अधिसूचना

नई दिल्ली, 8 नवम्बर, 2010

सा.का.नि. 891(अ).— केन्द्रीय सरकार, भांडागार (विकास और विनियमन) अधिनियम, 2007 (2007 का 37) की धारा 50 की उपधारा (2) के खंड (ट) और (ठ) के साथ पठित उपधारा (1) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :-

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ - (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम भांडागार (विकास और विनियमन) अपील प्राधिकारी प्रक्रिया नियम, 2010 है ।

(2) ये राजपत्र में प्रकाशन की तारीख को प्रवृत्त होंगे ।

2. परिभाषाएं - (1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो -

(क) "अधिनियम" से भांडागार (विकास और विनियमन) अधिनियम, 2007 (2007 का 37) अभिप्रेत है ;

(ख) "अपील प्राधिकारी" से धारा 42 की उपधारा (1) के अधीन केन्द्रीय सरकार द्वारा नियुक्त अपील प्राधिकारी अभिप्रेत है ;

(ग) 'प्ररूप' से इन नियमों में संलग्न प्ररूप अभिप्रेत है ;

(घ) "विधि व्यवसायी" का वही अर्थ होगा जो अधिवक्ता अधिनियम, 1961 (1961 का 25) में है ; और

(ङ) "धारा" से अधिनियम की धारा अभिप्रेत है ;

(2) उन शब्दों और पदों के, जो इसमें प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं किन्तु अधिनियम में परिभाषित हैं, उनके वही अर्थ होंगे जो इस अधिनियम में क्रमशः हैं ।

3. अपील फाइल करने की प्रक्रिया.-(1) अपील स्वयं या उसके प्राधिकृत अभिकर्ता या विधि व्यवसायी के माध्यम से या अपील प्राधिकारी को संबोधित रजिस्ट्री डाक या स्पीड पोस्ट द्वारा प्ररूप 1 में अपील का ज्ञापन फाइल करके अपील प्राधिकारी को प्रस्तुत की जाएगी ।

(2) उपनियम (1) के अधीन प्रत्येक अपील, प्रत्यर्थी का पूरा पता वाले फाइल के आकार का एक खाली लिफाफे के साथ पेपर-बुक प्ररूप में पूरे चार सेट में प्रस्तुत की जाएगी और जहां प्रत्यर्थी की संख्या एक से अधिक है वहां अपीलार्थी द्वारा ऐसे अधिक प्रत्यर्थियों की संख्या के बराबर पेपर बुक की अतिरिक्त संख्या को प्रत्येक प्रत्यर्थी के पूरा पते वाले फाइल के आकार के खाली लिफाफे में एक साथ प्रस्तुत की जाएंगी ।

(3) अपीलार्थी प्ररूप 2 के रूप में प्राप्ति पर्ची की प्रति के साथ अपील के लिए अपना आवेदन संलग्न करेगा और प्रस्तुत करेगा, अपील की प्राप्ति की अभिस्वीकृति पर और अपील प्राधिकारी या अपील प्राधिकारी की ओर से अपील प्राप्त करने के लिए प्राधिकृत अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किया जाएगा ।

(4) उपनियम (1), (2) और (3) में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी, अपील प्राधिकारी निम्नानुसार अनुज्ञा दे सकेगा-(क) एक से अधिक व्यक्ति एक साथ मिलकर एक ही अपील फाइल कर सकेंगे यदि वाद हेतुक और प्रार्थित अनुतोष की प्रकृति के संबंध में यह समाधान हो जाता है कि विषय-वस्तु में उनका हित एक जैसा है ; या

(ख) एक ही अपील में एक साथ मिलकर अभ्यावेदन देने के इच्छुक व्यक्तियों का संगम हो परंतु संगम ऐसे व्यक्तियों द्वारा सम्यक रूप से प्राधिकृत हो और अपील ऐसे सभी व्यक्तियों के नाम और यह किसके पक्ष में फाइल की गई है, प्रकट करेगा ।

4. अपील का आवेदन पेश करना और संवीक्षा.-(1) अपील प्राधिकारी या उसके द्वारा प्राधिकृत कोई अधिकारी, उस तारीख को जिसको यह प्रस्तुत किया गया है, अपील के प्रत्येक ज्ञापन पर पृष्ठांकित करेगा और उस पर हस्ताक्षर करेगा ।

