रश्मि एस॰ साहनी
संयुक्त सचिव
Rashmi Saxena Sahni
Joint Secretary

सत्यमेव जयते

भारत सरकार
महिला एवं बाल विकास मंत्रालय
शास्त्री भवन, नई दिल्ली-110 001
GOVERNMENT OF INDIA
MINISTRY OF WOMEN & CHILD DEVELOPMENT
SHASTRI BHAWAN
NEW DELHI-110 001 (INDIA)
Ph. : 91-11-23388576
Fax : 91-11-23388612
E-mail : sahni.rashmi@gov.in

D.O. No.18-06/2014-CW II

23th July, 2015

Dear Sir/Madam

The issue of revision in the Guidelines governing Adoption of Children, 2011 has been under consideration of the Government of India. These Guidelines have been in operation for more than four years, however, there has been slow progress in the number of adoptions in the country, several issues have arisen since the adoption of 2011 Guidelines such as unusual delays in processes, complex application forms, lack of clarity in documents required, restrictive inter-country adoptions and absence of timelines for different stages of adoption.

2. The long list of prospective adoptive parents on one hand and children awaiting adoption in various child care institutions on the other hand is a concern that requires immediate attention. Keeping in view the best interest of children and recognising that a loving family environment is most conducive for the overall well being and growth of the child, the Government has framed new Guidelines governing the Adoption of Children, 2015 by streamlining adoption of children through an online portal CARINGS thereby making the entire process transparent and swift.

3. It has been decided to replace the existing Guidelines with the new more simple and clear Guidelines for adoption of children "Guidelines governing Adoption of Children, 2015". These guidelines will be effective from 01st August, 2015. A copy these guidelines is also placed on the websites of the Ministry of Women and Child Development at ***www.wcd.nic.in*** and Central Adoption Resource Agency (CARA) at cara.nic.in.

With regards,

Yours sincerely,

(Rashmi Saxena Sahni)

To

(i) The Principal Secretary/Secretaries, D/o Women & Child Development/Social Welfare Department to all States/UTs.
(ii) All Adoption Agencies, Central Authorities

Copy to: Secretary, CARA for further necessary action.

रजिस्ट्री सं० डी० एल०-33004/99 REGD. NO. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (ii)
PART II—Section 3—Sub-section (ii)

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 1520] नई दिल्ली, शुक्रवार, जुलाई 17, 2015/आषाढ़ 26, 1937
No. 1520] NEW DELHI, FRIDAY, JULY 17, 2015/ASADHA 26, 1937

महिला और बाल विकास मंत्रालय

अधिसूचना

नई दिल्ली, 17 जुलाई, 2015

का.आ. 1945(अ).— केंद्रीय सरकार किशोर न्याय (बालकों की देखरेख और संरक्षण) अधिनियम, 2000 (2000 का 56) की धारा 41 की उप-धारा (3) द्वारा प्रदत्त शक्तियों के अनुसरण में और बालकों के दत्तक-ग्रहण को शासित करने वाले मार्गदर्शक सिद्धांत, 2011 को उन बातों के सिवाय अधिक्रांत करते हुए, जिन्हें ऐसे अधिक्रमण से पूर्व किया गया है या करने का लोप किया गया है, अनाथ, परित्यक्त अथवा अभ्यर्पित बालकों के दत्तक-ग्रहण का विनियमन करने के लिए केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण द्वारा जारी निम्नलिखित मार्गदर्शक सिद्धांतों को अधिसूचित करती है, अर्थात् : ---

बालकों के दत्तक-ग्रहण को शासित करने वाले मार्गदर्शक सिद्धांत, 2015

टिप्पण –

(1) ये मार्गदर्शक सिद्धांत निम्नलिखित में समर्थित हैं :

(क) किशोर न्याय (बालकों की देखरेख और संरक्षण) अधिनियम, 2000 और उसके अधीन विरचित नियम;

(ख) स्टीफेनी जॉन बेकर बनाम राज्य और अन्य (वर्ष 2013 की सिविल अपील संख्या 1053) के मामले में माननीय उच्चतम न्यायालय का तारीख 08.02.2013 का निर्णय;

(ग) वर्ष 1982 की रिट याचिका (दांडिक) संख्या 1171 में एल.के पांडे बनाम भारत सरकार के मामले में माननीय उच्चतम न्यायालय का निर्णय;

(घ) बालक के अधिकारों पर संयुक्त राष्ट्र अभिसमय, 1989;

(ङ) बालक संरक्षण और अंतर-देशीय दत्तक-ग्रहण की बाबत सहयोग पर हेग अभिसमय, 1993।

(2) ये मार्गदर्शक सिद्धांत अधिसूचना की तारीख से देश में अनाथ, परित्यक्त या अभ्यर्पित बालकों के दत्तक-ग्रहण की प्रक्रिया को शासित करेंगे और बालकों के दत्तक-ग्रहण को शासित करने वाले मार्गदर्शक सिद्धांत, 2011 को प्रतिस्थापित करेंगे।

बालकों के दत्तक- ग्रहण को शासित करने वाले मार्गदर्शक सिद्धांत, 2015

अध्याय – 1

आरंभिक

1. **संक्षिप्त नाम और प्रारंभ :-**

(1) इन मार्गदर्शक सिद्धांतों को 'बालकों के दत्तक-ग्रहण को शासित करने वाले मार्गदर्शक सिद्धांत, 2015' कहा जाएगा ।

(2) ये 01 अगस्त, 2015 को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं :- इन मार्गदर्शक सिद्धांतों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,

(1) "अधिनियम" से किशोर न्याय (बालकों की देखरेख और संरक्षण) अधिनियम, 2000 अभिप्रेत है;

(2) "परित्यक्त" से ऐसा संगहीन या अभित्यक्त बालक अभिप्रेत है जिसे बाल कल्याण समिति द्वारा सम्यक् जांच के पश्चात् परित्यक्त घोषित किया गया है ;

(3) "दत्तक-ग्रहण" से ऐसी प्रक्रिया अभिप्रेत है जिसके माध्यम से दत्तक बालक ऐसे सभी अधिकारों, विशेषाधिकारों और उत्तरदायित्वों के साथ अपने दत्तक माता या पिता का विधिपूर्ण पुत्र बन जाता है, जो जैव बालक से जुडें होते हैं;

(4) "प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण" से ऐसा कोई विदेशी सामाजिक या बाल कल्याण अभिकरण अभिप्रेत है जो उस देश के किसी नागरिक द्वारा किसी भारतीय बालक के दत्तक-ग्रहण संबंधी सभी मामलों में समन्वयन करने के लिए उस देश के संबंधित केंद्रीय प्राधिकरण या सरकारी विभाग की सिफारिश पर केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण द्वारा प्राधिकृत है ;

(5) "बालक का सर्वोत्तम हित" से बालक के संबंध में, उसके आधारिक अधिकारों और आवश्यकताओं, पहचान, सामाजिक कल्याण और शारीरिक, भावात्मक और बौद्धिक विकास के पूरा किए जाने को सुनिश्चित करने के लिए किए गए किसी विनिश्चय का आधार अभिप्रेत है ;

(6) "बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक पद्धति" से दत्तक-ग्रहण कार्यक्रम को सुकर बनाने और उसकी मानीटरी करने के लिए ई-गवर्नेंस पद्धति अभिप्रेत है ;

(7) "बाल देखरेख कॉरपस" से विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण द्वारा रखी जा रही कॉरपस निधि अभिप्रेत है जिसमें बाल देखरेख और दत्तक-ग्रहण संबंधी व्ययों के लिए दत्तक माता या पिता द्वारा अंशदान दिया जाता है ;

(8) "केंद्रीय प्राधिकरण" से बाल संरक्षण और अंतर-देशीय दत्तक-ग्रहण की बाबत सहयोग पर हेग अभिसमय, 1993 के अधीन उस रूप में मान्यताप्राप्त सरकारी विभाग अभिप्रेत है ;

(9) "न्यायालय" से ऐसा कोई सिविल न्यायालय अभिप्रेत है जिसे दत्तक-ग्रहण के मामलों में अधिकारिता प्राप्त है और जिसके अंतर्गत जिला न्यायालय, कुटुंब न्यायालय और नगर सिविल न्यायालय भी है ;

(10) "बालक का दत्तक-ग्रहण के लिए वैध रूप से स्वतंत्र होना" से बाल कल्याण समिति द्वारा दत्तक-ग्रहण के लिए स्वतंत्र घोषित किया गया अनाथ, परित्यक्त या अभ्यर्पित बालक अभिप्रेत है ;

(11) "बालक अध्ययन रिपोर्ट" से ऐसी रिपोर्ट अभिप्रेत है जिसमें अनुसूची-2 में उपबंधित फार्मेट के अनुसार बालक के जन्म की तारीख और सामाजिक पृष्ठभूमि सहित उसका ब्यौरा अंतर्विष्ट होता है ;

(12) "बाल कल्याण समिति" से अधिनियम की धारा 29 के अधीन गठित समिति अभिप्रेत है ;

(13) "जिला बालक संरक्षण एकक" से अधिनियम की धारा 62क के अधीन राज्य सरकार द्वारा जिला स्तर पर स्थापित एकक अभिप्रेत है ;

(14) "हेग दत्तक-ग्रहण अभिसमय" से बालक संरक्षण और अंतर-देशीय दत्तक-ग्रहण की बाबत सहयोग पर हेग अभिसमय, 1993 अभिप्रेत है ;

(15) "गृह अध्ययन रिपोर्ट" से दत्तक माता या पिता के ब्यौरे से युक्त ऐसी रिपोर्ट अभिप्रेत है, जिसमें उनकी सामाजिक और आर्थिक हैसियत; पारिवारिक पृष्ठभूमि; घर का विवरण; जीवन स्तर; पति या पत्नी और अन्य पारिवारिक सदस्यों के बीच ससंगतता; स्वास्थ्य की स्थिति शामिल होती है;

(16) "एकीकृत बालक संरक्षण स्कीम" से केंद्रीय सरकार की बालकों के संरक्षण पर राज्य सरकारों और गैर-सरकारी संगठनों के माध्यम से क्रियान्वित की जा रही स्कीम अभिप्रेत है ;

(17) "देश के भीतर दत्तकग्रहण" से भारत के नागरिक द्वारा बालक का दत्तक-ग्रहण अभिप्रेत है ;

(18) "अंतर-देशीय दत्तकग्रहण" से किसी विदेशी भारतीय नागरिक द्वारा या किसी विदेशी राष्ट्रिक द्वारा बालक का दत्तक-ग्रहण अभिप्रेत है ;

(19) "स्वास्थ्य परीक्षा रिपोर्ट" से सम्यक रूप से अनुज्ञप्त चिकित्सक द्वारा अनुसूची-3 में उपबंधित फार्मेट में बालक की बाबत दी गई रिपोर्ट अभिप्रेत है ;

(20) "निराक्षेप प्रमाणपत्र" से केन्द्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण द्वारा जारी प्रमाणपत्र अभिप्रेत है जिसमें बालक को विदेशी या विदेशी भारतीय नागरिक या अनिवासी भारतीय भावी दत्तक माता या पिता को दत्तक-ग्रहण में देने की अनुमति दी गई है ;

(21) "अनिवासी भारतीय" से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जिसके पास भारतीय पासपोर्ट है और वर्तमान में एक से अधिक वर्ष से विदेश में रह रहा है ;

(22) "विदेशी भारतीय नागरिक" से नागरिकता अधिनियम, 1955 (1955 का 57) की धारा 7 (क) के अधीन उस रूप में रजिस्ट्रीकृत व्यक्ति अभिप्रेत है ; (टिप्पण : भारतीय मूल के ऐसे सभी विद्यमान कार्डधारक व्यक्ति जो भारत सरकार के गृह मंत्रालय की अधिसूचना संख्या 26011/4/98-एफ.I, तारीख 19 अगस्त, 2002 के अधीन उस रूप में रजिस्टीकृत हैं, गृह मंत्रालय की अधिसूचना संख्या 26011/01/2014-आई.सी. I, तारीख 09 जनवरी, 2015 के अनुसार कार्डधारक विदेशी भारतीय नागरिक माने जाएंगे।)

(23) "अनाथ" से ऐसा बालक अभिप्रेत है,--

(i) जिसके माता या पिता अथवा विधिक संरक्षक नहीं है ; या

(ii) जिसके माता या पिता अथवा विधिक संरक्षक बालक की देखरेख करने का इच्छुक नहीं है या देखरेख करने में समर्थ नहीं है ;

(24) "भावी दत्तक माता या पिता" से अधिनियम और इन मार्गदर्शक सिद्धांतों के उपबंधों के अधीन बालक के दत्तक-ग्रहण के लिए पात्र व्यक्ति या व्यक्तियाँ अभिप्रेत हैं ;

(25) "लंबित दत्तक-ग्रहण" से दत्तक-ग्रहण मामले अभिप्रेत हैं, जो भावी दत्तक माता या पिता दत्तक-ग्रहण के लिए पहले से ही रजिस्ट्रीकृत हैं या जिन्होंने विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण की मान्यता के अवसान, निलंबन अथवा प्रत्याहरण से पहले विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण से बालक के रेफरल को स्वीकार कर लिया हो ;

(26) "दत्तकग्रहण-पूर्व पोषण देखरेख" से ऐसा प्रक्रम अभिप्रेत है जिसमें न्यायालय से दत्तक-ग्रहण आदेश लंबित होने पर, किसी बालक की अभिरक्षा भावी दत्तक माता या पिता को दे दी जाती है ;

(27) "निवासी भारतीय" से भारत में रह रहा भारतीय नागरिक अभिप्रेत है ;

(28) "नियम" से अधिनियम की धारा 68 के अधीन अधिसूचित नियम अभिप्रेत है ;

(29) "अनुसूची" से इन मार्गदर्शक सिद्धांतों से उपाबद्ध अनुसूची अभिप्रेत है ;

(30) संघ राज्यक्षेत्र के संबंध में "राज्य सरकार" से संविधान के अनुच्छेद 239 के अधीन राष्ट्रपति द्वारा नियुक्त उस संघ राज्यक्षेत्र का प्रशासक अभिप्रेत है ;

(31) "विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण" से बालकों के दत्तक-ग्रहण में रखने के प्रयोजन के लिए राज्य सरकार द्वारा अधिनियम की धारा 41 की उप-धारा 4 के अधीन मान्यताप्राप्त अभिकरण अभिप्रेत है ;

(32) "राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण" से एकीकृत बालक संरक्षण स्कीम के अधीन राज्य सरकार द्वारा स्थापित अभिकरण अभिप्रेत है ;

(33) "अभ्यर्पित बालक" से ऐसा बालक अभिप्रेत है, जिसका बाल कल्याण समिति की राय से माता या पिता अथवा विधिक संरक्षक द्वारा, ऐसे शारीरिक, भावात्मक और सामाजिक कारकों के कारण, जो उनके नियंत्रण से परे हैं, त्याग कर दिया गया है ;

(34) "सामाजिक कार्यकर्ता" से ऐसा व्यक्ति अभिप्रेत है जिनके पास समाज कार्य, सामाजिक विज्ञान, मनोविज्ञान, बाल विकास अथवा गृह विज्ञान में स्नातकोत्तर डिग्री है, जिसे गृह अध्ययन रिपोर्ट, बालक अध्ययन रिपोर्ट तैयार करने, दत्तक-ग्रहण के पश्चात् सेवाएं प्रदान करने, और ऐसे व्यक्ति को समुनदेशित किसी अन्य कार्य को करने के लिए विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण द्वारा लगाया गया हो या जिला बाल संरक्षण एकक या राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण अथवा केन्द्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण द्वारा प्राधिकृत किया गया हो ;

(35) उन सभी शब्दों और पदों के, जो इन मार्गदर्शक सिद्धांतों में प्रयुक्त हैं, परंतु परिभाषित नहीं हैं, वही अर्थ होंगे, जो अधिनियम और इसके अधीन बनाए गए नियमों में उन्हें नियत किए गए हैं।

3. दत्तक-ग्रहण को शासित करने वाले मूलभूत सिद्धांत – भारत से बालकों के दत्तक-ग्रहण को शासित करने के निम्नलिखित मूलभूत सिद्धांत होंगे, अर्थात् :-

(क) कोई भी दत्तक-ग्रहण की प्रक्रिया करते समय, बालक के सर्वोत्तम हितों का सर्वोपरि ध्यान रखा जाएगा ;

(ख) यथासंभव, बालक के अपने समाज-सांस्कृतिक पर्यावरण में स्थापन के सिद्धांत को ध्यान में रखते हुए, बालक को भारतीय नागरिकों के साथ दत्तक-ग्रहण करने को वरीयता दी जाएगी।

4. दत्तक-ग्रहण के लिए पात्र बालक – कोई भी अनाथ या परित्यक्त या अभ्यर्पित बालक, जिसे बाल कल्याण समिति द्वारा दत्तक-ग्रहण के लिए विधिक रूप से स्वतंत्र घोषित किया गया है, दत्तक-ग्रहण के लिए पात्र होगा।

5. **भावी दत्तक माता या पिता हेतु पात्रता मानदंड –**

(क) भावी दत्तक माता या पिता को शारीरिक, मानसिक और भावात्मक रूप से दृढ़; वित्तीय रूप से सक्षम; बालक का दत्तक-ग्रहण करने के लिए प्रेरित होना चाहिए; और उनकी जीवन को जोखिम में डालने वाली चिकित्सा स्थिति नहीं होनी चाहिए ;

(ख) कोई भी भावी दत्तक माता या पिता, उसकी वैवाहिक स्थिति पर ध्यान दिए बिना और भले ही उसका अपना जैव पुत्र या पुत्री हो अथवा नहीं हो, बालक का दत्तक-ग्रहण कर सकता है ;

(ग) एकल महिला किसी भी लिंग के बालक के दत्तक-ग्रहण के लिए पात्र है।

(घ) कोई एकल पुरुष अभिववाक किसी बालिका के दत्तक-ग्रहण के लिए पात्र नहीं है।

(ड.) दंपत्ति की दशा में, पति-पत्नी दोनों की सहमति आवश्यक हो।

(च) किसी भी बालक को एक दंपत्ति को तब तक दत्तक-ग्रहण में नहीं दिया जाएगा जब तक कि उन्होंने स्थायी वैवाहिक संबंधों के कम से कम दो वर्ष पूरे न कर लिए हों।

(छ) पात्रता विनिश्चित करने के लिए भावी दत्तक माता या पिता की आयु की गणना रजिस्ट्रीकरण की तारीख को की जाएगी और विभिन्न आयु वर्ग के बालको के लिए भावी दत्तक माता या पिता की पात्रता निम्नानुसार होगी :-

बालक की आयु	भावी दत्तक माता या पिता की अधिकतम संयुक्त आयु	एकल भावी दत्तक माता या पिता की अधिकतम आयु
4 वर्ष तक	90 वर्ष	45 वर्ष
4 वर्ष से 8 वर्ष तक	100 वर्ष	50 वर्ष
8 वर्ष से 18 वर्ष तक	110 वर्ष	55 वर्ष

(ज) बालक और भावी दत्तक माता या पिता में से प्रत्येक की आयु में न्यूनतम अंतर 25 वर्ष से कम नहीं होना चाहिए ;

(झ) पात्रता के लिए आयु भावी दत्तक माता या पिता के रजिस्ट्रीकरण की तारीख को मानी जाएगी ;

(ञ) चार से अधिक बालकों वाले दंपतियों पर दत्तक-ग्रहण के लिए विचार नहीं किया जाएगा।

अध्याय - 2

दत्तक-ग्रहण के लिए बालकों से संबंधित प्रक्रिया

6. **अनाथ या परित्यक्त बालक से संबंधित प्रक्रिया** :-

(1) अनाथ या परित्यक्त बालक को दत्तक-ग्रहण के लिए विधिक रूप से स्वतंत्र विनिश्चित करने की प्रकिया से संबंधित उपबंध अधिनियम की धारा 32, 33, 39 और 41 के साथ-साथ इसके अधीन बनाए गए नियमों के सुसंगत उपबंधों में अधिकथित किए गए हैं।

(2) बाल कल्याण समिति के आवेष्टन के बिना यदि सीधे विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण द्वारा कोई परित्यक्त बालक प्राप्त किया जाता है, तो ऐसे बालक को रिपोर्ट के साथ, जिसमें बालक के ब्यौरे और फोटो के अलावा वे परिस्थितियां, जिनमें बालक को प्राप्त किया गया, सम्मिलित हों, चौबीस घंटे के भीतर (यात्रा के लिए आवश्यक समय को छोड़ कर) बाल कल्याण समिति के समक्ष प्रस्तुत किया जाएगा और विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण द्वारा ऐसी रिपोर्ट की प्रति उसी समयावधि में स्थानीय पुलिस स्टेशन को प्रस्तुत की जाएगी।

(3) बाल कल्याण समिति, जांच लंबित होने पर, अधिनियम और इसके अधीन बनाए गए नियमों के सुसंगत उपबंधों के अनुसार बालक की अंतरिम देखरेख के लिए आदेश जारी करेगी।

(4) बालक के प्रवेश पर, विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण द्वारा बालक को प्राप्त करने के बहत्तर घंटों के भीतर विहित प्रपत्र में बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली पर उसका ब्यौरा एवं फोटो ऑनलाइन प्रविष्ट किया जाएगा, परंतु यह कि इसके लिए बाल कल्याण समिति की अनुमति प्राप्त कर ली गई हो और विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण द्वारा बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली पर बालक के फोटो को प्रत्येक छह माह पर बदला जाएगा।

(5) जैव माता या पिता अथवा विधिक संरक्षक(कों) का पता लगाने के लिए जिला बाल संरक्षण एकक बालक को प्राप्त करने के बहत्तर घंटों के भीतर व्यापक परिचालन वाले राज्य स्तरीय समाचार पत्र में परित्यक्त बालक की विशिष्टियाँ और फोटो का विज्ञापन देगा।

(6) अन्य राज्यों से बालक के स्थानांतरण की दशा में, विज्ञापन ऐसे स्थान से प्रकाशित किया जाए जहां बालक प्रारंभ में पाया गया था।

(7) जहां कहीं, जिला बाल संरक्षण एकक क्रियाशील नहीं हैं, वहाँ ऐसा विज्ञापन संबद्ध जिला मजिस्ट्रेट जारी कराएगा।

(8) विज्ञापन पर होने वाला व्यय समेकित बाल संरक्षण स्कीम की निधि से वहन किया जा सकता है।

(9) उप-पैरा (5) और (8) में उल्लिखित प्रयासों के बावजूद भी, यदि जैव माता या पिता अथवा विधिक संरक्षकों का पता नहीं चलता है, तो जिला बाल संरक्षण एकक, तदनुसार, बालक को बाल कल्याण समिति के समक्ष प्रस्तुत करने की तारीख से तीस दिन के भीतर बाल कल्याण समिति को रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा।

(10) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण बालक को बाल कल्याण समिति के समक्ष प्रस्तुत करने के तीस दिन के तुरंत बाद बाल कल्याण समिति को एक रिपोर्ट प्रस्तुत करेगा कि क्या किसी व्यक्ति ने बालक का दावा करने का प्रयत्न किया है और उस रिपोर्ट में अंतरिम देखरेख के दौरान बालक द्वारा प्रकट की गई कोई भी सूचना सम्मिलित है।

(11) यदि विशिष्ट बालक दत्तक-ग्रहण अभिकरण या बाल कल्याण समिति द्वारा अनुस्मारकों के बावजूद भी स्थानीय पुलिस से जैव माता या पिता अथवा विधिक संरक्षकों का अनुमार्गणीय न होने के संबंध में रिपोर्ट प्रस्तुत नहीं की जाती है, तो परित्यक्त बालक की आयु दो वर्ष से कम होने की दशा में, दो मास की समाप्ति के बाद और यदि परित्यक्त बालक की आयु दो वर्ष से अधिक होने की दशा में, चार मास की समाप्ति के बाद, यह मान लिया जाएगा कि रिपोर्ट दे दी गई है।

(12) बाल कल्याण समिति, अधिनियम के उपबंधों और इसके अधीन बनाए गए नियमों के अनुसार कार्रवाई करने के बाद, अनुसूची-1 में दिए गए फार्मेट में परित्यक्त या अनाथ बालक को विधिक रूप से स्वतंत्र घोषित करते हुए एक आदेश जारी करेगी और ऐसा आदेश बाल कल्याण समिति के किन्हीं दो सदस्यों के हस्ताक्षर से जारी किया जाएगा ऐसा आदेश दो वर्ष तक की आयु के बालक की दशा में बाल कल्याण समिति के समक्ष बालक को पेश करने की तारीख से दो मास की अवधि के भीतर और दो वर्ष से अधिक आयु के बालक की दशा में चार मास की अवधि के भीतर जारी किया जाएगा।

(13) अधिनियम की धारा 33 के अधीन जांच और अधिनियम की धारा 41 की उप-धारा 4 के अधीन बाल कल्याण समिति द्वारा परित्यक्त या अनाथ बालक को विधिक रूप से स्वतंत्र घोषित करने का आदेश उसी जिले में पूरा किया जाएगा, जिसमें प्रारंभ में बालक पाया गया था।

(14) अनाथ या परित्यक्त बालक की बालक अध्ययन रिपोर्ट और चिकित्सा परीक्षा रिपोर्ट क्रमश: अनुसूची - 2 और अनुसूची - 3 के फार्मेट में तैयार की जाएगी और विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण द्वारा बालक को दत्तक-ग्रहण के लिए विधिक रूप से स्वतंत्र घोषित करने की तारीख से दस दिन के भीतर बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली पर डाल दी जाएगी।

(15) बालक अध्ययन रिपोर्ट और चिकित्सा परीक्षा रिपोर्ट अंग्रेजी में (स्थानीय भाषा के अलावा) उपलब्ध कराई जाएगी।

(16) यदि विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण किसी तकनीकी कठिनाई का सामना कर रहा होता है तो जिला बाल संरक्षण एकक बालक अध्ययन रिपोर्ट और चिकित्सा परीक्षा रिपोर्ट को बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली पर अपलोड करने में विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण को सुकर बनाएगा।

(17) बाल कल्याण समिति द्वारा मानसिक रूप से निशक्त माता या पिता के बालक को दत्तक-ग्रहण के लिए विधिक रूप से स्वतंत्र घोषित करने की प्रक्रिया जिला मजिस्ट्रेट द्वारा गठित चिकित्सा बोर्ड की रिपोर्ट के आधार पर होगी।

7. **अभ्यर्पित बालक से संबंधित प्रक्रिया :-**

(1) अभ्यर्पित बालक को दत्तक-ग्रहण के लिए विधिक रूप से स्वतंत्र घोषित करने की प्रकिया से संबंधित सुसंगत उपबंध अधिनियम की धारा 32, 33, 39 और 41 और इसके अधीन बनाए गए नियमों में अधिकथित किए गए हैं।

(2) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण द्वारा बालक को प्राप्त करने के बहत्तर घंटों के भीतर बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली पर उसका ब्यौरा और फोटो ऑनलाइन प्रविष्ट किया जाएगा।

(3) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण द्वारा मामले की किसी अन्य विनिर्दिष्ट सूचना के साथ-साथ बाल कल्याण समिति को निम्नलिखित सूचना दी जाएगी :-

(क) जन्म के रिकार्ड या प्रमाण पत्र के साथ, यदि उपलब्ध हो, बालक का नाम, जन्म की तारीख अथवा आयु और जन्म का स्थान;

(ख) जैव माता या पिता अथवा यदि अभ्यर्पित करने वाले माता या पिता अवयस्क हैं तो साथ आने वाले वयस्क का नाम, पता और पहचान का सबूत;

(ग) जैव माता या पिता के निकट संबंधियों का ब्यौरा, यदि उपलब्ध हो;

(घ) भाई-बहन (भाईयों-बहनों) का ब्यौरा, यदि कोई हो;

(ङ) बालक और जैव माता या पिता(ओं) का चलन चिकित्सा इतिहास;

(च) बालक की परिस्थितियां, जिनमें अभ्यर्पण के कारण और सामाजिक पृष्ठभूमि।

(4) जैव माता या पिता द्वारा अभ्यर्पण को हतोत्साहित करने के लिए, विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण या बाल कल्याण समिति माता या पिता द्वारा बालक को रखने की संभावना खोजने के प्रयास करेगी, जिनमें बालक को रखने के लिए माता या पिता को परामर्श देना और प्रोत्साहित करना और यह स्पष्ट करना कि अभ्यर्पण की प्रक्रिया अप्रतिसंहरणीय होती है, अंतर्विष्ट होगा।

(5) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण और बाल कल्याण समिति यह सुनिश्चित करेगी कि अभ्यर्पण करने वाले माता या पिता अथवा विधिक संरक्षक को अवगत कराएगी कि वे अभ्यर्पण की तारीख से केवल साठ दिन की अवधि के भीतर ही बच्चे का पुन: दावा कर सकते हैं।

(6) यदि अभ्यर्पण अपरिहार्य है, तो अनुसूची-4 में यथा उपबंधित अभ्यर्पण विलेख बाल कल्याण समिति के किसी दो सदस्यों की उपस्थिति में निष्पादित किया जाएगा :

परंतु यह कि अभ्यर्पित करने वाले माता या पिता एक अविवाहित माता है, विलेख का निष्पादन बाल कल्याण समिति के किसी एक सदस्य, अधिमानत: महिला सदस्य की उपस्थिति में निष्पादित किया जाएगा।

(7) यदि विवाहित दंपति से जन्मे बालक का अभ्यर्पण किया जाता है, तो माता-पिता दोनों अभ्यर्पण विलेख पर हस्ताक्षर करेंगे और यदि दोनों में किसी एक की मृत्यु हो गई होती है तो मृत्यु का सबूत प्रस्तुत करना अपेक्षित होगा।

(8) यदि विवाहित दंपति से जन्मे बालक का अभ्यर्पण जैव माता या पिता द्वारा किया जाना है और दूसरे माता या पिता के बारे में कोई जानकारी नहीं है, तो बालक को परित्यक्त माना जाएगा और आगे की प्रक्रिया पैरा 6 के अनुसार की जाएगी।

(9) विवाह से परे जन्मे बालक की दशा में, केवल माँ ही बालक को अभ्यर्पित कर सकती है। यदि माँ अवयस्क है, तो अभ्यर्पण विलेख पर साथ आने वाले वयस्क द्वारा गवाह के रूप में हस्ताक्षर किए जाएंगे।

(10) यदि अभ्यर्पण जैव माता-पिता के अलावा किसी अन्य व्यक्ति द्वारा किया जाता है, बालक को परित्यक्त माना जाएगा और आगे की प्रक्रिया पैरा 6 के अनुसार की जाएगी।

(11) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण और बाल कल्याण समिति यह सुनिश्चित करेगी कि अभ्यर्पण विलेख की एक प्रति अभ्यर्पण करने वाले माता या पिता अथवा व्यक्ति को दी जाए।

(12) अभ्यर्पण प्रक्रिया में शामिल प्राधिकारियों और अभिकरणों द्वारा अभ्यर्पण करने वाले माता या पिता और अभ्यर्पित बालक की निजता का उचित सम्मान करना चाहिए।

(13) यदि पुनर्विचार अवधि के दौरान अभ्यर्पण करने वाले जैव माता या पिता बालक को वापस लेने का दावा नहीं करते हैं, तो अभ्यर्पण की तारीख से साठ दिन पूरे होने पर विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण द्वारा इसकी सूचना बाल कल्याण समिति को दी जाएगी।

(14) अभ्यर्पित बालक की दशा में कोई भी सार्वजनिक सूचना या विज्ञापन जारी नहीं किया जाएगा।

(15) बाल कल्याण समिति, अभ्यर्पण की तारीख से 60 दिन की अवधि के अवसान पर अनुसूची-1 के फार्मेट में अभ्यर्पित बालक को विधिक रूप से स्वतंत्र घोषित करते हुए किन्हीं दो सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित एक आदेश जारी करेगी। जैव माता या पिता के लिए पुनर्विचार की अवधि अधिनियम की धारा 41 की उप-धारा (5) में नियत की गई है और अभ्यर्पित करने वाले माता या पिता को कोई और सूचना जारी नहीं की जाएगी।

(16) अभ्यर्पित बालक की बालक अध्ययन रिपोर्ट और चिकित्सा परीक्षा रिपोर्ट अनुसूची - 2 और अनुसूची - 3 के फार्मेट में तैयार की जाएगी और विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण द्वारा बालक को दत्तक-ग्रहण के लिए विधिक रूप से स्वतंत्र घोषित करने की तारीख से दस दिन के भीतर बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली पर डाल दी जाएगी।

(17) बालक अध्ययन रिपोर्ट और चिकित्सा परीक्षा रिपोर्ट अंग्रेजी में (स्थानीय भाषा के अलावा) उपलब्ध कराई जाएगी। यदि विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण किसी तकनीकी कठिनाई का सामना करना पड़ रहा होता है, तो जिला बाल संरक्षण एकक बालक अध्ययन रिपोर्ट और चिकित्सा परीक्षा रिपोर्ट को बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली पर अपलोड करने में विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण को सुकर बनाएगा।

8. **दत्तक-ग्रहण के लिए बालक की उपलब्धता :-**

(1) बाल कल्याण समिति द्वारा बालक को जैसे ही दत्तक-ग्रहण के लिए विधिक रूप से स्वतंत्र घोषित किया जाता है, तो ऐसे बालक को भारतीय निवासी अथवा अनिवासी भारतीय माता या पिता को दत्तक-ग्रहण में देने की अनुमति दी जाए :

परंतु ऐसे बालक को अंतर-देशीय दत्तक-ग्रहण में भी दिया जाना अनुज्ञेय होगा –

(क) साठ दिन के बाद, यदि बालक पांच वर्ष से कम आयु का है;

(ख) तीस दिन के बाद, यदि बालक पांच वर्ष से अधिक आयु का है अथवा भाई-बहन है;

(ग) पंद्रह दिन के बाद, यदि बालक में कोई मानसिक अथवा शारीरिक निशक्तता है।

अध्याय – 3

निवासी भारतीयों के लिए दत्तक-ग्रहण की प्रक्रिया

9. **भावी दत्तक माता या पिता का रजिस्ट्रीकरण और गृह अध्ययन** :-

(1) प्रत्येक निवासी भारतीय भावी दत्तक माता या पिता, जो बालक के दत्तक-ग्रहण का इरादा रखते हैं, अनुसूची-5 में यथा उपबंधित आवेदन भरकर बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली पर रजिस्ट्रीकरण करेगा और सुसंगत दस्तावेज अपलोड करेगा।

(2) बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली पर पूर्णरूप से भरा हुआ आवेदन और अपेक्षित दस्तावेज प्राप्त होने पर रजिस्ट्रीकरण पूरा होगा और तुरंत ही भावी दत्तक माता या पिता की पुष्टि की जाएगी।

(3) भावी दत्तक माता या पिता को अभिस्वीकृति पर्ची से उनकी रजिस्ट्रीकरण संख्या मिलेगी और वे अपने मामले की प्रगति को देखने के लिए इसका उपयोग करेंगे।

(4) भावी दत्तक माता या पिता की गृह अध्ययन रिपोर्ट उस राज्य के, जिसमें भावी दत्तक माता या पिता रह रहे हैं, विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण द्वारा यथास्थिति अपने सामाजिक कार्यकर्ता या राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण या जिला बाल संरक्षण एकक, द्वारा रखे जा रहे पैनल माध्यम से सामाजिक कार्यकर्ता द्वारा तैयार कराई जाएगी।

(5) गृह अध्ययन रिपोर्ट अपेक्षित दस्तावेज प्रस्तुत करने की तारीख से एक मास की अवधि के भीतर अनुसूची - 6 में दिए गए फार्मेट में पूरी की जाएगी और उसके बाद शीघ्र ही भावी दत्तक माता या पिता के साथ बांटी जाएगी।

(6) गृह अध्ययन रिपोर्ट, जैसे ही पूरी होती है, यथास्थिति शीघ्र ही विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण या राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण अथवा जिला बाल संरक्षण एकक, द्वारा बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली पर डाली जाएगी।

(7) गृह अध्ययन रिपोर्ट दो वर्ष तक विधिमान्य रहेगी और भावी दत्तक माता या पिता द्वारा देश में कहीं से भी बालक के दत्तक-ग्रहण का आधार होगी।

(8) भावी दत्तक माता या पिता को गृह अध्ययन रिपोर्ट और समर्थक दस्तावेजों के आधार पर विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण द्वारा पात्र और उपयुक्त घोषित किया जाएगा और यदि किसी भावी दत्तक माता या पिता को पात्र और उपयुक्त घोषित नहीं किया जाता है, तो इसके कारणों को बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली में रिकार्ड किया जाएगा।

(9) भावी दत्तक माता या पिता अस्वीकृति के विनिश्चय के विरुद्ध केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण के समक्ष अपील कर सकते हैं।

(10) उप–पैरा (9) में निर्दिष्ट अपील का निपटारा पंद्रह दिन के भीतर किया जाएगा और इस संबंध में केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण का विनिश्चिय बाध्यकारी होगा।

(11) जिला बाल संरक्षण एकक भावी दत्तक माता या पिता के ऑनलाइन रजिस्ट्रीकरण करने, दस्तावेजों को अपलोड करने और विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरणों के सामने आ रही तकनीकी कठिनाइयों को दूर करने में भी सुकर बनाएगा।

परंतु यह कि भावी दत्तक माता या पिता द्वारा बालक का दत्तकग्रहण, उनका रजिस्ट्रीकरण और गृह अध्ययन रिपोर्ट पूरी होने के बाद, उपयुक्त बालक की उपलब्धता पर निर्भर करेगा।

10. **भावी दत्तक माता या पिता द्वारा बालक का चयन :-**

(1) भावी दत्तक माता या पिता की ज्येष्ठता बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली पर रजिस्ट्रीकरण की तारीख से होगी।

(2) ज्येष्ठता के आधार पर, भावी दत्तक माता या पिता को बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली के माध्यम से एक या एक से अधिक विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण में छह बालकों तक के, वरीयताक्रम में यदि कोई हो, फोटो, बाल अध्ययन रिपोर्ट और चिकित्सा परीक्षा रिपोर्ट अवलोकन करने का अवसर दिया जाएगा।

(3) बालक अथवा बालकों की फोटो, बाल अध्ययन रिपोर्ट और चिकित्सा परीक्षा रिपोर्ट का अवलोकन करने के बाद, भावी दत्तक माता या पिता अड़तालीस घंटों के भीतर संभावित दत्तक-ग्रहण के लिए एक बच्चे को उपलभ्य कर सकते हैं और शेष बच्चों को बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली के माध्यम से प्रतीक्षा सूची में अन्य भावी दत्तक माता या पिता के लिए निर्मुक्त कर दिया जाएगा।

(4) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली साइट से निर्दिष्ट भावी दत्तक माता या पिता का ब्यौरा प्राप्त करेगा और विशिष्ट दत्तक-ग्रहण समिति, जिसमें अभिकरण के दत्तक-ग्रहण प्रभारी अथवा सामाजिक कार्यकर्ता, शिशुरोग विशेषज्ञ अथवा अतिथि चिकित्सक और जिला बाल संरक्षण एकक का एक पदधारी शामिल होगा, द्वारा भावी दत्तक माता या पिता की उपयुक्तता का निर्धारण करने के लिए भावी दत्तक माता या पिता के साथ भेंट नियत करेगा।

(5) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण भावी दत्तक माता या पिता की बालक के साथ बैठक भी आयोजित करेगा।

(6) मिलान की पूर्ण प्रक्रिया बालक को आरक्षित करने की तारीख से अधिकतम पंद्रह दिन के भीतर पूरी कर ली जाएगी।

(7) बालक को स्वीकार करते समय भावी दत्तक माता या पिता विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण के सामाजिक कार्यकर्ता अथवा मुख्य कृत्यकारी की उपस्थिति में बालक अध्ययन रिपोर्ट और चिकित्सा परीक्षण रिपोर्ट पर हस्ताक्षर करेंगे।

(8) यदि, विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण की दत्तक समिति द्वारा भावी दत्तक माता या पिता को बालक के लिए नहीं चुना जाता है, तो भावी दत्तक माता या पिता के नहीं चुने जाने के कारणों को बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली में रिकार्ड किया जाएगा।

(9) यदि भावी दत्तक माता या पिता उपलभ्य किए गए बालकों में से किसी को भी स्वीकार नहीं करते हैं अथवा विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण भावी दत्तक माता या पिता को उपयुक्त नहीं पाता है, तब भावी दत्तक माता या पिता उस तारीख की ज्येष्ठता सूची में सबसे नीचे आ जाएंगे, उन्हें नया मौका दिया जाएगा जब उनकी ज्येष्ठता आएगी और तत्पश्चात् के मौकों पर भी वही प्रक्रिया अनुसरित की जाएगी।

(10) भावी दत्तक माता या पिता का रजिस्ट्रीकरण दो वर्ष के लिए विधिमान्य होगा।

(11) भावी दत्तक माता या पिता बालक की स्वास्थ्य परीक्षा रिपोर्ट की समीक्षा अपनी पसंद के चिकित्सा व्यवसायी से भी करा सकते हैं।

(12) यदि भावी दत्तक माता या पिता दिखाए गए बालकों में से किसी एक बालक को चुनते हैं, वे बालक को बालक अध्ययन रिपोर्ट और चिकित्सा परीक्षा रिपोर्ट पर हस्ताक्षर करके स्वीकार करेंगे, जिसे बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली से डाउनलोड किया जा सकता है और विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण भावी दत्तक माता या पिता की स्वीकृति को बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली में रिकार्ड करेगा।

11. दत्तक-ग्रहण-पूर्व पोषण देखरेख :-

भावी दत्तक माता या पिता द्वारा बालक की स्वीकृति की तारीख से दस दिन के भीतर, अनुसूची-7 में उपबंधित फार्मेट में दत्तकग्रहण-पूर्व पोषण देखरेख वचनबंध पर हस्ताक्षर करने के बाद, दत्तकग्रहण-पूर्व पोषण देखरेख में लिया जाएगा।

12. विधिक प्रक्रिया –

(1) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण अधिनियम के अधीन आवश्यक दत्तक-ग्रहण आदेश प्राप्त करने के लिए भावी दत्तक माता या पिता द्वारा स्वीकृति की तारीख से सात दिन के भीतर न्यायालय में, जिसका उस स्थान पर अधिकारिता है जहां पर विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण स्थित है, याचिका दायर करेगा।

(2) यदि बालक किसी ऐसे बाल गृह से है जो दूसरे जिले में स्थित है, विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण उस जिले के संबंधित न्यायालय में याचिका दायर करेगा।

(3) दत्तक-ग्रहण याचिका में अनुसूची- 8 के अनुसार सभी अपेक्षित दस्तावेज अंतर्विष्ट होंगे।

(4) न्यायालय बंद कमरे में दत्तक-ग्रहण पर कार्यवाही करेगा और विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण द्वारा याचिका दायर करने की तारीख से दो मास की अवधि के भीतर मामले का निपटारा करेगा।

(5) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण न्यायालय से दत्तक-ग्रहण आदेश की प्रमाणित प्रति प्राप्त करेगा और इसे भावी दत्तक माता या पिता को दस दिन के भीतर अग्रेषित करेगा और ऐसे आदेश की एक प्रति बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली पर डालेगा और बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली में आवश्यक प्रविष्टियां करेगा।

(6) दत्तक-ग्रहण विलेख का रजिस्ट्रीकरण आवश्यक नहीं है।

(7) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण दत्तक-ग्रहण आदेश जारी होने की तारीख से दस दिन के भीतर जन्म प्रमाणपत्र जारी करने वाले प्राधिकारी से, माता या पिता के रूप में दत्तक माता या पिता के नाम और दत्तक-ग्रहण आदेश में यथा रिकार्ड की गई जन्म की तारीख के साथ, बालक का जन्म प्रमाणपत्र प्राप्त करेगा।

13. दत्तक-ग्रहण किए गए बालक की प्रगति का अनुवर्तन :-

(1) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण भावी दत्तक माता या पिता के साथ दत्तक-पूर्व पोषण स्थापन की तारीख से दो वर्ष तक छमाही आधार पर बालक के फोटो के साथ अनुसूची–11 में उपबंधित फार्मेट में बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली में बालक की प्रगति ऑनलाइन रिपोर्ट करेगा।

