



# भारत का राजपत्र

## The Gazette of India

असाधारण

EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)

PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित

PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 186]

नई दिल्ली, सोमवार, अप्रैल 4, 2011/चैत्र 14, 1933

No. 186]

NEW DELHI, MONDAY, APRIL 4, 2011/CHAITRA 14, 1933

पर्यावरण और वन मंत्रालय

अधिसूचना

नई दिल्ली, 4 अप्रैल, 2011

सा.का.नि. 296(अ).—केन्द्रीय सरकार, राष्ट्रीय हरित अधिकरण अधिनियम, 2010 (2010 का 19) की धारा 35 के साथ पठित धारा 4 की उप-धारा (4) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ.—(1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम राष्ट्रीय हरित अधिकरण (व्यवहार और प्रक्रिया) नियम, 2011 है।

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

2. परिभाषाएँ.—(1) इन नियमों में, यदि संदर्भ से, अन्यथा अपेक्षित न हो—

(क) "अधिनियम" से राष्ट्रीय हरित अधिकरण अधिनियम, 2010 अभिप्रेत है;

(ख) "अभिकर्ता" से अधिकरण के समक्ष पक्षकार की ओर से कोई आवेदन, अपील, लिखित उत्तर, प्रत्युत्तर या किसी अन्य दस्तावेज को प्रस्तुत करने के लिए ऐसे पक्षकार द्वारा सम्यक् रूप से प्राधिकृत व्यक्ति अभिप्रेत है;

(ग) "आवेदक" से धारा 18 के अधीन अधिकरण को आवेदन या अपील करने वाला व्यक्ति अभिप्रेत है;

(घ) "अपीलार्थी" से धारा 18 के साथ पठित धारा 16 के अधीन अधिकरण को अपील करने वाला व्यक्ति अभिप्रेत है;

(ङ) "पर्यावरण अनुतोष निधि" से लोक दायित्व बीमा अधिनियम, 1991 (1191 का 6) की धारा 7क के अधीन गठित निधि अभिप्रेत है;

(च) "प्ररूप" से इन नियमों से संलग्न प्ररूप अभिप्रेत है;

(छ) "विधि व्यवसायी" का वही अर्थ होगा जो उसे अधिवक्ता अधिनियम, 1961 (1961 का 25) में समनुद्दिष्ट किया गया है;

(ज) "विधिक प्रतिनिधि" से वह व्यक्ति अभिप्रेत है जो विधि के अंतर्गत मृतक व्यक्ति की संपदा का प्रतिनिधित्व करता है और इसमें वह व्यक्ति या वे व्यक्ति सम्मिलित हैं जिनमें प्रतिकरात्मक लाभों को प्राप्त करने का अधिकार निहित है;

(झ) "रजिस्ट्रार" से अधिनियम के अधीन नियुक्त और रजिस्ट्रार के रूप में पदाभिहित अधिकरण का अधिकारी अभिप्रेत है और इसमें उपरजिस्ट्रार सम्मिलित है;

(व) "रजिस्ट्री" से अधिकरण की रजिस्ट्री अभिप्रेत है;

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

- (ठ) "अंतरित मामला" से वह आवेदन या अपील या अन्य कार्यवाही अभिप्रेत है जो धारा 38 की उपधारा (5) के अधीन अधिकरण को अंतरित की गई है ;
- (ड) "अधिकरण" से धारा 3 के अधीन गठित राष्ट्रीय हरित अधिकरण अभिप्रेत है ;

(2) इन नियमों में प्रयुक्त किन्तु परिभाषित नहीं किए गए और अधिनियम में परिभाषित शब्दों और पदों के वही अर्थ होंगे जो उनके क्रमशः अधिनियम में हैं ।

P.  
D  
—  
O

### 3. अधिकरण की बैठकों के विभिन्न मामूली स्थान या स्थानों के बीच कारबार का वितरण—

(1) अध्यक्ष कम से कम एक न्यायित सदस्य और एक विशेषज्ञ सदस्य से मिलकर बनी दो या अधिक सदस्यों की एक खंडपीठ गठित कर सकेगा ।

(2) अध्यक्ष को आदेश द्वारा विभिन्न स्थानों पर बैठक करने वाले अधिकरण के सदस्यों के बीच अधिकरण के कारबार और उन विषयों को विनिर्दिष्ट करने की शक्ति होगी जो अधिनियम की धारा 4 की उपधारा (4) के खंड (घ) के उपबंधों के अनुसार ऐसी एक बैठक द्वारा व्यवहार किए जाएं ।

(3) यदि यह प्रश्न उद्भूत होता है कि क्या कोई विषय किसी स्थान पर होने वाली बैठक में आबंटित कारबार के कार्यक्षेत्र में आता है, तो अध्यक्ष का विनिश्चय अंतिम होगा ।

स्पष्टीकरण- "विषय" पद में अंतरिम अनुतोष के लिए आवेदन सम्मिलित है ।

4. सर्किट प्रक्रिया—अध्यक्ष साधारण या विशेष आदेश द्वारा वे मामले या मामलों का वर्ग विनिश्चित कर सकेगा जिनके लिए अधिनियम की धारा 4 की उपधारा (4) के खंड (ख) के अधीन अधिकरण द्वारा सर्किट प्रक्रिया अंगीकृत की जा सकेगी और वह ऐसी शक्तियों को न्यायिक सदस्य को प्रत्यायोजित कर सकेगा जैसा वह ठीक समझे ।

5. सदस्यों की वह न्यूनतम संख्या जो आवेदन या अपील की सुनवाई करेगी—(1) कम से कम एक न्यायिक और एक विशेषज्ञ सदस्य से मिलकर बना अधिकरण, यथास्थिति, आवेदन की सुनवाई करेगा ।

(2) अध्यक्ष यह आवश्यक समझता है कि कोई विशेष मामला या मामले दो से अधिक सदस्यों से मिलकर बने अधिकरण द्वारा सुने और विनिश्चित किए जाने चाहिए, वह लिखित में आदेश द्वारा यह निदेशित कर सकेगा कि ऐसा मामला या मामले अधिकरण के ऐसे सदस्यों द्वारा सुना जाए/सुने जाए जो उस आदेश में विनिर्दिष्ट किया जाए ।

6. उस स्थान से भिन्न स्थान पर बैठक जहां इसकी बैठक साधारणतया होगी—यदि किसी भी समय अधिकरण के न्यायिक सदस्य का यह समाधान हो जाता है कि ऐसी परिस्थितियां विद्यमान हैं जिनके कारण इसका इसकी क्षेत्रीय अधिकारिता वाले उस स्थान से भिन्न किसी भी स्थान पर बैठक करना आवश्यक है, जहां इसकी बैठक साधारणतया होती है, तो वह अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से यह निदेश दे सकेगा कि बैठक ऐसे किसी समुचित स्थान पर होगी ।

7. रजिस्ट्रार के कृत्य—(1) अध्यक्ष साधारण या विशेष आदेश द्वारा निम्नलिखित कृत्य रजिस्ट्रार को सौंप सकेगा, अर्थात् :—

- (क) अंतरित आवेदनों या अपीलों समेत सभी आवेदन, अपीलों और अन्य दस्तावेज प्राप्त करना ;
- (ख) रजिस्ट्रारकृत करने से पहले आवेदनों और अपीलों की संवीक्षा से उद्भूत सभी प्रश्न विनिश्चित करना ;
- (ग) अधिनियम या उसके अधीन बनाए गए नियम के उपबंधों के साथ अनुपालन करने के लिए अधिकरण को प्रस्तुत किसी आवेदन या अपील को संशोधित किए जाने की अपेक्षा करना ;
- (घ) अधिकरण के निदेशों के अधीन सुनवाई की तारीख नियत करना और उसके लिए नोटिस जारी करना ;
- (ङ) अभिलेखों का कोई औपचारिक संशोधन निदेशित करना ;
- (च) कार्यवाही के पक्षकारों को दस्तावेजों की प्रतियां प्रदान करने का आदेश देना ;
- (छ) अधिकरण के अभिलेखों का निरीक्षण करने की इजाजत प्रदान करना ;
- (ज) नोटिसों या अन्य आदेशिकाओं की तामील, नए नोटिस जारी करने के लिए आवेदन या अपीलों और ऐसा आवेदन या अपील फाइल करने के लिए समय बढ़ाने, उत्तर या प्रत्युत्तर, यदि कोई हो, फाइल करने के लिए तीस दिन से अनधिक समय प्रदान करने, और पूर्वोक्त अवधि की समाप्ति के पश्चात् समुचित आदेशों के लिए अधिकरण के समक्ष मामला प्रस्तुत करने से संबंधित सभी मामलों को निपटाना ;
- (झ) ऐसे वाद, दावे या अन्य विधिक कार्रवाहियों के किन्हीं अभिलेखों का अंतरण या अध्यपेक्षा, जो अधिकरण को किसी न्यायालय या अन्य प्राधिकारी से अंतरित किए जाते हैं ;
- (ञ) सिवाय वहां के जहां प्रतिस्थापन में उपसमन के आदेश को अपास्त करना अंतर्बलित होगा, प्रतिस्थापन के लिए आवेदन प्राप्त करना और निपटाना ;
- (ट) दस्तावेज वापस करने के लिए पक्षकारों द्वारा आवेदन प्राप्त करना और निपटाना ; और
- (ठ) साधारण या विशेष आदेशों के अधीन सूचना और अभिलेख मंगाना तथा बैठक के अन्य स्थानों की रजिस्ट्री का निरीक्षण करना या निरीक्षण करवाना, जैसे अध्यक्ष द्वारा समय-समय पर जारी किए जाएं ।

(2) कार्यालय अभिलेख रजिस्ट्रार की अभिरक्षा में रखे जाएंगे ।

8. आवेदन या अपील फाइल करने के लिए प्रक्रिया—(1) धारा 18 के अधीन अधिकरण को आवेदन या अपील यथास्थिति आवेदक या अपीलार्थी द्वारा व्यक्तिगत रूप से या अभिकर्ता द्वारा अथवा सम्यक् रूप से प्राधिकृत विधि व्यवसायी द्वारा प्ररूप 1 में रजिस्ट्रार को या रजिस्ट्रार द्वारा उसे प्राप्त करने के लिए लिखित रूप में प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी को प्रस्तुत किया जाएगा अथवा अधिकरण के रजिस्ट्रार को सम्यक् रूप से संबोधित पावती के साथ रजिस्टर्ड पोस्ट द्वारा संबंधित बैठक के स्थान पर भेजा जाएगा ।

परंतु जहाँ आवेदन अनुतोष और प्रतिकर के लिए है वहाँ यह प्ररूप 2 में प्रस्तुत किया जाएगा ।

(2) उपनियम (1) के अधीन यथास्थिति आवेदन या अपील निम्नलिखित दो संकलनों में तीन प्रतियों में प्रस्तुत किया जाएगा—

P  
E  
—  
C

(i) संकलन संख्यांक 1-आक्षेपित आदेश, यदि कोई हो, के साथ यथास्थिति आवेदन या अपील ;

(ii) संकलन संख्यांक 2-अभिलेख पुस्तिका के रूप में आवेदन या अपील में निर्दिष्ट अन्य सभी दस्तावेज और उपाबंध ।

(3) जहाँ प्रत्यर्थियों की संख्या एक से अधिक है वहाँ अभिलेख पुस्तिका के रूप में आवेदन या अपील की उतनी अतिरिक्त प्रतियां जितने कि प्रत्यर्थी हैं, फाइल आकार के उपयोग नहीं किए गए लिफाफे के साथ जिसमें प्रत्येक प्रत्यर्थी का पूर्ण पता होगा यथास्थिति, आवेदक या अपीलार्थी द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा :

परंतु जहाँ प्रत्यर्थियों की संख्या पांच से अधिक वहाँ रजिस्ट्रार यथास्थिति, आवेदक या अपीलार्थी को यथास्थिति आवेदन या अपील की अतिरिक्त प्रतियां प्रत्यर्थियों को नोटिस जारी करने के समय फाइल करने की अनुज्ञा दे सकेगा ।

(4) यथास्थिति, आवेदक या अपीलार्थी, यथास्थिति अपने आवेदन या अपील के साथ प्ररूप 3 में एक पावती रसीद संलग्न और प्रस्तुत कर सकेगा जो रजिस्ट्रार या रजिस्ट्रार के निमित्त आवेदन या अपील प्राप्त करने वाले अधिकारी द्वारा आवेदन या अपील की प्राप्ति की पावती के तौर पर हस्ताक्षरित की जाएगी ।

