

झारखण्ड सरकार

समाज कल्याण, महिला एवं बाल विकास विभाग

झारखण्ड मंत्रालय, प्रोजेक्ट भवन, धुर्वा, राँची - 834 004

अधिसूचना

राँची, दिनांक : 18 अक्टूबर, 2011

संख्या - 03/स० क०/रा0बा0आ0-48/2006-1882 भारत सरकार की बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 (2006 का 4) की धारा - 36 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य मंत्रिपरिषद की दिनांक- 12.10.2011 को सम्पन्न बैठक के मद सं०- 24 में दिए गए सशर्त स्वीकृति के आलोक में "झारखण्ड राज्य बाल अधिकार संरक्षण आयोग नियमावली 2011" का गठन किया जाता है।

2. यह नियमावली अधिसूचना निर्गत होने की तिथि से प्रभावी मानी जाएगी।
3. इस नियमावली का कार्य क्षेत्र सम्पूर्ण झारखण्ड राज्य होगा।

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,


(संजीव शरण)

सरकार के उप सचिव

ज्ञापांक - 03/स० क०/रा0बा0आ0-48/2006-1882 राँची, दिनांक - 18 अक्टूबर, 2011
प्रतिलिपि :- अधीक्षक, राजकीय मुद्रणालय, झारखण्ड, राँची को भेजते हुए अनुरोध है कि अधिसूचना एवं अनुलग्नक नियमावली का प्रकाशन राजकीय गजट की अगले अंक करते हुए इसकी 200 प्रतियाँ इस विभाग को भेजने की कृपा की जाय।

अनुलग्नक :- झारखण्ड राज्य बाल अधिकार संरक्षण
आयोग नियमावली 2011
(हिन्दी एवं अंग्रेजी में सी०डी सहित)


(संजीव शरण)

सरकार के उप सचिव

ज्ञापांक - 03/स० क०/रा0बा0आ0-48/2006-1882 राँची, दिनांक - 18 अक्टूबर, 2011
प्रतिलिपि :- मुख्य सचिव, झारखण्ड, राँची/महामहिम राज्यपाल के प्रधान सचिव, राजभवन, झारखण्ड, राँची/माननीय मुख्यमंत्री के प्रधान सचिव, झारखण्ड, राँची/विकास आयुक्त, झारखण्ड/सभी विभागीय प्रधान सचिव/सचिव/सभी विभागाध्यक्ष/सभी प्रमण्डलीय आयुक्त, झारखण्ड/सभी उपायुक्त, झारखण्ड/ निदेशक, समाज कल्याण, झारखण्ड/सभी जिला समाज कल्याण पदाधिकारी, झारखण्ड/माननीय विभागीय मंत्री के आप्त सचिव, झारखण्ड को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।
2. सचिव, महिला एवं बाल विकास मंत्रालय, भारत सरकार शास्त्री भवन, नई दिल्ली/अध्यक्ष राष्ट्रीय बाल अधिकार संरक्षण आयोग, भारत सरकार, नई दिल्ली को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्रवाई हेतु प्रेषित।


(संजीव शरण)

सरकार के उप सचिव

झारखण्ड सरकार
समाज कल्याण, महिला एवं बाल विकास विभाग
अधिसूचना

संख्या - 03/स0क0/रा0बा0अ0- 48/2006 - 1882

रॉची, दिनांक- 18 अक्टूबर 2011

राज्य बाल अधिकार संरक्षण आयोग नियमावली

बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम, 2005, (2006 का 4) की धारा 36 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए झारखण्ड सरकार निम्नलिखित नियमावली बनाती है, अर्थात :-

1. नाम और प्रारंभ :-

- (1) यह नियमावली झारखण्ड राज्य बाल अधिकार संरक्षण आयोग नियमावली 2011 कही जाएगी
- (2) यह नियम सरकारी राजपत्र में अधिसूचना निर्गमन की तिथि से प्रभावी होगी।

2. परिभाषाएं :-

- (1) इन नियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, -
 - (क) "अधिनियम" से अभिप्रेत है बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम, 2005, (2006 का 4)
 - (ख) "बच्चों" से अभिप्रेत है ऐसे व्यक्ति जो 18 वर्ष की उम्र पूरा न किया हो ;
 - (ग) "आयोग" से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा 17 (1) के अधीन गठित झारखण्ड राज्य बाल अधिकार संरक्षण आयोग ;
 - (घ) "अध्यक्ष" से अभिप्रेत है आयोग का अध्यक्ष ;
 - (ङ) "धारा" से अभिप्रेत है अधिनियम की धारा ;
 - (च) "सदस्य सचिव" से अभिप्रेत है आयोग का सदस्य सचिव ;
 - (छ) "सदस्य" से अभिप्रेत है आयोग का सदस्य ;
- (2) उन सभी शब्दों और पदों, जो अधिनियम में परिभाषित हैं और इन नियमों में प्रयुक्त हैं किन्तु परिभाषित नहीं हैं, की परिभाषा वही होगी जो अधिनियम में है।

