RNI No. MAHBIL /2009/31733

सत्यमेव जयते

महाराष्ट्र शासन राजपत्र

असाधारण भाग चार-अ

वर्ष ९, अंक ९८] शुक्रवार, सप्टेंबर ८, २०२३/भाद्रपद १७, शके १९४५ [पृष्ठे ८२, किंमत : रुपये १५.००

असाधारण क्रमांक १९३

प्राधिकृत प्रकाशन

महाराष्ट्र शासनाने केंद्रीय अधिनियमांन्वये तयार केलेले
(भाग एक, एक-अ आणि एक-ल यांमध्ये प्रसिद्ध केलेले नियम व आदेश यांव्यतिरिक्त) नियम व आदेश.

दिव्यांग कल्याण विभाग

मंत्रालय, मादाम कामा मार्ग, हुतात्मा राजगुरू चौक,
मुंबई ४०० ०३२, दिनांक ८ सप्टेंबर २०२३.

अधिसूचना

दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६.

क्रमांक दिव्यांग-२०१७/प्र.क्र.०५/दि.क.-२.—दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ (२०१६ चे ४९) च्या कलम १०१ च्या पोट-कलम (१) द्वारे प्रदान केलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्र शासनाने प्रस्तावित केलेल्या नियमांचा खालीलप्रमाणे मसुदा आणि त्या अनुषंगाने त्यास सक्षम करणारे इतर सर्व अधिकार, त्याद्वारे प्रभावित होण्याची शक्यता असलेल्या सर्व व्यक्तींच्या माहितीसाठी सदर कलम १०१ च्या उप-कलम (१) च्या आवश्यकतेनुसार प्रकाशित केले आहेत; आणि याद्वारे नोटीस दिली जाते की, **महाराष्ट्र शासनाच्या राजपत्रात** ही अधिसूचना प्रकाशित झाल्यापासून तीस दिवसांचा कालावधी संपल्यानंतर महाराष्ट्र शासनाकडून सदर नियमांचा मसुदा विचारात घेतला जाईल.

२. उपरोक्त नमूद कालावधीच्या समाप्तीपूर्वी किंवा त्याआधी वरील मसुद्याच्या संदर्भात कोणत्याही व्यक्तीकडून, किंवा आयुक्त, दिव्यांग कल्याण, महाराष्ट्र राज्य, पुणे (*commissioner.disability@maharashtra.gov.in*) यांना प्राप्त झालेल्या कोणत्याही हरकती किंवा सूचनांचा शासन विचार करेल.

नियमांचा मसुदा
प्रकरण - १
प्राथमिक

१. संक्षिप्त शीर्षक, व्याप्ती आणि प्रारंभ.—

(१) या नियमांना महाराष्ट्र राज्य दिव्यांग हक्क नियम, २०२३ असे संबोधण्यात येईल.

(२) सदरचे नियम हे **महाराष्ट्र शासनाच्या राजपत्रामध्ये** प्रसिद्ध केलेल्या दिनांकापासून अंमलात येतील.

२. व्याख्या.—

(१) या नियमांमध्ये संदर्भानुसार अन्य अर्थ अपेक्षित नसेल तर —

(ए) "अधिनियम" म्हणजे दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ (२०१६ चा ४९) असा आहे ;

(बी) "*नमुना*" म्हणजे या नियमांच्या परिशिष्ठामध्ये जोडलेला नमुना ;

(सी) "एमडीसी होम" यामध्ये अनुदानित किंवा विनाअनुदानित मेंटली डेफिशियंट चिल्ड्रेन्स निवासी गृहे तसेच बौद्धिक दिव्यांगत्व आणि / किंवा ऑटिझमसह दिव्यांगत्व असलेल्या अनाथ किंवा नाकारलेल्या आणि त्यांना कोणाचाही आधार नसलेल्या व्यक्तींसाठीच्या गृहांचा त्यामध्ये समावेश होतो;

(डी) "*अधिक्रमित अधिनियम*" म्हणजे अपंग व्यक्ती (समान संधी, हक्कांचे संरक्षण व संपुर्ण सहभाग) अधिनियम, १९९५ (१९९६ चा ०१) होय;

(इ) "*नियम*" म्हणजे या नियमांतर्गत असलेले नियम;

(एफ) "राज्य सल्लागार मंडळ" म्हणजे अधिनियमाच्या कलम ६६ अंतर्गत राज्य सरकारने स्थापन केलेले "महाराष्ट्र राज्य दिव्यांगत्व मंडळ" होय;

(२) यामध्ये वापरलेले परंतु परिभाषित न केलेला शब्द व शब्द प्रयोगास अधिनियमात परिभाषित केल्याप्रमाणे समान अर्थ असतील.

प्रकरण - २

दिव्यांगत्वावर शोधनासाठी राज्य समिती

३. अधिनियमाच्या कलम ६ च्या पोटकलम (२) च्या खंड (ii) नुसार स्थापन महाराष्ट्र राज्य दिव्यांगत्व संशोधन समिती.- (१) अपंगत्व संशोधनासाठी महाराष्ट्र राज्य समिती असेल ज्यामध्ये खालील सदस्यांचा समावेश असेल, त्यामध्ये:-

(ए) आयुक्त, दिव्यांग कल्याण, महाराष्ट्र राज्य,	पदसिद्ध अध्यक्ष;
(बी) संचालक, अलीयावर जंग नॅशनल इंस्टिट्युट ऑफ स्पीच अँड हेअरिंग डिसॅबिलिटीज, (दिव्यांगजन), के.सी.मार्ग, बांद्रा (पश्चिम), रिक्लेमेशन, मुंबई – ४०० ०५०;	पदसिद्ध सदस्य;
(सी) ऑफिस इनचार्ज, नॅशनल इंस्टिट्युट फॉर द पर्सन्स विथ इंटेलेक्च्युअुल डिसफबिलिटीज (दिव्यांगजन) निप्ड, सीआरसी, बी-१०२, वसुंधरा कोऑप हौ. सोसा, पहिला मजला, प्लॉट नं. १३ व १४, सेक्टर – ८, खारघर, नवी मुंबई – ४१० २१०	पदसिद्ध सदस्य;
(डी) विभाग प्रमुख, (दिव्यांग अभ्यास केंद्र), सावित्रीबाई फुले पुणे विद्यापीठ,गणेश खिंड रोड, पुणे	पदसिद्ध सदस्य;

(इ) संचालक, आरोग्य सेवा (मानसिक आरोग्य), सेंट जॉर्ज रूग्णालय, सीएसटी जवळ, मुंबई ;	पदसिद्ध सदस्य;
(एफ) अधिक्षक, बी.जे. वैद्यकीय महाविद्यालय, ससुन रूग्णालय आवार, पुणे ४११००१	पदसिद्ध सदस्य;
*(जी)*राज्य शासनाने दिव्यांग व्यक्तींमधून सदस्य म्हणून नामनिर्देशित केलेल्या सात व्यक्ती किंवा अधिनियमाच्या कलम २ च्या कलम (झेड) अंतर्गत परिभाषित केल्यानुसार नोंदणीकृत संस्थांचे प्रतिनिधित्व करणारे सदस्य;	अशासकीय सदस्य;
*(एच)*उपआयुक्त, दिव्यांग कल्याण, महाराष्ट्र राज्य,	सदस्य सचिव;.

(२) नामनिर्देशित सदस्य यांचा नियुक्तीच्या तारखेपासून तीन वर्षांच्या कालावधीसाठी सदर पदावर धारणाधिकार राहील.

(३) ज्यामध्ये संशोधन प्रस्तावित आहे, त्याकरीता अध्यक्ष हे निमंत्रित सदस्य म्हणून दिव्यांगत्वाच्या विषयातील कोणत्याही तज्ञाला बोलावू शकतील.

(४) एकूण सदस्यांपैकी दोन-तृतीयांश सदस्य संख्या बैठकीच्या गणपुर्तीसाठी पुरेशी असेल.

(५) समितीच्या वर्षातून दोन वेळा बैठका घेण्यात येतील, परंतु, सदर दोन बैठकांमधील अंतर सहा महिन्यांपेक्षा जास्त राहणार नाही.

परंतु, अपवादात्मक परिस्थितीत अध्यक्ष हे सदर समितीची विशेष बैठक बोलावू शकतील.

(६) समितीचा निर्णय अंतिम असेल.

प्रकरण - ३

मर्यादित पालकत्व

४. मर्यादित पालकत्व .- (१) पदनिर्देशित प्राधिकरण आणि अपिलीय प्राधिकरणाची नियुक्ती :-

(ए) जिल्हाधिकारी हे अधिनियमातील कलम १४ च्या उपकलम (१) च्या उद्देशाकरीता पदनिर्देशित प्राधिकरण असेल.

(बी) जिल्हा न्यायाधीश हे अधिनियमातील कलम १४ च्या उपकलम (३) च्या उद्देशाकरीता अपिलीय प्राधिकरण असेल.

(२) मर्यादित पालकाची नियुक्ती आणि त्याविषयी कार्यपद्धती ;-

(ए) दिव्यांग व्यक्तीचे पालक किंवा त्याचे नातेवाईक नमुना- I मध्ये दिव्यांग व्यक्तीचे मर्यादित पालक म्हणून काम करण्यासाठी स्वत:सह त्याच्या पसंतीच्या कोणत्याही व्यक्तीची नियुक्ती करण्यासाठी पदनिर्देशित प्राधिकरणाकडे अर्ज सादर करतील. दिव्यांग व्यक्ती स्वतःसाठी मर्यादित पालक नियुक्त करण्यासाठी थेट अर्ज करू शकते.

(बी) कोणत्याही नोंदणीकृत संस्थेस दिव्यांग व्यक्तीसाठी मर्यादित पालक नियुक्त करण्यासाठी नमुना -I मध्ये नियुक्त प्राधिकरणाकडे अर्ज देखील करता येईल:

परंतु, दिव्यांग व्यक्तीच्या पालकांची संमती घेतल्याशिवाय असा कोणताही अर्ज पदनिर्देशित प्राधिकरणाकडून स्वीकारला जाणार नाही. दिव्यांगत्व असलेल्या अनाथ व्यक्तीच्या बाबतीत त्यांच्या कायदेशीर पालकांची संमती घेतली जाईल.

(सी) मर्यादित पालकाच्या नियुक्तीसाठी अर्जाचा विचार करताना, नियुक्त प्राधिकारी विचार करेल, -

(i) अपंग व्यक्तीला मर्यादित पालकाची गरज आहे का;

(ii) जर दिव्यांग व्यक्ती स्वत:चे मत देण्यास पात्र असेल तर संबंधित दिव्यांग व्यक्तीचे मत विचारात घेईल; आणि

(iii) दिव्यांग व्यक्तीसाठी मर्यादित पालकत्व आवश्यक आहे तो उद्देश.

(डी) मर्यादित पालकत्वाच्या नियुक्तीसाठी ज्या व्यक्तीचे नाव मर्यादित पालक म्हणून नियुक्तीसाठी सुचवले गेले आहे त्यासंबंधी निर्णय घेताना, पदनिर्देशित प्राधिकरण हे याची खात्री करेल की, ती व्यक्ती -

(i) मनोविकलांग नसावी;

(ii) फौजदारी गुन्ह्यातील शिक्षेची पार्श्वभुमी नसावी ;

(iii) तो स्वतःच्यासाठी इतरांवर निर्भर नाही; आणि

(iv) नादार किंवा दिवाळखोर घोषित केलेला नाही.

(इ) पदनिर्देशित प्राधिकरण हे मर्यादित पालकत्व मंजूर करण्याबाबत अर्ज मिळाल्याच्या तारखेपासून किंवा त्याच्या लक्षात येण्याच्या तारखेपासून, अशा मर्यादित पालकत्वाची आवश्यकता असल्यास एक महिन्याच्या कालावधीत प्राधान्याने निर्णय घेईल.

(एफ) मर्यादित पालकाच्या नियुक्तीची पुष्टी नमुना-II मध्ये केली जाईल:

परंतु, मर्यादित पालकाची नियुक्ती करताना, पदनिर्देशित प्राधिकरण मर्यादित पालकाने पार पाडावयाच्या जबाबदाऱ्या प्रदान करेल आणि मर्यादित पालकाने घेतलेला कोणताही घेतलेला निर्णय दिव्यांग व्यक्ती आणि मर्यादीत पालक यांच्या परस्पर समजूत आणि विश्वासावर आधारित असेल.

(जी) पदनिर्देशित प्राधिकरण हे दिव्यांग व्यक्तींसाठी त्यांना प्राप्त झालेल्या अर्जांचे तपशील आणि सहा महिन्यांच्या अंतराने त्यावरील आदेश राज्य आयुक्त, दिव्यांग कल्याण यांना पाठवतील.

(३) मर्यादित पालकत्व कमी करण्याची प्रक्रिया.-

(ए) मर्यादित पालक हे नेमून दिलेल्या जबाबदाऱ्या पार पाडण्यास असफल होणे, अधिकारांचा गैरवापर, दिव्यांग व्यक्तीकडे दुर्लक्ष, अपहार किंवा स्थावर किंवा जंगम मालमत्तेकडे दुर्लक्ष किंवा इतर कोणत्याही रास्त कारणास्तव दिव्यांग असलेली व्यक्ती किंवा पालक किंवा दिव्यांग व्यक्तीचे नातेवाईक, नोंदणीकृत संस्थेकडून मर्यादित पालक काढून टाकण्यासाठी अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर पदनिर्देशित प्राधिकरणास निर्णय घेण्यास सहाय्य करण्याकरीता तीन जणांपेक्षा कमी नसलेल्या संशोधकांच्या पथकाची पदनिर्देशित प्राधिकरणाकडून नियुक्ती केली जाईल.

(बी) पथकात जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी, दिव्यांग व्यक्तींची संघटना किंवा नोंदणीकृत संस्थेचा एक प्रतिनिधी आणि विनिर्दिष्ट दिव्यांग प्रकारामध्ये कार्यरत असलेल्या व्यक्तींमधून पदनिर्देशित प्राधिकरणाने निर्देशित केलेली शासकीय किंवा अशासकीय कोणतीही अन्य व्यक्ती यांचा समावेश असेल.

(सी) हे पथक त्यांचा अहवाल पंधरा दिवसांत सादर करेल.

(डी) चौकशी पथकाचा अहवाल प्राप्त झाल्यानंतर, नियुक्त पालकांस सुनावणीची संधी दिल्यानंतर ज्या मर्यादित पालकांविरूद्ध तक्रार प्राप्त झाली आहे, त्यास काढून टाकण्याविषयी पदनिर्देशित प्राधिकरण हे पंधरा दिवसांच्या कालावधीत अंतिम निर्णय घेईल.

(इ) पदनिर्देशित प्राधिकरण हे मर्यादित पालकत्व कमी करण्याचे अथवा सदरचा अर्ज नाकारण्याचे सकारण आदेश पारित करेल.

(एफ) दिव्यांग व्यक्तीने स्वत: मर्यादित पालकत्व काढून टाकण्यास केलेला अर्ज प्रलंबित असताना किंवा मर्यादित पालकत्व चालू ठेवल्यामुळे दिव्यांग व्यक्तींना गंभीर आणि अपरिवर्तनीय हानी पोहोचेल याबाबत पदनिर्देशित प्राधिकरण समाधानी असल्यास, नियुक्त केलेल्या मर्यादीत पालकाला तात्काळ प्रभावाने, नोटीशीशिवाय, काढून टाकणे किंवा निलंबित करण्याचा अधिकार असेल.

(जी) मर्यादित पालकत्व काढून टाकल्यावर किंवा निलंबन केल्यावर, अशा पालकाने काम करणे थांबवले पाहिजे आणि दिव्यांग व्यक्तीशी संबंधित बाबींवर कोणताही निर्णय घेण्यास पात्र राहणार नाही.

(एच) पदनिर्देशित प्राधिकरण हे मर्यादित पालकत्व काढण्याआधी तीन महिन्यांपेक्षा जास्त कालावधीसाठी विचाराधीन दिव्यांग व्यक्तींसाठी कायदेशीर पालक नियुक्त करण्याची तात्पुरती व्यवस्था करेल. त्या दरम्यान नियमित मर्यादित पालकत्वाच्या नियुक्तीची प्रक्रिया पूर्ण केली जाईल.

(आय) तात्पुरत्या कालावधीसाठी नियुक्त केलेला कायदेशीर पालक, पदनिर्देशित प्राधिकरणाशी सल्लामसलत केल्याशिवाय, दिव्यांग व्यक्तीशी संबंधित मालमत्ता, उपजीविका आणि इतर गंभीर बाबींबाबत महत्त्वपूर्ण निर्णय घेऊ शकणार नाही.

(४) मर्यादित पालकांकडून अहवाल.- या नियमांतर्गत नियुक्त केलेल्या प्रत्येक मर्यादित पालकाने नमुना - III मध्ये एक वर्ष पूर्ण होण्यापूर्वी किंवा मर्यादित पालकत्वाचा कालावधी संपण्यापूर्वी दोन महिन्यांच्या आत पालकावर जबाबदारी कशा प्रकारे सोपविण्यात आलेली आहे व ती कशा प्रकारे पार पाडण्यात आली याचा तपशीलवार अहवाल पदनिर्देशित प्राधिकरणाकडे सादर केला पाहिजे.

प्रकरण - ४

संस्थांचे नोंदणी प्रमाणपत्र

५. *सक्षम प्राधिकारी.-* आयुक्त, दिव्यांग कल्याण हे अधिनियमातील प्रकरण -११ च्या उद्देशांसाठी सक्षम प्राधिकारी असतील.

६. *संस्थांच्या नोंदणी प्रमाणपत्राकरीता अर्ज .- (१)* दिव्यांग व्यक्तींसाठी संस्था स्थापन करू इच्छिणाऱ्या किंवा देखरेख करू इच्छिणाऱ्या व्यक्तीने किंवा संघटनेने नमुना-IV मध्ये आयुक्त, दिव्यांग कल्याण यांच्याकडे संबंधित जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी यांच्यामार्फत आणि मुंबई जिल्हा आणि मुंबई उपनगर जिल्ह्याच्या बाबतीत सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण यांच्या मार्फत अर्ज करेल. जर अर्जदार विविध उपक्रम राबवित असेत तर, यापैकी जशी परिस्थिती असेल, प्रत्येक युनिट, प्रत्येक उपक्रमासाठी स्वतंत्र अर्ज केला जाईल .

(२) उप-नियम (१) अन्वये केलेल्या प्रत्येक अर्जासोबत सोबतच्या परिशिष्टातील यादीत नमूद केल्याप्रमाणे, संस्थेमध्ये प्रदान केलेल्या सुविधा आणि संस्थेची मानके नमूद करणारी कागदपत्रे सादर करावी लागतील.

