NCPEDP Logo GENDER DISABILITY RESOURCE CENTRE Logo

# વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના અધિકારો માટેનો અધિનિયમ ૨૦૧૬ ના નિયમો

નેશનલ સેન્ટર ફોર પ્રમોશન ઑફ એમ્પ્લોયમેન્ટ

ફોર ડિસેબલ્ડ પીપલ**(NCPEDP)**

માટે

જેન્ડર ડિસેબિલિટી રિસોર્સ સેન્ટર **(G.D.R.C.)**

દ્વારા ગુજરાતીમાં અનુવાદ

Supported by ANZ Logo

## આ અધિનિયમનું મુખ્ય તમામ ભારતીય ભાષાઓમાં અનુવાદ

વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના અધિકારો માટેનો અધિનિયમ, ૨૦૧૬ એ વાસ્તવિકતા બને તે સુનિશ્ચિત કરવા નેશનલ સેન્ટર ફોર પ્રમોશન ઑફ એમ્પ્લોયમેન્ટ ફોર ડિસેબલ્ડ પીપલ (એન.સી.પી.ઈ.સી.પી.) ઘણા વર્ષોથી કાર્યરત છે.

આમ તો જો કે સમાવેશી સમાજ ની રચવા તરફની અમારી યાત્રામાં આ એક બહુ મોટી હરણફાળ છે વળી અમે એ પણ જાણતા હતા કે ભારત જેવા સંસ્કૃતિક અને ભાષાકીય વિવિધતાઓ વાળા રાષ્ટ્રમાં કોઈપણ કાયદાને દેશના તમામ લોકો દ્વારા સમજવામાં આવે, સ્વીકારવામાં આવે અને તેનો અમલ કરવામાં આવે તે માટે ઘણા બધા પ્રયત્નો કરવા જરૂરી બનશે.

આ પરિપ્રેક્ષ્યમાં આ કાયદાનું વિવિધ ભાષાઓમાં અનુવાદ કરવા માટે શ્રી જાવેદ અબિદી અને તેમની ટીમ દ્વારા કરવામાં આવેલ પ્રયાસોને હું ખરેખર બિરદાવું છું. આ પ્રયાસથી સમાજના શહેરી જનસમુદાયની અંદર ન કેવળ સકારાત્મક અને ગહન સમજણ સાથેના સંવાદોનું નિર્માણ થશે પરંતુ તેનાથી દેશના છેક છેવાડાના પ્રદેશના લોકો સુધી આ કાયદાનો જે મૂળ આશય છે તે પરિપુર્ણ થશે.

સૌથી વધુ અગત્યની બાબત છે તે એ કે આ અધિનિયમથી આપણા બધા માટે એક બાબત સ્પષ્ટ કરવામાં મદદ કરે છે કે કાયદો એ આપણા પર કરવામાં આવેલ કોઈ ઉપકાર નથી પણ સમાજની મુખ્યધારાનો એક ભાગ બની રહેવા તે વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓનો અધિકાર છે. લાંબાગાળે તે આપણી જીવન જીવવાની એક શૈલિ તરીકે સર્વનો સમાવેશ કરીને સાથે ચાલવાના ખ્યાલને સ્વીકારવા આપણે સૌને પ્રેરિત કરશે અને જૂની માનસિકતા ને તોડવામાં આપણી મદદ કરશે.

* **પંકજમ શ્રીદેવી**

ગૃપ જનરલ મેનેજર – ઑપરેશન્સ એન્ડ સર્વિસીઝ –એ.એન.ઝેડ

મેનેજીંગ ડિરેક્ટર - બેંગલુરૂ સર્વિસ સેન્ટર

## પ્રસ્તાવના

૬, ડિસેમ્બર, ૨૦૧૬ના દિવસે ભારતીય સંસદ દ્વારા વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના અધિકારો માટેનો અધિનિયમ, ૨૦૧૬ પસાર કરવામાં આવ્યો હતો. ભારતીય વિકલાંગતા ચળવળના ઈતિહાસમાં વધતી જતી પરિપક્વતા, દ્રઢ્તા અને પરિવર્તનને પ્રભાવિત કરવાની જે ક્ષમતા છે તેના એક દ્રષ્ટાંત તરીકે ચાલી રહેલ ૭ વર્ષ લાંબી પ્રક્રિયાની આ એક પરાકાષ્ટા હતી. આ અધિનિયમનો સૌ પ્રથમ વિચાર જૂન ૨૦૦૯ માં દિલ્હીમાં ચાલી રહેલ વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના અધિકારો પરની રાષ્ટ્રિય કમિટી (નેશનલ કમીટી ફોર ધ રાઈટ્સ ઓફ પીપલ વીથ સીસેબિલીટીઝ – એન.સી.આર.પી.ડી) ની બેઠકમાં એક નાનકડા રૂમની અંદર ઉદભવ્યો હતો. ભારતની સંસદે વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના અધિકારો માટેના અધિવેશનને બહાલી આપ્યા પછી ભારત સરકાર વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના અધિનિયમ, ૧૯૯૫માં જરૂરી સુધારો કરવાની પ્રક્રિયાને ગુંચવી રહી હતી. તે સમયની સરકાર દ્વારા ૧૦૦ ઉપરાંતના સુધારાઓનું વિષ્લેષણ કરતી વખતે એન.સી.આર.પી.ડી ને લાગ્યું કે યુનાઈટેડ નેશન્સ અધિવેશનનો મૂળ ભાવાર્થ જળવાઈ રહે અને તે કાયદાને લક્ષમાં રાખીને હવે વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના અધિકારો માટે ધર-મૂળ થી નવો કાયદો ઘડવાનો સમય આવી ગયો છે. આ વિચાર સાથે સરકારને સંમત કરવા ખૂબ જ આકરી હિમાયત કરીને સમજાવતા લગભગ ૭ માસ લાગ્યા હતા અને આ કાયદો ઘડવાની પ્રક્રિયામાં વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓને સામેલ કરવામાં બીજા કેટલાક મહિના લાગ્યા હતા અને મુસદ્દો તૈયાર થઈને આખરે સંસદ સુધી પહોંચતા બીજા ચાર વર્ષ લાગ્યા હતા.

આટલી પૂર્વભૂમિકા સાથે પ્રસ્તાવના શરૂ કરવાનો આશય ઈતિહાસની જાણકારી આપવાનો નથી. તે તો આ નાનકડી પુસ્તિકાની અંદર જ હશે. આશય છે આ કાયદાને લોકો સમક્ષ લાવવામાં વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ અને તેઓની સંસ્થાઓનો ફાળો કેટલો અગત્યનો છે તેને ઉજાગર કરવાનો. વળી એ જરૂરી નથી કે આ કાર્યકરો અને આગેવાનો જેમણે આ વસ્તુ શક્ય બનાવી છે તેઓ બધા દિલ્હી અને રાજ્યોની રાજધાનીમાં જ બેસતા હોય. તે બધા તો જિલ્લાઓમાં અને ભારતના દૂર-દૂરના ગામોમાં રહેતા હતા. હવે એ આપણા બધાની – ખાસ કરીને આપણા આગળ પડતા નેતાઓની ફરજ છે કે આ અધિનિયમ શહેરો સુધી અને આપણા બધા લોકો સુધી અને તેનાથી પણ આગળ પહોંચે તે સુનિશ્ચિત કરે. આ કાયદો તેની જરૂરિયાતવાળા જનસમુદાય સુધી પહોંચે તેની ખાતરી કરવા તેનો સ્થાનિક ભાષામાં અનુવાદ કરવો અનિવાર્ય છે અને કાયદાના વાસ્તવિક અમલીકરણ માટે પણ તે અતિઆવશ્યક છે. આ અધિનિયમનું અનુવાદ એ કોઈ પણ જાતની પ્રસિદ્ધિ વિના કાર્ય કરી રહેલ આપણા ઘણા બધા વીરલાઓના કાર્યો અને તેમની પ્રતિબદ્ધતાને સન્માનિત કરવાનો અને બિરદાવવાનો એક પ્રયાસ છે જે એ.એન.ઝેડ ના સહયોગ વડે નેશનલ સેન્ટર ફોર પ્રમોશન ઑફ એમ્પ્લોયમેન્ટ ફોર ડિસેબલ્ડ પીપલ (એન.સી.આર.પી.ડી) અને આપણા નેશનલ ડિસેબિલિટી નેટવર્ક (એન.ડી.એન.) ના સાથી કાર્યકરો દ્વારા કરવામાં આવેલ એક સહિયારો તથા વિનમ્ર પ્રયાસ છે. આપણે બધા તેમના જુસ્સા અને ધૈર્યને વંદન કરીએ અને આશા રાખીએ કે આ અનુવાદિત અધિનિયમનો લાભ છેવાડાના એ તમામ લોકોને મળે જેઓને તેની આવશ્યકતા છે.

* **જાવેદ આબિદી**

માનદ નિયામક,

નેશનલ સેન્ટર ફોર પ્રમોશન ઑફ એમ્પ્લોયમેન્ટ ફોર ડિસેબલ્ડ પીપલ – એન.સી.પી.ઈ.ડી.પી.

## વિકલાંગતા અધિનિયમ અંગે

વર્ષ ૨૦૧૬માં સંસદ વિક્ષેપ અને મોકૂફી ના ગરમાગરમ શિયાળુ સત્ર દરમિયાન સાંસદોનું સમર્થન મેળવવા અને તેમની સમક્ષ હિમાયત કરી ધૈર્ય પૂર્વક ૬ વર્ષ લાંબી પ્રતિક્ષા બાદ આખરે ૧૪મી ડિસેમ્બર, ૨૦૧૬ના ઐતિહાસિક દિવસે જેની લાંબા સમયથી જેની રાહ જોવાઈ રહી હતી એવા વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના અધિકારો માટેના વિધેયક, ૨૦૧૬ રાજ્યસભામાં અને ત્યારબાદ લોકસભામાં પસાર કરવામાં આવ્યું ત્યારે સંસદની પરસાળમાં સાંસદોની સાથે અમે પણ તેના સાક્ષી બન્યા હતા. વર્ષ પૂરું થાય તે પહેલા આ વિધેયક તેની આગળની મંજૂરી અને હસ્તાક્ષર માટે મહામહિમ રાષ્ટ્રપતિ સમક્ષ મોકલવામાં આવ્યું અને તા. ૨૮મી ડિસેમ્બર, ૨૦૧૬ના રોજ સરકારશ્રી દ્વારા તેના અધિકૃત ગેઝેટ માં તેને અધિસૂચિત કરવામાં આવ્યું. આમ વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના વિધેયક, ૨૦૧૬ અમલી બન્યો અને વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના અધિકારો માટેના અધિનિયમ, ૨૦૧૬ના નામથી તેને કાયદાનું સ્વરૂપ પ્રાપ્ત થયું. વિકલાંગતા પરનો આ કાયદો વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓની બહુ પ્રતિક્ષિત આશા-અપેક્ષાઓને મૂર્તિમંત કરશે અને તેમના જીવનમાં એક નવો બદલાવ લાવશે.

આ નવો કાયદો ૧૯૯૫ના કાયદામાં આવરી લેવાયેલ અગાઉની ૭ કેટેગરીઓ ઉપરાંત અન્ય ૨૧ કેટેગરીઓને આવરી લે છે સાથે સાથે વ્યક્તિના અન્ય અધિકારો જેવા કે સમાનતા અને સમાન અવસરનો અધિકાર, વારસાઈ સંપત્તિ અને સંપત્તિના માલિકી હકનો અધિકાર, ઘર વસાવવાનો અને સંતાનો પેદા કરવાનો અધિકારો આપે છે. ૧૯૯૫ના કાયદામાં જેનો સમાવેશ થયો નથી એવા સેવા-સુવિધાઓની સુલભતાની વાત નવા કાયદામાં કરવામાં આવી છે અને વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ વિના વિઘ્ને ભૌતિક સુવિધાઓ અને વાહનવ્યવહારની સુવિધાઓ પ્રાપ્ત કરી શકે તે સુનિશ્ચિત કરવા સરકારને બે વર્ષની સમયમર્યાદા નક્કી કરવામાં આવી છે. તે ઉપરાંત તેમાં ખાનગી ક્ષેત્રની જવાબદારી પણ નક્કી કરવામાં આવી છે. આમાં સરકાર દ્વારા માન્યતા પ્રાપ્ત શૈક્ષણિક સંસ્થાનો જેવી કે ખાનગી યુનિવર્સિટીઓઅને કૉલેજોનો સમાવેશ થાય છે. નવા કાયદાનું સૌથી મહત્ત્વનું લક્ષણ જો કોઈ હોય તો તે છે સરકારી નોકરીઓમાં વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ માટે અનામત ૩% થી વધારીને ૪% કરવામાં આવી છે.

વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના અધિકારો માટેનો અધિનિયમ, ૨૦૧૬માં કુલ ૧૭ પ્રકરણો અને ૧૦૨ ખંડોનો સમાવેશ કરવામાં આવ્યો છે. આ કાયદો ભેદભાવ નાબૂદી, સમાજમાં સંપૂર્ણ અને અસરકારક ભાગીદારી, મતભેદોને સન્માન અને માનવ વૈવિધ્ય અને માનવતાના એક ભાગ તરીકે વિકલાંગતાનો સ્વીકાર, તક કે અવસરની સમાનતા, સુવિધાઓની ઉપલબ્ધતા અને સુલભતા, સ્ત્રી અને પુરૂષ વચ્ચે સમાનતા, વિકલાંગતા ધરાવતા બાળકોની ઉભરતી ક્ષમતાઓને આદર અને વિકલાંગતા ધરાવતી મહિલાઓના અધિકારોને સન્માન તેમજ વિકલાંગતા ધરાવતા બાળકોની ઓળખનું જતન પર ભાર મૂકે છે. આ કાયદાનો સિધ્ધાંત વિકલાંગતાને સામાજીક કલ્યાણના સંદર્ભમાં નહિ પણ માનવીય અધિકારના સંદર્ભમાં વિચારવા પર ભાર આપે છે.

વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના અધિકારો માટેના અધિનિયમ, ૨૦૧૬માં એક મહત્ત્વપૂર્ણ બાબત કહેવામાં આવી છે કે “યથાયોગ્ય સરકાર એ બાબત સુનિશ્ચિત કરશે કે વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ સમાનતાનો અધિકાર, તેની કે તેણીની સત્યનિષ્ઠા માટે અન્યો સાથે સમાન રીતે ગૌરવપૂર્વક અને સન્માન સાથે જીવનનો અધિકાર ભોગવે”. સરકારે વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ તેમની ક્ષમતાઓનો ઉપયોગ કરી શકે તે માટે તેમને યોગ્ય વાતાવરણ પૂરું પાડીને જરૂરી પગલાં ભરવાના રહેશે.

નેશનલ ડિસેબિલિટી નેટવર્કના સહયોગી તરીકે વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના અધિકારો માટેના અધિનિયમ, ૨૦૧૬ના ગુજરાતી ભાષામાં અનુવાદને સરળ બનાવવાનો આશય એ છે કે વિકલાંગતા ધરાવતી તમામ વ્યક્તિઓ તેમના અધિકારો, સમાજમાં તેમની સંપૂર્ણ ભાગીદારી સાથે ગૌરવપૂર્ણ રીતે તેમનું જીવન જીવી શકે તેમજ શહેરી વિસ્તારો અને ગ્રામીણ વિસ્તારના છેક છેવાડામાં રહેતા બીજા લોકોને પણ સ્વાવલંબી બનાવી શકે.

