

In pursuance of the provisions of clause (3) of Article 348 of the Constitution, the Governor is pleased to order the publication of the following English translation of notification no.1212 /sixteen-I-2012-14(14)/2011, dated, 2013.

No.1212/Sixteen-I-2012-14(14)-2011

Dated Lucknow, August 20, 2013

In exercise of the powers under section 13 read with section 11 of the Uttar Pradesh Private Professional Educational Institutions (Regulation of Admission and Fixation of Fee) Act, 2006 (U.P. Act no.24 of 2006) the Governor is pleased to make the following rules with a view to regulating the constitution of the Appellate Authority:-

THE UTTAR PRADESH PRIVATE PROFESSIONAL EDUCATIONAL INSTITUTIONS (REGULATION OF ADMISSION AND FIXATION OF FEE) (APPELLATE AUTHORITY PROCEDURE) RULES, 2013.

Short title and Commencement 1- (1) These rules may be called the Uttar Pradesh Private Professional Educational Institutions (Regulation of Admission and Fixation of Fee) (Appellate Authority Procedure) Rules, 2013.

To be filled in (2) They shall come into force on the date of their publication in the by A.D Gazette.

Definitions 2- (1) In these rules, unless the context otherwise requires,-

(a) “**Act**” means the Uttar Pradesh Private Professional Educational Institutions (Regulation of Admission and Fixation of Fee) Act, 2006 (U.P. Act no. 24 of 2006)

(b) “**Agent**” means a person duly authorized by a party to present an application, written reply, rejoinder or any other document on its behalf before the Appellate Authority;

(c) “**Appellate Authority**” means the Appellate Authority contemplated under section 11 of the Act.

(d) “**Applicant**” or “**Petitioner**” means a person making an application of petition to the Appellate Authority;

(e) “**Committee**” means the committee constituted under section 4 of the Act for regulation of admission and fixation of fee.

(f) “**Chairman**” means the Chairman of Appellate Authority.

(g) **“Form”** means a Form given in Appendix;

(h) **“Member”** means the member of the Appellate Authority.

(i) **“Registry”** means the Registry of the Appellate Authority.

(2) Words and expressions used and not defined in these rules but defined in the Act shall have the meanings assigned to them in the Act.

Language of Authority 3- The language of the Appellate Authority shall be Hindi in Devnagri Appellate script.

Procedure for filing 4- (1) Every reference under section 11 of the Act shall be addressed to Applications the Chairman of the Appellate Authority and shall be made through a petition presented in Form I by the petitioner in person or by an agent or by a duly authorized legal practitioner to the office of the Appellate Authority or be sent by registered post with acknowledgement due.
(2) The petition under sub-rule (1) shall be presented in triplicate.
(3) The petitioner may attach to and present with, his petition a receipt slip in Form II which shall be signed by such employee as may be authorized by the Chairman of the Appellate Authority hereinafter referred to as the authorized employee.

Presentation and petition 5- (1) The authorized employee shall endorse on every Security of petition of date on which it presented or received under registered post and shall sign the endorsement.

(2) If, on scrutiny, the petition is found to be in order, it shall be duly registered and given a serial number.

(3) If the petition, on scrutiny, is found to be defective and the defect noticed is of formal in nature, the authorized employee with the prior approval of the Chairman may allow the party to rectify the same in his presence, and if the said defect is not of formal nature, the authorized employee with the prior approval of the Chairman may allow the petitioner such time to rectify the defect as may be approved by the Chairman.

(4) If the petitioner fails to rectify the defect within the time allowed under sub-rule (5), the authorized employee shall not register the petition thereof.

Fee 6- The fees payable in respect of proceeding before the Appellate Authority shall be as indicated in the Schedule and shall be paid in the manner provided in the Court Fees Act, 1870;

[Provided that where the Appellate Authority is satisfied that a petitioner is unable to pay the prescribed fee on ground of indigence, it may exempt such a petitioner from the payment of fee.]

- | | | |
|------------------------------|----|---|
| Contents of petition | 7- | <p>(1) Every petition filed under rule 4 shall set forth concisely under distinct heads the grounds for such petition. Such grounds shall be numbered consecutively. The petitioner shall specify the date when cause of action for the claim has arisen. Every petition, including any miscellaneous application shall be typed in double space on one side on thick paper of good quality.</p> <p>(2) It shall not be necessary to present a separate application to seek an interim order or direction if in original petition the same is prayed for.</p> <p>(3) A petitioner may, subsequent to the filing of the petition for hearing of reference apply for an interim order of direction. Such an application shall, as far as possible, be in Form III.</p> <p>(4) Where the petitioner seeks condonation of delay, he shall file a separate application supported by an affidavit.</p> <p>(5) The Appellate Authority may at any stage of the proceeding require the petitioner to submit any further or better particulars of his claim.</p> |
| Documents to

Petition | 8- | <p>(I) Every petition shall be accompanied by the following accompany the documents:</p> <ul style="list-style-type: none">(i) an attested true copy of the order against which the petition is filed;(ii) copy of the documents relied upon by the petitioner and referred to in the petition;(iii) copy of rules, contract or regulation relevant to the proceedings;(iv) a self addressed and sufficiently stamped envelope or post-card as may be specified by the Appellate Authority by direction from time to time so that intimation could be sent to the petitioner for further steps or date hearing;(v) An index of the documents. <p>(2) The documents referred to in sub-rule (1) may be attested by a legal petitioner, gazetted officer or a notary and each document shall be marked serially as Annexure A-1, A-2 and A-3 and so on.</p> <p>(3) Where a petition is filed by an agent, documents authorizing him to act as such agent shall also be appended to the petition:</p> |

Provided that where a petition is filed by a legal practitioner, it shall be accompanied by duly executed 'Vakalatnama'.

(4) The Appellate Authority may at any stage of the proceedings require the petition to file the original document copies where of has earlier been filed by him.

Plural reliefs

9- Every petition shall be based upon a single cause of action and may seek one or more reliefs provided that they are consequential to one another.

Service of
and

10- (1) Notice to be issued by the Appellate Authority may be served in notices and any of the following modes-

Processes issued

(i) Service by the party itself (dasti);

By the Appellate

(ii) by hand delivery through process server;

Authority

(iii) by registered post 'with acknowledgment due;

Provided that if the Appellate Authority does not specify the mode of service, notice may be sent by registered post 'with acknowledgement due' and the provision of sub-rule (2) of rule 19-A of order V of First Schedule to the Code of Civil Procedure, 1908 (Act no. 5 of 1908) shall apply to such mode of service.

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

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

(4) The Appellate Authority shall deliver one copy of petition and other papers to the presenting officer of the Committee and other Concerned Authority which passed the order against which the petition has been filed.

(5) Every notice issued by the Appellate Authority shall unless otherwise ordered, be accompanied by a copy of the petition and copy of the impugned order.

(6) Every petitioner shall furnish sufficiently stamped full size envelopes bearing the full address of each respondent for service of notices by registered post.

(7) **The fees for service of notice in any other manner shall be paid in accordance** with the general or special orders of the Chairman.

(8) Notwithstanding anything contained in sub-rules (1) to (4), if the Appellate Authority is satisfied that it is not reasonable or practicable to serve notice of petition upon all the respondents, it may, for reasons to be recorded in writing direct that the petition shall be heard, notwithstanding that some of the respondents have not been served with notice of the petition:

Provided that no petition shall be heard unless-

- (i) notice of the petition has been served, on the parties
- (ii) notice of the petition has been served on the authority which passed the order against which the petition has been filed; and
- (iii) The Appellate Authority is satisfied that the interests of the respondent on whom notice of the petition has not been served are adequately and sufficiently represented by the respondent on whom notice of the petition has been served.

Filing of reply

11- (1) Each respondent intending to contest the petition, shall file in triplicate the reply to the petition and document relied upon in documents by paper-book form with the Registry within one month of the service the of notice of the petition on him.

respondents

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

(3) The documents referred in sub-rule (1) shall also be filed along with the reply the same shall be marked as R1, R2, R3 and so on.

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

(5) The Appellate Authority may allow filing of the reply after the expiry of the prescribed period.

(6) The Appellate Authority may at any stage of the proceedings require the respondent to submit further or better particulars of his defence and may also to require him to file the original documents, a copy whereof has been earlier filed by him.

Date and place to-be 12- The Appellate Authority shall notify to the parties including the of hearing Presenting Officer the Committee the date and place of hearing notified of the petition in such manner as the Chairman may by general or special order direct.

Calendar of 13- (1) Every petition shall be heard and decided, as far as possible cases within six months from the date of its registration.

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

Action on 14- (1) Where on the date fixed for hearing of the petition or any petition for other date to which such hearing may be adjourned, the petitioner's default petitioner does not appear when the petition is called for hearing, the Appellate Authority may, either dismiss the petition for default or hear and decide it on merit.

(2) Where a petition, has been dismissed for default and the petitioner files an application within thirty days from the date of dismissal and satisfies the Appellate Authority that there was sufficient cause for his non-appearance when the petitioner was called for hearing, the Appellate Authority shall make an order setting aside the order dismissing the petition and restore the same:

Provided that, where the case was disposed of on merits the decision shall not be re-opened except by way of review.

Ex-parte 15- (1) Where on the date fixed for hearing the petition or on any hearing and other date to which such hearing has been adjourned, the disposal of petitioner appears and the respondent does not appear when the petition petition is called for hearing, the Appellate Authority may, in its discretion adjourn the hearing or hear and decide the petition ex-parte.