(2) यदि बालक को दत्तक माता या पिता के साथ समायोजन में कोई समस्या होती है, तो विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण ऐसे दत्तक माता या पिता और दत्तक बालक के आवश्यक परामर्श की व्यवस्था करेगा और यदि ऐसे परामर्श के प्रयास सफल नहीं होते हैं, तो विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण बालक को आनुकल्पिक देखरेख में अस्थायी रूप से रखने के प्रयास करेगा।

14. दत्तक-ग्रहण अवकाश :-

केंद्रीय सरकार या राज्य सरकार के नियंत्रणाधीन कार्यालयों अथवा केंद्र या राज्य के पब्लिक सैक्टर उपक्रमों में कार्यरत दत्तक माता या पिता दत्तक बालक की उचित देखरेख के लिए संबंधित सरकार अथवा प्राधिकरण के अनुदेशों के विस्तार तक अवकाश के हकदार होंगे और इस सुविधा के लाभ दत्तकग्रहण-पूर्व पोषण देखरेख की अवस्था से ही उपलब्ध होंगे।

अध्याय - 4

अनिवासी भारतीयों, विदेशी भारतीय नागरिकों और विदेशी भावी दत्तक माता या पिता के लिए दत्तक-ग्रहण प्रक्रिया

15. अनिवासी भारतीयों को निवासी भारतीयों के समान मानना :-

अनिवासी भारतीय भावी दत्तक माता या पिता को भारतीय अनाथ, परित्यक्त अथवा अभ्यर्पित बालकों के दत्तक-ग्रहण के लिए प्राथमिकता के निबंधनों के अनुसार भारत में रह रहे भारतीयों के समान माना जाएगा।

16. अंतर-देशीय दत्तक-ग्रहण के लिए भावी दत्तक माता या पिता का रजिस्ट्रीकरण और उनके लिए गृह अध्ययन रिपोर्ट :-

(1) कोई भी अनिवासी भारतीय, विदेशी भारतीय नागरिक और विदेशी भावी दत्तक माता या पिता, जो एक ऐसे देश में रहते हैं, जो हेग दत्तक-ग्रहण अभिसमय पर हस्ताक्षरकर्ता देश है, और भारतीय बालक के दत्तक-ग्रहण के इच्छुक हैं, वे यथास्थिति, अपनी गृह अध्ययन रिपोर्ट तैयार कराने और अन्य आवश्यक कार्रवाई के लिए संबद्ध प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण अथवा केंद्रीय प्राधिकरण से संपर्क कर सकते हैं।

(2) यदि, उनके निवास करने वाले देश में कोई प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण अथवा केंद्रीय प्राधिकरण नहीं है, तब भावी दत्तक माता या पिता इस प्रयोजन के लिए उस देश के संबद्ध सरकारी विभाग अथवा भारतीय राजनयिक मिशन से संपर्क करेंगे।

(3) यथास्थिति, प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण या केंद्रीय प्राधिकरण या संबद्ध सरकारी विभाग अथवा भारतीय राजनयिक मिशन, गृह अध्ययन रिपोर्ट पूरी हो जाने के बाद, अपेक्षित दस्तावेजों के साथ अनुसूची-5 में उल्लिखित फार्मेट में बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली में भावी दत्तक माता या पिता के आवेदन का रजिस्ट्रीकरण करेंगे।

(4) भावी दत्तक माता या पिता की ज्येष्ठता बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली में रजिस्ट्रीकरण की तारीख से होगी।

(5) भावी दत्तक माता या पिता की पात्रता अथवा उपयुक्तता निर्धारित करने के उद्देश्य से, इस अध्याय में निर्दिष्ट उनकी गृह अध्ययन रिपोर्ट और अन्य दस्तावेजों की संवीक्षा केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण द्वारा की जाएगी।

(6) दो बालकों तक की विशिष्टियाँ, यथास्थिति, प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण या केंद्रीय प्राधिकरण या सरकारी विभाग या भारतीय राजनयिक मिशन को भेजी जाएगी, जो ऐसी विशिष्टियों को स्थानीय नियमों के अनुसार संबंधित भावी दत्तक माता या पिता को अग्रेषित करेंगे। विदेशी और विदेशी भारतीय नागरिक के मामले में, बालकों की ऐसी विशिष्टियाँ भावी माता या पिता को भेजी जाएंगी।

(7) भावी दत्तक माता या पिता छियानवे घंटे के भीतर निर्देष्ट बालकों में से एक बालक को उपलभ्य करेंगे और दूसरे बालक की विशिष्टि स्वत: वापस ली गई मान ली जाएगी।

(8) यदि भावी दत्तक माता या पिता छियानवे घंटे के भीतर संदर्भित बालकों में से किसी भी बालक को आरक्षित करने में असफल रहते हैं, तब दोनों बालकों की विशिष्टियाँ अपने आप वापस ली गई मान ली जाएंगी।

(9) जहां तक संभव हो, भावी दत्तक माता या पिता को रैफरल भेजते समय, उनके विचार को ध्यान में रखा जाएगा।

(10) यदि भावी दत्तक माता या पिता दिखाए गए बालकों में से एक को चुनते हैं, उन्हें रैफरल की तारीख से तीस दिन के भीतर बालक की बालक अध्ययन रिपोर्ट और चिकित्सा परीक्षा रिपोर्ट पर हस्ताक्षर करके बालक को स्वीकार करना होगा।

(11) बालक अध्ययन रिपोर्ट और चिकित्सा परीक्षा रिपोर्ट और फोटो की मूल प्रति विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण द्वारा संबंधित प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण या केंद्रीय प्राधिकरण या भारतीय राजनयिक मिशन को भेजी जाएगी।

(12) यदि भावी दत्तक माता या पिता तीस दिन के भीतर निर्दिष्ट बालको में से किसी भी बालक को स्वीकार करने में असफल रहते हैं, तब दोनों बालकों की विशिष्टियाँ बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली में वापस ली गई मान ली जाएंगी और भावी दत्तक माता या पिता की ज्येष्ठता सूची में सबसे नीचे आ जाएगी, जिन्हें बालक का चयन करने का दूसरा अवसर जब उनकी बारी आएगी, तब दिया जाएगा :

परंतु यह कि ऐसे भावी दत्तक माता या पिता का रजिस्ट्रीकरण उनके रजिस्ट्रीकरण की तारीख से दो वर्ष तक जारी रहेगा।

(13) यदि भावी दत्तक माता या पिता बालक को दत्तक-ग्रहण के लिए स्वीकार करने से पहले उससे विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण में व्यक्तिगत रूप से मिलना चाहते हैं, तो ऐसी मुलाकात केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण द्वारा उनका दत्तक-ग्रहण आवेदन अनुमोदित होने के बाद ही की जा सकती है और भावी दत्तक माता या पिता बच्चे की चिकित्सा परीक्षा रिपोर्ट की समीक्षा अपनी पसंद के चिकित्सा व्यवसायी से करा सकते हैं।

(14) प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण भावी दत्तक माता या पिता के दस्तावेजों की मूल प्रति, अनुसूची-8 में यथा विनिर्दिष्ट, संबंधित विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण को अग्रेषित करेगा।

17. केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण का निरापेक्ष प्रमाण-पत्र और दत्तक-ग्रहण-पूर्व पोषण देखरेख :-

(1) केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण भावी दत्तक माता या पिता द्वारा बालक की स्वीकृति की प्राप्ति की तारीख से दस दिन के भीतर अनुसूची-9 के फार्मेट में प्रस्तावित दत्तक-ग्रहण के पक्ष में निरापेक्ष प्रमाण-पत्र और जहां कहीं लागू हो, हेग दत्तक-ग्रहण अभिसमय के अनुच्छेद 5 और अनुच्छेद 17 के अनुसार प्राप्तकर्ता देश का अनुमोदन/अनुज्ञा पत्र जारी करेगा और ऐसे निरापेक्ष प्रमाणपत्र की एक प्रति सभी संबंधितों को पृष्ठांकित की जाएगी और बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली पर डाली जाएगी।

(2) केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण से निरापेक्ष प्रमाणपत्र जारी होने के बाद, न्यायालय आदेश लंबित रहते, भावी दत्तक माता या पिता अनुसूची-7 के फार्मेट में विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण को वचनबंध देकर भारत में दत्तक-पूर्व पोषण देखरेख के लिए बालक को ले जा सकते हैं।

18. विधिक प्रक्रिया –

(1) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण न्यायालय से दत्तक-ग्रहण आदेश प्राप्त करने के लिए भावी दत्तक माता या पिता द्वारा बालक की स्वीकृति की प्राप्ति की तारीख से सात कार्य दिवसों के भीतर अनुसूची- 8 में यथा उल्लिखित सुसंगत दस्तावेजों के साथ सक्षम न्यायालय में आवेदन दाखिल करेगा और विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण आवेदन के साथ दस्तावेजों को मूल रूप में संलग्न करेगा।

(2) यदि बालक किसी ऐसी बाल देखरेख संस्था से है जो दूसरे जिले में स्थित है, विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण उस जिले के संबंधित न्यायालय में दत्तक-ग्रहण याचिका दाखिल करेगा।

(3) न्यायालय बंद कमरे में दत्तक-ग्रहण पर कार्यवाही करेगा और विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण द्वारा याचिका दाखिल करने की तारीख से दो मास की अवधि के भीतर मामले को निपटाएगा।

(4) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण न्यायालय से दत्तक-ग्रहण आदेश की प्रमाणित प्रति प्राप्त करेगा और ऐसे आदेश की एक प्रति बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली पर डालने और आवश्यक प्रविष्टियां करने के अलावा इसे भावी दत्तक माता या पिता को दस दिन के भीतर अग्रेषित करेगा।

(5) दत्तक-ग्रहण विलेख का रजिस्ट्रीकरण आवश्यक नहीं है।

(6) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण दत्तक-ग्रहण आदेश उपलब्ध होने की तारीख से दस दिन के भीतर जन्म प्रमाण-पत्र जारी करने वाले प्राधिकारी से, माता या पिता के रूप में दत्तक माता या पिता के नाम और दत्तक-ग्रहण आदेश में यथा रिकार्ड की गई जन्म की तारीख के साथ, बालक का जन्म प्रमाण-पत्र प्राप्त करेगा और भावी दत्तक माता या पिता को इसे मुहैया कराएगा।

19. पासपोर्ट और वीजा, आप्रवास प्राधिकारियों को सूचना, पुष्टि प्रमाणपत्र, जन्म प्रमाणपत्र आदि :-

(1) यदि प्राप्तकर्ता देश हेग दत्तक-ग्रहण अभिसमय पर हस्ताक्षरकर्ता देश है, केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली में दत्तक-ग्रहण आदेश की उपलब्धता के तीन कार्य दिवस के भीतर अनुसूची-10 में यथा उपबंधित फार्मेट में हेग दत्तक-ग्रहण अभिसमय के अनुच्देद 23 के अधीन पुष्टि प्रमाणपत्र जारी करेगा।

(2) केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण दत्तक-ग्रहण की पुष्टि के बारे में, यथास्थिति, संबद्ध आप्रवास प्राधिकारियों और विदेशी क्षेत्रीय रजिस्ट्रीकरण कार्यालय अथवा विदेशी रजिस्ट्रीकरण कार्यालय को सूचित करेगा।

(3) दत्तक बालक के लिए भारतीय पासपोर्ट प्राप्त करने के लिए, विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण दत्तक-ग्रहण आदेश की प्रमाणित प्रति प्राप्त होने की तारीख से तीन कार्य दिवस के भीतर क्षेत्रीय पासपोर्ट अधिकारी को आवेदन प्रस्तुत करेगा।

(4) क्षेत्रीय पासपोर्ट कार्यालय, अंतर-देशीय दत्तक-ग्रहण किए गए बालकों को पासपोर्ट जारी करने के संबंध में विदेश मंत्रालय के सीपीवी प्रभाग के तारीख 16 मई, 2013 के परिपत्र संख्या VI/401/2/3/2010; तारीख 08 जनवरी, 2015 के परिपत्र संख्या VI/401/2/3/2010; तारीख 19 मार्च, 2015 के परिपत्र संख्या VI.I/401/2/3/2010 और समय-समय पर जारी ऐसे ही अन्य परिपत्रों के अनुसरण में, आवेदन की प्राप्ति की तारीख से दस दिन के भीतर दत्तक बालक को पासपोर्ट जारी करेगा।

(5) यदि भारत में स्थित उसके राजनयिक मिशन द्वारा दत्तक बालक को भावी दत्तक माता या पिता की राष्ट्रीयता वाले देश का पासपोर्ट दिया गया है, तो, यथास्थिति, विदेशी क्षेत्रीय रजिस्ट्रीकरण कार्यालय अथवा विदेशी रजिस्ट्रीकरण कार्यालय भावी दत्तक माता या पिता द्वारा समर्थित दस्तावेजों के साथ वीजा हेतु ऑनलाइन आवेदन करने की तारीख से तीन कार्य दिवस के भीतर निकास वीजा जारी करेगा।

(6) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण दत्तक-ग्रहण आदेश प्राप्त होने के दस दिन के भीतर भावी दत्तक माता या पिता के नाम और दत्तक-ग्रहण आदेश में यथा अभिलिखित जन्म की तारीख के साथ दत्तक बालक का जन्म प्रमाणपत्र भी प्रमाणपत्र जारी करने वाले प्राधिकारी से प्राप्त करेगा।

(7) दत्तक बालक विदेशी भारतीय नागरिकता कार्ड, यदि पात्र पाया जाता है, तो पाने का हकदार होगा।

(8) दत्तक माता या पिता दत्तक बालक को अपने देश ले जाने के लिए भारत आएंगे।

20. इस अध्याय के अधीन दत्तक बालक की प्रगति रिपोर्ट का अनुवर्तन :-

(1) यथास्थिति, प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण या केंद्रीय प्राधिकरण या भारतीय राजनयिक मिशन अथवा संबंधित सरकारी विभाग, प्राप्तकर्ता देश में दत्तक बालक के आगमन की तारीख से पहले वर्ष के दौरान तिमाही आधार पर और दूसरे वर्ष के दौरान छमाही आधार पर बालक के फोटो के साथ दत्तक बालक की प्रगति अनुसूची-11 में उपबंधित फार्मेट में बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली में ऑनलाइन रिपोर्ट करेगा।

(2) यदि प्रगति रिपोर्ट के आधार पर अथवा दत्तकग्रहण-पश्चात् गृह दौरों के दौरान प्राप्तकर्ता देश में प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण या केंद्रीय प्राधिकरण या संबद्ध सरकारी विभाग को बालक की दत्तक माता या पिता के साथ समायोजन समस्या का पता चलता है, तो जहां कहीं लागू हो, दत्तक माता या पिता और दत्तक बालक के लिए आवश्यक परामर्श की व्यवस्था की जाएगी।

(3) यदि यह पाया जाता है कि बालक दत्तक परिवार में समायोजन करने में असमर्थ है अथवा दत्तक परिवार में बच्चे का बना रहना बच्चे के हित में नहीं है, तो, यथास्थिति, प्राप्तकर्ता देश में प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण या केंद्रीय प्राधिकरण या संबद्ध सरकारी विभाग अथवा भारतीय राजनयिक मिशन बालक को वापस ले लेगा और उसे आवश्यक परामर्श दिया जाएगा और भारतीय राजनयिक मिशन और केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण के परामर्श से उसी देश में बालक को उपयुक्त अनुकल्पिक दत्तक-ग्रहण अथवा पोषण स्थापन में दिया जाएगा।

(4) दत्तक परिवार में बालक की समायोजन समस्या की दशा में, बालक को उस देश की बाल संरक्षण सेवाओं के माध्यम से देखरेख, संरक्षण और पुनर्वास का हकदार होगा।

(5) यथास्थिति, प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण या केंद्रीय प्राधिकरण अथवा संबद्ध सरकारी विभाग, भारतीय दत्तक बालकों और उनके दत्तक माता या पिता का वार्षिक मिलन समारोह आयोजित करेगा और आयोजन की रिपोर्ट केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण को भेजेगा और भारतीय राजनयिक मिशन ऐसे मिलन समारोहों में सहायता करेंगे।

(6) भावी दत्तक माता या पिता इस बारे में एक वचन देगा कि वे, यथास्थिति, प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण, विदेशी केंद्रीय प्राधिकरण अथवा संबद्ध सरकारी विभाग के प्रतिनिधि को दत्तक माता या पिता/परिवार में बालक की प्रगति की जांच करने के लिए प्राप्तकर्ता देश में बालक के आगमन की तारीख से कम से कम दो वर्ष की अवधि तक वैयक्तिक मुलाकात की अनुमति देंगे।

21. **विदेशी भारतीय नागरिक या भारतीय मूल के व्यक्ति या भारत में रह रहे विदेशी राष्ट्रिक द्वारा दत्तक-ग्रहण :-**

(1) यदि विदेशी भारतीय नागरिक या विदेशी राष्ट्रिक, जो एक ऐसे देश का नागरिक है जिसने हेग अभिसमय का अनुसमर्थन किया है, और भारत में एक वर्ष या उससे अधिक समय से रह रहा है, बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली में अपेक्षित दस्तावेज अपलोड करने के साथ-साथ अनुसूची-5 में यथा विनिर्दिष्टि विहित फार्मेट में ऑनलाइन आवेदन करेगा।

(2) अपेक्षित दस्तावेजों के साथ आवेदन प्राप्त होने पर, केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण अनुसूची-6 में दिए गए फार्मेट में गृह अध्ययन रिपोर्ट तैयार करने के लिए मामले को विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण को भेजेगा और विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण गृह अध्ययन रिपोर्ट को बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली में अपलोड करेगा।

(3) सभी अन्य प्रक्रियाएं पैरा 16 के उप-पैरा 6 से 14 और पैरा 17 से 19 के उपबंधों के अनुसार की जाएंगी :

परंतु यह कि भावी दत्तक माता या पिता विनिर्दिष्टित किए गए बालकों में एक बालक को अड़तालीस घंटों के भीतर उपलभ्य करेंगे।

टिप्पण : उपरोक्त निर्दिष्ट पैराओं में उल्लिखित प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण या केंद्रीय प्राधिकरण या सरकारी विभाग अथवा भारतीय राजनयिक मिशन की भूमिका विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण द्वारा निभाई जाएगी।

(4) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण दत्तक ग्रहण-पूर्व पोषण देखरेख की तारीख से पहले वर्ष के दौरान तिमाही आधार पर और दूसरे वर्ष के दौरान छमाही आधार पर बालक के फोटो के साथ दत्तक बालक की प्रगति अनुसूची-11 में उपबंधित फार्मेट में बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली में रिपोर्ट करेगा।

(5) यदि प्रगति रिपोर्ट के आधार पर अथवा दत्तकग्रहण-पश्चात् गृह निरीक्षणों के दौरान विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण को बालक की दत्तक माता या पिता के साथ समायोजन समस्या का पता चलता है, तो जहां कहीं लागू हो, दत्तक माता या पिता और दत्तक बालक के लिए परामर्श की व्यवस्था की जाएगी।

(6) यदि अनुवर्तन के दौरान, विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण को यह पता चलता है कि बालक दत्तक परिवार के साथ समायोजन करने में असमर्थ है अथवा दत्तक परिवार में बालक का बना रहना बालक के हित में नहीं है, वह बालक को वापस ले लेगा और उसे आवश्यक परामर्श दिया जाएगा और विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण और केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण के परामर्श से बालक के उपयुक्त आनुकल्पिक दत्तक-ग्रहण अथवा पोषण स्थापन में देने की भी व्यवस्था करेगा।

(7) प्रस्तावित दत्तक-ग्रहण के पक्ष में भारत में संबंधित राजनयिक मिशन से निरापेक्ष प्रमाणपत्र अपेक्षित होगा।

(8) संबंधित राजनयिक मिशन यह भी सुनिश्चित करेगा कि दत्तक बालक दत्तक डिक्री के बाद तुरंत ही अपने माता-पिता के देश की नागरिकता प्राप्त करता है और भावी दत्तक माता-पिता की राष्ट्रीयता के देश से बालक के पासपोर्ट की प्रति केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण और विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण को अग्रेषित की जाएगी।

(9) यथास्थिति, विदेशी भारतीय नागरिक अथवा भारत में रह रहे विदेशी दत्तक माता या पिता, इस प्रभाव का एक वचनबंध देंगे कि दत्तक-ग्रहण के बाद दो वर्ष पूरे होने से पहले यदि वे भारत के बाहर जाते हैं, वे अपनी गतिविधि के बारे में केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन

प्राधिकरण को सूचित करेंगे और अपना नया पता बताएंगे और केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण को शेष अवधि के लिए अपनी दत्तकग्रहण-पश्चात् प्रगति रिपोर्ट भेजना जारी रखेंगे।

(10) भारत में रह रहे ऐसे भावी दत्तक माता या पिता को इस बारे में एक वचन देना होगा कि वे, यथास्थिति, दत्तक-ग्रहण की तारीख से कम से कम दो वर्ष की अवधि तक विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण या जिला बाल संरक्षण एकक या राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण के प्रतिनिधि को, वैयक्तिक मुलाकात की अनुमति देंगे।

22. यदि भावी दत्तक माता या पिता में से कोई एक विदेशी है और दूसरा भारतीय है, तो यथास्थिति, ऐसे मामले को भारत में रह रहे अथवा विदेश में रह रहे भारतीयों के मामले के समान ही माना जाएगा।

23. भारतीय नागरिकों द्वारा विदेश से बालक के दत्तक-ग्रहण की प्रक्रिया :-

(1) भारतीय नागरिकों द्वारा विदेश से बालक के दत्तक-ग्रहण की आवश्यक औपचारिकताएं प्रारंभ में उस देश की विधि और प्रक्रियाओं के अनुसार उसी देश में पूरी की जाएंगी।

(2) केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण, प्राप्तकर्ता देश के रूप में भारत आ रहे बालकों के दत्तक-ग्रहण की दशा में, बालक संरक्षण और अंतर-देशीय दत्तक-ग्रहण की बाबत सहयोग पर हेग अभिसमय, 1993 के अनुच्छेद 5 और 17 के अधीन यथा अपेक्षित, अनुमोदन जारी करेगा।

(3) यदि भारतीय नागरिकों द्वारा विदेश में किसी ऐसे बालक का दत्तक-ग्रहण किया जाता है जिसके पास विदेशी पासपोर्ट है, तब उस बालक के भारत आने के लिए भारतीय वीजा अपेक्षित होगा और वीजा आवेदन प्रस्तुत करने पर, संबंध देश में भारतीय मिशन, यह सुनिश्चित करने के लिए कि दत्तक-ग्रहण सम्यक प्रक्रिया का अनुसरण करके किया गया है, सभी सुसंगत दस्तावेजों की जांच करने के बाद प्रवेश वीजा जारी करेगा।

(4) विदेश में दत्तक-ग्रहण किए गए बालक की आप्रवास अनुमति उस देश के भारतीय राजनयिक मिशन के माध्यम से विदेशी प्रभाग, गृह मंत्रालय, भारत सरकार से प्राप्त करनी होगी।

अध्याय - 5

संबद्ध प्राधिकारियों और अभिकरणों की भूमिका

24. विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण –

(1) कोई भी बाल देखरेख संस्था, जो विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण के रूप में मान्यता प्राप्त करने का इरादा रखता है, निम्नलिखित दस्तावेज़ों के साथ संबद्ध राज्य सरकार को आवेदन करेगी :

(क) सोसायटी रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1860 (1860 का 21), भारतीय न्यास अधिनियम, 1882 (1882 का 12) या तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य तत्स्थानी विधि के अधीन रजिस्ट्रीकरण प्रमाणपत्र की प्रति ;

(ख) संगम ज्ञापन, नियमों, विनियमों और उपविधियों की प्रति ;

(ग) बाल देखरेख संस्था के रूप में रजिस्ट्रीकरण प्रमाण-पत्र की प्रति ;

(घ) प्रबंध समिति या कार्यकारिणी समिति या बोर्ड के सदस्यों की सूची यह दर्शाते हुए कि ऐसी समिति या बोर्ड के अधिकांश सदस्य भारतीय नागरिक हैं;

(ङ) गत तीन वर्षों के संपरीक्षित लेखा सहित वार्षिक रिपोर्टें ;

(च) अनाथ, परित्यक्त या अभ्यर्पित बालकों को दत्तक-ग्रहण में स्थापन करने के विनिश्चय के समर्थन में अभिकरण का संकल्प ;

(छ) सुसंगत नियमों और प्रवृत्त दत्तक-ग्रहण मार्गदर्शक सिद्धांतों का पालन करने का वचनबंध ;

(ज) बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली पर आंकड़ों को नियमित रूप से अद्यतन करने और ऐसा करने की आवश्यक सुविधा रखने का वचनबंध ;

(झ) समर्थक दस्तावेज जो यह दर्शाते हों कि संगठन बाल संरक्षण और कल्याण के क्रियाकलापों में संलग्न रहा है ;

(ञ) संस्था में बालकों की सूची ; और

(ट) वृत्तिक और बाल देखरेख कर्मचारियों की सूची।

(2) राज्य सरकार, यदि बाल देखरेख संस्था इस प्रयोजन के लिए संचालित निरीक्षण के आधार पर विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण के रूप में विचार करने के लिए उपयुक्त पाई जाती है, तो आवेदन की तारीख से तीन मास के भीतर बाल देखरेख संस्था को विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण के रूप में मान्यता का प्रमाण-पत्र जारी करेगी।

(3) यदि कोई संगठन संस्थागत देखरेख में अंतग्रस्त नहीं है लेकिन अपने पैनल पर प्रशिक्षित पोषण देखरेख कर्ताओं के माध्यम से शिशुओं और छोटे बालकों के लिए क्वालिटी गैर-संस्थागत देखरेख सुनिश्चित करने की क्षमता और विशेषज्ञता रखती है, राज्य सरकार ऐसे संगठन को भी विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण के रूप में मान्यता दे सकती है।

(4) विशेषज्ञ दत्तक-ग्रहण अभिकरण की मान्यता पांच वर्ष की अवधि के लिए होगी, जब तक कि पैरा 26 में यथा उल्लिखित आधारों पर इस मान्यता का प्रतिसंहरण न कर लिया गया हो।

25. विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण की मान्यता के नवीकरण के लिए मानदंड और प्रक्रिया :-

(1) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण की मान्यता के नवीकरण के लिए अपनाए जाने वाले मानदंड निम्नलिखित होंगे :-

(क) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण का दत्तक स्थानन में समाधानप्रद संपादन होना चाहिए ;

(ख) वह बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली में आंकड़ों को नियमित रूप से अद्यतन करता रहा हो और मार्गदर्शक सिद्धांतों में विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण के लिए विनिर्दिष्टित समय सीमा का पालन करता हो ;

(ग) उसने मार्गदर्शक सिद्धांतों के प्रावधानों के साथ-साथ राज्य सरकार या राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण या केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण द्वारा जारी निदेशों का भी अनुसरण किया हो ;

(घ) वह किसी कदाचार में संलिप्त न रहा हो ;

(ङ) उसने बाल देखरेख कॉरपस का उचित उपयोग किया हो ; और

(च) उसने अनुसूची-12 में यथा उपबंधित बाल देखरेख मानकों को बनाए रखा हो।

(2) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण की मान्यता के नवीकरण के लिए अपनाई जाने वाली प्रक्रिया निम्नलिखित होगी, अर्थात् :-

विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण पैरा 24(1) में उल्लिखित दस्तावेजों के अलावा, निम्नलिखित दस्तावेजों या सूचना के साथ अपनी मान्यता समाप्त होने से छह मास पहले आवेदन करेगा :-

(क) पिछली मान्यता अवधि के दौरान जैव माता या पिता, नातेदारों अथवा संरक्षकों को लौटाए गए बालकों का ब्यौरा और उनकी संख्या ;

(ख) पिछली मान्यता अवधि के दौरान देश के भीतर और अंतर-देशीय दत्तक-ग्रहण में स्थानन किए गए बालकों की संख्या और उनका ब्यौरा और उनके दत्तक-पश्चात् अनुवर्तन का ब्यौरा ;

(ग) पिछली मान्यता अवधि के दौरान बाल देखरेख कॉरपस की प्राप्ति और उसके उपयोग का वर्ष-वार ब्यौरा ;

(घ) बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली पर आंकड़ों को नियमित रूप से अद्यतन करने की घोषणा ; और

(ङ) यह कथित करते हुए वचनबंध कि वह इन मार्गदर्शक सिद्धांतों के साथ-साथ राज्य सरकार या राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण या केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर जारी निदेशों का पालन करने के लिए सहमत है।

(3) राज्य सरकार द्वारा विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण की मान्यता (विद्यमान मान्यता समाप्त होने से पहले), इस प्रयोजन से संचालित किए गए निरीक्षण के आधार पर, पांच वर्ष की अवधि के लिए नवीकृत की जाएगी, यदि विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण उपरोक्त उल्लिखित मानदंडों को पूरा करता है।

(4) यदि विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण ने मान्यता के लिए आवेदन कर दिया है और उसे कोई सूचना प्राप्त नहीं होती है, तो ऐसे विशिष्ट दत्तक-ग्रहण की मान्यता को जारी माना जाएगा।

26. विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण की मान्यता का निलंबन या प्रतिसंहरण :-

(1) राज्य सरकार, स्वप्रेरणा से अथवा राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण या केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण की सिफारिश पर, किसी भी विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण की मान्यता को निलंबित या उसका प्रतिसंहरण कर सकती है।

(2) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण की मान्यता को निम्नलिखित कारणों में किसी एक या अधिक कारणों से निलंबित किया जा सकता है अर्थात् :-

(क) दत्तक-ग्रहण से संबंधित अधिनियम के किसी उपबंध अथवा उसके अधीन बनाए गए नियमों के साथ-साथ इन मार्गदर्शक सिद्धांतों का अतिक्रमण करना ;

(ख) राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण या संबंधित राज्य सरकार या केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण को मिथ्या सूचना अथवा कूटरचित दस्तावेज प्रस्तुत करना ;

(ग) बालक या दत्तक-ग्रहण से संबंधित किसी भी प्रक्रिया के बारे में भावी दत्तक माता या पिता को अधूरी या मिथ्या सूचना देना ;

(घ) बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली में आंकड़ों को ऑनलाइन अद्यतन करने में विफल रहना या उसमें गलत सूचना देना/ डालना ;

(ङ) इन मार्गदर्शक सिद्धांतों में यथा अनुबद्ध रिपोर्टों या आंकड़ों को समय पर प्रस्तुत करने में विफल रहना ;

(च) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण के कार्यकरण के बारे में, राज्य सरकार या राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण के निरीक्षण दल अथवा केंद्रीय सरकार या केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण के निरीक्षण दल के प्रतिकूल निष्कर्ष ;

(छ) यदि वृत्तिक सामाजिक कार्यकर्ता और अर्हित बाल देखरेख कर्मचारी नियोजित नहीं किए गए हैं ;

(ज) वित्तीय अनियमितता या कदाचार अथवा भावी दत्तक माता या पिता या दत्तक माता या पिता से वस्तु अथवा नकदी के रूप में कोई दान प्राप्त करना ;

(झ) बाल देखरेख कॉरपस या सरकार से प्राप्त अनुदान का दुरुपयोग अथवा उस प्रयोजन से जिसके लिए वे प्राप्त हुए थे, से भिन्न प्रयोजन के लिए अपयोजन;

(ञ) अनैतिक पद्धतियां जिनमें एकल माताओं अथवा जैव माता या पिता को अपने बालकों का त्याग करने के लिए उत्प्रेरित करना और बालकों को अविधिमान्य रूप से प्राप्त करना भी शामिल है ;

(ट) गोपनीयता का सिद्धांत का अतिक्रमण करते हुए जैव माता अथवा माता या पिता या दत्तक बालक के बारे में सूचना को सार्वजनिक रूप से प्रकाशित करना ;

(ठ) केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण, राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण अथवा संबंधित राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर जारी किए गए निदेशों का अनुपालन न करना ; और

(ड) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण में बच्चों का दुरुपयोग या उनकी उपेक्षा करना।

(3) अभिकरण को उसका स्पष्टीकरण देने के लिए एक अवसर दिए बिना प्राधिकरण के निलंबन या प्रतिसंहरण का कोई भी आदेश पारित नहीं किया जाएगा।

(4) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण की मान्यता के निलंबन के बाद, संबंधित राज्य सरकार या राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण छह मास की अवधि के भीतर आवश्यक जांच कराएगा, और यदि आरोप सिद्ध होते हैं, तो संबंधित राज्य सरकार विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण की मान्यता का प्रतिसंहरण करेगी।

(5) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण की मान्यता के प्रतिसंहरण की दशा में, संबद्ध राज्य सरकार, तीस दिन के भीतर, उस गृह के बालकों के लिए, बालकों को दूसरे विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण में स्थानांतरित करने सहित, आनुकल्पिक पुनर्वास योजना तैयार करेगी।

(6) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण की मान्यता के निलंबलन या प्रतिसंहरण की स्थिति में, उन मामलों को जिनमें भावी दत्तक माता या पिता द्वारा रैफरल स्वीकार कर लिए गए हैं, दत्तक-ग्रहण संपन्न करने के लिए अनुमति दी जाएगी परंतु यह कि इन मार्गदर्शक सिद्धांतों के सभी अनुबद्ध शर्तें पूरी की गई हों।

27. विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण का निरीक्षण :-

(1) संबंधित राज्य सरकार बाल देखरेख संस्था को विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण की मान्यता देने अथवा नवीकरण पर विचार करने से पहले उसका निरीक्षण करेगी।

(2) संबद्ध राज्य सरकार अथवा राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण यह सुनिश्चित करने के लिए कि विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण दक्षतापूर्वक और इन मार्गदर्शक सिद्धांतों में यथा अधिकथित मानकों का पालन कर रहे हैं, उनका वार्षिक निरीक्षण संचालित करेंगे और जहां कहीं अपेक्षित हो, आवश्यक उपचारात्मक उपाय करेंगे।

(3) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण का परिसर, उन स्थानों सहित जहां बालक रह रहे होते हैं, और उसके सुसंगत अभिलेख केंद्रीय सरकार, केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण, संबद्ध राज्य सरकार, राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण, बाल कल्याण समिति और उनके द्वारा प्राधिकृत किसी भी अभिकरण अथवा व्यक्ति के लिए खुले रहेंगे।

(4) ऐसे निरीक्षण के दौरान, निम्नलिखित की संवीक्षा अथवा परीक्षा की जाएगी, अर्थात् :-

(क) कि अभिकरण इन मार्गदर्शक सिद्धांतों में यथा अनुबद्ध अपनी भूमिका का निर्वहन और अपने कार्यों का पालन दक्षतापूर्वक कर रहा है ;

(ख) कि दत्तक-ग्रहण को बालकों के हित में कल्याण क्रियाकलाप के रूप में संगठन द्वारा परिशीलन किया जा रहा है न कि वाणिज्यिक क्रियाकलाप के रूप में ;

(ग) देश के भीतर और अंतर-देशीय दत्तक-ग्रहण में वास्तव में स्थानन किए गए बालकों की कुल संख्या और ब्यौरा ;

(घ) बालकों के दत्तक-ग्रहण से संबंधित अभिलेख (उनके प्रवेश से लेकर विधिक दत्तक-ग्रहण डिक्री और अनुवर्ती प्रगति तक) के साथ-साथ संबंधित रजिस्टर ;

(ङ) क्या बालकों के दत्तक-ग्रहण में स्थानन के लिए विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण द्वारा शीघ्र और पर्याप्त प्रयास किए गए हैं ;

(च) क्या अभिकरण द्वारा भावी दत्तक माता या पिता की ज्येष्ठता सूची का रखरखाव और ज्येष्ठता सूची के अनुसार रोस्टर का अनुसरण किया जा रहा है ;

(छ) क्या अभिकरण ने नियमित रूप से और अनुबद्ध समय के भीतर संबद्ध राज्य सरकार या राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण को वार्षिक रिपोर्टें, खातों का लेखापरीक्षित विवरण और मासिक रिपोर्टें और राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण या संबद्ध राज्य सरकार या केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण को मासिक दत्तक-ग्रहण आंकड़े प्रस्तुत किए हैं ;

(ज) क्या विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली में आंकड़ों और रिपोर्टों को नियमित रूप से अद्यतन कर रहा है ;

(झ) क्या विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण के पास इन मार्गदर्शक सिद्धांतों के अधीन यथा अनुबद्ध क्वालिटी बाल देखरेख सुविधाओं का रखरखाव कर रहा है और उन्हें प्रदान कर रहा है और बाल देखरेख के न्यूनतम मानक अनुसूची-12 में यथा विनिर्दिष्ट होंगे ;

(ञ) बाल देखरेख कॉरपस में अंशदान और उसके उपयोग सहित वित्तीय अभिलेख ;

(ट) क्या विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण के विरुद्ध कदाचार का कोई वाद है।

28. एकीकृत बालक संरक्षण स्कीम के अधीन अनुदान की हकदारी :-

समेकित बाल संरक्षण स्कीम के अधीन विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण को, उक्त स्कीम के अधीन निबंधन और शर्तों को पूरा करने के अध्यधीन, सहायतानुदान प्राप्त करने का हक है।

29. लेखाओं के रखरखाव के लिए अभिकरण :–

(1) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण अनुसूची-13 में विनिर्दिष्ट मानकों के अनुसार बाल देखरेख कॉरपस में उपलब्ध निधि का उपयोग करेगा।

(2) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण बाल देखरेख कॉरपस और समेकित बाल संरक्षण स्कीम के अधीन सरकारी अनुदान के उपयोग सहित लेखाओं का उचित रखरखाव करेगा जिनकी लेखापरीक्षा प्रत्येक वर्ष चार्टड एकाउन्टेंट द्वारा की जाएगी।

(3) संगठन की लेखापरीक्षा रिपोर्ट और वार्षिक रिपोर्ट की एक प्रति के साथ इसके लेखा परीक्षित खातों की अनुप्रमाणित प्रति और विदेशी अंशदान विनियमन अधिनियम की रिपोर्ट भी प्रत्येक विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण द्वारा वित्तीय वर्ष समाप्त होने की तारीख से छह मास के भीतर राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण और संबद्ध राज्य सरकार को प्रस्तुत की जाएगी।

30. विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण के कृत्य :-

विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण अनाथ, परित्यक्त और अभ्यर्पित बालकों के दत्तक ग्रहण में स्थानन को सुकर बनाने के लिए इन मार्गदर्शक सिद्धांतों के अधीन उन्हें समनुदेशित कृत्यों के अतिरिक्त निम्नलिखित कृत्यों का पालन करेगा :

(1) **बालकों के प्रति कृत्य** – प्रत्येक विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण -

(क) यथास्थिति, इसके प्रभार में रह रहे प्रत्येक बालक की देखरेख, संरक्षण और कल्याण के लिए उत्तरदायी होगा और उनकी स्वास्थ्य आवश्यकताओं; भावात्मक और मनोवैज्ञानिक आवश्यकताओं, शैक्षिक और प्रशिक्षण आवश्यकताओं को पूरा करेगा; फुरसत और आमोद-प्रमोद संबंधी क्रियाकलापों का प्रबंध करेगा; किसी भी प्रकार के दुरुपयोग, उपेक्षा और शोषण से संरक्षण प्रदान करेगा, समाज की मुख्यधारा से जोड़ेगा और प्रत्यावर्तन करेगा, अनुवर्तन करेगा ;

(ख) प्रवेश, प्रत्यावर्तन, स्थानांतरण, बालकों की मृत्यु और दत्तक-ग्रहण के सभी मामलों के अलावा संस्था से गुम हुए बच्चों के बारे में, यदि कोई हो, बाल कल्याण समिति, जिला बाल संरक्षण एकक, राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण और केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण को बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली और ट्रैक चाइल्ड के माध्यम से रिपोर्ट करेगा ;

(ग) प्रत्येक अनाथ, परित्यक्त और अभ्यर्पित बालक की प्रास्थिति को बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली पर प्रस्तुत करेगा, जो www.adoptionindia.nic.in वेबसाइट पर सुगम है ;

(घ) सभी अनाथ, परित्यक्त और अभ्यर्पित बालकों की बालक अध्ययन रिपोर्ट अपने सामाजिक कार्यकर्ता के माध्यम से तैयार कराएगा और उन्हें बाल कल्याण समिति द्वारा ऐसे बालकों को दत्तक-ग्रहण के लिए विधिक रूप से स्वतंत्र घोषित करने की तारीख से सात दिन के भीतर बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली पर डालेगा ;

(ङ) अपने बाल चिकित्सक या चिकित्सक के माध्यम से ऐसे सभी बालकों की चिकित्सा परीक्षा रिपोर्ट तैयार कराएगा और उन्हें बाल कल्याण समिति द्वारा ऐसे बालकों को दत्तक-ग्रहण के लिए विधिक रूप से स्वतंत्र घोषित करने की तारीख से सात दिन के भीतर बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली पर डालेगा ;

(च) बालक के सर्वोत्तम हित के सिद्धांत और वरीयता के निम्नलिखित क्रम में देखरेख के विकल्पों अर्थात्

(i) जैव परिवार और विधिक संरक्षक से प्रत्यावर्तन ;

(ii) देश के भीतर दत्तक-ग्रहण ;

(iii) अंतर-देशीय दत्तक-ग्रहण ;

(iv) पोषण देखरेख ; और

(v) संस्थागत देखरेख।

का अनुसरण कर प्रत्येक बच्चे के लिए व्यक्तिगत देखरेख योजना तैयार करेगा ;

(छ) स्मृति एलबम तैयार करेगा, जिसमें बालक की फोटो एलबम, बालकों के जीवन का इतिवृत्त और ब्यौरा (अभ्यपर्ण करने वाले माता या पिता के ब्यौरा का उल्लेख न किया जाए) और बालक की अभिरूचि शामिल की जाए, जिसे दत्तकग्रहण-पूर्व पोषण देखरेख में भावी दत्तक माता या पिता को बालक को सौंपते समय बालक के चिकित्सीय इतिवृत्त के साथ साथ दत्तक परिवार को सौंपा जाएगा ;

(ज) ऐसे प्रत्येक बालक के दत्तक-ग्रहण में स्थानन का प्रयास करेगा, जिसे बाल कल्याण समिति द्वारा दत्तक-ग्रहण हेतु विधिक रूप से स्वतंत्र घोषित कर दिया गया हो ;

(झ) भावी दत्तक माता या पिता को बालक के रैफरल और इन मार्गदर्शक सिद्धांतों में यथा उपबंधित दत्तक-ग्रहण से संबंधित विधिक प्रक्रिया के लिए उत्तरदायी होगा ;

(ञ) प्रत्येक दत्तक-ग्रहण योग्य बालक को दत्तक परिवार को अपनाने के लिए मनोवैज्ञानिक रूप से तैयार करेगा ;

(ट) भावी दत्तक माता या पिता के साथ बच्चे के संवाद, जहां कहीं अपेक्षित हो, को सुकर बनाएगा ;

(ठ) यह सुनिश्चित करेगा कि जुड़वां बालकों अथवा भाई-बहन का, जहां तक संभव हो, एक ही परिवार में स्थानन हो ;

(ड) दत्तक-ग्रहण के अभिलेख को इस प्रकार से परिरक्षित रखेगा कि ऐसे अभिलेख तक केवल प्राधिकृत व्यक्ति की ही पहुंच हो ;

(ढ) पैरा 45 में यथा उल्लिखित रीति से दत्तकों द्वारा अपने मूल परिवार की खोज को सुकर बनाएगा।

(2) जैव माता या पिता के प्रति कृत्य – प्रत्येक विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण –

(क) अभ्यर्पित बच्चे के माता या पिता के साथ पूरी दत्तक-ग्रहण प्रक्रिया के दौरान सम्मान और गरिमा के साथ बरताव करेगा ;

(ख) अविवाहित माँ और जैव माता या पिता की गोपनीयता बनाए रखेगा ;

