रजिस्ट्री सं० डी० एल०-33004/99 REGD. NO. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY
भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)
प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 402] नई दिल्ली, शुक्रवार, अगस्त 3, 2001/श्रावण 12, 1923
No. 402] NEW DELHI, FRIDAY, AUGUST 3, 2001/SRAVANA 12, 1923

## सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय

( राष्ट्रीय स्वपरायणता प्रमस्तिष्क, घात, मानसिक मन्दता और बहु नि:शक्तता ग्रस्त व्यक्ति का कल्याण न्यास )

## अधिसूचना

नई दिल्ली, 3 अगस्त, 2001

**सा.का.नि. 579( अ ).**—बोर्ड राष्ट्रीय स्वपरायणता प्रमस्तिष्क, घात, मानसिक मन्दता और बहु नि:शक्तता ग्रस्त व्यक्ति का कल्याण न्यास अधिनियम, 1999 ( 1999 का 44 ) की धारा 35 की उपधारा ( 1 ) और उपधारा ( 2 ) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, केन्द्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन से निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात् :—

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ** :—( 1 ) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम न्यास बोर्ड विनियम, 2001 है।

( 2 ) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे।

2. **परिभाषाएं**—इन विनियमों में जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो

( क ) ''अधिनियम'' से राष्ट्रीय स्वपरायणता प्रमस्तिष्क, घात, मानसिक मन्दता और बहु नि:शक्तता ग्रस्त व्यक्ति का कल्याण न्यास अधिनियम, 1999 ( 1999 का 44 ) अभिप्रेत है।

( ख ) ''प्ररूप'' से, यथास्थिति इन विनियमों या राष्ट्रीय स्वपरायणता प्रमस्तिष्क, घात, मानसिक मन्दता और बहु नि:शक्तता ग्रस्त व्यक्ति का कल्याण न्यास नियम, 2000 से संलग्न प्ररूप अभिप्रेत है।

( ग ) ''वर्ष'' से 1 अप्रैल को प्रारंभ होने वाला और आगामी वर्ष के 31 मार्च को समाप्त होने वाला वित्तीय वर्ष अभिप्रेत है।

( घ ) इन विनियमों में प्रयुक्त सभी अन्य शब्दों और पदों का, किन्तु जो अधिनियम में परिभाषित हैं, वही अर्थ होगा जो अधिनियम में है।

3. **न्यास के मुख्य कार्यपालक अधिकारी, अन्य अधिकारियों और कर्मचारियों की सेवा शर्तें**

( 1 ) न्यास के अधिकारियों और कर्मचारियों के पदों का सृजन, उनका बने रहना और पुष्टि बोर्ड, न्यास के अधिकारियों और कर्मचारियों के पदों के सृजन, उनके बने रहने और पुष्टि के लिए, केन्द्रीय सरकार के कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय ( कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग ) द्वारा समय-समय पर जारी किए गए निदेशों और मार्गदर्शक सिद्धान्तों के अनुसार उत्तरदायी होगा।

(2) भर्ती नियम-बोर्ड भर्ती नियम विरचित करेगा, भारत सरकार द्वारा अनुमोदित केन्द्रीय सरकार के वेतनमान अंगीकार करेगा, न्यास के अधिकारियों के कतिपय पदों के लिए शैक्षिक और वृत्तिक अनुभव, आयु आदि विहित करेगा।

(3) अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों, अन्य पिछड़े वर्गों, भूतपूर्व सैनिकों और नि:शक्तता से ग्रस्त व्यक्तियों के लिए पदों का आरक्षण, भारत सरकार के समय-समय पर लागू नियमों के अनुसार होगा। बोर्ड केन्द्रीय सरकार के आरक्षण आदेशों का कार्यान्वयन करने के लिए रोस्टर रखेगा।

(4) **न्यास के अधिकारियों और कर्मचारियों के चयन और नियुक्ति की प्रक्रिया**—न्यास की सेवा में पद या तो कोई ''स्थायी'' पद होगा, जो किसी समय सीमा के बिना स्वीकृत एक निश्चित वेतनमान वाला नियत पद होगा या को ''अस्थायी'' होगा जो किसी सीमित अवधि के लिए स्वीकृत एक निश्चित वेतनमान वाला पद होगा। किसी कर्मचारी को एक सीमित अवधि के लिए संविदा पर भी नियुक्त किया जा सकेगा जो अधिकतम 6 वर्ष तक की होगी संविदा पर रखे गए किसी कर्मचारी को किसी भत्ते के बिना समेकित वेतन दिया जाएगा। पदों को अग्रणीय राष्ट्रीय समाचार पत्रों में विज्ञापित किया जाएगा जिसमें आवेदन भेजने के लिए भर्ती की सूचना के प्रकाशित होने की तारीख से कम से कम 30 दिन की समय दिया जाएगा। मुख्य कार्यपालक अधिकारी उनकी जांच करेगा और चयन समिति की बैठक के लिए तारीख नियत करेगा। केन्द्रीय सरकार के समूह ''क'' के समतुल्य पदों के लिए अध्यक्ष द्वारा चयन समिति का गठन किया जाएगा। जबकि केन्द्रीय सरकार के समूह ''ख'', समूह ''ग'' और समूह ''घ'' के समतुल्य पदों के लिए चयन समिति मुख्य कार्यपालक अधिकारी द्वारा गठित की जाएगी। इस प्रकार संवीक्षित सभी आवेदन चयन समिति के समक्ष रखे जाएंगे। चयन समिति, भर्ती नियमों में यथा विहित अभ्यर्थियों की आयु और अनुभव के अनुसार गुणागुणों पर चयन कर सकेगी। यदि साक्षात्कार के लिए सभी अभ्यर्थियों को आमंत्रित करना साध्य न हो तो मुख्य कार्यपालक अधिकारी के पास अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित मापमान पर आवेदनों को छांटने का प्राधिकार होगा। उस दशा में केवल छांटे गए अभ्यर्थियों को साक्षात्कार के लिए आमंत्रित किया जाएगा।

(5) **नियुक्ति प्राधिकारी**—मुख्य कार्यपालक अधिकारी के पद पर नियुक्ति केन्द्रीय सरकार द्वारा अधिसूचित नियमों के अनुसार केन्द्रीय सरकार द्वारा की जाएगी। अधिकतम तेरह हजार पांच सौ रुपये से अनधिक के वेतनमान वाले सभी पदों पर नियुक्ति केन्द्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन से बोर्ड द्वारा की जाएगी। केन्द्रीय सरकार के समूह ''क'' के समतुल्य पदों के लिए नियुक्ति प्राधिकारी बोर्ड का अध्यक्ष होगा, जबकि केन्द्रीय सरकार के समूह ''ख'', समूह ''ग'' और समूह ''घ'' के समतुल्य पदों के लिए मुख्य कार्यपालक अधिकारी नियुक्ति प्राधिकारी होगा।

(6) पूर्णकालिक नियोजन पर नियोजित किया जाने वाला कोई व्यक्ति तभी नियुक्त किया जाएगा जब वह कार्यभार संभालते समय निम्नलिखित प्रस्तुत करता है :—

(क) मुख्य चिकित्सा अधिकारी या जिला चिकित्सा अधिकारी या किसी अन्य प्राधिकृत चिकित्सा अधिकारी से चिकित्सा और योग्यता प्रमाणपत्र ;

(ख) शैक्षिक अर्हता, जन्म की तारीख और अनुभव के समर्थन में मूल डिग्री या डिप्लोमा प्रमाणपत्र ;

(ग) उपखंड मजिस्ट्रेट या किसी राजपत्रित अधिकारी या अन्य समतुल्य सक्षम प्राधिकारी से चरित्र, सत्यनिष्ठा और पूर्ववृत्त प्रमाणपत्र ;

(घ) अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति या अन्य पिछड़ा वर्ग या भूतपूर्व सैनिक या नि:शक्तता से ग्रस्त प्रमाणपत्र, यदि लागू हो;

(ङ) यदि विवाहित हो तो उस भाव का प्रमाणपत्र कि उसकी/उसका एक से अधिक जीवित पत्नी/पति नहीं है।

(7) **वेतन और भत्ते**—मुख्य कार्यपालक अधिकारी, अन्य अधिकारी और कर्मचारी भर्ती विनियमों में यथाविनिर्दिष्ट उनके द्वारा धारित पद के वेतनमान में वेतन के हकदार होंगे। वे केन्द्रीय सरकार के नियमों में अनुज्ञेय दरों पर उनके वेतनमान से समुचित महंगाई भत्ते और नगर प्रतिकारात्मक भत्ते के हकदार होंगे।

(8) **परिवीक्षा की अवधि**—सभी अधिकारी और कर्मचारी उनके सिवाय, जिन्होंने न्यास में प्रतिनियुक्ति पर कार्यभार धारण किया है, कार्यभार धारण करने की तारीख से दो वर्ष की परिवीक्षा अवधि पर होंगे। परिवीक्षा अवधि सक्षम प्राधिकारी के विवेकानुसार विस्तारित की जा सकेगी। परिवीक्षा अवधि के दौरान, यदि अधिकारियों या कर्मचारियों की सेवाएं समाधनप्रद नहीं पाई जाती हैं, तो केन्द्रीय सरकार के नियमों के अनुसार कोई सूचना दिए बिना और कोई कारण बताए बिना किसी भी समय पर्यवसित की जा सकती है।