(2) Where the petition has been heard ex-parte against a respondent, may apply to the Appellate Authority for an order to set it aside and if such respondent satisfies the Appellate Authority that the notice was not duly served, or that he

was prevented by any sufficient cause from appearing when the petition was called for hearing the Appellate Authority may make an order setting aside the ex-parte hearing as against him upon such terms as it thinks fit, and shall appoint a day for proceeding with the petition:

Provided that where the ex-parte hearing of the petition 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 in cases covered by sub-rule (8) of rule 11, the Appellate Authority shall not set aside ex-parte hearing of a petition merely on the ground that it was not served upon a respondent or respondents.

Substitution of	16-	(1) In the case of death of a party during the pendency of the legal proceedings before the Appellate Authority, the legal representatives of the deceased party may apply within ninety days of the date of such death for being brought on record as necessary parties.
		(2) Where no application is received from the legal representative within the period specified in sub-rule (1), the proceedings against the deceased party shall abate:
		Provided that the Appellate Authority may on an application and for good and sufficient reasons set aside the order of abatement and substitute the legal representatives.
Adjournment of hearing	17-	The Appellate Authority may if sufficient cause is shown at any stage of proceedings grant time to the parties or any of them and adjourn the hearing of the petition. The Appellate Authority may make such order as it thinks fit with respect to the costs occasioned by the adjournment.
Order to be dated	18-	Every order of Appellate Authority shall be in writing and shall signed and be signed by the Chairman and the Member.
Publication of	19-	Such of the orders of the Appellate Authority, as are or deemed orders fit for publication in any authoritative report or the press, may be released for such publication on such terms and conditions as the Chairman may specify by general or special order.
Communication the	20-	(1) Every interim order, granting or refusing or modifying of orders to interim relief and final order shall be communicated to the

parties

to the petitioner and to the concerned respondent or to their counsel,
either by hand delivery or by post free of cost:

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

Provided further that when the petitioner or the respondent is represented by counsel, under a single Vakalatnama, only one copy shall be supplied to such counsel as named therein.

(2) If the petitioner or the respondent to any proceeding requires a copy of any document or proceeding the same shall be supplied to him on such terms and conditions and on payment of such fees as provided in these rules.

Inspection of the

21- (1) The parties to any case or their counsel may be allowed to records inspect the record of the case by making an application in writing to the Chairman.

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

orders and

22- The Appellate Authority may make such orders or give such direction in directions as may be necessary or expedient to give effect to its certain cases orders or to prevent abuse of its process or to secure the ends of justice.

Registration of

23- (1) No clerk employed by a legal practitioner shall on the expiry of one month from the date of coming into force of these rules practitioner's

legal

act as such in the Appellate Authority or be permitted to have

Clerks

access to the records and obtain copies of the orders of the Appellate Authority in which the legal practitioner ordinarily practices unless his name is entered in the Register of clerks maintained by the Appellate Authority. Such clerk shall be known as "Registered Clerk".

(2) A legal practitioner desirous of registering his clerk shall make an application to the Appellate Authority in Form IV. On such application being allowed by the Appellate Authority, his name shall be entered in the Register of Clerks.

(3) After registration of the clerk, the Appellate Authority shall direct the issue of an identity card to him which shall be non-transferable and shall be produced by the holder upon request by an officer or other employees of the Appellate Authority authorized in this behalf. The identity card shall be issued under the signature of the Register.

(4) A register of all the clerks registered under sub-rule (2) shall be maintained in the office of the Appellate Authority.

(5) A legal practitioner shall have at a time not more than two registered clerks unless the Appellate Authority by general or special order otherwise permits.

(6) Wherever a legal practitioner ceases to employ a registered clerk, he shall notify the fact at once to the Appellate Authority by means of a letter enclosing there with the identity card issued to his clerk by the registry, and on receipt of such letter the name of the said registered clerk shall be struck off from the register.

Working hours Appellate	24-	Except on Sunday and other public holidays, the office of the _____ of the Appellate Authority shall, subject to any order made by the authority Chairman remain open 10 a.m. to 5 p.m.
Sitting hours of Appellate Authority	25-	The sitting hours of the Appellate Authority shall ordinarily be _____ the from 10.30 a.m. to 1.30 p.m. and from 2.30 p.m. to 4.30 p.m. subject to any general or special order made by the Chairman.
Seal and	26-	The official seal and emblem of the Appellate Authority shall be emblem such as the State Government may specify.
Dress of the	27-	The dress for the Chairman and the member and members of the Member and staff of the Appellate Authority shall be such as the Chairman _____ Staff of the may specify.

Appellate Authority

Dress of the	28-	A legal practitioner or, as the case may be, a presenting officer parties shall appear before the Appellate Authority in his professional dress, if and if there is no such dress.
--------------	-----	--

	(i) if a male, in closed collared coat and trousers or in lounge suit;	
	(ii) if a female, in a saree or any other customary dress of a sober colour.	
	29- Chairman and member shall decide appeal in bench	
Copy to be granted to	30- A copy of judicial record, pertaining to the Appellate Authority, person entitled may be granted the manner prescribed by these rules to any person, legally entitled to receive it.	
Copies to parties/	31- A party to a petition is entitled to obtain, at any stage of the proceedings, copy of the record or document filed before the Appellate Authority, on payment of fee of one rupee per page, irrespective of the number of words, or lines on that page.	party entitled to copy of record or document
Grant of copy of stranger	32- A stranger to the petition may be granted on payment of the fee document to a as laid down in these rules a copy of (a) a petition, (b) reply, (c) affidavit, (d) document produced by the parties, (e) adjournment application or other application filed by parties, (f) judgment or order passed by the Appellate Authority, provided he shows to the satisfaction of the Appellate Authority that he has sufficient reason for obtaining such copy.	
Extra fee for copy	33- On an application for 'urgent copy' i.e. copy to take precedence over urgent other copying work, a uniform extra fee of rupee one per page shall be charged.	
Mode of copying	34- (1) All applications for the grant of certified copies whether by payment of parties or by strange shall be accompanied with a non-refundable fee fee of rupees five.	
Time of delivery	35- Urgent copy shall be delivered to the applicant as far as possible within three days and ordinary copy within ten days from the date of submission of an application.	of copy of
Failure to claim	36- If the applicant does not claim the copy within the period mentioned in rule 35 within six months thereafter, the copy so prepared may be destroyed and the copying fee paid by the applicant shall be forfeited to the State Government.	copy

Contents of	37-	Every application for supply of copy shall contain the following application particulars, namely: (a) number of the petition or case; (b) names of the parties; (c) whether the case is pending or disposed of; (d) the name of document of which copy is required; (e) in the case of a copy of an order, whether for private or general use; (f) the name and full postal address of the applicant;
Endorsement to the copy before delivery	38-	Every copy, before its delivery to the concerned applicant, shall be made on be stamped indicating therein- (a) Serial number of the 'application'; (b) name of the applicant; (c) date of presentation of application for copy; (d) number of pages; (e) copying the charged urgent or ordinary; (f) date of preparation of copy; (g) date of delivery of the copy to the applicant;
Copies Supplied shall	39-	All copies supplied by the Registry of the Appellate Authority be verified shall be certified to be true copies by the Appellate Authority in that behalf and shall also bear the seal of the Appellate Authority. The Officer In-Charge of the Copying Branch or the officer so authorized shall also initial every alternation on the copy.
Register of application	40-	A register of applications for certified copies shall be maintained in the form as given in Form V.
Return of document to the Appellate Authority for return of the document	41-	(1) Where any case referred to the Appellate Authority has been finally dispose off Society or Trust or person on committee may apply to the Appellate Authority for return of the document filed hereby. (2) Every such application shall be entered in the Register in Form XII and the signatures of the recipient shall be obtained in token thereof.
Caveat	42-	Any Institution or Society or Trust or person or committee for admission and fee regulation may file a caveat with the Appellate

Authority in respect of any matter which such party considers likely to be raised before the Appellate Authority by reference under the Act and where such caveat is filed, the Appellate Authority shall before passing any interlocutory order on reference to it and when received give an opportunity of being heard to the party filing the caveat if such party has taken necessary steps for timely appearance in this behalf.

Registers

43- The Appellate Authority shall, required to be maintained under rules 23 and 40 maintain the following registers, namely:

- (a) Register of reference in Form VI.
- (b) Register of Disposal in Form VII.
- (c) Register of Returned document in Form VIII.
- (d) Register of Fees realized in Form IX.
- (e) Register of record consigned in Form X;
- (f) Any other register which the Chairman considers necessary to

maintain.

By order,

(NEERAJ KUMAR GUPTA)
Principal Secretary

SCHEDULE

(Sec Rule 6)

Fees payable on petitions of reference under section 4 of the Act-----Rs. 100.00

Fees payable on application-

- (a) application for review-----Rs. 50.00
- (b) application for stay of proceeding or stay of an order impugned -----
-----Rs. 10.00
- (c) application for setting aside an ex parte decision or an order for dismissal in default-----
-----Rs. 10.00

- (d) application for inspection of document where inspection has once been permitted-----
-----Rs. 10.00
- (e) application for adjournment or grant of time for any reply or other steps to be taken-----
-----Rs. 5.00
- (f) Any other application-----Rs. 10.00

Form I
(Sec Rule 4(1))

Petition under section 11 of the Uttar Pradesh private professional Education Institutions (Regulation of Admission and Fixation of Fee) Act, 2006.

Title of the case:

INDEX

SL. No.	Description of document relied upon in Petition	Date	Annexure	Page
1				
2				
3				
4				
5				
6				

For use in Appellate Authority's office	: Signature of the Applicant.
--	--------------------------------------

Date of filing or Date of receipt
by post Registration No.

Signature
of Authorized person.

Appellate authority

Under the Uttar Pradesh Private Professional Education Institutions (Regulation of Admission and Fixation of Fee) (Appellate Authority Procedure) Rules, 2013

Appeal no-----of-----

A.B. (add description such as non of, resident of and place of employment of last employed-----) Counsel-----

Versus

C.D. (add description and the residential or official address on which the service of notices is to be effected on the respondent or respondents. The details of each respondent are to given in a chronological order).

