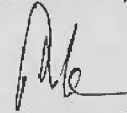


उत्तर प्रदेश शासन
महिला एवं बाल विकास अनुभाग-1
संख्या-1843/60-1-15-1/13(92)/06 टी0सी0-1
लखनऊ: दिनांक 28 अक्टूबर, 2015

दिनांक 28 अक्टूबर, 2015 को प्रख्यापित "उत्तर प्रदेश बालक अधिकार संरक्षण आयोग नियमावली 2015" की प्रति निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित :-

- 1- समस्त प्रमुख सचिव/सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
- 2- समस्त विभागाध्यक्ष/कार्यालयाध्यक्ष, उत्तर प्रदेश।
- 3- समस्त मण्डलायुक्त/जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
- 4- अध्यक्ष, उत्तर प्रदेश राज्य बालक अधिकार संरक्षण आयोग, लखनऊ।
- 5- निदेशक, महिला कल्याण, उ0प्र0, लखनऊ।
- 6- निदेशक, मुद्रण एवं लेखन सामग्री, ऐशबाग, लखनऊ को असाधरण गजट में प्रकाशनार्थ इस अनुरोध सहित प्रेषित कि कृपया उक्त नियमावली की 1,000 प्रतियाँ छपवाकर इस अनुभाग को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

आज्ञा से,

(रेणुका कुमार)
प्रमुख सचिव

उत्तर प्रदेश शासन
महिला एवं बाल विकास विभाग

अनुभाग- 1

संख्या-1843/60-1-15-1/13(92)/06 टी0सी0 1

दिनांक- 28 अक्टूबर, 2015

अधिसूचना

बालक अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम, 2005 (अधिनियम संख्या-4 सन् 2006) की धारा 36 द्वारा प्रदत्त शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं :-

उत्तर प्रदेश बालक अधिकार संरक्षण आयोग नियमवली 2015

1- संक्षिप्त नाम और
प्रारम्भ-

- (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम उत्तर प्रदेश बालक अधिकार संरक्षण आयोग नियमावली 2015 कहीं जायेगी।
- (2) इसका विस्तार सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश में होगा।
- (3) यह गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रवृत्त होगी।

2- परिभाषाएं-

- (1) जब तक सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में :-
 - (क) "अधिनियम" से बालक अधिकार संरक्षण आयोग अधिनियम, 2005 (अधिनियम संख्या-4 सन् 2006) से है;
 - (ख) "आयोग" का तात्पर्य धारा-17 के अधीन गठित उ0 प्र0 बालक अधिकार संरक्षण राज्य आयोग से है;
 - (ग) "अध्यक्ष" का तात्पर्य आयोग के अध्यक्ष से है;
 - (घ) "सदस्य" का तात्पर्य आयोग के सदस्य से है;

- (ड) "सचिव" का तात्पर्य आयोग के सचिव से है;
- (च) "चयन समिति" का तात्पर्य आयोग के अध्यक्ष एवं सदस्यों के चयन के लिए राज्य सरकार द्वारा अधिसूचित समिति से है;
- (छ) "धारा" का तात्पर्य अधिनियम की किसी धारा से है;
- (ज) इस नियमावली में प्रयुक्त और अपरिभाषित किन्तु अधिनियम में परिभाषित शब्दों और पदों के वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में उनके लिए समनुदेशित हैं।
- 3- अध्यक्ष और सदस्यों -
की नियुक्ति के लिए
पात्रता
- (1) कोई भी व्यक्ति जिसका मानवाधिकार या बालक अधिकारों के अतिक्रमण का पूर्ववृत्त रहा है, आयोग के अध्यक्ष या अन्य सदस्य के रूप में नियुक्ति का पात्र नहीं होगा।
- 4- अध्यक्ष और अन्य
सदस्यों का निबन्धन
- (1) अध्यक्ष, जब तक धारा - 7 के अधीन हटा न दिया गया हो, पद पर तीन वर्ष से अनाधिक की अवधि तक या 65 वर्ष की आयु तक, जो भी पहले हो, अपना पद धारण करेंगे।
- (2) प्रत्येक सदस्य, जब तक धारा-7 के अधीन पद से हटा न दिया गया हो पद पर तीन वर्ष से अनाधिक की अवधि तक या 60 वर्ष की आयु तक, जो भी पहले हो, अपना पद धारण करेंगे।
- (3) उपनियम (1) या उपनियम (2) में किसी भी बात के अन्तर्विष्ट होते हुए भी, -

