उत्तराखण्ड शासन

वन एवं पर्यावरण अनुभाग–3
संख्या– 12, /X-3-17-08(83)/2001
देहरादून, दिनांक :05, जनवरी, 2017

अधिसूचना

राज्यपाल, एतद द्वारा जैव विविधता अधिनियम, 2002 (केन्द्रीय अधिनियम संख्या 18 वर्ष 2003) की धारा 63 द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए उत्तराखण्ड राज्य में अधिनियम के क्रियान्वयन हेतु निम्नलिखित नियमावली बनाते है, अर्थात् :–

संक्षिप्त नाम तथा प्रारम्भ 1.

1. इस नियमावली का संक्षिप्त नाम "उत्तराखण्ड जैव विविधता नियमावली 2015" है।
2. यह तुरन्त प्रवृत्त होगी।

परिभाषाएँ 2. इन नियमों में, जब तक सन्दर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो–

(क) "अधिनियम" से जैव विविधता अधिनियम, 2002 (केन्द्रीय अधिनियम संख्या 18 वर्ष 2003) अभिप्रेत है;

(ख) "बोर्ड" से अधिनियम की धारा 22 की उपधारा (1) के अधीन स्थापित उत्तराखण्ड जैव विविधता बोर्ड अभिप्रेत है;

(ग) "राज्य सरकार" से उत्तराखण्ड राज्य सरकार अभिप्रेत है ;

(घ) "जैव विविधता प्रबन्ध समिति" से अधिनियम की धारा 41 की उपधारा (1) के अधीन स्थानीय निकाय द्वारा स्थापित समिति अभिप्रेत है, ;

(च) "अध्यक्ष" से उत्तराखण्ड राज्य जैव विविधता बोर्ड अथवा जैव विविधता प्रबन्ध समिति का अध्यक्ष, जैसी भी स्थिति, हो अभिप्रेत है ;

(छ) "फीस" से इस नियमावली के अन्तर्गत अधिनियम की धारा 41 की उपधारा (3) के अधीन नियत की गयी फीस अभिप्रेत है, ;

(ज) "प्ररूप" से इस नियमावली में संलग्न प्ररूप अभिप्रेत है, ;

(झ) "सदस्य" से राज्य जैव विविधता बोर्ड का सदस्य अथवा जैव विविधता प्रबन्ध समिति अथवा बोर्ड द्वारा गठित समिति जैसी भी स्थिति हो, के सदस्य अभिप्रेत हैं;

(ञ) "धारा" से अधिनियम की धारा अभिप्रेत है,;

(ट) "सदस्य सचिव" से बोर्ड के सदस्य सचिव अभिप्रेत है;

(ठ) इस नियमावली में प्रयुक्त शब्दों एवं अभिव्यक्तियों, जो इस नियमावली में परिभाषित नहीं किन्तु अधिनियम में परिभाषित हैं, के वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में क्रमशः उनके लिए दिये गये हैं।

अध्यक्ष के चयन और नियुक्ति की रीति 3.

(1) बोर्ड के अध्यक्ष के पद पर नियुक्ति राज्य सरकार द्वारा ऐसे ख्यातिप्राप्त व्यक्ति में से जो जैव विविधता के संरक्षण एवं पोषणीय उपयोग तथा लाभों के साम्यपूर्ण प्रभाजन से सम्बन्धित विषयों में ज्ञान एवं अनुभव रखता हो –

(क) जो भारत सरकार के संयुक्त सचिव अथवा समकक्ष पद से अनिम्न पद पर कार्यरत हो अथवा ऐसे पद से सेवानिवृत्त हुआ हो तथा उपनियम (1) में

उल्लिखित सम्बन्धित विषयों का न्यूनतम 25 वर्षों का कार्य अनुभव धारित करता हो, अथवा

(ख) जिसकी अधिकतम आयु 62 वर्ष हो तथा जैव विविधता के संरक्षण तथा पोषणीय उपयोग और लाभों के साम्यपूर्ण प्रभाजन से सम्बन्धित विषयो में न्यूनतम 25 वर्षों का अनुभव धारित करता हो, में से की जायेगी।

(2) राज्य सरकार अध्यक्ष के चयन हेतु चयन समिति का गठन निम्नवत कर सकेगी, –

(एक) मुख्य सचिव – अध्यक्ष;
(दो) प्रमुख सचिव/सचिव, वन – सदस्य;
(तीन) प्रमुख वन संरक्षक, उत्तराखण्ड – सदस्य;
(चार) प्रमुख सचिव, कार्मिक – सदस्य;
(पांच) महानिदेशक, भारतीय वन अनुसंधान एवं शिक्षा परिषद अथवा उनके प्रतिनिधि – सदस्य

परन्तु यह कि आवेदक स्वयं चयन समिति का सदस्य नहीं होगा तथा ऐसी स्थिति में मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन चयन समिति का एक सदस्य नामित कर सकेंगे।

(3) अध्यक्ष का पद रिक्त होने से तीन माह पूर्व निम्नवत् गठित खोज समिति द्वारा अधिकतम 05 योग्य एवं इच्छुक अभ्यर्थियों की सूची तैयार कर चयन समिति को प्रेषित की जायेगी––

(एक) प्रमुख सचिव/ सचिव, वन – अध्यक्ष;
(दो) कार्यरत अध्यक्ष, उत्तराखण्ड जैव विविधता बोर्ड – सदस्य;
(तीन) प्रमुख वन संरक्षक, (वन्य जीव), उत्तराखण्ड – सदस्य

परन्तु यह कि आवेदक स्वयं खोज समिति का सदस्य नहीं होगा तथा ऐसी स्थिति में राज्य सरकार खोज समिति का एक सदस्य नामित कर सकेगी।

(4) चयन समिति द्वारा चयनित अभ्यर्थी की अध्यक्ष के पद पर नियुक्ति राज्य सरकार द्वारा की जायेगी।

(5) चयन समिति एवं खोज समिति की समस्त कार्यवाही सम्पादित किये जाने हेतु अपर सचिव, वन सदस्य सचिव होंगे, परन्तु उन्हें मत देने का अधिकार नहीं होगा।

अध्यक्ष की पदावधि **4.** (1) बोर्ड का अध्यक्ष कार्यभार ग्रहण करने की तिथि से 03 वर्ष की अवधि के लिये पद धारण करेगा तथा पुनर्नियुक्ति के लिये पात्र होगा।

(2) अध्यक्ष का कार्यकाल यदि वह अधिवर्षता आयु पूर्ण होने से पूर्व नियुक्त हुआ हो, तो 03 वर्ष का होगा परन्तु अधिवर्षता आयु पूर्ण होने के बाद नियुक्त होने की स्थिति में अधिकतम 65 वर्ष तक अथवा 03 वर्ष कार्यकाल, जो भी पहले हो, तक के लिये होगा।

(3) अध्यक्ष राज्य सरकार को न्यूनतम एक माह पूर्व लिखित सूचना देकर अपना पद त्याग सकता है।

अध्यक्ष के वेतन तथा भत्ते **5.** (1) नियम 3(1)(क) के अन्तर्गत कार्यरत सरकारी सेवक की नियुक्ति अध्यक्ष के रूप में होने पर देय वेतन व अन्य भत्ते वही होंगे जो वे अपने पद पर अन्यथा प्राप्त

