



महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-अ

वर्ष २, अंक २५]

बुधवार, जून २३, २०१०/आषाढ २, शके १९३२

[पृष्ठे ५५

किंमत : रुपये १९.००

असाधारण क्रमांक ८६

प्राधिकृत प्रकाशन

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

सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग

मंत्रालय, मुंबई ४०० ०३२, दिनांक २३ जून २०१०.

अधिसूचना

आई-वडील व ज्येष्ठ नागरिक यांच्या चरितार्थ व कल्याणासाठी नियम, २०१०.

क्रमांक ओएच-२००९/प्र.क्र. ४६/सुधार-१.—आई-वडील व ज्येष्ठ नागरिक यांच्या चरितार्थ व कल्याणासाठी अधिनियम, २००७ (२००७ चा ५६) च्या कलम ३२ द्वारे प्रदान करण्यात आलेल्या अधिकारांचा वापर करून महाराष्ट्र शासन याद्वारे पुढील नियम करित आहे :—

प्रकरण - १

प्रारंभिक

१. संक्षिप्त नाव.—या नियमांना, आई-वडील व ज्येष्ठ नागरिकांच्या चरितार्थ व कल्याणार्थ नियम, २०१० असे म्हणावे.

(१)

भाग चार-अ-८६-१

२. व्याख्या.—(१) या नियमांमध्ये, संदर्भानुसार दुसरा अर्थ अपेक्षित नसेल तर,—

(अ) “ अधिनियम ” म्हणजे आई-वडील व ज्येष्ठ नागरिकांच्या चरितार्थ व कल्याणासाठी अधिनियम, २००७ (२००७ चा ५६ वा) असा आहे ;

(ब) “ कलम ” याचा अर्थ, अधिनियमाचे कलम असा आहे ;

(क) “ अर्ज ” म्हणजे, कलम ५ अन्वये न्यायाधिकरणाला केलेला अर्ज असा आहे ;

(ड) “ रक्ताचे नाते संबंध ” याचा अर्थ सहवासी स्त्री व पुरुष संदर्भातील नातेसंबंध म्हणजे वडील-मुलगी, आई-मुलगा आणि भाऊ-बहीण (चुलत नव्हे) असा आहे ;

(इ) “ समेट कर्ता अधिकारी ” याचा अर्थ, संस्था/मंडळ नोंदणी अधिनियम, १८६० (१८६० चा २१ वा) अन्वये किंवा त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या इतर कोणत्याही कायद्यान्वये नोंदणी केलेल्या संघटनेतील कोणतीही व्यक्ती किंवा संघटनेचा प्रतिनिधी असा असून, त्यांत कलम १८ अन्वये पदनिर्देशित केलेल्या निर्वाह अधिकाऱ्याचाही समावेश असेल ;

(ई) “ विभाग ” म्हणजे, शासनाचा सामाजिक न्याय व विशेष सहाय्य विभाग असा आहे ;

(प) “ जिल्हादंडाधिकारी ” म्हणजे, जिल्हादंडाधिकारी असा असून, त्यांत जिल्ह्याच्या अपर जिल्हा दंडाधिकारी अधिकाऱ्याचा अंतर्भाव होतो ;

(फ) “ नमुना ” याचा अर्थ, या नियमांच्या अनुसूचीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेला नमुना असा आहे ;

(भ) “ सहवासी ” याचा अर्थ वृध्दाश्रमांत राहाण्यासाठी रितसर दाखल करून घेतलेला ज्येष्ठ नागरिक असा आहे ;

(म) “ विरुद्ध पक्ष ” याचा अर्थ, कलम ४ अन्वये निर्वाहासाठी ज्याच्या विरुद्ध अर्ज दाखल करण्यात आला असेल, असा पक्ष ;

(थ) “ संघटना ” याचा अर्थ, संस्था नोंदणी अधिनियम १८६० अन्वये किंवा त्या त्या वेळी अंमलात असलेल्या इतर कोणत्याही कायद्यान्वये नोंदणी केलेली संघटना असा आहे ;

(द) “ अध्यक्ष पदस्थ अधिकारी ” याचा अर्थ, कलम ७, पोट-कलम (१) अन्वये न्यायाधिकरणाच्या किंवा कलम १५, पोट-कलम (१) खाली अपिलीय न्यायाधिकरणाच्या अध्यक्ष पदी नियुक्त केलेले अधिकारी असा आहे ;

(ध) “ अनुसूची ” याचा अर्थ या नियमांना जोडलेली अनुसूची असा आहे ;

(न) “ राज्य शासन किंवा शासन ” याचा अर्थ, महाराष्ट्र शासन असा आहे ;

(च) “ उप विभागीय दंडाधिकारी ” या संज्ञेत राज्यातील उप विभागाच्या अपर उप विभागीय दंडाधिकार्याचाही अंतर्भाव आहे ;

(२) अधिनियमात व्याख्या केलेले परंतु या नियमांमध्ये व्याख्या न केलेले शब्द व वाक्य प्रयोग यांना अधिनियमांमध्ये अनुक्रमे नेमून दिल्याप्रमाणेच अर्थ असेल.

प्रकरण - २

कार्यपद्धती आणि निर्वाह न्यायाधिकरण समेटकर्ता अधिकारी यांच्यासाठी

३. समेटकर्ता अधिकारी नियुक्तीसाठी नामिका.—(१) प्रत्येक न्यायाधिकरण, कलम-६ (६) अन्वये समेटकर्ता अधिकारी म्हणून नियुक्ती करण्यास पात्र असलेल्या व्यक्तींची एक नामिका तयार करेल ; ज्यांत कलम-१८ अन्वये पदनिर्देशित केलेल्या निर्वाह अधिकाऱ्याचा अंतर्भाव असेल.

(२) कलम-१८ अन्वये निर्वाह अधिकारी म्हणून पद निर्देशित केलेल्या अधिकाऱ्याखेरीज, पोट-नियम (१) मध्ये संदर्भित केलेल्या व्यक्तींना पुढील अटी व शर्ती पूर्ण करण्याच्या अधीन राहून समेटकर्ता अधिकारी म्हणून निवडता येईल.

(अ) तो, ज्येष्ठ नागरिक किंवा दुर्बल घटकांच्या कल्याणासाठी कार्यरत असणाऱ्या किंवा शिक्षण, आरोग्य, दारिद्र्य निमूलन, महिला सक्षमीकरण, सामाजिक न्याय, ग्रामविकास या किंवा तद्संबंधित क्षेत्रामध्ये कार्यरत असणाऱ्या संघटनेचा किमान दोन वर्षांपासून सदस्य असावा आणि त्याचा सेवाभिलेख निदोष असावा;

(ब) तो, संघटनेचा वरिष्ठ पदाधिकारी असावा; आणि

(क) त्याला कायद्याचे उत्तम ज्ञान असावे ;

(ड) परंतु एखादी व्यक्ती वर नमूद केलेल्या प्रकारातील संघटनेशी संबंधित नसली तरी, तिचा समावेश पोट-नियम (१) मध्ये नमूद केलेल्या नामिकेत पुढील शर्तीच्या अधीन राहून करता येईल :-

(एक) त्याचा, खंड (अ) मध्ये नमूद केलेल्या एक किंवा अनेक क्षेत्रातील लोकसेवेचा उत्तम आणि निदोष सेवाभिलेख असावा ; आणि

(दोन) त्याला कायद्याचे उत्तम ज्ञान असले पाहिजे ;

(३) न्यायाधिकरण, वर्षातून किमान दोन वेळा अनुक्रमे १ जानेवारी आणि १ जुलै रोजी आणि कोणताही बदल झाल्यास, त्या त्या वेळी पोट-नियम (१) मध्ये नमूद केल्याप्रमाणे नामिका सर्वसाधारण माहितीसाठी प्रसिद्ध करेल.

४. निर्वाह खर्चासाठी अर्ज दाखल करण्याची कार्यपद्धती आणि त्याची नोंदणी.—(१) कलम ५ पोट-कलम (१), खंड -(क) आणि (ख) मध्ये नमूद केलेल्या व्यक्तींना, कलम ४ अन्वये निर्वाहसाठीचा अर्ज नमुना “अ” मध्ये करता येईल.

(२) पोट-नियम (१) अन्वये अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर निर्वाह न्यायाधिकरणाचा अध्यक्षपदस्थ अधिकारी -

(क) निर्वाह न्यायाधिकरणाने अनुसूचीतील नमुना “ब” मध्ये निर्वाह खर्च मागणी प्रकरण नोंदवहीत आवश्यक तो तपशील नोंदविण्यास सांगेल ;

(ख) नियम ५ मध्ये काहीही अंतर्भूत असले तरी, अर्जदाराला किंवा त्याने प्राधिकृत केलेल्या प्रतिनिधीला, हातबटवड्याने अर्ज दिला असल्यास, हस्तपोहोच पावती आणि इतर प्रकरणांच्या बाबतीत डाकेने पोहोच पावती पाठविण्यास सांगेल ; आणि पोहोच पावतीवर इतर बाबींबरोबरच अर्जाचा नोंदणी क्रमांक विनिर्दिष्ट करेल.

(३) न्यायाधिकरण स्वाधिकाराने निर्वाह खर्चाच्या मागणीची दखल घेईल तेव्हा अध्यक्षपदस्थ अधिकारी मागणीच्या तथ्याबाबत खात्री करून घेतल्यानंतर नमुना "अ", न्यायाधिकरणाच्या कर्मचाऱ्यांमार्फत शक्य तितक्या अचूकपणे भरून घेईल आणि तो, शक्य असेल तेथवर संबंधित ज्येष्ठ नागरिकांकडून किंवा पालकांकडून किंवा त्याने प्राधिकृत केलेल्या कोणत्याही व्यक्तीकडून/ संघटनेकडून अधिप्रमाणित करून घेईल; व पोट नियम (२) खंड (क) नुसार त्याची नोंद घेण्यास निर्देशित करेल.

५. अर्जाची प्रारंभिक छाननी.— (१) कलम ५, पोट-कलम (१) अन्वये अर्ज प्राप्त झाल्यानंतर, न्यायाधिकरण खात्री करून घेईल की,—

(क) तो अर्ज पूर्णपणे भरला आहे ; आणि

(ख) कलम ४ नुसार अर्जदाराचा निर्वाह करण्याची सकृतदर्शनी बांधिलकी विरुद्ध पक्ष अथवा प्रतिवादीची आहे.

(२) न्यायाधिकरणाला अर्जात कोणतीही त्रुटी आढळून आल्यास ते, तो अर्ज अशी त्रुटी दुरुस्त करण्यासाठी वाजवी कालावधीच्या आत अर्जदाराकडे पाठवेल.

६. विरोधी पक्षकारांना / प्रतिवादीना नोटीस.—(१) निर्वाह खर्चासाठीचा अर्ज दखल पात्र असल्याची न्यायाधिकरणाची खात्री पटल्यानंतर सदर अर्ज ज्याच्या विरुद्ध दाखल करण्यात आला असेल, अशा प्रत्येक व्यक्तीला सदरहू अर्ज कां मंजूर करण्यात येऊ नये याबाबत नमुना "क" मध्ये अर्जाच्या प्रती व सहपत्रांसह कारणे दाखवा नोटीस देण्याची व्यवस्था पुढीलप्रमाणे करेल :—

जर त्याची इच्छा असेल तर, अर्जदारामार्फत हातबटवड्याने अन्यथा आदेशिका वाहकांमार्फत किंवा नोंदणीकृत डाकेने पोहोच पावतीसह

(२) सदर नोटीसमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या दिनांकास विरोधी पक्षकाराला व्यक्तीशः हजर रहाणे आणि कारणे दाखवा नोटीस संबंधी अर्ज का मंजूर करण्यात येऊ नये याबाबत लेखी उत्तर देणे आवश्यक आहे असे आणि जर त्यांनी प्रतिसाद दिला नाही तर, न्यायाधिकरण एकतर्फी कार्यवाही करेल अशी माहिती सदर नोटीसमध्ये नमूद करेल.

(३) दिवाणी प्रक्रिया संहिता, १९०८ च्या आदेश क्र. ५ च्या तरतुदी योग्य त्या फेरफारांसह पोट-कलम (२) खालील नोटीस बजावण्याच्या प्रयोजनासाठी लागू होतील.

७. विरोधी पक्षकार सुनावणीस अनुपस्थित राहिल्यास, कार्यपद्धती.— नोटीस बजावूनदेखील विरोधी पक्षकार कारणे दाखवा नोटीसला प्रतिसाद देत नसेल तर, त्या बाबतीत न्यायाधिकरण, अर्जदाराने सादर केलेला पुरावा ग्राह्य धरून, किंवा योग्य वाटेल त्याला अशी अन्य चौकशी करून, एकतर्फी कार्यवाही करेल, आणि आदेश पारित करून अर्ज निकाली काढेल.

