



भारत का राजपत्र The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-अ.-11082021-228895
CG-DL-E-11082021-228895

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)

PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 450]

नई दिल्ली, मंगलवार, अगस्त 10, 2021/श्रावण 19, 1943

No. 450]

NEW DELHI, TUESDAY, AUGUST 10, 2021/SRAVANA 19, 1943

जनजातीय कार्य मंत्रालय

(राष्ट्रीय अनुसूचित जनजाति आयोग)

अधिसूचना

नई दिल्ली, 22 जून, 2021

(जनजातीय कार्य मंत्रालय के फाइल सं. 17014/12/99-टीडीआर: दिनांक 19 फरवरी, 2004 के अनुसार अधिसूचित गठन)

[संविधान के अनुच्छेद 338क(4) के अंतर्गत]

सा.का.नि. 550(अ).—यह जी.एस.आर. 365 के तहत दिनांक 16.10.2004 को भारत के राजपत्र में प्रकाशित राष्ट्रीय अनुसूचित जनजाति आयोग के कार्य विधि नियम के अधिक्रमण में है। इन नियमों को राष्ट्रीय अनुसूचित जनजाति आयोग का कार्य विधि नियम, 2021 कहा जा सकता है। जो 22 जून 2021 से प्रभावित होगा।

राष्ट्रीय अनुसूचित जनजाति आयोग के कार्य विधि नियम, 2021

अध्याय-1

सामान्य

1. आयोग का गठन

राष्ट्रीय अनुसूचित जनजाति आयोग (जिसे उसके बाद आयोग कहा जाएगा) को भारत के संविधान के अनुच्छेद 338क जिसे संविधान (नवासीवां संशोधन), अधिनियम, 2003 द्वारा संशोधित किया गया है, के अधीन गठित किया गया है। आयोग में एक अध्यक्ष, एक उपाध्यक्ष तथा तीन अन्य सदस्य होंगे।

2. संवैधानिक प्रावधान

भारत के संविधान के अनुच्छेद 338क(5) एवं 338क(9) में निर्धारित आयोग के कर्तव्य हैं:

- (क) अनुसूचित जनजातियों के लिए इस संविधान या तत्समय या प्रवृत्त किसी अन्य विधि या सरकार के किसी आदेश के अधीन उपबंधित सुरक्षणों से संबंधित विषयों का अन्वेषण और अनुवीक्षण करना तथा ऐसे सुरक्षणों के कार्यकरण का मूल्यांकन करना;
- (ख) अनुसूचित जनजातियों को उनके अधिकारों और सुरक्षणों से वंचित करने बाबत विनिर्दिष्ट शिकायतों की जांच करना;
- (ग) अनुसूचित जनजातियों के सामाजिक-आर्थिक विकास की योजना प्रक्रिया विषय में भाग लेना और सलाह देना तथा संघ और किसी राज्य के अधीन उसके विकास में प्रगति का मूल्यांकन करना;
- (घ) उन सुरक्षणों के कार्यकरण के बारे में प्रति वर्ष और ऐसे अन्य समयों पर, जो आयोग ठीक समझे, राष्ट्रपति को प्रतिवेदन पेश करना;
- (ङ.) ऐसे प्रतिवेदनों में उन उपायों के बारे में जो उन सुरक्षणों के प्रभावपूर्ण कार्यान्वयन के लिए संघ या किसी राज्य द्वारा किए जाने चाहिए, तथा अनुसूचित जनजातियों के संरक्षण, कल्याण और सामाजिक-आर्थिक विकास के लिए अन्य उपायों के बारे में सिफारिश करना; और
- (च) अनुसूचित जनजातियों के संरक्षण, कल्याण, विकास तथा उन्नयन के संबंध में ऐसे अन्य कृत्यों का निर्वहन करना जो राष्ट्रपति, संसद द्वारा बनाई गई किसी विधि के प्रावधानों के अधीन रहते हुए, नियम द्वारा विनिर्दिष्ट करें।
- (छ) संघ और प्रत्येक राज्य सरकार अनुसूचित जनजातियों को प्रभावित करने वाले सभी प्रमुख नीतिगत मामलों पर आयोग से परामर्श करेगी।

3. आयोग का मुख्यालय

- 3.1 आयोग का मुख्यालय नई दिल्ली में अवस्थित होगा।
- 3.2 आयोग देश में किसी भी स्थान पर "चर्चा" और "बैठक" समीक्षा बैठक, शिकायतकर्ताओं के बयानों की रिकोर्डिंग, गवाह की जांच आदि के जरिए अपने अधिकारियों द्वारा मुख्यालय और क्षेत्रीय कार्यालयों, आयोग अध्यक्ष के कैंप कार्यालय/आवास कार्यालय के माध्यम से भी कार्य करेगा। अध्यक्ष और उपाध्यक्ष सहित आयोग के सदस्य इन नियमों में निर्धारित कार्यविधि के अनुसार कार्य करेंगे।
- 3.3 आयोग अध्यक्ष के सरकारी आवास पर पूर्ण रूप से सुसज्जित शिविर (कैंप) कार्यालय/आवास कार्यालय का निर्माण और रख-रखाव अपने व्यय पर करने के लिए कदम उठाएगा।

अध्याय-II

दायित्वों का विभाजन और कार्य का आवंटन

4. अध्यक्ष

- 4.1 अध्यक्ष आयोग के प्रधान होंगे और उन्हें आयोग में उत्पन्न सभी प्रश्नों और विषयों पर निर्णय लेने की शक्तियां प्राप्त होंगी।
- 4.2 अध्यक्ष आयोग के सदस्यों में विषयों और दायित्वों का आवंटन करेंगे। विषयों और दायित्वों के आवंटन से संबंधित आदेश आयोग के सचिवालय द्वारा सभी संबंधित व्यक्तियों को परिचालित किया जाएगा।
- 4.3 अध्यक्ष को उपाध्यक्ष, सदस्यों, सचिव और संयुक्त सचिव का अवकाश स्वीकृत करने तथा उनके दौरों का अनुमोदन करने का प्राधिकार प्राप्त होगा।
- 4.4 अध्यक्ष आयोग की बैठकों की अध्यक्षता करेंगे।
- 4.5 आयोग में कामकाज के बारे में सभी महत्वपूर्ण निर्णय अध्यक्ष के अनुमोदन से लिए जाएंगे।

- 4.6 सभी महत्वपूर्ण प्रशासनिक मामले जैसे नियुक्तियां, पदोन्नति, स्थानान्तरण, तैनाती और प्रतिनियुक्ति आदि को अध्यक्ष के समक्ष रखा जाएगा जिसमें वह ऐसे मामलों पर सामान्य या विशिष्ट आदेश पारित कर सकते हैं।
- 4.7 अध्यक्ष किसी भी विषय पर ऐसा कोई रिकॉर्ड मंगवा सकते हैं जिसे वह महत्वपूर्ण समझते हों और वह इस पर स्वयं निर्णय ले सकते हैं अथवा यदि आवश्यक हो तो उसे आयोग की बैठक में रख सकते हैं।
- 4.8 अध्यक्ष को आयोग द्वारा अपनाई गई वार्षिक रिपोर्ट, विशेष रिपोर्टों और मंत्रालय/भारत सरकार के विभागों/राज्य सरकारों/केंद्र शासित प्रदेशों/ मीडिया के संप्रेषण को अनुमोदित करने का प्राधिकार होगा।
- 4.9 अध्यक्ष अनुसूचित जनजातियों को प्रदान किए गए सुरक्षणों के क्षेत्र में विशिष्ट अध्ययन करने का निर्णय लेगा और ऐसे अध्ययनों के लिए अपेक्षित बजट को मंजूरी देगा।
- 4.10 अध्यक्ष जहां कहीं भी लागू हो, राष्ट्रीय अनुसूचित जनजाति आयोग के प्रतिनिधि के रूप किसी व्यक्ति को नामित करेगा।
- 4.11 अध्यक्ष सूचना का अधिकार अधिनियम, 2005 से संबंधित मामले के निपटान के लिए अपीलीय प्राधिकारी के रूप में उप सचिव के पद से नीचे के अधिकारी को नामित नहीं करेगा।

5. उपाध्यक्ष

- 5.1 अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उपाध्यक्ष आयोग की बैठकों की अध्यक्षता करेंगे।
- 5.2 उपाध्यक्ष द्वारा ऐसे सभी कार्य किए जाएंगे जो अध्यक्ष द्वारा सौंपे गए हों।

6. सदस्य

- 6.1 आयोग के सदस्यों का सामूहिक दायित्व होगा और वे आयोग की "चर्चा" और "बैठकों" में भाग लेकर तथा अध्यक्ष द्वारा उन्हें आवंटित विषयों की देखभाल कर अपना कार्य संपादित करेंगे। किसी सदस्य की महत्वपूर्ण कार्रवाइयों तथा निर्णयों को आयोग की बैठकों में लाया जा सकता है, आयोग उसकी समीक्षा कर सकता है।
- 6.2 आयोग की बैठक की कार्यसूची में शामिल करने के लिए कोई भी सदस्य अपनी ओर से मदों का सुझाव दे सकता है परंतु अध्यक्ष की सहमति प्राप्त होने के बाद ही इन मदों को शामिल किया जाएगा।
- 6.3 सदस्यों को अध्यक्ष द्वारा आवंटित विषयों तथा/अथवा क्षेत्रों या राज्यों/केंद्र शासित प्रदेशों के बारे में प्रत्येक सदस्य समग्र रूप से उत्तरदायी होगा।
- 6.4 आयोग की बैठकों में लिए गए निर्णयों के अनुसार अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से अनुसूचित जनजातियों के कल्याण से संबंधित योजना और विकास के मामले में सदस्य उनके अधिकार-क्षेत्र के अंतर्गत राज्य सरकारों/केंद्र शासित प्रदेशों को परामर्श देने की भूमिका निभायेंगे। मुख्यालय में आयोग का सचिवालय तथा क्षेत्रीय कार्यालय सदस्यों को राज्यों की समस्याओं और क्रियाकलापों तथा उनके प्रभाराधीन आने वाले विषयों की पूर्ण रूप से जानकारी देते हुए उनकी मदद करेगा।
- 6.5 अन्यत्र नियमों में विनिर्दिष्ट कार्यविधि के अनुसार एक या एक से अधिक सदस्य मामलों की सुनवाई के लिए या ऐसे किसी विषय पर मुद्दे या मामले में जिसमें आयोग द्वारा अन्वेषण या जांच की जा रही हो, साक्ष्य या जानकारी एकत्र करने के लिए आयोग की "बैठक" बुला सकते हैं।
- 6.6 सदस्य अपने दौरा कार्यक्रम के बारे में सूचना या तो आयोग सचिवालय या अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/सदस्यों की सचिवालय के माध्यम से दौरे का विस्तार से प्रयोजन बताते हुए क्षेत्रीय कार्यालयों को तथा दौरे के दौरान राज्य सरकार विभाग और अन्य संबंधितों को विचार-विमर्श/जांच आदि के लिए समय से पहले देंगे और उचित समय के भीतर अध्यक्ष को दौरे की रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए जिम्मेदार होंगे। सदस्य, ऐसे दौरों के दौरान, सुरक्षा/यात्रा/आवास आदि से संबंधित राज्य सरकारों द्वारा निर्धारित मानदंडों का पालन करेंगे।

7. सचिव

- 7.1 सचिव आयोग के सचिवालय का प्रशासनिक प्रमुख होगा और आयोग के अधिकारियों की सहायता से आयोग के कार्यों के निर्वहन में अध्यक्ष और उपाध्यक्ष सहित सदस्यों की सहायता करेगा।
- 7.2 सभी महत्वपूर्ण प्रशासनिक विषय सचिव के समक्ष रखे जाएंगे जो ऐसे विषयों पर केवल अध्यक्ष के अनुमोदन से या सक्षम प्राधिकारी द्वारा अध्यक्ष की अनुपस्थिति में जैसा कि इस संबंध में अध्यक्ष द्वारा निर्दिष्ट किया गया है, सामान्य या विशिष्ट आदेश पारित करेगा।
- 7.3 सचिव, आयोग की बैठकों के लिए कार्यसूची तैयार करने और अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से बैठक के कार्यवृत्त को परिचालित करने के लिए उत्तरदायी होगा।
- 7.4 सचिव को निदेशकों, सभी समूह 'क' और अपने नीचे के राजपत्रित अधिकारियों की छुट्टी मंजूर करने का अधिकार होगा।
- 7.5 सचिव आयोग के प्रति जवाबदेह होगा और संविधान के तहत, तत्समय या प्रवृत्त किसी अन्य विधि, सरकार के किसी आदेश या किसी आदेश द्वारा/भारत सरकार के माननीय सर्वोच्च न्यायालय या किसी उच्च न्यायालय के द्वारा जारी किए गए निर्देशों के तहत अनुसूचित जनजातियों को प्रदान किए गए सुरक्षणों से संबंधित सभी प्रासंगिक सूचनाओं के साथ आयोग को अद्यतन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
- 7.6 सचिव आयोग का मुख्य सतर्कता अधिकारी होगा और सतर्कता मामलों से संबंधित सभी महत्वपूर्ण मामलों की रिपोर्ट अध्यक्ष को देगा।
- 7.7 सचिव अपने विवेकानुसार अध्यक्ष के अनुमोदन से अपने किसी कार्य या प्राधिकार को सचिवालय के किसी अधीनस्थ अधिकारी को प्रत्यायोजित कर सकता है।
- 7.8 सचिव वार्षिक रिपोर्ट, विशेष रिपोर्टों को तैयार करने में सहायता और निगरानी करने और इस संबंध में मंत्रालय/भारत सरकार के विभागों/राज्य सरकारों/केंद्र शासित प्रदेशों के साथ उचित संपर्क सुनिश्चित करने के लिए उत्तरदायी होगा।
- 7.9 सचिव कार्यविधि के नियम के अध्याय IV में निर्धारित कार्यविधि के अनुसार आयोग की बैठकों को आयोजित करने में सहायता प्रदान करने के लिए उत्तरदायी होगा।

8. संयुक्त सचिव

- 8.1 संयुक्त सचिव आयोग के क्षेत्रीय कार्यालयों सहित आयोग के अधिकारियों के कार्यों की निगरानी के लिए उत्तरदायी होगा।
- 8.2 सभी महत्वपूर्ण प्रशासनिक मामले संयुक्त सचिव के समक्ष रखे जायेंगे जो अध्यक्ष/सचिव के अनुमोदन से ऐसे मामलों पर सामान्य या विशिष्ट आदेश पारित कर सकते हैं।
- 8.3 सचिव के अनुपस्थिति में संयुक्त सचिव आयोग की बैठकों के लिए एजेंडा तैयार करने के लिए जिम्मेदार होगा।
- 8.4 संयुक्त सचिव को आयोग के समूह 'ख' के अधिकारियों एवं अन्य कर्मचारियों की छुट्टी मंजूर करने का अधिकार होगा।
- 8.5 सचिव की अनुपस्थिति में संयुक्त सचिव आयोग के प्रति जवाबदेह होगा और संविधान के तहत, तत्समय या प्रवृत्त किसी अन्य विधि या सरकार के किसी आदेश या किसी आदेश द्वारा/भारत सरकार के माननीय सर्वोच्च न्यायालय या किसी उच्च न्यायालय के द्वारा जारी निर्देशों के तहत अनुसूचित जनजातियों को प्रदान किए गए सुरक्षणों से संबंधित सभी प्रासंगिक सूचनाओं के साथ आयोग को अद्यतन करने के लिए उत्तरदायी होगा।
- 8.6 संयुक्त सचिव आयोग के सतर्कता अधिकारी के रूप में भी कार्य करेगा और अध्यक्ष के अनुमोदन से आयोग के सचिव की अनुपस्थिति में मुख्य सतर्कता अधिकारी के रूप में भी कार्य कर सकता है और सतर्कता मामलों से संबंधित सभी महत्वपूर्ण मामलों की रिपोर्ट अध्यक्ष को देगा।