(३) नोंदणी प्रमाणपत्र सुरुवातीला एका वर्षाच्या कालावधीसाठी दिले जाईल आणि प्रमाणपत्राचे नूतनीकरण एकाच वेळी चार वर्षांपेक्षा जास्त नसलेल्या कालावधीसाठी मंजूर केले जाईल.

(४) उप-नियम (१) अंतर्गत प्रारंभिक प्रमाणपत्र मंजूर करण्यासाठी दिलेल्या प्रक्रियेनुसार नोंदणी प्रमाणपत्राच्या नूतनीकरणासाठी अर्ज वैधता कालावधी संपण्यापूर्वी साठ दिवसांपेक्षा कमी नसलेल्या कालावधीत केला जाईल. अशा कालावधीनंतर नूतनीकरणासाठी कोणताही अर्ज दखलपात्र राहणार नाही.

(५) नोंदणी प्रमाणपत्राच्या नूतनीकरणासाठीच्या अर्जासोबत पूर्वीच्या प्रमाणपत्रासह संस्थेमध्ये प्रदान केलेल्या सुविधा आणि संस्थेची मानके नमूद करणाऱ्या कागदपत्रांसह, यासोबत जोडलेल्या परिशिष्टामध्ये नमूद केलेल्या यादीनुसार राहतील.

(६) जर, संस्था विहित कालावधीत नोंदणी प्रमाणपत्राच्या नूतनीकरणासाठी अर्ज करू शकली नाही तर, राज्य सरकारकडून कोणत्याही अनुदानासाठी पात्र होणार नाही.

(७) नोंदणी प्रमाणपत्राच्या नूतनीकरणासाठी उप-नियम (४) अंतर्गत केलेला प्रत्येक अर्ज, प्राप्त झाल्यापासून साठ दिवसांच्या आत सक्षम प्राधिकाऱ्याद्वारे निकाली काढण्यात येईल.

(८) नोंदणी प्रमाणपत्र, नाकारणे आणि रद्द करण्याबाबतचा नमुना.- संस्थेच्या कामकाजाची योग्य चौकशी केल्यावर आणि शासनाने या संदर्भात वेळोवेळी नमूद केलेल्या मानकांची पुर्तता केल्यावर, संस्थेची कलम ५१ च्या तरतुदींनुसार नोंदणी करता येईल, अशी खात्री झाल्यावर, सक्षम प्राधिकारी नोंदणी प्रमाणपत्र किंवा त्याच्या नूतनीकरणासाठी यासोबत जोडलेल्या नमुना V मध्ये प्रमाणपत्र संस्थेला जारी करतील.

(९) सक्षम प्राधिकाऱ्याने उपनियम (१) अन्वये मंजूर केलेल्या नोंदणीचे प्रमाणपत्र आणि उप-नियम (४) अन्वये मंजूर केलेल्या नोंदणी प्रमाणपत्राच्या नूतनीकरणाबाबत, इलेक्ट्रॉनिक रेकॉर्डच्या स्वरूपात, कार्यालयात नोंदणी ठेवली जाईल.

७. सक्षम प्राधिकारी यांच्या आदेशाविरूध्द अपिल.- *(१)* सचिव, दिव्यांग कल्याण विभाग हे अधिनियमाच्या कलम ५३ च्या उद्देशाने अपीलीय प्राधिकारी असतील. नोंदणी प्रमाणपत्र देण्यास नकार देणे किंवा नूतनीकरण नाकारणे किंवा नोंदणी प्रमाणपत्र रद्द करणे या सक्षम प्राधिकाऱ्याच्या आदेशाने व्यथित झालेली कोणतीही व्यक्ती आदेशाच्या तारखेपासून तीस दिवसांच्या आत अपील प्राधिकरणाकडे अपील दाखल करू शकेल.

(२) अपिल प्रक्रिया.- अपिलीय प्राधिकरणासमोर दाखल करावयाचे अपिल खालील प्रमाणे आणि सोबत दाखल करावयाच्या कागदपत्रांप्रमाणे असेल,-

(ए) अपिल मेमो;

(बी) अपिलार्थी संस्थेचे नांव, संपूर्ण वर्णन आणि पत्ता;

(सी) प्रतिवादी पक्षकार किंवा पक्षकारांचे नांव, संपूर्ण वर्णन आणि पत्ता, कि ज्यामुळे त्यांची निश्चिती करता येईल;

(डी) अपिलाचे कारण, ते केव्हा आणि कुठे घडले यासह अपिलास कारण घडल्याची वस्तुस्थिती;

(इ) अपिलांत नमुद केलेल्या आरोपांच्या पुष्ठ्यर्थ पुराव्यांचे कागदपत्रे, ज्यामध्ये सक्षम प्राधिकाऱ्यांच्या आदेशाचा समावेश असेल;

(इ) अपिलार्थीची मागणी.

(३) अपीलकर्त्याने अपीलची प्रत, संबंधित कागदपत्रांसह, प्रतिवादी पक्षांना तीस दिवसांच्या कालावधीत आगाऊ दिली पाहिजे आणि अपील दाखल करताना त्याची पोचपावती अपीलासोबत सादर केली जाईल.

(४) अपील प्राप्त झाल्यानंतर, तीस दिवसांच्या विहित कालावधीत किंवा अपील दाखल करण्यासाठी विलंब माफ करण्यासाठी योग्य आदेश पारित केल्यानंतर, अपील प्राधिकारी हे अपीलाची नोटीस जारी करतील आणि प्रतिवादी पक्षांना लेखी म्हणणे किंवा विवरणाची मागणी करेल.

(५) अपीलाची नोटीस मिळाल्यावर, त्यांच्या म्हणण्याला समर्थन देणाऱ्या कागदपत्रांसह, पंधरा दिवसांच्या विहित कालावधीत किंवा नोटीसमध्ये नमूद केलेल्या तारखेच्या आधी प्रतिवादीत्यांचे म्हणणे किंवा निवेदन अपील प्राधिकरणासमोर लेखी स्वरूपात सादर करतील.

(६) अपीलीय प्राधिकारी, प्रतिवादी पक्षांचे लेखी म्हणणे किंवा विवरण न मागता प्रकरणातील तथ्ये आणि परिस्थितीच्या आधारे, त्यांना योग्य वाटेल तसे अंतरिम आदेश किंवा निर्देश देऊ शकतील.

(७) सुनावणीच्या तारखेला किंवा सुनावणीच्या इतर कोणत्याही तारखेला पक्षकार किंवा त्यांचे योग्य अधिकृत प्रतिनिधी अपील प्राधिकरणासमोर हजर राहतील.

(८) अपीलार्थी किंवा त्यांचा प्रतिनिधी अपील प्राधिकरणासमोर विहीत दिवसांत हजर राहण्यास अपयाशी ठरल्यास, अपील प्राधिकारी एकतर अपील डिफॉल्टच्या कारणास्तव फेटाळू शकतील किंवा अपिलाच्या गुणवत्तेनुसार निर्णय घेऊ शकतील.

(९) प्रतिवादी पक्षकार किंवा त्यांचा प्रतिनिधी सुनावणीच्या तारखेला हजर राहण्यास अपयशी ठरल्यास, अपीलीय प्राधिकारी प्रतिवादी पक्षाला समन्स बजावण्यासाठी आणि हजेरी लावण्यासाठी योग्य वाटेल अशी आवश्यक कारवाई करू शकतील.

(१०) अपीलीय प्राधिकारी, वाजवी वेळ दिल्यानंतर, प्रतिवादी पक्षकार हजर होण्यास आणि/किंवा विहित तारखेला आपले लेखी निवेदन सादर करण्यास किंवा प्रक्रियेला विलंब केल्याने किंवा त्यांच्या विरुद्ध नोटीस बजावल्यानंतरही हजर राहण्यास

टाळाटाळ करण्याचे कारण घडल्यास, या संदर्भात लिखित स्वरूपात तर्कसंगत आदेश पारित करून अपील एकतर्फी निकाली काढू शकतील.

(११) अपील प्राधिकरण योग्य ठरेल त्यावेळी कार्यवाहीच्या कोणत्याही टप्प्यावर अपीलाची सुनावणी तहकूब करू शकेल.

(१२) अपील प्राधिकरण प्रतिवादी पक्षाचे लेखी म्हणणे किंवा निवेदन प्राप्त झाल्यापासून, शक्य तितके लवकर, नव्वद दिवसांच्या कालावधीत अपिलावर निर्णय घेऊ शकेल आणि नोंदणीकृत पोस्ट किंवा ईमेल किंवा फॅक्सद्वारे किंवा कायद्याने मान्य असलेल्या कोणत्याही मार्गाने आपला निर्णय सर्व संबंधित पक्षांना कळवेल.

परंतु असे की, जाब देणार पक्षकारांना किमान दहा दिवस आगाऊ नोटीस दिल्याशिवाय अपीलात कोणतीही सुनावणी केली जाणार नाही.

(१३) अपिल प्राधिकरण अधिनियमाच्या कलम ५३ नुसार प्राप्त झालेल्या अपिलाच्या नोंदवही ठेवेल, ज्यामध्ये अनुक्रमांक, अपिलाचा नोंदणी क्रमांक आणि अपील नोंदणीची तारीख, अपीलकर्त्याचे नाव आणि विशेष शाळा / कार्यशाळा/ एमडीसी होम इत्यादी, जिल्हा नाव, अपील प्राप्त होण्याची तारीख, अपीलावरील निर्णयाची तारीख, निर्णयाचे स्वरूप इत्यादी बाबींचा समावेश असेल.

(१४) नोंदणी प्रमाणपत्र परत घेण्याचा/रद्द करण्याचा परिणाम.- आयुक्त, दिव्यांग कल्याण हे, ज्यांची नोंदणी रद्द करण्यात आली आहे, त्या संस्थांद्वारे चालवल्या जाणाऱ्या अनुदानित शाळा/कार्यशाळेतील विद्यार्थी किंवा प्रशिक्षणार्थी आणि शिक्षक किंवा प्रशिक्षक आणि कर्मचाऱ्यांना शक्यतो जवळच्या ठिकाणच्या, २५ किलोमीटरच्या आत आणि ५० किलोमीटर त्रिज्येच्या पलीकडे नाही, अशा इतर समान प्रकारच्या शाळा किंवा संस्थांमध्ये हस्तांतरित करतील. असे करताना आयुक्तांकडून जवळच्या शाळेची क्षमता तात्पुरती वाढवली जाईल आणि त्यानुसार ते विद्यार्थी/प्रशिक्षणार्थी आणि शिक्षक/ कर्मचारी यांच्या तशा शाळांवर तात्पुरती नेमणूक करण्याकरीता आदेश पारित करतील.

प्रकरण -५

दिव्यांगत्वाचे प्रमाणीकरण

८.दिव्यांगत्वाचे प्रमाणपत्र देणाऱ्या प्राधिकरणाच्या निर्णयाविरूध्द अपिल.- (१) अपंगत्वाचे प्रमाणपत्र जारी करणाऱ्या पदनिर्देशित अधिकाऱ्याच्या निर्णयामुळे व्यथित झालेली कोणतीही व्यक्ती, निर्णयाची माहिती मिळाल्यापासून तीस दिवसांच्या आत, पदनिर्देशित अपील प्राधिकरणाकडे खालील प्रकारे अपील करू शकते:

(ए) अपिलामध्ये प्रकरणाची थोडक्यात पार्श्वभूमी आणि अपिलाची कारणे समाविष्ट असावीत;

(बी) प्रमाणिकरण करणाऱ्या प्राधिकरणाने दिलेल्या प्रमाणपत्राची अथवा प्रमाणपत्र नाकारण्याच्या आदेशाची प्रत अपिलासोबत संलग्न करणे आवश्यक आहे;

परंतु, दिव्यंगत्व असलेली अपिलार्थी व्यक्ती अज्ञान किंवा बौध्दीकदृष्ट्या दिव्यांग असल्यास आणि अर्ज करण्यास अपात्र किंवा अक्षम असल्यास, त्या व्यक्तीच्या वतीने त्या व्यक्तीचे नैसर्गिक अथवा कायदेशीर पालक त्या अधिकृत प्रतिनिधीमार्फत अपिल करू शकेल.

(२) प्रमाणपत्र धारण करणाऱ्या व्यक्तीचे दिव्यांगत्व संशयास्पद असल्याचे कोणत्याही आस्थापनेची खात्री पटल्यास त्याबाबतचे ज्ञान झाल्यापासून ती आस्थापना अपिलिय वैद्यकिय प्राधिकरणाकडे तीस दिवसांच्या आत अपिलाद्वारे दाद मागू शकेल.

(३) उपनियम (१) किंवा (२) अन्वये अपिल प्राप्त झाल्यानंतर, अपिलिय प्राधिकरण अपिलार्थीस म्हणणे सादर करण्याची संधी देईल आणि त्यानंतर उचित वाटेल असे सुस्पष्ट व कारणमिमांसात्मक आदेश पारीत करेल.

परंतु, अपिलिय वैद्यकिय प्राधिकरण हे स्वअधिकारात किंवा अन्य प्रकारे समाधानी झाल्यास, त्यास / तिला वैद्यक तज्ञाकडे संदर्भ करून किंवा अपिलिय प्राधिकरणाकडे आवश्यक सुविधा असल्यास संबंधित दिव्यांग व्यक्तीची वैद्यकीय तपासणी करून, दिव्यांगत्वाचे पुनर्निधारण करून घेईल आणि / किंवा प्राप्त वैद्यकीय अभिप्रायानुसार अपिल प्रकरणी उचित आदेश पारीत करेल.

परंतु, सदरचे दिव्यांगत्वाचे पुनर्निधारण हे अधिनियमातील कलम ५६ अन्वये केंद्र शासनाने जारी केलेल्या मार्गदर्शक तत्वांनुसार असेल.

(४) उपनियम (१) किंवा (२) अन्वये प्राप्त झालेल्या अपिल दिनांकापासून साठ दिवसांच्या आत निर्णय घेतला जाईल.

(५) या नियमांच्या प्रारंभाच्या तारखेला अपील झाल्यास, अपील प्राधिकारी अपीलातील सर्व संबंधित पक्षांना नोटीस जारी करतील आणि या नियमांनुसार अपील निकाली काढतील.

प्रकरण — ६

दिव्यांगांचे राज्य सल्लागार मंडळ

९. *दिव्यांगांच्या राज्य सल्लागार मंडळातील अशासकीय सदस्यांना देय भत्ते.-* अधिनियमाच्या कलम ६६ च्या उप-कलम (२) च्या उप-खंड (i) आणि (ii) च्या खंड (e) अंतर्गत दिव्यांगांच्या राज्य सल्लागार मंडळावर नामनिर्देशित अशासकीय सदस्यांना मंडळाच्या बैठकांसाठी महाराष्ट्र शासनाच्या गट-अ अधिकाऱ्याला देय असलेल्या भत्त्यानुसार प्रवास भत्ता देय राहील.

१०. मंडळाच्या कामकाजाची प्रक्रिया.-

(१) बैठकीची सुचना.- (ए) राज्य सल्लागार मंडळाची बैठक सामान्यपणे चेअरमन ठरवतील त्या वेळी व त्याठिकाणी घेण्यात येईल.

(बी) मंडळाचे अध्यक्ष मंडळातील किमान एक तृतीयांश सदस्यांच्या लिखित स्वरूपाच्या विनंतीवरून मंडळाची विशेष बैठक बोलावतील.

(सी) मंडळाचे सदस्य सचिव हे मंडळाच्या सामान्य बैठकीसाठी किमान पंधरा दिवसांची आणि विशेष बैठकीसाठी किमान पाच दिवसांची नोटीस मंडळातील सदस्यांच्या नावे जारी करतील. त्यामध्ये बैठकीचे ठिकाण, वेळ, बैठकीत चर्चा केल्या जाणाऱ्या विषयांची नोंद केली जाईल.

(डी) मंडळाच्या बैठकीची नोटीस सदस्यांना विशेष दुताद्वारे किंवा रजिस्टर पोस्टाने त्यांचे संबंधित निवासस्थान किंवा व्यवसायाच्या पत्यावर किंवा ईमेल संदेशाद्वारे किंवा मंडळाचे अध्यक्ष यांना योग्य वाटेल अशा पद्धतीने बैठकीची सुचना अध्यक्ष देतील त्यानुसार दिली जाईल.

(इ) सदस्यास मंडळासमोर एखादा विषय सदस्य सचिव यांना बैठकीपुर्वी किमान दहा दिवस आधी नोटीस देऊन मांडता येईल.

परंतु, अध्यक्ष यांना योग्य वाटल्यास ते पुर्व नोटीशीशिवाय एखादा विषय विचारार्थ ठेवण्यास मान्यता देऊ शकतील.

(२) पिठासन अधिकारी.- मंडळाच्या प्रत्येक बैठकीमध्ये मंडळाचे अध्यक्ष हे पिठासन अधिकारी म्हणून उपस्थित असतील. अध्यक्षांच्या अनुपस्थित उपाध्यक्ष हे अध्यक्ष तथा पिठासन अधिकारी म्हणून बैठकीचे कार्य पार पाडतील, परंतु जेव्हा अध्यक्ष आणि उपाध्यक्षांचे दोघेही एखाद्या बैठकीस अनुपस्थित असतील तेव्हा मंडळाच्या उपस्थित सदस्यामधून एखादया सदस्याची अध्यक्ष तथा पिठासन अधिकारी म्हणून निवडले जाईल.

(३) गणपुर्ती.- (ए) मंडळाच्या बैठकीकरीता एकूण सदस्यांच्या दोन-तृतीयांश सदस्य बैठकीस उपस्थित असल्यास गणपुर्ती पूर्ण झाली असे मानण्यात येईल.

(बी) बैठकीमध्ये गणपुर्ती न झाल्यास अध्यक्ष काही तासांसाठी बैठक स्थगित करण्याचा निर्णय घेवू शकतील किंवा बैठकीसाठी पुढील दिनांक, वेळ व स्थळ निश्चित करू शकतील. तहकूब करण्यात आलेल्या बैठकीसाठी गणपुर्तीची आवश्यकता राहणार नाही.

(सी) मंडळाच्या नियमित किंवा विशेष बैठकीच्या अजेंड्यावर नसलेला कोणताही विषय मंडळाच्या स्थगित झालेल्या बैठकीत घेवून त्याच्यावर चर्चा केली जाणार नाही.

(४) इतिवृत्त.- (ए) सदस्य-सचिव हे मंडळाच्या बैठकांचे अभिलेखे जतन करतील व त्यामध्ये बैठकीस उपस्थित राहीलेल्या सदस्यांची नावे आणि बैठकीच्या कामकाजाच्या नोंदी ठेवतील.