(ग) अभ्यर्पण करने वाले माता या पिता को परामर्श देगा और उन्हें भविष्य में उनके बालक द्वारा मूल परिवार की खोज की संभावना के बारे में बताएगा ;

(घ) अभ्यर्पण करने वाले माता या पिता को उनके स्वयं के स्वास्थ्य के साथ-साथ बच्चे की पृष्ठभूमि और विकास के बारे में अधिक से अधिक जानकारी देने के लिए प्रोत्साहित करेगा ;

(ङ) माता या पिता को अंतर-देशीय दत्तक-ग्रहण की संभावना सहित अभ्यपर्ण की विवक्षा के बारे में बताएगा ;

(च) यह सुनिश्चित करेगा कि अभ्यपर्ण और दत्तक-ग्रहण हेतु माता या पिता द्वारा सहमति किसी प्रपीड़न अथवा आर्थिक या भौतिक प्रतिफल के बिना दी गई है ;

(छ) बालक के जन्म से पहले बालक के दत्तक-ग्रहण के संबंध में जैव माता या पिता के साथ कोई वचनबद्धता या करार नहीं करेगा ;

(ज) माता या पिता को सूचित करेगा कि उनके पास अभ्यर्पण की तारीख से साठ दिन की पुनर्विचारण अवधि होगी जिसके दौरान वे बालक को वापस ले जा सकते हैं।

(3) भावी दत्तक माता या पिता के प्रति कृत्य – प्रत्येक विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण -

(क) भावी दत्तक माता या पिता के साथ सम्मान के साथ बरताव करेगा और सम्यक शिष्टाचार, सहायता और सलाह देगा ;

(ख) भावी दत्तक माता या पिता को, यदि उनके सामने कोई कठिनाई आ रही है, तो बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली पर रजिस्ट्रीकरण करने में सहायता करेगा ;

(ग) भावी दत्तक माता या पिता को दत्तक-ग्रहण की प्रक्रिया के बारे में जानकारी देने और उसके लिए उनकी तैयारी का स्तर अभिनिश्चित करने के लिए प्राधिकृत वृत्तिक सामाजिक कार्यकर्ता अथवा सलाहकार के माध्यम से परामर्श देगा जिसमें निम्नलिखित शामिल होगा, अर्थात् :-

(i) अपने वंश को बनाए रखने के लिए एक अनुकल्पिक तरीके के रूप में दत्तक-ग्रहण की स्वीकृति ;

(ii) दत्तक-ग्रहण किए जाने वाले बालक के लिए अधिमान ;

(iii) ऐसे बालक को दत्तक लेने के लिए भावात्मक तैयारी, जो उनका रिश्तेदार नहीं है ;

(iv) बालक की सामाजिक पृष्ठभूमि और आनुवंशिक कारकों के बारे में सरोकार ;

(v) पालन-पोषण और अनुशासन के प्रति रुख;

(vi) बालक को दत्तक-ग्रहण के तथ्य की जानकारी देना, जब वह बड़ा हो जाए ;

(vii) दत्तक बालक द्वारा मूल परिवार की खोज पर व्यवहार करना, जब वह बड़ा हो जाए;

(viii) कोई अन्य विवाधक, जो पारस्परिक संवाद के दौरान उठ सकता है।

(घ) उनके पास रजिस्ट्रीकृत भावी दत्तक माता या पिता की, उनके रजिस्ट्रीकरण और अपेक्षित दस्तावेज प्रस्तुत करने की तारीख से एक मास के भीतर, गृह अध्ययन रिपोर्ट पूरी करेगा ;

(ङ) भावी दत्तक माता या पिता के आवेदन की प्रास्थिति को बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली पर निरंतर अद्यतन करेगा ;

(च) भावी दत्तक माता या पिता को बालक की वीडियो क्लिप प्रदान करेगा और रैफरल के बाद बालक के साथ उनके वीडियो कॉल को सुकर बनाएगा ;

(छ) भावी दत्तक माता या पिता को बालक के चिकित्सीय इतिवृत्त के बारे में जानकारी देगा, विशिष्ट आवश्यकताओं वाले बालक के स्वास्थ्य की प्रतिस्थिति के बारे में भावी दत्तक माता या पिता को जानकारी देगा यदि ऐसा कोई बालक दत्तक-ग्रहण के लिए प्रस्तावित है ;

(ज) बालक की खाद्य और सामाजिक आदतों सहित उससे संबंधित प्रतिरक्षण अभिलेख और हाल की नैदानिक रिपोर्टों के साथ-साथ कोई अन्य महत्वपूर्ण सूचना, स्मृति एलबम भावी दत्तक माता या पिता को प्रदान करेगा ;

(झ) न्यायालय से दत्तक-ग्रहण आदेश की एक प्रति और जन्म प्रमाणपत्र अथवा शपथपत्र, जब कभी उपलब्ध हो, भी भावी दत्तक माता या पिता को प्रदान किया जाएगा ;

(ञ) रैफरल पूरा होने पर और इन मार्गदर्शक सिद्धांतों में यथा अभिकथित आवश्यक औपचारिकताओं का अनुपालन करने के बाद बालक को दत्तकग्रहण-पूर्व पोषण देखरेख में रखेगा ;

(ट) भावी दत्तक माता या पिता को, यदि अपेक्षित हो, परामर्श सहित दत्तकग्रहण-पश्चात् सेवाएं प्रदान करेगा ;

(ठ) अनुसूची-13 में यथा विनिर्दिष्ट भुगतान के अलावा, कोई भुगतान प्राप्त नहीं करेगा ;

(ड) दत्तक-ग्रहण की प्रक्रिया समझने के लिए भावी दत्तक माता या पिता को दत्तक परिवारों से संपर्क करने की सलाह देगा।

(4) परामर्श से संबंधित कृत्य :- विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण के परामर्श से संबंधित कृत्यों में निम्नलिखित कृत्य शामिल होंगे :-

(i) अभ्यर्पण की दशा में जैव माता या पिता को परामर्श ;

(ii) भावी दत्तक माता या पिता को दत्तकग्रहण-पूर्व परामर्श ;

(iii) अधिक आयु के बालकों को दत्तक-ग्रहण से पहले और दत्तक-ग्रहण के दौरान परामर्श ;

(iv) दत्तक बालकों को दत्तक-पश्चात् परामर्श, जब उनके द्वारा अपने मूल परिवार की खोज में संपर्क किया जाता है।

(5) प्रत्येक विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण परित्यक्त बालकों को प्राप्त करने के लिए प्राथमिक स्वास्थ्य देखरेख केंद्रों, अस्पतालों, परिचर्या गृहों, अल्पावास एवं स्वाधार गृहों और अपने स्वयं के गृह में शिशु पालना स्थल स्थापित करेगा।

(6) प्रलेखीकरण और अभिलेख अनुरक्षण :-

(क) प्रत्येक विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण प्रत्येक बालक के लिए आयु और निम्नलिखित से संबंधित लिंग विशिष्ट जरूरतों के आधार पर 'व्यक्तिगत देखरेख योजना' तैयार करेगा अर्थात्-

(i) स्वास्थ्य और चिकित्सा जरूरतें ;

(ii) भावनात्मक और मनोवैज्ञानिक जरूरतें ;

(iii) शैक्षिक और प्रशिक्षण जरूरतें ;

(iv) फुरसत, सृजनात्मकता और खेल ;

(v) लगाव और नातेदारी ;

(vi) सभी प्रकार के दुरुपयोग, उपेक्षा और बुरे वर्ताव से संरक्षण ;

(vii) परिवार के साथ पुनर्मिलन, दत्तक-ग्रहण और अन्य गैर-संस्थागत देखरेख सहित पुनर्वास ;

(viii) समाज की मुख्यधारा से जोड़ना ; और

(ix) पुनर्वास और प्रत्यावर्तन के बाद अनुवर्तन।

(ख) प्रत्येक विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण प्रत्येक बच्चे की केस फाइल में निम्नलिखित दस्तावेज रखेगा, अर्थात्

(i) बालक का मामला इतिवृत्त और सामाजिक जांच रिपोर्ट ;

(ii) अंतरिम देखरेख आदेश के साथ-साथ बाल कल्याण समिति द्वारा बालक को दत्तक-ग्रहण हेतु विधिक रूप से स्वतंत्र घोषित करने का आदेश और बालक को त्यागने के मामले में अभ्यपर्ण विलेख ;

(iii) बालक की बालक अध्ययन रिपोर्ट, चिकित्सा परीक्षा रिपोर्ट और प्रतिरक्षण अभिलेख ;

(iv) प्रत्येक छह मास के अंतराल पर लिए गए बच्चे की फोटो ;

(v) भावी दत्तक माता या पिता का आवेदन प्रपत्र, दस्तावेज़ और गृह अध्ययन रिपोर्ट ;

(vi) दत्तक-ग्रहण याचिका, दत्तक-ग्रहण आदेश और बालक का जन्म प्रमाणपत्र ;

(vii) बालक की स्थानन पश्चात् प्रगति रिपोर्टें।

(ग) प्रत्येक विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण निम्नलिखित अभिलेख रखेगा, अर्थात् :-

(i) मास्टर प्रवेश रजिस्टर ;

(ii) बालक की चिकित्सा और विकास फाइल ;

(iii) बालक की केस फाइल;

(iv) बालकों और कर्मचारियों की उपस्थिति रजिस्टर ;

(v) ब्यौरे के साथ भावी दत्तक माता या पिता का रजिस्टर (रजिस्ट्रीकरण की तारीख, गृह अध्ययन रिपोर्ट की तारीख, बालक अथवा बालकों के रैफरल की तारीख (तारीखें), न्यायालय के आदेश की तारीख, भावी दत्तक माता या पिता को बालक सौंपने की तारीख, आदि) ;

(vi) वाउचर्स, रोकड़ बही, खाता, जरनल और वार्षिक लेखे ;

(vii) अनुदान उपयोग रजिस्टर ;

(viii) स्टॉक रजिस्टर ; और

(ix) प्रबंधन समिति और दत्तक-ग्रहण समिति की बैठकों के कार्यवृत्त का अभिलेख (अलग-अलग रखा जाए)।

(7) **अन्य कृत्य** : प्रत्येक विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण निम्नलिखित कृत्य भी करेगा :

(1) दत्तक-ग्रहण कार्यक्रम के बारे में जागरूकता फैलाने के लिए प्रशिक्षण और अभिसंस्करण क्रियाकलापों का आयोजन;

(2) इन मार्गदर्शक सिद्धांतों के बारे में अपने बाल देखरेख और वृत्तिक कर्मचारियों को प्रशिक्षण देना।

31. प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण के कृत्य :–

प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण निम्नलिखित कृत्यों का पालन करेगा, अर्थात् :

(1) भारत से बालक का दत्तक-ग्रहण करने की अभिरूचि रखने वाले भावी दत्तक माता या पिता का रजिस्ट्रीकरण करना और शीघ्र उनकी गृह अध्ययन रिपोर्ट पूरी करना ;

(2) बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली में भावी दत्तक माता या पिता के दत्तक-ग्रहण आवेदन की अनुप्रमाणित प्रतियां डालना और उसकी मूल प्रति आबंटित विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरणों को अग्रेषित करना ;

(3) केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण से दत्तक-ग्रहण हेतु निरापेक्ष प्रमाण-पत्र मिलने के बाद शीघ्र दत्तक-ग्रहण सुनिश्चित करने के लिए विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण के साथ अनुवर्तन करना ;

(4) दत्तक बालक जिस स्थान का रहने वाला है, उस स्थान की संस्कृति अथवा भाषा अथवा खाद्य का अभिसंस्करण भावी दत्तक माता या पिता को देना ;

(5) दत्तक-ग्रहण किए गए बालक की प्रगति के दत्तकग्रहण-पश्चात् अनुवर्तन की प्रस्तुति सुनिश्चित करना और पैरा 20 में यथा उल्लिखित भंग के मामलों का निपटान करना ;

(6) संबंधित भारतीय राजनयिक मिशन की अंतर्गस्तता से समय-समय पर भारतीय मूल के बालकों और उनके दत्तक परिवारों के सम्मिलन समारोहों का आयोजन करना ;

(7) दत्तक-ग्रहण किए गए बड़े बालकों की अपने मूल परिवार की खोज में सहायता करना ;

(8) मेजबान देश की विधिक अपेक्षाओं के साथ-साथ केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण द्वारा दिए गए प्राधिकार की निबंधनों और शर्तों को पूरा करना।

32. विदेशी अभिकरण के प्राधिकरण के मानदंड और प्रक्रिया :–

(1) भारतीय बालक का दत्तक-ग्रहण करने के लिए विदेशी भावी माता या पिता के आवेदनों को प्रायोजित करने के इच्छुक विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण उस देश के केंद्रीय प्राधिकरण अथवा संबद्ध सरकारी विभाग की सिफारिश के साथ भारतीय राजनयिक मिशन के माध्यम से केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण को आवेदन करेगा।

(2) आवेदन के साथ निम्नलिखित दस्तावेज लगाए जाएंगे, अर्थात् :-

(क) ज्ञापन अथवा उपविधियां, रजिस्ट्रीकरण प्रास्थिति की प्रतियां, अंतरराष्ट्रीय दत्तक-ग्रहण कराने के लिए संबद्ध सरकारी विभाग द्वारा जारी नवीनतम अनुज्ञप्ति, बोर्ड या कार्यकारी सदस्यों की सूची, उन देशों की सूची जिनके साथ वह कार्य कर रहा है, प्रत्यायन प्रमाण-पत्र, और पिछले दो वर्षों की इसकी वार्षिक रिपोर्टें और लेखापरीक्षित खाते ;

(ख) यह कथित करते हुए कि अभिकरण इन मार्गदर्शक सिद्धांतों का अनुपालन का संगठन के प्रमुख अथवा मुख्य कार्यकारी द्वारा हस्ताक्षरित एक वचनबंध ;

(ग) अभिकरण द्वारा एक वचनबंध कि अवरोध वाले या दत्तक बालकों के संप्रत्यावर्तन की दशा में, वह इन मार्गदर्शक सिद्धांतों में अधिकथित विशिष्ट प्रावधानों का पालन करेगा ;

(घ) भारत से दत्तक-ग्रहण में स्थानन किए गए बालकों की प्रास्थिति पर प्रत्येक वर्ष अप्रैल मास में केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण को वार्षिक रिपोर्ट भेजने का अभिकरण द्वारा वचनबंध ;

(ङ) उनके देश की दत्तक-ग्रहण विधि या दत्तक-ग्रहण मार्गदर्शक सिद्धांतों या दत्तक-ग्रहण नियमों की प्रति ;

(च) अभिकरण के कर्मचारिवृंद की सूची, भारत में कार्य करने के लिए केंद्रीय प्राधिकरण अथवा सक्षम प्राधिकारी की सिफारिश/अनुमोदन;

(छ) विदेश में भारतीय राजनयिक मिशन और प्राप्तकर्ता देश के केंद्रीय प्राधिकरण अथवा सरकारी विभाग से सिफारिश पत्र।

(3) संबंधित भारतीय राजनयिक मिशन के माध्यम से ऐसे प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण से आवेदन तथा केंद्रीय प्राधिकरण या सरकारी विभाग द्वारा इसके लिए सिफारिश प्राप्त होने पर केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण द्वारा पांच साल के लिए नवीकरण के अध्यधीन रहते हुए विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण को प्राधिकृत किया जा सकता है। आवेदन के साथ निम्नलिखित संलग्न होना चाहिए –

(क) ऐसे प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण के माध्यम से दत्तक-ग्रहण में बालकों की नागरिकता की प्रास्थिति के साथ उनके स्थानन की सूची ; और

(ख) अवरोध, यदि कोई हो।

(4) प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण की दशा में, दत्तक-ग्रहण मामलों को सुकर बनाने के लिए भारत में एक प्रतिनिधि की नियुक्ति अपेक्षित होगी, जिसके लिए केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण का पूर्व अनुमोदन आवश्यक होगा।

33. प्राधिकरण का निलंबन या प्रतिसंहरण :-

वे आधार जिन पर प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण के प्राधिकरण का प्रतिसंहरण किया जा सकता है, निम्नलिखित हैं, अर्थात् :-

(क) यदि अभिकरण इन मार्गदर्शक सिद्धांतों के प्रावधानों का उल्लंघन करता है या पालन नहीं करता है ;

(ख) यदि अभिकरण की अनुज्ञप्ति या मान्यता या प्रत्यायन उस देश के समुचित प्राधिकारी द्वारा निलंबित कर दी जाती है या उसका प्रतिसंहरण कर दिया जाता है ;

(ग) यदि अभिकरण समय-समय पर बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली पर दत्तक-ग्रहण के आवेदनों या दत्तकग्रहण-पश्चात् अनुवर्ती रिपोर्टों को अपलोड नहीं करता है और इन मार्गदर्शक सिद्धांतों के किसी प्रावधान का उल्लंघन करता है।

34. राज्य सरकार और राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण की भूमिका :-

(1) इन मार्गदर्शक सिद्धांतों के क्रियान्यन के लिए, प्रत्येक राज्य सरकार केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण के समायोजन से दत्तक-ग्रहण और गैर-संस्थागत देखरेख को बढ़ावा देने और उनका मानीटर करने के लिए राज्य में नोडल निकाय के रूप में कार्य करने के लिए एक राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण की स्थापना करना।

(2) राज्य सरकार अथवा राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण की दत्तक-ग्रहण में निम्नलिखित भूमिका होगी, अर्थात् :-

(क) राज्य में दत्तक-ग्रहण कार्यक्रम को बढ़ावा देना, मानीटर करना और विनियमन करना ;

(ख) सभी बाल गृहों को अधिनियम के अधीन बाल देखरेख संस्थाओं के रूप में रजिस्ट्रीकरण करना ;

(ग) प्रत्येक जिले में इन बाल देखरेख संस्थाओं में से एक या अधिक संस्थाओं को विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण के रूप में मान्यता प्रदान करना ;

(घ) वर्ष में कम से कम एक बार दत्तक-ग्रहण अभिकरणों का संपर्क ब्यौरा प्रकाशित करना ;

(ङ) ऐसे विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण के संतोषजनक अनुपालन के अध्यधीन प्रत्येक पांच वर्ष पर रजिस्ट्रीकरण का नवीकरण ;

(च) ऐसी बाल देखरेख संस्थाओं को जिन्हें विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण के रूप में मान्यता प्राप्त नहीं है, परिलक्षित करना और ऐसी संस्थाओं में पात्र बालकों के दत्तक-ग्रहण को सुकर बनाने के लिए उन्हें विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण से जोड़ना ;

(छ) अपनी अधिकारिता में सभी विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरणों के दत्तक-ग्रहण कार्यक्रमों और क्रियाकलापों को मानीटर करना ;

(ज) अनाथ, परित्यक्त और अभ्यर्पित बच्चों के लिए अधिनियम और उसके अधीन बनाए गए नियमों के अधीन यथा परिकल्पित मानकों और उपायों का प्रवर्तन ;

(झ) ऐसे विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरणों या बालक देखरेख संस्था को, जिनके पास एचआईवी/एड्स से प्रभावित या संक्रमित और मानसिक और शारीरिक रूप से अक्षम बालकों सहित विशिष्ट आवश्यकता वाले बालकों को दीर्घकालिक आधार पर क्वालिटी देखरेख और उपचार प्रदान करने की क्षमता है, परिलक्षित करना और इन अभिकरणों में ऐसे बालकों का स्थानांतरण सुकर बनाना ;

(ञ) दत्तक-ग्रहण और अन्य गैर-संस्थागत विकल्पों के माध्यम से बालकों के गैर-संस्थानीकरण में तेजी लाना ;

(ट) ज्ञान आधार, अनुसंधान और प्रलेखीकरण, बालक खोज प्रणाली का सुदृढ़ीकरण, प्रशिक्षण और विकास कार्यकलाप, समर्थन और संसूचना, मानीटरी और मूल्यांकन जैसे उपाय करना जो राज्य में दत्तक-ग्रहण कार्यक्रम का विस्तार करने के लिए अपेक्षित हैं;

(ठ) राज्य की सभी बाल कल्याण समितियों को दत्तक-ग्रहण के लिए विधिक रूप से स्वतंत्र घोषित किए गए अनाथ, परित्यक्त और अभ्यर्पित बच्चों तथा ऐसी घोषणा के लिए प्रतीक्षारत बालकों से संबंधित आंकड़ों को विहित फार्मेट में मासिक आधार पर जिला बाल संरक्षण एकक या राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण को देने के लिए निर्देश देना ;

(ड) बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली में यथा विहित फार्मेट और कालिकत: दत्तक-ग्रहण आंकड़ों को ऑनलाइन प्रस्तुत करना और उनको विधिमान्य करना ;

(ढ) बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली में दत्तक-ग्रहण योग्य बालकों, भावी दत्तक माता या पिता, विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरणों, बाल कल्याण समितियों और जिला बाल संरक्षण एककों के राज्य विनिर्दिष्ट आंकड़ा आधार का रखरखाव ;

(ण) अवैध दत्तक-ग्रहण कार्य में अतंर्गस्त परिचर्या गृहों और अस्पतालों सहित व्यक्तियों और संस्थाओं के विरुद्ध समुचित विधिक कार्रवाई करना ;

(त) यह सुनिश्चित करना कि सभी दत्तक-ग्रहण और स्थानन इन मार्गदर्शक सिद्धांतों के प्रावधानों के अनुसार किए जाएं ;

(थ) भावी दत्तक माता या पिता को परामर्श देने और उनकी गृह अध्ययन रिपोर्ट तैयार करने के साथ-साथ, स्थानन-पश्चात् अनुवर्ती रिपोर्टें तैयार करने के लिए वृत्तिक रूप से अर्हित और प्रशिक्षित सामाजिक कार्यकर्ताओं के पैनल का रखरखाव करना। (सामाजिक कार्यकर्ताओं के पैनल में नाम लिखवाने हेतु विचार किए जाने के लिए, व्यक्ति के पास किसी मान्यता प्राप्त विश्वविद्यालय से समाज कार्य या मनोविज्ञान या समाज-विज्ञान या बाल विकास या गृह विज्ञान में स्नातकोत्तर डिग्री होनी चाहिए) ;

(द) दत्तक-ग्रहण से संबंधित विवाधकों के समाधान के लिए विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरणों की तिमाही आधार पर बैठकों का आयोजन करना।

35. जिला बाल संरक्षण एकक : अधिनियम और इसके अधीन बनाए गए नियमों और एकीकृत बालक संरक्षण स्कीम में यथा परिकल्पित कृत्यों के अतिरिक्त, जिला बाल संरक्षण एकक निम्नलिखित कार्य करेगा -

(1) जिले में अनाथ, परित्यक्त और अभ्यर्पित बालकों की पहचान करना और दत्तक-ग्रहण के लिए उन्हें बाल कल्याण समिति द्वारा वैध रूप से स्वतंत्र घोषित कराना ;

(2) यह सुनिश्चित करना कि दत्तक-ग्रहण के लिए विधिक रूप से स्वतंत्र घोषित कराने की तारीख से सात दिन के भीतर विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण द्वारा बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली पर बालक अध्ययन रिपोर्ट और चिकित्सा परीक्षा रिपोर्ट डाल दी गई है ;

(3) दत्तक-ग्रहण को सुकर बनाने के लिए बाल गृहों को उसी जिले अथवा दूसरे जिले के विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरणों के साथ जोड़े जाने को सुकर बनाना ;

(4) दत्तक-ग्रहण के लिए विधिक रूप से स्वतंत्र घोषित प्रत्येक बालक के दत्तक-ग्रहण की प्रगति का पता लगाना और मामले में शीघ्रता लाने के लिए, जहां कहीं अपेक्षित हो, आवश्यक कार्रवाई करना;

(5) जिले से बालक अथवा बालकों के दत्तक-ग्रहण के लिए बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली में रजिस्ट्रीकृत प्रत्येक भावी दत्तक माता या पिता के आवेदन की प्रगति का पता लगाना और मामले में शीघ्रता लाने के लिए, जहां कहीं अपेक्षित हो, आवश्यक कार्रवाई करना ;

(6) भावी दत्तक माता या पिता को परामर्श देने, उनकी गृह अध्ययन रिपोर्ट तैयार करने और दत्तक-पश्चात् अनुवर्ती सेवाएं प्रदान करने के लिए वृत्तिक सामाजिक कार्यकर्ताओं के पैनल का रखरखाव करने में राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण की सहायता करना ;

(7) जिले में दत्तक-ग्रहण कार्यक्रम का पर्यवेक्षण और मानीटर करना ;

(8) यह सुनिश्चित करना कि विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण द्वारा बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली में समय पर और सही रीति से दत्तक-ग्रहण आंकड़े अद्यतन किए जा रहे हैं ;

(9) दत्तक-ग्रहण से संबंधित सभी मामलों में राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण और केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण की सहायता करना ;

(10) परित्यक्त बालक के प्रत्यावर्तन प्रयासों और समाचार पत्र में बालक की सूचना को प्रकाशित कराने, परिवीक्षा अधिकारी से सामाजिक जांच रिपोर्ट और पुलिस से नहीं खोज पाने की रिपोर्ट प्राप्त करने सहित उसे विधिक रूप से स्वतंत्र घोषित करने की प्रक्रिया पूरी करने में बाल कल्याण समिति की सहायता करना ;

(11) दत्तक-ग्रहण हेतु बालकों को विधिक रूप से स्वतंत्र घोषित करने वाले बाल कल्याण समिति के प्रमाणपत्र को अपलोड करना।

36. बाल कल्याण समिति :-

बाल कल्याण समिति इन मार्गदर्शक सिद्धांतों के पैरा 6 और 7 में यथा उपबंधित

कार्य करेगी।

37. जन्म प्रमाणपत्र जारी करने वाले प्राधिकारी :-

जन्म और मृत्यु रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1969 (1969 का 18) के अधीन अधिसूचित स्थानीय रजिस्ट्रार विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण अथवा दत्तक माता या पिता द्वारा आवेदन करने पर दत्तक-ग्रहण किए गए बालक के पक्ष में जन्म प्रमाणपत्र जारी करेगा जिसमें माता या पिता के रूप में दत्तक माता या पिता का नाम और न्यायालय के दत्तक-ग्रहण आदेश में यथा उल्लिखित बच्चे की जन्म की तारीख सम्मिलित की जाएगी।

38. केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण :-

केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण देश में दत्तक-ग्रहण के मामलों में नोडल निकाय के रूप में कार्य करेगा और निम्नलिखित कृत्यों का निर्वहन करेगा, अर्थात्: -

(1) भारतीय बच्चों के दत्तक-ग्रहण के लिए नियम और मार्गदर्शक सिद्धांत विरचित करना ;

(2) देश के भीतर दत्तक-ग्रहण को बढ़ावा देने और अंतरराज्यीय दत्तक-ग्रहण को सुकर बनाने के लिए राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरणों के साथ समन्वय करना ;

(3) देश के भीतर दत्तक-ग्रहण कार्यक्रम का मानीटर और विनियमन करना ;

(4) बालकों के अंतर-देशीय दत्तक-ग्रहण के लिए निरापेक्ष प्रमाणपत्र जारी करना ;

(5) निम्नलिखित से संबंधित समान मानक और सूचक स्थापित करना -

(i) दत्तक-ग्रहण प्रक्रिया ;

(ii) क्वालिटी बाल देखरेख मानक ;

(iii) मानीटर और पर्यवेक्षण ;

(iv) दस्तावेजों का मानकीकरण ;

(v) रक्षोपाय और नीतिपरक पद्धतियां।

(6) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरणों, राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरणों, जिला बाल संरक्षण एककों, बाल कल्याण समितियों और प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरणों की सहायता से दत्तक-ग्रहण के लिए उपलब्ध सभी बालकों, दत्तक-ग्रहण के इच्छुक सभी भावी दत्तक माताओं या पिताओं और दत्तक-ग्रहण में स्थानन किए गए सभी बच्चों का केंद्रीकृत आंकड़ा आधार तैयार करना ;

(7) दत्तक-ग्रहण प्रणाली में निरंतर सुधार लाने के उद्देश्य से दत्तक-ग्रहण पर अनुसंधान और प्रलेखीकरण करना ;

(8) दत्तक-ग्रहण अभिकरणों और अन्य पणधारियों के लिए क्षमता निर्माण कार्यक्रमों का आयोजन करना ;

(9) दत्तक-ग्रहण और अन्य गैर-संस्थागत बाल देखरेख सेवाओं को बढ़ावा देने के लिए या तो स्वयं या अपने सहबद्ध निकायों द्वारा समर्थन, जागरूकता और सूचना, शिक्षा और संसूचना क्रियाकलाप चलाना ;

(10) यथास्थिति, राज्य सरकारों या राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरणों के साथ समन्वय करना और दत्तक-ग्रहण संबंधी मामलों में उन्हें सलाह देना ;

(11) बालक संरक्षण और अंतर-देशीय दत्तक-ग्रहण की बाबत सहयोग पर हेग अभिसमय, 1993 के अधीन दत्तक-ग्रहण मामलों पर केंद्रीय प्राधिकरण के रूप में कार्य करना ;

(12) जहां कहीं आवश्यक हो विदेशी केंद्रीय प्राधिकरणों के बीच, और हेग अभिसमय के अधीन यथा विनिर्दिष्ट द्विपक्षीय समझौते करना ;

(13) भारतीय बालकों के अंतर-देशीय दत्तक-ग्रहण के लिए अनिवासी भारतीय अथवा विदेशी भारतीय नागरिकों अथवा भारतीय मूल के व्यक्तियों अथवा विदेशी भावी दत्तक माता या पिता के आवेदनों को प्रायोजित करने के लिए विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरणों को प्राधिकृत करना।

(14) दत्तक-ग्रहण प्रणाली में अधिक पारिदर्शिता के लिए बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली (केयरिंग्स) का रखरखाव।

39. क्षेत्रीय पासपोर्ट कार्यालय :- न्यायालय द्वारा जारी किए गए दत्तक-ग्रहण आदेश के अनुसरण में, अपेक्षित दस्तावेजों के साथ किए गए आवेदन के आधार पर, क्षेत्रीय पासपोर्ट कार्यालय, अंतर-देशीय दत्तक-ग्रहण किए गए बालकों को पासपोर्ट जारी करने के संबंध में विदेश मंत्रालय के सीपीवी प्रभाग के तारीख 16 मई, 2013 के परिपत्र संख्या VI/401/2/3/2010; तारीख 08 जनवरी, 2015 के परिपत्र संख्या VI/401/2/3/2010; तारीख 19 मार्च, 2015 के परिपत्र संख्या VI.I/401/2/3/2010 और समय-समय पर जारी ऐसे ही अन्य परिपत्रों के अनुसरण में, आवेदन की प्राप्ति की तारीख से दस दिन के भीतर दत्तक बालक को पासपोर्ट जारी करेगा।

40. विदेशी क्षेत्रीय रजिस्ट्रीकरण कार्यालय :- विदेशी क्षेत्रीय रजिस्ट्रीकरण कार्यालय भावी दत्तक माता या पिता की राष्ट्रीयता वाले देश द्वारा जारी पासपोर्ट पर दत्तक बालक को बाहर जाने के लिए भावी दत्तक माता या पिता द्वारा सभी समर्थित दस्तावेजों के साथ इस प्रयोजन के लिए आवेदन प्रस्तुत करने की तारीख से तीन कार्य दिवस के भीतर निकासी वीज़ा जारी करेगा।

41. अंतर-देशीय दत्तक-ग्रहण में भारतीय राजनयिक मिशन :- भारतीय बालकों के अंतर-देशीय दत्तक-ग्रहण में विदेशों में भारतीय राजनयिक मिशनों की निम्नलिखित भूमिका होगी, अर्थात् :-

(1) अनिवासी भारतीयों, विदेशी भारतीय नागरिकों अथवा विदेशी माता या पिता द्वारा दत्तक-ग्रहण किए भारतीय मूल के बालकों की उपेक्षा, दुर्व्यवहार, शोषण अथवा दुरुपयोग के विरुद्ध रक्षोपाय सुनिश्चित करने के लिए संबंधित केंद्रीय अथवा सरकारी प्राधिकारी से संपर्क बनाना ;

(2) अपनी अधिकारिता के भीतर प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरणों और केंद्रीय प्राधिकरणों के साथ संवाद करना और दत्तक-ग्रहण किए गए बालकों और उनके माता या पिता के सम्मिलन समारोहों का आयोजन करना अथवा उनमें भाग लेना ;

(3) भारतीय बालकों के दत्तक-ग्रहण के लिए आवेदन प्रायोजित करने के प्रयोजन के लिए विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरणों को प्राधिकृत करने के प्रस्तावों की सिफारिश करना ;

"3(क) ऐसे विदेशी भावी दत्तक माता या पिता को जो दत्तक-ग्रहण से पहले, केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण द्वारा उनका आवेदन अनुमोदित कर दिए जाने के बाद, बालक से व्यक्तिगत रूप से मिलना चाहते हैं और न्यायालय की कार्यवाही में उपस्थित होने के अलावा बाद में बालक को प्राप्त करने के लिए आने हेतु वीजा जारी करना।"

(4) विदेश में, जहां दत्तक-ग्रहण पर व्यवहार करने के लिए कोई प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण अथवा सरकारी विभाग नहीं है, गृह अध्ययन रिपोर्ट सहित दत्तक-ग्रहण के आवेदन की औपचारिकताएं पूरी करने के लिए सामाजिक कार्यकर्ताओं का पैनल बनाना और उन्हें प्राधिकृत करना ;

(5) अनिवासी भारतीय भावी दत्तक माता या पिता हैं, उनके दत्तक-ग्रहण के आवेदनों को अनुसूची-5 में यथा विनिर्दिष्ट अपेक्षित दस्तावेजों के साथ बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली पर रजिस्ट्रीकृत करना और इन मार्गदर्शक सिद्धांतों के पैरा 20 में यथा अनुबद्ध दत्तकग्रहण-पश्चात् अनुवर्तन रिपोर्टों को अपलोड करना ;

(6) सीधे अथवा प्राधिकृत संगठन अथवा व्यक्ति के माध्यम से प्राप्त दत्तक-ग्रहण आवेदनों पर कार्रवाई करने वाला भारतीय राजनयिक मिशन प्राप्तकर्ता देश में बालक के आगमन की तारीख से पहले वर्ष तिमाही आधार पर और दूसरे वर्ष छमाही आधार पर प्रगति रिपोर्ट भेजेगा और दत्तक-ग्रहण में अवरोध के मामले में, इन मार्गदर्शक सिद्धांतों के पैरा 20 में यथा अनुबद्ध कार्रवाई भी करेगा ;

(7) दत्तक-ग्रहण के भंग के मामलों में, अनिवासी भारतीयों अथवा विदेशी भारतीय नागरिकों अथवा विदेशी माता या पिता द्वारा दत्तक-ग्रहण किए गए भारतीय मूल के बालकों के रक्षोपाय सुनिश्चित करने के लिए प्राप्तकर्ता देशों के केंद्रीय प्राधिकरणों अथवा अन्य प्राधिकारियों से संपर्क करना और इस संबंध में केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण को शीघ्र ही रिपोर्ट भी भेजेगा ;

(8) यदि अपेक्षित हो, आवश्यक सहायता करेगा और स्थानीय प्राधिकारियों, संबंधित दत्तक-ग्रहण अभिकरणों और केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण के परामर्श से बालक के संप्रत्यावर्तन को सुकर बनाएगा ;

(9) भारतीय मूल के दत्तक बालक द्वारा अपने मूल परिवार की खोज को सुकर बनाना, यदि संपर्क हो ;

(10) केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण को कोई भी रिपोर्ट अथवा टीका-टिप्पणी भेजना, जिसे वे अंतर-देशीय दत्तक-ग्रहण के मामले में महत्वपूर्ण और सुसंगत समझें।

42. **केंद्रीय प्राधिकरण** :-

जिन देशों ने अंतर-देशीय दत्तक-ग्रहण हेग अभिसमय, 1993 का अनुसमर्थन किया है उनके केंद्रीय प्राधिकरण इस अभिसमय के उपबंधों के अनुसार सभी बाध्यताओं का निर्वहन करेंगे।

अध्याय - 6

प्रकीर्ण उपबंध

43. **भावी दत्तक माता या पिता की ज्येष्ठता** :-

(1) दो ज्येष्ठता सूची होंगी – पहली सूची निवासी भारतीय और अनिवासी भारतीय भावी दत्तक माता या पिता से मिलकर बनेगी और दूसरी सामान्य सूची निवासी भारतीय, अनिवासी भारतीय, विदेशी भारतीय नागरिक और विदेशी भावी दत्तक माता या पिता से मिलकर बनेगी।

(2) निवासी भारतीयों की ज्येष्ठता बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली में ऑनलाइन रजिस्ट्रीकरण और गृह अध्ययन रिपोर्ट के अलावा दस्तावेजों के समर्पण की तारीख पर आधारित होगी।

(3) अनिवासी भारतीयों अथवा विदेशी भारतीय नागरिकों और विदेशी भावी दत्तक माता या पिता की ज्येष्ठता बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली में ऑनलाइन रजिस्ट्रीकरण और गृह अध्ययन रिपोर्ट सहित दस्तावेजों के समर्पण की तारीख पर आधारित होगी।

44. **समय सीमा की अनुषक्ति:–**

दत्तक-ग्रहण प्रक्रिया में अंतग्रस्त सभी अभिकरण और प्राधिकारी अनुसूची – 14 में विनिर्दिष्ट समय सीमा का पालन करेंगे।

45. **मूल परिवार की खोज :–**

(1) मूल परिवार के खोज की दशा में, जब कभी भी कोई दत्तक बालक संपर्क करता है, तब संबद्ध अभिकरण या प्राधिकारी (प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण, केंद्रीय प्राधिकरण, भारतीय राजनयिक मिशन, केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण, राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण अथवा जिला बाल संरक्षण एकक अथवा विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण) उसके मूल परिवार की खोज को सुकर बनाएंगे।

(2) मूल परिवार की खोज को सुकर बनाने के उद्देश्य से, बालक की आयु और परिपक्वता पर ध्यान दिया जाए।

(3) यदि जैव माता या पिता ने अभ्यर्पण के समय उनके अनामत्व का विशिष्ट रूप से अनुरोध किया है तो यथास्थिति, विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण अथवा बाल कल्याण समिति द्वारा माता-पिता की सम्मति ली जाए।

(4) माता या पिता द्वारा मना किए जाने या माता या पिता को नहीं खोज पाने की दशा में, वे कारण और परिस्थितियां, जिनमें अभ्यर्पण किया गया, दत्तक को प्रकट की जाएंगी।

(5) अनाथ अथवा परित्यक्त बालक की दशा में, उसके दत्तकग्रहण के बारे में सूचना, स्रोत और जिन परिस्थितियों में बालक को विशिष्ट दत्तकग्रहण अभिकरण में प्रवेश दिया गया, के साथ-साथ उसके दत्तक-ग्रहण के लिए अपनाई गई प्रक्रिया के बारे में यथास्थिति, विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण अथवा बाल कल्याण समिति द्वारा दत्तक को बताया जाएगा।

(6) तीसरे पक्ष द्वारा मूल परिवार की खोज की अनुमति नहीं होगी और संबंधित अभिकरण अथवा प्राधिकारी जैव माता या पिता, दत्तक माता या पिता या दत्तक बालक के बारे में कोई भी सूचना सार्वजनिक नहीं करेंगे।

(7) दत्तक बालक के अधिकार के लिए जैव माता या पिता के निजता के अधिकार का अधिलंघन नहीं किया जाना चाहिए।

46. दत्तक-ग्रहण रिकार्डों की गोपनीयता –

दत्तक-ग्रहण प्रक्रिया में अंर्तग्रस्त सभी अभिकरण या प्राधिकारी यह सुनिश्चित करेंगे कि दत्तक-ग्रहण रिकार्डों की गोपनीयता, तत्समय प्रवृत्त किसी अन्य विधि के अधीन यथा अनुज्ञात के अलावा, बनाई रखी जाए।

47. दत्तक-ग्रहण व्यय :-

(1) भावी दत्तक माता या पिता, अनुसूची – 13 में यथा उपबंधित, दत्तक-ग्रहण हेतु व्यय वहन करेंगे।

(2) अभिकरण को दत्तक-ग्रहण के लिए भावी दत्तक माता या पिता से नकद अथवा वस्तुओं के रूप में, प्रत्यक्षत: अथवा अप्रत्यक्षत: रूप से कोई भी दान स्वीकार करने की अनुमति नहीं है।

48. दत्तक-ग्रहण की रिपोर्टिंग :-

विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली पर दत्तक-ग्रहण के आंकड़े प्रस्तुत करेंगे और अनुसूची – 15 में दिए गए फार्मेट में प्रत्येक तिमाही के पहले सप्ताह में राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण और केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण को तिमाही रिपोर्ट भी भेजेंगे।

49. विशेष आवश्यकताओं वाले बालकों का दत्तक-ग्रहण :-

(1) विशेष आवश्यकताओं वाले बालकों, जो बाल कल्याण समिति द्वारा दत्तक-ग्रहण के लिए विधिक रूप से स्वतंत्र घोषित किए जाने की तारीख से निवासी भारतीयों और अनिवासी भारतीयों द्वारा दत्तक-ग्रहण के लिए उपलब्ध होंगे, के दत्तक-ग्रहण की प्रक्रिया संबंधित अभिकरणों अथवा प्राधिकारियों द्वारा यथासंभव शीघ्र पूरी की जाएगी :

परंतु यह कि विशेष आवश्यकताओं वाले ऐसे बालक दत्तक-ग्रहण के लिए विधिक रूप से स्वतंत्र घोषित किए जाने की तारीख से पंद्रह दिन के बाद विदेशी भारतीय नागरिकों अथवा विदेशी भावी दत्तक माता या पिता द्वारा दत्तक-ग्रहण के लिए उपलब्ध कराए
जाएंगे।

(2) विशेष आवश्यकताओं वाले बालकों के दत्तक-ग्रहण के मामलों पर कार्रवाई करते समय विशेष देख-रेख की जाए ताकि भावी दत्तक माता या पिता को बच्चे को वास्तविक चिकित्सा स्थिति की जानकारी रहे और बालक को आवश्यक अतिरिक्त देखरेख या ध्यान प्रदान करने को तैयार रहें।

(3) विशेष आवश्यकताओं वाले बालकों की श्रेणी को www.adoptionindia.nic.in पर देखा जा सकता है जो दृष्टांत स्वरूप है और नि:शेष नहीं है।

(4) विशेष आवश्यकताओं वाले बालकों को, जिनका दत्तक-ग्रहण नहीं हो पाया है, विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण द्वारा पर्याप्त देखरेख और संरक्षण प्रदान किया जाएगा और यदि उनके पास उनकी दीर्घकालीन देखरेख के लिए आवश्यक सुविधाएं और साधन नहीं हैं, तो ऐसे बालकों को किसी सरकारी अथवा गैर-सरकारी संगठन द्वारा संचालित किसी अन्य विशिष्ट संस्था में स्थानांतरित किया जाएगा।

50. अन्य बच्चों का दत्तक-ग्रहण :-

(1) चूंकि अधिक आयु के बालकों का उन माता या पिता के साथ समायोजन स्थापित होने में समय लगता है, जिनका उनसे कोई संबंध नहीं है, यह महत्वपूर्ण है कि संस्था छोड़ने से पूर्व, बालक और भावी दत्तक माता या पिता को एक-दूसरे से सुपरिचित करा दिया जाए।

(2) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण अथवा प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण के मार्गदर्शन के अधीन, भावी दत्तक माता या पिता, बालक को अभिरक्षा में लेने से पहले भी, वीडियो कॉल्स के माध्यम से अधिक आयु के बालकों से अनन्योक्रिया कर सकते हैं और भावी दत्तक माता या पिता को संस्था छोड़ने से पूर्व बालक के साथ कुछ क्वालिटी समय व्यतीत करने के लिए प्रोत्साहित किया जाएगा।