3. अध्यक्ष और अन्य सदस्यों के रूप में नियुक्ति के लिए पात्रता :-

(1) आयोग में निम्नलिखित सदस्य होंगे, यथा-

(क) अध्यक्ष, जो अग्रगण्य व्यक्ति हों और जिसने बाल कल्याण को बढ़ावा देने के लिए उत्कृष्ट कार्य किया हो।

(ख) छः सदस्य जिसमें से कम से कम दो निम्नलिखित क्षेत्रों से महिलायें होंगी जिनकी नियुक्ति अग्रगण्य, योग्य सत्यनिष्ठ और अनुभव प्राप्त व्यक्तियों में से राज्य सरकार द्वारा की जायेगी।

(i) शिक्षा

(ii) बाल, स्वास्थ्य, देख-रेख, कल्याण बाल विकास।

(iii) किशोर न्याय या उपेक्षित या उपांतिक शिशुओं या निःशक्त शिशुओं की देख-भाल।

(iv) बाल श्रम या बाल कष्ट का निवारण।

(v) बाल मनोविज्ञान या समाज शास्त्र और

(vi) शिशुओं से संबंधित विधि।

(2) जो व्यक्ति पूर्व लेखा में मानवाधिकार या बाल अधिकार के उल्लंघन के किसी पिछले रिकार्ड वाला हो, आयोग के अध्यक्ष या अन्य सदस्यों के रूप में नियुक्त किए जाने का पात्र नहीं होगा।

4. अध्यक्ष एवं सदस्यों की नियुक्ति :-

बाल अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम 2005 की धारा- 18 के आलोक में त्रिसदस्यीय चयन समिति गठित है, जिसका स्वरूप निम्नवत् है :-

- | | |
|--|-----------|
| 1. माननीय विभागीय मंत्री | - अध्यक्ष |
| 2. सचिव, समाज कल्याण महिला एवं बाल विकास विभाग | - सदस्य |
| 3. सचिव, स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग | - सदस्य |

चयन समिति की अनुशंसा के आलोक में राज्य बाल अधिकार संरक्षण आयोग के अध्यक्ष एवं सदस्यों का चयन किया जायेगा।

5. सदस्य सचिव :- राज्य सरकार के द्वारा अधिनियम के धारा -21 की उपधारा (1) के अधीन सदस्य सचिव नियुक्त किया जायेगा,

6. सदस्य सचिव की शक्तियाँ और कर्तव्य :-

- (1) सदस्य सचिव अधिनियम की धारा- 13, 14, 15, 16 एवं 21 (2) में यथा उपबंधित आयोग की शक्तियाँ और कृत्यों को करने के क्रम में आयोग द्वारा किए गए सभी विनिश्चयों का निष्पादन करने की शक्ति रखेगा;
- (2) संबंधित विभाग के साथ बच्चों से संबंधित मामलों एवं घटनाओं के लिए उपयुक्त कार्रवाई एवं काम को आगे बढ़ाने के लिए सीधे कार्रवाई करेगा;
- (3) आयोग के कार्य के समुचित प्रशासन और धारा- 21 में यथा विनिर्दिष्ट इसके दिन प्रतिदिन के कार्यों के प्रबंधन के लिए यथा अपेक्षित ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगा और ऐसे कर्तव्यों का पालन करेगा।
- (4) अध्यक्ष के परामर्श से आयोग की बैठकों को आहूत करेगा और सभी सम्बद्ध व्यक्तियों को बैठकों की सूचनाओं को तामीला करेगा,
- (5) यह सुनिश्चित करने के लिए कदम उठाएगा कि आयोग की बैठक आहूत करने के लिए अपेक्षित गणपूर्ति सुनिश्चित हो;
- (6) अध्यक्ष के परामर्श से आयोग की प्रत्येक बैठक के लिए कार्यसूची तैयार करेगा और सदस्य सचिव द्वारा तैयार किए टिप्पण रखेगा और जहाँ तक संभव हों ऐसे टिप्पण स्वतः स्पष्ट हों,
- (7) कार्यसूची मदों में आने वाले विनिर्दिष्ट अभिलेखों को अयोग को संदर्भ के लिए आयोग को उपलब्ध कराएगा;
- (8) यह सुनिश्चित करेगा कि कार्य सूची कम से कम बैठक से दो अग्रिम कार्य दिवसों में सदस्यों को परिचालित करेगा, सिवाय उन मामलों के जहाँ तत्काल ध्यान अपेक्षित हो।
- (9) आयोग की बैठक के लिए कार्यावली तैयार करेगा और बैठक में लिए गए आयोग के विनिश्चयों का निष्पादन करेगा और इसकी पश्चात्पूर्वी बैठक में आयोग के समक्ष आयोग के विनिश्चयों पर की गई कार्यवाही की टिप्पण का रखवाना भी सुनिश्चित करेगा।
- (10) यह सुनिश्चित करेगा कि आयोग की प्रक्रिया इसके कारबार के संव्यवहार द्वारा अनुसरित है।
- (11) अनुदान देने, पदों के सृजन, वेतनमान का पुनरीक्षण, वाहनों का क्रय एवं रख रखाव, कर्मियों की नियुक्ति, विधानसभा में वार्षिक और लेखा परीक्षा रिपोर्ट को रखने, निधियों का पुनर्विनियोग, आवासीय स्थान, राज्य सरकार के अनुमोदन के लिए अपेक्षा करने वाले