RESPONDENT

Details of application

Counsel-----

1. Particulars of the order against which the application is made: (Particulars of the order giving the details like the number, date and the authority which has passed the order, against which the application is made).

2. Jurisdiction of the Appellate Authority:

The applicant declares that the subject-matter of the order against which he wants redressal is within the jurisdiction of the Appellate Authority.

3. Limitation:

The applicant further declares that application is within the limitation period prescribed in Section 11(1) of The Uttar Pradesh Private **professional** Educational Institutions (Regulation of Admission and Fixation of Fee) Act, 2006.

4. Facts of the Case:

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

5. Grounds for relief with legal provisions and the date when the cause of action for the claim arose.

6. Details of the remedies exhausted:

(The applicant declares that he has availed of all the remedies available to him under the relevant service rules etc.)

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

7. Matters previously filed or pending with any other Court/Authority/Community:

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

In case the applicants had previously filed any such application, 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.

8. Relief's sought:

In view of the facts mentioned in Para 6 above the applicant prays for the following relief (s):-

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

9. Interim order, if any prayed for:

Pending final decision on the application, the applicant seek the following interim relief:

(Give here the nature of the interim relief prayed)

10. In the event of application being sent by registered post, it may be stated whether the applicant desires to have oral hearing at the admission stage and if so, he shall attach a self addressed postcard or Inland Letter, at which intimation regarding the date of hearing could be sent to him.

11. List of enclosures:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.

VERIFICATION

I------(name of the applicant) S/o, D/o, W/o,-----aged-----R/o----- do hereby verify that the contents of paras -----to -----are true to my personal knowledge paras -----to -----are based on record and paras-----to-----suppressed any material fact.

Date:

Place:

Signature of the Petitioner.

FORM II

[See Rule 4 (3)]

Receipt Slip

Receipt of the application filed in the Uttar Pradesh Private Professional Education Institutions (Regulation of Admission and Fixation of Fee) (Appellate Authority)----- Shri/Km./Smt-----working as-----in the office of the Appellate Authority residing at-----is hereby acknowledged.

For Authority person
Appellate Authority

Appellate Authority

**UNDER THE UTTAR PRADESH PRIVATE PROFESSIONAL EDUCATIONAL INSTITUTIONS
(REGULATION ADMISSION AND FIXATION OF FEE) (APPELLATE AUTHORITY PROCEDURE)**

FORM III
[See Rule 7(3)]

Misc. Application No.-----of-----
In
Appeal No-----of-----2013
Transferred
XXXX-----Applicant
(Applicant)
versus
YYY YYY-----Respondent
(Opposite Parties)
Brief facts leading to the application:
Relief/prayer:

VERIFICATION

I------(name of the applicant) S/o, D/o, W/o, -----aged-----R/o-----
-----do hereby verify that the contents of paras-----to-----are true to my personal
knowledge, paras-----to-----base on personal record and paras-----to -----
-----believed to be true on legal advice and that have not suppressed any material fact.

Date:

Place:

Signature of the Applicant

Signature of the Advocate

FORM IV
[See Rule 23 (2)]

Application for Registration of a Clerk

1. Name of legal practitioner on whose behalf the clerk is to be registered.

2. Particulars of the clerk to be registered.

(i) Full name: (Capital)

(ii) Father's name:

(iii) Age and date of Birth:

(iv) Place of Birth:

(v) Nationality:

(vii) Educational qualifications:

(viii) Particulars of previous employment, if any:

I------(Clerk above named) do hereby affirm that the particulars relating to me given
above are true.

Signature of the Clerk

3. Whether the legal practitioner has a clerk already registered in his employment and whether the clerk sought to be-----registered is in lieu of or in addition to the clerk already registered.

4. Whether the clerk sought to be registered is already registered as clerk of any other legal practitioner and if so, the name of such practitioner.

I----- (legal practitioner) certify that the particulars given above are true to the best of my information and belief and that I am not aware of any fact which would render unsuitable the registration of the said----- (name) as a clerk. Further, I enclose fees of Rs. 5.00 being the cost of Identity Card along with 2 passport size photographs of the applicant duly attested by me.

Signature of the Practitioner

Date:

To,
The Chairman
Appellate Authority,-----

FORM V

Register of application for certified copies

[See Rule 40]

SL. No.	Date application	Amount of the applicant	Name of the applicant	Date of delivery of the copy	Signature of the person
1	2	3	4	5	6

FORM VI

[See Rule 43]

Register of the References

Sl. No.	Date of receiving the reference	Name and designation of the Claimant	Name of the O.P. or Committee for Regulation of Admission and Fixation of Fee likely to be affected	Under Section	what Substance of relief claimed	Date of decision	Nature of decision	Remark
1	2	3	4	5	6	7	8	9

FORM VII

[See Rule 43]

Register of Disposals

SL. No.	Case No.	Name of parties	Date of decision	Remark
1	2	3	4	5

FORM VIII

[See Rule 43]

Register of Returned Documents

SL. No.	Name of Applicant	Date of Applicant	Case in which document were filed	Description of document required	Date of return	Signature of recipient	Remark
1	2	3	4	5	6	7	8

FORM IX

[See Rule 43]

Register of Fees realized

Sl. No. of the case in which persons fee is paid	Particulars the fee	Name of the fee paying	Date of fee paying	Amount of payment	Fee paid	Remark
1	2	3	4	5	6	

FORM X

[See Rule 43]

Register of Records Consigned

Sl. No. Remarks parties records	Case No	Name of	Date of decision of record receiving	Date of consignment	signature of the employee
1	2	3	4	5	6 7

क्रम संख्या-204(ड.)



रजिस्ट्रेशन नम्बर-एस0एस0पी0/एल0

डब्लू0/एन0पी0-91/2011-13

लाइसेन्स टू पोस्ट कन्सेशनल रेट

सरकारी गजट, उत्तर प्रदेश

उत्तर प्रदेशीय सरकार द्वारा प्रकाशित

असाधारण

विधायी परिशिष्ट

भाग-4, खण्ड (क)

(सामान्य परिनियम नियम)

लखनऊ, मंगलवार, 22 अगस्त, 2013

पौष 1, 1935 शंक सम्वत्

उत्तर प्रदेश सरकार

प्राविधिक शिक्षा अनुभाग-1

संख्या-1212/सोलह-1-2012-14(14)-2011

लखनऊ, 20 अगस्त, 2013

अधिसूचना

उत्तर प्रदेश निजी व्यावसायिक शैक्षणिक संस्था (प्रवेश का विनियमन और फीस का नियतन) अधिनियम, 2006 (उत्तर प्रदेश अधिनियम संख्या-24, सन् 2006) की धारा 11 के साथ पठित धारा 13 के अधीन शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल अपील प्राधिकरण के गठन को विनियमित करने की दृष्टि से निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं:-

उत्तर प्रदेश निजी व्यावसायिक शैक्षणिक संस्था (प्रवेश का विनियमन और फीस का नियतन) (अपील प्राधिकरण प्रक्रिया) नियमावली-2013

संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ 1-(1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश निजी व्यावसायिक शैक्षणिक संस्था (प्रवेश का विनियमन और फीस का नियतन) (अपील प्राधिकरण प्रक्रिया) नियमावली, 2013 कही जायेगी।

(2) यह गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रवृत्त होगी।

परिभाषाएं 2- जब तक सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो, इस नियमावली में-

(क) "अधिनियमन" का तात्पर्य उत्तर प्रदेश निजी व्यावसायिक शैक्षणिक संस्था (प्रवेश का विनियमन और फीस का नियतन) अधिनियम, 2006 (अधिनियम संख्या 24) सन् 2006 से है;

(ख) "अभिकर्ता" अभिकर्ता का तात्पर्य ऐसे किसी व्यक्ति से है जो किसी पक्षकार द्वारा अपनी ओर से अपील प्राधिकरण के सम्मुख कोई आवेदन, लिखित उत्तर प्रत्युत्तर या अन्य कोई अभिलेख प्रस्तुत करने के लिए सम्यक् रूप से प्राधिकृत किया गया हो;

(ग) "अपील प्राधिकरण" का तात्पर्य अधिनियम की धारा 11 के अधीन अनुध्यात अपील प्राधिकरण से है;

(घ) “आवेदक” या “याची” का तात्पर्य अपील प्राधिकरण को आवेदन या याचिका प्रस्तुत करने वाले व्यक्ति से है;

(ङ.) “समिति” का तात्पर्य प्रवेश का विनियमन और फीस का नियतन करने के लिए अधिनियम की धारा 4 के अधीन गठित समिति से है;

(च) “अध्यक्ष” का तात्पर्य अपील प्राधिकरण के अध्यक्ष से है;

(छ) “प्रारूप” का तात्पर्य परिशिष्ट में दिये गये प्रारूप से है;

(ज) “सदस्य” का तात्पर्य अपील प्राधिकरण के सदस्य से है;

(झ) “रजिस्ट्री” का तात्पर्य अपील प्राधिकरण की रजिस्ट्री से है।

(2) इस नियमावली में प्रयुक्त और अपरिभाषित किन्तु अधिनियम में परिभाषित शब्दों और पदों के वही शब्द होंगे, जो अधिनियम में उनके लिए दिये गये हैं;

अपील प्राधिकरण की

3— अपील प्राधिकरण की भाषा देवनागरी लिपि में हिन्दी होगी।

भाषा

आवेदन—पत्रों को दाखिल करने की प्रक्रिया

4—(1) अधिनियम की धारा 11 के अधीन प्रत्येक सन्दर्भ अपील प्राधिकरण के अध्यक्ष को सम्बोधित किये जायेंगे और याची द्वारा स्वयं या किसी अभिकर्ता द्वारा या यथोचित रूप से प्राधिकृत विधि व्यवसायी द्वारा अपील प्राधिकरण के कार्यालय को प्रारूप 1 में प्रस्तुत याचिका के माध्यम से या रसीदी रजिस्ट्री डाक द्वारा भेजा जायेगा।