करते।

(2) नियम 3(1)(क) के अन्तर्गत सेवानिवृत्त सरकारी सेवक की नियुक्ति अध्यक्ष के रूप में होने पर उन्हें सेवानिवृत्ति की तिथि को देय वेतन व अन्य भत्ते के समरूप तथा राज्य सरकार के प्रचलित नियमों के अनुसार निर्धारित/देय होगा।

(3) सेवारत अथवा सेवानिवृत्त अधिकारी से भिन्न श्रेणी के अध्यक्ष के रूप में नियुक्ति होने पर वेतन एवं अन्य भत्ते वही होंगे जैसा समय–समय पर राज्य सरकार द्वारा निर्धारित किया जाये।

विशेषज्ञ सदस्यों की पदावधि एवं भत्ते 6. (1) बोर्ड का विशेषज्ञ सदस्य नाम निर्देशन की तिथि से, एक समय में, अधिकतम तीन वर्ष की अवधि के लिए पद धारण करेगा।

(2) विशेषज्ञ सदस्य ऐसे बैठक भत्ते, यात्रा व्यय, दैनिक भत्ते तथा अन्य भत्तों का हकदार होगा जैसा समय–समय पर बोर्ड द्वारा अवधारित किया जाय।

विशेषज्ञ सदस्य के त्यागपत्र के कारण रिक्तियों का भरा जाना 7. (1) राज्य संरकार द्वारा बोर्ड में कुल 05 विशेषज्ञ सदस्य नियुक्त किये जायेंगे। बोर्ड का कोई विशेषज्ञ सदस्य किसी भी समय राज्य सरकार को लिखित में सम्बोधित कर व हस्ताक्षर से अपने पद से त्यागपत्र दे सकेगा तथा बोर्ड में उस सदस्य का पद उसके त्याग पत्र देने की तारीख से रिक्त हो जायेगा।

(2) बोर्ड में किसी विशेषज्ञ सदस्य की आकस्मिक रिक्ति नए नामनिर्देशन द्वारा की जायेगी तथा रिक्ति को भरने के लिए नामनिर्देशित व्यक्ति, उस सदस्य की, जिसके स्थान पर उसे नामनिर्दिष्ट किया गया है, की शेष अवधि के लिए पद धारण करेगा।

बोर्ड का सदस्य–सचिव तथा पदेन सदस्यों की नियुक्ति 8. (1) राज्य सरकार द्वारा बोर्ड के सदस्य–सचिव की नियुक्ति ऐसे उपयुक्त कार्यरत राजकीय अधिकारियों, जो वन संरक्षक स्तर से अनिम्न श्रेणी के पद धारक अथवा समकक्ष वेतनमान/ग्रेड वेतन आहरित करते हों तथा जिन्हें जैव विविधता के संरक्षण एवं पोषणीय उपयोग के विषय में ज्ञान तथा अनुभव हो, में से की जायेगी।

(2) बोर्ड के चार पदेन सदस्यों की नियुक्ति राज्य सरकार द्वारा विभिन्न विभागों जैसे वन, पर्यावरण, 'कृषि, पशुपालन, उद्यान, जैव प्रौद्योगिकी आदि में से किया जायेगा।

बोर्ड के सदस्य–सचिव के कृत्य 9. (1) बोर्ड के अध्यक्ष के मार्गदर्शन में, बोर्ड के दिन–प्रतिदिन के प्रशासन, निधियों के प्रबन्धन तथा विभिन्न क्रिया–कलापों व कार्यक्रमों के क्रियान्वयन हेतु सदस्य–सचिव कार्यालयाध्यक्ष की भाँति कार्यवाही करेंगे।

(2) अध्यक्ष द्वारा पारित समस्त आदेश या अनुदेश सदस्य–सचिव अथवा बोर्ड द्वारा इस निमित्त प्राधिकृत किसी अन्य अधिकारी के हस्ताक्षर से जारी होंगे।

(3) सदस्य–सचिव अथवा अन्य अधिकारी, जिन्हें अध्यक्ष द्वारा प्राधिकृत किया गया हो, अनुमोदित बजट के सापेक्ष समस्त भुगतानों को स्वीकृत तथा संवितरित कर सकेगा।

(4) सदस्य–सचिव, बोर्ड के गोपनीय अभिलेखों सहित समस्त अन्य अभिलेखों की सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उत्तरदायी होगा तथा बोर्ड/राज्य सरकार द्वारा निर्देशित किये जाने पर वह ऐसे अभिलेख प्रस्तुत करेगा।

(5) सदस्य–सचिव, बोर्ड के समस्त अधिकारियों तथा कर्मचारियों के वार्षिक गोपनीय प्रतिवेदन लिखेगा तथा उन्हें अध्यक्ष से प्रतिहस्ताक्षरित करायेगा।

(6) सदस्य–सचिव ऐसे अन्य कृत्यों को सम्पादित करेगा जैसा अध्यक्ष/बोर्ड/राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर उन्हें सौंपे जाए।

बोर्ड का मुख्यालय **10.** बोर्ड का मुख्यालय देहरादून में अवस्थित होगा।

बोर्ड की बैठकें **11.** (1) बोर्ड की बैठकें सामान्यतः प्रत्येक त्रैमास में एक बार, बोर्ड के मुख्यालय अथवा ऐसे स्थान पर, जो अध्यक्ष द्वारा विनिश्चित किया जाय, आहूत की जायेंगी।

(2) अध्यक्ष, बोर्ड के न्यूनतम छः सदस्यों के लिखित अनुरोध पर अथवा यथास्थिति प्राधिकरण/राज्य/केन्द्र सरकार के निर्देश पर, बोर्ड की विशेष बैठक आहूत कर सकेगा।

(3) सामान्य बैठक आयोजित करने के लिए न्यूनतम पन्द्रह दिन की पूर्व सूचना तथा विशेष बैठक हेतु न्यूनतम तीन दिन की पूर्व सूचना, उद्देश्य, समय तथा स्थान, जहां पर ऐसी बैठक किया जाना प्रस्तावित है, निर्दिष्ट करते हुए सदस्यों को प्रेषित की जायेगी।

(4) प्रत्येक बैठक की अध्यक्षता बोर्ड के अध्यक्ष द्वारा की जायेगी एवं उनकी अनुपस्थिति में उपस्थित सदस्यों द्वारा अपने में से चुने गये पीठासीन अधिकारी द्वारा की जायेगी।

(5) बोर्ड की किसी बैठक में विनिश्चय, यदि आवश्यक हो, तो उपस्थित सदस्यों के साधारण बहुमत से मत द्वारा किया जायेगा। अध्यक्ष अथवा उनकी अनुपस्थिति में अध्यक्षता करने वाले सदस्य का मत द्वितीय या निर्णायक होगा।

(6) प्रत्येक सदस्य का एक मत होगा।

(7) बोर्ड की प्रत्येक बैठक की गणपूर्ति पॉच होगी।

(8) कोई सदस्य किसी मामले को, जिसकी उसने दस दिन पूर्व सूचना न दी हो, बैठक में विचारण के लिए लाने का हकदार नहीं होगा, जब तक कि अध्यक्ष स्वविवेक से उसे ऐसा करने की अनुज्ञा न प्रदान कर दें।