८. दावा मान्य असल्यास, अनुसरावयाची कार्यपध्दती.— नियम ६ अन्वये देण्यात आलेल्या नोटीसमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या दिनांकास विरोधी पक्षकार उपस्थित राहून, अर्जदाराच्या निर्वाहाचे दायित्व स्वीकारेल किंवा दोन्ही पक्षकारांनी परस्पर सामोपचाराने तडजोड करार केला तर, न्यायाधिकरण त्याप्रमाणे आदेश पारीत करेल.

९. मुले किंवा नातेवाईकांचा खटल्यात समावेश करण्याची कार्यपध्दती.—(१) कलम ५ पोट कलम (५) च्या परंतुकाअन्वये अर्जदाराचे कोणतीही मुले किंवा नातेवाईक यांचा समावेश खटल्यात करण्यासाठी विरोधी पक्षकाराने नियम ६ च्या पोट कलम (२) अन्वये देण्यात आलेल्या कारणे दाखवा नोटीसमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या सुनावणीच्या पहिल्या तारखेस अर्ज दाखल करेल ; परंतु विरोधी पक्षकाराने नंतरच्या टप्प्यात असा अर्ज दाखल करण्याकरिता पुरेसे कारण दाखविले नसेल तर, पहिल्या सुनावणीनंतर असा कोणताही अर्ज दाखल करता येणार नाही.

(२) पोट नियम १ अन्वये अर्ज प्राप्त झाल्यावर न्यायाधिकरण पक्षकारांचे म्हणणे ऐकून घेतल्यानंतर जर त्याची खात्री पटली तर, अशा अर्जांच्या प्रथमदर्शनी वाजवीपणाबाबत अन्य मुलं किंवा नातेवाईक यांना त्यांचा पक्षकार म्हणून दाव्यात का समावेश करू नये याबाबत नोटीस देईल आणि त्यांना आपले म्हणणे मांडण्याची वाजवी संधी दिल्यानंतर, त्यांचा खटल्यात समावेश करणे किंवा अन्यथा, आदेश पारित करेल.

(३) पोट नियम २ अन्वये न्यायाधिकरणाने खटल्यात समावेश करण्याचा आदेश पारीत केला असेल त्याबाबतीत, ते नियम ६ नुसार, नमुना "क" मध्ये अशा पक्षकाराला नोटीस बजावण्यात येईल.

१०. समेटकर्ता अधिका-याकडे संदर्भ करणे.—(१) नियम ६ अन्वये देण्यात आलेल्या नोटीसीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या दिनांकास विरोधी पक्षाने हजर राहून निर्वाह दाव्याविरुद्ध कारणे दाखविल्यास, समेटकर्त्या अधिका-याकडे प्रकरण पाठविण्याबाबत न्यायाधिकरण दोन्ही पक्षकारांचे मत घेईल आणि जर ते सहमत असतील तर, न्यायाधिकरण नियम ३ अन्वये तयार केलेल्या नाभिकेमध्ये समावेश असलेल्या व्यक्तीकडे किंवा दोन्ही पक्षकारांना मान्य असलेल्या अन्य कोणत्याही व्यक्तीकडे प्रकरण समेटासाठी पाठवावे याबाबत विचारणा करेल.

(२) दोन्ही पक्षकारांची सहमती असेल तर, नियम ३ खालील नाभिकेमध्ये किंवा अन्यथा त्या व्यक्तीचा समावेश केलेला असो किंवा नसो, न्यायाधिकरण त्या प्रकरणाकरिता समेटकर्ता अधिकारी म्हणून त्याची नियुक्ती करेल आणि नमुना "ड" मध्ये संदर्भासहित प्रकरण त्याच्याकडे पाठवेल आणि संदर्भ प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून एक महिन्यापेक्षा अधिक नसेल इतक्या कालावधीच्या आंत दोन्ही पक्षकारांना मान्य असेल असा समझौता करार होईल याचा प्रयत्न करावा, अशी विनंती करेल.

(३) नमुना "ड" मधील संदर्भासह अर्जांच्या प्रती आणि त्यासंबंधातील कारणे दाखवा नोटीसीला विरोधी पक्षकारांनी दिलेली उत्तरे असतील.

८. दावा मान्य असल्यास, अनुसराव्याची कार्यपध्दती.— नियम ६ अन्वये देण्यात आलेल्या नोटीसमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या दिनांकास विरोधी पक्षकार उपस्थित राहून, अर्जदाराच्या निवांहाचे दायित्व स्वीकारेत किंवा दोन्ही पक्षकारांनी परस्पर सामोपचाराने तडजोड करार केला तर, न्यायाधिकरण त्याप्रमाणे आदेश पारीत करेल.

९. मुले किंवा नातेवाईकांचा खटल्यात समावेश करण्याची कार्यपध्दती.—(१) कलम ५ पोट कलम (५) च्या परंतुकाअन्वये अर्जदाराचे कोणतीही मुले किंवा नातेवाईक यांचा समावेश खटल्यात करण्यासाठी विरोधी पक्षकाराने नियम ६ च्या पोट कलम (२) अन्वये देण्यात आलेल्या कारणे दाखवा नोटीसमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या सुनावणीच्या पहिल्या तारखेस अर्ज दाखल करेल ; परंतु विरोधी पक्षकाराने नंतरच्या टप्प्यात असा अर्ज दाखल करण्याकरिता पुरेसे कारण दाखविले नसेल तर, पहिल्या सुनावणीनंतर असा कोणताही अर्ज दाखल करता येणार नाही.

(२) पोट नियम १ अन्वये अर्ज प्राप्त झाल्यावर न्यायाधिकरण पक्षकारांचे म्हणणे ऐकून घेतल्यानंतर जर त्याची खात्री पटली तर, अशा अर्जाच्या प्रथमदर्शनी वाजवीपणाबाबत अन्य मुलं किंवा नातेवाईक यांना त्यांचा पक्षकार म्हणून दाव्यात का समावेश करू नये याबाबत नोटीस देईल आणि त्यांना आपले म्हणणे मांडण्याची वाजवी संधी दिल्यानंतर, त्यांचा खटल्यात समावेश करणे किंवा अन्यथा, आदेश पारित करेल.

(३) पोट नियम २ अन्वये न्यायाधिकरणाने खटल्यात समावेश करण्याचा आदेश पारीत केला असेल त्याबाबतीत, ते नियम ६ नुसार, नमुना “क” मध्ये अशा पक्षकाराला नोटीस बजावण्यात येईल.

१०. समेटकर्ता अधिका-याकडे संदर्भ करणे.—(१) नियम ६ अन्वये देण्यात आलेल्या नोटीसीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या दिनांकास विरोधी पक्षाने हजर राहून निर्वाह दाव्याविरुद्ध कारणे दाखविल्यास, समेटकर्त्या अधिका-याकडे प्रकरण पाठविण्याबाबत न्यायाधिकरण दोन्ही पक्षकारांचे मत घेईल आणि जर ते सहमत असतील तर, न्यायाधिकरण नियम ३ अन्वये तयार केलेल्या नामिकेमध्ये समावेश असलेल्या व्यक्तीकडे किंवा दोन्ही पक्षकारांना मान्य असलेल्या अन्य कोणत्याही व्यक्तीकडे प्रकरण समेटासाठी पाठवावे याबाबत विचारणा करेल.

(२) दोन्ही पक्षकारांची सहमती असेल तर, नियम ३ खालील नामिकेमध्ये किंवा अन्यथा त्या व्यक्तीचा समावेश केलेला असो किंवा नसो, न्यायाधिकरण त्या प्रकरणाकरिता समेटकर्ता अधिकारी म्हणून त्याची नियुक्ती करेल आणि नमुना “ड” मध्ये संदर्भासहित प्रकरण त्याच्याकडे पाठवेल आणि संदर्भ प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून एक महिन्यापेक्षा अधिक नसेल इतक्या कालावधीच्या आंत दोन्ही पक्षकारांना मान्य असेल असा समझौता करार होईल याचा प्रयत्न करावा, अशी विनंती करेल.

(३) नमुना “ड” मधील संदर्भासह अर्जाच्या प्रती आणि त्यासंबंधातील कारणे दाखवा नोटीशीला विरोधी पक्षकारांनी दिलेली उत्तरे असतील.

११. समेटकर्ता अधिका-यांनी अनुसरण्याची कार्यपध्दती.—(१) नियम १० अन्वये संदर्भ प्राप्त झाल्यावर समेटकर्ता अधिकारी आवश्यकतेनुसार दोन्ही पक्षकारासह बैठका घेऊन आणि संदर्भ प्राप्त झाल्याच्या दिनांकापासून एक महिन्याच्या आंत दोन्ही पक्षकारांना स्वीकाराह असणारा समझोता करार करण्याचा प्रयत्न करेल.

(२) जर समेटकर्ता अधिकारी दोन्ही पक्षकारांना स्वीकाराह असणारा असा समझोता करार करण्यात यशस्वी झाला तर, तो नमुना “इ” मध्ये समझोत्याचे जापन तयार करून, त्यावर दोन्ही पक्षकारांचे साक्षांकन घेईल आणि नमुना “प” मध्ये तो अहवाल तथा न्यायाधिकरणाकडून प्राप्त झालेल्या सर्व अभिलेखांसह न्यायाधिकरणास पाठवेल;

(३) नियम १० अन्वये संदर्भ प्राप्त झाल्याच्या एक महिन्याच्या आंत समेटकर्ता अधिकारी समझोता करार घडवून आणण्यात असमर्थ ठरला असेल तर, समझोता घडवून आणण्यासाठी त्याने केलेले प्रयत्न आणि दोन्ही पक्षकारांमधील मतभेदांचे मुद्दे व त्यावर मतैक्य का होत नाही याबाबतच्या अहवालासह नमुना “प” मध्ये नमूद करून, न्यायाधिकरणाकडून प्राप्त झालेली कागदपत्रे न्यायाधिकरणास परत करेल.

१२. समेटकर्ता अधिका-यासमक्ष समझोता झाल्यास न्यायाधिकरणाने अनुसरण्याची कार्यपध्दती.—(१) नियम ११ च्या पोट नियम (२) अन्वये समेटकर्ता अधिका-याकडून समझोत्याच्या जापनासह अहवाल प्राप्त झाला असेल त्याबाबतीत न्यायाधिकरण विनिर्दिष्ट केलेल्या दिनांकास दोन्ही पक्षकारांना उपस्थित राहण्याची आणि समझोता करार कायम करण्याची नमुना “फ” मध्ये नोटीस देईल.

(२) वरील नोटीसीमध्ये विनिर्दिष्ट केलेल्या दिनांकास पक्षकारांनी न्यायाधिकरणासमोर उपस्थित राहून, समेटकर्ता अधिका-यासमक्ष झालेला समझोता करार कायम केल्यास, न्यायाधिकरण त्या समझोत्यामध्ये सहमत झाल्याप्रमाणे अंतिम आदेश पारित करेल.

१३. अन्य प्रकरणी न्यायाधिकरणाने अनुसरण्याची कार्यपध्दती.—(१) जर—

(एक) अर्जदार आणि विरोधी पक्षकार नियम १० अन्वये समेटकर्ता अधिका-याकडे त्यांचा विवाद पाठविण्याकरिता सहमत नसतील किंवा,

(दोन) नियम १०(३) अन्वये नियुक्त करण्यात आलेल्या समेटकर्ता अधिका-याने नियम ११ च्या पोट नियम (३) अन्वये दोन्ही पक्षकारांना स्वीकाराह असेल असा समझोता करण्यास असमर्थ असल्याचा अहवाल पाठविला असेल, किंवा

(तीन) विहित केलेल्या एक महिन्याच्या कालावधीत समेटकर्ता अधिका-याकडून कोणताही अहवाल प्राप्त झाला नाही, किंवा

(चार) नियम १२ च्या पोट नियम (१) अन्वये देण्यात आलेल्या नोटीशीप्रमाणे समेटकर्ता अधिका-यामार्फत झालेला समझोता करार कायम करण्याकरिता कोणताही एक पक्षकार प्रतिसाद देत नसेल तर,

न्यायाधिकरण, दोन्ही पक्षकारांना त्यांच्या दाव्यांच्या संबंधात पुरावा सादर करण्याची संधी देईल आणि कलम ८ च्या पोट कलम (१) मध्ये तरतूद केल्याप्रमाणे संक्षिप्त चौकशी करून, योग्य तो आदेश पारित करेल.

(२) नियम ७, ८ किंवा उपरोक्त पोट नियम (१) अन्वये पारित केलेला न्यायाधिकरणाचा आदेश कारण मिमांसेसहित स्वयंस्पष्ट आणि वस्तुनिष्ठ असा असेल.