(9) **अधिकारी और कर्मचारी पूर्णकालिक सेवक होंगे**—जब तक स्पष्ट रूप से अन्यथा उपबंधित न हो, न्यास के अधिकारी और कर्मचारी पूर्णकालिक सेवक होंगे और उनका कार्यकरण समय बोर्ड के व्ययन पर होगा तथा उनका सक्षम प्राधिकारी द्वारा अपेक्षित रीति में नियोजित किया जा सकेगा।

(10) बीमा—न्यास का मुख्य कार्यपालक अधिकारी, अन्य अधिकारी और कर्मचारी उनके समुचित वेतन के अनुसार जीवन बीमा फायदों के उसी रीति में और उसी मापमान में तथा उन्हीं शर्तों पर हकदार होंगे जिन पर केन्द्रीय सरकार के कर्मचारी, भारत सरकार के वित्त मंत्रालय (व्यय विभाग) की फा. सं. 7(5)-इसी/89, तारीख 1 नवम्बर, 1980 द्वारा अधिसूचित केन्द्रीय सरकार कर्मचारी समूह बीमा स्कीम, 1980 के अधीन हकदार हैं।

(11) पूरे भारत में सेवा करने का दायित्व—न्यास के अधीन किसी अधिकारी या किसी कर्मचारी के रूप में नियोजित कोई व्यक्ति भारत में कहीं भी सेवा करने का दायी होगा।

(12) प्रशिक्षण प्राप्त करने का दायित्व—इन विनियमों के उपबंधों के अधीन नियुक्त कोई व्यक्ति ऐसा प्रशिक्षण प्राप्त करने का दायी होगा जो सक्षम प्राधिकारी द्वारा वांछित हो, वह भारत में प्रशिक्षण के पाठ्यक्रम के लिए भेजे जाने का दायी होगा जैसा सक्षम प्राधिकारी समय-समय पर विनिश्चित करे। प्रशिक्षण पाठ्यक्रम के लिए भेजे गए कोई व्यक्ति, जिसकी अवधि छह मास या उससे अधिक हो, या कोई अन्य व्यक्ति जिसे भारत के बाहर प्रशिक्षण के लिए भेजा गया कोई अन्य व्यक्ति या किसी प्राईवेट फर्म में या भारत में स्थापन में भेजे गए किसी व्यक्ति प्रशिक्षण की अवधि पर ध्यान दिए बिना, प्रशिक्षण के दौरान या तीन वर्ष की अवधि के भीतर जो ऐसे प्रशिक्षण की समाप्ति के पश्चात् हो, यदि वह न्यास में अपनी सेवा बंद कर देने का विकल्प देता है तो प्रशिक्षण के पूरे व्यय या लागत का, चाहे वह किसी भी कारण से हो, प्रतिदायी करने का दायी होगा।

(13) चिकित्सीय उपचार के लिए सुविधाएं—केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों को लागू चिकित्सा परिचर नियमों के अधीन चिकित्सीय परिचर और अस्पताल सुविधाएं, न्यास के अधिकारियों और कर्मचारियों को अनुज्ञेय होंगी।

(14) छुट्टी का मंजूर किया जाना—(1) मुख्य कार्यपालक अधिकारी, अन्य अधिकारी और कर्मचारी, केन्द्रीय सिविल सेवा छुट्टी नियम, 1972 के उपबंधों के अनुसार और केन्द्रीय सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए आदेशों के अधीन शासित होंगे।

(2) अध्यक्ष, मुख्य कार्यपालक अधिकारी की बाबत छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी होगा। मुख्य कार्यपालक अधिकारी, अन्य अधिकारियों और कर्मचारियों की बाबत छुट्टी मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी होगा।

(15) ज्येष्ठता—अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों की ज्येष्ठता केन्द्रीय सरकार के कार्मिक, लोक शिकायत और पेंशन मंत्रालय (कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग) द्वारा समय-समय पर जारी किए गए आदेशों और अनुदेशों के अनुसार शासित होगी।

(16) अधिवर्षिता—कार्यपालक अधिकारी, अन्य अधिकारियों और कर्मचारियों की अधिवर्षिता की आयु साठ वर्ष होगी।

(17) आचरण—(1) मुख्य कार्यपालक अधिकारी, प्रत्येक अधिकारी और प्रत्येक कर्मचारी हर समय कर्त्तव्य के प्रति संपूर्ण सत्यनिष्ठा, समर्पण बनाए रखेंगे और कोई ऐसा कार्य नहीं करेंगे जो किसी अधिकारी या किसी कर्मचारी के लिए अशोभनीय हो। मुख्य कार्यपालक अधिकारी, अन्य अधिकारी और कर्मचारियों का आचरण और बर्ताव, केन्द्रीय सिविल सेवा (आचरण) नियम, 1964 तथा केन्द्रीय सरकार द्वारा समय समय पर जारी किए गए आदेशों द्वारा शासित होंगे।

(2) केन्द्रीय सिविल सेवा (वर्गीकरण, नियंत्रण और अपील) नियम, 1965, अनुशासन, शास्ति अधिरोपित करने, जांच, अपील और अन्य संबंधित मामलों के संबंध में मुख्य कार्यपालक अधिकारी, अन्य अधिकारी और कर्मचारियों के पदों को लागू होंगे।

(3) कोई शास्ति अधिरोपित करने के लिए सक्षम प्राधिकारी निम्नलिखित होंगे—

(क) मुख्य कार्यपालक अधिकारी और समूह 'क' अधिकारियों की दशा में, अध्यक्ष,

(ख) अन्य कर्मचारियों की दशा में, मुख्य कार्यपालक अधिकारी।

(4) कोई शास्ति अधिरोपित करने के अध्यक्ष के आदेश के विरुद्ध कोई अपील केन्द्रीय सरकार को की जाएगी और मुख्य कार्यपालक अधिकारी के आदेश के विरुद्ध अपील अध्यक्ष को की जाएगी।

(18) छुट्टी यात्रा रियायत—मुख्य कार्यपालक अधिकारी, अन्य अधिकारी और कर्मचारी, उनके वेतन से समुचित और उसी दर पर और उसी मापमान पर और उन्हीं शर्तों पर छुट्टी यात्रा रियायत के हकदार होंगे जो केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों को समय-समय पर लागू होते हैं।

(19) यात्रा भत्ता—(1) मुख्य कार्यपालक अधिकारी, अन्य अधिकारी और कर्मचारी न्यास की सेवा में की गई यात्राओं के लिए यात्रा भत्ते, दैनिक भत्ते, व्यक्तिगत चीजबस्त के परिवहन के लिए भत्ते के लिए और उनके वेतन से समुचित अन्य वैसे ही मामलों में, उसी मापमान पर, उन्हीं दरों पर तथा उन्हीं शर्तों पर हकदार होंगे जो केन्द्रीय सरकार के कर्मचारियों को समय-समय पर लागू होते हैं।

(2) छुट्टी यात्रा रियायत मंजूर करने के लिए सक्षम प्राधिकारी निम्नलिखित होंगे—

(क) मुख्य कार्यपालक अधिकारी और समूह 'क' अधिकारी की दशा में, अध्यक्ष

(ख) अन्य कर्मचारियों की दशा में, मुख्य कार्यपालक अधिकारी।

(20) प्रतिनियुक्ति—(1) किसी सरकारी सेवक या केन्द्रीय या राज्य स्वायत संगठन, कानूनी निकाय या अर्द्धसरकारी संगठनों के किसी कर्मचारी को केन्द्रीय सरकार के नियमों के अनुसार प्रतिनियुक्ति पर लिया जा सकेगा।

(2) न्यास का कोई कर्मचारी केन्द्रीय या राज्य सरकारी संगठनों में, न्यास और उधार लेने वाले संगठन के बीच पारस्परिक रूप से ग्रहणीय निबंधनों और शर्तों पर प्रतिनियुक्ति पर जा सकेगा। वह न्यास के सेवा से हटाये जाने का दायी होगा और ऐसी अन्य कार्रवाई के लिए भी दायी होगा जो न्यास उसके विरुद्ध किए जाने के लिए आवश्यक और उचित समझे।

(21) तथ्यों और जानकारी का छुपाया जाना—यदि मुख्य कार्यपालक अधिकारी, या किसी अन्य अधिकारी या कर्मचारी द्वारा दी गई कोई घोषणा या दी गई जानकारी मिथ्या या गलत साबित हो जाती है या कोई तात्विक जानकारी जानबूझकर छिपाई गई पाई जाती है तो वह अधिकारी या कर्मचारी न्यास की सेवा से हटाये जाने का दायी होगा और ऐसी अन्य कार्रवाई के लिए भी दायी होगा जो न्यास उसके विरुद्ध किया जाना आवश्यक या उचित समझे।

(22) सेवा की साधारण शर्तें—मुख्य कार्यपालक अधिकारी, अन्य अधिकारियों और कर्मचारियों की सेवा की साधारण शर्तें जिसके अंतर्गत वेतन, भत्ते, मानदेय, प्रतिकारात्मक भत्ता, पदग्रहण काल, धारणाधिकार पुष्टीकरण, पदच्युत किया जाना, पद से हटाया जाना, निलबंन, सेवा निवृत्ति और अन्य संबंधित मामले भी हैं, मूल नियम और अनुपूरक नियम, वित्तीय नियम, केन्द्रीय सेवा (अस्थायी सेवा) नियम, 1965 के उपबंधों और समय-समय पर केन्द्रीय सरकार द्वारा जारी किए गए आदेशों के अनुसार शासित होंगे।