(3) अधिक आयु के बालकों को बाल कल्याण समिति द्वारा दत्तक-ग्रहण के लिए विधिक रूप से स्वतंत्र घोषित किए जाने की तारीख से ही निवासी भारतीयों और अनिवासी भारतीयों द्वारा दत्तक-ग्रहण के लिए उपलब्ध माना जाएगा और वे दत्तक-ग्रहण के लिए विधिक रूप से स्वतंत्र घोषित किए जाने की तारीख से तीस दिन के बाद विदेशी भारतीय नागरिकों अथवा विदेशी भावी दत्तक माता या पिता द्वारा दत्तक-ग्रहण के लिए उपलब्ध कराए जाएंगे।

टिप्पण : पांच वर्ष की अवधि पूरे कर लेने वाले बालक को अपेक्षाकृत बड़ा बालक माना जाएगा।

51. जुडवां अथवा भाई-बहन का दत्तक-ग्रहण –

जुड़वां अथवा भाई-बहन को बाल कल्याण समिति द्वारा दत्तक-ग्रहण के लिए विधिक रूप से स्वतंत्र घोषित किए जाने की तारीख से ही निवासी भारतीयों और अनिवासी भारतीयों द्वारा दत्तक-ग्रहण के लिए उपलब्ध माना जाएगा और वे दत्तक-ग्रहण के लिए विधिक रूप से स्वतंत्र घोषित किए जाने की तारीख से तीस दिन के बाद विदेशी भारतीय नागरिकों अथवा विदेशी भावी दत्तक माता या पिता द्वारा दत्तक-ग्रहण के लिए उपलब्ध माने जाएंगे।

52. मार्गदर्शक सिद्धांतों में शिथिल या निवर्चन और संशोधन –

(1) किसी मामले अथवा मामलों के वर्ग के संबंध में इन मार्गदर्शक सिद्धांतों के किसी उपबंध में छूट देने की शक्ति केंद्रीय सरकार के साथ परामर्श से केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण में निहित होगी।

(2) इन मार्गदर्शक सिद्धांतों की व्याख्या में किसी संदिग्धता या विवाद के मामले में, केंद्रीय सरकार का निर्णय अंतिम होगा।

53. निरसन और व्यावृत्ति:

(1) बालकों के दत्तक-ग्रहण को शासित करने वाले मार्गदर्शक सिद्धांत, 2011 इसके द्वारा निरसित किए जाते हैं।

(2) ऐसे निरसन के होते हुए भी दत्तक-ग्रहण को शासित करने वाले मार्गदर्शक सिद्धांत, 2011 के अधीन की गई कोई कार्रवाई इन मार्गदर्शक सिद्धांतों के तत्स्थानी उपबंधों के अधीन की गई समझी जाएगी।

(3) लंबित दत्तक-ग्रहण के मामलों में इन मार्गदर्शक सिद्धांतों के अनुसार कार्रवाई की जाएगी।

अनुसूची-1

[पैरा संख्या 6(12) और 7(15) देखें]

बालक को दत्तक-ग्रहण के लिए वैध रूप से स्वतंत्र घोषित करने वाला बाल कल्याण समिति का प्रमाणपत्र

1. किशोर न्याय (बालकों की देखरेख और संरक्षण) अधिनियम, 2000 की धारा 41(4) के अधीन _____ बाल कल्याण समिति में निहित शक्तियों का प्रयोग करते हुए, इस समिति के तारीख_____के आदेश सं._____ द्वारा_____(नाम और पता) नामक विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण/बाल देखरेख संस्था की देखरेख में रखे गए _____ बालक जन्म तारीख_____ को निम्नलिखित के आधार पर दत्तक-ग्रहण के लिए वैध रूप से स्वतंत्र घोषित किया जाता है:

- परिवीक्षा अधिकारी/जिला समाज कल्याण अधिकारी/जिला सामाजिक सुरक्षा अधिकारी/जिला सामाजिक रक्षा अधिकारी/जिला महिला एवं बाल विकास अधिकारी/बालक कल्याण अधिकारी/जिला बालक संरक्षण अधिकारी/सामाजिक कार्यकर्ता/मामले से संबंधित कार्यकर्ता (यथास्थिति) की जाँच रिपोर्ट;
- बालक के जैव माता या पिता या विधिक संरक्षक द्वारा इस समिति के समक्ष _____ (तारीख) को निष्पादित किया गया अभ्यर्पण विलेख;
- जिला बालक संरक्षण एकक और विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण द्वारा प्रस्तुत की गई इस आशय की घोषणा कि उन्होंने इन मार्गदर्शक सिद्धातों और सुसंगत नियमों के अधीन अपेक्षित बालक के प्रत्यावर्तन प्रयास कर लिए हैं लेकिन उक्त घोषणा की तारीख तक किसी ने भी बालक के जैव माता या पिता या विधिक संरक्षक होने का दावा करने के लिए अभिकरण से पहुंच नहीं की है।

2. यह प्रमाणित किया जाता है कि:

जैव माता या पिता /विधिक संरक्षक से परामर्श किया गया है और उन्हें उनकी सहमति के प्रभावों की सम्यक् जानकारी दी गई है और दत्तक-ग्रहण के परिणामस्वरूप बालक/ बालिका के मूल परिवार से उसका विधिक संबंध समाप्त हो जाएगा;

- जैव माता या पिता /विधिक संरक्षक ने अपेक्षित वैध प्रपत्र में स्वतंत्र रूप से अपनी सम्मति दी है और यह सम्मति संदाय करके या किसी प्रकार की कोई क्षतिपूर्ति देकर प्राप्त नहीं की गई है माता ने अपनी सम्मति (जहाँ कहीं लागू हो) बालक के जन्म के बाद ही दी है;

[**नोट :** उन बॉक्स(सों) को काट दें, जो इस मामले में सुसंगत नहीं हैं]

[**नोट :** बालक के सर्वोत्तम हित में दत्तक-ग्रहण को सुकर बनाने के लिए, विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण को केयरिंग्स में बालक का फोटो डालने की अनुमति है]

बाल कल्याण समिति

तारीख और स्थान

किन्हीं दो सदस्यों के हस्ताक्षर

प्रेषित : विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण/बाल देखरेख संस्था को यह प्रमाणपत्र बालक दत्तक-ग्रहण संसाधन सूचना और मार्गदर्शक प्रणाली (केयरिंग्स) पर पोस्ट करने के लिए

प्रति प्रेषित : जिला बालक संरक्षण अधिकारी।

अनुसूची-2

[पैरा संख्या 2(11), 6(14) और 7(16) देखें]

बालक अध्ययन रिपोर्ट (सीएसआर)

केयरिंग्स रजिस्ट्रीकरण सं. :

आधार कार्ड सं. :

बालक से संबंधित विस्तृत रिपोर्ट में दस्तावेजों पर आधारित उसकी पहचान संबंधी जानकारी शामिल होगी। बाल कल्याण समिति द्वारा बालक को दत्तक-ग्रहण के लिए वैध रूप से स्वतंत्र घोषित किए जाने के बाद यथाशीघ्र सीएसआर तैयार की जानी चाहिए।

संस्था का नाम और पता: -

I. **साधारण जानकारी:**

1. बालक का नाम:----------(जो नाम जैव माता या माता या पिता या स्वयं विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण/बाल देखरेख संस्था या बाल कल्याण समिति ने दिया हो)

2. केयरिंग्स रजिस्ट्रीकरण सं.:

3. वर्तमान आयु और जन्म की तारीख:

4. लिंग:

5. जन्म-स्थान:

6. धर्म (यदि पता हो):

II. **सामाजिक आंकड़े :**

कृपया बालक के जैव माता या पिता की पहचान संबंधी जानकारी न दें।

1. आपकी संस्था में बालक के प्रवेश की तारीख:

2. आपकी संस्था में बालक कैसे आया?

   क) सीधे माता या पिता या किसी अन्य संरक्षक ने उसे संस्था में प्रवेश दिलाया:

   ख) सीधे बाल कल्याण समिति ने रखा:

   ग) किसी अन्य संस्था से स्थानांतरित होकर आया, यदि हाँ तो उस संस्था का नाम:

   घ) कोई अन्य स्रोत:

   ङ) बालक की सामाजिक पृष्ठभूमि का संक्षिप्त विवरण:

3. संस्था से संरक्षण मांगने के कारण :

4. अन्य बालकों के प्रति बालक का रुख :

5. कर्मचारिवृन्द और अपरिचितों सहित अन्य वयस्कों के प्रति बालक का व्यवहार और संबंध:

6. बुद्धिमता (यदि संभव हो तो आई.क्यू. रिपोर्ट संलग्न की जानी चाहिए):

7. यदि बालक की आयु विद्यालय जाने की हो तो उसकी कक्षा, उपस्थिति, अध्ययन में उसकी साधारण हित रूचि, प्रगति, यदि कोई हो, की विस्तृत रिपोर्ट दें:

8. बालक का साधारण व्यक्तित्व और रूप-रंग का वर्णन:

9. खेलकूद क्रियाकलाप और कोई विनिर्दिष्ट प्रतिभा बालक की उपलब्धियाँ (18 मास से कम आयु के बालकों के संबंध में)। कृपया हाँ या ना में बताएं कि क्या बालक

(क) मुस्कराता है

(ख) अपने दोनों तरफ घूमता है

(ग) अपना शीर्ष उठाता है

(घ) वस्तुओं को अपने हाथों से पकड़ता है

(ङ) अपने-आप से सरकता है

(च) सहारा लेकर या बिना सहारा लिए बैठता है

(छ) सहारा लेकर या बिना सहारा लिए खड़ा हो जाता है

(ज) सहारा लेकर या बिना सहारा लिए चलता है

10. **भाषा संबंधी विकास**

- कूजना या अस्पष्ट तरीके से तुतलाना
- कुछ शब्द अस्पष्ट तरीके से बोलता है
- कुछ शब्द स्पष्ट बोलता है
- बालक से बोली जाने वाली भाषा

11. **आहार संबंधी आदतें**

तरल खाद्य लेता है

अर्ध-ठोस खाद्य लेता है

ठोस खाद्य लेता है

12. सामाजिक पृष्ठभूमि: (इसमें बालक का सामाजिक इतिवृत्त अर्थात् उसके जैव माता-पिता की पृष्ठभूमि और जिन परिस्थितियों के कारण उस बालक का अभ्यर्पण या त्याग करना आवश्यक हो गया, उनकी संक्षिप्त पृष्ठभूमि शामिल होनी चाहिए। कृपया जैव माता-पिता या उनके रिश्तेदारों की पहचान दर्शाने वाली नाम व पते जैसी सूचना न दें।)

मैं _____ सामाजिक कार्यकर्ता प्रमाणित करता/करती हूँ कि _____ बालक के विषय में इस प्ररूप में दी गई जानकारी सही है।

हस्ताक्षर:

नाम:

पदनाम:

स्थान:

तारीख:

हमने बालक अध्ययन रिपोर्ट की विषयवस्तु पढ़ और समझ ली है और हम _____ को अपने दत्तक बालक के रूप में स्वीकार करने को इच्छुक हैं।

(पुरुष आवेदक के हस्ताक्षर) (स्त्री आवेदक के हस्ताक्षर)

(पुरुष आवेदक का नाम) (स्त्री आवेदक का नाम)

स्थान: तारीख:

अनुसूची-3

[पैरा संख्या 2(19), 6(14) और 7(16) देखें]

बालक की चिकित्सा परीक्षा रिपोर्ट (एमईआर)

सम्यक रूप से अनुज्ञप्ति-प्राप्त चिकित्सक को यह रिपोर्ट भरनी चाहिए। यदि कोई जानकारी उपलब्ध न हो तो कृपया "अज्ञात" लिखें।

क. साधारण जानकारी

1. बालक का नाम :

2. जन्म की तारीख और वर्ष :

3. लिंग:

4. जन्म-स्थान:

5. राष्ट्रीयता:

6. वर्तमान संस्था का नाम: कब से इस संस्था में है:

7. जन्म के समय भार (प्रवेश के समय वजन कि.ग्रा. में): कि.ग्रा.

8. जन्म के समय लंबाई (प्रवेश के समय लंबाई सेंटीमीटर में): सेंटीमीटर

9. क्या गर्भावस्था और प्रसव सामान्य थे? हाँ या नहीं या अज्ञात

10. बालक कहाँ रहा है?

अपनी माँ के पास: से तक

नातेदारों के पास: से तक

निजी देखरेख में: से तक

संस्था या अस्पताल में: से तक

(कृपया संबंधित संस्था या संस्थाओं के नाम आगे दर्शाएं)

ख. चिकित्सा ब्यौरा

1. क्या अतीत में बालक को कोई रोग हुआ है?(यदि हाँ तो कृपया प्रत्येक रोग और स्वास्थ्य संबंधी समस्या के समय बालक की आयु के साथ जटिलताएं दर्शाएं)

हाँ या नहीं या अज्ञात

2. यदि हाँ तो:

बालक को होने वाले साधारण रोग (खों-खों कर खाँसना, खसरा, चेचक, रुबेला, मम्प्स)?

तपेदिक?

कन्वल्ज़न (फेब्राइल कन्वल्ज़न सहित)?

अन्य कोई रोग?

संक्रामक रोग से सम्पर्क?

3. क्या बालक को निम्नलिखित रोग से बचाव के टीके लगाए गए हैं:

हाँ या नहीं या अज्ञात

4. यदि हाँ तो:

तपेदिक (बी.सी.जी.)? टीका लगने की तारीख:

डिफ्थीरिया? टीका लगने की तारीख:

टिटनस? टीका लगने की तारीख:

खों-खों कर खाँसना? टीका लगने की तारीख:

पोलियो? दवा पिलाने की तारीख:

हैपेटाइटिस ए? टीका लगने की तारीख:

हैपेटाइटिस बी? टीका लगने की तारीख:

अन्य रोगों से बचाव? टीका लगने की तारीख:

5. क्या अस्पताल में बालक का इलाज कराया गया है?

हाँ या नहीं या अज्ञात

6. यदि हाँ तो अस्पताल का नाम, इलाज के समय बालक की आयु, रोग के निदान एवं उपचार का ब्यौरा दें।

7. यदि संभव हो तो बालक के मानसिक विकास, व्यवहार और कौशलों का विवरण दें।

i)	दृष्टि	बालक कब निश्चित करने में समर्थ हुआ?
ii)	श्रवण संबंधी	बालक कब आवाज सुनकर अपना सिर घुमाने में समर्थ हुआ?
iii)	शारीरिक	बालक कब अपने-आप बैठने में समर्थ हुआ?
		बालक कब सहारा लेकर खड़ा होने में समर्थ हुआ?
		बिना सहारा लिए कब चला?
iv)	भाषा	बालक ने अस्पष्ट तरीके से बोलना कब शुरू किया?
		बालक ने अलग-अलग शब्द बोलने कब शुरू किए?
		बालक ने वाक्य बोलने कब शुरू किए?
v)	संपर्क	बालक ने मुस्कराना कब शुरू किया?
		बालक वयस्कों और अन्य बालकों से अपनी बात कैसे कहता है?
		बालक अजनबियों को देखकर किस प्रकार व्यवहार करता है?
vi)	भावात्मक	बालक अपनी भावनाएं (क्रोध, बेचैनी, निराशा, प्रसन्नता) किस प्रकार दर्शाता है?

ग. **चिकित्सा परीक्षा का ब्यौरा**:

1. चिकित्सा परीक्षा की तारीख

2. भार : कि.ग्रा. तारीख:

3. लंबाई : सेंटीमीटर तारीख:

4. शीर्ष की चौड़ाई सेंटीमीटर तारीख:

5. बालों का रंग: आखों का रंग: त्वचा का रंग:

6. मैंने बालक की पूर्ण नैदानिक परीक्षा में रोग, क्षति या अप्रसामान्यताओं के आगे दर्शाए गए साक्ष्य पाए हैं:

7. सिर (खोपड़ी, हाइड्रोसेफलस, क्रैनियोटेब्स का आकार)

8. मुँह और ग्रसनी (हेअरलिप या क्लैफ्ट पेलेट, दाँत)

9. आँखें (दृष्टि, भैंगापन, संक्रमण)

10. कान (संक्रमण, बहना, कम श्रवण-शक्ति, विकृति)

11. छाती के अंग (हृदय, फेफड़े)

12. लिम्फेटिक ग्लैंड (ऐडेनाइटिस)

13. पेट (हर्निया, जिगर, स्प्लीन)

14. जननांग (हाइपोस्पैडिया, अंडकोष, रिटेन्शन)

15. रीढ़ (काइफोसिस, स्कोलियोसिस)

16. एक्सट्रीमिटी (पेस एक्विनस, वैल्गस, वेरस, पेस कैल्केनियोवेरस, फ्लेक्सेशन ऑफ हिप, स्पैस्टिसिटी, पेरेसिस)

17. त्वचा (एक्ज़िमा, संक्रमण, परजीवी)

18. अन्य रोग?

19. क्या बालक में सिफिलिस के कोई लक्षण हैं?

सिफिलिस के रिएक्शन के परिणाम (तारीख और वर्ष): सकारात्मक या नकारात्मक या रिएक्शन नहीं किया गया

20. तपेदिक के कोई लक्षण?

तपेदिक के परीक्षण के परिणाम (तारीख और वर्ष): सकारात्मक या नकारात्मक या परीक्षण नहीं किया गया

21. हेपेटाइटिस ए के कोई लक्षण?

हेपेटाइटिस ए के परीक्षण के परिणाम (तारीख और वर्ष): सकारात्मक या नकारात्मक या परीक्षण नहीं किया गया

22. हेपेटाइटिस बी के कोई लक्षण?

एचबीएस एजी के परीक्षणों के परिणाम (तारीख और वर्ष): सकारात्मक या नकारात्मक या परीक्षण नहीं किया गया

एंटी-एचबीएस के परीक्षण का परिणाम (तारीख और वर्ष): सकारात्मक या नकारात्मक या परीक्षण नहीं किया गया

एचबीई एजी के परीक्षणों के परिणाम (तारीख और वर्ष): सकारात्मक या नकारात्मक या परीक्षण नहीं किया गया

एंटी-एचबीई के परीक्षणों के परिणाम (तारीख और वर्ष): सकारात्मक या नकारात्मक या परीक्षण नहीं किया गया

23. एड्स के कोई लक्षण?

एचआईवी के परीक्षणों के परिणाम (तारीख और वर्ष): सकारात्मक या नकारात्मक या परीक्षण नहीं किया गया

24. क्या मूत्र में:

शर्करा?

एल्ब्यूमेन?

फेनिल्कीटोन है?

25. मल (अतिसार, कब्ज):

परजीवियों का परीक्षण: सकारात्मक या नकारात्मक या परीक्षण नहीं किया गया

26. क्या बालक को कोई मानसिक रोग है या वह मंदबुद्धि है?

27. बालक के मानसिक विकास, व्यवहार और कौशलों का विवरण दें। संभावित माता या पिता के संबंध में सलाह देने के लिए इस विवरण का विशेष महत्त्व है।

28. कोई और टिप्पणियां?

घ. बालक की मनोवैज्ञानिक और सामाजिक परिस्थितियों संबंधी रिपोर्ट (जहाँ कहीं अपेक्षित हो, वहाँ विशेष शिक्षक, मनोचिकित्सक, स्पीच थेरपिस्ट और सामाजिक कार्यकर्ता की सहायता ली जाए)

कृपया प्रत्येक शीर्ष पर निर्णय दें।

i)**खिलौनों से कार्यकलाप:**

1. बालक की नज़र अपने सामने चलते फिरते रैटल या खिलौनों का पीछा करती है।

2. बालक किसी रैटल को पकड़ता है

3. बालक रैटलों से खेलता है: उसे अपने मुँह में डालता है, हिलाता है, एक से दूसरे हाथ में लेता है आदि

4. बालक क्यूबों को प्रत्येक अन्य के ऊपर रखता है।

5. बालक प्रयोजन के ढंग से खिलौनों से खेलता है: कारों को धकेलता है, गुड़ियाओं को बिस्तर पर रखता है, गुड़ियाओं को खिलाता-पिलाता है आदि

6. बालक खिलौनों और अन्य बालकों के साथ अनेक प्रकार की भूमिकाएं निभाता है

7. बालक मानवों और पशुओं के चेहरों की स्पष्ट आकृतियाँ बनाता है

8. बालक अन्य बालकों के साथ व्यवस्थित खेल (गेंद वाले खेल, कार्ड वाले खेल आदि) खेलता है

ii) **उच्चारण या भाषा विकास:**

1. बालक देखरेखकर्ता के साथ बातें करता है

2. बालक विभिन्न स्वर-व्यंजनों को दोहराता है (बा-बा, दा-दा, मा-मा आदि)

3. बालक अपनी आवश्यकताओं के संचार के लिए एक-एक शब्द का उपयोग करता है

4. बालक वाक्य बोलता है

5. बालक परसर्ग समझता है, जैसे: के ऊपर, नीचे, पीछे आदि

6. बालक परसर्गों का प्रयोग करता है, जैसे: के ऊपर, नीचे, पीछे आदि

7. बालक भूतकाल में बात करता है

8. बालक अपना नाम लिख लेता है

9. बालक सरल शब्द पढ़ लेता है

10. कोई प्रेक्षण उपलब्ध नहीं

iii) **शारीरिक विकास:**

1. किस आयु से बालक अपनी पीठ से घूमकर अपने पेट के बल लेट पाता है:_____

2. किस आयु से बालक बिना सहारा के बैठ पाता है: _____

3. किस आयु से बालक आगे की ओर सरक या हिल पाता है:_____

4. किस आयु से बालक फर्नीचर के सहारा चल पाता है: _____

5. किस आयु से बालक बिना सहारा के स्वयं चल पाता है:_____

6. किस आयु से बालक सहारा लेकर सीढ़ियों से ऊपर-नीचे जा पाता है: ____

7. किस आयु से बालक बिना सहारा के सीढ़ियों से ऊपर-नीचे जा पाता है:__

iv) **वयस्कों से संपर्क:**

1. बालक अपने जाने पहचाने देखरेखकर्ता के संपर्क में मुस्कराता है

2. बालक को जब उसका जाना-पहचाना देखरेखकर्ता थाम लेता है तो वह आसानी से शांत हो जाता है

3. जब बालक का जाना-पहचाना देखरेखकर्ता कमरे से जाता है तब वह बालक रोता है या उसके पीछे-पीछे जाता है

4. बालक जब परेशान हो जाता है या उसे चोट लग जाती है तब वह अपने जाने-पहचाने देखरेखकर्ता को ढूंढता है।

5. बालक वार्ड में आने वाले सभी वयस्कों को संपर्क करना चाहता है

6. बालक देखरेखकर्ता को अपनी भावनाएं शब्दों में संचारित करता है

v) **अन्य बालकों से संपर्क:**

1. बालक अन्य बालकों के कार्यकलाप देखकर या उन पर मुस्कराकर उनमें अपनी रूचि दर्शाता है

2. बालक अन्य बालकों के साथ खेलकर प्रसन्न होता है

3. बालक अन्य बालकों के साथ क्रियाकलापों में सक्रिय भागीदारी करता है

vi) **कार्यकलापों का साधारण स्तर:**

1. सकारात्मक

2. सक्रिय

3. अति सक्रिय

vii) **साधारण मनोदशा:**

1. शांत, गंभीर

2. भावात्मक रूप से उदासीन

3. उत्पाती, शांत करना कठिन है

4. प्रसन्न, संतुष्ट

बालक के सभी संप्रेक्षण पर परीक्षा करने वाले चिकित्सक के हस्ताक्षर और मुहर

तारीख

ङ. भावी दत्तक माता या पिता द्वारा एमईआर की स्वीकृति

हमने चिकित्सा परीक्षा रिपोर्ट की विषयवस्तु पढ़ और समझ ली है और हम _____ को अपने दत्तक बालक के रूप में स्वीकार करने को इच्छुक हैं।

(पुरुष आवेदक के हस्ताक्षर) (स्त्री आवेदक के हस्ताक्षर)

(पुरुष आवेदक का नाम) (स्त्री आवेदक का नाम)

तारीख: तारीख:

स्थान: स्थान:

अनुसूची-4

[पैरा संख्या 7(6) देखें]

अभ्यर्पण विलेख

1. बालक या बालकों का अभ्यर्पण करने वाले व्यक्ति की घोषणा

मैं/हम ----------, आगे दर्शाए गए कथनों को ध्यानपूर्वक पढ़कर समझ चुके हैं। मुझे/हमें मेरी/हमारी सम्मति के प्रभावों के विषय में परामर्श और जानकारी प्रदान की गई है और मैं/हम किसी प्रपीड़न या धमकी के बिना और कोई संदाय या किसी प्रकार का प्रतिकर प्राप्त किए बिना यह घोषणा कर रहा/रही हूँ/रहे हैं।

मैं/हम, अधोहस्ताक्षरी:

कुटुम्ब नाम: .....

मुख्य नाम: .....

जन्म-तारीख : तारीख .... मास .... वर्ष ...

स्थायी पता: .....

बालक के माता [ ] पिता [ ] वैध संरक्षक [ ]:

कुटुम्ब नाम: .....

मुख्य नाम: .....

जन्म-तारीख : तारीख .... मास .... वर्ष ...

स्थायी पता: .....

बालक के माता [ ] पिता [ ] वैध संरक्षक [ ]:

यह घोषणा करते हैं कि:

(i) मेरे/हमारे ---------- नामक बालक या बालकों को अभ्यर्पित करने के लिए अपनी स्वतंत्र सम्मति प्रदान करते हैं।

(ii) उक्त बालक या बालकों और अपने बीच माता या पिता और बालक के विधिक संबंध को समाप्त करते हैं।

(iii) यह समझते हैं कि मेरे/हमारे बालक का दत्तक-ग्रहण भारत या विदेश में रहने वाला/वाले व्यक्ति कर सकता/सकते हैं और मैं/हम इस प्रयोजनार्थ अपनी सम्मति देता/देती हूँ/देते हैं।

(iv) यह समझते हैं कि इस बालक के दत्तक-ग्रहण से इसका अपने दत्तक माता या पिता से माता या पिता और बालक का स्थायी संबंध बन जाएगा।

(v) यह सूचित किया गया है कि मैं/हम इस अभ्यर्पण विलेख पर हस्ताक्षर होने के बाद 60वें दिन तक अपनी सम्मति वापस ले सकता/सकती हूँ/सकते हैं, जिसके बाद मेरी/हमारी सम्मति वापस नहीं ली जा सकेगी और मेरा/हमारा इस बालक/इन बालकों पर कोई दावा नहीं होगा।

मैं/हम ---------- कारण से इस बालक/इन बालकों का त्याग करता/करती हूँ/करते हैं।

मैं/हम यह चाहता/चाहती हूँ/चाहते हैं/नहीं चाहता/चाहती हूँ/चाहते हैं (जो भी लागू हो कृपया उस पर सही का निशान लगाएं) कि जब मेरा/हमारा बालक अपने जैव माता या पिता की खोज में आए तो उसे मेरी/हमारी पहचान और पता बताया जाए।

मैं/हम यह घोषणा करते हैं कि मैंने/हमने उपर्युक्त कथनों को पूरी तरह समझ लिया है।

..... स्थान पर ..... तारीख को हस्ताक्षरित।

(अभ्यर्पण करने वाले व्यक्ति(यों) के हस्ताक्षर या अँगूठे के निशान)

———————————————————————

2. साक्षियों की घोषणा

हम अधोहस्ताक्षरी अभ्यर्पण की उपर्युक्त प्रक्रिया के साक्षी है।

(क) पहले साक्षी के हस्ताक्षर, नाम और पता

.....

.....

(ख) दूसरे साक्षी के हस्ताक्षर, नाम और पता

.....

.....

———————————————————————

3. बाल कल्याण समिति का प्रमाणपत्र

हम यह प्रमाणित करते हैं कि उपर्युक्त नाम और पहचान के व्यक्ति और साक्षियों ने आज हमारे समक्ष उपस्थित होकर हमारी उपस्थिति में इस दस्तावेज पर हस्ताक्षर किए हैं।

..... स्थान पर ..... तारीख को हस्ताक्षरित।

सदस्य/अध्यक्ष के हस्ताक्षर और मुहरबंद

टिप्पण : यदि विवाहित दंपत्ति से जन्मे किसी बालक को अभ्यर्पित किया जाना हो तो माता-पिता दोनों को अभ्यर्पण दस्तावेज पर हस्ताक्षर करने चाहिए। यदि उनमें से किसी एक की मृत्यु हो गई हो तो मृत्यु का प्रमाण प्रस्तुत किया जाना अपेक्षित है। विवाह से भिन्न अन्य किसी संबंध से जन्मे बालक के मामले में केवल माता बालक को अभ्यर्पित कर सकती है। यदि माता अवयस्क हो तो उसके साथ आने वाला वयस्क अभ्यर्पण विलेख पर साक्षी के रूप में हस्ताक्षर करेगा। यदि उपर्युक्त प्रवर्गों से भिन्न कोई अन्य व्यक्ति बालक को अभ्यर्पित करता/करती है तो परित्यक्त बालक से संबंधित प्रक्रिया का अनुपालन किया जाएगा।

अनुसूची-5

[पैरा संख्या 9(1), 16(3), 21(1), 41(5) देखें]

ऑनलाइन रजिस्ट्रीकरण प्ररूप और अपलोड किए जाने वाले दस्तावेजों की सूची

रजिस्ट्रीकरण की तारीख:	
आवेदक प्रवर्ग :	भारत में रह रहे भारतीय भावी दत्तक माता या पिता को स्वयं ही अपना रजिस्ट्रीकरण कराना होगा। भारत में रह रहे प्रवासी भारतीय नागरिक/ विदेशी राष्ट्रिक भावी दत्तक माता या पिता को स्वयं ही अपना रजिस्ट्रीकरण कराना होगा। नियमित रूप से विदेश में रह रहे अनिवासी भारतीयों, विदेशी भारतीय नागरिकों अथवा भारतीय मूल के व्यक्तियों अथवा भावी दत्तक माता या पिता के मामलों में प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण (एएफएए) या केंद्रीय प्राधिकारी (सीए) या जिस देश में वे रह रहे हैं, उस देश का सरकारी विभाग रजिस्ट्रीकरण कराएंगे। हेग अभिसमय पर हस्ताक्षर न करने वाले देशों उन देशों में विद्यमान भारतीय मिशन अनिवासी भारतीय भावी दत्तक माता या पिता के आवेदनों पर कार्रवाई कर सकता है।
आवेदक की प्रास्थिति	एकल (अविवाहिता/विधवा/विधुर/विच्छन्न विवाह व्यक्ति / पति या पत्नी से पृथक हो चुके) विवाहित दंपत्ति (विवाह की तारीख, विवाह का स्थान)

वैयक्तिक सूचना		
	पुरुष	स्त्री
नाम		
जन्म की तारीख और आयु		
जन्म से राष्ट्रिकता		
वर्तमान राष्ट्रिकता		
वर्तमान आवासीय पता		
नगर/जिला		
राज्य		
देश		
ज़िप/पिन कोड		
फोन नं.		
मोबाइल नं.		
ईमेल		

उपजीविका का ब्यौरा		
उपजीविका का स्वरूप	सरकारी कार्य/प्राइवेट कार्य की नौकरी/पब्लिक सेक्टर की नौकरी/कारोबार/ अलाभकारी व्यवसाय/ परामर्श/गैर नियोजित	
कार्यस्थल		
वार्षिक आय		
जैव/दत्तक बालकों की सं.	कुल ( )	
पहचान का ब्यौरा		
पैन नंबर (यदि कोई हो)		
ओसीआई कार्ड नंबर (यदि कोई हो)		
पासपोर्ट नंबर		
दत्तक-ग्रहण के लिए वरीयता:		
लिंग	बालक / बालिका / कोई वरीयता नहीं	
बालक का प्रवर्ग	सहोदर भाई या बहन / एकल	
स्वास्थ्य की प्रास्थिति	साधारण/शारीरिक रूप से निशक्त /मानसिक रूप से निशक्त	
आयु	0-2 वर्ष/2-4 वर्ष/4-6 वर्ष, इत्यादि	
राज्य संबंधी वरीयता:		
एच एस आर के लिए अभिकरण का नाम		
अभिकरण का पता		
दत्तक-ग्रहण का प्रयोजन (अधिकतम 200 अक्षरों में)		
अपलोड और प्रस्तुत किए जाने वाले दस्तावेज। (निवासी भारतीय, भारत में रह रहे ओसीआई/विदेशी भावी दत्तक माता या पिता के मामले में भावी दत्तक माता या पिता को सभी संगत दस्तावेज प्रस्तुत करके अपना रजिस्ट्रीकरण कराना होगा जबकि विदेश में रह रहे अनिवासी भारतीय/ओसीआई/विदेशी भावी दत्तक माता या पिता के मामले में संबंधित प्राधिकारी को गृह अध्ययन रिपोर्ट पूरी भरने के बाद ही रजिस्ट्रीकरण कराना होगा।)	**1.** देशी दत्तक-ग्रहण (भारत में रह रहे भारतीय) (1) पैन कार्ड/पासपोर्ट। (2) निवास का प्रमाण (आधार कार्ड/निर्वाचक पहचान पत्र/पासपोर्ट/परिचालन अनुज्ञप्ति/बिजली का वर्तमान बिल/टेलिफोन का बिल) (3) पिछले वर्ष की आय का प्रमाण (उदाहरण अर्थात् सरकारी विभाग द्वारा जारी वेतन पर्ची/आय प्रमाणपत्र/आयकर रिटर्न) (4) विवाह प्रमाणपत्र की प्रति और फोटो। (5) विवाह-विच्छेद डिक्री/पति या पत्नी के मृत्यु प्रमाणपत्र (यदि लागू हो)। (6) भावी दत्तक माता या पिता के जन्म प्रमाणपत्र की प्रति। (7) किसी चिकित्सा व्यवसायी से प्राप्त इस आशय का प्रमाणपत्र कि भावी दत्तक माता या पिता किसी चिरकालिक, संक्रामक या घातक रोग से ग्रस्त नहीं हैं और वे दत्तक-ग्रहण करने के लिए स्वस्थ हैं।	

	(8) अकेले माता या पिता के मामले में उनके किसी संबंधी से इस आशय का वचनबंध कि कोई दुर्घटना हो जाने पर वह बालक की देखरेख करेगा/करेगी। 2. अनिवासी भारतीय/ओसीआई/पीआईओ और विदेशी भावी दत्तक माता या पिता के मामलों में अपेक्षित दस्तावेज इस प्रकार होंगे: (1) पासपोर्ट। (2) निवास का सबूत (आधार कार्ड/मतदाता पहचान पत्र/पासपोर्ट/चालन अनुज्ञप्ति/बिजली का वर्तमान बिल/टेलीफोन का बिल) (3) पिछले वर्ष की आय का सबूत (उदाहरण अर्थात् सरकारी विभाग द्वारा जारी वेतन पर्ची/आय प्रमाणपत्र/आयकर रिटर्न) (4) विवाह प्रमाणपत्र की प्रति और फोटो। (5) विवाह-विच्छेद डिक्री/पति या पत्नी के मृत्यु प्रमाणपत्र (यदि लागू हो) की प्रति। (6) भावी दत्तक माता या पिता के जन्म प्रमाणपत्र की प्रति। (7) किसी चिकित्सा व्यवसायी से प्राप्त इस आशय का प्रमाणपत्र कि भावी दत्तक माता या पिता किसी चिरकालिक, संक्रामक या घातक रोग से ग्रस्त नहीं हैं और वे दत्तक-ग्रहण करने के लिए स्वस्थ हैं। (8) हेग दत्तक-ग्रहण अभिसमय के अनुच्छेद 5 और अनुच्छेद 17 के अनुसार प्राप्तकर्ता देश की अनुज्ञा (केवल हेग अनुसमर्थित देशों की दशा में) । (9) भावी दत्तक माता या पिता के पासपोर्ट की प्रति और ओसीआई की प्रति, यदि लागू हो। (10) पुलिस अनापत्ति प्रमाणपत्र। (11) भारत में रह रहे ओसीआई/विदेशी भावी दत्तक माता या पिता के मामले में दत्तक-ग्रहण और यदि वे दत्तक-ग्रहण के बाद भारत छोड़कर जाते हैं के मामले में उस परिस्थिति में आश्वासन के लिए उनके दूतावास/उच्चायोग से अनापत्ति प्रमाणपत्र की प्रति। (12) अकेले माता या पिता के मामले में, उनके किसी संबंधी से इस आशय का वचनबंध कि कोई दुर्घटना हो जाने पर वह बालक की देखरेख करेगा/करेगी। (13) मार्गदर्शक सिद्धांतों के पैरा 20 (6) में यथाअपेक्षित भावी दत्तक माता या पिता से प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण, विदेशी केंद्रीय प्राधिकरण अथवा संबंधित सरकारी विभाग, जैसा भी मामला हो, के प्रतिनिधि को बालक की प्रगति के अनुवर्तन के लिए वैयक्तिक मुलाकत की अनुमति के लिए वचनबद्धता। विदेशी अथवा विदेशी भावी दत्तक माता या पिता के भारत में निवास करने के मामले में, उन्हें इस बारे में वचनबद्धता देनी होगी कि वे दत्तक-ग्रहण की तारीख से कम से कम दो वर्ष की अवधि तक विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण या जिला बाल संरक्षण एकक या राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण के प्रतिनिधि को, जैसा भी मामला हो, वैयक्तिक

	मुलाकात की अनुमति देंगे । (सभी दस्तावेज प्रस्तुत कर दिए जाने की तारीख से भावी दत्तक माता या पिता प्रतीक्षा सूची में रहेंगे।)

अनुसूची-6

[पैरा संख्या 9(5) देखें]

भारत में भावी दत्तक माता या पिता (पीएपी) के संबंध में गृह अध्ययन रिपोर्ट (एचएसआर) का रूपविधान

(अंतरदेशीय दत्तक-ग्रहण के यथाउपबंधित प्राप्तकर्ता देशों में यथाउपबंधित रूपविधान का उपयोग किया जा सकता है)

केयरिंग्स रजिस्ट्रीकरण सं. -

रजिस्ट्रीकरण की तारीख -

आधार कार्ड नं. -

सामाजिक कार्यकर्ता का नाम -

गृह दौरे की तारीख -

इस रूपविधान के भाग-I को भावी दत्तक माता या पिता (पीएपी) भरेंगे और दत्तक-ग्रहण के लिए भावी दत्तक माता या पिता की उपयुक्तता के विषय में अपनी टिप्पणी के साथ निर्धारण रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए रूपद के भाग-II को व्यावसायिक सामाजिक कार्यकर्ता भरेगा/भरेगी।

भावी दत्तक माता या पिता ध्यान दें: इस रूपविधान के भाग-I को भावी दत्तक माता या पिता स्वयं भर सकते हैं और इस रूपद को भरने में आने वाली किसी कठिनाई के विषय में स्पष्टीकरण सामाजिक कार्यकर्ता घर के अपने दौरे के समय दे सकता/सकती है। गृह अध्ययन के दौरान सामाजिक कार्यकर्ता आपके पति या पत्नी/साथी के साथ आपके संबंधों और आपके समर्थन के स्रोतों; आपकी वित्तीय और नियोजन संबंधी स्थिति; स्वास्थ्य की स्थिति, जीवनशैली, घर और अड़ोस-पड़ोस के माहौल; पालन पोषण की आपकी शैली और इस विषय में आपके रुझान; दत्तक-ग्रहण के आपके प्रयोजन; दत्तक-ग्रहण की आपकी इच्छा और प्रतिबद्धता की जानकारी प्राप्त करना चाहेगा/चाहेगी और भावी माता या पिता के रूप में आपका मूल्यांकन करेगा/करेगी। इस रूपद में दी जाने वाली जानकारी की प्रामाणिकता की पूरी जिम्मेदारी भावी दत्तक माता या पिता की है। भावी दत्तक माता या पिता को उनके द्वारा भरे जाने वाले इस प्रारूप के प्रत्येक पृष्ठ के नीचे हस्ताक्षर करने की सलाह दी जाती है।

भाग-I : स्व-निर्धारण

क. भावी दत्तक माता या पिता की पहचान और उनकी कौटुम्बिक पृष्ठभूमि की सूचना:

सूचना का विवरण	**पुरुष आवेदक**	**स्त्री आवेदक**
पूरा नाम		
जन्म की तारीख और आयु		
जन्म का स्थान		
पूरा पता और ई-मेल आईडी (वर्तमान और स्थायी पता)		
मूल देश		
किस देश के नागरिक हैं		
पासपोर्ट नंबर		
धर्म		
भाषा(एं)		
विवाह की तारीख		
पूर्ववर्ती विवाह की तारीख (यदि कोई हो)		
विवाह-विच्छेद की तारीख (यदि कोई हो)		
वर्तमान शैक्षिक अर्हता		
नियोजन/उपजीविका		
वर्तमान नियोक्ता/कारोबारी प्रतिष्ठान का नाम और पता		
वार्षिक आय		
स्वास्थ्य की स्थिति		

ख कौटुम्बिक पृष्ठभूमि की जानकारी:

(1) आगे दर्शाई गई जानकारी के साथ-साथ भावी दत्तक माता या पिता की सामाजिक प्रास्थिति और पृष्ठभूमि का संक्षिप्त विवरण दें

आवेदकों के माता या पिता का ब्यौरा	पुरुष आवेदक		स्त्री आवेदक	
	पिता	माता	पिता	माता
पूरा नाम				
आयु				
राष्ट्रिकता/नागरिकता				
उपजीविका				
पूर्ववर्ती उपजीविका				
वर्तमान में किसके साथ रह रहे हैं				

(2) कृपया इस सारणी में अपने प्रत्येक बालक (दत्तक और जैविक) का नाम, उसके लिंग, शैक्षिक प्रास्थिति (किंडरगार्टन, प्रारंभिक आदि) और जन्म की तारीख का ब्यौरा भरें।

बालक का नाम	लिंग	जन्म की तारीख	शैक्षिक प्रास्थिति

(3) कृपया यह बताएं कि आपके अनुसार बालक का भावी दत्तक-ग्रहण करने से आपके विद्यमान बालकों का जीवन कैसे प्रभावित होगा।

(4) कृपया यह उपदर्शित करें कि क्या आपके कुटुम्ब में कोई अन्य सदस्य रहते हैं:

क) हाँ;

ख) नहीं

(5) यदि हाँ तो कृपया परिवार में रह रहे अन्य सदस्य/यों की आयु, लिंग, उपजीविका और पारिवारिक नातेदारी के स्वरूप का ब्यौरा आगे दी गई सारणी में दर्शाया जाए।

नाम	नातेदारी की प्रकृति	आयु	लिंग	उपजीविका

(6) कृपया यह वर्णन करें कि आपके अनुसार भावी दत्तक-ग्रहण से कुटुम्ब के इन सदस्यों पर क्या प्रभाव पड़ेगा।

(7) कृपया यह उपदर्शित करें कि क्या घर में ऐसे वयस्क/बालक रह रहे हैं, जो कुटुम्ब से संबंधित नहीं हैं:

क) हाँ;

ख) नहीं

8. कृपया यह वर्णन करें कि आपके अनुसार घर में रह रहे जो वयस्क/बालक कुटुम्ब से संबंधित नहीं हैं, उन पर भावी दत्तक-ग्रहण का क्या प्रभाव पड़ेगा।

ग. वृत्तिक/नियोजन संबंधी ब्यौरा (पिछले 5 वर्षों के वृत्तिक कैरियर का ब्यौरा): कृपया आगे दी गई सारणी में अपने वृत्तिक कैरियर का ब्यौरा भरें।

पुरुष आवेदक			
संगठन	नियोक्ता का ब्यौरा (नाम और पता)	कार्य उपाधि	से तक

स्त्री आवेदक			
संगठन	नियोक्ता का ब्यौरा (नाम और पता)	कार्य उपाधि	से तक

घ. वित्तीय स्थिति: (सभी स्रोतों से अपनी आय, बचतों, विनिधानों, व्यय और दायित्वों का संक्षिप्त वर्णन दें)।

(1) कृपया अपने व अपने भागीदार के अद्यतन कर बीजकों, बैंक विवरणों इत्यादि और कर-योग्य आय का ब्यौरा दें।
(2) क्या आप पर कोई ऋण बकाया है, आपने कुछ गिरवी आदि रखा हुआ है।

क) यदि हाँ तो कृपया अपने कथन के समर्थन में दस्तावेज प्रस्तुत करें;

ख) नहीं

ङ घर और अड़ोस-पड़ोस का विवरण: (आवास और पड़ोसियों से संबंधों का वर्णन दें)

(1) आपके घर में कितने कमरे हैं और बालक के खेलने के लिए उपलब्ध स्थान का वर्णन

(2) कृपया अपने पड़ोसियों का विवरण दें और साथ ही किसी ऐसे पहलू का भी उल्लेख करें, जो आपके अनुसार बालक के अनुकूल हो।

च वर्तमान वैवाहिक संबंध और वैवाहिक संबंध की क्वालिटी (यदि लागू हो): (विवाह, वैध पृथक्करण, यदि कोई हुआ हो, ऐसे पृथक्करण के कारणों, वर्तमान वैवाहिक जीवन और निर्णय लेने की प्रक्रियाओं का ब्यौरा दें)।

(1) कृपया अपनी वैवाहिक प्रास्थिति का सर्वोत्तम वर्णन करने वाले शब्द के ऊपर गोला बनाएं:

क) विवाहित;

ख) एकल;

ग) लिव-इन;

घ) विधवा/विधुर;

ङ) अन्य, कृपया विनिर्दिष्ट करें _____

(2) कृपया यह वर्णन करें कि आप और आपके भागीदार किसी निर्णय तक पहुँचने के लिए क्या प्रक्रिया अपनाते हैं।

छ. दत्तक-ग्रहण के लिए भावी दत्तक माता-पिता (पीएपी) का दृष्टिकोण और प्रेरणा :

1. कृपया दत्तक-ग्रहण करने के अपने कारण का सर्वोत्तम वर्णन करने वाले शब्द के ऊपर गोला बनाएं, यदि लागू हों तो आप एक से अधिक विकल्पों पर गोला बना सकते हैं:

क) अपने अन्य बालकों को साथी देना;

ख) संतानोत्पत्ति:

ग) किसी अभाग्य बालक को खुशहाल घर देना;

घ) उपर्युक्त में से कोई नहीं;

ङ) अन्य, कृपया विनिर्दिष्ट करें _____

(2) कृपया उस कथन के ऊपर गोला बनाएं, जो यह बताता हो कि आपके अनुसार यह दत्तक-ग्रहण कैसे आपके अन्य बालकों के जीवन में सुधार लाएगा, यदि लागू हों तो आप एक से अधिक विकल्पों पर गोला बना सकते हैं:

क) उनका अकेलापन कम होगा;

ख) वे अधिक उदार होना सीखेंगे:

ग) वे अधिक समानुभूतिक बनेंगे;

घ) लागू नहीं क्योंकि मेरे कोई अन्य बालक नहीं हैं;

ङ) अन्य, कृपया विनिर्दिष्ट करें _____

ज. दादा-दादी या नाना-नानी/विस्तृत परिवार के अन्य सदस्यों, अन्य नातेदारों और अन्य महत्वपूर्ण व्यक्तियों का वर्तमान दत्तक-ग्रहण के विषय में दृष्टिकोण : (बालक के प्राप्तकर्ता देश में पहुँचने पर उसके पालन-पोषण की प्रक्रिया को प्रभावित करने वाले अन्य महत्त्वपूर्ण व्यक्तियों के दत्तक-ग्रहण के विषय में विचारों का संक्षिप्त विवरण दें।)

झ. दत्तक बालक और कुटुम्ब में उसके पालन-पोषण के विषय में भावी दत्तक माता या पिता की प्रत्याशित योजनाएं:

(1) कृपया यह वर्णित करें कि आप दत्तक बालक के पालन-पोषण और कार्य जैसी जीवन के अन्य प्रतिबद्धताओं को कैसे संभालेंगे ?