(2) उप नियम (1) के अधीन याचिका तीन प्रतियों में प्रस्तुत की जायेगी।

(3) याची अपनी याचिका के साथ संलग्न रसीद स्लीप प्रारूप 2 में प्रस्तुत कर सकेगा जो अपील प्राधिकरण के अध्यक्ष द्वारा यथाप्राधिकृत कर्मचारी, जिसे आगे प्राधिकृत कर्मचारी कहा गया है, द्वारा हस्ताक्षरित होगी।

याचिका की प्रस्तुति संवीक्षा 5—(1) प्राधिकृत कर्मचारी प्रत्येक याचिका पर उसके प्रस्तुत करने या रजिस्ट्रीकृत डाक के अधीन प्राप्त होने का दिनांक पृष्ठांकित करेगा और पृष्ठांकन पर हस्ताक्षर करेगा।

(2) यदि संवीक्षा करने पर याचिका को ठीक पाया जाय तो उसको यथोचित रूप रजिस्ट्रीकृत किया जायेगा और उस पर क्रम-संख्या दी जायेगी।

(3) यदि संवीक्षा करने पर याचिका त्रुटिपूर्ण पायी जाय और पायी गई त्रुटि औपचारिक प्रकृति की है तो प्राधिकृत कर्मचारी अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से पक्षकार को अपने सम्मुख सुधार करने की अनुमति दे सकता है और यदि उक्त त्रुटि औपचारिक प्रकृति की नहीं है तो प्राधिकृत कर्मचारी अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से याची को ऐसी त्रुटि को सुधार के लिए ऐसा समय दे सकता है, जितना अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित किया जाय।

(4) यदि याची उपनियमन (3) के अधीन अनुमत समय के भीतर त्रुटि सुधार करने में विफल रहता है तो प्राधिकृत कर्मचारी उसकी याचिका को पंजीकृत नहीं करेगा।

फीस

6— अपील प्राधिकरण के सम्मुख कार्यवाहियों के सम्बंध में देय फीस ऐसी होगी जैसी कि अनुसूची में उल्लिखित है और उसका भुगतान न्यायालय फीस अधिनियम 1870 में दी गयी रीति से किया जायेगा :

परन्तु यह कि जहां अपील प्राधिकरण का यह समाधान हो जाय कि याची गरीबी के कारण निर्धारित फीस देने में असमर्थ है वह ऐसे याची को फीस का भुगतान करने से छूट दे सकता है।

याचिका की विषय वस्तु

7—(1) नियम 4 के अधीन दायर की गई प्रत्येक याचिका में विभिन्न शीर्षकों के अधीन रखी जायेगी और ऐसी याचिका के आधार संक्षिप्त रूप में उसमें दिये जायेगे। ऐसे आधारों को क्रमिक रूप से संख्यांकित किया जायेगा। याची दावे के लिए वाद हेतुक उत्पन्न होने का दिनांक विनिर्दिष्ट करेगा। प्रत्येक याचिका जिसमें कोई विविध आवेदन-पत्र भी सम्मिलित है; अच्छे

किस्म के मोटे कागज पर एक ओर दोहरे अन्तर के साथ टंकित की जायेगी।

- (2) यदि मूल याचिका में अन्तरिम आदेश या निदेश प्राप्त करने के लिए प्रार्थना की गई है तो इसके लिए अलग से आवेदन करना आवश्यक नहीं होगा।
- (3) याचिका दायर करने के पश्चात् याची सन्दर्भ की सुनवाई के लिए अन्तरिम आदेश या निर्देश कर सकता है। यथासम्भव ऐसा आवेदन-पत्र प्ररूप-तीन में होगा।
- (4) जहाँ याची ने विलम्ब के लिए माफी मांगी हो; वहाँ शपथ-पत्र के साथ एक अलग आवेदन पत्र देगा।
- (5) अपील प्राधिकरण कार्यवाही के किसी भी प्रक्रम पर याची से दावे की कोई अतिरिक्त या बेहतर विशिष्टियाँ देने की अपेक्षा कर सकेगा।

याचिका के साथ लगाये

8—(1) प्रत्येक याचिका के साथ निम्नलिखित दस्तावेज लगाये जायेंगे—

जाने वाले दस्तावेज

- (एक) उस आदेश की अनुप्रमाणित सत्य प्रतिलिपि जिसके विरुद्ध याचिका दायर की गयी है,
- (दो) उन दस्तावेजों की प्रतियाँ जिन पर याची निर्भर है और जिनको याचिका में निर्दिष्ट किया गया है,
- (तीन) कार्यवाहियों से सुसंगत नियमों, संविदा और निनियम की प्रति,
- (चार) अपना पता लिखा हुआ और प्रर्याप्त मात्रा में टिकट लगा हुआ लिफाफा या पोस्ट कार्ड जैसा कि अपील प्राधिकरण समय-समय पर निदेश द्वारा विनिर्दिष्ट करे, ताकि याची को अगले कदम की कार्यवाही या सुनवाई के दिनांक की सूचना दी जा सके,
- (पांच) दस्तावेजों की अनुक्रमणिका।

(2) उपनियम (1) में निर्दिष्ट दस्तावेजों को विधि व्यवसायी, राजपत्रित अधिकारी या नोटरी द्वारा अनुप्रमाणित किया जा सकेगा और प्रत्येक दस्तावेज को क्रमशः अनुलग्नक अ-1, अ-2 और अ-3 इत्यादि से चिह्नित किया जायेगा।

(3) जहां याचिका अभिकर्ता द्वारा दायर की जाय, वहां ऐसे अभिकर्ता के रूप में कार्य करने के लिए प्राधिकृत करने वाले दस्तावेज भी याचिका के साथ संलग्न किये जायेंगे:

परन्तु जहां याचिका विधि व्यवसायी द्वारा दाखिल की जाय वहां उसके साथ यथोचित रूप से निष्पादित “वकालतनामा” लगाया जायगा।

(4) अपील प्राधिकरण कार्यवाही के किसी प्रक्रम पर याची से उन मूल दस्तावेजों को दाखिल करने की अपेक्षा कर सकता है, जिनकी प्रतियां उसके द्वारा पहले से ही दाखिल की गई हैं।

एकाधित अनुतोष 9— कोई भी याचिका एक ही वाद हेतुक पर आधारित होगी और उसके जरिये एक या एकाधिक अनुतोष की याचना की जा सकेगी बशर्ते की वे एक दूसरे के परिणामिक हों।

याचिका की तामील और 10—(1) अपील प्राधिकरण द्वारा जारी की जाने वाली सूचनायें निम्नलिखित

अपील प्राधिकरण द्वारा जारी किसी रीति द्वारा तामील की जा सकती हैं—

की गई आदेशिकायें (एक) स्वयं पक्षकार द्वारा (दस्ती) तामीली,

(दो) आदेशिका तामीलकर्ता के माध्यम से हाथों द्वारा,

(तीन) रसीदी रजिस्ट्री डाक द्वारा :

परन्तु यह कि यदि अपील प्राधिकरण तामील करने की रीति विनिर्दिष्ट नहीं करता है तो सूचना “ रसीदी” रजिस्ट्री डाक द्वारा भेजी जा सकती है और सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (अधिनियम संख्या 5,

सन् 1908) की प्रथम अनुसूची के पांचवे आदेश के नियम 19—क के उपनियम (2) के उपबन्ध तामील करने की ऐसी विधि पर लागू होंगे।

- (2) जहां अपील प्राधिकरण द्वारा जारी सूचना पक्षकार द्वारा स्वयं 'हाथों (दस्ती)' द्वारा तामील की जाय, वहां वह अपील प्राधिकरण की रजिस्ट्री में, सूचना तामील करने के शपथ-पत्र के साथ अभिस्वीकृति दाखिल करेगा।
- (3) उपनियम (1) में दी गयी किसी बात के होते हुए भी अपील प्राधिकरण प्रत्यर्थियों की संख्या और उनका निवास स्थान या कार्य और अन्य परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुए यह निदेश दे सकेगा कि प्रत्यर्थियों को याचिका की सूचना की तामील किसी अन्य रीति से की जाय जिसमें प्रतिस्थापित तामील की कोई ऐसी रीति भी सम्मिलित है, जैसा अपील प्राधिकरण को ठीक और सुविधाजनक प्रतीत हो।
- (4) अपील प्राधिकरण याचिका की एक प्रति और अन्य कागज पत्र समिति के प्रस्तुतकर्ता अधिकारी और ऐसे अन्य सम्बंधित प्राधिकारी को देगा जिसने उस आदेश को पारित किया है जिसके विरुद्ध याचिका दाखिल की गयी है।
- (5) जब तक कि अन्यथा आदेश न दिया गया हो, अपील प्राधिकरण द्वारा जारी की गई प्रत्येक सूचना के साथ याचिका की एक प्रति और आक्षिप्त आदेश की एक प्रति होगी।
- (6) प्रत्येक याची फाइल के आकार के पर्याप्त टिकट लगे लिफाफे देगा जिन पर रजिस्ट्री डाक द्वारा सूचना तामील करने के लिए प्रत्येक प्रत्यर्थी का पूरा पता लिखा होगा।
- (7) किसी अन्य रीति से सूचना के तामील की फीस अध्यक्ष के सामान्य या विशिष्ट आदेशों के अनुसार भुगतान की जायेगी।

