

“बिजनेस पोस्ट के अन्तर्गत डाक शुल्क के नगद भुगतान (बिना डाक टिकट) के प्रेषण हेतु अनुमत. क्रमांक जी. 2-22-छत्तीसगढ़ गजट/38 सि. से. भिलाई, दिनांक 30-5-2001.”



पंजीयन क्रमांक “छत्तीसगढ़/दुर्ग/ सी. ओ./रायपुर/17/2002.”

# छत्तीसगढ़ राजपत्र

( असाधारण )

प्राधिकार से प्रकाशित

क्रमांक 222]

रायपुर, गुरुवार, दिनांक 22 सितम्बर 2005 – भाद्र 31, शक 1927

छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग  
जी. ई. रोड, सिविल लाईन, रायपुर

रायपुर दिनांक 13 सितम्बर 2005

क 08/सी.एस.ई.आर.सी/2005 विद्युत अधिनियम 2003 (वर्ष 2003 का क. 36) की धारा 181 (1) तथा 91 (4) के अधीन प्रदन्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग एतद द्वारा आयोग के विशेष तकनीकी कार्य हेतु परामर्शियों की नियुक्ति संबंधी निम्नलिखित विनियम बनाता है;

## 1. विनियमों का शीर्षक तथा प्रारंभ

- (1) ये विनियम, छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग (परामर्शियों की नियुक्ति) विनियम 2005 कहलायेगे ।
- (2) ये विनियम, छत्तीसगढ़ राजपत्र में इनके प्रकाशन की तिथि से लागू होंगे ।

## 2. परिभाषाएँ:—

- (1) इन विनियमों के अंतर्गत, जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो :—
  - (ए) 'अधिनियम' अर्थात् विद्युत अधिनियम 2003 (वर्ष 2003 का क. 36)
  - (बी) 'आयोग' अर्थात् छत्तीसगढ़ राज्य विद्युत नियामक आयोग ।
  - (सी) 'अध्यक्ष' अर्थात् आयोग का अध्यक्ष ।
  - (डी) 'सदस्य' अर्थात् आयोग का सदस्य ।
  - (ई) 'सचिव' अर्थात् आयोग का सचिव ।
  - (एफ) 'अधिकारी' अर्थात् आयोग का कोई अधिकारी ।
  - (जी) 'परामर्शी' अर्थात् कोई व्यक्ति, फर्म, निकाय या व्यक्तियों का संघ जो आयोग के नियोजन में न हो तथा जो या तो कोई विशेष ज्ञान अनुभव अथवा योग्यता धारण करता हो या उस तक पहुंच चुका हो ।
  - (एच) 'राज्य शासन' अर्थात् छत्तीसगढ़ राज्य शासन
- (2) उन शब्दों तथा अभिव्यक्तियों का जो इन विनियमों में प्रयुक्त हुए हो और इसमें परिभाषित नहीं किये गये हो, परंतु अधिनियम के परिभाषित हों, वही अर्थ होगा जैसा कि अधिनियम में है ।

## 3. कार्य का क्षेत्र

- (1) परामर्शियों की नियुक्ति, सामान्यतया दिन प्रतिदिन के नियमित कार्यों के लिए, जिसके लिए आयोग में कर्मचारी उपलब्ध हो, नहीं की जायेगी ।
- (2) परामर्शियों को ऐसे विशेषीकृत कार्यों के लिए, नियुक्त किया जायेगा, जिसमें तज्ञ व्यक्ति आयोग के कर्मचारियों में या तो उपलब्ध न हो, या कार्य की प्रकृति विशेषीकृत तथा समयबद्ध हो ।
- (3) परामर्शियों की नियुक्ति के प्रत्येक मामले में परामर्श का कार्य प्रदान करने के पूर्व परामर्शी तथा आयोग के मध्य विस्तृत शर्तें लेखबद्ध तथा अनुमोदित की जायेगी ।
- (4) नियुक्ति की शर्तों में परामर्शी द्वारा स्वीकार किये गये कार्यों की वास्तविक प्रकृति, प्रत्येक कार्य की पूर्णता के लिए स्वीकृत समयावधि तथा परामर्शियों द्वारा