(23) सेवा के अभिलेखों का रखा जाना—न्यास, मुख्य कार्यपालक अधिकारी, अन्य अधिकारियों और कर्मचारियों की सेवा पुस्तक, गोपनीय रिपोर्ट और अन्य सेवा अभिलेखों को अनुपूरक नियमों के उपबंधों के अनुसार रखेगा।

(24) सेवा का विस्तार या सेवानिवृत्ति के पश्चात् पुनर्नियोजन समय-समय पर केन्द्रीय सरकार द्वारा लागू विनियमों द्वारा विनियमित होंगे।

(25) अवकाश दिन और कार्य समय—अवकाश दिन, दीर्घावकाश और कार्य समय जो केन्द्रीय सरकार के सेवकों को अनुज्ञेय है, न्यास के अधिकारियों और कर्मचारियों को यथाआवश्यक परिवर्तन सहित अनुदत्त होगा।

(26) न्यास के किसी अधिकारी या कर्मचारी को न्यास में सेवा की अवधि के दौरान प्राइवेट प्रैक्टिस या प्राइवेट नियोजन के लिए अनुज्ञात नहीं किया जाएगा।

4. सहायता या सलाह के लिए सदस्यों से भिन्न व्यक्तियों को सहयोजित करने की रीति—

(1) बोर्ड किसी रजिस्ट्रीकृत संगठन का प्रतिनिधित्व करने वाले किसी व्यक्ति या किसी वृत्तिक जैसे नि:शक्त बालक के माता-पिता, विधि विशेषज्ञ, वित्तीय परामर्शी पुनर्वास वृत्तिक, प्रबंध परामर्शी या किसी अन्य व्यक्ति या वृत्तिक का, जो बोर्ड की राय में न्यास के उद्देश्यों को अग्रसर करने के लिए सहायता या सलाह या योगदान दे सकता है, अपने साथ सहयोजित कर सकेगा।

(2) बोर्ड द्वारा दी गई समय बिन्दु पर और चर्चा के लिए उठाई गई किसी दी गई कार्यसूची मद पर बोर्ड के अधिवेशन के लिए इस प्रकार सहयोजित और आमंत्रित व्यक्तियों की संख्या आठ से अधिक नहीं होगी।

(3) बोर्ड के साथ सहयोजित कोई व्यक्ति या वृत्तियों बोर्ड का सदस्य नहीं होगा और बोर्ड के अधिवेशन में उसे मत देने का अधिकार नहीं होगा।

(4) बोर्ड छह मास से अनधिक की अवधि के लिए अल्पकालिक परामर्शी, निरीक्षक या सलाहकार उसके कामकाज को चलाने के लिए नियुक्त कर सकेगा।

(5) बोर्ड संकल्प द्वारा ऐसे किसी व्यक्ति या वृत्तिक को नियुक्त कर सकेगा जो उसकी राय में उसके कामकाज को चलाने के लिए सहयता या सलाह या योगदान दे सकता हो।

(6) मुख्य कार्यपालक अधिकारी बोर्ड के अध्यक्ष से परामर्श करके जब भी बोर्ड के हित में अत्यावश्यकता की स्थिति उत्पन्न होने पर न्यास के कामकाज को चलाने के लिए अल्पकालिक परामर्शी या निरीक्षक या सलाहकार के रूप में किसी व्यक्ति या वृत्तिक को नियुक्त करने के लिए आपातिक कार्रवाई कर सकेगा और बोर्ड द्वारा उसके आगामी अधिवेशन में उसका अनुसमर्थन करवा लेगा।

(7) यदि कोई व्यक्ति या वृत्तिक बोर्ड के अधिवेशन में उपस्थित या बोर्ड द्वारा गठित समिति या उपसमिति के अधिवेशन में उपस्थित होने के लिए आमंत्रित किया जाता है तो वह यात्रा भत्ता/महंगाई भत्ता जो केन्द्रीय सरकार के नियमों के अनुसार अनुज्ञेय है, के अतिरिक्त अधिवेशन के प्रत्येक दिन के लिए पांच सौ रुपए की बैठक की फीस प्राप्त करने का हकदार होगा।

(8) यदि कोई व्यक्ति या वृत्तिक को न्यास के कामकाज को चलाने के लिए अल्पकालिक परामर्शी निरीक्षक या सलाहकार के रूप में नियुक्त किया जाता है तो वह ऐसी समेकित परामर्श फीस प्राप्त करने का हकदार होगा जो बोर्ड द्वारा अवधारित की जाए।

5. **बोर्ड के अधिवेशन :—**

(1) बोर्ड का अधिवेशन नई दिल्ली में न्यास के मुख्य कार्यालय पर तीन मास में कम से कम एक बार ऐसे समय और तारीख पर होगा जो बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा नियत की जाए।

(2) उस दशा में जहां न्यास के भारत में अन्य स्थानों पर भी कार्यालय स्थापित हैं बोर्ड भारत में अपने कार्यालयों में से किसी कार्यालय पर ऐसे समय और तारीख पर अधिवेशन कर सकेगा जो बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा नियत की जाए।

(3) पूर्ववर्ती वर्ष के दौरान न्यास के लेखाओं का विवरण और कार्यकलापों के अभिलेखों के साथ वार्षिक साधारण अधिवेशन की सूचना प्रत्येक रजिस्ट्रीकृत संगठन या संगमों को भेजी जाएगी ताकि वह अधिवेशन की अनुसूचित तारीख से कम से कम तीस दिन के पूर्व उन तक पहुंच सके।

**स्पष्टीकरण :—**

1. इस उपविनियम के प्रयोजन के लिए एक सप्ताह की अवधि डाक संबंधी या संचार के अन्य साधनों के लिए पर्याप्त होगी।

2. इस उपविनियम के प्रयोजन के लिए ऐसे संगठन जो न्यास के साथ रजिस्ट्रीकृत हैं किन्तु जिन पर कोई धनराशि या धनराशियों का संदाय या प्रतिसंदाय का बकाया है जिस पर पृथक रूप से विचार किया जाएगा, उन पर ध्यान नहीं दिया जाएगा।

(क) किसी रजिस्ट्रीकृत संगठन को सूचना भेजने की अनवधानता से हुई चूक या उसके द्वारा अधिवेशन की सूचना की अप्राप्ति से वार्षिक साधारण अधिवेशन कराने या उसकी कार्यवाहियां अविधिमान्य नहीं होंगी जब तक कि यह सिद्ध नहीं हो जाता है कि पात्र रजिस्ट्रीकृत संगठनों के 5% से अधिक संगठनों को सूचना प्राप्त नहीं हुई है।

(ख) पात्र रजिस्ट्रीकृत संगठनों की कुल संख्या का 20% या उसके 25% वार्षिक साधारण अधिवेशन में उपस्थित जो भी उच्चतर हो गणपूर्ति करेगा और यदि नियत समय पर गणपूर्ति पूरी नहीं होती है तो वार्षिक साधारण अधिवेशन को 30 मिनट के लिए स्थगित कर दिया जाएगा और अंतराल की समाप्ति पर पुनः बुलाया जाएगा तथा गणपूर्ति की शर्त अधिवेशन को ऐसे पुनः बुलाने के लिए लागू नहीं होगी।

(4) प्रत्येक पात्र रजिस्ट्रीकृत संगठन अपने प्रतिनिधि और उसकी अनुपस्थिति अनुकल्पी प्रतिनिधि को वार्षिक साधारण अधिवेशन में उपस्थित होने के लिए और होने वाले किसी मतदान में भाग लेने के लिए नाम निर्देशित कर सकेगा।

6. **प्ररूप और रीति जिसमें रजिस्ट्रीकरण के लिए आवेदन किया जाएगा:—**

(1) अधिनियम की धारा 12 की उपधारा (2) के अधीन किसी संगठन के रजिस्ट्रीकरण के लिए आवेदन नियमों के अधीन प्ररूप क या प्ररूप ड़ में किया जाएगा।

(2) आवेदन, न्यास के मुख्य कार्यालय या उसके उस क्षेत्रीय कार्यालय में, यदि कोई हो, जहां आवेदक का कार्यालय हो, प्रस्तुत किया जाएगा।

(3) आवेदन के साथ संदेय रजिस्ट्रीकरण फीस पांच सौ रुपए होगी।

(4) रजिस्ट्रीकरण पांच वर्ष की अवधि के लिए होगा।

(5) बोर्ड अपने स्वविवेक से संगठन से रजिस्ट्रीकरण के लिए प्रिंट, आडियो, विसुयल, इलैक्ट्रानिक और ऐसे अन्य माध्यमों के द्वारा आवेदन आमंत्रित कर सकेगा।

7. **रजिस्ट्रीकरण की मंजूरी के लिए प्रक्रिया :—**

(1) बोर्ड रजिस्ट्रीकरण के लिए न्यूनतम मानक अधिसूचित कर सकेगा।

(2) रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र प्ररूप ख में जारी किया जाएगा।

(3) रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र का नवीकरण प्ररूप ग में होगा।

(4) मंजूर करने वाला प्राधिकारी :—

(क) रजिस्ट्रीकरण से इंकार कर सकेगा,

(ख) रजिस्ट्रीकरण की संक्रिया को निलंबित कर सकेगा, और

(ग) रजिस्ट्रीकरण रद्द कर सकेगा।

(5) बोर्ड अतिरिक्त जानकारी या स्पष्टीकरण मांग सकेगा या आवेदन पर विनिश्चय करने के पूर्व आवेदक को सुनवाई के लिए उपस्थित होने के लिए बुला सकेगा।