* **નીતા પંચાલ**

સ્ટેટ કો-ઓર્ડિનેટર

જેન્ડર ડિસેબિલિટી રિસોર્સ સેન્ટર

રજીસ્ટર્ડ ક્રમાંક: ડીએલ-૩૩૦૦૪/૯૯

## ભારતનું રાજપત્ર

અસાધારણ

ભાગ : ૨ – ખંડ : ૩ – પેટાખંડ : (૧)

સત્તાધિકારી દ્વારા પ્રકાશિત

ક્રમાંક: ૪૮૯ નવી દિલ્હી, ગુરુવાર, જૂન ૧૫, ૨૦૧૭/જેઠ ૨૫, ૧૯૩૯

**સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા મંત્રાલય**

**[વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ (દિવ્યાંગજનો)ના સશક્તિકરણ માટેનો વિભાગ]**

**અધિસૂચના**

નવી દિલ્હી, ૧૫મી જૂન, ૨૦૧૭

જી.એસ.આર. ૫૯૧(ઇ).— વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના અધિકારો માટેનો અધિનિયમ, ૨૦૧૬ (૨૦૧૬ પૈકી ૪૯)ની કલમ ૧૦૦ની પેટા કલમ (૧) અને (૨)ની અપેક્ષાનુસાર વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના અધિકારો માટેનો અધિનિયમ, ૨૦૧૭નો મુસદ્દો ભારતના રાજપત્ર, અસાધારણ, ભાગ-૨, ખંડ-૩, પેટા ખંડ-(૧)ના અધિસૂચના ક્રમાંક : જી.એસ.આર. ૩૯૮(ઇ), તારીખ ૨૧ એપ્રિલ, ૨૦૧૭ના રોજ ભારતના રાજપત્ર, અસાધારણ, ભાગ-૨, ખંડ-૩, પેટાખંડ-(૧)માં પ્રકાશિત કરવામાં આવ્યો હતો અને તે અધિસૂચનાવાળા રાજપત્ર (ગેઝેટ)ની નકલ સામાન્ય જનતાને જે તારીખે ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવી હતી તે તારીખથી ૩૦ દિવસની મુદત સમાપ્ત થાય તે પહેલા એવી તમામ વ્યક્તિઓ પાસેથી વાંધાઓ અને સૂચનો મંગાવવામાં આવ્યા હતા જેઓ તેનાથી પ્રભાવિત થવાની સંભાવના હતી;

અને કારણ કે જેમાં અધિસૂચના પ્રકાશિત કરવામાં આવી હતી તે રાજપત્ર (ગેઝેટ)ની નકલ સામાન્ય જનતાને તા. ૨૨ એપ્રિલ, ૨૦૧૭ના રોજ ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવી હતી;

અને કારણ કે ઉપરોક્ત મુસદ્દારૂપ નિયમો પર મળેલ જનતાના વાંધાઓ અને સૂચનો પર કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા વિચારણા કરી લેવામાં આવી છે;

તેથી, હવે કેન્દ્ર સરકાર વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ માટેનો અધિનિયમ, ૨૦૧૬ (૨૦૧૬ પૈકી ૪૯) ની કલમ ૧૦૦ની પેટા કલમ (૧) અને પેટા કલમ (૨) દ્વારા આપવામાં આવેલ સત્તાઓનો ઉપયોગ કરતા નિમ્ન લિખિત નિયમો બનાવે છે, એટલે કે

## પ્રકરણ – ૧ પ્રારંભિક

**૧. સંક્ષિપ્ત નામ, કાર્યક્ષેત્ર અને પ્રારંભ.**—

(૧) આ નિયમોને વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના અધિકારો માટેના નિયમો, ૨૦૧૭ કહી શકાશે.

(૨) તેનો કાર્ય વિસ્તાર સંપૂર્ણ ભારત રહેશે.

(૩) આ નિયમો તેના સત્તાવાર રાજપત્રમાં પ્રકાશિત થયાની તારીખથી અમલી બનશે.

**૨. વ્યાખ્યાઓ.—**

(૧) આ નિયમોમાં જ્યાં સુધી સંદર્ભથી અન્યથા અપેક્ષિત ન હોય, —

(એ) “અધિનિયમ” એટલે કે વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ માટેનો અધિનિયમ, ૨૦૧૬ (૨૦૧૬ પૈકી ૪૯);

(બી) “પ્રમાણપત્ર” એટલે કે અધિનિયમની કલમ ૫૭ હેઠળ આપવામાં આવેલ પ્રમાણપત્ર;

(સી) “ફોર્મ” એટલે કે આ નિયમો સાથે બિડવામાં આવેલ ફોર્મ;

(૨) આની અંદર ઉપયોગમાં લેવાયેલ અને વ્યાખ્યાયિત નહિ થયેલ પરંતુ અધિનિયમમાં વ્યાખ્યાયિત કરાયેલ શબ્દો અને વ્યાખ્યાઓનો અર્થ ક્રમશ: એ જ થશે જે અધિનિયમમાં છે.

## પ્રકરણ – ૨ અધિકારો અને હક્કો

**૩. સંસ્થાન દ્વારા વિકલાંગતાને આધારે ભેદભાવ ન કરવો—**

(૧) સંસ્થાનના વડા એ સુનિશ્ચિત કરશે કે અધિનિયમ અંતર્ગત આવતા વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના અધિકારો અને તેમને પ્રાપ્ય લાભોનો ઈનકાર કરવા માટે અધિનિયમની કલમ (૩)ની પેટા કલમ (૩)ની જોગવાઈઓનો દુરુપયોગ કરવામાં નહિ આવે.

(૨) જો કોઈ સરકારી કે ખાનગી સંસ્થાન જે ૨૦ કે તેથી વધુ કર્મચારીને કામ પર રાખે છે તેના વડાને વિકલાંગતાને આધારે ભેદભાવના સંબંધમાં કોઈ ફરિયાદ મળે છે તો, તેઓ—

(એ) અધિનિયમની જોગવાઈઓ અનુસાર કાર્યવાહી શરૂ કરશે; અથવા

(બી) પિડીત વ્યક્તિને લેખિતમાં જાણ કરશે કે કેવી રીતે વાંધાજનક કૃત્ય અથવા કૃત્યનો લોપ (કામ નહિ કરવું તે) કોઈ કાયદેસરનો હેતુ પૂરો કરવા માટે પ્રમાણસરનું સાધન છે.

(૩) જો પિડીત વ્યક્તિ, સંજોગો અનુસાર, વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ માટેના ચીફ કમિશનર કે રાજ્ય કમિશનર સમક્ષ ફરિયાદ રજૂ કરે છે તો ફરિયાદનું નિવારણ સાઠ (૬૦) દિવસની અંદર કરવામાં આવશે.

પરંતુ અપવાદરૂપ (અસામાન્ય) સંજોગોમાં ચીફ કમિશનર અથવા રાજ્ય કમિશનર આવી ફરિયાદોનું નિવારણ ૩૦ દિવસની અંદર કરી શકશે.

(૪) કોઈપણ સંસ્થાન વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિને યોગ્ય (વ્યાજબી) આવાસ ઉપલબ્ધ કરાવી આપવા માટે સંપૂર્ણ કે આંશિક ખર્ચ ઉઠાવવા ફરજ પાડશે નહીં.

**૪. વિકલાંગતા પર સંશોધન માટે કેન્દ્રિય સમિતિ—**

(૧) વિકલાંગતા પર સંશોધન માટે નીચે પ્રમાણેની વ્યક્તિઓથી કેન્દ્રિય સમિતિ બનશે, એટલે કે

(૧) વિજ્ઞાન કે તબીબી ક્ષેત્રે બહોળો અનુભવ ધરાવનાર પ્રતિષ્ટિત વ્યક્તિ કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા નિયુક્ત કરવામાં આવશે, હોદ્દાની રૂ એ - અધ્યક્ષ;

(૨) મહા નિયામક, સ્વાસ્થ્ય સેવાઓના નાયબ મહાનિયામક્થી નીચેના સંવર્ગની ન હોય એવી પસંદ કરેલ વ્યક્તિ – સભ્ય;

(૩) ભૌતિક, દ્રશ્ય-શ્રાવ્ય અને બૌધ્ધિક વિકલાંગતાનું પ્રતિનિધિત્વ કરતા સંસ્થાનોમાંથી ચાર વ્યક્તિ કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા નિયુક્ત કરવામાં આવશે – સભ્યો;

(૪) અધિનિયમની અનુસૂચિમાં નિર્દેશિત પાંચ પ્રકારની વિકલાંગતા જૂથોનું પ્રતિનિધિત્વ કરતા નોંધાયેલ સંસ્થાનોમાંથી પ્રતિનિધિઓ તરીકે પાંચ વ્યક્તિ કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા નિયુક્ત કરવામાં આવશે – સભ્યો;

પરંતુ નોંધાયેલ સંસ્થાનોમાંથી ઓછામાં ઓછા એક પ્રતિનિધિ મહિલા હશે;

(૫) નિયામક, વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના સશક્તિકરણનો વિભાગ, નવી દિલ્હી જેઓ સભ્ય-સચિવ રહેશે.

(૨) અધ્યક્ષ કોઈપણ નિષ્ણાત વ્યક્તિને ખાસ આમંત્રિત સભ્ય તરીકે આમંત્રિત કરી શકશે.

(૩) નામાંક્તિ સભ્યોનો કાર્યકાળ જે તારીખે તેઓ પદ ગ્રહણ કરે તે તારીખથી ત્રણ વર્ષનો રહેશે અને નામાંકિત સભ્ય વધુ એક મુદત માટે પુન:નિયુકિતને પાત્ર બનશે.

(૪) બેઠક (મીટીંગ) માટે અડધા ભાગના સભ્યોથી કોરમ (જરૂરી સભ્ય સંખ્યાબળ) પૂરું થયેલ ગણાશે.

(૫) બિન-સરકારી અને ખાસ આમંત્રિત સભ્યો કેન્દ્ર્ર સરકારના “એ” જૂથના અધિકારીઓને મળવાપાત્ર મુસાફરી ભથ્થું અને દૈનિક ભથ્થું મેળવવા હક્કદાર રહેશે.

(૬) કેન્દ્ર સરકાર તેને યોગ્ય લાગે તે પ્રમાણે કેન્દ્રિય સમિતિને કારકૂની (ક્લેરિક્લ) અને અન્ય કર્મચારીઓ પૂરા પાડશે.

**૫. વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિને સંશોધનનો વિષય સમજવો જોઈએ નહીં.—** વિક્લાંગતા ધરાવતી કોઈપણ વ્યક્તિ સંશોધનનો વિષય નથી સિવાય ત્યારે કે જ્યારે સંશોધનમાં તેમના શરીર પરનો પ્રભાવ સામેલ હોય.

**૬. એક્ઝિક્યુટિવ મેજીસ્ટ્રેટ દ્વારા અનુસરવાની કાર્યરીતિ.—** અધિનિયમની કલમ – ૭ હેઠળની ફરિયાદ અંગે કાર્યવાહી કરવાના હેતુસર એક્ઝિક્યુટિવ મેજીસ્ટ્રેટ દ્વારા કૉડ ઑફ ક્રિમિનલ પ્રોસીઝર (ફોજદારી કાર્યરીતિ અધિનિયમ), ૧૯૭૩ (૧૯૭૪ પૈકી ૨)ની કલમ ૧૩૩ થી ૧૪૩માં આપવામાં આવેલ કાર્યરીતિ અનુસરવામાં આવશે.

## પ્રકરણ – ૩ જિલ્લા શિક્ષણ કચેરીમાં નોડલ અધિકારી

**૭. જિલ્લા શિક્ષણ કચેરીમાં નોડલ અધિકારી—**વિકલાંગતા ધરાવતા બાળકોના પ્રવેશ સંબંધી અને અધિનિયમની કલમ ૧૬ અને ૩૧ની જોગવાઈઓમાં શાળાઓમાં ઉપલબ્ધ કરાવવાની સુવિધાઓ પર વિચાર કરવા જિલ્લા શિક્ષણ કચેરીમાં એક નોડલ અધિકારી રહેશે.

## પ્રકરણ – ૪ રોજગાર

**૮. સમાન તકની નીતિના પ્રકાશનની રીત—**

(૧) દરેક સંસ્થાન વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ માટે સમાન તકની નીતિને પ્રકાશિત કરશે.

(૨) સંસ્થાનો દ્વારા સમાન તકની નીતિ તેમની વેબસાઇટ પર પ્રદર્શિત કરવામાં આવશે અને જો તેમ ના થઈ શકે તો તેમના પરિસરમાં સહેલાઈથી લોકોની નજરે પડે તે રીતે તેને પ્રદર્શિત કરવાની રહેશે.

(૩) વીસ કે તેથી વધારે કર્મચારીને કામે રાખનાર ખાનગી સંસ્થાનો અને સરકારી સંસ્થાનો માટે સમાન તકની નીતિમાં અન્ય બાબતોની સાથે નિમ્નલિખિત બાબતોનો સમાયેલી રહેશે, એટલે કે :—

(એ) વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ સંસ્થાનમાં તેમની ફરજો અસરકારક રીતે અદા કરવા માટે સક્ષમ બને તે માટે તેમને સુવિધાઓ અને સગવડો પૂરી પાડવી;

(બી) સંસ્થાનમાં વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ માટે ઓળખી કાઢવામાં આવેલ પદોની યાદી;

(સી) વિવિધ પદો પર વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓની પસંદગીની પધ્ધતિ, ભરતી પછી અને પ્રમોશન અગાઉ પ્રશિક્ષણ, બદલી અને પદ નિયુક્તિમાં અગ્રતા, ખાસ રજાઓ, રહેઠાણના આવાસો જો કોઈ હોય તો તેની ફાળવણીમાં અગ્રતા અને અન્ય સુવિધાઓ;

(ડી) સહાયક સાધનોની જોગવાઈ, બાધા-રહિત વાતાવરણ અને વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ માટે અન્ય જોગવાઈઓ;

(ઇ) વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓની ભરતી પર દેખરેખ રાખવા જનસંપર્ક (લાયેઝન) અધિકારીની નિમણૂક તથા આવા કર્મચારીઓ માટે સુવિધાઓ અને સગવડોની જોગવાઈઓ.

(૪) વીસથી ઓછા કર્મચારીઓ ધરાવતા ખાનગી સંસ્થાનોમાં સમાન તકની નીતિમાં વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓને પૂરી પાડવામાં આવનાર સુવિધાઓ અને સગવડો સામેલ હશે જેથી તેઓ સંસ્થાનમાં પોતાની ફરજો અસરકારક રીતે બજાવવામાં સક્ષમ બની શકે.

**૯. સંસ્થાનો દ્વારા રેકોર્ડ્સને નિભાવવા માટેના પત્રકો અને રીત—**

(૧‌) નિયમ – ૮ ના પેટા નિયમ (૩) હેઠળ આવરી લેવાયેલ દરેક સંસ્થાને નીચેની વિગતોને સમાવતા રેકોર્ડ્સ નિભાવવાના રહેશે, એટલે કે :—

(એ) કામ પર રાખેલ વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓની સંખ્યા અને કામે રાખ્યાની તારીખ;

(બી) આ રીતે કામ પર રાખેલ વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના નામ, જાતિ (લિંગ) અને સરનામું;

(સી) આવી વ્યક્તિઓની વિકલાંગતાનો પ્રકાર;

(ડી) વિકલાંગતા ધરાવતી આવી વ્યક્તિઓ દ્વારા કરવામાં આવતી કામગીરીનો પ્રકાર; અને

(ઇ) વિકલાંગતા ધરાવતી આવી વ્યક્તિઓને પૂરી પાડવામાં આવી રહેલ સુવિધાઓ.

(૨) દરેક સંસ્થાન માગણી કરવામાં આવે તે સમયે આ નિયમોને આધિન નિભાવવામાં આવેલ રેકોર્ડ્સને તપાસ માટે આ અધિનિયમ હેઠળના સત્તાધિકારીઓને ઉપલબ્ધ કરાવશે અને તેમજ આ જોગવાઈઓનું પાલન કરવામાં આવી રહેલ છે તે શોધી કાઢવાના હેતુ માટે આવશ્યક હોય એવી માહિતી પૂરી પાડશે.