(5) उपनियम (1) से (3) में किसी बात के होते हुए भी, अधिकरण एक से अधिक व्यक्तियों को संयुक्त रूप से यथास्थिति एकल आवेदन या अपील फाइल करने की अनुज्ञा दे सकेगा यदि उसका समाधान होता है कि हेतुक और प्रार्थना किए गए अनुतोष की प्रकृति को ध्यान में रखते हुए उनका इस मामले में सामान्य हित है :

परंतु ऐसी अनुज्ञा एकल आवेदन या अपील में साझा करने के इच्छुक व्यक्ति का प्रतिनिधित्व करने वाले किसी अभिकर्ता को भी दी जा सकेगी, तथापि परंतु यह कि आवेदन या अपील वर्ग, श्रेणी, प्रवर्ग या व्यक्तियों का प्रकटन करेगी जिनके निमित्त इसे फाइल किया गया है :

परंतु यह और कि कम से कम ऐसा एक प्रभावित व्यक्ति ऐसा आवेदन या अपील साझा करे ।

**9. आवेदन या अपील प्रस्तुत करना और उसकी संवीक्षा—**(1) नियम 8 के अधीन रजिस्ट्रार या उसके द्वारा प्राधिकृत अधिकारी, यथास्थिति, प्रत्येक आवेदन या अपील पर वह तारीख पृष्ठांकित करेगा जिसको उस नियम के अधीन इसे प्रस्तुत किया जाता है या प्रस्तुत किया गया समझा जाता है और पृष्ठांकन पर हस्ताक्षर करेगा ।

(2) यदि संवीक्षा करने पर यथास्थिति, आवेदन या अपील क्रम में पाया जाता है तो इसे प्ररूप 4 में रजिस्टर में सम्यक् रूप से रजिस्ट्रीकृत किया जाएगा और क्रम संख्यांक समनुदेशित किया जाएगा ।

**10. त्रुटियों में सुधार—**(1) यदि संवीक्षा करने पर अधिकरण में फाइल किया गया कोई आवेदन या अभिवचन त्रुटिपूर्ण पाया जाता है तो रजिस्ट्रार या रजिस्ट्री का प्राधिकृत अधिकारी प्ररूप 5 में अधिकरण के नोटिस बोर्ड पर त्रुटि को सुधार करने के लिए समय नियत करने की अधिसूचना देगा।

(2) पक्षकार या उसके विधि व्यवसायी को कागज़ केवल प्राप्ति रजिस्टर में पावती प्राप्त करने के पश्चात् ही वापस किए जाएंगे।

(3) रजिस्ट्रार ठीक और पर्याप्त कारणों से त्रुटियों का सुधार करने के लिए समय बढ़ा सकेगा, परंतु सुधार करने के लिए कुल अवधि बढ़ी हुई अवधि समेत तीस दिन से अधिक नहीं होगी।

(4) यदि पक्षकार या उसका विधि व्यवसायी कार्यालय की आपत्ती का विरोध करते हैं और रजिस्ट्रार का समाधान नहीं होता है तो मामले को समुचित आदेशों के लिए अधिकरण के समक्ष रखा जाएगा।

(5) यदि पक्षकार या उसका विधि व्यवसायी त्रुटियों में सुधार कर देता है और अनुदत्त किए गए समय के भीतर आवेदन या अपील या अभिवचन प्रस्तुत करता है तो रजिस्ट्रार समाधान होने पर नियम 9 में यथाविनिर्दिष्ट इसके रजिस्ट्रीकरण और स्वीकृति तथा क्रमांकन के लिए आदेश कर सकेगा।

**11. आवेदन या अपील फाइल करने का स्थान—**यथास्थिति आवेदन या अपील यथास्थिति आवेदक के अपीलार्थी द्वारा पूर्णतः या भागतः वाद हेतुक उत्पन्न होने वाले इसकी अधिकारिता के अंतर्गत आनेवाले अधिकरण की बैठक के मामूली स्थान के रजिस्ट्रार को साधारणतया फाइल किया जाएगा।

**12. फीस—**(1) जहां प्रतिकर का दावा किया है—वहां आवेदन या अपील के साथ दावा किए गए प्रतिकर की रकम के, न्यूनतम एक हजार रुपये के अध्वधीन, एक प्रतिशत के समतुल्य फीस संलग्न की जाएगी :

परंतु जहां अधिकरण एकल आवेदन को या तो एक से अधिक व्यक्तियों द्वारा या व्यक्तियों के संगम द्वारा फाइल करना अनुज्ञात करता है वहां संदेय फीस दावा किए गए प्रतिकर की कुल रकम के एक प्रतिशत के समतुल्य होगी।

परंतु यह और कि उस व्यक्ति से प्रतिकर का दावा करने के लिए आवेदन या अपील फाइल करने के लिए कोई फीस नहीं ली जाएगी, जो समय-समय पर इस निमित्त केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार द्वारा जारी दिशानिर्देशों या निर्देशों के अनुसरण में गरीबी रेषा के नीचे अवधारित किया गया है या सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का 5) के उपबंधों के अनुसरण में निर्धन व्यक्ति अवधारित किया गया है।

(2) जहां किसी प्रतिकर का दावा नहीं किया गया है वहां आवेदन या अपील के साथ एक हजार रुपये की फीस संलग्न की जाएगी।

(3) इस नियम के अधीन फीस या तो क्रॉस किए गए मांग ड्राफ्ट के रूप में अधिकरण की बैठक के स्थान पर स्थित किसी राष्ट्रीयकृत बैंक की मुख्य शाखा पर संदेय रजिस्ट्रार के पक्ष में प्रेषित की जाएगी या क्रॉस किए गए भारतीय पोस्टल ऑर्डर के माध्यम से अधिकरण की बैठक के स्थान पर स्थित पोस्ट ऑफिस पर संदेय रजिस्ट्रार के पक्ष में प्रेषित की जाएगी।

1226 GI/11-2

**13. आवेदन या अपील की अंतर्वस्तु—**(1) नियम 8 के अधीन फाइल किया गया प्रत्येक आवेदन या अपील ऐसे आवेदन या अपील के लिए आधार सुभिन्न मदों के अधीन सुस्पष्ट रूप से उपवर्णित करेगा और ऐसे आधारों को क्रमवर्ती रूप में संख्यांकित किया जाएगा ।

(2) किसी प्रकीर्ण आवेदन समेत प्रत्येक आवेदन या अपील अच्छी क्वालिटी के मोटे कागज़ पर एक ओर दोहरे स्पेस में टाइप किया जाएगा ।

(3) अंतरिम आदेश या निदेश पाने के लिए पृथक आवेदन या अपील प्रस्तुत करना अनिवार्य नहीं होगा यदि मूल आवेदन या अपील में उसी अनुतोष की प्रार्थना की गई है ।

(4) अधिनियम की धारा 18 के अधीन आवेदन या अपील फाइल करने के पश्चात् आवेदक या अपीलार्थी, यथास्थिति, प्ररूप 1 या प्ररूप 2 में आवेदन के माध्यम से अंतरिम आदेश या निदेश के लिए आवेदन कर सकेगा ।

(5) यथास्थिति प्रत्येक आवेदन या अपील के साथ निम्नलिखित दस्तावेज के साथ संलग्न किए जाएंगे अर्थात् :—

(क) उस आदेश की अनुप्रमाणित सत्य प्रति जिसके विरुद्ध यथास्थिति आवेदन या अपील फाइल किया गया है ;

(ख) आवेदन या अपील में निर्दिष्ट किए गए और यथास्थिति आवेदक या अपीलार्थी द्वारा विश्वास किए गए दस्तावेजों की प्रतियां ;

(ग) दस्तावेजों की अनुक्रमणिका ;

(6) उपनियम (5) में निर्दिष्ट दस्तावेजों को विधि व्यवसायी द्वारा या राजपत्रित अधिकारी द्वारा अनुप्रमाणित किया जा सकेगा और प्रत्येक दस्तावेज क्रमानुसार उपाबंध-ए1, ए2, ए3 और इसी प्रकार चिह्नित किया जाएगा ।

(7) जहां यथास्थिति आवेदन या अपील किसी अधिकर्ता द्वारा फाइल किया जाता है, वहां उसे ऐसे अधिकर्ता के रूप में कार्य करने के लिए प्राधिकृत करने वाले दस्तावेज भी आवेदन या अपील के साथ संलग्न होंगे :

परंतु जहां यथास्थिति आवेदन या अपील विधि व्यवसायी द्वारा फाइल किया जाता है वहां इसके साथ सम्यक् रूप से निष्पादित 'वकालतनामा' संलग्न होगा ।

**14. बहुउपचार—**यथास्थिति आवेदन या अपील एकल वाद हेतुक पर आधारित होगा और एक या अधिक अनुतोष चाह सकेगा परंतु यह की वे एक दूसरे से पारिणामिक हों ।

**15. नोटिस और आदेशिकाओं की तामील—**(1) अधिकरण द्वारा जारी किए जाने वाले नोटिस निम्नलिखित रीतियों में तामील किए जा सकेंगे—

(i) आदेशिका तामीलकर्ता के माध्यम से यथास्थिति, स्वयं पक्षकार को या प्राधिकृत अधिकर्ता को हस्तपरिदान (दस्ती) द्वारा ;

(ii) सम्यक् पावती के साथ रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा ;

(iii) कार्यवाही में अंतर्गलित उसी विभाग के कार्यालय के संबंधित प्रमुख के माध्यम से ।

(2) जहाँ अधिकरण द्वारा जारी नोटिस स्वयं पक्षकार द्वारा हस्तपरिदान (दस्ती) द्वारा तामील किया जाता है, वहाँ वह अधिकरण की रजिस्ट्री में तामील के शपथपत्र के साथ पावती फाइल करेगा ।

(3) उपनियम (1) में किसी बात के होते हुए भी अधिकरण प्रत्यर्थियों की संख्या और उनके निवास या कार्य के स्थान और अन्य परिस्थितियों का ध्यान रखते हुए, यह निदेश दे सकेगा कि यथास्थिति, आवेदन या अपील का नोटिस प्रतिस्थापित तामील की किसी अन्य रीति समेत, प्रत्यर्थियों को किसी अन्य रीति में तामील किया जाएगा, जैसा अधिकरण को उचित और सहज प्रतीत हो ।

(4) उपनियम (1) में किसी बात के होते हुए भी, अधिकरण अपने विवेक से मामले की प्रकृति को ध्यान में रखते हुए, यथास्थिति, केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या संघ राज्यक्षेत्र के किसी विभाग या, यथास्थिति केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या संघ राज्यक्षेत्र के स्वामित्व या नियंत्रण वाले संगठन, या किसी प्राधिकरण या निकाय की ओर से तामील स्वीकार करने के लिए प्राधिकृत स्थायी परामर्शी को सूचना की तामील करने का निदेश दे सकेगा ।

(5) अधिकरण द्वारा जारी किए गए प्रत्येक नोटिस, यदि अन्यथा आदेशित न हो, के साथ यथास्थिति आवेदन या अपील की एक प्रति और आक्षेपित आदेश की एक प्रति संलग्न होगी ।

(6) उपनियम (1) से उपनियम (4) में किसी बात के होते हुए भी, यदि अधिकरण का यह समाधान हो जाता है कि यथास्थिति, आवेदन या अपील के नोटिस की तामील सभी प्रत्यर्थियों को करना युक्तियुक्त रूप से व्यवहार्य नहीं है, तो यह लिखित में अभिलेखित किए जाने वाले कारणों से यह निदेश दे सकेगा यथास्थिति, आवेदन या अपील पर सुनवाई कुछ प्रत्यर्थियों को आवेदन या अपील के नोटिस की तामील न होने पर भी हो सकेगी :

परंतु यथास्थिति किसी आवेदन या अपील पर सुनवाई नहीं होगी यदि—

(i) यथास्थिति आवेदन या अपील का नोटिस, यथास्थिति केन्द्रीय सरकार या राज्य सरकार या संघ राज्यक्षेत्र को तामील किया गया है, यदि ऐसी सरकार प्रत्यर्थी है ;

(ii) यथास्थिति आवेदन या अपील का नोटिस उस प्राधिकारी को तामील किया गया है जिसने आदेश पारित किया जिसके विरुद्ध आवेदन या अपील फाइल किया गया है ; और

