रजिस्ट्री सं. डी. (डी.एन.)-72

REGISTERED No. D. (D.N.)-72

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

सं० 380] नई दिल्ली, शुक्रवार, अगस्त 22, 1986/श्रावण 31, 1908
No. 380] NEW DELHI, FRIDAY, AUGUST 22, 1986/SRAVANA 31, 1908

इस भाग में भिन्न पृष्ठ संख्या दी जाती हैं जिससे कि यह अलग संकलन के रूप में रखा जा सके ।

Separate Paging is given to this Part in order that it may be filed as a separate compilation

कार्मिक, लोक शिकायत तथा पेंशन मंत्रालय

(कार्मिक और प्रशिक्षण विभाग)

नई दिल्ली, 22 अगस्त, 1986

अधिसूचनाएं

सा. का. नि. 1015 (अ) :– केन्द्रीय सरकार प्रशासनिक अधिकरण अधिनियम, 1985 (1985 का 13) की धारा 35 की उपधारा (2) के खंड (ग) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :–

1– संक्षिप्त नाम और प्रारंभ :– (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम हिमाचल प्रदेश प्रशासनिक अधिकरण (अध्यक्ष और सदस्यों के वेतन और भत्ते तथा सेवा की शर्तें) नियम, 1986 है।

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

2– परिभाषाएं :– इन नियमों में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो :–

(क) "अधिनियम" से प्रशासनिक अधिकरण अधिनियम, 1985 (1985 का 13) अभिप्रेत है ;

(ख) "सरकार" से हिमाचल प्रदेश सरकार अभिप्रेत है।

(ग) "अधिकरण" से हिमाचल प्रदेश प्रशासनिक अधिकरण अभिप्रेत है।

(घ) इन नियमों में जो शब्द तथा अभिव्यक्तियां प्रयुक्त की गई हैं परन्तु जिन्हें यहां परिभाषित नहीं किया गया है और अधिनियम में परिभाषित किया गया है उनका अर्थ क्रमशः वही होगा जो अधिनियम में दिया गया है ।

3– वेतन :– (1) अध्यक्ष तीन हजार पांच सौ रुपये का वेतन और ढाई सौ रुपए का विशेष वेतन प्रतिमास प्राप्त करेगा। सदस्य तीन हजार रुपए प्रतिमास का वेतन प्राप्त करेगा :

परन्तु किसी ऐसे व्यक्ति के अध्यक्ष या सदस्य के रूप में नियुक्ति की दशा में जो किसी उच्च न्यायालय के न्यायाधीश के रूप में सेवा निवृत्त हुआ है या जो केन्द्रीय सरकार या किसी राज्य सरकार के अधीन सेवा से निवृत्त हुआ है या उसे पेंशन और/या उपदान, अभिदायी भविष्य निधि में नियोजक के अभिदाय के रूप में कोई सेवा निवृत्ति फायदे या अन्य प्रकार के सेवा निवृत्ति फायदे प्राप्त कर रहा है या कर चुका है या प्राप्त करने का हकदार हो गया है तो पूर्वोक्त वेतन में से उसके द्वारा प्राप्त या प्राप्त की जाने वाली पेंशन और उपदान के समतुल्य पेंशन या

(3) जहां अध्यक्ष या कोई सदस्य अनुज्ञेय अवधि के परे शासकीय निवास का अधिभोग करता है तो वह यथास्थिति, अतिरिक्त अनुज्ञप्ति फीस या शासकीय किराये का संदाय करने का दायी होगा और उसे सरकार के नियमों के अनुसार बेदखल कराया जा सकेगा।

13. सवारी सुविधा :–अध्यक्ष या कोई सदस्य सरकार के स्टाफ कार नियमों के अनुसार स्टाफ कार सुविधा का हकदार होगा।

14. चिकित्सा उपचार की सुविधाएं :–अध्यक्ष या कोई सदस्य चिकित्सा उपचार और अस्पताल सुविधाओं का उसी प्रकार हकदार होग। जिस प्रकार सरकार के अधीन उनके बराबर वेतन पाने वाले किसी अधिकारी को अनुज्ञेय है।

15. अध्यक्ष के रूप में नियुक्त उच्च न्यायालय के आसीन न्यायाधीशों की सेवा की शर्तें : इन नियमों में किसी बात के होते हुए भी जहां किसी उच्च न्यायालय का कोई आसीन न्यायाधीश अधिकरण के अध्यक्ष के रूप में नियुक्त किया जाता है तो उस पर, उच्च न्यायालय के आसीन न्यायाधीश के रूप में उसकी अधिवर्षिता की तारीख तक, उच्च न्यायालय न्यायाधीश (सेवा की शर्तें) अधिनियम, 1954 और उसके अधीन बनाए गए नियमों में यथा अन्तर्विष्ट सेवा शर्तें लागू होंगी। उसके बाद, वह अध्यक्ष के रूप में अपने कार्यकाल की शेष अवधि के लिए इन नियमों द्वारा शासित होगा।