(6) यदि किसी आवेदक को नि:शक्त व्यक्ति (समान अवसर, अधिकार संरक्षण और पूर्णभागीदारी) अधिनियम, 1995 (1996 का 1) के अधीन रजिस्ट्रीकृत कर लिया जाता है या मान्यता दे दी जाती है तो रजिस्ट्रीकरण मंजूर करते समय उसको महत्व दिया जाएगा।

(7) जब आवेदक द्वारा ऐसी कोई सूचना नहीं दी गई है जिसका दिया जाना अपेक्षित है या वह गलत रूप में दी गई है अथवा उसके प्ररूप में गलतियां पाई जाती हैं तो रजिस्ट्रीकरण से इंकार किया जा सकेगा।

(8) यदि कोई कमी रहती है तो उसे विनिर्दिष्ट समय के भीतर परिशोधित कराया जा सकेगा और यदि आवेदक ऐसा करने में असफल रहता है तो न्यास आवेदन को खारिज करने वाला आदेश उन कारणों के साथ, जो उस पर लेखबद्ध किए जाएं, जारी करेगा।

(9) न्यास द्वारा आवेदक को रजिस्ट्रीकरण के प्रवर्तन को निलम्बित करने या इस अधिनियम या नियमों और विनियमों के किन्हीं उपबन्धों के अतिक्रमण के लिए इसके जारी रहने के दौरान उसे रद्द करने से पूर्व चुने जाने का अवसर दिया जाएगा।

(10) न्यास रजिस्ट्रीकरण के दुर्प्रयोग कुप्रयोग के लिए रजिस्ट्रीकरण को, आवेदक को सुने जाने का अवसर देने के पश्चात् निलम्बित या रद्द कर सकेगा।

8. **न्यास की स्कीम और कार्यक्रमों में भाग लेने के लिए रजिस्ट्रीकृत संगठन के मूल्यांकन की प्रक्रिया**—(1) बोर्ड, न्यास की स्कीमों और कार्यक्रमों में भाग लेने के लिए ऐसे कार्यक्रमों और स्कीमों के निबन्धनों के अनुसार मानदंड निर्धारित करेगा।

(2) बोर्ड, आदेश द्वारा ऐसे कार्यक्रमों और स्कीमों के कार्यपालन के मूल्यांकन और मानिटरी के लिए तंत्र का निर्धारण कर सकेगा और ऐसी स्कीमों तथा मानदंडों के अन्तर्गत रजिस्ट्रीकृत संगठनों या संगमों के पूर्व निधिकरण के स्तर भी सम्मिलित होंगे।

9. **रजिस्ट्रीकरण की समाप्ति और रजिस्ट्रीकरण की समाप्ति के परिणाम**—

(1) यदि कोई संगम या संगठन सोसाइटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 (1860 का 21) या कम्पनी अधिनियम, 1956 (1956 का 7) की धारा 25 के अधीन रजिस्ट्रीकृत संगठन के रूप में रहना समाप्त हो जाता है या लोक पूर्त न्यास नहीं रहता है तो ऐसा संगम या संगठन न्यास के पास रजिस्ट्रीकृत भी नहीं रहेगा।

(2) उपरोक्त को प्रकट करने में किसी असफलता का परिणाम ऐसा कार्य हो सकता है जिसके अन्तर्गत न्यास द्वारा अनुदान या उधार या सहायिकी के रूप में ब्याज सहित या उसके बिना जैसा बोर्ड द्वारा निर्धारित किया जाए, दी गई किसी या सभी निधियों का प्रतिदाय भी है।

**स्पष्टीकरण**—इस उप-विनियम के प्रयोजन के लिए ऐसा कार्य ऐसी निधि तक सीमित रहेगा जो विचाराधीन अवधि के दौरान किसी ऐसे संगठन को उपलब्ध कराई जाती है और उसके अन्तर्गत वे धनराशियां भी हो सकेंगी जो इस रूप में उपलब्ध कराई गई हों कि उनकी किश्तों का संदाय विचाराधीन अवधि के भीतर संदत्त किया जाता है या संदाय किया जा चुका है।

10. **स्थानीय स्तर की समिति के गठन का रूप और रीति**—(1) स्थानीय स्तर की समिति सम्बद्ध जिले में प्राथमिक रूप से कार्यरत रजिस्ट्रीकृत संगठन के प्रतिनिधियों से मिलकर बनेगी।

(2) नि:शक्त व्यक्ति (समान अवसर, अधिकारों का संरक्षण और पूर्ण भागीदारी) अधिनियम, 1995 (1996 का 1) की धारा 2 के खण्ड (न) में यथा परिभाषित नि:शक्त व्यक्ति का उस जिले में निवास कर रहे ऐसे सभी व्यक्तियों में से चयन किया जाएगा जो नि:शक्तता से संबंधित कार्य में लगे हुए हैं।

11. **संरक्षता के लिए कौन आवेदन कर सकता है**—(1) दोनों ही माता-पिता, अठारह वर्ष से अधिक के, यथास्थिति, अपने प्रतिपाल्यों या प्रतिपाल्य की संरक्षता के लिए संयुक्त रूप से, अथवा मृत्यु, विवाह-विच्छेद, विधिक पृथ्थक्करण, अधित्यजन या दोषसिद्धि के कारण किसी एक की अनुपस्थिति की दशा में अकेले आवेदन कर सकेगा।

(2) माता-पिता में से दोनों की मृत्यु, अधित्यजन दोषसिद्धि की दशा में सहोदर भाई-बहिन (जिनके अन्तर्गत वर्ण और सौतेले सहोदर भी हैं) संयुक्त रूप से या एकल रूप से (एकल आवेदन के कारण के बारे में अलग से स्पष्टीकरण दिया जाएगा) कुटुम्ब के किसी नि:शक्त व्यक्ति की संरक्षता के लिए आवेदन कर सकेगा।

(3) उपरोक्त उप-विनियम (1) और (2) के लागू न होने की दशा में, कोई नातेदार संरक्षता के लिए आवेदन कर सकेगा।

(4) उप-विनियम (1), (2) और (3) के लागू न होने की दशा में, कोई रजिस्ट्रीकृत संगठन संरक्षता के लिए आवेदन कर सकेगा।

(5) स्थानीय स्तर की समिति रजिस्ट्रीकृत संगठन को यह निदेश दे सकेगी कि वह किसी निराश्रित या परित्यक्त व्यक्ति की दशा में संरक्षता के लिए आवेदन करे।

12. **आवेदक द्वारा संरक्षक के रूप में किसका संकेत दिया जा सकता है—**

(1) माता-पिता दोनों ही संयुक्त रूप से या मृत्यु, विवाह-विच्छेद, विधिक पृथक्करण या अधित्यजन या दोषसिद्धि के कारण किसी एक की अनुपस्थिति की दशा में, अवयस्क के प्राकृतिक संरक्षक होने के कारण, स्थानीय स्तर की समिति को अठारह वर्ष से ऊपर के, यथास्थिति, अपने नि:शक्त प्रतिपाल्य या प्रतिपाल्यों के संरक्षक के रूप में स्वयं को नियुक्त किए जाने के लिए आवेदन कर सकेंगे और ऐसी दशा में आवेदन तब तक स्वीकार नहीं किया जाएगा जब तक कि माता-पिता निम्नलिखित के आधार पर निरर्हित नहीं हो—

(i) नागरिकता की समाप्ति,

(ii) विकृतचित्त होना,

(iii) विधि के किसी न्यायालय द्वारा दोषसिद्ध किए जाने, या

(iv) निराश्रित हो जाने।

(2) आवेदक संरक्षक के रूप में विचार हेतु सहोदरों या कुटुम्ब के किसी सदस्य या किसी अन्य व्यक्ति अथवा किसी रजिस्ट्रीकृत संस्था को इंगित कर सकेगा और संस्थाओं की दशा में संस्थाओं की पात्रता की शर्तें वे होंगी जो उप-विनियम (3), (4) और (5) में अनुबन्धित हैं।

(3) संरक्षक के रूप में संस्था पर विचार किए जाने की दशा में, उक्त संस्था किसी विधि के अधीन रजिस्ट्रीकृत होनी चाहिए और उस व्यक्ति की देख-रेख करने में सक्षम होनी चाहिए।

(4) संस्था के किसी विधि के अधीन रजिस्ट्रीकृत न होने की दशा में या कार्य बंद कर देने की दशा में अथवा अन्यथा अनुपयुक्त पाए जाने की दशा में स्थानीय स्तर की समिति किसी ऐसे अन्त:वासी या प्रतिपाल्य के पोषण की देख-रेख के लिए आनुकल्पिक व्यवस्था करेगी जो किसी ऐसी संस्था की देख-रेख के अधीन है।

(5) उप-विनियम (4) के अधीन आनुकल्पिक देखरेख स्थायी प्रकृति की नहीं होगी और एक वर्ष की अवधि के भीतर उसे स्थायी संरक्षता के अधीन रखा जाएगा।

(6) आवेदक को उस स्थान के आसपास या अत्यधिक सन्निकट में निवास करना चाहिए जहां प्रतिपाल्य संरक्षक की नियुक्ति के समय स्वाभाविक रूप से रह रहा है।

(7) किसी महिला प्रतिपाल्य के लिए संरक्षक के रूप में किसी एकल पुरुष पर विचार नहीं किया जाएगा और महिला संरक्षक की दशा में पुरुष को उस महिला संरक्षक के पति की सह-संरक्षकता में।

