

रक्षोपाय महानिदेशालय,
सीमा शुल्क एवं केंद्रीय उत्पाद शुल्क,
द्वितीय तल, भाई वीर सिंह साहित्य सदन,
भाई वीर सिंह मार्ग, गोलमार्केट, नई दिल्ली-110001
टेलीफैक्स : 23741542, 23741537
ई-मेल : dgsafeguards@nic.in

फाइल संख्या डी-22011/75/2009

दिनांक : 21 दिसम्बर, 2009

व्यापार नोटिस

1. व्यापार नोटिस संख्या एसजी/टीएन/1/97, दिनांक 6.09.1997 की ओर व्यापार एवं उद्योग का ध्यान आकृष्ट किया जाता है।
2. यह व्यापार नोटिस गोपनीय आधार पर प्रदान की गई सूचना, आवेदनों के प्रस्तुतिकरणों और सूचना के मौखिक प्रस्तुतिकरण से संबंधित हैं। तथापि, यह महसूस किया गया है कि सूचना के त्वरित प्रवाह को सुलभ बनाने और उसमें बेहतर पारदर्शिता लाने के लिए गोपनीय सूचना दायर करने, किसी दस्तावेज का प्रस्तुतिकरण करने और सार्वजनिक सुनवाई का आयोजन करने के लिए प्रक्रिया को अधिक विस्तृत किया जाए।

दस्तावेजों/सूचना की गोपनीयता :

3. सीमा शुल्क प्रशुल्क (रक्षोपाय शुल्क की पहचान एवं आकलन) नियमावली, 1997 के अनुसार गोपनीयता के किसी भी दावे की अनुमति उचित कारण दर्शाए जाने पर महानिदेशक द्वारा दी जाएगी। नियम में गोपनीय सूचना के अगोपनीय सार के लिए भी प्रावधान किया गया है। इसलिए, सभी गोपनीय दस्तावेजों के

साथ **अनिवार्यतः** अधोलिखित ढंग से अगोपनीय संस्करण भी दिया जाना चाहिए :

(क) किसी सूचना अथवा दस्तावेजों की गोपनीयता के दावे पर विचार करने के उद्देश्य से गोपनीय तथा अगोपनीय दोनों संस्करणों में गोपनीयता के दावे के पक्ष में पर्याप्त कारण दिए जाने चाहिए।

(ख) अगोपनीय पाठ गोपनीय पाठ की प्रतिकृति होनी चाहिए, सिवाय इसके कि गोपनीयता का दावा की गई सूचना गुप्त/ब्लैकड आउट रखी जाए। ऐसी सभी सूचना, जिसकी अनुक्रमणिका बनाई जा सकती है, को अनिवार्य रूप से अगोपनीय पाठ में सार्थक ढंग से अनुक्रमणिकाबद्ध किया जाना चाहिए। (ग) यदि दस्तावेजों को संक्षिप्त रूप में प्रस्तुत नहीं किया जा सकता है तो, दस्तावेजों की प्रकृति का उल्लेख करते हुए, उन कारणों का उल्लेख किया जाना चाहिए कि उन दस्तावेजों को सारांश रूप से प्रस्तुत करना संभव क्यों नहीं है।

दस्तावेजों का प्रस्तुतिकरण एवं प्राप्ति।

4. सभी सूचना/दस्तावेज निम्नलिखित प्रक्रिया के अनुसार प्रस्तुत किए जाने चाहिए :

क. कोई भी इच्छुक पक्षकार महानिदेशक को प्रस्तुत किए जाने वाले प्रत्येक दस्तावेज की प्रति सभी पंजीकृत इच्छुक पक्षकारों को अनिवार्य रूप से भेजेगा। **ऐसे प्रत्येक दस्तावेज के साथ विहित प्रपत्र (अनुबंध-क) में इस आशय का एक प्रमाणपत्र संलग्न होना चाहिए।** ऐसे प्रमाणपत्र के अभाव में उस दस्तावेज को रिकॉर्ड में नहीं लिया जाएगा और उसकी सूचना दस्तावेज के प्रेषक को नहीं दी जाएगी।

ख. पंजीकृत इच्छुक पक्षकारों की सूची उनके पतों सहित उनसे पत्राचार करने के लिए सार्वजनिक फाइल में उपलब्ध रहेगी।

ग. यह स्पष्ट किया जाता है कि जब कोई इच्छुक पक्षकार किसी विधिक प्रतिनिधि/परामर्शदाता के जरिए अपना प्रतिनिधित्व करता है तो इस विधिक