(३) पोट नियम (१) अन्वये विरोधीपक्षकारांना, अर्जदाराला निर्वाह भत्ता देण्याचे निर्देश देणारा आदेश पारित करताना न्यायाधिकरण पुढील बाबी विचारात घेईल—

(अ) अर्जदाराच्या अन्न, वस्त्र, निवारा आणि आरोग्याची काळजी या मुलभूत गरजा भागविण्यासाठी त्याला आवश्यक असलेली रक्कम ;

(ब) विरोधी पक्षकाराचे एकूण उत्पन्न ;

(क) असल्यास, अर्जदाराच्या मालमत्तेची किंमत, किंवा त्यापासून मिळणारे प्रत्यक्ष व संभावित उत्पन्न, जे विरोधी पक्षकाराला वारसा हक्काने मिळेल किंवा त्याच्या ताब्यात असेल.

(४) निर्वाह अर्जासंदर्भात पारित केलेल्या प्रत्येक आदेशाची प्रत मग ती अंतिम किंवा अंतरिम असो, अर्जदाराला (अर्जदारांना) व विरोधी पक्षकारांना किंवा त्याच्या प्रतिनिधीला व्यक्तीशः किंवा आदेशिका वाहकामार्फत किंवा नोंदणीकृत डाकेने पाठविता येईल.

१४. **कमाल निर्वाह भत्ता.**—अर्जदाराला विरुद्ध पक्षाने द्यावयाच्या निर्वाह भत्त्याची कमाल मर्यादा रु. १०,०००/- प्रति महिना किंवा; विरुद्ध पक्षकाराला सर्व मार्गांनी मिळणारे एकत्रित मासिक उत्पन्न भागिले त्याच्या कुटुंबातील व्यक्ती (अर्जदारासह) याप्रमाणे येणा-या रकमेपेक्षा जास्त नाही असा निर्वाह भत्ता देण्याचे न्यायाधिकरण आदेशित करेल.

प्रकरण -३

अपिलीय न्यायाधिकरणाची कार्यपध्दती

१५. **अपिलाची कार्यपध्दती.**—कलम १६, पोट कलम (१) अन्वये अपील, अपिलीय न्यायाधिकरणाकडे नमुना “म” मध्ये निर्वाह न्यायाधिकरणाच्या आक्षेपाह आदेशाच्या प्रतीसह विहित मुदतीत दाखल केले जाईल.

१६. **अपिलाची नोंदणी तथा पोहोच देणे.**—अपील प्राप्त झाल्यानंतर अपिलीय न्यायाधिकरण नमुना “म” मध्ये ठेवावयाच्या नोंदवहीत त्याची नोंद घेईल आणि नोंदविलेल्या अपिलासंदर्भात नमुना “न” मध्ये अपील क्रमांक तथा सुनावणीचा पुढील दिनांक विनिर्दिष्ट करणारी पोहोच अपिलकर्त्यास देईल.

१७. **प्रतिवादीस सुनावणीची नोटीस पाठविणे.**—(१) नियम १६ अन्वये अपिलाची नोंदणी केल्यावर अपिलीय न्यायाधिकरण स्वतःच्या सही-शिक्क्याने नमुना “न” मध्ये प्रतिवादीस नोटीस बजावेल.

८ महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-अ, जून २३, २०१०/आषाढ २, शके १९३२

(२) पोट कलम (१) खाली नोटीस पोहोच देय नोंदणीकृत डाकेने किंवा आदेशिकावाहकामार्फत पाठविण्यात येईल.

(३) दिवाणी प्रक्रिया संहिता, १९०२ याच्या आदेश ५ मधील तरतुदी योग्य त्या फेरफारांसह पोट नियम (१) अन्वये नोटीस बजावण्याच्या प्रयोजनासाठी लागू होतील.

प्रकरण - ४

कलम १९ अन्वये स्थापन केलेल्या वृद्धाश्रमांचे व्यवस्थापन

१८. निर्धन, निराश्रित ज्येष्ठ नागरिकांच्या वृद्धाश्रमांचे व्यवस्थापन.—कलम १९ अन्वये स्थापन केलेल्या वृद्धाश्रमांसाठी व्यवस्थापकीय प्रमाणके व दर्जा पुढीलप्रमाणे असेल—

(अ) सोबत जोडलेल्या परिशिष्टात निर्धारित केलेल्या मानकांनुसार वृद्धाश्रमात प्रत्यक्ष सुविधा उपलब्ध असतील तथा ते कार्यरत असेल,

(ब) वृद्धाश्रमांमधील सहवासी निवडण्यासाठी विहित प्रक्रिया खालीलप्रमाणे असेल—

(१) अधिनियमाच्या कलम १९ मध्ये नमूद केल्यानुसार वृद्धाश्रमामध्ये राहण्याची इच्छा असलेल्या निराश्रित निर्धन ज्येष्ठ नागरिकांकडून ठराविक कालांतराने परंतु दरवर्षी किमान एकदा अर्ज मागविण्यात येतील.

(२) पात्र अर्जदारांची संख्या वृद्धाश्रमामध्ये प्रवेशासाठी उपलब्ध असलेल्या जागांच्या संख्येपेक्षा अधिक असेल तर, अशा प्रकरणी सहवाश्यांची निवड पुढीलप्रमाणे करण्यात येईल—

(एक) कमी निर्धन अर्जदारांच्या ऐवजी सर्वाधिक निर्धन आणि ज्येष्ठ गरजू नागरिकांना प्राधान्य देण्यात येईल,

(दोन) इतर गोष्टी समान असतील तर, वयाने सर्वात वृद्ध असलेल्यांना प्राधान्य देण्यात येईल,

(तीन) इतर गोष्टी समान असतील तर, पुरुष अर्जदारांपेक्षा महिला अर्जदारांना प्राधान्य देण्यात येईल आणि,

(चार) जिल्हा दंडाधिकारी किंवा या प्रयोजनासाठी त्याने पदनिर्देशित केलेला इतर सक्षम प्राधिकारी यांनी औपचारिक अर्ज करण्याच्या स्थितीत नसलेल्या विकलांग/ निरक्षर/अशक्त, निवा-याची अतिशय गरज असल्याची खात्री पटलेल्या ज्येष्ठ नागरिकांची शिफारस केल्यास, त्याला औपचारिक अर्जाशिवाय वृद्धाश्रमात दाखल करता येईल.

(३) अर्जांचा किंवा प्रवेशाच्या प्रस्तावांचा निर्णय घेताना, धर्म अथवा जातीच्या आधारे भेदभाव करण्यात येणार नाही.

- (४) रक्ताचे नातेसंबंध अथवा विवाहित जोडप्यांव्यतिरिक्त इतर सर्व पुरुष व स्त्री सहवाशांसाठी स्वतंत्र राहाण्याची सोय वृद्धाश्रम करेल.
- (५) राज्य शासनाने वेळोवेळी पारित केलेले आदेश आणि मार्गदर्शक सूचनांनुसार गठित केलेली व्यवस्थापन समिती वृद्धाश्रमांचे दैनंदिन कामकाज चालवेली आणि या समितीमध्ये वृद्धाश्रमातील सहवाशांना योग्य प्रतिनिधीत्व राहिल.
- (२) पोट नियम १ आणि अनुसूचीमध्ये निर्धारित केलेल्या मानकांप्रमाणे वृद्धाश्रमामध्ये प्रवेश देण्याबाबत तसेच वृद्धाश्रमांच्या व्यवस्थापनासाठी राज्य शासन वेळोवेळी सविस्तर मार्गदर्शक सूचना व आदेश पारित करेल.

प्रकरण - ५

जिल्हादंडाधिकार्याची कर्तव्ये तथा अधिकार

१९. जिल्हादंडाधिकार्याची कर्तव्ये तथा अधिकार.—(१) अधिनियमांच्या व नियमांच्या तरतुदीची जिल्ह्यांत योग्यरितीने अंमलबजावणी करण्याचे कर्तव्य पार पाडण्यात यावे. जिल्हादंडाधिकारी पोट नियम (२) व (३) मधील अधिकारांचा वापर करेल.

(२) जिल्हादंडाधिकार्यांची कर्तव्ये पुढीलप्रमाणे :—

(एक) जिल्ह्यांतील ज्येष्ठ नागरिकांच्या जीविताचे व मालमत्तेचे संरक्षण करून त्यांना सुरक्षितपणे व मानाने जगणे शक्य व्हावे यास्तव संबंधित जिल्हा पोलीस अधीक्षक किंवा पोलीस आयुक्त यांच्याशी विचारविनिमय करून योजना आखणे.

(दोन) निर्वाह अर्ज वेळेवर व योग्यरितीने निकालात काढण्याबाबत तसेच न्यायाधिकरणाने दिलेल्या आदेशांची अंमलबजावणीबाबत, निर्वाह न्यायाधिकरणाच्या तथा जिल्हा निर्वाह अधिकाऱ्याच्या कामकाजावर देखरेख करणे व सैनियंत्रण ठेवणे.

(तीन) जिल्ह्यांतील वृद्धाश्रमांचे कामकाज नियमानुसार आणि राज्य शासनाने पारित केलेल्या मार्गदर्शक तत्त्व व आदेश यानुसार चालविण्यात येत आहे, याबाबत खात्री करण्यासाठी त्यावर देखरेख व सैनियंत्रण ठेवणे.

(चार) अधिनियमांच्या तरतुदीची आणि ज्येष्ठ नागरिकांच्या कल्याणासाठी केंद्र व राज्य शासन पुरस्कृत योजनांची नियमितपणे व्यापक प्रसिद्धी करणे.

(पाच) जिल्ह्यांमध्ये ज्येष्ठ नागरिकांसंदर्भात काम करणाऱ्या पंचायती, नगरपालिका, नेहरु युवा केंद्र, शैक्षणिक संस्था आणि विशेष करून राष्ट्रीय सेवा योजना गट, संघटना, विशेषज्ञ, तज्ज्ञ, जाणकार कार्यकर्ते इत्यादींना प्रोत्साहन देणे व त्यांच्या कार्याचा व साधनांचा समन्वय घडवून जिल्ह्यांतील ज्येष्ठ नागरिकांच्या कल्याणासाठी प्रभावीपणे उपयोग करून घेणे.

(सहा) नैसर्गिक आपत्ती व आपत्कालिन परिस्थितीत ज्येष्ठ नागरिकांना तत्परतेने सहायता व मदत मिळावी यासाठी सुनिश्चित तरतूद करणे.

(सात) ज्येष्ठ नागरिकांच्या कल्याणाशी निगडित विविध विभाग व स्थानिक संस्थांमधील अधिकार्यांमध्ये अशा नागरिकांच्या विशिष्ट गरजांच्या अनुषंगाने करावयाच्या कामाबाबत जागरूकता निर्माण करणे.

(आठ) पोलीस आयुक्तांच्या अखत्यारीतील शहरे वगळता, जिल्ह्यांतील ज्येष्ठ नागरिकांच्या प्रकरणांसंदर्भातील तपास तथा न्याय चौकशीची प्रगती याचा आढावा घेणे.

(नऊ) पंचायती, डाक कार्यालये, गट विकास कार्यालये, तहसील कार्यालय, जिल्हाधिकारी कार्यालय, पोलीस ठाणे इ. सारख्या नागरिकांचा सर्वसामान्यपणे संपर्क असेल अशा कार्यालयांमध्ये निर्वाह अर्जांचे विहित नमुने पुरेशा प्रमाणात उपलब्ध असतील याची सुनिश्चिती करणे ;

(दहा) जिल्हा मुख्यालयामध्ये ज्येष्ठ नागरिकांसाठी समर्पित सहायता वाहिन्या बसविणे व कार्यरत ठेवण्यास प्रोत्साहन देणे.

(अकरा) राज्य शासन वेळोवेळी याबाबतीत जिल्हा दंडाधिकार्यांना आदेशाद्वारे नेमून देईल अशी इतर कर्तव्ये पार पाडील.

(३) पोट नियम (२) मध्ये नमूद केलेली कर्तव्ये पार पाडण्यासाठी जिल्हादंडाधिकारी अधिनियम, नियम व राज्य शासनाची सर्वसाधारण मार्गदर्शक तत्वे यांच्याशी विसंगत नसतील असे निदेश, कोणत्याही संबंधित शासकीय सविधानीक अभिकरणांना किंवा जिल्ह्यांत कार्यरत असणाऱ्या मंडळाना आणि विशेष करून—

(अ) पोलीस, आरोग्य, प्रसिद्धी व ज्येष्ठ नागरिकांच्या कल्याणाशी संबंधित विभागातील राज्य शासनाचे अधिकारी,

(ब) निर्वाह न्यायाधिकरण व समेटकर्ता अधिकारी,

(क) सर्व स्थानिक स्वराज्य संस्था,

(ड) शैक्षणिक संस्था -

यांना देण्यास समर्थ असेल.

