगा।

(3) सदस्य सचिव द्वारा सदस्यों को समय और उस स्थान को जहां ऐसा अधिवेशन आयोजित किया जाना है और उसमें किये जाने वाले कारबार को विनिर्दिष्ट करते हुए साधारण अधिवेशन के लिए पन्द्रह पूर्ण दिनों की सूचना और विशेष अधिवेशन के लिए पांच पूर्ण दिनों की सूचना दी जाएगी।

(4) सदस्यों को किसी अधिवेशन की सूचना उसे संदेशवाहक द्वारा परिदान करके या इसे उनके अन्तिम ज्ञात निवास स्थान या कारबार पर रजिस्ट्रीकृत डाक से या ऐसी अन्य रीति में जिसे उस मामले की परिस्थितियों में अध्यक्ष, उचित समझता है, भेजी जा सकती है।

- (5) जब तक कि अध्यक्ष स्वविवेकानुसार ऐसा करना अनुज्ञात न करे, कोई सदस्य अधिवेशन में विचार के लिए किसी ऐसे विषय को उठाने का हकदार नहीं होगा जिसके लिए उसने सदस्य सचिव को दस पूर्ण दिनों की सूचना नहीं दी है।
- (6) (क) राज्य कार्यकारिणी समिति अपने अधिवेशन को दिन प्रतिदिन के लिए या किसी विशिष्ट दिन के लिए स्थगित कर सकती है।  
 (ख) राज्य कार्यकारिणी समिति का अधिवेशन दिन प्रतिदिन के लिए स्थगित किया गया है वहां ऐसे स्थान अधिवेशन की सूचना ऐसे स्थान पर जहां अधिवेशन स्थगित किया गया है, यदि वहां आयोजित किया जाता है उपलब्ध सदस्यों को संदेशवाहक द्वारा दी जाएगी और अन्य सदस्यों को स्थगित अधिवेशन की सूचना देना आवश्यक नहीं होगा।  
 (ग) जहां राज्य कार्यकारिणी समिति का अधिवेशन दिन प्रतिदिन के लिए स्थगित न करके किसी अन्य दिन के लिए स्थगित किया जाता है, जहां ऐसा अधिवेशन आयोजित किया जाना है, वहां ऐसे अधिवेशन की सूचना इस नियम के 3(ख) नियम (4) में यथाउपबन्धित रीति से सभी सदस्यों को दी जाएगी।

## 22. पीठासीन अधिकारी

समिति के प्रत्येक अधिवेशन में अध्यक्ष, पीठासीन होगा और उसकी अनुपस्थिति में उस अधिवेशन को पीठासीन करने के लिए उपस्थित सदस्य अपने में से एक को निर्वाचित करेंगे।

## 23. गणपूर्ति

- (1) किसी अधिवेशन के लिए कुल सदस्यों के एक तिहाई से गणपूर्ति का गठन होगा।  
 (2) यदि किसी अधिवेशन के लिए किसी नियत समय पर या किसी अधिवेशन के दौरान कुल सदस्यों के लिए तिहाई से कम सदस्य उपस्थित हैं तो अध्यक्ष अधिवेशन को अगले ऐसे घंटों या किसी अन्य अगली तारीख के लिए जो वह नियत करें, स्थगित कर सकता है।  
 (3) स्थगित अधिवेशन के लिए गणपूर्ति की आवश्यकता नहीं है।  
 (4) किसी भी ऐसे विषय पर जो यथास्थिति सामान्य या विशेष अधिवेशन की कार्य सूची में नहीं था, ऐसे स्थगित अधिवेशन में विचार नहीं किया जाएगा।  
 (5) (क) जब राज्य कार्यकारिणी समिति का अधिवेशन उपरोक्त उप नियम 2 के अधीन गणपूर्ति के अभाव में अगले दिन के लिए स्थगित कर दिया गया हो तो ऐसे स्थगित अधिवेशन की सूचना ऐसे स्थान पर जहां स्थगित किए गए अधिवेशन का आयोजन किया जाना है, उपलब्ध सदस्यों को संदेशवाहक द्वारा दी जाएगी और स्थगित अधिवेशन की सूचना अन्य सदस्यों को देना आवश्यक नहीं होगा।  
 (ख) जब राज्य कार्यकारिणी समिति का अधिवेशन उपरोक्त उपनियम 2 के अधीन गणपूर्ति के अभाव में अगली तारीख के लिए स्थगित न करके पर्याप्त अन्तराल के पश्चात् किया गया हो, तब ऐसे स्थगित अधिवेशन की सूचना नियम 22 के उपनियम 4 में यथाउपबन्धित रीति सभी सदस्यों को दी जाएगी।

## 24. कार्यवृत्त

- (1) सदस्य सचिव द्वारा उस प्रयोजन के लिए रखी जाने वाली पुस्तक में ऐसे सदस्यों के नाम जिन्होंने अधिवेशन में भाग लिया है और अधिवेशन में की गई कार्यवाहियों का अभिलेख रखा जाएगा।
- (2) प्रत्येक पश्चात्वर्ती अधिवेशन के प्रारम्भ में पूर्ववर्ती अधिवेशन के कार्यवृत्त को पढ़ा जाएगा जिसे उस अधिवेशन में पुष्ट किया जाएगा और पीठासीन अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा।
- (3) प्रत्येक सदस्य को सदस्य-सचिव के कार्यालय में कार्यालय समय के दौरान कार्यवाहियों का निरीक्षण करने की छूट होगी।

## 25. राज्य कार्यकारिणी समिति की अधिवेशन से अनुपस्थिति

यदि राज्य कार्यकारिणी समिति का सदस्य समिति के अधिवेशन से बिना अध्यक्ष को सूचना दिये अनुपस्थित रहता है तो सदस्य सचिव इसकी सूचना राज्य सरकार को देंगे।

## 26. अधिवेशन में व्यवस्था का अनुरक्षण करना

पीठासीन अधिकारी अधिवेशन में व्यवस्था का अनुरक्षण करेगा।

## 27. अधिवेशन में किया जाने वाला कारबार

पीठासीन अधिकारी की अनुमति के बिना ऐसा कोई कारबार जो कार्यसूची में दर्ज नहीं है या जिसके सम्बन्ध में किसी सदस्य द्वारा नियम 22 के उपनियम (5) के अधीन सूचना नहीं दी गई है, अधिवेशन में नहीं किया जाएगा।

