Government of Jharkhand

DEPARTMENT OF WOMEN, CHILD DEVELOPMENT AND SOCIAL SECURITY

Jharkhand Mantralay, Project Building, Dhurwa, Ranchi-834 004

Phone No. 0651-2400757, Email ID-swdjharkhand@gmail.com

Letter No. 03/स०क०-रा०मा०आ०-48/2006 (खण्ड-1) –3416 Dated. 17.11.2025

NOTIFICATION FOR SEEKING APPLICATIONS FOR FILLING THE TO BE VACANT POSITIONS OF CHAIRPERSON AND MEMBERS IN JHARKHAND STATE COMMISSION FOR PROTECTION OF CHILD RIGHTS (JSCPCR).

1. Department of Women, Child Development and Social Security, Government of Jharkhand hereby invites online applications (on JAP-IT Recruitment Portal- recruitment.jharkhand.gov.in) from the eligible candidates to fill up the to be vacant positions of Chairperson and Member in Jharkhand State Commission for Protection of Child Rights (JSCPCR).
2. Details of vacant positions:

Sl. No.	Post	No. of to be Vacant position
1.	Chairperson	1
2.	Members	6

3. Term of Engagement: The term of engagement of Chairperson and Members of Jharkhand State Commission for Protection of Child Rights (JSCPCR) shall be the for a period of 03 years from the date of notification.
4. **Age Limit:** No chairperson or any other member shall hold office as such after he has attained-
   (a) In the case of the of the Chairperson, the age of Sixty-five years; and
   (b) In the case of a member, the age of Sixty Years.
5. **Eligibility Requirements:** In reference to the Jharkhand State Commission for Protection of Child Rights Rules, 2011 Rule-3, the eligibility for the positions of Chairperson/Member of JSCPCR are as follows:
   1. **A. Chairperson:** A person of eminence who has done outstanding work for promoting the welfare of children.
      B. Member: Person 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. Any person having any past record of any violation of human right or child right shall not be eligible for appointment as Chairperson or Member in Jharkhand State Commission for Protection of Child Rights (JSCPCR).
6. The Applicant is required to submit a declaration on a Non-Judicial stamp of not less than Rs. 100/- in prescribed format attached herewith as Annexure-1.
7. Appointment of Chairperson and Members in JSCPCR: The Chairperson and Members to the Jharkhand State Commission for Protection of Child Rights (ISCPCR) shall be appointed on the

recommendations of a three Member Selection Committee provided in Rule-4 of the Jharkhand State Commission for Protection of Child Rights Rules, 2011.

8. **Term of offices of Chairperson and Members:** Terms of offices of Chairpersons/Members would be as provided in the Jharkhand State Commission for Protection of Child Rights Rules, 2011.

9. Online applications may be submitted on JAP-IT Recruitment Portal:- **recruitment.jharkhand.gov.in**

10. **Important instructions to the candidates:**
    i. Interested people who are eligible to apply for the selection to the said post of JSCPCR would need to apply online (on JAP-IT Recruitment Portal-recruitment.jharkhand.gov.in), in the prescribed Application Form attached as Annexure-II
    ii. The portal would automatically close at the expiry of the last date for receipt of online application form and will not accept the applications any further afterwards. The candidates, therefore, must submit the online applications well before the closing date.
    iii. The candidates are required to provide all the information as required to be filled in the Application Form viz. Personal Details, Correspondence Address, Permanent Address, Academic Details, Professional and/or other Qualifications and Experience Details. The candidates are required to give complete information about themselves alongwith prescribed checklist (Annexure-3). Any wrong information would make the candidature of the candidate liable to be cancelled. If candidates do not make entries under the Columns of Academic Details, Professional and/or other Qualifications, it would be considered that the candidates don't possess any of these qualifications.
    iv. The candidates are required to give an undertaking as per format attached herewith as Annexure-1. The said undertaking is to be provided on a non-judicial stamp paper of at least Rs. 100.00 (Rupees One Hundred). The scanned copy of the undertaking on non-judicial stamp paper must be uploaded appropriately with the Application Form.
    v. The candidates are required to upload the scanned copies of relevant documents (Age proof, Identity Proof, Supporting Documents towards Experience and Undertaking) while applying online.
    vi. Applications incomplete in any respect shall not be considered for further evaluation and rejected summarily.