(एक) कोई व्यक्ति जो अध्यक्ष का पदधारण कर चुका है वह पुनः नाम निर्देशन के लिए पात्र होगा; और

(दो) कोई सदस्य जो सदस्य का पद धारण कर चुका है वह पुनः नामनिर्देशन के लिए पात्र होगा:

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 या सदस्य 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 है तो राज्य सरकार किसी अन्य सदस्य को अध्यक्ष के रूप में कार्य करने के लिए नामनिर्दिष्ट करेगी और इस प्रकार नामनिर्दिष्ट सदस्य अपनी शेष अवधि तक या जब तक अध्यक्ष पुनः पद ग्रहण नहीं कर लेता, अध्यक्ष का पद धारित करेगा।

(5) अध्यक्ष या कोई सदस्य, राज्य सरकार को सम्बोधित 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 के होने की तारीख से नब्बे दिन के भीतर नामनिर्देशन द्वारा पुनः भर

ली जाएगी और इस उपनियम के अधीन नामनिर्दिष्ट व्यक्ति उस व्यक्ति की शेष पदावधि तक पद धारित करेगा जिसके स्थान पर नामनिर्देशन किया गया है।

- 5- आयोग का कार्यालय -
6- अध्यक्ष और सदस्यों -
के वेतन और भत्ते

आयोग का कार्यालय लखनऊ में होगा।
अध्यक्ष एवं अन्य सदस्य निम्नलिखित मासिक वेतन पाने के हकदार होंगे :-

- (क) यदि अध्यक्ष या कोई सदस्य सरकारी सेवक हैं, तो उसका वेतन उसको लागू नियमों के अनुसार विनियमित किया जाएगा।
- (ख) यदि अध्यक्ष या कोई सदस्य सेवानिवृत्त सरकारी सेवक है, तो पेंशन को कम करते हुए अन्तिम वेतन प्राप्त करने का हकदार होगा।
- (ग) यदि अध्यक्ष या कोई सदस्य गैर सरकारी क्षेत्र में हों, तो उनका मासिक मानदेय उतना होगा, जितना राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जायेगा।
- (1) राज्य सरकार आयोग के कार्यकलापों के प्रभावी कार्यन्वयन को सुगम बनाने एवं अधिनियम तथा नियमावली के अधीन शक्तियों के प्रयोग तथा कर्तव्यों के निर्वहन के लिए उ० प्र० सरकार के सचिव की पंक्ति से अनिम्न स्तर के अधिकारी को आयोग का सचिव के रूप में नियुक्त करेगी।

7- आयोग के सचिव -

- (2) आयोग के सचिव और अन्य अधिकारियों तथा कर्मचारियों के वेतन और सन्देय भत्ते तथा उनकी सेवा की अन्य शर्तें ऐसी होंगी जैसा राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर विहित की जाएं।

8- सचिव की अन्य -

शक्तियाँ और कर्तव्य-

सचिव की निम्नलिखित शक्तियाँ होगी :-

- (क) अधिनियम की धारा-24 के साथ पठिन धारा 13, धारा 14, धारा 15 एवं धारा 23, में यथा उपबन्धित आयोग की शक्तियाँ और कृत्यों को निष्पादित करने के उद्देश्य से आयोग द्वारा किये गये सभी विनिश्चयों को कार्यान्वित करने की शक्ति रखना;
- (ख) आयोग के कार्यकलों के समुचित प्रशासन और अधिनियम की धारा 21 की उपधारा 2 में यथा विनिर्दिष्ट उसके दिन प्रतिदिन के कार्यों के प्रबन्ध को सुनिश्चित करने हेतु यथा अपेक्षित शक्तियों का प्रयोग और कर्तव्यों का पालन करना;
- (ग) अध्यक्ष के परामर्श से आयोग की बैठके आहूत करना और सभी सम्बद्ध व्यक्तियों को इन बैठकों की सूचना तामील करना;
- (घ) यह सुनिश्चित करने के लिए कदम उठाना कि आयोग की बैठक आहूत करने के लिए अपेक्षित गणपूर्ति विद्यमान हैं;

