



भारत का राजपत्र The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-अ.-24052025-263369
CG-DL-E-24052025-263369

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 378]

नई दिल्ली, मंगलवार, मई 20, 2025/वैशाख 30, 1947

No. 378]

NEW DELHI, TUESDAY, MAY 20, 2025/VAISAKHA 30, 1947

राष्ट्रीय रक्षा विश्वविद्यालय

अधिसूचना

नई दिल्ली, 7 मई, 2025

फा. सं. आरआरयू/रेजी/परिनियम/माध्यस्थम अधिकरण/2025/513(अ).—शासी निकाय, राष्ट्रीय रक्षा विश्वविद्यालय अधिनियम, 2020 (31,2020) की धारा 37 की उपधारा (2) और धारा 40 की उपधारा (5) के साथ पठित धारा 36 के खंड (i) के अधीन प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, निम्नलिखित परिनियम बनाती है, अर्थात् -

अध्याय 1

1. संक्षिप्त शीर्षक और प्रारंभ:- (1) इस परिनियम का संक्षिप्त नाम "राष्ट्रीय रक्षा विश्वविद्यालय माध्यस्थम अधिकरण (कर्मचारी) परिनियम, 2025" है।

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

2. परिभाषाएँ:- (1) इस परिनियम में जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अभिप्रेत न हो, -

- (क) अधिनियम" से राष्ट्रीय रक्षा विश्वविद्यालय अधिनियम, 2020 (31,2020) अभिप्रेत है;
- (ख) "माध्यस्थम अधिनिर्णय" में एक अंतरिम, आंशिक या प्रारंभिक और अंतिम अधिनिर्णय शामिल है;
- (ग) "मध्यस्थ" से अधिनियम की धारा 40 के अधीन नियुक्त मध्यस्थ के रूप में नियुक्त व्यक्ति अभिप्रेत है;
- (घ) "विवाद" में कर्मचारी/कर्मचारियों और विश्वविद्यालय के बीच संविदात्मक संबंध से उत्पन्न होने वाले किसी भी प्रकार के सभी विवाद या मतभेद शामिल हैं;
- (ङ) "अनुरोध" से कर्मचारी द्वारा मध्यस्थता अधिकरण द्वारा नियुक्त प्रशासनिक सहायक को इन विधियों के अनुसार मध्यस्थता कार्यवाही आरंभ करने के लिए किया गया लिखित संचार अभिप्रेत है;
- (च) "माध्यस्थम अधिकरण" से अधिनियम की धारा 40 के उपबंधों के अनुसार गठित अधिकरण अभिप्रेत है;
- (छ) "अधिनिर्णायक" से अधिनियम की धारा 40 के अधीन शासी निकाय द्वारा नियुक्त व्यक्ति अभिप्रेत है।

(2) उन शब्दों और पदों के, जो इसमें प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं हैं किंतु अधिनियम में परिभाषित हैं, वही अर्थ होंगे जो उस अधिनियम में हैं।

अध्याय — 2

माध्यस्थम अधिकरण

3. माध्यस्थम अधिकरण की संरचना (1) माध्यस्थम अधिकरण, कार्यकारी परिषद द्वारा नियुक्त एक सदस्य, संबंधित कर्मचारी द्वारा नामित एक सदस्य और शासी निकाय द्वारा नियुक्त एक अधिनिर्णायक से मिलकर बनेगा।

(2) शासी निकाय द्वारा नियुक्त अधिनिर्णायक और कार्यकारी परिषद द्वारा नियुक्त सदस्य एक प्रशासनिक सहायक नियुक्त करेंगे जो अधिकरण की सहायता के लिए प्रशासनिक कार्यों को करेगा और सभी पत्राचार और संचार प्रशासनिक सहायक के माध्यम से माध्यस्थम अधिकरण को संबोधित किए जाएंगे।

4. मध्यस्थ की पात्रता:- कोई व्यक्ति मध्यस्थ के रूप में नियुक्ति के लिए तब तक अर्हित नहीं होगा जब तक कि वह-

- (क) उच्च न्यायालय या जिला न्यायालय का न्यायाधीश न रहा हो; या
- (ख) दस वर्षों तक अधिवक्ता न रहा हो; या
- (ग) भारतीय प्रशासनिक सेवा या भारतीय पुलिस सेवा या किसी अन्य अखिल भारतीय सेवा या केंद्रीय सेवा समूह 'अ' का अधिकारी न रहा हो;
- (घ) विधि में डिग्री प्राप्त अधिकारी हो तथा सरकार, स्वायत्त निकाय, सार्वजनिक क्षेत्र के उपक्रम या निजी क्षेत्र में वरिष्ठ स्तर के प्रबंधकीय पद पर विधिक मामलों में कम से कम दस वर्ष का अनुभव हो।

अध्याय-3

5. सूचना, संचार और समय के अवधि की गणना - (1) इस परिनियम के प्रयोजनों के लिए, कोई भी सूचना, संचार या प्रस्ताव लिखित रूप में होगा।

(2) कर्मचारी को प्रस्तावित सूचना, संचार लिखित रूप में व्यक्तिगत रूप से या रजिस्ट्री डाक या कूरियर सेवा द्वारा, या किसी भी प्रकार के इलेक्ट्रॉनिक संचार (इलेक्ट्रॉनिक-मेल और फैक्स सहित) द्वारा प्रेषित करना होगा, या किसी अन्य माध्यम से