(9) सदस्यों को बैठक की सूचना, उनके अन्तिम ज्ञात निवास या कारोबार के स्थान पर संदेशवाहक द्वारा अथवा रजिस्ट्रीकृत डाक से भेजकर अथवा ऐसे अन्य रीति से, जैसा बोर्ड के सदस्य–सचिव मामले की परिस्थितियों में उचित समझें, दी जा सकेगी।

(10) इसके अतिरिक्त बोर्ड अपने कारोबार के संव्यवहार के लिए ऐसी अन्य प्रक्रिया बना सकेगा, जैसा कि उपयुक्त तथा उचित समझा जाये।

बोर्ड के साधारण कृत्य **12.** विशिष्टतया एवं अन्य उपबन्धों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, बोर्ड निम्नलिखित कृत्यों का पालन कर सकेगा :–

(1) अधिनियम की धारा 23 में उपबंधित क्रियाकलापों को शासित करने के लिए प्रक्रिया तथा मार्गदर्शक सिद्धान्त निर्धारित करना;

(2) राज्य सरकार को जैव विविधता के संरक्षण, उसके अवयवों के पोषणीय उपयोग तथा जैव संसाधनों और सहबद्ध ज्ञान के वाणिज्यिक उपयोग से उद्भूत लाभ के उचित एवं साम्यपूर्ण प्रभाजन से सम्बन्धित विषयों के सम्बन्ध में सलाह देना;

(3) भारतीय व्यक्ति/संस्था से जैव संसाधन के वाणिज्यिक उपयोग या जैव संसाधनों के जैव सर्वेक्षण तथा जैविक उपयोग के लिए प्राप्त अनुरोधों को स्वीकार अथवा अस्वीकार कर विनियमित करना;

(4) राज्य जैव विविधता रणनीति तथा कार्ययोजना का अद्यतनीकरण एवं कार्यान्वयन को सुगम बनाना;

(5) जैव विविधता सम्बन्धी अध्ययन, अन्वेषण, अनुसंधान का प्रायोजन एवं संबंधित विभिन्न मुद्दों पर सम्मेलन/ संगोष्ठी/कार्यशालायें/बैठकें आयोजित करना;

(6) बोर्ड के कृत्यों के प्रभावी निष्पादन में तकनीकी सहायता उपलब्ध कराने हेतु आवश्यकतानुसार एक विनिर्दिष्ट कालावधि के लिए संविदा पर, जो तीन वर्ष से अधिक न हो, सलाहकार/प्रबन्धक/ तकनीकी सहायक/अनुसंधान सहायक नियुक्त करना।

(7) जैव विविधता के संरक्षण उसके अवयवों के पोषणीय उपयोग तथा जैव संसाधनों एवं ज्ञान से उद्भूत लाभों के उचित और साम्यपूर्ण प्रभाजन से सम्बन्धित तकनीकी और सांख्यिकीय आँकड़े (डाटा), निर्देशिका (मैनुअल), संहिताए (कोड्स) या दिशा–निर्देश (गाइड्लाईन्स) संग्रहीत, संकलित तथा प्रकाशित करना;

(8) जनसंपर्क साधनों के माध्यम से जैव विविधता संरक्षण, उसके संघटकों के पोषणीय उपयोग तथा जैविक संसाधनों व सहबद्ध ज्ञान के उपयोग से उद्भूत लाभों के उचित और साम्यपूर्ण प्रभाजन से सम्बन्धित व्यापक कार्यक्रम आयोजित करना;

(9) जैव विविधता संरक्षण और उसके संघटकों के पोषणीय उपयोग सम्बंधी कार्यक्रमों में लगे हुए या सम्भावित रूप से लगाये जाने वाले कार्मिकों के लिए प्रशिक्षण नियोजित तथा आयोजित करना;

(10) प्रभावी प्रबन्धन, संवर्धन तथा पोषणीय उपयोग को सुनिश्चित करने के लिए जैव विविधता रजिस्टर तथा इलैक्ट्रोनिक डाटा बेस के माध्यम से जैव संसाधनों तथा सहबद्ध पारम्परिक ज्ञान के लिए डाटा बेस तैयार करने तथा सूचना व दस्तावेज पद्धति सृजित करने के लिए आवश्यक कदम उठाना;

(11) स्थानीय निकायों/जैव विविधता प्रबन्धन समितियों को लिखित में या उपयुक्त मौखिक साधनों के माध्यम से अधिनियम के प्रभावी क्रियान्वयन तथा संरक्षण, पोषणीय उपयोग व साम्यपूर्ण लाभों के प्रभाजन से सम्बन्धित समस्त उपायों में उनकी सार्थक सहभागिता को सुगम बनाने के लिए निर्देश देना;

(12) बोर्ड की कार्य पद्धति तथा अधिनियम एवं उसके अधीन बनाये गये नियमों के क्रियान्वयन के बारे में राज्य सरकार को रिपोर्ट देना;

(13) जैविक संसाधन तथा उससे सहबद्ध ज्ञान पर आधारित बौद्धिक सम्पदा अधिकार सहित अन्य अधिकारों व ऐसी जानकारी को समुचित बनाये रखे जाने की प्रणाली विधिक विशेषज्ञों को नियुक्त कर विकसित करना तथा जैव विविधता रजिस्टर में उल्लेखित जानकारी का संरक्षण सुनिश्चित करने के उपाय करना;

(14) अधिनियम के क्रियान्वयन के सम्बन्ध में किसी क्षेत्र का भौतिक निरीक्षण करना;

(15) यह सुनिश्चित करना कि जैव विविधता तथा उस पर आश्रित आजीविका योजना एवं प्रबन्धन के समस्त क्षेत्रों तथा राज्य स्तर से स्थानीय तक सभी

स्तरों पर नियोजन में एकीकृत हो जाए ताकि ऐसे क्षेत्रों और प्रशासकीय स्तरों को संरक्षण तथा पोषणीय उपयोग के लिए प्रभावी योगदान देने के लिए समर्थ बनाया जा सके;

(16) राज्य, केन्द्र सरकार, राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण व अन्य उपायों से तथा स्वयं की प्राप्तियों को समाविष्ट करते हुए बोर्ड का वार्षिक बजट तैयार करना;

(17) बोर्ड के कृत्यों के प्रभावी निर्वहन के लिए, राज्य सरकार को पदों के सृजन के लिए संस्तुति करना, परन्तु राज्य सरकार के पूर्व अनुमोदन के बिना ऐसा कोई स्थाई/अस्थाई पद सृजित नहीं किया जायेगा।

(18) अधिनियम की धारा 37 के अनुरूप जैव विविधता विरासत स्थलों को अधिसूचित कराना एवं इसके प्रबन्धन तथा संरक्षण के लिए समुचित उपाय करना;

(19) बोर्ड द्वारा स्थानीय स्तर पर विकास योजनाओं में जैव विविधता संरक्षण से सम्बन्धित मुद्दों को मुख्य धारा में लाने का प्रयास किया जायेगा;

(20) जैव विविधता के विषय पर राज्य सरकार के विभिन्न विभागों को तकनीकी मार्गदर्शन व परामर्श प्रदान करना।