**૧૦. સરકારી સંસ્થાનો દ્વારા ફરિયાદ રજીસ્ટર નિભાવવાની રીત—**

(૧) દરેક સરકારી સંસ્થાન રાજપત્રિત (ગેઝેટેડ) અધિકારીથી નીચેની કક્ષાના ન હોય એવા અધિકારીની ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી તરીકે નિમણૂક કરશે:

પરંતુ જ્યાં કોઈ રાજપત્રિત (ગેઝેટેડ) અધિકારીની નિમણૂક કરવી શક્ય ન હોય ત્યાં સરકારી સંસ્થાન સૌથી વરિષ્ઠ (સિનિયર) અધિકારીની નિમણૂક ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી તરીકે કરી શકશે.

(૨) ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓની ફરિયાદો માટે એક રજીસ્ટર નિભાવશે જેમાં નિમ્ન લિખિત વિગતોનો સમાવેશ કરશે, એટલે કે :—

(એ) ફરિયાદની તારીખ;

(બી) ફરીયાદ કરનારનું નામ;

(સી) એ વ્યક્તિનું નામ જે ફરિયાદની તપાસ કરી રહી છે;

(ડી) ઘટનાનું સ્થળ;

(ઇ) જેની સામે ફરિયાદ કરવામાં આવી છે તે વ્યક્તિ કે સંસ્થાનનું નામ;

(એફ) ફરિયાદનો સારાંશ;

(જી) દસ્તાવેજી પુરાવા, જો કોઈ હોય તો;

(એચ) ફરિયાદ નિવારણ અધિકારી દ્વારા કરેલ નિકાલની તારીખ;

(આઇ) જિલ્લા કક્ષાની સમિતિ દ્વારા અપીલના નિવારણની વિગતો; અને

(જે) અન્ય કોઈ માહિતી.

## પ્રકરણ – ૫ માનદંડક (બેન્ચમાર્ક) વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ માટે ખાલી પદો

**૧૧. ખાલી પદોની ગણતરી.—**

(૧) યથાયોગ્ય સરકાર દ્વારા ખાલી પદોની ગણતરીના હેતુ માટે પદોના દરેક જૂથમાં કુલ ખાલી પદોના ચાર ટકા માનદંડક (બેન્ચમાર્ક) વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ માટે ગણતરીમાં લેવામાં આવશે.

પરંતુ બઢતી (પ્રમોશન)માં અનામત વખતો વખત યથાયોગ્ય સરકાર દ્વારા વખતો વખત બહાર પાડવામાં આવનાર આદેશો અનુસાર રહેશે.

(૨) દરેક સરકારી સંસ્થાન માનદંડક (બેન્ચમાર્ક) વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ માટે ખાલી પદોની ગણતરી કરવાના હેતુસર યથાયોગ્ય સરકાર દ્વારા વખતો વખત બહાર પાડવામાં આવનાર આદેશો અનુસાર ખાલી પદો પર આધારિત એક રોસ્ટર નિભાવશે.

(૩) ખાલી પદો ભરવા માટેની જાહેરાત આપતી વખતે દરેક સરકારી સંસ્થાન અધિનિયમની કલમ – ૩૪ની જોગવાઈઓ અનુસાર માનદંડક (બેન્ચમાર્ક) વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના દરેક જૂથ માટે અનામત રાખેલ ખાલી પદોની સંખ્યા દર્શાવશે.

(૪) અધિનિયમની કલમ – ૩૪ની જોગવાઈઓ અનુસાર વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ માટે સમાંતર (સમસ્તરીય) અનામત રહેશે અને માનદંડક (બેન્ચમાર્ક) વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ માટે ખાલી પદો એક અલગ જૂથ તરીકે રાખવામાં આવશે.

**૧૨. ખાલી પદોની આંતરીક ફેરબદલ—**

સરકારી સંસ્થાન અધિનિયમની કલમ – ૩૪ ની જોગવાઈઓ અનુસાર ખાલી પદોની આંતરીક ફેરબદલ ત્યારે જ કરવામાં આવશે જ્યારે માનદંડક (બેન્ચમાર્ક) વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ માટેની ખાલી પદો ભરવા માટે જરૂરી પ્રક્રિયા અનુસરવામાં આવી હોય.

**૧૩. ખાલી પદો અંગે માહિતીપત્રક રજૂ કરવું—**

(૧) દરેક સરકારી સંસ્થાન સ્થાનિક ખાસ રોજગાર કચેરીને ૧ એપ્રિલથી ૩૦ સપ્ટેમ્બર સુધીના સમયગાળા માટે દર છ મહિને પત્રક – ૧ માં અને ૧ ઓક્ટોબરથી ૩૦ માર્ચ સુધીના સમયગાળા માટે દર બે વર્ષે પત્રક – ૨ માં માહિતીપત્રકમાં વિગતો પૂરી પાડશે.

(૨) દરેક નાણાકીય વર્ષની સંબંધિત તારીખોથી એટલે કે ૩૧ માર્ચ અને ૩૦ સપ્ટેમ્બરથી ત્રીસ દિવસની અંદર છ માસિક માહિતીપત્રમાં વિગતો પૂરી પાડવાની રહેશે.

(૩) દ્રિ-વાર્ષિક માહિતીપત્રકમાં વિગતો દરેક એકાંતર નાણાકીય વર્ષની અંતિમ તારીખથી ત્રીસ દિવસની અંદર પૂરી પાડવાની રહેશે.

પરંતુ ૩૧ માર્ચ, ૨૦૧૯ના રોજ પૂરા થતાં નાણાકીય વર્ષ માટે પ્રથમ દ્રિ-વાર્ષિક માહિતીપત્રકની વિગતો પૂરી પાડવાની રહેશે.

**૧૪. પત્રકો જેમાં નોકરીદાતાએ રેકોર્ડ્સ રાખવાના છે**—દરેક સરકારી સંસ્થાન વિકલાંગતા ધરાવતા કર્મચારીઓ માટે પત્રક – ૩માં રેકોર્ડ્સ નિભાવશે.

## પ્રકરણ – ૬ સુલભતા

**૧૫. સુલભતા માટેના નિયમો.—**

(૧) દરેક સંસ્થાન ભૌતિક વાતાવરણ, વાહનવ્યવહાર (પરિવહન) તેમજ માહિતી અને સંચાર તકનિકી (ટેકનોલોજી)ના સંદર્ભમાં નીચેના ધોરણોનું પાલન કરશે, એટલે કે :—

(એ) ભારત સરકારના શહેરી વિકાસ મંત્રાલય દ્વારા માર્ચ ૨૦૧૬માં અધિસૂચિત “હાર્મોનાઇઝ્ડ ગાઇડલાઇન્સ એન્ડ સ્પેસ સ્ટાન્ડર્ડ ફૉર પર્સન્સ વિથ ડિસેબિલિટીઝ એન્ડ એલ્ડર્લી પર્સન્સ”માં નિર્દિષ્ટ કર્યા મુજબ જાહેર ઈમારતો માટેના ધોરણો;

(બી) ભારત સરકારના સડક અને રાજમાર્ગ પરિવહન મંત્રાલયની તારીખ ૨૦ સપ્ટેમ્બર, ૨૦૧૬ની અધિસૂચના ક્રમાંક જી.એસ.આર.૮૯૫ (ઇ) ની નિર્દિષ્ટ કરેલ વાહનવ્યવહાર તંત્ર માટે બસ બનાવટ કૉડ માટેના ધોરણો;

(સી) માહિતી અને સંચાર તકનિકી (ટેકનોલોજી)—

(૧) ભારત સરકારના વહીવટી સુધારણા અને લોક ફરિયાદ વિભાગ દ્વારા અપનાવેલ ભારત સરકારની વેબસાઇટ માટેના માર્ગદર્શિકામાં નિર્દિષ્ટ કરેલ ધોરણો મુજબ;

(૨) વેબસાઇટ પર મૂકવાના દસ્તાવેજો ઇલેક્ટ્રોનિક પબ્લિકેશન (ePUB) અથવા pdf ફોરમેટ આધારિત ઓપ્ટિકલ કેરેક્ટર રિડર (OCR) સ્વરૂપે રહેશે;

પરંતુ અન્ય સેવાઓ અને સુવિધાઓની સંદર્ભમાં સુલભતાના ધોરણો કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા આ નિયમોની અધિસૂચનાની તારીખથી છ માસના સમયગાળાની અંદર નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવશે.

(૨) સંબંધિત મંત્રાલયો અને વિભાગો આ નિયમો હેઠળ નિર્દિષ્ટ કરેલ સુલભતાના ધોરણોનું પાલન સંબંધિત ડોમેન અથવા અન્ય કોઈ રીતે કરવામાં આવે તે સુનિશ્ચિત કરશે.

**૧૬. સુલભતાના ધોરણોની સમીક્ષા.—** કેન્દ્ર સરકાર અદ્યતન વૈજ્ઞાનિક જાણકારી અને ટેકનોલોજીને આધારે વખતો વખત અધિસૂચિત કરવામાં આવતા સુલભતાના ધોરણોની સમીક્ષા કરશે.

## પ્રકરણ – ૭ વિકલાંગતાનું પ્રમાણપત્ર

**૧૭. વિકલાંગતાના પ્રમાણપત્ર માટેની અરજી.—**

(૧) નિર્દિષ્ટ વિકલાંગતા ધરાવતી કોઈપણ વ્યક્તિ નમૂનાના પત્રક – ૪ માં વિકલાંગતા પ્રમાણપત્ર માટે અરજી કરી શકશે અને નિમ્નલિખિતને અરજી રજૂ કરી શકશે—

(એ) અરજદારે પોતાની અરજીમાં રહેઠાણના પુરાવા દર્શાવેલ જિલ્લાના તબીબી અધિકારી અથવા આવું પ્રમાણપત્ર આપવા માટે અધિસૂચિત કરેલ કોઈપણ સક્ષમ અધિકારી; અથવા

(બી) અરજદારે પોતાની વિકલાંગતાના સંદર્ભમાં જ્યાં સારવાર લઈ રહેલ હોય અથવા સારવાર લઈ શકે તેમ હોય એ સરકારી હોસ્પિટલના સંબંધિત તબીબી અધિકારી:

પરંતુ જ્યારે વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિ સગીર હોય અથવા બૌધ્ધિક (માનસિક) કે અન્ય કોઈ વિકલાંગતાથી પીડાઈ રહેલ હોય જેને કારણે તે આવી અરજી પોતાની જાતે કરી શકે એમ ન હોય અથવા કરી શકવા સક્ષમ ન હોય ત્યારે અરજદાર વતી તેના કાયદેસરના વાલી અથવા સગીરોને તેની સાર-સંભાળ હેઠળ રાખવા અધિનિયમ હેઠળ નોંધાયેલ કોઈપણ સંગઠન.

(૨) અરજી સાથે નીચેના પુરાવા જોડવાના રહેશે—

(એ) રહેઠાણનો પુરાવો;

(બી) બે પાસપોર્ટ સાઇઝના ફોટોગ્રાફ્સ; અને

(સી) આધાર નંબર અથવા આધાર નોંધણી નંબર, જો હોય તો.

**નોંધ :** જેમની પાસે આધાર નંબર અથવા આધાર નોંધણી નંબર છે તેમની પાસેથી રહેઠાણના અન્ય કોઈ પુરાવા માગવામાં નહિ આવે.

**૧૮. વિકલાંગતાનું પ્રમાણપત્ર આપવું—**

(૧) નિયમ ૧૭ હેઠળ ઑનલાઇન અરજી મળ્યા પછી તબીબી અધિકારી અથવા અધિસૂચિત કરેલ અન્ય કોઈ સક્ષમ અધિકારી અરજદાર દ્વારા આપવામાં આવેલ વિગતોની ખરાઈ કરશે અને કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા પ્રસિધ્ધ કરવામાં આવેલ સંબંધિત માર્ગદર્શિકાને આધારે વિકલાંગતાનું આકલન કરશે અને તેમને પોતાને સંતોષ થાય કે અરજદાર વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિ છે તે પછી જ તેની તરફેણમાં પત્રક – ૫, ૬ અને ૭ પૈકી જે લાગું પડે તે મુજબ પ્રમાણપત્ર આપશે.

(૨) તબીબી અધિકારી અરજી મળ્યાની તારીખથી ત્રીસ (૩૦) દિવસની અંદર વિકલાંગતાનું પ્રમાણપત્ર આપશે.

(૩) જરૂરી તપાસ કર્યા પછી તબીબી અધિકારી—

(૧) સમય જતાં વિકલાંગતાની અગાઉની સ્થિતિમાં ફેરફાર થવાની કોઈ શક્યતા નથી તે સંજોગોમાં તબીબી અધિકારી વિકલાંગતાનું કાયમી પ્રમાણપત્ર આપશે; અથવા

(૨) સમય જતાં વિકલાંગતાની અગાઉની સ્થિતિમાં ફેરફાર થવાની શક્યતા છે તે સંજોગોમાં તબીબી અધિકારી માન્ય રહેવા માટેનો સમયગાળો દર્શાવીને વિકલાંગતાનું પ્રમાણપત્ર આપશે.

(૪) જો અરજદાર વિકલાંગતાનું પ્રમાણપત્ર મેળવવા માટે ગેરલાયક જણાય તો તબીબી અધિકારી અરજી મળ્યાની તારીખથી ત્રીસ દિવસની અંદર અરજદારને લેખિતમાં પત્રક – ૮ માં તેના કારણોની જાણ કરશે.

(૫) રાજ્ય સરકાર અને કેન્દ્ર શાસિત પ્રદેશના વહીવટીતંત્ર સુનિશ્ચિત કરશે કે વિકલાંગતાનું પ્રમાણપત્ર કેન્દ્ર સરકાર અધિસૂચિત કરે તે તારીખથી ઑનલાઇન પ્લેટફૉર્મ પરથી આપવામાં આવે.

**૧૯. નિયમ – ૧૮ હેઠળ આપવામાં આવેલ પ્રમાણપત્ર સામાન્ય રીતે તમામ હેતુઓ માટે માન્ય ગણવું.—**

નિયમ – ૧૮ હેઠળ જેને પ્રમાણપત્ર આપવામાં આવ્યું છે તે વ્યક્તિ સરકારી અને સરકાર પાસેથી નાણાકીય સહાય મેળવતા બિન-સરકારી સંગઠનોની વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ માટેની યોજનાઓ હેઠળ સુવિધાઓ, રાહતો અને લાભો મેળવવા અરજી કરવાને હક્કદાર બનશે.

**૨૦. પરત ખેંચી લીધેલ અધિનિયમ હેઠળ આપવામાં આવેલ પ્રમાણપત્રની કાયદેસરતા—**

વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ (સમાન તક, અધિકારોની સુરક્ષા અને સંપૂર્ણ ભાગીદારી) માટેના અધિનિયમ, ૧૯૯૫ (૧૯૯૬ પૈકી ૧) હેઠળ આપવામાં આવેલ પ્રમાણપત્ર આ અધિનિયમની શરૂઆત પછી તેમાં દર્શાવેલ સમય મર્યાદા સુધી માન્ય (કાયદેસર) રહેશે.

## પ્રકરણ – ૮ વિકલાંગતા પરનું કેન્દ્રિય સલાહકાર બોર્ડ

**૨૧. કેન્દ્રિય સલાહકાર બોર્ડના સભ્યોના ભથ્થા.—**

(૧) નવી દિલ્હીમાં કેન્દ્રિય સલાહકાર બોર્ડના બિન-સરકારી સભ્યોને મીટીંગના દરેક વાસ્તવિક દિવસ માટે પ્રતિ દિન રૂપિયા બે હજાર લેખે ભથ્થું ચૂકવવામાં આવશે.