वितरित करना होगा जो प्रशासनिक सहायक को इसके प्रसारण का रिकॉर्ड प्रदान करता हो।

- (3) यदि सूचना, लिखित संचार या प्रस्ताव को निम्नलिखित स्थानों पर वितरित किया जाता है तो उसे प्राप्त माना जाएगा-
- (क) व्यक्तिगत रूप से प्रेषिती को; और
- (ख) प्रेषिती का निवास अथवा पता जैसा कि सेवा रिकॉर्ड में विनिर्दिष्ट हैं।
- (4) यदि खंड (1) में निर्दिष्ट स्थान युक्तिसंगत जांच करने के पश्चात नहीं मिल पाते हैं, तो प्रस्ताव की लिखित सूचना, संप्रेषण, प्राप्त हुआ माना जाएगा यदि वह प्राप्तकर्ता के अंतिम ज्ञात निवास स्थान या डाक पते पर रजिस्ट्री डाक या ई-मेल पते, व्यक्तिगत और आधिकारिक या किसी अन्य माध्यम से भेजा जाता है जो वितरण के प्रयास का रिकॉर्ड प्रदान करता है।
- (5) इलेक्ट्रॉनिक संचार के मामले में, प्राप्तकर्ता के समय क्षेत्र के संदर्भ में, इसे प्रेषित किए जाने पर वितरित माना जाएगा।
- (6) इन परिणियमों के अधीन किसी भी समय अवधि की गणना करने के प्रयोजनों के लिए, ऐसी अवधि उस दिन के अगले दिन से शुरू होगी जिस दिन लिखित में कोई सूचना, प्राप्त होता है या वितरित माना जाता है।
- (7) जब ऐसी तारीख के बाद का दिन गैर-कारबार दिन हो, तो प्राप्ति के स्थान पर, समयावधि आगामी प्रथम कारबार दिन से प्रारंभ होगी।
- (8) यदि ऐसी अवधि का अंतिम दिन प्राप्ति के स्थान पर एक गैर- कारबार दिन है, तो अवधि को उसके बाद आने वाले पहले कारबार दिन तक बढ़ाया जाता है।
- (9) समय अवधि के चलने के दौरान होने वाले गैर- कारबार दिनों को अवधि की गणना में शामिल किया जाता है।
- (10) जहाँ कोई भी पक्ष माध्यस्थम अधिकरण को कोई लिखित संचार भेजता है, ऐसे संचार को पक्ष द्वारा माध्यस्थम अधिकरण को उतनी प्रतियों में प्रशासनिक सहायक द्वारा वितरित किया जाएगा जितनी माध्यस्थम अधिकरण के सदस्यों के पास हैं, प्रतिद्वंद्वी के लिए प्रति के अतिरिक्त और रिकॉर्ड के लिए माध्यस्थम अधिकरण को एक अतिरिक्त प्रति प्रदान की जाएगी।

अध्याय 4

माध्यस्थम की प्रक्रिया और प्रारंभ

6. माध्यस्थम अधिकरण को संदर्भित करना -

जहाँ कोई कर्मचारी प्रशासनिक सहायक से लिखित रूप में किसी विवाद या मतभेद को संदर्भित करने का अनुरोध करता है, जो रोजगार से उत्पन्न हुआ है या उससे संबंधित है, तो प्रशासनिक सहायक उसे इन परिणियमों के अनुसार विवाद को मध्यस्थता अधिकरण को संदर्भित करेगा।

7. मध्यस्थता का प्रारंभ.- इन परिणियमों के अंतर्गत मध्यस्थता कार्यवाही निम्नलिखित रूप से प्रारंभ होगी:

- (क) किसी कर्मचारी द्वारा परिणियम ६ के अनुसार मध्यस्थता प्रारंभ करने के लिए लिखित रूप में किए गए अनुरोध के अनुसरण में प्रशासनिक सहायक द्वारा किए गए विवाद के संदर्भ की माध्यस्थम अधिकरण द्वारा प्राप्ति पर; या
- (ख) विवाद को माध्यस्थम अधिकरण को संदर्भित करने के लिए संबंधित कर्मचारी की सहमति पर पक्षों को मध्यस्थता के लिए संदर्भित करने वाले न्यायालय के आदेश की प्राप्ति पर।

8. माध्यस्थम अधिकरण के लिए अनुरोध का विवरण - लिखित अनुरोध में निम्नलिखित जानकारी शामिल होगी; अर्थात्:

-

- (क) कर्मचारी और उसके विधिक प्रतिनिधियों या हित में उत्तराधिकारी, यदि कोई हो, का पूरा नाम और संपर्क विवरण (डाक पता, टेलीफोन नंबर और मोबाइल नंबर, फैक्स नंबर और इलेक्ट्रॉनिक मेल पता सहित);
- (ख) विश्वविद्यालय का विशिष्टियां और जानकारी और यदि विवाद की प्रकृति अनुसार अपेक्षा होने पर, तो विश्वविद्यालय के किसी भी अधिकारी का पूरा नाम, विवरण, संपर्क विवरण और पता, इलेक्ट्रॉनिक-मेल पते और मोबाइल नंबर सहित पूर्ण विवरण के साथ;
- (ग) दावे को जन्म देने वाले विवाद की प्रकृति और परिस्थितियों का संक्षिप्त विवरण;
- (घ) मांगी गई राहत का विवरण; और
- (ङ) माध्यस्थम अधिकरण में कर्मचारी द्वारा नामित किए जाने वाले प्रस्तावित सदस्य की सहमति।

9. कर्मचारी को सूचना. - माध्यस्थम अधिकरण प्रशासनिक सहायक द्वारा परिनियम 7 के अधीन किए गए संदर्भ की प्राप्ति की तारीख से पंद्रह दिनों की अवधि के भीतर संबंधित पक्षों को अपना जवाब संप्रेषित करेगा।

10. मध्यस्थ की नियुक्ति को चुनौती देने के आधार: - मध्यस्थ की नियुक्ति को केवल तभी चुनौती दी जा सकती है जब उसके पास परिनियम 4 के अधीन निर्दिष्ट अर्हता न हों।

11. मध्यस्थ का प्रतिस्थापन - (1) मृत्यु, त्यागपत्र, कार्य करने में स्थायी अक्षमता या किसी अन्य विशेष परिस्थिति के कारण, कार्यकारी परिषद या शासी निकाय द्वारा नियुक्त या किसी कर्मचारी द्वारा नामित यथास्थिति मध्यस्थ या मध्यस्थों को कार्यकारी परिषद या शासी निकाय, प्रतिस्थापित किया जा सकता है।