(2) संवीक्षा करने पर यदि अपील का ज्ञापन ठीक क्रम में पाया जाता है तो उसे क्रम संख्यांक दिया जाएगा ।

(3) संवीक्षा करने पर यदि अपील का ज्ञापन त्रुटिपूर्ण पाया जाता है तो अपीलार्थी को अनुज्ञात समय के भीतर त्रुटि को दूर करने के लिए अनुज्ञात किया जा सकता है ।

(4) उपनियम (3) के अधीन यदि अपीलार्थी अनुज्ञात समय के भीतर त्रुटि को दूर करने में असफल रहता है तो अपील प्राधिकारी या उसके प्राधिकृत अधिकारी, आदेश द्वारा और उन कारणों के लिए जो लेखबद्ध किए जाएं अपील रजिस्टर करने से इंकार कर सकेगा ।

5. अपील के लिए फीस.-(1) जहां अपीलार्थियों की संख्या पांच तक है वहां प्रत्येक अपील के साथ आहरण और वितरण अधिकारी, खाद्य और सार्वजनिक वितरण विभाग (भारत सरकार), नई दिल्ली के पक्ष में संदेय किसी रजिस्ट्रीकृत बैंक के बैंक ड्राफ्ट या बैंककार चैक के प्ररूप में 2000 रु० (केवल दो हजार रुपए) की फीस संलग्न की जाएगी और पांच से अधिक प्रत्येक अतिरिक्त अपीलार्थी के लिए 100 रु० (केवल एक सौ रुपए) फीस बढ़ायी जाए ।

6. अपील के ज्ञापन के साथ पेपर बुक का संलग्न किया जाना.-(1) प्रत्येक अपील निम्नलिखित से युक्त पेपर बुक के प्ररूप में प्रस्तुत की जाएगी-

(i) उस आदेश की फोटोकापी जिसके विरुद्ध अपील की गई है ;
(ii) अपीलार्थी द्वारा अवलंबित और अपील में निर्दिष्ट दस्तावेजों की प्रतियां ; और
(iii) दस्तावेजों की अनुक्रमणिका ।

(2) उप नियम (1) में निर्दिष्ट दस्तावेजों को अपीलार्थियों द्वारा स्वयं प्रमाणित किया जाएगा ।

(3) जहां अभिकर्ता द्वारा अपील फाइल की जाती है वहां ऐसे अभिकर्ता के रूप में कार्य करने के लिए उसको प्राधिकृत किए जाने वाला दस्तावेज भी संलग्न किया जाएगा :

परंतु जहां किसी विधि व्यवसायी द्वारा अपील फाइल की जाती है वहां यह सम्यकरूप से निष्पादित 'वकालतनामा' संलग्न किया जाएगा ।

7. प्रत्यर्थियों को अपील की सूचना तामील करना.-(1) पेपर-बुक में अपील की कापी अपील प्राधिकारी या उसके प्राधिकृत अधिकारी, प्रत्येक प्रत्यर्थी को सामान्यतः निम्नलिखित रीति में से कोई एक रीति में तामील करेगा :--

(i) अपीलार्थी के माध्यम से या आदेशिका तामीलकर्ता के माध्यम से हाथ से वितरण (दस्ती) ; या
(ii) सम्यक् अभिस्वीकृति के साथ रजिस्ट्रीकृत डाक के माध्यम से/स्पीड पोस्ट द्वारा ; या
(iii) इलैक्ट्रोनिक रीति के माध्यम से ।

(2) उपनियम (1) में अंतर्विष्ट किसी बात के होते हुए भी अपील प्राधिकारी प्रत्यर्थियों की संख्या और उनके निवास स्थान या कार्य और परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए निदेश दे सकेगा कि किसी अन्य रीति में जिसके अंतर्गत किसी रीति की प्रतिस्थापित तामील भी है उपस्थित होकर प्रत्यर्थियों पर तामील अपील की सूचना दे जो अपील प्राधिकारी को उचित और सुविधाजनक प्रतीत हो ।

8. प्रत्यर्थी द्वारा उत्तर और अन्य दस्तावेजों का फाइल किया जाना.-(1) प्रत्यर्थी अपील प्राधिकारी को अपील की सूचना की तामील की तारीख से पंद्रह दिन के भीतर पेपर बुक प्ररूप में दस्तावेजों के साथ अपील के उत्तर का पूरा चार सेट फाइल करेगा ।

