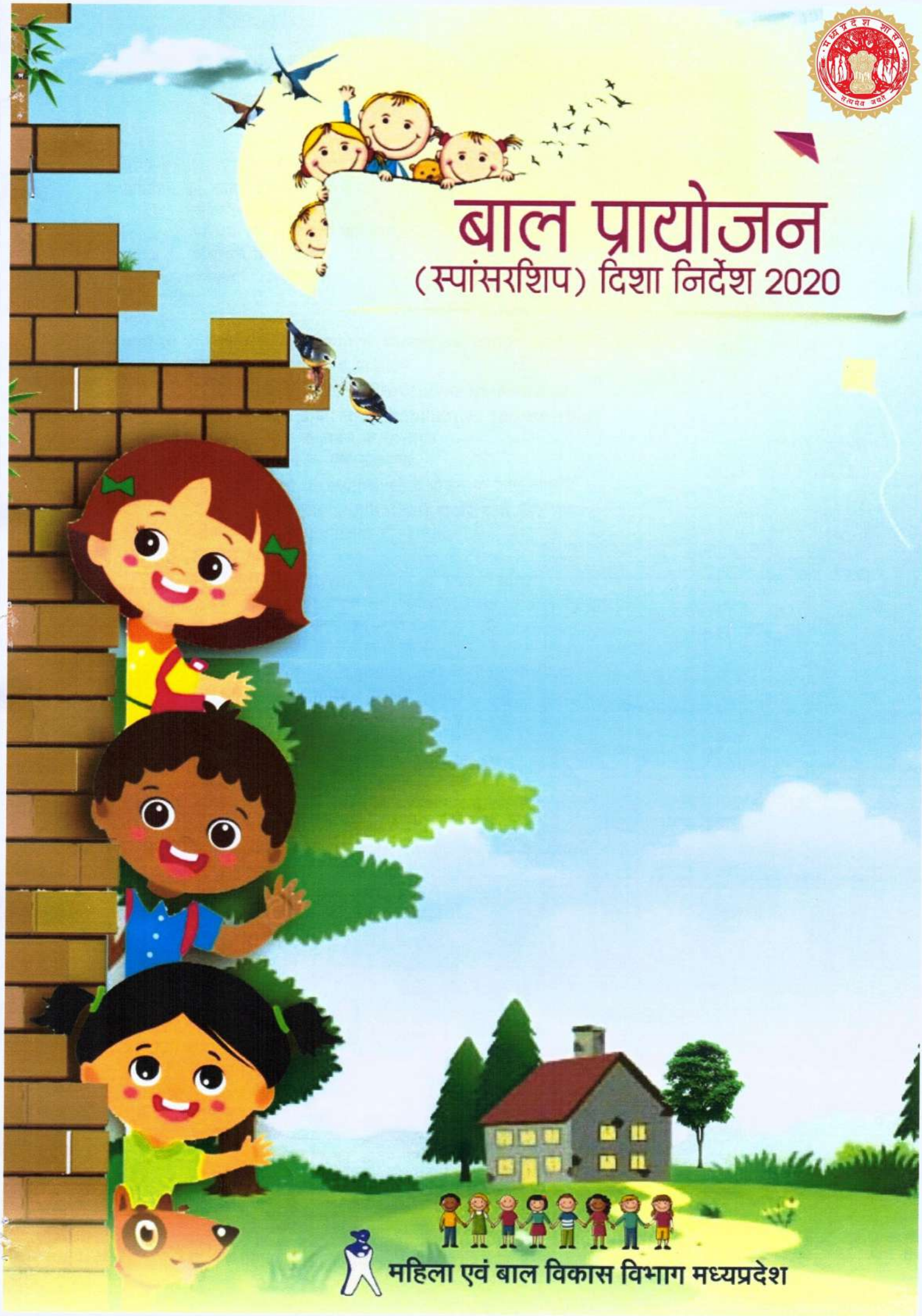
बाल प्रायोजन
(स्पांसरशिप) दिशा निर्देश 2020



महिला एवं बाल विकास विभाग मध्यप्रदेश

विषय सूची

भाग–1

प्रायोजन का महत्व, परिभाषा एवं उद्देश्य

1.1 संक्षिप्त शीर्षक

1.2 परिचय एवं प्रायोजन का महत्व

1.3 प्रायोजन की परिभाषा

1.4 प्रायोजन का उददेश्य

भाग–2

प्रायोजन के अंतर्गत सहायता, चयन के मापदण्ड एवं सहायता प्रदान करने की प्रक्रिया

अ शासकीय सहायता प्राप्त प्रायोजन

(1) निवारण प्रायोजन (Preventive Sponsorship)

(2) पुनर्वास प्रायोजन (Rehabilitative Sponsorship)

2.1 बालक/परिवार के चयन के मापदण्ड

2.1.1 प्रायोजन के मूल मापदण्ड

2.1.2 निवारण (Preventive) प्रायोजन के लिए मापदंड

2.1.3 पुनर्वास (Rehabilitative) प्रायोजन के लिए मापदंड

2.2 योजना के तहत् प्राथमिकता का क्रम

2.3 वित्तीय मापदंड

2.4 निवारण (Preventive) प्रायोजन के संबंध में प्रक्रिया

2.4.1 परिवार एवं समुदाय में निवासरत बच्चों के प्रायोजन हेतु प्रक्रिया

2.4.2 प्रस्तावित बच्चों की सूची तैयार करना

2.4.3 दस्तावेजों की समीक्षा/जांच

2.5 पुनर्वास प्रायोजन (Rehabilitative) के संबंध में प्रक्रिया

2.5.1 व्यक्तिगत देखरेख योजना

2.5.2 बच्चों का प्रायोजन हेतु चयन

2.5.3 आंकडों का हस्तांतरण

2.5.4 प्रस्तावित बच्चों की सूची तैयार करना

2.5.5 गृह अध्ययन रिपोर्ट

2.5.6 संरक्षण अधिकारी (गैर –संस्थागत देखरेख) को अनुशंसा

2.5.7 दस्तावेजों की समीक्षा/जांच

ब निजी सहायता प्राप्त प्रायोजन

2.6 निजी सहायता प्राप्त प्रयोजन अंतर्गत प्रदाता

2.7 इच्छुक प्रायोजक से स्वीकृत की जाने वाली सुविधा

2.8 निजी सहायता प्राप्त प्रायोजन हेतु राशि का निर्धारण

2.9 निजी सहायता प्राप्त प्रायोजन हेतु राशि प्रदाय करने की प्रक्रिया

2.10 निजी प्रायोजन के तहत् सहायता प्रदाय करने संबंध में प्रक्रिया

भाग–3

अनुमोदन समिति की संरचना, अनुमोदन प्रक्रिया, प्रायोजन अवधि एवं अंतिम आदेश

3.1 प्रायोजन एवं पालन–पोषण देखरेख अनुमोदन समिति (एसएफसीएसी) की संरचना

3.2 प्रायोजन का अनुमोदन

3.3 प्रायोजन के अनुमोदन की प्रक्रिया

3.4 प्रायोजन की अवधि की शर्ते

3.5 बाल कल्याण समिति का अंतिम आदेश

भाग–4

शासकीय/निजी प्रायोजन सहायता का प्रारंभ एवं समाप्ति

4.1 प्रायोजन सहायता का प्रारंभ करना

4.1.1 प्रायोजन के लिए बच्चे एवं परिवार को तैयार करना

4.1.2 प्रायोजन सहायता आरम्भ करने की प्रक्रिया

4.2 प्रायोजन की समाप्ति

4.2.1 प्रायोजन सेवा समाप्ति की परिस्थितियॉ

4.2.2 प्रायोजन की समाप्ति की प्रक्रिया

भाग–5

प्रायोजन एवं पालन–पोषण कोष का निर्माण एवं प्रबंधन

5.1 राज्य स्तर

5.2 जिला स्तर

5.3 अतिरिक्त अनुदान एवं दान से कोष में वृद्धि का प्रावधान

भाग–6

विभिन्न कृत्यकारियों के उत्तरदायित्व एवं विभिन्न विभागों की भूमिका

6.1 विभिन्न कृत्यकारियों उत्तरदायित्व

6.1.1 किशोर न्याय बोर्ड/बाल कल्याण समिति

6.1.2 परिवीक्षा अधिकारी/बाल कल्याण अधिकारी

6.1.3 संरक्षण अधिकारी (संस्थागत देखरेख)

6.1.4 संरक्षण अधिकारी गैर–संस्थागत

6.1.5 सामाजिक कार्यकर्ता, आउटरीच वर्कर, स्वयसेवी संस्था के उत्तरदायित्व

6.1.6 माता–पिता/ अभिभावक के उत्तरदायित्व

6.2 विभिन्न विभागों की भूमिका

6.2.1 महिला एवं बाल विकास विभाग

6.2.2 शिक्षा विभाग

6.2.3 स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग

6.2.4 श्रम विभाग

6.2.5 गृह विभाग

6.2.6 उद्योग विभाग

6.2.7 सामाजिक न्याय एवं निःशक्त कल्याण विभाग

6.2.8 पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग

भाग–7

समीक्षा, निगरानी एवं मूल्यांकन, शिकायत निवारण एवं योजना का विस्तार

7.1 समीक्षा एवं निगरानी

7.1.1 राज्य स्तर पर

7.1.2 जिला स्तर पर

7.2 योजना का मूल्यांकन

7.2.1 राज्य स्तर पर

7.2.2 जिला स्तर पर

7.3 शिकायत एवं निवारण प्राधिकारी

7.4 योजना का विस्तार एवं दिशा–निर्देशों में संशोधन

मध्यप्रदेश बाल प्रायोजन (स्पांसरशिप) दिशा–निर्देश, 2020

किशोर न्याय (बालकों की देखरेख और संरक्षण) अधिनियम, 2015 की धारा 45 अंतर्गत निर्मित

भाग–1

प्रायोजन का महत्व, परिभाषा एवं उद्देश्य

1.1 संक्षिप्त शीर्षक –

इन दिशा निर्देशों को मध्यप्रदेश बाल प्रायोजन (स्पॉसरशिप) दिशा–निर्देश, 2020 के नाम से उल्लेखित किया जाएगा।

1.2 परिचय एवं प्रायोजन का महत्व–

इन दिशा–निर्देशों को किशोर न्याय (बालकों की देखरेख और संरक्षण) अधिनियम, 2015 की धारा 45 के साथ किशोर न्याय (बालकों की देखरेख और संरक्षण) नियम, 2016 के नियम 24, आदर्श बाल प्रायोजन दिशा निर्देश (भारत सरकार) तथा संयुक्त राष्ट्र बाल अधिकार अधिवेशन, 1989 के आधार पर बनाया गया है ।

राष्ट्रीय बाल नीति, 2013[1] यह मानती है कि सभी बच्चों को पारिवारिक माहौल में अपना विकास करने का अधिकार है, साथ ही खुशनुमा वातावरण में प्यार और सम्मान के साथ जिंदगी बिताने का भी अधिकार है। परिवार तथा परिवार का माहौल बच्चे के सर्वांगीण विकास के लिये बहुत आवश्यक है।

वर्ष 2016 में बच्चों के लिए बनाई गयी राष्ट्रीय कार्य–योजना[2] में गैर–संस्थागत देखभाल के महत्व पर जोर दिया गया है । इस कार्य–योजना में प्राथमिकता से बच्चों की सुरक्षा एवं उन्हे पारिवारिक माहौल प्रदान किये जाने को ध्यान में रखते हुये दत्तक ग्रहण, पालन–पोषण देखरेख और प्रायोजन को सम्मिलित किया गया है। इस कार्ययोजना में बच्चों की देखभाल और संरक्षण के लिए परिवार एवं समुदाय आधारित व्यवस्था को महत्व प्रदान किया गया है। जागरूकता, नीति निर्माण, अंतर एजेंसी एवं अन्तर्राज्यीय सहयोग के माध्यम से इन व्यवस्थाओं को मजबूत करने के लिए कार्य–योजना में विशेष रूप से ध्यान दिया गया है।

प्रायोजन कार्यक्रम संकटग्रस्त बच्चों के संरक्षण के लिये पारिवारिक देखरेख और संरक्षण पर आधारित कार्यक्रम है। इन दिशा–निर्देशों को प्रत्येक बच्चे के परिवार में पलने–बढने का अधिकार के मूलभूत सिद्वांत को ध्यान में रखते हुए तैयार किया गया है । इसके अंतर्गत बच्चे की उम्र और उसके विकास के स्तर के साथ–साथ बालक/बालिका को प्रभावित करने वाले किसी भी मामले एवं प्रक्रिया में उनकी सहभागिता का अधिकार सम्मिलित है ।

1.3 प्रायोजन की परिभाषा[3] –

इन दिशा–निर्देशों के संदर्भ में "प्रायोजन" से अभिप्रेत है – बच्चों के जीवन स्तर में सुधार लाने के उद्देश्य से उनकी चिकित्सा, पोषण, शिक्षा एवं विकास संबधी आवश्यकताओं की पूर्ति के लिए

---

[1] राष्ट्रीय बाल नीति, 2013

[2] बच्चों हेतु राष्ट्रीय कार्ययोजना, 2016

[3] समेकित बाल संरक्षण योजना अंतर्गत बच्चों हेतु प्रायोजन दिशा निर्देश, 2012

बच्चे के परिवार/बाल देखरेख संस्थाओं में निवासरत बालक को अनुपूरक सहायता या वित्तीय या अन्य माध्यमों से सहायता के प्रावधान।

1.4 प्रायोजन का उददेश्य[4] –

इस योजना का उददेश्य निम्नानुसार है जिसमें शासकीय एवं निजी प्रायोजन(स्पांसरशिप) सहायता से–

1. बच्चों को उनके जैविक परिवार से अलग होने से रोकना।
2. बाल देखरेख संस्था में रहने वाले बच्चे/मुक्त कराये गये बच्चों को उनके जैविक परिवार में भेजकर पुनर्वासित करना एवं उनका समग्र विकास करना ।
3. बाल देखरेख संस्था/ परिवार में बाल देखरेख एवं संरक्षण की आवश्यकता वाले बच्चों का समग्र विकास करने हेतु सहायता प्रदान करना।
4. सामाजिक रूप से सक्षम परिवारों को आर्थिक रूप से कमजोर परिवार के/बाल देखरेख संस्था में रहने वाले बच्चों के विकास में सहयोग हेतु जोडना।