(बी) मागील बैठकीचे इतिवृत्त हे पुढील प्रत्येक बैठकीच्या सुरुवातीला वाचून दाखविले जाईल व सदरील इतिवृत्तावर पिठासन अधिकारी हे स्वाक्षरी करतील.

(सी) मंडळाच्या कोणत्याही सदस्यास बैठकींमध्ये झालेल्या कामकाजाची माहितीसदस्य सचिव यांच्या कार्यालयात कार्यालयीन वेळेत तपासणीसाठी उपलब्ध राहील.

(५) बैठकीचे कामकाज.- खंड (इ) उपनियम (१) उपनियम (५) अनुसार पिठासन अधिकारी यांनी परवानगी दिल्याखेरीज किंवा मंडळातील कोणत्याही सदस्यांनी नोटीस दिल्याखेरीज विषयसूचीमध्ये समाविष्ट नसलेल्या मुद्यावर बैठकीचे कामकाज केले जाणार नाही.

(६) राज्य सल्लागार मंडळाच्या बैठकीची विषयसुची.- मंडळाच्या कोणत्याही बैठकीत, पीठासीन अधिकाऱ्याच्या परवानगीने बैठकीमध्ये अन्यथा निराकरण केल्याशिवाय, विषयसूचीमध्ये ज्या क्रमाने समावेश केला आहे त्या क्रमाने व्यवहार केला जाईल;

परंतु, मंडळाच्या बैठकीच्या सुरुवातीला किंवा बैठकीतील प्रस्तावावरील चर्चेच्या समाप्तीनंतर, पीठासीन अधिकारी किंवा मंडळाचा सदस्य विषयसूचीमध्ये नमूद केल्याप्रमाणे कामकाजाच्या क्रमात बदल सुचवू शकतो. आणि मंडळाच्या अध्यक्षांनी सहमती दर्शवल्यास, असा बदल होऊ शकेल.

११. दिव्यांगत्वावरील जिल्हास्तरीय समितीची रचना.- *(१)* अधिनियमाच्या कलम ७२ अन्वये असलेल्या दिव्यांग व्यक्तीकरीता असलेल्या जिल्हास्तरीय समितीमध्ये खालील सदस्याचा समावेश असेल-

(i)	जिल्हाधिकारी	पदसिध्द अध्यक्ष;
(ii)	मुख्य कार्यकारी अधिकारी, जिल्हा परिषद	सदस्य;
(iii)	अतिरिक्त आयुक्त, महानगरपालिका	सदस्य;
(iv)	मुख्याधिकारी, संबंधित जिल्ह्यातील नगर पालिका किंवा नगर परिषद	सदस्य;
(v)	जिल्हा शल्यचिकित्सक	सदस्य;

(vi)	मुख्य वैद्यकीय अधिकारी	सदस्य;
(vii)	जिल्हा आरोग्य अधिकारी	सदस्य;
(viii)	जिल्हा व्यवस्थापक, महाराष्ट्र राज्य दिव्यांग वित्त व विकास महामंडळाचे	सदस्य;
(xi)	संबंधित जिल्ह्यातील अग्रगण्य बँकेचे प्रतिनिधी	सदस्य;
(x)	अधिनियमातील परिशिष्टामध्ये असलेल्या विनिर्दिष्ट दिव्यांग प्रकारांचे प्रतिनिधीत्व करणाऱ्या नोंदणीकृत स्वयंसेवी संस्थांमधील पाच प्रतिनिधी त्यापैकी कमीत कमी दोन सदस्य हे नामनिर्देशाने नियुक्त दिव्यांग व्यक्ती असतील व एक सदस्य नामनिर्देशाने नियुक्त महिला असेल. जिल्हाधिकारी हे चेअरमन यांच्या अधिकारात समितीच्या अशासकीय सदस्यांची नामनिर्देशनाने नियुक्ती करतील.	सदस्य;
(xi)	जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी जिल्हा परिषद /सहाय्यक आयुक्त समाज कल्याण	सदस्य सचिव;

अध्यक्ष हे निमंत्रित सदस्य म्हणून कोणत्याही तज्ञाला बोलावू शकतील.

(२) समितीतील अशासकीय सदस्यांचा कालावधी नियुक्तीपासून तीन वर्षांचा राहील.

१२. जिल्हा स्तरीय समितीची कार्ये.-

(१) दिव्यांग व्यक्तीकरीता असणारी जिल्हास्तरीय समिती खालील कार्ये पार पाडेल.-

(ए) जिल्हास्तरीय समितीच्या वर्षातून त्रैमासिक बैठका घेण्यात येतील.

(बी) दिव्यांग व्यक्तींच्या पुनर्वसन व सक्षमीकरणाबाबत जिल्हा यंत्रणेस समिती सल्ला देईल.

(सी) अधिनियमातील तरतूदींच्या अंमलबजावणीचे पर्यवेक्षण करेल आणि आढावा घेईल.

(डी) जिल्हा नियोजन व विकास परिषद यांच्या कामकाजाचा आणि समुचित प्राधिकरणाने दिव्यांगांच्या कल्याणासाठी निर्धारित केलेल्या ५% निधीच्या खर्चाचे पर्यवेक्षण करेल व आढावा घेईल.

(इ) दिव्यांग व्यक्तींचे सक्षमीकरण होण्याच्या दृष्टीने केंद्र व राज्य शासनाच्या दिव्यांगांसाठीच्या योजनांची व कार्यक्रमाची अंमलबजावणी करताना जिल्हा यंत्रणेला सहाय्य करेल.

(एफ) अधिनियमातील तरतुदींची जिल्हा प्रशासनाद्वारे अंमलबजावणी न करण्याबद्दलच्या तक्रारींची समिती दखल घेवून संबंधित तक्रारीच्या अनुषंगाने सुयोग्य उपाययोजना करणेबाबत संबंधित प्राधिकरणास शिफारस करेल.

(जी) अधिनियमाच्या कलम २३ मधील उप-कलम (४) अंतर्गत शासकीय आस्थापनांवरील कर्मचा-यांवर जिल्हा प्रशासनाने केलेल्या कारवाईमुळे व्यथित झालेल्या शासकीय कर्मचा-याने केलेले तक्रारीची समिती दखल घेईल व अशा अपीलावर सुयोग्य उपाययोजना करणेबाबत शिफारस करेल.

(एच) राज्य शासनाने नेमून दिलेली अन्य प्रकारची कार्ये.

(२) समितीच्या त्रैमासिक बैठकांचा अहवाल इतिवृत्तासह जिल्हा स्तरीय समिती प्रत्येक बैठकीपासून पंधरा दिवसांच्या आत राज्य आयुक्त दिव्यांग कल्याण यांना सादर करेल.

प्रकरण — ७

दिव्यांगांसाठी राज्य आयुक्त

१३. राज्य आयुक्त, अधिकारी व कर्मचाऱ्यांना देय असलेले वेतन व भत्ते आणि सेवा शर्ती.- (१) राज्य आयुक्त यांचे वेतन व भत्ते आणि सेवा शर्ती या महाराष्ट्र शासनातील भारतीय प्रशासन सेवेतील केडर प्रमाणे राहतील.

(२) महाराष्ट्र शासनातील अधिकारी व कर्मचारी यांच्या वेतन व भत्ते आणि सेवा शर्ती राज्य आयुक्त यांचे अधिकारी व कर्मचारी यांना लागू राहतील.

१४. राज्य आयुक्त यांना सहाय्य करणारी सल्लागार समिती.- (१) राज्य शासन हे राज्य आयुक्त यांना सहाय्य करणाऱ्या सल्लागार समितीची स्थापना करेल. सदर समितीमध्ये खालीलप्रमाणे समावेश असेल.-

(ए) दिव्यांग व्यक्तींच्या पुनर्वसनासाठी काम करणाऱ्या तीन तज्ञांची नियुक्ती राज्य सरकारकडून केली जाईल.

(बी) राज्य आयुक्त दिव्यांग कल्याण हे आवश्यकतेनुसार विषय किंवा क्षेत्र तज्ञांना आमंत्रित करू शकतील, जे त्यांना बैठक किंवा सुनावणी आणि अहवाल तयार करण्यात सहाय्य करतील.

(२) सल्लागार समितीतील सदस्यांचा कालावधी हा तीन वर्षांचा असेल व त्यांना पुनर्नियुक्तीचा अधिकार राहणार नाही.

(३) महाराष्ट्र शासनातील गट — अ दर्जाच्या अधिकाऱ्यांना अनुज्ञेयतेप्रमाणे सल्लागार समितीच्या सदस्यांना प्रवासभत्ता देय राहील.

१५. *राज्य आयुक्तांनी सादर करावयाचा वार्षिक अहवाल.- (१)* राज्य आयुक्त हे, आर्थिक वर्षाच्या समाप्तीनंतर शक्य तितक्या लवकर परंतु पुढील वर्षाच्या सप्टेंबर महिन्याच्या ३० तारखेपुर्वी राज्य सरकारला वार्षिक अहवाल तयार करून राज्य शासनास संबंधित आर्थिक वर्षात झालेल्या विविध कार्यक्रमाच्या बाबतची सविस्तर माहिती शासनास सादर करतील.

(२) विशेषत:, उप-नियम (१) मध्ये नमुद केलेला वार्षिक अहवाल ठराविक विहित नमुन्यामध्ये राहील व त्यामध्ये स्वतंत्र बाबींची माहिती वेगवेगळ्या शिर्षकाखाली समाविष्ट करून प्रत्येक बाबींचा सविस्तर माहिती खालीलप्रमाणे क्रमानुसार सादर करण्यात येईल.-

(ए) राज्य आयुक्त यांच्या कार्यालयातील कार्यरत अधिकारी आणि कर्मचा-यांची नावे कार्यालयीन पदाची रचना दर्शविणारा तक्ता;

(बी) अधिनियमांतर्गत राज्य आयुक्तांना अधिकार देण्यात आलेली कामे आणि यासंदर्भातील कामगिरीचे ठळक मुद्दे;

(सी) राज्य आयुक्त यांनी केलेल्या मुख्य शिफारशी;

(डी) अधिनियमाच्या अंमलबजावणीबाबत केलेली प्रगती;

(इ) राज्य आयुक्त यांना योग्य वाटेल त्या बाबी किंवा शासनाने सदर अहवालात समाविष्ट करावयाच्या वेळोवेळी सुचित केलेल्याबाबींचा समावेश करेल.

प्रकरण — ८

विशेष सरकारी अभियोक्ता

१६. *विशेष सरकारी वकीलांचे शुल्क व इतर मानधन.-* अधिनियमाच्या कलम ८५ च्या पोट-कलम (१) अंतर्गत निर्दिष्ट किंवा नियुक्त केलेल्या विशेष सरकारी वकिलाचे शुल्क आणि इतर मानधन हे राज्य सरकारने वेळोवेळी ठरविल्याप्रमाणे राहील.

प्रकरण — ९

राज्य दिव्यांग निधी

१७. अधिनियमाच्या कलम ८८ अन्वये राज्य दिव्यांग निधी स्थापना व त्याचे व्यवस्थापन.- (*१*) दिव्यांग व्यक्तींसाठी राज्य निधी म्हणून संबोधल्या जाणाऱ्या निधीची स्थापना केली जाईल.

(*२*) खालील गोष्टी राज्य निधीमध्ये जमा केल्या जातील आणि त्याचा भाग बनतील:-

(*ए*) या उद्देशासाठी राज्य सरकारकडून प्राप्त झालेली रक्कम;

(*बी*) या उद्देशासाठी प्राप्त अनुदान,भेटवस्तू, कॉर्पोरेट सोशल रिस्पॉन्सिबिलिटी (CSR) अंतर्गत प्राप्त निधी, देणग्या, लाभ, मृत्युपत्र किंवा हस्तांतरणाद्वारे प्राप्त झालेल्या सर्व रक्कमा;

(*सी*) राज्य सरकार ठरवू शकतील अशा इतर स्त्रोतांकडून प्राप्त झालेल्या सर्व रकमा;

(*३*) राज्य निधीचे व्यवस्थापन करण्यासाठी खालील सदस्यांचा समावेश असलेले एक नियामक मंडळ असेल, म्हणजे:-

(*ए*) सचिव, दिव्यांग कल्याण विभाग, महाराष्ट्र शासन - अध्यक्ष;

(*बी*) सचिव, वित्त विभाग, महाराष्ट्र शासन — सदस्य;

(*सी*) सचिव, नियोजन विभाग, महाराष्ट्र शासन — सदस्य;

(*डी*) आयुक्त, दिव्यांग कल्याण, महाराष्ट्र राज्य— सदस्य सचिव;

(*४*) नियामक मंडळ आवश्यक तितक्या वेळा परंतु प्रत्येक आर्थिक वर्षातून एकदा तरी बैठक घेईल.

(*४*) सदस्य-सचिव, राज्य निधीशी संबंधित सर्व व्यवहार पार पाडतील आणि आयुक्तालयाचे लेखाधिकारी त्यासंबंधी योग्य हिशोब ठेवतील.

१८. राज्य निधीचा वापर.- (*१*) राज्य निधीचा विनियोग हा खालील दिलेल्या उद्दीष्टांकरीता केला जाईल-

(*ए*) दिव्यांगांच्या पुनर्वसनात्मक आणि कल्याणकारी समूह आधारित कार्यक्रमांकाच्या अंमलबजावणी करीता व त्या अनुषंगाने केंद्र सरकार, राज्य सरकार, वित्तीय संस्था अथवा स्थानिक संस्थाव्दारा कार्यान्वित कोणत्याही योजनांमध्ये विविक्षितरित्या समाविष्ट नसलेल्या, पुरेशी वित्त उपलब्धी नसलेल्या कार्यक्रमांना वित्तिय सहाय्याकरीता;

(*बी*) अधिनियम व या नियमांनुसार दिव्यांग व्यक्तींचा समग्र वृध्दी, विकास आणि कल्याणासाठी करावयाच्या इतर कार्यक्रमांकरीता किंवा प्रक्रियेकरीता;

(*सी*) उपरोक्त उद्देशांसाठी आणि अधिनियमाच्या तरतुदींच्या अंमलबजावणीच्या उद्देशाने अनुषंगिक आणि अनुकूल असलेल्या इतर सर्व गोष्टी करणे;

(*डी*) नियामक मंडळाने ठरविलेल्या इतर कोणत्याही उद्देशांकरीता;

(*इ*) या कायद्यांतर्गत होणारा राज्यनिधीसाठी प्रशासकीय अथवा इतर खर्च.

(*२*) खर्चाचा प्रत्येक प्रस्ताव नियामक मंडळापुढे मान्यतेसाठी सादर केला जाईल.

(*३*) नियामक मंडळ हे योग्य वाटल्यास आवश्यकता व गरज विचारात घेऊन निधीचे व्यवस्थापन व विनियोगाकरीता आवश्यक तो कर्मचारी वर्ग नियुक्त करू शकेल.

(*४*) शासन वेळोवेळी निर्धारित करेल त्यानुसार राज्य निधीतून गुंतवणुक केली जाईल.

१९. विनियोगाची कार्यपध्दती.- (*१*) राज्य निधीचा खालीलप्रमाणे विनियोग केला जाईल :-

(*ए*) दिव्यांगांचा राज्य निधी नियामक मंडळाकडून मंजूर केला जाईल.

(*बी*) संबंधित जिल्हास्तरीय समितीने, मागणीचे पैलू आणि त्यात मागितलेले सवलत विचारात घेऊन, त्यांचे स्तरावर योग्य छाननीसह, प्रस्ताव प्राप्तीपासून तीस दिवसांच्या आत राज्य आयुक्त, दिव्यांग कल्याण यांच्यामार्फत संबंधित प्रशासकीय विभागाकडे नेमक्या शिफारशींसह सादर करावेत.

(*सी*) जिल्हास्तरीय समितीकडून हा प्रस्ताव प्राप्त झाल्यानंतर, संबंधित प्रशासकीय विभागाने तो प्राप्त झाल्यापासून तीस दिवसांच्या आत, दिव्यांग व्यक्तींसाठीच्या राज्य निधीच्या नियामक मंडळाकडे, आवश्यक निधी मंजूर करण्यासाठी योग्य टिप्पण्या आणि शिफारशींसह सदरचा प्रस्ताव पाठवावा;

परंतु, संबधित प्रशासकीय विभागाने त्यांचे विभाग स्तरावर प्रस्तावांची छाननीची प्रक्रिया, शिफारशीं इ. बाबत मार्गदर्शक सूचना निर्गमित करणे आवश्यक राहील.

(*डी*) नियामक मंडळ प्रस्ताव प्राप्तीच्या दिनांकापासून तीस दिवसांच्या आत गुणवत्तेनुसार निर्णय घेईल.

परंतु, नियामक मंडळ सदर प्रस्ताव सकारण नाकारू शकेल.

परंतु सदरच्या निधीचे वितरण हे शासनाने वेळोवेळी निर्धारीत केलेल्या मानकांप्रमाणे असेल.

स्पष्टीकरण — १ : संबंधित निधी वैद्यकीय मदतीच्या स्वरूपात असल्यास राज्य दिव्यांग निधीचे नियामक मंडळ सदरचा निधी सार्वजनिक आरोग्य विभागाकडे संबंधित दिव्यांग व्यक्तीच्या नावाने वितरीत करेल.

स्पष्टीकरण — २: संबंधित निधी सुगम्यता या कारणाकरीता असल्यास राज्य दिव्यांग निधीचे नियामक मंडळ सदरचा निधी सार्वजनिक बांधकाम विभागाकडे संबंधित परिसरातील सुगम्य बांधकामाकरीता वितरीत करेल.

२०. *अर्थसंकल्प.-* राज्य निधीचे सदस्य सचिव प्रत्येक आर्थिक वर्षासाठी प्रत्येक जानेवारी महिन्यात राज्य निधीचा अंदाजित जमा व खर्चाचा उल्लेख असलेली अर्थसंकल्पीय तरतुद तयार करुन ती नियामक मंडळाच्या विचारार्थ सादर करतील.

२१. *वार्षिक अहवाल.-* सदस्य सचिव हे राज्य निधीचा अहवाल तयार करून सदरचा अहवाल नियम १५ नुसारच्या वार्षिक अहवालामध्ये समावेश करतील.

नमुना - १

(पहा नियम ४(२)(अ) आणि (ब))

दिव्यांग व्यक्ती, पालक, नातेवाईक किंवा नोंदणीकृत संस्थेने पदनिर्देशित प्राधिकरणाकडे करावयाच्या मर्यादित पालकत्व नियुक्तीकरिताच्या अर्जाचा नमुना.