(2) यदि कार्यकारी परिषद द्वारा नियुक्त मध्यस्थ या शासी निकाय द्वारा नियुक्त निर्णायक माध्यस्थम अधिकरण के सदस्य के रूप में अपना पद छोड़ना चाहता है, तो ऐसा मध्यस्थ या निर्णायक कम से कम एक माह पूर्व कुलपति को लिखित रूप में अपना पद छोड़ने के अपने निर्णय से अवगत कराएगा।

(3) मध्यस्थ का पद रिक्त होने की तारीख से इक्कीस दिन की अवधि के भीतर खंड (1) में निर्दिष्ट किसी भी स्थिति में किसी कर्मचारी द्वारा मध्यस्थ को प्रतिस्थापित करने में विफलता की स्थिति में, मध्यस्थता के लिए विवाद का संदर्भ समाप्त हो जाएगा।

12. दावे का विवरण - (1) अनुरोध करने वाला पक्ष, परिनियम 9 के अनुसार माध्यस्थम अधिकरण से प्रतिक्रिया प्राप्त होने की तारीख से इक्कीस दिनों के भीतर अपना दावा विवरण और दस्तावेज फाइल करेगा।

(2) दावे के विवरण में, अन्य बातों के साथ-साथ, निम्नलिखित विवरण शामिल होंगे; अर्थात्: -

- (क) दावे का समर्थन करने वाले तथ्यों का विवरण
- (ख) दावे का समर्थन करने वाले विधिक आधार या तर्क; और
- (ग) दावा की गई राहत और दावा की गई राशि, यदि कोई हो।

(3) यदि दावेदार पूर्वोक्त किसी भी अपेक्षा का अनुपालन करने में विफल रहता है, तो अधिकरण ऐसी समय सीमा तय कर सकता है, जो वह उचित समझे, किन्तु पंद्रह दिनों की अवधि से अधिक नहीं, जिसके भीतर दावेदार अनुपालन करेगा, ऐसा न करने पर, संदर्भ समाप्त माना जाएगा।

13. लिखित कथन और प्रतिदावा दाखिल करना - (1) दावे के कथन की प्राप्ति पर, प्रतिवादी इक्कीस दिनों के भीतर अधिकरण के समक्ष अपना लिखित कथन और प्रतिदावा प्रस्तुत करेगा, यदि हो, जिसमें निम्नलिखित शामिल होंगे: -

- (क) दावे के कथन में दावेदार द्वारा किए गए दावे के सभी या भाग की पुष्टि या खंडन;

- (ख) दावे के कथन में निहित दावे को जन्म देने वाले विवाद की प्रकृति और परिस्थितियों के जवाब में टिप्पणियाँ;
- (ग) मांगी गई राहत का जवाब; और
- (घ) किसी प्रतिदावे, यदि कोई हो, को जन्म देने वाली प्रकृति और परिस्थितियों का वर्णन करने वाला कथन, जिसमें सभी सुसंगत या सहायक दस्तावेज शामिल हों।

(2) अधिकरण, विलंब को स्पष्ट करने वाले पर्याप्त आधारों पर, प्रतिवादी को लिखित कथन और प्रतिदावा, यदि कोई हो, दाखिल करने के लिए समय का विस्तार दे सकता है, ऐसी लागतों का भुगतान करने पर जो उचित समझी जा सकती हैं और ऐसे समय के भीतर जो निर्दिष्ट किया जा सकता है:

(3) समय के विस्तार के लिए अनुरोध केवल एक बार ही स्वीकार किया जाएगा और ऐसा विस्तार एक बार में पंद्रह दिनों से अधिक नहीं होगा।

(4) यदि प्रतिवादी अपना लिखित कथन और प्रति-दावा, यदि कोई हो, फाइल करने में विफल रहता है, तो अधिकरण विधि के अनुसार आगे की कार्यवाही करेगा।

(5) लिखित कथन या प्रति-दावा प्राप्त होने के पंद्रह दिनों के भीतर, दावेदार अपना प्रत्युत्तर दाखिल करेगा। ऐसा न करने पर प्रत्युत्तर दाखिल करने का उसका अधिकार समाप्त हो जाएगा, जब तक कि अधिकरण, दावेदार के आवेदन पर लिखित रूप में दर्ज किए जाने वाले कारणों से, प्रत्युत्तर फाइल करने के लिए समय नहीं बढ़ा देता है, जो साधारणतया पंद्रह दिनों से अधिक नहीं होगा।

14. पक्षकार का प्रतिनिधित्व करने और सहायता करने का प्राधिकार- (1) प्रत्येक पक्षकार लिखित रूप में दूसरे पक्षकार और अधिकरण को सूचित करेगा-

- i) उस व्यक्ति का नाम और पता जो उसका प्रतिनिधित्व करेगा या उसकी सहायता करेगा, और
- ii) वह क्षमता जिसमें ऐसा व्यक्ति कार्य करेगा।

(2) पक्षकार या उनके प्रतिनिधि, जहाँ भी आवश्यक हो, अधिकरण के साथ लिखित रूप में संवाद करेंगे।

15. मध्यस्थता अनुसूची - (1) पक्षकारों द्वारा अभिवचन पूरा करने के पश्चात, माध्यस्थम अधिकरण मध्यस्थता के संचालन के लिए समय-सारणी नियत करेगा तथा प्रत्येक पक्षकार को इसकी सूचना देगा।

(2) समय-सारणी में निम्नलिखित निर्दिष्ट किया जाएगा-

- (क) वह अवधि जिसके भीतर पक्षकार शपथ-पत्र के माध्यम से साक्षियों के कथन फाइल करेंगे, जिसे मुख्य परीक्षा में उनके कथन के रूप में माना जाएगा;
- (ख) वे तारीखें जब माध्यस्थम अधिकरण उन साक्षियों की जिरह के माध्यम से पक्षकारों द्वारा प्रस्तुत किए जाने वाले मौखिक साक्ष्य को रिकॉर्ड करेगा, जिन्होंने अपना शपथ-पत्र साक्ष्य (मुख्य परीक्षा में उनके कथन के रूप में माना जाएगा) तथा ऐसे अन्य मौखिक कथन, जिनकी माध्यस्थम अधिकरण अनुमति दे; तथा
- (ग) वे तारीखें जब पक्षकार अधिकरण के समक्ष अपने तर्क प्रस्तुत करेंगे।