## 28. कार्य सूची में दर्ज करोबार

- (1) किसी अधिवेशन में कार्यसूची में दर्ज क्रम से कारबार किया जाएगा।
- (2) अधिवेशन के आरम्भ में या अधिवेशन के दौरान किसी प्रस्ताव पर बहस की समाप्ति पर पीठासीन अधिकारी का कोई सदस्य, कार्यसूची में दर्ज कारबार के क्रम में परिवर्तन के लिए सुझाव दे सकता है और यदि अध्यक्ष सहमत हों तो ऐसा परिवर्तन किया जा सकेगा।

## 29. बहुमत द्वारा विनिश्चय

समिति के अधिवेशन में विचाराधीन सभी प्रश्न उपस्थित और मत देने वाले सदस्यों के बहुमत द्वारा विनिश्चित किए जाएंगे और मतों के बराबर होने की दशा में, यथास्थिति, अध्यक्ष या अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अधिवेशन में पीठासीन सदस्य का दूसरा या निर्णायक मत होगा।

## 30. कोई कार्यवाही रिक्ति या किसी दोष के कारण अविधिमान्य नहीं होगा

केन्द्रीय कार्यपालक समिति में किसी रिक्ति या उसके गठन में किसी दोष के कारण कोई कार्यवाही अविधिमान्य नहीं होगी।

31 राज्य कार्यपालक समिति के सहयोजन की रीति और उसका प्रयोजन -

- (1) राज्य कार्यपालक समिति ऐसे किसी व्यक्ति को अपने किसी अधिवेशन में विचार-विमर्श में भाग लेने के लिए आमंत्रित कर सकती है यदि उसकी सहायता या सलाह अधिनियम के अधीन उसके किसी कृत्य के निष्पादन में उपयोगी समझी जाए।
- (2) उपनियम (1) के अधीन राज्य कार्यपालक समिति से सहबद्ध व्यक्ति यदि गैर-सरकारी है तो वह समिति के वास्तविक अधिवेशन के प्रत्येक दिन के लिए राज्य सरकार के नियमानुसार श्रेणी-1 के अधिकारी को देय भत्ते के बराबर दैनिक भत्ता प्रदान किया जायेगा।
- (3) यदि ऐसा व्यक्ति वास्तविक अधिवेशन के प्रत्येक दिन के लिए उसे राज्य सरकार के श्रेणी-1 अधिकारी को अनुज्ञेय अधिकतम दरों पर दैनिक और यात्रा भत्ते संदत्त किए जाएंगे।
- (4) यदि ऐसा व्यक्ति सरकारी सेवक या किसी सरकारी उपक्रम में कर्मचारी है तो उसके द्वारा इस आशय का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत किये जाने पर कि उसने किसी अन्य सरकारी स्रोत से उस यात्रा और विरामों के लिए ऐसा कोई भत्ता नहीं लिया है, वह उसे लागू सुसंगत नियमों के अधीन अनुज्ञेय दरों यात्रा और दैनिक भत्तों का हकदार होगा।

32. सहबद्ध व्यक्ति की फीस

नियम 31 में किसी बात के होते हुए भी, राज्य कार्यपालक समिति के सहबद्ध व्यक्ति, को राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन से समनुदिष्ट कार्य की प्रकृति और सहबद्ध व्यक्ति की अर्हताओं और अनुभव के आधार पर केन्द्रीय सरकार द्वारा अवधारित फीस का संदाय किया जा सकेगा।

33. सहबद्ध व्यक्ति द्वारा दौरे

सहबद्ध व्यक्ति, अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से राज्य कार्यपालक समिति द्वारा उसे सौंपे गए कर्तव्यों के निष्पादन के लिए देश के भीतर दौरे कर सकेगा और ऐसे दौरों की बाबत यह राज्य सरकार के श्रेणी-1 अधिकारियों को अनुज्ञेय दरों पर यात्रा और दैनिक भत्तों का हकदार होगा।

34. सहबद्ध व्यक्ति कोई जानकारी प्रकट नहीं करेगा

सहबद्ध व्यक्ति, राज्य कार्यपालक समिति द्वारा दी गई कोई जानकारी या राज्य कार्यपालक समिति द्वारा या अन्यथा उसे समनुदिष्ट कर्तव्यों के निष्पादन के दौरान अभिप्राप्त कोई जानकारी, राज्य कार्यपालक समिति से भिन्न किसी व्यक्ति पर समिति के अध्यक्ष की लिखित अनुमति के बिना प्रकट नहीं करेगा।

35. सहबद्ध व्यक्ति के कर्तव्य और कृत्य

सहबद्ध व्यक्ति, राज्य कार्यपालक समिति द्वारा उसे समनुदिष्ट कर्तव्यों का पालन करेगा और कृत्यों का निष्पादन करेगा।

## अध्याय 5

## रोजगार

## 36. रिक्त पदों की संगणना

समूह "क" "ख" "ग" और "घ" पदों में निःशक्त व्यक्तियों के लिए रिक्तियों की संगणना के प्रयोजनार्थ रिक्त पदों की संगणना की रीति सरकार द्वारा इस सम्बन्ध में जारी किए जाने वाले अनुदेशों या आदेशों द्वारा यथावधारित होगी।

राज्य सरकार/अर्द्धसरकारी संस्था/स्वायत्त निकाय/पब्लिक सेक्टर द्वारा रिक्त पदों की प्रतिपूर्ति पदों के अनुरूप निर्धारित योग्यतानुसार की जाएगी लेकिन पदों के प्रतिपूर्ति में अधिनियम की धारा 33 के अन्तर्गत प्राविधानित आरक्षण का पालन अनिवार्य रूप से करना होगा।

## 37. निःशक्त व्यक्तियों के लिए पदों का आरक्षण

प्रत्येक स्थापन में निःशक्त व्यक्तियों या व्यक्तियों के वर्ग के लिए (विकलांगता प्रमाण-पत्र धारक) उतनी प्रतिशत रिक्तियां नियत करेंगी जो तीन प्रतिशत से कम न हों, जिसमें से प्रत्येक निःशक्तता के लिए पता लगाए गये पदों में से एक प्रतिशत निम्नलिखित से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए आरक्षित होगा, अर्थात् -

- (1) अन्धता या कम दृष्टि ;
- (2) श्रवण शक्ति का हास ; और
- (3) चलन निःशक्तता या प्रमस्तिष्क घात

## 38. निःशक्त व्यक्तियों के लिए रोस्टर का रख-रखाव

उत्तराखण्ड शासन के शासनादेश सं0 1673/XXX(2)/2010 दिनांक 10.11.2010 के साथ संलग्न दिशा निर्देश के क्रमांक 14 'क' से 'च' के अनुसार निःशक्त व्यक्तियों के लिए रोस्टर का रख-रखाव किया जायेगा।