प्रकरण -६

ज्येष्ठ नागरिकांच्या जीविताचे व मालमत्तेचे संरक्षण

२०. ज्येष्ठ नागरिकांच्या जीविताचे व मालमत्तेचे संरक्षण करण्यासाठी कृती आराखडा.—

(१) जिल्हा पोलीस अधीक्षक आणि पोलीस आयुक्तालयांच्या ठिकाणी पोलीस आयुक्त, राज्य शासनाने वेळोवेळी पारित केलेल्या मार्गदर्शक तत्वांच्या अधीन राहून, ज्येष्ठ नागरिकांच्या जीविताचे व मालमत्तेचे संरक्षण करण्यासाठी सर्व आवश्यक उपाययोजना करील.

(२) सामान्यतः पोट नियम (१) ला बाधा न येता—

(एक) प्रत्येक पोलीस ठाणे त्यांच्या अधिकार क्षेत्रात राहात असलेल्या विशेष करून, स्वतंत्रपणे (कुटुंबात ज्येष्ठ नागरिक नाही अशी कोणतीही व्यक्ती नसेल) राहात असलेल्या ज्येष्ठ नागरिकांची अद्ययावत यादी ठेवेल ;

(दोन) पोलीस ठाण्याचा प्रतिनिधी, शक्य तोवर सामाजिक कार्यकर्ता अथवा स्वयंसेवक यांच्यासह अशा ज्येष्ठ नागरिकांना नियमित कालांतराने किंवा महिन्यातून किमान एकदा तसेच त्यांनी मदतीची मागणी केल्यास, शक्य तितक्या लवकर भेट देईल ;

(तीन) ज्येष्ठ नागरिकांच्या तक्रारी किंवा समस्यांचे स्थानिक पोलीस तत्परतेने निवारण करतील ;

(चार) प्रत्येक पोलीस ठाण्याच्या हद्दीत एक किंवा अधिक स्वयंसेवकांची समिती (समित्या) स्थापन करण्यात येईल, ही समिती विशेषतः एकटे रहाणारे ज्येष्ठ नागरिक, इतर ज्येष्ठ नागरिक तथा पोलीस आणि जिल्हा प्रशासन यांच्या संपर्कातील दुवा असेल ;

(पाच) जिल्हा पोलीस अधीक्षक किंवा यथास्थितीत पोलीस आयुक्त ज्येष्ठ नागरिकांच्या जीविताचे व मालमत्तेचे संरक्षण करण्यासाठी काय उपाययोजना केल्या आहेत याची विस्तृत माहिती प्रसार माध्यमातून आणि पोलीस ठाण्यामार्फत नियत काळाने प्रसिद्ध करील ;

(सहा) राज्य शासन आदेशाद्वारे विनिर्दिष्ट करेल अशा नमुन्यात प्रत्येक पोलीस ठाण्यामध्ये ज्येष्ठ नागरिकांबाबत घडलेल्या अपराधांसंबंधीचा सर्व महत्त्वाचा तपशील एका स्वतंत्र नोंदवहीमध्ये नोंदविला जाईल ;

(सात) खंड (सहा) मध्ये निर्दिष्ट केलेली नोंदवही, जनतेला निरीक्षणासाठी उपलब्ध करून देण्यात येईल आणि पोलीस ठाण्याची तपासणी करणारा प्रत्येक अधिकारी सादर नोंदवहीचे पुनर्विलोकन करील.

(आठ) पोलीस ठाणे, अशा गुन्हांचा मासिक अहवाल प्रत्येक महिन्याच्या १० तारखेपर्यंत जिल्हा पोलीस अधीक्षकाकडे किंवा पोलीस आयुक्तांकडे पाठवेल ;

(नऊ) ज्येष्ठ नागरिकांनी स्वतःच्या सुरक्षिततेसाठी काय करावे किंवा काय करू नये याबाबत व्यापक प्रसिद्धी केली जाईल ;

(दहा) ज्येष्ठ नागरिकांच्या विनंतीवरून त्यांच्या घरात घरकाम करणारे आणि त्यांची इतर कामे करणाऱ्या व्यक्तींची पूर्वचरित्र पडताळणी सत्वर करण्यात येईल ;

(अकरा) ज्येष्ठ नागरिकांच्या सुरक्षिततेसाठी त्यांचे शेजारी रहिवाशी कल्याण संघ, युवा स्वयंसेवक, अशासकीय संघटना इत्यादींच्या सहकार्याने सार्वजनिक बंदोबस्त ठेवण्यात येईल ;

(बारा) जिल्हा पोलीस अधीक्षक/पोलीस आयुक्त, पोलीस महासंचालकांना आणि जिल्हा दंडाधिकार्यांना प्रत्येक महिन्याच्या २० तारखेपर्यंत मागील महिन्यात ज्येष्ठ नागरिकांविरुद्ध घडलेल्या गुन्हांचा मासिक अहवाल सादर करील. यात तपासाची प्रगती, नोंद गुन्हांचा न्यायीक तपशील आणि त्या महिन्यात केलेल्या प्रतिबंधात्मक उपाययोजनांचा समावेश असेल ;

(तेरा) जिल्हा दंडाधिकारी नियम २३ अन्वये गठित केलेल्या जिल्हास्तरीय समन्वय व संनियंत्रण समितीपुढे हा अहवाल सादर करील ;

(चौदा) पोलीस महासंचालक, खंड (बारा) अन्वये सादर केलेला अहवाल तीन महिन्यांतून एकदा संकलित करून, ते प्रत्येक तिमाही तसेच दरवर्षी इतर अहवालांसह नियम २१ अन्वये गठित केलेल्या ज्येष्ठ नागरिक राज्य परिषदेपुढे मांडण्यासाठी राज्य शासनाला सादर करील ;

(पंधरा) प्रत्येक जिल्हा पोलीस अधीक्षक तथा पोलीस आयुक्त त्यांच्या अधिकार क्षेत्रात ज्येष्ठ नागरिकांसाठी विनाशुल्क हेल्प लाईन सुरु करील.

प्रकरण - ७

ज्येष्ठ नागरिक राज्य परिषद आणि जिल्हा समित्या

२१. अधिनियमाच्या प्रभावी अंमलबजावणीसाठी तसेच सल्ला देण्याकरिता ज्येष्ठ नागरिकांच्या संदर्भात राज्य शासन विनिर्दिष्ट करेल अशी इतर कर्तव्य पार पाडण्यासाठी राज्य शासन आदेशाद्वारे ज्येष्ठ नागरिक राज्य परिषद स्थापन करील.

(२) राज्य परिषदेत पुढील सदस्यांचा समावेश असेल.—

(एक) ज्येष्ठ नागरिकांचे कल्याण विषयाशी संबंधित प्रभारी मंत्री - पदसिद्ध अध्यक्ष ;

(दोन) राज्य शासनाचे विकलांगता, ज्येष्ठ नागरिकांचे कल्याण, आरोग्य, गृह, प्रसिद्धी, निवृत्ती वेतन आणि ज्येष्ठ नागरिकांच्या संबंधात इतर विषयांशी संबंधित विभागांचे सचिव - पदसिद्ध सदस्य ;

(तीन) राज्य शासन ठरवील व नामनिर्देशित करेल असे ज्येष्ठ नागरिकांचे कल्याण या क्षेत्रातील तज्ज्ञ व कार्यकर्ते- सदस्य ;

(चार) राज्य शासनाने नाम निर्देशित केलेले परंतु परिषदेतील पदसिद्ध सदस्यांच्या संख्येपेक्षा कमी नाही असे विख्यात ज्येष्ठ नागरिक - सदस्य ;

(पाच) प्रभारी संचालक ज्येष्ठ नागरिकांचे कल्याण - पदसिद्ध सदस्य-सचिव.

(३) राज्य परिषदेची सहा महिन्यांतून किमान एकदा बैठक होईल.

(४) राज्य परिषदेचे पदसिद्ध सदस्य वगळता इतर सदस्यांचा पदावधी परिषदेच्या कार्यपद्धतीचे नियम आणि इतर अनुषंगिक बाबी राज्य शासन आदेशाद्वारे विनिर्दिष्ट करेल त्याप्रमाणे असतील.

२२. जिल्हा ज्येष्ठ नागरिक समन्वय संनियंत्रण समिती.—(१) राज्य शासन आदेशाद्वारे जिल्हास्तरावर अधिनियमाच्या प्रभावी तथा समन्वित अंमलबजावणीसाठी आणि सल्ला देण्यासाठी प्रत्येक जिल्ह्याकरिता ज्येष्ठ नागरिकांची एक जिल्हा समिती स्थापन करेल. ही समिती जिल्हा स्तरावर राज्य शासन विनिर्दिष्ट करेल अशी व ज्येष्ठ नागरिकांच्या संबंधात अन्य कर्तव्ये पार पाडील.

(२) जिल्हा समितीची प्रत्येक तिमाहीत एक बैठक होईल.

जिल्हा समितीची रचना, अशासकीय सदस्यांचा पदावधी, कार्यपद्धतीचे नियम आणि इतर अनुषंगिक बाबी राज्य शासन आदेशाद्वारे विनिर्दिष्ट करील, त्याप्रमाणे असतील.

नमुना-अ

निर्वाहसाठी अर्ज

आईवडील व ज्येष्ठ नागरिक यांचा चरितार्थ व कल्याणासाठी अधिनियम, २००७

अधिनियमाचे कलम ५ पोट-कलम (१) येथील आईवडील व ज्येष्ठ नागरिकांसाठी न्यायाधिकरण

सन दिनांकचे अर्ज क्रमांक

अर्जदाराचे नाव —

वय लिंग राष्ट्रीयत्व

संपूर्ण पत्ता व दूरध्वनी/भ्रमणध्वनी क्रमांक

अर्जदाराने अतिमतः धारण केलेली नोकरी/व्यवसाय आणि त्यांतून प्राप्त वेतन/उत्पन्न—

विरुद्ध पक्षकाराचे संपूर्ण नाव व पत्रव्यवहाराचा पत्ता

विरुद्ध पक्षकाराचे अर्जदाराशी नाते

विरुद्ध पक्षकाराचा व्यवसाय

विरुद्ध पक्षकाराचे नियोजित अंदाजित उत्पन्न

विरुद्ध पक्षकाराचे उत्पन्नावर अवलंबून असलेल्यांची संख्या

अर्जदारांच्या सर्व मुलांचा तपशील

मयत/विभक्त/अर्जदारासोबत रहात असलेल्या जोडीदाराचा तपशील

अर्जदारास असल्यास व्याधी

स्वतःच्या मालकीच्या मालमत्तेचा तपशील

मालकीच्या मालमत्तेतून स्थूलमानाने मिळणारे एकूण उत्पन्न

मालमत्ता परित्यागित किंवा कसे (तपशिलासह)

कोणतीही मालमत्ता हस्तांतरित करण्यात आली होती

किंवा कसे

होय/नाही

होय असल्यास,

त्याचा तपशील.

प्रतिज्ञा

मी याद्वारे प्रतिज्ञापुर्वक लिहून देतो/देते की, मला माझ्या उत्पन्नातून, बचतीतून व मालमत्तेतून स्वतःचा चरितार्थ चालविणे शक्य नाही आणि म्हणून मला याखाली नमूद केलेल्या अटी व शर्तीच्या अधीन राहून विरुद्ध पक्षकाराकडून निर्वाह व चरितार्थ खर्च मिळणे आवश्यक आहे. मला अन्य कोणत्याही मार्गाने निर्वाह खर्च मिळालेला नाही. मी असे नमूद करतो/करते की, या प्रकरणा संदर्भात ह्या न्यायाधिकरणासमोर अथवा अन्य न्याय दंडाधिकारी यांच्या समक्ष फौजदारी प्रक्रिया सहित, १९७३ च्या कलम १२५ अन्वये दाखल केलेले कोणतेही प्रकरण प्रलंबित नाही. मी असे नमूद करतो/करते की, वरील माहिती माझ्या माहितीवरून व विश्वासाने सत्य आहे.

हा अर्ज रोजी या वर्षी येथे दाखल करण्यात आला आहे.

अर्जदाराची स्वाक्षरी.

.....पोचपावती.

प्रति

श्री./श्रीमती आपला दि. चा अर्ज
येथील न्यायाधिकरणाने स्वीकारला असून, त्याचा नोंदणी क्रमांक आहे.

(अध्यक्ष पदस्थ अधिकारी),

ज्येष्ठ नागरिक निर्वाह न्यायाधिकरण.