13. **किसी संरक्षक की नियुक्ति के लिए आवेदन प्राप्त करने, उस पर कार्यवाही करने और उसकी पुष्टि के लिए मार्गदर्शक सिद्धांत—**

(1) स्थानीय स्तर की समिति संरक्षक की नियुक्ति के लिए नियमों के अधीन प्ररूप प या प्ररूप क में आवेदन प्राप्त करेगी।

(2) संरक्षक की नियुक्ति के लिए आवेदन की प्राप्ति पर, स्थानीय स्तर की समिति आवेदन की संवीक्षा करेगी और ऐसे किसी समर्थनकारी दस्तावेज या सूचना की मांग करेगी जो संरक्षकता के विमापक का विनिश्चय करने के लिए आवश्यक हो।

(3) माता-पिता से, उनसे भिन्न संरक्षक के लिए प्राप्त आवेदन की दशा में स्थानीय स्तर की समिति माता-पिता से किसी रीति में परामर्श करने का विनिश्चय कर सकेगी जिसे माता-पिता से भिन्न संरक्षक रखने के बारे में उसकी वास्तविकता का निर्धारण करने का विनिश्चय कर सकेगी।

(4) यदि नि:शक्त व्यक्ति के लिए जिसे आवारागर्द, निराश्रित या परित्यक्त पाए जाने के कारण संरक्षक की आवश्यकता है, माता-पिता या नातेदार उपलब्ध नहीं हैं तो समिति का सदस्य या उसके सदस्य ऐसे व्यक्ति के लिए संरक्षकता की कार्यवाही आरम्भ करने हेतु किसी रजिस्ट्रीकृत संगठन के आवेदनों की मांग कर सकेंगे।

(5) नि:शक्त व्यक्ति का उसकी संरक्षता की आवश्यकता की वास्तविकता के बारे में निर्धारण करने के लिए स्थानीय स्तर की समिति द्वारा निर्धारण किया जाएगा और स्थानीय स्तर की समिति को इस बात की स्वतन्त्रता होगी कि वह उसकी आवश्यकता का अवधारण करने के लिए तकनीकी कार्मिकों या उनकी सेवाओं की सहायता प्राप्त करे।

(6) स्थानीय स्तर की समिति उस व्यक्ति की सक्षमता और उपयुक्तता के बारे में स्वयं का समाधान करेगी जिस पर संरक्षकता प्रदान की जा रही है।

IndiaCode

(7) व्यक्तिगत देख-रेख और पालन पोषण के लिए संरक्षकता हेतु आवेदन निम्नलिखित क्षेत्रों को सम्मिलित करने के लिए स्वीकार किया जाएगा, अर्थात् :—

क. भोजन, वस्त्र और आश्रय की आवश्यकताएं ;

ख. स्वास्थ्य की देख-रेख की आवश्यकताएं ;

ग. धार्मिक आवश्यकताएं ;

घ. शिक्षा, प्रशिक्षण और नियोजन की आवश्यकताएं ;

ङ. आराम और पोषण की आवश्यकताएं ;

च. शोषण और दुरुपयोग से संरक्षण ;

छ. संवैधानिक और मानवीय अधिकारों का संरक्षण

ज. आयुर्विज्ञानिक और शल्य चिकित्सा की आवश्यकताएं।

(8) (1) किसी रजिस्ट्रीकृत संगठन, या

(2) नि:शक्त व्यक्ति के माता-पिता या रिश्तेदार द्वारा किए गए आवेदन पर संरक्षक की नियुक्ति की नियमों के अधीन प्ररूप ङ. या प्ररूप ख में पुष्टि की जाएगी।

14. **स्थानीय स्तर की समिति द्वारा पारित आदेशों की विशिष्टताएं**—

(1) स्थानीय स्तर की समिति बोर्ड को उसे प्राप्त आवेदनों की विशिष्टियां और उन पर पारित आदेशों को प्रत्येक तिमाही में भेजेगी।

(2) स्थानीय स्तर की समिति नियमित अन्तरालों पर संरक्षकता के कार्यकरण का निर्धारण करेगी जो रजिस्ट्रीकृत अभिभावक संगमों के साथ परामर्श करके अवधारण करेगी और छह मास में एक बार बोर्ड को किए गए कार्यों के बारे में विवरण भेजेगी।

15. **प्रकीर्ण**—ऐसी कोई बात जो इन विनियमों के अन्तर्गत नहीं आती है, केन्द्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन से, बोर्ड के आदेश के अनुसार उस समय तक के लिए अवधारित की जाएगी जब तक बोर्ड संशोधन विनियम तैयार करे।

**प्ररूप-क**

[विनियम 5(1) देखिए]

आवेदन प्ररूप

किसी स्वैच्छिक संगठन/माता-पिता संगम/नि:शक्त व्यक्ति संगम के रजिस्ट्रीकरण के लिए आवेदन का प्ररूप

(केवल अंग्रेजी या हिन्दी में भरा जाए)

1. संगठन

   नाम

   पता

   फोन/फैक्स/टेलेक्स (कार्यालय) :

   (परियोजना)

2. (i) अधिनियम का नाम जिसके अधीन रजिस्ट्रीकृत है

   (ii) रजिस्ट्रीकरण सं० और रजिस्ट्रीकरण की तारीख (फोटो प्रति संलग्न करें)

3. संगम ज्ञापन और उपविधि (फोटो प्रति संलग्न करें)

4. प्रबंध बोर्ड/शासीनिकाय के सदस्यों के नाम, पता, व्यवसाय और अन्य विशिष्टियां

5. संगठन की वर्तमान गतिविधियां

6. वर्तमान सदस्य संख्या और प्रवर्गीकरण संलग्न किए जाने वाले दस्तावेजों की सूची

   (क) पूर्ववर्ती वर्ष के लिए वार्षिक

   (ख) पिछले दो वर्षों के लिए चार्टर्ड अकाउंटैंट द्वारा सम्यक्त सत्यापित लेखाओं के संपरीक्षित विवरण

   (1) पिछले दो वर्षों के लिए (चार्टर्ड अकाउंटैंट द्वारा) प्राप्त और संदाय लेखा

(ii) पिछले दो वर्षों के लिए (चार्टर्ड अकाउंटैंट द्वारा) आय और व्यय लेखा

(iii) पिछले दो वर्षों के लिए (चार्टर्ड अकाउंटैंट द्वारा) तुलनपत्र

(ग) नियोजित कर्मचारिवृन्द के ब्यौरे

(घ) इसके अन्तर्गत आने वाले फायदा ग्राहियों के ब्यौरे

(ङ) यदि छात्रावास है तो छात्रावास में रहने वालों की सं०

(च) अन्य मद, यदि कोई है क्या

(छ) निजी/किराए के भवन में अवस्थित है (आवश्यक साक्ष्य संलग्न करें)

नाम : प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता

वेबसाइट, सोशल जटिसनिक इनसे प्राप्त की गई प्रति/फोटो प्रति/टाइप की गई प्रति स्वीकार्य होगी।

सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय, भारत सरकार।

**प्ररूप-ख**

[विनियम 6(2) देखिए]

**रजिस्ट्रीकरण की मंजूरी के लिए प्ररूप**

[अधिनियम की धारा 12(4) के अधीन]

रजिस्ट्रीकरण सं० ..... तारीख .....

.....(संस्था का नाम और पूरा पता)

राष्ट्रीय न्यास द्वारा रजिस्ट्रीकरण है जिसकी रजिस्ट्रीकरण सं० ..... है जो जब तक कि न्यास के किसी समुचित आदेश द्वारा निलंबित या रद्द नहीं कर दिया जाता, ..... तक विधिन्यास बना रहेगा।

रजिस्ट्रीकरण प्राधिकारी के हस्ताक्षर

(मुद्रा)

**प्ररूप-ग**

[विनियम 6(3) देखिए]

**रजिस्ट्रीकरण के नवीकरण के लिए प्ररूप**

.....(संगठन का नाम और पूरा पता)

राष्ट्रीय स्वपरायणता प्रभास्तिपक धात, मानसिक मंदता और बहुनि: शक्ताग्रस्त व्यक्ति का कल्याण न्यास (सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय भारत सरकार) के यहां उसके कार्य करने में भाग लेने के लिए रजिस्ट्रीकृत है। आबंटित रजिस्ट्रीकरण सं० ..... है जो ..... से ..... तक विधिमान्य है।

राष्ट्रीय न्यास के साथ सभी भावी पत्राचार में इस संख्या को कोट किया जा सकेगा।

स्थान : हस्ताक्षर

तारीख : (मुद्रा)

**प्ररूप-घ**

[विनियम 12(1) देखिए]

किसी नि:शक्त व्यक्ति के संरक्षक की नियुक्ति के लिए किसी रोगी, नातेदार या किसी रजिस्ट्रीकृत संगठन द्वारा स्थानीय स्तर समिति को आवेदन का प्ररूप

प्रेषक तारीख .....