दिनांक:

प्रति,
जिल्हाधिकारी (पदनिर्देशित प्राधिकारी)

महोदय/महोदया,
-------- (दिव्यांग व्यक्तींचे पूर्ण नांव) ही दिव्यांग व्यक्ती असून आणि या दिव्यांग व्यक्तीस कायदेशीर दृष्टया बंधनकारक असणारे निर्णय घेण्यासाठी मर्यादित पालकत्वाची आवश्यकता आहे. ....(मर्यादित पालकत्वाची मागणी करण्याचे कारण नमुद करावे.) मी / आम्ही याद्वारे विनंती करतो की _____ दिव्यांग व्यक्तीची ---------- महिन्याच्या कालावधीकरिता मर्यादित पालक म्हणून नियुक्ती करावी. (कालावधी महिन्यामध्ये नमुद करावा.)

आम्ही खालील सविस्तर तपशील अर्जासोबत जोडत असून त्यानूसार लवकर पालकत्वाबाबत निर्णय घेण्याबाबत विनंती करतो.

१. दिव्यांग व्यक्तीचा तपशील: -
   (१) दिव्यांग व्यक्तीचे नाव:
   (२) संपूर्ण पोस्टाचा पत्ता:
   (३) वय:
   (४) पुरुष/स्त्री/तृतीय पंथी :
   (५) दिव्यांगत्वाचा प्रकार आणि दिव्यांगत्वाची टक्केवारी:
   (दिव्यांगत्व प्रमाणपत्राची स्व-साक्षांकित प्रत जोडावी.
   (६) ओळखपत्र क्रमांक/यूडीआयडी क्रमांक:
   (स्व-साक्षांकित प्रत जोडावी.)
   (७) आधार कार्ड क्रमांक.
   (स्व-साक्षांकित प्रत जोडावी.)
   (८) संपर्क क्रमांक:
   (i) दुरध्वनी क्रमांक:
   (ii) भ्रमणध्वनी क्रमांक:

(iii) ईमेल असेल तर पत्ता :

२. अर्जदाराचा तपशील: -

(१) अर्जदाराचे नाव:

(२) संपूर्ण पोस्टाचा पत्ता:

(३) वय:

(४) लिंग: पुरुष / स्त्री / तृतीय पंथी.

(५) दिव्यांग व्यक्तीशी असलेले नातेसंबंध:

(६) अर्जदाराचा आधार कार्ड क्रमांक:

(स्व-साक्षांकित प्रत जोडावी.)

(७) संपर्क क्रमांक:

(i) दूरध्वनी क्रमांक:

(ii) भ्रम्नध्वनी क्रमांक:

(iii) ईमेल असेल तर पत्ता:

३. मर्यादित पालक म्हणून नियुक्ती द्यावयाच्या प्रस्तावित व्यक्ती किंवा नोंदणीकृत संस्थेचा तपशील: -

(१) मर्यादित पालकत्वासाठी प्रस्तावित व्यक्ती/संस्थेचे नाव:

(२) संपूर्ण पोस्टाचा पत्ता:

(३) वय:

(संस्थेच्या बाबतीत स्थापनेचा दिनांक विचारात घेण्यात यावा):

(४) पुरुष/स्त्री/तृतीयपंथी :

(५) दिव्यांग व्यक्तीशी असलेले नातेसंबंध:

(६)अर्जदाराची सविस्तर माहिती:

(अर्जदार व्यक्ती किंवा नोंदणीकृत संस्था असल्यास त्यांचे आधार कार्ड आणि पॅनकार्डाची स्वयं-साक्षांकित प्रत संलग्न करावी)

(७) संपर्क क्रमांक:

(i) दूरध्वनी क्रमांक:

(ii) भ्रम्नध्वनी क्रमांक:

(iii) ईमेल असेल तर पत्ता:

(८) मर्यादित पालकत्व मिळविण्याचा उद्देश स्पष्ट करण्यात यावा:

(कृपया कागदपत्रे असल्यास संलग्न करावीत)

(9) मर्यादित पालकत्व मिळण्याचा आवश्यक कालावधी:

(10) मर्यादित पालकत्व मिळण्याच्या अनुषंगाने उद्भवलेल्या परिस्थितीची सविस्तर माहिती द्यावी.

(कृपया थोडक्यात संक्षिप्त स्पष्टीकरण करा)

(अ) मर्यादित पालक म्हणून नियुक्ती द्यावयाच्या व्यक्तीची संमती :

मी/आम्ही याद्वारे _____इतक्या कालावधीसाठी _____ _____ _____या दिव्यांग व्यक्तीचा मर्यादित पालक होण्यास संमती देतो आणि माझे/आमचे मर्यादित पालकत्वाचे दायित्व योग्य रित्या परिश्रमपूर्वक पार पाडू अशी हमी देत आहे.

स्वाक्षरी
अर्जदार / दिव्यांग व्यक्ती.

स्वाक्षरी
प्रस्तावित मर्यादित पालक.

(ब) दिव्यांग व्यक्तीच्या पालकाची / कायदेशीर पालकांची संमती

मी/आम्ही याद्वारे ---------- या दिव्यांग व्यक्तीचा _____ च्या कालावधीसाठीचे मर्यादित पालकत्व स्वीकारण्यास संमती देत आहे.

स्वाक्षरी
दिव्यांग व्यक्तीचे पालक / कायदेशीर पालक.

नमुना - २

(पहा नियम ४ उप-नियम (२) खंड (फ))

नियुक्त प्राधिकरणाद्वारे मर्यादित पालकांच्या नियुक्तीच्या समर्थनार्थ खातरजमा करणेबाबतचा अर्ज

मी श्री/श्रीमती/कुमारी ---------- (*अधिकाऱ्याचे नांव*), जिल्हाधिकारी ---------- (*जिल्ह्याचे नांव*) या जिल्ह्यातील ---------- (*दिव्यांग व्यक्तीचे / अर्जदार / संस्था /पालक/ नातेवाईक यांचे नांव*)यांनी केलेल्या अर्जाचा विचार करून याद्वारे ----------(*दिव्यांग व्यक्तीचे नांव*) यांची मर्यादित पालक म्हणून श्री/श्रीमती ---------- ----- ------- ---------- (*दिव्यांग व्यक्तीचे नांव*)यांचेकरिता महिनेइतक्या कालावधी साठी ---------- यांचेबाबतीत कायदेशीर दृष्टया बंधनकारक निर्णय घेण्याच्या दृष्टीने नियुक्ती करीत आहे. मर्यादित पालकत्वाची जबाबदारी खाली यादीनुसार राहील.

बांधीलकी:

(i).....

(ii) .....

(iii) .....

मर्यादित पालक आणि दिव्यांग

व्यक्तीचा संयुक्त फोटो

ठिकाण:-

तारीख: -

नियुक्त प्राधिकरणाची स्वाक्षरी

मुद्रांक/सील.

नमुना - ३

(पहा नियम ४ उप-नियम (४))

(मर्यादित पालकाकडून घ्यावयाच्या अहवालाचा नमुना.)

या तारखेपासून: दिनांक:

प्रति,

जिल्हाधिकारी (पदनिर्देशित प्राधिकारी)

महोदय/महोदया,

माझी ---------- यांचे मर्यादित पालक म्हणून _____ या कालावधीसाठी नियुक्ती करण्यात आली आहे.

मी याद्वारे मर्यादित पालक म्हणून निश्चित केलेल्या जबाबदाऱ्यांच्या पूर्ततेबाबतचा अहवाल सादर करत आहे.

१) दिव्यांग व्यक्तीसाठी खरेदी केलेल्या जंगम/स्थावर मालमत्तेचा तपशील आणि गुंतवणुकीचा तपशील:

तक्ता - अ (खरेदी केलेल्या मालमत्तेचे वर्णन करा)

अ. क्र.	मालमत्तेचे नाव	खरेदीचा दिनांक	किंमत	अदा केलेली रक्कम	खेरदी कोणाकडून केली

टेबल —ब (खरेदी केलेल्या गुंतवणुकीचे वर्णन करा)

अ.क्र.	गुंतवणुकीचे सविस्तर नाव		गुंतवणुकीचा दिनांक	गुंतवणुकीचे मुल्य	गुंतवण्यात आलेली रक्कम
	नाव	संख्या			

२) दिव्यांग व्यक्तीद्वारे करण्यात आलेल्या खर्चाचा सविस्तर तपशील :----------

३) दिव्यांग व्यक्तीच्या वतीने घेण्यात आलेल्या कायदेशीर निर्णयांचा सविस्तर तपशील :----------

४) इतर तपशील असल्यास त्याची माहिती द्यावी :---------- ----------

स्वाक्षरी

दिव्यांग व्यक्तीचे मर्यादित पालक

तारीख:

ठिकाण:

नमुना- ४
(पहा नियम ६ उप-नियम (१))
नोंदणी/नूतनीकरण प्रमाणपत्रासाठी अर्ज

दिनांक :

प्रति,
सक्षम प्राधिकारी तथा आयुक्त
दिव्यांग कल्याण आयुक्तालय,
महाराष्ट्र राज्य, पुणे.
द्वारा
जिल्हा समाज कल्याण अधिकारी,
जिल्हा परिषद, .../
सहाय्यक आयुक्त, समाज कल्याण विभाग,
मुंबई शहर / मुंबई उपनगर
(जे लागू नाही ते काढून टाकावे)

विषय - **नवीन नोंदणी प्रमाणपत्र / नोंदणी प्रमाणपत्राचे नुतनिकरणाचा अर्ज.**

(१) स्वयंसेवी संस्थेचे/ कंपनीचे/ ट्रस्टचे नाव आणि पत्ता:
दूरध्वनी/भ्रम्नध्वनी नंबर आणि कार्यालयीन ईमेल:
(२) कोणत्या स्वयंसेवी संस्थेच्या उपक्रमाकरिता अर्ज केला आहे त्याची माहिती:
(a) नाव:
(b)पत्ता (कार्यालय / प्रकल्प):
(c)फोन / फॅक्स / टेलेक्स / (ऑफिस):
(d) ईमेल आयडी:
(३) प्रकल्प / उपक्रमाचा प्रकार (खालील यादीमधून निवडण्यात यावा):
(i) ६ वर्षांखालील मुलांसाठी अर्ली इंटरव्हेंशन सेंटर / डे केअर सेंटर.
(ii) विशेष शाळा (अनुदानित);
(iii) विशेष शाळा (विनाअनुदानित);
(iv) एकात्मिक शाळा;
(v) व्यवसाय प्रशिक्षण केंद्र,संलग्न कार्यशाळा;
(vi) १८ वर्षाखालील मुलांसाठी निवासी केंद्र
(vii) १८ वर्षे आणि त्याहून अधिक वयाच्या प्रौढांसाठी निवासी केंद्र / समूह गृह
(viii) शासन पुरस्कृत बाल कल्याण समिती नियंत्रित मतिमंद मुलांचे बालगृह

(ix) दिव्यांग व्यक्तींकरिता समुदाय आधारित पुनर्वसन प्रकल्प

(x) दिव्यांग व्यक्तींच्या विवाहासाठी सहाय्य करणारे उपक्रम, दिव्यांग व्यक्तींना कृत्रिम अवयव व साधने तसेच सहाय्यक तंत्रज्ञान व उपकरणांचे वितरण, व्यंग सुधारक शस्त्रक्रिया व विविध उपचार पध्दती (थेरपीज्) च्या अनुषंगाने नियमित किंवा शिबिरांद्वारे राबविण्यात येणारे उपक्रम. बौद्धिक दिव्यांग व्यक्तींसाठी जागरुकता विषयक शिबिरे आयोजित करणारे उपक्रम. दिव्यांग व्यक्तींना विधी विष्यक सल्ला देणे बाबत कामकरणारे उपक्रम. दिव्यांग व्यक्तींशी संबंधित क्षेत्रात संशोधन आणि तंत्रज्ञान स्विकृती करणारे उपक्रम. (लागू असेल तर अधोरेखित करा.);

(xi) इतर कोणतेही कार्यक्रम जे सक्षम अधिकारी यांना योग्य वाटतील.

(xii) उपक्रमाचे सविस्तर वर्णन: ---------- -

(४) (i) यापुर्वी अर्जदार/संस्थेची नोंदणी करण्यात आलेल्या कायद्यांची नावे:

(a) ---------- ---

(b) ---------- ---

(c) ---------- ---

(ii) यापुर्वी नोदंणी करण्यात आलेल्या प्रमाणपत्राचे नोंदणी क्रमांक, नोंदणीची तारीख आणि उद्देश :

(a) ---------- ---

(b) ---------- ---

(c) ---------- ---

(कृपया प्रत संलग्न करा)

(५) संस्थेची घटना, उपविधी आणि नियमावली संलग्न आहे काय?

होय /नाही. (हो असल्यास, कृपया प्रत संलग्न करा)

(६) दिव्यांग व्यक्तींना सेवा विषयक देऊ केलेल्या पायाभूत सुविधांबाबत स्वयंघोषणा पत्र

- याबाबतची सविस्तर माहिती स्वतंत्र पणे प्रतिज्ञापत्राद्वारे द्यावीत.

(७) नोंदणी शुल्क अथवा नूतनीकरण शुल्काच्या देयकाचा सविस्तर तपशील :

(पावतीची प्रत जोडण्यात यावी.)

(८) इतर आवश्यक माहिती आणि संलग्न करावयाच्या कागदपत्रांची यादी जोडण्यात यावी.

ज्यामध्ये व्यवस्थापकीय समिती सदस्य / विश्वस्त आणि पदाधिकाऱ्यांची नावे, वय, आधार क्रमांक, संस्थेमध्ये कार्यरत असल्याचा कालावधी, दिव्यांग क्षेत्रात काम करण्याचा एकूण वर्षांचा अनुभव, गुन्हे दाखल अथवा शिक्षा झाली याबाबतची माहिती तसेच सद्यस्थितीतील न्यायालयीन प्रकरणे यांची माहिती मा. धर्मादाय आयुक्त यांनी शेडुल १ नुसार निर्गमित केलेल्या व्यवस्थापकीय समिती सदस्य / विश्वस्त पदाधिकारी यांचे बाबत देण्यात यावी.

(ए) अद्यावत वार्षिक अहवालाची प्रत. ज्यामध्ये केलेल्या कार्याचा उल्लेख राहिल. (आर्थिक वर्ष नमुद करा)

(बी) मागील तीन आर्थिक वर्षांतील सनदी लेखापालाने रीतसर प्रमाणित केलेल्या खात्यांचे लेखापरीक्षन विषयक विवरण.

(i) जमा आणि खर्च खाते
(मागील तीन वर्षांचे सनदी लेखापालाने प्रमाणित केलेले).
(ii) उत्पन्न आणि खर्च खाते
(मागील तीन वर्षांचे सनदी लेखापालाने प्रमाणित केलेले).
(iii) मागील तीन वर्षांचा ताळेबंद
(मागील तीन वर्षांचे सनदी लेखापालाने प्रमाणित केलेले).

(सी) निधी संकलनाचा अपेक्षित स्रोत व पुढील ३ वर्षांकरिता निधी खर्चन्याचे भाकीत.

(डी) कार्य करण्याचे क्षेत्र (जेथून लाभार्थी मिळणे अपेक्षित आहेत).

(इ) वास्तूची माहिती (मालकीची आहे, भाडेतत्त्वावर आहे, लांब भाडेपट्टीवर आहे / वास्तूचे क्षेत्र/ क्षेत्र वापरण्यासाठी केलेले नियोजन), (स्वयं-साक्षांकित पुरावा सादर करावा.)

(एफ) तक्रार/अपील/सरकारच्या विरोधात दाखल केलेले न्यायालयीन प्रकरण किंवा इतर कोणीही संस्थे विरोधात दाखल केलेले न्यायालीयन प्रकरण याची माहिती.

(जी) नोंदणी/नूतनीकरण प्रमाणपत्राची प्रत.

(9) सर्व नोंदणीकृत संस्थांनी लाभार्थ्यांसाठी खालील माहिती सुस्पष्ट ठिकाणी प्रदर्शित करावी.

(ए) विद्यार्थी/निवासी/ दिव्यांग लाभार्थ्यांना आकारल्या जाणाऱ्या शुल्काची सविस्तर माहिती. (याबाबत स्वतंत्र प्रपत्राद्वारे माहिती द्यावी.)

(बी)तक्रारींच्या निवारण करण्यासाठी आयुक्त, दिव्यांग कल्याण आयुक्तालय, महाराष्ट्र राज्य, पुणे यांचे नाव, पत्ता आणि दूरध्वनी क्र.

अर्जदाराची स्वाक्षरी.

नाव:
पदनाम:
पत्ता :
तारीख:
ऑफिस स्टॅम्प:

नमुना - ५
(नियम ६ (८) पहा)
महाराष्ट्र शासन

दिव्यांग कल्याण विभाग,
दिव्यांग कल्याण आयुक्तालय,
३, चर्च रोड, महाराष्ट्र राज्य,
पुणे — ४११००१.

नवीन नोंदणी/नूतनीकरणाचे प्रमाणपत्र
दिव्यांग व्यक्तींचे हक्क अधिनियम, २०१६ मधील कलम ५१ आणि
महाराष्ट्र राज्य दिव्यांग व्यक्ती हक्क नियम, २०२३ मधील
नियम ६ अन्वये निर्गमित करण्यात आलेले प्रमाणपत्र

नोंदणी क्रमांक ..... (वर्ष) ..... दिनांक: / /

प्रमाणित करण्यात की, _____ (नोंदणीकृत संस्थेचे नाव) ने दिव्यांग व्यक्तींचे हक्क अधिनियम, २०१६ च्या कलम ५१ च्या पोट-कलम (२) व त्याखाली बनवलेल्या नियमानुसार नोंदणी प्रमाणपत्र मिळविण्यासाठी आवश्यक त्या औपचारिकता आणि प्रक्रिया पूर्ण केल्या आहेत.

नोंदणीकृत संस्थेचा तपशील, संस्थेचे इतर उपक्रम/प्रकल्प याबाबत तपशील संस्थेचा अधिकृत प्रतिनिधी याबाबतचा तपशील :-

१. संस्थेचे नाव, नोंदणीकृत पत्ता, वेबसाईट, ईमेल आयडी :

_____

२. संस्थेचे उपक्रम / प्रकल्पांचे स्वरूप व नाव, नोंदणीकृत पत्ता आणि ईमेल आयडी :

_____

३. संस्थेच्या अधिकृत प्रतिनिधीचे पूर्ण नाव, पत्ता, संपर्क क्रमांक आणि ईमेल आयडी: _____

_____ _____

सदरचे नोंदणी प्रमाणपत्र दिनांक महिना वर्ष रोजी निर्गमित करण्यात आले असून त्याची वैधता दि. ---------- पर्यंत आहे. सदरचे नवीन नोंदणी प्रमाणपत्र / नुतनिकरण दिव्यांग कल्याण विभाग, महाराष्ट्र शासन यांनी नमूद केलेल्या अटी व शर्तींची पुर्तता संस्थेच्या अधिकृत प्रतिनिधी यांनी पुर्ण केल्याने सक्षम प्राधिकारी यांचे स्वाक्षरीने देण्यात येत आहे.