भाग–2

प्रायोजन के अंतर्गत सहायता, चयन के मापदण्ड एवं सहायता प्रदान करने की प्रक्रिया

प्रायोजन के तहत् सहायता दो प्रकार की होगी –

अ – शासकीय सहायता प्राप्त प्रायोजन

ब – निजी सहायता प्राप्त प्रायोजन

अ–शासकीय सहायता प्राप्त प्रायोजन

शासकीय सहायता प्राप्त प्रायोजन में सरकार के द्वारा प्रायोजन सहायता प्रदान की जाती है । शासकीय सहायता प्राप्त प्रायोजन, निवारण (Preventive) एवं पुनर्वास (Rehabilitative) के रुप में हो सकता है।[5]

(1) निवारण प्रायोजन (Preventive Sponsorship) –

इसके अन्तर्गत अभाव या शोषण वाली परिस्थितियों में गुजर–बसर करने वाले परिवारों के बच्चों को अपने परिवार में रखने के लिए सक्षम बनाने में सहयोग किया जा सकेगा। प्रायोजन कार्यक्रम के तहत् जैविक या विस्तारित परिवार को अभाव या शोषण वाली परिस्थितियों में रह रहे बच्चों को अपने परिवार में रखने के लिए सहायता उपलब्ध कराना है, जिससे कि बच्चे घर से भागने, मजबूरन बाल विवाह एवं बाल मजदूरी में फंसने से बचाये जा सकते है।

(2) पुनर्वास प्रायोजन (Rehabilitative Sponsorship) –

प्रायोजन सहायता के माध्यम से बाल देखरेख संस्थाओं में निवासरत बच्चों को भी उनके परिवार में पुनर्वासित किया जा सकेगा। कोई भी संस्था, व्यक्तिगत देखरेख योजना के आधार पर बच्चों के पुनर्वास हेतु, बाल कल्याण समिति /किशोर न्याय बोर्ड के समक्ष प्रस्तुत होने वाले बच्चों के प्रायोजन सहायता के लिए, जिला बाल संरक्षण इकाई को विचार किये जाने का अनुरोध करेगी।

---

[4] समेकित बाल संरक्षण योजना अंतर्गत बच्चों हेतु प्रायोजन दिशा निर्देश, 2012

[5] समेकित बाल संरक्षण योजना अंतर्गत बच्चों हेतु प्रायोजन दिशा निर्देश, 2012

2.1 बालक/परिवार के चयन के मापदण्ड –

2.1.1 प्रायोजन के मूल मापदण्ड –

(क) 18 वर्ष से कम उम्र के बच्चे (बालक/बालिका)

(ख) कण्डिका 2.1.2 (अ) में उल्लेखित प्रावधानों में परिवार गरीबी रेखा के नीचे निवासरत होना चाहिये।

(ग) जिन प्रावधानों में बी.पी.एल. परिवार होने की अनिवार्यता नहीं वहॉ प्रायोजन एवं पालन–पोषण देखरेख अनुमोदन समिति (एसएफसीएसी), परिवार की आवश्यकताओं एवं बालक के सर्वोत्तम हित को दृष्टिगत रखते हुए कारणों का उल्लेख करते हुए चयन करेंगी ।

2.1.2 निवारण (Preventive) प्रायोजन के लिए मापदंड [6] –

(अ) बी.पी.एल. परिवार की अनिवार्यता –

(क) एकल माता–पिता विशेषकर माता के बच्चे।

(ख) ऐसे बच्चे, जिनके माता–पिता असहाय या किसी गंभीर/असाध्य बीमारी से पीडित है एवं जो गरीबी रेखा के नीचे निवासरत हैं।

(ग) गंभीर/असाध्य बीमारी प्रभावित बच्चे जिनके अभिभावक गरीबी रेखा के नीचे निवासरत हैं और वह इस बीमारी के कारण बच्चे का पालन पोषण करने में असमर्थ है।

(ब) बी.पी.एल. परिवार की अनिवार्यता नही –

(क) ऐसे बच्चे, जिनके माता–पिता की मृत्यु हो चुकी है अथवा तथा रिश्तेदार की देखरेख में रह रहे है।

(ख) ऐसा बच्चा जो सम्पूर्ण परिवार की देखरेख कर रहा है।

(ग) ऐसे परित्यक्त बच्चे, जो दादा–दादी या रिश्तेदार की देखरेख में रह रहे है ।

(घ) ऐसे बच्चे जिनके एकल अभिभावक थे एवं उन्हें (अभिभावक को) कारागृह का दण्ड प्राप्त होने पर संरक्षक परिवार को पात्रता होगी।

(ङ) ऐसे बच्चे जिनका गैर कानूनी उद्देश्य के लिए उपयोग किया गया है या किए जा रहे हैं एवं जिनका परिवार गरीबी रेखा के नीचे निवासरत हैं।

(च) ऐसे बच्चे जो कोविड–19 अथवा किसी अन्य महामारी के कारण अपने माता–पिता के साथ पलायन करने, बेरोजगार होने अथवा अन्य कारणों से विपरीत आर्थिक एवं मनोसामाजिक परिस्थितियों में रह रहे हैं।[7]

2.1.3 पुनर्वास (Rehabilitative) प्रायोजन के लिए मापदंड –

(क) ऐसे बच्चे जो बाल देखरेख संस्था, पालन–पोषण देखरेख या समूह पालन–पोषण देखरेख में रह रहे है, जिन्हें वित्तीय सहयोग से उनके जैविक परिवार/विस्तारित परिवार में प्रत्यावर्तित किया जा सकता है।

(ख) बाल विवाह, बाल श्रम, बच्चों का अवैध व्यापार या अन्य दुर्व्यवहार से प्रभावित बच्चे।

(ग) ऐसे बाल देखरेख एवं संरक्षण की आवश्यकता वाले बच्चे (किशोर न्याय अधिनियम 2015 की धारा 2(14) में परिभाषित) जिन्हें किसी भी प्रकार की पुनर्वास सहायता की आवश्यकता है।

2.2 योजना के तहत् प्राथमिकता का क्रम –

(1) ऐसे बच्चे, जिनके माता एवं पिता दोनो की मृत्यु हो चुकी है तथा रिश्तेदार का परिवार भी गरीबी रेखा के नीचे का परिवार हो।

(2) समस्त श्रेणियों में गरीबी रेखा के नीचे निवासरत परिवारों को प्राथमिकता।

(3) ऐसे बच्चे, जिनके माता–पिता असहाय हैं या गंभीर बीमारी से पीड़ित है, जिसमें एच.आई.वी./एड्स भी शामिल है।

(4) एच.आई.वी./एड्स प्रभावित बच्चा।

---

[6] पालनहार योजना, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान शासन

[7] Rights of children in the time of covid-19, a policy brief, 2020

2.3 वित्तीय मापदंड –

सरकार सहायित प्रायोजन मे निवारण (Preventive) एवं पुनर्वास (Rehabilitative) कार्यक्रम के तहत् माता–पिता/एकल माता/एकल पिता/परिवार को वित्तीय सहायता के रूप में 2000 रू प्रतिमाह प्रति बच्चे के मान से अधिकतम दो बच्चों हेतु राशि प्रदान की जावेगी। प्रायोजन अंतर्गत लाभांवित बच्चों की संख्या प्राथमिकता एवं बजट की उपलब्धता पर निर्भर होगी। [8]

2.4 निवारण (Preventive) प्रायोजन के संबंध में प्रक्रिया [9] –

2.4.1 परिवार एवं समुदाय में निवासरत बच्चों के प्रायोजन हेतु प्रक्रिया –

(क) जिला बाल संरक्षण इकाई के समन्वय से जिले में कार्यरत सामाजिक कार्यकर्ताओं, आउटरीच वर्कर, स्वयंसेवकों, पंजीबद्ध अशासकीय संस्थाओं के साथ–साथ ब्लॉक एवं ग्राम बाल संरक्षण समितियों के द्वारा प्रायोजन सहायता प्रदान करने हेतु समुदाय में विषम परिस्थितियों में रह रहे परिवारों या बच्चों की पहचान की जावेगी जिसके लिये विभिन्न स्तर यथा जिले, ब्लॉक, ग्राम पर सर्वे किया जावेगा।

(ख) विभिन्न स्तरों पर किये गये सर्वे के उपरांत, प्रायोजन की आवश्यकता वाले परिवार एवं बच्चों का चिन्हांकन किया जावेगा। बच्चे के घर के निरीक्षण के पश्चात सामाजिक कार्यकर्ताओं, आउटरीच वर्कर, स्वयंसेवकों, पंजीबद्ध अशासकीय संस्थाओं को गृह अध्ययन की रिपोर्ट **(अनुलग्नक क)** एवं परिवार की सामाजिक अन्वेषण रिपोर्ट **(प्रारुप– 22)** तैयार करने हेतु जिला बाल संरक्षण इकाई द्वारा निर्देशित किया जायेगा।

(ग) व्यक्तिगत देखरेख योजना **(प्रारुप 07)** में बच्चे की उस आवश्यकता एवं जैविक परिवार के सामने आने वाली कठिनाइयों को सम्मिलित किया जायेगा, जिसके कारण वह बच्चे का पालन पोषण करने में असमर्थ है।

(घ) उक्त योजना में बच्चे के परिवार की वर्तमान स्थिति, सुझावों के प्रति उनकी प्रतिक्रिया, वित्तीय सहायता प्राप्त होने पर बच्चे के भविष्य के संबंध में परिवार की कार्ययोजना, बच्चे को अपने साथ रखने के लिए एवं बच्चे की पढ़ाई निरंतर जारी रखने के लिए उनकी सहमति एवं प्रतिक्रिया के बारे में जानना होगा।

(ङ) व्यक्तिगत देखरेख योजना तैयार किये जाने के उपरांत कार्यकर्ताओं, आउटरीच वर्कर, स्वयंसेवकों, पंजीबद्ध अशासकीय संस्थाओं द्वारा चिन्हांकित बच्चे को प्रायोजन का लाभ दिये जाने की अनुशंसा सहित सूची जिला बाल संरक्षण इकाई को उपलब्ध करायी जावेगी।

2.4.2 प्रस्तावित बच्चों की सूची तैयार करना –

(क) जिला बाल संरक्षण इकाई के संरक्षण अधिकारी (गैर–संस्थागत देखरेख) एवं ऑकड़ा विश्लेषक उन सभी बच्चों की सूची तैयार करेगे, जिनकी परिवार की स्थिति से पता चलता है कि बच्चे को वित्तीय सहायता प्रदान करने की आवश्यकता है।

(ख) सूची का अध्ययन किये जाने के उपरांत संरक्षण अधिकारी (गैर–संस्थागत देखरेख) द्वारा उपयुक्त मामलों में तत्काल आगामी प्रक्रिया के संबंध में अनुशंसा की जायेगी ।

2.4.3 दस्तावेजों की समीक्षा/जांच –

संरक्षण अधिकारी (गैर –संस्थागत देखरेख) द्वारा अनुशंसित पात्र बच्चों के निम्नानुसार दस्तावेजों की समीक्षा/जांच किये जाने के उपरांत प्रायोजन एवं पालन–पोषण देखरेख अनुमोदन(एसएफसीएसी) के समक्ष आगामी कार्यवाही हेतु रखे जायेगे।

(क) जिले, ब्लॉक, ग्राम पर सामाजिक कार्यकर्ताओं, आउटरीच वर्कर, स्वयंसेवकों ,पंजीबद्ध अशासकीय संस्थाओं के माध्यम से प्राप्त सर्वे रिपोर्ट एवं चिन्हांकित बच्चों की सूची।

---

[8] समेकित बाल संरक्षण योजना संशोधित मार्गदर्शिका, 2014

[9] झारखण्ड बाल प्रायोजन दिशा निर्देश, 2018, समेकित बाल संरक्षण योजना अंतर्गत बच्चों हेतु प्रायोजन दिशा निर्देश, 2012

(ख) बच्चे की गृह अध्ययन रिपोर्ट एवं व्यक्तिगत देखरेख योजना
(ग) बच्चे की चिकित्सकीय रिपोर्ट(उपलब्धता पर)
(घ) प्रायोजन के संबंध में की गई अनुशंसा का आधार।
(ङ) परिवार एवं सामाजिक अन्वेषण रिपोर्ट
(च) बच्चे से संबंध स्थापित किये जाने वाले आवश्यक दस्तावेज।

2. 5. पुनर्वास प्रायोजन (Rehabilitative) के संबंध में प्रक्रिया [10] –

2.5.1 व्यक्तिगत देखरेख योजना –

(क) संस्थागत बालक/बालिका के प्रवेश के 1 माह के भीतर परिवीक्षा अधिकारी/बाल कल्याण अधिकारी द्वारा व्यक्तिगत देखरेख योजना **(प्रारूप 07)** एवं गृह अध्ययन रिपोर्ट **(अनुलग्नक क)** तैयार की जायेगी ।
(ख) उक्त व्यक्तिगत देखरेख योजना बच्चे तथा माता– पिता /अभिभावक के विस्तृत साक्षात्कार एवं होम विजिट के समय सामाजिक परिस्थितियों के अध्ययन के आधार पर तैयार की जायेगी ।
(ग) उक्त व्यक्तिगत देखरेख योजना में बच्चे की आवश्यकता एवं जैविक परिवार के समक्ष आने वाली कठिनाइयों को सम्मिलित किया जायेगा, जिसके कारण परिवार बच्चे का पालन पोषण करने में असमर्थ है।
(घ) उक्त योजना में बच्चे के परिवार की वर्तमान स्थिति, बच्चे के परिवार में वापसी होने के संबंध में उनकी प्रतिक्रिया, वित्तीय सहायता प्राप्त होने पर बच्चे की स्थिति में होने वाले परिर्वतन,बच्चे की पढ़ाई निरंतर जारी रखने के लिए उनकी सहमति एवं प्रतिक्रिया के बारे में जानना होगा।

2.5.2 बच्चों का प्रायोजन हेतु चयन –

(क) व्यक्तिगत देखरेख योजना के आधार पर विधि का उल्लंघन करने वाले बच्चों के मामलों में बाल देखरेख संस्थान के परिवीक्षा अधिकारी तथा देखरेख और संरक्षण के जरूरतमंद वाले बच्चों के मामलों में बाल कल्याण अधिकारी द्वारा ऐसे बालक/बालिकाओं को चिन्हित किया जायेगा, जो प्रायोजन कार्यक्रम के तहत् उनके परिवारों मे वापिस जा सकते हैं।
(ख) बच्चों के बाल देखरेख संस्थान में प्रवेश के एक माह के भीतर बाल देखरेख संस्थान के परिवीक्षा अधिकारी/ बाल कल्याण अधिकारी द्वारा विशिष्ट मामलों में बच्चों की देखरेख करने के लिए परिवारों की क्षमता के आकंलन के आधार पर प्रायोजन सहायता के तहत् परिवार में देखरेख प्रदान करने हेतु सिफारिश की जा सकती है।