16. अवशिष्टीय उपलब्धः– अध्यक्ष या किसी सदस्य की सेवा की शर्तें जिनके लिए इन नियमों में कोई अभिव्यक्त उपबन्ध उपलब्ध नहीं है, भारतीय प्रशासनिक सेवा के ऐसे अधिकारियों, जिनका कि वेतन उनके बराबर है, पर उस समय लागू नियमों और आदेशों द्वारा अवधारित की जाएगी।

17. नियमों को शिथिल करने की शक्ति : केन्द्रीय सरकार को इन नियमों के किन्हीं उपबंधों को किसी वर्ग या प्रवर्ग के व्यक्तियों की बाबत शिथिल करने की शक्ति होगी।

[सं. ए 11019/28 (1)/85-ए. टी.]

MINISTRY OF PERSONNEL, PUBLIC GRIEVANCES AND PENSIONS

(Department of Personnel & Training)

New Delhi, the 22nd August, 1986

NOTIFICATIONS

G.S.R. 1015 (E).—In exercise of the powers conferred by clause (c) of sub-section (2) of section 35 of the Administrative Tribunals Act, 1985 (13 of 1985), the Central Government hereby makes the following rules namely :—

1. Short title and commencement.—(1) These rules may be called the Himachal Pradesh Administrative Tribunal (Salaries and Allowances and Conditions of Service of Chairman and Members) Rules, 1986.

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

2. Definitions.—In these rules, unless the context otherwise requires :—

(a) "Act" means the Administrative Tribunals Act 1985 (13 of 1985);

(b) 'Government' means the Government of Himachal Pradesh.

(c) 'Tribunal' means the Himachal Pradesh Administrative Tribunal;

(d) The words and expressions used in these rules and not defined, but defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.

3. Pay.— (1) The Chairman shall receive a pay of rupees three thousand five hundred plus a special pay of rupees two hundred fifty per mensem. A Member shall receive a pay of rupees three thousand per mensem.

Provided that in the case of an appointment as Chairman or a Member of a person who has retired as a Judge of a High Court or who has retired from service under the Central Government or a State Government and who is in receipt of or has received or has become entitled to receive any retirement benefits by way of pension and/or gratuity, employer's contruibution to the Contributory Provident Fund or other forms of retirement benefits, the aforementioned pay shall be reduced by the gross amount of pension and pension equivalent of gratuity or employer's contribution to the Contributory Provident Fund or any other form of retirement benefits, if any, drawn or to be drawn by him.

4. Dearness allowance and city compensatory allowance.—The Chairman and a Member shall receive dearness allowance and city compensatory allowance appropriate to their pay at the rates admissible to the Officers of the Central Government drawing a pay of rupees three thousand or above.

5. Retirement from parent service on appointment as Member.—(1) The Chairman or a Member who, on the date of his appointment to the Tribunal, was in service under the Central Government or a State Government, shall seek retirement from such service before his appointment to the Tribunal. In the case of a sitting Judge of a High Court who is appointed as Chairman, his service in the Tribunal shall be treated as actual service within the meaning of para 11 (b) (i) of Part 'D' of the Second Schedule to the Constitution.

(2) On such retirement as is provided for in sub-rule (1), the Chairman or a Member :—

(i) shall be entitled to receive pension and gratuity in accordance with the rules relating to the retirement benefits applicable to him.

(ii) shall not be allowed to carry forward his earned leave but shall be entitled to receive cash equivalent to leave salary, if any, in accoordance with the rules applicable to him prior to his retirement.

6. Leave.—(1) A person, on appointment to the Tribunal as Chairman or a Member shall be entitled to leave as follows :—

(i) earned leave at the rate of fifteen days for every completed year of service or a part thereof :

(ii) half pay leave on medical certificate or on private affairs at the rate of twenty days in respect of each completed year of service. The leave salary for half pay leave shall be equivalent to half of the leave salary admissible during the earned leave.

16. Residuary provision.—The conditions of service of the Chairman or a Member for which no express provision is available in these rules shall be determined by the rules and orders for the time being applicable to Officers of corresponding pay levels belonging to the Indian Administrative Service.

17. Powers to relax rules.—The Central Government shall have power to relax the provisions of any of these rules in respect of any class or categories of persons.

[A-11019|28|(1)|85-A.T.]