11. The last date for receipt of completed online application Form (on JAP-IT Recruitment Portal - recruitment.jharkhand.gov.in) is 08.12.2025.

Yours sincerely,

17.11.25

(Priti Sinha)
Under Secretary,
Department of Women, Child
Development & Social Security

Annexure-1

UNDERTAKING

(To be submitted on non-judicial stamp paper of at least Rs. 100.00 (Rs. One hundred)

I, ... (Name of the Candidate), S/D/W/o..resident of ....

Aadhaar No. .... hereby declare that the information furnished in the application by me is true to the best of my knowledge and that I have not suppressed any relevant information/incident which contravenes the conditions set out for selection to the position in Chairperson/members in Jharkhand State Commission for Protection of Child Rights (JSCPCR) in the State of Jharkhand as mentioned in the Jharkhand State Commission for Protection of Child Rights Rules, 2011 and National Commission for Protection of Child Rights Act. 2005.

Further, I declare that I have not been involved in any violation of human right or child right.

I hereby undertake that I will abide by the decision of the Government of Jharkhand regarding the selection to the positions (S) of Jharkhand State Commission for Protection of Child Rights (JSCPCR) for which I have applied. Further, I will abide by the conditions of selection/removal etc., as laid down in the State of Jharkhand as mentioned in the Jharkhand State Commission for Protection of Child Rights Rules, 2011 and such other decisions as taken by the Government of Jharkhand from time to time.

I also undertake that in the event of any information or any document furnished by me is found to be false/incorrect/misrepresented, at any point of time. my selection shall be liable to be cancelled/terminated, without assigning any reasons thereof.

Place:

Date:

Signature:

Name of the Candidate:

Address :

Annexure-II

Government of Jharkhand

Department of Women, Child Development and Social Security

Jharkhand Ministry, Project Building, Dhurwa, Ranchi-834004

Application Form to apply for the post of Chairperson/members in Jharkhand State Commission for Protection of Child Rights (JSCPCR).

Personal Details :

Position Applying for*	Chairperson, JSCPCR/Member, JSCPCR		
Name*		Date of Birth*	
Mother's Name*		Father's Name*	
Gender*		Nationality*	
Category*		Religion	
Aadhar No*		Marital Status*	
e-mail ID*		Mobile Number*	
Languages Known			

Correspondence Address:

Village/Town/City*		Post Office*	
Panchayat/Ward*		Block/Anchal	
Police Station*		Pin code*	
State*		District*	

Permanent Address:

Village/Town/City*		Post Office*	
Panchayat/ Ward*		Block/Anchal	
Police Station*		Pin code*	
State*		District*	

Academic Details:

Degree/Course	
Passing Month & Year	
Board/University	
Grade/Division	
Percentage of Marks	
Subjects Studied	
Remarks (if any)	

Professional and/or other Qualifications:

Examination/Course	
Passing Month & Year	
Board/University	
Percentage of Marks	
Grade/Division	
Remarks (if any)	

Experience Details:

Position Applied for*	Chairperson, JSCPCR/Member, JSCPCR	
Experience Field*	Chairperson	Member
organization Name*		
Designation*		
From Date*		
To Date*		
Job Nature*		
Work Performed*		
Remarks		

Documents to be attached with application:

Identity Proof*	
Supporting Documents towards Experience*	
Undertaking Form*	
Age Proof*	

* All the fields are mandatory.

Place:

Date:

Signature:

Name of the Candidate:

Annexure-3

(57)

Check List for Application and Document Submitted for appointment of Chairperson and member in Jharkhand State Commission for Protection of Child Rights

Sl. No.	Details	Yes/No
1.	Personal Details	
2.	Correspondence Address	
3.	Permanent Address	
4.	Academic Details	
5.	Professional and/or other Qualifications and Experience	
6.	Undertaking on Non-judicial Stamp Paper of at least Rs. 100	
7.	Scanned Document for Age Proof	
8.	Scanned Document for Identity Proof	
9.	Supporting Document towards Experience and undertaking	

Signature of the Candidate

समाज कल्याण निदेशालय
झारखण्ड, राँची
24 OCT 2011

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/रा०बा०आ०–48/2006 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 सं0– 24 में दिए गए सशर्त्त 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,
18/x/11
(संजीव शरण)
सरकार के उप सचिव