प्रत्येक काम के संबंध में उपलब्ध कराये जाने वाले विशिष्ट कार्यों का ब्यौरा समाविष्ट होगा ।

#### 4. कार्यबद्धता (नियुक्ति) की अवधि

परामर्शियों की नियुक्ति आवश्यक न्यूनतम कार्यावधि के लिए की जायेगी । किसी भी मामले में नियुक्ति की अधिकतम कार्यावधि एक वर्ष से अधिक नहीं होगी । न्यायोचित कारणों से संविदा का विस्तार छ' माह की अवधि के लिए किया जा सकेगा, और वह भी उस संविदा के लिए केवल दो बार ।

#### 5. परामर्शियों का वर्गीकरण

- (1) परामर्शी, संस्थागत या व्यक्तिगत हो सकते हैं । व्यक्तिगत परामर्शी अपनी विशेषज्ञता तथा अनुभव के आधार पर, वरिष्ठ परामर्शी तथा परामर्शी, इन दो स्तरों में से एक में वर्गीकृत हो सकेंगे ।
- (2) एक वरिष्ठ परामर्शी के पास संबंधित शैक्षणिक योग्यता और केन्द्रीय/राज्य शासन, पी.एस.यू. निजी कंपनी इत्यादि में से कम से कम किसी एक प्रतिष्ठित संस्था में किसी वरिष्ठ पद पर 15 वर्ष का कार्यानुभव हो । एक परामर्शी के पास संबंधित योग्यता और कम से कम 10 वर्षों का अनुभव होना चाहिए ।

#### 6. शुल्क एवं अन्य प्रभार

- (1) ऐसे व्यक्तिगत परामर्शियों, जिनकी नियुक्ति मासिक आधार पर की गई हो, को 30,000/- रूपयों से अनधिक, ऐसा एक मुश्त मासिक पारिश्रमिक दिया जायेगा, जैसा कि आयोग समय समय पर निर्धारित करें ।
- (2) सामान्यतया दैनिक दर पर नियुक्ति दस दिनों से अनधिक अवधि के लिए किये जाने की शर्त के अधीन, दैनिक आधार पर सेवा के लिए प्रतिदिन का पारिश्रमिक निम्नानुसार होगा :-

वर्ग

पारिश्रमिक प्रतिदिन (रूपयों में)

वरिष्ठ परामर्शी

1,500/-

परामर्शी

1,000/-

उपयुक्त मामलों में आयोग, उच्चतर दैनिक पारिश्रमिक स्वीकार कर सकेगा ।

- (3) आयोग द्वारा इन विनियमों के अधीन, मासिक आधार पर, विशिष्ट समयावधि के लिए परामर्शी के रूप में सीधे नियुक्त किये गये व्यक्ति, आयोग के कर्मचारियों को लागू होने वाले अवकाश प्राप्त करने के अधिकारी होंगे । एक माह में एक

बार अनुपस्थिति हेतु आकस्मिक अवकाश अनुज्ञेय होगा। इससे अधिक एवं ऊपर अनुपस्थिति को परिलब्धियों के नुकसान पर अवकाश माना जायेगा और तत्संबंधी मासिक परिलब्धियों में आनुपातिक आधार पर कटौती की जायेगी।