(8) उपनियम (1) से (4) तक में दी गयी किसी बात के होते हुए भी, यदि अपील प्राधिकरण का यह समाधान हो जाय कि सभी प्रत्यर्थियों पर याचिका की सूचना की तामील युक्तियुक्त रूप से साध्य नहीं है, तो वह कारणों को अभिलिखित करते हुए, निर्देश दे सकता है कि याचिका की सुनवाई की जायेगी भले ही कुछ प्रत्यर्थियों पर याचिका की सूचना की तामील न की गयी हो :

परन्तु किसी याचिका की सुनवाई तब तक नहीं की जायगी जब तक कि—

- (एक) पक्षकार पर याचिका की सूचना तामील न कर दी जाय;
- (दो) उस प्राधिकारी पर याचिका की सूचना तामील न कर दी जाय जिसके आदेशों के विरुद्ध याचिका दायर की गयी है; और
- (तीन) अपील प्राधिकरण का यह समाधान न हो जाय कि ऐसे प्रत्यर्थियों के हितों का जिन पर याचिका की सूचना की तामील नहीं की गयी है, उन प्रत्यर्थियों द्वारा उचित और प्रर्याप्त रूप से प्रतिनिधित्व किया गया है जिन पर याचिका की सूचना तामील की जा चुकी है।

प्रत्यर्थियों द्वारा प्रत्युत्तर और अन्य दस्तावेजों को दाखिल करना

11—(1) प्रत्येक प्रत्यर्थी, जो याचिका का प्रतिवाद करना चाहता है, स्वयं पर याचिका की सूचना तामील होने के एक महीने के भीतर याचिका का प्रत्युत्तर और वे दस्तावेज, जिन पर वह निर्भर हो, तीन प्रतियों में, रजिस्ट्री में पेपर बुक फार्म में दाखिल करेगा।

(2) उपनियम (1) के अधीन दाखिल किये गये प्रत्युत्तर में, प्रत्यर्थी याची द्वारा अपनी याचिका में वर्णित तथ्यों को विनिर्दिष्ट रूप से स्वीकार, अस्वीकार या स्पष्ट करेगा और वह ऐसे अतिरिक्त तथ्यों का भी कथन कर सकेगा जो मामले के उचित विनिश्चय के लिए आवश्यक हों।

- (3) उपनियम (1) में निर्दिष्ट दस्तावेज भी प्रत्युत्तर के साथ दाखिल किये जायेंगे और उन्हें आर-1, आर-2 और आर-3 इत्यादि से चिह्नित किया जायगा।
- (4) प्रत्यर्थी प्रत्युत्तर की एक प्रति उपनियम (1) में उल्लिखित दस्तावेजों के साथ याची या उसका विधि व्यवसायी, यदि कोई हो को भी तामील करेगा और इस प्रकार तामील करने का प्रमाण रजिस्ट्री में दाखिल करेगा।
- (5) अपील प्राधिकरण निर्धारित अवधि समाप्त होने के पश्चात प्रत्युत्तर दाखिल करने की अनुमति दे सकेगा।
- (6) अपील प्राधिकरण कार्यवाही के किसी भी प्रक्रम पर प्रत्यर्थी से अपने बचाव की कोई अतिरिक्त या बेहतर विशिष्टियां प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकेगा और उससे मूल दस्तावेजों को भी जिनकी प्रतियां पूर्व में दाखिल की जा चुकी हैं, दाखिल करने की अपेक्षा कर सकेगा।

सुनवाई का दिनांक और 12— अपील प्राधिकरण समिति के प्रस्तुतकर्ता अधिकारी सहित पक्षकारों को स्थान अधिसूचित किया जाना याचिका की सुनवाई का दिनांक और स्थान ऐसी रीति से अधिसूचित करेगा जैसा की अध्यक्ष सामान्य या विशेष आदेश द्वारा निदेश दें।

मामलों की विवरणी (कैलेण्डर) 13—(1) प्रत्येक याचिका की सुनवाई और विनिश्चय उसके रजिस्ट्रीकरण के दिनांक से यथासम्भव छः महीने के भीतर की जायगी।

(2) अपील प्राधिकरण को सुनवाई स्थगित करने से इंकार करने, और मौखिक बहस के लिए समय सीमित करने का भी अधिकार होगा।

याची की चूक के लिए 14—(1) जहां याचिका की सुनवाई के लिए नियत दिनांक को या किसी अन्य दिनांक को, जिसके लिए ऐसी सुनवाई स्थगित की गयी हो, याची, जब याचिका की सुनवाई के लिए पुकार किये जाने पर उपस्थित नहीं होगा तो अपील प्राधिकरण स्वविवेकानुसार याचिका को या तो व्यतिक्रम के

आधार पर खारिज कर सकेगा, या सुनवाई करके गुणागुण के आधार पर उसका विनिश्चय कर सकेगा।

- (2) जहां व्यतिक्रम के आधार पर याचिका खारिज कर दी गयी है और याची ने खारिज होने के दिनांक से तीस दिन के भीतर आवेदन दाखिल कर दिया है और अपील प्राधिकरण का यह समाधान कर दिया है कि जब याचिका की सुनवाई के लिए पुकार करायी गयी थी उस समय उसके हाजिर न रहने के पर्याप्त कारण थे तो अपील प्राधिकरण याचिका के खारिजी के आदेश को अपास्त करने के आदेश देगा और याचिका को प्रत्यावर्तित कर देगा:

परन्तु यह कि जहां मामले को गुणागुण के आधार पर निपटाया जा चुका हो वहां पुनर्विलोकन के अतिरिक्त मामले को पुनः आरम्भ नहीं किया जायेगा।

याचिका की एकपक्षीय सुनवाई और निस्तारण

15—(1) यदि सुनवाई के लिए नियत दिनांक को या किसी अन्य दिनांक को

जिसके लिए ऐसी सुनवाई स्थगित कर दी गयी है, याचिका की सुनवाई के लिए पुकार किये जाने के समय याची हाजिर है और प्रत्यर्थी हाजिर नहीं है, तो अपील प्राधिकरण अपने विवेक से स्थगित कर सकता है या एकपक्षीय सुनवाई और उसका विनिश्चय कर सकता है।

- (2) यदि किसी प्रत्यर्थी के विरुद्ध याचिका की सुनवाई एकपक्षीय की गयी है तो ऐसा प्रत्यर्थी अपील प्राधिकरण को उसको अपास्त करने के आदेश के लिए आवेदन कर सकता है और यदि ऐसा प्रत्यर्थी अपील प्राधिकरण को संतुष्ट कर देता है कि सूचना यथोचित रूप से तामील नहीं की गयी थी, या जब याचिका की सुनवाई के लिए पुकार कराई गयी थी तो उसके उपस्थित न हो पाने के पर्याप्त कारण थे तो अपील प्राधिकरण उसके विरुद्ध एकपक्षीय आदेश की ऐसी शर्तों पर अपास्त करने का

आदेश दे सकेगा जैसा वह ठीक समझे और याचिका पर कार्यवाही करने का दिन नियत कर सकेगा:

परन्तु यह कि जहां याचिका की एकपक्षीय सुनवाई ऐसी प्रकृति की है कि इसे केवल एक ही प्रत्यर्थी के विरुद्ध अपास्त नहीं किया जा सकता है तो उसे सभी या किसी अन्य प्रत्यर्थी के विरुद्ध भी अपास्त किया जा सकेगा:

परन्तु यह और कि नियम 11 के उपनियम (8) के अन्तर्गत आने वाले मामलों में अपील प्राधिकरण किसी याचिका की एकपक्षीय सुनवाई केवल इस आधार पर अपास्त नहीं करेगा कि वह प्रत्यर्थी या प्रत्यर्थियों पर तामील नहीं की गयी थी।

विधिक प्रतिनिधियों का
प्रतिस्थापन

(16)–(1) अपील प्राधिकरण के समक्ष कार्यवाहियों के लम्बित रहने के दौरान

किसी पक्षकार की मृत्यु हो जाने पर मृत पक्षकार के विधिक प्रतिनिधि, ऐसे मृत्यु के दिनांक से नब्बे दिन के भीतर आवश्यक पक्षकार के रूप में अभिलेख पर लाये जाने के लिए आवेदन कर सकेंगे:

(2) जहां उपनियम (1) में विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर कोई आवेदन-पत्र विधिक प्रतिनिधियों से प्राप्त न हो वहां मृत पक्षकार के विरुद्ध कार्यवाही उपशमित हो जायेगी:

परन्तु यह कि अपील प्राधिकरण आवेदन-पत्र पर, और पर्याप्त कारणों से, उपशमन के आदेश को अपास्त कर सकता है और विधिक प्रतिनिधियों को प्रतिस्थापित कर सकेगा।

सुनवाई का स्थगित—

17

अपील प्राधिकरण, कार्यवाही के किसी प्रक्रम पर यदि पर्याप्त कारण बताये जायें तो पक्षों या उनमें से किसी को समय दे सकता है और याचिका की सुनवाई स्थगित कर सकता है। अपील प्राधिकरण

स्थगन के कारण होने वाले खर्च के सम्बंध में ऐसा आदेश दे सकता है, जैसा उचित समझे।

- | | | |
|-----------------------------|--------|---|
| आदेश हस्ताक्षरित और | 18— | अपील प्राधिकरण का प्रत्येक आदेश लिखित होगा एवं अध्यक्ष या सदस्य दिनांकित होगा द्वारा हस्ताक्षर किया जाएगा। |
| आदेशों का प्रकाशन— | 19— | अपील प्राधिकरण के ऐसे आदेश जो किसी प्रमाणित रिपोर्ट या प्रेस में प्रकाशन के लिए उचित समझे जायें, ऐसे निबन्धन व शर्तों पर जैसा अध्यक्ष, सामान्य या विशेष आदेश द्वारा विनिर्दिष्ट करें, ऐसे प्रकाशन के लिये विमोचित किये जा सकते हैं। |
| पक्षों को आदेशों की संसूचना | 20—(1) | अन्तरिम अनुतोष स्वीकृत करने या इन्कार करने या उपान्तरित करने वाला प्रत्येक अन्तरिम आदेश और अन्तिम आदेश को संसूचना याची और सम्बंधित प्रत्यर्थी को या उनके अभिवक्ता को या तो दस्ती या डाक द्वारा निःशुल्क दी जायेगी: |