2.5.3 आंकडों का हस्तांतरण –

(क) बाल देखरेख संस्थान द्वारा व्यक्तिगत बाल देखरेख योजना के साथ संस्थान में निवासरत सभी बच्चों से संबधित आंकडे जिला बाल संरक्षण इकाई को प्रेषित किये जायेगें।
(ख) उक्त आकडों में लिंग, आयु, शैक्षणिक स्थिति एवं बच्चे का शैक्षणिक प्रदर्शन, बच्चे के स्वास्थ्य की स्थिति, बच्चे की निःशक्तता की स्थिति (यदि कोई है तो), क्या माता–पिता दोनों या दोंनों में से एक जीवित है और माता–पिता की सामाजिक आर्थिक स्थिति की जानकारी बाल देखरेख संस्था द्वारा जिला बाल संरक्षण इकाई के संरक्षण अधिकारी (संस्थागत देखरेख) को प्रेषित की जावेगी।
(ग) बाल देखरेख संस्थान द्वारा प्रत्येक माह ऐसे आंकडों को अद्यतन किया जायेगा।

2.5.4 प्रस्तावित बच्चों की सूची तैयार करना –

(क) जिला बाल संरक्षण इकाई का संरक्षण अधिकारी (संस्थागत देखरेख) एवं आकड़ा विश्लेषक बाल देखरेख संस्था से प्राप्त अनुशंसाओं एवं आंकडों का अध्ययन करेगा तथा उन सभी बच्चों की सूची तैयार करेगा, जिनकी परिवार की स्थिति से पता चलता है कि बच्चे को वित्तीय सहायता

[10] झारखण्ड बाल प्रायोजन दिशा निर्देश, 2018, समेकित बाल संरक्षण योजना अंतर्गत बच्चों हेतु प्रायोजन दिशा निर्देश, 2012

प्रदान करने से परिवार में प्रत्यावर्तन किया जा सकता हैं

(ख) इकाई के संरक्षण अधिकारी (संस्थागत देखरेख) द्वारा संस्था का भ्रमण कर ऐसे बच्चों को भी सम्मिलित किया जा सकता है, जिन्हें बाल देखरेख संस्थान द्वारा अनुशंसित नहीं किया गया है, लेकिन ऐसे बच्चे इस कार्यक्रम हेतु योग्य है । इस प्रक्रिया को अधिकतम 15 दिनों मे पूर्ण किया जायेगा ।

2.5.5 गृह अध्ययन रिपोर्ट –

(क) संरक्षण अधिकारी (संस्थागत देखरेख) द्वारा आंकड़ों का अध्ययन किये जाने के उपरांत संबधित बाल देखरेख संस्थान के परिवीक्षा अधिकारी/बाल कल्याण अधिकारी को विहित प्रपत्र (अनुलग्नक क) में गृह अध्ययन रिपोर्ट तैयार करने हेतु अनुरोध करेगा।

(ख) यह गृह अध्ययन कार्य संरक्षण अधिकारी (संस्थागत देखरेख) के अनुरोध करने के एक माह के भीतर पूर्ण किया जायेगा ।

(ग) किसी संस्थागत बच्चे का परिवार किसी अन्य जिले में निवासरत है, तो संरक्षण अधिकारी (संस्थागत देखरेख) द्वारा संबंधित जिले की जिला बाल संरक्षण इकाई को उचित ऐजेन्सी के माध्यम से गृह अध्ययन कराने हेतु अनुरोध किया जायेगा ।

2.5.6 संरक्षण अधिकारी (गैर–संस्थागत देखरेख) को अनुशंसा –

(क) गृह अध्ययन रिपोर्ट प्राप्त होने बाद संरक्षण अधिकारी (संस्थागत देखरेख) द्वारा उपयुक्त मामलों में तत्काल आगे की प्रक्रिया हेतु संरक्षण अधिकारी (गैर–संस्थागत देखरेख) को अनुशंसा की जायेगी।

(ख) यदि कोई बच्चा किसी अन्य जिले का निवासी है तो संरक्षण अधिकारी (गैर–संस्थागत देखरेख) द्वारा प्रायोजन की आगामी कार्यवाही हेतु बच्चे को बाल कल्याण समिति के माध्यम से बच्चे के निवास स्थान वाले जिले की बाल कल्याण समिति को स्थानान्तरित किया जायेगा।

(ग) बच्चे के स्थानांतरण के उपरांत आगामी कार्यवाही हेतु बच्चे की व्यक्तिगत देखरेख योजना सहित अन्य अभिलेख बच्चे के निवास स्थान वाले जिले के बाल संरक्षण अधिकारी (गैर –संस्थागत देखरेख) को प्रेषित किये जावेगे।

2.5.7 दस्तावेजों की समीक्षा/जांच –

संरक्षण अधिकारी (गैर –संस्थागत देखरेख) एवं संरक्षण अधिकारी (संस्थागत देखरेख) द्वारा परिवार में प्रत्यावर्तन/स्थापन हेतु अनुशंसित पात्र बच्चों से संबधित दस्तावेजों की समीक्षा/जांच की जायेगी । प्रायोजन हेतु अनुशसित मामलों को प्रायोजन एवं पालन–पोषण देखरेख अनुमोदन समिति द्वारा मासिक बैठक में अनुमोदित किया जायेगा। अनुशंसा के निर्धारण हेतु अपेक्षित दस्तावेज निम्नानुसार है :–

(क) बाल कल्याण समिति/किशोर न्याय बोर्ड द्वारा बच्चे के पुनर्वास के संबंध में पूर्व में दिये गए आदेश।

(ख) बच्चे की व्यक्तिगत देखरेख योजना

(ग) गृह अध्ययन रिपोर्ट

(घ) संस्थागत जीवन में बच्चे की चिकित्सकीय रिपोर्ट

ब– निजी सहायता प्राप्त प्रायोजन

2.6 निजी सहायता प्राप्त प्रायोजन अंतर्गत इच्छुक प्रायोजक(व्यक्ति/संस्था/कम्पनी/बैंक/औद्योगिक इकाई/ट्रस्ट आदि) निम्नानुसार प्रयोजन सहायता प्रदान कर सकते है[11] –

(क) **व्यक्तिगत सहायता (individual Sponsorship)** – संस्था अथवा एक परिवार के एक या दो बच्चो को राशि/सेवाओं/सेवाओं के भुगतान के रूप में की गई सहायता।

(ख) **सामूहिक प्रायोजन (Group Sponsorship)** – संस्था में निवासरत अथवा एक से अधिक परिवारों के

[11] किशोर न्याय आदर्श नियम, 2016, झारखण्ड बाल प्रायोजन दिशा निर्देश, 2018

बच्चों (अधिकतम आठ बच्चो तक) को राशि/सेवाओं/सेवाओं के भुगतान के रूप में की गई सहायता।

(ग) **सामुदायिक प्रायोजन (Community Sponsorship)**– समुदाय के एक या अधिक परिवारों के 08 से अधिक बच्चों को राशि/सेवाओं /सेवाओं के भुगतान के रूप में की गई सहायता।

(घ) **बाल देख रेख संस्थाओं को प्रायोजकता (Child Care institute)** - इसके अर्न्तगत सम्पूर्ण बाल देखरेख संस्था की शासन नियमानुसार आधारभूत संरचनाओं के निर्माण, संधारण सुविधाओं का विस्तार जैसे कि खेलकूद सामग्री, स्टेशनरी, पुस्तकालय विकसित करने हेतु किताबे, वाटर कूलर इत्यादि, एवं संस्था में निवासरत सम्पूर्ण बच्चो हेतु (शासकीय प्रावधानों के अतिरिक्त) राशि/सेवाओं /सेवाओं के भुगतान के रूप में की गई सहायता।

2.7 इच्छुक प्रायोजक से स्वीकृत की जाने वाली सुविधा –

2.7.1 निजी सहायता प्राप्त प्रायोजन में इच्छुक प्रायोजकों के द्वारा, बाल देखरेख एवं संरक्षण की आवश्यकता वाले एवं बाल देखरेख संस्था में निवासरत बच्चों के परिवार में पुनर्वास पर माता–पिता/एकल माता/एकल पिता/परिवार/अभिभावक को निर्धारित राशि जों दिशानिर्देश के 2.8.1 में उल्लेखित है,प्रदान की जा सकती है।

2.7.2 निजी सहायता प्राप्त प्रायोजन में उक्त वर्ग के प्रायोजकों के द्वारा, संस्थाओं में निवासरत बच्चों को वर्ष भर की आवश्यकताओं, जो सेवाओं (शिक्षा, कोचिंग क्लास हेतु फीस, चिकित्सकीय सहायता, व्यावसायिक प्रशिक्षण अथवा अन्य सेवाये जो प्रायोजन एवं पालन–पोषण देखरेख अनुमोदन समिति के द्वारा मान्य हो) के रुप में या सेवाओं के भुगतान के रुप में हो, जो दिशानिर्देश के 2.8.2 में उल्लेखित है, हेतु सहायता प्रदान की जा सकती है ।

2.7.3 निजी सहायता प्राप्त प्रायोजन में उक्त वर्ग के प्रायोजकों के द्वारा बाल देखरेख संस्थाओं की शासन नियमानुसार आधारभूत संरचनाओं के निर्माण, संधारण सुविधाओं का विस्तार जैसे कि खेलकूद सामग्री, स्टेशनरी, पुस्तकालय विकसित करने हेतु किताबे, वाटर कूलर इत्यादि हेतु निर्धारित राशि जों दिशानिर्देश के 2.8.3 में उल्लेखित है, प्रदान की जा सकती है ।

2.8 निजी सहायता प्राप्त प्रायोजन हेतु राशि का निर्धारण –

2.8.1 माता–पिता/ एकल माता/एकल पिता /परिवार के मामले में इच्छुक प्रायोजक द्वारा न्यूनतम 2000/– प्रतिमाह के मान से जमा की जावेगी परंतु सामान्यतः प्रायोजन की अवधि एक वर्ष से कम नही होगी। उक्त प्रदाय राशि का उपयोग प्रथमतः मूलभूत आवश्यकताओं की पूर्ति जैसे भोजन, वस्त्र आदि, शिक्षा व तत्पश्चात अन्य सहायता हेतु किया जायेगा।

2.8.2 बाल देखरेख एवं संरक्षण संस्थाओं में निवासरत बच्चों को संस्था द्वारा प्रदाय सेवाओं/सुविधाओं के अतिरिक्त, अन्य सेवाएँ/सुविधाएं एवं बच्चों को कौशल उन्नयन व रोजगारोन्मुखी गतिविधियों का लाभ दिलाने हेतु वित्तीय सहायता अथवा सामग्री का प्रदाय किया जायेगा, परंतु सामान्यतः प्रायोजन की अवधि एक वर्ष से कम नही होगी।

2.8.3 बाल देखरेख संस्थाओं की शासन नियमानुसार आधारभूत संरचनाओं के निर्माण, संधारण सुविधाओं का विस्तार जैसे कि खेलकूद सामग्री, स्टेशनरी, पुस्तकालय विकसित करने हेतु किताबे, वाटर कूलर इत्यादि संधारण अथवा उन्नयन के लिये वास्तविक व्यय राशि का प्रदाय किया जायेगा।

2.8.4 शिक्षा, कोचिंग क्लास हेतु फीस, चिकित्सीय सहायता, व्यावसायिक प्रशिक्षण अथवा अन्य सेवाओं की राशि भुगतान की अवधि सामान्यतः न्यूनतम एक वर्ष होगी।

2.9 निजी सहायता प्राप्त प्रायोजन हेतु राशि प्रदाय करने की प्रक्रिया –

2.9.1 व्यक्तिगत प्रायोजन के मामले में राशि राज्य स्तर पर संधारित वेब पोर्टल पर अंकित खाते में ई पेमेंट के माध्यम से जमा की जा सकती है जिसका ई स्टेटमेंट भी वेब पोर्टल पर प्रदर्शित किया जायेगा।

2.9.2 बाल देखरेख संस्था के मामले में, शिक्षा, कोचिंग क्लास हेतु फीस, चिकित्सकीय सहायता, व्यावसायिक प्रशिक्षण अथवा अन्य सेवाओं की राशि राज्य बाल संरक्षण समिति के खाते में (जिला बाल संरक्षण समिति को सूचित करते हुये) ई– पेमेंट के माध्यम से जमा की जा सकती है।

2.9.3 बाल देखरेख संस्थाओं की शासन नियमानुसार आधारभूत संरचनाओं के निर्माण, संधारण सुविधाओं का विस्तार जैसे कि खेलकूद सामग्री, स्टेशनरी, पुस्तकालय विकसित करने हेतु किताबे, वाटर कूलर इत्यादि के लिये की राशि का भुगतान सीधे (जिला बाल संरक्षण इकाई को सूचित करते हुये)सेवा प्रदाता को ई–भुगतान के माध्यम से जमा किया जा सकता है।

2.9.4 निजी प्रायोजकों को उनके द्वारा सहायता प्राप्त बच्चे की प्रगति के सम्बंध में समय–समय पर अवगत किया जावेगा।

2.9.5 विभाग द्वारा आमजन को प्रायोजन हेतु प्रेरित करने तथा इस योजना में सम्मिलित होने हेतु ऑनलाईन फॉमेट उपलब्ध कराया जावेगा तथा इसकी जानकारी विभिन्न सोशल मीडिया के माध्यम से दी जावेगी। पोर्टल पर बच्चे की पहचान प्रदर्शन के सम्बन्ध में निर्धारित प्रावधानों का पालन किया जायेगा ।

2.10 निजी प्रायोजन के तहत सहायता प्रदाय करने के संबंध में प्रक्रिया –

(क) निजी प्रायोजन के माध्यम से व्यक्तिगत, सामूहिक , सामुदायिक , परिवार की सहायता हेतु संरक्षण अधिकारी (गैर संस्थागत एवं संस्थागत) द्वारा आपस में समन्वय कर सूची तैयार की जायेगी।

(ख) बाल देखरेख संस्था में निवासरत बच्चों की शिक्षा, कोचिंग क्लास हेतु फीस, चिकित्सकीय सहायता, व्यावसायिक प्रशिक्षण अथवा अन्य सेवाओं के साथ ही संस्था की शासन नियमानुसार आधारभूत संरचनाओं के निर्माण, संधारण सुविधाओं का विस्तार जैसे कि खेलकूद सामग्री, स्टेशनरी, पुस्तकालय विकसित करने हेतु किताबे, वाटर कूलर इत्यादि की जानकारी संस्था अधीक्षक द्वारा संरक्षण अधिकारी संस्थागत को उपलब्ध करवायी जायेगी।