- (4) संस्थागत परामर्शियों के मामले में सामान्यतया प्रतिस्पर्धी बोलियों के माध्यम से दर निर्धारित की जायेगी। जहाँ खण्ड 14 में वर्णित कारणों से एकल आधार चयन आवश्यक हो, वहाँ, प्रस्ताव में परामर्शी-समय हेतु वितरित खर्च की युक्ति युक्तता निर्धारित करने के लिए व्यक्तिगत परामर्शियों के विभिन्न स्तरों की दरों का उपयोग किया जायेगा। इस प्रकार प्राप्त परामर्शी समय के खर्च के ऊपर अधिकतम 10 प्रतिशत कार्यालयीन व्यय के लिए, ऊपरी व्यय के रूप में स्वीकार्य होंगे। परामर्शी समय के व्यय के 10 प्रतिशत की अतिरिक्त सीमा तक धन आकस्मिता के रूप में देय होगा। जहाँ कहीं आवश्यक हो, यात्रा व्यय आयोग द्वारा अनुमोदित दरों पर देय होगा।
- (5) जब तक कि आयोग द्वारा अन्यथा स्वीकृत न हो, परामर्शी आयोग के साथ उसके मुख्यालय में कार्य करेगा। जहाँ परामर्शी को आधिकारिक यात्रा तथा अपने सामान्य कार्य स्थल से परे किसी स्थान पर ठहरने हेतु व्यय करना पड़े, वहाँ आयोग एकमुश्त अतिरिक्त व्यय स्वीकृत कर दैनिक भत्ते की प्रतिपूर्ति करेगा। ऐसे दिनों की संख्या, जिनके बीच यह एकमुश्त राशि देय होगी, प्रत्येक मामले में समुचित रूप से निर्धारित की जायेगी। यात्रा व्यय की प्रतिपूर्ति, पृथक से ऐसे किसी समुचित यात्रा वर्ग के रूप में की जायेगी, जैसा कि आयोग निश्चित करे।
- (6) इन विनियमों के अंतर्गत परामर्शी को देय शुल्क, पूर्व तथा सेवा निवृत्त शासकीय या सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रमों के उन कर्मचारियों को भी लागू होगा, जिन्हें परामर्शी के रूप में उपबंधित किया जाये।

## 7 परामर्शियों की नियुक्ति

- (1) विशिष्ट कार्यों के लिए परामर्शियों की नियुक्ति हेतु निर्देशों का निबंधन (टी.ओ. आर.) आयोग द्वारा तैयार तथा अनुमोदित किया जायेगा।
- (2) टी.ओ.आर. में वर्णित सेवाओं की परीधि, उपलब्ध बजट के अनुरूप होगी। ऐसे किसी समानुद्देशन की आवश्यकता, कार्य की परीधि निर्धारित करेगी।
- (3) आयोग यह तय करेगा कि तकनीकी एवं वित्तीय प्रस्ताव संयुक्त रूप से मंगाये जाये अथवा पृथक पृथक रूप से।
- (4) आयोग तकनीकी बोली के लिए न्यूनतम योग्यता अंक निर्धारित करेगा।
- (5) आयोग द्वारा टी.ओ.आर. के अनुमोदन के पश्चात् सचिव, प्रत्येक मामले में समुचित प्रचार किया जाना सुनिश्चित कर, इच्छुक परामर्शियों से प्रस्ताव आमंत्रित करेगा। फिर भी ऐसे प्रत्येक मामले में, जहाँ परामर्शिता का मूल्य 2

लाख रूपयों से कम हो तथा जहाँ आयोग, यदि वह समुचित समझे, ऐसे व्यक्तियों, फर्मों, कम्पनियों, व्यक्तियों के समूहों, निकायों, संस्थाओं आदि से आवेदन, प्रस्ताव या नामांकन आमंत्रित कर सकता है, वहाँ सार्वजनिक विज्ञापन जारी करने की प्रक्रिया से गुजरना आवश्यक न होगा ।