सेवा में,

स्थानीय स्तर समिति

महोदय/महोदया,

श्री ..... एक नि:शक्त व्यक्ति है और किसी संरक्षक के माध्यम से उनके शरीर और सम्पत्ति का संरक्षक अपेक्षित है/हम अनुरोध करते हैं कि श्री ..... को उक्त सभी ..... के शरीर और सम्पत्ति के संरक्षण के लिए संरक्षक के रूप में नियुक्त किया जाए।

हम आगे और ब्यौरे प्रस्तुत करते हैं तथा शीघ्र विनिश्चय के लिए अनुरोध करते हैं।

25025(1)/2001-2

IndiaCode

1. उस व्यक्ति की विशिष्टियां जिसके लिए संरक्षक की व्यवस्था की जानी है :

नाम :

आयु :

नि:शक्तता की प्रवृत्ति :

पता :

2. उस व्यक्ति की विशिष्टियां जिसे संरक्षक के रूप में नियुक्त किए जाने की प्रस्थापना है :

नाम :

आयु :

प्रतिपाल्य के साथ नातेदारी कोई है :

पता :

हम, इसके साथ ..... से अभिप्राप्त उक्त श्री ..... का नि:शक्तता प्रमाण-पत्र संलग्न करते हैं।

भवदीय

साक्षी

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता

पहला साक्षी

नाम :

पदनाम :

दूसरा साक्षी

कार्यालय की मुहर

संरक्षक के रूप में नियुक्त किए जाने के लिए प्रस्थापित व्यक्ति की सहमति

मैं श्री ..... के शरीर और सम्पत्तिक, संरक्षक नियुक्त किए जाने के लिए सहमत हूं और अपनी बाध्यताओं का सम्यक् तत्परता के साथ निर्वहन करूंगा।

हस्ताक्षर :

नाम :

तारीख :

पूर्वोक्त प्रस्थापना के संरक्षक की, यदि कोई है, सहमति

मैं श्री ..... को श्री ..... के संरक्षक के रूप में नियुक्त किए जाने के उपर्युक्त प्रस्ताव से सहमत हूं।

हस्ताक्षर :

नाम :

तारीख :

**प्ररूप-ङ**

[विनियम 12(8) देखिए]

किसी (1) रजिस्ट्रीकृत संगठन या (2) नि:शक्त व्यक्ति के माता पिता या नातेदार द्वारा किए गए आवेदन पर संरक्षक की नियुक्ति की पुष्टि का प्ररूप

स्थानीय स्तर समिति, जो ..... में अवस्थित है, श्री.....के लिए संरक्षक की नियुक्ति के लिए श्री ..... ..... द्वारा किए गए आवेदन पर विचार करने के पश्चात् अपने विनिश्चय की निम्नवत् पुष्टि करती है :—

IndiaCode

1. प्रतिपाल्य का नाम :

2. संरक्षक का नाम :

3. संरक्षक की बाध्यता :

(क) रखरखाव और आवासीय देखरेख :

(ख) स्थावर सम्पत्ति का प्रबंध :

(ग) जंगम सम्पत्ति का प्रबंध :

(घ) अन्य :

संरक्षक इन नियमों के अधीन प्ररूप ग और प्ररूप घ के अनुसार इस समिति को सम्पत्ति विवरणियां भेजेगा।

स्थान : हस्ताक्षर :

तारीख : स्टाम्प

[फा० नं० : 1-3/99-NI-II]

राजवन्त सन्धू, संयुक्त सचिव

## MINISTRY OF SOCIAL JUSTICE AND EMPOWERMENT

THE NATIONAL TRUST FOR WELFARE OF PERSONS WITH AUTISM, CEREBRAL PALSY, MENTAL RETARDATION AND MULTIPLE DISABILITY

## NOTIFICATION

New Delhi, the 3rd Aug., 2001

**G.S.R. 579(E).**— In exercise of the powers conferred by sub-sections (1) and (2) of section 35 of the National Trust for Welfare of Persons with Autism, Cerebral Palsy, Mental Retardation and Multiple Disabilities Act, 1999 (44 of 1999), the Board, with the previous approval of the Central Government hereby makes the following regulations, namely: -

**1.Short title and commencement: -** (1) These regulations may be called the Board of the Trust Regulations, 2001.

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

**2.Definitions:**— In these regulations, unless the context otherwise requires,--

(a) "Act" means the National Trust for Welfare of Persons with Autism, Cerebral Palsy, Mental Retardation and Multiple Disabilities Act, 1999 (44 of 1999);

(b) "Form" means the form annexed to these regulations or the National Trust for the Welfare of Persons with Autism, Cerebral Palsy, Mental Retardation and Multiple Disabilities Rules,2000 as the case may be;

(c) "Year" means the financial year commencing from the 1st day of April and ending on the 31st day of March of following year.

(d) all other words and expressions used in these regulations but defined in the Act, shall have the same meaning as assigned to them in the Act.

**3. Conditions of service of Chief Executive Officer, other Officers and Employees of the Trust:--**

(1) Creation., continuation and confirmation of posts of officers and employees of the Trust --The Board shall be responsible for creation, continuation and confirmation of posts of officers and employees of the Trust in accordance with the instructions and guidelines issued by the Central Government, in the Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions (Department of Personnel and Training) from time to time.

(2) Recruitments Rules----- The Board shall frame the recruitment rules, adopt Central Government scales of pay or pay scales approved by the Government of India, prescribe academic and professional qualifications, experience, age etc. for various posts of officers and employees of the Trust.

(3) The reservation of posts for Scheduled Castes, Scheduled Tribes, other Backward Classes, Ex-Servicemen and Persons with Disability will be as per the Government of India rules applicable from time to time. The Board will maintain rosters for implementation of reservation orders of the Central Government.

(4) Procedure for selection and appointment of officers and employees of the Trust--- The posts in the service of the Trust shall be either a "permanent post", that is a regular post carrying a definite scale of pay sanctioned without any time limit, or a "temporary post", that is a post carrying a definite scale of pay sanctioned for a limited period of time. An employee may also be appointed on contract for a limited period, maximum of which may be 5 years. An employee taken on contract shall be given consolidated pay without any allowances. The posts will be advertised in leading national newspapers giving time of at least 30 days, from the date of appearance of the recruitment notification, for submission of applications. The Chief Executive Officer shall scrutinize them and fix a date for the meeting of the Selection Committee. The Selection Committee for posts equivalent to Group 'A' of the Central Government will be constituted by the Chairperson while the Selection Committee for posts equivalent to Groups 'B', 'C' and 'D' of the Central Government, the Selection Committees will be constituted by the Chief Executive Officer. All applications, so scrutinized shall be put up before the Selection Committee. The Selection Committee may make selection on merit on the basis of age, qualification and experience of the candidates as prescribed in the recruitment rules. In case it is not feasible to invite all candidates for interview, the Chief Executive Officer shall have the authority to make a short list of the applications on the criteria approved by the Chairperson. In that case, only short-listed candidates will be invited for interview.

(5) Appointing Authority--- Appointment to the post of Chief Executive Officer shall be made by the Central Government as per the rules notified by the Central Government. All appointments to the posts maximum of the pay scale of which does not exceed rupees thirteen thousand and five hundred, shall be made by the Board with the previous approval of the Central Government. Appointing authority for posts equivalent to Group 'A' of the Central Government will be the Chairperson of the Board while for posts equivalent to Groups 'B', 'C' and 'D' of the Central Government, the appointing authority will be the Chief Executive Officer.

(6) Any person to be employed on whole time employment shall be appointed only when he produces at the time of joining;---

a. Medical and fitness certificate from the Chief Medical Officer or District Medical Officer or any other Authorized Medial Officer;
b. Original Degree or Diploma Certificate in support of the educational qualifications, date of birth and experience:
c. Character, integrity and antecedents certificate from the Sub-Divisional Magistrate or any Gazetted Officer or other equivalent competent authority;
d. Certificate of the Scheduled Caste or the Scheduled Tribe or other backward Classes or Ex-Servicemen or Disability, if applicable;
e. If married, certificate to the effect that he/she is not having more than one living wife/husband.

(7) Salaries and allowances ---- The Chief Executive Officer, other officers and employees shall be entitled to salary in the scale of the post held by them as specified in the recruitment regulations. They shall be entitled to dearness allowance and city compensatory allowance appropriate to their pay at the rates admissible to the Central Government rules.

(8) Period of probation--- All officers and employees will be on a probationary period of two years from the date of joining duty, except those who have joined the Trust on deputation. The probationary period may be extended at the discretion of the competent authority. During the probationary period, the services of the officers or employee, if found unsatisfactory, can be terminated at any time without giving any notice and without assigning any reason, as per Central Government rules.

(9) Officers and employees to be whole time servants--- Unless otherwise distinctly provided, officers and employees of the Trust shall be whole time servants and their working time will be as at the disposal of the Board and they may be employed in any manner required by the competent authority.

(10) Insurance--- The Chief Executive Officer, other officers and employees of the Trust shall be entitled to Life Insurance Cover appropriate to their pay in the same manner, at the same scales and on the same conditions as the Central Government employees are entitled under the Central Government Employees Group Insurance Scheme, 1980 notified by the Government of India in the Ministry of Finance (Department of Expenditure) vide no. F.7(5)-EV/89,dated the 1st Nov, 1980.

(11) Liability to serve throughout India--- Any person employed as an officer or an employee under the Trust shall be liable to serve anywhere in India.

(12) Liability to undergo training--- Any person appointed under the provisions of these regulations shall be liable to undergo such training as desired by the competent authority. He / she shall be liable to be detailed on courses of instructions in India as the competent authority may decide from time to time. Any person detailed for training course, the duration of which is six months or more, or any other person detailed for training outside India or with private firms or establishments in India, irrespective of the duration of the training , shall be liable to refund in full the expensed or cost of training, if, for any reason, during the training or within a period of three years after the completion of such training, he/she opts to discontinue his/her service in the Trust.