(2) प्रत्यर्थी यथास्थिति, अपीलार्थी या उसके विधि व्यवसायी को उपनियम (1) में यथावर्णित दस्तावेजों की कापियों के साथ उत्तर की कापी भी तामील करेगा और अपील प्राधिकारी के पास ऐसे तामील का सबूत फाइल करेगा और अपील प्राधिकारी प्रत्यर्थी द्वारा कोई प्रति अपील करने पर पंद्रह दिन की अवधि के भीतर उत्तर देने के लिए अपीलार्थी को अनुज्ञात कर सकेगा ।

9. सुनवाई की तारीख और स्थान का अधिसूचित किया जाना.-अपील प्राधिकारी अपील की सुनवाई की तारीख और स्थान अधिसूचित करेगा ।

10. अपील प्राधिकारी की बैठक.-अपील प्राधिकारी साधारणतया नई दिल्ली में अपनी बैठकें करेगा :

परंतु यदि किसी समय अपील प्राधिकारी का यह समाधान हो जाता है कि विद्यमान परिस्थितियों में नई दिल्ली से भिन्न किसी स्थान पर अपील प्राधिकारी का बैठक करना आवश्यक है, वह किसी समुचित स्थान पर ऐसी बैठक कर सकेगा ।

11. अपील प्राधिकारी की बैठक का समय.-अपील प्राधिकारी की बैठक का समय अध्यक्ष द्वारा किए गए किसी आदेश के अधीन रहते हुए सभी कार्य दिवस को साधारणतया 10.30 बजे पूर्वाह्न से 1.30 बजे अपराह्न तक और 2 बजे अपराह्न से 5 बजे अपराह्न तक होगा ।

12. हस्ताक्षर किए जाने और तारीख डाले जाने का आदेश.-अपील प्राधिकारी का प्रत्येक आदेश लिखित में होगा और अपील प्राधिकारी द्वारा उस पर हस्ताक्षर किया जाएगा और तारीख डाली जाएगी ।

13. पक्षकारों को आदेश की सूचना.-अपील पर पारित प्रत्येक आदेश अपीलार्थी या प्रत्यर्थी (प्रत्यर्थियों) में से किसी को स्वयं या रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा तामील किया जाएगा ।

14. अपील प्राधिकारी की भाषा.-अपील प्राधिकारी की कार्यवाहियां अंग्रेजी या हिन्दी में संचालित की जाएगी, जब तक कि अन्यथा केन्द्रीय सरकार द्वारा विनिश्चित न किया जाए ।

15. मुहर और संप्रतीक.-अपील प्राधिकारी का आधिकारिक मुहर और संप्रतीक ऐसा होगा जैसा केन्द्रीय सरकार विनिदिष्ट करे ।

प्ररूप 1

(नियम 3 का उपनियम (1) देखें)

भांडागार (विकास और विनियमन) अधिनियम, 2007 की धारा 42 की उपधारा (2) के अधीन अपील

अपील प्राधिकारी के कार्यालय के उपयोग के लिए

फाइल करने की तारीख...
रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा या स्वयं या ई-मेल द्वारा प्राप्ति की तारीख..
रजिस्ट्रीकरण सं0...

अपील प्राधिकारी का हस्ताक्षर और मुहर

भांडागार अपील प्राधिकरण में

स्थान का नाम..

क ख अपीलार्थी
और

ग घ प्रत्यर्थी

अपील के ब्यौरे

1. अपीलार्थी की विशिष्टियां

(i) अपीलार्थी का नाम
(ii) पिता/पति का नाम
(iii) पदनाम और कार्यालय का नाम जिसमें वह नियोजित है
(iv) कार्यालय का पता
(v) सभी सूचनाओं को तामील करने के लिए पता

2. प्रत्यर्थी की विशिष्टियां

(i) प्रत्यर्थी का नाम और/या पदनाम
(ii) प्रत्यर्थी के कार्यालय का पता
(iii) सभी सूचनाओं को तामील करने के लिए पता

3. उस आदेश की विशिष्टियां जिसके विरुद्ध अपील की गई है

अपील निम्नलिखित आदेश के विरुद्ध की गई है :