(3) इस प्रकार नियत की गई समय-सारणी सभी संबंधित पक्षों पर दृढ़ तथा बाध्यकारी रहेगी।

(4) इन परिनियमों में किसी विशिष्ट उपबंध के अभाव में, पक्षकार माध्यस्थम अधिकरण द्वारा अपनी कार्यवाही के संचालन में अपनाई जाने वाली प्रक्रिया पर सहमत होने के लिए स्वतंत्र हैं।

- 16 सुनवाई प्रक्रिया और स्थान -** (1) जब तक कि पक्षों के बीच लिखित रूप में अन्यथा सहमति न हो, माध्यस्थम अधिकरण मौखिक सुनवाई करेगा।
- (2) माध्यस्थम अधिकरण स्वयं या पक्षों के अनुरोध पर ऑनलाइन सुनवाई कर सकता है।
- (3) जब तक माध्यस्थम अधिकरण अन्यथा विनिश्चय न ले, मध्यस्थता का स्थान राष्ट्रीय रक्षा विश्वविद्यालय परिसर, लवाद, गांधीनगर, गुजरात होगा।
- (4) साक्ष्य और सुनवाई के समापन के बाद, माध्यस्थम् अधिकरण उस तारीख को अधिनिर्णय की घोषणा करेगा, जिसकी सूचना पक्षकारों को दी जाएगी।
- (5) यह अधिनिर्णय माध्यस्थम अधिकरण द्वारा मध्यस्थता कार्यवाही शुरू करने की तारीख से 6 महीने की अवधि के भीतर दिया जाएगा।
- (6) पक्ष सहमति से, छह महीने की अवधि को और तीन महीने की अवधि के लिए बढ़ा सकते हैं।
- (7) यदि खंड (5) और (6) में निर्दिष्ट अवधि के भीतर अधिनिर्णय नहीं दिया जाता है, तो मध्यस्थों का अधिनिर्णय समाप्त हो जाएगा, जब तक कि इसे शासी निकाय द्वारा 30 दिनों से अधिक की अवधि के लिए विस्तारित नहीं किया जाता है।

अध्याय 5

माध्यस्थम की प्रक्रिया

- 17. संक्षिप्त प्रक्रिया -** (1) इसमें विनिर्दिष्ट किसी बात के होते हुए, पक्षकार अपने विवादों या मतभेदों के समाधान के लिए संक्षिप्त प्रक्रिया को अपनाने के लिए लिखित रूप में परस्पर सहमत हो सकते हैं।
- (2) संक्षिप्त प्रक्रिया को अपनाने में, पक्षकार माध्यस्थम अधिकरण को लिखित रूप में सूचित करेंगे कि वे मौखिक साक्ष्य की आवश्यकता को समाप्त कर देंगे।
- (3) पक्षकारों द्वारा अपनाई गई संक्षिप्त प्रक्रिया के मामले में, माध्यस्थम अधिकरण यथासंभव पक्षों द्वारा मौखिक संबोधन के समापन के तीस दिनों के भीतर अपना अधिनिर्णय देगा।
- 18. विशेषज्ञों की नियुक्ति -** (1) मध्यस्थ अधिकरण या पक्षकार -
- माध्यस्थम अधिकरण द्वारा अवधारित किए जाने वाले विशिष्ट मुद्दों पर सलाह/राय देने के लिए एक या अधिक विशेषज्ञों की नियुक्ति कर सकते हैं; और
 - किसी पक्षकार से यह अपेक्षा कर सकते हैं कि वह विशेषज्ञ को कोई सुसंगत जानकारी दे या निरीक्षण के लिए कोई सुसंगत दस्तावेज, माल या अन्य संपत्ति प्रस्तुत करे या उस तक पहुंच प्रदान करे।
- (2) यदि कोई पक्षकार ऐसा अनुरोध करता है या यदि माध्यस्थम अधिकरण इसे आवश्यक समझता है, तो विशेषज्ञ अपनी राय प्रस्तुत करने के बाद मौखिक सुनवाई में भाग लेगा, जहाँ पक्षों को साक्षी की रिपोर्ट के संबंध में उसकी जांच करने और उससे प्रश्न करने का अवसर मिलेगा।
- (3) किसी पक्षकार द्वारा नियुक्त किसी विशेषज्ञ की फीस और लागत उसे नियुक्त करने वाले पक्षकार द्वारा वहन की जाएगी।
- (4) यदि विशेषज्ञ को माध्यस्थम अधिकरण द्वारा नियुक्त किया जाता है, तो ऐसी नियुक्ति की फीस और लागत, जब तक कि माध्यस्थम अधिकरण द्वारा अन्यथा निर्देशित न किया जाए, विश्वविद्यालय द्वारा भुगतान की जाएगी।
- (5) विशेषज्ञ के रूप में नियुक्त कोई भी व्यक्ति स्वतंत्र होगा।

19. स्थगन के लिए आवेदन.- (1) मध्यस्थता कार्यवाही के लिए नियत समय-सारणी में स्थगन या परिवर्तन चाहने वाला कोई भी पक्षकार, यदि कोई हो, तो कारणों और दस्तावेजों द्वारा समर्थित एक लिखित अनुरोध फाइल करेगा और माध्यस्थम अधिकरण लिखित रूप में अपने कारणों को दर्ज करने के बाद उसे स्वीकार कर सकता है और माध्यस्थम अधिकरण लागत लगा सकता है जैसा कि वह उचित समझे।