## 8. प्रस्तावों हेतु निवेदन

प्रस्ताव के निवेदन में निम्नलिखित सम्मिलित होगा:—

- (1) आमंत्रण का पत्र, जिसमें परामर्शी सेवाओं की उपलब्धता हेतु संविदा करने के आयोग के आशय, प्रस्तावों के प्रस्तुति हेतु दिनांक, समय तथा पते का उल्लेख हो ।
- (2) परामर्शियों को सूचना में, सभी आवश्यक सूचनायें सम्मिलित होंगी, जो परामर्शियों को मूल्यांकन पद्धति पर सूचना उपलब्ध कराते हुए तथा मूल्यांकन मानदण्ड और आयामों को तथा उनसे संबंधित अन्य तोल और न्यूनतम पूर्व अर्हता अंक दर्शाते हुए प्रस्ताव तैयार करने में सहायता करें ।
- (3) निर्देशों का निबंधन (टी.ओ.आर.) समनुदेशन के उद्देश्यों, लक्ष्यों तथा कार्यक्षेत्र को स्पष्ट रूप से परिषाषित करने और परामर्शियों को उनके प्रस्तावों की तैयारी में सुविधा देने हेतु वर्तमान संगत आवश्यकताओं की सूची और आधारभूत आंकड़ों सहित सूचनाओं की पृष्ठभूमि उपलब्ध कराने हेतु तैयार किया जायेगा । ज्ञान का अंतरण, प्रशिक्षण यदि एक उद्देश्य हो, तब टी.ओ.आर में उन कर्मचारियों की संख्या का विवरण होगा, जिन्हें प्रशिक्षित किया जाना है । टी.ओ.आर. उन सेवाओं तथा सर्वेक्षणों उसमें निहित प्रत्येक कार्य से संबद्ध अपेक्षित समुत्पन्नो (उदाहरण के लिए प्रतिवेदन, आंकड़े, सर्वेक्षण आदि) को सूचित करेगा जो समानुदेशन का क्रियान्वित करने आवश्यक हो ।
- (4) प्रारूप संविदा, अनुसूची में दिये गये प्रपत्र के अनुसार होगी ।

## 9. प्रस्तावों की प्राप्ति

- (1) परामर्शी को अपना प्रस्ताव तैयार करने तथा इसे प्रस्तुत करने हेतु पर्याप्त समय दिया जायेगा । ऐसा समय समनुदेशन पर निर्भर होगा । यह दो सप्ताह से कम का न होगा, जिसके दरमियान फर्म टी.ओ.आर. में उपबंधित जानकारी के संबंध में, यदि वह चाहे, तो स्पष्टीकरण ले सकती है ।
- (2) आयोग यदि उपयुक्त समझे, तो प्रस्ताव प्रस्तुत करने की अंतिम तिथि आगे बढ़ाने का निर्णय ले सकेगा ।
- (3) उस दशा के सिवाय जहाँ आयोग के संधिवार्ता हेतु समिति नियत की हो, तकनीकी या वित्तीय प्रस्तावों में अंतिम तिथि के पश्चात कोई संशोधन स्वीकार नहीं किया जायेगा ।

- (4) प्रस्ताव सीलबंद आवरण में प्रस्तुत किया जायेगा। जहाँ आयोग विहित करे, पृथक पृथक तकनीकी और वित्तीय प्रस्ताव, अलग अलग सीलबंद लिफाफे में भरकर, दोनों को एक मुख्य लिफाफे में रखकर प्रस्तुत किया जायेगा ।

#### 10. प्रस्तावों का मूल्यांकन

प्रस्तावों का मूल्यांकन लागत एवं गुणवत्ता दोनों के आधार पर किया जायेगा । जहाँ आयोग तय करे, वहाँ प्रस्तावों का तकनीकी एवं वित्तीय आधारों पर अलग अलग मूल्यांकन किया जायेगा। तकनीकी प्रस्तावों के मूल्यांकन कर्ता वित्तीय प्रस्तावों तक पहुंच नहीं रखेंगे, जब तक कि तकनीकी मूल्यांकन पूर्ण न हो जाये ।

#### 11. तकनीकी मूल्यांकन

- (1) तकनीकी मूल्यांकन, आयोग द्वारा नामांकित समिति द्वारा, निम्नलिखित मानदण्डों को ध्यान में रखते हुए, किया जायेगा । प्रत्येक मानदण्ड 1 से 100 तक के पैमाने पर अंकित किया जायेगा । तत्पश्चात् प्रत्येक मानदण्ड के अंको से, औसत तकनीकी प्राप्तांक बनाने के लिए बल दिया जायेगा । औसत तकनीकी प्राप्तांको को बल देने के लिए गणना करने हेतु तकनीकी समिति द्वारा आयोग के अनुमोदन से निम्नलिखित परीधि में दिये गये भारों का उपयोग किया जायेगा:—