## 39. उपयुक्तता मानदण्डों में छूट

यदि निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए आरक्षित सभी रिक्तियों को भरने के लिए सामान्य मानदण्डों के आधार पर इस श्रेणी के उम्मीदवार पर्याप्त संख्या में उपलब्ध नहीं होते तो उनके लिए आरक्षित शेष रिक्तियों को भरने के लिए मानदंडों में ढील देकर इस श्रेणी के उम्मीदवारों को चयन किया जाए बशर्ते वे ऐसे पद अथवा पदों के लिए अनुपयुक्त न हों। इस प्रकार, यदि निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए आरक्षित सभी रिक्तियों को सामान्य मानदंडों के आधार पर नहीं भरा जा सके तो आरक्षित कोटा में कमी को पूरा करने के लिए इन श्रेणियों के उम्मीदवारों का मानदंडों को शिथिल करके चयन कर लिया जाए बशर्ते कि विचाराधीन पदों पर नियुक्ति हेतु ये उम्मीदवार उपयुक्त पाए जाएं।

## 40. आयु सीमा में छूट

- (1) निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए राज्यधीन सेवाओं में नियुक्ति हेतु अधिकतम आयु सीमा में छूट सम्बन्धी शासनादेश संख्या 1244/XXX(2)/2005, दिनांक 21.05.2005 द्वारा निःशक्त

व्यक्तियों को आयु सीमा में छूट दी गई है जिसके अनुसार समूह "क" एवं "ख" के पदों पर अधिकतम आयु सीमा में 05 वर्ष की छूट तथा समूह "ग" और "घ" पदों पर अधिकतम आयु सीमा में 10 वर्ष की छूट प्रदान की जाएगी।

- (2) आयु सीमा में उक्त छूट लागू रहेगी भले ही पद आरक्षित हो अथवा नहीं, बशर्ते कि पद निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए उपयुक्त माना गया हो।

#### 41. सहयोगी का उपलब्ध कराया जाना

राज्य स्तर पर आयोजित होने वाली सभी लिखित परीक्षाओं में अन्धता या कम दृष्टि से ग्रस्त निःशक्त अथवा स्वयं लिखने में असमर्थ अभ्यर्थी को एक सहयोगी उपलब्ध कराया जाना आवश्यक होगा जो कि परीक्षा देने वाले अभ्यर्थी से दो श्रेणी कम योग्य होगा।

#### 42. रिक्तियों की सूचना

किसी निर्धारित पद पर निःशक्त व्यक्तियों को नियुक्ति का उचित अवसर प्रदान करना सुनिश्चित करने के क्रम में रोजगार केन्द्रों, उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग आदि को नोटिस भेजते समय तथा ऐसी रिक्तियों की विज्ञापित करते समय निम्नलिखित बातें ध्यान में रखी जाए—

- (1) अनुसूचित जाति/अनुसूचित जनजाति/अन्य पिछड़े वर्ग/भूतपूर्व सैनिक/दृष्टिहीन का या कम दृष्टि की निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों/श्रवणहास की विकलांगता से ग्रस्त व्यक्तियों/चलनक्रिया सम्बन्धी निःशक्तता या प्रमस्तिष्कीय अंगघात (फालिज) से ग्रस्त व्यक्तियों हेतु आरक्षित रिक्तियों की संख्या स्पष्टतः दर्शायी जानी चाहिए।
- (2) निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए चिन्हित पदों की रिक्तियों के मामले में यह दर्शाया जाए कि सम्बन्धित पद दृष्टिहीनता या कम दृष्टि से ग्रस्त निःशक्तता श्रवणहास की विकलांगता तथा चलन क्रिया सम्बन्धी निःशक्तता अथवा प्रमस्तिष्कीय अंगघात से ग्रस्त व्यक्तियों जैसा भी मामला हो के लिए चिन्हित किया गया है और उपयुक्त श्रेणी/श्रेणियों से सम्बन्धित निःशक्तता से ग्रस्त जिनके लिए पद उपयुक्त पहचान गया है, आवेदन करने की अनुमति है भले ही उनके लिए कोई रिक्ति आरक्षित हो या न हो। ऐसे उम्मीदवारों को योग्यता के सामान्य मानको द्वारा ऐसे पदों पर नियुक्ति हेतु चुने जाने के लिए विचार किया जाएगा।
- (3) ऐसे पदों में रिक्तियों के मामलों में जिन्हें निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए चिन्हित किया गया हो, चाहे रिक्तियां आरक्षित हों या न हों, यह उल्लेख किया जाय कि सम्बद्ध पद सम्बद्ध निःशक्तता की श्रेणियों यथा दृष्टिहीनता या कम दृष्टि से ग्रस्त निःशक्तता, श्रवण हास की निःशक्तता तथा चलनक्रिया सम्बन्धी निःशक्तता की विकलांगता या प्रमस्तिष्कीय अंगघात के लिए उपयुक्त पहचाना गया है। पद के कार्यात्मक वर्गीकरण तथा ऐसे पद के सम्बन्ध में कार्य निष्पादन हेतु शारीरिक अपेक्षाओं को भी स्पष्टतः दर्शाया जायगा।
- (4) यह भी दर्शाया जाय कि संगत विकलांगता के कम से कम 40 प्रतिशत रूप से ग्रस्त व्यक्ति ही आरक्षण के लाभ हेतु पात्र होंगे।

## 43. मांगकर्ता प्राधिकारी द्वारा प्रमाण-पत्र

विकलांगता से ग्रस्त व्यक्तियों हेतु आरक्षण के प्राविधानों का सही-सही कार्यान्वयन सुनिश्चित करने के क्रम में मांगकर्ता प्राधिकारी उत्तराखण्ड लोक सेवा आयोग आदि के माध्यम से अथवा अन्य रीति से पदों को भरने हेतु मांग पत्र भेजते समय निम्नलिखित प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करेंगे।

“ यह प्रमाणित किया जाता है कि यह मांग-पत्र भेजते समय उत्तराखण्ड लोक सेवा (शारीरिक रूप से विकलांग, स्वतंत्रता संग्राम सेनानियों के आश्रित और भूतपूर्व सैनिकों के लिए आरक्षण) अधिनियम, 1993 यथा संशोधित तथा निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के आरक्षण से सम्बन्धित नीति का ध्यान रखा गया है। इस मांग-पत्र में सूचित उपर्युक्त रिक्तियां 100 बिन्दु आरक्षण रोस्टर के चक्र संख्या.....पर आती है और उनमें से.....रिक्तियां निःशक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए आरक्षित है।”

## 44. रिक्त पदों की अधिसूचना का प्रारूप और रीति

रिक्तियों, सम्बद्ध विशेष रोजगार कार्यालयों को लिखित में अधिसूचित की जाएंगी और निम्नलिखित विशिष्टियां, प्रत्येक प्रकार की रिक्त के सम्बन्ध में दी जाएगी -