(2) जब आप कामकाज के लिए जाएंगे या घर से अनुपस्थित होंगे तब बालक की देखरेख की जिम्मेदारी कौन संभालेगा/संभालेगी (घरेलू नौकर/नौकरानी, दादा-दादी/नाना-नानी, पति/पत्नी)।

(3) कृपया पालन-पोषण के विषय में अनुशासन संबंधी अपना दृष्टिकोण वर्णित करें।

(4) कृपया आप बताएं कि यदि दत्तक बालक को परिवार में समायोजन में कठिनाइयाँ आईं तो परिवार में उसके समायोजन को आसान बनाने के लिए आपने क्या उपाय करने की योजना बनाई है?

(5) यदि कुटुम्ब में समायोजन की दत्तक बालक की कठिनाइयाँ जारी रहीं तो क्या आप अतिरिक्त कुटुम्ब परामर्श प्राप्त करने के लिए तैयार होंगे?

क) हाँ

ख) नहीं

ञ. दत्तक-ग्रहण की तैयारी और प्रशिक्षण: (भावी दत्तक माता या पिता ने दत्तकग्रहण, बालकों की देखरेख, बालकों की जरूरतों के प्रबंधन इत्यादि के विषय में जिन परामर्श सत्रों में भाग लिया है, उन परामर्श सत्रों और उनकी क्षमता, विशेष आवश्यकताओं वाले बालकों (यदि कोई हों) के पालन-पोषण के संबंध में भावी दत्तक माता या पिता के प्रशिक्षण और/या अनुभव का ब्यौरा दें)

ट. भावी दत्तक माता या पिता के साथ कोई अनहोनी घटना हो जाने पर बालक के लिए संभावित पुनर्वास योजना: (यदि आपके साथ कोई अल्पकालिक या दीर्घकालिक घटना हो जाए तो बालक की सुरक्षा की अपनी योजना का संक्षिप्त ब्यौरा दें। यदि आप अकेले संभावित दत्तक माता या पिता हैं तो कृपया अपने उस निकट संबंधी का संक्षिप्त ब्यौरा दें, जो बालक की सुरक्षा के लिए वचनबंध देगा।)

(1) क्या आपको कामकाज के लिए यात्रा करनी पड़ती है?

(2) आपकी अनुपस्थिति में बालक की देखरेख कौन करेगा/करेगी? कृपया उस व्यक्ति की आयु, लिंग, व्यवसाय और आपसे उसके नातेदारी का संक्षिप्त ब्यौरा दें।

(3) यदि आपके साथ कोई अनहोनी घटना हो जाए तो क्या कोई ऐसा व्यक्ति है, जो बालक का विधिक संरक्षक बन सके? यदि हाँ तो उसका ब्यौरा दें:

(4) यदि यह संबंध नहीं चल पाया तो क्या आप इस बालक/इन बालकों की अभिरक्षा किसी और को सौंप देंगे, उसे/उन्हें गृह/गृहों में वापस भेज देंगे, परामर्शदाता से परामर्श लेंगे।

ठ. बालक के दत्तक-ग्रहण के तथ्यों के प्रकटीकरण की योजनाएं:

(1)

(2)

ड. स्वास्थ्य (भावात्मक और शारीरिक) की प्रास्थिति: (आवेदक/आवेदकों के भावात्मक और शारीरिक स्वास्थ्य की स्थिति का ब्यौरा दें यदि कोई है । यदि उनके कुटुम्ब का कोई सदस्य किसी विशेष रोग, दशा या सिंड्रोम से पीड़ित है तो यह बताएं कि परिवार इन परिस्थितियों से कैसे निपटता है और इससे किसी प्रस्तावित दत्तक-ग्रहण पर क्या प्रभाव पड़ सकता है।)

(1) क्या आप या आपके पति/पत्नी किसी रोग से पीड़ित हैं? यदि हाँ तो क्या आप उसका ब्यौरा देने की कृपा करेंगे?

(2) क्या वर्तमान में आप या आपके पति/पत्नी का उपचार कोई मनोवैज्ञानिक या मनश्चिकित्सक कर रहे हैं?

(3) क्या वर्तमान में आप कोई निर्धारित औषधि ले रहे हैं?

(4) क्या वर्तमान में आपके कुटुम्ब में किसी/किन्हीं बालक/बालकों के किसी रोग का इलाज चल रहा है?

(5) क्या आपके कुटुम्ब के सभी सदस्यों के लिए स्वास्थ्य और अस्पताल में उपचार संबंधी बीमा सुरक्षा है?

भावी दत्तक माता-पिता के हस्ताक्षर और तारीख

भाग-II: सामाजिक कार्यकर्ता की निर्धारण रिपोर्ट

(सामाजिक कार्यकर्ता निर्धारण रिपोर्ट तैयार करने के लिए इसका उपयोग करेंगे)

जहाँ तक संभव हो सके, गृह अध्ययन रिपोर्ट रजिस्ट्रीकरण की तारीख से एक मास में पूरी कर ली जानी चाहिए।

सामाजिक कार्यकर्ता को पहले भावी दत्तक माता या पिता से तैयारी संबंधी प्रश्न पूछकर उन्हें सहज महसूस कराने का प्रयास करना चाहिए। सामाजिक कार्यकर्ता को सिर झुकाने और हिलाने जैसे मौन संकेत यह दर्शाने के लिए देने चाहिए कि भावी दत्तक माता या पिता ध्यानपूर्वक सुन रहे हैं। सामाजिक कार्यकर्ता प्रत्येक प्रश्न के बाद भावी दत्तक माता या पिता को उत्तर देने के लिए पर्याप्त समय दे।

भावी दत्तक माता या पिता के किसी भी उत्तर पर सामाजिक कार्यकर्ता की मौखिक प्रतिक्रिया निष्पक्ष और अनिर्णायक होनी चाहिए। सामाजिक कार्यकर्ता को प्रश्न पढ़ने और भावी दत्तक माता या पिता के उत्तर दर्ज करने के बीच के समय में समानुभूति दर्शाने के लिए यथासंभव भावी दत्तक माता या पिता से आँखें मिलानी चाहिए। सामाजिक कार्यकर्ता को तभी भावी दत्तक माता या पिता को बीच में रोकना चाहिए जब वे किसी प्रतिक्रिया को समझ नहीं पाते हैं।

(रूपद में दर्ज जानकारियों/तथ्यों को अभिकरण/प्राधिकरण द्वारा गोपनीय रखा जाएगा।)

1. तथ्यात्मक निर्धारण

(i) क्या आपने इस रूपद के भाग-I में उल्लिखित तथ्यों का सत्यापन किया है?

हाँ/नहीं

(ii) क्या आप दस्तावेजों में उल्लिखित तथ्यों और साक्षात्कारों एवं दौरों के समय पाई गई वास्तविक स्थिति से संतुष्ट हैं?

हाँ/नहीं

2. मनोवैज्ञानिक निर्धारण:

2.1 भावी दत्तक माता या पिता से बातचीत

(i) क्या आपने भावी दत्तक माता या पिता से अलग-अलग और/या एकसाथ बातचीत की है?

हाँ/नहीं

(ii) क्या भावी दत्तक माता या पिता दत्तक-ग्रहण के लिए पूरी तरह तैयार हैं? अकेले भावी दत्तक माता या पिता के मामले में कृपया कौटुम्बिक सहायता व्यवस्था का उल्लेख करें।

(iii) क्या आपका यह मानना है कि भावी दत्तक माता या पिता ने पालन-पोषण के लिए अपनी वास्तविक भावनाएं व्यक्त की हैं? हाँ/नहीं

2.2 घर के दौरे से प्राप्त निष्कर्ष

(i) आपने भावी दत्तक माता या पिता के घर का दौरा कब किया? आपके दौरे के समय कुटुम्ब के कौन से सदस्य उपस्थित थे?

(ii) घर के दौरे के समय आपने किससे बातचीत की?

(iii) क्या आप किसी पड़ोसी/संबंधी से मिले हैं? उस बातचीत का विस्तृत ब्यौरा दें?

(iv) क्या घरेलू वातावरण बालक के लिए अनुकूल है? यदि नहीं तो स्थिति में सुधार के लिए क्या उपाय किए जा सकते हैं? क्या आपने भावी दत्तक माता या पिता को सलाह दी है?

(v) क्या भावी दत्तक माता या पिता दत्तक-ग्रहण के लिए पूरी तरह तैयार हैं?

(vi) क्या आपका यह मानना है कि भावी दत्तक माता या पिता ने बातचीत के दौरान अपनी वास्तविक भावनाएं व्यक्त की हैं?

(vii) क्या भावी दत्तक माता या पिता को पालन-पोषण संबंधी मुद्दों और अन्य मुद्दों के विषय में कोई शंका थी? क्या आपने उनकी शंकाओं का समाधान कर दिया है?

2.3 कुटुम्ब के सदस्यों से बातचीत

(i) क्या आपने भावी दत्तक माता या पिता के कुटुम्ब के अन्य सदस्यों से बातचीत की है? प्रस्तावित दत्तक-ग्रहण के विषय में उनके क्या विचार हैं? क्या दत्तक-ग्रहण के विषय में उनकी सोच सकारात्मक है?

(ii) क्या कुटुम्ब के ऐसे कोई अन्य सदस्य भी हैं, जिनसे आपकी बातचीत नहीं हो पाई लेकिन प्रस्तावित दत्तक-ग्रहण में उनकी अपेक्षाकृत बड़ी भूमिका हो सकती है? यदि हाँ तो आपने बातचीत कैसे की? क्या आप उनके विचार जानने की कोई योजना बनाएंगे?

(iii) क्या आपने भावी दत्तक माता या पिता के घर में विद्यमान अपेक्षाकृत बड़े बालक/बालकों से बातचीत की है? यदि हाँ तो कृपया बातचीत का ब्यौरा दें।

(iv) क्या आपने कुटुम्ब के सदस्यों की कोई प्रतिकूल टिप्पणी दर्ज की है? यदि हाँ तो दत्तक-ग्रहण प्रक्रिया पर उन टिप्पणियों का कितना प्रभाव पड़ सकता है?

2.4 वित्तीय क्षमता

(i) भावी दत्तक माता या पिता की वित्तीय स्थिति के विषय में आपके क्या विचार हैं? क्या उनकी वित्तीय स्थिति इतनी सुदृढ़ है कि वे अपने कुटुम्ब में एक और सदस्य का स्वागत कर सकते हैं?

(ii) क्या आपने ऐसी वित्तीय स्थिति देखी है, जिसका उल्लेख रूपद में नहीं किया गया है?

2.5 शारीरिक एवं भावात्मक क्षमता

(i) क्या भावी दत्तक माता या पिता की शारीरिक एवं भावात्मक दशा इतनी अच्छी है कि वे बालक की देखरेख कर सकें?

(ii) क्या आपने भावी दत्तक माता या पिता या उनके कुटुम्ब के किसी अन्य सदस्य में कोई ऐसी शारीरिक या मनोवैज्ञानिक समस्या पाई है, जिससे आने वाले बालक का जीवन प्रभावित होगा? यदि हाँ तो ब्यौरा दें।

(iii) क्या भावी दत्तक माता या पिता बालक की देखरेख के लिए भावात्मक रूप से पूरी तरह तैयार हैं?

3. दत्तक-ग्रहण की सिफारिश

3.1 क्या आप दत्तक-ग्रहण के लिए भावी दत्तक माता या पिता की सिफारिश करते हैं? माता या पिता की उपयुक्तता सहित दत्तक-ग्रहण के लिए भावी दत्तक माता या पिता की सिफारिश करने के लिए अपने विचार और औचित्य दर्शाएं।

3.2 यदि आप दत्तक-ग्रहण के लिए भावी दत्तक माता या पिता की सिफारिश नहीं करते हैं तो ऐसे निर्णय के लिए उपयुक्त कारण बताएं।

निर्धारक के हस्ताक्षर, नाम, पदनाम और आधिकारिक मुहरबंद

अनुसूची-7

[पैरा संख्या 11 और 17(2) देखें]

दत्तकग्रहण-पूर्व पालन-पोषण देखरेख संबंधी वचनबंध

(शपथपत्र के रूप में)

वर्तमान में _____ (विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण का नाम और पता) की देखरेख में रह रहे _____को जन्मे _____ (बालक का पूरा नया नाम) उर्फ _____ (बालक का पुराना नाम) नामक बालक के प्रस्तावित दत्तक माता या पिता हम, श्री _____, आयु _____वर्ष, _____ के नागरिक और श्रीमती _____, आयु _____वर्ष, _____ की नागरिक, स्थायी रूप से _____ के रहने वाले, वर्तमान पता _____है, एतदद्वारा सत्यनिष्ठा से यह घोषणा करते हैं कि:

(1) हम उपर्युक्त बालक को संबंधित न्यायालय के दत्तक-ग्रहण आदेश के लंबित रहने तक के लिए दत्तकग्रहण-पूर्व पालन-पोषण देखरेख में ले रहे हैं।

(2) हम यह जानते हैं कि दत्तक-ग्रहण के संबंध में न्यायालय का अंतिम आदेश प्राप्त होने तक उक्त बालक xxxx (विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण का नाम) के प्राधिकार और संरक्षण में रहेगा और हम उक्त बालक के केवल पालक माता या पिता रहेंगे।

(3) हमारी देखरेख में रखे गए बालक को समस्त आवश्यक चिकित्सीय देखरेख, ध्यान, पोषण और अपेक्षित उपचार उपलब्ध कराया जाएगा।

(4) बालक के साथ कोई अप्रिय घटना हो जाने पर हम उस घटना की जानकारी तत्काल विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण को देंगे।

(5) न्यायालय का अंतिम आदेश पारित होने तक बालक के विकास संबंधी जानकारी महीने में एक बार संस्था को दी जाएगी।

(6) दत्तकग्रहण-पूर्व पालन-पोषण देखरेख की अवधि में और मार्गदर्शक सिद्धांतों के अधीन अपेक्षा के अनुसार सामाजिक कार्यकर्ता बालक से मिलने जाएगा/जाएगी।

(7) जब कभी हमें बुलाया जाएगा, हम वैध औपचारिकताओँ और न्यायालय की सुनवाई में उपस्थित होंगे।

श्री. _____ श्रीमती. _____

प्रस्तावित दत्तक पिता प्रस्तावित दत्तक माता

तारीख: _____

साक्षी :

नाम: नाम:

हस्ताक्षर: हस्ताक्षर:

पता: पता:

अनुसूची-8

[पैरा संख्या 12(3), 16(14), 18(1) देखें]

न्यायालय में दत्तक-ग्रहण याचिका के साथ फाइल किए जाने वाले दस्तावेजों की सूची

1. देशी दत्तकग्रहण

(1) बालक के अद्यतन फोटो के साथ बालक अध्ययन रिपोर्ट (सीएसआर), जिस पर भावी दत्तक माता या पिता ने हस्ताक्षर किए हों।

(2) बालक की चिकित्सा परीक्षा रिपोर्ट (एमईआर), जिस पर भावी दत्तक माता या पिता ने हस्ताक्षर किए हों।

(3) बालक को 'दत्तक-ग्रहण के लिए वैध रूप से स्वतंत्र' घोषित करने वाला बाल कल्याण समिति (सीडब्ल्यूसी) का प्रमाणपत्र।

(4) भावी दत्तक माता या पिता (पीएपी) के कुटुम्ब के अद्यतन फोटो के साथ उनकी गृह अध्ययन रिपोर्ट (एचएसआर)।

(5) दत्तक-ग्रहण के समर्थन में परिचितों या संबंधियों के दो संदर्भ।

(6) चिकित्सा व्यवसायी का इस आशय का प्रमाणपत्र कि भावी दत्तक माता या पिता किसी चिरकालिक, संक्रामक या घातक रोग से ग्रस्त नहीं हैं और वे दत्तक-ग्रहण के लिए स्वस्थ हैं।

(7) भावी दत्तक माता या पिता का पैन कार्ड

(8) निवास का सबूत (आधार कार्ड/मतदाता पहचान पत्र/पासपोर्ट/चालन अनुज्ञप्ति/ बिजली का वर्तमान बिल/टेलिफोन बिल)

(9) पिछले वर्ष की आय का सबूत (उदाहरणार्थ सरकारी विभाग द्वारा जारी वेतन पर्ची/आय प्रमाणपत्र/आयकर रिटर्न)

(10) विवाह प्रमाणपत्र की प्रति या शपथपत्र और फोटो।

(11) विवाह-विच्छेद डिक्री/पति या पत्नी के मृत्यु प्रमाणपत्र (यदि लागू हो) की प्रति।

(12) भावी दत्तक माता या पिता के जन्म प्रमाणपत्रों की प्रति या शपथपत्र।

(13) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण के रूप में अभिकरण के मान्यता प्रमाणपत्र की प्रति।

(14) अपेक्षाकृत बड़े बालक/बालकों की सम्मति की प्रति।

2. एनआरआई/ओसीआई/विदेशी भावी दत्तक माता या पिता द्वारा दत्तक-ग्रहण (उपर्युक्त दस्तावेजों के अतिरिक्त निम्नलिखित दस्तावेज प्रस्तुत करने होंगे)

(15) एनआरआई/ओसीआई/विदेशी भावी दत्तक माता या पिता द्वारा बालक के दत्तक-ग्रहण के पक्ष में कारा द्वारा जारी अनापत्ति प्रमाणपत्र।

(16) हेग दत्तक-ग्रहण अभिसमय के अनुच्छेद 5/17 के अनुसार प्राप्तकर्ता देश की अनुज्ञा।

(17) भावी दत्तक माता पिता की ओर से न्यायालय में दत्तक-ग्रहण याचिका फाइल करने के लिए विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण के प्राधिकृत कार्यकर्ता के नाम उनका मुख्तारनामा।

(18) दत्तक-ग्रहण के बाद अनुवर्ती रिपोर्ट प्रस्तुत करने और व्यवधान की स्थिति में आवश्यक कार्रवाई के लिए संबंधित एएफएए/सीए/संबंधित विदेशी सरकारी विभाग से वचनबंध।

(19) भावी दत्तक माता पिता के पासपोर्ट की प्रति और ओसीआई कार्ड की प्रति, यदि लागू हो।

(20) पुलिस अनापत्ति प्रमाणपत्र।

(21) भारत में रह रहे ओसीआई/विदेशी भावी दत्तक माता या पिता के मामले में दत्तग्रहण और यदि वे दत्तक-ग्रहण के बाद भारत छोड़कर जाते हैं तो उस परिस्थिति में आश्वासन के लिए उनके दूतावास/उच्चायोग से अनापत्ति प्रमाणपत्र की प्रति।

टिप्पण : संतानोत्पत्ति में असमर्थता का प्रमाणपत्र दत्तक-ग्रहण के लिए अपेक्षित नहीं है।

अनुसूची-9

[पैरा संख्या 17(1) देखें]

केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण

(महिला और बाल विकास मंत्रालय का स्वायत्त निकाय)

प्रमाणपत्र संख्या: **तारीख :**

निरापेक्ष प्रमाणपत्र

प्रमाणित किया जाता है कि भारत सरकार के महिला और बाल विकास मंत्रालय के अधीन केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण नामक दत्तक-ग्रहण के मामलों से संबंधित केंद्रीय प्राधिकरण को आगे दर्शाए गए ब्यौरे के अनुसार भावी दत्तक माता या पिता द्वारा बालक/बालकों के दत्तक-ग्रहण पर '**कोई आपत्ति नहीं**' है:

क्र.सं.	बालक का नाम	बालक का लिंग	जन्म की तारीख	भावी दत्तक माता या पिता के नाम और पता
1.				

2. यह निरापेक्ष प्रमाणपत्र 'बालकों के दत्तक-ग्रहण को शासित करने वाले मार्गदर्शक सिंद्धांत, 2015' और बालक संरक्षण और अंतर-देशीय दत्तक-ग्रहण की बाबत सहयोग पर हेग अभिसमय, 1993 के अनुच्छेद 17(ग) के अनुसार जारी किया जाता है।

3. दत्तक-ग्रहण के इस मामले में कार्रवाई करने के लिए विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण (एसएए) और विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण/केंद्रीय प्राधिकरण/संबंधित विदेशी सरकारी विभाग/भारतीय राजनयिक मिशन को प्राधिकृत किया गया है।

4. किशोर न्याय (बालकों की देखरेख और संरक्षण) अधिनियम, 2000 की धारा 41 के अनुसार विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण सक्षम न्यायालय में दत्तक-ग्रहण याचिका फाइल करेगा।

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर

और मुहरबंद

प्रेषित :

(1) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण का नाम और पता।

(2) राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण/राज्य सरकार के संबंधित विभाग का नाम और पता।

(3) प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण/संबंधित विदेशी सरकारी विभाग/भारतीय राजनयिक मिशन का नाम और पता।

(4) भारत में प्राप्तकर्ता देश का राजनयिक मिशन।

(5) प्राप्तकर्ता देश का केंद्रीय प्राधिकरण।

(6) विदेशी क्षेत्रीय रजिस्ट्रीकरण अधिकारी (एफआरआरओ)।

अनुसूची-10

[पैरा संख्या 19(1) देखें]

केंद्रीय दत्तक-ग्रहण संसाधन प्राधिकरण

प्रमाणपत्र संख्या: **तारीख :**

पुष्टिकरण प्रमाणपत्र

(बालक संरक्षण और अंतर-देशीय दत्तक-ग्रहण की बाबत सहयोग पर हेग अभिसमय, 1993 के अनुच्छेद 23 के अधीन)

1 – अधोहस्ताक्षरी प्राधिकारी:

(राज्य के सक्षम दत्तक-ग्रहण प्राधिकारी का नाम और पता)

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

2 – प्रमाणित करता है कि बालक:

कौटुबिंक नाम : . . . . . .

प्रथम नाम : . . . . . .

लिंग : पुरुष [ ] स्त्री [ ]

जन्म की तारीख : तारीख . . . . मास . . . . वर्ष . . . .

जन्मस्थान : . . . . . .

आभ्यासिक निवास : . . . . . .

3 – क्या दत्तक-ग्रहण निम्नलिखित प्राधिकारी के विनिश्चय के अनुसार था :

. . . . . .

विनिश्चय की तारीख : . . . . . .

विनिश्चय के अंतिम होने की तारीख : . . . . . .

(यदि दत्तक-ग्रहण किसी प्राधिकारी के विनिश्चय के अनुसार न होकर अन्यथा किया गया तो कृपया समतुल्य का ब्यौरा दें)

4 –निम्नलिखित व्यक्ति(यों) द्वारा किया गया:

क दत्तक पिता का कौटुबिंक नाम : . . . . . .

प्रथम नाम : . . . . . .

जन्म की तारीख : तारीख. . . . मास . . . . वर्ष . . . .

जन्मस्थान : . . . . . .

दत्तक-ग्रहण के समय आभ्यासिक निवास : . . . . . .

ख दत्तक माता का कौटुबिंक नाम : . . . . . .

प्रथम नाम : . . . . . .

जन्म की तारीख : तारीख . . . . मास . . . . वर्ष . . . .

जन्मस्थान: . . . . . .

दत्तक-ग्रहण के समय आभ्यासिक निवास : . . . . . .

5 - अधोहस्ताक्षरी प्राधिकारी प्रमाणित करता है कि दत्तक-ग्रहण अभिसमय के अनुसार किया गया और करार अनुच्छेद 17, उप-पैरा ग के अनुसार निम्नलिखित द्वारा दी गईं:

क मूल राज्य के केंद्रीय प्राधिकरण का नाम और पता:

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

करार की तारीख: . . . . . .

ख प्राप्तकर्ता राज्य के केंद्रीय प्राधिकरण का नाम और पता:

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

करार की तारीख: . . . . . .

6 - ☐ दत्तक-ग्रहण के परिणामस्वरूप माता या पिता और बालक का पूर्ववर्ती विधिक संबंध समाप्त हो गया।

☐ दत्तक-ग्रहण के परिणामस्वरूप माता या पिता और बालक का पूर्ववर्ती विधिक संबंध समाप्त नहीं हुआ।

..... स्थान पर ..... तारीख को हस्ताक्षर किए गए।

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर

और मुहरबंद

प्रेषित :

(1) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण का नाम और पता।

(2) राज्य दत्तक-ग्रहण संसाधन अभिकरण/संबंधित राज्य सरकार के विभाग का नाम और पता।

(3) प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण/संबंधित विदेशी सरकारी विभाग/भारतीय राजनयिक मिशन का नाम और पता।

(4) भारत में प्राप्तकर्ता देश का राजनयिक मिशन।

(5) प्राप्तकर्ता देश का केंद्रीय प्राधिकरण।

(6) विदेशी क्षेत्रीय रजिस्ट्रीकरण अधिकारी (एफआरआरओ)।

अनुसूची-11

[पैरा संख्या 13(1), 20(1) और 21(4) देखें]

बालक की स्थानन रिपोर्ट

रिपोर्ट सं.: **तारीख:**

1. पहचान संबंधी जानकारी:

(क) बालक का नाम (आंरभिक और बाद में दिया गया, यदि कोई हो) :

(ख) उपनाम/कौटुबिंक नाम :

(ग) बालक के जन्म की तारीख :

2. कुटुम्ब से किए गए उन संपर्कों का ब्यौरा, जिनसे रिपोर्ट तैयार हुई

3. बालक का समायोजन:

(क) वर्तमान लंबाई और भार

(ख) शारीरिक परीक्षणों और चिकित्सक के दौरों से प्राप्त निष्कर्ष

(ग) खानपान और सोने संबंधी आदतें

(घ) भावात्मक, शारीरिक और सामाजिक विकास

(ङ) कुटुम्ब के सदस्यों से लगाव

(च) स्कूल में बालक का नामांकन (यदि लागू हो)

(छ) बोली जाने वाली भाषा/भाषाएं (यदि लागू हो)

4. बालक के साथ दत्तक कुटुम्ब के सदस्यों का समायोजन:

5. कुटुम्ब की संरचना या आचरण में महत्त्वपूर्ण बदलाव, यदि कोई परवर्तन आए हों:

(निवास, रोजगार, कार्य संबंधी दायित्वों, रोग इत्यादि में परिवर्तन)

6. सामाजिक कार्यकर्ता का संप्रेक्षण और सिफारिशें

(हस्ताक्षर)

सामाजिक कार्यकर्ता का नाम:

अभिकरण का नाम और तारीख

टिप्पण : दत्तक-ग्रहण के उपरांत बालक की रिपोर्ट का ऑनलाइन अद्यतनीकरण आज्ञापक है।

अनुसूची - 12

[पैरा 25(1)(च),27(4)(i) देखें]

विशिष्ट दत्तकगहण अभिकरणों में बालकों की देखरेख के न्यूनतम मानक

1. सभी दत्तक-ग्रहण अभिकरण किशोर न्याय (बालकों की देखरेख और संरक्षण) नियमों में यथा विहित बाल देखरेख के न्यूनतम मानकों का पालन करेंगे। बालकों की देखरेख प्रदान करते समय, निम्नलिलिखित विवाधक महत्वपूर्ण होते हैं :

(क) बालक का तंत्रिका सबंधी विकास उसकी प्रारंभिक बाल्यावस्था के पहले कुछ वर्षों में ही पूरा हो जाता है और उसकी शेष जिंदगी भर मस्तिष्क की क्षमता को निर्धारित करता है। तथापि, बालक को ज्ञानात्मक, शारीरिक, सामाजिक और मनोवैज्ञानिक विकास के उद्देश्य से तीन वर्ष की आयु तक सकारात्मक लगाव अनुभव करने की जरूरत होती है। इसलिए, विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण द्वारा ऐसे बच्चों के लिए अनुकल्पिक कुटुम्ब शीघ्र तलाशने के लिए सभी प्रयास करने होंगे ताकि वे शैशव काल के दौरान ही लगाव और समुचित जुड़ाव अनुभव विकसित कर लें।

(ख) उत्कृष्ट बाल देखरेख (प्रारंभिक बाल्यावस्था देखरेख) का तात्पर्य पर्याप्त स्वास्थ्य देखरेख, प्रतिरक्षण, आहार और पोषण, सुरक्षित वातावरण तैयार करने से होता है ताकि शिशु और छोटे बालक अपने अभिजातों के साथ खेल सकें और सामाजिक बन सकें, विद्यालय की तैयारी को बढ़ावा दिया जा सके और प्राथमिक विद्यालय के लिए बालकों को तैयार किया जा सके और बाल्यावस्था के प्रारंभिक वर्षों में पूर्ण विकास पर ध्यान केंद्रित किया जा सके।

(ग) यह सुनिश्चित किया जाए कि बाल दुरुपयोग एवं उपेक्षा की कोई घटना न हो जब बालक संस्था में हो।

2. अभिकरणों से यह सुनिश्चित करना अपेक्षित होता है कि बच्चों को संस्था में निम्नलिखित सुविधाएं प्रदान कराई जाएं :

(क) **भौतिक सुविधाएं :**

(i) भौतिक परिवेश, जिसमें बालक की देखरेख की जाती है, स्वच्छ होना चहिए। अभिकरण मे स्वच्छता और सफाई का अनुरक्षण पर्याप्त होना चाहिए क्योंकि संस्था में अधिकांश बच्चे छोटे होते हैं और अनेक प्रकार की बीमारियों से पीड़ित होते हैं। एक वर्ष से कम आयु के बालकों को ऐसे एक कमरे में रखा जाना चाहिए जिससे स्नानघर और दूध पिलाने का कमरा लगा हुआ हो। 1-3 वर्ष की आयु के बालकों को स्नानघर से जुड़े हुए कमरे में रखा जाना चाहिए। बड़े बालकों को लड़के और लड़कियों के दो अलग-अलग कमरों में रखा जाना चाहिए। प्रत्येक कमरे के साथ स्नानघर और शौचालय जुड़े होने चाहिए।

(ii) इसमें धोने का स्थान और बड़ा रसोईघर और बड़े बालकों के लिए भोजन कक्ष होना चाहिए। इसमें अच्छी रोशनी, हवा के आने-जाने की जगह और पर्याप्त स्थान आवश्यक होना चाहिए।

(iii) गृह को, विशेषकर स्नानघर, शौचालय और रसोईघर को स्वच्छ, साफ होना चाहिए। दीवारें और आस-पास का परिवेश चमकदार और प्रेरणादेयी होना चाहिए। प्रेरणादेयी दृश्यों के लिए कक्षों में अच्छा रोगन होना चाहिए और खिलौने, जानवरों की तस्वीरें आदि लगी होनी चाहिए।

(ख) **चिकित्सा सुविधाएं** :

नियमित चिकित्सीय निरीक्षण किया जाना चाहिए। अधिमानत: हर दूसरे दिन रजिस्ट्रीकृत चिकित्सा व्यवसायी द्वारा निरीक्षण किया जाना चाहिए। बाल रोग विशेषज्ञ जोखिमपूर्ण और अत्यधिक सुभेद्य बालकों का निदान और उपचार करने में सर्वोत्तम रूप से प्रशिक्षित होते हैं।

(i) शिशुओं और बच्चों को संस्था में प्रवेश के समय अलग रखा जाए और कम से कम एक सप्ताह तक पर्यवेक्षण में रखा जाए।

(ii) बच्चे के प्रवेश के समय उपलब्ध अन्य विवरणों के साथ उसका भार, लंबाई और सिर के घेरे को दर्ज किया जाना चाहिए।

(iii) चिकित्सा अभिलेख का अनुसरण किया जाना चाहिए और चिकित्सक को यथाशीघ्र, अधिमानत: बालक के प्रवेश के 24 घंटों के भीतर, उसका आकलन करना चाहिए।

(iv) छह मास से कम आयु के प्रत्यके बालक की फोटो प्रत्येक मास, छह मास से तीन वर्ष तक हर तीन मास पर और उसके बाद हर छह मास पर ली जानी चाहिए।

(v) नियमित प्रतिरक्षण दिया जाना चाहिए और इसकी निगरानी की जानी चाहिए।

(vi) गृह में हर समय आपातकालीन किट उपलब्ध होनी चाहिए और बुलाने पर चिकित्सक के आने की व्यवस्था होनी चाहिए।

(vii) कर्मचारिवृन्द का भी प्रतिरक्षण किया जाना चाहिए।

(viii) स्वास्थ्य के साधारण उपाय अर्थात् स्वच्छता, दांत और त्वचा की देखरेख और आहार का पर्यवेक्षण किया जाए।

(ix) बालक के समुचित विकास के लिए प्रेरणा बहुत महत्वपूर्ण है। इसे दिनचर्या में साधारण प्रेरणा तकनीकों को शुरू करके नर्सों, सहायकों में जागरूकता वृद्धि करके हासिल किया जा सकता है। यह भी सलाह दी जाती है कि फिजियोथैरेपिस्ट नियमित आधार पर बालकों की जांच करे।

(ग) **कर्मचारिवृन्द :**

(i) अभिकरण के पास बालकों की देखरेख के लिए पर्याप्त कर्मचारिवृन्द होने चाहिए, अधिमानत: एक वर्ष से कम आयु के बालकों के लिए 4:1, एक से तीन वर्ष के आयु वर्ग के बालकों के लिए 5:1 और बड़े बालकों के लिए 8:1 के अनुपात में कर्मचारिवृन्द होने चाहिए।

(ii) दत्तक-ग्रहण गृहों में ऐसे कार्मिकों की आवश्यकता होती है जो बालकों के मुद्दों के प्रति संवेदनशील हैं। उन्हें बालकों की देखभाल में "शिक्षित" किए जाने की जरूरत है। यह सिफारिश की जाती है कि नर्सों, सहायकों, देखरेख कर्ताओं और अन्य कर्मचारिवृन्द के लिए कार्यशालाओं का आयोजन किया जाए ताकि वे उन बालकों की, जो उनकी देखरेख में है, विशेष स्थिति को पहचानने में सक्षम बन सकें।

(iii) क्योंकि प्रतिबद्धित कर्मचारिवृन्द अच्छी बाल देखरेख का अभिन्न अंग होता है, अत: कर्मचारिवृन्द की प्रेरणा का स्तर ऊंचा रखा जाए।

(घ) **कपड़े :**

यह महत्वपूर्ण है कि गृह में रहने वाले बालक हर समय साफ, आरामदायक और अच्छी तरह रखे गए कपड़े पहनें, न कि केवल दत्तक माता या पिता से मुलाकात के दौरान।

(ङ) **भोजन :**

संस्था का भोजन स्वच्छतापूर्वक पकाया हुआ पोषक और स्वादिष्ट होना चाहिए। व्यंजन सूची में भिन्नता होनी चाहिए। विशिष्ट भोजन लेने वाले बालकों की आवश्यकताओं पर भी ध्यान दिया जाए। इससे गृह में आने वाले बालकों के सामने आ रही कुपोषण की समस्या से निपटने में सहायता मिलेगी। सूत्रों के संकेत वाला आहार चार्ट प्रदर्शित किया जाए और उसका अनुपालन किया जाए।

(च) **शिक्षा :**

विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण को अर्हित शिक्षक और विशेष शिक्षक के माध्यम से अथवा किसी ऐसे विद्यालय से जुड़ कर जो बालक अथवा बालकों को अस्थायी आधार पर लेगा, अनौपचारिक शिक्षा प्रदान करने में सक्षम होना चाहिए।

(छ) **स्वयंसेवी** :

बालक को सुरक्षा की भावना देने के लिए उसके साथ बात करना, उसे गले लगाना, गोद लेना, उसके साथ खेलना, उसे कहानियां और गीत सुनाना बहुत आवश्यक है। यद्यपि कर्मचारिवृन्दों द्वारा ऐसा नियमित रूप से किया जाना चाहिए, यह भी सलाह दी जाती है कि इस कार्य के लिए स्वयंसेवियों को प्रोत्साहित किया जाए।

अनुसूची - 13

[पैरा 29(1) और 47(1) देखें]

दत्तक-ग्रहण व्यय

1. भारत में रह रहे भारतीय भावी दत्तक माता या पिता या जिन मामलों में दंपत्ति में से किसी एक के पास भारतीय नागरिकता है और दूसरा विदेशी नागरिक है और दोनों भारत में रह रहे हैं, उन मामलों में ऐसे दंपत्ति दत्तक-ग्रहण व्यय वहन करेंगे।

क्र.सं.	मद	भुगतान की रकम	भुगतान का समय और ढंग
1	सामाजिक कार्यकर्ता द्वारा भारत में रह रहे भावी दत्तक माता या पिता की गृह अध्ययन रिपोर्ट (एचएसआर)	6,000 रुपये (यात्रा व्यय सहित)	गृह अध्ययन से पहले भावी दत्तक माता या पिता द्वारा विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण अथवा प्राधिकृत सामाजिक कार्यकर्ता को डिमांड ड्राफ्ट अथवा बैंक अंतरण के माध्यम से संदत्त किया जाएगा।
2.	बाल देखरेख कॉरपस (सीसीसी), बालक अध्ययन रिपोर्ट (सीएसआर) और चिकित्सा परीक्षण रिपोर्ट(एमईआर) को तैयार करने, बाल देखरेख और अनुरक्षण, विधिक व्यय और अन्य प्रशासनिक लागतें	40, 000 रुपये	दत्तक ग्रहण-पूर्व पोषण देखरेख में बालकों को प्राप्त करते समय भावी दत्तक माता या पिता द्वारा विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण को डिमांड ड्राफ्ट अथवा बैंक अंतरण के माध्यम से संदत्त किया जाएगा।
3.	दत्तकग्रहण-पश्चात् अनुवर्तन दौरे और परामर्श (दो वर्षों की अवधि में 4 बार)	2,000 रुपये प्रति दौरा/रिपोर्ट (यात्रा व्यय सहित)	दत्तकग्रहण-पश्चात् रिपोर्ट पूरी होने पर भावी दत्तक माता या पिता द्वारा विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण अथवा प्राधिकृत सामाजिक कार्यकर्ता को डिमांड ड्राफ्ट अथवा बैंक अंतरण के माध्यम से संदत्त किया जाएगा।

2. अनिवासी भारतीय/विदेशी भारतीय नागरिक/विदेशी भावी दत्तक माता या पिता द्वारा वहन किए जाने वाला दत्तक-ग्रहण व्यय

क्र.सं.	मद	भुगतान की रकम	भुगतान का समय और ढंग
1.	प्राधिकृत सामाजिक कार्यकर्ता द्वारा भावी दत्तक माता या पिता की गृह अध्ययन रिपोर्ट (एचएसआर)	प्राप्तकर्ता देश के सन्ननियमों के अनुसार	प्राप्तकर्ता देश के सन्ननियमों के अनुसार भावी दत्तक माता या पिता एएफएए/सीए को संदत्त करेंगे।
2.	बाल देखरेख कॉरपस (सीसीसी), बालक अध्ययन रिपोर्ट (सीएसआर) और चिकित्सा परीक्षण रिपोर्ट(एमईआर) को तैयार करने, बाल देखरेख और अनुरक्षण, विधिक व्यय और अन्य प्रशासनिक लागतें	5,000 अमरीकी डालर	सामान्यत: विदेश में निवास कर रहे भावी दत्तक माता या पिता द्वारा प्राधिकृत विदेशी दत्तक-ग्रहण अभिकरण/केंद्रीय प्राधिकरण के माध्यम से विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण को दो समान किस्तों में – पहली किस्त बच्चे को स्वीकार करते समय और दूसरी किस्त न्यायालय में दत्तक-ग्रहण याचिका फाइल करने के बाद भुगतान किया जाएगा। एक ही कुटुम्ब द्वारा भाई-बहन के दत्तक-ग्रहण के मामले में, पहले बालक हेतु प्रभार 5000 अमरीकी डालर और दूसरे बालक के लिए 1000 अमरीकी डालर होगा।
3.	दत्तकग्रहण-पश्चात् अनुवर्तन दौरे और परामर्श (दो वर्षों की अवधि में 4 बार)	प्राप्तकर्ता देश के सन्नियम के अनुसार	प्राप्तकर्ता देश के सन्नियम के अनुसार भावी दत्तक माता या पिता एएफएए/सीए को संदत्त करेंगे।

3. भारत में रह रहे ओसीआई/विदेशी भावी दत्तक माता या पिता द्वारा वहन किए जाने वाला दत्तक-ग्रहण व्यय

क्र.सं.	मद	भुगतान की रकम	भुगतान का समय और ढंग
1	प्राधिकृत सामाजिक कार्यकर्ता द्वारा भावी दत्तक माता या पिता की गृह अध्ययन रिपोर्ट (एचएसआर)	300 अमरीकी डॉलर (जिसके अंतर्गत यात्रा व्यय भी है)	गृह अध्ययन पूरा होने पर भावी दत्तक माता या पिता द्वारा विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण अथवा प्राधिकृत सामाजिक कार्यकर्ता को डिमांड ड्राफ्ट अथवा बैंक अंतरण के माध्यम से संदत्त किया जाएगा।
2.	बाल देखरेख कॉरपस (सीसीसी), बालक अध्ययन रिपोर्ट (सीएसआर) और चिकित्सा परीक्षण रिपोर्ट(एमईआर) को तैयार करने, बाल देखरेख और अनुरक्षण, विधिक व्यय और अन्य प्रशासनिक लागतें। दत्तकग्रहण-पश्चात् अनुवर्तन दौरे और परामर्श (दो वर्षों की अवधि में 4 बार)	4700 अमरीकी डालर	भावी दत्तक माता या पिता स्तंभ संख्या 2 में उल्लिखित मदों के लिए विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण को संदत्त करेंगे।