परन्तु यह कि जब तक कि किसी अपील प्राधिकरण द्वारा अन्यथा आदेश न दिया जाये तक तक अन्तिम आदेश की प्रति किसी ऐसे प्रत्यर्थी को जो हाजिर न हुआ हो, भेजने की आवश्यकता नहीं है:

परन्तु यह और कि जब याची या प्रत्यर्थी का प्रतिनिधित्व एक ही वकालतनामा के अधीन किसी अभिवक्ता द्वारा किया जाय, तब केवल एक प्रति उस अधिवक्ता को दी जायेगी जिसका उसमें नाम हो।

- (2) यदि याची या किसी कार्यवाही का प्रत्यर्थी किसी दस्तावेज या कार्यवाही की प्रति चाहे तो उसे यह ऐसे निबन्धनों और शर्तों पर ऐसी फीस का भुगतान करने पर, जैसा इस नियमावली में उपबन्धित हो, दी जायेगी।

- अभिलेखों का निरीक्षण 21—(1) किसी मामलों के पक्षकारों या उनके अभिवक्ता को अध्यक्ष को लिखित आवेदन करने पर मामले के अभिलेख का निरीक्षण करने की अनुमति दी जा सकेगी।
- (2) ऐसे निबन्धनों और शर्तों के अधीन रहते हुए जैसा अध्यक्ष द्वारा सामान्य या विशेष आदेश द्वारा विहित किये जायें किसी ऐसे व्यक्ति को भी जो कार्यवाही में पक्षकार न हो, अध्यक्ष की लिखित अनुज्ञा प्राप्त करने के पश्चात् कार्यवाहियों का निरीक्षण करने की अनुमति दी जा सकेगी।
- कतिपय मामलों में आदेश और निदेश 22— अपील प्राधिकरण ऐसा आदेश कर सकता है या ऐसा निदेश दे सकता है जैसा कि उसके आदेशों को प्रभावी बनाने के लिये या उसकी आदेशिका के दुरुपयोग को रोकन के लिये या न्याय के उद्देश्य को प्राप्त करने के लिये आवश्यक या समीचीन हो।
- विधिक व्यवसायी के लिपिकों का रजिस्ट्रीकरण 23—(1) किसी विधि व्यवसायी द्वारा नियोजित कोई लिपिक इस नियमावली के प्रवृत्त होने के दिनांक से एक मास की समाप्ति पर उस अपील प्राधिकरण में जिसमें वह विधि व्यवसायी समान्यतः विधि व्यवसाय करता है इस रूप में कार्य नहीं करेगा और न अभिलेखों तक उसकी पहुँच होगी और न उसे अपील प्राधिकरण के आदेशों की प्रतियां प्राप्त करने की अनुज्ञा दी जायेगी जब तक की उसका नाम उक्त अपील प्राधिकरण द्वारा अनुरक्षित लिपिकों के रजिस्टर में प्रविष्ट न कर दिया जाय। ऐसा लिपिक रजिस्ट्रीकृत लिपिक के रूप में जाना जायेगा।
- (2) अपने लिपिक का रजिस्ट्रीकरण कराने का इच्छुक विधि व्यवसायी प्रारूप 4 में अपील प्राधिकरण को आवेदन-पत्र देगा। अपील प्राधिकरण द्वारा अनुमति दिये गये ऐसे आवेदन-पत्र पर उसका नाम लिपिकों के रजिस्टर में दर्ज किया जायेगा।

- (3) लिपिक का रजिस्ट्रीकरण कराने के पश्चात् अपील प्राधिकरण उसको एक पहचान-पत्र जारी करने का निदेश देगा जो अनन्तरणीय होगा और इस निमित्त प्राधिकृत अपील प्राधिकरण के किसी अधिकारी या अन्य कर्मचारियों द्वारा अनुरोध करने पर धारक द्वारा प्रस्तुत किया जायेगा। पहचान-पत्र अध्यक्ष के हस्ताक्षर से जारी किया जायेगा।
- (4) उपनियम (2) के अधीन रजिस्ट्रीकृत समस्त लिपिकों का एक रजिस्टर अपील प्राधिकरण के कार्यालय में रखा जायेगा।
- (5) कोई विधि व्यवसायी एक बार में दो से अधिक रजिस्ट्रीकृत लिपिक नहीं रख सकेगा जब तक की अपील प्राधिकरण सामान्य या विशेष आदेश द्वारा अन्यथा अनुमति न दे दे।
- (6) जब कभी कोई विधि व्यवसायी किसी रजिस्ट्रीकृत लिपिक के नियोजन को समाप्त करता है तो वह इस तथ्य को तुरन्त एक रजिस्ट्री-पत्र द्वारा जिसके साथ उस लिपिक को जारी किया गया पहचान-पत्र होगा, अपील प्राधिकरण को सूचित करेगा और ऐसे पत्र की प्राप्ति पर उक्त रजिस्ट्रीकृत लिपिक का नाम रजिस्टर से काट दिया जायेगा।

अपील प्राधिकरण का कार्य समय	24—	रविवार और अन्य सार्वजनिक छुट्टियों के सिवाय अपील प्राधिकरण का कार्यालय अध्यक्ष द्वारा दिये गये किसी आदेश के अधीन रहते हुए 10:00 बजे से 5:00 बजे तक खुला रहेगा।
अपील प्राधिकरण के या बैठक का समय	25—	अपील प्राधिकरण की बैठक का समय सामान्यतः अध्यक्ष द्वारा किसी सामान्य या विशेष आदेश के अधीन रहते हुए पूर्वान्ह 10:30 बजे से अपरान्ह 1:30 बजे तक और अपरान्ह 2:30 बजे से अपरान्ह 4:30 बजे तक होगा।
मुहर और संप्रतीक	26—	अपील प्राधिकरण की शासकीय मोहर और संप्रतीक ऐसा होगा जैसा सरकार विनिर्दिष्ट करे।

अपील प्राधिकरण के सदस्यों और कर्मचारियों की पोशाक	27—	अपील प्राधिकरण अध्यक्ष और सदस्यों और अपील प्राधिकरण के कर्मचारियों की पोशाक ऐसी होगी जैसी अध्यक्ष विनिर्दिष्ट करे।
पक्षकारों की पोशाक	28—	यथास्थिति, कोई भी विधि व्यवसायी या प्रस्तुतकर्ता अधिकारी अपनी वृत्तिक पोशाक में यदि कोई हो, अपील प्राधिकरण के समक्ष उपस्थित होगा, और यदि ऐसी कोई पोशाक न हो तो— (एक) यदि वह पुरुष है तो बन्द गले के कोट और पतलून या लाउन्ज सूट में; (दो) यदि वह महिला है तो साड़ी या सौम्य रंग के किसी साधारण पोशाक में।
हकदार व्यक्ति को दी जाने वाली प्रतिलिपि	29—	अध्यक्ष और सदस्य खण्डपीठ बैठक में अपीलों का निस्तारण करेंगे।
पक्षकार को अभिलेख या दस्तावेज की नकल पाने का अधिकार	30—	अपील प्राधिकरण से सम्बंधित न्यायिक अभिलेख की एक प्रति दी जाने वाली प्रतिलिपि इस नियमावली द्वारा विहित रीति में किसी ऐसे व्यक्ति को दी जा सकती है जो उसको पाने के लिए विधिक रूप से हकदार हो।
पक्षकार को अभिलेख या दस्तावेज की नकल पाने का अधिकार	31—	कार्यवाही के किसी प्रक्रम पर याचिका का कोई भी पक्षकार अपील प्राधिकरण के समक्ष दाखिल किये गये अभिलेख या दस्तावेज प्रतिलिपि एक रूपया प्रति पृष्ठ की दर से फीस अदा करने पर प्राप्त करने का अधिकारी होगा चाहे उस पृष्ठ पर कितनी भी संख्या में शब्द या पंक्तियां हों।
किसी परव्यक्ति को दस्तावेज की प्रतिलिपि दिया जाना	32—	याचिका के किसी परव्यक्ति को इस नियमावली में यथा निर्धारित फीस के भुगतान करने पर— (क) याचिका;

(ख) उत्तर;

(ग) शपथ—पत्र

(घ) पक्षकारों द्वारा प्रस्तुत दस्तावेज

(ङ.) पक्षकारों द्वारा दाखिल स्थगन आवेदन—पत्र या अन्य आवेदन — पत्र

(च) अपील प्राधिकरण द्वारा पारित निर्णय या आदेश की प्रतिलिपि दी जा सकती है प्रतिबंध यह है कि अपील प्राधिकरण के संतोषानुसार यह दर्शा सके कि उसके पास ऐसी प्रतिलिपि प्राप्त करने के लिए पर्याप्त कारण हैं, प्रदान की जा सकती है।