- 8.7 संयुक्त सचिव अपने विवेक से अध्यक्ष/सचिव के अनुमोदन से अपने किसी कार्य या प्राधिकार को सचिवालय के किसी अधीनस्थ अधिकारी को प्रत्यायोजित कर सकता है।
- 8.8 संयुक्त सचिव आयोग की वेबसाइट और सोशल मीडिया के अद्यतन के लिए उत्तरदायी होगा।

अध्याय- III

आयोग द्वारा अन्वेषण तथा जांच

9. अन्वेषण तथा जांच की पद्धति

- 9.1 आयोग संविधान में निर्धारित अपने कर्तव्यों को पूरा करने के लिए सभी कार्य करेगा और अनुसूचित जनजातियों के संरक्षण, कल्याण विकास और उन्नयन के संबंध में ऐसे अन्य कृत्यों का निर्वहन करना जो राष्ट्रपति संसद द्वारा बनाई गई किसी विधि के प्रावधानों के अधीन रहते हुए, नियम द्वारा विनिर्दिष्ट करें।
- 9.2 आयोग किसी भी सूचना/शिकायत की जांच या अन्वेषण कर सकता है:-
- 9.2.1 स्वतः संज्ञान लेना या
- 9.2.2 पीड़ित या उसकी ओर से किसी व्यक्ति द्वारा प्रस्तुत याचिका/शिकायत/सूचना पर या
- 9.2.3 किसी न्यायालय के निर्देश या आदेश पर
- 9.3 आयोग के समक्ष शिकायत करते समय याचिकाकर्ता/शिकायतकर्ता द्वारा निम्नलिखित पहलुओं को ध्यान में रखना आवश्यक है:-
- 9.3.1 शिकायत को सीधे अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/सदस्य, राष्ट्रीय अनुसूचित जनजाति आयोग या क्षेत्रीय कार्यालय को संबोधित किया जाना चाहिए।
- 9.3.2 शिकायतकर्ताओं को अपनी पूरी पहचान प्रकट करना चाहिए और मोबाइल नंबर या ई-मेल आई डी आदि सहित पूरा पता देना चाहिए और अभ्यावेदन पर हस्ताक्षर करना चाहिए।
- 9.3.3 शिकायतों को स्पष्ट रूप से लिखा या टाइप किया जाना चाहिए और जहां आवश्यक हो, प्रमाणित दस्तावेजों पर समर्थित होना चाहिए।
- 9.3.4 शिकायतों में आरक्षण नीति, डीओपीटी के कार्यालय ज्ञापन, भारत सरकार के आदेशों, राज्य सरकार के आदेशों, सार्वजनिक उपक्रमों और स्वायत्त निकायों के आदेशों या आरक्षण के नियमों के किसी अन्य उल्लंघन का स्पष्ट रूप से उल्लेख किया जाना चाहिए।
- 9.3.5 न्यायाधीन मामले को शिकायत के रूप में आयोग को संदर्भित करने की आवश्यकता नहीं है।
- 9.3.6 अदालतों में लंबित मामले या ऐसे मामले जिनमें अदालत पहले ही अपना अंतिम फैसला दे चुकी है, को आयोग में नए सिरे से नहीं लिया जा सकता है।
- 9.3.7 स्थानान्तरण/तैनाती/एसीआर की ग्रेडिंग जैसे प्रशासनिक प्रकृति के मामले को आयोग द्वारा तब तक नहीं लिया जाएगा जब तक कि याचिकाकर्ता को उसकी अनुसूचित जनजाति की स्थिति के कारण परेशान नहीं किया गया हो।
- 9.3.8 जिन मामलों में आरक्षण नीति, डीओपीटी के कार्यालय ज्ञापन, भारत सरकार के आदेशों, राज्य सरकार के आदेशों, सार्वजनिक उपक्रम और स्वायत्त निकायों के आदेशों या आरक्षण के नियमों के किसी अन्य उल्लंघन का कोई उल्लेख नहीं है, उन पर कार्रवाई नहीं की जाएगी। अतः जिन मामलों में उपर्युक्त नियमों का उल्लेख नहीं है उसे शिकायत के रूप में आयोग को संदर्भित करने की आवश्यकता नहीं है।
- 9.4 आयोग अपने क्षेत्राधिकार में आने वाले मामलों का अन्वेषण या जांच के लिए निम्नलिखित तरीके अपना सकता है:
- 9.4.1 सीधे आयोग द्वारा

- 9.4.2 आयोग के मुख्यालय में गठित अन्वेषण दल द्वारा
- 9.4.3 अपने क्षेत्रीय कार्यालयों के द्वारा
- 9.4.4 राज्य एजेंसियों द्वारा
- 9.4.5 केंद्र सरकार/राज्य सरकारों/केंद्र शासित प्रदेशों और उसके सांविधिक निकायों द्वारा वित्त पोषित किसी अन्य संस्थान/विभाग द्वारा।

10. आयोग द्वारा सीधे अन्वेषण तथा जांच

- 10.1 आयोग अनुसूचित जनजातियों के अधिकारों से वंचित करने, सुरक्षणों, संरक्षण कल्याण और विकास से संबंधित जिन मामलों का अन्वेषण अथवा जिन विशिष्ट शिकायतों की जांच स्वयं करने का निर्णय लेता है, ऐसे अन्वेषण या जांच के लिए आयोग "चर्चा" आयोजित कर सकता है। ऐसी "चर्चा" आयोग के मुख्यालय में अथवा देश में किसी दूसरे स्थान पर आयोजित की जा सकती है।
- 10.2 आयोग की "चर्चा" सुनवाई के लिए अभिप्रेत पार्टियों को उचित नोटिस देने तथा पर्याप्त प्रचार अथवा आम जनता को सूचना देने के बाद ही आयोजित की जाएगी यह सुनिश्चित करने के लिए सावधानी बरती जाएगी कि अनुसूचित जनजातियों के सदस्यों को जो अन्वेषण या जांच के अधीन मामले से प्रभावित है, नोटिस अथवा प्रचार के माध्यम से उचित सूचना दी जा चुकी है।
- 10.3 जब आयोग द्वारा सीधे ही अन्वेषण या जांच करने का निर्णय लिया जाता है, आवश्यक स्टाफ सहित एक अधिकारी को, जो अनुसंधान अधिकारी/अनुभाग अधिकारी से कम स्तर का न हो, को अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/सदस्य के साथ कार्य पर लगाया जाएगा जिसे ऐसा अन्वेषण या जांच सौंपा गया है तथा वे (अधिकारी और स्टाफ) "चर्चा" आयोजित करने के लिए सभी कदम उठावेंगे।
- 10.4 आयोग सभी प्रमुख सचिव, डीजीपी, राज्य के प्रधान सचिवों और भारत सरकार के सचिवों को बैठक के लिए बुला सकता है, जिन्हें सुरक्षणों और विकास के निगरानी के लिए अनुच्छेद 338क के तहत उल्लिखित सुरक्षणों के कार्यक्रम के कार्यान्वयन के लिए जवाबदेह माना जा सकता है।
- 10.5 संविधान के अनुच्छेद 338क के खंड 8 के अनुसार, उपखंड (क) में निर्दिष्ट किसी विषय का अन्वेषण या अनुच्छेद 338क के खंड 5 के उपखंड (ख) में निर्दिष्ट किसी शिकायत के बारे में जांच करते समय आयोग को दीवानी अदालत की वे सभी शक्तियाँ, जो वाद के विचारण में उसे है तथा विशिष्टतया निम्नलिखित विषयों के संबंध में सभी शक्तियाँ होंगी, अर्थात्:-
- (क) भारत के किसी भी भाग से किसी व्यक्ति को "समन" करना और हाजिर कराना तथा शपथ पर उसकी परीक्षा करना,
- (ख) किसी दस्तावेज का प्रकटीकरण और पेश किया जाना,
- (ग) शपथ पर साक्ष्य ग्रहण करना,
- (घ) किसी न्यायालय या कार्यालय से किसी लोक अभिलेख या उसकी प्रति की अध्यपेक्षा करना,
- (ङ.) साक्ष्यों और दस्तावेजों की परीक्षा के लिए समन जारी करना,
- (च) कोई अन्य विषय जिसे राष्ट्रपति, नियम द्वारा, अवधारित करें।
- 10.6 अन्वेषण या जांच में साक्ष्य लेने के उद्देश्य से यदि आयोग किसी व्यक्ति की उपस्थिति को आवश्यक समझता है तो अध्यक्ष के अनुमोदन से वह उसे "समन" भेज सकता है। अध्यक्ष कतिपय विषयों/मामलों/परिस्थितियों में समन में नामित संबंधित व्यक्ति के प्राधिकृत प्रतिनिधि को आयोग के समक्ष एक प्राधिकार पत्र के साथ संबंधित व्यक्ति की ओर से उपस्थित होने की अनुमति दे सकता है। आयोग द्वारा अन्वेषण और जांच के दौरान भारत के किसी भाग से किसी व्यक्ति की उपस्थिति को बाध्य करने तथा उसकी परीक्षा के लिए उसे आयोग के सम्मुख उपस्थित होने के लिए निदेशित व्यक्ति को "समन" प्राप्त करने की तिथि से कम से कम एक सप्ताह का नोटिस दिए जाने का प्रावधान होगा। गंभीर मामलों में उसके द्वारा प्राप्त समन प्राप्त होने की तिथि से आयोग के समक्ष उपस्थित होने के लिए निदेशित व्यक्ति को तीन दिन का नोटिस दिया जाएगा।

- 10.7 आयोग अन्वेषण या जांच के उद्देश्य से "बुनियादी तथ्यों को एकत्र करने के लिए नोटिस" जारी कर सकता है और नोटिस की विषय-वस्तु को आयोग के अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से मामला दर मामला के आधार पर बदला जा सकता है। जहां अनुसूचित जनजातियों के जीवन, संपत्ति, सेवा/रोजगार, अधिकारों या सुरक्षाओं से वंचित करना और अन्य संबंधित मामलों से जुड़े मुद्दों पर आयोग को तत्काल ध्यान देने की आवश्यकता है। आयोग के अध्यक्ष, उपाध्यक्ष या सदस्य के पूर्व अनुमोदन से "बुनियादी तथ्यों को एकत्रित करने के लिए नोटिस" के संबंध में नोटिस की अवधि को 10 दिनों से घटाया जा सकता है।
- 10.8 जहां अनुसूचित जनजातियों की जीवन, संपत्ति, सेवा/रोजगार, अधिकारों या सुरक्षाओं से वंचित करने तथा अन्य संबंधित मामले तत्कालिक धमकी के अधीन है और आयोग को तत्काल ध्यान देने की आवश्यकता है, संबंधित प्राधिकारी को ई-मेल/फैक्स जारी करके मामले पर संज्ञान लेकर उन्हें बताया जाएगा कि आयोग ने इस मुद्दे को अपने अधिकार में ले लिया है और आयोग से पूर्व अनुमोदन लिए बिना प्राधिकारी को मामले में अन्वेषण/जांच पूरी होने तक कोई कार्रवाई करने के लिए प्रतिबंधित किया जाएगा। संबंधित प्राधिकारी से तत्काल जवाब ई-मेल अथवा फैक्स से मांगा जाएगा। यदि कोई उत्तर तीन कार्य दिवसों के अंदर प्राप्त नहीं होता है तो संबंधित प्राधिकारी को जांच के लिए तीन दिनों के नोटिस पर आयोग के समक्ष उपस्थित होने को कहा जाएगा।
- 10.9 आयोग संविधान के अनुच्छेद 338क के खंड 8(ड.) के तहत अन्वेषण या जांच के किसी मामले में साक्ष्य लाने के लिए कमीशन जारी कर सकता है और इस उद्देश्य के लिए लिखित आदेश द्वारा किसी व्यक्ति को नियुक्त कर सकता है। आयोग कमीशन द्वारा साक्ष्य लाने के लिए नियुक्त व्यक्तियों को शुल्क तथा यात्रा और अन्य भत्तों का भुगतान करने के लिए अतिरिक्त नियम बना सकता है।
- 10.10 अपेक्षित "चर्चा" के बाद, जिस सदस्य ने अन्वेषण किया है वह एक रिपोर्ट तैयार करेगा तथा आयोग द्वारा प्राधिकृत अधिकारी को रिपोर्ट प्राप्त करने के लिए भेजा जाएगा। आयोग में प्राप्त रिपोर्ट 3 दिनों के भीतर अध्यक्ष को जांच के लिए प्रस्तुत की जाएगी। जांच के बाद अध्यक्ष के अनुमोदन से रिपोर्ट पर कार्रवाई आरंभ की जा सकती है।

11. आयोग के मुख्यालय में गठित अन्वेषण दल द्वारा अन्वेषण या जांच

- 11.1 आयोग निर्णय कर सकता है कि आयोग के अधिकारियों के एक अन्वेषण दल द्वारा किसी विषय का अन्वेषण या जांच कराई जाए बशर्ते कि मामले में तत्काल कार्रवाई अपेक्षित हो, तो ऐसे अन्वेषण या जांच के लिए निर्णय अध्यक्ष द्वारा लिया जा सकता है।
- 11.2 अन्वेषण दल तत्काल ही अन्वेषण या जांच जो भी हो के लिए कार्रवाई आरंभ करेगा और इस प्रयोजन के लिए प्रपत्र-1, जो इन नियमों के साथ संलग्न है, में दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिए नोटिस जारी करने सहित आवश्यक पत्राचार आरंभ करेगा।
- 11.3 अन्वेषण दल दौरे का अनुमोदन प्राप्त करने के लिए निर्धारित औपचारिकताओं तथा अन्य प्रशासनिक अपेक्षाओं का पालने करने के बाद तथा अन्वेषण या जांच का विषय, प्रयोजन सीमा तथा कार्यविधि संबंधी सूचना संबंधित स्थानीय प्राधिकारियों को देने के बाद संबंधित क्षेत्र का दौरा कर सकता है। अन्वेषण दल संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय के अधिकारियों तथा स्टाफ की सहायता प्राप्त कर सकता है परंतु रिपोर्ट तैयार करने और प्रस्तुत करने का दायित्व अन्वेषण दल के प्रधान का होगा।
- 11.4 अन्वेषण दल अन्वेषण अथवा जांच जो भी हो, उसकी रिपोर्ट अध्यक्ष द्वारा सामान्य, अथवा विशिष्ट आदेशों द्वारा निर्दिष्ट निर्धारित अवधि, यदि कोई हो, के भीतर आयोग के अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/सदस्यों/सचिव अथवा संबंधित अधीनस्थ अधिकारी को प्रस्तुत करेगा। यदि निर्धारित समय सीमा को बढ़ाने की संभावना हो, तो इसके लिए अन्वेषण दल का प्रधान उस मामले के प्रभारी अधिकारी के माध्यम से अध्यक्ष का आदेश प्राप्त करेगा। रिपोर्ट की जांच की जाएगी तथा रिपोर्ट पर की जाने वाली कार्रवाई से संबंधित निर्णय लेने के लिए अध्यक्ष को प्रस्तुत की जाएगी।