(i) आदेश सं0
(ii) तारीख
(iii) द्वारा पारित
(iv) संक्षिप्त में विवरण

4. अपील प्राधिकारी की अधिकारिता अपीलार्थी घोषणा करता है कि उस आदेश का विषय वस्तु जिसके विरुद्ध वह प्रतितोष चाहता है, अपील प्राधिकारी की अधिकारिता के भीतर है ।

5. परिसीमा.-अपीलार्थी आगे यह भी घोषणा करता है कि अपील भांडागार (विकास विनियमन) अधिनियम, 2007 की धारा 42 में विहित परिसीमा के भीतर है ।

6. मामले के तथ्य.-मामले के तथ्य नीचे दिए गए हैं : (किसी पृथक मुद्दा यथासंभव निकटतम तथ्य या अन्यथा अंतर्विष्ट प्रत्येक पैरा कालानुक्रम में तथ्यों के संक्षिप्त विवरण यहां दिया जाए)

7. चाहा गया अनुतोष (अनुतोषों).-उपरोक्त पैरा 6 में वर्णित तथ्यों को ध्यान में रखते हुए अपीलार्थी निम्नलिखित अनुतोष (अनुतोषों) के लिए प्रार्थना करता है :-
[अनुतोष (अनुतोषों) के आधार स्पष्ट करते हुए और विधिक उपबंधों (यदि कोई हो) पर निर्भर रहते हुए चाहा गया अनुतोष (अनुतोषों) नीचे विनिर्दिष्ट किया जाए]

8. अंतरिम आदेश, यदि प्रार्थना किया गया हो .-अपीलार्थी के अपील पर लंबित अंतिम विनिश्चय तक निम्नलिखित अंतरिम आदेश जारी करने के लिए चाहा गया है :-- (उन कारणों के लिए जिसके लिए अंतरिम आदेश के लिए प्रार्थना किया गया है, की प्रकृति यहां दिया जाए)

9. निष्कासिक उपचारों के ब्यौरे.-प्रत्यर्थी यह घोषणा करता है कि सुसंगत नियमों, आदि के अधीन उसको उपलब्ध कराए गए सभी अनुतोषों का उपभोग कर दिया है ।

10. मामला जो किसी अन्य न्यायालय, आदि में लंबित नहीं है.-अपीलार्थी आगे यह भी घोषणा करता है कि इस अपील का विषय वस्तु न तो किसी न्यायालय या किसी अन्य प्राधिकरण के समक्ष लंबित है और न ही किसी न्यायालय या अन्य प्राधिकारी द्वारा इसे नामंजूर किया गया है ।

11. सूचक ब्यौरे.-दस्तावेजों के ब्यौरे जिस पर निर्भर किया जाए, अंतर्विष्ट दो प्रतियों में सूचक संलग्न है ।

12. संलग्नक सूची.-

सत्यापन :

मैं..................................(अपीलार्थी का नाम), पुत्र,पुत्री,पत्नी.......................................आयु................ वर्ष व्यवसाय.................................निवासी..................................यह सत्यापित करता हूं कि 1 से 11 तक की अंतर्वस्तु मेरे सर्वोत्तम व्यक्तिगत ज्ञान और विश्वास से सत्य है और मैंने इस पर किसी तात्विक तथ्यों को नहीं छिपाया है ।

स्थान :
तारीख : **अपीलार्थी का हस्ताक्षर**

सेवा में

भांडागार अपील प्राधिकारी,
....
नई दिल्ली

प्ररूप 2

(नियम 3 का उपनियम (3) देखें)

प्राप्ति पर्ची

श्री/श्रीमती............................व्यवसाय..........................कार्यालय.............................निवासी...........द्वारा भांडागार अपील प्राधिकरण में फाइल की गई अपील का प्राप्ति स्वीकार कर ली है । इसके लिए.......................(राष्ट्रीयकृत बैंक/शाखा का पता) का बैंक ड्राफ्ट/ बैंककारी चैक की प्राप्ति सं0.................तारीख...................रु0................भी स्वीकार कर लिया है ।

अपील प्राधिकारी या उसके प्राधिकृत
प्रतिनिधि का हस्ताक्षर और मुहर

[फा. सं. टीएफसी/19/2008]

नवीन प्रकाश, संयुक्त सचिव