नई दिल्ली, 22 अगस्त, 1986

सा.का.नि. 1016(अ).—केन्द्रीय सरकार, प्रशासनिक अधिकरण अधिनियम 1985 (1985 का 13) की धारा 35 की उपधारा (2) के खण्ड (घ), (ङ) और (च) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात् :—

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ :— (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम हिमाचल प्रदेश प्रशासनिक अधिकरण (प्रक्रिया) नियम, 1986 है।

(2) ये सरकारी राजपत्र में इनके प्रकाशन कस तिथि को प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं :— इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो :—

(क) "अधिनियम" से प्रशासनिक अधिकरण अधिनियम, 1985 (1985 का 13) अभिप्रेत है;

(ख) "एडवोकेट" से अधिवक्ता अधिनियम 1961 (1961 का 25) के उपबन्धों के अधीन किसी सूची में दर्ज अधिवक्ता अभिप्रेत है।

(ग) "अभिकर्ता" से किसी पक्षकार द्वारा अपनी ओर से अधिकरण के समक्ष आवेदन या उत्तर प्रस्तुत करने के लिये सम्यक रूप से प्राधिकृत किया गया कोई व्यक्ति अभिप्रेत है।

(घ) "आवेदक" से धारा 19 के अधीन अधिकरण को आवेदन करने वाला कोई व्यक्ति अभिप्रेत है;

(ङ) "आवेदन" से धारा 19 के अधीन अधिकरण को किया गया आवेदन अभिप्रेत है;

(च) "प्रपत्र" से इन नियमों के साथ संलग्न प्रपत्र अभिप्रेत है।

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

(ज) "रजिस्ट्रार" से अधिकरण का रजिस्ट्रार अभिप्रेत है और इसके अन्तर्गत ऐसा कोई अधिकारी भी है जिसको नियम 27 के खण्ड (2) के अधीन रजिस्ट्रार की शक्तियां और कृत्य प्रत्यायोजित किए जाएं;

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

(ञ) "अन्तरित आवेदन" से ऐसा वाद या अन्य कार्यवाही जो धारा 29 की उपधारा (1) के अधीन अधिकरण को अन्तरित की गई है, अभिप्रेत है;

(ट) "अधिकरण" से धारा 4 की उपधारा (2) के अधीन स्थापित हिमाचल प्रदेश प्रशासनिक अधिकरण अभिप्रेत है।

3. अधिकरण की भाषा :—(1) अधिकरण की भाषा अंग्रेजी होगी : परन्तु अधिकरण के समक्ष किसी कार्यवाही के पक्षकार यदि ऐसा चाहे तो हिन्दी में तैयार की गई दस्तावेजें भी फाइल कर सकेंगे।

परन्तु यह और कि न्यायपीठ अपने विवेकानुसार कार्यवाहियों में हिन्दी का प्रयोग अनुज्ञात कर सकेंगी; किन्तु अन्तिम आदेश अंग्रेजी में होगा।

4. आवेदन फाइल करने की प्रक्रिया : (1) अधिकरण को आवेदन आवेदक द्वारा व्यक्तिगत रूप से या किसी अभिकर्ता द्वारा या सम्यक: प्राधिकृत अधिवक्ता द्वारा रजिस्ट्रार को अथवा आवेदन पत्र प्राप्त करने के लिए रजिस्ट्रार द्वारा प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी को प्ररूप 1 में प्रस्तुत किया जाएगा या रजिस्ट्री डाक द्वारा रजिस्ट्रार को संबोधित करके भेजा जाएगा।

(2) उपनियम (1) के अधीन आवेदन फाइल के आकार के एक खाली लिफाफे के साथ जिस पर प्रत्यर्थी का पूरा पता हो, एक अभिलेख पुस्तिका प्ररूप में तीन पूर्व सैटों में प्रस्तुत किया जायगा और जहां प्रत्यर्थियों की संख्या एक से अधिक है, वहां आवेदक द्वारा फाइल के आकार के अपेक्षित संख्या में खाली लिफाफे के साथ जिन पर प्रत्येक प्रत्यर्थी का पूर्ण पता होगा, प्रत्यर्थियों की संख्या के बराबर अभिलेख पुस्तिका प्ररूप में आवेदन पत्र की अतिरिक्त प्रतियां प्रस्तुत की जाएंगी।

(3) आवेदक अपने आवेदन पत्र के साथ प्ररूप सं. 1 में एक रसिदी पर्ची संलग्न करेगा तथा प्रस्तुत करेगा जिस पर आवेदन पत्र की प्राप्ति की पावती के रूप में रजिस्ट्रार द्वारा अथवा रजिस्ट्रार की ओर से आवेदन पत्र प्राप्त करने वाले अधिकारी द्वारा हस्ताक्षर किए जाएंगे।

(4) उप नियम (1), (2) तथा (3) में दी गई किसी बात के बावजूद भी, अधिकरण निम्नलिखित अनुमति दे सकता है।

(क) एक से अधिक व्यक्ति मिलकर एक संयुक्त आवेदन पत्र दायर कर सकते हैं जबकि वाद के उद्देश्य तथा वांछित राहत के स्वरूप को ध्यान में रखकर अधिकरण इस बात से संतुष्ट है कि सेवा मामले में उनका समान हित है; अथवा

(ख) संयुक्त आवेदन पत्र में शामिल होने के इच्छुक व्यक्तियों का प्रतिनिधित्व करने वाली एसोसिएशन को किन्तु शर्त यह है कि आवेदन पत्र में ऐसे सभी व्यक्तियों के नाम दिए जाएंगे जिनकी ओर से यह दायर किया गया है।