*टिप्पण: जहाँ विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण ने किसी अन्य बाल देखरेख संस्था (सीसीआई) के बालक के दत्तक-ग्रहण के मामले में कार्रवाई की हो, वहाँ विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण संबंधित सीसीआई को सीसीसी रकम के 50 प्रतिशत का भुगतान डिमांड ड्राफ्ट या बैंक से अंतरण के माध्यम से करेगा। यह भुगतान ड्राफ्ट या बैंक से अंतरण के रूप में किया जाएगा।

4. **विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण द्वारा सीसीसी का उपयोग**

(क) दत्तक-ग्रहण अभिकरण बाल देखरेख कॉर्पस में उपलब्ध राशि का उपयोग केवल गृह में रह रहे बालकों के कल्याण और गृह के रखरखाव के लिए करेंगे। इस रकम में दत्तक-ग्रहण को अंतिम रूप देने में उपगत सारे व्यय भी शामिल होंगे।

(ख) यदि किसी अभिकरण की मान्यता समाप्त हो जाती है और राज्य सरकार उस अभिकरण के बालकों का पुनर्वास करने तथा उन्हें किसी अन्य अभिकरण या अभिकरणों में स्थानांतरित करने का निर्णय लेती है तो सीसीसी में उपलब्ध शेष रकम ऐसे अभिकरण या अभिकरणों को उन्हें प्राप्त बालकों की संख्या के अनुपात में हस्तांतरित की जाएगी।

(ग) विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण सीसीसी के लिए अलग बैंक खाता और प्राप्तियों/ भुगतानों/व्ययों/खातों का अलग अभिलेख/रजिस्टर रखेगा।

(घ) वित्तीय वर्ष के अंत में सीसीसी खाते की लेखा परीक्षा चार्टड एकाउन्टेंट से कराई जानी चाहिए, जो यह प्रमाणित करेगा कि कॉर्पस का उपयोग उपर्युक्त उप पैरा (क) में नियत तरीके से किया गया है।

अनुसूची-14
[पैरा संख्या 44 देखें]
संबंधित प्राधिकरणों और अभिकरणों के लिए समयसीमाएं

क. बालकों से संबंधित प्रक्रियाओं के लिए समयसीमा:

1.	6(2)	विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण किसी परित्यक्त बालक को उसके फोटो और विवरण के साथ बाल कल्याण समिति के समक्ष प्रस्तुत करेगा।	24 घंटे के भीतर (यात्रा में लगने वाले समय को छोड़कर)
2.	6(4) और 7(2)	विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण बालक के फोटो के साथ उसका ब्यौरा केयरिंग्स में ऑनलाइन दर्ज करेगा।	बालक प्राप्त होने के समय से 72 घंटे के भीतर।
3.	6(5)	डीसीपीयू परित्यक्त बालक का विवरण और फोटो दर्शाने वाला विज्ञापन ऐसे राज्य स्तरीय समाचार-पत्र में प्रकाशित करेगा, जिसे व्यापक जनसमुदाय पढ़ता हो और जहाँ कहीं स्थानीय केबल नेटवर्क मौजूद हो, वहाँ उस नेटवर्क पर भी यह विज्ञापन दर्शाएगा।	बालक प्राप्त होने के समय से 72 घंटे के भीतर।
4.	6(9)	डीसीपीयू परित्यक्त बालक के जैविक माता या पिता / विधिक संरक्षक को खोजने के लिए किए गए अपने प्रयासों की रिपोर्ट बाल कल्याण समिति को प्रस्तुत करेगा, जिसमें समाचार-पत्रों में बालक की विशिष्टताओं एवं फोटो के प्रकाशन के परिणामों का भी उल्लेख हो।	बाल कल्याण समिति के इस आशय के आदेश की तारीख से 30 दिनों के भीतर।
5.	6(10)	विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण परित्यक्त बालक के जैविक माता या पिता या विधिक संरक्षक को खोजने के लिए किए गए अपने प्रयासों की रिपोर्ट बाल कल्याण समिति को प्रस्तुत करेगा।	बाल कल्याण समिति के आदेश से अंतरिम देखरेख के लिए बालक प्राप्त होने की तारीख से 10 दिनों के भीतर।
6.	7(13)	जैविक माता या पिता /विधिक संरक्षक द्वारा पुनर्विचार की अवधि/अभ्यर्पित बालक पर पुनः दावा किया जाना और इस विषय में विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण द्वारा बाल कल्याण समिति को सूचित किया जाना।	अभ्यर्पण की तारीख से 60 दिनों के भीतर।
7.	6(14) और 7(16)	विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण बालक अध्ययन रिपोर्ट (सीएसआर) और चिकित्सा परीक्षण रिपोर्ट (एमईआर) को बालक के अद्यतन फोटो के साथ अपलोड करेगा।	बाल कल्याण समिति द्वारा बालक को दत्तक-ग्रहण के लिए वैध रूप से स्वतंत्र घोषित किए जाने की तारीख से दस दिनों के भीतर।
8.	8(1)(क)	05 वर्ष तक की आयु का सामान्य बालक दत्तक-ग्रहण के लिए निवासी भारतीय (आरआई) और अनिवासी भारतीय (एनआरआई) भावी दत्तक माता या पिता को उपलब्ध होगा।	बाल कल्याण समिति द्वारा बालक को दत्तक-ग्रहण के लिए वैध रूप से स्वतंत्र घोषित किए जाने की तारीख से 60 दिनों तक।
9.	8(1)(ख)	05 वर्ष से अधिक आयु का अपेक्षाकृत बड़ा बालक और सहोदर भाई या बहन अंतरदेशीय दत्तक-ग्रहण के लिए उपलब्ध होगा/होंगे।	बाल कल्याण समिति द्वारा बालक को दत्तक-ग्रहण के लिए वैध रूप से स्वतंत्र घोषित किए जाने की तारीख से 30 दिन।
10.	8(1)(ग)	मानसिक और शारीरिक रूप से विकलांग बालक अंतरदेशीय दत्तक-ग्रहण के लिए उपलब्ध होगा।	बाल कल्याण समिति द्वारा बालक को दत्तक-ग्रहण के लिए वैध रूप से स्वतंत्र घोषित किए जाने की तारीख से 15 दिन।

ख. **निवासी भारतीयों और भारत में रह रहे ओसीआई/विदेशियों द्वारा दत्तक-ग्रहण की समयसीमा:**

क्र.सं.	पैरा सं.	कार्रवाई	समय
1.	9(4 और 5)	विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण या एसएआरए द्वारा प्राधिकृत सामाजिक कार्यकर्ता, भावी दत्तक माता या पिता की गृह अध्ययन रिपोर्ट (एचएसआर) पूरी करेगा।	केयरिंग्स में अपेक्षित दस्तावेज प्रस्तुत किए जाने की तारीख से 30 दिनों के भीतर।
2.	10(3)	भावी दत्तक माता या पिता केयरिंग्स पर उनकी वरीयता के अनुसार दर्शाए गए 1 बालक को आरक्षित करेंगे।	रैफर किए जाने की तारीख और समय से 48 घंटों के भीतर।
3	10(6)	भावी दत्तक माता या पिता द्वारा बालक का चयन	बालक/बालकों को आरक्षित किए जाने की तारीख से 15 दिनों के भीतर।
4.	12(1)	विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण न्यायालय में दत्तक-ग्रहण याचिका फाइल करेगा।	भावी दत्तक माता या पिता द्वारा बालक को स्वीकार किए जाने की तारीख से सात दिनों के भीतर।
5.	12(4)	न्यायालय द्वारा दत्तक-ग्रहण याचिका का निपटान	याचिका फाइल किए जाने की तारीख से दो महीनों के भीतर।
7.	12(5)	विशेषज्ञ दत्तक-ग्रहण अभिकरण न्यायालय से दत्तक-ग्रहण आदेश की प्रमाणित प्रति प्राप्त करके उसे भावी दत्तक माता या पिता को भेजेगा और केयरिंग्स में भी पोस्ट करेगा।	दत्तक-ग्रहण आदेश की तारीख से दस दिनों के भीतर।
8.	12(7)	विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण जन्म प्रमाणपत्र जारी करने वाले प्राधिकरण से बालक का जन्म प्रमाणपत्र प्राप्त करके उसे केयरिंग्स में पोस्ट करेगा/भावी दत्तक माता या पिता को भेजेगा।	दत्तक-ग्रहण आदेश की अनुप्रमाणित प्रति प्राप्त होने की तारीख से दस दिनों के भीतर।

ग. एनआरआई/ओसीआई/विदेशी भावी दत्तक माता या पिता द्वारा भारत से दत्तक-ग्रहण की समयसीमा:

क्र.सं.	पैरा सं.	कार्रवाई	समय
1.	16(7)	एएफएए/सीए/सरकारी विभाग/भारतीय मिशन के माध्यम से केयरिंग्स से रैफर किए गए दो बालकों में से एक बालक को भावी दत्तक माता या पिता द्वारा आरक्षित किया जाना।	96 घंटों के भीतर
2.	16(10)	भावी दत्तक माता या पिता द्वारा बालक को स्वीकार किया जाना	30 दिनों के भीतर
5.	17(1)	सी ए आर ए द्वारा निरापेक्ष प्रमाणपत्र	भावी दत्तक माता या पिता द्वारा बालक को स्वीकार किए जाने और केंद्रीय प्राधिकरण (सीए) के अनुमोदन की तारीख से दस दिनों के भीतर।
6.	18(1)	विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण न्यायालय में दत्तक-ग्रहण याचिका फाइल करेगा।	भावी दत्तक माता या पिता द्वारा बालक को स्वीकार किए जाने की तारीख से सात दिनों के भीतर।
7.	18(3)	न्यायालय द्वारा दत्तक-ग्रहण याचिका का निपटान	याचिका फाइल किए जाने की तारीख से दो मासों के भीतर।
8.	18(4)	विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण न्यायालय से दत्तक-ग्रहण आदेश की प्रमाणित प्रति प्राप्त करके उसे केयरिंग्स में पोस्ट करेगा और एएफएए/सीए को भेजेगा।	दत्तक-ग्रहण आदेश की तारीख से दस दिनों के भीतर।
9.	19(1) और (2)	सी ए आर ए दत्तक-ग्रहण की पुष्टि के विषय में संबंधित आप्रवास प्राधिकारियों और विदेशी क्षेत्रीय रजिस्ट्रीकरण कार्यालय (एफआरआरओ) को सूचित करेगा।	दत्तक-ग्रहण आदेश उपलब्ध होने की तारीख से तीन कार्यदिवसों के भीतर।
10.	19(3)	विशेषज्ञ दत्तक-ग्रहण अभिकरण बालक के पासपोर्ट के लिए क्षेत्रीय पासपोर्ट अधिकारी (आरपीओ) को आवेदन प्रस्तुत करेगा।	दत्तक-ग्रहण आदेश उपलब्ध होने की तारीख से तीन कार्यदिवसों के भीतर।
11.	19(4)	आरपीओ बालक का पासपोर्ट जारी करेगा	पासपोर्ट का आवेदन प्राप्त होने की तारीख से दस दिनों के भीतर।
12.	19(5)	जहाँ कहीं आवश्यक हो, वहाँ विदेशी प्रादेशिक रजिस्ट्रीकरण कार्यालय (एफआरआरओ) दत्तक बालक को निकासी वीज़ा जारी करेगा।	सभी समर्थक दस्तावेजों के साथ आवेदन ऑनलाइन प्रस्तुत किए की तारीख से तीन कार्यदिवसों के भीतर।
13.	19(6)	विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण जन्म प्रमाणपत्र जारी करने वाले प्राधिकरण से बालक का जन्म प्रमाणपत्र प्राप्त करके उसे केयरिंग्स में पोस्ट करेगा और संबंधित एएफएए/सीए को भेजेगा।	दत्तक-ग्रहण आदेश की प्रमाणित प्रति प्राप्त होने की तारीख से दस दिनों के भीतर।

अनुसूची - 15

[पैरा 48 देखें]

विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरणों के तिमाही दत्तक-ग्रहण आंकड़ों के लिए प्रपत्र

वित्तीय वर्ष.....के आंकड़े

विशिष्ट दत्तक-ग्रहण अभिकरण का नाम : _____

_____

पता : _____

_____

लैंडलाइन : _____

मोबाइल : _____

फैक्स : _____

ईमेल : _____

भाग I	देश के भीतर दत्तक-ग्रहण के मामले में दत्तकग्रहण-पूर्व पोषण देखरेख *			देश के भीतर दत्तक-ग्रहण (दत्तक-ग्रहण पूर्ण #)		
	बालक	बालिका	कुल	बालक	बालिका	कुल
पहली तिमाही (अप्रैल से जून)						
दूसरी तिमाही (जुलाई से सितम्बर)						
तीसरी तिमाही (अक्तूबर से दिसंबर)						
चौथी तिमाही (जनवरी से मार्च)						

भाग II	अंतरदेशीय दत्तक-ग्रहण के मामले में दत्तकग्रहण-पूर्व पोषण देखरेख *			अंतरदेशीय दत्तक-ग्रहण (दत्तक-ग्रहण पूर्ण #)		
	बालक	बालिका	कुल	बालक	बालिका	कुल
पहली तिमाही (अप्रैल से जून)						
दूसरी तिमाही (जुलाई से सितम्बर)						
तीसरी तिमाही (अक्तूबर से दिसंबर)						
चौथी तिमाही (जनवरी से मार्च)						

* दत्तकग्रहण-पूर्व पोषण देखरेख से अभिप्रेत है, एक बालक जिसने सक्षम न्यायालय से दत्तक-ग्रहण न्यायालय के अंतिम आदेश लंबित होने की विशिष्ट अवधि के दौरान अपने दत्तक कुटुम्ब के साथ संस्था छोड़ दी है।

दत्तक-ग्रहण पूर्ण से अभिप्रेत है, विशिष्ट अवधि के दौरान न्यायालय आदेश को अंतिम रूप दे दिया गया है।

मुद्रा और तारीख के साथ

प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता के हस्ताक्षर

[फा. सं. 18-06/2014 सीडब्ल्यू-।।]

रश्मि सक्सैना साहनी, संयुक्त सचिव

MINISTRY OF WOMEN AND CHILD DEVELOPMENT

NOTIFICATION

New Delhi, the 17th July, 2015

S.O. 1945(E).–In pursuance of the powers conferred by sub-section (3) of Section 41 of the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act, 2000 (56 of 2000) and in supersession of the Guidelines Governing the Adoption of Children, 2011, except as respects things done or omitted to be done before such supersession, the Central Government hereby notifies the following Guidelines issued by the Central Adoption Resource Authority to provide for the regulation of adoption of orphan, abandoned or surrendered children, namely: -

Guidelines Governing Adoption of Children, 2015

Note –

(1) The Guidelines draw support from:

(a) The Juvenile Justice (Care and Prtection of Children) Act, 2000 & Rules framed there under;

(b) Judgement dated: 08.02.2013 of the Hon'ble Supreme Court in the case of Stephanie Joan Becker vs. State and Anr. (Civil Appeal No. 1053 of 2013);

(c) Judgement of the Hon'ble Supreme Court in the case of L. K. Pandey vs. Union of India in WP (Crl.) No. 1171 of 1982;

(d) UN Convention on the Rights of the Child, 1989;

(e) The Hague Convention on Protection of Children and Cooperation in respect of Inter-country Adoption, 1993.

(2) These Guidelines shall govern the adoption procedure of orphan, abandoned and surrendered children in the country from the date of notification and shall replace the Guidelines Governing the Adoption of Children, 2011.

GUIDELINES GOVERNING ADOPTION OF CHILDREN, 2015

CHAPTER - I

PRELIMINARY

1. Short title and commencement. -

(1) These Guidelines may be called the Guidelines Governing Adoption of Children, 2015.

(2) They shall come into force on the 1st day of August, 2015.

2. Definitions. - In these guidelines, unless the context otherwise requires, -

(1) "Act" means the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act, 2000;

(2) "abandoned" means an unaccompanied and deserted child who is declared abandoned by the Child Welfare Committee after due inquiry;

(3) "Adoption" means the process through which the adopted child becomes the lawful child of his adoptive parents with all the rights, privileges and responsibilities that are attached to a biological child.

(4) "authorised foreign adoption agency" means a foreign social or child welfare agency that is authorised by Central Adoption Resource Authority on the recommendation of the concerned Central Authority or Government Department of that country for coordinating all matters relating to adoption of an Indian child by a citizen of that country;

(5) "best Interest of the child" means the basis for any decision taken regarding the child to ensure fulfillment of his basic rights and needs, identity, social well-being and physical, emotional and intellectual development;

(6) "Child Adoption Resource Information and Guidance System" means an e-governance system for facilitating and monitoring the adoption programme;

(7) "Child Care Corpus" means the corpus fund maintained by the specialised adoption agency into which child care and adoption related expenses are contributed by the adoptive parents;

(8) "Central Authority" means the Government department recognised as such under the Hague Convention on Protection of Children and Cooperation in respect of Inter-country Adoption, 1993;

(9) "court" means a civil court, which has jurisdiction in matters of adoption and may include the District Court, Family Court and City Civil Courts;

(10) "child legally free for adoption" means an orphan, abandoned and surrendered child declared free for adoption by the Child Welfare Committee;

(11) "Child Study Report" means the report which contains details about the child, including his date of birth and social background as per the format provided in **Schedule-2**;

(12) "Child Welfare Committee" means the Committee constituted under section 29 of the Act;

(13) "District Child Protection Unit" means the unit set up by the State Government at district level under Section 62A of the Act;

(14) "Hague Adoption Convention" means the Hague Convention on Protection of Children and Cooperation in respect of Inter-country Adoption, 1993;

(15) "Home Study Report" means a report containing details of the adoptive parents, which include social and economic status; family background; description of home; standard of living; compatibility between spouses, and other family members; health status;

(16) "Integrated Child Protection Scheme" means the scheme on child protection of the Central Government, being implemented through State Governments and non-governmental organisations;

(17) "in-country adoption" means adoption of a child by a citizen of India;

(18) "inter-country adoption" means adoption of a child by a overseas citizen of India or a foreign national;

(19) "Medical Examination Report" means the report in respect of a child given by a duly licensed physician in the format provided in **Schedule-3**;

(20) "No Objection Certificate" means the certificate issued by Central Adoption Resource Authority permitting the child to be placed in adoption with foreign or overseas citizen of India or non-resident Indian prospective adoptive parents;

(21) "non-resident Indian" means a person who holds an Indian passport and is presently residing abroad for more than one year;

(22) "overseas citizen of India" means a person registered as such under section 7A of the Citizenship Act, 1955 (57 of 1955); (**Note:** All the existing Persons of Indian Origin cardholders registered as such under notification of the Government of India in the Ministry of Home Affairs number 26011/4/98-F. I, dated the 19th August, 2002, shall be deemed to be Overseas Citizens of India cardholders, as per the Notification No. 26011/01/2014-IC.I dated 9.01.2015 of the Ministry of Home Affairs.)

(23) "orphan" means a child

(i) who is without parents or legal guardian; or

(ii) whose parents or legal guardian is not willing to take, or capable of taking care of the child;

(24) "prospective adoptive parents" means a person or persons eligible to adopt a child under the provisions of the Act and these guidelines;

(25) "pending adoptions" means those adoption matters, where the prospective adoptive parents are already registered for adoption or who have accepted the referral of a child from a specialised adoption agency prior to the expiry, suspension or withdrawal of recognition of specialised adoption agency ;

(26) "pre–adoption foster care" means a stage when the custody of a child is given to prospective adoptive parents, pending adoption order from the court;

(27) "resident Indian" means an Indian citizen living in India;

(28) "rules" means the rules notified under section 68 of the Act;

(29) "Schedule" means a schedule annexed to these Guidelines;

(30) "State Government" in relation to a Union territory means the administrator of that Union territory appointed by the President under article 239 of the Constitution;

(31) "Specialised Adoption Agency" means the agency recognised by the State Government under sub-section 4 of section 41 of the Act for the purpose of placing children in adoption;

(32) "State Adoption Resource Agency" means the agency setup by the State Government under the Integrated Child Protection Scheme;

(33) "surrendered child" means a child, who in the opinion of the Child Welfare Committee, is relinquished on account of physical, emotional and social factors beyond the control of the parent or legal guardian;

(34) "social worker" means a person with post graduate degree in Social Work, Sociology, Psychology, Child Development or Home Science, who is engaged by the specialised adoption agency or authorised by District Child Protection Unit or State Adoption Resource Agency or Central Adoption Resource Authority for preparing home study report, child study report, rendering post-adoption services, and performing any other work assigned to such person;

(35) all words and expressions used but not defined in these Guidelines shall have the same meaning as assigned to them in the Act or the rules made thereunder.

3. Fundamental principles governing adoption. - The following fundamental principles shall govern adoptions of children from India, namely, -

(a) the child's best interests shall be of paramount consideration, while processing any adoption placement;

(b) preference shall be given to place the child in adoption with Indian citizens, with due regard to the principle of placement of the child in his own socio-cultural environment, as far as possible.

4. Child eligible for adoption. - Any orphan or abandoned or surrendered child, declared legally free for adoption by the Child Welfare Committee is eligible for adoption.

5. Eligibility criteria for prospective adoptive parents. -

(a) the prospective adoptive parents should be physically, mentally and emotionally stable; financially capable; motivated to adopt a child; and should not have any life threatening medical condition;

(b) any prospective adoptive parent, irrespective of his marital status and whether or not he has his own biological son or daughter, can adopt a child;

(c) single female is eligible to adopt a child of any gender:

(d) single male person shall not be eligible to adopt a girl child;

(e) in case of a couple, the consent of both spouses shall be required;

(f) no child shall be given in adoption to a couple unless they have at least two years of stable marital relationship;

(g) the age of prospective adoptive parents as on the date of registration shall be counted for deciding the eligibility and the eligibility of prospective adoptive parents to apply for children of different age groups shall be as under -

Age of the child	**Maximum composite age of prospective adoptive parents**	**Maximum age of single prospective adoptive parent**
Upto 4 years	90 years	45 years
Above 4 upto 8 years	100 years	50 years
Above 8 upto 18 years	110 years	55 years;

(h) the minimum age difference between the child and either of the prospective adoptive parents should not be less than twenty five years;

(i) the age for eligibility will be as on the date of registration of the prospective adoptive parents;

(j) couples with more than four children shall not be considered for adoption;

CHAPTER II

PROCEDURE RELATING TO CHILDREN FOR ADOPTION

6. Procedure relating to orphan or abandoned child. -

(1) The provisions relating to the process of declaring an orphan or abandoned child, as legally free for adoption are laid down in sections 32, 33, 39 and 41 of the Act as well as under the relevant provisions of the rules made thereunder.

(2) In case an abandoned child is received by a specialised adoption agency directly without the involvement of Child Welfare Committee, such a child shall be produced before the Child Welfare Committee within twenty four hours (excluding the time necessary for the journey) along with a report containing the particulars and photograph of the child as well as the circumstances in which the child was received and a copy of such report shall also be submitted by the specialised adoption agency to the local police station within same period.

(3) The Child Welfare Committee shall issue an order for the interim care of the child, pending inquiry as per the relevant provisions of the Act and the rules made thereunder.

(4) On admission of the child, his details and photograph shall be entered online in the Child Adoption Resource Information and Guidance System in the prescribed format by the specialised adoption agency within seventy two hours of receiving the child, provided that the permission of Child Welfare Committee is obtained for the same and the photograph of the child shall be changed by the specialised adoption agency every six months in Child Adoption Resource Information and Guidance System.

(5) For tracing out the biological parents or the legal guardian(s), the District Child Protection Unit shall advertise the particulars and photograph of an abandoned child in a State level newspaper with wide circulation within seventy two hours from the time of receiving the child.

(6) In case of transferred child from other States, advertisement should be released in the place where the child was initially found.

(7) Wherever, District Child Protection Unit is not functional, the concerned District Magistrate shall get such advertisement issued.

(8) The expenditure for the advertisement can be met from funds of Integrated Child Protection Scheme.

(9) In case the biological parents or legal guardian cannot be traced, despite the efforts mentioned in sub-paragraphs (1) and (2), the District Child Protection Unit shall, accordingly, submit a report to the Child Welfare Committee within thirty days from the date of production of the child before the Child Welfare Committee.

(10) The specialised adoption agency shall submit a report to the Child Welfare Committee immediately after thirty days from the date of production of the child before the Child Welfare Committee as to whether any person has approached it to claim the child and the report may also include any information revealed by the child during his interim care.

(11) In case the report from the local police regarding the non-traceability of the biological parents or legal guardian is not submitted despite reminders by the specialised adoption agency or Child Welfare Committee, such report shall be deemed to have been given, after expiry of two months in the case of an abandoned child less than two years of age and after the expiry of four months in the case of an abandoned child above two years of age.

(12) The Child Welfare Committee, after taking actions as per the provisions of the Act and the rules made thereunder, shall issue an order declaring the abandoned or orphan child as legally free for adoption in the format at **Schedule-1** and such order signed by any two members of the Child Welfare Committee shall be issued within a period of two months in case of a child upto two years of age and within four months for a child above two years of age, from the date of production of the child before the Child Welfare Committee.

(13) The inquiry under section 33 of the Act and the order declaring an abandoned or orphan child as legally free for adoption by the Child Welfare Committee under sub-section 4 of section 41 of the Act shall be completed in the district where the child was initially found.

(14) The child study report and medical examination report of an orphan or abandoned child shall be prepared in the format at **Schedule 2** and **3** respectively and posted in the Child Adoption Resource Information and Guidance System by the specialised adoption agency within ten days from the date the child is declared legally free for adoption.

(15) The child study report and medical examination report shall be made available in English (apart from the local language).

(16) The District Child Protection Unit shall facilitate the specialised adoption agency in uploading the child study report and medical examination report in Child Adoption Resource Information and Guidance System, in case the specialised adoption agency is facing any technical difficulty.

(17) The procedure for declaring a child of parents with mental disability as legally free for adoption by the Child Welfare Committee shall be on the basis of a report of the medical board constituted by the District Magistrate.

7. Procedure relating to a surrendered child. -

(1) The relevant provisions relating to the process of declaring a surrendered child as legally free for adoption are laid down in sections 32, 33, 39 and 41 of the Act and the rules made thereunder.

(2) The details of the child along with his photograph shall be entered online in the Child Adoption Resource Information and Guidance System by the specialised adoption agency within seventy two hours from the time of receiving the child.

(3) The following information shall be submitted by specialised adoption agency to the Child Welfare Committee along with any other information specific to the case. -

(a) the name of the child, date of birth or age and place of birth along with birth record or certificate, if available;

(b) the names, address and identity proof of the biological parents or accompanying adult, if the surrendering parent is a minor;

(c) details of close relatives of the biological parent(s), if available;

(d) details of sibling(s), if any;

(e) known medical history of the child and biological parent(s);

(f) circumstances of the child which may include reasons for surrender and social background.

(4) To discourage surrender by biological parents, efforts shall be made by the specialised adoption agency or the Child Welfare Committee for exploring the possibility of parents retaining the child, which shall include counselling and encouraging them to retain the child and explaining that the process of surrender is irrevocable.

(5) The specialised adoption agency and the Child Welfare Committee shall ensure that the surrendering parents or the legal guardian is made aware that they can reclaim the surrendered child only within a period of sixty days from the date of surrender.

(6) If the surrender is inevitable, a deed of surrender, as provided in **Schedule- 4** shall be executed in the presence of any two members of the Child Welfare Committee: Provided that if the surrendering parent is an unmarried mother, the deed may be executed in the presence of any single member, preferably female member of the Child Welfare Committee;

(7) If a child born to a married couple is to be surrendered, both parents shall sign the deed of surrender and in case one of them is dead, proof of death is required to be furnished.

(8) If a child born to a married couple is to be surrendered by one biological parent and the whereabouts of the other parent are not known, the child shall be treated as abandoned and further procedures in accordance with paragraph 6 shall be followed.

(9) In case of a child born out of wedlock, only the mother can surrender the child and if the mother is a minor, the deed of surrender shall be signed by an accompanying adult as witness.

(10) If the surrender is by a person other than the biological parents, the child shall be treated as abandoned and further procedures in accordance with paragraph 6 shall be followed.

(11) The specialised adoption agency and the Child Welfare Committee shall ensure that a copy of the deed of surrender is given to the surrendering parents or person.

(12) Due regard shall be given to the privacy of the surrendering parents and the surrendered child by the authorities and agencies involved in the process.

(13) In case the surrendering biological parent has not claimed back the child during the reconsideration period, the same shall be intimated by the specialised adoption agency to the Child Welfare Committee on completion of sixty days from the date of surrender.

(14) No public notice or advertisement shall be issued in the case of a surrendered child.

(15) The Child Welfare Committee shall issue an order signed by any two members declaring the surrendered child as legally free for adoption in the format at **Schedule- 1**, after the expiry of sixty days from the date of surrender. The reconsideration period for the biological parents, is stipulated under sub-section (5) of section 41 of the Act and no further notice shall be issued to the surrendering parents.

(16) The child study report and medical examination report of the surrendered child shall be prepared and posted in the Child Adoption Resource Information and Guidance System by the specialised adoption agency in the format at **Schedule-2** and **Schedule-3** within ten days from the date the child is declared legally free for adoption.

(17) The child study report and medical examination report shall be made available in English (apart from the local language) and the District Child Protection Unit shall facilitate the specialised adoption agency in uploading the child study report and medical examination report in Child Adoption Resource Information and Guidance System in case the specialised adoption agency is facing any technical difficulty.

8. Availability of child for adoption. -

(1) As soon as a child is declared legally free for adoption by the Child Welfare Committee, such child may be allowed to be given in adoption to a resident Indian or non-resident Indian parents:

Provided that such child shall be allowed to be given in inter-country adoption —

(a) after sixty days, if the child is below five years of age;

(b) after thirty days, if the child is above five years of age or is a sibling;

(c) after fifteen days, if the child has any mental or physical disability.

CHAPTER III

ADOPTION PROCEDURE FOR RESIDENT INDIANS

9. Registration and home study of the prospective adoptive parents. -

(1) Every resident Indian prospective adoptive parents, who intends to adopt a child, shall register online in Child Adoption Resource Information and Guidance System by filling up the application form as provided in **Schedule-5** and uploading the relevant documents.

(2) The registration shall be complete and confirmed to the prospective adoptive parents immediately on receipt of the completed application form and required documents on Child Adoption Resource Information and Guidance System.

(3) The prospective adoptive parents shall get their registration number from the acknowledgement slip and use it for viewing the progress of their case.

(4) The home study report of the prospective adoptive parents shall be prepared by the specialised adoption agency in the State, where prospective adoptive parents are located, through its social worker or through a social worker from a panel maintained by the State Adoption Resource Agency or District Child Protection Unit, as the case may be.

(5) The home study report shall be completed in the format given in **Schedule – 6,** within one month from the date of submission of requisite documents and shall be shared with the prospective adoptive parents immediately, thereafter.

(6) The home study report shall be posted in the Child Adoption Resource Information and Guidance System by the specialised adoption agency or District Child Protection Unit or State Adoption Resource Agency as the case may be, as soon as it is complete.

(7) The home study report will remain valid for two years and shall be the basis for adoption of a child by the prospective adoptive parents from anywhere in the country.

(8) The prospective adoptive parents shall be declared eligible and suitable by the specialised adoption agency based upon the home study report and supporting documents and in case any prospective adoptive parent is not declared eligible or suitable, the reasons for the same shall be recorded in the Child Adoption Resource Information and Guidance System.

(9) The prospective adoptive parents can appeal against the decision of rejection to Central Adoption Resource Authority.

(10) The appeal referred to sub-paragraph (9) shall be disposed of within fifteen days and the decision of Central Adoption Resource Authority in this regard shall be binding.

(11) The District Child Protection Unit shall facilitate online registration of prospective adoptive parents, uploading of documents and also for addressing technical difficulties faced by the specialised adoption agencies.

Provided that the adoption of a child by the prospective adoptive parents, after completion of their registration and home study report, shall depend upon the availability of a suitable child.

10. Selection of a child by the prospective adoptive parents. -

(1) The seniority of the prospective adoptive parents shall be from the date of registration in the Child Adoption Resource Information and Guidance System.

(2) On the basis of seniority, the prospective adoptive parents shall be given an opportunity to view the photographs, child study report and medical examination report upto six children, in their preference category if any, in one or more specialised adoption agencies through the Child Adoption Resource Information and Guidance System.

(3) After viewing the photographs, child study report and medical examination report of the child or children, the prospective adoptive parents may reserve one child within a period of forty eight hours for possible adoption and the rest of the children would be released through Child Adoption Resource Information and Guidance System for other prospective adoptive parents in the waiting list.

(4) The specialised adoption agency will get the details of the prospective adoptive parents referred from the Child Adoption Resource Information and Guidance System site and fix appointment with the prospective adoptive parents to assess the suitability of the prospective adoptive parents by an Adoption Committee, consisting of its adoption in-charge or social worker, pediatrician or visiting doctor and one official from the District Child Protection Unit.

(5) The specialised adoption agency shall also organise a meeting of the prospective adoptive parents with the child.

(6) The entire process of matching shall be completed within a maximum period of fifteen days from the date of reserving the child.

(7) While accepting the child, the prospective adoptive parents shall sign the child study report and medical examination report in the presence of the social worker or chief functionary of the specialized adoption agency.

(8) In case, the prospective adoptive parents are not selected for the child by the specialised adoption agency, the reason for non-selection of the prospective adoptive parents shall be recorded in the Child Adoption Resource Information and Guidance System.

(9) In case, the prospective adoptive parents do not accept the reserved child or the specialised adoption agency does not find the prospective adoptive parents suitable, then, the prospective adoptive parents will be shifted to the bottom of the seniority list, as on that date, who can avail a fresh chance when the seniority becomes due and the same procedure shall be followed in the subsequent chances.

(10) The registration of prospective adoptive parents shall be valid for two years.

(11) The prospective adoptive parents can also get the medical examination report of the child reviewed by a medical practitioner of their choice.

(12) If the prospective adoptive parents opt for one of the children shown, they shall accept the child by signing the child study report and medical examination report of the child, which may be downloaded from the Child Adoption Resource Information and Guidance System and the specialised adoption agency shall record the acceptance by the prospective adoptive parents in the Child Adoption Resource Information and Guidance System.

11. Pre-adoption foster care. -

The child shall be taken in pre-adoption foster care by the prospective adoptive parents within ten days from the date of acceptance, after signing the pre-adoption foster care undertaking in the format provided in **Schedule-7.**

12. Legal Procedure. -

(1) The specialised adoption agency shall file the adoption petition in the court, having jurisdiction over the place where the specialised adoption agency is located, within seven days from the date of acceptance by prospective adoptive parents for obtaining the necessary adoption orders under the Act.

(2) In case the child is from a children's home which is located in another district, the specialised adoption agency shall file the adoption petition in the concerned court of that district.

(3) The adoption petition shall contain all requisite documents as per **Schedule-8.**

(4) The court will hold the adoption proceeding in-camera and dispose of the case within a period of two months from the date of filing of the adoption petition by the specialised adoption agency.

(5) The specialised adoption agency shall obtain a certified copy of the adoption order from the court and will forward it to the prospective adoptive parents within ten days and it shall also post a copy of such order in the Child Adoption Resource Information and Guidance System and make necessary entries in Child Adoption Resource Information and Guidance System.

(6) Registration of an adoption deed shall not be necessary.

(7) The specialised adoption agency shall obtain the birth certificate of the child from the birth certificate issuing authority within ten days from the date of issuance of adoption order, with the name of adoptive parents, as parents, and date of birth as recorded in the adoption order.

13. Follow up of progress of adopted child. -

(1) The specialised adoption agency shall report the progress of the child online in the format as provided in **Schedule-11** in the Child Adoption Resource Information and Guidance System along with photographs of the child on six monthly basis for two years from the date of pre-adoption foster placement with the prospective adoptive parents.

(2) In case the child is having adjustment problem with the adoptive parents, the specialised adoption agency shall arrange necessary counselling for such adoptive parents and the child and if such counselling efforts do not succeed, the specialised adoption agency shall make effort for placing the child temporarily in alternative care.

14. Adoption leave. -

Adoptive parents, working in the offices under the control of the Central Government or the State Government or the Central or State Public Sector Undertakings shall be entitled for adoption leave for proper care of adoptee, as per the extant instructions of the concerned Government or authority and the benefit of this facility shall be available from the stage of pre-adoption foster care.

CHAPTER IV

ADOPTION PROCEDURE FOR NON-RESIDENT INDIAN, OVERSEAS CITIZEN OF INDIA AND FOREIGN PROSPECTIVE ADOPTIVE PARENTS

15. Non-resident Indian to be treated at par with resident Indian.-Non-resident Indian prospective adoptive parents shall be treated at par with Indians living in India in terms of priority for adoption of Indian orphan, abandoned or surrendered children.

16. Registration and home study report for prospective adoptive parents for inter-country adoption. -

(1) Any non-resident Indian, overseas citizen of India and foreign prospective adoptive parents, living in a country which is a signatory to the Hague Adoption Convention and wishing to adopt an Indian child, can approach the concerned authorised foreign adoption agency or the Central Authority, as the case may be, for preparation of their home study report and for further necessary action.

(2) In case, there is no authorised foreign adoption agency or Central Authority in their country of residence, then the prospective adoptive parents shall approach the concerned Government department or Indian diplomatic mission in that country for the purpose.

(3) The authorised foreign adoption agency or Central Authority or the concerned Government department or the Indian diplomatic mission, as the case may be, on completion of the home study report, shall register the application of the prospective adoptive parents in Child Adoption Resource Information and Guidance System in the format along with the required documents mentioned in **Schedule – 5**.

(4) The seniority of the prospective adoptive parents shall be from the date of their registration in the Child Adoption Resource Information and Guidance System.

(5) The home study report and other documents of the prospective adoptive parents referred to in this Chapter shall be scrutinized at Central Adoption Resource Authority in order to determine their eligibility or suitability.

(6) Profiles of two children shall be referred to the authorised foreign adoption agency or Central Authority or Government department or Indian diplomatic mission, as the case may be, which may forward such profiles to the prospective adoptive parents concerned as per local rules. In case of a foreigner or overseas citizen of India, such profile of children shall be referred to the prospective adoptive parents.

(7) The prospective adoptive parents may reserve one of the referred children within ninety six hours and the profile of the other child shall stand automatically withdrawn.

(8) In case the prospective adoptive parents fail to reserve any of the children within ninety six hours, then the profiles of both the children stand automatically withdrawn.

(9) As far as possible, preference of the prospective adoptive parents shall be taken into consideration when sending referrals to them.

(10) If the prospective adoptive parents opt for one of the children shown, they shall accept the child by signing the child study report and medical examination report of the child within thirty days from the date of referral.

(11) The child study report and medical examination report and photograph in original shall be sent by the specialised adoption agency to the concerned authorized foreign adoption agency or Central authority or the Indian diplomatic mission.

(12) In case the prospective adoptive parents fail to accept the referred children within thirty days, then, the profile of the child will stand withdrawn to the Child Adoption Resource Information and Guidance System and the seniority of those prospective adoptive parents will shift to the bottom of the list, who shall be given another opportunity to select a child when their turn becomes due.

Provided that the registration of such prospective adoptive parents shall continue for two years from the date of registration.

(13) If the prospective adoptive parents desire to visit the specialised adoption agency to see the child in person, before accepting him for adoption, such visit may be made after their adoption application is approved by Central Adoption Resource Authority, and the prospective adoptive parents can also get the medical examination report of the child reviewed by a medical practitioner of their choice.

(14) The authorised foreign adoption agency shall forward the original documents of the prospective adoptive parents, as specified in **Schedule-8**, to the concerned specialised adoption agency.

17. No Objection Certificate of Central Adoption Resource Authority and pre-adoption foster care. -

(1) The Central Adoption Resource Authority shall issue no objection certificate in favour of the proposed adoption in the format at **Schedule - 9** within ten days from the date of receipt of the acceptance of the child by the prospective adoptive parents and letter of approval/permission of the receiving country as per Article 5 and Article 17 of the Hague Adoption Convention, wherever applicable and a copy of such no objection certificate shall also be endorsed to all concerned and posted in Child Adoption Resource Information and Guidance System forthwith.

(2) The prospective adoptive parents may take the child in pre-adoption foster care within India after issuance of no objection certificate by Central Adoption Resource Authority, pending court order, by furnishing an undertaking to the specialised adoption agency in the format at **Schedule- 7**.

18. Legal Procedure. -

(1) The specialised adoption agency shall file an application in the competent court with relevant documents as mentioned in **Schedule- 8** within seven working days from the date of receipt of acceptance of the child by the prospective adoptive parents, for obtaining the adoption order from court and the specialised adoption agency shall enclose the documents in original along with the application.

(2) In case the child is from a child care institution, which is located in another District, the specialised adoption agency shall file the adoption petition in the concerned court of that district.

(3) The court will hold the adoption proceeding in-camera and dispose of the case within a period of two months from the date of filing of the adoption petition by the specialised adoption agency.

(4) The specialised adoption agency shall obtain a certified copy of the adoption order from the court and will forward it to the prospective adoptive parents within ten days, besides posting a copy of such order and making necessary entries in the Child Adoption Resource Information and Guidance System.

(5) Registration of a deed of adoption shall not be necessary.

(6) The specialised adoption agency shall obtain the birth certificate of the child from the birth certificate issuing authority and provide it to the prospective adoptive parents within ten days from the date of availability of adoption order, with the name of adoptive parents, as parents, and date of birth as recorded in the adoption order.

19. Passport and Visa, intimation to immigration authorities, conformity certificate, birth certificate, etc. -

(1) The Central Adoption Resource Authority shall issue a conformity certificate under Article 23 of the Hague Adoption Convention in the format provided in **Schedule – 10** within three working days from the date of availability of the adoption order in the Child Adoption Resource Information and Guidance System, in case the receiving country of the adopted child is a Hague Adoption Convention signatory.

(2) The Central Adoption Resource Authority shall inform the concerned immigration authorities and the foreigner regional registration office or as the case may be, the foreigner registration office about confirmation of adoption.

(3) To obtain Indian passport for the adopted child, the specialised adoption agency shall submit the application to the regional passport officer within three working days from the date of receipt of a certified copy of the adoption order.

(4) The regional passport office shall issue passport for the adopted child within ten days from the date of receipt of application, in accordance with the circulars vide number VI/401/2/3/2010 dated 16th May, 2013; VI/401/2/3/2010 dated 8th January 2015; VI.I/401/2/3/2010 dated 19th March 2015 and such other circulars that may be issued by the CPV Division of the Ministry of External Affairs regarding issuance of passport to inter-country adopted children, from time to time.

(5) In case the adopted child has been provided with a passport of the country of nationality of the prospective adoptive parents by its diplomatic mission in India, the foreigner regional registration office or as the case may be, the foreigner registration office shall issue exit visa to the adopted child within three working days from the date of online application for the same along with all supporting documents by the prospective adoptive parents.

(6) The specialised adoption agency shall also obtain birth certificate for the adopted child from the issuing authority within ten days from the date of receipt of the adoption order, with the name of adoptive parents and date of birth as recorded in the adoption order.

(7) The adopted child shall be entitled to receive overseas citizen of India card, if found eligible.

(8) The adoptive parents shall come to India for taking the adopted child to their country.

20. Follow up of progress of adopted child under this chapter. -

(1) The authorised foreign adoption agency or the Central Authority or Indian diplomatic mission or concerned Government department, as the case may be, shall report the progress of the adopted child in the format provided in **Schedule – 11** online in the Child Adoption Resource Information and Guidance System along with photographs of the child on a quarterly basis during the first year and on six monthly basis in the second year, from the date of arrival of the adopted child in the receiving country.

(2) If an adjustment problem of the child with the adoptive parents comes to the notice of the authorised foreign adoption agency or Central Authority or the concerned Government department in the receiving country on the basis of the progress report or in course of post-adoption home visits, then, necessary counseling shall be arranged for the adoptive parents and for the adoptee, wherever applicable.