(iii) अधिकरण का यह समाधान हो जाता है कि प्रत्यर्थियों के हित जिन्हें यथास्थिति आवेदन या अपील के नोटिस की तामील नहीं की गई है, उन प्रत्यर्थियों द्वारा यथोचित और पर्याप्त रूप से प्रतिनिधित्व किए जाते हैं जिन्हें यथास्थिति आवेदन या अपील के नोटिस की तामील की गई है ।

(7) यथास्थिति प्रत्येक आवेदक या अपीलार्थी आवेदन या अपील के संबंध में आदेशिकाओं की तामील या निष्पादन के लिए निम्नानुसार संदाय करेगा जहाँ प्रत्यर्थियों की संख्या पांच से अधिक है -

(क) पांच से अधिक प्रत्यर्थी होने पर प्रत्येक प्रत्यर्थी के लिए पांच रुपये की राशि ;

(ख) जहाँ तामील ऐसी रीति में है जो उपनियम (3) के अधीन अधिकरण द्वारा निदेश दी जाए तामील को प्रभावी करने के लिए अधिकरण द्वारा यथाअवधारित ऐसी रकम जो वास्तविक प्रभार से अधिक न हो ।

(8) उपनियम (7) के अधीन आवेदिका की तामील या निष्पादन के लिए फीस नियम 12 के अधीन विनिर्दिष्ट रीति में फीस के अवधारण आदेश की तारीख से एक सप्ताह के भीतर या ऐसी विस्तारित अवधि के भीतर जो रजिस्ट्रार अनुज्ञात करे, प्रेषित की जाएगी ।

**16. प्रत्यर्थी द्वारा उत्तर और अन्य दस्तावेजों का फाइल करना -** (1) प्रत्येक प्रत्यर्थी, यथास्थिति, आवेदन या अपील में प्रतिवाद करने के आशय से प्रत्येक प्रत्यर्थी, यथास्थिति, आवेदन या अपील का उत्तर और विश्वसनीय दस्तावेज रजिस्ट्री में अभिलेख पुस्तिका प्ररूप में उसे आवेदन या अपील के नोटिस की तामील के एक माह के भीतर तीन प्रतियों में फाइल करेगा ।

(2) उपनियम (1) के अधीन फाइल किए गए उत्तर में प्रत्यर्थी, यथास्थिति, आवेदक या अपीलकर्ता द्वारा, यथास्थिति, आवेदन या अपील में उसके द्वारा कथित तथ्यों को विनिर्दिष्ट रूप में स्वीकार, इंकार या स्पष्ट करेगा और ऐसे अतिरिक्त तथ्यों का भी अभिकथित कर सकेगा जो वाद के सही विनिश्चय के लिए आवश्यक हों ।

(3) उत्तर को प्रत्यर्थी या उसके द्वारा लिखित रूप में प्राधिकृत किसी अन्य व्यक्ति द्वारा सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का 5) के आदेश 6, नियम 15 में यथाउपबंधित रीति में लिखित कथन के रूप में हस्ताक्षरित और सत्यापित किया जाएगा ।

(4) उत्तर के साथ फाइल किए जाने वाले दस्तावेज भी उत्तर के साथ फाइल होंगे और आर-1, आर-2, आर-3 और इसी प्रकार समान रूप से विन्यत होंगे ।

(5) प्रत्यर्थी, यथास्थिति, आवेदक या अपीलकर्ता या उसके विधि व्यवसायी, यदि कोई हो, को उपनियम (1) में यथावर्णित उत्तर की एक प्रति के साथ दस्तावेजों की एक प्रति भी तामील कराएगा और ऐसी तामील के सबूत को रजिस्ट्री में फाइल करेगा ।

(6) अधिकरण विनिर्दिष्ट अवधि की समाप्ति के पश्चात् उत्तर के फाइल करने को व्यय के साथ या उसके बिना अनुज्ञात कर सकेगा ।

(7) अधिकरण सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का 5) के आदेश 6 के नियम 17 के अधीन यथाउपबंधित रीति में अभिवचनों का संशोधन करने के लिए पक्षकारों को अनुज्ञात कर सकेगा ।

**17. सुनवाई की तारीख और स्थान -** अधिकरण पक्षकारों को आवेदन या अपील की सुनवाई की तारीख और स्थान को ऐसी रीति में अधिसूचित करेगा जो अध्यक्ष द्वारा साधारण या विशेष आदेश द्वारा निदेशित किए जाएं ।

**18. वादों का कलेण्डर -** (1) अधिकरण अंतर्गत वादों की सुनवाई के लिए एक कलेण्डर बनाएगा और जहां तक संभव हो कलेण्डर के अनुसार वादों की सुनवाई और विनिश्चय करेगा ।

(2) अधिकरण को किसी स्थगन को इंकार और मौखिक बहस के लिए समय भी सीमित करने की शक्ति होगी ।



(3) प्रत्येक आवेदन या अपील की सुनवाई और उसका अंतिम विनिश्चय जहां तक संभव हो, यथास्थिति, आवेदन या अपील के फाइनल करने की तारीख से छह मास के भीतर की जाएगी।

**19. डायरी का अनुस्क्षण -** (1) अधिकरण का संबद्ध अधिकारी एक वाद डायरी का अनुस्क्षण करेगा जिसमें वह दैनिक मामला सूची में सूचीबद्ध प्रत्येक मामले के लिए कार्यवाहियां अभिलिखित करेगा।

(2) डायरी में अभिलिखित की जाने वाली सामग्री में ब्यौरे जैसे यथास्थिति, मामले का स्थगन, भागतः सुनवाई या सुनवाई और निपटारा या सुना गया और आदेश सुरक्षित रखा गया, होंगे।

**20. आवेदक या अपीलकर्ता के व्यतिक्रम के लिए आवेदन पर कार्रवाई -** (1) जहां, यथास्थिति, आवेदन या अपील की सुनवाई के लिए नियत तारीख पर, या, यथास्थिति, आवेदक या अपीलकर्ता ने किसी अन्य तारीख पर जिसके लिए सुनवाई स्थगित की गई हो जब, यथास्थिति, आवेदन या अपील पर सुनवाई के लिए बुलाए जाने पर उपसंजात नहीं होता है तो अधिकरण का यह विवेकाधिकार होगा कि वह व्यतिक्रम के लिए ऐसे आवेदन या अपील को निरस्त कर दे या गुणागुण के आधार पर विनिश्चय करे।

(2) जहां, यथास्थिति, कोई आवेदन या अपील व्यतिक्रम के आधार पर निरस्त हो गई है और यथास्थिति, आवेदक या अपीलकर्ता निरस्त होने की तारीख से तीस दिन के भीतर आवेदन फाइनल करता है और अधिकरण का समाधान करता है कि जब आवेदक या अपील को सुनवाई के लिए बुलाया गया था तो उसके उपसंजात न होने के लिए पर्याप्त कारण थे तो अधिकरण, यथास्थिति, आवेदन या अपील को खारिज होने के आदेश को अपास्त करने का आदेश करेगा और उसे पुनःस्थापित करेगा :

परंतु जहां कोई वाद गुणागुण के आधार पर निपटारा जाता है वहां विनिश्चय पुनर्विलोकन के सिवाय पुनःचालू नहीं किया जाएगा।

**21. वादों की एक पक्षीय सुनवाई और निपटारा -** (1) जहां, यथास्थिति, आवेदन या अपील की सुनवाई के लिए किसी नियत तारीख पर या किसी अन्य तारीख जिसके लिए ऐसी सुनवाई स्थगित हो जब आवेदन या अपील को सुनवाई के लिए पुकारा जाता है, और यथास्थिति, आवेदक या अपीलकर्ता उपसंजात हो और प्रत्यर्थी उपसंजात नहीं है तो अधिकरण अपने विवेक पर सुनवाई को स्थगित कर सकेगा या ऐसे आवेदन या अपील की सुनवाई और एकपक्षीय विनिश्चय कर सकेगा।

(2) जहां, यथास्थिति, कोई आवेदन या अपील किसी प्रत्यर्थी या प्रत्यर्थियों के विरुद्ध एकपक्षीय सुना गया है, ऐसा प्रत्यर्थी या ऐसे प्रत्यर्थी अधिकरण के आदेश की तारीख से तीस दिन के भीतर किसी आदेश को अपास्त करने के लिए आदेश करने का आवेदन कर सकेंगे और यदि ऐसा प्रत्यर्थी या ऐसे प्रत्यर्थी अधिकरण का यह समाधान कर देते हैं कि नोटिस सम्यक् रूप से तामील नहीं किया गया था या वह या वे जब आवेदन या अपील सुनवाई के लिए पुकारा गया था उपसंजात होने से किसी पर्याप्त कारण से निवारित हो गए थे, अधिकरण उनके विरुद्ध एकपक्षीय आदेश अपास्त करने के लिए ऐसे निबंधनों के अधीन जिन्हें वह उचित समझे, कोई आदेश कर सकेगा और ऐसे आवेदन या अपील की कार्यवाहियों के लिए कोई तारीख नियत करेगा :

परंतु जहां कोई आवेदन या अपील का एकपक्षीय आदेश ऐसी प्रकृति का है कि उसे केवल एक प्रत्यर्थी के विरुद्ध अपास्त नहीं किया जा सकता है उसे सभी या किसी अन्य प्रत्यर्थी के विरुद्ध भी अपास्त किया जा सकेगा :

1226 GI/11-3

परंतु यह और कि अधिकरण, यथास्थिति, किसी आवेदन या अपील के एकपक्षीय आदेश को—केवल इस आधार पर अपास्त नहीं करेगा कि वह किसी प्रत्यर्थी या प्रत्यर्थियों पर तामील नहीं किया गया था ।

**22. पुनर्विलोकन के लिए आवेदन -** (1) पुनर्विलोकन के लिए कोई आवेदन तब तक ग्रहण नहीं किया जाएगा जब तक कि वह पुनर्विलोकन किए जाने वाले आदेश की प्रति की प्राप्ति की तारीख से तीस दिनों के भीतर फाइल नहीं किया गया है ।

(2) कोई पुनर्विलोकन आवेदन सामान्यतया अधिकरण द्वारा बैठक के उसी स्थान पर सुना जाएगा जिसने आदेश पारित किया है जब तक कि अध्यक्ष लेखबद्ध किए जाने वाले कारणों से किसी अन्य स्थान पर अधिकरण की बैठक द्वारा सुने जाने के लिए निदेशित न करे ।

(3) संबद्ध स्थान पर अधिकरण की बैठक द्वारा जब तक कि अन्यथा आदेश न हो किसी पुनर्विलोकन आवेदन का परिचालन द्वारा निपटान होगा और अधिकरण आवेदन को या तो निस्त कर सकेगा या विपक्षी पक्षकार को नोटिस निदेश करेगा ।

(4) जब किसी निर्णय या आदेश के पुनर्विलोकन के लिए किए गए आवेदन का निपटान हो जाता है तो, पुनर्विलोकन के लिए कोई और आवेदन ग्रहण नहीं किया जाएगा ।

(5) पुनर्विलोकन के लिए कोई आवेदन तब तक ग्रहण नहीं होगा जब तक कि उसके समर्थन में कोई सम्यक रूप से शपथ किया गया शपथपत्र न हो जिसमें जानकारी का स्रोत, व्यक्तिगत या अन्यथा हो और उसके साथ ही वे भी जिन्होंने विधिक सलाह के आधार पर शपथ ग्रहण की है, न दिया गया हो ।

(6) पुनर्विलोकन आवेदन पर प्रतिशपथपत्र सम्यक रूप से शपथ लेकर शपथपत्र पर होगी जहां किसी तथ्य का कोई प्रकथन विवादित हो ।

**23. आदेश पर हस्ताक्षर और तारीख -** (1) अधिकरण का प्रत्येक आदेश अधिकरण की बैठक को मठित करने वाले सदस्यों, जिन्होंने आदेश की घोषणा की है, द्वारा हस्ताक्षरित और तारीखबद्ध होगा ।

(2) आदेश खुली अदालत में सुनाया जाएगा ।

**24. कतिपय वादों में आदेश और निदेश -** अधिकरण ऐसे आदेश कर सकेगा या ऐसे निदेश दे सकेगा जो वह अपने आदेशों को प्रभावी रूप देने के लिए या इसकी आदेशिका के दुरुपयोग को रोकने के लिए या न्याय के उद्देश्यों को सुनिश्चित करने के लिए आवश्यक या समीचीन समझे ।