प्रतिनिधि को भेजे गए दस्तावेज के संबंध में ऐसा माना जाएगा कि वह दस्तावेज पंजीकृत इच्छुक पक्षकारों को प्रेषित कर दिए गए हैं।

घ. पंजीकृत डाक/द्रुत डाक से भेजे गए दस्तावेजों के लिए ऐसा माना जाएगा कि वे व्यापार नोटिस के प्रयोजनार्थ संबंधित इच्छुक पक्षकारों को प्रेषित कर दिए गए हैं।

ड. सभी दस्तावेज सभी को ई-मेल द्वारा भी प्रेषित किए जाए।

सार्वजनिक सुनवाई आयोजित करने की प्रक्रिया :

5. जिन इच्छुक पक्षकारों को सार्वजनिक सुनवाई का नोटिस भेजा गया है, उन सभी से यह अपेक्षा की जाती है कि वे इस सुनवाई में प्रतिभागिता करने के लिए इच्छुक सभी व्यक्तियों के नाम और पदनाम का उल्लेख करते हुए उसकी सूचना अग्रिम रूप से महानिदेशक को प्रेषित करें।

6. चूंकि रक्षोपाय जांच में पर्याप्त मात्रा में सूचना, साक्ष्य और तथ्यों की जांच करना शामिल होता है, इसलिए महानिदेशक के लिए यह अनिवार्य है कि वे इस सुनवाई के आयोजन को विनियमित करें। यह उस स्थिति में और भी अधिक आवश्यक हो जाता है जब इच्छुक पक्षकारों की संख्या अधिक हो। इसलिए महानिदेशक सार्वजनिक सुनवाई के दौरान प्रत्येक पक्षकार को दिए गए समय को विनियमित कर सकते हैं। इसलिए, सभी इच्छुक पक्षकारों को यह सलाह दी जाती है कि वह अपना प्रस्तुतिकरण संक्षेप में करें। पक्षकारों को ऐसे तर्क देने से बचना चाहिए जो पहले ही दिए जा चुके हैं, विशेषतः इस तथ्य को ध्यान में रखते हुए कि महानिदेशक नियम 6(6) के अनुसार केवल उन्हीं मौखिक प्रस्तुतिकरणों पर विचार करते हैं जिनको बाद में लिखित रूप में प्रस्तुत किया जाता है।

7. प्रत्येक पक्षकार को उपलब्ध समय-सीमा और प्रत्येक पक्षकार द्वारा अपनाई जाने वाली प्रक्रिया की सूचना/जानकारी सभी उपस्थित सदस्यों को सुनवाई से पहले दी जाएगी।

8. महानिदेशक सामान्यतः पावर प्वाइंट प्रस्तुतिकरण की अनुमति देते हैं। तथापि, कभी-कभी हो सकता है कि उपलब्ध कुल समय और अन्य प्रशासनिक मुद्दों पर विचार करते हुए ऐसा प्रस्तुतिकरण करना व्यवहार्य न हो है। तदनुसार, सभी इच्छुक पक्षकारों को यह सुझाव दिया जाता है कि यदि किसी प्रचालनात्मक अथवा अन्य कारणों से पावर प्वाइंट प्रस्तुतिकरण करना व्यवहार्य नहीं हो पाता है तो वे ऐसी स्थिति में अपने साथ अपने प्रस्तुतिकरणों/दस्तावेज पुस्तिकाओं की हार्ड कापी भी लें।

9. महानिदेशक रक्षोपाय के समक्ष किए गए समस्त लिखित प्रस्तुतिकरण क्रमांक अंकित करते हुए पैराग्राफों एवं उप-पैराग्राफों में विभाजित करके करना चाहिए जिससे कि अन्य इच्छुक पक्षकार उन पर अपनी टिप्पणियां व्यवस्थित ढंग से कर सकने में समर्थ हो सकें।

10. अपने प्रत्युत्तर प्रस्तुत करते समय इच्छुक पक्षकारों को यह सुनिश्चित कर लेना चाहिए कि विरोधी इच्छुक पक्षकारों द्वारा किए गए प्रस्तुतिकरणों का उत्तर पैराग्राफ-वार दिया जाए।

11. जिन अभ्यावेदनों में उपर्युक्त दिशानिर्देशों का पालन नहीं किया जाएगा, उन्हें महानिदेशक स्वविवेक से अस्वीकार कर सकते हैं।

हस्ताक्षर

(प्रवीण महाजन)

महानिदेशक (रक्षोपाय)