किसी अन्य विषय के संबंध में समाज कल्याण महिला एवं बाल विकास विभाग से ऐसे सभी मामलों पर विचार करेगा।

(12) ऐसी वित्तीय शक्तियों का प्रयोग करना जो उसे अध्यक्ष द्वारा आयोग की ओर से प्रत्यायोजित की गई हो;

परन्तु पचास हजार रुपये से अधिक के किसी मद पर कोई व्यय अध्यक्ष के अनुमोदन बिना नहीं किया जाएगा;

7. अध्यक्ष और अन्य सदस्यों की पदावधि :-

(1) अध्यक्ष जब तक उसे धारा-7 के अधीन पद से हटा नहीं दिया जाता, तीन वर्ष से अनधिक अवधि या 65 वर्ष की आयु तक जो भी पहले हो, पद धारण करेगा।

(2) प्रत्येक सदस्य जब कि उसे धारा- 7 के अधीन पद से हटा नहीं दिया जाता तीन वर्ष से अनधिक अवधि या 60 वर्ष की आयु जो भी पहले हो, पद धारण करेगा।

(3) उप नियम (1) या उपनियम (2) में किसी भी बात के अंतर्विष्ट होते हुए भी -

(क) कोई व्यक्ति जो अध्यक्ष का पद धारण कर चुका वह है पुनः नामनिर्देशन के लिए पात्र होगा, और

(ख) कोई सदस्य जो सदस्य का पद धारण कर चुका है वह सदस्य के रूप में पुनः नामनिर्देशन के लिए या अध्यक्ष के रूप में नामनिर्देशन का पात्र होगा;

परन्तु यह कि कोई व्यक्ति जो दो अवधि के लिए अध्यक्ष या सदस्य किसी भी क्षमता में रह चुका है, तो यथास्थिति अध्यक्ष के रूप में पुनः नामनिर्देशन के लिए पात्र नहीं होगा;

(4) यदि, अध्यक्ष, बीमारी या किसी अन्य अक्षमता के कारण अपने कृत्यों का निर्वहन करने में असमर्थ हो तो राज्य सरकार किसी अन्य सदस्य को अध्यक्ष के रूप में कार्य करने के लिए नामनिर्दिष्ट करेगी और इस प्रकार नामनिर्दिष्ट सदस्य अध्यक्ष का पद तब तक धारित करेगा, जब तक अध्यक्ष अपनी शेष अवधि तक अपना पद पुनः ग्रहण नहीं कर लेता।

(5) अध्यक्ष या कोई सदस्य राज्य सरकार को अपने हस्ताक्षर सहित लेख द्वारा किसी समय अपना पद त्याग कर सकेगा।

(6) मृत्यु पद त्याग या किसी अन्य कारण से हुई कोई रिक्ति, ऐसी रिक्ति की स्थिति में उसे अधिनियम का धारा- 8 उपधारा- (2) के अनुरूप भरा जाएगा।

8. वेतन और भत्ते :-

(1) अधिनियम की धारा- 20 के उपबंधों के आलोक में अध्यक्ष को रु० 20,000/- (बीस हजार रुपये) मासिक नियत वेतन प्राप्त होगा।

(2) आयोग के प्रयोजन के लिए नियुक्त किए गए अध्यक्ष/सदस्य एवं सदस्य सचिव और अन्य अधिकारियों तथा कर्मचारियों को संदेय वेतन और भत्ते तथा सेवा की शर्तें वैसी होंगी जो राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर निर्धारित की जाएगी।

(3) आयोग के अन्य सदस्यों को रु० 10,000/- (दस हजार रुपये) मासिक नियत वेतन प्राप्त होगा।