- (ड.) आयोग की प्रत्येक बैठक के लिए अध्यक्ष के परामर्श से कार्य सूची तैयार करना और उनके द्वारा तैयार कराये गये टिप्पणों का यथा सम्भव स्वतः पूर्ण होना;
- (च) कार्यसूची मदों में आने वाले विनिर्दिष्ट अभिलेखों का आयोग को सन्दर्भ के लिए उपलब्ध कराना;
- (छ) यह सुनिश्चित करना कि कार्यसूची के कागज पत्र कम से कम बैठक से अग्रिम दो स्पष्ट कार्य दिवसों में सदस्यों को परिचालित कर दिया जायेगा, सिवाय उन मामलों के जहाँ तत्काल ध्यान अपेक्षित हो;
- (ज) आयोग की बैठक का कार्यवृत्त तैयार करना और बैठक में लिए गए आयोग के विनिश्चयों का निष्पादन करना और यह सुनिश्चित करना कि इसकी पश्चात्वर्ती बैठक में भी आयोग के विनिश्चयों पर की गई कार्यवाही की रिपोर्ट आयोग के समक्ष प्रस्तुत की जाय।
- (झ) यह सुनिश्चित करना कि आयोग के कारबार के संव्यवहार में आयोग की प्रक्रिया का अनुसरण किया जा रहा है;
- (ञ) महिला और बाल विकास विभाग से ऐसे सभी मामलों को हस्तगत कराना जो अनुदान देने, पदों के सृजन, वेतनमान का पुनरीक्षण, यानों

का उपापन, कर्मचारिवृंद की नियुक्ति, विधान मण्डल में वार्षिक और लेखा परीक्षा रिपोर्ट को रखने, निधियों को पुनर्विनियोग करने और राज्य सरकार के अनुमोदन के लिए अपेक्षित किसी अन्य विषय से सम्बन्धित हो;

(ट) ऐसी वित्तीय शक्तियों का प्रयोग करना जो उसे अध्यक्ष द्वारा आयोग की ओर से प्रत्यायोजित की गई हों; परन्तु एक लाख रुपये से अधिक का कोई व्यय अध्यक्ष के अनुमोदन बिना उपगत नहीं किया जाएगा;

(ठ) आयोग के परामर्शी सहित अधिकारियों और अन्य कर्मचारियों की नियुक्ति करना और उनके संबंध में अनुशासनिक कार्यवाही करना।

9- बैठक के कार्यवृत्त -

(1) आयोग की प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्तों को बैठक के दौरान या उसके तुरन्त पश्चात् स्वयं आयोग के सचिव या आयोग के किसी अन्य अधिकारी द्वारा अभिलिखित किया जायेगा।

(2) आयोग की बैठक के कार्यवृत्तों को अनुमोदन के लिए अध्यक्ष को प्रस्तुत किया जाएगा और अनुमोदन के पश्चात् उन्हें शीघ्रतम और किसी भी दशा में अगली बैठक के प्रारम्भ से पर्याप्त समय पूर्व, सभी सदस्यों को परिचालित किया जाएगा।

- (3) आयोग द्वारा प्रारम्भ लिये गये प्रत्येक मामले में उसके निष्कर्षों को किसी राय के रूप में लेखबद्ध किया जाएगा और यदि विरोधी राय दी जाती है तो भी अभिलेख का भाग होगी और उसमें रखी जाएगी। जहाँ राय में कोई मतभेद है वहाँ बहुमत की राय के आधार पर कार्यवाही की जाएगी।
- (4) आयोग के सभी आदेशों और विनिश्चयों को इस निमित्त अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन के साथ सदस्य सचिव द्वारा अधिप्रमाणित किया जाएगा।
- (5) जब तक कि विनिर्दिष्ट रूप से प्राधिकृत न किया गया हो बैठक के कार्यवृत्तों पर आयोग द्वारा तब तक कोई कार्यवाही नहीं की जाएगी जब तक अध्यक्ष उसकी पुष्टि न कर दें।
- (6) आयोग की सभी बैठकों और रायों को सदस्य-सचिव द्वारा सम्यक् रूप से अधिप्रमाणित और अनुरक्षित किया जायेगा।
- (7) प्रत्येक मद से सम्बन्धित कार्यवृत्तों की एक प्रति को समुचित कार्यवाही के लिए सम्बन्धित फाइलों में रखा जाएगा। रायों को सम्बन्धित अभिलेखों में रखा जाएगा और सुविधा के लिए उनकी प्रतियों को समुचित अनुक्रमणिका के साथ गार्ड फाइलों में रखा जाएगा।