5. आवेदनों का प्रस्तुत किया जाना और उनकी संवीक्षा : (1) रजिस्ट्रार या रजिस्ट्रार द्वारा प्राधिकृत अधिकारी प्रत्येक आवेदन पर वह तारीख पृष्ठांकित करेगा जिसको वह उस नियम के अधीन प्रस्तुत की गई है या प्रस्तुत की गई समझी गई और उस पृष्ठांकन पर हस्ताक्षर करेगा।

(2) यदि संवीक्षा पर, आवेदन क्रमानुसार पाया जाता है, तो वह सम्यकत: रजिस्ट्रीकृत किया जाएगा और उसे क्रम संख्यांक दिया जाएगा।

(3) यदि संवीक्षा पर आवेदन त्रुटिपूर्ण पाया जाता है और दृष्टिगत त्रुटि प्ररूपित प्रकृति की है, तो रजिस्ट्रार अपनी उपस्थिति में उस त्रुटि का परिशोधन करने के लिए पक्षकार को अनुज्ञात कर सकेगा और यदि उक्त त्रुटि प्ररूपित प्रकृति की नहीं है तो रजिस्ट्रार त्रुटि का परिशोधन करने के लिए आवेदक को ऐसा समय अनुज्ञात कर सकेगा तो यह ठीक समझे।

(4) यदि सम्बद्ध आवेदक उपनियम (3) में अनुज्ञात समय के भीतर त्रुटि का परिशोधन करने में असफल रहता है तो रजिस्ट्रार ऐसे कारणों से जिन्हें लेखबद्ध किया जाएगा, आदेश द्वारा आवेदन को रजिस्टर करने से इंकार कर सकेगा।

(5) उपनियम (4) के अधीन रजिस्ट्रार के आदेश के विरुद्ध अपील ऐसा आदेश करने के 15 दिन के भीतर अधिकरण को की जाएगी जस पर उसका निर्णय अन्तिम होगा।

15. आवेदन पत्रों पर निर्णय :—(1) अधिकरण स्थानान्तरित किये गये मामलों की सुनवाई के लिये एक कलैण्डर तैयार करेगा और यथा-संभव मामलों की सुनवाई तथा निर्णय कलैण्डर के अनुसार करेगा।

(2) प्रत्येक आवेदन पत्र की सुनवाई तथा निर्णय यथासंभव इसके प्रस्तुत किये जाने के छः मास के भीतर कर लिया जायेगा।

(3) उपनियम (1) और (2) के प्रयोजनों के लिये अधिकरण को यह अधिकार है कि वह किसी स्थगन से मना कर दे और जबानी दलीलों के लिये समय सीमित कर सकेगा।

16. आवेदक के व्यक्तिक्रम के कारण आवेदन पर कार्रवाई:— (1) जहां आवेदन की सुनवाई के लिये नियत तारीख को या किसी अन्य तारीख को जिसको ऐसी सुनवाई स्थगित कर दी जाये, आवेदक उस समय हाजिर नहीं होता है जब आवेदन की सुनवाई के लिये पुकार हो, वहां अधिकरण अपने विवेकानुसार, या तो व्यक्तिक्रम के कारण आवेदन को खारिज कर सकेगा या उसकी सुनवाई करके गुणावगुण के आधार पर इसका विनिश्चय कर सकेगा।

(2) जहां आवेदन व्यक्तिक्रम के कारण खारिज कर दिया जाता है और आवेदक तत्पश्चात् हाजिर हो जाता है और अधिकरण का यह समाधान कर देता है कि उसकी उस समय गैर-हाजिरी का पर्याप्त कारण था जब आवेदन की सुनवाई के लिये पुकार हुई थी, वहां अधिकरण आवेदन को खारिज करने वाले आदेश को अपास्त करने वाला एक आदेश करेगा और उसे बहाल करेगा।

17. आवेदन पर एक पक्षीय सुनवाई :—(1) जहां आवेदन की सुनवाई के लिये नियत तारीख को या किसी अन्य तारीख को जिसको सुनवाई स्थगित कर दी गई है, आवेदक हाजिर होता है और प्रत्यर्थी उस समय हाजिर नहीं होता है जब आवेदन की सुनवाई के लिये पुकार हुई हो वहां अधिकरण, अपने विवेकानुसार, आवेदन को स्थगित या उसकी सुनवाई कर सकेगा और आवेदन का एक पक्षीय रूप से विनिश्चय कर सकेगा।

(2) जहां किसी प्रत्यर्थी अथवा प्रत्यर्थियों के विरुद्ध आवेदन पत्र की सुनवाई एकतरफा हुई हो तो ऐसा/ऐसे प्रत्यर्थी आदेश को निरस्त करने के लिये अधिकरण से निवेदन कर सकते हैं और यदि ऐसा/ऐसे प्रत्यर्थी अधिकरण की यह संतुष्टि कर दें कि नोटिस विधिवत् तामील नहीं किया गया था अथवा वह/वे आवेदन की सुनवाई के समय पर्याप्त कारण से हाजिर नहीं हो सके थे तो अधिकरण उनके विरुद्ध एकपक्षीय सुनवाई को निरस्त करते हुए एक आदेश ऐसी शर्त पर कर सकेगा जो वह उचित समझे और आवेदन पर आगे कार्रवाई के लिये कोई अन्य दिन नियत कर देगा।