नमुना-ब

न्यायाधिकरणाच्या नोंद वहीचा नमुना

आईवडील व ज्येष्ठ नागरिक यांचा चरितार्थ व कल्याणासाठी नियम २०१०

[नियम ४ (२) (क) खालील]

अ.क्र.	अर्जदाराचे नाव, पत्ता, दूरध्वनी/भ्रमणध्वनी क्रमांक	विरुद्ध पक्षकाराचे संपूर्ण नाव व पत्रव्यवहाराचा पत्ता	कारणे दाखवा नोंटीशीची तारीख	सुनावणी दिनांक	आदेश निर्गमित करण्यात आल्याचा दिनांक

ममुना-क

पोच देय नोंदणीकृत डाकेने

कारणे दाखवा नोटीस

आईवडील व ज्येष्ठ नागरिक यांचा चरितार्थ व कल्याणासाठी
अधिनियम, २००७ चे कलम ५ (३)

संदर्भ क्रमांक

दिनांक

श्री./श्रीमती (प्रतीवादी विरुद्ध पक्षकार)

पत्ता—

विषय :- निर्वाह अर्जासंदर्भात कारणे दाखवा नोटीस

निर्वाहसाठी अर्ज क्रमांक—

येथील न्यायाधिकरणाने अर्जदाराला निर्वाहाकरिता प्रत्येक महिन्यास रु. इतकी रक्कम का मंजूर करू नये. सदर प्रकरणात आपला समावेश का करण्यात येऊ नये याबाबतची कारणे दाखवा या नोटीसीद्वारे देण्यात येत आहे. निर्वाहासाठी न्यायाधिकरणाकडे केलेल्या अर्जाची एक प्रत यासोबत जोडण्यात आली आहे. कारणे दाखवा नोटीस संदर्भात न्यायाधिकरणासमोर दिनांक रोजी वाजता लेखी उत्तरासह आपली बाजू मांडण्यासाठी आपण व्यक्तीशः हजर रहावे. सुनावणीसाठी विनिर्दिष्ट केलेल्या दिनांकास आपण उपस्थित राहू शकला नाही तर, न्यायाधिकरण निर्वाह अर्जावर एकतर्फी निर्णय घेऊन पुढील कार्यवाही करेल याची दखल घ्यावी.

(अध्यक्ष पदस्थ अधिकारी),

ज्येष्ठ नागरिक निर्वाह न्यायाधिकरण.

प्रत :

श्री./श्रीमती (अर्जदार)

पत्ता :

न्यायाधिकरणासमोर उपरोक्त सूचनेत विनिर्दिष्ट केलेल्या दिनांकाच्या सुनावणीसाठी आपण उपस्थित राहावे. सदरहू सुनावणीच्या दिनांकास आपण उपस्थित राहू शकला नाही तर, न्यायाधिकरणाकडून एकतर्फी निर्णय घेण्यात येईल.

(अध्यक्ष पदस्थ अधिकारी),

ज्येष्ठ नागरिक निर्वाह न्यायाधिकरण.

नमुना - ड

समेटकर्ता अधिका-याला संदर्भ करण्याचा नमुना

आई, वडील व ज्येष्ठ नागरिक यांचा चरितार्थ व कल्याणासाठी नियम, २०१०

[नियम १०(२) पहा]

नोंदणीकृत डाकेने

संदर्भ क्रमांक

दिनांक -

प्रीत

समेटकर्ता अधिकारी

(पता)

विषय: - दिनांक चा निर्वाह अर्ज क्र.

विषयांकित निर्वाह अर्जाच्या संबंधात अर्जदार व प्रतिवादी विरुद्ध पक्ष हे समेटकर्ता अधिकाऱ्यामार्फत समझौता करार करण्यास तयार आहेत. सबब, दोन्ही पक्षकारांना मान्य असेल असा समझौता करार हे पत्र प्राप्त झाल्यापासून एक महिन्याच्या आत करून तो न्यायाधिकरणाकडे पाठविण्यात यावा, अशी अपणास चिन्मंती आहे. संदर्भाकरिता अर्जासोबत विरुद्ध पक्षकाराला दिलेली कारणे दाखवा नोटीस तसेच सदरहू नोटीसला त्यांनी दिलेले उत्तर जोडण्यात आले आहे.

(अध्यक्ष, पदस्थ अधिकारी)

ज्येष्ठ नागरिक निर्वाह न्यायाधिकरण.

१८ महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-अ, जून २३, २०१०/आषाढ २, शके १९३२

नमुना - इ

समझौता करार

अर्ज, वडील व ज्येष्ठ नागरिक यांचा चरितार्थ व कल्याणासाठी नियम, २०१०
[नियम ११(२) पहा]

निर्वाह साठी अर्ज क्रमांक/सन.....

अर्जदार : श्री / श्रीमती

प्रतिवादी / विरुद्ध पक्षकार :-

आम्ही खालील सही करणार श्री/ श्रीमती.....याद्वारे अर्जदारास रु. प्रत्येक महिन्याला निर्वाह
भत्ता देण्यास तयार आहोत.

प्रतिवादीची सही

अर्जदाराची सही

(समेटकर्ता अधिकारी)

नमुना - प

न्यायाधिकरणास समेटकर्ता अधिकाऱ्याचा अहवाल

आई, वडील व ज्येष्ठ नागरिक यांचा चरितार्थ व कल्याणासाठी नियम, २०१०

[नियम ११(३) पहा]

.....चे निर्वाहसाठी अर्ज क्रमांक.....

प्रीत,

ज्येष्ठ नागरिक निर्वाह न्यायाधिकरण

पत्ता

संदर्भ क्रमांक :-

..... चा अर्ज क्रमांक च्या संदर्भातील समझौता/ना-समझौता करार नमुना क्रमांक मध्ये दिनांक रोजीच्या संदर्भासह प्राप्त झालेल्या दस्तऐवज सोबत पाठविण्यात येत आहे/ मो, दोन्ही पक्षकारांमध्ये समझौता करण्याचा प्रयत्न केला आहे (अभिप्राय).
अर्जदार आणि विरुद्ध पक्षकार यांच्यामध्ये खालील मुद्द्यांच्या संदर्भात समझौता होऊ शकला नाही.

(१)

(२)

(समेटकर्ता अधिकारी)

२० महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-अ, जून २३, २०१०/आषाढ २, शके १९३२

नमुना - फ

समझौता करार कायम करण्याचे जापन

आई, वडील व ज्येष्ठ नागरिक यांचा चरितार्थ व कल्याणासाठी नियम, २०१०

[नियम १२(१) पहा]

अर्ज क्रमांक सन.....

अर्जदार : श्री / श्रीमती

विरुद्ध पक्षकार श्री./श्रीमती

५१४

विषय :- समझौता करार

दिनांक

कायम करणेबाबत जापन

अर्जदाराच्या अर्ज क्रमांक संबंधात समेटकर्ता अधिकारी यांच्या समक्ष दि.
रोजी नमुना क्र. मध्ये अर्जदाराला देण्यात येणारा निर्वाह भत्ता या संदर्भात केलेला करार कायम
करण्यास निर्वाह न्यायाधिकरण येथे दिनांक रोजी चा. व्यक्तीशा उपस्थित रहावे.

अध्यक्ष, पदस्थ अधिकारी,

ज्येष्ठ नागरिक निर्वाह न्यायाधिकरण.

नमुना - भ

अपीलाचा नमुना

आई-वडील व ज्येष्ठ नागरिक यांचा चरितार्थ व कल्याणासाठी अधिनियम, २००७

[आर्धानियमाचे कलम १६ पोट कलम (१)]

..... येथील ज्येष्ठ नागरिक अपिलीय न्यायाधिकरण

सन दिनांकाचेअपील क्रमांक.....

अपिलार्थीचे नाव -

वय लिंग राष्ट्रीयत्व

संपूर्ण पत्ता व दूरध्वनी / भ्रमणध्वनी क्रमांक

अपिलार्थीने अंतिमतः धारण केलेली नोकरी /व्यवसाय आणि त्यांतून प्राप्त वेतन /उत्पन्न -
प्रतिवादीचे संपूर्ण नाव व पत्रव्यवहाराचा पत्ता

प्रतिवादीचे अर्जदाराशी नाते

प्रतिवादीचा व्यवसाय

प्रतिवादीचे नियोजित/ अंदाजित उत्पन्न

अपिलार्थीच्या उत्पन्नावर अवलंबून असलेल्यांची संख्या

अपिलार्थीच्या स्वतःच्या मालकीच्या मालमत्तेचा तपशील

अपिलार्थीला स्वतःच्या मालकीच्या मालमत्तेतून स्थूलमानाने

मिळणारे एकूण उत्पन्न

कोणतीही मालमत्ता हस्तांतरित करण्यात आली होती किंवा कसे

होय / नाही

होय असल्यास,

त्याचा तपशील

प्रतिज्ञा

मी याद्वारे प्रतिज्ञापूरवक लिहून देतो / देते की, माझ्या उत्पन्नातून, बचतीतून व मालूमनेतून स्वतःचा चरितार्थ चालविणे शक्य नसल्याने मी येथील न्यायाधिकरणकडे निर्वाहासाठी अर्ज करता होता. येथील न्यायाधिकरणाने अर्ज क्रमांक..... संदर्भात दिनांक..... रोजी आदेश पारित केले आहेत. न्यायाधिकरणाच्या सदर आदेशाने मी खालील नमूद कारणास्तव व्यथित झालो आहे. सबब, न्यायाधिकरणाच्या दिनांक..... च्या आदेशांवरुद्ध मी खालील अटीच्या अधीन राहून अपील दाखल करीत आहे.

१.

मला अन्य कोणत्याही मार्गाने निर्वाह भक्ता मिळत नाही.

या प्रकरणा संदर्भात ह्या न्यायाधिकरणसमोर अथवा अन्य न्याय दंडाधिकारी यांच्या समक्ष फौजदारी प्रक्रिया संहिता, १९७३ च्या कलम १२५ अन्वये दाखल केलेले कोणतेही प्रकरण प्रलंबित नाही. मी असे नमूद करतो/करते की, वरील माहिती माझ्या माहितीवरून व विश्वासाने सत्य आहे.

सदर अपील दिवससन येथे दाखल करण्यात आले आहे.

अभिज्ञातार्थीची स्वाक्षरी

नमुना - म

अपिलीय न्यायाधिकरणाची नोंदवही

आई-वडील व ज्येष्ठ नागरिक यांचा चरितार्थ व कल्याणासाठी नियम, २०१०

(नियम १६ खालील)

संदर्भ क्रमांक	अर्जदाराचे नाव, पत्ता, दूरध्वनी / भ्रमणध्वनी क्रमांक	प्रतिवादीचे संपूर्ण नाव व पत्रव्यवहाराचा पत्ता	आह्वेपित आदेशाचा तपशील	कारणे दाखवा नोटीशीची तारीख	सुनावणी दिनांक	आदेश निर्गमित करण्यात आल्याचा दिनांक

पोच देय नोंदणीकृत डाकेने

नमुना-न

अपिलाची पोच पावती

आई-वडील व ज्येष्ठ नागरिक यांचा चरितार्थ व कल्याणासाठी नियम, २०१०

(नियम-१६ पहा)

संदर्भ क्रमांक

दिनांक

श्री /श्रीमती (प्रतीवादी)

पता-

दूरध्वनी/ भ्रमणध्वनी क्रमांक -

विषय :- अपील क्रमांक दिनांक

ज्येष्ठ नागरिकांसाठी अपिलीय न्यायाधिकरण येथे आपला अपील अर्ज न्यायाधिकरणने दाखल केला आहे / नाही. सदर अपिलाचा नोंदणी क्रमांक असून आपण दिनांक रोजी खी व व्यक्तीशः आपले म्हणणे सादर करण्यासाठी अपिलीय न्यायाधिकरणासमोर उपस्थित रहावे.

(अध्यक्ष पदस्थ अधिकारी)

ज्येष्ठ नागरिक चरितार्थ अपिलीय न्यायाधिकरण.

पोच देय नोंदणीकृत डाकेने

नमुना -त

कारणे दाखवा नोटीस

आईवडील व ज्येष्ठ नागरिक यांचा चरितार्थ व कल्याणासाठी अधिनियम, २००७

|कलम १६ (२) पन्ना|

संदर्भ क्रमांक

दिनांक

श्री /श्रीमती (प्रतीवादी)

पत्ता -

दूरध्वनी/ भ्रमणध्वनी क्रमांक -

विषय :- कारणे दाखवा नोटीस

अपील अर्ज क्रमांक/ सन संदर्भात,

..... येथील न्यायाधिकरणाने अर्ज क्रमांक संदर्भात पारित केलेल्या दिनांक च्या आदेशानुसार आपलाथोला निर्वाहकारिता प्रत्येक माह-न्यास रु. इतकी रक्कम का मंजूर करून घेतली आहे. याबाबतची कारणे दाखवा या नोटीशीद्वारे देण्यात येत आहे. अपिलाची एक प्रत यासोबत जोडण्यात आली आहे. कारणे दाखवा नोटीस संदर्भात आपलीय न्यायाधिकरणासमोर दिनांक रोजी वाजता लेखी उत्तरासह आपली बाजू मांडण्यासाठी आपण व्यक्तीशः हजर रहावे. सुनावणीसाठी विनिर्दिष्ट दिनांकास आपण उपस्थित राहू शकला नाही तर, आपलीय न्यायाधिकरण अपील अर्जावर एकतर्फी निर्णय घेऊन पुढील कार्यवाही करेल याची दखल घ्यावी.

(अध्यक्ष पदस्थ अधिकारी),

ज्येष्ठ नागरिक अपिलीय न्यायाधिकरण.