11.5 रिपोर्ट का निर्णय सचिव/संयुक्त सचिव/प्रभारी अधिकारी को आयोग के समक्ष प्रस्तुत करने के लिए भेजा जाएगा जो इस मामले में उचित कार्रवाई करेंगे।

12. क्षेत्रीय कार्यालयों के माध्यम से अन्वेषण या जांच

12.1 अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, विषय विशेष पर अधिकारिता रखने वाला सदस्य यह निर्णय ले सकता है कि कोई अन्वेषण या जांच आयोग के क्षेत्रीय कार्यालयों के माध्यम से की जाएगी। संबंधित क्षेत्रीय कार्यालय के प्रभारी अधिकारी को इस निर्णय की सूचना भेजी जाएगी और उसे निर्धारित समयावधि के भीतर मामले का अन्वेषण या जांच करने और रिपोर्ट भेजने के लिए कहा जाएगा। क्षेत्रीय कार्यालय पूछताछ, स्थल का दौरा करके, विचार-विमर्श तथा पत्राचार और दस्तावेजों के अध्ययन के माध्यम से, जैसा भी मामले में आवश्यक समझा जाए, अन्वेषण या जांच का कार्य करेगा और साथ ही वह इस संबंध में समय-समय पर अध्यक्ष, उपाध्यक्ष, सदस्य के द्वारा मामले में आयोग के अधिकारियों के माध्यम से जारी किन्हीं विशेष अथवा सामान्य अनुदेशों का अनुपालन भी करेगा।

12.2 यदि अन्वेषण या जांच का कार्य निर्धारित समयावधि के भीतर पूरा न किया जा सकता हो तो क्षेत्रीय कार्यालय का प्रभारी अधिकारी निर्धारित समय की समाप्ति से पहले आयोग के सचिवालय को पत्र भेजेगा और निर्धारित अवधि के भीतर अन्वेषण या जांच, जो भी हो, का कार्य पूरा न होने से संबंधित परिस्थितियों और कारणों को स्पष्ट करेगा। आयोग का सचिव अथवा प्रत्यायोजित शक्तियों के अंतर्गत कार्य करने वाला सदस्य इस प्रकार के अनुरोध पर विचार करेगा और वह अन्वेषण या जांच का कार्य पूरा करने हेतु अध्यक्ष का अनुमोदन लेने के बाद संशोधित तिथि की सूचना भेजेगा।

12.3 यदि अन्वेषण या जांच के दौरान क्षेत्रीय कार्यालय का प्रधान यह महसूस करता है कि किसी दस्तावेज के प्रस्तुतीकरण के लिए यह उसके सम्मुख किसी व्यक्ति की उपस्थिति की बाध्यता के लिए आयोग की शक्तियों का इस्तेमाल करना आवश्यक हो गया है तो वह पूर्ण तथ्यों सहित एक विशेष रिपोर्ट इस आयोग के सचिवालय को भेजेगा। ऐसी विशेष रिपोर्ट प्राप्त होने पर मामले को सचिव/विषय के प्रभारी सदस्य/राज्य/संघ राज्य क्षेत्र के सम्मुख रखा जाएगा जो इस आशय का आदेश जारी करेगा कि उपस्थिति की बाध्यता या किसी दस्तावेज के प्रस्तुतीकरण के लिए आवश्यक विधिक प्रक्रिया प्रारंभ की जाए। इस प्रयोजन के लिए जारी किए गए समन और वारंट संबंधित व्यक्ति का या तो सीधे या क्षेत्रीय कार्यालय के प्रभारी अधिकारी के माध्यम से किया जा सकता है, जैसा कि ऐसी कानूनी प्रक्रिया के मुद्दे को अधिकृत करने वाले अध्यक्ष द्वारा निर्देशित किया जा सकता है।

12.4 अन्वेषण या जांच, जो भी हो, का कार्य पूरा हो जाने के बाद क्षेत्रीय कार्यालय का प्रधान मामले में अपेक्षित कार्रवाई के सुझाव सहित रिपोर्ट आयोग के सचिव को भेजेगा जिन्हें इस मामले में अपनाया जाएगा। विशेष प्रस्ताव सहित रिपोर्ट का सारांश अथवा निष्कर्ष सचिव द्वारा अध्यक्ष के सम्मुख रखे जाएं जो मामले में अगली कार्रवाई के बारे में निर्णय लेंगे।

13. राज्य एजेंसियों द्वारा अन्वेषण

13.1 अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/सदस्य अन्वेषण या जांच के बारे में निर्णय ले सकते हैं जिसे राज्य एजेंसियों के माध्यम से कराया जा सकता है। राज्य/राज्य एजेंसियों से संबंधित मुख्य सचिव/प्रभारी अधिकारी को इस निर्णय की सूचना भेजी जाएगी और वह निर्धारित समयावधि के भीतर मामले का अन्वेषण या जांच करवाये और रिपोर्ट भेजे।

13.2 केंद्र सरकार और उसके सांविधिक निकायों द्वारा वित्त पोषित किसी अन्य संस्थान/विभाग द्वारा जांच।

14. विशिष्ट शिकायतों की जांच

आयोग से यह अपेक्षा की जाती है कि वह अनुसूचित जनजातियों के अधिकारों और सुरक्षणों से वंचित करने के संबंध में विशिष्ट शिकायतों की जांच करे। आयोग को इस कार्य को प्रभावी ढंग से और कुशलता से करने में सक्षम बनाने के लिए, आयोग अनुसूचित जनजाति के सदस्यों से यह जानना चाहेगा कि उनकी शिकायत की जांच करने में सहायता मिलेगी यदि वे सहायक दस्तावेजों के साथ अपनी शिकायतों की पुष्टि के लिए उन अधिनियम या नियमों या निर्देशों के सुसंगत प्रावधानों का उल्लेख करते हैं जिनका उल्लंघन किया गया है।

15. अत्याचार के मामले में जांच

- 15.1 जब भी अनुसूचित जनजाति से संबंधित किसी अत्याचार की घटना के बारे में आयोग को सूचना प्राप्त होती है तो आयोग घटना के विवरण और जिला प्रशासन द्वारा की गई कार्रवाई का पता लगाने के लिए राज्य और जिले में कानून लागू करने वाली एजेंसियों तथा प्रशासनिक तंत्र से तुरंत संपर्क करेगा। यदि विस्तृत जांच/अन्वेषण के बाद; आयोग को अत्याचार के संबंध में आरोप/शिकायत में वास्तविकता का पता लगता है तो आयोग राज्य/जिले की संबंधित कानून-प्रवर्तन एजेंसी के साथ आरोपी के विरुद्ध प्राथमिकी (एफआईआर) दर्ज करने की सिफारिश कर सकता है। ऐसे मामलों में, राज्य सरकार/केंद्र शासित प्रदेश/जिला प्रशासन/पुलिस कर्मियों को समन के माध्यम से तीन दिनों के भीतर बुलाया जा सकता है।
- 15.2 आयोग संबंधित अधिकारियों को निगरानी और अनुदेश जारी करते समय निम्नलिखित सुनिश्चित करता है:
- 15.2.1 क्या सूचना प्राप्त होने पर जिले के कलेक्टर और पुलिस अधीक्षक द्वारा तत्काल घटना स्थल का दौरा किया गया है।
- 15.2.2 क्या स्थानीय पुलिस स्टेशन में उचित रूप से एफआईआर दर्ज की गयी है।
- 15.2.3 क्या एफआईआर में शिकायतकर्ता द्वारा उन संलिप्त/उल्लिखित सभी व्यक्तियों के नाम शामिल किये गये हैं।
- 15.2.4 क्या अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (अत्याचार निवारण) अधिनियम, 1989 के प्रावधानों के अनुसार वरिष्ठ पुलिस अधिकारी द्वारा जांच की गई है।
- 15.2.5 क्या अपराधियों को बिना समय गंवाए गिरफ्तार और बुक किया गया है।
- 15.2.6 क्या कोर्ट में सिविल अधिकार संरक्षण अधिनियम(पीसीआर), 1955 और अनुसूचित जाति तथा अनुसूचित जनजाति (अत्याचार निवारण) अधिनियम, 1989 सहित भारतीय दंड संहिता (आईपीसी) की सुसंगत धाराओं का उल्लेख करते हुए उचित चार्जशीट दाखिल की गई है।
- 15.2.7 क्या विशेष अदालतों द्वारा मामले का विचारण किया गया है।
- 15.2.8 क्या इन मामलों को हैंडल करने के लिए विशेष लोक अधियोजक नियुक्त किए गए हैं।
- 15.2.9 क्या पुलिस गवाहों को लाने में अदालतों की सहायता करती है और यह देखती है कि दोषियों को न्यायालयों द्वारा उचित दंड दिया गया है।
- 15.3 आयोग यह भी निगरानी करेगा कि:
- 15.3.1 पीड़ितों को समय पर उचित चिकित्सा सहायता प्रदान की गयी है:
- 15.3.2 ऐसी घटनाओं से पीड़ितों के लिए पुलिस दल तैनात कर पेट्रोलिंग आदि के माध्यम से पर्याप्त पुलिस संरक्षण की व्यवस्था की गयी है:
- 15.3.3 कानून के प्रावधानों के अनुसार पीड़ितों को उचित मुआवजा के भुगतान को देखना।
- 15.4 आयोग, मामले की गंभीरता और परिस्थिति के आधार पर जहां भी संभव होगा, व्यवस्थाओं की देखभाल करने और पीड़ितों के बीच सांत्वना और विश्वास जगाने लिए घटना स्थल का दौरा करेगा।
- 15.5 आयोग सभी स्तर पर ऐसी जांच और निगरानी करने के लिए विस्तृत प्रक्रिया निर्धारित कर सकता है। इस तरह की जांच आयोग के सदस्य(यों) या मुख्यालय या आयोग के क्षेत्रीय कार्यालय से जांचकर्ता-दलों या अध्यक्ष द्वारा विधिवत नियुक्त किसी अन्य अधिकारी (यों)/अधिकृत एजेंसी द्वारा की जा सकती है।
- 15.6 जब किसी अपराध को तत्समय लागू सुसंगत अधिनियमों में अत्याचार के रूप में वर्णित किया गया हो, आयोग की दृष्टिकोण में यह किया गया हो या पाया गया हो या इस कार्य के निर्वहन में आयोजित जांच पड़ताल के अनुसरण में आयोग द्वारा संज्ञान लिया गया हो तो, आयोग गठित अपराध के तथ्यों को

रिकॉर्ड करने के बाद, मामले पर विचार करने के लिए अधिकार क्षेत्र वाले मजिस्ट्रेट को अग्रेषित कर सकता है।

16. कतिपय रिपोर्टों की गोपनीयता

आयोग बैठक में अथवा अन्यथा निर्णय लेकर यह आदेश दे सकता है कि किसी मामले पर प्रस्तुत की गई रिपोर्ट की अंतर्वस्तु गोपनीय रखी जाएगी और किसी दूसरे व्यक्ति को नहीं प्रकट की जाए सिवाय उन व्यक्तियों के जिन्हें ऐसी रिपोर्ट देखने के लिए प्राधिकृत किया गया हो।

17. विधिक प्रक्रियाएं

ऐसे सभी "समन" और वारंट, जिन्हें आयोग द्वारा सिविल न्यायालय की शक्तियों के प्रयोग का अनुसरण करते हुए जारी किया जाना अपेक्षित है, विहित प्रपत्र में लिखे जाएंगे और उन पर आयोग की मोहर लगी होगी। विधिक प्रक्रिया आयोग के विधिक कक्ष द्वारा जारी की जायेगी और उस पर उसकी मोहर लगी होगी। आयोग विधिक प्रक्रियाओं के कार्यों के लिए लागू सिविल प्रक्रिया संहिता के प्रावधानों का अनुपालन करेगा।

18. पत्रों तथा नोटिसों का जारी किया जाना

दस्वावेजों के प्रस्तुतीकरण से संबंधित प्रपत्र-I में उपलब्ध कराए गए पत्रों और नोटिसों पर जिन्हें आयोग द्वारा सिविल न्यायालय की शक्तियों का प्रयोग किए बिना जारी किया जाता है तो किसी ऐसे अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे जो अनुसंधान अधिकारी/अनुभाग अधिकारी से कम स्तर का न हो।

19. समन तथा वारंट के प्रपत्र

इन नियमों के साथ संलग्न क्रमशः प्रपत्र-II तथा III में "समन" और प्रपत्र -IV में वारंट जारी किए जायेंगे।

अध्याय-IV

आयोग की बैठकें

20. बैठकों की आवृत्ति

आयोग की दो माह में कम से कम एक बार बैठक बुलायी जायेगी। सामान्यतः बैठक का नोटिस दो सप्ताह पहले भेजा जाएगा। आयोग द्वारा जिन महत्वपूर्ण विषयों पर त्वरित विचार-विमर्श आवश्यक हो उनको निपटाने के लिए अध्यक्ष स्वयं या किसी सदस्य अथवा सचिव के अनुरोध पर आपात बैठक भी बुला सकता है।

21. कोरम

21.1 अध्यक्ष और/अथवा उपाध्यक्ष सहित तैनात सदस्यों की न्यूनतम 50 प्रतिशत उपस्थिति, आयोग की बैठक आयोजित करने के लिए अनिवार्य होगी

21.2 यदि कोरम पूरा नहीं होता है, तो अध्यक्ष बैठक को आधे घंटे के लिए स्थगित कर सकता है। जब आयोग पुनः इकट्ठा हो जाता है, तो कोरम की आवश्यकता लागू नहीं होगी।

22. ऐसे मामले जिन पर आयोग की बैठक में निर्णय लिया जाना अपेक्षित होगा

आयोग की बैठक में विचार-विमर्श तथा निर्णय के लिए निम्नलिखित विषयों का ध्यान रखा जाना अनिवार्य होगा:

22.1 इन कार्यविधि नियमों में कोई संशोधन;

22.2 आयोग द्वारा सीधे ही अन्वेषण किए जाने वाले विषय;

22.3 सभी रिपोर्टें जिन पर नियमों के अनुसार आयोग द्वारा विचार किया जाना अपेक्षित है;

22.4 विषय जिसे कोई सदस्य अध्यक्ष के अनुमोदन से बैठक में प्रस्तुत करना चाहता हो;

22.5 अनुसूचित जनजातियों के कल्याण और प्रगति के लिए योजना तथा विकास से संबंधित महत्वपूर्ण विषय और संविधान के अनुच्छेद 338क(9) के अधीन प्राप्त हुए विशेष संदर्भ; तथा