मानदण्ड	महत्ता की सीमा
समनुदेशन के लिए परामर्शी का सुसंगत अनुभव	0.10 से 0.20
प्रस्तावित कार्यप्रणाली की गुणवत्ता	0.20 से 0.50
प्रस्तावित प्रमुख कर्मचारियों की योग्यता	0.60 से 0.30
आयोग के कर्मचारियों को ज्ञान के अंतरण की सीमा	0.10

टीप :- आयोग द्वारा अनुमोदित महत्ताओं का योग कुल 100 होना चाहिए ।

- (2) जहाँ समनुदेशन, प्रमुख कर्मचारियों के काम पर विकट रूप से निर्भर हो, वहाँ निम्नलिखित मानदण्डों का उपयोग कर नियुक्ति हेतु प्रस्तावित व्यक्तियों की योग्यता के आधार पर प्रस्ताव का मूल्यांकन किया जायेगा :-

- (ए) सामान्य योग्यताएँ :- सामान्य शिक्षा एवं प्रशिक्षण, अनुभव की लंबाई, धारित पद, परामर्शदात्री फर्मों के कर्मचारी के रूप में कार्यावधि इत्यादि ।
- (बी) समनुदेशन के लिए योग्यता :- शिक्षा, प्रशिक्षण, विशिष्ट क्षेत्र में अनुभव, विशिष्ट समनुदेशन का क्षेत्र विषय तथा संगतता ।
- (सी) क्षेत्रीय अनुभव :- स्थानीय तथा क्षेत्रीय स्तर के प्रशासनिक तंत्र संगठन तथा संस्कृति का ज्ञान ।

- (3.) तकनीकी मूल्यांकन पूर्ण होने के बाद आयोग, उन परामर्शियों को, जिनके प्रस्ताव न्यूनतम योग्यता अंक प्राप्त नहीं कर पाये या टी.ओ.आर. के प्रति अनुत्तरदायी माने गये और जिनके वित्तीय प्रस्ताव, चयन प्रक्रिया पूर्ण होने के उपरांत, बिना खोले लौटाये जाये, सूचित करेगा। साथ ही, उन परामर्शियों को भी, जिन्होंने योग्यता अंक प्राप्त किये हैं, वित्तीय प्रस्तावों के खोले जाने की तिथि एवं समय के बारे में उन्हें पर्याप्त समय देते हुए, सूचित किया जायेगा ताकि यदि वे चाहे तो प्रस्ताव खोलने के समय उपस्थित रह सकें।

## 12. वित्तीय मूल्यांकन

- (1) पूर्व योग्यता प्राप्त परामर्शियों के वित्तीय प्रस्ताव, उन परामर्शियों अथवा उनके प्रतिनिधियों की उपस्थिति में, जिनकी बोलियों को वित्तीय मूल्यांकन हेतु चुना जाये, समिति द्वारा खोले जायेगे। प्रस्तावित मूल्यों को पढ़ा जायेगा। विवरण समिति की कार्यवाहियों में अभिलिखित किया जायेगा।
- (2) सचिव, किये जाने वाले वित्तीय प्रस्तावों का पुनर्विलोकन करेगा। अंकगणितीय त्रुटियां सुधारी जायेगी। लागत, समान विक्रय (विनिमय) दर का उपयोग करते हुए किसी एक मुद्रा में परिवर्तित की जायेगी।
- (3) न्यूनतम लागत के साथ किये गये प्रस्ताव को 100 का वित्तीय प्राप्तांक दिया जायेगा। अन्य प्रस्तावों को दिये गये वित्तीय प्राप्तांक उनकी कीमतों के आनुपातिक विलोम होंगे।

**उदाहरण** – फर्म 'ए' का वित्तीय प्राप्तांक =  $100 \times L.P. / Q.P.$

जहाँ L.P. = न्यूनतम कीमत

Q.P. = उद्धृत कीमत (फर्म 'ए' द्वारा)