- (1) नियोजक का नाम और पता
- (2) नियोजक की टेलीफोन संख्या (यदि कोई हो)
- (3) रिक्ति की प्रकृति -
  - (क) अपेक्षित कर्मकारों का प्रकार (पदाभिधान)
  - (ख) (एक) कर्तव्यों का वर्णन ;
  - (दो) शारीरिक अपेक्षाएं (अर्थात् जो कार्य में अन्तर्वलित हैं)-दृष्टिक शुद्धता, बारम्बार का संचालन/चलना, निरन्तर दीर्घावधि के लिए बैठना, आदि।
  - (ग) अपेक्षित अर्हताएं -
    - (एक) आवश्यक
    - (दो) वांछनीय
  - (घ) आयु सीमा, यदि कोई हो ;
  - (ड) क्या महिलाएं पात्र हैं ?
- (4) रिक्तियों की संख्या -
 

शारीरिक रूप से असुविधाग्रस्त व्यक्तियों के लिए आरक्षित शारीरिक रूप से दृष्टया श्रव्या

असुविधाग्रस्त, असुविधाग्रस्त, असुविधाग्रस्त

  - (क) नियमित
  - (ख) अस्थायी
- (5) वेतन और भत्ते
- (6) कार्य स्थान (उस शहर) ग्राम और जिला जहां स्थित है, का नाम)

- (7) रिक्ति के भरे जाने की संभाव्य तारीख
- (8) (क) साक्षात्कार परीक्षण की तारीख  
(ख) साक्षात्कार परीक्षण का समय  
(ग) साक्षात्कार परीक्षण का स्थान  
(घ) उस व्यक्ति का पदामिथान और पता जिसे आवेदक रिपोर्ट करेगा।

(9) कोई अन्य सुसंगत जानकारी -

सम्बन्ध विशेष रोजगार कार्यालय और असुविधाग्रस्त व्यक्तियों के लिए व्यवसायिक पुनर्वास केन्द्र को इस नियम के अधीन पहले दी गई विशिष्टियों में यदि कोई परिवर्तन होता है तो सम्बन्ध विशेष रोजगार कार्यालय को लिखित में रिक्तियां पुनः अधिसूचित की जाएगी।

45. रिक्तियां अधिसूचित की जाने के लिए समय सीमा

- (1) स्थानीय रोजगार कार्यालय को अधिसूचित किए जाने के लिए अपेक्षित रिक्तियां जहां साक्षात्कार या निरीक्षण किए जाते हैं वहां उस तारीख से कम से कम 30 दिन पहले जिसको आवेदकों का साक्षात्कार या परीक्षण होता है, अथवा जहां साक्षात्कार का परीक्षण नहीं होता है वहां उस तारीख से जिसको रिक्तियां भरी जानी आशयित है कम से कम 30 दिन पहले अधिसूचित की जाएगी।
- (2) रोजगार कार्यालय को अधिसूचित किए जाने के लिए अपेक्षित रिक्तियां जहां साक्षात्कार या परीक्षण होना है अधिसूचित की जाएगी अथवा जहां साक्षात्कार का परीक्षण नहीं होने हैं वहां उस तारीख से जिसको रिक्तियां भरी जानी आशयित हैं कम से कम 3 सप्ताह पहले अधिसूचित की जाएगी।
- (3) नियोजक, सम्बद्ध विशेष रोजगार कार्यालय को चयन की तारीख से 15 दिन भीतर चयन के परिणाम भेजेगा।

46. विवरणियों का प्रस्तुत किया जाना

- (1) नियोजक स्थानीय विशेष रोजगार कार्यालय को समय-समय पर त्रैमासिक विवरिणां और द्विवार्षिक विवरिणयां प्रस्तुत करेगा।

47. नियोजक द्वारा अभिलेख का रखा जाना

नियोजक निःशक्त कर्मचारियों का अभिलेखों का रख-रखाव समय-समय पर जारी प्रारूपों के अनुसार किया जायेगा।

**अध्याय 6**

**निःशक्त व्यक्तियों के लिए कार्यरत संस्थाओं को मान्यता**

48. (1) निःशक्त व्यक्ति (समान अवसर, अधिकार संरक्षण और पूर्ण भागीदारी) अधिनियम अधिनियम, 1995 की धारा 50 के प्राविधानानुसार निदेशक, समाज कल्याण उत्तराखण्ड द्वारा संस्था को पंजीकरण प्रमाण-पत्र जारी करने के लिए सक्षम अधिकारी होगी। रजिस्ट्रेशन के लिए आवेदित संस्था को रू0 500/- का पंजीकरण शुल्क अदा करना होगा।

- (2) सक्षम अधिकारी द्वारा प्रश्नगत अधिनियम के अन्तर्गत पंजीकृत संस्थाओं की मासिक सूचना समाज कल्याण विभाग, उत्तराखण्ड शासन/आयुक्त निःशक्तजन उत्तराखण्ड को प्रेषित करेगा।
- (3) सक्षम अधिकारी पंजीकरण प्रमाण-पत्र के लिए ऐसी जांच करेगा जो वह ठीक समझे और जहां उसका यह समाधान हो जाता है कि आवेदक ने इस नियम और उसके अधीन बनाये गये नियमों की अपेक्षाओं को अनुपालन किया है वहां वह आवेदक को पंजीकरण प्रमाण-पत्र 30 दिन की समय सीमा के अन्तर्गत देगा और सक्षम अधिकारी का समाधान न होने पर कारण दर्शाते हुए आदेश द्वारा, ऐसा प्रमाण-पत्र देने से, जिसके लिए आवेदन किया जाता है इनकार करेगा।

#### 49. पंजीकरण प्रमाण-पत्र की वैधता

- (1) संस्था के पंजीकरण प्रमाण-पत्र की वैधता 5 वर्ष के लिए होगी जिसको समय-समय पर बढ़ाया जा सकेगा।
- (2) यदि सक्षम अधिकारी संस्था के कार्यकलाप उसे संतुष्ट होता है तो वह संस्था के पंजीकरण को 03 वर्ष के लिए आगे बढ़ा सकता है जिसके लिए आवेदित संस्था को रू0 300/- का शुल्क अदा करना होगा।

#### 50. अपील

समक्ष अधिकारी द्वारा 30 दिन की समय-सीमा के भीतर पंजीकरण प्रमाण-पत्र जारी न करने पर सम्बन्धित आवेदक 30 दिन के अन्दर राज्य सरकार को अपील कर सकता है। राज्य सरकार उक्त अपील को 30 दिन के अन्दर निस्तारित करेगी।