22.6 वह विषय जिसे अध्यक्ष आयोग की बैठक में प्रस्तुत करने का निदेश दें।

23. बैठक के लिए कार्यसूची

- 23.1 बैठक की कार्यसूची सामान्यतः बैठक की तिथि से कम से कम पांच दिन पहले सभी सदस्यों को परिचालित की जायेगी परन्तु आपात बैठक के लिए यह समय सीमा लागू नहीं होगी।
- 23.2 बैठक का कार्यवृत्त बैठक की तारीख से तीन कार्य दिवसों के भीतर सचिव द्वारा सभी सदस्यों को परिचालित किया जायेगा।

24. आयोग की बैठक का स्थान

सामान्यतः आयोग की बैठक का स्थान नई दिल्ली स्थित आयोग का मुख्यालय होगा। परन्तु आयोग भारत में किसी अन्य स्थान पर भी बैठक आयोजित कर सकता है।

25. शुल्क

आयोग की बैठक में उपस्थित होने के लिए अध्यक्ष, उपाध्यक्ष अथवा सदस्य किसी शुल्क के हकदार नहीं होंगे। परन्तु यदि कोई अंशकालिक सदस्य हों तो उनकी पात्रता ऐसे सदस्यों की नियुक्ति की शर्तों में निर्धारित की जायेगी।

26. बैठक और सिटिंग (चर्चा) की ऑडियो और विडियो रिकॉर्डिंग

- 26.1 भौतिक या वर्चुअली रूप से आयोग द्वारा आयोजित की जाने वाली "बैठकों" और "चर्चा" का केवल अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से ही ऑडियो और/या विडियो के रूप में रिकॉर्ड किया जा सकता है।
- 26.2 अध्यक्ष रिकॉर्डिंगों के निस्तारण के लिए कोई सामान्य या विशिष्ट आदेश या निर्देश पारित कर सकता है और वह रिकॉर्डिंग को संरक्षित करने की समय अवधि भी निर्धारित कर सकेगा।
- 26.3 अध्यक्ष कोई सामान्य या विशिष्ट आदेश पारित कर सकता है जिसमें निर्देश दिया गया हो कि किसी रिकॉर्डिंग की विषय-वस्तु को गोपनीय रखा जाएगा और ऐसे रिकॉर्डिंग तक पहुंच जिन्हें प्राधिकृत किया गया है, के अलावा किसी अन्य व्यक्ति को प्रकट नहीं किया जाएगा।
- 26.4 आयोग जांच किए जाने वाले व्यक्ति के अनुरोध पर या स्वयं के प्रस्ताव पर जांच किए जाने वाले व्यक्ति के सर्वोत्तम हितों को ध्यान में रखते हुए जांच किए गए व्यक्ति की उम्र, लिंग, शारीरिक स्थिति और मान्यता प्राप्त रीति-रिवाजों एवं प्रथाओं जैसे पहलुओं की गोपनीयता की सुरक्षा के लिए उपयुक्त उपाय करने के निदेश दे सकता है।
- 26.5 किसी व्यक्ति या संस्था द्वारा आयोग की कार्यवाही की कोई अनधिकृत रिकॉर्डिंग नहीं की जाएगी।

अध्याय-V**आयोग की चर्चा (सिटिंग)****27. चर्चा की आवश्यकता**

जब आयोग को सीधे किसी मामले का अन्वेषण करना हो तो वह आयोग की "बैठक" बुला कर ऐसा कर सकते हैं। ऐसी "चर्चा" के लिए सारे सदस्यों की उपस्थिति अनिवार्य नहीं होगी।

28. उपस्थित होने वाले अधिकारी

जब कभी सदस्य "चर्चा" कर रहा/रहे हों तो यह आवश्यक होगा कि "चर्चा" करने वाले सदस्य/सदस्यों द्वारा ठीक ढंग से त्वरित रूप से कार्य संपन्न करने में सहायता के लिए आयोग का एक अधिकारी, जो अनुसंधान अधिकारी/अनुभाग अधिकारी से नीचे के स्तर का न हो, जिसे इस कार्य के लिए विधिवत तैनात किया गया हो, या सदस्य सचिवालय से उपस्थित होंगे। सदस्य/सदस्यों द्वारा इच्छा व्यक्त करने पर उस अधिकारी का कर्तव्य होगा कि वह रिपोर्ट तैयार करने में उसकी सहायता करें। निर्धारित कार्यविधि का अनुसरण करने में सदस्य/सदस्यों की सहायता करने के लिए भी वह अधिकारी उत्तरदायी होगा।

29. चर्चा की आवृत्ति

आयोग की "चर्चा" जब कभी आवश्यक हो आयोजित की जा सकती है। आयोग देश के विभिन्न भागों में एक साथ एक से अधिक "चर्चा" कर सकता है जिनमें विभिन्न सदस्य अलग-अलग काम निपटायेंगे।

30. “चर्चा” का कार्यक्रम

प्रत्येक मास में मुख्यालय एवं अन्य स्थानों पर होने वाली “चर्चा” का कार्यक्रम सामान्यतः पहले ही बना लिया जाएगा तथा उसे विधिवत परिचालित किया जाएगा।

31. साक्ष्यों के व्ययों की अदायगी

31.1 आयोग उन व्यक्तियों के यात्रा व्ययों की अदायगी करेगा जिन्हें “समन” भेजकर आयोग की “चर्चा” में उसके सम्मुख उपस्थित होने के लिए बुलाया गया हो, बशर्ते कि उस व्यक्ति के निवास स्थान की दूरी आयोग की “चर्चा” के स्थान से 8 किलोमीटर से अधिक हो। इस प्रकार अदा की जाने वाली राशि वास्तविक यात्रा व्यय एवं जितने दिन वह व्यक्ति आयोग की “चर्चा” में उसके सम्मुख उपस्थित हुआ है उतने दिनों के दैनिक भत्ते तक सीमित होगी, बशर्ते कि वह व्यक्ति किसी अन्य स्रोत से यात्रा एवं दैनिक भत्ता पाने का हकदार न हो। सरकार या सार्वजनिक क्षेत्र उपक्रम के कर्मचारियों को यदि आयोग के सामने अभिसाक्ष्य देने या दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिए “समन” द्वारा बुलाया जाता है तो उन्हें झूटी पर माना जाएगा। यात्रा व्ययों की सीमा आयोग द्वारा निर्धारित दरों के आधार पर परिकलित रेल भाड़ा एवं सड़क मील भत्ता के आधार पर निश्चित की जाएगी। किसी व्यक्ति के हक के बारे में किसी संदेह की स्थिति में सचिव का निर्णय अंतिम होगा।

31.2 “चर्चा” के लिए सदस्य से संबद्ध अधिकारी यह सुनिश्चित करने के लिए कदम उठाएगा कि यदि बैठक आयोग के मुख्यालय से भिन्न अन्य स्थान पर हो रही है तो पर्याप्त नकद राशि साथ में लाई गई है। आयोग का सचिवालय यह सुनिश्चित करने के लिए उचित कार्यविधि तय कर सकता है कि आयोग के सम्मुख उपस्थित होने वाले उपर्युक्त प्रकार के दावों की नकद अदायगी व्यक्ति/व्यक्तियों को उसी स्थान पर कर दी जाए।

31.3 उपर्युक्त यात्रा-व्ययों के दावे उस व्यक्ति के मामले में स्वीकार्य नहीं होंगे जो आयोग द्वारा किसी अन्वेषण या जांच के दौरान उसके सम्मुख स्वेच्छा से उपस्थित होता है या किसी पत्र या सूचना के उत्तर में जो आयोग द्वारा जारी “समन” नहीं है।

अध्याय-VI**आयोग के क्षेत्रीय कार्यालयों के कर्तव्य****32. आयोग के क्षेत्रीय कार्यालयों के निम्नलिखित कर्तव्य होंगे:-**

- 32.1 उनके अधिकार क्षेत्र में आने वाले क्षेत्रों में आयोग के “आंख और कान” के रूप में कार्य करना;
- 32.2 आयोग की ओर से राज्य सरकारों/केंद्र शासित प्रदेशों के प्रशासन के साथ प्रभावी प्रारस्परिक संबंध और संपर्क बनाना;
- 32.3 आयोग की ओर से राज्य स्तरीय सलाहकार परिषदों/समितियों/निगमों आदि में भाग लेना;
- 32.4 अनुसूचित जनजातियों के कल्याण और प्रगति के लिए संघ सरकार की नीतियों और कार्यक्रमों के बारे में राज्य सरकारों, गैर-सरकारी संगठनों और उनके संबंधित अधिकार क्षेत्र में मीडिया को सूचना और प्रलेखन देना। इसी प्रकार की सूचना और प्रलेखन ऐसे संगठनों से प्राप्त करना और अनुसूचित जनजातियों के हितों पर राज्य में प्रभाव डालने वाले महत्वपूर्ण विकास, सामाजिक गतिविधियों, नीति-परिवर्तन आदि के बारे में सूचना/प्रलेखन आयोग के मुख्यालय को उपलब्ध करवाना;
- 32.5 अनुसूचित जनजातियों से संबंधित अनुसंधान अध्ययनों और किसी अन्य विकास कार्य के लिए सामाजिक न्याय और अधिकारिता मंत्रालय, केंद्र सरकार के अन्य मंत्रालयों/विभागों अथवा संबंधित राज्य सरकारों, केंद्र शासित प्रदेशों, विदेशी सहायता अभिकरणों से सहायता अनुदान प्राप्त कर रहे स्वयंसेवी तथा गैर-सरकारी संगठनों के कार्यकरण का अनुवीक्षण करना और सहयोग देना;
- 32.6 उनके द्वारा स्वयं अथवा मुख्यालय द्वारा समय-समय पर उनको सौंपे गए अनुसंधान अध्ययन, संगोष्ठियों, सम्मेलनों, सर्वेक्षण आदि का संचालन करना;

- 32.7 उनके द्वारा स्वयं अथवा मुख्यालय द्वारा उनको सौंपे गए अनुसूचित जनजातियों पर हुए अत्याचार के मामलों की स्थलीय जांच करना और संबंधित प्रशासनिक/पुलिस प्राधिकारियों से विचार-विमर्श करना तथा मुख्यालय को सूचना देना;
- 32.8 व्यक्तिगत, अनुसूचित जनजाति कल्याण संस्थाओं आदि से भिन्न विषयों पर प्राप्त शिकायतों/अभ्यावेदनों का निपटान करना;
- 32.9 भारत के संविधान के अनुच्छेद 338क की धारा 5 के अधीन निर्धारित किए गए के अनुसार अनुसूचित जनजातियों के सामाजिक-आर्थिक विकास के लिए योजना प्रक्रिया में भाग लेना और सलाह देना;
- 32.10 विशेष संघटक योजना (एस.सी.पी.) तथा विशेष केंद्रीय सहायता (एस.सी.ए.) के विशेष संदर्भ में राज्यों में अनुसूचित जनजातियों के विकास से संबंधित मुद्दों को एकत्र करना, संकलित करना, विश्लेषण करना तथा अनुवीक्षण करना और उनके अधिकार क्षेत्र के अधीन राज्यों/संघ राज्य क्षेत्रों संबंधी रिपोर्टों का मसौदा तैयार करना;
- 32.11 राज्य/संघ राज्य क्षेत्र में अनुसूचित जनजातियों की जनसंख्या, शिक्षा, विकास आदि का एक विस्तृत और अद्यतन आंकड़ा आधार तैयार करना और बनाए रखना;
- 32.12 आयोग अथवा सचिव अथवा इस संबंध में किसी अन्य अधिकारी को दी गई शक्ति के अनुसार क्षेत्रीय कार्यालय/कार्यालयों को विशेष रूप से दिए गए अथवा सौंपे गए किसी अन्य कार्य को निष्पादित करना।

अध्याय-VII

आयोग की परामर्शी भूमिका

33. राज्य सरकारों और / या केंद्र शासित प्रदेशों के साथ आयोग के पारस्परिक संबंध

- 33.1 आयोग अपने सदस्यों, सचिवालय एवं क्षेत्रीय कार्यालयों के माध्यम से राज्य सरकारों से पारस्परिक संबंध रखेगा।
- 33.2 किसी राज्य, केंद्र शासित प्रदेश के प्रभारी सदस्य बैठकों, व्यक्तिगत संपर्कों, मुलाकातों और पत्र व्यवहार के द्वारा राज्य सरकार/ केंद्र शासित प्रदेश प्रशासन से पारस्परिक संबंध रखेगा। इस संबंध में सूचना संबंधित विभाग/संगठन को काफी समय पहले भेजी जाए तथा क्षेत्रीय कार्यालयों को भी इसके बारे में सूचना भेजी जानी चाहिए। इसके लिए आयोग द्वारा विस्तृत मार्गदर्शी सिद्धांत बनाए जा सकते हैं। आयोग का सचिवालय अपने संबंधित एककों के माध्यम से सदस्यों को आवश्यक सहायता एवं सूचना देगा जिससे वह अपना कार्य प्रभावी ढंग से कर सकें। राज्य सरकारों/केंद्र शासित प्रदेशों द्वारा सदस्य को उसकी पात्रता के अनुसार परिवहन, सुरक्षा, आवास आदि की सुविधाएं दी जानी चाहिए।

34. नीति आयोग के साथ पारस्परिक संबंध

- 34.1 आयोग, नीति आयोग के साथ उपयुक्त स्तरों पर विभिन्न समितियों, कार्यकारी दलों या नीति आयोग द्वारा गठित इस प्रकार से अन्य निकायों में प्रतिनिधित्व के माध्यम से पारस्परिक संबंध रखेगा। आयोग, नीति आयोग को सामान्य या विशिष्ट पत्रों द्वारा इस आवश्यकता का संकेत देगा।
- 34.2 आयोग, नीति आयोग से अनुसूचित जनजातियों से संबंधित योजना तथा विकास की प्रक्रिया संबंधी दस्तावेजों और सभी कार्यक्रमों तथा योजनाओं के मूल्यांकन संबंधी दस्तावेजों की प्रतियां अग्रेषित करने का अनुरोध कर सकता है।
- 34.3 आयोग अपने अध्यक्ष/उपाध्यक्ष/सदस्यों तथा नीति आयोग के उपाध्यक्ष/सदस्यों के बीच पारस्परिक वार्तालाप के संबंध में निर्णय कर सकता है।

35. राज्य सरकारों और/या केंद्र शासित प्रदेशों के साथ क्षेत्रीय कार्यालयों का पारस्परिक संबंध

- 35.1 आयोग के क्षेत्रीय कार्यालय इस ढंग से काम करेंगे कि वे संबंधित राज्य सरकारों/ केंद्र शासित प्रदेशों तथा आयोग के बीच नियमित एवं प्रभावी कड़ी बन सकें। इसके लिए आयोग राज्य सरकारों/ केंद्र शासित प्रदेशों को यह सुझाव देते हुए पत्र भेज सकता है कि आयोग के क्षेत्रीय कार्यालयों के प्रभारी अधिकारियों