9. दूरभाष :- अध्यक्ष अपने आवास में दूरभाष के हकदार होंगे। इनके निजी फोन के किराये की राशि का भुगतान सरकारी/कार्यालय प्रयोजन हेतु उपयोग के प्रमाण पत्र के आधार पर की जायेगी।

10. यात्रा भत्ता :-

(1) अध्यक्ष और प्रत्येक अन्य सदस्य, राज्य के द्वितीय श्रेणी के पदाधिकारी के समतुल्य यात्रा भत्ता लेने के लिए हकदार होंगे।

(2) अध्यक्ष और प्रत्येक अन्य सदस्य अपनी यात्रा भत्ता से संबंधित अपने विपत्रों को स्वयं प्रतिहस्ताक्षरित करेंगे।

11. आवासीय सुविधा :-

अध्यक्ष द्वारा अपने निजी आवास में निवास की स्थिति में उन्हें प्रतिमाह रु 4,500/- आवास भत्ता प्राप्त होगा, अध्यक्ष के निजी आवास में नहीं रहने और किराये में आवासन की स्थिति में उन्हें रॉंची शहर के लिए रु 8,000/- प्रतिमाह किराये के रूप में अनुमान्य होगा।

12. वाहन की सुविधा :-

अध्यक्ष को स्टाफ कार के साथ एक वाहन चालक अनुमान्य होगा और प्रतिमाह अधिकतम 250 लीटर पेट्रोल/डीजल अनुमान्य होगा।

13. कारबार के संव्यवहार के लिए प्रक्रिया :-

(1) आयोग रॉंची स्थित अपने कार्यालय में ऐसे समय पर नियमित रूप से बैठक करेगा, जैसा अध्यक्ष ठीक समझे, किन्तु अन्तिम तथा अगली बैठक के बीच तीन माह से अधिक का अन्तर नहीं होगा।

(2) आयोग सामान्यतः रॉंची अवस्थित अपने कार्यालय में अपनी बैठक करेगा, किन्तु अपने विवेकानुसार राज्य में किसी अन्य स्थान पर अपनी बैठकें कर सकेगा, यदि वह ऐसा करना आवश्यक या समीचीन समझता है।

(3) सदस्य सचिव, ऐसे अधिकारियों के साथ जैसा अध्यक्ष निदेश दें, आयोग की बैठकों में उपस्थित होगा।

(4) गणपूर्ति हेतु आयोग की प्रत्येक बैठक में अध्यक्ष सहित चार सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य होगी।

(5) आयोग की बैठकों में सभी निर्णय बहुमत से लिए जायेंगे :

परन्तु समान मतों के मामले में अध्यक्ष, या उसकी अनुपस्थिति में पीठासीन व्यक्ति द्वितीय या निर्णायक मत का प्रयोग करेगा।

(6) यदि किसी कारणवश, अध्यक्ष आयोग की बैठक में उपस्थित होने के लिए असमर्थ है, तो बैठक में उपस्थित सदस्यों द्वारा स्वयं में चुना गया कोई सदस्य इसकी अध्यक्षता करेगा।

(7) सदस्य सचिव, अध्यक्ष के परामर्श से आयोग की बैठक के लिए कार्य सूची तैयार करेगा और आयोग द्वारा तैयार टिप्पण रखेगा और ऐसे टिप्पण, यथासंभव स्वतः पूर्ण होंगे।

(8) कार्यसूची की मदों को सम्मिलित करने वाले अभिलेखों को आयोग के निर्देश के लिए तुरंत उपलब्ध कराया जाएगा।

(9) ऐसे मामलों को, जिनमें अत्यावश्यक ध्यान अपेक्षित हो, को छोड़कर कार्यसूची प्रत्येक सदस्यों को सामान्यतः बैठक से कम से कम दो स्पष्ट कार्य दिवस पूर्व परिचालित की जाएगी।

(10) आयोग अपने सदस्यों के बीच कार्यों का प्रभावी विभाजन करेगा ताकि इसका सही उपयोग, जबाबदेही एवं समय पर कार्यवाही हो।

(11) स्वतंत्रता के सिद्धांतों, पँहुच, सहयोग, कार्यक्षमता और जबाबदेही आयोग के कामकाज का मार्गदर्शी होगा।

14. बैठक की कार्यवाही :-

(1) आयोग की प्रत्येक बैठक की कार्यवाही को स्वयं बैठक के दौरान या उसकी तुरंत पश्चात् आयोग के सचिव या किसी अन्य अधिकारी द्वारा जैसा कि निदेश दिया जाए लेखबद्ध किया जाएगा।