अत्यावश्यक प्रतिलिपि के लिए अतिरिक्त फीस	33—	अत्यावश्यक प्रतिलिपि अर्थात् अन्य प्रतिलिपि कार्य के ऊपर पूर्वाता देने के लिए आवेदन—पत्र पर एक रुपया प्रति पृष्ठ की एक समान अतिरिक्त फीस प्रभारित की जायेगी।
प्रतिलिपि की फीस के भुगतान की रीति	34—	पक्षकारों या पर व्यक्तियों द्वारा प्रमाणित प्रतिलिपियां प्राप्त करने के लिए सभी आवेदन पत्रों के साथ पांच रुपये के साथ अप्रत्यर्पणीय फीस लगायी जायेगी।
प्रतिलिपि देने का समय	35—	आवेदक को अत्यावश्यक प्रतिलिपि यथासम्भव आवेदन प्रस्तुत किये जाने के दिनांक से तीन दिन के भीतर साधारण प्रतिलिपि दस दिन के भीतर दी जायेगी।
प्रतिलिपि की मांग करने में विफलता	36—	यदि आवेदक नियम 35 में उल्लिखित अवधि के भीतर या उसके पश्चात छः मास के भीतर प्रतिलिपि की मांग नहीं करता है तो इस प्रकार तैयार की गयी प्रतिलिपि नष्ट कर दी जाएगी, और आवेदक द्वारा भुगतान की गई प्रतिलिपि की फीस राज्य सरकार के हक में जब्त हो जायेगी।

- पत्र की विषयवस्तु 37— प्रतिलिपि हेतु प्रत्येक आवेदन पत्र में निम्नलिखित विवरण दिये जायेंगे; अर्थात्;
- (क)याचिका या वाद की संख्या;
- (ख)पक्षकारों का नाम;
- (ग)वाद लम्बित है या निस्तारित हो गया है;
- (घ)दस्तावेज का नाम जिसकी प्रतिलिपि अपेक्षित है;
- (ङ.)किसी आदेश की प्रतिलिपि की प्रतिलिपि की स्थिति में क्या निजी या सामान्य उपयोग के लिये;
- (च)आवेदक का नाम और पूरा पता।
- प्रतिलिपि दिये जाने से 38— सम्बंधित आवेदक को दिये जाने के पूर्व प्रत्येक प्रतिलिपि पर पहले उस पर पृष्ठांकन निम्नलिखित इंगित करते हुए मोहर लगाई जायेगी:
- किया जाना (क) आवेदन—पत्र की क्रम संख्या;
- (ख) आवेदक का नाम;
- (ग) प्रतिलिपि के लिये आवेदन—पत्र प्रस्तुत करने का दिनांक;
- (घ) पृष्ठों की संख्या;
- (ङ.) ली गई अत्यावश्यक या साधारण प्रतिलिपि की फीस;
- (च) प्रतिलिपि तैयार करने का दिनांक;
- (छ) आवेदक को प्रतिलिपि दिये जाने का दिनांक।
- दिये गये प्रतिलिपियों का 39— अपील प्राधिकरण की रजिस्ट्री द्वारा दी गई समस्त प्रतिलिपियां प्रमाणीकरण अपील प्राधिकरण द्वारा सत्य प्रतिलिपियां प्रमाणित की जायेंगी उन पर अपील प्राधिकरण की मुहर भी होगी। प्रतिलिपि शाखा का प्रभारी

अधिकारी या इस प्रकार प्राधिकृत अधिकारी प्रतिलिपि में प्रत्येक परिवर्तन पर लघु हस्ताक्षर भी करेगा।

आवेदनों का रजिस्टर 40— प्रमाणित प्रतिलिपियों हेतु आवेदन-पत्रों का रजिस्टर प्रपत्र पांच में दिये गये प्रारूप में रखा जायेगा।

दस्तावेजों की वापसी 41— (1) जहां अपील प्राधिकरण को निर्दिष्ट किसी मामले को अन्तिम रूप से निपटा दिया गया है वहां समिति का न्यास या व्यक्ति या सोसाइटी अपने द्वारा दाखिल दस्तावेजों को वापस पाने के लिये अपील प्राधिकरण को आवेदन कर सकता है।

(2) प्रत्येक ऐसा आवेदन-पत्र प्रारूप बारह में रजिस्टर में दर्ज किया जायेगा और उसके प्रमाण स्वरूप प्राप्तकर्ता का हस्ताक्षर लिया जायेगा।

केवियट 42— प्रवेश हेतु और फीस विनियमन हेतु किसी संस्था या सोसाइटी या न्यास अन्य व्यक्ति या समिति किसी मामले के सम्बंध में, जिसे वह अधिनियम के अधीन निर्देश द्वारा अपील प्राधिकरण के सामने उठाये जाने की सम्भावना समझे, अपील प्राधिकरण में केवियट दाखिल कर सकती है और यदि ऐसा केवियट दाखिल किया गया है और केवियट दाखिल करने वाले पक्षकार ने इस निमित्त समय पर उपस्थित होने के लिए आवश्यक कदम उठाये हैं तो किसी निर्देश पर, यदि और जब प्राप्त हो, कोई अन्तर्वर्ती आदेश पारित करने से पहले प्राधिकरण उस पक्षकार को सुनवाई करने का अवसर देगा।

रजिस्टर 43— अपील प्राधिकरण नियम 23 और 40 के अधीन रखे जाने के लिए अपेक्षित निम्नलिखित रजिस्टर रखेगा, अर्थातः—

(क) प्ररूप छः में निर्देशों का रजिस्टर।

(ख) प्ररूप सात में निस्तारण का रजिस्टर।

(ग) प्ररूप आठ में वापस किये गये दस्तावेजों का रजिस्टर।

(घ) प्ररूप नौ में वसूल की गयी फीस का रजिस्टर।

(ङ.) प्ररूप दस में परेषित अभिलेखों का रजिस्टर।

(च) कोई अन्य रजिस्टर जिसका रखा जाना अध्यक्ष आवश्यक समझे।

आज्ञा से

(नीरज कुमार गुप्ता)

प्रमुख सचिव।

अनुसूची

(नियम 6 देखिये)

1	अधिनियम की धारा 4 के अधीन निर्देश की याचिकाओं पर देय फीस	100.00 रुपये
2	आवेदन पर देय फीस—	
	(क) पुनर्विलोकन का आवेदन	50.00 रुपये
	(ख) कार्यवाहियों को रोकने या आक्षेप करने वाले आदेश के स्थगन के लिये आवेदन	10.00 रुपये
	(ग) एक पक्षीय निर्णय को या व्यतिक्रम के लिये खारिज करने के किसी आदेश को अपास्त करने के लिये आवेदन	10.00 रुपये
	(घ) दस्तावेजों के निरीक्षण के लिये आवेदन जहां एक बार निरीक्षण की अनुज्ञा दी जा चुकी है।	10.00 रुपये
	(ङ.) स्थगन के लिये या किसी उत्तर के लिये समय प्रदान करने के लिये या अन्य कदम उठाये जाने के लिये आवेदन	5.00 रुपये
	(च) अन्य कोई आवेदन	10.00 रुपये

प्रारूप—एक

(नियम 4(1) देखिये)

उत्तर प्रदेश निजी व्यावसायिक शैक्षणिक संस्था (प्रवेश का अधिनियमन और फीस का नियतन) अधिनियम, 2006 की धारा 11 के अधीन याचिका।

मामले का शीर्षक:

अनुक्रमणिका

क्रम-सं०	दस्तावेजों का विवरण जिन पर याचिका में निर्भर किया जा रहा है	दिनांक	अनुलग्नक	पृष्ठ
1				
2				
3				
4				
5				
6				
अपील प्राधिकरण कार्यालय में प्रयोग के लिये				
आवेदक के हस्ताक्षर				

दाखिल करने का दिनांक

या

डाक द्वारा प्राप्ति का दिनांक

रजिस्ट्रीकरण संख्या

हस्ताक्षर

प्राधिकृत व्यक्ति

अपील प्राधिकरण

उत्तर प्रदेश निजी व्यावसायिक शैक्षणिक संस्था (प्रवेश का विनियमन और फीस का नियतन) (अपील प्राधिकरण प्रक्रिया) नियमावली, 2013 के अधीन

अपील संख्या—

‘क’ ‘ख’(.....आत्मज.....निवासी.....और नियोजन का स्थान या अन्तिम नियोजन के विवरण दीजिए.....)

काउंसेल

आवेदन.....

आवेदन का ब्यौरा

1—आदेश की विशिष्टियां कजसके विरुद्ध आवेदन पत्र दिया गया है:

(जिस आदेश के विरुद्ध आवेदन किया गया है उसकी संख्या, दिनांक तथा आदेश पारित करने वाले प्राधिकारी की विशिष्टियां)

2—अपील प्राधिकरण की अधिकारिता:

आवेदक घोषणा करता है कि आदेश की विषयवस्तु जिसके विरुद्ध वह प्रतितोष चाहता है अपील प्राधिकरण की अधिकारिता के भीतर है।

3—परिसीमा:

आवेदक अग्रतर घोषणा करता है कि आवेदन पत्र उत्तर प्रदेश निजी व्यावसायिक शैक्षणिक संस्था (प्रवेश का अधिनियमन और फीस का नियतन) अधिनियम, 2006 की धरा 11(1) में विहित परिसीमा अवधि के भीतर है।

4—मामले के तथ्य:

(यहां तथ्यों का संक्षिप्त विवरण कालानुक्रम में दें, प्रत्येक पैरा में यथा शक्य निकटतम पृथक विवाद्यक या तथ्य हो)

5— विधिक उपबन्धों के साथ अनुतोष का आधार और दिनांक जब दावा करने के लिये वाद हेतुक का मामला उठता है।

6—निःशेष उपचारों का ब्यौरा:

(आवेदन घोषणा करता है कि उसने सुसंगत सेवा नियमावलियों इत्यादि के अधीन उपबन्ध सम्पूर्ण उपचारों का उपभोग कर लिया है।)

(यहां दिये गये अभ्यावेदनों यदि कोई हों, का कालानुक्रम ब्यौरा और ऐसे अभ्यावेदनों का परिणाम, उसके समर्थन में दिये जाने वाले अनुलग्नकों की संख्या सहित दीजिये)