### अध्याय 7

#### निःशक्त व्यक्तियों के लिए आयुक्त

51. निःशक्तजन अधिनियम, 1995 की धारा 60 के अन्तर्गत अपर सचिव, समाज कल्याण, उत्तराखण्ड शासन राज्य के पदेन आयुक्त निःशक्तजन उत्तराखण्ड होंगे।
52. आयुक्त द्वारा अपनायी जाने वाली प्रक्रिया -
- (1) परिवाद जिसमें निम्नलिखित विशिष्टियां अन्तर्विष्ट होगी, परिवादी द्वारा व्यक्तिगत रूप से या उसके अभिकर्ता द्वारा, निःशक्त व्यक्तियों के लिए आयुक्त को प्रस्तुत किया जाएगा, अथवा आयुक्त को सम्बोधित करके रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा भेजा जाएगा -
- (क) परिवादी का नाम, वर्णन और पता ;
- (ख) यथास्थिति, विरोधी पक्षकार या पक्षकारों का नाम, वर्णन और पता/पते जहां तक वे अभिनिश्चित किए जा सकें ;
- (ग) परिवाद से सम्बन्धित तथ्य और वे कब तथा कहां उद्भूत हुए ;

- (घ) परिवादी में अन्तर्विष्ट अभिकथन के समर्थन में दस्तावेज ;
- (च) राहत जिसके लिए परिवादी ने दावा किया।
- (2) आयुक्त परिवाद की प्राप्ति पर परिवाद की एकप्रति, परिवार में उल्लिखित विरोधी पक्ष/पक्षकारों को निर्दिष्ट करेगा और निदेश देगा कि तीस दिन की अवधि के भीतर या आयुक्त द्वारा यथा अनुदत्त 15 दिन से अनधिक विस्तारित अवधि के भीतर अपना वृत्तांत दे।
- (3) सुनवाई की तारीख पर या ऐसी किसी अन्य तारीख पर जिसको सुनवाई स्थगित की जाती है, पक्षकारों या उनके अभिकर्ताओं पर आयुक्त के समक्ष हाजिर होना आबद्धकर होगा।
- (4) जहां परिवादी या उसका अभिकर्ता ऐसे दिन आयुक्त के समक्ष हाजिर होने में असफल रहता है, आयुक्त अपने विवेकानुसार व्यतिक्रम में परिवाद खारिज कर सकता है या गुणावगुण के आधार पर विनिश्चित कर सकता है।
- (5) जहां विरोधी पक्षकार या उसका अभिकर्ता सुनवाई की तारीख को हाजिर होने में असफल रहता है, वहां मुख्य आयुक्त, अधिनियम की धारा 63 के अधीन विरोधी पक्ष को बुलवाने और बलपूर्वक हाजिर करवाने की, जैसा वह ठीक समझे, आवश्यक कार्यवही कर सकता है।
- (6) आयुक्त परिवाद का निपटान एकपक्षीय भी कर सकता है।
- (7) आयुक्त जैसा वह उचित समझे वैसे निबन्धनों पर और कार्यवाही के किसी भी प्रक्रम पर परिवाद की सुनवाई स्थगित कर सकता है।
- (8) परिवार का विनिश्चय जहां तक सम्भव हो, विरोधी पक्षकार द्वारा नोटिस प्राप्त किए जाने की तारीख से तीन मास की अवधि के भीतर किया जाएगा।

53. आयुक्त निःशक्तजन के वेतन तथा भत्ते

निःशक्त व्यक्तियों के लिए राज्य सरकार द्वारा नियुक्त आयुक्त, निःशक्तजन को अपर सचिव, उत्तराखण्ड शासन को यथा उपलब्ध वेतन/भत्ते और अन्य परिलब्धियों देय होंगी।

54. राज्य सरकार को रिपोर्ट का प्रस्तुत किया जाना

आयुक्त अधिनियम के क्रियान्वयन की रिपोर्ट राज्य सरकार को छः-छः मास के अन्तराल पर ऐसी रीति में प्रस्तुत करेगा कि एक वित्तीय वर्ष में न्यूनतम दो रिपोर्ट भेजी जाए।

55. वार्षिक रिपोर्ट का प्रस्तुत किया जाना

- (1) आयुक्त वित्तीय वर्ष की समाप्ति के यथासंभव किन्तु पश्चात्पूर्ती आगामी वर्ष के 30 सितम्बर के पश्चात् केन्द्रीय सरकार को एक वार्षिक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा जिसमें उक्त वित्तीय वर्ष के दौरान अपने क्रियाकलाप का सही और निष्ठावान लेखा देगा।
- (2) विशेषतया, उप नियम (1) में निर्दिष्ट वार्षिक रिपोर्ट में निम्नलिखित विषयों में से प्रत्येक के सम्बन्ध में सूचना अन्तर्विष्ट होगी, अर्थात् -
- (क) बोर्ड के कर्मचारीवृन्द के अधिकारियों के नाम और संगठनात्मक स्थापन दर्शित करने वाला एक चार्ट ;

- (ख) अधिनियम की धारा 58 और 59 के अधीन जिन कृत्यों के लिए आयुक्तको सशक्त किया गया है, और इस सम्बन्ध में निष्पादन की मुख्य-मुख्य बातें ;
- (ग) आयुक्त द्वारा की गई मुख्य सिफारिशें ;
- (घ) अधिनियम के क्रियान्वयन में की गई प्रगति
- (ङ) आयुक्त द्वारा अन्तर्दृष्टि किए जाने के लिए समझा गया या केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय विनिर्दिष्ट कोई अन्य विषय।

### अध्याय 8

#### प्रकीर्ण

#### 56. प्रशिक्षण एवं रोजगार

निःशक्तजन को उनकी योग्यता को दृष्टिगत रखते हुए उनको प्रशिक्षण/रोजगार की व्यवस्था की जायेगी।

#### 57. संशय का निराकरण

इस नियमावली के उपबन्धों के सम्बन्ध में कोई संशय उत्पन्न होता है तो उस प्रकरण को समाज कल्याण विभाग उत्तराखण्ड शासन को प्रेषित किया जायेगा जिसका निर्णय अन्तिम होगा।

प्रारूप -1

निःशक्त व्यक्तियों द्वारा निःशक्तता प्रमाणपत्र प्राप्त करने के लिए आवेदन  
(नियम 3 देखिए)

1. नाम .....  
( उपनाम ) (प्रथम नाम) (मध्य नाम )
2. पिता का नाम ..... माता का नाम.....
3. जन्म की तारीख..... / ..... / .....  
(तारीख) (मास) वर्ष
4. आवेदन की तारीख को आयु..... वर्ष
5. लिंग : पुरुष / महिला
6. पता:  
(क) स्थायी पता (ख) वर्तमान पता (पत्राचार आदि के लिए)  
.....  
.....  
.....  
(ग) वर्तमान पते पर कब से रह रहे / रहीं हैं।  
पता .....  
.....
7. शैक्षिक स्थिति (कृपया जो लागू हो निशान लगाएं)  
(i) स्नातकोत्तर  
(ii) स्नातक  
(iii) डिप्लोमा  
(iv) हायर सैकण्डरी  
(v) हाई स्कूल  
(vi) मिडिल  
(vii) प्राईमरी  
(viii) अनपढ़
8. व्यवसाय.....
9. पहचान के चिन्ह (1)..... (2).....