- (2) आयोग की बैठक की कार्यवाही को अनुमोदन के लिए अध्यक्ष को प्रस्तुत किया जाएगा और अनुमोदन के पश्चात उन्हें शीघ्रातिशीघ्र और किसी भी दशा में अगली बैठक के प्रारंभ से पर्याप्त समय पूर्व सभी सदस्यों को परिचालित किया जाएगा।
- (3) आयोग द्वारा प्रारंभ किए गए प्रत्येक मामले में उसके निष्कर्षों को किसी राय के रूप में लेखबद्ध किया जाएगा और विरोधी राय, यदि दी जाती है तो अभिलेख का भाग होगी और उसमें रखी जाएगी। जहाँ राय में कोई मतभेद है वहाँ बहुमत के आधार पर कार्यवाई की जाएगी।
- (4) आयोग के सभी आदेशों और विनिश्चयों को सचिव या सचिव द्वारा अध्यक्ष के इस निमित्त पूर्व अनुमोदन के साथ सम्यक् रूप से प्राधिकृत आयोग के किसी अन्य अधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित किया जाएगा।
- (5) जब तक कि विनिर्दिष्ट रूप से प्राधिकृत न किया गया हो आयोग के बैठक की कार्यवाही पर तब तक कोई कार्यवाई नहीं की जाएगी जब तक अध्यक्ष उसकी पुष्टि न कर दे।
- (6) आयोग की सभी बैठकों की कार्यवाही और निर्णयों के अभिप्रमाणित अभिलेख की एक मास्टर प्रति सदस्य सचिव द्वारा सुरक्षित रखी जाएगी।
- (7) प्रत्येक मद से संबंधित कार्यवाही की एक प्रति को, समुचित कार्यवाई के लिए संबंधित फाइलों में रखा जाएगा। बैठक के निर्णयों को संबंधित अभिलेखों में रखा जाएगा और सुविधा के लिए उनकी प्रतियों को समुचित अनुक्रमणिका के साथ गार्ड फाइलों में रखा जाएगा।

15. कार्यवाई की रिपोर्ट :-

सदस्य सचिव प्रत्येक पूर्ववर्ती बैठक में अनुवर्ती कार्यवाई की रिपोर्ट आयोग को प्रस्तुत करेगा जिसमें ऐसे मदों को छोड़कर जिनपर आगे कार्यवाई अपेक्षित नहीं है, ऐसे प्रत्येक मद पर जिसके संबंध में आयोग द्वारा उसकी किसी पूर्व बैठक में कोई निर्णय लिया गया था, पर की गई कार्यवाई के विद्यमान प्रक्रम को उपदर्शित किया जाएगा।

16. मुख्यालय से बाहर कारबार का संव्यवहार :-

अध्यक्ष द्वारा जब कभी पूर्व में अनुमोदित किए जाने पर आयोग या कोई सदस्य मुख्यालय से बाहर कारबार का संव्यवहार कर सकेंगे, परन्तु यदि अधिनियम के अधीन किसी जाँच के संबंध में पक्षकारों को सुना जाना है, तो कम से कम ऐसे प्रयोजन के लिए आयोग द्वारा दो सदस्यों का खंडपीठ गठित किया जाएगा।

17. वार्षिक रिपोर्ट :-

- (1) आयोग प्रत्येक वर्ष 31 दिसम्बर से पूर्व राज्य सरकार को प्रस्तुत करने के लिए एक वार्षिक रिपोर्ट तैयार और प्रकाशित करेगा।
- (2) आयोग अध्यक्ष के निदेश के अधीन आवश्यकतानुसार विशिष्ट मामलों में विशेष रिपोर्ट भी तैयार कर सकेगा।
- (3) राज्य सरकार आयोग की वार्षिक रिपोर्ट और विशेष रिपोर्ट तथा उसपर कृत्य कार्यवाई से सम्बन्धित प्रतिवेदन को विधनसभा के सदन के समक्ष रखेगी।
- (4) वार्षिक रिपोर्ट में किसी अन्य मामले के, जिसे आयोग रिपोर्ट में सम्मिलित करना आवश्यक समझे, के अलावा प्रशासनिक और वित्तीय मामलों पर जानकारी अन्वेषित/जाँच किए गए परिवारों, मामलों पर की गई कार्यवाई, अनुसंधान के व्यौरे पुनरीक्षणों, शैक्षणिक और संवर्धन प्रयासों, परामर्शों किसी मामले पर आयोग के व्यौरे और विनिर्दिष्ट सिफारिशों को सम्मिलित करेगी।

(5) यदि आयोग यह समक्षता है कि वार्षिक रिपोर्ट तैयार करने में समय लग सकता है, तो वह विशेष रिपोर्ट तैयार कर सकेगा और राज्य सरकार को प्रस्तुत कर सकेगा