7—ऐसे मामले जो किसी अन्य न्यायालय/प्राधिकरण/समुदाय में पूर्व में दाखिल या लम्बित है:—

आवेदक अग्रतर घोषणा करता है कि उसने इस विषय में, जिसके सम्बंध में आवेदन-पत्र दिया गया है, कोई आवदन रिट याचिका या वाद पूर्व में किसी न्यायालय या किसी अन्य प्राधिकरण या अपील प्राधिकरण के समक्ष दाखिल नहीं किया है और न ही कोई ऐसा आवेदन पत्र, रिट याचिका या वाद उनमें से किसी के समक्ष लम्बित है।

यदि आवेदक द्वारा पूर्व में ऐसा कोई आवेदन-पत्र, रिट याचिका या वाद दाखिल किया जा चुका है तो वह प्रक्रम जिस पर वह लम्बित है और यदि विनिश्चय हो चुका है तो विनिश्चय की सूची उसके समर्थन में दिये जाने वाले अनुलग्नक की संख्या के सन्दर्भ सहित, दी जानी चाहिये।

8- चाहा गया अनुतोष:

उपर्युक्त पैरा-6 में उल्लिखित तथ्यों को दृष्टि में रखते हुए आवेदक निम्नलिखित अनुतोष के लिये प्रार्थना करता है:-

चाहा गया अनुतोष और ऐसे अनुतोष के आधारों को स्पष्ट करते हुये और विधिक उपबन्ध, यदि कोई हों जिस पर निर्भर किया जा रहा है, नीचे विनिर्दिष्ट कीजिये।

9- अन्तरिम आदेश, यदि कोई हो, जिसके लिये प्रार्थना की गई हो

आवेदन-पत्र का अन्तिम विनिश्चय होने तक आवेदक निम्नलिखित अन्तरिम अनुतोष चाहता है

(यहां प्रार्थित अन्तरिम अनुतोष की प्रकृति दीजिये)

10-रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा भेजे गये आवेदन पत्र की दशा में यह स्पष्ट किया जाय कि क्या आवेदक ग्रहण के प्रक्रम पर मौखिक सुनवाई कराना चाहता है और यदि हां, तो वह स्वयं का पता लिखा एक पोस्टकार्ड या अर्न्तदेशीय पत्र संलग्न करेगा जिस पर सुनवाई के दिनांक के सम्बंध में उसे सूचना भेजी जा सके।

11-संलग्नको की सूची-

- 1
- 2
- 3
- 4

सत्यापन

मैं.....(आवेदक का नाम) पुत्र ...पुत्री. पत्नी श्रीआयु.....के कार्यालय मेंके रूप में कार्यरत निवासी.....एतद्वारा सत्यापित करता हूं कि पैरा.....सेतक की विषय वस्तु मेरी व्यक्तिगत जानकारी के अनुसार सत्य है और पैरा.....से.....तक अभिलेख पर आधारित है, और पैरा.....से पैरा.....तक की विषय वस्तु के बारे में विधिक परामर्श के आधार पर मुझे विश्वास है कि सत्य है और कि मैंने कोई तात्त्विक तथ्य छिपाया नहीं है।

दिनांक

स्थान

अजीदार के हस्ताक्षर

प्ररूप-दो

(नियम 4(3) देखिये)

प्राप्ति पर्ची

अपील प्राधिकरण कार्यालय मेंके रूप में कार्यरत श्री/कुमारी/श्रीमती.....निवासी.....द्वारा उत्तर प्रदेश निजी व्यावसायिक शैक्षणिक संस्था (प्रवेश का विनियमन और फीस का नियतन) (अपील प्राधिकरण).....में दाखिल किये गये आवेदन-पत्र की प्राप्ति एतद्द्वारा स्वीकार की जाती है।

दिनांक:

मुहर:

कृते प्राधिकृत व्यक्ति

अपील प्राधिकरण

अपील प्राधिकरण

उत्तर प्रदेश निजी व्यावसायिक शैक्षणिक संस्था (प्रवेश का विनियमन और फीस का नियतन) (अपील प्राधिकरण प्रक्रिया) के अधीन

प्ररूप -तीन

(नियम 7(7) देखिये)

.....का.....विविध आवेदन-पत्र संख्या में अपील संख्या.....दिनांक.....अन्तरित.....अ अ अ.....आवेदक
(आवेदक)

बनाम

ब ब ब.....प्रत्यर्थी

(विरोधी पक्षकार)

आवेदन-पत्र देने के कारणों के संक्षिप्त तथ्य:

अनुतोष/प्रार्थना

सत्यापन

मैं.....(आवेदक का नाम) पुत्र ...पुत्री. पत्नी श्रीआयु..... निवासीएतद्द्वारा सत्यापित करता हूं कि पैरा.....सेतक की विषय वस्तु मेरी व्यक्तिगत जानकारी के अनुसार सत्य है औरसे.....तक अभिलेख पर आधारित है, और पैरा.....सेका विधिक परामर्श के आधार पर सत्य है और यह कि मैंने कोई तात्त्विक तथ्य छिपाया नहीं है।

दिनांक

स्थान

आवेदक के हस्ताक्षर

अधिवक्ता के हस्ताक्षर

प्ररूप—चार

(नियम 32(2) देखिये)

लिपिक के रजिस्ट्रीकरण के लिये आवेदन—पत्र

1—विधि व्यवसायी का नाम जिसकी ओर से लिपिक को रजिस्ट्रीकरण करना है:

2—रजिस्ट्रीकृत किये जाने वाले लिपिक की विशिष्टियां

(एक) पूरा नाम (बड़े अक्षरों में)

(दो) पिता का नाम

(तीन) आयु और जन्म तिथि

(चार) जन्म स्थान:

(पांच) राष्ट्रीयता:

(छ) शैक्षिक अर्हताये

(सात) पिछले नियोजन का विवरण यदि कोई हो:

मैं.....(उपर्युक्त नाम का लिपिक) एतद्वारा प्रतिज्ञात करता हूं कि मुझमें सम्बंधित उपर्युक्त दी गयी विशिष्टियां सम्य है।

लिपिक के हस्ताक्षर

3—क्या विधि व्यवसायी के नियोजन में पहले से ही रजिस्ट्रीकृत कोई लिपिक है और जिस लिपिक को रजिस्ट्रीकृत किये जाने की मांग की गई है क्या पहले से रजिस्ट्रीकृत लिपिक के बदले में है या उसके अतिरिक्त है।

4—क्या जिस लिपिक को रजिस्ट्रीकृत किये जाने की मांग की गयी है वह किसी अन्य विधि व्यवसायी के लिपिक के रूप में पहले से ही रजिस्ट्रीकृत है और यदि ऐसा है तो ऐसे व्यवसायी का नाम।

मैं.....(विधि व्यवसायी) प्रमाणित करता हूं कि उपर्युक्त दी गयी विशिष्टियां मेरी सर्वोत्तम सूचना और विश्वास के अनुसार सत्य है और मुझे ऐसे किसी तथ्य की जानकारी नहीं है जो उक्त.....(नाम) को लिपिक के रूप में रजिस्ट्रीकरण के लिये अनुपयुक्त बना दे। अग्रतर, मैं पहचान पत्र को लागत के रूप में 5.00 रुपये की फीस और मेरे द्वारा सम्यक रूप से अनुप्रमाणित आवेदन के पासपोर्ट आकार के दो फोटो संलग्न कर रहा हूं।

दिनांक

विधि व्यवसायी के हस्ताक्षर

सेवा में,

अध्यक्ष

अपील प्राधिकरण.....

प्ररूप—पांच

प्रमाणित प्रतिलिपियों के आवेदनों का रजिस्टर

(नियम 40 देखिये)

क्र०सं०	आवेदन का दिनांक	आवेदक की राशि	आवेदक का नाम	प्रतिलिपि दिये जाने का दिनांक	व्यक्ति का हस्ताक्षर
1	2	3	4	5	6

प्ररूप—छः

(नियम 41(2) देखिये)

निर्देशों का रजिस्टर

क्रम— सं०	निदेश प्राप्त करने का दिनांक	दावेदार का नाम और पदनाम	विरोधी पक्षकार या प्रवेश विनियमन और फीस नियतन कमेटी या प्रभावित होने वाले संभावित दावेदार का नाम	किस धारा के अधीन	मांगे गये अनुतोष का सार	विनिश्चय का दिनांक	विनिश्चय की प्रकृति	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8	9

प्ररूप—सात

(नियम 43 देखिये)

निपटारों का रजिस्टर

क्रम संख्या	मामला संख्या	पक्षकारों के नाम	विनिश्च का दिनांक	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5

प्ररूप—आठ

(नियम 43 देखिये)

लौटाये गये दस्तावेजों का रजिस्टर

क्रम—संख्या	आवेदक का नाम	आवेदन का दिनांक	मामला जिसमें दस्तावेज दाखिल किये गये थे	लौटाये गये दस्तावेजों का विवरण	लौटाने का दिनांक	प्राप्तकर्ता के हस्ताक्षर	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8

प्ररूप—नौ

(नियम 43 देखिये)

वसूल की गयी फीस का विवरण

क्रम—संख्या	मामले की विशिष्टियां जिसमें फीस का भुगतान किया जाता है।	फीस देने वाले व्यक्ति का नाम	फीस के भुगतान का दिनांक	भुगतान की गई फीस की राशि	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6

प्ररूप—दस

(नियम 43 देखिये)

परेषित किये गये अभिलेखों का रजिस्टर

क्रम—संख्या	मामला संख्या	पक्षकारों के नाम	विनिश्चय का दिनांक	अभिलेखों के परेषण का दिनांक	अभिलेख प्राप्त करने वाले कर्मचारी के हस्ताक्षर	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7