को अनुसूचित जनजातियों के कल्याण, संरक्षण और विकास से संबंधी महत्वपूर्ण योजना, मूल्यांकन एवं परामर्शी निकायों में, जिनमें निगम भी शामिल है, लिया जाये।

- 35.2 क्षेत्रीय कार्यालयों के प्रभारी अधिकारियों को आयोग द्वारा निदेश या प्राधिकार दिया जा सकता है कि वे किसी बैठक या विचार-विमर्श से उत्पन्न किसी मुद्दे या विशिष्ट या सामान्य मामले पर आयोग का औपचारिक दृष्टिकोण या राय किसी राज्य प्राधिकारी को पहुंचाये।

36. अनुसंधान/अध्ययन/सर्वेक्षण/मूल्यांकन

- 36.1 संघ या राज्य सरकारों या केंद्र शासित प्रदेशों द्वारा अनुसूचित जनजातियों के सामाजिक-आर्थिक विकास के लिए चलाई जा रही विकास योजनाओं के प्रभाव का मूल्यांकन करने के लिए आयोग अध्ययन करा सकता है। इस योजना से आयोग मुख्यालय में या क्षेत्रीय कार्यालयों में अध्ययन दलों का गठन कर सकता है। अध्ययन दल स्वतंत्र रूप से अथवा केंद्र या राज्य सरकारों के प्राधिकारियों या विश्वविद्यालयों या अनुसंधान निकायों के सहयोग से अन्वेषण, सर्वेक्षण या अध्ययन कर सकते हैं।
- 36.2 आयोग किसी सर्वेक्षण या मूल्यांकन अध्ययन को किसी पेशेवर निकाय या व्यक्ति को सौंप सकता है जो इस प्रकार का कार्य करने के लिए उपयुक्त एवं सक्षम हो, तथा इसके लिए ऐसे निकाय या व्यक्ति को अध्ययन की लागत के रूप में शुल्क या अनुदान द्वारा उचित भुगतान कर सकता है।
- 36.3 इस प्रकार किए गए अध्ययन या उसके सार आयोग की वार्षिक या विशेष रिपोर्टों का भाग हो सकते हैं जिसे राष्ट्रपति को प्रस्तुत किया जाना है या जिसे आयोग अलग से प्रकाशित करना चाहे।
- 36.4 आयोग ऐसे अध्ययन रिपोर्ट की एक प्रति संबंधित संघ या राज्य सरकारों/ केंद्र शासित प्रदेशों को अग्रेषित कर सकता है और उस पर उसकी टिप्पणी मंगा सकता है। संघ/ राज्य सरकारों/केंद्र शासित प्रदेशों की टिप्पणी या उसके द्वारा की गई कार्रवाई की रिपोर्ट आयोग की वार्षिक रिपोर्ट का भाग हो सकती है।

अध्याय-VIII

आयोग के अनुवीक्षण (मॉनिटरिंग) कार्य

37. आयोग द्वारा अनुवीक्षण के विषयों का निर्धारण

आयोग समय-समय पर निश्चित करेगा कि संविधान या वर्तमान में लागू किसी अन्य विधि या सरकार के किसी आदेश के अधीन अनुसूचित जनजातियों को दिए गए सुरक्षणों और अन्य आर्थिक-सामाजिक विकास उपायों से संबंधित विषयों या मामलों और क्षेत्रों का अनुवीक्षण किया जाए।

38. विवरणियां (रिटर्न) एवं रिपोर्टें निर्धारित करना

- 38.1 आयोग जिस विषय का अनुवीक्षण कर रहा है उसके लिए उत्तरदायी या उस पर नियंत्रण रखने वाले किसी प्राधिकारी द्वारा प्रस्तुत किए जाने के लिए आयोग आवधिक विवरणियां या रिपोर्टें निर्धारित कर सकता है।
- 38.2 आयोग समय-समय पर अपने क्षेत्रीय कार्यालयों को किसी विशेष विषय या मामले पर राज्य सरकारों, केंद्र शासित प्रदेशों, स्थानीय निकायों, नियमित निकायों, या किसी अन्य प्राधिकारी से जिस पर अनुसूचित जनजातियों को दिए गए सुरक्षणों को लागू करने का भार है, सूचना एवं आंकड़े एकत्र करने का अनुदेश दे सकता है।
- 38.3 आयोग अपने क्षेत्रीय कार्यालयों को सूचना या आंकड़ों का अध्ययन करने का निर्देश दे सकता है जिसे आंकड़ों के इस प्रकार के अध्ययन या विश्लेषण से कमियों या त्रुटियों के संबंध में किसी निर्णय पर पहुंचा जा सके तथा जहां कहीं आवश्यक हो, टिप्पणियों एवं पुष्टि के लिए संबंधित प्राधिकारियों के ध्यान में लाया जा सके।
- 38.4 आयोग अनुवीक्षण किए जा रहे विषयों से संबंधित आंकड़े मुख्यालय में एकत्र कर सकता है तथा इसके लिए विवरणियां एवं रिपोर्टें निर्धारित कर सकता है। यह केंद्रीय अथवा राज्य सरकारों के मंत्रालयों/विभागों, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों अथवा अन्य निकायों या प्राधिकारियों को, जो अनुसूचित जनजातियों से संबंधित सुरक्षण लागू करने के लिए उत्तरदायी हैं, कह सकता है, कि वे इन विवरणियों और रिपोर्टों में अपेक्षित आंकड़े और सूचना आयोग के मुख्यालय को सीधे भेजें।

39. अनुवर्ती कार्रवाई

- 39.1 यह सुनिश्चित करने के लिए कि अनुवीक्षण प्रभावी ढंग से किया जा रहा है, आयोग उपयुक्त नियमों के अनुसार निर्धारित सूचना प्राप्त करने तथा किसी निष्कर्ष पर पहुंचने के बाद यथाशीघ्र संबद्ध प्राधिकारी को सुरक्षणों को लागू करने में पायी गयी कमियों का विवरण देते हुए तथा सुधार के उपाय सुझाते हुए पत्र भेज सकता है। ऐसा पत्र भेजने का निर्णय मुख्यालय में संयुक्त सचिव/सचिव से नीचे के स्तर पर नहीं लिया जाएगा। क्षेत्रीय कार्यालयों में प्रभारी निदेशक नेमी मामलों में निर्णय ले सकते हैं जबकि एक समूह के रूप में अनुसूचित जनजातियों के हितों पर प्रभाव डाल रहे जटिल और महत्वपूर्ण मामलों पर वे सचिव और संबंधित सदस्य का अनुमोदन प्राप्त करेंगे।
- 39.2 आयोग नियमों के प्रावधान के अधीन भेजे गए पत्र के अनुसरण में की गई कार्रवाई के संबंध में प्राधिकारी की टिप्पणी मांग सकता है।
- 39.3 संविधान या वर्तमान में लागू किसी अन्य विधि या संघ/राज्य सरकारों/केंद्र शासित प्रदेशों के किसी आदेश के अधीन अनुसूचित जनजातियों को प्रदत्त सुरक्षणों और सामाजिक-आर्थिक विकास उपायों से संबंधित विषयों के अनुवीक्षण की प्रक्रिया से प्राप्त किए गए जांच परिणामों और निष्कर्षों को आयोग अपनी वार्षिक रिपोर्ट या किसी विशेष रिपोर्ट में सम्मिलित कर सकता है।

अध्याय-IX**विविध****40. आयोग द्वारा की जाने वाली अनौपचारिक कार्रवाईयां**

- 40.1 यदि कोई ऐसा मामला है, जो विधि के अंतर्गत ठीक प्रकार से कवर नहीं होता है, परन्तु वह इस प्रकार का है कि उसमें अनुसूचित जनजातियों के किसी व्यक्ति या ऐसे व्यक्तियों के समूह का कल्याण अंतःनिहित है तथा इन वर्गों के लोगों के हितों के रक्षक के रूप में अपनी स्वाभाविक क्षमता के कारण आयोग के लिए उसमें कार्रवाई करना आवश्यक है तो ऐसे विशेष मामले में आयोग पत्राचार शुरू कर सकता है। ऐसे मामलों में पत्राचार के लिए निर्णय निदेशक अथवा उससे ऊपर के स्तर पर लिया जाएगा।
- 40.2 आयोग के सभी नेमी औपचारिक पत्र उस अधिकारी के हस्ताक्षर से जारी किए जायेंगे जो अनुसंधान अधिकारी/अनुभाग अधिकारी से नीचे स्तर का नहीं होगा।
- 40.3 आयोग अपने सचिव के माध्यम से मुकदमा चला सकता है या उस पर मुकदमा चलाया जा सकता है।
- 40.4 इन नियमों में अनुसूचित जनजातियों से वहीं अभिप्राय होगा जैसा संविधान के अनुच्छेद 338क के खंड 10 में दिया गया है।

41. केंद्रीय सरकार के नियमों आदि की प्रयोज्यता

- 41.1 केंद्र सरकार द्वारा जारी किए गए सभी नियम, विनियम और आदेश जो मंत्रालयों/विभागों में लागू हैं आयोग में भी लागू होंगे।
- 41.2 भारत सरकार में वित्तीय शक्तियों के प्रत्यायोजन से संबंधित प्रावधान अध्यक्ष के अनुमोदन से आयोग के सदृश अधिकारियों पर लागू होंगे।

42. स्टाफ कारों का उपयोग

भारत सरकार के स्टाफ कार नियम आयोग में स्टाफ कारों के उपयोग पर भी लागू होंगे।

43. इन नियमों में उल्लेख न किए गए मामलों पर निर्णय

- 43.1 यदि किसी ऐसे मामले पर प्रश्न उठता है जिसके लिए इन नियमों में कोई प्रावधान नहीं है तो अध्यक्ष का निर्णय माना जाएगा। यदि अध्यक्ष उचित समझता है तो वह आयोग की बैठक में मामले पर विचार करने का निदेश दे सकता है।
- 43.2 सामानों की खरीद से संबंधित सभी प्रस्तावों के साथ-साथ उन संबंधित वित्तीय निहितार्थ में आयोग शामिल है जो 8,00,000/-रूपए (आठ लाख रूपए) से अधिक है, आयोग द्वारा अनुमोदित किये जायेंगे।

[फा. सं. 23/02/एनसीएसटी/2021-समन्वय]

अलका तिवारी, सचिव

प्रपत्र-I

राष्ट्रीय अनुसूचित जनजाति आयोग
(भारत के संविधान के अनुच्छेद 338क के अंतर्गत सिविल न्यायालय की शक्तियों का प्रयोग करने वाला एक संवैधानिक निकाय)

छठा तल, लोकनायक भवन,

नई दिल्ली-110003

(मूल तथ्यों को एकत्र करने के लिए नोटिस)

प्रति:

.....

.....

.....

चूंकि राष्ट्रीय अनुसूचित जनजाति आयोग को से दिनांक में शीर्षक अथवा छपे प्रेस समाचार से याचिका/शिकायत/सूचना प्राप्त हुई है (प्रति संलग्न) और आयोग ने भारत के संविधान के अनुच्छेद 338क के अंतर्गत उसे प्रदत्त शक्तियों का अनुसरण करते हुए इस मामले का अन्वेषण/जांच करने का निश्चय किया है, अतः आपसे एतद्वारा अनुरोध किया जाता है कि आप इस सूचना के प्राप्त होने के 3/7/15/30 दिन के अंदर अधोहस्ताक्षरी को डाक से या वैयक्तिक रूप से उपस्थित होकर या किसी अन्य संचार साधन से संबंधित आरोपों/मामलों और/या सूचनाओं पर की गई कार्रवाई से संबंधित सूचना प्रस्तुत करें।

कृपया ध्यान रखें कि यदि नियत अवधि में आयोग को आपका उत्तर प्राप्त नहीं होता है तो वह भारत के संविधान के अनुच्छेद 338क के अंतर्गत उसे प्रदत्त सिविल न्यायालय की शक्तियों का प्रयोग कर सकता है तथा वैयक्तिक रूप से या प्रतिनिधि के माध्यम से आयोग के समक्ष उपस्थित होने के लिए आपको "समन" जारी कर सकता है।

हस्ताक्षर

निदेशक/उप सचिव/अवर सचिव/उप निदेशक/

सहायक निदेशक/अनुसंधान अधिकारी/अनुभाग अधिकारी

दूरभाष सं.:.....

ई-मेल आई.डी.....

दिनांक

प्रपत्र-II

राष्ट्रीय अनुसूचित जनजाति आयोग के समक्ष
(भारत के संविधान के अनुच्छेद 338क के अंतर्गत सिविल न्यायालय की शक्तियों का प्रयोग करने वाला एक संवैधानिक निकाय)

समन

छठा तल, लोकनायक भवन,

नई दिल्ली-110003

फा. सं

सेवा में,

.....

.....

.....

चूंकि राष्ट्रीय अनुसूचित जनजाति आयोग ने भारत के संविधान के अनुच्छेद 338क के अंतर्गत उसे प्रदत्त शक्तियों का अनुसरण करते हुए निम्नलिखित मामले का अन्वेषण करने का निश्चय किया है, अतः राष्ट्रीय अनुसूचित जनजाति आयोग के समक्ष दिनांक20..... को बजे आपकी वैयक्तिक रूप से उपस्थिति एतद्वारा अपेक्षित है। आप राष्ट्रीय अनुसूचित जनजाति आयोग द्वारा जांच के लिए संबंधित दस्तावेज अपने साथ लायें।

मामले का संदर्भ

यदि आप बिना किसी विधि-सम्मत कारण के इस आदेश का अनुपालन नहीं करते हैं तो आपको सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के आदेश XVI के नियम 12 में दिए गए अनुपस्थिति के परिणाम भुगतने होंगे।

.....20..... के दिन मेरे हस्ताक्षर और सिविल न्यायालय की शक्तियों का प्रयोग करते हुए राष्ट्रीय अनुसूचित जनजाति आयोग की मोहर से दिया गया।

मोहर

हस्ताक्षर

न्यायालय अधिकारी

प्रपत्र-III

राष्ट्रीय अनुसूचित जनजाति आयोग

(भारत के संविधान के अनुच्छेद 338क के अंतर्गत सिविल न्यायालय की शक्तियों का प्रयोग करने वाला एक संवैधानिक निकाय)

समन

छठा तल, लोकनायक भवन,

नई दिल्ली-110003

फा. सं

प्रति:

.....

.....

.....

चूंकि राष्ट्रीय अनुसूचित जनजाति आयोग ने भारत के संविधान के अनुच्छेद 338क के अंतर्गत उसे प्रदत्त शक्तियों का अनुसरण करते हुए निम्नलिखित मामले का अन्वेषण करने का निश्चय किया है, अतः राष्ट्रीय अनुसूचित जनजाति आयोग के समक्ष दिनांक20..... को बजे आप वैयक्तिक रूप से या आपके प्राधिकृत प्रतिनिधि की उपस्थिति एतद्वारा अपेक्षित है। आप या आपके प्राधिकृत प्रतिनिधि राष्ट्रीय अनुसूचित जनजाति आयोग द्वारा जांच के लिए संबंधित दस्तावेज अपने साथ लायें।

मामले का संदर्भ

यदि आप बिना किसी विधि-सम्मत कारण के इस आदेश का अनुपालन नहीं करते हैं तो आपको सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के आदेश XVI के नियम 12 में दिए गए अनुपस्थिति के परिणाम भुगतने होंगे।

.....20..... के दिन मेरे हस्ताक्षर और सिविल न्यायालय की शक्तियों का प्रयोग करते हुए राष्ट्रीय अनुसूचित जनजाति आयोग की मोहर से दिया गया।

हस्ताक्षर

मोहर

न्यायालय अधिकारी

प्रपत्र-IV

राष्ट्रीय अनुसूचित जनजाति आयोग
(भारत के संविधान के अनुच्छेद 338क के अंतर्गत सिविल न्यायालय की शक्तियों का प्रयोग करने वाला एक संवैधानिक निकाय)
(साक्षी को गिरफ्तार करने का वारंट)

छठा तल, लोकनायक भवन,
नई दिल्ली-110003

सेवा में,

.....
.....
.....