(21) व्यष्टि/समूह/संस्था को उनके द्वारा राज्य में जैव विविधता संरक्षण क्षेत्र में किये गये अभिनव कार्यो तथा उसमें योगदान के लिए पुरस्कृत करना;

(22) राजस्व उत्पादन में वृद्धि के विभिन्न तरीके यथा सावधि जमा, विज्ञापन, प्रत्याभूति, दान तथा अन्य ऐसे तरीके अपनाना;

(23) जैव विविधता प्रबन्धन समितियों को विशिष्ट प्रयोजनों के लिए बजट की आवश्यकता एवं उपलब्धता के अनुरूप सहायता तथा अनुदान स्वीकृत करना;

(24) राज्य से किसी अवैध रीति से अभिप्राप्त किसी जैवीय संसाधन व ज्ञान आधारित बौद्धिक सम्पदा अधिकार अनुदत्त किये जाने का विरोध करने के लिए विधि विशेषज्ञों की सेवाए लेने सहित अन्य आवश्यक उपाय करना;

(25) ऐसे अन्य कृत्य, जो अधिनियम के उपबन्धों के क्रियान्वयन के लिए आवश्यक हो अथवा जो राज्य सरकार द्वारा समय–समय पर निर्देशित किये जाएँ।

अध्यक्ष की शक्तियाँ तथा कर्तव्य

13. (1) अध्यक्ष, बोर्ड का मुख्य कार्यपालक व विभागाध्यक्ष होगा तथा बोर्ड पर उसका सम्पूर्ण नियंत्रण होगा।

(2) अध्यक्ष बोर्ड की सभी बैठकों को आहूत तथा उनकी अध्यक्षता करेगा एवं यह सुनिश्चित करेगा कि बोर्ड द्वारा लिये गये सभी निर्णयों का क्रियान्वयन एवं अनुपालन समुचित रीति से हो रहा है।

(3) अध्यक्ष या तो स्वयं अथवा इस प्रयोजन के लिए प्राधिकृत किसी अधिकारी के माध्यम से अनुमोदित बजट के सभी भुगतानों को स्वीकृत एवं संवितरित कर सकेगा।

(4) अध्यक्ष को सभी प्राक्कलनों की प्रशासनिक तथा तकनीकी मंजूरी अनुदत्त करने की पूर्ण शक्ति होगी।

(5) अध्यक्ष की अन्य ऐसी शक्तियाँ व कर्तव्य होंगे जैसा उसे समय–समय पर बोर्ड अथवा राज्य सरकार द्वारा प्रतिनिधायित की जाये।

जैव संसाधनों व सहबद्ध पारम्परिक ज्ञान तक पहुँच के लिये प्रक्रिया

14. (1) भारत का कोई नागरिक या भारत में रजिस्ट्रीकृत निगमित निकाय, संगठन या संस्था, जो अधिनियम की धारा 7 में निर्दिष्ट कार्यकलाप उत्तराखण्ड राज्य की सीमा में करने की मंशा रखता हो, राज्य जैव विविधता बोर्ड को इसकी पूर्व सूचना प्ररूप–1 पर देगा।

(2) विभिन्न प्रकार के जैव संसाधनों के वाणिज्यिक उपयोग हेतु प्ररूप–1 में प्राप्त प्रत्येक आवेदन के साथ निम्नवत निर्धारित शुल्क राष्ट्रीयकृत बैंक के बैंक ड्राफ्ट के रूप में संलग्न होगा :

(एक) व्यापार अथवा विनिर्माण हेतु वाणिज्यिक उपयोग : ₹ 10,000/-

(दो) जैव सर्वेक्षण/जैविक उपयोग/अनुसंधान आदि हेतु वाणिज्यिक उपयोग : ₹ 5,000/-

(तीन) जैव सर्वेक्षण/जैविक उपयोग/अनुसंधान आदि हेतु गैर–वाणिज्यिक उपयोग : शुल्क रहित

परन्तु यह कि उपरोक्त शुल्क बोर्ड द्वारा समय–समय पर पुर्ननिर्धारित किया जा सकेगा।

(3) बोर्ड, सम्बन्धित स्थानीय निकायों से परामर्श एवं ऐसी अन्य जानकारी एकत्रित कर, जो आवश्यक हो, तथा ऐसी जॉच, जो ठीक समझी जाये के पश्चात आवेदन का निपटारा यथासम्भव आवेदन प्राप्ति के छः माह के अन्दर करेगा।

(4) बोर्ड, आवेदन के गुणागुण समाधान हो जाने के पश्चात जैव संसाधनों और सहबद्ध ज्ञान तक पहुँच का अनुमोदन ऐसे निबन्धनों एवं शर्तों के अधीन रहते हुए, जिन्हें अधिरोपित करने के लिये ठीक समझी जाये, अनुदत्त कर सकता है।

(5) पहुँच तथा लाभ के सहभाजन के सम्बन्ध में बोर्ड के प्राधिकृत अधिकारी तथा आवेदक के मध्य लिखित करार भी हस्ताक्षरित होगा। करार का प्रारूप बोर्ड द्वारा समय–समय विनिश्चित किया जायेगा।

परन्तु पहुँच व लाभ के प्रभाजन का क्रियान्वयन उसी प्रकार से किया जायेगा, जैसा राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण/भारत सरकार द्वारा समय–समय पर दिशा–निर्देश/विनियमन अधिसूचित किया जाये।

(6) पहुँच/संग्रहण की शर्तों में, जैव संसाधनों के, जिनके लिए, पहुँच/संग्रहण स्वीकृत की जा रही हो, के संरक्षण तथा अनुरक्षण के लिए विशेष रूप से उपाय के उपबन्ध विनिर्दिष्ट किये जा सकते हैं।

(7) बोर्ड, लेखाबद्ध किये जाने वाले कारणों से किसी आवेदन को अस्वीकृत कर सकेगा, यदि ऐसा लगे कि अनुरोध पर विचार नहीं किया जा सकता।

(8) कोई आवेदन तब तक अस्वीकृत नहीं किया जायेगा जब तक आवेदक को सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर न प्रदान किया गया हो।

(9) पूर्व सूचना के लिए उपनियम (1) में निर्दिष्ट प्ररूप में दी गई जानकारी गोपनीय रखी जायेगी।

पहुँच अथवा अनुमोदन का प्रतिसंहरण

15. (1). बोर्ड निम्नलिखित परिस्थितियों के अधीन या किसी शिकायत के आधार पर अथवा स्वप्रेरणा से, पहुँच सम्बन्धी दी गयी स्वीकृति को वापस ले सकेगा तथा लिखित करार का प्रतिसंहरण कर सकेगा :–

(क) इस युक्तियुक्त विश्वास के आधार पर कि उस व्यक्ति ने जिसे अनुमोदन अनुदत्त किया गया था, अधिनियम के किन्हीं उपबन्धों या शर्त का उल्लंघन किया है, जिसके आधार पर आवेदन स्वीकृत किया गया था;

(ख) वह व्यक्ति जिसे अनुमोदन अनुदत्त किया गया है, करार के निबंधनों का अनुपालन करने में असफल रहा है;

(ग) अनुदत्त पहुँच की शर्तो में से किसी का अनुपालन करने में असफल होने पर;