नोंदणीकृत प्रकल्पाची सविस्तर माहिती
(नवीन नोंदणी प्रमाणपत्र / नूतनीकरणाचे निर्गमित करण्यापूर्वीचा तपशील)

विशेष शाळा, महाविद्यालये, प्रशिक्षण केंद्रे / मतिमंद मुलांचे बालगृहे
यांचे मुळ नोंदणी / नुतनीकरणाबाबत माहिती

दर्जा	अनुदानित		विना अनुदानित		कायम स्वरुपी विना अनुदानित	
मूळ मान्य संख्या	-		-		-	
निवासी / अनिवासी दर्जा (होय/नाही)	निवासी	अनिवासी	निवासी	अनिवासी	निवासी	अनिवासी
	विद्यार्थी संख्या	विद्यार्थी संख्या	विद्यार्थी संख्या	विद्यार्थी संख्या	विद्यार्थी संख्या	विद्यार्थी संख्या

विशेष शाळा/कार्यशाळा/मतिमंद बालगृहां व्यतिरिक्त पुनर्वसन उपक्रम/प्रकल्पांबाबतची मुळ नोंदणी
नुतनीकरण व सद्यस्थिती विषयक माहिती

मागील नूतनीकरण संपण्याचा दिनांक	मागील नूतनीकरणाचा एकूण कालावधी	मागील नूतनीकरणाच्या आदेशाचा क्रमांक व दिनांक

नूतनीकरणाची स्थिती

नूतनीकरणानंतर / नोंदणी प्रमाणपत्र जारी केल्यानंतर प्रकल्पाचे तपशील

क्र.	शेवटचे नुतनीकरण संपल्याचा दिनांक	सद्याच्या आदेशातील नुतनीकरणाचा कालावधी	स्थिती	अनुदनित		विना अनुदानित		कायम विना अनुदानित		आदेशाचा क्रमांक व दिनांक
			मुळ मान्य संख्या							
	----	---- ते ----	निवासाचा दर्जा	निवासी	अनिवासी	निवासी	अनिवासी	निवासी	अनिवासी	
				विद्यार्थी संख्या	विद्यार्थी संख्या	विद्यार्थी संख्या	विद्यार्थी संख्या	विद्यार्थी संख्या	विद्यार्थी संख्या	
				-	-	-	-	-	-	

सक्षम अधिकाऱ्याची स्वाक्षरी आणि शिक्का.

नवीन नोंदणी प्रमाणपत्र/नूतनीकरणासाठीच्या अटी व शर्ती :-

(१) हे नोंदणी प्रमाणपत्र अहस्तांतरणीय आहे.

(२) सदरचे नोंदणी प्रमाणपत्र संस्थेस शासनाकडून कोणतेही अनुदान मिळविण्याचे अधिकार प्रदान करीत नाही.

(३) कार्यालयाकडे आवश्यक ते शुल्क भरल्यानंतर दुय्यम प्रमाणपत्र वितरीत केले जाईल.

(४) नूतनीकरणाच्या वेळी हे मूळ प्रमाणपत्र सादर करण्यास संबंधित संस्था कायदेशीररित्या बंधनकारक राहील. मुळ नोंदणीचे प्रमाणपत्र सादर न केल्यास, संस्थेला नूतनीकरण मिळण्याचा अधिकार राहणार नाही.

(५) या प्रमाणपत्राचा गैरवापर केल्यास फौजदारी कारवाई केली जाईल.

(६) नोंदणी प्रमाणपत्र धारक सदरचे प्रमाणपत्र प्रकल्पाच्या दर्शनीय भागात लावणे कायदेशीरदृष्ट्या बंधकारक आहे.

(७) हे प्रमाणपत्र केवळ वर नमूद केलेल्या प्रकल्पासाठी वैध राहील.

(८) नोंदणी प्रमाणपत्राच्या अटींचे आणि दिव्यांग व्यक्ती हक्क अधिनियम, २०१६ तसेच केंद्र आणि राज्याचे नियम व त्यानुसार केलेले आदेश मधील तरतुदीचे अनुपालन करणे नोंदणी प्रमाणपत्राचा धारकावर बंधनकारक राहील.

जोडपत्र १
(६ (२) नियम पहा)
कागदपत्रांची यादी

नवीन नोंदणी/नुतनीकरणासाठी अर्जासोबत संस्थेमध्ये गुणवत्तेच्या निकषाप्रमाणे पुरविल्या जाणाऱ्या सुविधाबाबतची जोडावयाची कागदपत्रे.

कृपया दिव्यांग व्यक्तींना (उपक्रमनिहाय) सेवा देण्यासाठी उपलब्ध करून दिलेल्या पायाभूत सुविधा खालीलनुसार नमुद कराव्यात.

(I) शिघ्र निदान केंद्र/डे केअर:

(वय वर्ष ६ खालील मुलांकरीता केंद्र)

(ए) केंद्राद्वारे एकूण किती मुलांची काळजी घेता येऊ शकते:

(बी) यापुर्वी काळजी घेत असलेल्या मुलांची संख्या:

(सी) प्रशिक्षित व योग्य पात्रता धारक उपचारतज्ञ / निमवैद्यकीय कर्मचाऱ्यांची संख्या:
(याबाबत स्वतंत्र यादी संलग्न करावी, त्यात नावे, पदे, पात्रता, नियुक्तीची तारीख, श्रेणी, भारतीय पुनर्वास परिषदेची मान्यता / संदर्भ क्रमांक, असल्यास नमुद करावा.)

(डी) प्रशिक्षित आणि पात्र विशेष शिक्षकांची संख्या (भारतीय पुनर्वसन परिषदकडे नोंदणीकृत आणि राज्य/केंद्र सरकार अधिनियमानुसार):
(याबाबत स्वतंत्र यादी संलग्न करावी, त्यात नावे, पदे, पात्रता, नियुक्तीची तारीख, श्रेणी, भारतीय पुनर्वास परिषदेची मान्यता / संदर्भ क्रमांक, असल्यास नमुद करावा.)

(ई) थेरपी कक्ष क्षेत्र (जिल्हा प्रारंभिक हस्तक्षेप केंद्राच्या मार्गदर्शक तत्त्वांनुसार):

(एफ) मुलांसाठी सुगम्य शौचालयांची उपलब्धता: संख्या, क्षेत्र, सुगम्यता तपशील, प्रारंभ प्रमाणपत्र आणि / किंवा सक्षम अधिकाऱ्याने जारी केलेले पूर्णत्व.

(जी) थेरपीसाठी आवश्यक उपकरणे: उपकरणांची यादी संलग्न करा.

(II) विशेष शाळा / एकात्मिक शाळा:

(अनुदानित आणि विनाअनुदानित), शिक्षण विभागाकडे नोंदणीकृत:

(ए) शाळा प्रवेश होऊ शकणाऱ्या मुलांची संख्या (अनुदानित, विनाअनुदानित) (प्रवेशित क्षमता):.

(ब) प्रवेश घेतलेल्या आणि नियमितपणे येणाऱ्या मुलांची संख्या (अनुदानित, विनाअनुदानित): नाव, कायमस्वरूपी राहण्याचे ठिकाण, प्रवेशाची तारीख, जन्मतारीख, आधार कार्ड क्रमांक, वर्ग, श्रेणी यासह वैश्विक ओळखपत्र (युडीआयडी) क्रमांकासह यादी जोडावे.

(सी) वैयक्तिक शैक्षणिक आराखडा (IEP) सर्व विद्यार्थ्यांसाठी राखली जाते:
व्यक्तीच्या केस फाइल्स संलग्न करा.

(डी) विशेष शाळांसाठी राज्य शाळा कोड पाळला आहे का: होय/नाही.

(इ) भारतीय पुनर्वास परिषद द्वारा पात्र विशेष शिक्षकांची संख्या.
तपशील, नाव, पदनाम, नियुक्तीची तारीख, जात, प्रस्तावित सेवानिवृत्तीची तारीख, विद्यमान वेतनश्रेणी, मंजुरीची तारीख, शैक्षणिक अर्हता, जादाची अर्हता, भारतीय पुनर्वसन परिषदेचे नूतनीकरण तपशील जसे की संदर्भ क्रमांक, कालबाह्यता तारीख यांचे वेगळे पत्रक जोडावे. प्रमाणपत्र इ.

(एफ) सहाय्यकारी / शिक्षकेतर कर्मचाऱ्यांची संख्या :
तपशील, नाव, पदनाम, नियुक्तीची तारीख, जात, प्रस्तावित सेवानिवृत्तीची तारीख, विद्यमान वेतनश्रेणी, मंजुरीची तारीख, शैक्षणिक अर्हता, जादाची अर्हता, भारतीय पुनर्वसन परिषदेचे नूतनीकरण तपशील जसे की संदर्भ क्रमांक, कालबाह्यता तारीख यांचे वेगळे पत्रक जोडावे. प्रमाणपत्र इ.

(जी) सुगम्य वर्ग खोल्यांची संख्या आणि एकूण क्षेत्र:
इमारतीच्या प्रमाणित योजनेची प्रत, क्रिडांगणाचा नकाशा, वर्गखोल्यांचे तपशील इ. संलग्न करा.

(एच) मुलांसाठी सुगम्य शौचालयांची उपलब्धता: होय/नाही

(आय) बायोमेट्रिक उपस्थिती प्रणाली: होय / नाही

(जे) महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जमाती), भटक्या जमाती, विशेष मागास प्रवर्ग आणि इतर मागास प्रवर्ग) अधिनियम - २००१ (२००४ चा महा-०८) तरतुदींनुसार शाळांमधील शिक्षक आणि कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्तीचे निकष पूर्ण केले आहेत का?

(के) कर्मचारी भरतीसाठी तुम्ही वर्तमानपत्रात जाहिरात दिली आहे का?

(एल) संस्थेच्या कार्यकारीणीतील पदाधिकारी / व्यवस्थापकीय समिती सदस्यांचे किती नातेवाईक कर्मचारी आहेत?

III. व्यावसायिक प्रशिक्षण केंद्र, सहाय्यक कार्यशाळा (अनुदानित आणि विनाअनुदानित)

(ए) केंद्रात प्रवेश होऊ शकणाऱ्या व्यक्तींची संख्या
(प्रवेशित क्षमता):

बी) नियमितपणे प्रवेश घेतलेल्या आणि प्रशिक्षण घेतलेल्या व्यक्तींची संख्या:
वैश्विक ओळखपत्र (युडीआयडी) क्रमांक / नावासह दिव्यांगत्व प्रमाणपत्र, कायमस्वरूपी राहण्याचे ठिकाण, प्रवेशाची तारीख, जन्मतारीख, आधार कार्ड क्रमांक आणि प्रवर्गासह यादी जोडा.

(सी) व्यावसायिक अभ्यासक्रम (राज्य / राष्ट्रीय कौशल्य विकास परिषद / निपिड /निप्ड द्वारे मान्यताप्राप्त) प्रशिक्षणासाठी ऑफर केले जातात.
प्रशिक्षणार्थींच्या अभ्यासक्रमनिहाय तपशिलांची प्रत जोडावी.

(डी) प्रशिक्षणासाठी दिलेले अकुशल अभ्यासक्रम.
प्रशिक्षणार्थींच्या अभ्यासक्रमनिहाय तपशिलांची प्रत जोडावी.

(इ) भारतीय पुनर्वसन परिषद पात्र विशेष शिक्षक आणि कार्यशाळा प्रशिक्षकांची संख्या:
तपशील, नाव, पदनाम, नियुक्तीची तारीख, जात, प्रस्तावित सेवानिवृत्तीची तारीख, विद्यमान वेतनश्रेणी, मंजुरीची तारीख, शैक्षणिक अर्हता, जादाची अर्हता, भारतीय पुनर्वसन परिषदेचे नूतनीकरण तपशील जसे की संदर्भ क्रमांक, कालबाह्यता तारीख यांचे वेगळे पत्रक जोडावे. प्रमाणपत्र इ.

(एफ) सहाय्यक कर्मचारी संख्या:
तपशील, नाव, पदनाम, नियुक्तीची तारीख, जात, प्रस्तावित सेवानिवृत्तीची तारीख, विद्यमान वेतनश्रेणी, मंजुरीची तारीख, शैक्षणिक अर्हता, जादाची अर्हता, भारतीय पुनर्वसन परिषदेचे नूतनीकरण तपशील जसे की संदर्भ क्रमांक, कालबाह्यता तारीख यांचे वेगळे पत्रक जोडावे. प्रमाणपत्र इ.

(जी) सुगम्य कार्यशाळेच्या खोल्यांची संख्या आणि एकूण क्षेत्र:
इमारतीच्या प्रमाणित योजनेची प्रत, क्रिडांगण नकाशा, वर्कशॉप-रूमचे तपशील इ. संलग्न करावा.

(एच) प्रशिक्षणार्थींसाठी सुगम्य शौचालयांची उपलब्धता: होय/नाही

(आय) बायोमेट्रिक उपस्थिती प्रणाली: होय / नाही

(जे) महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जमाती), भटक्या जमाती, विशेष मागास प्रवर्ग आणि इतर मागास प्रवर्ग) अधिनियम - २००१ (२००४ चा महा-०८) तरतुदींनुसार शाळांमधील शिक्षक आणि कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्तीचे निकष पूर्ण केले आहेत का?

(के) कर्मचारी भरतीसाठी तुम्ही पेपरमध्ये जाहिरात दिली आहे का?

IV. मुलांसाठी निवासी केंद्र (१८ वर्षाखालील) एमडीसी:

(ए) वसतिगृहात किती मुले प्रवेश घेऊ शकतात (प्रवेश क्षमता):

(बी) प्रवेश घेतलेल्या आणि नियमितपणे येणाऱ्या मुलांची संख्या: वैश्विक ओळखपत्र (युडीआयडी) क्रमांक / दिव्यांगत्व प्रमाणपत्रासह यादी संलग्न करावी

(सी) महिला आणि बालकल्याण विभागाने जारी केलेली मान्यता:
बाल न्याय कायदा, २०१५ अंतर्गत जारी केलेल्या नोंदणी प्रमाणपत्राची प्रत जोडावी.
सदर प्रमाणपत्राच्या नूतनीकरणाची प्रत, असल्यास जोडावी.

एमडीसी गृहांच्या ओळख, नूतनीकरणाच्या दृष्टीने महिला आणि बाल विकास विभागाने घालून दिलेल्या अटी व शर्तींची प्रत जोडा.

(डी) भारतीय पुनर्वास परिषद पात्र विशेष शिक्षक किंवा कार्यशाळा प्रशिक्षकांची संख्या:
तपशील, नाव, पदनाम, नियुक्तीची तारीख, जात, प्रस्तावित सेवानिवृत्तीची तारीख, विद्यमान वेतनश्रेणी, मंजुरीची तारीख, शैक्षणिक अर्हता, जादाची अर्हता, भारतीय पुनर्वसन परिषदेचे नूतनीकरण तपशील जसे की संदर्भ क्रमांक, कालबाह्यता तारीख यांचे वेगळे पत्रक जोडावे. प्रमाणपत्र इ.

(इ) थेरपिस्टची संख्या (व्यावसायिक, फिजिओ, भाषण, वर्तणूक):
तपशील, नाव, पदनाम, नियुक्तीची तारीख, जात, प्रस्तावित सेवानिवृत्तीची तारीख, विद्यमान वेतनश्रेणी, मंजुरीची तारीख, शैक्षणिक अर्हता, जादाची अर्हता, भारतीय पुनर्वसन परिषदेचे नूतनीकरण तपशील जसे की संदर्भ क्रमांक, कालबाह्यता तारीख यांचे वेगळे पत्रक जोडावे. प्रमाणपत्र इ.

(एफ) सहाय्यक कर्मचारी संख्या:
तपशील, नाव, पदनाम, नियुक्तीची तारीख, जात, प्रस्तावित सेवानिवृत्तीची तारीख, विद्यमान वेतनश्रेणी, मंजुरीची तारीख, शैक्षणिक अर्हता, जादाची अर्हता, भारतीय पुनर्वसन परिषदेचे नूतनीकरण तपशील जसे की संदर्भ क्रमांक, कालबाह्यता तारीख यांचे वेगळे पत्रक जोडावे. प्रमाणपत्र इ.

(जी) मुलांसाठी सुगम्य शौचालयांची उपलब्धता: होय/नाही

(एच) बायोमेट्रिक उपस्थिती प्रणाली: होय / नाही

(आय) महाराष्ट्र राज्य लोकसेवा (अनुसूचित जाती, अनुसूचित जमाती, विमुक्त जमाती), भटक्या जमाती, विशेष मागास प्रवर्ग आणि इतर मागास प्रवर्ग) अधिनियम - २००१ (२००४ चा महा-०८) तरतुदींनुसार शाळांमधील शिक्षक आणि कर्मचाऱ्यांच्या नियुक्तीचे निकष पूर्ण केले आहेत का?

(जे) कर्मचारी भरतीसाठी तुम्ही वर्तमानपत्रात जाहिरात दिली आहे का? वर्तमानपत्राचे नाव निर्दिष्ट करावे आणि त्याची प्रत जोडावी.

(के) संस्थेच्या कार्यकारीणीतील पदाधिकारी / व्यवस्थापकीय समिती सदस्यांचे किती नातेवाईक कर्मचारी आहेत?

V. पुनर्वसन प्रकल्प (वय: १८ वर्षे आणि त्यावरील)

(ए) केंद्रात प्रवेश होऊ शकणाऱ्या व्यक्तींची संख्या
(क्षमता):

(बी) प्रवेश घेतलेल्या आणि नियमितपणे येणाऱ्या व्यक्तींची संख्या: : वैश्विक ओळखपत्र (युडीआयडी)क्रमांक / दिव्यांगत्व प्रमाणपत्रासह यादी जोडा

(सी) पुरुष आणि महिलांचे निवासी प्रयोजन स्वतंत्रपणे कसे केले आहे आणि महिला

प्रवेशितांच्या सुरक्षिततेची खात्री करण्यासाठी वैशिष्ट्ये दर्शवावीत.