(૨) કેન્દ્રિય સલાહકાર બોર્ડના બિન-સરકારી સભ્યો જેઓ નવી દિલ્હીમાં નથી રહેતા તેમને મીટીંગના દરેક વાસ્તવિક દિવસ માટે કેન્દ્ર સરકારના જૂથ – એ ના અધિકારીઓને મળવાપાત્ર દરથી દૈનિક ભથ્થુ અને મુસાફરી ભથ્થુ ચૂકવવામાં આવશે.

(૩) કેન્દ્રિય સલાહકાર બોર્ડના સરકારી સભ્યોને તેઓ જે સંબંધિત સરકાર હેઠળ સેવામાં છે તેના નિયમો હેઠળ મળવાપાત્ર દરોએ તેઓએ અન્ય કોઈ સરકારી સ્ત્રોત દ્વારા આ મુસાફરી અને રોકાણ માટે આવા કોઈ ભથ્થા લીધા નથી તેવું પ્રમાણપત્ર રજૂ કર્યેથી તેમને દૈનિક ભથ્થું અને મુસાફરી ભથ્થું ચૂકવવામાં આવશે.

**૨૨. બેઠક (મીટીંગ) અંગે જાણ (નોટિસ).—**

(૧) વિકલાંગતા પરના કેન્દ્રિય સલાહકાર બોર્ડની બેઠક (મીટીંગ) સામાન્ય રીતે અધ્યક્ષ દ્વારા નક્કી કરવામાં આવે તે તારીખે નવી દિલ્હીમાં યોજાશે:

પરંતુ તે દર છ મહિને ઓછામાં ઓછી એક વખત મળશે.

(૨) અધ્યક્ષ કેન્દ્રિય સલાહકાર બોર્ડના ૧૦થી ઓછા નહિ એટલા સભ્યોની લેખિત વિનંતી પર ખાસ બેઠક બોલાવી શકશે.

(૩) સભ્ય-સચિવ બેઠકનો સમય અને આ બેઠક ક્યાં યોજાવાની છે તે સ્થળ તેમજ તેમાં હાથ ધરવાની કામગીરી ઉલ્લેખ કરીને સાધારણ બેઠક માટે ચોખ્ખા ૧૫ દિવસની અને ખાસ બેઠક માટે ચોખ્ખા ૧૦ દિવસની નોટિસ આપશે (આગોતરી જાણ કરશે).

(૪) સભ્ય-સચિવ આવી જાણકારી (નોટિસ) સભ્યોને સંદેશાવાહક દ્વારા અથવા તેના રહેઠાણના નોંધાયેલ સરનામે રજીસ્ટર્ડ ટપાલથી મોકલીને અથવા ઇ-મેલથી અથવા અધ્યક્ષને યોગ્ય લાગે તેવી અન્ય કોઈ રીતે આપશે.

(૫) કોઈપણ સભ્ય દ્વારા સભ્ય-સચિવને ચોખ્ખા દસ દિવસની નોટિસ આપવામાં આવી નથી એવી કોઈ બાબતને બેઠકમાં વિચારણામાં લેવા રજૂ કરવા ત્યાં સુધી હક્કદાર રહેશે નહીં જ્યાં સુધી અધ્યક્ષ તેની અનુમતિ ન આપે.

(૬) કેન્દ્રિય સલાહકાર બોર્ડ તેની બેઠક એક દિવસ પરથી બીજા દિવસ પર અથવા કોઈ ચોક્ક્સ દિવસ પર મોકૂફ રાખી શકશે.

(૭) જ્યારે કેન્દ્રિય સલાહકાર બોર્ડની બેઠક કોઈ દિવસ પર મોકૂફ રાખવામાં આવી હોય ત્યારે સભ્ય-સચિવ જો બેઠક યોજાઈ હોય તો આવી મોકૂફ રખાયેલ બેઠકની જાણકારી અન્ય સભ્યોને સંદેશ વાહક દ્વારા બેઠકના એ સ્થળ પરથી આપશે જ્યાં તે મોકૂફ રાખવામાં આવી છે અને ત્યારે મોકૂફ રખાયેલ બેઠકની જાણકારી અન્ય સભ્યોને આપવી જરૂરી નથી.

(૮) જ્યારે કેન્દ્રિય સલાહકાર બોર્ડની બેઠક કોઈ દિવસ પર નહિ પણ પરંતુ જ્યારે તે યોજાવાની હતી તે દિવસ પરથી બીજા કોઈ દિવસ પર મોકૂફ રાખવામાં આવી હોય ત્યારે આવી બેઠકની જાણકારી સભ્યોને પેટા નિયમ – (૪) માં દર્શાવેલ કાર્યરીતિ પ્રમાણે આપવામાં આવશે.

**૨૩. પ્રિસાઇડિંગ અધિકારી (સભાપતિ)—**

અધ્યક્ષ કેન્દ્રિય સલાહકાર બોર્ડની દરેક બેઠકની અધ્યક્ષતા કરશે અને તેમની ગેરહાજરીમાં ઉપાધ્યક્ષ બેઠકની અધ્યક્ષતા કરશે પરંતુ જ્યારે કોઈ બેઠકમાં અધ્યક્ષ અને ઉપાધ્યક્ષ બંને ગેરહાજર હશે ત્યારે હાજર રહેલ સભ્યો તેમનામાંથી કોઈ એક સભ્યને આવી બેઠકની અધ્યક્ષતા કરવા માટે ચૂંટી કાઢશે.

**૨૪. કોરમ (ગણપૂર્તિ)—**

(૧) કેન્દ્રિય સલાહકાર બોર્ડના કુલ સભ્યોના ત્રીજા ભાગના સભ્યો કોઈપણ બેઠકનું કોરમ (ગણપૂર્તિ) બનાવશે.

(૨) કોઈ બેઠક માટે નિયત કરેલ સમયે અથવા કોઈ બેઠકના સમયગાળા દરમિયાન ત્રીજા ભાગના સભ્યો કરતાં ઓછા સભ્યો હાજર છે તો અધ્યક્ષ આ બેઠકને બીજા દિવસ પર અથવા તેમને યોગ્ય લાગે તેવા અન્ય કોઈ દિવસ પર બેઠક મોકૂફ રાખી શકશે.

(૩) બેઠક મોકૂફ રાખવા માટે કોઈ કોરમ (ગણપૂર્તિ) જરૂરી નથી.

(૪) સંજોગો અનુસાર કોઈ સાધારણ બેઠક કે ખાસ બેઠકના એજન્ડામાં નથી એવી કોઈપણ બાબત મોકૂફ રખાયેલ બેઠકમાં ચર્ચવામાં નહિ આવે.

**૨૫. કાર્યવાહી નોંધ—**

(૧) સભ્ય-સચિવ બેઠકમાં હાજર રહેલ સભ્યોના નામોની યાદી પોતાની પાસે રાખશે અને બેઠકની કાર્યવાહી નોંધ લખવાના હેતુસર એક રજીસ્ટર રાખવામાં આવશે.

(૨) અગાઉની બેઠકની કાર્યવાહી નોંધને ત્યારપછીની બેઠકના પ્રારંભમાં વાંચવામાં આવશે અને આવી બેઠકના અધ્યક્ષ દ્વારા તેને અનુમોદન આપવામાં આવશે અને તેમાં તેમની સહી કરાવવામાં આવશે.

(૩) કોઈપણ સભ્ય કાર્યવાહી નોંધની તપાસ કરી શકે તે માટે તેને કામના કલાકો દરમિયાન સભ્ય-સચિવની કચેરીમાં ઉપલબ્ધ કરાવવામાં આવશે.

**૨૬. બેઠકમાં હાથ ધરવાની કામગીરી—**

સભાપતિની અનુમતિ સિવાય કોઈપણ બાબત જે કાર્યસૂચિ(એજન્ડા)માં સામેલ નથી અથવા નિયમ – ૨૨ના પેટાનિયમ – (૫) અનુસાર કોઈ સભ્ય દ્વારા તે સૂચિત કરવામાં આવેલ નથી એવી કોઈપણ બાબત હાથ પર લેવામાં આવશે નહીં.

**૨૭. કેન્દ્રિય સલાહકાર બોર્ડની બેઠકની કાર્યસૂચિ—**

(૧) બેઠકમાં હાથ પર લેવાની કામગીરી એ જ ક્રમમાં હાથ પર લેવામાં આવશે જે ક્રમમાં કાર્યસૂચિમાં તેની નોંધ કરવામાં આવી છે સિવાય કે સભાપતિની અનુમતિથી બેઠકમાં અન્ય કોઈ રીતે ઠરાવવામાં આવ્યું હોય.

(૨) બેઠકના પ્રારંભે અથવા બેઠક દરમિયાન કોઈ પ્રસ્તાવ પર ચર્ચાના સમાપન સમયે સભાપતિ અથવા અન્ય કોઈ સભ્ય કાર્યસૂચિમાં નોંધવામાં આવેલ કામગીરી હાથ ઉપર લેવાના ક્રમમાં ફેરફાર સૂચવી શકે છે અને જો અધ્યક્ષ સંમત થાય તો આવા ફેરફાર કરી શકાય છે.

**૨૮. બહુમતિથી નિર્ણય—**

સમિતિની બેઠકમાં વિચારણા માટે લેવાયેલ તમામ પ્રશ્નો અંગે નિર્ણય હાજર રહેલ સભ્યો બહુમતિથી અને મતદાનથી કરશે અને જો સરખા મતો પડે તે સંજોગોમાં યથાસ્થિતિ અધ્યક્ષ અથવા તેમની ગેરહાજરીમાં ઉપાધ્યક્ષ અથવા તે બંનેની ગેરહાજરીમાં બેઠકના સભાપતિએ તેમનો બીજો અથવા નિર્ણાયક મત આપવાનો રહેશે.

**૨૯. કોઈ ખાલી જગા કે અન્ય ત્રૂટિથી કાર્યવાહી નોંધ અમાન્ય નહિ ઠરે—**

કેન્દ્રિય સલાહકાર બોર્ડની કોઈપણ કાર્યવાહી નોંધ કોઈ ખાલી જગા કે બોર્ડની રચનામાં કોઈ અન્ય ત્રૂટિને કારણે અમાન્ય ઠરશે નહીં.

## પ્રકરણ – ૯ વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ માટેના ચીફ કમિશનર અને કમિશનર્સ

**૩૦. ચીફ કમિશનરની નિમણૂક માટે લાયકાત—** ચીફ કમિશનર તરીકે કોઈ વ્યક્તિ નિમણૂકને પાત્ર નહિ બને સિવાય કે,—

(એ) તેઓ માન્ય યુનિવર્સિટીના સ્નાતક હોય:

પરંતુ સામાજિક કાર્ય અથવા કાયદો અથવા સંચાલન અથવા માનવ અધિકારો અધિકારો અથવા પુન:સ્થાપન અથવા વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના શિક્ષણમાં માન્ય ડિગ્રી કે ડિપ્લોમા ધરાવતી વ્યક્તિને અગ્રતા આપવામાં આવશે;

(બી) કેન્દ્ર સરકાર અથવા રાજ્ય સરકાર અથવા જાહેર ક્ષેત્રના સાહસો અથવા અર્ધ-સરકારી અથવા વિકલાંગતા સંબંધિત બાબતો પર અથવા સામાજિક ક્ષેત્રની સ્વાયત્ત સંસ્થામાં વર્ગ – એ ના પદ પર વિકલાંગતા સંબંધિત બાબતો કે સામાજિક ક્ષેત્રનો અથવા વિકલાંગતા કે સામાજિક વિકાસ ક્ષેત્રની નોંધાયેલ રાષ્ટ્રિય અને આંતરરાષ્ટ્રિય સ્વૈચ્છિક સંગઠનોમાં વરિષ્ઠ કક્ષાના અધિકારી તરીકે ઓછામાં ઓછો પચીસ (૨૫) વર્ષનો અનુભવ ધરાવતા હોય;

પરંતુ પચ્ચીસ વર્ષના કુલ અનુભવમાંથી તેમને ઓછામાં ઓછો ત્રણ વર્ષનો અનુભવ વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના પુન:સ્થાપન કે સશક્તિકરણના ક્ષેત્રનો હોવો જોઈએ;

(સી) ભરતીના વર્ષની ૧ જાન્યુઆરીએ તેમની વય ૬૦ (સાઠ) વર્ષ પૂરા થયેલ હોવી જોઈએ નહીં.

**નોંધ :** જો તેઓ કેન્દ્ર સરકાર કે રાજ્ય સરકારની સેવામાં હોય તો આ પદ પર નિમણૂક પહેલા તેમણે આવી સેવામાંથી નિવૃત્તિ લેવાની રહેશે.

**૩૧. કમિશનરની નિમણૂક માટે લાયકાત—** કમિશનર તરીકે કોઈ વ્યક્તિ નિમણૂકને પાત્ર નહિ બને સિવાય કે,—

(એ) તેઓ માન્ય યુનિવર્સિટીના સ્નાતક હોય:

પરંતુ સામાજિક કાર્ય અથવા કાયદો અથવા સંચાલન અથવા માનવ અધિકારો અધિકારો અથવા પુન:સ્થાપન અથવા વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના શિક્ષણમાં માન્ય ડિગ્રી કે ડિપ્લોમા ધરાવતી વ્યક્તિને અગ્રતા આપવામાં આવશે;

(બી) કેન્દ્ર સરકાર અથવા રાજ્ય સરકાર અથવા જાહેર ક્ષેત્રના સાહસો અથવા અર્ધ-સરકારી અથવા વિકલાંગતા સંબંધિત બાબતો પર અથવા સામાજિક ક્ષેત્રની સ્વાયત્ત સંસ્થામાં વર્ગ – એ ના પદ પર વિકલાંગતા સંબંધિત બાબતો કે સામાજિક ક્ષેત્રનો અથવા વિકલાંગતા કે સામાજિક વિકાસ ક્ષેત્રની નોંધાયેલ રાષ્ટ્રિય અને આંતરરાષ્ટ્રિય સ્વૈચ્છિક સંગઠનોમાં વરિષ્ઠ કક્ષાના અધિકારી તરીકે ઓછામાં ઓછો વીસ (૨૦) વર્ષનો અનુભવ ધરાવતા હોય;

પરંતુ પચ્ચીસ વર્ષના કુલ અનુભવમાંથી તેમને ઓછામાં ઓછો ત્રણ વર્ષનો અનુભવ વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના પુન:સ્થાપન કે સશક્તિકરણના ક્ષેત્રનો હોવો જોઈએ;

(સી) ભરતીના વર્ષની ૧ જાન્યુઆરીએ તેમની વય છપ્પન (૫૬) વર્ષ પૂરા થયેલ હોવી જોઈએ નહીં.

**૩૨. ચીફ કમિશનર અને કમિશનરની નિમણૂક માટેની પધ્ધતિ—**

(૧) કેન્દ્ર સરકાર ચીફ કમિશનરનું પદ ખાલી પડવાના છ માસ અગાઉ નિયમો (૩૦) અને (૩૧)માં નિર્દેશિત કર્યા મુજબ આ પદ માટે પાત્રતા ધરાવતા ઉમેદવારો પાસેથી અરજીપત્રો આમંત્રિત કરવા ઓછામાં ઓછા બે રાષ્ટ્રિય કક્ષાના અંગેજી અને હિન્દી સમાચારપત્રોમાં જાહેરાત આપશે.

(૨) ચીફ કમિશનર અથવા કમિશનરના પદ માટે ત્રણ યોગ્ય ઉમેદવારોની પેનલની ભલામણ કરવા માટે એક શોધ-સહ-પસંદગી સમિતિની રચના કરવામાં આવશે.

(૩) શોધ-સહ-પસંદગી સમિતિની રચના સરકાર દ્વારા વખતો વખત બહાર પાડવામાં આવનાર આદેશો અનુસાર કરવામાં આવશે.