किन्तु शर्त यह है कि जहां एक पक्षीय सुनवाई का स्वरूप ऐसा है कि इसे एक प्रत्यर्थी के विरुद्ध निरस्त नहीं किया जा सकता तो इसे सभी के विरुद्ध अथवा अन्य किसी भी प्रत्यर्थी के विरुद्ध निरस्त किया जा सकेगा।

और यह कि कोई भी अधिकरण आवेदन की एकपक्षीय सुनवाई मात्र इस कारण से निरस्त नहीं करेगा कि नोटिस तामील किये जाने में अनियमितता हुई थी जब कि वह इस बात से संतुष्ट हो जाये कि प्रत्यर्थी को सुनवाई की तारीख के बारे में जानकारी थी और हाजिर होने तथा आवेदक के दावे का उत्तर देने के लिये पर्याप्त समय था।

18. आवेदन का स्थगन :—अधिकरण ऐसे निबंधनों पर जो वह ठीक समझे, और कार्यवाहियों के किसी प्रक्रम पर आवेदन की सुनवाई स्थगित कर सकेगा।

19. आदेश पर हस्ताक्षर किया जाना और उसपर तारीख डालना :— अधिकरण का प्रत्येक आदेश लिखित रूप से होगा और उस पर सम्बद्ध न्यायपीठ का गठन करने वाले सदस्यों द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे और तारीख डाली जायेगी।

20. आदेशों का प्रकाशन :—अधिकरण के ऐसे आदेशों को जो किसी प्राधिकृत रिपोर्ट या प्रैस में प्रकाशन के लिये ठीक समझे जायें, ऐसे निबंधनों और शर्तों पर जिन्हें अधिकरण अधिकथित करे, ऐसे प्रकाशन के लिये निर्मुक्त किया जा सकेगा।

21. आदेशों का पक्षकारों को संसूचित किया जाना :— आवेदन पर पारित प्रत्येक आदेश आवेदक को और प्रत्यर्थी को या तो व्यक्तिगत रूप से या रजिस्ट्री डाक द्वारा निःशुल्क संसूचित किया जायेगा।

22. अभिलेखों के निरीक्षण के लिये कोई फीस नहीं :—किसी लंबित आवेदन के किसी पक्षकार द्वारा उसके अभिलेखों के निरीक्षण के लिये कोई फीस प्रभारित नहीं की जायेगी।

23. कुछ मामलों में आदेश और निदेश :—अधिकरण ऐसे आदेश कर सकेगा या ऐसे निदेश दे सकेगा जो उसके आदेशों का प्रभावी करने के लिये या उनके संबंध में या उसकी आदेशिका के दुरुपयोग सू निवारण के लिये न्याय के उद्देश्यों को सुनिश्चित करने के लिये आवश्यक या समीचीन हों।

24. विधि व्यवसायी के लिपिक का रजिस्ट्रीकरण :— (1) किसी विधि-व्यवसायी द्वारा नियोजित और उस अधिकरण के जिसमें विधि-व्यवसायी विधि-व्यवसाय करता है, आदेशों के अभिलेख की पहुंच रखने और उनकी प्रतियां अभिप्राप्त करने के लिये अनुज्ञात लिपिक को "रजिस्ट्रीकृत लिपिक" के रूप में जाना जायेगा।

(2) वह विधि-व्यवसायी जो अपने लिपिक का रजिस्ट्रीकरण कराने का इच्छुक है, प्ररूप 2 में रजिस्ट्रार को एक आवेदन करेगा।

(3) एक विधि-व्यवसायी एक समय पर दो से अधिक रजिस्ट्रीकृत लिपिक नहीं रखेगा जब तक कि रजिस्ट्रार साधारण या विशेष आदेश द्वारा अन्यथा अनुज्ञात न करें।

(4) सभी रजिस्ट्रीकृत लिपिकों का एक रजिस्टर रजिस्ट्रार के कार्यालय में बनाये रखा जायेगा और लिपिक के रजिस्ट्रीकरण के पश्चात् रजिस्ट्रार ऐसे रजिस्ट्रीकृत लिपिक को एक पहचान पत्र जारी किये जाने का निदेश देगा जो अनन्तरणीय होगा और अधिकरण के इस निमित्त प्राधिकृत किसी अधिकारी या अन्य कर्मचारी द्वारा अनुरोध पर धारक द्वारा प्रस्तुत किया जायेगा ।

(5) उपनियम (4) में वर्णित पहचान पत्र अधिकरण के उप रजिस्ट्रार के हस्ताक्षर से जारी किया जायेगा ।