10. निःशक्तता की प्रकृति: चलन/श्रवण/दृश्य/मानसिक/अन्य
11. अवधि जब से निःशक्तता आई: जन्म/वर्ष से .....
12. (i) क्या आपने पूर्व में निःशक्तता प्रमाणपत्र के लिए कभी आवेदन किया है—  
हाँ / नहीं
- (ii) यदि हां तो ब्यौरे :-  
(क) किसी प्राधिकारी को और किस जिले में आवेदन दिया गया.....  
.....
- (ख) आवेदन का परिणाम.....
13. क्या पूर्व में आपको कोई निःशक्तता प्रमाणपत्र जारी किया गया है ? यदि हाँ, तो कृपया सही प्रति संलग्न करें।

**घोषणा :** घोषणा करता/करती हूँ कि उपरोक्त कथित सभी विशिष्टियाँ मेरी सर्वोत्तर जानकारी और विश्वास के अनुसार सत्य है और कोई भी तात्त्विक जानकारी छुपाई या मिथ्या कथन नहीं बताई गई है। मैं आगे यह भी कथन करता हूँ कि यदि आवेदन में कोई गलती पाई जाती है, तो मैं लिए गए किसी भी प्रकार के लाभ समपहरण और विधि के अनुसार अन्य कार्यवाई के लिए उत्तरदायी होऊँगा/होऊँगी।

निःशक्त व्यक्ति या मानसिक मंदता, ऑटिज्म  
प्रमस्तिष्क अंगघात और बहु निःशक्तता में

तारीख  
स्थान

उसके/उसकी विधिक संगरक्षक के हस्ताक्षर या बाएं  
अंगूठे का निशान

संलग्न :

1. निवास का प्रमाण (कृपया जो लागू हो निशान लगाएं)
- (क) राशन कार्ड
- (ख) मतदाता पहचानपत्र
- (ग) ड्राइविंग लाइसेंस
- (घ) बैंक पासबुक
- (च) पासपोर्ट
- (छ) आवेदक के पते को उपदर्शित करता टेलीफोन, बिजली, पानी और कोई अन्य उपयोगिता सम्बन्धी बिल

- (ज) पंचायत, नगरपालिका, छावनी बोर्ड, किसी राजपत्रित अधिकारी या सम्बन्धित पटवारी या शासकीय विद्यालय के प्रधान अध्यापक द्वारा जारी निवास प्रमाणपत्र
- (झ) निःशक्त व्यक्ति, निराश्रित, मानसिक रुग्ण इत्यादि के लिए आवासीय संस्था के वासी की दशा में, ऐसे संस्थान के प्रमुख से निवास का प्रमाणपत्र
2. दो हाल ही के पासपोर्ट आकार के फोटो

( केवल कार्यालय उपयोग के लिए )

तारीख :

स्थान :

जारी करने वाले प्राधिकारी के हस्ताक्षर मोहर

## प्रारूप -2

## निःशक्तता प्रमाणपत्र

( अंगोच्छेदन या अंगो की पूरी स्थाई अंगघात और अंधापन की दशा में )

(नियम 4 देखिए)

(प्रमाणपत्र जारी करने सम्बन्धी चिकित्सा प्राधिकारी का नाम और पता)

निःशक्त व्यक्ति का  
हाल ही का पासपोर्ट  
आकार का सत्यापित  
फोटोग्राफ (केवल  
चेहरा दिखता हुआ)

प्रमाण-पत्र संख्या :

तारीख :

यह प्रमाणित किया जाता है कि मैंने श्री/श्रीमती/कुमारी.....पुत्र/ पत्नी/  
पुत्री श्री.....जन्म की तारीख.....आयु.....वर्ष, पुरुष  
/महिला.....रजिस्ट्रेशन नं0.....मकान नं0.....  
वार्ड/गांव/गली.....डाकघर.....जिला.....राज्य.....

का स्थाई निवासी जिनकी फोटो ऊपर लगी हुई है की सावधानीपूर्वक जांच कर ली है और मैं संतुष्ट  
हूँ कि

(क) यह मामला

➤ चलन सम्बन्धी निःशक्तता

➤ नेत्रहीनता का है।

( कृपया जो लागू हो उस पर ठीक का निशान लगाएं )

(ख) उनके मामले में निदान ..... है।

(ग) उन्हें मार्गदर्शक सिद्धांतों (निर्दिष्ट किया जाना है) के अनुसार उनके (शरीर के अंग) के सम्बन्ध  
में .....% (अंक में) .....प्रतिशत (शब्दों में) स्थाई शारीरिक  
क्षति/नेत्रहीनता है।



## प्रारूप - 3

## प्रमाणपत्र

## निःशक्तता प्रमाणपत्र

(बहु निःशक्तता की दशा में)

(प्रमाणपत्र जारी करने वाले चिकित्सा प्राधिकारी का नाम और पता)

(नियम 4 देखिए)

निःशक्त व्यक्ति का हाल ही का पासपोर्ट आकार का सत्यापित फोटोग्राफ (केवल चेहरा दिखता हुआ)

प्रमाणपत्र संख्या :

तारीख :

यह प्रमाणित किया जाता है कि हमने श्री/श्रीमती/कुमारी.....पुत्र/पत्नी/पुत्री श्री.....  
 .....जन्म की तारीख.....आयु.....वर्ष.....पुरुष/महिला.....  
 .....(तारीख/मास/वर्ष).....रजिस्ट्रेशन नं0.....मकान  
 नं0.....वार्ड/गांव/गली.....डाकघर.....जिला.....राज्य.....  
 .....का स्थाई निवासी जिनकी फोटो ऊपर लगी हुई है की सावधानीपूर्वक जांच कर ली है  
 और हम संतुष्ट हैं कि

(क) यह मामला बहु निःशक्तता के लिए है। उनकी स्थाई शारीरिक क्षति/निःशक्तता को निम्नलिखित निःशक्तताओं हेतु मार्गदर्शक सिद्धांतों (विनिर्दिष्ट किया जाना है) के अनुसार मूल्यांकन किया गया है और निम्नलिखित सारणी में निःशक्तता के सामने दर्शाया गया है।