(2) तथापि, स्थगन के लिए प्रार्थना पर विचार करते समय माध्यस्थम अधिकरण मध्यस्थता कार्यवाही को पूरा करने के लिए नियत समय-सारणी को ध्यान में रखेगा।

20. गोपनीयता. - (1) पक्षकार और अधिकरण कार्यवाही और अधिनिर्णय से संबंधित सभी मामलों को हमेशा गोपनीय रखेंगे।

(2) कोई पक्ष या कोई मध्यस्थ, सभी पक्षों की पूर्व लिखित सहमति के बिना, किसी तीसरे पक्ष को ऐसे किसी मामले का खुलासा नहीं करेगा, सिवाय इसके कि -

- (क) किसी भी राज्य के किसी भी न्यायालय में अधिनिर्णय को लागू करने या चुनौती देने के लिए आवेदन करने के प्रयोजनार्थ;
- (ख) किसी विधिक अधिकार या दावे को आगे बढ़ाने या लागू करने के उद्देश्य से;
- (ग) किसी राज्य के विधिक उपबंधों के अनुपालन में जो खुलासा करने वाले पक्ष पर बाध्यकारी हैं;
- (घ) किसी विनियामक निकाय या अन्य प्राधिकरण के अनुरोध या आवश्यकता के अनुपालन में; या
- (ङ) किसी पक्ष द्वारा अन्य पक्षों को उचित नोटिस के साथ आवेदन पर माध्यस्थम अधिकरण द्वारा आदेश के अनुसरण में।

21. समझौते द्वारा विवाद का समाधान:- (1) माध्यस्थम अधिकरण किसी कर्मचारी और विश्वविद्यालय के बीच विवाद को पक्षों के अधिकारों का न्यायनिर्णयन करने और अंतिम अधिनिर्णय पारित करने से पहले सौहार्दपूर्ण समझौते द्वारा हल करने का प्रयास कर सकता है, यदि माध्यस्थम अधिकरण ऐसा उचित और उचित समझे एवं माध्यस्थम अधिकरण द्वारा उक्त प्रयास पक्षों की लिखित सहमति के बाद ही किया जाएगा।

(2) यदि पक्षकार सुलह के माध्यम से सौहार्दपूर्ण ढंग से विवाद का समाधान करते हैं, तो उसे लिखित रूप में प्रस्तुत किया जाएगा और माध्यस्थम अधिकरण को भेजा जाएगा, जो लिखित रूप में ऐसे समझौते की प्राप्ति पर ऐसे समझौते के आधार पर अधिनिर्णय देगा।

(3) पक्षों के बीच समझौते को दर्ज करने के लिए पारित किए गए ऐसे अधिनिर्णय में यह स्पष्ट कथन होना चाहिए कि यह पक्षों के संयुक्त अनुरोध और उनकी सहमति से दिया गया अधिनिर्णय है।

22. मध्यस्थों की फीस:- (1) कार्यकारी परिषद द्वारा नियुक्त सदस्य और माध्यस्थम अधिकरण के गठन में शासी निकाय द्वारा नियुक्त निर्णायक को विश्वविद्यालय द्वारा राशि का भुगतान किया जाएगा।

(2) माध्यस्थम अधिकरण के गठन में किसी कर्मचारी द्वारा नियुक्त सदस्य को भुगतान की जाने वाली फीस संबंधित कर्मचारी द्वारा वहन की जाएगी।

23. मध्यस्थता अधिनिर्णय का प्रारूप और विषय-वस्तु - (1) मध्यस्थता अधिनिर्णय लिखित रूप में दिया जाएगा और माध्यस्थम अधिकरण के सदस्यों द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा।

(2) बहुमत का अधिनिर्णय बाध्यकारी होगा।

(3) जब तक कि पक्षों द्वारा लिखित रूप में अन्यथा सहमति न हो, मध्यस्थता अधिनिर्णय में इसके आधार पर कारण बताए जाएंगे, साथ ही इसे पारित करने की तारीख और मध्यस्थता की सीट भी बताई जाएगी।

(4) मध्यस्थता अधिनिर्णय दिए जाने के बाद, हस्ताक्षरित प्रति प्रत्येक पक्ष को यथाशीघ्र वितरित की जाएगी और इसके अतिरिक्त, एक प्रति इलेक्ट्रॉनिक मेल के माध्यम से इलेक्ट्रॉनिक रूप से भी भेजी जा सकती है।

(5) माध्यस्थम अधिकरण, मध्यस्थता कार्यवाही के दौरान किसी भी समय, किसी भी मामले पर अंतरिम मध्यस्थता अधिनिर्णय दे सकता है जिसके संबंध में वह अंतिम मध्यस्थता अधिनिर्णय दे सकता है।

(6) माध्यस्थम अधिकरण के पास लागत और व्याज के आदेश सहित ऐसे आगे के और अन्य आदेश पारित करने की शक्ति होगी, यदि ऐसा आवश्यक हो, जैसा कि उचित और उचित समझा जाए।

24. अधिनिर्णय में सुधार - (1) अधिनिर्णय की प्राप्ति के 30 दिनों के भीतर, कोई पक्षकार दूसरे पक्षकार को लिखित रूप से सूचना देकर अधिनिर्णय में गणना संबंधी किसी त्रुटि, लिपिकीय या मुद्रण संबंधी त्रुटि या इसी प्रकार की किसी त्रुटि को सुधारने के लिए माध्यस्थम अधिकरण से अनुरोध कर सकता है।

(2) दूसरा पक्ष ऐसे अनुरोध पर उसकी प्राप्ति के पंद्रह कार्य दिवसों के भीतर टिप्पणी कर सकता है।

(3) यदि माध्यस्थम अधिकरण अनुरोध को उचित समझता है, तो वह अनुरोध की प्राप्ति के तीस दिनों के अंदर सुधार करेगा।

(4) अधिनिर्णय में या किसी अलग ज्ञापन में किया गया कोई भी सुधार पंचाट का हिस्सा होगा।