प्रत : श्री./श्रीमती (अर्जदार), पत्ता :

अपिलीय न्यायाधिकरणासमोर उपरोक्त सूचनेत विनिर्दिष्ट केलेल्या दिनांकाच्या सुनावणीसाठी आपण उपस्थित राहावे. सदरहू सुनावणीच्या दिनांकास आपण उपस्थित राहू शकला नाही तर, न्यायाधिकरणाकडून एकतर्फी निर्णय घेण्यात येईल.

परिशिष्ट

आईवडील व ज्येष्ठ नागरिक यांचा चरितार्थ व कल्याणासाठी नियम, २०१०

[नियम १८ (१)(अ) पहा]

वृद्धाश्रमातील सोयी-सुविधा आणि कार्यकारी कृती मानके.

प्रत्यक्ष भौतिक सुविधा

१. जागा.— वृद्धाश्रमाची जागा ही शासनाच्या नगर विकास विभागाने ठरवून दिलेल्या दरडोई चटई क्षेत्रफळ निर्देशांकप्रमाणे पुरेशी असावी, राज्य शासन प्राप्ती / अर्ध उपनगरीय ठिकाणी आवश्यक क्षमतेचे वृद्धाश्रम स्थापन करण्यासाठी पुरेशी जागा उपलब्ध करून देईल. त्यांत मनोरंजन/करमणूक, बाग-वगीचे तथा भावध्यात होणाऱ्या वाढीसाठी इ. पुरेशी जागा राहिल. अशी तरतूद करेल.

२. वास्तव्याची जागा.— वृद्धाश्रमातील प्रत्येक निवासी वृद्धासाठी खालील निकषाप्रमाणे किमान जागा असावी :—

(१) शयन कक्ष / शयन गृहाचे क्षेत्रफळ ७.५ चौ. मी. प्रती सहवासी.

(२) वास्तव्य क्षेत्र किंवा चटई क्षेत्र प्रती सहवासी उपरोक्त (१) सह स्वयंपाक गृह, भोजनालय, मनोरंजन गृह, वैद्यकीय उपचार गृह, इतर यांचा समावेश असेल. परंतु छत्र मार्ग व्हरांडा यांचा समावेश नसेल.

(३) सुविधा वृद्धाश्रमात खालील सुविधा अमतील :—

(अ) पुरुष व स्त्री यांच्या निवाससाठी स्वतंत्र खोल्या/ शयनगृह.

(ब) पिण्याच्या व इतर कामांसाठी पुरेशी पाण्याची सोय.

(क) विद्युत पुरवठा, पंखे आणि आवश्यकतेनुसार सहवासींसाठी गरमाईची सोय

(ड) स्वयंपाक तथा वखार / संग्रहालय आणि कार्यालय.

(इ) भोजनालय

(ई) स्नानगृह आणि शौचालय पुरेशा प्रमाणात, त्यांत विकलांग व्यक्तींसाठी सोयीचे शौचालय असतील आणि घसरणरहित टाईल्स बसविलेले असतील.

(फ) करमणुकीसाठी दूरदर्शन संच, वृत्तपत्र तसेच पुरेशी पुस्तके आणि प्रथमोपचार, आजारपण, देखरेख आणि प्राथमिक आरोग्य सुविधा. वृद्धाश्रम अडथळेरहित असेल. त्यांत हॅन्ड रेल्स रंग्स आणि उद्वहनाची सोय असेल.

कार्यकारी कृती मानके—

१. शासन प्रमाण ठरवेल द्व्याप्रमाणे प्रती व्यक्तीस सकस व पोषक आहार पुरविणे.

२. सहवासींसाठी पुरेसे अंधरुण व पांघरुन थंडीसाठी देखील पुरविणे.

३. स्वच्छता व स्वास्थ्य आणि संरक्षणाची पर्याप्त व्यवस्था करणे.

४. वैयक्तिक आणीबाणीसाठी जवळच्या शाराकीय रुग्णालयाशी आणि संरक्षणाच्या दृष्टिने नॉर्मलच्या पोलिस ठाण्याशी संपर्क तथा व्यवस्था.

५. सहवासीया आरोग्य विमा उतरविणे आणि विम्याचा लाभ त्या सहवासीनी नाभाकित केलेल्या व्यक्तीस देणे. कुठल्याही परिस्थितीत विम्याचा लाभार्थी सदर वृद्धाश्रम किंवा वृद्धाश्रमाच्या व्यवस्थापनेवर काम करणारी व्यक्ती असू नये.

अनुसूची

अनु क्र.	विषय	नमुना
१	निवोह खर्चासाठी अर्ज	अ
२	न्यायाधिकरणाच्या निवोह नोंदवहीचा नमुना	ब
३	न्यायाधिकरणाच्या कारणे दाखवा नोंदीशीचा नमुना	क
४	न्यायाधिकरणाने समेटकर्त्या अधिकाऱ्याला संदर्भ करणे	ड
५	समझौता करार	इ
६	न्यायाधिकरणास समेटकर्ता अधिकाऱ्याचा अहवाल	ए
७	समझौता करार कायम करण्याचे आपन	फ
८	अपिलाचा नमुना	भ
९	अपिलीय न्यायाधिकरणाच्या नोंदवहीचा नमुना	म
१०	अपिलाची पोच पावती	न
११	अपिलाची कारणे दाखवा नोंदीस	त

महाराष्ट्राचे राज्यपाल यांच्या आदेशानुसार व नावाने,

ज. न. राठोड,
शासनाचे उप सचिव.

**SOCIAL JUSTICE AND SPECIAL ASSISTANCE
DEPARTMENT**

Mantralaya, Mumbai 400 032, dated the 23rd June 2010.

NOTIFICATION

MAINTENANCE AND WELFARE OF PARENTS AND SENIOR CITIZENS RULE, 2010.

No. OAH-2009/C.R.46/Sudhar-1:- In exercise of the powers conferred by section 32 of the Maintenance and Welfare of Parents and Senior Citizens Act, 2007 (56 of 2007), and of all other powers enabling it in that behalf, the Government of Maharashtra hereby makes the following rules, namely:-

CHAPTER I

PRELIMINARY

1. *Short title.*—These rules may be called the Maharashtra Maintenance and Welfare of Parents and Senior Citizens Rules, 2010.

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

(a) "Act" means the Maintenance and Welfare of Parents and Senior Citizens Act, 2007 (No. 56 of 2007);

(b) "section" means" a section of the Act;

(c) "application" means an application made to a Tribunal under section 5;

(d) "blood relations" in the relation to a male and a female inmate, means father-daughter, mother-son, and brother-sister (not cousins);

(e) "Conciliation Officer" means any person or representative of an organization registered under the Societies Registration Act, 1860 (21 of 1860), or any other law for the time being in force, and also includes Maintenance Officer designated under section 18;

(f) "Department" means the Social Justice and Special Assistance Department of Government;

(g) "District Magistrate" means the District Magistrate and includes Additional District Magistrate of the District;

(h) "Form" means a Form appended to these rules;

(i) "inmate", in relation to an old age home, means a senior citizen duly admitted to reside in such a home ;

(j) "opposite party" means the party against whom an application for maintenance has been filed under section 4;

(k) "Organisation" means, an Organization registered under the Societies Registration Act, 1860 or any other law for the time being in force;

(l) "Presiding Officer" means an officer appointed to preside over a Maintenance Tribunal referred to under sub-section (1) of section 7, or an Appellate Tribunal under sub-section (1) of section 15;

(m) "Schedule" means a Schedule appended to these rules;

(n) "State Government" or "Government" means the Government of Maharashtra;

(o) "Sub-Divisional Magistrate" includes Additional Sub-Divisional Magistrate of the Sub-Division.

(2) Words and expressions defined in the Act but not defined in these rules shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.

CHAPTER - II

PROCEDURE FOR MAINTENANCE TRIBUNAL AND CONCILIATION OFFICERS.

3. *Panel for appointment as Conciliation Officers.* - (1) Every Tribunal shall prepare a panel of persons suitable for appointment as Conciliation Officer under sub-section (6) of section 6, which shall include the Maintenance Officers as designated under section 18.

(2) Persons referred to under sub-rule (1), other than Maintenance Officers designated under section 18, shall be chosen as Conciliation Officer subject to fulfilling the following conditions, namely:-

(a) he shall be associated with an organization which is working for the welfare of senior citizens or weaker sections, or in the area of education, health, poverty-alleviation, women's empowerment, social justice, rural development or related fields, for at least two years with an unblemished record of service;

(b) he shall be a senior office-bearer of the Organization; and

(c) he shall possess good knowledge of law;

Provided that, a person who is not associated with an organization of the kind mentioned above, may also be included in the panel mentioned in sub-rule (1) subject to fulfilling the following conditions, namely:-

(i) he must have a good and unblemished record of public service in one or more of the areas mentioned in clause (a); and

(ii) he shall possess good knowledge of law.

(3) The Tribunal shall publish the panel mentioned in sub-rule (1), for general information at least twice in every year, on the 1st January and the 1st July, respectively, and every time any change is effected therein.

4. *Procedure for filing an application for maintenance and its registration.*—(1) An application for maintenance under section 4 shall be filed in Form-A, by the persons mentioned in clauses (a) and (b) of the sub-section (1) of section 5.

(2) On receipt of an application under sub-rule (1), the Presiding Officer shall cause,-

(a) its essential details to be entered in a Register of Maintenance Claim Cases, to be maintained in Form-B;

(b) its acknowledgment to be given, notwithstanding anything contained in rule 5, to the applicant or his authorised representative in case of hand delivery, and its dispatch by post in other cases and the acknowledgment shall specify, inter alia, the registration number of the application.

(3) Where a Tribunal takes cognizance of a maintenance claim, suo motu, the Presiding Officer shall, after ascertaining facts, get Form-A, completed as accurately as possible, through the staff of the Tribunal, and shall, as far as possible, get it authenticated by the concerned senior citizen or parent, or any person or Organization authorised by him and shall cause the same to be registered in accordance with clause (a) of sub-rule (2) above.

5. *Preliminary Scrutiny of the application.*—(1) On receipt of an application under sub-section (1) of section 5, the Tribunal shall satisfy itself that, -

(a) the application is complete; and

(b) the opposite party or respondent has, *prima facie*, an obligation to maintain the applicant in terms of section 4.

(2) In case where the Tribunal finds any lacunae in the application, it may direct the applicant to rectify such *lacunae* within a reasonable time limit.

6. *Notice to the Opposite Party.*—(1) The Tribunal after being satisfied about the maintainability of the application, it shall cause to be issued to each person against whom such application has been filed, a notice in Form-C, directing them to show cause why the application should not be granted. Along with a copy of the application and its enclosures, in the following manner,-

(a) by hand delivery (Dast) through the applicant if he so desires, else through a process sever, or

(b) by the registered post with acknowledgment due.

(2) The notice shall require the opposite party to appear in person, on the date to be specified in the notice and to show cause in writing, as to why the application should not be granted and shall also inform that, in case he fails to respond to it, the Tribunal may proceed *ex parte*.

(3) The provisions of Order V of the Code of Civil Procedure, 1908, shall apply, *mutatis mutandis*, for the purpose of service of notice under sub-rule (2).

7. *Procedure in case of non-appearance by Opposite Party.*—In case, despite service of notice, the Opposite Party fails to show cause in response to a notice, the Tribunal shall proceed *ex parte*, by taking evidence of the applicant or making such other inquiry as it may deem fit, and shall pass an order disposing of the application.

8. *Procedure in case of admission of claim.*—In case, on the date fixed in the notice issued under rule 6, the Opposite Party appears and accepts his liability to maintain the applicant, or if the two parties arrive at a mutually agreed settlement, the Tribunal shall pass an Order accordingly.

9. *Procedure for impleading children or relatives.*—(1) An application by the Opposite Party, under the proviso to sub-section (5) of section 5, to implead any other child or relative of the applicant shall be filed on the first date of hearing as specified in the notice issued under sub-rule (2) of rule 6:

Provided that, no such application shall be entertained after such first hearing, unless the opposite party shows sufficient cause for filing it at a later stage.

(2) On receipt of an application under sub-rule (1), the Tribunal may, if it is *prima facie* satisfied, after hearing the parties, about the reasonableness of such application, issue notice to such other child or relative to show cause why they should not be impleaded as a party, and shall, after giving them a reasonable opportunity of being heard, pass an order regarding their impleadment or otherwise.

(3) In case the Tribunal passes an order of impleadment under sub-rule (2), it shall cause a notice to be issued to such impleaded party in Form-C, in accordance with rule 6.

10. Reference to Conciliation Officer.—(1) In case, on the date fixed in the notice issued under rule 6, the Opposite Party appears and shows cause against the maintenance claim, the Tribunal shall seek the views of both the parties as to whether they would like the matter to be referred to a Conciliation Officer and if they express their willingness in this behalf, the Tribunal shall ask them whether they would like the matter to be referred to a person included in the panel prepared under rule 3, or to any other person acceptable to both parties.