18. वित्तीय शक्तियाँ :-

- (1) आयोग इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए उसके द्वारा प्राप्त धनराशियों को व्यय करेगा।
- (2) उन मामलों के सिवाय, जिसमें राज्य सरकार का पूर्व अनुमोदन अपेक्षित है, अध्यक्ष आयोग के वित्तीय संव्यवहार से संबंधित सभी शक्तियाँ रखेगा।
- (3) अध्यक्ष पदों के सृजन, वेतनमानों के पुनरीक्षण, वाहनों के क्रय एवं रख रखाव, निधियों के एक शीर्ष से दूसरे शीर्ष में पुनर्विनियोग, आयोग के किसी अधिकारी को सेमीनारों, सम्मेलनों या प्रशिक्षण कार्यक्रमों में विदेश में भाग लेने के लिए अनुज्ञात करने और राज्य सरकार द्वारा आदेश द्वारा अवधारित ऐसे अन्य मामलों में राज्य सरकार का पूर्व अनुमोदन प्राप्त करेगा।
- (4) अध्यक्ष, ऐसी शर्तों और परिसीमाओं तथा नियंत्रण और पर्यवेक्षण के अध्याधीन रहते हुए, अपनी वित्तीय शक्तियों को किसी सदस्य या सदस्य सचिव को प्रत्यायोजित कर सकेगा।
परन्तु अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन के बिना ऐसी कोई शक्ति किसी मद पर एक लाख रुपये से अधिक व्यय उपगत करने के संबंध में प्रत्यायोजित नहीं की जाएगी।
- (5) सदस्य सचिव को अध्यक्ष या किसी अन्य सदस्य द्वारा वित्तीय मामलों में संबंधित उसकी ओर से लिए गए सभी विनिश्चयों को निष्पादित करने की शक्तियाँ प्राप्त होंगी।

--:-

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

ह0/-

(संजीव शरण)

सरकार के उप सचिव

GOVERNMENT OF JHARKHAND
DEPARTMENT SOCIAL WELFARE WOMEN AND CHILD DEVELOPMENT

Notification

No.- 03/S.W.-SCC-48/2006 - 1882

Ranchi, Dated- 18 October' 2011

RULES OF STATE COMMISSION FOR PROTECTION OF CHILD RIGHTS

In exercise of the powers conferred by section 36 of the Commissions for Protection of Child Rights Act, 2005 (4 of 2006), the Government of Jharkhand hereby makes the following rules, namely :-

1. Title and commencement –

- (1) These rules may be called the **Jharkhand State Commission for protection of Child Rights Rules- 2011**.
- (2) They shall come into force on the date of their publication in the official gazette.

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

- (a) 'Act' means the Commissions for Protection of Child Rights Act, 2005 (4 of 2006);
- (b) 'Child' means a person who has no completed eighteen years of age;
- (c) 'Commission' means the **Jharkhand State Commission for Protection of Child Rights** as constituted under section 17 (1) of the Act;
- (d) "Chairperson" means the Chairperson of the Commission;
- (e) 'Section' means a section of the Act.
- (f) 'Member-Secretary' means the Member-Secretary of the Commission;
- (g) "Member" means the Member of the Commission;
- (2) All words and expressions defined in the Act. And used but not defined in these rules shall have the same meaning as assigned to them in the Act.

3. Eligibility for appointment as Chairperson and other Members,-

- (1) The Commission shall consist of the following members, namely :
 - (a) A Chairperson who is a person of eminence and has done outstanding work for promoting the welfare of children and
 - (b) Six Members, out of which at least two shall be women, to be appointed by the State Government from amongst persons of eminence, ability, integrity, standing and experience, from the following fields:
 - (i) Education;
 - (ii) Child health, care, welfare, child development,
 - (iii) Juvenile justice or care of neglected or marginalized children or children with disabilities;

- (iv) Elimination of child labour or children in distress;
- (v) Child psychology or sociology, and
- (vi) Laws relating to children

(2) No person having any past record of violation of human rights or child rights shall be eligible for appointment as Chairperson or other member of the Commission.

4. Appointment of Chairpersons and other Members :-

In accordance with provision laid down in section-18 of the Act a three member selection committee has been constituted as below :-

- (1) Hon'ble Minister, Social Welfare, Women & Child Development Dept.- Chairman
- (2) Secretary, Social Welfare, Women & Child Development Dept. - Member
- (3) Secretary, Health & Family Welfare Department - Member

The Chairperson & Members shall be appointed on the recommendation of the selection committee.

5. Member-Secretary-

The Member-Secretary shall be appointed by the State Government under sub- Section (1) of section 21 of the Act.