(घ) लोकहित या पर्यावरण सुरक्षा तथा जैव विविधता संरक्षण का अतिलंघन करने

पर।

(2). बोर्ड, ऐसी प्रतिसंहरण के प्रत्येक आदेश की एक प्रति, पहुँच को निषिद्ध करने एवं नुकसान निर्धारण हेतु तथा हानि, यदि कोई हो, तो उसकी वसूली के लिए कदम उठाने के लिए जैव विविधता प्रबन्धन समिति को प्रेषित करेगा।

जैव संसाधनों तक पहुँच से सम्बन्धित क्रिया–कलापों पर निर्बन्धन

16. (1) बोर्ड यदि आवश्यक तथा उपयुक्त समझे तो, निम्नलिखित कारणों से जैव संसाधनों तक पहुँच के अनुरोध को निर्बन्धित तथा प्रतिषिद्ध करने के लिए कदम उठायेगा :–

(क) पहुँच के लिए अनुरोध किसी संकटापन्न टैक्सा के लिए हो ;

(ख) पहुँच के लिए अनुरोध किसी स्थानिक तथा दुर्लभ प्रजाति के लिए हो;

(ग) पहुँच के लिए अनुरोध से स्थानीयजनों की जीविका, संस्कृति तथा पारम्परिक ज्ञान पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने की सम्भावना हो;

(घ) पहुँच के लिए अनुरोध का विपरीत पर्यावरणीय प्रभाव की सम्भावना हो, जिसका नियंत्रण एवं उपशमन किया जाना कठिन हो;

(ङ) पहुँच के लिए अनुरोध से आनुवांशिक क्षरण की सम्भावना हो अथवा पारिस्थितिकीय तंत्र की क्रियाविधि प्रभावित हो सकती हो;

(च) राज्यहित के प्रतिकूल अथवा राष्ट्रीय हित व भारत द्वारा किये गये अन्तर्राष्ट्रीय अनुबन्धों के विपरीत उद्देश्यों के लिए संसाधनों का उपयोग।

वार्षिक रिपोर्ट तथा लेखाओं का वार्षिक विवरण

17. (1) बोर्ड प्रत्येक वित्तीय वर्ष में पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष के दौरान ऐसे क्रियाकलापों तथा वार्षिक लेखा का विवरण देते हुए, अपनी वार्षिक रिपोर्ट तैयार करेगा तथा उसे राज्य सरकार को प्रस्तुत करेगा।

(2) बोर्ड वार्षिक रिपोर्ट और वार्षिक लेखा परीक्षकों की रिपोर्ट को लेखा बन्द किये जाने के छः माह के भीतर अर्थात 30 सितम्बर तक, राज्य सरकार को प्रस्तुत करेगा।

(3) राज्य जैव विविधता बोर्ड का लेखा राज्य के महालेखाकार के परामर्श से अनुरक्षित तथा लेखा परीक्षित किया जायेगा। लेखा परीक्षकों की रिपोर्ट सहित सम्प्रेक्षित लेखा की प्रति प्रत्येक वर्ष 30 अक्टूबर तक **प्ररूप–2** में बोर्ड द्वारा राज्य सरकार को प्रस्तुत किये जायेंगे।

(4) वार्षिक रिपोर्ट तथा वार्षिक लेखा परीक्षकों की रिपोर्ट प्राप्ति के पश्चात् राज्य सरकार यथाशीघ्र उसे राज्य विधान सभा के समक्ष रखवायेगी।

जैव विविधता प्रबन्धन समितियों का गठन व कृत्य

18. (1) प्रत्येक स्थानीय निकाय अधिनियम की धारा 41 की उपधारा (1) के अधीन अपनी अधिकारिता के भीतर जैव विविधता प्रबंध समिति (बी0एम0सी0) का गठन करेगी।

(2) उप–नियम (1) के अधीन यथागठित जैव विविधता प्रबन्ध समिति एक सचिव तथा स्थानीय निकाय द्वारा नाम निर्दिष्ट अधिकतम छः व्यक्तियों से मिलकर बनेगी, जिनमें एक तिहाई से अन्यून महिलाएँ तथा 18 प्रतिशत से अन्यून अनुसूचित जाति/जनजाति के होने चाहिए;

परन्तु यह कि समिति का सदस्य स्थानीय निकाय का प्रमाणिक निवासी होना चाहिए तथा उनका नाम सम्बन्धित स्थानीय निकाय की मतदाता सूची में

सम्मिलित होना चाहिए।

(3) जैव विविधता प्रबन्धन समिति का अध्यक्ष, स्थानीय निकाय के अध्यक्ष की अध्यक्षता में की जाने वाली बैठक में, समिति के 06 नामित सदस्यों में से निर्वाचित किया जायेगा। मत बराबर होने पर स्थानीय निकाय के अध्यक्ष को निर्णायक मत का अधिकार होगा।

(4) बोर्ड की सहायता एवं जैव विविधता प्रबन्ध समिति के क्रियाकलापों पर नजर रखने हेतु वन विभाग के सभी क्षेत्रीय प्रभागीय वनाधिकारी अपने अधिकारिता क्षेत्र के अन्तर्गत नोडल अधिकारी होंगे।

(5) नोडल अधिकारी/प्रभागीय वनाधिकारी (क्षेत्रीय) द्वारा अपनी अधिकारिता क्षेत्र अन्तर्गत सम्बन्धित स्थानीय निकाय के समीपस्थ तैनात वन विभाग के वन रक्षक/फोरेस्टर/डिप्टी रेंजर को जैव विविधता प्रबन्ध समिति का सचिव नामित किया जायेगा।

(6) विधान सभा के स्थानीय सदस्य तथा संसद सदस्य समिति की बैठकों में विशेष आमंत्री होंगे।

(7) जैव विविधता प्रबन्ध समिति का कार्यकाल अधिकतम 05 वर्ष तथा स्थानीय निकाय के कार्यकाल के समरूप होगा, यद्यपि नई समिति के गठन होने तक मौजूदा जैव विविधता प्रबन्ध समिति कार्य संचालित करती रहेगी।

(8) जैव विविधता प्रबन्ध समिति वर्ष में न्यूनतम 04 बार तथा 03 माह में कम से कम एक बार बैठकों का आयोजन करेगी। बैठकों की अध्यक्षता जैव विविधता प्रबन्ध समिति के अध्यक्ष तथा उनकी अनुपस्थिति में अन्य उपस्थित सदस्यों में से चुना गया सदस्य करेगा। प्रत्येक बैठक हेतु अध्यक्ष सहित तथा आधिकारिक सदस्य (सचिव) को छोडकर गणपूर्ति की संख्या 03 होगी।

(9) जैव विविधता प्रबन्धन समिति के मुख्य कृत्य स्थानीय व्यक्तियों के परामर्श से लोक जैव विविधता रजिस्टर (पी0बी0आर0) तैयार करना है। रजिस्टर में स्थानीय जैव संसाधनों, उनके चिकित्सीय या अन्य उपयोग या उनसे सहबद्ध अन्य पारंपरिक ज्ञान की उपलब्धता और ज्ञान के संबंध में व्यापक जानकारी अंतर्विष्ट होगी। पहुँच व लाभ के प्रभाजन (ए0बी0एस0) को प्रोत्साहित करने हेतु लोक जैव विविधता पंजिका के संलग्नक के रूप में जैव सांस्कृतिक समुदाय संलेख (बी0सी0पी0) भी निरूपित किया जायेगा।