(2) If both the parties agree on any person, whether included in the panel under rule 3 or otherwise, the Tribunal shall appoint such person as the Conciliation Officer in the case, and shall refer by reference in Form-D, the matter to him, requesting him to try and work out a settlement acceptable to both parties, within a period not exceeding one month from the date of receipt of the reference.

(3) The reference in Form-D, shall be accompanied with copies of the application and replies of the Opposite Party thereto.

11. Proceedings by Conciliation Officer.— (1) Upon receipt of a reference under rule 10, the Conciliation Officer shall hold meetings with the two parties as necessary, and shall try to work out a settlement acceptable to both the parties within a period of one month from the date of receipt of the reference.

(2) If the Conciliation Officer succeeds in working out a settlement acceptable to both the parties, he shall draw up a memorandum of settlement in Form-E, get it signed by both parties, and forward it to the Tribunal, with a report in Form-F, along with all records of the case received from the Tribunal.

(3) If the Conciliation Officer is unable to arrive at a settlement within one month of receipt of a reference under rule 10, he shall return the papers received from the Tribunal along with a report in Form-F, showing efforts made by him to bring about a settlement and the points of difference between the two parties which could not be reconciled.

12. Action by Tribunal in case of settlement before a Conciliation Officer.—(1) In case, the Tribunal receives a report from the Conciliation Officer under sub-rule (2) of rule 11, along with a memorandum of settlement, it shall give notice to both parties to appear before it on a date to be specified in the notice Form-G, and confirm the settlement.

(2) In case on the date specified in the notice as above, the parties appear before the Tribunal and confirm the settlement arrived at before the Conciliation Officer, the Tribunal shall pass a final order as agreed in such settlement.

13. *Action by Tribunal in other cases.*—(1) In case, -

(i) the applicant(s) and the opposite parties do not agree for reference of their dispute to a Conciliation Officer under rule 10, or

(ii) the Conciliation Officer appointed under rule 10 sends a report under sub-rule (3) of rule 11, conveying his inability to arrive at a settlement acceptable to both the parties, or

(iii) no report is received from a Conciliation Officer within the stipulated time-limit of one month, or

(iv) in response to the notice issued under sub-rule (1) of rule 12, either of the parties decline to confirm the settlement worked out by the Conciliation Officer,

the Tribunal shall give to both the parties an opportunity of leading evidence in support of their respective claims, and shall, after holding a summary inquiry as provided in sub-section (1) of section 8, pass such order as it may deem fit.

(2) An order passed under rule 7, 8 or sub-rule (1) above, shall be a speaking order, spelling out the facts of the case as ascertained by the Tribunal, and the reasons for the order.

(3) While passing an order under sub-rule (1), directing the Opposite Party to pay maintenance to an applicant, the Tribunal shall take the following into consideration, namely:-

(a) amount needed by the applicant to meet his basic needs, especially food, clothing, accommodation, and health care;

(b) income of the opposite party;

(c) value of, and actual and potential income from the property, if any, of the applicant which the opposite party would inherit or is in possession of.

(4) A copy of every order passed, whether final or interim, on an application, shall be given to the applicant (s) and the Opposite Party or their representatives, in person, or shall be sent to them through a process server or by registered post.

14. *Maximum maintenance allowance.*—The maximum maintenance allowance which a Tribunal may order the Opposite Party to pay shall, subject to a maximum of rupees ten thousand per month, or be fixed in such a manner that it does not exceed the monthly income from all sources of the Opposite Party, divided by the number of persons in his family, counting the applicant or applicants also among the opposite party's family members.

CHAPTER - III

PROCEDURE OF APPELLATE TRIBUNAL.

15. *Form of appeals* .—An appeal under sub-section (1) of section 16 shall be filed before the Appellate Tribunal in Form-II, and shall be accompanied by a copy of the impugned order of the Maintenance Tribunal.

16. *Registration and acknowledgment of appeal*.—On receipt of an appeal, the Appellate Tribunal shall register it in a register to be maintained in Form-I, and shall, after registering such appeal, give an acknowledgment to the appellant, specifying the appeal number and the next date of hearing in Form-J

17. *Notice of hearing to respondent*.—(1) On registration of the appeal under rule 16, the Appellate Tribunal shall, cause notice to be served upon the respondent under its seal and signature in Form-K.

(2) The notice under sub-rule (1), shall be issued through registered post with acknowledgment due, or through a process server.

(3) The provisions of Order V of the Civil Procedure Code, 1908, shall apply, *mutatis mutandis*, for the purposes of service of notice issued under sub-rule (1).

CHAPTER IV

SCHEME FOR MANAGEMENT OF OLD AGE HOMES ESTABLISHED UNDER SECTION 19.

18. *Scheme for Management of old age homes for indigent senior citizens*.—(1) Old age homes established under section 19 shall be maintained in accordance with the following norms and standards, namely:—

(A) The home shall have physical facilities and shall be run in accordance with the operational norms as laid down in the Schedule.

(B) Inmates of the home shall be selected in accordance with the following procedure,—

(a) applications shall be invited at appropriate intervals, but at least once each year, from indigent senior citizens, as mentioned in section 19 of the Act, desirous of living in the home;

(b) in case the number of eligible applicants on any occasion is more than the number of places available in a home for admission, selection of inmates will be made in the following manner,—

(i) the more indigent and needy will be given preference over the less indigent applicants,

(ii) other things being equal, older senior citizens will be given preference over the less old,

(iii) other things being equal, female applicants will be given preference over male applicants, and

(iv) illiterate or very infirm senior citizens may also be admitted without any formal application if the District Magistrate or other competent authority, designated by him for the purpose, is satisfied that the senior citizen is not in a position to make a formal application, but is badly in need of shelter.

(C) While considering applications or cases for admission, no distinction shall be made on the basis of religion or caste;

(D) The home shall provide separate lodging for men and women inmates, unless a male and a female inmate are either blood relations or a married couple;

(E) Day-to-day affairs of the old age home shall be managed by a Management Committee which shall be constituted in accordance with orders and guidelines issued by the State Government from time to time, and that inmates shall be suitably represented on the Committee.

(2) State Government may issue detailed guidelines or orders from time to time for admission into and management of old age homes in accordance with the norms and standards laid down in sub-rule (1) and the Schedule.

CHAPTER V

DUTIES AND POWERS OF THE DISTRICT MAGISTRATE.

19. *Duties and powers of District Magistrate.*—(1) The District Magistrate shall perform the duties and exercise the powers mentioned in sub-rules (2) and (3) so as to ensure that the provisions of the Act are properly carried out in his district.

(2) It shall be the duty of the District Magistrate to,—

(i) draw a plan in consultation with the Superintendent of Police or Commissioner of Police of the concerned district under his jurisdiction and ensure that life and property of senior citizens of the district are protected and they are able to live with security and dignity;

(ii) oversee and monitor the work of Maintenance Tribunals and Maintenance Officers of the district with a view to ensuring timely and fair disposal of applications for maintenance, and execution of Tribunals' orders;

(iii) oversee and monitor the working of old age homes in the district so as to ensure that they conform to the standards laid down in these rules, and any other guidelines and orders of the State Government;

(iv) ensure regular and wide publicity of the provisions of the Act, and Central and State Governments' programmes for the welfare of senior citizens;

(v) encourage and co-ordinate with panchayats, municipalities, Nehru Yuwa Kendras, educational institutions and especially their National Service Scheme Units, organizations, specialists, experts, activists, etc. working in the district so that their resources and efforts are effectively pooled for the welfare of senior citizens of the district;

(vi) ensure provision of timely assistance and relief to senior citizens in the event of natural calamities and other emergencies;

(vii) ensure periodic sensitization of officers of various Departments and Local Bodies concerned with welfare of senior citizens, towards the needs of such citizens, and the duty of the officers towards the latter;

(viii) review the progress of investigation and trial of cases relating to senior citizens in the respective district, except in cities having a Police Commissioner;

(ix) ensure that adequate number of prescribed application forms for maintenance are available in offices of common contact for citizens like Panchayats, Post Offices, Block Development Offices, Tehasil Offices, Collectorate, Police Stations, etc.

(x) promote establishment of dedicated Help lines for senior citizens at district headquarters, to begin with; and

(xi) perform such other functions as the State Government may by order, assign to the District Magistrate in this behalf, from time to time.

(3) With a view to performing the duties mentioned in sub-rule (2), the District Magistrate shall be competent to issue such directions, not inconsistent with the Act, these rules, and general guidelines of the State Government, as may be necessary, to any concerned Government statutory agency or body working in the district, and especially to following, namely:—

(a) Officers of the State Government in the Police, Health and Publicity Departments, and the Department dealing with welfare of senior citizens;

(b) Maintenance Tribunals and Conciliation Officers;

(c) All Local self Governing institutions and bodies ;

(d) Educational Institutions.

CHAPTER VI
PROTECTION OF LIFE AND PROPERTY
OF SENIOR CITIZENS.

20. Action plan for the protection of life and property of senior citizens.— (1) The District Superintendent of Police, and in the case of cities having a Police Commissioner, such Police Commissioner shall take all necessary steps, subject to such guidelines as the State Government may issue from time to time, for the protection of life and property of senior citizens.

(2) Without prejudice to the generality of sub-rule (1).—

(i) each police station shall maintain an up-to-date list of senior citizens living within its jurisdiction, especially those who are living by themselves (i.e. without there being any member in their household who is not a senior citizen);

(ii) a representative of the police station together, as far as possible, with a social worker or volunteer, shall visit such senior citizens at regular intervals of atleast once a month, and shall, in addition, visit them as quickly as possible on receipt of a request of assistance from them;

(iii) complaints or problems of senior citizens shall be promptly attended to, by the local Police;

(iv) one or more Volunteers' Committee(s) shall be formed for each Police station which shall ensure regular contact between the senior citizens, especially those living by themselves, on the one hand, and the police and the district administration on the other;

(v) the District Superintendent of Police or, as the case may be, the Police Commissioner shall cause to be publicised widely in the media and through the Police Stations, at regular intervals, the steps being taken for the protection of life and property of senior citizens;

(vi) each Police Station shall maintain a separate register containing all important particulars relating to offences committed against senior citizens, in such form as the State Government may, by order, specify;

(vii) the register referred to in clause (vi), shall be kept available for public inspection, and every officer inspecting a Police Station shall invariably review the status as reflected in the register;

(viii) the Police Station shall send a monthly report of such crimes to the District Superintendent of Police by the 10th of every month;

महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-अ, जून २३, २०१०/आषाढ २, शके १९३२

- (ix) list of Do's and Don'ts to be followed by senior citizens in the interest of their safety will be widely publicized;
- (x) antecedents of domestic servants and others working for senior citizens shall be promptly verified, on the request of such citizens;
- (xi) community policing for the security of senior citizens will be undertaken in conjunction with citizens living in the neighbourhood, Residents' Welfare Associations, Youth Volunteers, Non-Government Organizations, etc.;
- (xii) the District Superintendent of Police shall submit to the Director General of Police and to the District Magistrate, a monthly report by the 20th of every month, about the status of crime against senior citizens during the previous month, including progress of investigation and prosecution of registered offences, and preventive steps taken during the month;
- (xiii) the District Magistrate shall cause the report to be placed before the District-level Co-ordination-cum-Monitoring Committee constituted under rule 22;
- (xiv) the Director General of Police shall cause the reports submitted under clause (xii) to be compiled, once a quarter, and shall submit them to the State Government every quarter as well as every year for, *inter alia*, being placed before the State Council of Senior Citizens constituted under rule 21;
- (xv) every District Superintendent of Police and Commissioner of Police in his jurisdiction shall start a toll free help line for senior citizens.

CHAPTER VII STATE COUNCIL AND DISTRICT COMMITTEES OF SENIOR CITIZENS.

21. State Council of Senior Citizens. - (1) The State Government may, by order, establish a State Council of Senior Citizens to advise the State Government on effective implementation of the Act and to perform such other functions in relation to senior citizens as the State Government may, specify.

(2) The State Council shall consist of the following members, namely :—

- | | | |
|-------|--|--|
| (i) | Minister of the State Government in charge of welfare of senior citizens ; | Chairman,
<i>ex officio</i> |
| (ii) | Secretaries of Departments of the State Government dealing with Disabilities, Senior Citizen's Welfare, Health, Home, Publicity, Pensions, and other subjects of concern to the senior citizens ; | Members,
<i>ex officio</i> |
| (iii) | Such number of specialists and activists in the field of welfare of senior citizens, as the State Government may determine, to be nominated by the State Government ; | Members |
| (iv) | Such number of eminent senior citizens, as the State Government may determine, but not less in number than the <i>ex-officio</i> members in the Council, to be nominated by the State Government ; | Members |
| (v) | Director in charge of Senior Citizen's welfare in the State ; | Member-Secretary
<i>ex officio.</i> |

(3) The State Council shall meet at least once in six months.