(5) माध्यस्थम अधिकरण खंड (1) में निर्दिष्ट प्रकार की किसी भी त्रुटि को अधिनिर्णय की तारीख से 30 दिनों के अंदर अपनी पहल पर सुधार सकता है।

25. कार्यवाही की समाप्ति - (1) मध्यस्थता कार्यवाही अंतिम मध्यस्थता अधिनिर्णय द्वारा या खंड (2) के अधीन मध्यस्थता अधिकरण के आदेश द्वारा समाप्त की जाएगी।

(2) माध्यस्थम अधिकरण मध्यस्थता कार्यवाही की समाप्ति के लिए आदेश जारी करेगा, जहाँ -

(क) दावेदार अपना दावा वापस ले लेता है;

(ख) पक्षकार कार्यवाही की समाप्ति पर सहमत हो जाते हैं; और

(ग) माध्यस्थम अधिकरण को लगता है कि कार्यवाही को जारी रखना किसी अन्य कारण से अनावश्यक या असंभव हो गया है।

अध्याय 6

साधारण उपबंध

26. स्टाम्प शुल्क - अधिनिर्णय पर देय स्टाम्प शुल्क दोनों पक्षों द्वारा समान रूप से वहन किया जाएगा।

डॉ. धर्मेशकुमार डी. प्रजापति, कुलसचिव

[विज्ञापन-III/4/असा./111/2025-26]

RASHTRIYA RAKSHA UNIVERSITY**NOTIFICATION**

New Delhi, the 7th May, 2025

F. No. RRU/REGI/Statutes/Tribunal of Arbitration/2025/513 (E).—In exercise of the powers conferred by clause (i) of section 36 read with sub-section (2) of section 37 and sub-section (5) of section 40 of the Rashtriya Raksha University Act, 2020 (31 of 2020), the Governing Body hereby makes the following Statutes, namely: -

CHAPTER I

1. **Short title and commencement.** - (1) These Statutes may be called the Rashtriya Raksha University Tribunal of Arbitration (Employees) Statutes, 2025.
(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.
2. **Definitions.** - (1) In these statutes, unless the context otherwise requires,-
 - (a) "Act" means the Rashtriya Raksha University Act, 2020 (31 of 2020);
 - (b) "arbitral award" includes an interim, a partial or a preliminary and final award;
 - (c) "Arbitrator" means a person appointed to decide a dispute under section 40 of the Act;
 - (d) "dispute" includes any dispute or difference of any kind whatsoever arising out of written contract between the employee or employees and the University;
 - (e) "request" means a communication in writing made by the employee to the Administrative Assistant appointed by the Tribunal of Arbitration to initiate arbitration proceedings in accordance with these Statutes;
 - (f) "Tribunal of Arbitration" means a Tribunal of Arbitration appointed in accordance with the provisions of section 40 of the Act;
 - (g) "umpire" means a person appointed by the Governing Body under section 40 of the Act.
- (2) Words and expressions used herein and not defined, but defined in the Act, shall have the same meaning as assigned to them in the Act.

CHAPTER II**THE TRIBUNAL OF ARBITRATION**

3. **Composition of Tribunal of Arbitration.** (1) The Tribunal of Arbitration shall consist of an umpire appointed by the Governing Body, one member appointed by the Executive Council and one member nominated by the employee concerned.
(2) The umpire appointed by the Governing Body and the member appointed by the Executive Council shall appoint an Administrative Assistant who shall carry out the administrative functions to assist the Tribunal and every correspondence and communication shall be addressed to the Tribunal of Arbitration through the Administrative Assistant.
4. **Eligibility of Arbitrator.** - A person shall not be qualified for appointment as Arbitrator unless he-
 - (a) has been a judge of High Court or a district judge; or
 - (b) has been an advocate for at least ten years; or
 - (c) has been an officer of the Indian Administrative Services or Indian Police Services or any other All India Services or Central Services Group 'A';
 - (d) has been an officer with degree in law having at least ten years of experience in the legal matters in the Government, Autonomous Body, Public Sector Undertaking or at a senior level managerial position in private sector.

CHAPTER III

- 5. Notice, communication and calculation of period of time.** – (1) For the purposes of these Statutes, any notice, communication or proposal shall be in writing.
- (2) The employee shall deliver the proposed notice, communication in writing personally or by registered post or courier service, or transmitted by any form of electronic communication (including electronic-mail and facsimile), or deliver by any other means that provides a record of its transmission to the Administrative Assistant.
- (3) The notice, communication or proposal in writing shall be deemed to have been received if it is delivered to –
- (a) the addressee personally; and
 - (b) the addressee's residence or address as specified in the service records.
- (4) If the places referred to in clause (1) cannot be found after making a reasonable inquiry, notice, communication in writing, of proposal shall be deemed to have been received if it is sent to the addressee's last known place of residence or postal address by registered post or e-mail address, personal and official or by any other means which provides a record of attempted delivery.
- (5) In the case of electronic communication, it shall be deemed to have been delivered when transmitted, with reference to the recipient's time zone.
- (6) For the purposes of calculating any period of time under these Statutes, such period shall begin to run on the day following the day when a notice, communication or proposal in writing is received or deemed to have been delivered.
- (7) When the day next following such date is a non-business day, in the place of receipt, the time period commences on the first following business day.
- (8) If the last day of such period is a non-business day at the place of receipt, the period is extended until the first business day which follows.
- (9) Non-business days occurring during the running of the period of time are included in calculating the period.
- (10) Where any party sends any communication in writing to the Tribunal of Arbitration, such communication shall be delivered by the party to the Tribunal of Arbitration through the Administrative Assistant in as many copies as are the members of the Tribunal of Arbitration besides the copy for opponent for record.