(ग) संरक्षण अधिकारी (गैर संस्थागत) द्वारा बाल देखरेख संस्था से प्राप्त सूची का आंकड़ा विश्लेषक के साथ अध्ययन कर अंतिम सूची तैयार की जावेगी।

(घ) निजी प्रायोजन हेतु जिला बाल संरक्षण इकाई द्वारा इच्छुक व्यक्ति/संस्था/कम्पनी/ औद्योगिक इकाई/ट्रस्ट/बैक आदि के आवेदन समाचार पत्र में विज्ञाप्ति प्रकाशित कर आमंत्रित किये जावेगे।

(ङ) इच्छुक प्रायोजक से प्राप्त आवेदन, व्यक्तिगत, सामूहिक , सामुदायिक , परिवार सहायता हेतु बच्चों की सूची एवं संस्थाओं से प्राप्त सूची संरक्षण अधिकारी (गैर संस्थागत) द्वारा तैयार कर अनुमोदन समिति के समक्ष, आगामी कार्यवाही हेतु प्रस्तुत की जावेगी।

भाग–3

अनुमोदन समिति की संरचना, अनुमोदन प्रक्रिया, प्रायोजन अवधि एवं अंतिम आदेश

3.1 प्रायोजन एवं पालन–पोषण देखरेख अनुमोदन समिति (एसएफसीएसी) की संरचना -

3.1.1 प्रत्येक जिले में योजना के तहत् प्रायोजन एवं पालन–पोषण देखरेख अनुमोदन समिति (एसएफसीएसी) का गठन किया जायेगा। इस समिति में निम्नलिखित सदस्य होगें।

– कलेक्टर द्वारा नामांकित अपर कलेक्टर/डिप्टी कलेक्टर	– अध्यक्ष
– जिला बाल संरक्षण अधिकारी	– सचिव
– अध्यक्ष/सदस्य, बाल कल्याण समिति	– सदस्य
– सहायक संचालक (आईसीपीएस)	– सदस्य

- संरक्षण अधिकारी (संस्थागत देखरेख) – सदस्य
- संरक्षण अधिकारी(गैर –संस्थागत देखरेख) – सदस्य
- बाल देखरेख संस्था का प्रतिनिधि – सदस्य

3.1.2 समिति द्वारा प्रत्येक माह में अनिवार्यतः बैठक आयोजित की जायेगी एवं यथासंभव अध्यक्ष की उपस्थिति अनिवार्य है किन्तु अपरिहार्य कारणों से अध्यक्ष की अनुपस्थिति में सचिव बैठक संचालित करेंगें किन्तु बैठक में लिये गये निर्णयों का कार्योत्तर अनुमोदन अध्यक्ष के द्वारा किया जाना अनिवार्य होगा।

3.1.3 समिति के द्वारा 30 दिनों के अंदर प्रकरणों का निराकरण किया जाना आवश्यक होगा।

3.1.4 कोरम हेतु कम से कम चार सदस्य आवश्यक है जिसमें एक सदस्य अध्यक्ष/सचिव का होना अनिवार्य है ।

3.2 प्रायोजन का अनुमोदन –

(क) सरकार द्वारा सहायता प्राप्त एवं निजी प्रायोजन में अनुमोदन लिये जाने के पूर्व जिला बाल संरक्षण इकाई द्वारा पृथक–पृथक सूची तैयार की जावेगी।

(ख) जिला बाल संरक्षण इकाई द्वारा तैयार की गई पृथक–पृथक सूची को प्रायोजन एवं पालन–पोषण देखरेख अनुमोदन समिति द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

(ग) समिति द्वारा प्रत्येक माह में बैठक आयोजित की जायेगी तथा 30 दिनों के अंदर प्रकरणों का निराकरण किया जाना आवश्यक होगा।

(घ) कोरम हेतु कम से कम चार सदस्य आवश्यक है।

3.3 प्रायोजन के अनुमोदन की प्रक्रिया[12] –

(क) प्रायोजन एवं पालन–पोषण देखरेख अनुमोदन समिति द्वारा प्रत्येक अनुशंसा की समीक्षा की जायेगी।

(ख) समीक्षा की जाने के उपरांत प्रायोजन सहायता हेतु योग्य बच्चों के सभी मामलों का राशि की उपलब्धता एवं प्राथमिकताओं के आधार पर अनुमोदन किया जायेगा।

(ग) परिवार की परिस्थितियों एवं बच्चों की उम्र के आधार पर प्रायोजन की अवधि प्रायोजन एवं पालन–पोषण देखरेख अनुमोदन समिति द्वारा निर्धारित की जायेगी ।

(घ) समिति द्वारा सत्यापन निम्नानुसार अभिलेखों के आधार पर किया जायेगाः–

1. आयु एवं निवास प्रमाण पत्र।
2. स्कूल प्रवेशित होने का प्रमाण पत्र(यदि हो तो)
3. गरीबी रेखा का प्रमाण पत्र।
4. मृत्यु प्रमाण पत्र (लागू होने पर)
5. बच्चे एवं अभिभावक का चिकित्सकीय प्रमाण पत्र (जिसमें यदि असाध्य बीमारी हो तो उसका विशेष रूप से उल्लेख हो।)

(ङ) समिति द्वारा अनुमोदित सूची बाल कल्याण समिति/किशोर न्याय बोर्ड को अन्तिम आदेश हेतु प्रेषित की जावेगी।

3.4 प्रायोजन की अवधि की शर्ते –

(क) प्रायोजन के तहत एक अवधि में सरकार द्वारा प्राप्त सहायता के अतिरिक्त निजी सहायता भी प्रदाय की जा सकती है किन्तु निजी सहायता का उद्देश्य शासकीय सहायता के अतिरिक्त होना चाहिए।

(ख) सरकार द्वारा प्राप्त सहायता के तहत् व्यक्तिगत/परिवार के प्रायोजन के प्रकरण मे एक बच्चे को न्यूनतम 1 वर्ष एवं सामान्यतः अधिकतम 18 वर्ष की उम्र तक लाभान्वित किया जा सकता है। प्रायोजन की अवधि समाप्त होने के पूर्व परिवार को बच्चों की देखरेख करने हेतु आर्थिक एवं अन्य रूप से सशक्त बनाये जाने के प्रयास किये जायेगें।

[12] **झारखण्ड बाल प्रायोजन दिशा निर्देश**, 2018

(ग) निजी सहायता प्राप्त प्रायोजन के तहत् व्यक्तिगत/परिवार के प्रायोजन के प्रकरण मे बच्चे को न्यूनतम 1 वर्ष एवं अधिकतम 18 वर्ष तक अथवा विशेष परिस्थितियों में 21 वर्ष तक लाभान्वित किया जा सकता है।

(घ) सरकार द्वारा प्राप्त सहायता की अवधि समाप्त होने पर निरंतरता बनाये रखने हेतु निजी सहायता प्राप्त प्रायोजन के तहत् इसका विस्तार 3 वर्ष से अधिक समय जिसकी अधिकतम अवधि 21 वर्ष होगी, तक के लिए लाभांवित किया जा सकता है।

3.5 बाल कल्याण समिति का अंतिम आदेश –

(क) किशोर न्याय बोर्ड विधि का उल्लंघन करने वाले बच्चो के प्रायोजन से संबंधित प्रकरण में तथा बाल कल्याण समिति देखरेख और संरक्षण के जरूरतमंद वाले बच्चो के प्रायोजन से संबंधित प्रकरण में अनुमोदन समिति के अनुमोदनों की जांच करेगी तथा संतुष्टि उपरांत अंतिम आदेश पारित करने के लिये बाल कल्याण समिति को प्रकरण प्रेषित करेगी।

(ख) बाल कल्याण समिति द्वारा प्रायोजन के माध्यम से बच्चे को सहायता प्रदान करने के लिए प्रारुप 36 में आदेश पारित किया जायेगा। उक्त आदेश की एक प्रति जिला बाल संरक्षण इकाई को उचित कार्यवाही हेतु प्रेषित करते हुए प्रति सूचनार्थ मध्यप्रदेश स्टेट चाइल्ड प्रोटेक्शन सोसायटी/संयुक्त संचालक, आईसीपीएस एवं निजी प्रायोजन के मामले में इच्छुक प्रायोजक को भी प्रेषित की जायेगी।

भाग–4

शासकीय/निजी प्रायोजन सहायता का प्रारंभ एवं समाप्ति

4.1 प्रायोजन सहायता का प्रारंभ करना[13] –

जिला बाल संरक्षण इकाई द्वारा प्रायोजन सहायता के लिए अनुमोदित बच्चों की सूची निगरानी एवं अनुश्रवण हेतु संबधित ग्राम स्तरीय बाल संरक्षण समितियों/प्रखण्ड स्तरीय बाल संरक्षण समितियों को सूचनार्थ प्रेषित की जायेगी ।

4.1.1 प्रायोजन के लिए बच्चे एवं परिवार को तैयार करना –

(क) जिला बाल संरक्षण इकाई के संरक्षण अधिकारी (गैर–संस्थागत देखरेख)/सामाजिक कार्यकर्ता/आउटरीच कार्यकर्ता सामाजिक कार्यकर्ताओं, आउटरीच वर्कर, स्वयं सेवकों ,पंजीबद्ध अशासकीय संस्थाओं के माध्यम से परिवार को प्रदाय की जाने वाली सहायता के बारे में मार्गदर्शन दिया जायेगा तथा प्रायोजन कार्यक्रम के अन्तर्गत उनकी जिम्मेदारियों के संबंध में अवगत किया जावेगा।

(ख) बच्चों की आश्रय, पोषण, चिकित्सा, संरक्षण एवं शिक्षा की आवश्यकता के साथ उनकी भावनात्मक एवं शारीरिक देखभाल से संबंधित जिम्मेदारियों के संबंध में उनके अभिभावकों को निरंतर समझाईश दी जानी होगी।

(ग) बच्चा 3–6 वर्ष का है, तो आंगनबाडी केन्द्र तथा 6 वर्ष से अधिक उम्र का है, तो विद्यालय में उपस्थित करने की जिम्मेदारी अभिभावक की होगी।

(घ) इस योजना के अंर्तगत प्रति त्रैमास अनुदान की राशि के बाबत् परिवार को सूचित करना होगा।

4.1.2 प्रायोजन सहायता आरम्भ करने की प्रकिया –

(क) जिला बाल संरक्षण अधिकारी द्वारा बच्चे के नाम का एक बचत बैंक खाता खोला जायेगा, जो कि बच्चे के अभिभावक (जहॉ हो सके तो माता) द्वारा संचालित किया जायेगा।

(ख) शासकीय प्रायोजन के मामले में प्रत्येक त्रैमासिक के प्रारम्भ में सहायता राशि सीधे ही जिला बाल संरक्षण इकाई के खाते (कोषालय के माध्यम) से बच्चे के बैक बचत खाते में स्थानान्तरित

[13] झारखण्ड बाल प्रायोजन दिशा निर्देश, 2018

की जायेगी।

(ग) जिला बाल संरक्षण अधिकारी द्वारा परिवार के नजदीकी विद्यालय में बच्चे के नामांकन में परिवार की सहायता की जायेगी। जिला बाल संरक्षण अधिकारी द्वारा बच्चों को यूनिफॉर्म, किताबें इत्यादि उपलब्ध करवाये जाने हेतु सभी आवश्यक सहायता की जावेगी।

(घ) जिला बाल संरक्षण अधिकारी द्वारा प्रायोजन के प्रारंभ में माता–पिता की भूमिका/उत्तरदायित्व सुनिश्चित करने हेतु माता–पिता से एक बंधपत्र पर हस्ताक्षर कराये जायेगें।

4.2 प्रायोजन की समाप्ति –

4.2.1 प्रायोजन सेवा समाप्ति की परिस्थितियॉ –

प्रायोजन एव पालन–पोषण देखरेख अनुमोदन समिति द्वारा निम्न परिस्थितियों के अनुसार परिवार की प्रायोजन सेवा समाप्ति की अनुशंसा की जा सकती हैः–

(क) जब बच्चे की उम्र 18 वर्ष (शासकीय सहायता प्रायोजन की स्थिति में) तथा 21 वर्ष (निजी सहायता प्राप्त प्रायोजन की स्थिति में) पूर्ण हो गयी हो।

(ख) जब परिवार की आर्थिक स्थिति बेहतर हो गयी हो एवं बच्चे/बच्चों की शैक्षणिक या अन्य आवश्यकताओं के लिए इस सेवा की आवश्यकता न हो।

(ग) शासकीय सहायता प्रायोजन की स्थिति में यदि बच्चा पुनः किसी बाल देखरेख संस्था में प्रवेश हो गया हो।

(घ) बच्चे एवं परिवार कम से कम तीन महीने एक–दूसरे के साथ रहने के बाद भी समायोजन करने में असमर्थ हो एवं बच्चा पुनः संस्था में प्रवेश करने की स्थिति में हो।

(ङ) परिवार द्वारा बाल विवाह करने पर।

(च) परिवार में बच्चों पर हिंसा/दुर्व्यवहार होने पर।

4.2.2 प्रायोजन की समाप्ति की प्रक्रियाः–

(क) जिला बाल संरक्षण इकाई के संरक्षण अधिकारी (गैर–संस्थागत देखरेख) द्वारा प्रायोजन एवं पालन–पोषण देखरेख अनुमोदन समिति के समक्ष बच्चे के परिवार की वर्तमान स्थिति एवं प्रायोजन सेवाएं समाप्त करने के संभावित कारण प्रस्तुत किये जायेगे।

(ख) संरक्षण अधिकारी (गैर–संस्थागत देखरेख) की रिपोर्ट प्राप्ति के 15 दिवस के भीतर जिला बाल संरक्षण अधिकारी द्वारा प्रायोजन एवं पालन–पोषण देखरेख अनुमोदन समिति की बैठक आयोजित की जायेगी।

(ग) प्रायोजन एवं पालन–पोषण देखरेख अनुमोदन समिति द्वारा प्रकरण की समीक्षा की जायेगी तथा आवश्यकतानुसार बाल कल्याण समिति से प्रायोजन की समाप्ति की अनुशंसा की जायेगी। अनुशंसा प्राप्ति के 3 दिवस के भीतर बाल कल्याण समिति द्वारा आदेश जारी किया जायेगा।

(घ) प्रायोजन एवं पालन–पोषण देखरेख अनुमोदन समिति द्वारा आवश्यकतानुसार बच्चे के लिए वैकल्पिक देखरेख एवं पुनर्वास के उपाय की अनुशंसा की जाएगी। ऐसे मामले में संरक्षण अधिकारी (गैर–संस्थागत देखरेख) बच्चे की उपयुक्त स्थापन के लिए समिति को प्रायोजन की समाप्ति के लिए प्रस्ताव देगा ।