10- कृत कार्रवाई की रिपोर्ट -

सचिव प्रत्येक पश्चात्वर्ती बैठक में अनुवर्ती कार्यवाही की रिपोर्ट आयोग को प्रस्तुत करेगा जिसमें ऐसी मदों को छोड़कर जिन पर आगे कोई कार्यवाही अपेक्षित है, ऐसी प्रत्येक मद पर, जिसके सम्बन्ध में आयोग द्वारा उसकी किसी पूर्व बैठक में कोई निर्णय लिया गया था, पर की गई कार्रवाई के विद्यमान प्रक्रम को उपदर्शित किया जाएगा।

11- कारबार के संव्यवहार -

के लिए प्रक्रिया-

- (1) आयोग लखनऊ स्थित अपने मुख्यालय में ऐसे समय पर जैसा अध्यक्ष ठीक समझे, नियमित रूप से बैठक करेगा किन्तु अन्तिम बैठक तथा अगली बैठक के बीच तीन मास का अन्तर नहीं होगा।
- (2) आयोग अपने कार्यालय में अपनी बैठक करेगा किन्तु अपने विवेकानुसार राज्य में किसी अन्य स्थान पर अपनी बैठकें कर सकेगा, यदि अध्यक्ष द्वारा ऐसा करना आवश्यक या समीचीन समझा जाये।
- (3) सामान्त्यः बैठक के कम से कम से दो स्पष्ट कार्यदिवसों से पहले सदस्यों को एजेण्डा परिपत्र परिचालित किए जायेंगे, सिवाये उन मामलों को छोड़कर जहाँ तत्काल ध्यान देने की आवश्यकता है।

- (4) आयोग के बैठक की गणपूर्ति अध्यक्ष सहित चार सदस्यों द्वारा होगी।
- (5) आयोग की बैठकों में सभी निर्णय बहुमत से लिए जाएंगे:

परन्तु यह कि मतों की समानता के मामले में अध्यक्ष, या उसकी अनुपस्थिति में पीठासीन व्यक्ति को द्वितीय या निर्णायक मत देने का अधिकार होगा।

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

12- मुख्यालय से बाहर --
कारबार का संव्यवहार

अध्यक्ष द्वारा जैसे और जब, पूर्व में अनुमोदित किए जाने पर आयोग या कुछ सदस्य मुख्यालय से बाहर कारबार का संव्यवहार कर सकेंगे, परन्तु यह कि यदि अधिनियम के अधीन किसी जाँच के सम्बन्ध में पक्षकारों को सुना जाना है, तो ऐसे प्रयोजन के लिए कम से कम दो सदस्य आयोग की खण्डपीठ गठित करेंगे।

13- 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 जैसा और जब आवश्यक हो, विनिर्दिष्ट विवादों पर विशेष रिपोर्ट भी तैयार करेगा।
- (3) राज्य सरकार, आयोग की वार्षिक रिपोर्ट और विशेष रिपोर्टों को ऐसी रिपोर्ट की प्राप्ति के दिनांक से एक वर्ष की अवधि के भीतर, आयोग की सिफारिशों पर की गई या की जाने के लिए प्रस्तावित कार्यवाही के ज्ञापन, और सिफारिशों की अस्वीकृति, यदि कोई, के कारणों के साथ विधान मण्डल के प्रत्येक सदन के समक्ष रखवाएगी।
- (4) वार्षिक रिपोर्ट में प्रशासनिक और वित्तीय मामलों पर जानकारी, अन्वेषित या जाँच किए गए परिवादों, मामलों पर की गई कार्रवाई, अनुसंधान के ब्यौरे, पुनरीक्षणों, शिक्षा और संवर्धन प्रयासों, परामर्श, विवरणों किसी मामले पर आयोग की विनिर्दिष्ट सिफारिशों की जानकारी के अलावा कोई भी अन्य प्रकरण सम्मिलित होगा, जिसे आयोग रिपोर्ट में सम्मिलित करना आवश्यक समझे।
- (5) यदि आयोग यह समझता है कि वार्षिक रिपोर्ट तैयार करने में समय लग सकता है, तो वह विशेष रिपोर्ट तैयार कर सकता है और राज्य सरकार को प्रस्तुत कर सकता है।