जैव विविधता प्रबन्ध समिति पी0बी0आर0 में अभिलिखित ज्ञान की संरक्षा सुनिश्चित करने, विशेषकर बाहरी व्यक्तियों एवं एजेंसियों तक इसकी पहुँच को नियोजित करने हेतु जिम्मेदार होगी।

(10) लोक जैव विविधता पंजिका निरूपित किये जाने के अतिरिक्त जैव विविधता प्रबन्ध समितियाँ सम्बंधित अधिकारिता क्षेत्र के अन्तर्गत निम्नलिखित हेतु भी उत्तदायित्व होंगे –

(क) जैव संसाधनों का संरक्षण, पोषणीय उपयोग तथा पहुँच एवं लाभ का सहभाजन।

(ख) स्थानीय जैव विविधता की पारिस्थितिकी की पूर्व अवस्था बहाली।

(ग) बोर्ड तथा जैव विविधता प्राधिकरण को बौद्धिक सम्पदा अधिकार, पारम्परिक ज्ञान तथा जैव विविधता से सम्बंधित स्थानीय मुद्दों पर प्रतिक्रिया/सूचना देना।

(घ) जैव विविधता विरासत स्थलों सहित विरासतीय वृक्षों, पशुओं/सूक्ष्म जीवों आदि तथा पवित्र वनों एवं पवित्र जल निकायों का प्रबन्धन।

(च) वाणिज्यिक एवं अनुसंधान प्रयोजनों के लिये जैविक संसाधनों तथा /अथवा सम्बद्ध पारम्परिक ज्ञान तक पहुँच का विनियमन।

(छ) आर्थिक रूप से महत्वपूर्ण वनस्पतियो/जीव–जन्तु के पारम्परिक किस्मों/नस्लों का संरक्षण।

(ज) जैव विविधता सम्बंधी शिक्षा एवं जागरूकता को बढावा देना।

(झ) प्रलेखन तथा जैव सांस्कृतिक प्रोटोकोल विकसित करने की प्रक्रिया को सामर्थ्यवान बनाना।

(11) बी0एम0सी0 के अन्य कृत्य राज्य जैव विविधता बोर्ड द्वारा संदर्भित अनुमोदन प्रदत्त करने के संबंध में सलाह देना व स्थानीय वैद्यों तथा चिकित्सकों द्वारा जैव संसाधनों के उपयोग विषयक आंकड़ें रखना है।

(12) बोर्ड द्वारा तकनीकी सहायता समूह (टी0एस0जी0) का गठन उचित स्तर (राज्य/क्षेत्र/जिला/ब्लॉक/ग्राम पंचायत) पर किया जा सकता है। स्थानीय परिस्थितियों के आधार पर गठित इन तकनीकी सहायता समूहों में वन, कृषि, उद्यान, पशुपालन, मत्स्य पालन विभागों, स्थानीय शैक्षिक एवं शोध संस्थानों, स्वायत्तशासी जिला परिषदों, गैर सरकारी संगठनों, जड़ी–बूटी चिकित्सकों इत्यादि के प्रतिनिधि सम्मिलित हो सकते हैं।

तकनीकी सहायता समूह बी0एम0सी0 को उनके क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत वनस्पतियों, जीव–जन्तुओं के स्थानीय नाम तथा इनसे सम्बन्धित पारम्परिक ज्ञान एवं समुदायों की संरक्षण सम्बन्धी मौजूदा तौर तरीकों को पी0बी0आर0 में सम्मिलित किये जाने हेतु सूचीबद्ध करने में सहायता प्रदान करेगा।

(13) जैव विविवधता प्रबन्ध समिति लोक जैव विविधता रजिस्टर का अभिलेखीकरण जैव विविधता प्राधिकरण द्वारा निर्धारित प्ररूप में विनिर्दिष्ट कराना सुनिश्चित करेगी। बोर्ड, जैव विविधता प्रबन्धन समिति को लोक जैव विविधता पंजिका तैयार करने के लिए मार्गदर्शन तथा तकनीकी सहायता प्रदान करेगा।

(14) जैव विविधता प्रबन्ध समितियों द्वारा लोक जैव विविधता पंजिकाएँ संधारित व विधि मान्य किये जायेंगे। तत्पश्चात् इन्हें बोर्ड के प्राधिकृत अधिकारी द्वारा प्रतिहस्ताक्षरित किया जायेगा।

(15) समिति अपने क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत जैव संसाधनों और पारम्परिक ज्ञान तक पहुँच हेतु दी गयी अनुमति, अधिरोपित फीस के संग्रहण के ब्यौरे और अभिप्राप्त लाभों तथा उनके प्रभाजन की रीति के ब्यौरों के सम्बन्ध में जानकारी देने वाले रजिस्टर भी संधारित करेगी।

(16) जैव विविधता प्रबन्धन समिति, अपनी क्षेत्रीय अधिकारिता के अन्तर्गत किसी व्यक्ति से जैव संसाधन के वाणिज्यिक प्रयोजनों हेतु पहुँच या संग्रहण के लिए फीस अधिरोपित कर सकती है। बोर्ड बी0एम0सी0 को इस हेतु मार्गदर्शन प्रदत्त करेगा।

(17) प्रत्येक जैव विविधता प्रबन्धन समिति विधि मान्य किये गये लोक जैव विविधता पंजिका से प्राप्त सूचना के आधार पर एक कार्ययोजना तैयार करेगी। तकनीकी सहायता समूह कार्ययोजना विकसित कराने में सहायता प्रदान करेगी।

स्थानीय जैव विविधता निधि

19. (1) प्रत्येक स्थानीय निकाय के स्तर पर अधिनियम की धारा 43 की उपधारा (1) के अनुसार "स्थानीय जैव विविधता निधि" गठित की जायेगी।

(2) स्थानीय जैव विविधता निधि का उपयोग सम्बन्धित स्थानीय निकाय की अधिकारिता के भीतर आने वाले क्षेत्रों में जैव विविधता के संरक्षण और संवर्धन के लिए तथा स्थानीय समुदाय के लाभ के लिए, जहाँ तक ऐसा उपयोग जैव विविधता के संरक्षण हेतु संगत हो, बोर्ड की सलाह के अनुसार किया जायेगा।

(3) जैव विविधता प्रबन्धन समिति के सभी कोष का संचालन समिति के अध्यक्ष तथा सचिव के द्वारा संयुक्त रूप से किया जायेगा। निधि के संचालन हेतु बोर्ड मार्गदर्शक सिद्धान्त व ऐसी रीति अधिकथित करेगा, जिससे क्रियाकलाप पारदर्शक तथा उत्तरदायी बने।

(4) जैव विविधता प्रबन्ध समिति का सचिव समिति के खातों का रखरखाव करेगा। लेखांकन प्रक्रिया को तैयार करने तथा खातों/पंजिकाओं के रखरखाव हेतु बोर्ड द्वारा प्ररूप उपलब्ध कराया जायेगा।