(ङ) प्रायोजन की समाप्ति के आदेश बाल कल्याण समिति द्वारा 07 दिवस के भीतर किये जावेगे। आदेश की प्रति सूचनार्थ मध्यप्रदेश स्टेट चाइल्ड प्रोटेक्शन सोसायटी/ संयुक्त संचालक, आईसीपीएस एवं निजी प्रायोजन के मामले में इच्छुक प्रायोजक को भी प्रेषित की जायेगी ।

भाग–5

प्रायोजन एवं पालन–पोषण कोष का निर्माण एवं प्रबंधन[14]

5.1 राज्य स्तर –

[14] समेकित बाल संरक्षण योजना अंतर्गत बच्चों हेतु प्रायोजन दिशा निर्देश, 2012

समेकित बाल संरक्षण योजना के अन्तर्गत प्रायोजन एवं पालन–पोषण कोष का निर्माण किया जायेगा। जब तक राज्य स्तर पर प्रायोजन एवं पालन–पोषण कोष का निर्माण नही हो जाता तब तक राज्य स्तर पर वर्तमान कोष/खाता अथवा किशोर न्याय निधि के कोष से योजना का संचालन किया जायेगा एवं पृथक प्रबंधन किया जायेगा। निजी सहायता प्राप्त प्रायोजन के अंतर्गत राशि भी उक्त कोष में ई–पेमेंट के माध्यम से जमा की जायेगी तथा जिला स्तर पर आवश्यकतानुसार राशि संवितरण की जायेगी।

5.2 जिला स्तर –

संचालनालय से अनुमति प्राप्त करने के पश्चात् ही जिला बाल संरक्षण इकाई के द्वारा जिला स्तर पर राशि को जमा एवं उस राशि का आहरण किया जा सकेगा। जिला बाल संरक्षण इकाई द्वारा शासकीय सहायता प्राप्त कोष का प्रबंधन किया जायेगा। किसी भी प्रकार का नगद जमा या आहरण प्रतिबंधित रहेगा। राज्य बाल संरक्षण समिति द्वारा पालन–पोषण कोष के प्रभावी उपयोग के लिए सख्त निर्देश जारी किये जायेगें।

5.3 राज्य बाल संरक्षण समिति/जिला बाल संरक्षण इकाई द्वारा अतिरिक्त अनुदान एवं दान से इस कोष में वृद्धि की जा सकती है।

भाग–6
विभिन्न कृत्यकारियों के उत्तरदायित्व एवं विभिन्न विभागों की भूमिका

6.1 विभिन्न कृत्यकारियों के उत्तरदायित्व [15] –

6.1.1 किशोर न्याय बोर्ड/बाल कल्याण समिति –

(क) किशोर न्याय बोर्ड/बाल कल्याण समिति द्वारा बच्चे की देखरेख के संबंध में वार्षिक समीक्षा की जायेगी। इस समीक्षा के आधार पर प्रायोजन सहायता को निरन्तर जारी रखने के लिए अनुमोदन किया जायेगा।

(ख) प्रायोजन एवं पालन–पोषण देखरेख अनुमोदन समिति के अनुमोदनों की जांच करना।

(ग) प्रायोजन में जाने वाले प्रत्येक बच्चे का विद्यालय में प्रवेश होना सुनिश्चित किया जाना।

(घ) प्रायोजन के माध्यम से बच्चे को सहायता प्रदान करने के लिए प्रपत्र 36 में आदेश पारित करना। (समय सीमा 15 दिवस)

(ङ) प्रायोजन एवं पालन–पोषण देखरेख अनुमोदन समिति द्वारा प्रायोजन की समाप्ति की अनुशंसा के उपरांत 3 दिवस के भीतर आदेश जारी करना।

6.1.2 परिवीक्षा अधिकारी/बाल कल्याण अधिकारी –

(क) संस्थागत देखरेख में आने वाले प्रत्येक बालक/बालिका के प्रवेश के 1 माह के भीतर व्यक्तिगत देखरेख योजना (प्रारुप–7 के अनुसार) तैयार करना।

(ख) संस्थागत बच्चों की व्यक्तिगत देखरेख योजना के आधार पर प्रायोजन कार्यक्रम हेतु बच्चों का चिन्हांकन।

(ग) परिवारों की क्षमता के आंकलन के आधार पर प्रायोजन सहायता हेतु अनुशंसा करना।

(घ) प्रायोजन हेतु चिन्हांकित बच्चों की सूची संरक्षण अधिकारी को उपलब्ध करवाना।

6.1.3 संरक्षण अधिकारी (संस्थागत देखरेख) –

(क) आकड़ा विश्लेषक के साथ समन्वय कर बाल देखरेख संस्था से प्राप्त अनुशंसाओं एवं आंकडों का अध्ययन कर सूची तैयार करना।

(ख) बाल देखरेख संस्था का भ्रमण कर चिन्हांकित बच्चों का सत्यापन करना।

(ग) बाल देखरेख संस्थान के परिवीक्षा अधिकारी/बाल कल्याण अधिकारी अनुलग्नक क में गृह

[15] झारखण्ड बाल प्रायोजन दिशा निर्देश, 2018

अध्ययन रिपोर्ट तैयार करने हेतु अनुरोध करना।

(घ) अन्य जिले में निवासरत बच्चों का गृह अध्ययन कराने हेतु संबंधित जिले की बाल संरक्षण इकाई से अनुरोध करना।

(ङ) गृह अध्ययन रिपोर्ट प्राप्त होने बाद उपयुक्त मामलों में तत्काल आगे की प्रक्रिया हेतु संरक्षण अधिकारी (गैर–संस्थागत देखरेख) को अनुशंसा करना।

(च) अन्य जिले के निवासी बच्चे को उसके निवास स्थान वाले जिले में स्थानान्तरित करने की नियमानुसार कार्यवाही की जाना।

6.1.4 संरक्षण अधिकारी गैर–संस्थागत –

(क) प्रायोजन के तहत लाभ लेने वाले प्रत्येक बच्चे की एक व्यक्तिगत केस फाईल संधारित करना।

(ख) बच्चे एवं उसके माता–पिता के साथ बातचीत करने के पश्चात एक स्पष्ट देखरेख योजना तैयार करने में मदद करना।

(ग) कम से कम हर त्रैमास में बच्चे के घर, विद्यालय एवं आंगनवाडी का दौरा (विजिट) कर उपस्थिति प्रमाण–पत्र प्राप्त किया जाना।

(घ) सभी का रिकार्ड संधारित करना।

(ङ) बच्चे के स्वास्थ्य एवं सामान्य पारिवारिक वातावरण, के साथ–साथ बच्चे की विद्यालय में प्रगति को देखना।

(च) अनुशंसित पात्र बच्चों से संबधित दस्तावेजों की समीक्षा/जांच करना एवं आगामी कार्यवाही हेतु अनुशंसा करना।

(छ) प्रत्येक तीन माह में प्रत्येक बच्चें का त्रैमासिक प्रतिवेदन अनुमोदन समिति के समक्ष प्रस्तुत करना।

(ज) बच्चों के विकास की स्थिति बेहद असंतोषजनक पाये जाने पर वस्तुस्थिति से अनुमोदन समिति को अवगत कराना।

(झ) प्रायोजन से संबधित बच्चों की जानकारी को चाइल्ड प्रोटेक्शन प्रबंधन सूचना प्रणाली (सी.पी.एम. आई.एस.) में अद्यतन करना ।

(ञ) बाल देखरेख संस्था से प्राप्त सूची का संधारण।

(ट) बाल देखरेख संस्था से प्राप्त सूची का आंकड़ा विश्लेषक के साथ अध्ययन किया कर अंतिम सूची तैयार की जाना।

(ठ) इच्छुक प्रायोजक से प्राप्त आवेदन, व्यक्तिगत, सामूहिक , सामुदायिक , परिवार सहायता हेतु बच्चों की सूची एवं संस्थाओं से प्राप्त सूची संरक्षण अधिकारी (गैर संस्थागत) द्वारा तैयार कर अनुमोदन समिति के समक्ष आगामी कार्यवाही हेतु प्रस्तुत करना।

(ड) प्रयोजन के लिये तैयार की गई समस्त सूचियों बाल संरक्षण अधिकारी, बोर्ड/समिति एवं अनुमोदन समिति के समक्ष प्रस्तुत करना।

(ढ) निम्न अभिलेखों को संधारित करना :–

1. प्रवेश पंजी– प्रायोजन सहायता के लिए निर्दिष्ट बच्चों का विवरण संधारित करने हेतु ।

2. मास्टर पंजी निम्नलिखित बिन्दुओं को सम्मिलित कर बनायी जावेगी :–

- स्थापन की दिनांक
- बच्चे का लिंग
- स्थापन के समय बच्चे की उम्र
- पारिवारिक स्थिति
- बच्चे की शैक्षणिक स्थिति
- बाल कल्याण समिति के आदेश के अनुसार स्थापन की अवधि
- बच्चे के स्वास्थ्य की स्थिति
- बच्चे की शैक्षिक प्रगति
- परिवार में प्रायोजित बच्चों की संख्या
- स्थापन की समाप्ति के कारण और दिनांक

- बच्चे का वर्तमान स्थान एवं वैकल्पिक स्थापन
- परिवार को प्रायोजन अनुदान वितरण की पंजी
- प्रायोजन एवं पालन–पोषण अनुमोदन समिति एवं जिला बाल संरक्षण समिति की बैठक का प्रतिवेदन

3. व्यक्तिगत फाइल में निम्न दस्तावेज होगें :–
   - परामर्श के स्त्रोत
   - जैविक परिवार एवं बच्चे का गृह अध्ययन प्रतिवेदन
   - स्थापन के समय देखरेख योजना परिकल्पित करना
   - बाल कल्याण समिति/किशोर न्याय बोर्ड का स्थापन आदेश
   - प्रायोजित बच्चे एवं उसके परिवार, बच्चों के विद्यालय के विजिट की संख्या तथा महत्वपूर्ण विवरण
   - प्रत्येक समीक्षा के समय स्थापन की सीमा एवं गुणवत्ता के साथ देखरेख योजना का पालन, बच्चे के विकास का स्तर, बच्चे का स्वास्थ्य, बच्चे की विद्यालय में प्रगति एवं पारिवारिक वातावरण में परिवर्तन का अवलोकन
   - प्रायोजन की समाप्ति पर प्रायोजन की समाप्ति की दिनांक एवं कारण।

6.1.5 सामाजिक कार्यकर्ता, आउटरीच वर्कर, स्वयसेवी संस्था के उत्तरदायित्व –

(क) योग्य बच्चों का चिन्हांकन करना।
(ख) व्यक्तिगत देखरेख योजना, सामाजिक अन्वेषण प्रतिवेदन एवं गृह अध्ययन प्रतिवेदन तैयार करना।
(ग) परिवीक्षा अधिकारी/बाल कल्याण अधिकारी को सहायता प्रदान करना।
(घ) बच्चे, माता–पिता एवं विस्तारित परिवार को आवश्यकतानुसार परामर्श उपलब्ध कराना।
(ङ) प्रायोजन का प्रचार प्रसार सूचना, शिक्षा एवं संचार सामग्री के माध्यम से करना।
(च) प्रायोजन कार्यक्रम के संबंध में जागरूकता निर्माण करना।
(छ) प्रायोजन के तहत् लाभान्वित बच्चे आवधिक/निरन्तर फॉलोअप हेतु दौरे (विजिट) करना ।

6.1.6 माता–पिता /अभिभावक के उत्तरदायित्व –

(क) बंधपत्र पर हस्ताक्षर करना ताकि वे बच्चे की देखरेख संबधी सभी आवश्यकताओं का ध्यान रखेगें (अनुलग्नक ख)
(ख) बालक/बालिका का आंगनबाडी /विद्यालय में उपस्थित होना सुनिश्चित करना (75प्रतिशत उपस्थिति अनिवार्य)
(ग) बच्चे को उम्र के अनुसार पोषण मिलना सुनिश्चित करना ।
(घ) समय पर उचित स्वास्थ्य देखरेख(टीकाकरण/प्रतिरक्षण सहित) प्रदान करना ।
(ङ) बच्चों को किसी भी रोजगार हेतु काम करने के लिए न भेजना।
(च) बच्चे को परिवारिक माहौल एवं सुरक्षा उपलब्ध कराना ।
(छ) परिवार में हिंसा एवं दुर्व्यवहार से बच्चे की सुरक्षा सुनिश्चित करना।

6.2 विभिन्न विभागों की भूमिका –

6.2.1 महिला एवं बाल विकास विभाग –

(क) प्रायोजन कार्यक्रम के संबंध में नोडल विभाग के रूप मे कार्य करेगा। विभाग विभिन्न विभागों के साथ समन्वय के माध्यम से परिवार को सुदृढ कर बच्चों की देखभाल करने के लिए परिवार की क्षमता को मजबूत किये जाने हेतु प्रयास करेगा।
(ख) विभाग अन्य विभागों यथा ग्रामीण विकास विभाग,पंचायती राज विभाग, आदिवासी विकास विभाग इत्यादि सहित अन्य संस्थाओं के साथ समन्वय स्थापित कर भिन्न–भिन्न योजनाओं का लाभ प्रदान करने में सहायता प्रदान करेगा।

6.2.2 शिक्षा विभाग की भूमिका –

(क) प्रायोजन कार्यक्रम से जुडे बच्चों का सम्बल बढानें के लिए उन्हें सक्रिय रूप से शैक्षणिक

गतिविधियों में व्यस्त रखना ।

(ख) प्रायोजक कार्यक्रम से जुडे बच्चों की निगरानी करने के लिए सामुदायिक तंत्र को शामिल करना । यदि बच्चे विद्यालय में नामांकित है, लेकिन विद्यालय नहीं जा रहे हैं या छोड चुके है, तो इस हेतु विद्यालय प्रबंधन समिति एवं ग्राम स्तरीय बाल संरक्षण समिति के माध्यम से पुनः प्रवेश सुनिश्चित करवाना।

(ग) प्रायोजन कार्यक्रम के तहत् बच्चे की सरकारी विद्यालय में उपस्थिति संबधी रिपोर्ट मासिक आधार पर जिला बाल संरक्षण इकाई को प्रेषित करना ।

6.2.3 स्वास्थ्य एवं परिवार कल्याण विभाग की भूमिका –

(क) राष्ट्रीय बाल स्वास्थ्य कार्यक्रम (आर.बी.एस.के.) के तहत् प्रायोजन कार्यक्रम अर्तगत बच्चों का निःशुल्क एवं समय पर उपचार प्रदान करना।