(डी) भारतीय पुनर्वास परिषद पात्र कर्मचाऱ्यांची संख्या

(ई) उपचार तज्ञांची संख्या (व्यावसायिक, भौतिक, वाचा, वर्तणूक) सहाय्यक कर्मचाऱ्यांची संख्या

(एफ) सुगम्य निवासी खोल्याची / वसतीगृहांची संख्या आणि एकूण क्षेत्रफळ

(जी) मुलांसाठी सुगम्य शौचालयांची उपलब्धता: होय/नाही

(एच) बायोमेट्रिक उपस्थिती प्रणाली: होय/नाही

VI. दिव्यांग व्यक्तींसाठी समुदाय आधारित पुनर्वसन उपक्रम:

(ए) नियोजित क्रियाकलापांचा तपशील

(बी) मागील ३ वर्षात केलेल्या उपक्रमांचा तपशील. सध्याच्या आणि पूर्वीच्या लाभार्थ्यांचे : वैश्विक ओळखपत्र (युडीआयडी)क्रमांक किंवा दिव्यांगत्व प्रमाणपत्र सादर करावे.

(सी) प्रशिक्षित आरोग्य/पुनर्वसन व्यावसायिकांचे तपशील

(डी) कार्यक्षेत्राचे ठिकाण- राज्य जिल्हा/तालुका किंवा शहर (जीपीएस निर्देशांकांसह लागू)

VII. इतर उपक्रम:

दिव्यांग व्यक्तींना विवाहासाठी मदत करण्यासाठी उपक्रम, सहाय्यक आणि उपकरणांचे वितरण, शस्त्रक्रिया आणि थेरपी (नियमित किंवा शिबिरे), जागृती शिबिरे, बौद्धिक दिव्यांग व्यक्तींसाठी स्वसमर्थन, स्वयंसहाय्यता गट, पुस्तके आणि अध्यापन साहीत्य, संशोधन आणि तंत्रज्ञान अनुकूलन, सांस्कृतिक आणि क्रीडा उपक्रम, दिव्यांग व्यक्तींशी संबंधित क्षेत्रातील पुनर्वसन (लागू उपक्रम अधोरेखित करा).

(ए) गेल्या तीन वर्षांत उपस्थित लाभार्थ्यांची संख्या.

(बी) लाभार्थ्यांचे तपशील दर्शवणारी प्रत संलग्न करावी.

(सी) गेल्या तीन वर्षांत केलेल्या उपक्रमांच्या तपशिलांची प्रत जोडावी.

(डी) गेल्या तीन वर्षांत ज्यांच्या सेवा उपलब्ध करून देण्यात आल्या आहेत, त्या मानव संसाधन व्यक्तींच्या तपशिलांची प्रत संलग्न करावी.

(इ) लाभार्थ्यांच्या केस फाईल्सची प्रत जोडावी.

(एफ) सहाय्यक कर्मचाऱ्यांची यादी, नाव, पद, नियुक्तीची तारीख, जात, प्रस्तावित सेवानिवृत्तीची तारीख, सध्याची वेतनश्रेणी, मंजुरीची तारीख, शैक्षणिक पात्रता, अतिरिक्त पात्रता, भारतीय पुनर्वसन परिषदेच्या प्रमाणपत्राचे नूतनीकरण तपशीलांसह संलग्न करा.

(जी) सदर प्रकल्पासाठी संस्थेने उपलब्ध केलेल्या पायाभूत सुविधांची यादी संलग्न करा.

VIII. इतर कागदपत्रे:

येथे सूचीबद्ध केलेली इतर कागदपत्रे विशिष्ट प्रकल्पासाठी मंजूर केलेल्या नोंदणी आणि नूतनीकरणाच्या प्रमाणपत्रासाठी अर्जासोबत अनिवार्यपणे संलग्न करणे आवश्यक आहे.

(ए) नोंदणी आणि/किंवा प्रमाणपत्राच्या नूतनीकरणासाठी संस्थेच्या कार्यकारी समितीचा ठराव.

(बी) संस्थेचे मागील तीन वर्षांचे लेखापरीक्षण अहवाल, नोंदणीकृत सनदी लेखापालाने प्रमाणित केलेले, संबंधित धर्मादाय आयुक्त कार्यालयाच्या शिफारशीसह त्या कार्यालयाच्या वेबसाइटवर अपलोड केले आहेत.

(सी) कायम खाते क्रमांकाची प्रत (PAN) संलग्न करावे.

(डी) कर कपात आणि संकलन खाते क्रमांक (TAN) ची प्रत संलग्न करावे.

(इ) विदेशी चलन नियमन कायदा (FCRA) अंतर्गत प्रमाणपत्र संलग्न करावे.

(एफ) प्राप्तिकर कायदा १२ एए कलम अंतर्गत प्रमाणपत्राची प्रत संलग्न करावे.

(जी) मागील तीन वर्षांच्या प्राप्तिकर विवरणाची प्रत (ITR) संलग्न करा.

(एच) अन्न व औषध भेसळ प्रतिबंधक कायदा (FDA) अंतर्गत जारी केलेल्या प्रमाणपत्राची प्रत जोडावी.

(आय) राष्ट्रीय बाल संरक्षण हक्क आयोगाच्या मार्गदर्शक तत्त्वांनुसार सुरक्षा उपायांच्या अनुपालनाची प्रत संलग्न करा.

(जे) इमारतीच्या अद्ययावत फायर ऑडिट अहवालाची प्रत जोडावी.

(के) अद्यावत बिंदु नामावलीची रजिस्टरची प्रत जोडावी.

(एल) जेथे लागू असेल तेथे सरल अंतर्गत संस्था, प्रकल्प, कर्मचारी, विद्यार्थ्यांच्या नावनोंदणीची प्रत जोडावी.

(एम) परिसराच्या भिंत-कंपाउंडशी संबंधित कागदपत्रे संलग्न करावी.

(एन) ॲक्सेस ऑडिट, रेट्रोफिटिंग बांधकाम कामाची प्रत संलग्न करावी.

(ओ) जमिनीच्या ७/१२ गोषवारा/मालमत्ता कार्डची प्रत जोडा, ज्यावर इमारत उभारली आहे.

(पी) नवीनतम वीज बिलाची स्वयं-साक्षांकित प्रत.

(क्यू) संस्थेच्या व्यवस्थापनाविरुद्ध प्रलंबित खटल्यांचा तपशील (जर असेल तर, कोणत्याही न्यायालयाच्या अंतर्गत).

(आर)संबंधित धर्मादाय आयुक्त कार्यालयाने प्रमाणित केलेल्या संस्थेच्या नियम व विनियमांची प्रत जोडावी.

(एस) सार्वजनिक विश्वस्त नोंदणी (PTR) ची प्रत संलग्न करा

(टी) अनुदान देणाऱ्या संस्थांच्या दृष्टीने सार्वजनिक बांधकाम विभागाने प्रमाणित केलेल्या भाडे प्रमाणपत्राची प्रत जोडावी.

(यू) पिण्याचे पाणी फिल्टर/प्युरिफायर इंस्टॉलेशन दस्तऐवजाची प्रत जोडा.

(व्ही) आवारात सीसीटीव्ही कॅमेऱ्यांची प्रत जोडावी.

(डब्ल्यू) विविध उपचारांमध्ये प्रदान केलेल्या उपकरणांची यादी संलग्न करा.

(एक्स) मागील वर्षातील स्वच्छता, स्वच्छता, आरोग्य तपासणीचे तपशील.

(वाय) निवासी शाळा/कार्यशाळेच्या बाबतीत, प्रति कैद्याने पुरविलेल्या भांड्यांची तसेच सामान्यतः वापरल्या जाणाऱ्या भांड्यांची यादी जोडा.

(झेड) योग, शारीरिक प्रशिक्षण, क्रीडा आणि सांस्कृतिक इत्यादींबाबत प्रकल्पात गेल्या वर्षभरात केलेल्या उपक्रमांचा तपशील.

(एए) संस्थेने गेल्या तीन वर्षांत केलेल्या पुनर्वसनाचा तपशील.

(बीबी) समग्र शिक्षा अभियान किंवा एकात्मिक शिक्षण अंतर्गत उपलब्ध केलेल्या लाभांचा तपशील.

आदेशाने आणि महाराष्ट्राच्या राज्यपालांच्या नावाने

वि. पुं. घोडके
उपसचिव,
दिव्यांग कल्याण विभाग,
महाराष्ट्र शासन

PERSONS WITH DISABILITIES WELFARE DEPARTMENT

Mantralaya, Madam Cama Marg, Hutatma Rajguru Chowk,
Mumbai 400 032, dated the 8th September 2023.

NOTIFICATION

RIGHTS OF PERSONS WITH DISABILITIES ACT, 2016.

No. Divyang-2017 / C.R. 5 / D.K.2.- The following draft of rules, which the Government of Maharashtra proposes to make in exercise of the powers conferred by sub-section (*1*) of section 101 of the Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 (49 of 2016) and of all other powers enabling it in that behalf, is hereby published as required by sub-section (*1*) of the section 101, for the information of all the persons likely to be affected thereby; and notice is hereby given that the said draft rules will be taken into consideration by the Government of Maharashtra after the expiry of a period of 30 days from the date of publication of this notification in the *Maharashtra Government Gazette.*

2. Any objection or suggestion, which may be received by the Commissioner, for the Persons with Disabilities, Pune, State of Maharashtra (commissioner.disability@maharashtra.gov.in) or from any person, with respect to the said draft on or before the expiry of the above-mentioned period will be considered by the Government.

Draft Rules

CHAPTER-I

PRELIMINARY

1. Short title, extent and Commencement.-

(1) These rules may be called the Maharashtra State Rights of Persons with Disabilities Rules, 2023.

(2) They shall come into force on the date of its publication in the *Maharashtra Government Gazette.*

2. Definitions.-

(1) In these rules, unless the context otherwise requires,-

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

(b) "Form" means forms appended to these rules;

(c) "MDC Home" means and includes an aided or unaided 'Mentally Deficient Children's residential home meant for persons with intellectual disabilities and / or multiple disabilities including autism, who are orphan or deserted and have nobody to support them;

(d) "Repealed Act of 1995" means the Persons with Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation) Act, 1995 (1 of 1996);

(e) "Rule" means rule under these rules.

(f) "State Advisory Board" means the Maharashtra State Board on Disability, constituted by the State Government under section 66 of the Act.

(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

STATE COMMITTEE FOR RESEARCH ON DISABILITY

3. Maharashtra State Committee for Research on Disability constituted as per clause (ii) of sub-section (2) of section 6 of this Rules.- (1) There shall be a Maharashtra State Committee for Research on Disability which shall consist of the following members, namely:-

(a) State Commissioner, for Persons with Disabilities, Maharashtra State;	Ex-officio Chairperson;
(b) Director, Ali Yavar Jung National Institute of Speech and Hearing Disabilities (Divyangjan) K.C. Marg, Bandra (W) Reclamation Mumbai – 400050;	Ex-officio Member;
(c) Officer Incharge, National Institute for the Empowerment of Persons with Intellectual Disabilities (Divyangjan) NIEPID, CRC, B-102, Vasundhra CHS, 1st Floor Plot No.13 and 14, Sector – 8, Kharghar Navi Mumbai – 410 210;	Ex-officio Member;
(d) The Head of the Department (Disability Studies),Savitribai Phule Pune University, Ganesh Khind Road, Pune;	Ex-officio Member;
(e) Director, Health Services (Mental Health) St. George's Hospital, Near CSMT, Mumbai;	Ex-officio Member;
(f) Dean, B.J. Medical College, Sassoon Hospital Premises, Pune 411001;	Ex-officio Member;
(g) Seven persons nominated by the State Government as members from the persons with disabilities or members	*Non-official members;*

representing the registered organizations as defined under clause *(z)* of section *2* of the said Act;

(h) Deputy Commissioner, for Persons with Disabilities, Maharashtra State; *Member-Secretary.*

(2) Nominated members shall hold office for a period of three years from the date of appointment.

(3) The Chairperson may call any expert in the subject matter of disability in which the research is proposed, as invitee member.

(4) Two-third of the members shall constitute the quorum for the meeting.

(5) The Committee shall hold a meeting twice in a year, however there shall not be interval of more than six months between two meetings:

Provided that, if situation so arise, the Chairperson may call special meeting of the Committee.

(6) The decision of the Committee shall be final.

CHAPTER-III

LIMITED GUARDIANSHIP

***4**. Limited Guardianship. – (1) Appointment of designated authority and appellate authority:-*

(a) The District collector shall be the designated authority for the purpose of sub-section (*1*) of section 14 of the Act.

(b) The District Judge shall be the appellate authority for the purpose of sub-section (*3*) of section 14 of the Act.

(2) Appointment of limited guardian and manner thereof; -

(a) A parent of person with disability or his relative shall make an application in **Form-I** to the designated authority for appointment of any person of his choice including himself to act as a limited guardian of the person with disability. A person with disability may also directly apply for appointment of limited guardian for himself.

(b) Any registered organization shall also make an application, in Form-I to the designated authority for appointment of a limited guardian for a person with disability:

Provided that, no such application shall be entertained by the designated authority unless the consent of the parent of the person with disability is also obtained. In case of orphan person with disability the consent of their legal parent shall be obtained.

(c) While considering the application for appointment of a limited guardian, the designated authority shall consider, -

(i) whether the person with disability needs a limited guardian;

(ii) the opinion of the person with disability if such person is in a position to give such opinion shall be considered; and

(iii) the purposes for which the limited guardianship is required for person with disability.

(d) while taking a decision for the appointment of limited guardianship, the designated authority shall ensure that the person whose name has been suggested for appointment as limited guardian,-

(i) is not of unsound mind;

(ii) does not have a history of criminal conviction;

(iii) is not dependent on others for his own living; and

(iv) has not been declared insolvent or bankrupt.

(e) The designated authority 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 his notice, the need of such limited guardianship.

(f) The confirmation of appointment of a limited guardian shall be made in ***Form-II***:

Provided that, while making appointment of a limited guardian, the designated authority shall confer obligations which are to be fulfilled by the limited guardian and it shall be ensured that any decision taken by the limited guardian shall follow a system of joint decision making between the person with disability and the limited guardian based on mutual understanding and trust.

(g) The designated authority shall send to the State Commissioner for Persons with Disabilities, the particulars of the applications received by him and orders passed thereon at the interval of once in six months.

(3) Procedure for removal of limited guardian.-

(a) The designated authority, upon receiving an application for removal of a limited guardian from the person with disability or a parent or a relative of a person with disability or a registered organization on the grounds, such as failure to fulfil obligations, abuse of powers, abusing or neglecting a person with disability, misappropriation or neglecting the property or any other genuine

reasons, shall appoint a committee consisting not less than three persons to assist in decision making.

(b) The committee shall consist of the District Social Welfare Officer, one representative of any association for the persons with disabilities or a registered organization and any other official or non-official member as may be nominated by the designated authority.

(c) The committee shall submit their report within a period of fifteen days.

(d) Upon receiving the report of the committee, the designated authority shall take the final decision within the period of fifteen days for removal of the limited guardian against whom the complaint has been received after giving the said guardian an opportunity of being heard.

(e) The designated authority shall record in writing its reasons for removal of the limited guardian or rejection of the application.

(f) The designated authority shall have power to suspend the limited guardianship with immediate effect, without notice, pending his removal, if the designated authority is satisfied that grave and irreversible harm will be caused to the persons with disabilities on account of the continuance of the limited guardianship or when the person with disability himself applies for a revocation of the limited guardianship.

(g) On removal or suspension of limited guardianship, such guardian shall stop working and not entitle to take any decision on the matters related to the person with disability.

(h) The designated authority shall before such a removal make temporary arrangement for appointing legal guardian for the persons with disabilities under

consideration for a period of not more than three months during which the process of appointment of regular limited guardianship shall be completed.

(i) The legal guardian appointed for the temporary period shall not, without consulting competent authority, make important decision regarding property, livelihood and other serious matters related with person with disability.

(4) Report from limited guardian. - Every limited guardian appointed under this rule shall furnish a detailed report in Form -III to the designated authority within the period of two months before the expiry of one year or expiry of the limited guardianship period, whichever is earlier, as to how the obligation vested on him has been or is being fulfilled.

CHAPTER IV

CERTIFICATE OF REGISTRATION OF INSTITUTION

5. **Competent Authority**- The State Commissioner for Persons with Disabilities shall be the competent authority for the purposes of Chapter IX of the Act.

6. *Application for grant of certificate of registration.- (1)* A person or organization desiring to establish or maintain an institution for persons with disabilities shall make an application in ***Form-IV*** to the State Commissioner for Persons with Disabilities, through concerned District Social Welfare Officer and in case of Mumbai District and Mumbai Suburban District through Assistant Commissioner, Social Welfare. A separate application shall be made for each activity or as the case may be, each unit, if such applicant, carries on multiple activities or as the case may be.

(2) Every application made under sub-rule *(1)* shall be accompanied with documents specifying the facilities provided in the institution and the standards maintained by it, as enlisted in ***Annexure*** appended herewith.

(3) A certificate of registration shall be granted initially for a period of one year and renewal of certificate may be granted for a period not exceeding four years at a time.

(4) An application for the renewal of the certificate of registration shall be made within the period not less than sixty days before the expiry of the period of validity, in the same manner as per the procedure given for grant of initial certificate under sub-rule*(1)*. No application for renewal shall be entertained after such period.

(5) The application for renewal of certificate of registration shall be accompanied with earlier certificate alongwith documents specifying the facilities provided in the institution and the standards maintained by it, as enlisted in ***Annexure I*** appended herewith.

(6) In case, the institution fails to make application for renewal of a certificate of registration within stipulated period, shall not be entitled for any grant from the State Government.

(7) Every application made under sub-rule *(4)* for renewal of certificate of registration, shall be disposed of by competent authority within a period of sixty days from receipt of application.

(8) Form of issue of Certificate of Registration, refusal and revocation.- Upon making suitable enquiry into the functioning of the organization and being satisfied that the organization, upon fulfilling the requirements as are specified by the Government from time to time in this behalf, can be registered under the provisions of section 51, the competent authority shall issue the certificate of

registration or for renewal thereof, to the organization in ***Form V*** appended herewith .

(9) The competent authority shall maintain register in the office, including in the form of electronic records, in respect of certificate of registration granted under sub-rule *(1)* and renewal of certificate of registration granted under sub-rule *(4)*.

7. Appeal against the order of competent authority.- (1) Secretary, Persons with Disabilities Welfare Department shall be the appellate authority for the purpose of section 53 of the Act. Any person, aggrieved by the order of the competent authority, refusing to grant a certificate of registration or renewal or revoking a certificate of registration may, within thirty days from the date of the order, prefer an appeal to the appellate authority.