**25. आदेशों का प्रकाशन -** अधिकरण अपने विनिश्चयों या आदेशों को किसी प्राधिकृत विधिक रिपोर्ट या जर्नलों में प्रकाशन के लिए रिपोर्ट कस्वाएगा या अधिकरण के ऐसे आदेशों को किसी प्राधिकृत रिपोर्ट या जर्नल में प्रकाशन के लिए जो वह उचित समझे आदेश दे सकेगा या ऐसे शर्तों और निबंधन पर ऐसे प्रकाशन के लिए प्रेस विज्ञप्ति दे सकेगा जो अध्यक्ष साधारण या विशेष आदेश द्वारा विनिर्दिष्ट करे ।

**26. अधिकरण के सदस्यों और कर्मचारिवृंद की पोशाक -** अधिकरण के सदस्यों (जिसके अंतर्गत अध्यक्ष भी हैं) और कर्मचारिवृंद के सदस्यों के लिए पोशाक ऐसी होगी जो अध्यक्ष द्वारा विनिर्दिष्ट की जाए ।

**27. पक्षकारों की पोशाक** - यथास्थिति, किसी विधि व्यवसायी या प्रस्तुतकर्ता अधिकारी न्यायालय के समक्ष उपसंजात होने के लिए यथाविहित वक्तिक पोशाक में अधिकरण के समक्ष उपसंजात होंगे और यदि ऐसी कोई पोशाक नहीं है तब -

(क) किसी पुरुष की दशा में किसी टाई के साथ सूट या बंद गले का कोट या कोई अन्य प्रथागत सौम्य रंग की पोशाक ;

(ख) किसी स्त्री की दशा में कोई सड़ी या कोई अन्य सौम्य रंग की की पारंपरिक पोशाक ।

**28. पक्षकारों को आदेश की संसूचना** - प्रत्येक अंतरिम आदेश, अंतरिम अनुतोष या अंतिम आदेश को प्रदान करने या इंकार करने या उपांतस्थित करने की संसूचना, यथास्थिति, आवेदक या अपीलकर्ता और संबद्ध प्रत्यर्थी को या तो दस्ती या रजिस्टर डाक द्वारा, बिना व्यय के प्रदत्त की जाएगी :

परंतु जब तक कि अधिकरण द्वारा कोई अन्यथा आदेश न हो किसी अंतिम आदेश की कोई प्रति किसी प्रत्यर्थी को भेजने की आवश्यकता नहीं होगी जो उपसंजात नहीं हुआ है ।

(2) यथास्थिति, आवेदक या अपीलकर्ता या प्रत्यर्थी जो सम्यक रूप से किसी अधिवक्ता द्वारा या किसी अन्य प्राधिकृत अभिकर्ता द्वारा सम्यक रूप से प्रतिनिधित्व किया जाता है, किसी दस्तावेज, कार्यवाही या आदेश की प्रति की अपेक्षा करता है, तो और उसे ऐसी शर्तों और निबंधनों पर ऐसी फीस या लागत के संदाय पर जो अध्यक्ष द्वारा साधारण या विशेष आदेश द्वारा नियत किया जाए, प्रदान की जाएगी ।

**29. अभिलेखों का निरीक्षण** - (1) किसी वाद के पक्षकार या उनके परामर्शी, रजिस्ट्रार को प्ररूप 6 में आवेदन करने पर मामले के अभिलेखों का निरीक्षण करने के लिए अनुज्ञात किए जा सकेंगे ।

(2) ऐसे निबंधनों और शर्तों के अधीन जो अध्यक्ष द्वारा किसी साधारण या विशेष आदेश द्वारा विनिर्दिष्ट किए जाएं किसी व्यक्ति को, जो कार्यवाहियों का पक्षकार नहीं है, भी लिखित में रजिस्ट्रार की अनुज्ञा प्राप्त करने के पश्चात् कार्यवाहियों का निरीक्षण करने के लिए अनुज्ञात किया जा सकेगा ।

(3) आवेदक या उसका परामर्शी या कोई अन्य प्राधिकृत प्रतिनिधि ऐसी फीस या प्रभार का जो किसी वाद के अभिलेखों का निरीक्षण करने के लिए अध्यक्ष द्वारा साधारण या विशेष आदेश द्वारा विनिर्दिष्ट की जाए, संदाय करेगा ।

**30. अधिकरण का कार्य समय**- मास के दूसरे शनिवार, रविवार और अन्य लोक अवकाश के सिवाय, अधिकरण का कार्यालय अध्यक्ष के किसी आदेश के अधीन रहते हुए किसी दिन के 9.30 घंटे से 17.30 घंटे तक खुला रहेगा ।

**31. अधिकरण के बैठक के घंटे** - अधिकरण की बैठक के घंटे अध्यक्ष द्वारा किए गए किसी साधारण या विशेष आदेश के अधीन रहते हुए साधारणतया 10.30 घंटे से 13.30 घंटे और 14.30 घंटे से 16.30 घंटे तक होंगे ।

**32. मुद्रा और संप्रतीक** - (1) अधिकरण की शासकीय मुद्रा और संप्रतीक वह होगी जो केन्द्रीय सरकार, अध्यक्ष के परामर्श से विनिर्दिष्ट करे और उसे रजिस्ट्रार की अभिरक्षा में रखा जाएगा ।

(2) अधिकरण की मुद्रा किसी आदेश, समन या कोई अन्य आदेशिका पर नहीं लगाई जाएगी जब तक कि रजिस्ट्रार को अधिकरण द्वारा लिखित में प्राधिकार न दिया गया हो ।

(3) अधिकरण द्वारा जारी की गई किसी प्रमाणित प्रति पर अधिकरण की मुद्रा, रजिस्ट्रार को अधिकरण द्वारा लिखित में दिए गए प्राधिकार के अधीन के सिवाय नहीं लगाई जाएगी।

**33. अधिकरण की भाषा-** (1) अधिकरण की भाषा अंग्रेजी होगी :

परंतु, अधिकरण के समक्ष कार्यवाही के पक्षकार हिन्दी में लेखबद्ध दस्तावेज फाइल कर सकेंगे, यदि वे ऐसा चाहें :

परंतु यह और कि—

(क) अधिकरण, स्वविवेक से कार्यवाहियों में हिन्दी का प्रयोग अनुज्ञात कर सकेगा ;

(ख) अधिकरण, स्वविवेक से, मामले की सुनवाई करते समय अभिवचनों और दस्तावेजों का अंग्रेजी अनुवाद फाइल करने का निदेश दे सकेगा ;

(ग) अधिकरण, स्वविवेक से अंतिम आदेश या तो हिन्दी में या अंग्रेजी में करेगा।

(2) उपनियम (1) में किसी बात के होते हुए भी जहां कोई अंतिम आदेश हिन्दी में किया जाता है, उसका अधिप्रमाणित अंग्रेजी अनुवाद साथ-साथ तैयार किया जाएगा और अभिलेख में रखा जाएगा।

**34. नोटिस देने की रीति-** अधिनियम की धारा 30 की उपधारा (1) के खंड (ख) के अधीन निम्नलिखित रीति में नोटिस दिया जाएगा :—

(क) नोटिस प्ररूप 5 में लिखित में होगा ; और

(ख) नोटिस देने वाला व्यक्ति उसकी एक प्रति निम्नलिखित को भेजेगा,—

(i) संबद्ध व्यक्ति को जिसके विरुद्ध आदेश या अधिनिर्णय अधिकरण द्वारा पारित किया गया है अधिनियम की अनुसूची 1 के अधीन विनिर्दिष्ट अधिकरण या केंद्रीय सरकार या राज्य सरकार या संघ राज्यक्षेत्र या अधिनियम के अधीन गठित पर्यावरण या वन से संबंधित विषयों की बाबत गणित बोर्ड या प्राधिकरण या समिति को ;

(ii) संबद्ध जिले के जिला कलेक्टर को जहां वाद हेतुक उत्पन्न हुआ है या वहां स्थित संपत्ति का नुकसान हुआ है या पर्यावरणीय नुकसान हुआ है ;

(iii) लोक दायित्व बीमा अधिनियम, 1991 (1991 का 6) की धारा 7क की उपधारा (3) के अधीन विनिर्दिष्ट प्राधिकारी को।

**35. वह रीति और प्रयोजन जिसके लिए पर्यावरण अनुतोष निधि में जमा किए जाने वाले प्रतिकर या अनुतोष या पुनःस्थापन की रकम का उपयोग किया जाएगा :**

(1) संदत्त किए जाने के लिए अधिकरण द्वारा आदेशित पीड़ित व्यक्ति को प्रतिकर या अनुतोष के रूप में या संपत्ति और पर्यावरण के पुनःस्थापन के रूप में रकम लोक दायित्व बीमा अधिनियम, 1991 (1991 का 6) की धारा 7क की उपधारा (3) के अधीन विनिर्दिष्ट प्राधिकारी को अधिकरण द्वारा आदेशित आदेश या अधिनिर्णय की तारीख से तीस दिन या अधिकरण द्वारा अन्यथा आदेशित की अवधि के भीतर प्रेषित की जाएगी।

(2) उपनियम (1) के अधीन संबद्ध व्यक्ति द्वारा ऐसी विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर रकम प्रेषित करने में विफल होने की दशा में को, उपनियम (1) के अधीन अधिनियम की धारा 30 की उपधारा (1) के खंड (क) के अधीन संबद्ध जिले का जिला कलेक्टर अधिकारिता रखने वाले न्यायालय के समक्ष शिकायत फाइल करेगा।

(3) उपनियम (1) में निर्दिष्ट रकम, अधिनियम की अनुसूची 2 में विनिर्दिष्ट किसी शीर्ष के अधीन उपयोग करने के लिए अधिनियम की धारा 24 के अधीन पर्यावरण अनुतोष निधि को जमा की जाएगी।

(4) अधिकरण के आदेश या अधिनिर्णय के अनुसरण में रकम प्राप्त करने और संवितरण करने के प्रयोजन के लिए उपनियम (1) में विनिर्दिष्ट अधिकरण द्वारा पृथक खाता खोला जाएगा और अनुरक्षित किया जाएगा।

**36. नुकसानी संपत्ति का अनुतोष या प्रतिकर या पुनःस्थापन का संवितरण करने के लिए प्रक्रिया :-** (1) अधिनियम की धारा 15 की उपधारा (1) के खंड (क) या खंड (ख) के अधीन पारित अधिकरण के अधिनिर्णय या आदेश या विनिश्चय की एक प्रति नियम 35 के उपनियम (1) में निर्दिष्ट प्राधिकरण और संवितरण के लिए स्थानीय अधिकारिता वाले जिला कलेक्टर को पारेषित किया जाएगा।

(2) नियम 35 के उपनियम (1) में निर्दिष्ट प्राधिकारी रकम जमा करने की तारीख से तीस दिन की अवधि के भीतर संबद्ध जिला कलेक्टर को पर्यावरण अनुतोष निधि में ऐसा जमा की गई रकम का अंतरण करेगा।

(3) अधिनियम की अनुसूची 2 में विनिर्दिष्ट शीर्षों के अधीन अनुसूची 1 में विनिर्दिष्ट अधिनियमितियों के अधीन आने वाली आबादी के प्रभावित व्यक्तियों या प्रदूषण या अन्य पर्यावरणीय नुकसानों को उपनियम (2) के अधीन जिला कलेक्टर, नुकसानी संपत्ति के लिए प्राप्त रकम को तीस दिन की अवधि के भीतर प्रतिकर या अनुतोष और पुनःस्थापन के रूप में संवितरण करने के लिए व्यवस्था करेगा।

**37. पर्यावरण के पुनःस्थापन हेतु रकम का संवितरण के लिए प्रक्रिया-** (1) पर्यावरण के पुनःस्थापन के प्रयोजन के लिए अधिनियम की अनुसूची 1 में विनिर्दिष्ट अधिनियमितियों के अधीन उद्भूत प्रदूषण और अन्य पर्यावरणीय नुकसानियों द्वारा प्रभावित ऐसे क्षेत्र या क्षेत्रों में पर्यावरण और वनों से संबंधित राज्य सरकार का संबद्ध विभाग अधिकरण के निदेशानुसार या अधिनिर्णयानुसार पर्यावरण के पुनःस्थापन और उपचार करने के लिए परियोजनाओं या स्कीम या स्कीमों का निष्पादन करने के लिए नोडल अभिकरण होगा।