(ख) ए.एन.एम द्वारा प्रायोजन कार्यक्रम के तहत लाभान्वित बच्चों की नियमित जांच करना तथा जांच प्रतिवेदन के अनुसार आवश्यक प्रबंधन करने हेतु प्रतिवेदन जिला बाल संरक्षण समिति के साथ साझा करना।

(ग) बच्चों का नियमित टीकाकरण कराना।

6.2.4 श्रम विभाग की भूमिका –

अभाव या शोषण वाली परिस्थितियों में गुजर–बसर करने वाले परिवारों के बच्चों जिन्हें बाल श्रम से बचाया गया है, को प्रायोजन का लाभ दिलवाये जाने हेतु विभाग से समन्वय करना।

6.2.5 गृह विभाग की भूमिका –

विशेष पुलिस इकाई की सहायता से संस्थागत बालकों को परिवार में पुर्नस्थापित करने में सहायता करना। नशे में लिप्त, शोषण, मादक पदार्थो की तस्करी करने वाले बच्चों को प्रायोजन का लाभ दिलवाये जाने हेतु विभाग से समन्वय करना।

6.2.6 उद्योग विभाग की भूमिका –

इच्छुक दानदाताओं, व्यक्तिगत दानदाताओं, संस्थाओं, कॉर्पोरेट सोशल रिस्पोंसिबिलिटी के तहत् सहयोग करने वाले उद्योग अथवा पब्लिक सेक्टर कम्पनी अथवा प्रायवेट सेक्टर कम्पनी की जानकारी विभाग को उपलब्ध करवाना।

6.2.7 सामाजिक न्याय एवं निःशक्त कल्याण विभाग की भूमिका –

अभाव या शोषण वाली परिस्थितियों में गुजर–बसर करने वाले परिवारों के बच्चों को शासन की समस्त योजना का लाभ प्रदान किये जाने हेतु उन्हें समग्र पोर्टल से जोड़ना एवं विशेष आवश्यकता वाले बच्चों यथा श्रवण बाधित, दृष्टि बाधित, अस्थि बाधित, मंदबुद्धि का प्रवेश विशेष स्कूलों में सुनिश्चित करवाना तथा विशेष उपकरणो तथा पाठ्य सामग्री का प्रदाय करवाना।

6.2.8 पंचायत एवं ग्रामीण विकास विभाग की भूमिका

अभाव या शोषण वाली परिस्थितियों में गुजर–बसर करने वाले परिवारों हेतु आवास, रोजगार एवं अन्य आवश्यक सुविधाओं की पूर्ति करवाना एवं जीवन स्तर में सुधार हेतु मनरेगा कार्यक्रम से जोड़ना।

भाग–7

समीक्षा, निगरानी एवं मूल्यांकन, शिकायत निवारण एवं योजना का विस्तार

7.1 समीक्षा एवं निगरानी – प्रायोजन कार्यक्रम की समीक्षा एवं निगरानी निम्नस्तर पर की जावेगी :–

7.1.1 राज्य स्तर पर –

(क) स्टेट चाइल्ड प्रोटेक्शन सोसायटी द्वारा प्रायोजन कार्यक्रम की निगरानी एवं समीक्षा की जावेगी।
(ख) समस्त कृत्यकारियों को आवश्यक निर्देश एवं मार्गदर्शन प्रदान किया जावेगा।
(ग) इच्छुक दानदाताओं (व्यक्तिगत दानदाताओं, संस्थाओं, कॉर्पोरेट सोशल रिस्पोंसिबिलिटी इत्यादि) से प्रायोजन हेतु निधि एकत्रित कर आवश्यकतानुसार जिला बाल संरक्षण इकाई को उपलब्ध करवाना।
(घ) प्रायोजन के तहत् प्राप्त राशि को जिले की आवश्यकता के अनुसार जिला बाल संरक्षण इकाई को आवंटित करना।
(ङ) जिलों से प्राप्त शासकीय एवं निजी प्रायोजन के आंकडों का संधारण एवं विश्लेषण करना।
(च) अन्य विभागों के साथ समन्वय कर योजना का सुदृढीकरण करने हेतु प्रयास करना।

7.1.2 जिला स्तर पर –

(क) जिला बाल संरक्षण इकाई के अध्यक्ष द्वारा प्रतिमाह कार्यक्रम की समीक्षा की जावेगी।
(ख) जिला बाल संरक्षण इकाई द्वारा कार्यक्रम का क्रियान्वयन करना।
(ग) जिला बाल संरक्षण इकाई द्वारा प्रायोजन सहायता प्रारम्भ होने पर जिला बाल संरक्षण इकाई द्वारा बच्चे के समग्र विकास सुरक्षा एवं परिवारों का क्षमतावर्धन करना।
(घ) जिला बाल संरक्षण इकाई द्वारा बच्चों की देखभाल एवं सुरक्षा कर उन्हें सशक्त बनाने के लिए परिवारों कों परामर्श और मार्गदर्शन उपलब्ध कराना।
(ङ) जिला बाल संरक्षण इकाई द्वारा अन्य विभागों के साथ समन्वय करना एवं बच्चों के परिवार को सशक्त तथा आत्मनिर्भर बनाये जाने हेतु समस्त शासकीय योजना यथा खाद्य, आवास,रोजगार, चिकित्सा, शिक्षा, प्रशिक्षण, आदि का लाभ प्रदान करवाये जाने हेतु प्रायोजन वाले बच्चों की सूची समस्त संबंधित विभाग को उपलब्ध करवाना एवं विभिन्न विभागों के अर्न्तगत संचालित रोजगारमुखी कार्यक्रम/प्रशिक्षण से जोड़ना।
(च) जिला बाल संरक्षण इकाई द्वारा प्रायोजन से संबधित बच्चों की जानकारी को हर माह चाइल्ड प्रोटेक्शन प्रबंधन सूचना प्रणाली (सी.पी.एम.आई.एस)में अद्यतन किया जायेगा।
(छ) जिला बाल संरक्षण समिति(डीसीपीसी) एवं राज्य बाल संरक्षण समिति के समक्ष वार्षिक प्रतिवेदन प्रस्तुत करना.।
(ज) जिला स्तर पर बच्चो का समेकित वार्षिक प्रतिवेदन तैयार किया जाना।
(झ) प्रत्येक दो माह में प्रायोजन में गये बच्चों का फॉलोअप संरक्षण अधिकारी (गैर संस्थागत) द्वारा गृहभेंट कर प्रतिवेदन निर्धारित प्रारूप में प्रायोजन एवं पालन पोषण देखरेख अनुमोदन समिति/बाल कल्याण समिति एवं राज्य स्तर पर प्रस्तुत करेगे।

7.2 योजना का मूल्यांकन – प्रायोजन कार्यक्रम में योजना का मूल्यांकन दो स्तर पर किया जावेगा :–

7.2.1 राज्य स्तर पर योजना – राज्य स्तर पर राज्य बाल संरक्षण समिति (एससीपीसी) द्वारा प्रति वर्ष योजना का मूल्यांकन किया जाकर कठिनाईयों को दूर किया जावेगा।

7.2.2 जिला स्तर पर – जिला स्तर पर योजना का मूल्यांकन जिला बाल संरक्षण समिति(डीसीपीसी) द्वारा किया जाकर प्रतिवेदन, योजना के संबध में आनी वाली कठनाईयों , सुझाव एवं अनुशंसा राज्य बाल संरक्षण समिति (एससीपीसी) को प्रेषित किये जावेगे।

7.3 शिकायत एवं निवारण प्राधिकारी –

जिला मजिस्ट्रेट, प्रायोजन से संबधित मामलों में शिकायत निवारण प्राधिकारी होगा और बच्चों से संबंधित कोई व्यक्ति जिला मजिस्ट्रेट को आवेदन कर सकेगा। जिला मजिस्ट्रेट आवेदन पर विचार करेगा और समुचित आदेश पारित करेगा।

7.4. योजना का विस्तार एवं दिशा–निर्देशों में संशोधनः–

7.4.1 राज्य सरकार द्वारा योजना के विस्तार हेतु अथवा आवश्यकतानुसार समय–समय पर अधिसूचना/परिपत्रों के माध्यम से इन दिशा–निर्देशों में संशोधन/अपेक्षित सुधार राज्य शासन स्तर पर किया जा सकता है ।

7.4.2 योजना के विस्तार के साथ साथ प्रायोजन से आमजन को जोडने हेतु प्रतिवर्ष राज्य स्तर पर कार्यक्रम का आयोजन किया जायेगा जिसमें योजनांतर्गत लाभांवित होनहार बच्चों के कौशल को प्रदर्शित करने के लिये मंच प्रदान किया जावेगा, जिससे अधिकाधिक व्यक्तियों को प्रायोजन सहायता के लिये प्रेरित किया जा सकेगा।

7.4.3 बालको की पहचान संम्बन्धी प्रावधानों का एक्ट के प्रावधानों का पालन करते हुए प्रायोजन योजना को प्रचार एवं संचार के विभिन्न साधनों का उपयोग कर योजना की प्रभाविकता में वृद्वि की जायेगी ।

——————————— 0 ———————————

सन्दर्भ सूची –

1. किशोर न्याय (बालकों की देखरेख एवं संरक्षण) अधिनियम, 2015
2. किशोर न्याय (बालकों की देखरेख एवं संरक्षण) आदर्श नियम, 2016
3. राष्ट्रीय बाल नीति, महिला एवं बाल विकास मंत्रालय, भारत सरकार, 2013
4. बच्चों हेतु राष्ट्रीय कार्ययोजना, महिला एवं बाल विकास मंत्रालय, भारत सरकार, 2016
5. समेकित बाल संरक्षण योजना अंतर्गत बच्चों हेतु प्रायोजन दिशा निर्देश, महिला एवं बाल विकास मंत्रालय, भारत सरकार, 2012
6. समेकित बाल संरक्षण योजना संशोधित मार्गदर्शिका, महिला एवं बाल विकास मंत्रालय, भारत सरकार, 2014
7. पालनहार योजना, सामाजिक न्याय एवं अधिकारिता विभाग, राजस्थान शासन
8. झारखण्ड बाल प्रायोजन दिशा निर्देश, महिला बाल विकास एवं सामाजिक सुरक्षा विभाग, झारखण्ड शासन, 2018
9. Rights of children in the time of covid-19, a policy brief, 2020

प्रारूप 36[1]

{नियम 24(5)}

प्रायोजन के स्थापन का आदेश

श्री ..... तथा/अथवा श्रीमती ..... का/की पुत्र अथवा पुत्री..... को शिक्षा/स्वास्थ्य/पोषण/अन्य विकासात्मक जरूरतों ..... (कृपया विनिर्दिष्ट करें) हेतु प्रायोजक सहायता की जरूरत वाले बालक के रूप अभिनिर्धारित किया गया है। जिला बालक संरक्षण इकाई को एतदद्वारा उक्त बालक को ..... (दिवस/मास) की अवधि के लिए एक बार की प्रायोजक सहायता के रूप में ..... रूपये प्रति मास/ ..... रूपये निर्मुक्त करने और आवश्यक अनुवर्ती कार्यवाही करने के लिए और उक्त प्रयोजन के लिए बालक/बालिका के नाम ..... पर एक बैंक खाता खोलने जिसका संचालन .... द्वारा किया जाएगा का निर्देश दिया जाता है।

अध्यक्ष/सदस्य, बाल कल्याण समिति

[1] किशोर न्याय (बालकों की देखरेख और संरक्षण) नियम, 2016

प्रारूप 7[2]

वैयक्तिक देखरेख योजना (Individual Care Plan)
विधि का उल्लंघन करने वाला बालक/देखरेख तथा
संरक्षण की आवश्यकता रखने वाला बालक

(जो लागू हो उसे सही करें)

केस वर्कर/बाल कल्याण अधिकारी/परिवीक्षा अधिकारी का नाम .....
वैयक्तिक देखरेख योजना तैयार करने की तारीख .....20.....का मामला/प्रोफाइल संख्या.....
प्रथम सूचना रिपोर्ट संख्या.....
धारा के अंतर्गत (अपराध का प्रकार) विधि का उल्लंधन करने वाले बालकों के मामलों में लागू..

.....

पुलिस स्टेशन.....

बोर्ड अथवा समिति का पता.....

भर्ती संख्या (यदि बालक संस्था में है).....

भर्ती की तारीख (यदि बालक संस्था में है).....

बालक का प्रवास (जैसा लागू हो ,भरे) .....

(i) अल्पकालिक (6 मास तक) ☐

(ii) मध्य कालिक (6 मास से 1 वर्ष) ☐

(iii) दीर्धकालिक (1 वर्ष से अधिक) ☐

(क) व्यक्तिगत विवरण (संस्था में बालक की भर्ती पर बालक/माता–पिता /दोनों द्वारा उपलब्ध कराया जाए)

1. बालक का नाम : .....
2. आयु/जन्म की तारीख : .....
3. लिग (बालक/बालिका) : .....
4. पिता का नाम : .....
5. माता का नाम : .....
6. राष्ट्रीयता : .....
7. धर्म : .....
8. जाति : .....

[2] किशोर न्याय (बालकों की देखरेख और संरक्षण) नियम, 2016

9. बोली जाने वाली भाषा : .....

10. शिक्षा का स्तर : .....

11. बालक के बचत खाते के ब्यौरे, यदि कोई हो, ...

12. बालक की आय तथा सामान के ब्यौरे, यदि कोई हो, ...

13. बालक द्वारा प्राप्त किए गए पुरस्कारों/इनामों के विवरण, यदि कोई हो:.....

14. केस हिस्ट्री, सामाजिक जॉच रिपोर्ट तथा बालक के साथ बातचीत के परिणाम के आधार पर निम्नलिखित महत्वपूर्ण विषयों तथा हस्तक्षेपों के विवरण दें:

क.	श्रेणी	महत्वपूर्ण विषय	प्रस्तावित हस्तक्षेप
1	देखरेख तथा संरक्षण से बालक की प्रत्याशा		
2	स्वास्थ्य तथा पोषण जरूरतें		
3	भावनात्मक तथा मनौवैज्ञानिक सहायता जरूरतें		
4	शैक्षिक तथा प्रशिक्षण जरूरतें		
5	फुरसत , सृजसनात्मक तथा खेल		
6	आसक्ति तथा अन्तर–वैयक्तिक सम्बन्ध		
7	धार्मिक विश्वास		
8	सभी प्रकार के दुर्व्यवहार, उपेक्षा तथा गलत व्यवहार से संरक्षण तथा स्वयं देखरेख के लिए जीवन–कौशल प्रशिक्षण		
9	स्वतंत्र आजीविका कौशल		
10	अन्य ऐसा कोई ,महत्वपूर्ण अनुभव जैसे अवैध व्यापार, घरेलू हिंसा, पैतृक उपेक्षा, स्कूल में भयभीत होना आदि जिसने बालक के विकास पर दुष्प्रभाव डाला हो (कृपया निर्दिष्ट करें)		

(ख) बालक की प्रगति रिपोर्ट (पहले 3 मास के लिए प्रत्येक पखवाडे में तैयार की जाए तथा तत्पश्चात् मास में एक बार तैयार की जाए)

(टिप्पणी – प्रगति रिपोर्ट के लिए भिन्न –भिन्न पृष्ठ का प्रयोग करें)

1. परिवीक्षा अधिकारी/केस वर्कर/बाल कल्याण अधिकारी का नाम .....
2. रिपोर्ट की अवधिः–.....
3. भर्ती संख्याः–.....
4. बोर्ड अथवा समिति :–.....
5. प्रोफाइल संख्या :–.....
6. बालक का नाम :–.....
7. बालक के रहने की अवधि (जैसा लागू हो, भरे)
   - (i) अल्पकालिक (6 मास तक) ☐
   - (ii) मध्यकालिक (6 मास से 1 वर्ष) ☐
   - (iii) दीर्घकालिक (1 वर्ष से अधिक) ☐
8. साक्षात्कार का स्थान.....तारीख.....