(6) जब कभी कोई विधि व्यवसायी किसी रजिस्ट्रीकृत लिपिक को नियोजित करना बंद कर देता है तो वह तुरन्त उस तथ्य की सूचना उसके लिपिक को जारी किये गये पहचान पत्र के साथ पत्र के माध्यम से रजिस्ट्रार को देगा और ऐसे पत्र की प्राप्ति पर रजिस्ट्रीकृत लिपिक का नाम रजिस्टर से काट दिया जायेगा ।

25. अधिकरण के काम के घंटे :—शनिवारों, रविवारों और अन्य अन्य सार्वजनिक अवकाश दिनों को छोड़कर अधिकरण के कार्यालय, अध्यक्ष द्वारा किये गये किसी आदेश के अधीन रहते हुए, प्रतिदिन 10.00 बजे पूर्वाह्न से 5.00 बजे अपराह्न तक खुले रहेंगे किन्तु कोई भी काम जब तक कि वह अत्यावश्यक प्रकृति का न हो, किसी भी कार्य दिन को 3.30 अपराह्न के बाद ग्रहण नहीं किया जायेगा।

26. अधिकरण की बैठक के घंटे :—अधिकरण (जिसके अन्तर्गत प्रावधान न्यायपीठ भी है) की बैठक के घंटे अध्यक्ष द्वारा किये गये किसी आदेश के अधीन रहते हुए सामान्यतया 10.30 पूर्वाह्न से 1.00 अपराह्न तक और 2.00 अपराह्न से 4.00 बजे अपराह्न तक होंगे।

27. रजिस्ट्रार की शक्तियां और कृत्य :—(1) रजिस्ट्रार अधिकरण के अभिलेखों की अभिरक्षा रखेगा और ऐसे अन्य कृत्यों का जो उसे इन नियमों के अधीन अथवा अध्यक्ष द्वारा सौंपे जायें; प्रयोग करेगा (2) रजिस्ट्रार अध्यक्ष के अनुमोदन उपरजिस्ट्रार को इन नियमों द्वारा रजिस्ट्रार द्वारा प्रयोग किये जाने के लिये अपेक्षित कृत्यों को प्रत्यायोजित कर सकेगा ।

आवेदन के ब्यौरे

1. आवेदक की विशिष्टियां :

(1) आवेदक का नाम

(2) पिता/पति का नाम

(3) पदाभिधान और कार्यालय जिसमें नियोजित है

(4) कार्यालय का पता

(5) सभी सूचनाओं की तामील का पता

2. प्रत्यर्थी की विशिष्टियां :

(1) प्रत्यर्थी का नाम और/या पदाभिधान

(2) प्रत्यर्थी के कार्यालय का पता

(3) सभी सूचनाओं की तामील का पता

3. उस आदेश की जिसके विरुद्ध आवेदन किया गया है, विशिष्टियां :
आवेदन निम्नलिखित आदेश के विरुद्ध है :

(1) आदेश संख्या

(2) तारीख

(3) ..... द्वारा पारित किया गया

(4) संक्षिप्ततः विषय :

4. अधिकरण की अधिकारिता :

आवेदक यह घोषणा करता है कि उस आदेश की जिसके विरुद्ध वह प्रतितोष चाहता है, विषय वस्तु अधिकरण की अधिकारिता के अन्तर्गत है।

5. परिसीमाएं :

आवेदक यह और घोषणा करता है कि आवेदन प्रशासनिक अधिकरण अधिनियम, 1985 की धारा 21 में विहित परिसीमा के भीतर है।

6. मामले के तथ्य :

मामले के तथ्य नीचे दिए गए हैं :—

(यहां क्रमानुसार तथ्यों का एक संक्षिप्त कथन दें, प्रत्येक पैरा में यथासंभव निकटतम एक पृथक विषयक, तथ्य या अन्यथा अन्तर्विष्ट हो ।

7. मांगे गए अनुतोष :

ऊपर पैरा 6 में वर्णित को ध्यान में रखकर आवेदक निम्नलिखित अनुतोष(षों) के लिए प्रार्थना करता है :

(नीचे मांगे गए अनुतोष(षों) को विनिर्दिष्ट करें और अनुतोष(षों) के आधार पर भरोसा किए गये विधिक उपबंधों (यदि कोई हो) को स्पष्ट करें ।

8. अन्तरिम आदेश यदि उसके लिए प्रार्थना की गई है :

आवेदन पर अन्तिम विनिश्चय लंबित रहने तक आवेदक निम्नलिखित अन्तरिम आदेश जारी किये जाने की मांग करता है :

(यहां कारण देकर उस अन्तरिम आदेश की प्रकृति का उल्लेख करें जिसकी प्रार्थना की गई है।)

9. निःशेष किए गए उपचारों के ब्यौरे :

आवेदक यह घोषणा करता है कि उसने सुसंगत सेवा नियमों आदि के अधीन उसको उपलब्ध सभी उपचारों का उपयोग कर लिया है।