6. Powers and duties of the Member-Secretary-

- (1) The Member-Secretary shall execute all decisions taken by the Commission under sections 13,14,15,16 and 21 (2) of the Act;
- (2) Directly take up matter (i.e. suo-motto taking cognizance) in incidents and cases relating to children for appropriate action and follow up with the concerned departments;
- (3) to exercise and discharge such powers and perform such other duties as are required for the proper administration of the affairs of the Commission and its day to day management;
- (4) to convene the meetings of the Commission in consultation with its Chairperson and issue notices of the meetings to all concerned.
- (5) to take steps to ensure the quorum required for convening a meeting of the Commission.
- (6) to prepare, in consultation with the Chairperson, the agenda for each meeting of the Commission and have notes prepared by the Secretary and such notes shall, as far as possible, be self-contained;
- (7) to make available specific records covering the agenda items to the Commission for reference;

- (8) to ensure that the agenda papers are circulated to the Members at least two clear working days in advance of the meeting except in cases when urgent attention is required;
- (9) to prepare the minutes of the meetings of the Commission and execute the decisions of the Commission taken in the meeting and shall also ensure placing of the action taken note in its subsequent meetings;
- (10) to ensure that the procedure of the Commission is followed in transaction of its business;
- (11) to take up all such matters with the Department of Women and Child Development for release of grants, creation of posts, revision of scales, procurement of vehicles, appointment of staff, laying of annual and audit reports in the State Assembly, re-appropriation of funds, residential accommodation, as the case may be and any other matter requiring the approval of the State Government;
- (12) to exercise such financial powers as are delegated to him by the Chairperson.
Provided that no expenditure on an item exceeding fifty thousand rupees shall be incurred without the sanction of the Chairperson.

7. Term of offices of Chairperson and other Member-

- (1) The Chairperson shall, unless removed from office under section 7 read with section 24 of the Act, hold office for a period of the three years, or till the age of sixty five years, whichever is earlier.
- (2) Every Member shall, unless removed from office under section 7 read with section 24 of the Act, hold office for a period of three years, or till the age of sixty years, whichever is earlier.
- (3) Notwithstanding anything contained in sub-rule (1) or sub-rule (2)
 - (a) a person who has held the office of chairperson shall be eligible for re-nomination; and
 - (b) a person who has held the office of a Member shall be eligible for re-nomination as a member or nomination as a Chairperson;
Provided that a person who has held an office of Chairperson or Member for two terms, in any capacity, shall not be eligible for re-nomination as chairperson or, as Member.
- (4) If the Chairperson is unable to discharge his functions owing to illness or other incapability, the State Government shall nominate and other member to act as

Chairperson and the Member so nominated shall hold office of Chairperson until the Chairperson resumes office or for the remainder of his term.

(5) The Chairperson or a Member may, by writing under his hand addressed to the State Government, resign his office at any time.

(6) Any Vacancy caused by death, resignation or any other reason shall be filled-up in accordance with the provisions of sub-section (2) of section 8 of the said Act

8. Salaries and allowances-

(1) Save as otherwise provided in section 20 of the Act, the Chairperson shall be entitled to a monthly remuneration of rupees 20,000/- per month.

(2) The Salary and allowances payable to, and other terms and condition of service of the Member-Secretary, officers and other employees appointed for the purpose of the Commission shall be such as may be determined by the State Government from time to time.

(3) The members shall be entitled to a monthly remuneration of rupees 10,000/- per month.

9. Telephone-

The Chairperson shall be entitled for a telephone at the resident or for rental and call charges for his own phone subject to the certificate to the effect that all calls for which the charges are paid are made for official purpose.

10. Travelling Allowance-

(1) The Chairperson and every other Member shall be entitled to draw travelling allowance as the second class officers of the State Government .

(2) The Chairperson and every other Member shall be the countersigning officer in respect of their bills relating to travelling allowance.

11. Residential accommodation-

The Chairperson shall be entitled to house rent allowance of Rs. 4,500/- per month if Chairperson resides in own house. If Chairperson does not own a house, a house may be taken on rent which shall not exceed rupees 8,000/- per month at Ranchi.

12. Facility for conveyance –

The Chairperson shall be entitled to the facilities of staff car with driver for journeys and spend maximum 250 litres of petrol/diesel per months.