(૪) સમિતિ દ્વારા ભલામણ કરવામાં આવેલ ઉમેદવારોની પેનલ જેમણે પેટા નિયમ – (૧) માં દર્શાવેલ જાહેરાતના પ્રત્યુત્તરમાં અરજી કરેલ છે એવા ઉમેદવારોમાંથી અથવા સમિતિને યોગ્ય જણાય તેવા પાત્રતા ધરાવતા અન્ય ઉમેદવારોમાંથી હોઈ શકે છે.

(૫) કેન્દ્ર સરકાર શોધ-સહ-પસંદગી સમિતિએ ભલામણ કરેલ ઉમેદવારોમાંથી કોઈ એકની ચીફ કમિશનર અથવા કમિશનર તરીકે નિમણૂક કરશે.

**૩૩. ચીફ કમિશનર અને કમિશનરનો કાર્યકાળ—**

(૧) ચીફ કમિશનરનો કાર્યકાળ તેઓ પદ ગ્રહણ કરે તે તારીખથી ત્રણ વર્ષનો અથવા તેઓ પાંસઠ (૬૫) વર્ષની વયે પહોંચે બેમાંથી જે વહેલું હોય તેટલો રહેશે.

(૨) કમિશનરનો કાર્યકાળ તેઓ પદ ગ્રહણ કરે તે તારીખથી ત્રણ વર્ષનો રહેશે અને તેને બીજા બે વર્ષ માટે અથવા તો તેઓ સાઠ (૬૦) વર્ષની વયે પહોંચે બેમાંથી જે વહેલું હોય તેટલો લંબાવી શકાશે.

(૩) કોઈપણ વ્યક્તિ ચીફ કમિશનર અથવા કમિશનર તરીકે મહત્તમ બે કાર્યકાળ સુધી એ શરતે સેવામાં રહી શકશે કે તેમણે અનુક્રમે ૬૫ અને ૬૦ વર્ષની વય પૂરી કરેલ ન હોય.

**૩૪.** **ચીફ કમિશનર અને કમિશનરના પગાર અને ભથ્થા—**

(૧) ચીફ કમિશનર ભારત સરકારના સેક્રેટરી (સચિવ)ને મળવાપાત્ર પગાર અને ભથ્થા મેળવવા માટે હક્કદાર રહેશે.

(૨) કમિશનર ભારત સરકારના એડિશનલ સેક્રેટરી (અધિક સચિવ)ને મળવાપાત્ર પગાર અને ભથ્થા મેળવવા માટે હક્કદાર રહેશે.

(૩) જ્યાં ચીફ કમિશનર કે કમિશનર સરકાર દ્વારા નાણાકીય સહાય મેળવતા કોઈ સંસ્થાન કે સ્વાયત્ત સંસ્થાના નિવૃત્ત સરકારી કર્મચારી છે અને આવી અગાઉની સેવાના સંદર્ભમાં પેન્શન મેળવે છે ત્યાં તેમને આ નિયમ હેઠળ મળવાપાત્ર પગારમાંથી પેન્શનની રકમ બાદ કરવામાં આવશે અને જો તેઓ પેન્શનને બદલે પેન્શનનો હિસ્સો કે તેનું રૂપાંતરિત (ઘટાડેલ) મૂલ્ય મેળવે છે તો ત્યાં પેન્શનના આવા રૂપાંતરિત (ઘટાડેલ) હિસ્સાની રકમને તેમના પગારમાંથી બાદ કરવામાં આવશે.

**૩૫.** **ચીફ કમિશનર અને કમિશનરની સેવાઓની અન્ય શરતો અને નિયમો—**

(૧) ચીફ કમિશનર અને કમિશનર કેન્દ્રિય સિવિલ સેવા (રજાઓ) નિયમો, ૧૯૭૨ હેઠળ સરકારી કર્મચારીઓને મળવાપાત્ર હોય એવી રજાઓ મેળવવા હક્કદાર રહેશે.

(૨) ચીફ કમિશનર અને કમિશનર કેન્દ્રિય સિવિલ સેવા (રજા પ્રવાસ રાહત) નિયમો, ૧૯૮૮ હેઠળ જૂથ – એ ના સરકારી અધિકારીઓને મળવાપાત્ર રજા પ્રવાસ રાહત (એલ.ટી.સી.) મેળવવા હક્કદાર રહેશે.

(૩) ચીફ કમિશનર અને કમિશનર કેન્દ્ર સરકાર સ્વાસ્થ્ય યોજના હેઠળ જૂથ – એ ના સરકારી અધિકારીઓને મળવાપાત્ર તબીબી લાભો મેળવવા હક્કદાર રહેશે.

**૩૬. રાજીનામું અને પદ પરથી હટાવવા (રુખસદ)—**

(૧) ચીફ કમિશનર અને કમિશનર તેમની સહી હેઠળ કેન્દ્ર સરકારને સંબોધીને લેખિતમાં જાણ કરી પદ પરથી રાજીનામું આપી શકશે:

પરંતુ જ્યાં સુધી તેમનું રાજીનામુ સ્વીકારવામાં ન આવે ત્યાં સુધી તેઓ પદ પર ચાલુ રહેશે.

(૨) કેન્દ્ર સરકાર કોઈ વ્યક્તિને ચીફ કમિશનર અથવા કમિશનર પદેથી હટાવી શકશે જો તે—

(એ) દેવામુક્ત નહિ થયેલ નાદાર બને છે;

(બી) તેના કાર્યકાળ દરમિયાન કોઈ આર્થિક લાભવાળી રોજગારીમાં અથવા તેની કચેરીના કર્તવ્યો બહારની પ્રવૃત્તિઓમાં જોડાય છે;

(સી) કેન્દ્ર સરકારના મતે જેમાં નૈતિક અધમતા કે દુષ્ટતા સામેલ હોય એવા કોઈ અપરાધ માટે દોષિત ઠરે અથવા કારવાસની સજા આપવામાં આવે;

(ડી) કેન્દ્ર સરકારના મતે તેના મગજ કે શરીરની અસ્થિરતાને કારણે અધિનિયમમાં સ્થાપિત કર્તવ્યો બજાવવામાં ગંભીર કસૂરને કારણે પદ પર ચાલુ રહેવા અયોગ્ય ઠરે;

(ઇ) કેન્દ્ર સરકાર પાસેથી ગેરહાજર રહેવાની પરવાનગી લીધા વિના સળંગ ૧૫ દિવસ કે તેથી વધારે ફરજ પર ગેરહાજર રહે;

(એફ) કેન્દ્ર સરકારના મતે ચીફ કમિશનર અને કમિશનરના પદનો એ રીતે દુરુપયોગ કર્યો હોય જેથી તેમને પદ પર ચાલુ રાખવા એ વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના હિતમાં નુકસાનકારક હોય;

પરંતુ આ નિયમને આધિન કેન્દ્ર સરકારના જૂથ – એ ના કર્મચારીઓને હટાવવા માટે લાગું પડતી પ્રક્રિયાને અનુરૂપ ફેરફારો સાથે અનુસર્યા વિના કોઈપણ વ્યક્તિને હટાવી શકાશે નહીં.

(૩) કેન્દ્ર સરકાર કોઈ એવા ચીફ કમિશનર કે કમિશનરને બરતરફ કરી શકશે જેમના વિરૂધ્ધ પેટાનિયમ – (૨) અનુસાર તેમને હટાવવાની કાર્યવાહી શરૂ કરવામાં આવી છે અને આવી કાર્યવાહી નિર્ણય લેવાના હેતુથી પડતર (પેન્ડિંગ) છે.

**૩૭. વધારાની (શેષ) જોગવાઈઓ—**

ચીફ કમિશનર અને કમિશનરની સેવાઓની શરતોના સંદર્ભમાં આ નિયમોમાં કોઈ જોગવાઈ વ્યકત કરવામાં આવી નથી એવી બાબતો ભારત સરકારના સચિવ કે અધિક સચિવને યથાસ્થિતિ વખતો વખત લાગું પડતા નિયમો અને આદેશો દ્વારા નક્કી કરવામાં આવશે.

**૩૮. ચીફ કમિશનર અને કમિશનરે અનુસરવાની કાર્યરીતિ—**

(૧) પીડિત વ્યક્તિ નીચેની વિગતો સાથે તેની ફરિયાદ રૂબરૂ કે તેના પ્રતિનિધિ (એજન્ટ) મારફતે ચીફ કમિશનર અથવા કમિશનરને રજૂ કરી શકશે અથવા ચીફ કમિશનર કે કમિશનરને રજીસ્ટર્ડ પોસ્ટથી અથવા ઇ-મેલથી મોકલી શકશે, એટલે કે :—

(એ) પીડિત વ્યક્તિનું નામ, સરનામું અને ફરિયાદની વિગતો;

(બી) યથાસ્થિતિ સામેવાળા પક્ષ કે પક્ષોના નામ, વિગતો અને સરનામું, જેથી તેના વિશે જાણી ખાતરી કરી શકાય;

(સી) ફરિયાદને લગતા તથ્યો તેમજ તે ક્યાં અને ક્યારે ઉદ્ભવી;

(ડી) ફરિયાદમાં કરવામાં આવેલ આરોપોના સમર્થનમાં પુરાવા; અને

(ઇ) પીડિત વ્યક્તિએ માગેલ રાહત.

(૨) ચીફ કમિશનર અથવા કમિશનર ફરિયાદ મળ્યા પછી ફરિયાદમાં દર્શાવેલ સામાવાળા પક્ષ કે પક્ષોને એવો નિર્દેશ આપતા ફરિયાદની એક નકલ મોકલશે કે તેઓ ત્રીસ દિવસ અથવા ચીફ કમિશનર કે કમિશનર દ્વારા મંજૂર કરવામાં આવે તે વધારાની (લંબાવાયેલ) પંદર દિવસની મુદતની અંદર અહેવાલ સાથે તેમનો પક્ષ રજૂ કરે.

(૩) સુનાવણીની તારીખે અથવા સુનાવણી મુલત્વી રાખી શકાય એમ હોય એવી અન્ય કોઈ તારીખે પક્ષકારો અથવા તેમના પ્રતિનિધિઓ ચીફ કમિશનર અથવા કમિશનરની સમક્ષ ઉપસ્થિત રહેશે.

(૪) જ્યાં પીડિત વ્યક્તિ કે તેમના પ્રતિનિધિ આ દિવસોએ ચીફ કમિશનર કે કમિશનર સમક્ષ ઉપસ્થિત રહેવામાં નિષ્ફળ રહે છે ત્યાં ચીફ કમિશનર કે કમિશનર કસૂર-ચૂકથી કાં તો ફરિયાદને ખારીજ કરી શકશે અથવા ગુણદોષને આધારે નિર્ણય કરી શકશે.

(૫) જ્યાં સામેવાળો પક્ષ કે તેમના પ્રતિનિધિ ચીફ કમિશનર કે કમિશનર સમક્ષ ઉપસ્થિત રહેવામાં નિષ્ફળ રહે છે ત્યાં ચીફ કમિશનર કે કમિશનર અધિનિયમની કલમ – ૭૭ હેઠળ સામેવાળા પક્ષને સમન્સ બજાવવા અને હાજર રહેવા માટે તેમને યોગ્ય લાગે તે મુજબ જરૂરી કાર્યવાહી કરી શકશે.

(૬) ચીફ કમિશનર કે કમિશનર તેમને આવશ્યક લાગે તો એકતરફી રીતે ફરિયાદનો નિકાલ કરી શકશે.

(૭) ચીફ કમિશનર કે કમિશનર કાર્યવાહીના કોઈપણ તબક્કે તેમને યોગ્ય લાગે તે શરતોએ ફરિયાદ પરની સુનાવણીને મોકૂફ રાખી શકશે.

(૮) ચીફ કમિશનર કે કમિશનર શક્ય હોય ત્યાં સુધી સામેવાળા પક્ષ તરફ્થી નોટિસ મળ્યાની તારીખથી ત્રણ માસની અંદર ફરિયાદ અંગે નિર્ણય કરી શકશે.

**૩૯. ચીફ કમિશનરની સહાયતા માટે સલાહકાર સમિતિ—**

(૧) કેન્દ્ર સરકાર નીચેના સભ્યોમાંથી બનેલ હોય એવી સલાહકાર સમિતિની નિમણૂક કરશે, એટલે કે —

(એ) અધિનિયમની અનુસૂચિમાં દર્શાવ્યા મુજબ નિર્દિષ્ટ કરેલ પાંચ વિકલાંગતા જૂથો પૈકી દરેક જૂથનું પ્રતિનિધિત્વ કરતાં પાંચ નિષ્ણાતો જેમાં બે મહિલાઓ રહેશે;

(બી) બાધારહિત વાતાવરણના ક્ષેત્રના નીચે મુજબ ત્રણ નિષ્ણાતો;

(૧) ભૌતિક પર્યાવરણમાંથી એક નિષ્ણાત;

(૨) વાહનવ્યવહાર તંત્રમાંથી એક નિષ્ણાત;

(૩) માહિતી અને સંચાર તકનિકી અથવા જનતાને પૂરી પાડવામાં આવતી અન્ય સેવાઓ અને સુવિધાઓમાંથી એક નિષ્ણાત;

(સી) વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓને રોજગાર આપવાના ક્ષેત્રમાંથી એક નિષ્ણાત;

(ડી) એક કાનૂની નિષ્ણાત; અને

(ઇ) વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના ચીફ કમિશનર દ્વારા ભલામણ કરવામાં આવેલ એક નિષ્ણાત.

(૨) ચીફ કમિશનર તેમની બેઠક (મીટીંગ) કે સુનાવણી અને અહેવાલ તૈયાર કરવામાં તેમને જરૂરિયાત મુજબ મદદ કરે તેવા વિષય અથવા કાર્યક્ષેત્ર નિષ્ણાતને આમંત્રિત કરી શકશે.

(૩) સલાહકાર સમિતિના સભ્યોનો કાર્યકાળ ત્રણ વર્ષનો રહેશે અને સભ્યો પુન:નિયુક્તિ માટે પાત્ર બનશે નહીં.

(૪) નવી દિલ્હીમાં સલાહકાર સમિતિના બિન-સરકારી સભ્યોને મીટીંગના દરેક વાસ્તવિક દિવસ માટે પ્રતિ દિન રૂપિયા બે હજાર લેખે ભથ્થું ચૂકવવામાં આવશે.

(૫) સલાહકાર સમિતિના બિન-સરકારી સભ્યો જેઓ નવી દિલ્હીમાં નથી રહેતા તેમને મીટીંગના દરેક વાસ્તવિક દિવસ માટે કેન્દ્ર સરકારના જૂથ – એ ના અધિકારીઓને મળવાપાત્ર દરથી દૈનિક ભથ્થુ અને મુસાફરી ભથ્થુ ચૂકવવામાં આવશે.

**૪૦. વાર્ષિક અહેવાલ રજૂ કરવો—**

(૧) ચીફ કમિશનર નાણાકીય વર્ષ પૂરું થયા પછી શક્ય એટલા વહેલા પરંતુ આગલા વર્ષના સપ્ટેમ્બરની ૩૦મી તારીખથી મોડા નહિ એ રીતે ઉક્ત નાણાકીય વર્ષ દરમિયાન તેમની કામગીરીના સંપૂર્ણ લેખાજોખાને રજૂ કરતો એક વાર્ષિક અહેવાલ તૈયાર કરશે અને કેન્દ્ર સરકાર સમક્ષ રજૂ કરશે.