(2) अधिनियम की धारा 15 की उपधारा (1) के खंड (ग) के अधीन पारित अधिकरण के अधिनिर्णय या आदेश या विनिश्चय की एक प्रति नियम 35 के उपनियम (1) में निर्दिष्ट प्राधिकारी को नोडल अभिकरण को और संवितरण के लिए पारेषित किया जाएगा।

1226 GI/11-4

(3) नियम 35 के उपनियम (1) में निर्दिष्ट प्राधिकारी, पर्यावरण अनुतोष निधि में ऐसी जमा की गई रकम को संबद्ध नोडल अभिकरण को अधिकरण के आदेश की प्राप्ति की तारीख से तीस दिन की अवधि के भीतर अंतरित करेगा ।

(4) नोडल अभिकरण ऐसी परियोजनाओं या स्कीम या स्कीमों को स्वयं या राज्य सरकार के अन्य विभाग या प्राधिकरण या अभिकरण के माध्यम से ऐसी रीति में, जो अधिकरण द्वारा निदेश की जाए, निष्पादित करेगा ।

(5) उपनियम (4) में निर्दिष्ट नोडल अभिकरण द्वारा तैयार की गई परियोजनाएं या स्कीम या स्कीमों अधिकरण के आदेश या अधिनिर्णय की तारीख से एक सौ अस्सी दिन की अवधि के भीतर आरंभ होंगी ।

(6) उपनियम (4) में निर्दिष्ट नोडल अभिकरण या अन्य विभाग या प्राधिकरण या अभिकरण इस अधिकरण के निदेशों के अनुसार पर्यावरण के पुनःस्थापन के लिए परियोजना या स्कीमों विरचित करने और निष्पादित करने में विशेषज्ञता वाले राज्य प्रदूषण नियंत्रण बोर्ड या अन्य तकनीकी संस्थाओं जैसे विशेषज्ञ अभिकरणों के साथ सहयोग कर सकेगा ।

#### प्रारूप 1

[नियम 8(1) देखिए ]

..... में राष्ट्रीय हरित अधिकरण की बैठक के समक्ष

आवेदन/अपील का ज्ञापन

(राष्ट्रीय हरित अधिकरण अधिनियम, 2010 की धारा 14, धारा 15, धारा 16 और धारा 17 के साथ

पठित धारा 18(1) के अधीन)

आवेदन/अपील सं०.....तारीख .....

के बीच :

1.

2.

.....आवेदक(आवेदकों)/अपीलार्थी/(अपीलार्थियों)

## और

1.

2.

.....प्रत्यर्थी/प्रत्यर्थियों

1) इस आवेदन/अपील के नोटिस की तामील के लिए ऊपर दिए गए आवेदक/अपीलार्थी/अपीलार्थियों और उनके प्रतिनिधि (प्रतिनिधियों) का पता/के पते .....

2) आवेदन/अपील.....तारीख.....के नोटिस की तामील के लिए उपरोक्त दिए गए प्रत्यर्थी/प्रत्यर्थियों का पता/के पते.....

3) इसके अधीन उपरिक्त आधार पर प्रत्यर्थी/प्रत्यर्थियों के आदेश.....तारीख.....के विरुद्ध आवेदन/अपील के ज्ञापन को प्रस्तुत करने के लिए उपरोक्त नामित आवेदक(आवेदकों)/अपीलार्थी(प्रत्यर्थियों) की प्रार्थना ।

संक्षेप में तथ्य :

1.

2.

3.

आधार :

1.

2.

3.

परिसीमा :

1.

2.

प्रार्थना :

.....  
आवेदक(आवेदकों)/अपीलार्थी(अपीलार्थियों) के हस्ताक्षर

.....  
आवेदक(आवेदकों)/अपीलार्थी(अपीलार्थियों) के प्राधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर

### सत्यापन

मैं.....(आवेदक/अपीलार्थी का नाम) पुत्र, पत्नी,  
पुत्री.....आयु.....निवासी.....सत्यापित करता हूं कि पैरा.....से  
पैरा.....तक की अंतर्वस्तु मेरी निजी जानकारी से 'सही है और पैरा.....से  
पैरा.....तक विधिक सलाह पर सत्य होने का विश्वास करता हूं और मैंने किसी सारवान् तथ्य को  
नहीं छिपाया है।

तारीख.....

स्थान.....

आवेदक/अपीलार्थी के हस्ताक्षर



## प्ररूप 2

[नियम 8(1) देखिए]

## अनुतोष और प्रतिकर के लिए आवेदन का प्ररूप

(राष्ट्रीय हरित अधिकरण अधिनियम, 2010 की धारा 18(1) के साथ पठित धारा 15 के अधीन)

.....में राष्ट्रीय हरित अधिकरण की बैठक के समक्ष

का आवेदन सं०..... तारीख.....

श्री/श्रीमती/कुमारी.....पुत्र/पुत्री/विधवा श्री.....जो दुर्घटना की  
बाबत विशिष्टतया स्थान.....तारीख.....को दुर्घटना में मारा गया/क्षतिग्रस्त हुआ था और अन्य  
जानकारी निम्नलिखित हैं :

1. क्षतिग्रस्त/मृत व्यक्ति का नाम और पिता का नाम (विवाहित या विधवा स्त्री की दशा में पति का नाम)
2. क्षतिग्रस्त/मृत व्यक्ति का पता
3. आयु.....जन्म की तारीख.....
4. क्षतिग्रस्त/मृत व्यक्ति का लिंग
5. दुर्घटना का स्थान, तारीख और समय
6. क्षतिग्रस्त/मृत व्यक्ति का व्यवसाय
7. हुई क्षतियों की प्रकृति
8. उस पुलिस थाने का नाम और पता जिसकी अधिकारिता में दुर्घटना हुई या रजिस्ट्रीकृत की गई थी
9. क्षतिग्रस्त/मृत व्यक्ति का उपचार करने वाले चिकित्सा अधिकारी/चिकित्सा व्यवसायी का नाम और पता
10. दावाकर्ता/दावाकर्ताओं के नाम और पते
11. मृत व्यक्ति से नातेदारी

1226 GI/II-5

## 12. मामले के तथ्य :

(कालानुक्रम में तथ्यों का संक्षिप्त विवरण दें, प्रत्येक पैरा में यथासंभव पृथक् विवादाक या तथ्य अंतर्विष्ट हों) ।

## 13. विधिक उपबंधों सहित अनुतोष के लिए आधार

## 14. किए गए उपचारों के ब्यौरे :

आवेदक घोषणा करता है/करते हैं कि उसने/उन्होंने सुसंगत नियमों आदि के अधीन उसको/उनको उपलब्ध सभी उपचारों का उपयोग कर लिया है ।

(यहां कालानुक्रम में किए गए अभ्यावेदनों के ब्यौरे और ऐसे अभ्यावेदनों के निष्कर्ष उपबंधों की संख्यांक के प्रतिनिर्देश से उसके समर्थन में दें)

## 15. वे विषय जो पहले फाइल नहीं किए गए हैं या किसी अन्य न्यायालय में लंबित हैं :

आवेदक यह और घोषणा करता है कि उसने/उन्होंने पहले कोई आवेदन/अपील, रिट याचिका या वाद उस विषय की बाबत जिसके लिए आवेदन किया गया है किसी न्यायालय या किसी अधिकरण के पीठासीन रहने या अन्य स्थान पर नहीं किया है न ही ऐसा आवेदन/अपील, रिट याचिका या दावा उनमें से किसी के समक्ष लंबित है ।

आवेदकों द्वारा पहले से कोई ऐसा आवेदन/अपील, रिट याचिका या वाद फाइल किए जाने की दशा में वह प्रक्रम जिस पर वे लंबित हैं, यदि यह विनिश्चय किया गया है तो उनके समर्थन में दिए जाने वाले उपाबंध की संख्यांक के प्रतिनिर्देश से विनिश्चयों की सूची दी जानी चाहिए ।

## 16. मांगा गया अनुतोष :

ऊपर वर्णित तथ्यों को ध्यान में रखते हुए आवेदक (आवेदकों) द्वारा निम्नलिखित अनुतोष (अनुतोषों) के लिए प्रार्थना करता है/करते हैं :

(ऐसे अनुतोष (अनुतोषों) के लिए आधारों को स्पष्ट करते हुए अनुतोष (अनुतोषों) को और वे विधिक उपबंध, यदि कोई हों जिनका आश्रय लिया गया है विनिर्दिष्ट करें)

## 17. अंतरिम आदेश, यदि कोई हों, जिसके लिए अनुरोध किया गया है :

आवेदन/अपील पर अंतिम विनिश्चय लंबित रहने तक आवेदक निम्नलिखित अंतरिम अनुतोष चाहता है :

(अनुरोध किए गए अंतरिम अनुतोष की प्रकृति यहां पर दें)

18. आवेदन/अपील रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा भेजे जाने की दशा में यह कथन किया जाए कि क्या आवेदन मंजूर किए जाने के प्रक्रम पर मौखिक सुनवाई की वांछ करता है और यदि ऐसा है तो वह स्वयं के पते सहित पोस्टकार्ड या अंतर्देशीय पत्र संलग्न करेगा/करेगी जिस पर सुनवाई की तारीख के संबंध सूचना उसे भेजी जा सके ।

19. आवेदक/अपीलार्थी जो गरीबी रेखा से नीचे है या सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के आदेश में अंतर्विष्ट उपबंधों के निबंधनानुसार निर्धन है, तो वह फीस की माफी के दावे के लिए गरीबी रेखा से नीचे या निर्धनता के सबूत की एक अनुप्रमाणित प्रति संलग्न करेगा ।

20. आवेदन फीस की बाबत फाइल किए गए बैंक ड्राफ्ट/पोस्टल आर्डर की विशिष्टियां ।

21. संलग्नकों की संख्या :

1.

2.

आवेदक(आवेदकों) के हस्ताक्षर

आवेदक(आवेदकों) के प्राधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर

तारीख.

स्थान.

## प्ररूप 3

[नियम 8(4) देखिए]

## प्राप्ति पर्ची

श्री/कुमारी/श्रीमती ..... निवासी..... से  
राष्ट्रीय हरित अधिकरण..... में आवेदन/अपील फाइल करने की प्राप्ति की  
अभिस्वीकृति दी जाती है।

तारीख :

कृते रजिस्ट्रार

राष्ट्रीय हरित अधिकरण

मुद्रा : बैटक का स्थान.....

## प्ररूप 4

[नियम 10 देखिए]

समक्ष राष्ट्रीय हरित अधिकरण, .....

वर्ष ..... का आवेदन/अपील सं. ....

..... आवेदक (आवेदकगण)/अपीलकर्ता (अपीलकर्ताओं)

बनाम

..... प्रत्यर्थी (प्रत्यर्थीगण)

निम्नलिखित वादों में फाइल किए गए कागज पत्र की संवीक्षा पर त्रुटिपूर्ण पाए गए हैं। अतः ये अधिसूचित किया जाता है कि आवेदक (आवेदकगण)/अपीलकर्ता (अपीलकर्ताओं) या प्रत्यर्थी (प्रत्यर्थीगण) या उनके विधिक व्यवसायी स्थल रजिस्ट्री में, यदि वे औपचारिक प्रकृति के हैं त्रुटियों की परिशुद्धि के लिए कागजपत्रों को वापस लेना है और अभ्यावेदन यदि वे औपचारिक प्रकृति के नहीं हैं प्रत्येक वाद के सामने दर्शित समय के भीतर उनका सुधार अपेक्षित है।

क्रम सं.	डायरी सं./ आवेदन/ अपील सं.	कागजपत्रों/ दस्तावेजों जिनमें त्रुटियां अधिसूचित की गई हैं	त्रुटियों का किसके द्वारा सुधार किया जाएगा	सुधार के लिए त्रुटियां	सुधार/ अभ्यावेदन के लिए अनुज्ञात समय
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

वर्ष 20..... मास की ..... तारीख .....

रजिस्ट्रार या  
प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर

## प्रारूप 5

[नियम 34 देखिए]

## सूचना का प्रारूप

रजिस्ट्रीकृत डाक सम्यक  
अभिरुचीकृति द्वारा

प्रेषक (1)

श्री .....

.....

.....

सेवा में,

.....

.....

.....