(13) Facilities for medical treatment--- Medical Treatment and Hospital Facilities under the Medical Attendance Rules as applicable to the Central Government employees shall be admissible to the officers and employees of the Trust.

(14) Grant of Leave--- (1) The Chief Executive Officer, other Officers and employees shall be governed in accordance with the provisions of the Central Civil Service (Leave) Rules, 1972 and orders issued thereunder by the Central Government from time to time.

(2) The Chairperson shall be the authority competent to sanction leave in respect of the Chief Executive Officer. The Chief Executive Officer shall be the authority competent to sanction leave in respect of the officers and other employees.

(15) Seniority--- Seniority of the officers and other employees shall be governed in accordance with the orders and instructions by the Central Government in the Ministry of Personnel, Public Grievances and Pensions (Department of Personnel and Training) from time to time.

(16) Superannuation--- The age of superannuation for the Chief Executive Officer, other officers and employees shall be 60 years.

(17) Conduct--- (1) The Chief Executive Officer, every officer and every employee shall at all times maintain absolute integrity, devotion to duty and do nothing which is unbecoming of an officer or an employee. The conduct and behavior of the Chief Executive Officer, other Officers and employees shall be governed by the provisions of the Central Civil Services (Conduct) Rules, 1964 and the orders issued there under by the Central Government from time to time.

(2) The Central Civil Services (Classification, Control and Appeal) Rules 1965 will be applicable to the posts of the Chief Executive Officer, other officers and employees and the matters relating to discipline, imposition of penalty, inquiry, appeal of other related matters.

(3) The authority competent to impose a penalty shall be-

a. in the case of Chief Executive Officer and Group 'A' Officers, the Chairperson;
b. in the case of other employees, the Chief Executive Officer.

(4) An appeal against the order of the Chairperson imposing a penalty shall lie to the Central Government and against the order of the Chief Executive Officer to the Chairperson.

(18) Leave travel concession--- The Chief Executive Officer, other officers and employees shall be entitled to leave travel concession appropriate to their pay at the same rate, at the same scales and on the same conditions as are admissible to the Central Government employees from time to time.

(19) Traveling allowance--- (1) The Chief Executive Officer, other officers and employees shall be entitled to the traveling allowance for journeys performed in the service of the Trust, daily allowance, allowance for transportation of personal effects and other similar matters appropriate to their pay at the same scale, at the same rates and on the same conditions as are admissible to the Central Government employees from time to time.

(2) The authority competent to sanction LTC shall be-

a. The Chairperson in the case of Chief Executive Officer and Group 'A' Officers,
b. In the case of other employees, the Chief Executive Officer.

(20) Deputation--- (1) A Government servant or an employee of Central or State Autonomous Organization, Statutory Body, or semi-Government organizations may be taken on deputation as per Central Government rules.

(2) An employee of the Trust may go over on deputation to Central or State Government Organizations on terms and conditions mutually acceptable between the Trust and the borrowing organization. It shall be liable to be removed from the service of the Trust and shall also be liable for such other action as the Trust may deem necessary or proper to be taken against him/her.

(21) Suppression of facts and information--- If any declaration given, or information furnished by the Chief Executive Officer, or any other officer or employee proves to be false or incorrect or is found to have been willfully suppressed any material information, the officer or employee shall be liable to be removed from the service of the Trust and shall also be liable for such other action as the Trust may deem necessary or proper to be taken against him/her.

(22) General conditions of service- The general conditions of the service of the Chief Executive Officer, other officers and employees including pay, allowances, honorarium, compensatory allowance, joining time, lien confirmation, dismissal, removal, suspension, retirement and other related matters shall be governed in accordance with the provisions of the Fundamental Rules and Supplementary Rules, Financial Rules, Central Service (Temporary Service) Rules, 1965 and orders issued by the central Government from time to time.

(23) Maintenance of records of service--- The Trust shall maintain the service book, confidential reports and other service records of the Chief Executive Officer, other officers and employees in accordance with the provisions of Supplementary Rules.

(24) Extension of service or re-employment after retirement shall be regulated by Central Government applicable from time to time.

(25) Holidays and working hours--- The Holidays, vacations and working hours as admissible to Central Government servants, will be granted mutatis mutandis, to the officers and employees of the Trust.

(26) No officer or the employee of the Trust shall be allowed private practice or private employment during the period of the service in the Trust.

**4. Manner of associating persons for assistance or advice other than Members:-**

(1) The Board may associate with itself, any person representing a registered organization or a professional, such as a parent having a child with disability, legal expert, financial consultant, rehabilitation professional, management consultant, or any other person or professional, who in the opinion of the Board can give assistance or advice or contribute to furtherance of the objectives of the Trust.

(2) The maximum number of persons so associated and invited to the meeting of the Board at any given point of time, and on any given agenda item taken up for discussion by the Board, shall not exceed eight.

(3) A person or professional associated with the Board shall not be a member of the Board, and shall not have the right to vote at the meeting of the Board.

(4) The Board may appoint short-term consultants, inspectors or advisors to carry out its business, for a duration not exceeding six months.

(5) The Board may by resolution appoint any person or professional who in its opinion can give assistance or advice or contribute to carry out its business.

(6) The Chief Executive Officer in consultation with the Chairperson of the Board may take emergent action to appoint any person or professional as short term consultant, or inspector, or adviser to carry out the business of the Trust, whenever exigencies of the situation so demand in the interest of the Board, and to have the same ratified by the Board in its next meeting.

(7) In case a person or a professional is invited to attend a meeting of the Board or a meeting of the committee or a Sub-committee constituted by the Board, he shall be entitled to receive a sitting fee of rupees five hundred for each day of the meeting in addition to the Traveling Allowance / Dearness Allowance as may be admissible as per the Central Government rules.

(8) In case a person or professional is appointed as a short term consultant, inspector, or advisor to carry out the business of the Trust, he shall be entitled to receive consolidated consultation fee as may be determined by the Board.

**5. Meetings of the Board:----**

(1) The Board shall meet at least once in three months at head office of the Trust at New Delhi at such time and date as may be fixed by the Chairperson of the Board.

(2) In the event of the Trust having established offices at other places in India,the Board may meet at any of its offices in India at the time and date of the meeting as fixed by the Chairperson of the Board.

(3) The notice of the annual general meeting, along with a statement of accounts and records of the activities of the Trust during the preceding year, shall be sent to every registered organizations or associations so as to reach them at least thirty days before the scheduled date of the meeting .

**Explanation:-**

1. For the purposes of this sub-regulation, a period of one week shall be adequate for the postal or other means of communication.

2. For the purpose of this sub-regulation, organizations which are registered with the Trust but are in arrears of payment or repayment of any amount or amounts which shall be separately determined, shall be ignored.

(a) Inadvertent omission to send or non-receipt of the notice of the meeting by any registered organization, shall not invalidate the holding of the annual general meeting or the proceedings thereat unless, it is established that more than 5% of the eligible registered organizations have not received the notice.

(b) 20% of the total number of eligible registered organizations or 25% of it, present in the Annual General Meeting , which ever is higher shall constitute the quorum and if, the quorum is not complete at the appointed time, the annual general meeting shall be adjourned for 30 minutes and re-convened at the end of the interval and the condition of quorum shall not be applicable for such re-convened meeting.

(4) Every eligible registered organizations may nominate their representative and in his absence an alternative representative to attend the annual general meeting and participate in any voting which may take place.

**6. Form and manner in which application shall be made for registration:-**

(1) an application for registration of an organization under sub-section (2)of section 12 of the Act shall be made in Form A or Form E under the rules.
(2) The application shall be submitted to the head office of the Trust or its regional office, if any, having over the place of the office of the applicant.
(3) The registration fee payable with the application shall be rupees five hundred
(4) The Registration shall be for a period of five years.
(5) The Board may in its discretion, invite application for registration from the organization through the print, audio, visual, electronic or such other media.

**7. Procedure for grant of registration:-**

(1) The Board may notify the minimum standard for registration.

(2) The certificate of registration shall be issued in Form-B.

(3) The renewal of certificate of registration shall be in Form C.

(4) The granting authority may:-
a) refuse registration;
b) suspend operation of a registration; and
c) cancel a registration

(5) The Board may ask for additional information or clarification or ask the applicant to appear for a hearing before deciding on the application.
(6) If an applicant is registered or recognized under the Persons With Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation) Act,1995 (1 of 1996), weightage shall be given to him while granting registration.

(7) The registration may be refused when any information required to be furnished by an applicant has not been given or the same has been given wrongly or errors in the form is found.

(8) The deficiency, if any, may be got rectified within the specified time and if the applicant fails, the Trust shall issue an order rejecting the application with the reasons recorded thereon.

(9) An applicant shall be given an opportunity of being heard by the Trust, before suspending the operation of a registration, or canceling the same during continuance of it for violation of any provisions of the Act , or the rules and regulations.

(10) The Trust may suspend or cancel the registration for any misuse or abuse of the registration after giving an opportunity of being heard to the applicant.

**8. Procedure of evaluation of registered organization for participation in the Trust's scheme and programmes:-** (1) The Board shall determine the criteria for participation in Trust's schemes and programmes as per the terms and conditions of such programmes and schemes.

(2) The Board may, by order, determine the mechanism for evaluation and monitoring of the performance of such programmes and schemes and such criteria shall include prefunding status of the registered organizations or associations.