चूंकि श्रीमान/श्रीमती/सुश्री निवासी को विधिवत् "समन" भेजा गया था पर वह उपस्थित नहीं हुए ("समन" से बचने के लिए फरार या अप्राप्य रहे) अतः भारत के संविधान के अनुच्छेद 338क (8) के अंतर्गत सिविल न्यायालय की शक्तियों का प्रयोग करते हुए राष्ट्रीय अनुसूचित जनजाति आयोग एतद्वारा आपको आदेश देता है कि आप कथित को गिरफ्तार कर नई दिल्ली में राष्ट्रीय अनुसूचित जनजाति आयोग के समक्ष प्रस्तुत करें।

आपको आगे आदेश दिया जाता है कि आप20..... के दिन या उससे पहले इस वारंट को पृष्ठांकन करें और प्रमाणित करें कि इस वारंट पर किस दिन और किस प्रकार कार्यान्वयन किया गया है और यदि कार्यान्वयन नहीं किया गया है तो उसका कारण बतायें।

.....20..... के दिन मेरे हस्ताक्षर और सिविल न्यायालय की शक्तियों का प्रयोग करते हुए राष्ट्रीय अनुसूचित जनजाति आयोग की मोहर से दिया गया।

हस्ताक्षर

मोहर

न्यायालय अधिकारी

MINISTRY OF TRIBAL AFFAIRS

(NATIONAL COMMISSION FOR SCHEDULED TRIBES)

NOTIFICATION

New Delhi, the 22nd June, 2021

(Formation notified vide file No. 17014/12/99-TDR, dated 19th February, 2004, Ministry of Tribal Affairs).*[Under Article 338A (4) of the Constitution]*

G.S.R. 550(E).—This is in supersession of Rules of Procedure of the National Commission for Scheduled Tribes published in the Gazette of India on 16.10.2004 vide G.S.R. 365. These Rules may be called, the Rules of Procedure of National Commission for Scheduled Tribes, 2021 which come to effect from the 22nd June, 2021.

RULES OF PROCEDURE OF THE NATIONAL COMMISSION FOR SCHEDULED TRIBES, 2021**CHAPTER I****GENERAL****1. CONSTITUTION OF THE COMMISSION**

The National Commission for Scheduled Tribes (hereinafter called the Commission) has been constituted under Article 338A of the Constitution of India as amended by the Constitution (Eighty-Ninth Amendment) Act, 2003. The Commission shall consist of a Chairperson, a Vice-Chairperson and three other Members.

2. CONSTITUTIONAL PROVISIONS

The duties of the commission as laid down in the Article 338A(5) & 338A(9) of the Constitution of India are:

- (A) To investigate and monitor all matters relating to the safeguards provided for the Scheduled Tribes under the Constitution or under any other law for the time being in force or under any order of the Government and to evaluate the working of such safeguards;
- (B) To inquire into specific complaints with respect to the deprivation of rights and safeguards of the Scheduled Tribes;
- (C) To participate and advise on the planning process of socio-economic development of the Scheduled Tribes and to evaluate the progress of their development under the Union and any State;
- (D) To present to the President, annually and at such other times as the Commission may deem fit, reports upon the working of those safeguards;
- (E) To make in such reports recommendations as to the measures that should be taken by the Union or any State for the effective implementation of those safeguards and other measures for the protection, welfare and socio-economic development of the Scheduled Tribes; and
- (F) To discharge such other functions in relation to the protection, welfare and development and advancement of the Scheduled Tribes as the President may, subject to the provisions of any law made by Parliament, by rule specify.
- (G) The Union and every State Government shall consult the Commission on all major policy matters affecting Scheduled Tribes.

3. HEADQUARTERS OF THE COMMISSION

3.1 The Headquarters of the Commission shall be located at New Delhi.

3.2 The Commission shall function by holding ‘sittings’, ‘meetings’, review meetings, recording of statements of complainants, examination of witnesses etc. at any place within the country through its officers, at the Headquarters, in the Regional offices, in the Camp Office/ Residence Office of the Chairperson of the Commission. The Members of the Commission including the Chairperson and Vice Chairperson shall function in accordance with the procedure prescribed under these rules.

3.3 The Commission shall take steps on its expenses to create and maintain fully furnished and fully equipped Camp Office/ Residence Office at official residence of the Chairperson.

CHAPTER II

DIVISION OF RESPONSIBILITIES AND ALLOCATION OF WORK

4. CHAIRPERSON

4.1 The Chairperson shall be the head of the Commission and shall have powers to decide on all questions and matters pertaining to and arising in the Commission.

4.2 The Chairperson shall allocate subjects and responsibilities among the Members of the Commission. The Orders allocating the subjects and responsibilities shall be circulated to all concerned by the Secretariat of the Commission.

4.3 The Chairperson shall be the authority to sanction leave and approve tours of the Vice-Chairperson, Members, Secretary and Joint Secretary.

4.4 The Chairperson shall preside over the meetings of the Commission.

4.5 All important decisions in the Commission about its functioning shall be taken with the approval of the Chairperson.

4.6 All important administrative matters like appointments, promotions, transfer, posting and deputation etc. shall be placed before the Chairperson wherein he/she may pass general or specific order on such matter(s).

4.7 The Chairperson may call for any records on any matter which he/she considers important and may take a decision on it himself/herself or, if necessary, place it at the meeting of the Commission.

4.8 The Chairperson shall be the authority to approve Annual Report, Special Report(s) as adopted by the Commission and Communication(s) to the Ministries/ Departments of the Government of India/ State Government(s)/ Union Territory(s)/ Media.

4.9 The Chairperson shall take decision to conduct specific studies in the areas of the safeguards provided to Scheduled Tribes and shall sanction the budget required for such studies.

4.10 The Chairperson shall nominate any person as the representative of the National Commission for Scheduled Tribe wherever applicable.

4.11 The Chairperson shall designate an officer not below the rank of Deputy Secretary as Appellate Authority for disposal of cases relating to the Right to Information Act, 2005.

5. VICE-CHAIRPERSON

5.1 The Vice-Chairperson shall preside over the meetings of the Commission in the absence of the Chairperson.

5.2 The Vice-Chairperson shall perform such functions as are entrusted to him/her by the Chairperson.

6. MEMBERS

6.1 The Members of the Commission shall have collective responsibility and shall function by participating in the 'meetings' and 'sittings' of the Commission and looking after the subjects allocated to them by the Chairperson. Important actions and decisions of a Member may be brought at a meeting of the Commission which may review the same.

6.2 Any Member may suggest items for inclusion in the agenda of a meeting of the Commission and the same shall be so included after obtaining the consent of the Chairperson.

6.3 Each Member shall have overall responsibility of subjects and/or regions or State(s)/ Union Territory(s) as may be allocated to him by the Chairperson.

6.4 The Members shall play the role of advising the State Government(s)/ Union Territory(s) under their jurisdiction on matters of planning and development relating to the welfare of Scheduled Tribes in accordance with the decisions taken in the meetings of the Commission / with prior approval of the Chairperson. The Commission's Secretariat at Headquarters and the Regional Offices shall assist the Members in keeping them fully informed of the problems and activities of the States and subjects under their respective charge.

6.5 One or more Members may, in accordance with the procedure specified in the rules elsewhere, hold sittings of the Commission to give hearing to the cases and/ or to collect evidence or information on any matter, issue or case under investigation or inquiry of the Commission.

6.6 The Members shall communicate their tour Programme through either the Secretariat of the Commission or Secretariat of the Chairperson/ Vice-Chairperson/ Member(s) well in advance to the Regional offices indicating in detail the purpose of the visit and to the State Govt. Department and others concerned for discussions/inquiry, etc., during the tour/ visit and shall be responsible to submit tour/ visit report to the Chairperson within reasonable time. The Members will observe the norms laid down by the State Government(s) regarding security/ travel/ accommodation etc., during such tours.

7. SECRETARY

7.1 The Secretary shall be the administrative head of the Secretariat of the Commission and shall assist the Commission, its Member(s) including Chairperson and Vice-Chairperson in the discharge of its functions with the assistance of the officers of the Commission.

7.2 All important administrative matters shall be placed before the Secretary who may pass general or specific orders on such matters with the approval of the Chairperson only and in the absence of the Chairperson by the competent authority as designated by the Chairperson in this regard.

7.3 The Secretary shall be responsible for having the agenda prepared for the meetings of the Commission and for circulating the minutes with prior approval of the Chairperson.

7.4 The Secretary shall be the authority to sanction leave to Directors, all Group 'A' and Gazetted officers below him/her.

7.5 The Secretary shall be accountable to the Commission and shall be responsible to update the Commission with all relevant information relating to safeguards provided for the Scheduled Tribes under the Constitution, under any other law for the time being in force or under any order of the Government or by any Order / Direction issued by the Hon'ble Supreme Court of India or any High Court.

7.6 The Secretary shall be the Chief Vigilance Officer of the Commission and shall report all important matters to the Chairperson pertaining to vigilance cases.

7.7 The Secretary may, in his/her discretion, delegate any of his/her functions or authority to a subordinate officer of the Secretariat with the approval of Chairperson.

7.8 The Secretary shall be responsible to assist and monitor preparation of Annual Report, Special Report(s) and ensure proper liaison with the Ministries/ Departments of Government of India / State Government(s) / UTs.

7.9 The Secretary shall be responsible to assist for conducting the meetings of the Commission in accordance with the procedure laid down in Chapter IV of the Rules of Procedure.

8. JOINT SECRETARY

8.1 The Joint Secretary shall be responsible to monitor working of the Officials of the Commission including Regional offices of the Commission.

8.2 All important administrative matters shall be placed before the Joint Secretary who may pass general or specific orders on such matters with the approval of the Chairperson/ Secretary.

- 8.3** The Joint Secretary, in absence of the Secretary, shall be responsible for having the agenda prepared for the meetings of the Commission.
- 8.4** The Joint Secretary shall be the authority to sanction leave to Group 'B' officers & other staff of the Commission.
- 8.5** The Joint Secretary, in absence of the Secretary, shall be accountable to the Commission and shall be responsible to update the Commission on all relevant information relating to safeguards provided for the Scheduled Tribes under the Constitution, under any other law for the time being in force or under any order of the Government or by any Order / Direction issued by the Hon'ble Supreme Court of India or any High Court.
- 8.6** The Joint Secretary shall also function as Vigilance Officer of the Commission and may act as Chief Vigilance Officer in absence of the Secretary of the Commission with the approval of Chairperson and shall report all important matters to the Chairperson pertaining to vigilance cases.
- 8.7** The Joint Secretary may, in his/her discretion, delegate any of his/her function or authority to a subordinate officer of the secretariat with the approval of Chairperson/ Secretary.
- 8.8** The Joint Secretary shall be responsible for updating the website and social media of the Commission.

CHAPTER III

INVESTIGATION AND INQUIRY BY THE COMMISSION

9. METHODS OF INVESTIGATION AND INQUIRY

- 9.1** The Commission shall perform all functions to fulfil its duties as laid down in the Constitution and to discharge such other functions in relation to the protection, welfare, development and advancement of the Scheduled Tribes as the President may, subject to the provisions of any law made by Parliament, by rule specify.
- 9.2** The Commission may inquire or investigate any information/complaint:-
- 9.2.1. Suo motu or
- 9.2.2. On a Petition/ Complaint/ Information submitted to it by a victim or any person on his/her behalf or
- 9.2.3. On a direction or order of any court.
- 9.3** The following aspects are required to be kept in mind by the Petitioner/Complainant while filing complaint(s) before the Commission:-
- 9.3.1. The complaints should be directly addressed to the Chairperson/ Vice Chairperson/ Member(s), National Commission for Scheduled Tribes, New Delhi or Regional offices.
- 9.3.2. The complainants should disclose their full identity and give full address with Mobile No or Email ID etc., and should sign the representation.
- 9.3.3. Complaint(s) should be legibly written or typed and, where necessary, supported by authenticated documents;
- 9.3.4. Complaints should clearly disclose the violation of Reservation Policy, DOPT OMs, Government of India Orders, State Government Orders, PSUs and Autonomous Bodies Orders, or any other violation of Rules of Reservation.
- 9.3.5. Subjudice matter(s) need not be referred to the Commission as complaint(s).
- 9.3.6. Cases pending in Courts or cases in which a court has already given its final verdict may not be taken up afresh with the Commission.
- 9.3.7. The cases of Administrative nature like transfer/posting/grading of ACRs will not be taken up by the Commission unless there is harassment of petitioner due to his/her Scheduled Tribe status.

9.3.8. No action will be taken on the matters where there is no mention of violation of Reservation Policy, DoPT OMs, Government of India Orders, State Government Orders, PSUs and Autonomous Bodies Orders, or any other violation of Rules of Reservation. Hence the matter where there is no mention of violation of above Rules need not be referred to the Commission as complaints.

9.4 The Commission may adopt any one or more of the following methods for investigating or inquiring into the matters falling within its authority:

9.4.1. By the Commission directly;

9.4.2. By an Investigating Team constituted at the Headquarters of the Commission;

9.4.3. Through its Regional Offices

9.4.4. By the State Agencies; and

9.4.5. By any other Institution/Department funded by Central Government/ State Government(s) / Union Territory(s) and its Statutory Bodies.

10. INVESTIGATION AND INQUIRY BY THE COMMISSION DIRECTLY

10.1 The Commission may hold sittings for investigation into matters relating to deprivation of rights, safeguards, protection, welfare and development of the Scheduled Tribes for inquiry into specific complaint(s) for which the Commission decided to take up investigation or inquiry directly. Such sittings may be held either at the Headquarters of the Commission or at any other place within the country.

10.2 The sitting(s) of the Commission would be held after giving due notice to the parties intended to be heard and also due publicity/notice to the general public. Care will be taken to see that the members of the Scheduled Tribes who are affected in the matter under investigation or inquiry are given due information through notice or publicity.

10.3 When a decision for direct investigation is taken, an officer not below the rank of Research Officer/ Section Officer along with the necessary staff maybe be attached to the Chairperson/ Vice- Chairperson/ Member(s) entrusted with such investigation or enquiry and they shall take all steps to arrange such sittings.

10.4 The Commission may convene meeting of all the Chief Secretaries, DGPs, Principal Secretaries of the State and Secretaries of the Government of India, who may be considered accountable for the implementation of the programme of the safeguards as enumerated under Article 338A for monitoring the safeguards and development.