## 13. वित्तीय एवं तकनीकी प्राप्तांको का मूल्यांकन

- (1) कुल प्राप्तांक, वित्तीय तथा तकनीकी प्राप्तांको को तौलकर तथा उन्हें जोड़कर प्राप्त किया जायेगा। वित्तीय प्राप्तांको के लिए वजन ऐसा होगा, जैसा कि आयोग समानुदेशन की जटिलता तथा गुणवत्ता का संबंधित महत्व ध्यान में रखकर, प्रत्येक मामले में विहित करे।
- (2) आयोग, तकनीकी तथा वित्तीय दोनों समझौतो के लिए वार्ता समिति नियुक्त कर सकेगा। जहाँ तकनीकी वार्ताएं संचालित की गईं हो, वहाँ वे, परामर्शियों की अर्हतापूर्व, पूर्ण कर ली जाये। वित्तीय वार्ताएं, कर्मचारी-माहों के लिए इकाई दरों, आकस्मिकता राशियों, यात्रा तथा निर्वाह राशियों की एकमुश्त प्रतिपूर्ति और भुगतान निबंधनो सहित वित्तीय प्रस्ताव के किसी भी आयाम पर हो सकती है।

- (3) आयोग सभी प्रस्तावों को निरस्त कर सकेगा, यदि वे अनुत्तरदायी तथा अनुपयुक्त पाये जाये का प्रतिनिधि करते हो चाहे वे टी.ओ.आर के पालन में बड़ी खमियों का प्रतिनिधित्व करते हों या मूल अनुमानित से पर्याप्त ऊंची लागत उसमें शामिल हो ।

#### 14. एकल स्रोत चयन

एकल स्रोत चयन का आश्रय, केवल उन अपवादित मामलों में लिया जायेगा, जहाँ वह उपयुक्त हो और उससे स्पष्ट लाभ प्रदर्शित होता हो क्योंकि :-

- (ए) वह कार्य, परामर्शी द्वारा किये गये पिछले कार्य की स्वाभाविक निरंतरता प्रदर्शित करता है अथवा
- (बी) त्वरित चयन आवश्यक है, अथवा
- (सी) समनुदेशन छोटे है और देय शुल्क प्रत्येक मामले में 2 लाख रूपयो से अधिक नहीं है अथवा
- (डी) एक ही व्यक्ति अर्ह है, अथवा, समनुदेशन का अनुभव रखता है ।

#### 15. व्यक्तिगत परामर्शियों का चयन

- (1) जिन समनुदेशनों के लिए व्यक्तियों की टोली आवश्यक न हो, कोई अतिरिक्त बाहरी (धर/कार्यालय) सहारा आवश्यक न हो और जहाँ व्यक्ति का अनुभव एवं योग्यताये सर्वोपरि आवश्यकता हो उनके लिए व्यक्तिगत परामर्शी नियुक्त किये जायेंगे ।
- (2) व्यक्तिगत परामर्शियों का चयन समनुदेशन के लिए उनकी योग्यताओं के आधार पर किया जायेगा। उनका चयन संदर्भों के आधार पर अथवा उन व्यक्तियों के मध्य योग्यताओं की तुलना के आधार पर किया जा सकेगा, जिन्होंने समनुदेशन के प्रति अपनी रूचि प्रदर्शित की हो अथवा जिनसे आयोग ने सीधे संपर्क किया हो ।

#### 16. अन्य निबंधन एवं शर्तें

- (1) परामर्शी ऐसे किसी समनुदेशन के लिए भाड़ै पर नहीं लिया जायेगा जो उनके अन्य सेवार्थियों के प्रति, उनके पूर्व अथवा वर्तमान दायित्वों के विरुद्ध हो या उन्हें ऐसी स्थिति में ला खड़ा करें कि वे समनुदेशन को वस्तुपरक ढंग से और पक्षपातरहित ढंग से क्रियान्वित करने योग्य न रहें ।
- (2) परामर्शी, आयोग के अध्यक्ष या उनके द्वारा अधिकृत अधिकारियों के नियंत्रण एवं पर्यवेक्षण के अधीन कार्य करेगा, परंतु वह स्वतंत्र व्यावसायिक विशेषज्ञ मत देने