**9. De-registration and consequences of de-registration-**

(1) If an association or organization ceases to be a registered organization under the Societies Registration Act, 1860 (21 of 1860), or section 25 of the Companies Act ,1956 (1 of 1956), or as a public charitable trust then such association or organization shall also cease to be registered with the Trust.

(2) Any failure to disclose the above, may result in action which may include the refund of any or all of the funds given by the Trust by way of grant or loan or subsidy, with or without interest as may be determined by the Board.

**Explanation:-** For the purpose of this sub-regulation, such action shall be confined to such of the fund which is made available to any such organization during the period under consideration and may include sums which have been made available earlier of which installments are to be paid or have been paid in the period under consideration.

**10. Form and manner of constitution of the Local Level Committee:** (1)The Local Level Committee shall consist of representative(s) of registered organization working primarily in the district concerned.

(2) A person with disability as defined in clause (t) of section 2 of the Persons With Disabilities (Equal Opportunities, Protection of Rights and Full Participation) Act, 1995 (1 of 1996) shall be selected from all such persons residing in the district and involved in disability related work.

**11. Who may apply for guardianship:-** (1) Both the parents may jointly, or, in the event of the absence of one due to death , divorce , legal separation, desertion or conviction, may singly apply for guardianship of their or as the case may be his ward beyond the age of 18 years.

(2) In the event of death, desertion, conviction of both the parents, the siblings (including half and step siblings) jointly or singly (reason of single application to be explained separately) may apply for guardianship of a disabled member of the family.

(3) In the event of non-application of sub-registration (1) and (2) above, a relative may make an application for guardianship.

(4) In the event of non-application of sub-regulation (1),(2) and (3), any registered organization may make an application for guardianship.

(5) The Local Level Committee may direct a registered organization to make an application for guardianship in case of a destitute or abandoned person.

**12. Who may be indicated by applicant as guardian:-**

(1) Both the parents jointly, or, singly in the event of the absence of one due to death, divorce, legal separation, desertion or conviction, being natural guardian of minor may apply to the Local Level Committee to get themselves or himself as the case may be, appointed as guardian of their or as the case may be, his disabled ward beyond the age of 18, in which case the application shall be accepted unless the parent is disqualified on account of

i. loss of citizenship;
ii. being of unsound mind;
iii. being convicted by a court of law; or
iv. being a destitute.

2) The applicant may indicate siblings, or any member of the family or any other person or a registered institution for consideration as a guardian and in case of institutions, the conditions of eligibility of institutions shall be as stipulated in sub-regulations(3), (4) and (5).

3) In the case of considering the institution as a guardian, the institution must be registered under a law and be capable of providing care of the person.

4) In the event of institution ceasing to be registered under a law or stops functioning, or is found otherwise unsuitable, the Local Level Committee shall make alternative arrangements for the foster care of any such inmate or the ward, who is under the care of any such institute.

5) The alternative care under sub-regulation (4) shall not be permanent in nature and shall be placed by permanent guardianship within a period of one year.

6) The applicant must be living in the vicinity or close proximity to the place where the ward has been habitually living at the time of appointment of guardian.

7) No single male shall be considered as a guardian for a female ward and in the case of female wards, the male person shall be given co-guardianship with his spouse, who shall be master co-guardian.

**13. Guidelines for receiving, processing and confirmation of application for appointment of a guardian:-**

(1) The Local Level Committee shall receive applications for appointment of guardian in Form D or Form A under the rules.

(2) On receipt of the application for appointment of guardian, the Local Level Committee shall scrutinize the application and call for any supporting document or information that may be necessary for deciding the issue of guardianship.

(3) In case of application received from parents for guardian other than themselves, the Local Level Committee may decide to get parent's counselling in any manner, it may decide to determine the genuineness of having a guardian other than parents.

(4) If parents or relatives are not available for the person with disability who is in need of guardian, because of being a vagrant or destitute or found abandoned, member or members of the Committee may ask for applications from a registered organization to initiate the process of guardianship for the person.

(5) The person with disability must be assessed by the Local Level Committee, to determine the genuineness of the need of guardianship and it shall be open to the Local Level Committee to seek the assistance of technical personnel or their services to determine the need.

(6) The local level committee shall satisfy itself about the capabilities and the suitability of the person on whom guardianship is being conferred.

(7) The application for guardianship for personal care and maintenance shall be accepted to cover the following areas, namely:-

a. Food, clothing and shelter needs;
b. Health care needs;
c. Religious needs;
d. Education, training and employment needs;
e. Leisure and nutrition needs;
f. Protection from exploitation and abuse;
g. Protection of constitutional and human rights; and
h. Medical and surgical needs

(8) The confirmation of appointment of the guardian on application made by (1) a registered organization; or (2) the parent or relative of a person with disability shall be made in Form E or Form B under the rules.

**14. Particulars of orders passed by the Local Level Committee:-**

(1) The Local Level Committee shall send to the Board the particulars of the applications received by it and the orders passed thereon, every three months.

(2) The Local Level Committee shall carry out an assessment of the functioning of the guardianship at regular intervals to be determined by it in consultation with the registered parents associations and send a resume of the work done, to the Board once in six months.

**15. Miscellaneous**

Any thing not covered under these regulations, may, with the previous approval of the Central Government be determined in accordance with the order of the Board, till such time as the Board may draw up the amendment regulations.

# Form-A
## [See regulation 5(1)]
### Application Form

Form of application for registration of a voluntary Organization/association of parents/Association of Persons with Disability(to be filled in English or Hindi only)

1. Organisation:
   Name:
   Address:
   Phone/Fax/Telex(office):
   (Project):
2. (i) Name of the Act under which registered:
   (ii) Registration No. and date of registration(Please attach a photocopy):
3. Memorandum of Association and Bye-laws (Please attach a photo Copy):
4. Name, address, occupation and other Particulars of the members of the Board of Management/Governing body;
5. Present activities of the organisation:
6. Present membership strength and Categorization:

List of documents to be attached:

(a) A copy of the annual report For the previous year,
(b) Audited Statements of accounts Duly certified by Chartered Accountant For the last two years.

(i) Receipt and Payment Account (by Chartered Accountant) for the last Two years,
(ii) Income and Expenditure Account (by Chartered Accountant) for the last two years
(iii) Balance sheet for the last two years (by Chartered Accountant)
(c) Details of staff employed:
(d) Details of beneficiaries to be covered
(e) If hostel is maintained, the number Of hostellers.
(f) Other items, if any,

IndiaCode

(g) Whether located on its own/rented building
(necessary evidence to be attached).

Name: Signature of Authorised Signatory
Address: Designation:
Office Stamp: Date:

A Photocopy/Typed copy/copy retrieved from website at – socialjustice.nic.in will be acceptable.

Ministry of Social Justice and Empowerment, Government of India.

## Form-B
## [See regulation 6(2)]

### FORM FOR GRANT OF RESGISTRATION
(Under section 12(4) of the Act)

Registration No..... Date:.....

.....

(Name of Institution with full address)

.....

is registered by the National Trust, the registration no.....which shall remain valid up to ..... unless suspended or cancelled by an appropriate order of the Trust.

Signature of the

Registration Authority

(Seal)

## Form-C
## [See regulation 6(3)]

### FORM FOR RENEWAL OF REGISTRATION

.....

(Name of organization with full address)

.....

is registered with the National Trust for the Welfare of Persons with Autism, Cerebral Palsy, Mental Retardation and Multiple Disabilities, (Ministry of Social Justice & Empowerment, Govt.of India) for participation in its programmes. Registration number allotted is..... which is valid from ..... to.....
The number may please be quoted in all future correspondence with the National Trust.

Place :

Signature

Date :

(Seal)

**Form-D**

**[See regulation 12(1)]**

**Form of application to the Local Level Committee by a patient, relative or a registered organization for appointment of guardian for a person with disability**

**From** **Date:**

**To**

**Local Level Committee**

Sir/Madam,

_____ is a person with disability and requires protection of his person and property through a guardian. We hereby request that _____ be appointed as a guardian of the said _____ for the protection of his person and property.

We furnish hereunder further details and request early decision:

1.Particulars of the person to be provided guardian.

Name:

Age:

Nature of disability:

Address:

2. Particulars of the person proposed to be appointed as guardian.

Name:
Age:

Relationship with the ward, if any:

Address:

We enclose herewith disability certificate of the said _____ obtained from _____.

Yours faithfully,

Authorised Signatory

Name:
Designation:
Office Stamp

Witnesses

1st Witness

2nd Witness

IndiaCode

**Consent of the person proposed to be appointed Guardian**

I hereby agree to be the guardian of the person and property of _____ And shall discharge my obligations with due diligence.

Signature:

Name:

Date:

**Consent of the Guardian , if any, to the aforesaid proposal**

I hereby agree to the above proposal to appoint _____ as the guardian of _____

Signature:

Name:

Date:

## Form-E
## [See regulation 12(8)]

Form of confirmation of appointment of guardian on application made by (1) a registered organization, or (2) parent or relative of person with disability.

The Local Level Committee situated at _____ having considered the application made by _____ for appointment of guardian for _____ hereby confirms its decision as under:-

1. Name of the Ward:
2. Name of the guardian
3. Obligation of the guardian
   (a) Maintenance and residential care
   (b) Management of immovable property
   (c) Management of a movable property
   (d) Any others:

The guardian shall furnish property returns to this Committee as per Form C and Form D under these rules.

Signature (s):

Place :

Stamp:

Date:

Printed by the Manager, Govt. of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054 — 2001.