(2) Procedure for appeal.- An appeal before the appellate authority shall be made in following manner and accompanied by, –

(a) memorandum of appeal,

(b) name, description and the address of the appellant organization;

(c) name, description and the address of the opposite party or parties, as the case may be, so far as they may be ascertained;

(d) facts relating to appeal and cause of action when and where it arose;

(e) documents in support of the allegations contained in the complaint; including order of the competent authority, against which appeal is being filed;

(f) the reliefs, which the appellant claims.

(3) The appellant shall serve the copy of appeal, alongwith relevant documents, in advance to the respondent parties within the period of thirty days and acknowledgement thereof shall be annexed with the appeal at the time of filing of appeal.

(4) On receipt of appeal, within stipulated period of thirty days or after passing an appropriate order for condonation of delay for filing appeal, the appellate authority shall issue a notice of appeal and call say or statement in writing of the respondent parties.

(5) On receipt of notice of appeal, respondents shall submit their say or statement in writing before the appellate authority along-with documents supporting their say, within stipulated period of fifteen days or before the date as mentioned in the notice.

(6) The appellate authority, without say or written statement of respondent parties if satisfied, based on facts and circumstances of the case, may grant interim orders or directions, as it thinks fit.

(7) On the date of hearing or any other date of hearing the parties or their duly authorized representative shall appear before the appellate authority.

(8) Where the appellant or his representative fails to appear before the appellate authority on such days, the appellate authority may either dismiss the appeal on account of default or decide the same on its own merits.

(9) Where the opposite party or his representative fails to appear on the date of hearing, the appellate authority may take such necessary action as he deems fit for summoning and enforcing the attendance of the opposite party.

(10) The appellate authority, if he has reason to believe that after giving reasonable time, the opposite party fails to appear and / or to submit its written statement on stipulated date or delaying the procedure or avoiding its appearance

on due service of notice against them, after passing reasoned order in writing in this regard, may dispose of the appeal *ex-parte*.

(11) The appellate authority may on such terms as he deems fit and at any stage of the proceedings, adjourn the hearing of the appeal.

(12) The appellate authority shall decide the appeal expeditiously as early as possible within the period of ninety days from the date of receipt of say or statement in writing of the opposite party and communicate its decision to all the concerned parties by registered post or email or fax or through any other mode permissible under law;

Provided that, no hearing in appeal shall be conducted, without due notice to the respondents, at least ten days in advance.

(13) The appellate authority shall maintain register of appeals, received under section 53 of the Act, containing serial number, registration number of appeal and date of registration of appeal, name of the appellant and special school / workshop / MDC Home, etc., district name, date of receipt of appeal, date of decision on appeal, nature of decision, etc.

(14) *Effect of revocation/cancellation of registration certificate*.-The State Commissioner for Persons with Disabilities shall transfer the students or trainee and teachers or trainers and staff from the aided schools / workshops run by institutions, whose registration has been revoked/cancelled, to other same kind of schools or institutions in the nearby locations preferably within 25 kilometers and not beyond 50 kilometers radius. The Commissioner while doing so shall temporarily enhance the capacity of the said nearby school and pass order

accordingly for the said temporary transfer of students / trainees / teachers and staff.

CHAPTER V

CERTIFICATE OF DISABILITY

8. Appeal against the decision of certifying authority.- (1) Any person aggrieved with the decision of the certifying authority issuing the certificate of disability, may within thirty days from the date of knowledge of the decision, prefer an appeal, to the designated Appellate Authority in the following manner: -

(a) the appeal shall contain brief facts and the grounds for preferring the appeal;

(b) the appeal shall be accompanied by a copy of the order of rejection of application or certificate of disability issued by the certifying authority, against which the appeal is being filed:

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

(2) Any establishment has reason to believe that the person holding a disability certificate is found to be suspicious, may file appeal before the designated appellate authority within thirty days from the receipt of knowledge of the same.

(3) On receipt of such an appeal under sub-section *(1)* or *(2)*, the appellate authority shall provide the appellant and respondent if any, an opportunity of being heard and thereafter pass such reasoned and detailed order as it may deem fit:

Provided that, the appellate authority, on its own motion or otherwise satisfied, may refer concerned person to any medical expert or carry out medical examination of said person with disability, for re-assessment of his disability and after receipt of experts' medical opinion, pass an appropriate order:

Provided further that, re-assessment shall be done in accordance with the guidelines framed by the Central Government as per section 56 of the Act.

(4) Every appeal preferred under sub-rules *(1)* and *(2)* shall be decided as expeditiously as possible, within the period of sixty days from the date of receipt of the appeal.

(5) In case of the appeal on the date of commencement of these rules, the appellate authority shall issue notices to all the concerned parties of appeal and dispose of the appeal as per these rules.

CHAPTER VI

STATE ADVISORY BOARD ON DISABILITY

9. Allowances payable to the non-official members of the State Advisory Board.- The non-official members nominated on the State Advisory Board on disability, under sub-clauses *(i)* and *(ii)* of clause *(e)* of sub-section *(2)* of section *66* of the Act, shall be paid travelling allowance for the meetings of the said Board, as are payable to Group-A officer of the Government of Maharashtra.

10. Procedure for transaction of business of the Board.-

(1) Notice of the Meeting.- (a) The meetings of the State Advisory Board on Disability shall ordinarily be held at the place and on such dates as may be decided by the Chairperson.

(b) The Chairperson of the Board may, upon the written request of not less than one-third members of the Board, call a special meeting of the Board, in case of exceptional circumstances.

(c) The Member-Secretary shall give fifteen days' clear notice of an ordinary meeting and five clear days' notice of a special meeting to all the members specifying the time and the venue where such meeting is to be held and the business to be transacted thereat.

(d) Notice of a meeting may be given to the members of the Board by delivering the same to them by messenger or sending it by registered post to their respective last known places of residence or business or by email and in the case of exceptional circumstances, in such other manner as the Chairperson of the Board may thinks fit.

(e) The members desire to bring the subject matter for consideration of the Board shall give ten days' clear notice in writing to the Member-Secretary:

Provided that, the Chairperson may grant permission to bring such subject matter for consideration without the said advanced notice if he may think fit to do so.

(2) Presiding officer.- Every meeting of the Board shall be presided over by the Chairperson of the Board and in his absence by the Vice-Chairperson and if both the Chairperson and the Vice-Chairperson of the Board are absent, the members present shall elect one of them to preside over the meeting.

(3) Quorum.- (a) Two-third of the total members of the Board shall form the quorum for any meeting.

(b) If a meeting of the Board cannot be held for want of quorum, the Chairperson thereof may adjourn the meeting to such hours on the following or on some other

future date as may be fixed by the Chairperson. No quorum shall be always necessary for the adjourned meeting of the Board.

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

(4) Minutes.-

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

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

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

(5) Business to be transacted at meeting.- Except with the permission of the presiding officer, no business which is not included in the agenda or of which notice has not been given by a member under clause (*e*) of sub-rule (*1*) shall be transacted at any meeting of the Board.

(6) Agenda for the meeting of the State Advisory Board.- At any meeting of the Board, business 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:

Provided that, either at the beginning of the meeting of the Board or after the conclusion of the debate on a motion during the meeting, the presiding officer or a member of the Board may suggest a change in the order of business as

entered in the agenda and if the Chairperson of the Board agrees, such a change shall take place.

11. Composition of District level Committee on Disability.- (1) The District Level Committee on disability referred to in section *72* of the Act, shall consist of,-

(i) District Collector-	Ex-officio Chairperson;
(ii) Chief Executive Officer, Zilla Parishad-	Member;
(iii)Additional Municipal Commissioner of the Municipal Corporation-	Member;
(iv) Chief Officer of the Municipal Council or Nagar Panchayat within the district-	Member;
(v) Civil Surgeon -	Member;
(vi) Chief Medical Officer -	Member;
(vii) District Health Officer -	Member;
(viii)District Manager, Maharashtra State Disability Finance and Development Corporation-	Member;
(ix)Representative from Lead Bank within the district -	Member;
(x)Five members nominated by the Collector, from registered organizations in the State, representing each of the five groups of specified	Members;

disabilities mentioned in the Schedule to the Act. Out of the nominated members at least two members shall be persons with disability and minimum one female -	
(xi)District Social Welfare Officer, Zilla Parishad or Assistant Commissioner, Social Welfare-	Member-Secretary.

The Chairperson may invite any expert as Invitee Member.

(2) Tenure of non-official members of the Committee shall be for a period of three years from the date of appointment.

12. Functions of District Level Committee.

(1) The District Level Committee on disability shall perform the following functions, namely:-

(a) The District Level Committee on disability shall meet quarterly in a year;

(b) to advise the District authorities on matters relating to rehabilitation and empowerment of persons with disabilities;

(c) to monitor and review the implementation of the provisions of the Act and the rules;

(d) to monitor and review functioning of the District Planning and Development Council as well as expenditure of 5% of funds reserved by appropriate authority for welfare of persons with disabilities;

(e) assist the District authorities in implementation of schemes and programs of the Central and State Government for empowerment of persons with disabilities;

(f) take the cognizance of complaints relating to non- implementation of the provisions of the Act by the District authorities and recommend suitable remedial measures to the concerned authority to redress such complaints;

(g) take the cognizance of complaints made by the employees of Government establishments aggrieved by the action taken by the concerned grievance redressal officer under sub-section *(4)* of section *23* of the Act and recommend appropriate measures; and

(h) any other functions as may be assigned by the State Government, from time to time.

(2) The District Level Committee shall forward report of minutes of its each quarterly meeting to the office of the State Commissioner for persons with disabilities not later than fifteen days from the day of each and every meeting. State Commissioner shall review the said report.

CHAPTER VII

STATE COMMISSIONER FOR PERSONS WITH DISABILITIES

13. Salary and allowances and conditions of service of State Commissioner and officers and employees thereof.- (1) The salary and allowances payable to and other terms and conditions of service of the State Commissioner shall be as admissible and applicable to the Indian Administrative Service Cadre in the State of Maharashtra.

*(2)*The salary and allowances payable to and other terms and conditions of service of officers and employees of the office of the State Commissioner shall be as admissible and applicable to the officers and employees of the State Government.

14. Advisory Committee to assist the State Commissioner.- (*1*) There shall be a Advisory Committee constituted by the State Government to assist the State Commissioner for Persons with Disabilities. The Advisory Committee shall consists of,-

(a) three experts to be nominated by the State Government who are working in the rehabilitation of the persons with disabilities;

(b) the State Commissioner for the persons with disabilities may invite subject or domain expert as per the need who shall assist him in meeting or hearing and in preparation of the report.

(2) The tenure of the members of the Advisory Committee shall be for a period of three years and the members shall not be eligible for re-nomination.

(*3*) The members of the Advisory Committee shall receive the travelling allowance as payable to the Group-A officer of the Government of Maharashtra.

15. Submission of Annual Report by the State Commissioner.- (1) The State Commissioner for the Persons with Disabilities shall, as soon as may be, after the end of the financial year, but not later than the 30th day of September in the next ensuing year, prepare and submit to the State Government 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 include the details of separate matters be provided under separate heads *inter-alia* containing therein information in respect of each of the following matters, namely:-

(a) names of officers and employees in the office of the State Commissioner and a chart showing the organizational set up;

(b) the functions which the State Commissioner has been empowered under the Act and the highlights of the performance in this regard;

(c) the main recommendations made by the State Commissioner;

(d) progress made in the implementation of the Act; and

(e) any other matter deemed appropriate for inclusion by the State Commissioner or specified by the Government from time to time to be included in the report.

CHAPTER VIII

SPECIAL PUBLIC PROSECUTOR

16. Fee and other remunerations of Special Public Prosecutor.- The fee and other remunerations of the Special Public Prosecutor specified or appointed under sub-section *(1)* of section 85 of the Act shall be such as may be decided by the State Government, from time to time.

CHAPTER IX

STATE FUND FOR PERSONS WITH DISABILITIES

17. Constitution of State Fund for persons with disabilities and its management under section 88 of the Act.-

(1) There shall be constituted a fund to be called as State Fund for persons with disabilities (hereinafter referred to as 'the State Fund');

(2) The following shall be paid into and form part of the State Fund :–

(a) sums received from the State Government, for this purpose;

(b) all sums received by way of grant, gifts, Corporate Social Responsibility (CSR) funds, donations, benefactions, bequests or transfers for this purpose;

(c) all sums received from such other sources as may be decided by the State Government.

(*3*) There shall be a governing body consisting of the following members to manage the State Fund, namely:-

(*a*) Secretary, Persons with Disabilities Welfare Department, Government of Maharashtra - Chairperson;

(*b*) Secretary, Finance Department, Government of Maharashtra – Member;

(*c*) Secretary, Planning Department, Government of Maharashtra- Member;

(*d*) Joint Secretary / Deputy Secretary, Persons with Disabilities Welfare Department – Member;

(*e*) State Commissioner for Persons with Disabilities-Member-Secretary;

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

(5) The Member-Secretary, shall perform all the transactions connected with the State Fund and the Accounts Officer of Commissionerate shall maintain proper accounts.

18. Utilization of the State Fund.- (1) The State Fund shall be utilized for the following purposes, namely:-

(a) to implement community based programs for the welfare and rehabilitation of persons with disabilities and for such purpose to give financial assistance in the areas which are not specifically covered under any scheme or program of the Government of India, State Government, financial corporations or local bodies or are not adequately funded under such scheme or program;

(b) any other program or activity to support the holistic growth, development and well-being of persons with disabilities covered under the Act and the rules;

(c) to do all other things that are incidental and conducive to the above purposes and for the purpose of implementation of the provisions of the Act;

(d) such other purposes as may be decided by the governing body;

(e) administrative and other expenses of the State Fund, as may be required to be incurred by or under the Act;

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

(3) The governing body may appoint such staff as it may think appropriate to look after the management and utilization of the State Fund based on requirements.

(4) The State Fund shall be invested in such manner as may be decided by the Government, from time to time.

19. Procedure for Expenditure.-

(1) State Fund shall be utilized in the following manner:-

(a) The State Fund for the persons with disabilities shall be sanctioned by the governing body.

(b) The concerned District Level Committee, shall forward the proposals of their district, received by them, to the administrative Department through the State Commissioner for Persons with Disabilities, within thirty days from receipt of the proposal with specific recommendations alongwith appropriate scrutiny at its level, taking into consideration the aspects of demand and the reliefs sought therein.

(c) On receipt of said proposal from the District Level Committee, the concerned administrative Department shall forward the same with its appropriate remarks and recommendations for grant of required funds, to the

governing body of the State Fund for Persons with Disabilities, within thirty days of receipt of the proposal:

Provided that, the concerned administrative Department shall issue guidelines at its level for making scrutiny of proposal, recommendations, etc.

(d) The governing body shall decide the said proposal on its own merits within thirty days of receipt of the proposal :

Provided that, the governing body may refuse said proposal, with reasoned order :

Provided further that, said disbursement method shall be in accordance with the norms laid down by the Government in this regard, from time to time.

Explanation-I: In case of medical aid, said disbursement shall be made available to the Public Health Department by the governing body of State Fund, in the name of said beneficiary person with disabilities.

Explanation -II : In case of accessibility, said funds shall be made available to the Public Works Department, who is carrying out accessibility construction in the particular area.

20. Budget.- The Member-Secretary of the State Fund shall prepare the budget for incurring expenditure under the State Fund in 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.

21. Annual Report.- The Member-Secretary of the State Fund shall prepare the annual report of the State Fund and include a Chapter on the State Fund in the said Annual Report as mention in rule 15.

Form – I

(See rule 4 (2) (a) and (b))

Form of application for appointment of limited guardian to the designated authority by a person with disability, parent, relative or a registered organisation.

Application (Name/Organisation Name) Date:

To

The District Collector (Designated authority)

Sir/Madam,

_____ is a person with disability and require a limited guardian to take legally binding decisions regarding----------_(specify the reason for limited guardianship). I / We hereby request that _____ be appointed as limited guardian of the said _____ for a period of_____(in months).

We furnish hereunder further details and request early decision.

1. Particulars of the person with disability: -

(1) Name of the person with disability:

(2) Complete postal address:

(3) Age:

(4) Male/female/transgender :

(5) Type of disability and percentage of disability:

(Self-attested copy of the Disability Certificate to be enclosed)

(6) ID card No/UDID No:

(Self-attested copy to be enclosed)

(7) Aadhar card No:

(Self-attested copy to be enclosed)

(8) Contact No:

(i) Landline :

(ii) Mobile :

(iii) Email Address, if any:

2. Particulars of the Applicant: -

(1) Name of the applicant:

(2) Complete postal address:

(3) Age:

(4) Gender: Male / Female / Transgender.

(5) Relationship with person with disability:

(6) Aadhar card No of the Applicant:

(Self-attested copy to be enclosed)

(7) Contact No:

(i) Landline :

(ii) Mobile :

(iii) Email Address, if any:

3. Particulars of the persons or registered organization proposed to be appointed as limited guardian: -

(1) Name of proposed person / organisation for limited guardianship :

(2) Complete postal address:

(3) Age

(In case of an organisation date of incorporation):

(4) Male/female/transgender :

(5) Relationship with person with disability:

(6) Details of applicant :

(If applicant is an individual; Aadhar card and PAN card of the applicant and in case registered Organization details of registration,) (Self-attested copy to be enclosed)

(7) Contact No:

(i) Landline :

(ii) Mobile :

(iii) Email :

(8) Purpose for which limited guardianship is required:

(Please attach documents if any)

(9) Period for which the support of limited guardianship is required:

(10) Details of situation if any which warrants limited guardianship:

(Please describe in brief)

(A) Consent of the person to be appointed as limited guardian.

I/ We hereby agree to be the limited guardian of _____ for a period of_____and shall discharge my / our obligation with due diligence.

Signature of the Applicant / Person with disability.

Signature of the proposed limited guardian/s.

(B) Consent of the parent / legal parent of person with disability

I / We hereby agree for ---------- to be the limited guardian of _____ for a period of_____.

Signature of the
parent / legal parent of person with disability.

Form – II

(See rule 4 sub-rule (2) clause (f))

Form of confirmation of appointment of limited guardian by the Designated Authority

I Mr/Mrs./Miss_____(Name of the Officer), District Collector, _____(Name of the district) District having considered the application made by _____ (name of person with disability / a registered organisation or / parent or relative) hereby appoint _____ as limited guardian for Mr/Ms. _____ (name of the person with disability) for a period of _____ for the purpose of taking legally binding decisions regarding _____. The obligations of limited guardian shall be as listed below:

Obligations:

(i).....

(ii) .....

(iii) .....

Joint photo of limited guardian and person with disability

Place: -

Date: -

Signature of Designated authority

Stamp/seal.

Form – III

(See rule 4 sub-rule (4))

(Form for the report from Limited Guardian.)

From:- Date:

To
The District Collector (Designated authority)

Sir/Madam,

I am appointed as limited guardian of ---------- for_____ purpose for a period of_____.