(૨) પેટાનિયમ – (૧) માં ઉલ્લેખ કરવામાં આવેલ વાર્ષિક અહેવાલમાં ખાસ કરીને નીચેની બાબતોના સંદર્ભમાં દરેક વિશે માહિતીનો સમાવેશ કરેલ હશે, એટલે કે —

(એ) તેના અધિકારીઓ અને કર્મચારીઓના નામ અને સંગઠનીય રચનાને દર્શાવતો આલેખ (ચાર્ટ);

(બી) અધિનિયમની કલમ – ૭૫ અને કલમ – ૭૬ હેઠળ ચીફ કમિશનરને અધિકૃત કરવામાં આવેલ કાર્યો અને તે સંબંધમાં કરેલ કામગીરીની મુખ્ય વિશેષતાઓ;

(સી) ચીફ કમિશનર દ્વારા કરવામાં આવેલ મુખ્ય ભલામણો;

(ડી) અધિનિયમના અમલીકરણમાં સાધવામાં આવેલ પ્રગતિ; અને

(ઇ) ચીફ કમિશનરને અહેવાલમાં સમાવવા જેવી લાગે તેવી અથવા કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા વખતો વખત નિર્દિષ્ટ કરવામાં આવે તેવી અન્ય કોઈ બાબતો;

## પ્રકરણ – ૧૦ વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ માટેની રાષ્ટ્રિય નિધિ

**૪૧. રાષ્ટ્રિય નિધિનું સંચાલન—**

(૧) રાષ્ટ્રિય નિધિનું સંચાલન કરવા નીચેના સભ્યોમાંથી બનેલ એક સંચાલન મંડળ રહેશે, એટલે કે —

(એ) સચિવ, વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના સશક્તિકરણનો વિભાગ, ભારત સરકાર, - અધ્યક્ષ;

(બી) અધ્યક્ષ, નેશનલ ટ્રસ્ટ ફોર વેલ્ફેર ઑફ પર્સન્સ વીથ ઑટિઝમ, સેરેબ્રલ પાલ્સી, મેન્ટલ રિટાર્ડેશન એન્ડ મલ્ટિપલ ડિસેબિલિટીઝ, - સભ્ય;

(સી) નાણાકીય સલાહકાર, સામાજિક ન્યાય અને અધિકારીતા વિભાગ, ભારત સરકાર, - સભ્ય;

(ડી) ભારત સરકારના આરોગ્ય અને પરિવાર કલ્યાણ મંત્રાલય, શાળાકીય શિક્ષણ અને સાક્ષરતા વિભાગ, ઉચ્ચ શિક્ષણ વિભાગ, શ્રમ અને રોજગાર મંત્રાલય, નાણાકીય સેવાઓનો વિભાગ અને ગ્રામીણ વિકાસ વિભાગમાંથી સંયુક્ત સચિવથી નીચેની કક્ષાના ન હોય એવા બે પ્રતિનિધિઓ વર્ણાનુક્રમમાં વારાફરતી, - સભ્યો;

(ઇ) કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા નિયુક્ત વિવિધ પ્રકારની વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓમાંથી બે પ્રતિનિધિઓ, - સભ્યો;

(એફ) સંયુક્ત સચિવ, વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના સશક્તિકરણનો વિભાગ, ભારત સરકાર, - સંયોજક અને મુખ્ય કાર્યકારી અધિકારી.

(૨) સંચાલન મંડળની બેઠક જેટલી વખત જરૂરિયાત લાગે તેટલી વખત પરંતુ વર્ષમાં ઓછામાં ઓછી એક વખત મળશે.

(૩) નિયુક્ત કરાયેલ સભ્યો ત્રણ વર્ષથી વધારે સમય પદ પર રહેશે નહીં.

(૪) સંચાલન મંડળનો કોઈપણ સભ્ય પદ પર રહેવા દરમિયાન નિધિમાંથી કોઈ નાણાકીય લાભો મેળવી શકશે નહીં.

(૫) નિયુક્ત કરવામાં આવેલ બિન-સરકારી સભ્યો બેઠકમાં હાજરી આપવા માટે કેન્દ્ર સરકારના એ – જૂથના કર્મચારીઓને મળવાપાત્ર મુસાફરી ભથ્થા અને દૈનિક ભથ્થાની ચૂકવણી માટે હક્કદાર રહેશે.

(૬) પેટાનિયમ – (૧) ની કલમ –(ઇ) હેઠળ કોઈપણ વ્યક્તિ સભ્યને સંચાલન મંડળના સભ્ય તરીકે નિયુક્ત કરવામાં નહિ આવે, જો તે—

(એ) કેન્દ્ર સરકારના મતે જેમાં નૈતિક અધમતા કે દુષ્ટતા સામેલ હોય એવા કોઈ અપરાધ માટે ગુનેગાર છે અથવા ગુનેગાર સાબિત થાય છે; અને

(બી) નાદાર (દેવાળિયું) છે અથવા કોઈ સમયે નાદાર તરીકે જાહેર કરવામાં આવેલ છે.

**૪૨. રાષ્ટ્રિય નિધિનો ઉપયોગ—**

(૧) આ અધિનિયમની શરૂઆતની તારીખથી વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના સશક્તિકરણ માટે માટે સખાવતી ભંડોળ અને વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ માટેની રાષ્ટ્રિય નિધિ હેઠળ ઉપલબ્ધ રકમ (ધનરાશિ) મળીને રાષ્ટ્રિય નિધિ બનશે.

(૨) પેટાનિયમ – (૧) માં ઉલ્લેખ કરવામાં આવેલ આ બંને નિધિઓ હેઠળ ઉપલબ્ધ તમામ નાણા રાષ્ટ્રિય નિધિમાં તબદીલ થઈ જશે.

(૩) રાષ્ટ્રિય નિધિના તમામ નાણા કેન્દ્ર સરકારના સામાન્ય માર્ગદર્શક નીતિ-નિયમોને આધિન સંચાલન મંડળ નક્કી કરે તે બેન્કોમાં જમા કરાવવા અથવા તે રીતે તેનું રોકાણ કરવામાં આવશે.

(૪) સંચાલન મંડળ દ્વારા નક્કી કરવામાં આવે તે રીતે નિધિના નાણાનું રોકાણ કરવાનું રહેશે.

(૫) નિધિના નાણાનો ઉપયોગ નીચેના હેતુઓ માટે કરવામાં આવશે, એટલે કે :—

(એ) કેન્દ્ર સરકાર દ્વારા ખાસ કરીને જે ક્ષેત્રો કોઈ યોજના કે કાર્યક્રમ હેઠળ આવરી લેવાયા નથી અથવા કેન્દ્ર સરકારની કોઈ યોજના કે કાર્યક્રમમાં પૂરતા પ્રમાણમાં નાણાકીય સહાય કરેલ નથી તેવા ક્ષેત્રોમાં નાણાકીય સહાય;

(બી) અધિનિયમની જોગવાઈઓના અમલીકરણના હેતુ માટે;

(સી) નિધિના વહીવટી અને અન્ય ખર્ચા જે આ અધિનિયમ દ્વારા અથવા તેને આધિન કરવા જરૂરી લાગતા હોય;

(ડી) સંચાલન મંડળ દ્વારા નક્કી કરવામાં આવે તેવા અન્ય હેતુઓ માટે;

(૬) ખર્ચ માટેનો દરેક પ્રસ્તાવ સંચાલન મંડળ સમક્ષ તેમની મંજૂરી મેળવવા માટે મૂકવાનો રહેશે.

(૭) સંચાનલ મંડળ નિધિના સંચાલન અને ઉપયોગ પર દેખરેખ રાખવા તેમને યોગ્ય લાગે તે શરતો અને નિયમો સાથે હિસાબનીશ સહિતના દફતરી કર્મચારીઓની નિમણૂક કરી શકશે.

**૪૩. બજેટ (અંદાજપત્ર).—**

નિધિના મુખ્ય કાર્યકારી અધિકારી પ્રત્યેક નાણાકીય વર્ષ માટે નિધિ હેઠળ ખર્ચ કરવા દર વર્ષે જાન્યુઆરીમાં બજેટ (અંદાજપત્ર) તૈયાર કરશે જેમાં નિધિની અંદાજિત આવકો અને ખર્ચાઓ દર્શાવવામાં આવેલ હશે અને તેને સંચાલન મંડળ સમક્ષ વિચારણા માટે મૂકવામાં આવશે.

**૪૪. વાર્ષિક અહેવાલ.—**

વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના વિભાગના વાર્ષિક અહેવાલમાં રાષ્ટ્રિય નિધિ સંબંધિત પ્રકરણને સામેલ કરવામાં આવેલ હશે.

## પત્રક – ૧ (વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના નોકરીદાતાનું નિયત પત્રક)

**[જુઓ નિયમ – ૧૩ (૧)]**

‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ અંતિત પૂરા થતા છ માસ માટે ખાસ રોજગાર કચેરીને રજૂ કરવાનું છમાસિક નિયત પત્રક

નોકરીદાતાનું નામ અને સરનામું \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

શું વડી કચેરી છે \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

કે શાખા કચેરી \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ધંધા-વ્યવસાયનો પ્રકાર/મુખ્ય પ્રવૃત્તિ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(૧) રોજગાર

(એ) સરકારી સંસ્થાનના પે-રૉલ પર કાર્યશીલ માલિકો / ભાગીદારો / કમિશન એજન્ટ / પ્રાસંગિક ચૂકવણીના અને કરાર આધારિત કામદારો સહિત કુલ વ્યક્તિઓની સંખ્યા, જેમાં અંશકાલિન કામદારો અને તાલીમાર્થીઓ (એપ્રેન્ટિસ) સામેલ નથી. (આ આંકડામાં એવી દરેક વ્યક્તિનો સમાવેશ કરેલ હોવો જોઈએ જેમનું મહેનતાણુ અથવા પગારની ચૂકવણી સરકારી સંસ્થાન દ્વારા કરવામાં આવે છે)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| અગાઉના છમાસિક સમયગાળાના અંતિમ કાર્ય દિવસે | | | | |
| અંધત્વ અને ઓછી દ્રષ્ટિ | બધિર અને જેમને સાંભળવામાં મુશ્કેલી પડે છે | ગતિશીલ હલનચલનની વિકલાંગતા, જેમાં મગજનો પક્ષાઘાત, મટી ગયેલ રક્તપિત, ઠીંગણાપણું (વામનતા), એસિડ હુમલા પીડિત, અને સ્નાયુકીય વિકૃતિ વિકૃતિ સામેલ છે | માનસિક મંદતા, બૌધ્ધિક વિકલાંગતા, અધ્યયન (લર્નીંગ) વિશેષ વિકલાંગતા અને માનસિક બિમારી | બધિર અને અંધત્વ સહિત કોલમ (૧) થી (૪) હેઠળ વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓમાંથી બહુ વિકલાંગતાઓ |
| (૧) | (૨) | (૩) | (૪) | (૫) |

| અહેવાલ હેઠળના છમાસિક સમયગાળાના અંતિમ કાર્ય દિવસે | | | | |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| અંધત્વ અને ઓછી દ્રષ્ટિ | બધિર અને જેમને સાંભળવામાં મુશ્કેલી પડે છે | ગતિશીલ હલનચલનની વિકલાંગતા, જેમાં મગજનો પક્ષાઘાત, મટી ગયેલ રક્તપિત, ઠીંગણાપણું (વામનતા), એસિડ હુમલા પીડિત, અને સ્નાયુકીય વિકૃતિ વિકૃતિ સામેલ છે | માનસિક મંદતા, બૌધ્ધિક વિકલાંગતા, અધ્યયન (લર્નીંગ) વિશેષ વિકલાંગતા અને માનસિક બિમારી | બધિર અને અંધત્વ સહિત કોલમ (૧) થી (૪) હેઠળ વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓમાંથી બહુ વિકલાંગતાઓ |
| (૧) | (૨) | (૩) | (૪) | (૫) |

વિકલાંગતા ધરાવતા પુરૂષો

વિકલાંગતા ધરાવતી સ્ત્રીઓ

કુલ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(બી) જો અર્ધ વાર્ષિક સમયગાળા દરમિયાન રોજગારીમાં ૫% થી વધુ વધારો કે ઘટાડો થયો હોય તો રોજગારીમાં વધારો કે ઘટાડો થવાના કારણો કૃપા કરી જણાવો.

૨. ખાલી જગ્યાઓ.— ખાલી જગ્યાઓ, જેનું કુલ મહેનતાણુ પ્રવર્તમાન લઘુત્તમ વેતન અનુસાર છે અને જે છ માસના સમયગાળા કરતાં વધારે છે.

(એ) છ માસ દરમિયાન ખાલી પડેલ અને અધિસૂચિત કરેલ જગ્યાઓ તેમજ છ માસ દરમિયાન ભરવામાં આવેલ ખાલી જગ્યાની સંખ્યા (વિકલાંગતા ધરાવતા પુરૂષો અને વિકલાંગતા ધરાવતી સ્ત્રીઓના આંકડા અલગ અલગ રીતે દર્શાવવા).

આ અધિનિયમના કાર્યક્ષેત્રની અંદર આવતી ખાલી જગ્યાની સંખ્યા

‌‌\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ખાલી પડેલ અધિસૂચિત ભરવામાં આવેલ સ્ત્રોત

(જે સ્ત્રોતથી ભરવામાં આવી હોય તે દર્શાવો)

સ્થાનિક/ખાસ રોજગાર કચેરી સામાન્ય રોજગાર કચેરી

૩. માનવબળની અછત

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

યોગ્ય ઉમેદવારોની અછતને કારણે ખાલી રહેલ જગ્યાઓ/પદો.

વ્યવસાયનું નામ અથવા નહિ ભરાયેલ ખાલી જગ્યા/પદોની સંખ્યા વિકલાંગતા વાર

જગ્યાનો હોદ્દો આવશ્યક લાયકાત અનિવાર્ય લાયકાત અનુભવ જરૂરી નથી

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

૧. ૨. ૩. ૪.

‌‌\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

કૃપા કરી એવા અન્ય કોઈ વ્યવસાયોની યાદી બનાવો જેમાં સરકારી સંસ્થાનને તાજેતરમાં યોગ્ય ઉમેદવારો મેળવવામાં મુશ્કેલી પડી હતી.

તારીખ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ નોકરીદાતાની સહી:

પ્રતિ,

રોજગાર કચેરી,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

નોંધ : આ નિયત પત્રક ૩૧ માર્ચ અને ૩૦ સપ્ટેમ્બરે પૂરા થતા છ માસ માટે છે અને તે સંબંધિત છ માસ પૂરા થયા પછી ત્રીસ દિવસની અંદર ખાસ રોજગાર કચેરીને મોકલી આપવામાં આવશે.

## પત્રક – ૨ (વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના નોકરીદાતાનું નિયત પત્રક)

**[જુઓ નિયમ – ૧૩ (૧)]**

ખાસ રોજગાર કચેરીને બે વર્ષે એક વખત રજૂ કરવાનું વ્યવસાયિક નિયત પત્રક.

નોકરીદાતાનું નામ અને સરનામું \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ધંધાનો પ્રકાર \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(સરકારી સંસ્થાન શું બનાવે છે અથવા તે મુખ્ય પ્રવૃત્તિ શું કરે છે તે દર્શાવો)

૧. સરકારી સંસ્થાનના પે રૉલ પર \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (તારીખ દર્શાવો) ના રોજ કુલ વ્યક્તિઓની સંખ્યા (આ આંકડામાં સરકારી સંસ્થાન દ્વારા મહેનતાણુ કે પગાર ચૂકવવામાં આવતો હોય એવી પ્રત્યેક વ્યક્તિનો સમાવેશ થયેલ હોવો જોઈએ) (વિકલાંગતા ધરાવતા પુરૂષો અને વિકલાંગતા ધરાવતી સ્ત્રીઓના આંકડા અલગ અલગ રીતે દર્શાવવા).