क्रम सं०	निःशक्तता	शरीर का प्रभावित अंग	निदान	स्थायी शारीरिक निःशक्तता/मानसिक निःशक्तता (%में)
1	चलन सम्बन्धी निःशक्तता	@		
2	कम दृष्टि	#		
3	दृष्टिहीनता	दोनों आंखे		
4	श्रवण क्षति	£		
5	मानसिक मंदता	X		

6	मानसिक रूग्णता	X		
---	----------------	---	--	--

(ख) उपरोक्त के मद्देनजर उनकी समग्र स्थाई शारीरिक क्षति मार्गदर्शक सिद्धांतों ( निर्दिष्ट किया जाना है) के अनुसार इस प्रकार हैं :-

अंको में.....प्रतिशत

शब्दों में.....प्रतिशत

2. यह स्थिति वर्धनशील/अवर्धनशील/इसमें सुधार होने की सम्भावना/सुधार न होने की संभावना है।

3. निःशक्तता का पुनर्मूल्यांकन

(i) आवश्यक नहीं है

या

(ii) .....वर्ष.....मास के पश्चात् सिफारिश की जाती है और इसलिए यह प्रमाण-पत्र.....तक.....विधिमान्य रहेगा।

(तारीख) (मास) (वर्ष)

@ अर्थात् बायां/दाहिना/दोनों भुजाएं/पैर

# अर्थात् एक आँख/दोनों आँखें

£ अर्थात् बायां/दाहिना/दोनों कान

4. आवेदक के निवास के सबूत प्रमाण के रूप में निम्न दस्तावेज प्रस्तुत किए हैं :-

दस्तावेज की प्रकृति	जारी होने की तारीख	प्रमाणपत्र जारी करने वाले प्राधिकारी का ब्यौरा

5. चिकित्सा प्राधिकारी के हस्ताक्षर और मोहर

दस्तावेज की प्रकृति	जारी होने की तारीख	प्रमाणपत्र जारी करने वाले प्राधिकारी का ब्यौरा

सदस्य का नाम और मोहर

सदस्य का नाम और मोहर

अध्यक्ष का नाम और मोहर

उस व्यक्ति के हस्ताक्षर/अंगूठे की छाप जिसके पक्ष में निःशक्तता प्रमाण पत्र जारी होना है।

प्रारूप-4

प्रमाणपत्र

निःशक्तता प्रमाणपत्र

(प्रारूप 2 और प्रारूप 3 में उल्लिखित मामलों के अतिरिक्त)

( प्रमाणपत्र जारी करने वाले चिकित्सा प्राधिकारी का नाम और पता )

( नियम 4 देखिए )

निःशक्त व्यक्ति का हाल ही का पासपोर्ट आकार का सत्यापित फोटोग्राफ (केवल चेहरा दिखता हुआ)

प्रमाणपत्र संख्या :

तारीख :

यह प्रमाणित किया जाता है कि हमने श्री/श्रीमती/कुमारी.....पुत्र/पत्नी/पुत्री श्री.....  
.....जन्म की तारीख.....आयु.....वर्ष.....पुरुष/महिला.....  
.....रजिस्ट्रेशन नं०.....मकान नं०.....वार्ड/गांव/गली.....  
डाकघर.....जिला.....राज्य.....का  
स्थायी निवासी जिनकी फोटो ऊपर लगी हुई है की सावधानीपूर्वक जांच कर ली है तथा इस बात से संतुष्ट हूँ कि यह .....निःशक्तता का मामला है। इसकी शारीरिक क्षति/निःशक्तता का मूल्यांकन मार्गदर्शक सिद्धांतों के अनुसार (विनिर्दिष्ट किया जाना है) तथा ये निम्नलिखित सारणी में निःशक्तता के सामने दर्शाया गया है।

क्रम सं०	निःशक्तता	शरीर का प्रभावित अंग	निदान	स्थायी शारीरिक निःशक्तता/मानसिक निःशक्तता (%में)
1	चलन सम्बन्धी निःशक्तता	@		
2	कम दृष्टि	#		
3	दृष्टिहीनता	दोनों आंखें		
4	श्रवण क्षति	£		
5	मानसिक मंदता	X		
6	मानसिक रुग्णता	X		

2. उपरोक्त स्थिति वर्धनशील/अवर्धनशील है इसमें सुधार होने की सम्भावना/सुधार न होने की सम्भावना है।

3. निःशक्तता का पुनर्मूल्यांकन

(i) आवश्यकता नहीं है

या

(ii) .....वर्ष.....मास के पश्चात् सिफारिश की जाती है और इसलिए यह प्रमाण-पत्र तारीख.....मास.....वर्ष.....तक विधिमान्य रहेगा।

@ अर्थात् बायां/दाहिना/दोनों भुजाएं/पैर

# अर्थात् एक आँख/दोनों आँखें

£ अर्थात् बायां/दाहिना/दोनों कान

4. आवेदक के निवास के सबूत प्रमाण के रूप में निम्न दस्तावेज प्रस्तुत किए हैं :-

दस्तावेज की प्रकृति	जारी होने की तारीख	प्रमाणपत्र जारी करने वाले प्राधिकारी का ब्यौरा

( अधिसूचित चिकित्सा प्राधिकारी के प्राधिकृत हस्ताक्षर )

( नाम और मोहर )

प्रति हस्ताक्षर

( चिकित्सा प्राधिकारी, जो सरकारी सेवक नहीं है, के द्वारा जारी प्रमाणपत्र की दशा में, मुख्य चिकित्सा अधिकारी/चिकित्सा अधीक्षक/सरकारी अस्पताल के प्रधान का प्रति हस्ताक्षर और मोहर)

उस व्यक्ति के हस्ताक्षर/अंगूठे की छाप जिसके पक्ष में निःशक्तता प्रमाण पत्र जारी होना है।

**टिप्पणी :-**यदि यह प्रमाण-पत्र, चिकित्सा प्राधिकारी, जो सरकारी सेवा में नहीं है, के द्वारा जारी किया जाता है तो यह विधि मान्य तभी होगा जब इस पर जिले के मुख्य चिकित्सा अधिकारी द्वारा प्रति हस्ताक्षर किया गया हो।

**टिप्पणी :-**मूलनियम भारत के राजपत्र में अधिसूचना सं.का.अ. 908(अ), तारीख 31 दिसम्बर, 1996 द्वारा प्रकाशित किया गया था।

## प्रारूप - 5

निःशक्तता प्रमाणपत्र के आवेदन को अस्वीकृत करने की सूचना  
(नियम 4 देखिए)

सं. ....