9. रिपोर्ट की अवधि के दौरान बालक का साधारण आचरण तथा प्रगति.....

.....

10 इस प्रारूप के भाग क के बिन्दु 14 में यथा उल्लेखित प्रस्तावित हस्तक्षेपों के सम्बन्ध में की गई प्रतिः–

क.	श्रेणी	महत्वपूर्ण विषय	प्रस्तावित हस्तक्षेप
1	देखरेख तथा संरक्षण से बालक की प्रत्याशा		
2	स्वास्थ्य तथा पोषण जरूरतें		
3	भावनात्मक तथा मनौवैज्ञानिक सहायता जरूरतें		
4	शैक्षिक तथा प्रशिक्षण जरूरतें		
5	सृजनात्मक गतिविधि तथा खेल		
6	आसक्ति तथा अन्तर–वैयक्तिक सम्बन्ध		
7	धार्मिक विश्वास		
8	सभी प्रकार के दुर्व्यवहार, उपेक्षा तथा गलत व्यवहार से संरक्षण तथा स्वयं देखरेख के लिए जीवन–कौशल प्रशिक्षण		
9	स्वतंत्र आजीविका कौशल		
10	अन्य ऐसा कोई महत्वपूर्ण अनुभव जैसे अवैध व्यापार, घरेलू हिंसा, पैतृक उपेक्षा, स्कूल में भयभीत होना आदि जिसने बालक के विकास पर दुष्प्रभाव डाला हो (कृपया निर्दिष्ट करें)		

11. समिति या बोर्ड अथवा बाल न्यायालय के समक्ष कोई कार्यवाहीः

(i) बंध–पत्र की शर्तो में बदलाव.....

(ii) बालक के निवास में परिवर्तन .....

(iii) अन्य मामले, यदि कोई है.....

12. पर्यवेक्षण की अवधि.....को पूरी की गई ।

पर्यवेक्षण का परिणाम, टिप्पणी के साथ .....

माता –पिता अथवा संरक्षक अथवा उपयुक्त व्यक्ति का नाम तथा पता जिसकी देखरेख में बालक को पर्यवेक्षण समाप्त होने के बाद रहना है :–.....

रिपोर्ट की तारीख.....

परिवीक्षा अधिकारी के हस्ताक्षर

(ग) – निर्मुक्त होने से पूर्व रिपोर्टः(निमुक्त होने से 15 दिन पूर्व तैयार की जाए)

1. स्थानान्तरण के स्थान के बयौरे तथा स्थानान्तरित स्थान निर्मुक्त करने में उतरदायी सम्बन्धित प्राधिकारी.....

2. विभिन्न संस्थाओं/परिवार में बालक के स्थापन के ब्यौरे

3. लिए गए प्रशिक्षण तथा अर्जित कौशल .....

4. बालक की अन्तिम प्रगति रिपोर्ट (संलग्न की जाए, कृपया भाग –ख देखें)

5. बालक की पुनर्वास तथा पुनः स्थापन की योजना (बालक की प्रगति रिपोर्टो के संदर्भ में तैयार की जाए)

क्र	श्रेणी	चिंता के क्षेत्र	प्रस्तावित मध्यक्षेप
1	देखरेख तथा संरक्षण से बालक की प्रत्याशा		
2	स्वास्थ्य तथा पोषण जरूरतें		
3	भावनात्मक तथा मनौवैज्ञानिक सहायता जरूरतें		
4	शैक्षिक तथा प्रशिक्षण जरूरतें		
5	सृजनात्मक गतिविधि तथा खेल		
6	आसक्ति तथा अन्तर–वैयक्तिक सम्बन्ध		
7	धार्मिक विश्वास		
8	सभी प्रकार के दुर्व्यवहार, उपेक्षा तथा गलत व्यवहार से संरक्षण तथा स्वयं देखरेख के लिए जीवन–कौशल प्रशिक्षण		
9	स्वतंत्र आजीविका कौशल		
10	अन्य कोई		

6. निर्मुक्त होने/स्थानान्तरण /पुनर्समेकन की तारीखः.....

7. अनुरक्षा की मॉग, यदि अपेक्षित होः .....

8. अनुरक्षा का पहचान का प्रमाण –जैसे कि चालन अनुज्ञप्ति,आधार कार्ड आदिः.....

9. संभावित नियोजन/प्रायोजता सहित अनुशंसित पुर्नवास योजनाः–.....

10. निर्मुक्ति पश्चात् अनुवर्ती कार्यवाही के लिए परिवीक्षा अधिकारी/गैर –सरकारी संगठन के विवरण .....

11. रिहाई–पश्चात् अनुवर्ती कार्यवाही के लिए पहचाने गए गैर–सरकारी संगठन के साथ समझौता ज्ञापन (एक प्रति लगाए) :.....

12. प्रायोजता अभिकरण/वैयक्तिक प्रायोजक के विवरण, यदि कोई होः.....

13. प्रायोजता अभिकरण तथा वैयक्तिक प्रायोजक के बीच समझौता ज्ञापन (एक प्रति लगाएं)

14. निर्मुक्ति से पूर्व चिकित्सा जॉच रिपोर्टः–.....

15. अन्य कोई जानकारीः.....

घ. बालक की नियुक्ति पश्च/पुनः स्थापन रिपोर्टः

1. बैक खाते की स्थिति बन्द /अन्तर्गत

2. बालक की आय तथा प्राप्त सामग्री, :बालक को अथवा उसके माता–पिता/संरक्षक को सौपा गया : ☐ हॉ ☐ नहीं

3 परिवीक्षा अधिकारी बालक की निर्मुक्ति –पश्चात अनुवर्ती कार्यवाही के लिए पहचाने गए बाल कल्याण अधिकारी/केस वर्कर/सामाजिक कार्यकर्ता/गैर–सरकारी संगठन की प्रथम बातचीत की रिपोर्ट.....

4. पुनर्वास तथा पुनःस्थापन योजना के संदर्भ में की गई प्रगति.....

5. बालक के प्रति परिवार का व्यवहार/अभिवृति.....

6. बालक का सामाजिक वातावरण, विशेष रूप से पडोसियों /समाज का दृष्टिकोण.....
.....

7. बालक अर्जित कौशल का उपयोग किस प्रकार कर रहा है.....

8. क्या बालक को एक स्कूल अथवा किसी व्यवसाय में दाखिल किया गया है? स्कूल/संस्थान/अन्य किसी अभिकरण का नाम तथा तारीख दें..... हॉ/नहीं

9. क्रमशः दोमास तथा छह मास के बाद बालक के साथ बातचीत पर दूसरी तथा तीसरी अनुवर्ती कार्यवाही की रिपोर्टः.....

10. सामाजिक मुख्य धारा के प्रति प्रयास /इसके बारे में बालक की राय/विचार.....

11. पहचान – पत्र तथा प्रतिकर.....

(निर्देश– कृपया वास्तविक दस्तावेजों के साथ सत्यापन करें)

पहचान पत्र	वर्तमान स्थिति (कृपया जो लागू हो उस पर सहीं का निशान लगाएं)		की गई कार्यवाही
	हॉ	नहीं	
जन्म प्रमाण पत्र			
स्कूल प्रमाण पत्र			
जाति प्रमाण पत्र			
बी.पी.एल कार्ड			
विकलांगता का प्रमाण पत्र			
टीकाकरण कार्ड			
राशन कार्ड			
आधार कार्ड			
सरकार से प्रतिकर प्राप्त हुआ			

परिवीक्षा अधिकारी/बाल कल्याण अधिकारी/केस वर्कर के हस्ताक्षर मुहर तथा सील जहॉ उपलब्ध हो

अनुलग्नक–क[3]

गृह अध्ययन प्रतिवेदन (एच.एस.आर) की तैयारी का प्रारूप

यह प्रारूप प्रायोजन के साथ बालक की देखरेख करने के लिए माता–पिता की क्षमता का आंकलन करने के लिए है और बालक और परिवार के कल्याण के लिए बहुत आवश्यक है। यह परिवार की सकारात्मक गुणवत्ता और नकारात्मक विशेषता के आधार द्वारा प्रायोजन के लिए एक मामला तैयार करने में सहायता करेगा।

बालक का नाम : .....

ए) पहचान संबंधी जानकारी : .....

पिता का विवरण : .....

पिता का नाम : .....

यूआईडी नम्बर, यदि उपलब्ध हो : .....

उम्र : .....

पता : .....

जिला : .....

पिता की शैक्षणिक योग्यता : .....

वित्तीय स्थिति : .....

व्यवसाय : .....

स्वास्थ्य जानकारी : .....

क्या पिता किसी भी इलाज के अन्तर्गत है? यदि हां, तो कृपया विवरण दें .....

माता का विवरण : .....

माता का नाम : .....

यूआईडी नम्बर, यदि उपलब्ध हो : .....

उम्र : .....

[3] झारखण्ड बाल प्रायोजन दिशा निर्देश2018 ,

पता : .....

जिला : .....

माता की शैक्षणिक योग्यता : .....

वित्तीय स्थिति (क्या माता वर्तमान में कामकाजी है? यदि हां, तो लगभग कितनी आय है? यदि नहीं तो कब से बेरोजगार है?)

व्यवसाय : .....

स्वास्थ्य जानकारी : .....

क्या माता का कोई उपचार चल रहा है? यदि हां, तो कृपया विवरण दें

.....

.....

यदि बालक रिश्तेदारों की देखरेख में है तो अभिभावक का विवरण :

अभिभावक का नाम : .....

यूआई नम्बर, यदि उपलब्ध हो : .....

उम्र : .....

लिंग : .....

पता : .....

जिला : .....

शैक्षणिक योग्यता : .....

वित्तीय स्थिति : .....

व्यवसाय : .....

स्वास्थ्य विवरण : .....

क्या अभिभावक का कोइ उपचार चल रहा है? यदि हां, तो कृप्या विवरण दें

.....

.....

बी) परिवार के सदस्यों एवं अन्य बच्चों का विवरण –

अन्य भाई–बहन के नाम और उम्र (यदि कोई है) : .....

बालक और माता–पिता के बीच वर्तमान संबंध, (यदि कोई हो) : .....

परिवार के अन्य सदस्यों का विवरण : .....

घर और पड़ोसी : .....

सी) घर का विवरण और सुविधायें –

क्या परिवार में बालक के लिए निवास स्थान सुरक्षित और उपयुक्त है? .....

क्या स्वच्छता की पर्याप्त सुविधाएं है? .....

डी) क्या पड़ोस में कोई विद्यालय है?

– निजी या सरकारी? .....

– विद्यालय से दूरी कितनी है? .....

ई) क्या पड़ोस में किसी प्रकार की स्वास्थ्य सुविधाएं उपलब्ध है?

– उदाहरणार्थ जैसे पीएचसी।

एफ) माता–पिता ने बालक को संस्थागत देखभाल में क्या रखा? या बालक संस्थागत देखभाल में कैसे पहुँचा/या बाल संरक्षण तंत्र (सीडब्ल्यूसी/जेजेबी) में कैसे प्रवेश हुआ था?

जी) माता–पिता ने बालक को किस वर्ष में संस्थान में भेजा था ? (यदि बालक संस्थान में है तो)

एच) बालक संस्थान में कितने समय के लिए था?/बालक कितने वर्षो से संस्थान में था? (यदि बालक संस्थान में था, तो)

आई) बच्चे की विषमपरिस्थितियों के कारणों का पूर्ण आंकलन करना जिसके कारण बच्चा जोखिम में है।

जे) कोई अन्य अवलोकन/टिप्पणी :–

.....

.....

अनुलग्नक–ख[4]

माता–पिता या 'उपयुक्त व्यक्ति' जिसको बच्चा दिया जा रहा है द्वारा वचनबद्धता

मैं..... निवासी मकान न. ..... गली ..... गांव/कस्बा ..... जिला ..... राज्य ..... मैं यह घोषणा करता हूँ कि मैं जिम्मेदारी लेने के लिये तैयार हूँ (बालक का नाम) ..... उम्र ..... बाल कल्याण समिति के आदेश के अन्तर्गत प्रायोजन कार्यक्रम के अनुसार .... निम्न नियम और शर्तो के अधीनः

- यदि बच्चे का व्यवहार असंतोषजनक है तो मैं एक बार समिति को सूचित करूँगा।
- मै बालक/बालिका जब तक वह में प्रभार में है उसके कल्याण और शिक्षा के लिए सर्वोत्तम प्रयास करूँगा और प्रावधानों के अनुसार उचित देखभाल करूँगा।
- बालक/बालिका की बीमारी की स्थिति में, अपने नजदीकी/उपयुक्त चिकित्सालय में उचित चिकित्सा/उपचार करवाउँगा।
- मैं प्रायोजन कार्यक्रम की शर्तो का पालन करने के लिए सहमत हूँ।
- मैं वचन देता हूँ कि जब आवश्यक होगा तब उसे (बच्चे को) सक्षम प्राधिकारी के समक्ष पेश करूँगा ।

दिनांक .....
दिन.....

हस्ताक्षर

साक्षी के हस्ताक्षर
एवं पता

[4] झारखण्ड बाल प्रायोजन दिशा निर्देश2018 ,

प्रारूप–22[5]

[नियम 19(8)]

देखरेख और संरक्षण की आवश्यकता रखने वाले बालक के लिए सामाजिक जॉच रिपोर्ट

क्र. सं. .....

बाल कल्याण समिति के समक्ष प्रस्तुत : .....

मामला सं. : .....