10.5 In accordance with clause 8 of Article 338A of the Constitution, while investigating in a matter referred to in sub-clause (a) or in inquiring into any complaint referred to in sub-clause (b) of clause (5) of Article 338A, the Commission shall have all the powers of civil court trying a suit and in particular in respect of the following matters, namely:-

(A) Summoning and enforcing the attendance of any person from any part of India and examining him on oath;

(B) Requiring the discovery and production of any document;

(C) Receiving evidence on affidavits;

(D) Requisitioning any public record or copy thereof from any court or office;

(E) Issuing commissions for the examination of witnesses and documents;

(F) Any other matter which the President may, by rule determine.

10.6 The Commission for the purpose of taking evidence in the investigation or inquiry may require the presence of any person and when considered necessary may issue summons to him/her with the approval of the Chairperson. Chairperson in certain matters/ cases/ circumstances may allow authorised representative of the concerned person as named in the summons to appear on behalf of concerned person with an authority letter before the Commission. The summons for enforcing attendance of any person from any part of India and

examining him/her during the course of investigation and inquiry by the Commission shall provide at least one week notice to the person directed to be present before the Commission from the date of receipt of the summons. In the serious cases, three days' notice will be given to the person directed to be present before the Commission from the date of receipt of the summons by him/her.

10.7 The Commission for the purpose of investigation or inquiry may issue "Notice for collecting basic facts" and the contents of the Notice maybe be changed on case by case basis with prior approval of Chairperson of the Commission. Where issues related to Life, Property, Service/ Employment, deprivation of rights or safeguards of Scheduled Tribes and other related matters needs prompt attention of the Commission, Notice Period may be curtailed from 10 Days with respect to "Notice for collecting basic facts" with prior approval of Chairperson, Vice-Chairperson or Member of the Commission.

10.8 Where the life, property, service/ employment, deprivation of rights or safeguards of the Scheduled Tribes and other related matters are under immediate threat and prompt attention of the Commission is required, the matter shall be taken cognizance by issue of email/fax to the concerned authority for making it known to them that the Commission is seized of the issue and that authority will be prohibited to take any action without taking prior approval from the Commission, till the completion of the enquiry / investigation in the matter by the Commission. Urgent reply by email or fax shall be called from the concerned authority. In case no reply is received within three working days, the authority concerned may be required to appear before the Commission at a three days' notice for enquiry.

10.9 The Commission may issue commission under clause 8(e) of Article 338A of the Constitution to take evidence in any matter under investigation or inquiry and for this purpose appoint any person by an order in writing. The Commission may make further rules for payment of fee and travelling and other allowances to persons appointed to take evidence on commission.

10.10 After holding the required sittings, the Member(s) who conducted the investigation shall make a report which shall be sent to the officer authorized by the Commission to receive the report. The report received in the Commission shall be submitted within 3 days to the Chairperson for inspections. After examination, action may be initiated on the report with the approval of the Chairperson.

11. INVESTIGATION OR INQUIRY BY AN INVESTIGATION TEAM CONSTITUTED AT THE HEADQUARTERS OF THE COMMISSION

11.1 The Commission may decide about the matter that is to be investigated or enquired into by an Investigating Team of officials of the Commission, provided that in case the matter is urgent, the decision for such investigation or inquiry may be taken by the Chairperson.

11.2 The Investigating Team shall hold the investigation or inquiry, as the case may be, promptly and for this purpose, may initiate necessary correspondence including issuance of notices for production of documents in Form-I, appended to these rules.

11.3 The Investigating Team may visit the area concerned after observing due formalities for obtaining approval of tours and other administrative requirements and after giving information to the concerned local authorities regarding the matter, purpose, scope and procedure of the investigation or inquiry. The Investigating Team may enlist the help of the officers and staff of the concerned Regional office but the responsibility of preparing and presenting the report shall rest with the head of the Investigating Team.

11.4 The Investigating Team shall submit the report of the investigation or inquiry, as the case may be, to the Chairperson/ Vice-Chairperson/ Members(s) of the Commission/ the Secretary or a subordinate officer of the Commission as may be directed by general or specific orders by the Chairperson, within the stipulated time, if any. If the time limit stipulated is likely to be exceeded, the head of the Investigating Team shall obtain the orders of the Chairperson through the Officer-in-charge of the matter. The report shall be examined and put up to the Chairperson for a decision regarding the action to be taken on the report.

11.5 The decision of the report shall be sent to the Secretary /Joint Secretary /Officer-in-charge to be placed before the Chairperson of the Commission who will take appropriate action in the matter.

12. INVESTIGATION AND INQUIRY THROUGH THE REGIONAL OFFICES

12.1 The Chairperson, the Vice-chairperson, the Members having jurisdiction over the subject may decide about an investigation or inquiry that may be carried out through the Regional offices of the Commission. The decision will be conveyed to the Officer-in-Charge of the concerned Regional office who will be asked to get the matter investigated or inquired into within a stipulated time and send the report. The Regional office shall conduct the investigation or inquiry through interrogation, on the spot visit, discussions, correspondence and examination of documents as may be necessary in the case and shall follow any special or general instructions issued in the matter by the Chairperson, the Vice-chairperson, the Members through the officials of the Commission from time to time.

12.2 If the investigation or inquiry cannot be completed within the stipulated time, the officer-in-charge of the Regional office may send a communication to the Secretariat of the Commission before the expiry of the stipulated time and explain the circumstances and reasons for non-completion of the investigation or inquiry, as the case maybe within the stipulated time. The Secretary to the Commission or the Member under delegated functions may consider the request and communicate a revised date after taking approval of the Chairperson for the completion of the investigation or inquiry.

12.3 If during the course of investigation or inquiry, the Head of the Regional office feels that it is necessary to invoke the powers of the Commission to require the production of any document or compelling the attendance of a person, he may make a special report with full facts to the Secretariat of the Commission. On receipt of such special report, the matter shall be placed before the Secretary/Member in-charge of the subject/ State/ UT who may make an order that necessary legal process to compel attendance or to require production of any document may be issued. The summons and warrants issued for the purpose may be served on the person concerned either directly or through the officer-in-charge of the Regional office as may be directed by the Chairperson authorizing issue of such legal process.

12.4 After completion of the investigation or inquiry, as the case may be, the head of the Regional office shall submit the report to the Secretary of the Commission suggesting the course of action that could be followed in the matter. The gist or findings of the report may be placed before the Chairperson with specific proposals by the Secretary who may decide about further action in the matter.

13. INVESTIGATION BY THE STATE AGENCIES

13.1 The Chairperson/Vice-Chairperson/Member(s) may decide about an investigation or inquiry that may be carried out through the State Agencies. The decision will be conveyed to the Chief Secretary/Officer-in-charge of the concerned State/State Agency(s) who will be asked to get the matter investigated or inquired into within a stipulated time and send the report.

13.2 Investigation by any other Institution / Department funded by Central Govt. & its Statutory Bodies.

14. INQUIRY INTO SPECIFIC COMPLAINTS

The Commission is required to inquire into specific complaints with respect to the deprivation of rights and safeguards of Scheduled Tribes. In order to enable the Commission to perform this function effectively and efficiently, the Commission would like the members of Scheduled Tribes to know that it will be helpful to inquire into their grievances if they substantiate their complaints with supporting documents and quote the relevant provisions of the Act or Rules or directions which have been violated.

15. INQUIRY INTO CASES OF ATROCITIES

15.1 Whenever information is received in the Commission about any incident of atrocity belonging to Scheduled Tribes, the Commission would immediately get in touch with the law enforcing agencies and administrative machinery of the State and the district to ascertain the details of incident and the action taken by the district administration. If after detailed inquiry/investigation; the Commission finds substance in the allegation/complaint regarding atrocity, the Commission may recommend filing of an FIR against the accused with the concerned law-enforcing agency of the State/ District. In such cases, the State Government(s)/ Union Territory(s) / District Administration/ Police Personnel may be called within three days through the summons.

15.2 The Commission ensures the following while monitoring and issuing instructions to the concerned authorities:

15.2.1 Whether the scene of occurrence of the crime has been visited immediately by Collector and Superintendent of Police of the district on receipt of information.

15.2.2 Whether proper FIR is registered in local Police Station.

15.2.3 Whether names of all persons involved/cited by the complainant has been included in the FIR.

15.2.4 Whether investigation has been taken up by a Senior Police Officer as per the provisions of Scheduled Castes and Scheduled Tribes (Prevention of Atrocities) Act, 1989.

15.2.5 Whether culprits have been apprehended and booked without loss of time.

15.2.6 Whether proper charge sheet has been filed mentioning the relevant sections of IPC together with PCR Act, 1955 and Scheduled Castes and Scheduled Tribes (Prevention of Atrocities) Act, 1989 in court.

15.2.7 Whether the cases are tried by the Special Courts.

15.2.8 Whether Special Public Prosecutors are appointed to handle these cases.

15.2.9 Whether Police assists the courts in bringing forward witnesses and see that the culprits are suitably punished by the courts.

15.3 The Commission will also monitor that:

15.3.1 The victims are provided with suitable medical assistance on time;

15.3.2 Adequate protection is arranged for the victims of such incidents by providing police protection by stationing a police party, by patrolling etc;

15.3.3 To see that proper compensation is paid to the victims as per provisions of law.

15.4 The Commission will, wherever possible depending upon the gravity and circumstances of the case, visit the place of incident to oversee the arrangements and to console and infuse confidence among the victims.

15.5 The Commission may lay down detailed procedure for conducting such inquiries and monitoring at all levels. Such inquiries can be conducted by the Member(s) of the Commission or Teams of Investigators from Headquarters or Regional office of the Commission or any other officer(s) / agency duly appointed/ authorized by the Chairperson.

15.6 When any offence described as atrocity in the relevant acts for the time being in force, is committed in the view of the Commission or has been found to have been taken cognizance by the Commission, in pursuance of the enquiry/investigation conducted by it in the discharge of its functions, the Commission may, after recording the facts constituting the offence, forward the case to a Magistrate having the jurisdiction to try the same

16. CONFIDENTIALITY OF CERTAIN REPORTS

The Commission may, through a decision at a meeting or otherwise, direct that the contents of any report made on any matter shall be kept confidential and shall not be revealed to any person other than those who have been authorized access to such report.

17. LEGAL PROCESSES

All summons and warrants that are required to be issued in pursuance of the exercise of the powers of a civil court by the Commission shall be written in the prescribed form and shall bear the seal of the Commission. The legal process shall be issued from the Legal Cell of the Commission and shall bear its seal. The provisions of the Code of Civil Procedure applicable for the service of the legal processes shall be followed by the Commission.

18. ISSUE OF LETTERS AND NOTICES

Letters and Notices as provided in Form I requiring production of documents which are issued without exercising the powers of the civil court by the Commission may be signed by an officer not below the rank of Research Officer/Section Officer.

19. FORM OF SUMMONS AND WARRANTS

The Summons shall be as in Form II and III respectively and Warrants shall be as in Form IV, appended to these Rules.

CHAPTER IV**MEETINGS OF THE COMMISSION****20. FREQUENCY OF MEETINGS**

The Commission shall meet at least once in two months. The notice for a meeting shall normally be issued one week in advance. Emergent meetings may also be called by the Chairperson either on his own or on the request of a Member or the Secretary for disposing of important matters requiring urgent consideration by the Commission.

21. QUORUM

21.1 Presence of minimum 50% of posted members including the Chairperson and/or Vice Chairperson shall constitute the quorum for holding meeting of the Commission.

21.2 If the quorum is not complete, the Chairperson may adjourn the meeting for half an hour. When the Commission reassembles, the quorum requirement shall not apply.

22. MATTERS REQUIRING DECISIONS BY THE COMMISSION AT ITS MEETINGS

The following matters shall be brought up before the Commission at a meeting for consideration and decision:

22.1 Any amendment to these Rules of Procedure;

22.2 Matters to be investigated by the Commission directly;

22.3 All the reports that are required to be considered by the Commission as provided in these rules;

22.4 Any matters that a Member may like to bring to the meeting, with the approval of the Chairperson;

22.5 Important matters relating to planning and development for the welfare and advancement of the Scheduled Tribes and specially references received under Article 338A (9) of the Constitution; and

22.6 Any matter that the Chairperson may direct to be placed at a meeting of the Commission.

23. AGENDA FOR THE MEETING

23.1 The agenda will normally be circulated to all the Members at least Five days before the date of the meeting, provided that for an Emergent Meeting, this time limit may not apply.

23.2 The minutes of a meeting shall be circulated by the Secretary to all the Members within three working days from the date of the meeting.

24. PLACE OF MEETING OF THE COMMISSION

Normally the place of meeting of the Commission shall be the Headquarters of the Commission at New Delhi. The Commission may, however, decide to hold a meeting at any other place in India.

25. FEE

The Chairperson, the Vice-Chairperson and the Members shall not be entitled to any fee for sitting in the meeting of the Commission. However, the entitlement of part-time Members, if any, may be determined by the terms of appointment of such Members.

26. AUDIO & VIDEO RECORDING OF THE MEETINGS AND SITTINGS

26.1 'Meetings' and 'Sittings' to be held by Commission physically or virtually may be recorded by Audio and/ or Video format only with the prior approval of the Chairperson.

26.2 The Chairperson may pass any general or specific order or direction for disposing off the Recording(s) and shall also determine the period for which the Recording(s) shall be preserved.

26.3 The Chairperson may pass any general or specific order directing that the contents of any Recording(s) shall be kept confidential and shall not be revealed to any person other than those authorised access to such Recording.

26.4 The Commission may, at the request of a person to be examined, or on its own motion, taking into account the best interests of the person to be examined direct appropriate measures to protect the privacy of the person examined bearing in mind aspects such as age, gender, physical condition and recognised customs and practices.

26.5 There shall be no unauthorised Recording of the proceedings of the commission by any person or entity.

CHAPTER V**SITTINGS OF THE COMMISSION****27. NEED FOR SITTINGS**

Whenever a matter is to be investigated into directly by the Commission it may do so by holding sittings of the Commission. In the case of such sittings, the presence of all the Members may not be necessary.

28. OFFICERS TO BE PRESENT

Whenever a Member(s) is holding a sitting, an officer of the Commission, not below the rank of Research Officer/Section Officer, duly deputed for the purpose or Secretariat of the Member(s) shall be present to assist the Member(s) holding the sitting to discharge the functions properly and promptly. It shall be the duty of the officer to assist the Member(s) in preparing the report if called upon to do so by the Member(s). The officer shall also be responsible for assisting the Member(s) in following the prescribed procedure.

29. FREQUENCY OF SITTING(S)

Sittings of the Commission may be held as and when necessary. The Commission may hold more than one sitting simultaneously in different parts of the country with different Members functioning separately.

30. PROGRAMME OF THE SITTINGS

The Programme of the sittings, both at the Headquarters and at other places, would normally be worked out each month in advance and duly circulated.