तारीख.....

सेवा में,

निःशक्तता प्रमाणपत्र के लिए आवेदन  
करने वाले का नाम और पता)

विषय:- निःशक्तता प्रमाणपत्र के आवेदन को अस्वीकार करना।

महोदय/महोदया,

कृपया निम्नलिखित निःशक्तता के लिए निःशक्तता प्रमाणपत्र जारी करने के लिए तारीख .....  
के अपने आवेदन के सन्दर्भ में.....

2. उपरोक्त आवेदन के अनुसरण में, आपकी जांच अधोहस्ताक्षरी/मेडिकल बोर्ड द्वारा तारीख .....  
को की गई और मुझे सूचित करते हुए खेद है कि निम्नलिखित कारणों से आपके पक्ष में निःशक्तता  
प्रमाणपत्र जारी करना सम्भव नहीं है :-

(i)

(ii)

(iii)

3. यदि आप अपने आवेदन को अस्वीकार किए जाने से व्यथित हैं तो आप..... को  
इस विनिश्चय की समीक्षा करने के लिए अभ्यावेदन कर सकते हैं।

( अधिसूचित चिकित्सा प्राधिकारी के प्राधिकृत हस्ताक्षर)  
(नाम और मोहर)

प्रारूप - 6

नियम (47) देखिये

रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र के लिए आवेदन-पत्र

सेवा में,

निदेशक,

समाज कल्याण उत्तराखण्ड

हल्द्वानी, नैनीताल।

संख्या.....

दिनांक .....

महोदय,

मुझे "निःशक्त व्यक्ति (समान अवसर, अधिकार संरक्षण और पूर्ण भागीदारी) अधिनियम अधिनियम, 1995" की धारा-52 के अधीन रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र देने के लिए अपनी संस्था के बारे में निम्नलिखित सूचना/विवरण प्रस्तुत करने हैं ;

**टिप्पणी :** (सभी विवरण/सूचनाएं केवल निःशक्तता के क्षेत्र से सम्बन्धित योजनाओं/कार्यक्रमों के सम्बन्ध में ही प्रस्तुत किये जाने हैं)

1. संस्था का नाम.....
2. उसके रजिस्ट्रीकृत कार्यालय का पूरा पता और दूरभाष/फैक्स संख्या.....
3. शाखा का पूरा पता/इकाई जहां वास्तविक योजना कार्यान्वित की जा रही है .....
4. आवेदक -
  - (क) सोसाइटी रजिस्ट्रीकृत अधिनियम 1860 के अधीन रजिस्ट्रीकृत एक संगठन है.....
  - (ख) तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन रजिस्ट्रीकृत लोक न्यास है.....
  - (ग) कम्पनी अधिनियम, 1956 की धारा-25 के अधीन रजिस्ट्रीकृत एक कम्पनी है.....
  - (घ) भारतीय रेडक्रास सोसाइटी या इसकी शाखा है .....
  - (ङ) कोई अन्य संगठन (रजिस्ट्रीकरण का विवरण उस अधिनियम के नाम के साथ ) जिसे सरकार द्वारा इस योजना के प्रयोजना के लिए मान्यता प्रदान की गयी है। (रजिस्ट्रीकरण का विवरण उस अधिनियम का नाम जिसके अधीन इसे रजिस्ट्रीकृत किया गया है).....

5. संगठन की स्थापना का दिनांक .....
6. रजिस्ट्रीकरण संख्या और दिनांक (रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र की प्राप्ति की प्रति संलग्न की जाए).....
7. निःशक्त व्यक्तियों के लिए संगठन की प्रकृति.....  
(शैक्षणिक या प्रशिक्षण संस्थान है या अंधों, बधिरों, गूंगों, शारीरिक रूप से निःशक्त या मानसिक रूप से दुर्बल आदि व्यक्तियों के लिए कोई कार्यशाला है).....
8. संगठन का संक्षिप्त इतिहास इसके उद्देश्य और क्रियाकलाप.....
9. क्या सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त है.....
10. क्या अखिल भारतीय चरित्र का संगठन है यदि हां तो इसके अखिल भारतीय चरित्र की प्रकृति लिखें ..
11. क्या अपने स्वामित्व के किरायें के भवन में स्थित है ? यदि किराये भवन में स्थित है तो भवन का वर्तमान किराया कितना है.....
12. कमरों की कुल संख्या और कुल कार्बेट क्षेत्र (भवन का नक्शा संलग्न किया जाए) .....
13. निःशक्त हिताधिकारियों की कुल संख्या (श्रेणीवार).....
14. स्वीकृत/अपेक्षित हिताधिकारियों की कुल संख्या.....
15. योजना/परियोजना जिसके लिए वित्तीय सहायता अपेक्षित है .....
16. परियोजना के प्रारम्भ और पूर्ण होने के सम्भावित दिनांक .....
17. क्या परियोजना को किसी अन्य सरकारी या गैर सरकारी अभिकरण या स्रोत से सहायता मिलने की सम्भावना है ? .....
18. क्या प्रस्तावित भवन के लिए आवश्यक भूमि उपलब्ध है ? यदि हाँ तो विवरण दे (सक्षम प्राधिकारी से नक्शा और अनुमति प्रमाण-पत्र).....
19. (क) क्या परियोजना को चलाने के लिए प्रशिक्षित कर्मचारी वर्ग/उचित सुविधाएं उपलब्ध है ? यदि हाँ तो विवरण दें.....
- (ख) यदि नये कर्मचारियों वर्ग की नियुक्ति करनी है तो इस परियोजना के लिए निहित अर्हता शैक्षिक व्यवसायिक और अनुभव का विवरण दें.....
- (ग) संगठन में कार्यरत कर्मचारियों की संख्या.....

20. रू0 पाँच सौ मात्र (रू0 500/- मात्र) की राशि नकद या बैंक ड्राफ्ट के माध्यम से ड्राफ्ट संख्या .....  
.....दिनांक.....का.....पर देय रजिस्ट्रीकरण फीस के  
खाते में प्रेषित की जाती है।

प्रमाणित किया जाता है कि इस आवेदन पत्र में दी गयी सभी सूचनाएं/विवरण सत्य है और वे मूल दस्तावेज पर है और कुछ भी छिपाया नहीं गया है। यदि कोई सूचना असत्य पाई जाती है तो आवेदक के विरुद्ध उचित कार्यवाही की जा सकती है।

आवेदक के हस्ताक्षर.....

पूरा नाम .....

पदनाम.....

मोहर.....

आज्ञा से,  
सी0एम0एस0 बिष्ट,  
अपर सचिव।