(5) स्थानीय जैव विविधता निधि के खातों का वार्षिक लेखा परीक्षण बोर्ड द्वारा इस कार्य हेतु विशेष रूप से नियुक्त लेखा परीक्षक द्वारा किया जायेगा। समिति का सचिव प्रत्येक वर्ष 30 सितम्बर तक पिछले वित्तीय वर्ष सम्बन्धी लेखापरीक्षकों की रिपोर्ट सहित सम्परीक्षित लेखा की प्रति सम्बन्धित स्थानीय निकाय तथा बोर्ड को उपलब्ध करायेगा।

(6) जैव विविधता प्रबन्धन समिति पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष के दौरान अपने क्रियाकलापों के सम्पूर्ण विवरण, लेखाओं की संपरीक्षित प्रति व लेखापरीक्षक की रिपोर्ट सहित एक वार्षिक रिपोर्ट तैयार करेगी तथा उसकी एक प्रति बोर्ड तथा स्थानीय निकाय को **प्ररूप–3** में प्रस्तुत करेगी।

विवाद के निपटारे

20. यदि दो या दो से अधिक जैव विविधता प्रबन्धन समितियों अथवा जैव विविधता समिति/समितियों एवं किसी राजकीय विभाग/विभागों अथवा दो या दो से अधिक राजकीय विभागों के मध्य जैव विविधता विषय से संबंधित कोई विवाद उत्पन्न होता है, तो व्यथित पक्षकार बोर्ड के अध्यक्ष के समक्ष, निर्धारित **प्ररूप–4** में आवेदन प्रस्तुत कर सकेगा। अध्यक्ष द्वारा पारित निर्णय अन्तिम होगा और सभी पक्षकारों पर लागू होगा।

(एस0 रामास्वामी)
मुख्य सचिव।

प्रतिलिपिः– निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित–

1. प्रमुख सचिव, मा0 मुख्यमंत्री, उत्तराखण्ड शासन।
2. प्रमुख सचिव, श्री राज्यपाल, उत्तराखण्ड शासन।
3. स्टाफ आफिसर, मुख्य सचिव, उत्तराखण्ड शासन।
4. निजी सचिव–मा0 वन एवं वन्य जीव मंत्री, उत्तराखण्ड सरकार को मा0 मंत्री जी के संज्ञानार्थ।
5. महालेखाकार, उत्तराखण्ड, देहरादून।
6. सचिव, पर्यावरण, वन एवं जलवायु परिवर्तन मंत्रालय, भारत सरकार, नई दिल्ली–110003.
7. सचिव, राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण, चेन्नई, तमिलनाडु।
8. प्रमुख वन संरक्षक, उत्तराखण्ड, देहरादून।
9. अध्यक्ष/सदस्य सचिव, राज्य जैव विविधता बोर्ड, देहरादून।
10. निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, रूडकी को अधिसूचना की 150 प्रतियाँ राजपत्र के आगामी अंक में प्रकाशनार्थ।
11. गार्ड फाइल।

आज्ञा से,

(मीनाक्षी जोशी)
अपर सचिव।

प्ररूप–1

जैव संसाधनों तथा सहबद्ध पारंपरिक ज्ञान तक पहुँच के लिए आवेदन प्ररूप

[(अधिनियम की धारा 24 तथा नियम 14(1) देखें)]

भाग–क

1. आवेदक का पूर्ण विवरण

(क) नाम :

(ख) स्थायी पता :

(ग) संपर्क व्यक्ति/अभिकर्ता, यदि कोई हो, का पता :

(घ) व्यक्ति/संगठन का विवरण (कृपया अधिप्रमाणन हेतु सुसंगत दस्तावेज संलग्न करें) :

(ङ.) कारोबार की प्रकृति :

(च) संगठन का व्यावृत्त (टर्नओवर) : (क) वित्तीय वर्ष :.....

(ख) टर्नओवर :.....

(छ) उपरोक्त वित्तीय वर्ष में सरकार को भुगतान किये गये विभिन्न प्रकार के टैक्स का विवरण:

2. चाही गयी जैव सामग्री तथा सहबद्ध ज्ञान तक पहुँच की प्रकृति के बारे में ब्यौरे तथा जानकारी।

(क) जैव संसाधनों की पहचान (वैज्ञानिक नाम) तथा उसके पारंपरिक उपयोग :

(ख) प्रस्तावित संग्रहण की भौगोलिक अवस्थिति :

(ग) पारंपरिक ज्ञान का वर्णन/प्रकृति (मौखिक/अभिलेखित) :

(घ) पारंपरिक ज्ञान धारित करने वाले व्यक्ति/समुदाय की पहचान:

(ङ) संगृहीत किए जाने वाले जैव संसाधनों की मात्रा, दर व कीमत (अनुसूची दें) :

(च) समयावधि जिसमें जैव संसाधनों के संग्रहित किए जाने का प्रस्ताव है :

(छ) चयन करने के लिए कंपनी द्वारा प्राधिकृत व्यक्तियों के नाम :

(ज) अनुसंधान का प्रकार एवं विस्तार, व्युत्पन्न हुए अथवा होने वाले वाणिज्यिक उपयोग की सम्भावना जिसके लिए पहुँच का अनुरोध किया गया है :

(झ) क्या संसाधनों के एकत्रीकरण से जैव विविधता के किसी घटक को संकट उत्पन्न हुआ है अथवा कोई जोखिम, जो उत्पन्न हो सकता है :

3. राष्ट्रीय संस्था के ब्यौरे, जो अनुसंधान और विकास क्रियाकलापों में भाग लेगी :

4. पहुंच प्राप्त संसाधन का प्रारंभिक गंतव्य तथा उस स्थान की पहचान, जहां अनुसंधान एवं विकास किया जाएगा :

5. जैव संसाधनों अथवा पारंपरिक ज्ञान तक पहुँच से होने वाले फायदें (लाभ का आंकलन) :

6. लाभ के प्रभाजन हेतु प्रस्तावित तंत्र एवं व्यवस्थाएं :

7. आवेदन फीस भुगतान का विवरण (बैंक ड्राफ्ट संख्या ..... बैंक का नाम..... ..... धनराशि ..... तिथि .....

8. कोई अन्य जानकारी जो सुसंगत समझी जाए :

भाग–ख

घोषणा

मैं/हम घोषणा करते हैं कि

- प्रस्तावित जैव संसाधनों के संग्रहण से संसाधनों की पोषणीयता पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।
- प्रस्तावित जैव संसाधनों के संग्रहण से कोई पर्यावरणीय प्रभाव नहीं पड़ेगा।
- प्रस्तावित जैव संसाधनों के संग्रहण से पारिस्थितिकीय तंत्र को कोई जोखिम नहीं होगा।
- प्रस्तावित जैव संसाधनों के संग्रहण से स्थानीय समुदायों पर कोई प्रतिकूल प्रभाव नहीं पड़ेगा।

मैं/हम यह घोषणा करते हैं कि आवेदन में उपलब्ध कराई गई जानकारी सत्य और सही है और मैं/हम घोषणा करता हूं/करते हैं कि किसी असत्य/गलत जानकारी के लिए उत्तरदायी हूंगा/होंगे।

हस्ताक्षर

आवेदक/संगठन का नाम और मोहर

स्थान

तारीख

प्ररूप–2

उत्तराखण्ड जैव विविधता बोर्ड की वार्षिक रिपोर्ट का प्ररूप

[अधिनियम की धारा 33 तथा नियम 17(3) देखें]