13. Procedure for transaction of business –

- (1) The Commission shall meet regularly at its office in Ranchi at such time as the Chairperson thinks fit, but three months shall not intervene between its last meeting and the next meeting.
- (2) The Commission shall ordinarily hold its meetings its office located in Ranchi but may in its discretion, hold its meetings at any other place in Jharkhand if it considers it necessary or expedient to do so.
- (3) The Member-Secretary along with such officers as the Chairperson may direct shall attend the meetings of the Commission.
- (4) The quorum for the meeting of the commission shall be Four including chairperson.
- (5) All decision of the commission at its meetings shall be taken by majority:
Provided that in the case of equality of votes, the Chairperson, or in his absence the person presiding shall be entitled to exercises a second or a casting vote.
- (6) If, for any reason, the Chairperson is unable to attend the meeting of the Commission any Member chosen by the Member present from amongst themselves shall preside over the meeting.
- (7) The Member Secretary shall, in consultation with the Chairperson, prepare the agenda for each meeting of the commission and shall have notes prepared by the secretary and such notes shall, as far as possible, be self-contained.
- (8) The records covering the agenda items shall be made available to the Commission for its reference.
- (9) The agenda papers shall ordinarily be circulated to members at least two working days in advance of the meeting, except in cases when urgent attention is required.
- (10) The Commission shall attempt to arrive at effective division of work among its members, so as to enable access, accountability and timely action
- (11) The principles of independence, accessibility, co-operation, operational efficiency, and accountability shall guide the functioning of the Commission.

14. Minutes of the meeting –

- (1) The minutes of each meeting of the Commission shall be recorded during the meeting itself or immediately thereafter by the Member-Secretary or by any other officer of the Commission as directed.
- (2) The minutes of the meeting of the Commission shall be submitted to the Chairperson for approval and upon approval, be circulated to all members of the Commission at the earliest and in any case sufficiently before the commencement of the next meeting.
- (3) The conclusions of the Commission in every matter undertaken by it shall be recorded in the form of an opinion and dissenting opinions, if given shall also form part of and be kept on record. Action shall be taken on the basis of majority opinion where there is any difference of opinion.
- (4) All orders and decisions of the Commission shall be authenticated by the Member-Secretary or any other officer of the Commission duly authorized by the Member-Secretary with the prior approval of the Chairperson in this behalf.
- (5) Unless specifically authorized, no action shall be taken by the Secretary of the Commission on the minutes of the meetings until the chairperson confirms the same.
- (6) A master copy of the record of all meetings and opinions of the Commission shall be maintained duly authenticated by the Member Secretary.
- (7) A copy of the minutes pertaining to each item shall be kept in the respective files for appropriate action. Opinions shall be kept in respective records and for convenience, copies thereof with appropriate indexing shall be kept in guard files.

15. Report of action taken-

Report of the follow up action shall be submitted by the Member secretary to the Commission at every subsequent meeting indicating therein the present stage of action taken on each item on which the Commission had taken any decision in any of its earlier meetings excepting the items on which no further action is called for.

16. Transaction of business outside headquarters-

The Commission or some members may transact business at places outside its headquarters as and when previously approved by the Chairperson, provided that if parties are to be heard in connection with any inquiry under the Act, at least two members shall constitute the bench of the Commission for such purpose.

17. Annual report-

- (1) The Commission shall prepare and publish an annual report before 31st December every year for submission to the State Government.

- (2) The Commission shall also prepare special reports on specific issues as and when necessary under the direction of the Chairperson
- (3) The State Government shall cause the annual report and the special reports of the Commission to be laid before each Assembly Session along with the action taken or proposed to be taken.
- (4) The annual report shall include information on administrative and financial matter, complaints investigated/inquired into, action taken on cases, details of research, reviews, education and promotion efforts, consultations, details and specific recommendations of the Commission on any matter, besides any other matter that the Commission may consider warranting inclusion in the report.
- (5) In case the Commission considers that there could be time-lag for the preparation of the annual report, it may prepare and submit a special report to the State Government.

18. Financial Powers-

- (1) The Commission shall spend the sums of money received by it for the purposed of the Act.
- (2) The Chairperson shall have all powers relating to financial transaction of the Commission, except in cases, which require prior approval of the State Government.
- (3) The Chairperson shall obtain prior approval of the State Government in matters of creation post, revision of pay scales, procurement of vehicles, re-appropriation of funds from one head to another, permitting any officer of the Commission to participate in seminars, conferences or training programmes outside the country and such other matters determined by the State Government, by order.
- (4) The Chairperson shall, Subject to such conditions and limitations and control and supervision, have powers to delegate his financial powers or any financial powers to any Member or the Member-Secretary:
Provided that no such powers shall be delegated in respect of incurring an expenditure on an item exceeding one lac rupees without prior approval of the Chairperson.
- (5) The Member- Secretary shall have powers to execute all decisions taken by the chairperson or any other member on his behalf relating to financial matter.

--:-

By the Order of Governor of Jharkhand

Sd/-

(Sanjeev Sharan)
Deputy Secretary to Govt.