૨. ઉપર વિગત – ૧માં દર્શાવેલ તમામ કર્મચારીઓનું વ્યવસાયિક વર્ગીકરણ.

| વ્યવસાય (ચોક્કસ પરિભાષાનો ઉપયોગ કરો, જેમ કે | કર્મચારીઓની સંખ્યા | | | કૃપા કરી શક્ય હોય ત્યાં સુધી ખાલી જગાઓની એવી અંદાજિત સંખ્યા આપો જેને આગામી વર્ષમાં સેવાનિવૃત્તિને કારણે તમારા દ્વારા ભરવાની હોય. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| વિકલાંગતા ધરાવતા પુરૂષો | વિકલાંગતા ધરાવતી સ્ત્રીઓ | કુલ |
| ઈજનેર (મિકેનિકલ); |  |  |  |  |
| શિક્ષક (ઘરેલું/વિજ્ઞાન); |  |  |  |  |
| ફરજ પરના અધિકારી (વીમા વિજ્ઞાન); |  |  |  |  |
| મદદનીશ નિયામક (ધાતુ વિજ્ઞાન); |  |  |  |  |
| વૈજ્ઞાનિક સહાયક (રસાયણ); |  |  |  |  |
| સંશોધન અધિકારી (અર્થશાસ્ત્રી); |  |  |  |  |
| ઇન્સ્ટ્રક્ટર (સુથાર); |  |  |  |  |
| નિરીક્ષક (દરજી); |  |  |  |  |
| ફિટર (આંતરિક દહન એન્જિન); |  |  |  |  |
| ઇન્સ્પેક્ટર (સેનિટરી); |  |  |  |  |
| કચેરી અધિક્ષક; |  |  |  |  |
| એપ્રેન્ટિસ (ઇલેક્ટ્રિશિયન). |  |  |  |  |
| કુલ |  |  |  |  |

તારીખ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ નોકરીદાતાની સહી

પ્રતિ,

રોજગાર કચેરી,

(કૃપા કરી અહીં તમારી સ્થાનિક રોજગાર કચેરીનું સરનામું લખો).

નોંધ : વિગત – ૨ હેઠળ કોલમ – (૫)નો સરવાળો વિગત – ૧ સામે આપવામાં આવેલ આંકડા સાથે મળવો જોઈએ.

## પત્રક – ૩ (વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓના નોકરીદાતાનું નિયત પત્રક)

**[જુઓ નિયમ – ૧૪]**

નોકરીદાતાનું નામ અને સરનામું \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

શું વડી કચેરી છે \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

કે શાખા કચેરી \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ધંધા-વ્યવસાયનો પ્રકાર/મુખ્ય પ્રવૃત્તિ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

સરકારી સંસ્થાનના પે રૉલ પર કુલ વ્યક્તિઓની સંખ્યા (આ આંકડામાં સરકારી સંસ્થાન દ્વારા મહેનતાણુ કે પગાર ચૂકવવામાં આવતો હોય એવી પ્રત્યેક વ્યક્તિનો સમાવેશ થયેલ હોવો જોઈએ)

સરકારી સંસ્થાનના પે રૉલ પર વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ (વિકલાંગતા મુજબ) ની કુલ સંખ્યા (આ આંકડામાં સરકારી સંસ્થાન દ્વારા મહેનતાણુ કે પગાર ચૂકવવામાં આવતો હોય એવી વિકલાંગતા ધરાવતી પ્રત્યેક વ્યક્તિનો સમાવેશ થયેલ હોવો જોઈએ).

(એ) તમામ કર્મચારીઓની વ્યવસાયિક લાયકાત (કૃપા કરી પ્રત્યેક વ્યવસાયમાં કર્મચારીઓની સંખ્યા અલગ રીતે દર્શાવો)

| વ્યવસાય (ચોક્કસ પરિભાષાનો ઉપયોગ કરો, જેમ કે | કર્મચારીઓની સંખ્યા | | | કૃપા કરી શક્ય હોય ત્યાં સુધી ખાલી જગાઓની એવી અંદાજિત સંખ્યા આપો જેને આગામી વર્ષમાં સેવાનિવૃત્તિને કારણે તમારા દ્વારા ભરવાની હોય. |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| વિકલાંગતા ધરાવતા પુરૂષો | વિકલાંગતા ધરાવતી સ્ત્રીઓ | કુલ |
| ઈજનેર (મિકેનિકલ); |  |  |  |  |
| શિક્ષક (ઘરેલું/વિજ્ઞાન); |  |  |  |  |
| ફરજ પરના અધિકારી (વીમા વિજ્ઞાન); |  |  |  |  |
| મદદનીશ નિયામક (ધાતુ વિજ્ઞાન); |  |  |  |  |
| વૈજ્ઞાનિક સહાયક (રસાયણ); |  |  |  |  |
| સંશોધન અધિકારી (અર્થશાસ્ત્રી); |  |  |  |  |
| ઇન્સ્ટ્રક્ટર (સુથાર); |  |  |  |  |
| કુલ |  |  |  |  |

(બી) જો અર્ધ વાર્ષિક સમયગાળા \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ દરમિયાન રોજગારીમાં ૫% થી વધુ વધારો કે ઘટાડો થયો હોય તો રોજગારીમાં વધારો કે ઘટાડો થવાના કારણો કૃપા કરી જણાવો.

૨. ખાલી જગ્યાઓ.— ખાલી જગ્યાઓ, જેનું કુલ મહેનતાણુ પ્રવર્તમાન લઘુત્તમ વેતન અનુસાર છે અને જે છ માસના સમયગાળા કરતાં વધારે છે.

(એ) અર્ધવાર્ષિક સમયગાળા દરમિયાન ખાલી પડેલ અને અધિસૂચિત કરેલ જગ્યાઓ તેમજ અર્ધવાર્ષિક સમયગાળા દરમિયાન ભરવામાં આવેલ ખાલી જગ્યાની સંખ્યા.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

આ અધિનિયમના કાર્યક્ષેત્રની અંદર આવતી ખાલી જગ્યાની સંખ્યા

‌‌\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ખાલી પડેલ અધિસૂચિત ભરવામાં આવેલ સ્ત્રોત

સ્થાનિક ખાસ

રોજગાર કચેરી સામાન્ય રોજગાર કચેરી (જ્યાંથી ભરવામાં આવી

હોય તે સ્ત્રોત દર્શાવો

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

૧ ૨ ૩ ૪ ૫

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

કુલ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(બી) ઉપરોક્ત (એ)૨ થી અહેવાલના અર્ધવાર્ષિક સમયગાળા દરમિયાન ખાલી પડેલ તમામ જગ્યાઓ અધિસૂચિત ન કરવાના કારણો.

(સી) માનવબળની અછત

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

યોગ્ય ઉમેદવારોની અછતને કારણે ખાલી રહેલ જગ્યાઓ/પદો.

વ્યવસાયનું નામ અથવા નહિ ભરાયેલ ખાલી જગા/પદોની સંખ્યા જગ્યાનો હોદ્દો આવશ્યક લાયકાત અનિવાર્ય લાયકાત અનુભવ જરૂરી નથી

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

૧. ૨. ૩. ૪.

‌‌\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

કૃપા કરી એવા અન્ય કોઈ વ્યવસયોની યાદી બનાવો જેમાં સરકારી સંસ્થાનને તાજેતરમાં યોગ્ય ઉમેદવારો મેળવવામાં મુશ્કેલી પડી હતી.

તારીખ: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ નોકરીદાતાની સહી:

## પત્રક – ૪ વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ દ્વારા મેળવવાનું વિકલાંગતા પ્રમાણપત્ર

**[જુઓ નિયમ – ૧૭ (૧)]**

૧. નામ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(અ‍ટક) (પ્રથમ નામ) (દ્રિતિય નામ)

૨. પિતાનું નામ : ‌‌‌\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ માતાનું નામ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

૩. જન્મ તારીખ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(તારીખ) (માસ) (વર્ષ)

૪. અરજીની તારીખે ઉંમર : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ વર્ષ

૫. જાતિ (લિંગ) : પુરૂષ / સ્ત્રી / ટ્રાન્સજેન્ડર (ઉભયલિંગી)

૬. સરનામું :

(એ) કાયમી સરનામું (બી) હાલનું સરનામું (એટલે કે પત્ર વ્યવહાર માટે)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

‌‌\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(સી) હાલના સરનામે ક્યારથી રહો છો? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

૭. શૈક્ષણિક સ્થિતિ (કૃપા કરી લાગું પડે તેની સામે ખરાની નિશાની કરો)

(૧) અનુસ્નાતક

(૨) સ્નાતક

(૩) ડિપ્લોમા

(૪) ઉચ્ચતર માધ્યમિક

(૫) માધ્યમિક શાળા

(૬) ઉચ્ચ પ્રાથમિક

(૭) પ્રાથમિક

(૮) અભણ

૮. વ્યવસાય : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

૯. ઓળખ ચિન્હો : (એ)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (બી)\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

૧૦. વિકલાંગતા પ્રકાર : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

૧૧. ક્યારથી વિકલાંગતા ધરાવો છો? જન્મથી/વર્ષથી \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

૧૨. (૧) ભૂતકાળમાં તમે વિકલાંગતાનું પ્રમાણપત્ર મેળવવા ક્યારેય અરજી કરી હતી? ‌‌‌‌\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_હા/ના

(૨) જો હા, તો વિગતો આપો.

(એ) ક્યા સત્તાધિકારીને અને ક્યા જિલ્લામાં અરજી કરી હતી? \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(બી) અરજીનો નિષ્કર્ષ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

૧૩. ભૂતકાળમાં તમને વિકલાંગતાનું પ્રમાણપત્ર ક્યારેય આપવામાં આવ્યું હતું? જો હા, તો પ્રમાણિત નકલ સામેલ કરો.

એકરારનામું : આથી હું એકરાર કરું છું કે ઉપરોક્ત કથિત તમામ વિગતો મારી શ્રેષ્ઠ જાણકારી અને માન્યતા પ્રમાણે સાચી છે અને કોઈપણ તાત્વિક માહિતી છુપાવવામાં આવી નથી કે ખોટી રીતે જણાવવામાં આવી નથી. હું આગળ એ પણ જાણાવું છું કે જો અરજીમાં કોઈ ભૂલ જોવા મળે છે તો મેં કોઈપણ પ્રકારના લાભ લીધેલ હશે તો તે જપ્ત કરવા અને કાયદા મુજબની અન્ય કાર્યવાહી માટે હું જવાબદાર રહીશ.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિની અથવા બૌધ્ધિક વિકલાંગતા, માનસિક મંદતા, મગજનો પક્ષાઘાત અને બહુવિધ વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિ વગેરેના કેસમાં તેમના કાયદેસરના વાલીની સહી કે ડાબા હાથના અંગુઠાનું નિશાન)

તારીખ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

સ્થળ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

બિડાણ :

૧. રહેઠાણનો પુરાવો (લાગું પડે તેની સામે ખરું કરો)

(એ) રેશન કાર્ડ

(બી) મતદાર ઓળખપત્ર

(સી) ડ્રાઇવિંગ લાયસન્સ

(ડી) બૅન્ક પાસબુક

(ઇ) પાન કાર્ડ

(એફ) પાસપોર્ટ

(જી) અરજદારનું સરનામું દર્શાવતું ટેલિફોન, વીજળી, પાણી કે અન્ય સુવિધાઓના વપરાશનું બિલ

(એચ) પંચાયત, નગરપાલિકા, કેન્ટૉનમેન્ટ બોર્ડ, અન્ય કોઈ રાજપત્રિત અધિકારી અથવા સંબંધિત મામલતદાર કે સરકારી શાળાના આચાર્ય પાસેથી રહેઠાણનું પ્રમાણપત્ર

(આઇ) વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિઓ માટેની સંસ્થાના નિવાસી, નિરાશ્રિત, માનિસક રોગી વગેરેના કિસ્સામાં જે તે સંસ્થાના વડા દ્વારા રહેઠાણનું પ્રમાણપત્ર

૨. બે પાસપોર્ટ સાઇઝના ફોટોગ્રાફ્સ

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ફ્ક્ત કચેરીના ઉપયોગ માટે)

તારીખ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

સ્થળ : \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ પ્રમાણપત્ર આપનાર અધિકારીના સહી – સિક્કા

## પત્રક – ૫ વિકલાંગતા પ્રમાણપત્ર

**(અંગવિચ્છેદન અથવા શરીરના અવયવોનો સંપૂર્ણ લકવો અથવા ઠીંગણાપણું અને અંધત્વના કિસ્સામાં)**

**[જુઓ નિયમ – ૧૮ (૧)]**

**(પ્રમાણપત્ર આપનાર તબીબી સત્તાધિકારીનું નામ અને સરનામું)**

વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિનો તાજેતરનો પાસપોર્ટ સાઇઝનો

(ફકત ચહેરો દેખાય એ રીતે)

પ્રમાણિત ફોટો

પ્રમાણપત્ર ક્રમાંક : તારીખ :

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે મેં શ્રી \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ના પુત્ર/પત્ની/પુત્રી શ્રી/શ્રીમતિ/કુમારી \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, જન્મ તારીખ (દિવસ/માસ/વર્ષ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ઉંમર \_\_\_\_\_\_ વર્ષ, પુરૂષ/મહિલા, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ નોંધણી ક્રમાંક : ‌‌\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ રહેઠાણ ઘર નંબર \_\_\_\_\_\_\_\_, વૉર્ડ/ગામ/શેરી \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ પોસ્ટ ઑફિસ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ જિલ્લો \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ રાજ્ય \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ના કાયમી રહીશ જેમનો ફોટોગ્રાફ ઉપર લગાવેલ છે, ની કાળજીપૂર્વક તપાસ કરી છે અને મને સંતોષ છે કે :

(એ) તે/તેણીનો કેસ

* હલનચલન સંબંધી વિકલાંગતા
* ઠીંગણાપણુ (વામનતા)
* અંધત્વનો છે.

(કૃપા કરી લાગુ પડતું હોય તેના પર ખરાની નિશાની કરો)

(બી) તેમના કિસ્સામાં નિદાન \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ છે.

(સી) નિર્ધારિત માર્ગદર્શક નિતી-નિયમો \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(માર્ગદર્શક નિતી-નિયમો ક્રમાંક અને પ્રસિધ્ધ કર્યાની તારીખ દર્શાવવાની રહેશે) અનુસાર તે / તેણી તેના/તેણીના શરીરના \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (શરીરનું અંગ) ભાગના સંબંધમાં તે / તેણી \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ % (ટકાવારી આંકડામાં લખો) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (ટકાવારી શબ્દોમાં લખો) હલનચલન સંબંધી વિકલાંગતા / ઠીંગણાપણુ (વામનતા) / અંધત્વની કાયમી વિકલાંગતા ધરાવે છે.