I hereby furnish following report regarding fulfilment of obligations vested as limited guardian.

1) Details of movable / immovable properties purchased and investments made for person with disability :

TABLE A (Specify purchases of Assets)

Sr.No.	Asset Name	Date purchase	Value	Amount paid	Purchased from

TABLE B (Specify purchases of Investments)

Sr.No.	Investment Name Details		Date Investment	Value of this Investment	Amount invested
	Name	Number			

1) Details of major expenses made for person with disability :----------

---

2) Details of legal decisions made on behalf of person with disability :----------

---

-

3) Other details if any :----------

Signature of the

Limited Guardian of person with disability

Date :

Place :

FORM – IV

(See rule 6 sub-rule(1))

Application for a Certificate of Registration/Renewal

Date: / / .

To

The Competent Authority and the Commissioner

for Persons with Disabilities, Maharashtra State, Pune

Through

The District Social Welfare Officer,

Zilla Parishad, .../ or

Assistant Commissioner, Social Welfare,

Mumbai City / Mumbai Suburban

(Strike out whichever is not applicable)

Subject - Application for a Certificate of Registration/Renewal.

(1) Name of institute/ company/ trust and address:

Phone/Mobile No and official email:

(2) Institution in respect of which application is made:

(a) Name:

(b) Address (Office / Project):

(c) Phone / Fax / Telex / (Office) :

(d) Email ID:

(3) **Types of Project / Activity (Choose from following list) :**

(i) Early Intervention center / Day care center for children below 6 years.

(ii) Special School (aided);

(iii) Special School (unaided);

(iv) Integrated School;

(v) Vocational training center, Assisted workshop;

(vi) Residential center for children (below 18 years);

(vii) Residential center / Group home (Age: 18 years and above);

(viii) Mentally Deficient Children Home under Child Welfare Committee (Government sponsored);

(ix) Community based rehabilitation activities for persons with disability

(x) Activities to assist persons with disability for marriage, Distribution of aids appliances, Surgery and Therapy (regular or camps). Awareness camps and Self advocacy for persons with intellectual disability. Books and Teaching aids, Research and Technology adaptation in the field related to persons with disability (underline applicable activities);

(xi) In case of any other activity considered fit by appropriate authority

(xii) State details: ----------.

(4) *(i)* Name of the Acts under which the applicant / institution is already registered:

(a) ----------

(b) ----------

(c) ----------

(*ii*) Registration No., Date of registration and purpose :

(a) ----------

(b) ----------

(c) ----------

(Please attach copy)

(5) Whether Memorandum of Association and Bye-laws of the institution are enclosed:

Yes\No. (If yes, please attach copy)

(6) Self declaration regarding infrastructure facilities for the services offered to persons with disability- Provide details in an affidavit in separate sheet.

(7) Payment details of Registration fee or renewal fee :

(Attach Copy of receipt)

(8) Other information required and list of documents to be attached:

List of Managing Committee members / Trustees and office bearers as per latest Schedule 1 issued by concerned Hon'ble Charity Commissioner indicating name, age, Aadhar no, years with institute, no of years' experience in disability sector, any past police FIR/ conviction, exiting court case, if any.

(a) A copy of the latest annual report which indicates work carried out. (Mention financial year)

(b) Audited Statement of accounts duly certified by Chartered Accountant of last three financial years.

(i) Receipt and Payment Account

(by Chartered Accountant for the last three years).

(ii) Income and Expenditure Account

(by Chartered Accountant for the last three years).

(iii) Balance sheet for the last three years

(by Chartered Accountant for the last three years).

(c) Expected sources of funds and projection for next 3 years.

(d) Places of operation (from where the beneficiaries are expected).

(e) Information of premises (owned, leased, long leased / its Area/ Area planned to used), provide self-attested proof.

(f) Grievances/appeal/any other court case filed against Government or filed by public, against the institution.

(g) Copy of registration/ renewal certificate.

(9) All registered institutions should display the following information for the beneficiaries at a conspicuous place.

(a) Details of all fees/charges those are chargeable from students/residents/ beneficiaries.(Attach separate sheet of particulars)

(b) Name, address and telephone no. of the State Commissioner for disabilities for grievance redressal.

Signature of the Applicant.

Name :

Designation :

Address :

Date :

Office Stamp :

Form-V

(See Rule 6 (8))

Government of Maharashtra

Persons with Disabilities Welfare Department,
Office of the Commissioner,
Person with Disabilities,
Maharashtra State
3, Church Road, Pune – 411001

Certificate of Registration / Renewal

Issued under the provisions of section 51 of
the Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 and
rule 6 of Maharashtra State Rights of Persons
with Disabilities Rules, 2023]

Registration No. .....(No.)/.....(Year) Date: / /

This it to certify that _____(Name of the Registered Organisation) has completed the formalities and procedures for issuance of registration certificate under sub –section(2) of section 51 of the Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 and rules made thereunder.

Details of Registered Organisation, Undertakings / project of the organisation, authorised representative of organisation:-

1. Name, Registered address, website, Email Id of the organisation: _____

2. Nature, Name, registered address and Email Id of the Undertakings / Projects of the organisation: _____

3. Full Name, Address, Contact number and Email Id of the Authorised representative of the Organisation: _____ _____ _____

This registration certificate is issued on this___day of_____(Month)_____ is valid till _____(date), and is issued by the below authorised signatory / competent authority of the **Persons with Disabilities Welfare Department**, Government of Maharashtra subject to compliance of the Terms and Conditions laid down herein, by the authorised representative of the organisation.

DETAILS OF REGISTERED PROJECT
(Prior to Renewal / issue of Registration Certificate)

For Special Schools, Colleges, Training Centres / Mentally Deficient Children's Homes
Original Status

Status	Aided		Unaided		Permanently Unaided	
Original Sanctioned Strength	---------		----------		----------	
Accommodation Status (Yes / No)	Residential	Non-residential	Residential	Non-residential	Residential	Non-residential
	No. of Students	No. of Students	No. of Students	No. of Students	No. of Students	No. of Students
	-------	---------	---------	---------	---------	---------

For Rehabilitation Undertakings / Projects other than Special Schools / Workshops / MDC Homes
Original Status

Date of Expiry of Last Renewal	Renewal Period of last Renewal	No. and Date of Order of last Renewal
----------	----------	----------

Renewal Status

DETAILS OF PROJECT AFTER RENEWAL / ISSUE OF REGISTRATION CERTIFICATE

Sr. No.	Date of Expiry of Last Renewal	Renewal Period under current order	Status	Aided		Unaided		Permanently Unaided		No. and Date of Order
			Original Sanctioned Strength							
	-------	--------- to --------- ---	Accommodation Status	Residential	Non-residential	Residential	Non-residential	Residential	Non-residential	
				No. of Students	No. of Students	No. of Students	No. of Students	No. of Students	No. of Students	
				--------	---------	--------	---------	--------	-------	

Signature and Seal of Competent Authority.

Terms and Conditions of Registration Certificate/Renewal

(1) This certificate is non-transferable.

(2) This Certificate of Registration shall not confer rights to the institution for availing grant-in-aid from the Government.

(3) Duplicate Certificate will be issued on payment of requisite fees with this office.

(4) The concerned institution is legally bound to produce this original certificate at the time of renewal. Non-production thereof, the institute will not be entitled to get renewal.

(5) Misuse of this certificate will be criminally prosecuted.

(6) The holder of the certificate is legally bound to display this certificate at conspicuous place of project.

(7) This certificate is valid for abovementioned project only.

(8) The holder of this Certificate of Registration shall abide by the conditions of this Certificate of Registration and the provisions of the Rights of Persons with Disabilities Act, 2016 and the Central and State rules/regulations and orders made there under.

ANNEXURE -I

(See rule 6 (2))

List of Documents

To be attached along with application for registration / renewal regarding facilities provided in institution and standards maintained therein.

Please state infrastructural facilities available to provide services to the persons with disability (Undertaking-wise), in the following manner, for -

(I) Early Intervention Center / Day care:

Centre for children upto 6 years.

(a) Number of children the center can provide care:

(b) Number of children already availing care:

(c) Number of trained and qualified therapists / Para-medical staff :
(Attach separate sheet, containing names, posts, qualifications, date of appointments, category, Rehabilitation Council of India recognition / reference number if any, etc.)

(d) Number of trained and qualified special educators (Rehabilitation Council of India registered and State / Central Government act):
(Attach separate e sheet, containing names, posts, qualifications, date of appointments, category, Rehabilitation Council of India recognition / reference number if any, etc.)

(e) Therapy room area (As per District Early Intervention Centre guidelines):

(f) Availability of accessible Toilets for children: Numbers, Area, Accessibility Details, Certificate of Commencement and / or Completion issued by Competent Authority.

(g) Equipment for required therapy: Enclose list of equipments.

(II) Special school / Integrated school:

(Aided and Unaided), registered with Education Department:

(a) Number of children the school can admit (in aided, unaided)

(Intake Capacity):

(b) Number of children admitted and coming regularly (in aided, unaided):

Attach list with Unique Disability ID (UDID) number with Name, Permanent Place of Residence, Date of Admission, Date of Birth, Aadhar Card No., Class, Category.

(c) Individual education plan (IEP) maintained for all students:
Attach individual's case files.

(d) Whether State school code for Special schools followed: Yes / No.

(e) Number of Rehabilitation Council of India qualified special teachers.
Attach separate sheet of details, name, designation, date of appointment, caste, date of proposed retirement, present pay scale, date of approval, Educational Qualification, Additional Qualification, Renewal details of Rehabilitation Council of India certificate like reference number, date of expiry of certificate etc.

(f) Number of support / Non-teaching staff :
Attach separate sheet of details, name, designation, date of appointment, caste, date of proposed retirement, present pay scale, date of approval if any, Educational Qualification, Additional Qualification, Renewal details of Rehabilitation Council of India certificate if any.

(g) Number of accessible class rooms and total area:
Attach copy of certified plan of Building, Map of Play Ground, classroom's details etc.

(h) Availability of accessible toilets for children: Yes/ No

(i) Biometric attendance system: Yes / No

(j) Have fulfils the norms for appointment of teachers and employees of schools as per provisions of the Maharashtra State Public Service (Reservation for Scheduled Caste, Scheduled Tribe, De-notified Tribes (Vimukta Jatis), Nomadic Tribes, Special Backward Category and Other Backward Class) Act - 2001 (Mah VIII of 2004).

(k) Have you given advertisement in newspaper for recruitment of employees?

(l) How many employees are relatives of Office bearers/managing committee members of society?

III. Vocational training center, Assisted workshop (Aided and Unaided)

(a) Number of persons the centre can admit
(Capacity):

(b) Number of persons admitted and training regularly :
Attach list with Unique Disability Identity (UDID) number / Disability Certificate with Name, Permanent Place of Residence, Date of Admission, Date of Birth, Aadhar Card No., and Category.

(c) Vocational Courses (recognised by State / National skill Development Council / NIEPID / NIEPMD) offered for training.
Attach copy of course-wise details of trainees.

(d) Unskilled Courses offered for training.
Attach copy of course-wise details of trainees.

(e) Number of Rehabilitation Council of India qualified special teachers and workshop instructors:
Attach separate sheet of details, name, designation, date of appointment, category, date of proposed retirement, present pay scale, date of approval, Educational Qualification, Additional Qualification, Renewal details of RCI certificate.

(f) Number of support staff:
Attach separate sheet of details, name, designation, date of appointment, category, date of proposed retirement, present pay scale, date of approval if any, Educational Qualification, Additional Qualification, Renewal details of RCI certificate if any.

(g) Number of accessible workshop rooms and total area:

Attach copy of certified plan of Building, Map of Play Ground, Workshop-room's details etc.

(h) Availability of accessible toilets for trainees : Yes/ No

(i) Biometric attendance system: Yes / No

(j) Have fulfills the norms for appointment of teachers and employees of school as per provisions of the Maharashtra State Public Service (Reservation for Schedule Caste, Scheduled Tribes, De-notified Tribes, (Vimukta Jatis), Nomadic Tribes, Special Backward Category and other Backward Classes) Act, 2001 (Mah. VIII of 2004)?

(k) Have you given advertisement in paper for recruitment of employees?

IV. Residential center for children (below 18 years) MDC:

(a) Number of children the hostel can admit (Intake Capacity):

(b) Number of children admitted and coming regularly: Attach list with Unique Disability Identity (UDID) number / Disability Certificate

(c) Recognition issued by Women and Child Welfare department:

Attach copy of certificate of registration issued under Juvenile Justice Act, 2015.

Attach copy of renewal of said certificate, if any.

Attach copy of terms and conditions laid down by the Women and Child Development Department, in view of recognition, renewal of MDC Homes.

(d) Number of Rehabilitation Council of India qualified special teachers or workshop instructors:

Attach separate sheet of details, name, designation, date of appointment, category, date of proposed retirement, present pay scale, date of approval, Educational Qualification, Additional Qualification, Renewal details of Rehabilitation Council of India certificate.

(e) Number of therapists (Occupational, Physio, Speech, Behavioural):

Attach separate sheet of details, name, designation, date of appointment, category, date of proposed retirement, present pay scale, date of approval, Educational Qualification, Additional Qualification, Renewal details of Rehabilitation Council of India certificate.

(f) Number of support staff:

Attach separate sheet of details, name, designation, date of appointment, category, date of proposed retirement, present pay scale, date of approval, Educational Qualification, Additional Qualification, Renewal details of Rehabilitation Council of India certificate.

(g) Availability of accessible toilets for children: Yes/ No

(h) Biometric attendance system: Yes / No

(i) Has fulfills the norms for appointment teachers and employees of school as per provisions of the Maharashtra State Public Service (Reservation for Schedule Caste, Schedule Tribes, De-notified Tribes, (Vimukta Jatis), Nomadic Tribes, Special Backward Category and other Backward Classes) Act, 2001 (Mah. VIII of 2004).

(j) Have you given advertisement in newspaper for recruitment of staff? Specify the name of Newspaper and attach copy thereof.

(k) How many employees are relatives of Office bearers/managing committee members of society?

V. Rehabilitation Project (Age: 18 years and above)

(a) Number of persons the center can admit

(Capacity):

(b) Number of persons admitted and coming regularly: Attach list with UDID number / Disability certificate

(c) How are residential living of male and female segregated and indicate features for ensuring security of female residents.

(d) Number of Rehabilitation Council of India qualified staff

(e) Number of therapists (Occupational, physio, speech, behavioural) No of support staff

(f) Number of accessible living rooms/ dormitories and total area

(g) Availability of accessible toilets for children: Yes / No

(h) Biometric attendance system: Yes/ No

VI. Community based rehabilitation activities for Persons with disability:

(a) Details of planned activities

(b) Details of activities carried out in the past 3 years. Provide UDID number or disability certificate of present and past beneficiaries

(c) Details of trained health/rehabilitation professionals

(d) Location of operation- State district/taluka or city (as applicable with GPS Coordinates)

VII. Other Activities:

Activities to assist persons with disability for marriage, distribution of aids and appliances, surgery and Therapy (regular or camps), Awareness camps, Self-advocacy for persons with intellectual disability, Self-help group, Books and Teaching aids, Research and Technology adaptation, Cultural and Sports Activities, Rehabilitation in the field related to persons with disability (underline applicable activities).

(a) Number of beneficiaries attended in last three years.

(b) Attach copy showing details of beneficiaries.

(c) Attach copy of details of activities done in last three years.

(d) Attach copy of details of resource persons, whose services have been made available in last three years.

(e) Attach copy of case files of beneficiaries.

(f) Attach list of supporting staff with details, name, designation, date of appointment, caste, date of proposed retirement, present pay scale, date of approval, Educational Qualification, Additional Qualification, Renewal details of Rehabilitation Council of India certificate.

(g) Attach list of infrastructure made available by the institution for the said project.

VIII. Other Documents:

Other documents enlisted hereunder are mandatorily to be attached with the application for certificate of registration and renewal thereof, granted for particular project.

(a) Resolution of executive committee of the organisation for registration and / or renewal of certificate.

(b) Last three years Audit Reports of institution, certified by Registered Chartered Accountant, with endorsement of the concerned Charity Commissioner Office regarding uploaded it on the website of said office.

(c) Attach copy of Permanent Account Number (PAN)

(d) Attach copy of Tax Deduction and Collection Account Number (TAN)

(e) Attach certificate under Foreign Currency Regulation Act (FCRA)

(f) Attach copy of certificate under Sec. 12 AA of Income Tax Act.

(g) Attach copy of Income Tax Returns for last three years (ITR).

(h) Attach copy of certificate issued under Prevention of Food and Drugs Adulteration Act (FDA)

(i) Attach copy of Safety measures compliance as per Guidelines of National Commission for Child Protection Rights.

(j) Attach copy of updated Fire Audit Report of building.

(k) Attach copy of updated Roaster Point Register.

(l) Attach copy of enrollment of institution, project, staff, students under SARAL where applicable.

(m) Attach documents regarding wall-compound of premises.

(n) Attach copy of Access Audit, Retrofitting Construction Work.

(o) Attach copy of 7/12 Abstract/Property Card of land, on which said building is erected.

(p) Self-attested copy of latest electricity bill.

(q) Details of pending cases against the management of Institution (If any, under any court of law).

(r) Attach copy of Rules and Regulations of the institution, certified by concerned Charity Commissioner Office.

(s) Attach copy of Public Trust Register (PTR)

(t) Attach copy of Rent Certificate certified by Public Works Department, In terms of grants-in aid institutes.

(u) Attach copy of drinking Water Filter/Purifier Installation document.

(v) Attach copy of Installation CCTV cameras in premises.

(w) Attach list of equipment provided in various therapies.

(x) Details of cleanliness, sanitization, health checkup in the last year.

(y) In case of Residential Schools/Workshops, attach list of utensils provided per inmate as well as commonly used utensils.

(z) Details of activities performed during last year in the project regarding to Yoga, Physical Training, Sports, and Cultural etc.

(aa) Details of Rehabilitation done by the institute during last three years.

(bb) Details of benefits made available under Samagra Shiksha Abhiyan or Integrated Education.

By order and in the name of the Governor of Maharashtra,

V. P. GHODAKE,
Deputy Secretary,
Government of Maharashtra.

ON BEHALF OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATION, PRINTED AND PUBLISHED BY DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE, PRINTED AT GOVERNMENT CENTRAL PRESS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004 AND PUBLISHED AT DIRECTORATE OF GOVERNMENT PRINTING, STATIONERY AND PUBLICATIONS, 21-A, NETAJI SUBHASH ROAD, CHARNI ROAD, MUMBAI 400 004. EDITOR : DIRECTOR, RUPENDRA DINESH MORE.