(3) If it is found that the child is unable to adjust in the adoptive family or that the continuance of the child in the adoptive family is not in the interest of the child, the authorised foreign adoption agency or Central Authority or the concerned Government department in the receiving country or Indian diplomatic mission , as the case may be, shall withdraw the child and provide necessary counseling and shall arrange for suitable alternate adoption or foster placement of the child in that country, in consultation with the Indian diplomatic mission and Central Adoption Resource Authority.

(4) In the event of adjustment problem of the child with the adoptive family, the child shall be entitled to receive care, protection and rehabilitation through the child protection services of that country.

(5) The authorised foreign adoption agency or Central Authority or concerned Government department, as the case may be, shall organise annual get-together of Indian adoptees and their adoptive parents and forward a report on the event to Central Adoption Resource Authority and the Indian diplomatic missions shall facilitate such get-togethers.

(6) The prospective adoptive parents shall furnish an undertaking to the effect that they would allow personal visits of the representative of authorised foreign adoption agency, the foreign Central Authority or concerned Government Department, as the case may be, to ascertain the progress of the child with the adoptive parents/family at least for a period of two years from the date of arrival of the child in the receiving country.

21. Adoption by overseas citizen of India or foreign national living in India. -

(1) In case of an overseas citizen of India or foreign national, who is a citizen of a country that has ratified the Hague Convention and has been living in India for one year or more, shall apply online in prescribed format as specified in **Schedule–5** along with the required documents uploaded in the Child Adoption Resource Information and Guidance System.

(2) On receipt of the application, along with the required documents, the Central Adoption Resource Authority shall refer the case to a specialised adoption agency for preparing the home study report in the format given at **Schedule-6** and the specialised adoption agency shall upload the home study report in the Child Adoption Resource Information and Guidance System.

(3) All other procedures shall be followed as per the provisions of sub-paragraph 6 to 14 of paragraph 16 and paragraphs 17 to 19.

Provided that the prospective adoptive parents may reserve one of the referred children within forty eight hours.

Note: The role of the authorized foreign adoption agency or Central Authority or Government department or Indian diplomatic mission in the above referred paragraphs shall be performed by specialised adoption agency.

(4) The specialised adoption agency shall report the progress of the child in the Child Adoption Resource Information and Guidance System in the format provided at **Schedule – 11** along with photographs of the child on a quarterly basis during the first year and on six monthly basis in the second year from the date of pre-adoption foster care.

(5) If any adjustment problem of the child with the adoptive parents comes to the notice of the specialised adoption agency, through the progress report or in course of post-adoption home visits, counselling shall be arranged for the adoptive parents and for the adoptee, wherever applicable.

(6) During the follow-up, if the specialised adoption agency finds that the child is unable to adjust in the adoptive family or the continuance of the child in the adoptive family is not in the best interests of the child, it shall withdraw the child and provide necessary counselling and the specialised adoption agency shall also arrange for suitable alternate adoption or foster placement of the child, in consultation with State Adoption Resource Agency and Central Adoption Resource Authority.

(7) A no objection certificate shall be required from the concerned diplomatic mission in India in favour of the proposed adoption.

(8) The concerned diplomatic mission shall also ensure that the adopted child acquires citizenship of the country of his parents immediately after adoption decree and a copy of the passport of the child from the country of the nationality of the Prospective adoptive parents shall be forwarded to Central Adoption Resource Authority and the concerned specialised adoption agency.

(9) An overseas citizen of India or foreign prospective adoptive parents, as the case may be, living in India, shall give an undertaking to the effect that if they move out of India before completion of two years after adoption, they shall inform to the Central Adoption Resource Authority about their movement and provide their new address, and continue to send their post-adoption progress report to Central Adoption Resource Authority for the remaining period.

(10) Such prospective adoptive parents living in India, are required to give an undertaking to the effect that they would allow personal visits of the representative by the specialized adoption agency or District Child Protection Unit or State Adoption Resource Agency, as the case may be at least for a period of two years from the date of adoption.

22. If one of the prospective adoptive parents is foreigner and other is an Indian, such case shall be treated at par with Indians living in India or living aboard, as the case may be.

23. Procedure for adoption of a child from a foreign country by Indian citizens. -

(1) Necessary formalities for adoption of a child from a foreign country by Indian citizens shall initially be completed in that country as per their law and procedure.

(2) Central Adoption Resource Authority shall issue approval, as required under Article 5 and 17 of the Convention on Protection of Children and Cooperation in respect of Inter-country Adoption 1993, in the cases of adoption of children coming to India as a receiving country.

(3) If the child adopted abroad by the Indian citizens having a foreign passport, then the child would require Indian visa to come to India and on submission of the visa application, the Indian mission in the country concerned may issue entry visa to the child after checking all the relevant documents to ensure that the adoption has been done following the due procedure.

(4) The immigration clearance for the child adopted abroad shall be obtained from the Foreigners' Division, Ministry of Home Affairs, Government of India, through the Indian diplomatic mission to that country.

CHAPTER V

ROLE OF CONCERENED AUTHORITIES AND AGENCIES

24. Specialised Adoption Agency. -

(1) Any child care institution, intending to be recognised as specialised adoption agency, shall submit application, along with the following documents to the State Government concerned:

(a) a copy of the registration certificate under the Societies Registration Act 1860 (21 of 1860), the Indian Trust Act, 1882 (12 of 1882) or any other corresponding law for the time being in force;

(b) a copy of its Memorandum of Association, rules, Guidelines and bye-laws;

(c) a copy of the registration certificate as child care institution;

(d) a list of management committee or executive committee or board members showing that the majority of the members of such committee or board are Indian citizens;

(e) annual reports including audited accounts for the last three years;

(f) resolution by the agency supporting the decision for placing orphan, abandoned or surrendered children in adoption;

(g) undertaking to abide by the relevant rules and adoption Guidelines in force;

(h) undertaking to regularly update data on Child Adoption Resource Information and Guidance System and to have necessary facilities for the same;

(i) supporting documents indicating that the organisation has been engaged in child protection and welfare activities;

(j) list of children in the institution; and

(k) list of professional and child care staff.

(2) The State Government shall issue a certificate of recognition to a child care institution as a specialised adoption agency within three months from the date of application, if the child care institution is found fit to be considered as a specialised adoption agency, based upon inspection conducted for the purpose.

(3) If an organisation is not involved in institutional care but has the capacity and expertise to ensure quality non-institutional care for infants and young children through trained foster care givers on their panel, the State Government may also recognise such organisation as a specialised adoption agency .

(4) The recognition to a specialised adoption agency shall be for a period of five years, unless it is revoked earlier on the grounds as mentioned in paragraph 26.

25. Criteria and Procedure for Renewal of Recognition of Specialised Adoption Agency. -

(1) The criteria to be adopted for renewal of recognition of a specialised adoption agency shall be the following: –

(a) the specialised adoption agency must have satisfactory performance in adoption placement;

(b) it must be regularly updating data on Child Adoption Resource Information and Guidance System and meeting the timelines specified for specialised adoption agency in the guidelines;

(c) it must have followed the provisions of the Guidelines as also instructions issued by the State Government or State Adoption Resource Agency or Central Adoption Resource Authority;

(d) it must not have indulged in any malpractice;

(e) it must have made proper utilisation of the child care corpus; and

(f) it must have been maintaining the standards of child care as provided in **Schedule-12.**

(2) The procedure to be adopted for renewal of recognition of a specialised adoption agency shall be the following, namely: –

The specialised adoption agency shall apply six months before the expiry of its recognition with the following documents or information, in addition to documents mentioned in paragraph 24 (1). -

(a) details and number of children restored to biological parents, relatives or guardians during the period of last recognition;

(b) number and details of children placed in in-country and inter-country adoption and details of post-adoption follow-up thereof during the period of last recognition;

(c) details of year wise receipt of child care corpus and utilisation of the same during the period of last recognition;

(d) declaration about regular updating of data on Child Adoption Resource Information and Guidance System; and

(e) undertaking stating that it agrees to abide by these Guidelines as also the instructions issued by the State Government or State Adoption Resource Agency or Central Adoption Resource Authority from time to time.

(3) The recognition to a specialised adoption agency shall be renewed by the State Government (before the expiry of existing recognition) for a period of five years, if the specialised adoption agency is found fulfilling the criteria as mentioned above, based on inspection conducted for the purpose.

(4) In case the specialised adoption agency has applied for recognition and it does not receive any communication, the recognition to such specialised adoption agency shall be deemed to be continued.

26. Suspension or revocation of recognition of Specialised Adoption Agency . -

(1) The State Government may, *suo-motu* or on the recommendation of State Adoption Resource Agency or Central Adoption Resource Authority either, suspend or revoke the recognition granted to a specialised adoption agency.

(2) The recognition of a specialised adoption agency may be suspended on any one or more of the following grounds, namely. -

(a) violation of any of the provisions of the Act or the rules made thereunder, relating to adoption as well as of these guidelines;

(b) furnishing false information or forged documents to State Adoption Resource Agency or the concerned State Government or Central Adoption Resource Authority;

(c) incomplete or false information to prospective adoptive parents about the child or any adoption related process;

(d) failure to update data online in the Child Adoption Resource Information and Guidance System or furnishing or posting of false information therein;

(e) failure to submit timely reports or data as stipulated in these guidelines;

(f) adverse findings of the inspection team of the concerned State Government or State Adoption Resource Agency or of Central Government or Central Adoption Resource Authority, regarding the functioning of the specialised adoption agency ;

(g) if professional social worker and qualified child care staff are not employed;

(h) financial irregularities or malpractices or receiving any donation whether in kind or cash from prospective adoptive parents or adoptive parents;

(i) misuse or diversion of child care corpus or grant received from the Government for the purposes other than the purpose(s) for which they were received;

(j) unethical practices which would also include inducing single mothers or biological parents to relinquish their child or illegally sourcing the child;

(k) divulging information on biological mother or parents or adopted child to public in violation of principle of confidentiality;

(l) non-compliance of instructions issued from time to time by Central Adoption Resource Authority, State Adoption Resource Agency or the concerned State Government; and

(m) abuse or neglect of children in the specialised adoption agency .

(3) No order for suspension or revocation of authorisation shall be passed without giving an opportunity to the agency to offer its explanation.

(4) After suspension of recognition of a specialised adoption agency, the concerned State Government or the State Adoption Resource Agency shall conduct necessary enquiries within a maximum period of six months, and if charges are proven, the State Government concerned shall revoke the recognition of the specialised adoption agency.

(5) In case of revocation of recognition of a specialised adoption agency, the State Government concerned shall, within thirty days, prepare an alternate rehabilitation plan for the children in that home, including shifting them to another specialised adoption agency.

(6) In the event of suspension or revocation of recognition of the specialised adoption agency, the cases where referrals have been accepted by the prospective adoptive parents, shall be allowed to proceed for final adoption provided that all other stipulations of these Guidelines have been met.

27. Inspection of specialised adoption agencies. -

(1) The State Government concerned shall inspect the child care institution before considering its recognition or renewal to a specialised adoption agency.

(2) The State Government concerned or State Adoption Resource Agency shall conduct annual inspections of specialised adoption agencies to ensure that they are performing efficiently and as per norms laid down in these Guidelines and shall take necessary remedial measures, wherever required.

(3) The premises of specialised adoption agency including the places where the children are staying and its relevant records shall be open to inspection by the Central Government, Central Adoption Resource Authority, the concerned State Government, State Adoption Resource Agency, Child Welfare Committee and any other agency or person authorised by them.

(4) During such inspections, the following shall be scrutinised or examined, namely. -

(a) that the agency is discharging its role and performing its functions efficiently as stipulated under these guidelines;

(b) that adoption, is being pursued by the organization as a welfare activity in the interest of children, and not as a commercial activity;

(c) total number and details of children actually placed in in-country and inter-country adoption;

(d) records pertaining to adoptions of children (starting from their admission up to the legal adoption decree and follow up progress) as well as related registers;

(e) whether expeditious and sufficient efforts have been made by the specialised adoption agency to place children in adoption;

(f) whether the agency is maintaining the seniority list of the prospective adoptive parents and following the roster as per the seniority list;

(g) whether the agency has submitted annual reports, audited statements of accounts and monthly reports to the State Government concerned or State Adoption Resource Agency, and the monthly adoption data to State Adoption Resource Agency or the State Government concerned and Central Adoption Resource Authority regularly and within stipulated time;

(h) whether the specialised adoption agency is regularly updating data and reports in the Child Adoption Resource Information and Guidance System on time;

(i) whether the specialised adoption agency is maintaining and providing quality child care facilities in the institution as stipulated under these Guidelines and the minimum standards of child care shall be as specified in **Schedule- 12;**

(j) financial records including contributions to and utilisation of child care corpus; and

(k) whether there is any instance of malpractice against the specialised adoption agency .

28. Entitlement to grants under Integrated Child Protection Scheme.-

A specialised adoption agency is entitled to receive grants-in-aid under the Integrated Child Protection Scheme, subject to the fulfillment of terms and conditions under the said scheme.

29. Agencies to maintain accounts. -

(1) The specialised adoption agency shall utilise funds available in child care corpus in accordance with norms specified in **Schedule - 13.**

(2) The specialised adoption agency shall maintain proper accounts including utilisation of child care corpus and government grant under Integrated Child Protection Scheme to be audited by a chartered accountant every year.

(3) An attested copy of the audited accounts of the organisation together with its audit report and a copy of the annual report and also report under Foreign Contribution Regulation Act shall be furnished by every specialised adoption agency within six months from the date of closing of the financial year to State Adoption Resource Agency or the State Government concerned.

30. Functions of specialised adoption agencies. - The specialised adoption agencies shall perform the following functions, in addition to those assigned to them under the guidelines, to facilitate placement of orphan, abandoned and surrendered children in adoption:

(1) **Function towards children.** – Every specialised adoption agency shall -

(a) be responsible for the care, protection and well being of every child in its charge and shall cater to their health needs; emotional and psychological needs, educational and training needs; leisure and recreational activities; protection from any kind of abuse, neglect and exploitation, social mainstreaming, and restoration or as the case may be, follow-up;

(b) report all cases of admissions, restorations, transfers, death and adoption of children, as well as about children missing from the institution, if any to the Child Welfare Committee, District Child Protection Unit, State Adoption Resource Agency and Central Adoption Resource Authority through Child Adoption Resource Information and Guidance System and track child;

(c) submit the status of every orphan, abandoned and surrendered child on the Child Adoption Resource Information and Guidance System, which is accessible on the website www.cara.nic.in;

(d) prepare the child study report through its social worker of all orphan, abandoned and surrendered children and post them in Child Adoption Resource Information And Guidance System, within seven days from the date such children are declared legally free for adoption by the Child Welfare Committee;

(e) prepare the medical examination report through its pediatrician or doctor of all such children and post them in Child Adoption Resource Information and Guidance System, within seven days from the date such children are declared legally free for adoption by the Child Welfare Committee;

(f) prepare individual care plan for each child following the principle of the best interests of the child and the care options in the following order of preferences namely. -

(i) restoration to the biological family or legal guardian;

(ii) in-country adoption;

(iii) inter-country adoption;

(iv) foster care; and

(v) institutional care.

(g) create a memory album, which should include a photo album of the child, history and details of the child's life (details of surrendering parents should not be mentioned), and interests of the child, which shall be handed over to the adoptive family along with the medical history of the child at the time of handing over the child to the prospective adoptive parents in pre-adoption foster care;

(h) make efforts to place each child in adoption, who has been declared legally free for adoption by Child Welfare Committee;

(i) be responsible for referral of a child to prospective adoptive parents and the legal procedure related to adoption as provided in these guidelines;

(j) prepare every adoptable child psychologically for his assimilation with the adoptive family;

(k) facilitate interaction of the child with prospective adoptive parents, wherever required;

(l) ensure that siblings and twins are placed in the same family, as far as possible;

(m) preserve adoption records in a manner, that such record is accessible to authorised persons only;

(n) facilitate root search by adoptees in the manner as mentioned in paragraph 45;

(2) **Functions towards biological parents.** – Every specialised adoption agency shall -

(a) treat biological parents of a surrendered child with respect and dignity throughout the surrender process;

(b) maintain confidentiality of unmarried mother and biological parents;

(c) counsel the surrendering parents and inform them about a possible root search, in future by their child;

(d) encourage the biological parents surrendering a child to provide maximum information about the background of the child and development as well as their own health;

(e) explain to the parents implication of surrendering their child including possibility of inter-country adoption;

(f) ensure that the consent for surrender and adoption is given by the parents without any coercion or monetary or material consideration;

(g) have no commitment or agreement with biological parents regarding adoption of a child prior to his birth;

(h) inform the parents that they would have a re-consideration period of sixty days from the date of surrender during which they can take back the child;

(3) **Functions towards prospective adoptive parents.-** Every specialised adoption agency shall -

(a) treat prospective adoptive parents with respect and extend due courtesy, assistance and advice;

(b) facilitate registration of prospective adoptive parents in Child Adoption Resource Information and Guidance System in case they face any difficulty;

(c) counsel the prospective adoptive parents, through an authorised professional social worker or counselor, to make them aware of the process of adoption and to ascertain the level of their preparedness for the same which include the following, namely:–

(i) acceptance of adoption as an alternative way of building their family;

(ii) preference for child to be adopted;

(iii) emotional readiness to adopt an unrelated child;

(iv) concerns about the social background of the child and genetic factors;

(v) attitude towards parenting and disciplining;

(vi) sharing the fact of adoption with the child, when the child grows up;

(vii) dealing with root search by the adopted child, when the child grows up;

(viii) any other issue that might emerge during the interactions;

(d) complete the home study report of prospective adoptive parents registered with them, within one month from the date of their registration and submission of required documents;

(e) continuously update the status of application of the prospective adoptive parents in Child Adoption Resource Information and Guidance System;

(f) provide video clips of the children to prospective adoptive parents and facilitate their video calls to children after referral;

(g) provide information about the medical history of the child to prospective adoptive parents, inform the prospective adoptive parents about the health status of a special need child, if such a child is proposed for adoption;

(h) provide the immunisation record and recent diagnostic reports as well as any vital information relating to child including his food and social habits, memory album to the prospective adoptive parents;

(i) a copy of the adoption order from the court, and the birth certificate or affidavit shall also be provided to the prospective adoptive parents as and when available;

(j) place a child in pre-adoption foster care on completion of referral and after observing necessary formalities as laid down in these guidelines;

(k) extend post adoption services including counselling to the prospective adoptive parents, if required;

(l) not receive any payment, other than as specified in **Schedule- 13**;

(m) advise the prospective adoptive parents to contact adoptive families to understand the process of adoption.

(4) **Functions relating to counselling. -** The functions of the specialised adoption agencies in respect of counselling shall include –

(a) counselling of biological parents in case of surrender;

(b) pre-adoption counselling of prospective adoptive parents;

(c) counselling of older children before adoption and during adoption;

(d) post-adoption counselling of the adoptees, when contacted by them in search of their roots.

(5) Every specialised adoption agency shall set up **cradle baby points** at primary health care centres, hospitals, nursing homes, short-stay and swadhar homes and at its own home to receive abandoned children.

(6) **Documentation and record keeping. -**

(a) Every specialised adoption agency shall prepare an 'individual care plan' for each child based on age and gender specific needs in respect of the following, namely: –

(i) health and medical needs;

(ii) emotional and psychological needs;

(iii) educational and training needs;

(iv) leisure, creativity and play;

(v) attachments and relationships;

(vi) protection from all forms of abuse, neglect and maltreatment;

(vii) rehabilitation including reunification with family, adoption and other non-institutional care;

(viii) social mainstreaming; and

(ix) follow-up after rehabilitation or restoration.

(b) Every specialised adoption agency shall keep the following documents in the case file of each child, namely: –

(i) case history and social investigation report of the child;

(ii) interim care order as well as the order declaring the child legally free for adoption by the Child Welfare Committee and the deed of surrender in case of a relinquished child;

(iii) child study report, medical examination report and immunisation record of the child;

(iv) photographs of the child taken at intervals of every six month;

(v) application form, documents and home study report of the prospective adoptive parents;

(vi) adoption petition, adoption order and birth certificate of the child;

(vii) post placement progress reports of the child.

(c) Every specialised adoption agency shall maintain the following records, namely. -

(i) master admission register;

(ii) medical and development file of the child;

(iii) case file of the child;

(iv) attendance register of the children and staff;

(v) register of prospective adoptive parents with details (date of registration, date of home study report, date(s) of referral of child or children, date of court order, date of handing over of the child to prospective adoptive parents, etc.);

(vi) vouchers, cashbook, ledger, journal and annual accounts;

(vii) grant utilization register;

(viii) stock register; and

(ix) record of minutes of meetings of the management committee and adoption committee (to be maintained separately).

(7) **Other functions:** Every specialised adoption agency shall also. -

a) organise training and orientation activities to spread awareness about the adoption programme;

b) train its childcare and professional staff on these guidelines.

31. Functions of authorised foreign adoption agency. - The authorised foreign adoption agency shall perform the following functions, namely:

(1) register the prospective adoptive parents interested to adopt children from India and to complete their home study report expeditiously;

(2) post attested copies of the adoption application of the prospective adoptive parents in the Child Adoption Resource Information and Guidance System and forward the original of the same to the allotted specialised adoption agencies;

(3) follow up with specialised adoption agency for ensuring early adoption after receipt of no objection certificate for the adoption from Central Adoption Resource Authority;

(4) give orientation to the prospective adoptive parents on culture or language or food of the place to which the adopted child belongs.

(5) ensure the submission of post-adoption follow up of the progress of adopted children and to address the cases of disruption, as mentioned in paragraph 20;

(6) arrange get-togethers of children of Indian origin and their adoptive families from time to time with the involvement of the concerned Indian diplomatic mission;

(7) facilitate root search by older adoptees;

(8) fulfill the legal requirements of the host country as well as the terms and condition of the authorisation given by Central Adoption Resource Authority.

32. Criteria and procedure for authorisation of foreign agencies. -

(1) A foreign adoption agency desirous of sponsoring applications of foreign adoptive parents for adopting an Indian child shall make an application to Central Adoption Resource Authority along with the recommendation of the Central Authority or concerned Government department of that country, through the Indian diplomatic mission.

(2) The application shall be accompanied by the following documents, namely. -

(a) memorandum or bye-laws, copies of registration status, latest license issued by the concerned government department to undertake international adoptions, list of board or executive members, list of countries it is working with, accreditation certificate and its annual reports or financial statements for last two years;

(b) an undertaking signed by the head or chief executive of the organisation stating that the agency would abide by the provisions of these guidelines;

(c) an undertaking by the agency that in case of disruption or repatriation of the adopted children, it shall abide by the specific provisions laid down in these guidelines;

(d) an undertaking by the agency to send an annual report to Central Adoption Resource Authority in the month of April every year on the status of children placed in adoption from India;

(e) copy of adoption law or adoption guidelines or adoption rules of their country;

(f) a list of staff of the agency recommendation/authorisation from the central authority or competent authority to work with India;

(g) recommendation letter from Indian diplomatic mission abroad and the Central Authority or Government department of the receiving country.

(3) The authorisation to foreign adoption agency shall be subject to renewal for a period of five years by Central Adoption Resource Authority, on the receipt of an application for the same from such authorised foreign adoption agency through the concerned Indian diplomatic mission along with the recommendation for the same by the Central Authority or Government department and such application shall be accompanied by.-

(a) a list of children placed in adoption through such authorised foreign adoption agency along with their citizen status; and

(b) disruption, if any.

(4) In case an authorised foreign adoption agency requires to appoint a representative in India for facilitating its adoption cases, it shall seek the prior approval of Central Adoption Resource Authority.

33. Suspension or revocation of authorization. -

The grounds on which the authorisation of authorised foreign adoption agency can be revoked are as follows, namely. -

(1) if the agency violates or fails to abide by the provisions of these guidelines;

(2) if the license or recognition or accreditation of the agency is suspended or revoked by the appropriate authority of that country;

(3) if the agency fails to upload adoption applications or the post-adoption follow-up reports in the Child Adoption Resource Information and Guidance System from time-to-time and violates any provisions of these guidelines.

34. Roles of State Government and State Adoption Resource Agency. -

(1) For implementation of these guidelines, every State Government shall set up a State Adoption Resource Agency to act as a nodal body within the State to promote and monitor adoption and non-institutional care in co-ordination with Central Adoption Resource Authority.

(2) State Government or State Adoption Resource Agency shall have the following roles in adoption, namely.-

(a) promote, monitor and regulate adoption program in the State;

(b) register all children's homes as child care institutions under the Act;

(c) recognise one or more of these child care institutions as specialised adoption agencies in each district;

(d) publish the contact details of adoption agencies in the State at least once in a year;

(e) renew the registration of such specialised adoption agency every five years subject to satisfactory performance;

(f) identify child care institutions which are not recognised as specialised adoption agencies, and link them to specialised adoption agencies, to facilitate adoption of eligible children in such institutions;

(g) monitor adoption programme and activities of all specialised adoption agencies within its jurisdiction;

(h) enforce standards and measures for orphan, abandoned and surrendered children as envisaged under the Act and the rules made thereunder;

(i) identify specialised adoption agencies or child care institutions which have the capacity to provide quality care and treatment on a long term basis to special need children including children affected or infected by HIV/AIDS and mentally or physically challenged children, and facilitate transfer of such children to these agencies;

(j) expedite de-institutionalisation of children through adoption and other non-institutional alternatives;

(k) take measures that are required for expansion of the adoption programme in the State, such as strengthening the knowledge base, research and documentation, strengthening child tracking system, training and development activities, advocacy and communication, monitoring and evaluation;

(l) instruct all Child Welfare Committees in the State to furnish data relating to the orphan, abandoned and surrendered children declared legally free for adoption and children awaiting such declaration on monthly basis in prescribed formats to District Child Protection Unit or State Adoption Resource Agency;

(m) get adoption data furnished or validated online in the Child Adoption Resource Information and Guidance System in the format and the periodicity as prescribed therein;

(n) maintain a state-specific database of adoptable children, prospective adoptive parents, specialised adoption agencies, Child Welfare Committees and District Child Protection Units in Child Adoption Resource Information and Guidance System;

(o) take appropriate legal action against persons and institutions, including nursing homes and hospitals, involved in illegal adoption work;

(p) ensure that all adoptions and placements of children are done in accordance with the provisions of these guidelines;

(q) maintain a panel of professionally qualified or trained social workers for the counselling and preparation of the home study report of the prospective adoptive parents, as well as for conducting post placement follow-up reports. (To be considered for empanelment of social workers, a person must have a post graduate degree from a recognised university in social work or psychology or sociology or child development or home science);

(r) conduct meetings of specialised adoption agencies on quarterly basis for addressing issues related to adoption.

35. District Child Protection Unit.-In addition to the functions as envisaged in the Act and rules made thereunder, as well as under the Integrated Child Protection Scheme, the District Child Protection Unit shall **. -**

(1) identify orphan, abandoned and surrendered children in the district and get them declared legally free for adoption by Child Welfare Committee;

(2) ensure that the child study report and medical examination report are posted in the Child Adoption Resource Information and Guidance System by the specialised adoption agencies within seven days from the date a child is declared legally free for adoption;

(3) facilitate the linkage of children homes with specialised adoption agencies in the same or other districts to facilitate adoption;

(4) track the progress of adoption of each child declared legally free for adoption and take necessary actions for expediting the case wherever required;

(5) track the progress of application of each prospective adoptive parent registered in Child Adoption Resource Information and Guidance System for adopting a child or children from the district and take necessary actions for expediting the case wherever required;

(6) assist State Adoption Resource Agency to maintain a panel of professional social workers for the purpose of counselling, preparing the home study report of the prospective adoptive parents and render post-adoption follow-up services;

(7) supervise and monitor adoption programme in the district;

(8) ensure that adoption data is being updated by specialised adoption agencies in the Child Adoption Resource Information and Guidance System on time and in correct manner ;

(9) assist State Adoption Resource Agency and Central Adoption Resource Authority in all matters related to adoption;

(10) assist the Child Welfare Committee in the restoration effort and in completing the process for declaring the abandoned children legally free, including publishing information of the child in the newspaper, obtaining the social investigation report from the probation officer and non-traceable report from police;

(11) Upload the certificate of child welfare committee declaring children legally free for adoption.

36. Child Welfare Committee.-

The Child Welfare Committee shall take actions as provided in paragraphs 6 and 7 of these guidelines.

37. Birth Certificate issuing Authority. -

The local registrar notified under the Registration of Births and Deaths Act, 1969 (18 of 1969) shall issue birth certificate in favour of an adopted child on an application filed by the specialised adoption agency or adoptive parents, incorporating the names of the adoptive parents as parents and the date of birth of the child as mentioned in the adoption order of the court.

38. Central Adoption Resource Authority. –

The Central Adoption Resource Authority shall function as a nodal body on adoption matters in the country and it shall discharge the following functions, namely: -

(1) frame rules and Guidelines for adoption of Indian children;

(2) to promote in-country adoptions and to facilitate inter-State adoptions in co-ordination with State Adoption Resource Agencies;

(3) monitor and regulate adoption program in the country;

(4) issue no objection certificate for inter-country adoption of children;

(5) establish uniform standards and indicators, relating to-

(i) adoption procedure;

(ii) quality child care standards;

(iii) monitoring and supervision;

(iv) standardisation of documents;

(v) safeguards and ethical practices.

(6) prepare a centralised database of all children available for adoption, all prospective adoptive parents wishing to adopt and all children placed in adoption with the help of specialised adoption agencies, State Adoption Resource Agencies, District Child Protection Units, Child Welfare Committees and authorised foreign adoption agencies;

(7) carry out research and documentation on adoption in order to continuously improve the adoption system;

(8) arrange capacity building programmes for adoption agencies and other stakeholders;

(9) carry out advocacy, awareness and information, education, and communication activities for promoting adoption and other non-institutional child care services either by itself or through its associated bodies.

(10) coordinate with State Governments or as the case may be, State Adoption Resource Agencies and advise them in adoption related matters;

(11) act as the Central Authority on adoption matters under the Convention on Protection of Children and Co-operation in respect of Inter Country Adoption, 1993;

(12) enter into bilateral agreements with foreign Central Authorities, wherever necessary and as prescribed under the Hague Adoption Convention;

(13) authorise foreign adoption agencies to sponsor applications of non-resident Indian or overseas citizen of India or foreign prospective adoptive parents for inter-country adoption of Indian children.

(14) maintain Child Adoption Resource Information and Guidance System (CARINGS) for greater transparency in the adoption system.

39. Regional passport officer.- Based upon an application made along with required documents, pursuant to the adoption order issued by the court, the regional passport officer shall issue a passport to an adopted child within ten days from the date of receipt of such application, in accordance with circulars vide number VI/401/2/3/2010 dated 16th May, 2013; VI/401/2/3/2010 dated 8th January 2015; VI.I/401/2/3/2010 dated 19th March 2015 and such other circulars that may be issued by the CPV Division of the Ministry of External Affairs regarding issuance of passport to inter-country adopted children, from time-to-time.

40. Foreigner regional registration office. - Foreigner regional registration office shall issue exit visa to the adopted child travelling out on the passport issued by the country of the nationality of the prospective adoptive parents, within three working days from the date of submission of application for the same along with all supporting documents by the prospective adoptive parents.

41. Indian diplomatic missions in inter-country adoption. - Indian diplomatic missions abroad shall have the following role in inter-country adoption of Indian children, namely. -

(1) liaise with concerned central or public authorities to ensure safeguards of children of Indian origin adopted by non resident Indians, overseas citizen of India or foreign parents against neglect, maltreatment, exploitation or abuse;

(2) interact with the authorised foreign adoption agencies and Central Authorities within their jurisdiction and organise or participate in the get-togethers of the adopted children and their parents;

(3) recommend proposals for authorisation of foreign adoption agencies for the purpose of sponsoring applications for adoption of Indian children;

"3(a) issue visa to foreign prospective adoptive parents who wish to see a child in person at the specialized adoption agency in India, before accepting him for adoption, after their adoption application is approved by Central Adoption Resource Authority, and also for attending the court proceedings as well as for receiving the child thereafter".

(4) empanel and authorise social workers to complete adoption application formalities including home study report in a foreign country, where there is no authorised foreign adoption agency or a Government department to deal with adoption;

(5) register the adoption applications of non-resident Indians prospective adoptive parents in Child Adoption Resource Information and Guidance System along with requisite documents as specified in **Schedule 5** and upload post-adoption follow-up reports as stipulated in paragraph 20 of the guidelines;

(6) the Indian diplomatic mission processing the adoption application, either directly or through the authorised organisation or individual shall send progress report of the child on quarterly basis in the first year and on six monthly basis in the second year, from the date of arrival of the child in the receiving country and also take actions, as stipulated in paragraph 20 of these guidelines, in case of disruption of adoption;

(7) contact the Central Authority or other authorities in the receiving countries to ensure safeguards of children of Indian origin adopted by non-resident Indians or overseas citizen of India or foreign parents, in case of disruption of adoption and a report in this regard shall also be sent to Central Adoption Resource Authority at the earliest;

(8) render necessary help and facilitate the repatriation of the child, if required, in consultation with the local authorities, concerned adoption agency and Central Adoption Resource Authority;

(9) facilitate root search by an adoptee of Indian origin, if contacted;

(10) communicate any report or observation, which it may consider as important and relevant in the matter of inter-country adoptions to Central Adoption Resource Authority.

42. Central Authorities. -

Central Authority of the countries that have ratified the Hague Convention on Inter-country Adoption, 1993 shall discharge all obligations as per the provisions of the Convention.

CHAPTER VI

MISCELLANEOUS PROVISIONS

43. Seniority of the prospective adoptive parents.-

(1) There shall be two seniority list- one list consisting of resident Indians and non-resident Indians prospective adoptive parents and another common list consisting of resident Indians, non-resident Indians, overseas citizen of India and foreign prospective adoptive parents.

(2) The seniority of resident Indians shall be based on the date of online registration and submission of the documents except for home study report in Child Adoption Resource Information and Guidance System.

(3) The seniority of non-resident Indians or overseas citizen of India or foreign prospective adoptive parents shall be based on the date of online registration and submission of the documents along with home study report in Child Adoption Resource Information and Guidance System.

44. Adherence to time line.-

All agencies and authorities involved in the adoption process shall adhere to the time limits specified in **Schedule–14.**

45. Root search.-

(1) In cases of root search, the concerned agencies or authorities (authorised foreign adoption agency, Central Authority, Indian diplomatic mission, Central Adoption Resource Authority, State Adoption Resource Agency or District Child Protection Unit or specialised adoption agency), whenever contacted by any adoptee shall facilitate his root search.

(2) In order to facilitate root search, the age and maturity of the child shall be taken into consideration.

(3) If the biological parents, at the time of surrender of the child, have specifically requested anonymity, then, the consent of the parents should be taken by the specialised adoption agency or Child Welfare Committee, as the case may be.

(4) In case of denial by the parents or the parents are not traceable, the reasons and the circumstances under which the surrender took place shall be disclosed to the adoptee.

(5) In case of an orphan or abandoned child, information about his adoption, including the source and circumstances in which the child was admitted into the specialized adoption agency, as well as the process followed for his adoption, may be disclosed to the adoptee by the specialized adoption agency or the Child Welfare Committee, as the case may be.

(6) A root search by a third party shall not be permitted and the concerned agencies or authorities shall not make public any information relating to biological parents, adoptive parents or adopted child.

(7) The right of an adopted child shall not infringe the biological parents' right to privacy.

46. Confidentiality of adoption records. – All agencies or authorities involved in the adoption process shall ensure that confidentiality of adoption records is maintained, except as permitted under any other law for the time being in force.

47. Adoption expenses.-

(1) The prospective adoptive parents shall bear the expenses for adoption, as provided in **Schedule–13.**

(2) The agency is not permitted to accept any donation in cash or kind, directly or indirectly for adoption of a child from the prospective adoptive parents.

48. Reporting of adoptions.-

The specialised adoption agencies shall submit adoption data on Child Adoption Resource Information and Guidance System and also send quarterly report in the format given at **Schedule-15** to State Adoption Resource Agency and Central Adoption Resource Authority, in first week of every quarter.

49. Adoption of children with special needs. -

(1) The adoption process for children with special need shall be completed as expeditiously as possible by the concerned agencies or authorities, who shall be available for adoption by resident Indians and non-resident Indians from the date they are declared legally free for adoption by the Child Welfare Committee:

Provided that such children with special need shall be available for adoption by overseas citizen of India or foreign adoptive parents, after fifteen days from the date they are declared legally free for adoption.

(2) Special care must be taken while processing the cases for adoption of children with special need, so that the prospective adoptive parents are aware of real medical condition of the child and ready to provide extra care and attention that the child needs.

(3) The categories of children with special need can be accessed from www.cara.nic.in which is illustrative and not exhaustive.

(4) The children with special need who were not adopted shall be provided with due care and protection by the specialised adoption agency and if they do not have necessary facilities and the means for their long term care, such children shall be shifted to any other specialised institutions run by any Government or non-Government organisation.

50. Adoption of older children. -

(1) Since it takes time for an older child to adjust with unrelated parents, it is important that the child and the prospective adoptive parents are made familiar to each other, before leaving the institution.

(2) Under the guidance of specialised adoption agency or authorised foreign adoption agency, the prospective adoptive parents may have interactions with older children through video calls, even before taking custody and the prospective adoptive parents may be encouraged to spend some quality time with the child before leaving the institution.

(3) The older children shall be deemed to be available for adoption by resident Indians and non-resident Indians from the date they are declared legally free for adoption by the Child Welfare Committee and they shall be available for adoption by overseas citizen of India or foreign prospective adoptive parents, after thirty days from the date they are declared legally free for adoption.

Note: A child, who has completed five years, shall be considered as an older child.

51. Adoption of twins and siblings. -

Twins or siblings shall be available for adoption by resident Indians and non-resident Indians from the date they are declared legally free for adoption by the Child Welfare Committee and they shall be deemed to be available for adoption by overseas citizen of India or foreign prospective adoptive parents, after thirty days from the date they are declared legally free for adoption.

52. Relaxation or interpretation and amendments in the guidelines. -

(1) The power of relaxation to any provision of these Guidelines in respect of a case or class of cases shall be vested with Central Adoption Resource Authority in consultation with the Central Government.

(2) In case of any ambiguity or dispute in interpretation of these guidelines, the decision of the Central Government shall be final.

53. Repeal and Savings. -

(1) The Guidelines Governing the Adoption of Children, 2011 is hereby repealed.

(2) Notwithstanding such repeal, any action taken under the Guidelines Governing the Adoption of Children, 2011 shall be deemed to have been done or taken under corresponding provisions of these guidelines.

(3) The pending adoptions shall be processed as per these guidelines.

SCHEDULE-1

[See paragraphs 6 (12) and 7(15)]

CERTIFICATE OF CWC DECLARING THE CHILD LEGALLY FREE FOR ADOPTION

1. In exercise of the powers vested in the Child Welfare Committee_____ under section 41 (4) of the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act, 2000, child _____ Date of birth----------, placed in the care of the specialised adoption agency/child care institution (name & address) vide order no. _____ dated _____ of this Committee, is hereby declared legally free for adoption on the basis of the following:

☐ Inquiry report of the Probation Officer/ District Social Welfare Officer/ District Social Security Officer/ District Social Defense Officer/ District Women and Child Development Officer/ Child Welfare Officer / District Child Protection Officer/ Social Worker / Case Worker (as the case may be);

☐ Deed of surrender executed by the biological parents or the legal guardian of the child before this Committee on (date);

☐ Declaration submitted by DCPU & the (SAA) to the effect that they have made restoration efforts as required under these Guidelines and relevant rules, but, nobody has approached the agency for claiming the child as biological parents or legal guardian as on date of the said declaration.

2. This is to certify that:

☐ The biological parents / legal guardian have been counselled and duly informed of the effects of their consent and the adoption will result in the termination of the legal relationship between the child and his or her family of origin;

☐ The biological parents / legal guardian have given their consent freely, in the required legal form, and the consents have not been induced by payment or compensation of any kind and the consent of the mother (where applicable), has been given only after the birth of the child.

[Note: strike out in the box(es) which are not relevant to the case]

[Note: In the best interest of the child, to facilitate adoption, the specialized adoption agency is permitted to post photograph of the child in CARINGS]

Child Welfare Committee

Date and Place

Signature of any two members

To: Specialised Adoption Agency/Child Care Institution – to post certificate in Child Adoption Resource Information & Guidance System (CARINGS)

Copy to: District Child Protection Officer

SCHEDULE-2

[See paragraphs 2(11), 6(14) and 7(16)]

CHILD STUDY REPORT (CSR)

CARINGS Registration No:

Aadhar Card No:

The detailed report on the child shall include identifying information supported by documents. CSR should be prepared as soon as the child is declared legally free for adoption by the CWC.

Name and address of the Institution: -

I. GENERAL INFORMATION:

1. Name of the Child. - ----------(given by biological mother or parents or by the specialised adoption agency / child care Institution or Child Welfare Committee)

2. CARINGS Registration No.:

3. Present age and date of birth:

4. Sex:

5. Place of Birth:

6. Religion (if known):

II. SOCIAL DATA:

Please do not give identifying information about the of the natural parent.

1. Date of admission of the child to your institution:

2. How did the child come to your institution?

   a) Admitted directly by parent or or any other guardian:

   b) Placed by Child Welfare Committee directly:

   c) Transferred from any other institution, if so name of the institution:

   d) Any other source:

   e) A brief note about the social background of the child:

3. Reasons for seeking protection in the Institution:

4. Attitude of the child towards other children:

5. Behavior and relationship of the child towards staff and other adults including strangers:

6. Intelligence (if and possible, I.Q report should be enclosed) :

7. If the child is enrolled in school, give a detailed report about his or her standard, attendance, general interest in studies, progress, if any:

8. General personality and description of the child:

9. Play activity and any specific talent: Milestones of the child (for children below 18 months). Please mark Yes or No. Does the child

   (a) Smile

   (b) Turn on his sides

   (c) Lift its head

   (d) Grasp objects in its hand

   (e) Crawl on its own

   (f) Sit with full support or Sit without support

   (g) Stand with support or Stand without support

   (h) Walk with support or Walk without support

10. Language Development

   ☐ Cooing or Babbles incoherently

   ☐ Speaks few words incoherently

   ☐ Speaks few words clearly

   ☐ Language spoken to the child

11. Dietary Habits

   Intake of liquid food :

   Semi-solid food :

   Solid food :

12. Social Background: (This should include his social history i.e. brief background of the birth parents and circumstances necessitating the child's surrender or abandonment, etc. Please do not give identifying information such as name and address of birth parents or relatives.)

I _____ Social Worker hereby certify that the information given in this form about child _____ is correct.

Signature:

Place : Name:

Date : Designation:

We have read and understood the contents of the Child Study Report and are willing to accept _____ as our adoptive child.

(Signature of the male applicant) (Signature of the female applicant)

(Name of the male applicant) (Name of the female applicant)

Place : Place :

Date : Date :

SCHEDULE-3

[See paragraphs 2(19), 6(14) and 7(16)]

MEDICAL EXAMINATION REPORT (MER) OF THE CHILD

A duly licensed physician should complete the report. If any information is not available, please state "unknown".

A. General Information

1. Name of the child :
2. Date and year of birth :
3. Sex:
4. Place of birth:
5. Nationality:
6. Name of the present institution: Placed since:
7. Weight at birth (in kg. at admission): kg.
8. Length at birth (in cm. at admission): cm.
9. Was the pregnancy and delivery normal? Yes or No or Do not know
10. Where has the child been staying?

    With his or her mother: from to

    With relatives: from to

    In private care: from to

    In institution or hospital: from to

(Please state below the name of the institution or institutions concerned)

B. Medical Details

1. Has the child had any diseases during the past time? (if yes, please indicate the age of the child in respect to each disease, as well as any complication)

   Yes or No or Do not know

2. If yes:

   Ordinary children's diseases (whooping cough, measles, chicken-pox, rubella, mumps)?