(यहां किए गए अभ्यावेदनों के ब्यौरे और ऐसे अभ्यावेदनों का परिणाम क्रमानुसार दें)

10. वे विषय जो किसी अन्य न्यायालय आदि के पास लंबित नहीं हैं : आवेदक यह और घोषणा करता है कि वह विषय जिसकी बाबत यह आवेदन किया गया है, किसी विधि न्यायालय या किसी अन्य प्राधिकरण के समक्ष लंबित नहीं है और किसी विधि न्यायालय या किसी अन्य प्राधिकरण द्वारा अस्वीकार नहीं किया गया है ।

11. अनुक्रमणिका के ब्यौरे :

दो प्रतियों में अनुक्रमणिका जिसमें अवलंब लिए जाने वाले दस्तावेजों के ब्यौरे अन्तर्विष्ट हैं, संलग्न हैं।

12. अनुलग्नकों की सूची :

NOTIFICATION

G.S.R. 1016(E).—In exercise of the powers conferred by clauses (d), (e) and (f) of sub-section (2) of section 35 and clause (C) of section 36 of the Administrative Tribunals Act, 1985 (13 of 1985) the Central Government hereby makes the following rules, namely :—

1. Short title and commencement.—(1) These rules may be called the Himachal Pradesh Administrative Tribunal (Procedure) Rules, 1986.

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

2. Definition.—In these rules, unless the context otherwise requires,—

(a) "Act" means the Administrative Tribunals Act, 1985 (13 of 1985) ;

(b) "advocate" means an advocate entered in any roll under the provisions of the Advocate Act, 1961 (25 of 1961) ;

(c) "agent" means a person duly authorised by a party to present an application or reply on its behalf before the Tribunal ;

(d) "applicant" means a person making an application to the Tribunal under section 19 ;

(e) "application" means an application made to the Tribunal under section 19 ;

(f) "Form" means the Form annexed to these rules ;

(g) "Government" means the Government of Himachal Pradesh.

(h) "Legal Practitioner" shall have the same meaning as is assigned to it in the Advocates Act, 1961 (25 of 1961) ;

(i) "Registrar" means the Registrar of the Tribunal and includes any officer to whom the powers and functions of the Registrar may be delegated under clause (2) of rule 27 ;

(j) "Section" means a section of the Act ;

(k) "Transferred Application" means the suit or other proceeding which has been transferred to he Tribunal under sub-section (1) of section 29 ;

(l) "Tribunal" means the Himachal Pradesh Administrative Tribunal established under sub-section (2) of Section 4.

3. Language of the 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 Bench may, in its discretion, permit the use of Hindi in the proceedings. However, the final order shall be in English.

4. Procedure for filing applications.—(1) An application to the Tribunal shall be presented in Form 1 by the applicant in person or by an agent or by a duly authorised advocate, to the Registrar or any other officer authorised by the Registrar to receive applications or sent by registered post with acknowledgement due addressed to the Registrar.

(2) The application under sub rule (1) shall be presented in three complete sets in a paper-book form along with one empty file size envelope bearing full address of the respondent. Where the number of respondents is more than one, as many extra copies of the application in paper book form as the number of respondents together with required number of empty file size envelope bearing the full address of each respondent shall be furnished by the applicant.

(3) The applicant may attach to an present with his application a receipt slip as in Form No. 1 which shall be signed by the Registrar or the officer receiving the applications on behalf of the Registrar in acknowledgement of the receipt of the application.

(4) Notwithstanding anything contained in sub-rules (1), (2), and (3), the Tribunal may permit :—

(a) more than one person to join together and file a single application if it is satisfied, having regard to the cause of action and the nature of relief prayed for, that they have the same interest in the service matter . or

(b) an Association representing the persons desirous of joining in a single application provided, however, that the application shall disclose the names of all the persons on whose behalf it has been filed.

5. Presentation and scrutiny of application.—(1) The Registrar, or the officer authorised by the Registrar shall endorse on every application 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 is found to be in order, it shall be duly registered and given a serial number.

(3) If the application, on scrutiny, is found to be defective and the defect noticed is formal in nature, the Registrar may allow the party to rectify the same in his presence, and if the said defect is not formal in nature, the Registrar may allow the applicant such time to rectify the defect as he may deem fit.

(4) If the applicant fails to rectify the defect within the time allowed under sub-rule (3), the Registrar may, by order and for reasons to be recorded in writing, decline the registrar the application.

(5) An appeal against the order of the Registrar under sub-rule (4) shall be made within 15 days of the making of such order to the Tribunal whose decision thereon shall be final.

6. Place of filing application.—The application shall ordinarily be filed by the applicant with the Registrar.

13. Date and place of hearing to be notified.—The Registrar shall notify to the parties the date and the place of hearing of the application.

14. Sitting of the Tribunal.—The Tribunal shall ordinarily hold its sittings at Shimla :

Provided that if at any time, the Chairman of the Tribunal is satisfied that circumstances exist which render it necessary to have sittings of the Tribunal at any place other than Shimla, the Chairman may direct to held the sittings at any such appropriate place.