31. DEFRAYING EXPENSES TO WITNESSES

31.1 The Commission may defray traveling expenses to persons who have been called through summons to appear before the Commission in a sitting, provided that the place of residence of one person is more than 8 kms. from the place of the sitting of the Commission. The amount so defrayed shall be limited to the actual traveling expenses plus Daily Allowance for the number of days that the person has appeared before the Commission in its sitting, provided that the person is not entitled to

travel and daily allowance from any other source. Persons who are employees of the Government/Public Sector Undertaking shall be deemed to be on duty if they are summoned to depose before the Commission or produce documents. The limit of traveling expenses shall be determined on the basis of the rail fare and road mileage calculated on the basis of the rates that may be prescribed by the Commission. In the case of any doubt regarding the entitlement of the person, the decision of the Secretary of the Commission shall be final.

31.2 The officer attached to the Member for the purposes of the sitting shall take steps to ensure that sufficient cash amount is carried if the sitting is held at a place other than the Headquarters of the Commission. The Secretariat of the Commission may devise a suitable procedure to ensure that such claims as above are paid on the spot and in cash to the person(s) so appearing.

31.3 The claim for traveling expenses as above shall not be admissible in the case of a person who appears before the Commission during any investigation or enquiry on his own accord or in response to a communication or notice which is not a summon issued by the Commission.

CHAPTER VI

DUTIES OF THE REGIONAL OFFICES OF THE COMMISSION

32. IT SHALL BE THE DUTY OF THE REGIONAL OFFICES OF THE COMMISSION:

32.1 To act as the “eyes and ears” of the Commission in the Region(s) under their jurisdiction.

32.2 To maintain effective interaction and liaison with State Government(s)/ Union Territory(s) Administration on behalf of the Commission.

32.3 To serve on State Level Advisory Councils/Committees/Corporations, etc. on behalf of the Commission

32.4 To provide information and documentation about the policies and programmes of the Union Government for the welfare and advancement of Scheduled Tribes to the States, NGOs, Media in their respective jurisdiction, and obtain similar information and documentation from such organizations and provide to the Headquarters of the Commission information/documentation about important developments, social movements, policy changes etc. in the State(s) affecting the interest of Scheduled Tribes.

32.5 To monitor and assist the working of voluntary and other non-governmental organizations receiving grant-in-aid from the Ministry of Tribal Affairs as also other Ministries/Departments of the Central Government and the concerned State government(s)/ Union Territory(s), foreign Aid Agencies etc., for Research Studies and any other development work relating to Scheduled Tribes.

32.6 To conduct Research Studies, Seminars, Conferences, Surveys etc. as entrusted to them by Headquarters from time to time.

32.7 To conduct on-the-spot inquiries into cases of atrocities on Scheduled Tribes either on their own or as entrusted to them by Headquarters and interact with the concerned Administrative/Police authorities having jurisdiction and report to the Headquarters.

32.8 To deal with complaints/representations from individuals, Scheduled Tribes Welfare Associations, etc., on various matters.

32.9 To participate and advise in the planning process for socio-economic development of Scheduled Tribes as envisaged under clause 5 of Article 338A of the Constitution of India.

32.10 To collect, compile, analyse and monitor issues pertaining to development of Scheduled Tribes in the states especially with reference to Tribal Sub Plan (TSP) and Special Central Assistance (SCA) and prepare drafts of Reports pertaining to the State(s)/UT(s) under their jurisdiction.

32.11 To prepare and maintain a comprehensive and up-to-date database of Scheduled Tribes population, education, development etc. in the State(s)/UT(s); and

32.12 To perform any other duty specifically assigned/entrusted to the Regional Office(s) by the Commission or the Secretary or any other officer empowered in this regard.

CHAPTER VII**ADVISORY ROLE OF THE COMMISSION****33. INTERACTION OF THE COMMISSION WITH THE STATE GOVERNMENT(S) AND/ OR UNION TERRITORY(S).**

33.1 The Commission shall interact with the State Government(s) / Union Territory(s) through its Members, Secretariat and the Regional Offices.

33.2 The Members in-charge of the State (s)/ Union Territory(s) would interact with the State Government(s) / Union Territory(s) Administration through meetings, personal contacts, visits and correspondence. The information in this regard may be sent to the concerned department/ Organizations well in advance and the Regional offices should also be informed about the same. For this purpose, detailed guidelines may be formulated by the Commission. The Secretariat of the Commission through its concerned Unit(s) would provide necessary assistance and information to the Member for enabling him to discharge his functions effectively. The State Government(s) / Union Territory(s) should provide facilities for transport, security, accommodation etc. to the Member as per his entitlement.

34. INTERACTION WITH THE NITI AAYOG

34.1 The Commission shall interact with the NITI Aayog at appropriate levels through representation in the various Committees, Working Groups or other such bodies set up by the NITI Aayog. The Commission shall indicate this requirement through general or specific communication to the NITI Aayog.

34.2 The Commission may request the NITI Aayog to forward copies of all the documents concerning the process of planning and development and evaluation of all programmes and schemes touching upon the Scheduled Tribes.

34.3 The Commission may decide about the manner of interaction between the Chairperson/ Vice-Chairperson/Members of the Commission and the Deputy Chairman/Members of the NITI Aayog.

35. INTERACTION OF THE REGIONAL OFFICES WITH THE STATE GOVERNMENT(S) AND / OR UNION TERRITORY(S)

35.1 The Regional offices of the Commission shall work in a manner so as to provide a regular and effective link between the State Government(s) or the Union Territory(s) concerned and the Commission. For this purpose, the Commission may send communications to the State Government(s)/ Union Territory(s) suggesting that the officers-in-charge of the Regional offices of the Commission may be taken on important Planning, Evaluation and Advisory bodies including Corporations concerned with the welfare, protection and development of the Scheduled Tribes.

35.2 The officers-in-charge of the Regional offices may be directed or authorized by the Commission to convey to any State authority the formal views, opinion or approach of the Commission on any specific or general matter or issue arising at any meeting or deliberation.

36. RESEARCH/ STUDIES/ SURVEYS/ EVALUATION

36.1 The Commission may undertake studies to evaluate the impact of the development schemes on the socio-economic development of the Scheduled Tribes taken up by the Union or State Government(s) or Union Territory(s). For this purpose, the Commission may constitute Study Teams either at the Headquarters or at the Regional offices. The Study Teams may undertake investigations, surveys or studies either in collaboration with Central or State Govt. authorities or Universities or Research Bodies, as the case may be, or may do so independently.

36.2 The Commission may entrust surveys or evaluation studies to any professional body or person considered suitable and competent to undertake such work and, for this purpose, may make any reasonable payment to such body or person towards the cost of the study by way of fee or grant.

36.3 The studies so undertaken or their gist may form part of the Annual or Special Report(s) of the Commission to be presented to the President or may be published separately by the Commission.

36.4 The Commission may forward a copy of such a study report to the Union or the State Government(s) or Union Territory(s) concerned, as the case may be, asking for their comments, if any. The comments or action taken reports by the Union/ State Government(s)/ Union Territory(s) may also form part of the Annual Report of the Commission.

CHAPTER VIII

MONITORING FUNCTIONS OF THE COMMISSION

37. THE COMMISSION TO DETERMINE SUBJECTS FOR MONITORING

The Commission may determine from time to time the subjects or matters and areas that it would monitor relating to safeguards and other socio-economic development measures provided for the Scheduled Tribes under the Constitution or under any other law for the time being in force or under any order of the Govt.

38. PRESCRIBING RETURNS AND REPORTS

38.1 The Commission may prescribe periodical returns or reports to be furnished by any authority responsible for or having control of the subject matter of which monitoring is being done by the Commission.

38.2 The Commission may from time to time issue instructions to its Regional offices to collect information and data on any particular subject or matter from the State Government(s)/ Union Territory(s), Local bodies, Corporate Bodies or any other authorities which is charged with the implementation of the safeguards provided for the Scheduled Tribes.

38.3 The Commission may direct its Regional offices to process the information of data in the Regional offices with a view to arrive at conclusions with regard to the deficiencies/ shortcomings discovered through such processing or analysis of the data and to bring these to the notice of the concerned authority for comments and rectification, wherever necessary.

38.4 The Commission may have data relating to the subjects monitored, collected at the headquarters and may prescribe returns and reports for the purpose to be sent directly to its headquarters by Ministries/ Department(s) of the Central government or State Government(s) or Union Territory(s) or Public Sector Undertaking(s) or any other body or authority which is charged with the responsibility of implementing safeguards relating to the Scheduled Tribes.

39. FOLLOW-UP ACTION

39.1 In order to ensure that monitoring is done effectively, the Commission, after getting the information as prescribed in the above rules and after reaching conclusions, may as early as possible send out communications to the concerned authority describing the shortcomings that have been noticed in the implementation of the safeguards and suggesting corrective steps. Decisions on sending out such a communication may be taken at a level not lower than that of Joint Secretary/Secretary at Headquarters. Directors-in-Charge of Regional offices may take decisions on routine matter whereas they will seek approval of the Secretary and the concerned Member on complex and important matters affecting the interest of Scheduled Tribes as a group.

39.2 The Commission may ask for the comments of the concerned authority on the action taken in pursuance of the communications sent under these Rules.

39.3 The Commission may include in its Annual Report or any Special Report, findings and conclusions arrived at through the process of monitoring of the subjects relating to the safeguards and socio-economic development measures provided for the Scheduled Tribes under the Constitution or under any other law for the time being in force or under any order of the Union/ State Government(s)/ Union Territory(s).

CHAPTER IX
MISCELLANEOUS

40. NON-FORMAL ACTIONS BY THE COMMISSION

40.1 The Commission may initiate correspondence in special cases in matters which are not strictly covered under the law if the matter is such that the welfare of an individual person belonging to Scheduled Tribes or that of a group of such persons is involved and it is necessary for the Commission in its inherent capacity as the protector of the interests of these classes of persons, to take action. The decision for correspondence on such matter shall be taken at the level of Director or above.

40.2 All routine formal communications from the Commission shall be issued under the signatures of an Officer not below the rank of Research Officer/ Section Officer.

40.3 The Commission can sue or be sued through its Secretary.

40.4 The Scheduled Tribes in these rules will have the same connotation as is given in clause 10 of Article 338A of the Constitution.

41. APPLICABILITY OF RULES, ETC., OF THE CENTRAL GOVERNMENT

41.1 All rules, regulations and orders issued by the Central Government and applicable in the Ministries/Departments will also apply in the Commission.

41.2 The provisions relating to the delegation of financial powers in the Government of India shall apply to the corresponding officers in the Commission with the approval of Chairperson.

42. USE OF STAFF CARS

The Staff Car Rules of the Government of India shall apply for the purposes of utilization of staff cars in the Commission.

43. DECISION ON MATTERS NOT SPECIFIED IN THESE RULES

43.1 If a question arises regarding any such matter for which no provision exists in these rules, the decision of the Chairperson shall be sought. The Chairperson may, if he deems fit, direct that the matter to be considered at a meeting of the Commission.

43.2 All proposals relating to procurement of goods as well as those related financial implications involving the Commission above Rs. 8,00,000/- (eight lakh) shall be approved by the Commission.

[F. No. 23/02/NCST/2021-Coord.]

ALKA TIWARI, Secy.

FORM-I

NATIONAL COMMISSION FOR SCHEDULED TRIBES

(A Constitutional body exercising powers of Civil Courts under Article 338A of the Constitution of India)

6th Floor, Loknayak Bhawan

New Delhi-110003

(NOTICE FOR COLLECTING BASIC FACTS)

To

Whereas a Petition/ complaint/ information has been received by the National Commission for Scheduled Tribes from _____ or press news under caption _____ appearing in _____ dated _____ as enclosed and the Commission

has decided to investigate/inquire into the matter in pursuance of the powers conferred upon it under Article 338A of the Constitution of India. You are hereby requested to submit the facts and information pertaining to the said allegations/matters and/or information on the action taken on the said allegations/matters to the undersigned within 3/7/15/30 days of receipt of this notice either by post or in person or by any other means of communication.

Please take notice that in case the Commission does not receive reply from you within the stipulated time, the Commission may exercise the powers of Civil Courts conferred on it under Article 338A of the Constitution of India and issue summons for your appearance in person or by a representative before the Commission.

Signature

Director/Dy.Secretary/UnderSecretary/Dy.Director/AssistantDirector/

Research Officer/Section Officer

Telephone No.

Email ID

Dated:_____

FORM-II

BEFORE THE NATIONAL COMMISSION FOR SCHEDULED TRIBES

(A Constitutional body exercising powers of Civil Courts under Article 338A of the Constitution of India)

SUMMONS

File No.:

6th Floor, Loknaya Bhawan

New Delhi-110003

To,

Whereas the National Commission for Scheduled Tribes has decided to investigate into the following matter in pursuance of powers conferred upon it under Article 338A of the Constitution of India, your attendance is hereby required in person to appear before the National Commission for Scheduled Tribes on the _____ day of _____ 20____ at _____ hours at _____. You are required to bring with you the connected documents for examination by the National Commission for Scheduled Tribes.

Case reference.

If you fail to comply with this order without lawful excuse, you shall be subjected to the consequences of non-attendance laid down in Rule 12 of Order XVI of Code of Civil Procedure, 1908.

Given under my hand and seal of the National Commission for Scheduled Tribes exercising powers of Civil Court this _____ day of _____ 20____.

Signature

Court Officer

SEAL

FORM-III**BEFORE THE NATIONAL COMMISSION FOR SCHEDULED TRIBES**

(A Constitutional body exercising powers of Civil Courts under Article 338A of the Constitution of India)

SUMMONS

File No.:

6th Floor, Loknaya Bhawan
New Delhi-110003

To,

Whereas the National Commission for Scheduled Tribes has decided to investigate into the following matter in pursuance of powers conferred upon it under Article 338A of the Constitution of India, your attendance is hereby required in person or through authorised representative to appear before the National Commission for Scheduled Tribes on the _____ day of _____ 20____ at _____ hours at _____. You or your authorised representative is required to bring with you the connected documents for examination by the National Commission for Scheduled Tribes.

Case reference.

If you fail to comply with this order without lawful excuse, you shall be subjected to the consequences of non-attendance laid down in Rule 12 of Order XVI of Code of Civil Procedure, 1908.

Given under my hand and seal of the National Commission for Scheduled Tribes exercising powers of Civil Court this _____ day of _____ 20____.

Signature
Court Officer

SEAL

FORM-IV**NATIONAL COMMISSION FOR SCHEDULED TRIBES**

(A Constitutional body exercising powers of Civil Court under Article 338A of the Constitution of India)

(WARRANT OF ARREST OF WITNESS)

6th Floor, Loknaya Bhawan
New Delhi-110003

To,

Whereas Mr/Mrs/Ms _____, R/o _____ was duly served with a summons but has failed to attend (absconds and keeps out of the way for the purpose of avoiding service of a summons), the National Commission for Scheduled Tribes exercising powers of a Civil Court under Article 338A(8) of the Constitution of India hereby order you to arrest and bring the said _____ before the National Commission for Scheduled Tribes at New Delhi.

You are further ordered to return this warrant on or before the _____day of____20___with an endorsement certifying the day and the manner in which it has been executed, or the reason why it has not been executed.

Given under my hands and the seal of the National Commission for Scheduled Tribes exercising powers of Civil Court, this _____day of____20___.

Signature
Court Officer

SEAL