Tuberculosis? Convulsions (incl. Febrile convulsions)? Any other disease? Exposure to contagious disease?	
3. Has the child been vaccinated against any of the following diseases: Yes or No or Do not know 4. If yes: Tuberculosis (B.C.G.)? Date of immunisation: Diphtheria? Date of immunisation: Tetanus? Date of immunisation: Whooping cough? Date of immunisation: Poliomyelitis? Date of immunization: Hepatitis A? Date of immunisation: Hepatitis B? Date of immunisation: Other immunizations? Date of immunisation:	
5. Has the child been treated in hospital? Yes or No or Do not know 6. If yes state name of hospital, age of child, diagnosis, and treatment:	
7. Give, if possible, a description of the mental development, behaviour and skills of the child.	
(i) Visual	When was the child able to fix ?
(ii) Aural	When was the child able to turn its head after sounds ?
(iii) Motor	When was the child able to sit by itself ?
	When was the child able to stand with support ?
	Walk without support ?
(iv) Language	When did the child start to prattle ?
	When did the child start to say single words ?
	When did the child start to speak sentences ?
(v) Contact	When did the child start to smile ?
	How does the child communicate with adults and other children ?
	How does the child react towards strangers ?
(vi) Emotional	How does the child show emotions (anger, uneasiness, disappointment, joy) ?
C. Medical Examination Details:	
1. Date of the Medical Examination	
2. Weight : kg. Date: 3. Height : kg. Date:	

4. Head circumference cm . Date:
5. Colour of hair: Colour of eyes: Colour of skin:
6. Through my complete clinical examination of the child I have observed the following evidence of disease, impairment or abnormalities of:
7. Head (form of skull, hydrocephalus, craniotabes)
8. Mouth and pharynx (harelip or cleft palate, teeth)
9. Eyes (vision, strabismus, infections)
10. Ears (infections, discharge, reduced hearing, deformity)
11. Organs of the chest (heart, lungs)
12. Lymphatic glands (adenitis)
13. Abdomen (hernia, liver, spleen)
14. Genitals (hypospadia, testis, retention)
15. Spinal column (kyphosis, scoliosis)
16. Extremities (pes equines, valgus, varus, pes calcaneovarus, flexation of the hip, spasticity, paresis)
17. Skin (eczema, infections, parasites)
18. Other diseases?
19. Are there any symptoms of syphilis in the child? Result of syphilis reaction made (date and year): Positive or Negative or Not done
20. Any symptoms of tuberculosis? Result of tuberculin test made (date and year):Positive or Negative or Not done
21. Any symptoms of Hepatitis A? Result of tests for hepatitis A made (date and year): Positive or Negative or Not done. 22. Any symptoms of Hepatitis B? Result of tests for Hbs Ag (date and year): Positive or Negative or Not done Result of test for anti-HBs (date and year): Positive or Negative or Not done Result of tests for HBeAg (date and year): Positive or Negative or Not done Result of tests for anti HBe (date and year): Positive or Negative or Not done
23. Any symptoms of AIDS? Result of tests for HIV made (date and year): Positive or Negative or Not Done.
24. Does the urine contain: Sugar? Albumen? Phyenylketone?

25. Stools (diarrhoea, constipation): Examination for parasites: Positive or Negative or Not done
26. Is there any mental disease or retardation of the child?
27. Give a description of the mental development, behaviour and skills of the child. This is of particular value for advising the prospective parents.
28. Any additional comments?

D. Report concerning the psychological and social circumstances of the child (wherever required, assistance may be taken from special educator, physiotherapist, speech therapist and the social worker)

Please decide on each heading.	
(i) Activity with toys:	
1. The child's eyes follows rattles or toys, that are moved in front of the child	
2. The child holds on to a rattle	
3. The child plays with rattles: putting it in the mouth, shaking it, moving it from one hand to the other etc.	
4. The child puts cubes on top of each other	
5. The child plays purposely with toys: pushes cars, puts dolls to bed, feeds dolls etc.	
6. The child plays role-play with toys with other children	
7. The child draws faces, human beings or animals with distinct features	
8. The child cooperates in structured games with other children (ballgames, card games etc.)	
(ii) Vocalization or language development:	
1. The child vocalizes in contact with caregiver	
2. The child repeats different vowel-consonant combinations (ba-ba, da-da, ma-ma etc.)	
3. The child uses single words to communicate needs	
4. The child speaks in sentences	
5. The child understand prepositions as: on top of, under, behind etc.	
6. The child uses prepositions as: on top of, under, behind etc.	
7. The child speaks in past tense	
8. The child writes his own name	
9. The child reads simple words	
10. No observation available	
(iii) Motor development:	
1. The child turns from back to stomach from age: _____	
2. The child sits without support from age: _____	
3. The child crawls or moves forwards from age:_____	
4. The child walks with support from furniture from age: _____	

5. The child walks alone from age:_____
6. The child walks up and down stairs with support from age: ____
7. The child walks up and down stairs without support from age:__
(iv) Contact with adults:
1. The child smiles in contact with known caregiver
2. The child is more easily soothed when held by known caregiver
3. The child cries or follows known caregiver, when the caregiver leaves the room.
4. The child actively seeks known caregiver when he or she is upset or has hurt him or herself.
5. The child seeks physical contact with all adults, that come into the ward.
6. The child communicates his feeling in words to caregivers
(v) Contact with other children:
1. The child shows interest in other children by looking or smiling at their activity
2. The child enjoys playing beside other children
3. The child engages actively in activities with other children

(vi) General Level of Activity:
1. Positive 2. Active 3. Overactive
vii) General mood:
1. Sober, serious
2. Emotionally indifferent
3. Fussy, difficult to soothe
4. Happy, content
Signature and stamp of the examining physician with over all observation of the child **Date** **E. Acceptance of MER by PAP(s)** We have read and understood the contents of the Medical Examination Report and are willing to accept _____ as our adoptive child. (Signature of the male applicant) (Signature of the female applicant) (Name of the male applicant) (Name of the female applicant) Date: Date: Place: Place:

SCHEDULE- 4

[See paragraph 7(6)]

DEED OF SURRENDER

1. Declaration by Person surrendering the child or children

I/We ----------, have read the following statements carefully and understand the same. I/we have received counselling and information about the effects of my/our consent and I/we am/are making the statement without coercion or threat and without receiving any payment or compensation of any kind.

I/We, the undersigned:

Family name: .....

First name(s): .....

Date of birth: day .... month .... year ...

Permanent Address: .....

Mother [ ] Father [ ] Legal Guardian [ ] of the child:

Family name: .....

First name(s): .....

Date of birth: day .... month .... year ...

Permanent Address: .....

Mother [ ] Father [ ] Legal Guardian [ ] of the child:

declare as follows:

(i) freely consent to the surrender of my/our child or children named---------- .

(ii) terminate the legal parent-child relationship between the said child or children and me/us.

(iii) understand that my/our child may be adopted by person(s) residing in India or abroad and give my/our consent for this purpose.

(iv) understand that the adoption of this child will create a permanent parent-child relationship with the adoptive parent(s).

(v) have been informed that I/We may withdraw my consent until 60th day of this surrender deed after which my/our consent will be irrevocable and I/We shall have no claim over the child or children.

I/We relinquish the child or children for the reason----------

I/We wish/ do not wish(please tick whichever is applicable) my/our identity and address to be disclosed to my/our child when he/she returns for root search.

I/We declare that I/We have fully understood the above statements.

Done at ..... on .....

[Signature or Thumb Impression of surrendering person(s)]

---

2. Declaration by Witnesses

We the undersigned have witnessed the above surrender.

(a) Signature, Name and Address of the first witness

.....

.....

(b) Signature, Name and Address of the second witness

.....

.....

---

3. Certification of CHILD WELFARE COMMITTEE

We hereby certify that the person and the witness(es) named or identified above appeared before me this date and signed this document in our presence.

Done at ..... on.....

Signature & Seal of Member/Chairperson

NOTE: If a child born to a married couple is to be surrendered, both parents should sign the surrender document. In case one of them is dead, proof of death is required to be furnished. In case of a child born out of wedlock, only the mother can surrender the child. If the mother is a minor, the surrender document shall be signed by an accompanying adult as witness. If anyone other than the above categories surrenders the child, then the procedure shall be followed as for an abandoned child.

SCHEDULE-5

[See paragraphs 9(1), 16(3), 21(1) and 41(5)]

ONLINE REGISTRATION FORM AND LIST OF DOCUMENTS TO BE UPLOADED

Date of Registration:	
Applicant category:	Indians living in India, the prospective adoptive parents will have to register themselves. In case of overseas citizen of India or a foreign national habitually residing in India, the prospective adoptive parents have to register themselves. In cases of non-resident Indian, overseas citizen of India or a foreign prospective adoptive parents habitually residing in a foreign country, registration shall be done by Authorized Foreign Adoption Agency (AFAA) or Central Authority (CA) or concerned Foreign Government Department in the country of residence. In case of Non-Hague countries, Indian mission abroad can process the applications of non-resident Indian prospective adoptive parents.
Applicant status	Single (Spinster/widow/widower/divorcee/separated) Married couple (Date of marriage, place of marriage)

Personal Information		
	Male	Female
Name		
Date of Birth & Age		
Nationality by birth		
Nationality/citizenship at present		
Current residential address		
City/District		
State		
Country		
Zip/Pin code		
Phone No.		
Mobile No.		
Email		
Occupation Details		
Nature of occupation	Govt. job/private job/public sector job/ Business /Non-profit professional/ consulting/Unemployed	
Place of Work		
Annual Income		
No. of Biological/Adopted Children	Total ( )	
Identification Details		
PAN Number (if any)		
OCI Card No. (if any)		
Passport Number		
Preference for Adoption:		
Gender	Boy /Girl / No Choice	
Child Category	Sibling /Single	

Health Status	Normal/ Physically Challenged/Mentally Challenged
Age	0-2 years/2-4 years/4-6 years, etc.
Preference for State :	
Name of the Agency for HSR	
Address of the Agency	
Motivation for Adoption (Max 200 characters)	
Documents to be uploaded and submitted. (In case of Resident Indians, OCI/Foreign PAPs residing in India, the PAPs will have to register themselves with all relevant documents while in case of NRI/ OCI/Foreign PAPs residing abroad, registration will be done by the concerned authority only after completion of Home Study Report.)	1. Domestic Adoption (Indians residing in India) (1) PAN Card/Passport (2) Proof of residence (Aadhaar Card/Voter ID Card/Passport/driving license/current electricity bill/telephone bill) (3) Proof of income of last year (e.g. salary slip/income certificate issued by Govt. Department /Income tax return) (4) Copy of marriage certificate and photograph (5) Copy of divorce decree/ death certificate of the spouse (if applicable) (6) Copy of birth certificate of the PAPs (7) Certificate from a medical practitioner certifying that the PAPs do not suffer from any chronic, contagious or fatal decease and they are fit to adopt (8) In case of single parent, undertaking from a relative to take care of the child in case of mishap 2. In cases of NRI/OCI & Foreign PAPs, the following documents will be required: (1) Passport. (2) Proof of residence (Adhaar Card/Voter ID Card/Passport/driving license/current electricity bill/telephone bill) (3) Proof of income of last year (e.g. salary slip/income certificate issued by Government Department /Income tax return) (4) Copy of marriage certificate and photograph (5) Copy of divorce decree/ death certificate of the spouse (if applicable) (6) Copy of birth certificate of the PAPs (7) Certificate from a medical practitioner certifying that the PAPs do not suffer from any chronic, contagious or fatal decease and they are fit to adopt (8) Permission of the receiving country as per Article 5 and 17 of the Hague Adoption Convention (Only applicable in cases of Hague ratified country) (9) Copy of the Passport of PAPs and a copy of OCI certificate, if applicable (10) Police clearance certificate (11) In case of OCI/Foreign PAPs living in India, a copy of No Objection Certificate from their Embassy/ High Commission for adoption and assurance for post adoption in case the PAPs relocate from India (12) In case of single parent, undertaking from a relative to take care of the child in case of mishap (13) Undertaking from the prospective adoptive parents to allow personal visits by the representative of the authorised foreign adoption agency or Central Authority or concerned Government Department, as the case may be, for follow-up of the progress of the child as required under Para 20 (6) of the Guidelines. In case of foreign or overseas prospective adoptive parents living in India, they are also required to give an undertaking to the effect that they would allow personal visits of the representative of the specialized adoption agency or District Child Protection Unit or State Adoption Resource Agency at least for a period of two years from the date of adoption. (The PAPs would be in the Waiting List from the date of submission of complete set of documents)

SCHEDULE-6

[See paragraph 9(5)]

FORMAT OF HOME STUDY REPORT (HSR) FOR PROPSECTIVE ADOPTIVE PARENTS (PAPs) IN INDIA

(In cases of inter-country adoptions, standard format as provided in the receiving countries may be used)

CARINGS REGISTRATION No.	**-**
DATE OF REGISTRATION	**-**
AADHAR CARD NO.	**-**
NAME OF THE SOCIAL WORKER	**-**
DATE OF HOME VISIT	**-**

Part-I of the format shall be filled up by the prospective adoptive parents (PAPs) and Part-II of the template shall be filled up by the Professional Social Worker to submit an assessment report along with his/her observation about suitability of the PAPs to adopt.

Attention for the PAPs: Part-I of the format can be filled up by the prospective adoptive parents themselves and any difficulty faced to fill-up the template may be clarified with the Social Worker during his/her home visit. During home study, the social worker would like to know your relationships with your spouse/partner and your sources of support; your financial and employment situation, health status, lifestyle, home and neighbourhood environments; your parenting styles and attitude(s); your motivation for adoption; your desire and commitment to adopt and to evaluate you as a prospective parent. The PAPs are solely responsible for the authenticity of the information provided in the template. PAPs are advised to sign below on each page of the format that is filled up by them.

PART-I :SELF ASSESSMENT

A. Identifying Information about the PAPs and their family background:

Particulars of information	**Male Applicant**	**Female Applicant**
Full Name		
Date of birth & age		
Place of birth		
Complete Address with e-mail ID (Present & Permanent Address)		
Country of Origin		
Country of Citizenship		
Passport Number		
Religion		
Language(s)		
Date of Marriage		
Date of Earlier Marriage (if any)		
Date of divorce (if any)		
Present Educational Qualification		
Employment/occupation		
Name & Address of the present Employer/Business concern		
Annual Income		
Health Status		

B. Family background information:

(1) Give a short description of social status and background of the PAP(s) along with the following information.

Details about Parents of the Applicants	**Male Applicant**		**Female Applicant**	
	Father	**Mother**	**Father**	**Mother**
Name in full				
Age				
Nationality/Citizenship				
Occupation				
Previous occupation				
Presently residing with				

(2) Please complete the following table with the names of each of your respective children (adopted and biological), their sex, educational status (kindergarten, elementary, etc.) and dates of birth.

Name of the Child	**Sex**	**Date of Birth**	**Educational Status**

(3) Please describe how you believe the prospective adoption of a child will affect the lives of your existing children.

(4) Please indicate whether there are any other family members residing in the familial home:

(a) Yes;

(b) No

(5) if yes, please complete the following table including the age, gender, occupation, and nature of the familial relationship of the other residing family member/s.

Name	**Nature of Relationship**	**Age**	**Gender**	**Occupation**

(6) Please describe how you believe the prospective adoption would affect these family members.

(7) Please indicate whether there are any other non-related adults/children living in the home:

(a) Yes;

(b) No

(8) Please describe how you think the prospective adoption will affect the non-related adults/children residing in the familial home.

C. Professional/Employment Details(Professional career details for last 5 years): Please complete the following table with details relating to your professional career.

Male Applicant			
Organisation	Employer Details (Name & Address)	Job Title	From To

Female Applicant			
Organisation	Employer Details (Name & Address)	Job Title	From To

D Financial Position: (Give a short description of your income from all sources, savings, investments, expenditures and liabilities).

(1) Please provide your most recent tax invoices, bank statements etc. and the taxable income of your and your partner.

(2) Do you have any outstanding debts, mortgages etc.

(a) If yes, please provide supporting documentation;

(b) No

E Description of Home and Neighbourhood: (Describe the accommodation details and neighbourhood relationship).

(1) How many rooms do you have in your home and describe the play area available for the child?

(2) Please describe the neighbourhood in which you reside, including any aspect that your believe makes it child-friendly.

F Current marital relationship and quality of marital relationship (if applicable): (Give details about the marriage, legal separation, if any, reasons for such separation, present marital life and decision making procedures).

(1) Please circle the term the best describes your marital status:

(a) Married;

(b) Single;

(c) Live-in;

(d) Widowed;

(e) Other, please specify _____

(2) Please describe the procedures you and your partner use to reach a decision.

G. Attitude and Motivation of PAP(s) for Adoption:

(1) Please circle the term which best describes the reason why you wish to adopt, you may circle more than one option, if applicable:

(a) Provide a companion to your other children;

(b) Infertility:

(c) Provide an impoverished child with a happy home;

(d) None of the above;

(e) Other, please specify _____

(2) Please circle the statement which describes how you think the adoption will improve the lives of your other children, you may circle more than one, if applicable:

(a) They will be less lonely;

(b) They will learn to be more accommodating:

(c) They will become more empathetic;

(d) Not applicable as I have no other children;

(e) Other, please specify _____

H. Attitude of grandparents/extended family members, other relatives and significant others towards the present adoption: (Give a short description about the opinion of other important persons towards adoption who would have impact in the child rearing process when the child arrives in the receiving country.)

I. Anticipated Plans of the PAPs for adopted child and rearing in the Family:

(1) Please describe how you will manage caring for the adopted child and other life commitments such as work.

(2) Who will be responsible for caring for the child when you are at work, or absent from the familial home (domestic help, grandparents, spouse).

(3) Please describe your disciplinary approach to parenting.

(4) In case the adopted child demonstrates adjustment difficulties, please describe the steps that you plan to take to ease his/her transition into the family?

(5) Would you be prepared to utilize additional family counselling if the adopted child continues to have difficulties adjusting?

(a) Yes

(b) No

J. Preparation and Training for Adoption: (Give details about the counselling sessions the PAP(s) have undergone on adoption, child care, handling of needs of children, etc. and their capacity, PAP(s) training and/or experiences in parenting children with their special need, if any)

K. Possible Rehabilitation Plan for the child in case of any eventuality with PAP(s): (Give a short description about your plan for the security of the child in case you face any short or long term eventuality. In case you are a single PAP, please give a short description about the close relative who would be giving undertaking for the security of the child)

(1) Does your work require you to travel?

(2) Who would care for the child in your absence? Please provide a brief description including his/her age, gender, occupation and relationship.

(3) In the event of unforeseen misfortune do you have someone who could take legal guardianship of child? If so, details thereof:

(4) In case relationship does not work out would you part with custody of this child/ren to someone else, send back to homes, consult a counsellor.

L. Plans for disclosure of facts of adoption of the Child:

(1)

(2)

M. Health Status (Emotional and Physical): (Give details of the state of emotional and physical health status of the applicant(s), if any. If a family member suffers from a particular disease, condition or syndrome, describe how the family copes with it and how this might affect any proposed adoption.)

(1) Do you or your spouse suffer from any medical condition ? If so, would you please provide details?

(2) Are you or your spouse currently being treated by a psychologist or psychiatrist?

(3) Are you currently taking any prescribed medication?

(4) Are there currently any child/ren in your house being treated for a medical condition?

(5) Does your family have health and hospitalization insurance coverage for all family members?

Signature of the Prospective Adoptive Parents and Date

PART-II: ASSESSMENT REPORT OF THE SOCIAL WORKER

(To be used by the Social Worker to prepare the assessment report)

As far as possible, the HSR has to be completed within a period of one month from the date of registration.

The social worker should attempt to put the PAPs at ease by opening the conversation with a warm-up question. The social worker should employ non-verbal cues such as inclining the head and nodding to indicate that the PAPs are actively listening. After each question, the social worker may provide the PAPs with sufficient time to respond. Any verbal response by the social worker to an answer by the PAPs should be neutral and non-judgmental. The social worker should attempt to establish eye contact as much as possible between reading the question and jotting down the response of the PAPs to demonstrate empathy. The social worker should try to avoid interrupting the PAPs unless they do not understand a response.

(The information/facts filled in the template shall be kept confidential by the agencies /authorities.)

1. Factual Assessment

(i) Have you verified the contents of the facts mentioned in Part I of the template? Yes/No

(ii) Are you satisfied about the facts mentioned in the documents vis-à-vis observation during interviews and visits? Yes/No

2. Psychosocial Assessment:

2.1 Interaction with the PAPs

(i) Have you interacted with the PAPs individually and/or jointly ?

(ii) Are the PAP(s) well prepared for adoption? In case of single PAP, please mention about family support system.

(iii) Do you think that PAPs have expressed their genuine feeling for parenting? Yes/No

2.2 Home visit findings

(i) When did you visit the home of the PAPs ? Who were the members present during your visit ?

(ii) Whom did you interact during the home visit

(iii) Have you met any neighbour/relative? Give a detailed description about the interaction ?

(iv) Whether the home environment is conducive for the child? If no, what steps can be taken to improve the situation? Have you advised the PAPs ?

(v) Are the PAP(s) well prepared for adoption?

(vi) Do you think that PAPs have expressed their genuineness during the interaction ?

(vii) Did the PAP(s) have any doubt about parenting issues or any other issues? Have you cleared their doubts ?

2.3 Interaction with the family members

(i) Have you interacted with other family members of the PAPs ? What is their opinion about the proposed adoption ? Are they positive about the adoption ?

(ii) Are there any other family member(s) whom you could not interact but they might have a larger role in the proposed adoption ? If so, how did you interact ? Would you plan to take their views ?

(iii) Have you interacted with older child/ren present in the home of the PAPs ? If yes, please give details.

(iv) Have you noticed any adverse remarks from the family members ? If so, how far those remarks may have an impact on the adoption process?

2.4 Financial capacity

(i) What is your opinion about the financial status of the PAP(s)? Are they financially sound to welcome another member into their family?

(ii) Have you observed any financial situation which is hidden in the template?

2.5 Physical and emotional capacity

(i) Are the PAP(s) in a good physical and emotional state to take care of a child?

(ii) Have you observed any physical or psychological issues with the PAP(s) or any other family members that is going to affect the life of the upcoming child? If so, give details.

(iii) Are the PAP(s) emotionally equipped enough to take care of a child?

3. Recommendation for adoption

3.1 Do you recommend the PAP(s) for adoption? Put your views and rationale for recommending the PAPs for adoption including the parent's suitability.

3.2 In case, you do not recommend the PAPs for adoption, cite appropriate reasons for taking such decision.

Signature, name, designation and official seal of the Assessor

SCHEDULE-7

[See paragraphs 11 and 17(2)]

PRE-ADOPTION FOSTER CARE UNDERTAKING

(IN THE FORM OF AN AFFIDAVIT)

We Mr. _____, aged ____ years, citizen of _____ & Mrs. _____ aged _____years, citizen of _____ , permanently residing at _____ _____ _____ present address being _____ proposed Adopters of child _____(new full name) @ _____(old name) born on _____ presently in the care of _____ (name and address of the SAA), do solemnly hereby declare as follows:

(1) We are taking the above mentioned child in pre-adoption foster care, pending the adoption order by the concerned Court.

(2) We understand that until the final adoption order from the concerned Court is received, the said child shall be under the authority and guardianship of xxxx (name of SAA) and we shall only remain the foster parents of the child.

(3) The child placed with us will be given all necessary medical care, attention, nutrition and treatment required.

(4) In case of any untoward incident with the child, we will report the same to the SAA immediately.

(5) The institution will be kept informed about the development of the child once a month till the final court order is issued.

(6) The social worker will visit the child during pre-adoption foster care and as required under the guidelines.

(7) We will attend to the legal formalities and court hearing when called upon to do to.

Mr. _____ Mrs. _____

Proposed Adoptive Father Proposed Adoptive Mother

Date: _____

Witness:

Name: Name:

Signature: Signature:

Address: Address:

SCHEDULE-8

[See paragraphs 12(3),16(14) and 18(1)]

LIST OF DOCUMENTS TO BE FILED ALONG WITH THE ADOPTION PETITION IN THE COURT

1. Domestic Adoption

(1) Child Study Report (CSR) signed by the PAPs along with recent photograph of the child.

(2) Medical Examination Report (MER) of the child signed by the PAPs.

(3) Certificate of Child Welfare Committee (CWC) declaring the child 'legally free for adoption'.

(4) Home Study Report (HSR) of the Prospective Adoptive Parents (PAPs) along with their recent family photograph.

(5) Two reference letters from acquaintances or relatives in support of adoption.

(6) Certificate from a medical practitioner certifying that the PAPs do not suffer from any chronic, contagious or fatal disease and they are fit to adopt.

(7) PAN Card of PAPs

(8) Proof of residence (Aadhaar Card/voter ID Card/Passport/driving license/current electricity bill/telephone bill)

(9) Proof of income of last year (e.g. salary slip/income certificate issued by Govt. Department /Income tax return)

(10) Copy of marriage certificate or affidavit and photograph.

(11) Copy of divorce decree/ death certificate of the spouse (if applicable).

(12) Copy of Birth certificate or affidavit of the PAPs.

(13) Copy of recognition certificate of the agency as SAA.

(14) Copy of consent of the older child/children.

2. Adoption by NRI/OCI/Foreign PAPs (in addition to the above documents, the following shall be required)

(15) NOC issued by CARA in favour of adoption of a child by an NRI/OCI/Foreign PAPs.

(16) Permission of the receiving country as per Article 5/17 of the Hague Adoption Convention.

(17) Power of Attorney from the PAPs in favour of the authorized functionary of the SAA to file the adoption petition on their behalf in the court.

(18) Undertaking from the concerned AFAA/CA/concerned foreign government department for furnishing post adoption follow-up report and for necessary action in case of disruption.

(19) Copy of the Passport of PAPs and a copy of OCI Card, if applicable.

(20) Police clearance certificate.

(21) In case of OCI/Foreign PAPs living in India, a copy of No Objection Certificate from their Embassy/ High Commission for adoption and assurance for post adoption in case the PAPs relocate from India.

NOTE: Infertility certificate is NOT required for adoption.

SCHEDULE-9

[See paragraph 17(1)]

CENTRAL ADOPTION RESOURCE AUTHORITY

(An Autonomous Body of Ministry of Women and Child Development)

Certificate Number: **Date :**

NO OBJECTION CERTIFICATE

Certified that the Central Adoption Resource Authority (CARA), the Central Authority of India on adoption matters, under the Ministry of Women & Child Development, Government of India, has '**NO OBJECTION'** to the adoption of the child/children with the prospective adoptive parents as per the details mentioned below :

Sl. No.	Name of the Child	Sex of Child	Date of Birth	Name & Address of the Prospective Adoptive Parent (s)
1.				

2. This NOC is issued as per 'Guidelines Governing Adoption of Children-2015' and Article 17(c) of the Hague Convention on the Protection of Children and Cooperation in respect of Inter-country Adoption, 1993.

3. The Specialised Adoption Agency (SAA) and the Foreign Adoption Agency/Central Authority/concerned Foreign Government Department/Indian Diplomatic Mission have been authorized to process this adoption case.

4. The SAA shall file the adoption petition in the competent court as per Section 41 of the Juvenile Justice (Care & Protection of Children) Act, 2000.

Signature and Seal of
Authorized Signatory

To :

(1) Name and address of the Specialised Adoption Agency.

(2) Name and address of the State Adoption Resource Agency/ concerned State Government Department.

(3) Name and address of Authorized Foreign Adoption Agency/concerned Foreign Government Department/Indian Diplomatic Mission.

(4) Diplomatic Mission of the Receiving Country in India.

(5) Central Authority of the Receiving Country.

(6) Foreigners' Regional Registration Officer(FRRO).

SCHEDULE – 10

[See paragraph 19(1)]

CENTRAL ADOPTION RESOURCE AUTHORITY

Certificate Number: **Date :**

CONFORMITY CERTIFICATE

(**Under** Article 23 of the Hague Convention on Protection of Children and Co-operation in respect of Inter-country Adoption, 1993)

(1) -The undersigned authority:

(Name and address of the competent authority of the State of adoption)

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

(2) -Hereby certifies that the child:

Family name: . . . . . .

First name(s): . . . . . .

Sex: Male [ ] Female [ ]

Date of birth: day . . . . month . . . . year . . . .

Place of birth: . . . . . .

Habitual residence: . . . . . .

(3) -Was adopted according to the decision of the following authority:

. . . . . .

Date of the decision: . . . . . .

Date at which the decision became final: . . . . . .

(If the adoption was made otherwise than by a decision of an authority, please specify the equivalent details)

(4) -By the following person(s):

a Family name of the adoptive father: . . . . . .

First name(s): . . . . . .

Date of birth: day . . . . month . . . . year . . . .

Place of birth: . . . . . .

Habitual residence at the time of the adoption: . . . . . .

b Family name of the adoptive mother: . . . . . .

First name(s): . . . . . .

Date of birth: day . . . . month . . . . year . . . .

Place of birth: . . . . . .

Habitual residence at the time of the adoption: . . . . . .

(5) -The undersigned authority certifies that the adoption was made in accordance with the Convention and that the agreements under Article 17, sub-paragraph *c*, were given by:

a Name and address of the Central Authority of the State of origin:

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Date of the agreement: . . . . . .

b Name and address of the Central Authority of the receiving State:

. . . . . .

. . . . . .

. . . . . .

Date of the agreement: . . . . . .

(6) -☐ The adoption had the effect of terminating the pre-existing legal parent-child relationship.

☐ The adoption did not have the effect of terminating the pre-existing legal parent-child relationship.

Done at . . . . . , on . . . . . .

Signature and Seal of

Authorized Signatory

To :

(1) Name and address of the Specialised Adoption Agency.

(2) Name and address of the State Adoption Resource Agency/ concerned State Government Department.

(3) Name and address of Authorized Foreign Adoption Agency/concerned Foreign Government Department/Indian Diplomatic Mission.

(4) Diplomatic Mission of the Receiving Country in India.

(5) Central Authority of the Receiving Country.

(6) Foreigners' Regional Registration Officer(FRRO).

SCHEDULE-11

[See paragraphs 13(1), 20(1) and 21(4)]

POST- PLACEMENT REPORT OF THE CHILD

REPORT NO: DATE:

1. IDENTIFYING INFORMATION:

(a) Child's Name(initial and given. if any) :

(b) Surname/family name:

(c) Child's date of birth:

2. DETAILS OF THE CONTACTS WITH FAMILY LEADING TO THE REPORT

3. CHILD'S ADJUSTMENT:

(a) Current height and weight

(b) Results of physical examinations or doctor visits

(c) Eating and sleeping habits

(d) Emotional, physical and social development

(e) Attachment to family members

(f) Child's enrollment in school (if applicable)

(g) Language(s) spoken (if applicable)

4. ADJUSTMENT OF THE ADOPTIVE FAMILY MEMBERS WITH THE CHILD:

5. SIGNIFICANT CHANGES IN FAMILY STRUCTURE OR DYNAMICS, IF ANY:

(Change of residence, employment, work responsibilities, illness, etc.)

6. OBSERVATIONS AND RECOMMENDATIONS OF SOCIAL WORKER

(Signature)

Social Worker's Name:

Agency Name and Date

Note: Online updating of post-placement report is mandatory

SCHEDULE-12

[See paragraphs 25(1)(f) and 27(4)(i)]

MINIMUM STANDARDS OF CHILD CARE IN SAAs

1. All adoption agencies shall adhere to the minimum standards of child care prescribed under the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Rules. While providing child care, the following issues are important:

   (a) A child's neurological growth is complete within the first few years of his or her early childhood and determines the brain's capabilities throughout the rest of his or her life. Moreover, a child needs to have experienced positive attachment by the age of 3 in order to develop cognitively, physically, socially, and psychologically. Hence, every effort shall be made by the SAA to expeditiously find alternate family for such children so that they develop attachment and proper bonding experiences during infancy itself.

   (b) Quality child care (early childhood care) means providing adequate health care, immunization, feeding and nutrition, creating a safe environment so that infants and young children can play and socialize with their peers, promoting school readiness and preparing children for primary school and focusing on total development during early years of childhood.

   (c) It should be ensured that there is no instance of child abuse and neglect while the child is in the institution.

2. The agencies are required to ensure that the following facilities are provided to the children in the institution:

   (a) Physical facilities:

   (i) Physical surroundings in which the children are cared for must be clean. Sanitation and hygiene maintained at the agency must be adequate since a majority of children at the institution are small and suffer from numerous ailments. Children below the age of 1 year should be in a room with an attached bathing room and milk room. Children between the age of 1 – 3 years should be kept in a room with an attached bathing and bathroom. The older children need to be separated into two boys room and girls room. Each room must have attached baths, and toilets.

   (ii) There should be a separate washing area and a large kitchen and dining hall for the older children. Good lighting, ventilation and adequate space must be mandatory.

   (iii) The home should be neat, clean, particularly bathrooms, toilets and kitchen. Walls and surroundings must be bright and stimulating. For visual stimulation the rooms should be well painted and decorated with toys, animal cut outs, etc

   (b) Medical facilities:

   Regular medical inspection must be done. Preferably every alternate day by a registered medical practitioner. The child specialist is best trained to diagnose and treat children who are at risk and highly vulnerable.

   (i) Infants and children on admission to institutions should be in quarantine and observation for a week at least.

   (ii) Weight, height and head circumference may be noted along with any other details available on the child at admission.

   (iii) A medical record should be maintained and a doctor must assess the child as soon as possible, preferably within 24 hours of his or her admission.

   (iv) Each child below the age of six months should be photographed every month, from six months to 3 years every three months and thereafter, every six months.

   (v) Immunization should be regularly given and monitored.

   (vi) Emergency kits should be available at all times in the Home and there should be a doctor on call.

   (vii) Staff to be immunized as well.

   (viii) General health measures viz hygiene, dental, skin care and diet to be supervised.

   (ix) Stimulation is very important for the proper development of the child. This could be achieved by increasing awareness amongst the nurses, helpers by introducing simple stimulation techniques in the daily routine. It is also advised to have a physiotherapist visit the children on a regular basis.

(c) Staff:

(i) The agency must have adequate staff for child care, preferably in the ratio of 4:1 for children below 1 year, 5:1 for children in the age group 1 to 3 years and 8:1 for older children.

(ii) Adoption Homes need personnel who are sensitized to the issues of the children. They need to be "educated" in caring for the children. It is recommended to conduct workshops for nurses, helpers, care takers and other staff to enable them to recognize the special status of these children who are under their care.

(iii) As committed staff is an integral part of good child care, the motivational levels of the staff should be kept high.

(d) Clothing:

It is important that the children in a home are dressed in clean, comfortable and well kept clothes at all times, not just during the visit of the adoptive parents.

(e) Food:

The food in the institution should be hygienically cooked, nourishing and tasty. The menu should be varied. The need of children on a special diet should be attended to. This will help overcome the problems of malnutrition faced by children entering a home. Feeding charts with indication of the formulas may be displayed and followed.

(f) Education:

The SAA should be able to provide informal education through a qualified teacher, and a special educator, or tie up with a school that will take the child or children on a temporary basis.

(g) Volunteers:

It is very essential to talk, hug, hold, play, tell stories and sing to the child to give it a sense of security. Though this should be done regularly by the staff, it is also advisable to encourage volunteers to take up this activity.

SCHEDULE-13

[See paragraphs 29(1) and 47(1)]

ADOPTION EXPENSES

1. Adoption expenses to be borne by Indian Parents residing in India or in cases where one of the couple is having Indian citizenship and the other is a foreign national and both are residing in India.

Sl. No.	Item	Amount of Payment	Time & mode of payment
1	Home Study Report (HSR) of the PAPs in India by the social worker	Rs.6,000 (inclusive of travel expenses)	To be paid by the PAPs to the specialised adoption agency or authorized social worker through demand draft or bank transfer prior to conduct of home study.
2.	Child Care Corpus(CCC), preparation of Child Study Report(CSR) & Medical Examination Report(MER), child care and maintenance, legal expenses and other administrative costs	Rs. 40, 000	To be paid by the PAPs to the specialised adoption agency at the time of receiving the child in pre-adoption foster care through demand draft or bank transfer.
3.	Post-adoption follow-up visits and counselling (4 times within a period of two years)	Rs. 2,000 per visit/report(inclusive of travel expenses)	To be paid by the PAPs to the SAA or authorized social worker, on completion of the post placement report, through demand draft or bank transfer.

2. Adoption expenses to be borne by NRI/OCI/Foreign PAPs residing in a foreign country.

Sl No.	Item	Amount of Payment	Time & mode of payment
1	Home Study Report (HSR) of the PAPs by the authorised social worker	As per the norms of the receiving country.	To be paid by the PAPs to the AFAA/CA as per norms of the receiving country.
2.	Child Care Corpus(CCC), preparation of Child Study Report(CSR) & Medical Examination Report(MER), child care and maintenance, legal expenses and other administrative costs	5,000 US $	To be paid by the PAPs habitually residing in a foreign country to the SAA through the concerned AFAA/CA, in two equal instalments - first installment on the acceptance of the child and another after filing of the adoption petition in the court. In case of adoption of siblings by a single family, the charges would be US $5000 for the first child and US $1000 for the other child.
3.	Post-adoption follow-up visits and counselling (4 times within a period of two years)	As per the norms of the receiving country.	To be paid by the PAPs to the AFAA/CA as per norms of the receiving country.

3. Adoption expenses to be borne by OCI/Foreign PAPs residing in India.

Sl. No.	Item	Amount of Payment	Time & mode of payment
1	Home Study Report (HSR) of the PAPs by the authorised social worker	300 US $ (inclusive of travel expenses)	To be paid by the PAPs to the SAA or authorized social worker on completion of the Home Study through demand draft or bank transfer.
2.	Child Care Corpus(CCC), preparation of Child Study Report(CSR) & Medical Examination Report(MER), child care and maintenance, legal expenses and other administrative costs, post-adoption follow-up visits and counselling (4 times within a period of two years)	4700 US $	To be paid by the PAPs to the SAA against items mentioned at colmn. 2

Note: Where a SAA has processed the adoption case of a child belonging to another child care institution (CCI), the SAA shall pay 50 % of the CCC amount through demand draft or bank transfer to the concerned CCI. The payment mode would be in terms of draft or bank transfer.

4. Utilisation of CCC by SAA

(a) The adoption agencies shall utilize the amounts available in the Child Care Corpus only for welfare of the children in the home and maintenance of the home. The amount shall also cover all expenses incurred to finalize the adoption.

(b) In case an agency is de-recognised, and a decision is taken by the State Government to rehabilitate and shift the children of that agency to another agency or agencies, then the balance available in the CCC would be transferred to such agency or agencies receiving the children in the ratio of the number of children transferred.

(c) The specialised adoption agency shall maintain a separate bank account for the CCC along with separate record/register of receipts/payments/expenditure/ accounts.

(d) The CCC account should be audited at the end of the financial year by a Chartered Accountant who shall certify that the corpus has been used as stipulated in sub para (a) above.

***

SCHEDULE-14

[See paragraph 44]

TIMELINES FOR CONCERNED AUTHORITIES AND AGENCIES

A. Timeline for the processes relating to children:

1.	6(2)	SAA to produce an abandoned child before the CWC along with a report containing his photograph and particulars.	Within 24 hours (excluding journey period).
2.	6(4) & 7(2)	SAA to enter the details of the child along with his photograph online in the CARINGS.	Within 72 hours from the time of receiving the child.
3.	6(5)	DCPU to advertise the particulars and photograph of an abandoned child in a state level newspaper having wide circulation and local cable networks, wherever existing.	Within 72 hours from the time of receiving the child.
4.	6(9)	DCPU to submit a report to the CWC on the efforts made by it for tracing out the biological parents/legal guardian of an abandoned child, including the outcome of the particulars and photograph of the child in the newspapers.	Within 30 days from the date of the order of the CWC for the same.
5.	6(10)	SAA to submit a report to the CWC regarding the efforts made by it to trace the biological parent(s) or legal guardian of the abandoned child.	Within 30 days from the date the child is received for interim care by the order of CWC.
6.	7(13)	The reconsideration period/reclaiming of the surrendered child by the biological parent/legal guardian and intimation of the same by the SAA to CWC.	Within 60 days of the date of surrender.
7.	6(14) & 7(16)	SAA to upload the Child Study Report (CSR) and Medical Examination Report (MER) along with latest photograph of the child.	Within ten days from the date of declaration of the child as legally free for adoption by CWC.
8.	8(1)(a)	A normal child up to 05 years of age to be available for adoption by a Resident Indian (RI) and NRI PAPs.	For 60 days from the date the child is declared legally free for adoption by the CWC.
9.	8(1)(b)	An older child above 5 years of age and siblings to be available for inter-country adoption.	30 days from the date the child is declared legally free for adoption by the CWC.
10.	8(1)(c)	A mentally and physically challenged child to be available for inter-country adoption.	15 days from the date the child is declared legally free for adoption by the CWC.

B. Timeline for Adoption by Resident Indians as well as OCI/Foreigner living in India:

S. No.	Para	Action	Time
1.	9(4 & 5)	Home Study Report (HSR) of the PAPs to be completed by the social worker authorized by SAA or SARA	Within 30 days from the date of submission of required documents in CARINGS.
2.	10(3)	PAPs to reserve one child shown as per their preference on CARINGS.	Within 48 hours from the date and time of referral.
3	10(6)	Selection of a child by PAPs	Within 15 days from the date of reserving the child.
4.	12(1)	SAA to file adoption petition in the Court	Within seven days from the date of acceptance of the child by the PAPs.
5.	12(4)	Disposal of the adoption petition by the Court	Within two months from the date of filing of the petition.
7.	12(5)	SAA to obtain a certified copy of the adoption order from the Court, to forward the same to the PAPs and also to post the same in the CARINGS.	Within ten days from the date of adoption order.
8.	12(7)	SAA to obtain the birth certificate of the child from the issuing authority and to post the same in the CARINGS/forward to the PAPs.	Within ten days from the date of receipt of certified copy of the adoption order.

C. Timeline for Adoption from India by NRI/OCI/Foreign PAPs:

S. No.	Para	Action	Time
1.	16(7)	Reservation of one child by the PAPs out of two children referred from CARINGS through the AFAA/CA/Govt Department/Indian Mission	Within 96 hours
2.	16 (10)	Acceptance of the child by the PAPs	Within 30 days
5.	17(1)	NOC by CARA	Within ten days from the date of acceptance of the child by the PAPs and approval of the Central Authority (CA).
6.	18(1)	SAA to file adoption petition in the Court	Within seven days from the date of acceptance of the child by the PAPs.
7.	18(3)	Disposal of the adoption petition by the Court	Within two months from the date of filing of the petition.
8.	18(4)	SAA to obtain a certified copy of the adoption order from the Court and to post the same in the CARINGS and forward it to the AFAA/CA.	Within ten days from the date of adoption order.
9.	19(1) & (2)	CARA shall inform the concerned immigration authorities and the Foreigners Regional Registration Office (FRRO) about confirmation of adoption.	Within three working days from the date of availability of adoption order.
10.	19(3)	SAA to submit application to the Regional Passport Officer (RPO) for the passport to the child.	Within three working days from the date of availability of adoption order.
11.	19(4)	RPO to issue the passport to the child	Within ten days from the date of receipt of application for the same.
12.	19(5)	Foreigners Regional Registration Office (FRRO) to issue exit visa to the adopted child, where ever required.	Within three working days from the date of online submission of application along with all supporting documents.
13.	19(6)	SAA to obtain the birth certificate of the child from the issuing authority and to post the same in the CARINGS and forward it to the concerned AFAA/CA.	Within ten days from the date of receipt of certified copy of the adoption order.

SCHEDULE 15

[See paragraph 48]

FORMAT FOR QUARTERLY ADOPTION DATA FOR SPECIALISED ADOPTION AGENCY (SAA)

DATA FOR THE FINANCIAL YEAR: ---------

Name of the Specialised : _____

Adoption Agency (SAA) _____

Address : _____

_____

Landline : _____

Mobile : _____

Fax : _____

Email : _____

Part I	Pre-Adoption Foster Care in case of In-country Adoption*			In-country Adoption (Adoptions Completed #)		
	Male	Female	Total	Male	Female	Total
1st Quarter (April– June)						
2nd Quarter (July – Sept)						
3rd Quarter (Oct – Dec)						
4th Quarter (Jan – March)						

Part II	Pre-Adoption Foster Care in case of Inter-country Adoption*			Inter-country Adoption (Adoptions Completed #)		
	Male	Female	Total	Male	Female	Total
1st Quarter (April– June)						
2nd Quarter (July – Sept)						
3rd Quarter (Oct – Dec)						
4th Quarter (Jan – March)						

*Pre-adoption foster care means, a child who has left the institution with his/her adoptive family during the particular period pending finalisation of adoption court order from the competent court.

Adoptions completed means, adoption court order finalized during the particular period.

Signature of the Authorised Signatory

with Stamp and Date

[F. No. 18-06/2014 CW-II]

RASHMI SAXENA SAHNI, Jt. Secy.

Printed by the Manager, Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.