(4) Tenure of the members of the State Council, other than the *ex officio* members, rules of the procedure of the Council and other ancillary matters shall be such as the State Government may, by order, specify.

22. District Co-ordination-cum-monitoring Committee of Senior Citizens.—

(1) The State Government may, by order, establish a District Committee of Senior Citizens for each District to advise in effective and coordinated implementation of the Act at district level, and to perform such other functions in relation to senior citizens at the district level, as the State Government may, specify.

(2) The District Committee shall meet once every quarter.

(3) Composition of the District Committee, tenure of members (other than *ex officio* Members), rules of procedure and other ancillary matters shall be such as the State Government may, by order specify.

Schedule

(See Rule 18)

Norms of physical facilities and operational standards for and old age home for idigent senior citizens established u/s 19 of the Act

1. Physical Facilities

1. *Land.*—The land for the old age home should be adequate to comply with the Floor-Area Ratio(FAR) as prescribed by the relevant urban body/ State Government. In the case of semi-urban/rural areas, the State Government shall provide adequate land for setting up of and old age home of requisite capacity such that there is adequate land for recreation, gardening, further expansion, etc.

2. *Living Space.*—The old age home shall, as far as possible, have minimum area per inmate as per the following norms :—

(i) area of bedroom/dormitory 7.5 sq. meters per inmate.

(ii) living area or carpet area per inmate i.e. including (i) above *plus* ancillary areas like kitchen, dining hall, recreation room, medical room, etc. but excluding verandahs, corridors, etc.

3. *Facilities.*—(1) The old age home shall have the following facilities:—

(i) residential area comprising rooms/dormitories-separately for men and women ;

(ii) adequate water for drinking and ancillary purpose ;

(iii) electricity, fans and heating arrangement for inmates (as necessary) ;

(iv) kitchen-*cum*-store and office ;

(v) dining hall ;

(vi) adequate number of toilets and baths, including toilets suitable for disabled persons ;

(vii) recreation facilities, television, newspaper and adequate collection of books ; and

(viii) first aid, sick bay, and primary healthcare facilities.

(2) The old age home should be barrier-free with provision of ramps and handrails, and where necessary, lifts etc.

II Operational Standards

1. Supply of nutritious and wholesome diet as per scale to be fixed by the State Government.
2. Adequate clothing and linen for the inmates, including for the winter season.
3. Adequate arrangements for sanitation, hygiene and watch and ward/ security.
4. Arrangements with the nearest Government hospital for emergency medical care, and with the nearest Police Station for security requirements.
5. Health insurance of the inmates should be made and the person nominated by the inmate but not the oldage home or any person working on its establishment should get the insurance amount.

FORM-A

The Maintenance And Welfare of Parents And Senior Citizens' Act

APPLICATION For MAINTENANCE

(To Be Filled In All Cases)

Section 5 sub-section(1) of the act

In The Tribunal For Parents And Senior Citizens At _____

APPLICATION No. _____ OF _____

Name of applicant :

Age : Sex : Nationality :

Full Address and Tel. No./Mobile No :

Occupation/Profession last held by applicant with salary earned :

Full Name and Address of Respondent :

Relationship with applicant :

Occupation of Respondent :

Projected/Estimated income of the Respondent :

Number of Dependants relying on the income of the respondent :

Details of All Children of applicant :

Details of Spouse: _____ Deceased/Separated/Residing with applicant

Medical ailments (if Any) : _____

Details of Property Owned :

Total Gross Income form the Property Owned : Rs. _____

Whether abandoned or not (with Details) :

Whether any Property was transferred : yes /no . If yes, Details of the same

DECLARATION : I do hereby, state on solemn affirmation that I am unable to support myself out of my own income, savings and assets and therefore require maintenance and support from the respondent, subject to the conditions mentioned herein :

I am not receiving any maintenance from any other sources.

I state that there are no proceedings before this tribunal in respect of this matter, nor any case pending before any Magistrate filed under sec. 125 of the Code of Criminal Procedure, 1973.

I state that the above information is true to the best of my knowledge and belief.

THIS APPLICATION IS FILED THIS ____ DAY OF _____
IN THE YEAR, ____ AT _____.

Signature of Applicant

Acknowledgement Reciept No.

Shri/Smt.

Full Address and Tel. No./Mobile No.

Your Application No. ____ of ____ is received by THE MAINTENANCE
TRIBUNAL FOR PARENTS AND SENIOR CITIZENS

at _____ and its registration number for further reference is _____

Presiding Officer.

FORM - B

**Maintenance register of Senior Citizen's
Maintenance Tribunal**

[under rule 4(2)(a) Maintenance and Welfare of Senior
Citizen's, Rule, 2010]

Ref. No.	Name, address, Phone/ Mobile No. of Applicant	Name, address, Phone No. /Mobile No. of Respondent/s	Date of show cause notice	Date of hearing	Date of order issued on
----------	---	--	---------------------------	-----------------	-------------------------

By R.P.A.D.

FORM - C

Show Cause Notice

Maintenance and Welfare of Parents & Senior Citizen's Act, 2007
[Section 5 (3) of the act]

Ref. No.

Date :

Shri / Smt. (Respondent)

Address

Sub.— Notice for hearing Maintenance application

No. /year.....

The Senior Citizens Maintenance Tribunal at hereby gives show cause notice as to the why the Applicant should not be granted a maintenance of Rs. per month/ and why you should not be impleaded as party in it. Copy of the application for maintenance is attached herewith. You are directed to appear in person on date at a.m./p.m. before the tribunal with a reply in writing to this show cause. In case you do not appear on the specified date for the hearing the tribunal shall proceed to take exparte decision.

Presiding Officer,

Senior Citizen's Maintenance Tribunal.

copy to—

Shri / Smt. (applicant), Address ;

You are requested to remain present for the above mentioned hearing on the specified date before the tribunal. In case of failure to remain present on the specified date for hearing exparte decesion will be taken by the tribunal.

U.P.C.

FORM - D

Reference to conciliation officer

Maintenance and Welfare of Parents and Senior Citizen's Rule, 2010

[see rule 10(2)]

Ref. No.

Date :

To

The Conciliation Officer,
(address)

Sub.— Maintenance Application

No. _____ of _____

The applicant and respondent of the above referred Maintenance application desire to workout a settlement through Conciliation Officer. You are requested to workout a settlement acceptable to both the parties and send it to the tribunal within one month from the receipt of this letter. The application alongwith reply/ies to the Show Cause Notice dt. _____ is attached herewith for your kind reference.

Presiding Officer,
Senior Citizen's Maintenance Tribunal

FORM-E

Memorandum of settlement

Maintenance And Welfare Of Senior Citizen's

Rule 2010 *vide* Rule 11(2)

Maintenance Application No. . . . of

Applicant :--

Respondent/opposite party :--

We the undersigning here by agree to pay the applicant
Shri/Smt. Rs. per month as maintenance allowance.

Respondent/s Signature

Applicant/s Signature

(Conciliation Officer).

FORM-F

Report to the Tribunal

Maintenance And Welfare Of Senior Citizen's Rule 2010

see Rule 11(3)

Maintenance Application No. _____ of _____

To,

The Maintenance Tribunal

at _____

Ref No:—

Memorandum of settlement/Non settlement with reference to Application
No. _____ of _____ is forwarded alongwith documents received *vide*
Form-D No. _____ dated _____

Remarks/points of differences if any between the parties.

1. _____

(Conciliation Officer).

FORM-G

R.P.A.D.

Settlement Confirmation Notice

Maintenance And Welfare Of Senior Citizen's Rule 2010

see Rule 12(1)

Maintenance Application No. _____ of _____

Applicant:- Shri./Smt.

Opposite party:-Shri./Smt.

Subject:- Confirmation of Settlement Notice

Agreement dated _____

With reference to the Maintenance Application No. _____ Memmorandum of settlement in form -E was signed by both the parties before Conciliation Officer on date _____ thus agreeing to

pay the applicant Rs. _____ /- as maintenance allowance per month. You are requested to remain present in person before the _____ Maintenance Tribunal on _____ at _____ am./pm. to confirm the said Settlement agreement.

(Presiding Officer),

Senior Citizen's Maintenance Tribunal.

FORM-H

Form of Appeal

**The Maintenance And Welfare Of Parents And Senior
Citizen's Act, 2007**

[under Section 16 sub-section(1) of the act]
In The Appellate Tribunal For Parents And Senior Citizen's
AT-----

APPEAL No. OF

Name of the appellant :

Age: Sex: Nationality:

Full Address and Tel. No./Mobile No :

Occupation/Profession last held by appellant with salary earned:

Full Name and Address of Respondent:

Appeal against ----- Tribunal order dated -----

Relationship with appellant:

Occupation of Respondent:

Projected/Estimated income of the Respondent:

Number of Dependants relying on the income of the appellant:

Details of All Children of applicant: Details of Spouse:
Deceased/Separated/Residing with applicant

Medical ailments (if Any):

Details of Property Owned:

Total Gross Income form the Property Owned : Rs.

Whether abandoned or not (with Details):

Whether any Property was transferred: Yes/No . If yes, Details of the
same

DECLARATION: I do hereby, state on solemn affirmation that I am
unable to support myself out of my own income, savings and assets and
therefore had applied for maintenance and support to the above

mentioned Tribunal *vide* application No. _____ dated _____
_____ who passed an order dated _____. Aggrieved by
the said order of the Tribunal for the reasons stated below. I hereby file
an appeal against the said order subject to the conditions mentioned
here under:

I am not receiving any maintenance from any other source/sources.

I state that there are no proceedings before this Tribunal in respect
of this appeal, nor any case is pending before any magistrate under Sec.
125 of the Code of Criminal Procedure, 1973.

I state that the above information is true to the best of my knowledge
and belief.

THIS APPEAL IS FILED THIS ____ DAY OF _____ IN THE
YEAR, _____ AT _____

SIGNATURE OF APPELLANT.

५२ महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-अ, जून २३, २०१०/आषाढ २, शके १९३२

FORM -I

Register for the Appellate Tribunal

MAINTENANCE & WELFARE OF PARENTS &
SENIOR CITIZEN'S RULE, 2010

(See Rule 16)

Ref. No.	Name, age address, phone/ Mobile No. of appellant	Name, address, Phone/ Mobile No. of respondent	Details of the challenged Order	Date of show cause notice	Date of hearing	Date of order issued on

FORM-J

R.P.A.D.

Acknowledgement Receipt

MAINTENANCE AND WELFARE OF PARENTS AND
SENIOR CITIZEN'S RULES, 2010

(See Rule 16)

No.

Dated :

Shri./Smt.

Full Address and Tel. No./Mobile No :

Your Appeal Application No. _____ OF _____ is received by
The Appellate Tribunal For Parent's And Senior Citizen's At _____
_____ and has been admitted/not admitted. It is registered under
No. _____ and you are requested to remain present on _____
_____ the date at _____ am./pm. fixed for hearing to submit your say
in writing/person.

(Presiding Officer)

Parent's and Senior Citizen's Appellate Tribunal.

५४ महाराष्ट्र शासन राजपत्र असाधारण भाग चार-अ, जून २३, २०१०/आषाढ २, शके १९३२

By R.P.A.D.

FORM - K

Show Cause Notice

MAINTENANCE AND WELFARE OF PARENTS AND
SENIOR CITIZEN'S RULE, 2010

see rule17(1) & Section 16 (2) of the Act

Ref. No. :

Date :

Shri / Smt. (Respondent)

Address, Phone No./Mobile No.

Sub.— Notice for hearing Appeal

Application No. /year

The Appellate Tribunal at hereby gives show cause notice as to the why the Applicant should not be granted maintenance as per order of the Tribunal dated Copy of the appeal application for maintenance is attached herewith. You are directed to appear in person on date at a.m./ p.m. before the Tribunal with a reply in writing to this show Cause. In case you do not appear on the specified date for the hearing the Tribunal shall proceed to take exparte decision.

(Presiding Officer),

Parent's and Senior Citizen's Appellate Tribunal.

Copy to:-

Shri / Smt. (Appellant), Address ;

You are requested to remain present for the abovementioned hearing on the specified date before the Appellate Tribunal. In case of failure to remain present on the specified date for hearing exparte decision will be taken by the Tribunal.

Schedule

1. Application for Maintenance	Form-A
2. Maintenance register of Senior Citizen Maintenance Tribunal.	Form-B
3. Show cause notice of the Senior citizen Maintenance Tribunal.	Form-C
4. Reference to the Conciliation Officer	Form-D
5. Memorandum of Settlement	Form-E
6. Report to the Tribunal	Form-F
7. Settlement Confirmation Notice	Form-G
8. Format of Appeal	Form-H
9. Appellate Tribunal register	Form-I
10. Acknowledgement receipt	Form-J
11. Show Cause notice of Appellate Tribunal	Form-K

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

J. N. RATHOD,
Deputy Secretary to Government.