15. Decision on application.—(1) The Tribunal shall draw up a calender for the hearing of transferred cases and as far as possible hear and decide the cases according to the calender.

(2) Every application shall be heard and decided as far as possible, within six months of the date of its presentation.

(3) For purposes of sub-rules (1) and (2), the Tribunal shall have the power to decline an adjournment and to limit the time for oral arguments.

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

(2) Where an application has been dismissed for default and the applicant appears afterwards and satisfies the Tribunal that there was sufficient causes for his non-appearance when the application was called on for hearing, the Tribunal may make an order setting aside the order dismissing the application and restore the same.

17. Hearing of application ex-parte.—(1) Where on the date fixed for hearing the application or on any other date to which such hearing may be adjourned, the applicant appears and the respondent does not appear when the application is called on for hearing, the Tribunal may, in its discretion, adjourn or hear and decide the application ex-parte.

(2) Where an application has been heard ex-parte against a respondent or respondents, such respondent or respondents may apply 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 the application was called on for hearing, the Tribunal may make an order setting aside the ex-parte hearing as against him or them upon such terms as it thinks fit, and shall appoint a day for proceeding with the application :

Provided that where the ex-parte hearing of the application 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 no Tribunal shall set aside ex-parte hearing of an application merely on the ground that there has been an irregularity in the service of notice, if it is satisfied that the respondent had notice of the date of hearing and had sufficient time to appear and answer the applicant's claim.

18. Adjournment of application.—The Tribunal may on such terms as it deems fit and at any stage of the proceedings adjourn the hearing of the application.

19. Order to be signed and dated.—Every order of the Tribunal shall be in writing and shall be signed and dated by the Members constituting the Bench concerned.

20. Publication of orders.—Such of the orders of the Tribunal as are deemed fit for publication in any authoritative report or the press may be released for such publication on such terms and conditions as the Tribunal may lay down.

21. Communication of orders to parties.—Every order passed on an application shall be communicated to the applicant and to the respondent either in person or by registered post free of cost.

22. No fee for inspection of records.—No fee shall be charged for inspecting the records of a pending application by a party thereto.

23. Orders 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, or in relation to, its orders or to prevent abuse of its process or to secure the ends of justice.

24. Registration of legal practitioner's clerks.—(1) A clerk employed by a legal practitioner and permitted as such to have access to the records and to obtain copies of the orders of the Tribunal in which the legal practitioner ordinarily practices shall be known as a "registered clerk."

(2) A legal practitioner desirous of registering his clerk shall make an application to the Registrar in Form 2.

FORM—I

(See rule 4)

APPLICATION UNDER SECTION 19 OF THE ADMINISTRATIVE TRIBUNALS ACT, 1986.

For use in Tribunals office.

DATE OF FILING——————————
OR
DATE OF RECEIPT
BY POST ——————————
REGISTRATION NO.——————————

SIGNATURE
REGISTRAR

IN THE HIMACHAL PRADESH TRIBUNAL, SHIMLA

*BENCH

BETWEEN

A B APPLICANT

AND

C D RESPONDENT

DETAILS OF APPLICATION

1. Particulars of the applicant
   - (i) Name of the applicant
   - (ii) Name of father/Husband
   - (iii) Designation and office in which employed
   - (iv) Office Address
   - (v) Address for service of all notice.
2. Particulars of the respondent
   - (i) Name and/or designation of the respondent
   - (ii) Office address of the respondent
   - (iii) Address for service of all notices
3. Particulars of the order against which application is made : The application is against the following order :
   - (i) Order No.
   - (ii) Date
   - (iii) Passed by
   - (v) Subject in brief
4. Jurisdiction of the Tribunal :

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

Receipt slip

Receipt of the application filed in the Himachal Pradesh Administrative Tribunal, Shimla by Shri/Smt.——————————————working as——————————
in the Department of——————————
residing at——————————
is hereby acknowledged.

Seal

for Registrar
Himachal Pradesh Administrative
Tribunal Shimla

FORM—2

(See Rule 24)

APPLICATION FOR THE 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 (in capitals)
   (ii) Father's name
   (iii) Age and date of birth
   (iv) Place of birth
   (v) Nationality
   (vi) Educational qualifications
   (vii) 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 clerk.

3. Whether the legal practitioner has a clerk already registered in his employ 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 a clerk of any other legal practitioner and if so, the name such practitioner.

I,——————————(legal practitioner) certify that the particulars given above are true to the best of my information belief and that I am not aware of any facts which would render undesirable the registration of the said——————————(name) as a clerk.

Date

Signature of legal practitioner

To

The Registrar of the Tribunal
——————————
——————————

674 GI/86—3

PRINTED BY THE MANAGER, GOVT. OF INDIA PRESS, RING ROAD, NEW DELHI-110064
AND PUBLISHED BY THE CONTROLLER OF PUBLICATIONS, DELHI-110054, 1986