ज्ञापांक – 03/स० क०/रा०बा०आ०–48/2006– 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 सी0डी सहित)

18/x/11
(संजीव शरण)
सरकार के उप सचिव

ज्ञापांक – 03/स० क०/रा०बा०आ०–48/2006– 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।

18/x/11
(संजीव शरण)
सरकार के उप सचिव

झारखण्ड सरकार
समाज कल्याण, महिला एवं बाल विकास विभाग
अधिसूचना

संख्या – 03 / स0क0 / रा0बा0अ0– 48 / 2006 – 1882 राँची, 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) "बच्चो" 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 ;
   (ड़) "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 पदो, जो अधिनियम में परिभाषित है और इन नियमों में प्रयुक्त है किन्तु परिभाषित नहीं है, की परिभाषा वही होगा जो अधिनियम में है।
3. अध्यक्ष और अन्य सदस्यों के रुप 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 ... हो, आयोग के अध्यक्ष या अन्य सदस्यों के रुप 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 स्वरुप 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 कर्त्तव्य :-**

(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 कार्यो 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 गणपूर्त्ति 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 पश्चात्वर्त्ती 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 रिर्पोट 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 नही 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 रुप में पुनः नामनिर्देशन के लिए या अध्यक्ष के रुप 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 रुप में पुनः नामनिर्देशन के लिए पात्र नही 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 रुप 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 रिक्त की स्थिति में उसे अधिनियम का धारा– 8 उपधारा– (2) के अनुरुप भरा जाएगा।

8. वेतन और भत्ते :–

(1) अधिनियम की धारा– 20 के उपबंधों के आलोक में अध्यक्ष को रु0 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 रु0 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।

(4)

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

11. आवासीय सुविधा :–

अध्यक्ष द्वारा अपने निजी आवास में निवास की स्थिति में उन्हें प्रतिमाह रु0 4,500/– आवास भत्ता प्राप्त होगा, अध्यक्ष के निजी आवास में नही रहने और किराये में आवासन की स्थिति में उन्हें राँची शहर के लिए रु0 8,000/– प्रतिमाह किराये के रुप में अनुमान्य होगा।

12. वाहन की सुविधा :–

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

13. कारबार के संव्यवहार के लिए प्रक्रिया :–

(1) आयोग राँची स्थित अपने कार्यालय में ऐसे समय पर नियमित रुप 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 राँची 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) गणपूर्त्ति 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 करेंगा।

(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 सदस्यो के बीच कार्यो का प्रभावी विभाजन करेगा ताकि इसका सही उपयोग, जबातदेही एवं समय पर कार्रवाई हो।

(11) स्वतंत्रता के सिद्धांतों, पँहुच, सहयोग, कार्यक्षमता और जबावदेही 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।

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 निष्कर्षो को किसी राय के रुप 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 कार्रवाई की जाएगी।

(4) आयोग के सभी आदेशों और विनिश्चयों को सचिव या सचिव द्वारा अध्यक्ष के इस निमित्त पूर्व अनुमोदन के साथ सम्यक् रुप से प्राधिकृत आयोग के किसी अन्य अधिकारी द्वारा अभिप्रमाणित किया जाएगा।

(5) जब तक कि विनिर्दिष्ट रुप से प्राधिकृत न किया गया हो आयोग के बैठक की कार्यवाही पर तब तक कोई कार्रवाई 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 कार्रवाई 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. कार्रवाई की रिपोर्ट :–

सदस्य सचिव प्रत्येक पूर्ववर्ती बैठक में अनुवर्ती कार्रवाई की रिपोर्ट आयोग को प्रस्तुत करेगा जिसमें ऐसे मदों को छोड़कर जिनपर आगे कार्रवाई 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 कार्रवाई 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 कार्रवाई से सम्बन्धित प्रतिवेदन को विधानसभा 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 परिवादों, मामलों पर की गई कार्रवाई, 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, 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 शर्तो 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 शक्तियों प्राप्त होंगी।

—::—

झारखण्ड राज्यपाल के आदेश से,

ह0/–
(संजीव शरण)
सरकार के उप सचिव