उत्तराखण्ड जैव विविधता बोर्ड द्वारा तैयार की जाने वाली "वार्षिक रिपोर्ट" में निम्नलिखित शीर्षक हो सकते हैं:–

1. अवधि, जिससे रिपोर्ट सम्बंधित है (वित्तीय वर्ष) :
2. अवधि के दौरान कार्यालय के पदधारक :
   - (एक) अध्यक्ष का नाम :
   - (दो) सदस्य–सचिव का नाम :
3. परिचय एवं राज्य की जैव विविधता का विवरण :
4. बोर्ड की संरचना :
5. बोर्ड की बैठकें, लिये गये निर्णय एवं बैठकों का कार्यवृत्त :
6. राज्य में जैव विविधता समिति के गठन से सम्बंधित प्रगति रिपोर्ट :
7. लोक जैव विविधता पंजिका तैयार किये जाने सम्बंधी प्रगति रिपोर्ट :
   - (एक) अभिलेखन
   - (दो) अद्यतनीकरण
   - (तीन) विधिमान्यकरण
8. जैव विविधता विरासत स्थल घोषित किये जाने की प्रगति रिपोर्ट :
9. गतिमान परियोजनाओं (यदि कोई हो) तथा प्रस्तावित परियोजनाओं का विवरण :
10. वर्ष में आयोजित कार्यक्रम/गतिविधियों/उत्सवों का विवरण :
11. जैव विविधता रणनीति एवं कार्य योजना से सम्बन्धित गतिविधियाँ :
12. मानव संसाधन विकास (कार्यशाला/प्रशिक्षण कार्यक्रम/सम्मेलन/गोष्ठी आदि) सम्बन्धी गतिविधियाँ :
13. बोर्ड की वित्तीय स्थिति व सम्परीक्षक की रिपोर्ट सहित तुलन पत्र :
14. वार्षिक वित्तीय रिपोर्ट :
15. जैव संसाधनों तथा पारंपरिक ज्ञान तक पहुँच व लाभ के प्रभाजन की प्रास्थिति का संक्षिप्त विवरण :
16. जैव विविधता प्रबन्ध समिति–राज्य जैव विविधता बोर्ड–राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण के मध्य महत्वपूर्ण सम्प्रेषण :
17. छाया चित्र, समाचार पत्र की कतरन (यदि कोई हो) :
18. कोई अन्य जानकारी :

प्ररूप–3

जैव विविधता प्रबन्ध समिति की वार्षिक रिपोर्ट का प्ररूप

[अधिनियम की धारा 45 तथा नियम 19(6) देखें]

जैव विविधता प्रबन्ध समिति द्वारा तैयार की जाने वाली "वार्षिक रिपोर्ट" में निम्नलिखित शीर्षक हो सकते हैं :–

1. समिति का नाम व विवरण :
2. समिति की संरचना (सदस्यों के नाम) ;
3. रिपोर्ट की अवधि (वित्तीय वर्ष) :
4. अवधि के दौरान पद धारक :
   (एक) अध्यक्ष का नाम :
   (दो) सचिव का नाम :
5. वर्ष के दौरान सम्पन्न कार्यक्रमों का विस्तृत विवरण :
6. वर्ष में किये गये क्रियाकलापों का विस्तृत विवरण :
7. समिति की वित्तीय स्थिति का संक्षिप्त विवरण :
8. अधिकारिता क्षेत्र का मानचित्र :
9. लोक जैव विविधता पंजिका में कार्य की प्रगति :
   (एक) अभिलेखन
   (दो) अद्यतनीकरण
   (तीन) राज्य जैव विविधता बोर्ड के परामर्श से विधिमान्यकरण
10. समिति द्वारा लिये गये निर्णय, संकल्प व बैठकों के कार्यवृत्त :
11. जैव विविधता समिति की वार्षिक वित्तीय रिपोर्ट :
12. आगंतुकों की सूची :
13. व्यक्तियो/संस्थाओं की सूची, जिन्हें जैव विविधता प्रबन्ध समिति द्वारा जैव संसाधनों तथा पारंपरिक ज्ञान तक पहुँच की अनुमति प्रदान की गयी :
14. विभिन्न प्राप्तियों का विवरण :
   (एक) जैव संसाधनों के संग्रहण से वसूल की गयी फीस से प्राप्ति :
   (दो) पारंपरिक ज्ञान तक पहुँच प्रदान किये जाने से प्राप्ति :
   (तीन) लाभ के प्रभाजन से प्राप्ति :
   (चार) अन्य श्रोतों से प्राप्ति :
15. जैव विविधता प्रबन्ध समिति–राज्य जैव विविधता बोर्ड–राष्ट्रीय जैव विविधता प्राधिकरण के मध्य महत्वपूर्ण सम्प्रेषण :
16. छाया चित्र, समाचार पत्र की कतरन (यदि कोई हो) :
17. कोई अन्य जानकारी :

प्ररूप–4

विवाद निपटारे का प्ररूप

(नियम 20 देखें)

उत्तराखण्ड जैव विविधता बोर्ड के समक्ष

[आवेदन संख्या .....]

.....

.....

.....

.....आवेदनकर्तागण

बनाम

.....

.....

.....

.....प्रतिवादीगण

(यहाँ पर जैव विविधता प्रबन्ध समिति/विभाग के नाम, जैसी स्थिति हो, का उल्लेख करें)

प्रतिवादी/प्रतिवादीगणों के द्वारा पारित आदेश दिनांक..... के विरूद्ध निम्नलिखित तथ्यों एवं तर्क के आधार पर आवेदनकर्ता आवेदन दायर करने की प्रार्थना करते हैं–

1. तथ्य (यहाँ प्रकरण से सम्बन्धित तथ्यों का उल्लेख करें)

   (i)

   (ii)

   (iii)

   (iv)

2. आधार (यहाँ आधार का विकल्प दें जिस पर आवेदन की गयी है)

   (i)

   (ii)

   (iii)

   (iv)

3. आवेदित राहत

(i)

(ii)

(iii)

(iv)

4. प्रार्थना

(क) उपरोक्त प्रतिवेदन के आधार पर आवेदनकर्ता सादर प्रार्थना करते हैं कि प्रतिवादी द्वारा पारित निर्णय/आदेश को खारिज/रद्द किया जाये।

(ख) प्रतिवादी द्वारा पारित निर्णय/आदेश को इस सीमा तक खारिज/संशोधित/रद्द कर दिया जाये... .....

स्थानः .....

दिनांकः.....

आवेदनकर्ता के हस्ताक्षर

मोहर सहित

पता.....

.....

.....

सत्यापन

मैं, आवेदनकर्ता यह घोषणा करता हूँ कि उपरोक्त कथन मेरी पूर्ण जानकारी व विश्वास के आधार पर सत्य है। दिनांक ..... को सत्यापित।

स्थानः .....

दिनांकः.....

आवेदनकर्ता के हस्ताक्षर

मोहर सहित

पता.....

.....

संलग्नकः 1. जिस आदेश/दिशा–निर्देश के विरूद्ध आवेदन की गयी है उसकी प्रमाणित प्रतिलिपि।