૨. અરજદારે રહેઠાણના પુરાવા તરીકે નીચેના દસ્તાવેજ રજૂ કરેલ છે.

| દસ્તાવેજનો પ્રકાર | આપ્યાની તારીખ | પ્રમાણિત કરનાર સત્તાધિકારીની વિગતો |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

(અધિકૃત અધિકારી અને અધિસૂચિત તબીબી અધિકારીના સહી – સિક્કા)

જેની તરફેણમાં પ્રમાણપત્ર

આપવામાં આવ્યું છે તેની

સહી અથવા અંગુઠાનું નિશાન

## પત્રક – ૬ વિકલાંગતાનું પ્રમાણપત્ર

**(બહુ વિકલાંગતાની સ્થિતિમાં)**

**[જુઓ નિયમ – ૧૮(૧)]**

**(પ્રમાણપત્ર આપનાર તબીબી સત્તાધિકારીનું નામ અને સરનામું)**

વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિનો તાજેતરનો પાસપોર્ટ સાઇઝનો (ફક્ત ચહેરો દેખાય એ રીતે) પ્રમાણિત ફોટો

પ્રમાણપત્ર ક્રમાંક : તારીખ :

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે અમે શ્રી \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ના પુત્ર/પત્ની/પુત્રી શ્રી/શ્રીમતિ/કુમારી \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, જન્મ તારીખ (દિવસ/માસ/વર્ષ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ઉંમર \_\_\_\_\_\_ વર્ષ, પુરૂષ/મહિલા, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ નોંધણી ક્રમાંક : ‌‌\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ રહેઠાણ ઘર નંબર \_\_\_\_\_\_\_\_, વૉર્ડ/ગામ/શેરી \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ પોસ્ટ ઑફિસ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ જિલ્લો \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ રાજ્ય \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ના કાયમી રહીશ જેમનો ફોટોગ્રાફ ઉપર લગાવેલ છે, ની કાળજીપૂર્વક તપાસ કરી છે અને અમને સંતોષ છે કે :

(એ) તે / તેણીનો કેસ બહુવિધ વિકલાંગતાનો છે. તેઓમાં / તેણીમાં કાયમી શારીરિક ક્ષતિ(ખામી)ના પ્રમાણનું નિર્ધારિત માર્ગદર્શક નિતી-નિયમો \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(માર્ગદર્શક નિતી-નિયમો ક્રમાંક અને પ્રસિધ્ધ કર્યાની તારીખ દર્શાવવાની રહેશે) અનુસાર નિમ્નલિખિત ખરાની નિશાની કરેલ વિકલાંગતાઓના હેતુ માટે મૂલ્યાંકન કરવામાં આવેલ છે અને નિમ્નલિખિત કોષ્ટકમાં સંબંધિત વિકલાંગતાની સામે તે દર્શાવવામાં આવેલ છે.

| અનુક્રમ | વિકલાંગતા | શરીરનું અસરગ્રસ્ત અંગ | નિદાન | કાયમી શારીરિક ખામી(ક્ષતિ)/માનસિક વિકલાંગતાના (% માં) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ૧ | હલનચલન સંબંધી વિકલાંગતા | @ |  |  |
| ૨ | સ્નાયુકીય વિકૃતિ |  |  |  |
| ૩ | મટી ગયેલ રક્તપિત |  |  |  |
| ૪ | ઠીંગણાપણુ (વામનતા) |  |  |  |
| ૫ | મગજનો પક્ષાઘાત (લકવો) |  |  |  |
| ૬ | એસિડ હુમલા પીડિત |  |  |  |
| ૭ | અલ્પ દ્રષ્ટિ | # |  |  |
| ૮ | દ્રષ્ટિક્ષતિ (નેત્રહીનતા) | # |  |  |
| ૯ | બધિર (બહેરાશ) | £ |  |  |
| ૧૦ | સાંભળવામાં મુશ્કેલી | £ |  |  |
| ૧૧ | વાણી અને ભાષાકીય વિકલાંગતા |  |  |  |
| ૧૨ | બૌધ્ધિક વિકલાંગતા |  |  |  |
| ૧૩ | ચોક્ક્સ પ્રકારની અધ્યયન (લર્નીંગ) વિકલાંગતા |  |  |  |
| ૧૪ | માનસિક મંદતા (ઑટિઝમ સ્પેક્ટ્રમ ડિસઓર્ડર) |  |  |  |
| ૧૫ | માનસિક બિમારી |  |  |  |
| ૧૬ | દીર્ઘકાલિન ચેતાતંત્રીય સ્થિતિ |  |  |  |
| ૧૭ | મલ્ટિપલ સ્ક્લેરોસિસ (જ્ઞાનતંતુઓમાં વિવિધ જગ્યાએ સોજા) |  |  |  |
| ૧૮ | પાર્કિન્સનનો રોગ (શરીરમાં ધ્રુજારી-કંપન), |  |  |  |
| ૧૯ | હિમોફિલિયા (રક્તના વિકારો) |  |  |  |
| ૨૦ | થૅલેસેમિયા |  |  |  |
| ૨૧ | સિકલ સેલનો રોગ |  |  |  |

(બી) ઉપરોક્ત દ્રષ્ટિએ જોતાં તેની/તેણીની સમગ્રપણે કાયમી ક્ષતિ (ખામી) નિર્ધારિત માર્ગદર્શક નિતી-નિયમો \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(માર્ગદર્શક નિતી-નિયમો ક્રમાંક અને પ્રસિધ્ધ કર્યાની તારીખ દર્શાવવાની રહેશે) અનુસાર આ પ્રમાણે છે:

આંકડામાં ટકાવારી \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

શબ્દોમાં ‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌‌\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ટકા

૨. આ સ્થિતિ વૃધ્ધિકારક/બિનવૃધ્ધિકારક/સુધારો થવાની સંભાવનાવાળી/સુધારો નહિ થવાની સંભાવનાવાળી છે.

૩. વિકલાંગતાનું પુન:આકલન

(૧) આવશ્યક નથી,

અથવા

(૨) \_\_\_\_\_\_\_\_ વર્ષ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ માસ પછી કરવા ભલામણ કરવામાં આવે છે અને તેથી આ પ્રમાણપત્ર તા. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (દિવસ / માસ / વર્ષ) સુધી માન્ય રહેશે.

@ એટલે કે ડાબો/જમણો/બંને ભુજાઓ/ભુજાઓ/પગ

# એટલે કે એક આંખ/બંને આંખો

£ એટલે કે ડાબો/જમણો/બંને કાન

૪. અરજદારે રહેઠાણના પુરાવા તરીકે નીચેના દસ્તાવેજ રજૂ કરેલ છે.

| દસ્તાવેજનો પ્રકાર | આપ્યાની તારીખ | પ્રમાણિત કરનાર સત્તાધિકારીની વિગતો |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

૫. તબીબી સત્તાધિકારીના સહી અને સિક્કો

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| સભ્યની સહી અને સિક્કો | સભ્યની સહી અને સિક્કો | અધ્યક્ષની સહી અને સિક્કો |

## પત્રક – ૭ વિકલાંગતાનું પ્રમાણપત્ર

જેની તરફેણમાં પ્રમાણપત્ર

આપવામાં આવ્યું છે તેની

સહી અથવા અંગુઠાનું નિશાન

**(પત્રક – ૫ અને પત્રક – ૬ માં દર્શાવેલ સિવાયના કિસ્સામાં)**

**(પ્રમાણપત્ર આપનાર તબીબી સત્તાધિકારીનું નામ અને સરનામું)**

**[જુઓ નિયમ – ૧૮(૧)]**

વિકલાંગતા ધરાવતી વ્યક્તિનો તાજેતરનો પાસપોર્ટ સાઇઝનો (ફક્ત ચહેરો દેખાય એ રીતે) ત ફોટો (ફકત ચહેરો દેખાય એ રીતે) પ્રમાણિત ફોટો

પ્રમાણપત્ર ક્રમાંક : તારીખ :

આથી પ્રમાણિત કરવામાં આવે છે કે મેં શ્રી \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ના પુત્ર/પત્ની/પુત્રી શ્રી/શ્રીમતિ/કુમારી \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, જન્મ તારીખ (દિવસ/માસ/વર્ષ) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ઉંમર \_\_\_\_\_\_ વર્ષ, પુરૂષ/મહિલા, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ નોંધણી ક્રમાંક : ‌‌\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ રહેઠાણ ઘર નંબર \_\_\_\_\_\_\_\_, વૉર્ડ/ગામ/શેરી \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ પોસ્ટ ઑફિસ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ જિલ્લો \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ રાજ્ય \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ના કાયમી રહીશ જેમનો ફોટોગ્રાફ ઉપર લગાવેલ છે, ની કાળજીપૂર્વક તપાસ કરી છે અને મને સંતોષ છે કે તે / તેણી \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ નો કેસ છે. તેઓમાં / તેણીમાં કાયમી શારીરિક ક્ષતિ(ખામી)ના પ્રમાણનું નિર્ધારિત માર્ગદર્શક નિતી-નિયમો \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_(માર્ગદર્શક નિતી-નિયમો ક્રમાંક અને પ્રસિધ્ધ કર્યાની તારીખ દર્શાવવાની રહેશે) અનુસાર નિમ્નલિખિત ખરાની નિશાની કરેલ વિકલાંગતાઓના હેતુ માટે મૂલ્યાંકન કરવામાં આવેલ છે અને નિમ્નલિખિત કોષ્ટકમાં સંબંધિત વિકલાંગતાની સામે તે દર્શાવવામાં આવેલ છે.

| અનુક્રમ | વિકલાંગતા | શરીરનું અસરગ્રસ્ત અંગ | નિદાન | કાયમી શારીરિક ખામી(ક્ષતિ)/માનસિક વિકલાંગતાના (% માં) |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| ૧ | હલનચલન સંબંધી વિકલાંગતા | @ |  |  |
| ૨ | સ્નાયુકીય વિકૃતિ |  |  |  |
| ૩ | મટી ગયેલ રક્તપિત |  |  |  |
| ૪ | મગજનો પક્ષાઘાત (લકવો) |  |  |  |
| ૫ | એસિડ હુમલા પીડિત |  |  |  |
| ૬ | ઓછી દ્રષ્ટિ | # |  |  |
| ૭ | બધિર (બહેરાશ) | £ |  |  |
| ૮ | સાંભળવામાં મુશ્કેલી | £ |  |  |
| ૯ | વાણી અને ભાષાકીય વિકલાંગતા |  |  |  |
| ૧૦ | બૌધ્ધિક વિકલાંગતા |  |  |  |
| ૧૧ | ચોક્ક્સ પ્રકારની અધ્યયન (લર્નીંગ) વિકલાંગતા |  |  |  |
| ૧૨ | માનસિક મંદતા (ઑટિઝમ સ્પેક્ટ્રમ ડિસઓર્ડર) |  |  |  |
| ૧૩ | માનસિક બિમારી |  |  |  |
| ૧૪ | દીર્ઘકાલિન ચેતાતંત્રીય સ્થિતિ |  |  |  |
| ૧૫ | મલ્ટિપલ સ્ક્લેરોસિસ (જ્ઞાનતંતુઓમાં વિવિધ જગ્યાએ સોજા) |  |  |  |
| ૧૬ | પાર્કિન્સનનો રોગ (શરીરમાં ધ્રુજારી-કંપન), |  |  |  |
| ૧૭ | હિમોફિલિયા (રક્તના વિકારો) |  |  |  |
| ૧૮ | થૅલેસેમિયા |  |  |  |
| ૧૯ | સિકલ સેલનો રોગ |  |  |  |

(કૃપા કરી જે વિકલાંગતા લાગું પડતી ન હોય તે છેકી નાખો)

૨. ઉપરોક્ત સ્થિતિ વૃધ્ધિકારક/બિનવૃધ્ધિકારક/સુધારો થવાની સંભાવનાવાળી/સુધારો નહિ થવાની સંભાવનાવાળી છે.

૩. વિકલાંગતાનું પુન:આકલન :

(૧) આવશ્યક નથી,

અથવા

(૨) \_\_\_\_\_\_\_\_ વર્ષ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ માસ પછી કરવા ભલામણ કરવામાં આવે છે અને તેથી આ પ્રમાણપત્ર તા. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (દિવસ / માસ / વર્ષ) સુધી માન્ય રહેશે.

@ એટલે કે ડાબો/જમણો/બંને ભુજાઓ/ભુજાઓ/પગ

# એટલે કે એક આંખ/બંને આંખો

£ એટલે કે ડાબો/જમણો/બંને કાન

૪. અરજદારે રહેઠાણના પુરાવા તરીકે નીચેના દસ્તાવેજ રજૂ કરેલ છે.

| દસ્તાવેજનો પ્રકાર | આપ્યાની તારીખ | પ્રમાણિત કરનાર સત્તાધિકારીની વિગતો |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

(અધિસૂચિત તબીબી અધિકારીની અધિકૃત સહી)

જેની તરફેણમાં પ્રમાણપત્ર

આપવામાં આવ્યું છે તેની

સહી અથવા અંગુઠાનું નિશાન

(નામ અને સિક્કો)

પ્રતિ સહી

{પ્રમાણપત્ર આપનાર તબીબી અધિકારી સરકારી કર્મચારી ન હોય તેવા સંજોગોમાં મુખ્ય તબીબી અધિકારી/તબીબી અધિક્ષક/સરકારી હોસ્પિટલના વડાની પ્રતિ સહી (સિક્કા સાથે)}

## પત્રક – ૮ (વિકલાંગતાનું પ્રમાણપત્ર મેળવવા માટેની અરજીનો અસ્વીકાર કર્યાની જાણ કરવી)

**[ જુઓ નિયમ – ૧૮(૪)]**

ક્રમાંક: તારીખ :

પ્રતિ,

(વિકલાંગતાનું પ્રમાણપત્ર મેળવવા માટે અરજી કરનાર અરજદારનું નામ અને સરનામું)

વિષય : વિકલાંગતાનું પ્રમાણપત્ર મેળવવા માટેની અરજીનો અસ્વીકાર કરવા બાબત.

શ્રીમાન/શ્રીમતિ,

કૃપા કરી આપની નિમ્નલિખિત તારીખની વિકલાંગતાનું પ્રમાણપત્ર મેળવવા માટેની અરજી પર આપનું ધ્યાન દોરવામાં આવે છે. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_.

ઉપરોક્ત અરજી અન્વયે આપની નીચે સહી કરેલ/તબીબી અધિકારી દ્વારા તા. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ના રોજ તપાસ કરવામાં આવી હતી અને આપને જણાવતા દિલગીર છીએ કે નીચે દર્શાવેલ કારણોસર આપની તરફેણમાં વિકલાંગતાનું પ્રમાણપત્ર આપવા અમે અસમર્થ છીએ.

(૧)

(૨)

(૩)

જો આપ આપની અરજીના અસ્વીકાર બાબતે સંતુષ્ટ નથી તો આપ આ નિર્ણયની સમીક્ષાની વિનંતી કરવા માટે \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ સમક્ષ રજૂઆત કરી શકો છો.

આપનો વિશ્વાસુ,

(અધિસૂચિત તબીબી અધિકારીની અધિકૃત સહી)

(નામ અને સિક્કો)

ફાઇલ ક્રમાંક : ૦૩-૦૧/૨૦૦૭-DD-III

ડોલી ચક્રવર્તી, સંયુક્ત સચિવ.

**ખાસ નોંધ :** વિશેષ કાયદાકીય માહિતી અને પરિભાષા માટે મૂળ અધિનિયમની અંગ્રેજી પ્રતનો આધાર લેવો. [www.disabilityaffairs.gov.in](http://www.disabilityaffairs.gov.in)

|  |  |
| --- | --- |
| **નેશનલ સેન્ટર ફોર પ્રમોશન ઑફ એમ્પ્લોયમેન્ટ**  **ફોર ડિસેબલ્ડ પીપલ (NCPEDP)**  **ઈ-૧૫૦**, **પૂર્વ કૈલાશ**,**નવી દિલ્હી – ૧૧૦ ૦૬૫**  **ટેલિફોન : ૦૧૧-૨૬૨૨૧૨૭૬ / ૨૬૨૨૧૨૭૭ / ૪૯૧૨૨૮૬૮**  **ફેક્સ : ૦૧૧-૨૬૨૨૧૨૭૫**  **વેબસાઈટ :**[www.ncpedp.org](http://www.ncpedp.org/)  ઈમેલ : [secretariat.ncpedp@gmail.com](mailto:secretariat.ncpedp@gmail.com) | **જેન્ડર ડિસેબિલિટી રિસોર્સ સેન્ટર (G.D.R.C)**  **બ્લોક નં. ૪૬/૫૪૧**  **નંદનવન આવાસ યોજના**  **નિર્ણય નગર**, **અમદાવાદ**  **ગુજરાત - ૩૮૨ ૪૮૧**  **ટેલિફોન : ૦૯૮૭૯૦૦૩૯૮૧**  ઈમેલ : nitappanchal83@gmail.com |
| **National Centre for Promotion of Employment**  **for Disabled People (NCPEDP)**  E-150, East of Kailash, New Delhi – 110 065  Tel.: 011 **–**26221276 / 26221277 / 49122868  Fax: 011 – 26221275  Website: [www.ncpedp.org](http://www.ncpedp.org/)  Email:[secretariat.ncpedp@gmail.com](mailto:secretariat.ncpedp@gmail.com) | **Gender Disability Resource Centre (GDRC)**  Block No. 46/541  NandanvanAwasYojana  Nirnay Nagar, Ahmedabad  Gujarat – 382 421  Tel.: 09879003981  Email:nitappanchal83@gmail.com |