राष्ट्रीय हरित अधिकरण अधिनियम, 2010 की धारा 30(1) के अधीन सूचना

जहां राष्ट्रीय हरित अधिकरण अधिनियम, 2010 के अधीन कोई अपराध ..... (2) द्वारा किया गया था/ किया गया है। मैं/हम राष्ट्रीय हरित अधिकरण अधिनियम, 2010 की धारा 30(1) के अधीन न्यायालय में ..... (2) के विरुद्ध राष्ट्रीय हरित अधिकरण अधिनियम, 2010 की धारा ..... के उल्लंघन के लिए किसी शिकायत को फाइल करने के मेरे/हमारे आशय की सूचना देता हूँ।

मेरे/हमारे हमारी सूचना के समर्थन में मैं/हम राष्ट्रीय हरित अधिकरण अधिनियम, 2010 के सबूत के साक्ष्य के रूप में निम्नलिखित दस्तावेज (3) संलग्न कर रहा हूँ।

हस्ताक्षर

स्थान .....

तारीख .....

स्पष्टीकरण :

(1) किसी कंपनी के नाम से सूचना देने की दशा में कंपनी के निमित्त सूचना पर हस्ताक्षर करने के लिए प्राधिकृत व्यक्तियों को दस्तावेजी साक्ष्य यह अधिसूचना संलग्न होगी।

इस प्रयोजन के लिए कंपनी अधिनियम की धारा 27(1) के स्पष्टीकरण में परिभाषित कंपनी अभिप्रेत है।

(2) अभिकथित अपराधी का नाम और पता यहां दें किसी विनिर्माण/प्रक्रिया/प्रचालन इकाई की दशा में नाम/अवस्थान क्रियाकलापों की प्रकृति आदि दर्शित करें।

(3) अभिकथित व्यतिक्रम/अपराध में जांच को समर्थ बनाने के लिए दस्तावेजी साक्ष्य जिसके अंतर्गत फोटो चित्र/ तकनीकी रिपोर्ट/ क्षेत्र की स्वास्थ्य रिपोर्ट इत्यादि दें।

1226 61/11-6

## प्ररूप 6

[नियम 29 देखिए]

समक्ष राष्ट्रीय हरित अधिकरण, .....

वर्ष ..... का आवेदन/अपील सं. ....

..... आवेदक (आवेदकगण)/अपीलकर्ता (अपीलकर्ताओं)

बनाम

..... प्रत्यर्थी (प्रत्यर्थीगण)

दस्तावेजों/अभिलेखों के निरीक्षण के लिए आवेदन

मैं उपर्युक्त वाद में दस्तावेजों/अभिलेखों के निरीक्षण के लिए अनुज्ञा प्रदान करने के लिए आवेदन करता हूँ। जिसके ब्यौरे निम्नलिखित हैं :-

1. निरीक्षण करने वाले व्यक्ति का नाम और पता :
2. क्या वह वाद में पक्षकार है/या विधि व्यवसायी :
3. निरीक्षण किए जाने वाले दस्तावेजों/अभिलेखों के ब्यौरे :
4. निरीक्षण किए जाने का कारण :
5. निरीक्षण किए जाने की तारीख और अवधि :
6. क्या कोई फीस संदेय है और यदि ऐसा है तो संदाय का ढंग :

स्थान.....

तारीख.....

आवेदक

कार्यालय उपयोग के लिए :

..... से ..... तक निरीक्षण के लिए स्वीकृति दी गई/निरस्त किया गया

रजिस्ट्रार

[फा. सं. 17(19)/2010-पीएल (एनजीटी)]

डॉ. रजनीश दुबे, संयुक्त सचिव

**MINISTRY OF ENVIRONMENT AND FORESTS  
NOTIFICATION**

New Delhi, the 4th April, 2011

**G.S.R. 296(E).**—In exercise of the powers conferred by sub-section (4) of Section 4 read with Section 35 of the National Green Tribunal Act, 2010 (19 of 2010), the Central Government hereby makes the following rules, namely :—

**1. Short title and commencement.**— (1) These rules may be called the National Green Tribunal (Practices and Procedure) Rules, 2011.

(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

**2. Definitions.**— (1) In these rules, unless the context otherwise requires.—

- (a) “Act” means the National Green Tribunal Act, 2010 (19 of 2010);
- (b) “agent” means a person duly authorised by a party to present an application, appeal, written reply, rejoinder or any other document on behalf of such party before the Tribunal;
- (c) “applicant” means person making an application or appeal to the Tribunal under section 18;
- (d) “appellant” means person making an appeal to the Tribunal under section 16 read with section 18;
- (e) “Environmental Relief Fund” means the Fund established under section 7 A of the Public Liability Insurance Act, 1991 (6 of 1991);
- (f) “Form” means a form appended to these rules;

- (g) "legal practitioner" shall have the same meaning as is assigned to it in the Advocates Act, 1961 ( 25 of 1961 );
- (h) "legal representative" means a person who in law represents the estate of the deceased person and includes the person or persons in whom the right to receive compensatory benefits vests;
- (i) "Registrar" means an officer of the Tribunal appointed under the Act and designated as the Registrar and includes the Deputy Registrar;
- (j) "Registry" means the Registry of the Tribunal;
- (k) "section" means a section of the Act;
- (l) "transferred case" means the application or appeal or other proceeding which has been transferred to the Tribunal under sub-section (5) of section 38 ;
- (m) "Tribunal" means the National Green Tribunal established under section 3 ;

(2) The words and expression used in these rules but not defined herein and defined in the Act shall have the same meanings, respectively, assigned to them in the Act.

**3. Distribution of business amongst the different ordinary place or places of Sittings of Tribunal.—** (1) The Chairperson may constitute a bench of two or more members consisting of at least one Judicial Member and one Expert Member.

(2) The Chairperson shall have the power to decide the distribution of the business of the Tribunal amongst the members of the Tribunal sitting at different places by order and specify the matters which may be dealt with by each such sitting in accordance with the provisions of clause (d) of sub-section(4) of section 4 of the Act.

(3) If any question arises as to whether any matter falls within the purview of the business allocated to a place of sitting, the decision of the Chairperson shall be final.

**Explanation.—** The expression "matter" includes application for interim relief.



**4. Circuit procedure.**— The Chairperson may, by general or special order, decide the cases or class of cases for which circuit procedure may be adopted by the Tribunal under clause (b) of sub-section(4) of section 4 of the Act and may delegate such powers to a Judicial Member as he may deem fit.

**5. Minimum number of members who shall hear application or appeal.**—(1) The Tribunal shall hear an application or appeal, as the case may be, consisting of at least by a Judicial and an Expert Member.

(2) Where the Chairperson considers it necessary that a particular case or cases be heard and decided by the Tribunal consisting of more than two members he may by order in writing direct that such case or cases, be heard by such members of the Tribunal as may be specified in that order.

**6. Sitting at place other than the place where it shall ordinarily sit.**— If at any time the Judicial Member of Tribunal is satisfied that circumstances exist which render it necessary to have its sitting at any place, other than the place at which it ordinarily sits, falling within its territorial jurisdiction, he may with the previous approval of the Chairperson direct that the sitting shall be held at any such appropriate place.

**7. Functions of Registrar.**— (1) The Chairperson may, by general or special order, entrust the following functions to the Registrar, namely:—

- (a) to receive all applications, appeals and other documents including transferred applications or appeals;
- (b) to decide all questions arising out of the scrutiny of the applications and appeals before they are registered;
- (c) to require any application or appeal presented to the Tribunal to be amended for compliance with the provision of the Act or the rules made thereunder;
- (d) subject to the directions of the Tribunal to fix the date of hearings and to issue notices therefor;

1226 GI/II-7

- (e) to direct any formal amendment of records;
- (f) to order grant of copies of documents to parties to the proceeding;
- (g) to grant leave to inspect the records of the Tribunal;
- (h) to dispose of all matters relating to the service of notices or other processes, application or appeals for the issue of fresh notices and for extending the time for filing such application or appeals, to grant time not exceeding thirty days for filing a reply or rejoinder, if any, and to place the matter before the Tribunal for appropriate orders after the expiry of the aforesaid period;
- (i) to requisition or transfer of any records of such suit, claim or other legal proceedings as are transferred to the Tribunal from any court or other authority;
- (j) to receive and dispose of application for substitution, except where the substitution would involve setting aside an order of abetment;
- (k) to receive and dispose of application by parties for return of documents; and
- (l) to call for information and records and to inspect or cause to be inspected the registry of the other place of sittings under general or special orders as may be issued by the Chairperson from time to time.

(2) The official records shall be kept in the custody of the Registrar.

**8. Procedure for filing application or appeal.**—(1) An application or appeal to the Tribunal under section 18 shall be presented in Form I by the applicant or appellant, as the case may be, in person or by an agent or by a duly authorised legal practitioner, to the Registrar or any other officer authorised in writing by the Registrar to receive the same or be sent by registered post with

acknowledgement duly addressed to the Registrar of the Tribunal at and sent to concerned place of sitting:

Provided that where the application is for relief and compensation, it shall be made in Form II.

(2) The application or appeal, as the case may be, under sub-rule (1) shall be presented in triplicate in the following two compilations-

(i) Compilation No. 1 - application or appeal, as the case may be, along with the impugned order, if any;

(ii) Compilation No. 2 - all other documents and annexures referred to in the application or appeal, in a paper book form.

(3) Where the number of respondents is more than one, as many extra copies of the application or appeal, in paper-book form as there are respondents together with unused file size envelope bearing the full address of each respondent shall be furnished by the applicant or appellant, as the case may be:

Provided that where the number of respondents is more than five, the Registrar may permit the applicant or appellant, as the case may be, to file the extra copies of the application or appeal, as the case may be, at the time of issue of notice to the respondents.

(4) The applicant or appellant, as the case may be, may attach to, and present with, his application or appeal, as the case may be, a receipt slip in Form III which shall be signed by the Registrar or the officer receiving the application or appeal on behalf of the Registrar in acknowledgement of the receipt of the application or appeal.

(5) Notwithstanding anything contained in sub-rules (1) to (3), the Tribunal may permit more than one person to join together and file a single application or appeal, as the case may be, if it is satisfied, having regard to the cause and the nature of relief prayed for that they have a common interest in the matter:

Provided that such permission may also be granted to an agent representing the person desirous of joining in a single application or appeal provided, however, that the application or appeal shall disclose the class, grade, categories or persons on whose behalf it has been filed:

Provided further that at least one affected person joins such an application or appeal.

**9. Presentation and scrutiny of application or appeal.**—(1) The Registrar, or the officer authorised by him under rule 8, shall endorse on every application or appeal, as the case may be, the date on which it is presented or deemed to have been presented under that rule and shall sign the endorsement.

(2) If, on scrutiny, the application or appeal, as the case may be, is found to be in order, it shall be duly registered in a register in Form IV and assigned a serial number.

**10. Rectification of defects.**—(1) If on scrutiny, any application or pleadings filed in the Tribunal is found to be defective, the Registrar or the authorised officer of the Registry shall notify in Form V on the Notice Board of the Tribunal fixing the time for rectifying the same.

(2) The papers shall be returned to the party or his legal practitioner only after obtaining acknowledgment thereof in the Inward Register.

(3) The Registrar may, for good and sufficient reasons extend the time for rectifying the defects, provided the total period for rectification including the extended period does not exceed thirty days.

(4) If the party or his legal practitioner contests the office objection and the Registrar is not satisfied, the matter shall be placed before the Tribunal for appropriate orders.

(5) If the party or his legal practitioner rectifies the defects and represents the application or appeal or pleading within the time granted, the Registrar on being satisfied may order for its registration and acceptance and numbering as specified in rule 9.

**11. Place of filing application or appeal.**—An application or appeal, as the case may be, shall ordinarily be filed by an applicant or appellant, as the case may be, with the Registrar of the Tribunal at its ordinary place of sitting falling within the jurisdiction, the cause of action, wholly or in part, has arisen.

**12. Fee.**—(1) An application or appeal where compensation has been claimed, shall be accompanied by a fee of equivalent to one per cent of the amount of compensation claimed, subject to a minimum of one thousand rupees:

Provided that where the Tribunal permits a single application or appeal to be filed either by more than one person or by an association of persons, the fee payable shall be equivalent to one per cent of the total amount of compensation claimed.

Provided further that, there shall be no fee for filing of application or appeal for claiming compensation by any person who is below the poverty line determined in accordance with the guidelines or instructions issued by the Central Government or the State Government from time to time in this regard or indigent person determined in accordance with the provisions of the Code of Civil Procedure, 1908 (5 of 2008).

(2) An application or appeal where no compensation has been claimed shall be accompanied by a fee of one thousand rupees.