हेतु उत्तरदायी होगा। परामर्शी अपना प्रतिवेदन/सलाह अध्यक्ष के समक्ष प्रस्तुत करेगा।

- (3) समेकित पारिश्रमिक व इन विनियमों में दी गई अन्य शर्तों के अतिरिक्त प्रत्येक मामले में परामर्शियों की नियुक्ति के अन्य निबंधन आयोग द्वारा तय किये जायेंगे।
- (4) विनियमों एवं आयोग के आदेशों के अपालन के मामलों में, आयोग अधिनियम, नियमों एवं विनियमों के प्रावधानों के अधीन समुचित कार्यवाही कर सकेगा या कोई अन्य कार्यवाही, जो आयोग समुचित समझे, कर सकेगा।
- (5) आयोग को अपने स्वविवेक से परामर्शी की नियुक्ति करने या उसे हटाने, उसके कार्यकाल को कम करने या बढ़ाने का पूर्ण एवं अप्रतिबंधित अधिकार होगा।
- (6) आयोग द्वारा नियुक्त परामर्शी, किसी भी मामले में, आयोग के हितों के विरुद्ध, अन्यो का न तो प्रतिनिधित्व करेगा और न ही कोई राय अथवा सलाह उन्हे देगा।
- (7) आयोग की लिखित रूप से अभिव्यक्त सहमति के बिना, आयोग द्वारा नियुक्त कोई परामर्शी, आयोग के लिए एकत्र की गई किसी सूचना में सहभाग अथवा उसका उपयोग, प्रकाशन या उसे प्रकट नहीं करेगा और परामर्शी, संविदा की अवधि समाप्त होने के पूर्व समनुदेशन का संपूर्ण अभिलेख आयोग को हस्तांतरित करने हेतु कर्तव्यबद्ध होगा।
- (8) परामर्शी द्वारा दिये गये प्रतिवेदन और अन्य सामग्री एकमात्र आयोग की संपत्ति होगी और उसका उपयोग, आयोग जिस रीति से चाहे कर सकेगा। आयोग को यह अधिकार होगा कि वह इसकी प्रविष्टि अपनी वेबसाईट में करे।

#### 17. आयोग के अन्तर्निहित अधिकार

इन प्रावधानों की कोई बात आयोग को ऐसी कोई प्रक्रिया अपनाने से प्रवाहित नहीं करेगी जो इन विनियमों से भिन्न हो, यदि आयोग के मत में, किसी मामले या मामलों के वर्ग की विशेष परिस्थितियों में और उन कारणों से, जो अभिलिखित किये जायें, ऐसा करना आवश्यक हो या विनियमों में विहित प्रक्रिया से हटना उचित हो।

#### 18. संशोधन की समान्य शक्ति

आयोग किसी भी समय और ऐसी शर्तों पर, जो वह उचित समझे, उन उद्देश्यों की प्राप्ति के लिये, जिनके लिए ये विनियम बनाये गये हैं, इन विनियमों के किसी प्रावधान को संशोधित कर सकेगा।

**19. कठिनाईयों को दूर करने की शक्ति**

इन विनियमों के प्रावधानों में से किसी को प्रभावी बनाने में कोई कठिनाई उत्पन्न होती है, तो आयोग वह सब कुछ कर सकेगा, जो अधिनियम के प्रावधानों से असंगत न हो और कठिनाईयों को दूर करने के उद्देश्य से आवश्यक या उचित जान पड़े ।

**टीप:-** इस विनियम के हिन्दी संस्करण की अंग्रेजी संस्करण से प्रावधानों की व्याख्या या समझने में अंतर होने की दशा में, अंग्रेजी संस्करण (मूल संस्करण) का तात्पर्य सही माना जावेगा और इस संबंध में किसी विवाद की स्थिति में आयोग का निर्णय अंतिम एवं बाध्यकारी होगा ।

आयोग के आदेशानुसार

(अजय श्रीवास्तव)  
उपसचिव