बाल कल्याण अधिकारी/समाज सेवक/मामला कार्यकर्ता/गृह के प्रभारी व्यक्ति/गैर–सरकारी संगठन के प्रतिनिधि द्वारा तैयार की गई सामाजिक अन्वेषण रिपोर्ट।

देखरेख और संरक्षण के जरूरतमन्द बालक का विवरण :

1. नाम : .....
2. आयु/तारीख/जन्म का वर्ष : .....
3. लिंग : .....
4. जाति : .....
5. धर्म : .....
6. पिता का नाम : .....
7. माता का नाम : .....
8. अभिभावक का नाम : .....
9. स्थाई पता : .....
10. पते का नजदीकी पहचान चिन्ह : .....
11. पिछले निवास का पता : .....
12. पिता/माता/परिवार के सदस्य का सम्पर्क नं. : .....
13. यदि बालक विकलांग हो : : .....

    (i) श्रवण अक्षमता ☐

    (ii) वाक अक्षमता ☐

    (iii) शारीरिक निःशक्तता ☐

    (iv) मानसिक रूप से अक्षम ☐

    (v) अन्य (कृपया उल्लेख करें) : .....

[5] किशोर न्याय (बालकों की देखरेख और संरक्षण) नियम, 2016

14. परिवार के विवरण :

क्र.	नाम तथा सम्बन्ध	आयु	लिंग	शिक्षा	व्यवसाय
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

आय	स्वास्थ्य की स्थिति	मानसिक रूग्णता का पूर्ववृत्त	व्यसन
(7)	(8)	(9)	(10)

15. परिवार के बीच सम्बन्ध :

(i) पिता तथा माता — सौहार्दपूर्ण / कटुतापूर्ण / अज्ञात

(ii) पिता तथा बालक — सौहार्दपूर्ण / कटुतापूर्ण / अज्ञात

(iii) माता तथा बालक — सौहार्दपूर्ण / कटुतापूर्ण / अज्ञात

(iv) पिता तथा सहोदर — सौहार्दपूर्ण / कटुतापूर्ण / अज्ञात

(v) माता तथा सहोदर — सौहार्दपूर्ण / कटुतापूर्ण / अज्ञात

(vi) बालक तथा सहोदर — सौहार्दपूर्ण / कटुतापूर्ण / अज्ञात

(vii) बालक तथा नातेदार — सौहार्दपूर्ण / कटुतापूर्ण / अज्ञात

16. बालक, यदि विवाहित है तो पत्नी और बच्चों के नाम, आयु तथा विवरण : .....

.....

17. परिवार के सदस्यो द्वारा अपराधों में शामिल होने का इतिहास, यदि कोई हो :

क्र. सं.	नातेदारी	अपराध का स्वरूप	मामले की कानूनी स्थिति	गिरफ्तारी यदि कोई की गई हो	परिरोध की अवधि	दिया गया दण्ड
1.	पिता					
2.	सौतेला पिता					
3.	माता					
4.	सौतेली माता					
5.	भाई					
6.	बहन					
7. (i) (ii)	अन्य चाचा / चाची दादा / दादी / नाना / नानी					

18. धर्म के प्रति मनोवृत्ति : .....

19. रहन–सहन की वर्तमान परिस्थितियॉ : .....

20. अन्य कोई महत्वपूर्ण कारण, यदि कोई हो : .....

.....

21. बालक की अच्छी व बुरी आदतों का विवरण :

बुरी आदतें	अच्छी आदतें
i) धूम्रपान	i) दूरदर्शन / सिनेमा देखना
ii) मद्यपान	ii) इण्डोर / आउटडोर खेल खेलना
iii) नशीली दवाओं का सेवन करना (विनिर्दिष्ट करें)	iii) पुस्तकें पढ़ना
iv) जुऑ खेलना	iv) धार्मिक गतिविधियॉ
v) भिक्षा मॉगना	v) आरेखण / रंगसाजी / अभिनय / गायन
vi) कोई अन्य	vi) कोई अन्य

22. पाठ्येत्तर रूचियॉ : .....

23. उत्कृष्ट विशेषताऍ तथा व्यक्तित्व–विशेषताएं : .....

24. बालक का शैक्षणिक विवरण (जो भी लागू हो उसे ✔करें) :

(i) अशिक्षित ☐

(ii) पॉचवीं कक्षा तक अध्ययन ☐

(iii) पॉचवीं कक्षा से अधिक परन्तु आठवीं से कम अध्ययन ☐

(iv) आठवी कक्षा से अधिक परन्तु दसवीं से कम अध्ययन ☐

(v) दसवीं कक्षा से अधिक अध्ययन ☐

25. बालक की शिक्षा के विवरण, जिसमें वह विगत में पढ़ा था (जो भी लागू हो, उसे ✔ करें) :

क. निगम / नगर निगम / पंचायत ☐

ख. सरकारी / अनुसूचित जाति कल्याण स्कूल / पिछड़ा वर्ग कल्याण स्कूल ☐

ग. निजी प्रबन्धन ☐

घ. एन.सी.एल.पी. के अन्तर्गत विद्यालय ☐

26. बालक के प्रति कक्षा के साथियों का व्यवहार : .....

.....

27. बालक के प्रति शिक्षक तथा साथियों का व्यवहार : .....

.....

28. विद्यालय छोड़ने के कारण (जो भी लागू हो उसे टिक करें) :

I. गत अध्ययनरत् कक्षा में अनुत्तीर्ण होना ☐
II. विद्यालय के कार्यकलापों में रूचि की कमी ☐
III. शिक्षकों का उदासीन रूझान ☐
IV. संगी साथियों का प्रभाव ☐
V. परिवार के लिए अर्जन व सहायता ☐
VI. माता–पिता की अचानक मृत्यु ☐
VII. स्कूल में सहपाठियों द्वारा डराना धमकाना ☐
VIII. विद्यालय का सख्त माहौल ☐
IX. विद्यालय से भागने के कारण अनुपस्थित ☐
X. उपयुक्त स्तर का स्कूल समीप में नहीं है ☐
XI. स्कूल में दुर्व्यवहार ☐
XII. विद्यालय में अवमानना ☐
XIII. शारीरिक दण्ड ☐
XIV. शिक्षा का माध्यम ☐
XV. अन्य (कृपया विनिर्दिष्ट करें) : .....

.....

.....

29. व्यावसायिक प्रशिक्षण, यदि कोई हो : .....

30. रोजगार के विवरण, यदि कोई हो : .....

31. आय के उपयोग के विवरण : .....

32. कार्य का अभिलेख (व्यावसायिक रूचियों को छोड़ने के कारण, नौकरी अथवा नियोक्ताओं के प्रति व्यवहार) : .....

.....

33. अधिकांश मित्र है (जो लागू हो उसे) :

क) शिक्षित ☐
ख) अशिक्षित ☐
ग) एक ही आयु वर्ग ☐
घ) आयु में बड़े ☐
ड.) आयु में छोटे ☐
च) एक ही लिंग के ☐
छ) दूसरे लिंग के ☐
ज) व्यसन वाले ☐
झ) आपराधिक पृष्ठभूमि वाले ☐

34. मित्रों के प्रति बालक का व्यवहार : .....

.....

35. बालक के प्रति मित्रों का व्यवहार : .....

36. आस–पड़ोस के बारे में प्रेक्षण (बालक पर आस–पड़ोस के प्रभाव का मूल्यांकन करना) :

.....

37. बालक की मानसिक स्थिति (वर्तमान में तथा विगत में) : .....

38. बालक की शारीरिक स्थिति (वर्तमान में तथा विगत में) : .....

39. बालक की स्वास्थ्य स्थिति :

i.	श्वसन सम्बन्धी	दोषपाया गया / अज्ञात नहीं पाया गया
ii.	बहरापन सम्बन्धी	दोषपाया गया / अज्ञात नहीं पाया गया
iii.	नेत्र रोग सम्बन्धी	दोषपाया गया / अज्ञात नहीं पाया गया
iv.	दन्त रोग सम्बन्धी	दोषपाया गया / अज्ञात नहीं पाया गया
v.	ह्दय रोग सम्बन्धी	दोषपाया गया / अज्ञात नहीं पाया गया
vi.	चर्म रोग सम्बन्धी	दोषपाया गया / अज्ञात नहीं पाया गया
vii.	यौन संक्रमण रोग सम्बन्धी	दोषपाया गया / अज्ञात नहीं पाया गया
viii.	स्नायविक रोग सम्बन्धी	दोषपाया गया / अज्ञात नहीं पाया गया
ix.	मानसिक विकलांगता सम्बन्धी	दोषपाया गया / अज्ञात नहीं पाया गया
x.	शारीरिक विकलांगता सम्बन्धी	दोषपाया गया / अज्ञात नहीं पाया गया
xi.	मूत्र मार्ग संक्रमण सम्बन्धी	दोषपाया गया / अज्ञात नहीं पाया गया
xii.	अन्य (कृपया विनिर्दिष्ट करें)	दोषपाया गया / अज्ञात नहीं पाया गया

40. क्या बालक को कोई व्यसन है हाँ / नहीं

41. बाल समिति के समक्ष लाने से पूर्व किसके साथ रह रहा था:

i.	माता / पिता / दोनों	☐
ii.	सहोदर	☐
iii.	संरक्षक–सम्बन्ध	☐
iv.	मित्र	☐
v.	बेसहारा	☐
vi.	रात्रिकालीन आश्रय गृह	☐
vii.	अनाथालय / होस्टल / ऐसे अन्य गृह	☐

viii. अन्य (विनिर्दिष्ट करें).....

.....

42. घर से भागने के लिए बालक का पूर्व का इतिहास/प्रवृत्ति,यदि कोई हो.....
.....

43. घर में अनुशासन के प्रति माता–पिता का रूख तथा बालक की प्रतिक्रिया .....
.....

44. परिवार छोड़ने के कारण (जो लागू है उसे करें):

i. माता पिता (ओं)/संरक्षक (कों)/सौतेले माता–पिता का (ओं)द्वारा दुर्व्यवहार ☐
ii. रोजगार की तलाश मे ☐
iii. संगी साथियों का प्रभाव ☐
iv. माता–पिता की असमर्थता ☐
v. माता–पिता का आपराधिक व्यवहार ☐
vi. माता–पिता से पृथक ☐
vii. माता–पिता की अचानक मृत्यु ☐
viii. निर्धनता ☐
ix. अन्य (कृपया विनिर्दिष्ट करें).....

45. क्या बालक किसी अपराध का शिकार है : हाँ/नहीं

46. बालक पर हुए दुर्व्यहार के प्रकार (जो प्रयोज्य हो उसे करें) :

i. मौखिक दुर्व्यवहार माता–पिता/सहोदर/नियोक्ता/अन्य (कृपया विनिर्दिष्ट करें)....
.....
ii. शारीरिक दुर्व्यवहार .....
iii. यौन दुर्व्यवहार .....
iv. अन्य माता–पिता/सहोदर /नियोक्ता/अन्य (कृपया विनिर्दिष्ट करें).....
.....

47. बालक पर हुए दुर्व्यवहार के प्रकार (जो प्रयोज्य हैं उसे करें)

i. भोजन न देना :माता–पिता/सहोदर/नियोक्ता/अन्य (कृपया विनिर्दिष्ट करें)
ii. निर्दयता से पिटाई करना :माता–पिता/सहोदर/नियोक्ता/अन्य (कृपया विनिर्दिष्ट करें)
iii. क्षति कारित :माता–पिता/सहोदर/नियोक्ता/अन्य (कृपया विनिर्दिष्ट करें)
iv. निरूद्ध रखना :माता–पिता/सहोदर/नियोक्ता/अन्य (कृपया विनिर्दिष्ट करें)
v. अन्य (कृपया विनिर्दिष्ट करें) :माता–पिता/सहोदर/नियोक्ता/अन्य (कृपया विनिर्दिष्ट करें)

48. बालक का शोषण:

i. बिना वेतन दिए काम कराना

ii. न्यूनतम मजदूरी देकर अधिक काम कराना

iii. अन्य (कृपया विनिर्दिष्ट करें) :.....

49. क्या बालक को लाया गया था अथवा बेचा गया था अथवा उपार्जित किया गया था अथवा किसी दुर्व्यापार हेतु सौदा (अवैध व्यापार)किया गया थाः हाँ/नहीं

50. क्या बालक को भिक्षा मॉगने के काम में लगाया गया हैः हाँ/नहीं

51. क्या बालक का इस्तेमाल किसी गिरोह अथवा वयस्कों अथवा वयस्कों के समूह द्वारा अथवा मादक पदार्थ के वितरण के लिए किया जाता है :

52. पिछला संस्थागत/केस इतिहास और वैयक्तिक देखरेख योजना,यदि कोई होः.....
.....

53. अपराधकर्ता के विवरण (जैसे कि नाम, आयु, सम्पर्क नम्बर, पते के विवरण, शारीरिक विशेषताएं, परिवार शामिल मध्यस्थ व्यक्ति के साथ सम्बन्ध, क्या उसी गाँव से अन्य कोई बालकर्ता के द्वारा भेजा गया है जिससे दुर्व्यवहार किया जाता हो/उत्पीड़ित किया जाता है, बालक अपराधकर्ता के सम्पर्क में किस प्रकार आया).....
.....

54. अपराधकर्ता के प्रति बालक का व्यवहारः .....

55. क्या पुलिस को सूचित किया गया है : .....

56. अपराधकर्ता के विरूद्ध की गई कार्यवाही, यदि कोई होः .....

57. अन्य कोई टिप्पणीः .....

जॉच का अवलोकन

1. भावनात्मक कारण : .....
2. शारीरिक स्थिति : .....
3. समझ : .....
4. सामाजिक तथा आर्थिक कारण : .....
5. समस्याओं के लिए सुझाए गए कारण : .....
6. मामले का विश्लेषण जिसमें अपराध के कारण सहयोगी कारण शामिल है : .....
7. देखरेख तथा संरक्षण के लिए बालक की जरूरतों के कारणः .....
8. विशेषज्ञ, जिनसे परामर्श किया गया, उनकी राय : .....
9. मनः सामाजिक विशेषज्ञ का मूल्यांकन : .....
10. धार्मिक कारण : .....
11. बालक को परिवार को वापिस दिए जाने के लिए बालक को जोखिम विश्लेषण : ....
.....
12. पिछले संस्थागत /मामले का पूर्ववृत्त और वैयष्टिक देखरेख योजना, यदि कोई हो : .....

13. बालक की मनोवैज्ञानिक सहायता पुनर्वास तथा पुनः एकीकरण के सम्बन्ध में बाल कल्याण अधिकारी / केस वर्कर, सामाजिक वर्कर की सिफारिश तथा सुझाई गई योजना : .....

.....

(हस्ताक्षर)
(नियुक्त किए गए व्यक्ति के)