(3) The fee under this rule shall be remitted either in form of a crossed demand draft drawn on a nationalised bank in favour of the Registrar payable at the main branch of that bank at the station where the place of sitting of the Tribunal is situated or remitted through a crossed Indian Postal Order drawn in favour of the Registrar and payable at the Post Office of the station where the sitting of the Tribunal is situated.

**13. Contents of application or appeal.-** (1) Every application or appeal filed under rule 8 shall set forth concisely under distinct heads the grounds for such application or appeal and such grounds shall be numbered consecutively.

(2) Every application or appeal including any miscellaneous application shall be typed in double space on one side on thick paper of good quality.

(3) It shall not be necessary to present a separate application or appeal to seek an interim order or direction if in original application or appeal the same relief is prayed for.

(4) An applicant or appellant may, subsequent to the filing of an application or appeal under section 18 of the Act, apply for an interim order or direction by way of an application in Form I or Form II, as the case may be.

(5) Every application or appeal, as the case may be shall be accompanied by the following documents, namely:- (a) attested true copy of the order against which the application or appeal, as the case may be, is filed;

(b) copies of the documents relied upon by the applicant or appellant, as the case may be, and referred to in the application or appeal;

(C) an index or the documents.

(6) The documents referred to in sub-rule(5) may be attested by a legal practitioner or by a gazetted officer and each document shall be marked serially as Annexures- A1, A2, A3 and so on.

(7) Where an applications or appeal, as the case may be, is filed by any agent, the documents authorising him to act as such agent shall also be appended to the application or appeal:

Provided that where an application or appeal, as the case may be, is filed by a legal practitioner, it shall be accompanied by a duly executed 'Vakalatnama'.

**14. Plural remedies.-** An application or appeal, as the case may be, shall be based upon a single cause of action and may seek one or more relief provided that they are consequential to one another.

**15. Service of notice and processes.-** (1) Notices to be issued by the Tribunal may be served by any of the following modes-

- (i) by hand delivery (dasti) to the party itself or to the authorised agent, as the case may be, through process server;
- (ii) by registered post with acknowledgement due;
- (iii) through the concerned head of Office of the same Department involved in the proceedings.

(2) Where notice issued by the Tribunal is served by the party himself by hand delivery' (dasti), he shall file in the Registry of the Tribunal, the acknowledgement together with an affidavit of service.

(3) Notwithstanding anything contained in sub-rule (1), the Tribunal may, taking into account the number of respondents and their places of residence or work and other circumstances, direct the notice of the application or appeal, as the case may be, shall be served upon the respondents in any other manner, including any manner of substituted service, as it appears to the Tribunal just and convenient.

(4) Notwithstanding anything contained in sub-rule (1), the Tribunal, may in its discretion, having regard to the nature of the case, direct the service of the notice on the Standing Counsel, authorised to accept the service, for any Department or Organisation of the Central Government

or the State Government or Union territory, or an authority, a corporation or a body owned or controlled by the Central Government or the State Government or Union territory, as the case may be.

(5) Every notice issued by the Tribunal shall unless otherwise ordered, be accompanied by a copy of the application or appeal, as the case may be, and a copy of the impugned order.

(6) Notwithstanding anything contained in sub-rules (1) to (4), if the Tribunal is satisfied that it is not reasonably practicable to serve notice of application or appeal, as the case may be, upon all the respondents, it may, for reasons to be recorded in writing, direct that the application or appeal, as the case may be, shall be heard notwithstanding that some of the respondents have not been served with notice of the application or appeal:

Provided that no application or appeal, as the case may be, shall be heard unless-

(i) the notice of the application or appeal, as the case may be, has been served on the Central Government or the State Government or Union territory, as the case may be, if such Government is a respondent;

(ii) the notice of the application or appeal, as the case may be, has been served on the authority which passed the order against which the application or appeal has been filed; and

(iii) the Tribunal is satisfied that the interests of the respondents on whom notice of the application or appeal, as the case may be, has not been served are adequately and sufficiently represented by the respondents on whom notice of the application or appeal, as the case may be, has been served.

(7) Every applicant or appellant, as the case may be, shall pay for the service or execution of processes, in respect of an application or appeal where the number of respondents exceeds five, as under:-

(a) a sum of five rupees for each respondent in excess of five respondents;

(b) where the service is in such manner as the Tribunal may direct under sub-rule (3) such a sum not exceeding the actual charges incurred in effecting the service as may be determined by the Tribunal.

(8) The fees for the service or execution of process under sub-rule (7) shall be remitted in the manner specified under rule (12) within one week of the date of order determined the fees or within such extended time as the Registrar may permit.

**16. Filing of reply and other documents by respondents.-** (1) Each respondent intending to contest the application or appeal, as the case may be, shall file in triplicate the reply to the application or appeal, as the case may be, and the document relied upon in paper book form with the Registry within one month of the service of notice of the application or appeal on him.

(2) In the reply filed under sub-rule (1), the respondent shall specifically admit, deny or explain the facts stated by the applicant or appellant, as the case may be, in his application or appeal, as the case may be, and may also state such additional facts as may be found necessary for the just decision of the case.

(3) The reply shall be signed and verified as a written statement by the respondent or any other person duly authorised by him in writing in the same manner as provided for in Order VI, rule 15 of the Code of Civil Procedure, 1908 (5 of 1908).

(4) The documents accompanying reply shall also be filed along with the reply and the same shall be marked as R1, R2, R3 and so on.

(5) The respondent shall also serve a copy of the reply along with documents as mentioned in sub-rule (1) on the applicant or appellant, as the case may be, or his legal practitioner, if any, and file proof of such service in the Registry.

(6) The Tribunal may allow filing of the reply after the expiry of the specified period with or without cost.

(7) The Tribunal may permit the parties to amend the pleadings in the same manner as provided under Order 6, Rule 17 of the Code of Civil Procedure, 1908 (5 of 1908).



**17. Date and place of hearing.-** The Tribunal shall notify to the parties the date and the place of hearing of the application or appeal in such manner as the Chairperson may by general or special order direct.

**18. Calendar of cases.-** (1) The Tribunal shall draw up a calendar for the hearing of transferred cases and, as far as possible, hear and decide the cases according to the calendar.

(2) The Tribunal shall have the power to decline an adjournment and also to limit the time for oral arguments.

(3) Every application or appeal shall be heard and decided finally, as far as possible within six months from the date of filing an application or appeal, as the case may be.

**19. Maintenance of diary. -** (1) The concerned officer of the Tribunal shall maintain legibly a case diary, wherein he shall record the proceedings for each case listed in the daily cause list.

(2) The matters to be recorded in the diary shall include details as to whether the case is adjourned, or part-heard or heard and disposed of or heard and orders reserved, as the case may be.

**20. Action on application for applicant's or appellant's default.-** (1) Where on the date fixed for hearing of the application or appeal, as the case may be, or on any other date to which such hearing may be adjourned the applicant or appellant, as the case may be, does not appear when the application or appeal, as the case may be, is called for hearing, the Tribunal may in its discretion, either dismiss such application or appeal for default or hear and decide it on merit.

(2) Where an application or appeal, as the case may be, has been dismissed for default and the applicant or appellant, as the case may be, files an application within thirty days from the date of dismissal and satisfies the Tribunal that there was sufficient cause for his non- appearance when the application or appeal was called for hearing, the Tribunal shall make an order setting aside the order dismissing the application or appeal, as the case may be, and restore the same:

Provided that where the case was disposed of on merits the decision shall not be reopened except by way of review.

1226 GI/11-9

**21. Ex-parte hearing and disposal of cases.-** (1) Where on the date fixed for hearing the application or appeal, as the case may be, or on any other date to which such hearing may be adjourned, the applicant or appellant, as the case may be, appears and the respondent does not appear when the application or appeal is called for hearing, the Tribunal may, in its discretion adjourn the hearing, or hear and decide such application or appeal ex-parte.

(2) Where an application or appeal, as the case may be, has been heard ex-parte against a respondent or respondents such respondent or respondents may apply within thirty days from the date of the order to the Tribunal for an order to set it aside and if such respondent or respondents satisfy the Tribunal that the notice was not duly served, or that he or they were prevented by any sufficient cause from appearing when application or appeal was called for hearing, the Tribunal may make an order setting aside the ex-parte order as against him or them upon such terms as it thinks fit, and shall appoint a day for proceeding with such application or appeal.

Provided that where the ex-parte order of the application or appeal is of such nature that it cannot be set aside as against one respondent only, it may be set aside as against all or any of the other respondents also:

Provided further that the Tribunal shall not set aside ex-parte order of an application or appeal, as the case may be, merely on the ground that it was not served upon a respondent or respondents.

**22. Application for review.-** (1) No application for review shall be entertained unless it is filed within thirty days from the date of receipt of copy of the order sought to be reviewed.

(2) A review application shall ordinarily be heard by the Tribunal at the same place of sitting which has passed the order, unless the Chairperson may, for reasons to be recorded in writing, direct it to be heard by Tribunal sitting at any other place.

(3) Unless otherwise ordered by the Tribunal sitting at the concerned place, a review application shall be disposed of by circulation and the Tribunal may either dismiss the application or direct notice to the opposite party.

(4) When an application for review of any judgment or order has been made and disposed of, no further application for review shall be entertained.

(5) No application for review shall be entertained unless it is supported by a duly sworn affidavit indicating therein the source of knowledge, personal or otherwise, and also those which are sworn on the basis of the legal advice.

(6) The counter affidavit in review application shall also be on a duly sworn affidavit wherever any averment of fact is disputed.

**23. Order to be signed and dated.-** (1) Every order of the Tribunal shall be signed and dated by the Members constituting the sitting of the Tribunal, which pronounced the order.

(2) The order shall be pronounced in open court.

**24. Order and directions in certain cases .-**The Tribunal may make such orders or give such directions as may be necessary or expedient to give effect to its order or to prevent abuse of its process or to secure the ends of justice.

**25. Publication of orders -** The Tribunal shall get its decisions or orders reported, to be fit for publication in any authorised legal report or Journal or such of the order of the Tribunal as are deemed fit for publication in any authoritative report or Journal or the press may be released for such publication on such terms and conditions as the Chairperson may specify by general or special order.

**26. Dress of the Members and staff of the Tribunal.-** The dress for the Members of the Tribunal (including Chairperson) and members of the staff shall be such as the Chairperson may specify.

**27. Dress of the parties.-** A legal practitioner or, as the case may be, the presenting officer shall appear before the Tribunal in his professional dress as prescribed for appearance before the courts and if there is no such dress, then-

(a) in the case of a male, a suit with a tie or close coat or any other customary dress of sober colour;

(b) in case of female, in a saree or any other customary dress of sober colour.

**28. Communication of order to parties.-** (1) Every interim order, granting or refusing or modifying interim relief or final order shall be communicated to the applicant or appellant, as the case may be, and to

the concerned respondent either by hand delivery or by Registered Post, free of costs:

Provided that unless ordered otherwise by the Tribunal, a copy of the final order need not be sent to any respondent who has not entered appearance:

(2) The applicant or, as the case may be, the appellant or the respondent who is duly represented by an Advocate or other authorised agent requires a copy of any document, proceeding or order, the same shall be supplied to him on such terms and conditions on payment of such fees or cost as may be fixed by the Chairperson by general or special order.

**29. Inspection of records -** (1) The parties to any case or their counsel may be allowed to inspect the record of the case on making an application in Form VI to the Registrar.

(2) Subject to such terms and conditions as may be specified by the Chairperson by a general or special order, a person who is not a party to the proceeding, may also be allowed to inspect the proceeding after obtaining the permission of the Registrar in writing.

(3) The applicant or his Counsel or other authorised representative shall pay such fees or charges as may be specified by the Chairperson by general or special order for the inspection of the records of a case.

**30. Working hours of Tribunal.-** Except on second Saturday of month, Sundays, and other public holidays, the office of the Tribunal shall, subject to any order made by the Chairperson remain open from 9:30 hours to 17:30 hours of a day.

**31. Sitting hours of Tribunal.-** The sitting hours of the Tribunal shall ordinarily be from 10.30 hours to 13.30 hours and 14:30 hours to 16:30 hours subject to any general or special order made by the Chairperson.

**32. Seal and emblem.-** (1) The official seal and emblem of the Tribunal shall be such as the Central Government may, in consultation with the Chairperson, specify and the same shall be kept in the custody of the Registrar.

(2) The seal of the Tribunal shall not be affixed to any order, summons or other process save under the authority in writing given by the Tribunal to the Registrar.