(6) वे प्रारूप जिनमें बजट तैयार और उपलब्ध कराया जा सकता है तथा राज्य सरकार को भेजा जा सकता है, वे इस नियमावली की अनुसूची-1 के प्रारूप 1, 2, 3 और 4 में यथा उपबन्धित रूप से होंगे।

(7) प्राक्कलित प्राप्तियों और व्यय सुसंगत वित्तीय वर्ष के लिए प्राक्कलित पुनरीक्षित बजट के साथ होंगे।

(8) बजट, जहाँ तक हो सके, नियमावली के अनुसूची-2 में विनिर्दिष्ट लेखा शीर्षों पर आधारित होगा।

14- परामर्शदाताओं का -
पैनल नियमावली

(1) आयोग विभिन्न प्रकार के कार्यों में आयोग की सहायता के लिए जैसे अन्वेषण या जाँच, कार्य बलों या समितियों को सेवा देने और अनुसंधान एवं विश्लेषण के लिए परामर्शदाताओं का एक पैनल गठित कर सकता है।

(2) आयोग पैनल बनाने के लिए शैक्षिक, अनुसंधान, प्रशासनिक, अन्वेषकीय, विधिक या सिविल सामाजिक समूहों से विशेषज्ञ ले सकेगा।


(3) आयोग इन परामर्शदाताओं का पैनल बनाने के लिए एक पारदर्शी प्रक्रिया बना सकता है ताकि वे कार्यों के त्वरित प्रत्यायोजन के लिए उपलब्ध हो सकें।

15- वित्तीय शक्तियाँ -

- (1) आयोग इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिए उसके द्वारा प्राप्त धनराशियों को व्यय करेगा।
- (2) उन मामलों के सिवाय, जिनको राज्य सरकार का पूर्व अनुमोदन अपेक्षित है, अध्यक्ष आयोग के वित्तीय संव्यवहार से सम्बन्धित सभी शक्तियाँ रखेगा।
- (3) अध्यक्ष, नियुक्ति पदों के सृजन, वेतनमानों के पुनरीक्षण, वाहनों के उपायन, निधियों का एक शीर्ष से दूसरे शीर्ष में पुनर्विनियोग, आयोग के किसी अधिकारी को सेमीनारों, सम्मेलनों या प्रशिक्षण कार्यक्रमों में भारत में राज्य के बाहर भाग लेने के लिए अनुमति देने और ऐसे अन्य मामलों में जैसा राज्य सरकार आदेश द्वारा अवधारित करें, राज्य सरकार का पूर्व अनुमोदन प्राप्त करेगा।
- (4) अध्यक्ष को, ऐसी शर्तों और परिसेमाओं, नियंत्रण और पर्यवेक्षण के अध्यधीन, अपनी वित्तीय शक्तियों को सदस्य-सचिव को प्रत्यायोजित करने की शक्ति होगी :

परन्तु यह कि एक लाख रूपयों से अधिक क मदों पर व्यय उपगत करने के सम्बन्ध में अध्यक्ष की पूर्वानुमति के बिना कोई ऐसी शक्ति प्रायोजित नहीं की जायेगी।

- (5) राज्य सरकार के पूर्वानुमोदन से अध्यक्ष को मानदेय, यात्रा भत्ता, महँगाई भत्ता से सम्बन्धित पहले से अनुबंधित निबन्धनों और शर्तों पर किसी विनिर्दिष्ट प्रयोजन और विनिर्दिष्ट अवधि के लिए किसी व्यक्ति या व्यक्तियों को परामर्शदाता या परामर्शदाताओं के रूप में नियुक्त करने की शक्तियाँ होगी।
- (6) सदस्य को अध्यक्ष या किसी अन्य सदस्य द्वारा वित्तीय मामलों के संबंध में उसकी ओर से लिए गए सभी विनिश्चयों को निष्पादित करने की शक्तियाँ होगी।


22/11/15
(रेणुका कुमार)
प्रमुख सचिव