CHAPTER IV

PROCEDURE AND COMMENCEMENT OF ARBITRATION

- 6. Reference to Tribunal of Arbitration.** - Where any employee requests in writing to the Administrative Assistant to refer any dispute or difference which has arisen out of or in relation to the employment, the Administrative Assistant shall refer the dispute to Tribunal of Arbitration in accordance with these Statutes.
- 7. Commencement of Arbitration.** - Arbitration proceedings under these Statutes shall commence. -
- (a) upon receipt by the Tribunal of Arbitration of the reference of dispute made pursuant to the request in writing so made by an employee to the Administrative Assistant in accordance with statute 6 to commence the arbitration; or
 - (b) on receipt of an order of the court referring the parties to arbitration upon the consent of the employee concerned to refer the dispute to Tribunal of Arbitration.
- 8. Particulars of request for Tribunal of Arbitration.** – The request in writing shall contain the following information, namely: -
- (a) the full names and contact details (including postal address, telephone number and mobile number, facsimile number and electronic mail address of the employee and its legal representatives or successor in interest, if any;
 - (b) particulars and description of the University and if the nature of dispute so requires, the name in full, description, contact details and address of any of the officers of the University with complete details including electronic-mail addresses and mobile numbers;
 - (c) a brief description of the nature and circumstances of the dispute giving rise to the claim;
 - (d) statement of the relief sought; and

- (e) the concurrence of the proposed member to be nominated by the employee in the Tribunal of Arbitration.
9. **Communication to employee.** - The Tribunal of Arbitration shall communicate its response to the employee within a period of fifteen days from the date of receipt of reference made by the Administrative Assistant in statute 7.
10. **Grounds of challenge to appointment of Arbitrator.** - Appointment of an Arbitrator may be challenged only if he does not possess the qualifications specified in statute 4.
11. **Replacement of Arbitrator.** - (1) Upon death, resignation, permanent incapacity to function or for any other special circumstances, the Arbitrator or Arbitrators appointed by the Executive Council or the Governing Body or nominated by an employee may be replaced by the Executive Council or the Governing Body or by an employee as the case may be.
- (2) In the event of Arbitrator being appointed by the Executive Council or an umpire appointed by the Governing Body desires to vacate the office as a member of Tribunal of Arbitration, such an Arbitrator or an umpire shall communicate in writing to the Vice-Chancellor at least one month before of his intention to vacate the office.
- (3) In case of failure to replace the Arbitrator by an employee in any of the eventualities specified in clause (1) within a period of twenty-one days from the date on which the office of the Arbitrator falls vacant, the reference of dispute to arbitration shall stand terminated.
12. **Statement of Claim.** - (1) The party making the request, shall file his statement of claim and documents within a period of twenty-one days from the date of receipt of the response from the Tribunal of Arbitration as per statute 9.
- (2) The statement of claim shall, *inter alia*, include the following details, namely:-
- a statement of facts supporting the claim;
 - legal grounds or arguments supporting the claim; and
 - the relief claimed and with the amount claimed, if any.
- (3) In case, the claimant fails to comply with any of the aforesaid requirements, the Tribunal of Arbitration may fix such time limit as it may deem fit and proper but not exceeding a period of fifteen days within which the claimant shall comply, failing which, the reference shall be deemed to have been terminated.
13. **Filing of written statement and counter-claim.** - (1) On receipt of the statement of claim, the respondent shall submit his written statement and counter-claim, if any, to the Tribunal of Arbitration within a period of twenty-one days with the. -
- confirmation or denial of all or part of the claim made by the claimant in the statement of claim;
 - comments in response to the nature and circumstances of the dispute giving rise to the claim contained in the statement of claim;
 - response to the relief sought; and
 - statement describing the nature and circumstances giving rise to any counter-claim, if any, including all relevant or supporting documents.
- (2) The Tribunal of Arbitration may, on sufficient grounds made out explaining the delay, grant an extension of time for filing written statement and counter-claim, if any, to the respondent, upon payment of such costs as may be deemed appropriate and within such time as may be specified.
- (3) The request for extension of time shall be entertained only once and such extension shall not exceed fifteen days at a time.
- (4) If the respondent fails to file his written statement and counter-claim, if any, the Tribunal of Arbitration shall proceed further in accordance with the Statutes.
- (5) Within fifteen days of receipt of written statement or counter-claim, the claimant shall file its rejoinder failing which his right to file a rejoinder shall stand forfeited unless the Tribunal of Arbitration, for reasons to be recorded in writing on the application of the claimant, extends time for filing a rejoinder which shall not exceed fifteen days.
14. **Authority to represent and assist party.** - (1) Each party shall inform, in writing, the other party and the Tribunal of Arbitration-

- i. name and address of the person who shall represent or assist him; and
 - ii. capacity in which such person shall act.
- (2) The party or his representative shall communicate in writing with the Tribunal of Arbitration, wherever necessary.
- 15. Arbitration schedule.** - (1) After the completion of the pleadings by the parties, the Tribunal of Arbitration shall fix a time-table for the conduct of the arbitration and shall communicate it to each party.
- (2) The time-table shall specify –
- (a) the period within which the parties would file statement of witnesses by way of affidavit which shall be treated as their depositions made in examination-in-chief;
 - (b) the dates when the Tribunal of Arbitration shall record oral evidence to be adduced by the parties by way of cross examination of the witnesses who have tendered their affidavit (treated as their deposition in examination-in-chief deposition) and such other oral depositions as the Tribunal of Arbitration may permit; and
 - (c) the dates when the parties would address their arguments before the Tribunal.
- (3) The time-table so fixed shall remain firm and binding on all concerned.
- (4) In the absence of any specific provision in these Statutes, the parties are free to agree on the procedure to be followed by the Tribunal of Arbitration in conducting its proceedings.
- 16. Hearing procedure and venue.** - (1) Unless otherwise agreed between the parties in writing, the Tribunal of Arbitration shall hold oral hearings.
- (2) The Tribunal of Arbitration may on its own or at the request of the parties conduct online hearings.
- (3) Unless the Tribunal of Arbitration decides otherwise, the venue of arbitration shall be the Rashtriya Raksha University Campus, Lavad, Gandhinagar, Gujarat.
- (4) After the conclusion of evidence and hearing, the Tribunal of Arbitration shall pronounce the award on a date which shall be intimated to the parties.
- (5) The award shall be made within a period of six months from the date on which the Tribunal of Arbitration commences the Arbitration proceedings.
- (6) The parties may, by consent, extend the period of six months for a further period of not exceeding three months.
- (7) If the award is not made within the period specified in clauses (5) and (6), the mandate of the Arbitrators shall terminate, unless it is extended by the Governing Body for a period not exceeding thirty days.