(3) The seal of the Tribunal shall not be affixed to any certified copy issued by the Tribunal save under the authority in writing given by the Tribunal to the Registrar.

**33. Language of Tribunal.-** (1) The language of the Tribunal shall be English:

Provided that the parties to a proceeding before the Tribunal may file documents drawn up in Hindi, if they so desire:

Provided further that-

(a) the Tribunal may, in its discretion permit the use of Hindi in the proceedings;

(b) the Tribunal, hearing the matter may in its discretion direct English translation of pleadings and documents to be filed;

(c ) the Tribunal may, in their discretion, make final orders either in Hindi or in English.

(2) Notwithstanding anything contained in sub-rule (1), where a final order is made in Hindi, and authenticated English translation thereof shall simultaneously be prepared and kept on record.

**34. Manner of giving notice.-** The manner of giving notice under clause (b) of sub-section(1) of section 30 of the Act shall be as follows:-

(a) the notice shall be in writing in Form V; and

(b) the person giving notice shall send a copy of the same,-

(i) to the person concerned against whom the order or award has been passed by the Tribunal or the Central Government or the State Government or Union territory or the Board or Authority or Committee dealing with the matters relating to environment or forests constituted under the Act specified under Schedule I to the Act;

(ii) to the District Collector of the concerned District where the cause of action has arisen or the property damaged is situated or environmental damage has arisen;

(iii) to the authority specified under sub-section (3) of section 7A of the Public Liability Insurance Act, 1991 (6 of 1991).

**35. Manner and the purposes for which amount of compensation or relief or restitution credited to Environment Relief Fund shall be utilised:**

(1) The amount by way of compensation or relief to the victim or restitution of property and the environment, ordered by the Tribunal to be paid shall be remitted to the authority, specified under sub-section (3) of section 7A of the Public Liability Insurance Act, 1991(6 of 1991), within a period of thirty days from the date of order or award or as otherwise ordered by the Tribunal.

(2) In the case of failure to remit the amount by the concerned person, under sub-rule (1), within the time so specified, the District Collector of the concerned district shall file a complaint, before the Court having jurisdiction, under clause (a) of sub-section (1) of section 30 of the Act.

(3) The amount referred to in sub-rule (1), shall be credited to the Environment Relief Fund under section 24 of the Act for utilisation under any heads specified in Schedule II to the Act.

(4) A separate account shall be created and maintained by the authority referred to in sub-rule (1) for the purpose of receiving and disbursement of the amount pursuant to the order or award of the Tribunal.

**36. Procedure for disbursement of relief or compensation or restitution of property damaged.-** (1) A copy of the award or order or decision of the Tribunal passed under clause (a) or clause (b) of sub-section (1) of section 15 of the Act shall be transmitted to the authority referred to in sub-rule (1) of rule 35 and the District Collector having local jurisdiction for disbursement.

(2) The authority referred to in sub-rule (1) of rule 35 shall transfer the amount so deposited in the Environment Relief Fund to the concerned District Collector within a period of thirty days from the date of deposit.

(3) The District Collector shall arrange to disburse the amount of compensation or relief and restitution of property damaged within a period of thirty days of the receipt of the amount under sub-rule (2), to the affected persons or victims of pollution or other environmental damages arising under the enactments specified in Schedule-I, under the heads specified in Schedule II, to the Act.

- 37. Procedure for disbursement of amount for restitution of environment.**(1) For the purpose of restitution of environment of such area or areas, affected by pollution and other environmental damages arising under the enactments specified in the Schedule-I to the Act, the concerned Department of the State Government dealing with environment and forests shall be the Nodal Agency for execution of projects or scheme or schemes for restoration and remediation of environment in accordance with the direction or award of the Tribunal.
- (2) A copy of the award or order or decision of the Tribunal passed under clause(c) of sub-section (1) of section 15 of the Act shall be transmitted to the authority referred to in sub-rule (1) of rule 35 and the Nodal Agency for disbursement.
- (3) The authority referred to in sub-rule (1) of rule 35 shall transfer the amount so deposited in the Environment Relief Fund to the concerned Nodal Agency within a period of thirty days from the date of receipt of the order of the Tribunal.
- (4) The Nodal Agency shall execute such projects or scheme or schemes by itself or through other Department or authority or agency of the State Government or in such manner as may be directed by the Tribunal.
- (5) The projects or scheme or schemes referred to in sub-rule (4) prepared by the Nodal Agency shall commence within a period of one hundred eighty days from the date of the order or award of the Tribunal.
- (6) The Nodal Agency or other Department or authority or agency referred to in sub-rule (4) may associate expert agencies, like, the State Pollution Control Board or other technical institutions having expertise in the formulation and execution of project or schemes for restitution of environment, in accordance with the directions of the Tribunal.

**FORM I**  
[See rule 8(1)]

*Before The National Green Tribunal sitting at .....*

**MEMORANDUM OF APPLICATION/APPEAL**

(Under Section 18(1) read with Sections 14,15,16 & 17 of National Green  
Tribunal Act, 2010)

Application/Appeal No.....of.....

Between:

1.

2.

.....Applicant(s)/Appellant(s)

And

1.

2.

.....Respondent/s

1) The addresses of the Applicant/Appellant/s is/are as given above for the service of notices of this application/appeal and that of their representative(s).....

2) The addresses of the Respondent/s is/are as given above for service of notices of the application/appeal.....

3) The Applicant(s)/Appellant(s) above-named begs to present the Memorandum of Application/Appeal against the order dated.....of.....Respondent/s on the grounds set-out hereunder:



**Facts in brief:**

- 1.
- 2.
- 3.

**Grounds:**

- 1.
- 2.
- 3.

**Limitation:**

- 1.
- 2.

**Prayer:**

.....  
Signature of  
Applicant(s)/Appellant(s)  
.....

Signature of authorised representative of applicant(s)/appellant(s)

**VERIFICATION**

I .....(Name of the applicant/ appellant) S/o, W/o, D/o  
....., age ..... resident of ..... do  
hereby verify that the contents of paras ..... to .....are true to my  
personal knowledge and paras.....to ..... believed to be true on  
legal advice and that I have not suppressed any material fact.

Date .....

Place.....

Signature of the applicant/appellant

1226 GI/11-11

**FORM II**

[See rule 8(1)]

**FORM OF APPLICATION FOR RELIEF AND COMPENSATION**  
(Under section 15, read with section 18(1), of National Green Tribunal Act,  
2010)

*Before The National Green Tribunal sitting at .....*

Application No.....of.....

Shri / Srimati / Kumari ----- Son of/Daughter of/Widow  
of Shri ----- who died/had sustained injuries in an accident on ---  
----- at ----- particulars in respect of accident and  
other information are given below:

1. Name and father's name of person injured/dead (husband's name in case of married woman or widow)
2. Address of the person injured/dead
3. Age ----- Date of birth -----
4. Sex of the person injured/dead:
5. Place, date and time of the accident:
6. Occupation of the person injured/dead:
7. Nature of injuries sustained:
8. Name and address of Police Station in whose jurisdiction accident took place or was registered:
9. Name and address of the Medical Officer/Practitioner who attended on the injured/dead:
10. Name(s) and addresses of the claimant/claimants:
11. Relationship with the deceased:
12. Facts of the case:

(Give here a concise statement of facts in a chronological order, each paragraph containing as nearly as possible a separate issue or fact).

13. Grounds for relief with legal provisions:

14. Details of the remedies exhausted:

The applicant(s) declares that he/they has/have availed of all the remedies available to him/them under the relevant rules etc.

(Give here chronologically the details of representations made and the outcome to such representations with reference to the number of Annexure to be given in support thereof).

15. Matters not previously filed or pending with any other court:

The applicant further declares that he/they had not previously filed any application/appeal, writ petition or suit regarding the matter in respect of which this application has been made, before any court or any other authority or any other place of sitting of the Tribunal nor any such application/appeal, writ petition or suit is pending before any of them.

In case the applicants had previously filed any such application/appeal, writ petition or suit, the stage at which it is pending, and if decided, the list of the decisions should be given with reference to the number of Annexure to be given in support thereof.

16. Relief sought:

In view of the facts mentioned above the applicant(s) prays for the following relief(s):-

(Specify below the relief(s) sought explaining the grounds for such relief(s) and the legal provisions, if any, relied upon).

17. Interim order, if any, prayed for:

Pending final decision on the application/appeal, the applicant seeks the following interim relief:

(Give here the nature of the interim relief prayed for).

18. In the event of application/appeal being sent registered post, it may be stated whether the applicant desires to have oral hearing at the admission stage

and if so, he/she shall attach a self addressed Post Card or Inland Letter, at which intimation regarding the date of hearing could be sent to him.

19. The applicant/appellant who is below the poverty line or indigent in terms of the provisions contain in the order of Code of Civil Procedure, 1908, shall attach an attested copy of proof of below the poverty line or indigent to claim waiver of fee.

20. Particulars of Banks Draft/Postal Order filed in respect of the application fee.

21. List of enclosures:

1.

2.

Signature of the applicant(s)

Signature of authorised representative of applicant(s)

Date:

Place:

FORM III

[see rule 8 (4)]

### RECEIPT SLIP

Receipt of the application/appeal filed in the National Green Tribunal Sitting at.....by Shri/Kum/Smt.....

Residing at .....is hereby acknowledged.

Dated:

For Registrar  
The National Green Tribunal  
Seal: .....Place of Sitting

## FORM IV

[See rule 10]

BEFORE THE NATIONAL GREEN TRIBUNAL SITTING AT .....

Application / Appeal No.....of.....

Applicant(s)/ Appellant(s)

Versus

Respondent(s)

The papers filed in the following cases have been found on Scrutiny to be defective. Hence, it is hereby notified that the applicant(s) / appellant (s) / Respondent(s) or his/their Legal practitioner is/are required to rectify the defects in the Registry itself if they are formal in nature or to take back the papers for rectification of the defects and representation if they are not formal in nature, within the time shown against each case.

Sl. No	Diary No./ Application/ Appeal No.	Papers/ documents in which defects are notified	By whom defects are to be rectified	Defects for rectification	Time allowed for rectification/ representation
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					

Dated this .....day of ..... 20.....

Signature of the Registrar or  
Authorised officer

1226 GI/11-12

**FORM V**  
[See rule 34]

**FORM OF NOTICE**

By registered post  
Acknowledgement due

From (1)

Shri.....

.....

.....

To

.....

.....

.....

**Notice under Section 30 (1) of the National Green Tribunal Act, 2010**

Whereas an offence under the National Green Tribunal Act, 2010 has been committed/is being committed

by.....(2) I/we hereby give notice of 60 days under section 30(1) of the National Green Tribunal Act, 2010 of my/our intention to file a complaint in the court against.....(2) for violation of section.....of the National Green Tribunal Act, 2010.

In support of my/our notice, I am/we enclosed the following documents (3) as evidence of proof of the National Green Tribunal Act, 2010.

Signature(s)

Place.....

Dated.....

Explanation:

- 1) In case the notice is given in the name of a Company, documentary evidence authorising the persons to sign the notice on behalf of the company shall be enclosed to this notice.

Company for this purpose means a company defined in explanation to section 27 (1) of the Act.

- 2) Here give the name and address of the alleged offender. In case of a manufacturing/processing/operation unit, indicate the name/location/nature of activity etc.
- 3) Documentary evidence shall include photograph/technical reports/health report of the area, etc. for enabling enquiry into the alleged violation/offence.

### FORM VI

[See rule 29]

BEFORE THE NATIONAL GREEN TRIBUNAL SITTING AT .....

Application / Appeal No.....of.....

..... Applicant(s)/ Appellant(s)

Versus

..... Respondent(s)

### APPLICATION FOR INSPECTION OF DOCUMENTS/RECORDS

I hereby apply for grant of permission to inspect the documents / records in the above case. The details are as follows:-

1. Name and address of the person seeking inspection :
2. Whether he is a party to the case/ his legal practitioner. :
3. Details of the papers / documents sought to be inspected :
4. Reasons for seeking the inspection :

5. The date and duration of the inspection sought :
6. Whether any fee is payable and if So, the mode of payments :

Place:

Date:

APPLICANT

Office use:

Granted/Rejected inspection for \_\_\_\_\_ hours on \_\_\_\_\_.

Registrar

[F. No. 17(19)/2010-PL (NGT)]  
Dr. RAJNEESH DUBE, Jt. Secy.