CHAPTER V

PROCEDURE FOR ARBITRATION

- 17. Summary procedure.** - (1) Notwithstanding anything contained herein, the parties may mutually agree, in writing, adopting the summary procedure for resolution of their disputes or differences.
- (2) In adopting the summary procedure, the parties shall inform the Tribunal of Arbitration in writing to the effect that they shall dispense with the necessity of oral evidence.
- (3) In case of summary procedure adopted by the parties, the Tribunal of Arbitration shall as far as possible make its award within thirty days after conclusion of oral address by the parties.
- 18. Appointment of experts.** - (1) The Tribunal of Arbitration or the parties may. –
- i. appoint one or more experts to advise or opinion on specific issues to be determined by the Tribunal of Arbitration; and
 - ii. require a party to give the expert any relevant information or to produce, or to provide access to, any relevant documents, goods or other property for inspection.
- (2) If a party so requests or if the Tribunal of Arbitration deems it necessary, the expert shall, after submitting his advice or opinion, participate in an oral hearing where the parties have the opportunity to examine and question the witness as regards his report.
- (3) The fees and costs of any expert appointed by a party shall be borne by the party appointing him.

- (4) If the expert is appointed by the Tribunal of Arbitration, the fees and costs of such appointment, unless otherwise directed by the Tribunal of Arbitration, shall be paid by the University.
- (5) Any person appointed as an expert shall be an independent person.
- 19. Application for adjournment.** - (1) Any party seeking adjournment or change in the time-table fixed for the arbitration proceedings shall file a request in writing, supported by reasons and documents, if any, and the Tribunal of Arbitration may grant the same after recording its reasons in writing and the Tribunal of Arbitration may impose cost as it may deem fit.
- (2) The Tribunal of Arbitration shall however keep in view the time schedule fixed for completion of the Arbitration Proceedings while considering the prayer for adjournment.
- 20. Confidentiality.** - (1) The parties and the Tribunal of Arbitration shall at all times treat all matters relating to the proceeding and the award as confidential.
- (2) A party or any Arbitrator shall not, without the prior written consent of all the parties, disclose to a third party any such matter except -
- for the purpose of making an application to any court of any State to enforce or challenge the award;
 - for the purpose of pursuing or enforcing a legal right or claim;
 - in compliance with the provisions of the laws of any State which are binding on the party making the disclosure;
 - in compliance with the request or requirement of any regulatory body or other authority; or
 - pursuant to an order by the Tribunal of Arbitration on application by a party with proper notice to the other parties.
- 21. Resolution of dispute by settlement.** - (1) The Tribunal of Arbitration may endeavour to resolve the dispute between an employee and the University by amicable settlement before adjudicating the rights of the parties and passing of final award if the Tribunal of Arbitration so deems fit and proper and the said endeavour shall be made by the Tribunal of Arbitration only upon the consent in writing from the parties.
- (2) If the parties settle the dispute amicably through conciliation, the same shall be reduced into writing and shall be forwarded to the Tribunal of Arbitration, which shall, on receipt of such settlement in writing make an award on the basis of such settlement.
- (3) The award as passed to record settlement between the parties should contain an express statement on its face that it is an award made at the parties' joint request and with their consent.
- 22. Arbitrators fees:** - (1) An umpire appointed by the Governing Body or a member appointed by the Executive Council in the constitution of Tribunal of Arbitration shall be paid by the University.
- (2) The fees to be paid to the member nominated by an employee in the constitution of Tribunal of Arbitration shall be borne by the employee concerned.
- 23. Form and contents of arbitral award.** - (1) An arbitral award shall be made in writing and shall be signed by the members of Tribunal of Arbitration.
- The award of the Tribunal of Arbitration shall be made by the majority of members.
 - Unless otherwise agreed by the parties in writing, an arbitral award shall state the reasons upon which it is based, along with the date on which it was made and the seat of arbitration.
 - After the arbitral award is made, a signed copy shall be delivered to each party, as soon as possible and additionally, a copy may also be sent electronically through electronic mail.
 - The Tribunal of Arbitration may, at any time during the arbitral proceedings, make an interim arbitral award on any matter with respect to which it may make a final arbitration award.
 - The Tribunal of Arbitration shall have the power to pass such further and other orders including the order for costs and interest, if so required, as may be deemed fit and proper.
- 24. Correction of award.** - (1) A party may within thirty days of receipt of an award, by notice in writing to the other party, request the Tribunal of Arbitration to correct in the award any error in computation, any clerical or typographical error or any error of a similar nature.
- (2) The other party may comment on such request within fifteen working days of its receipt.
- (3) If the Tribunal of Arbitration considers the request to be justified, it shall make the correction within thirty days of receipt of the request.

- (4) Any correction, made in the award or in a separate memorandum, shall constitute part of the award.
- (5) The Tribunal of Arbitration may correct any error of the type referred to in clause (1) on its own initiative within thirty days of the date of the award.

25. Termination of proceedings. - (1) The arbitration proceeding shall be terminated by the final arbitral award or by order of the Tribunal of Arbitration under clause (2).

- (2) The Tribunal of Arbitration shall issue an order for the termination of the arbitration proceedings where -
 - (a) the claimant withdraws his claim;
 - (b) the parties agree on the termination of the proceedings; and
 - (c) the Tribunal of Arbitration finds that the continuation of the proceedings has, for any other reason, become unnecessary or impossible.

CHAPTER VI GENERAL PROVISIONS

26. Stamp duty. - The stamp duty payable on the award shall be borne by the parties equally.

Dr. DHARMESHKUMAR D. PRAJAPATI, Registrar

[ADVT.-III/4/Exty./111/2025-26]