

आरएमके कार्यालय, दिल्ली के संबंध में उत्पन्न विवादों पर निर्णय लेने के लिए यथा निर्धारित प्रक्रिया के अनुसार आरएमके के मध्यस्थों के पैनल में सूचीबद्ध होने के लिए पात्र व्यक्तियों से आवेदनपत्र आमंत्रित करने की सूचना।

संलग्न दिशानिर्देशों के अनुसार आरएमके के मध्यस्थ पैनल में सूचीबद्ध होने के लिए पात्र व्यक्तियों से आवेदनपत्र आमंत्रित किये जाते हैं।

पात्रता की शर्तों और संलग्न दिशानिर्देशों में उल्लिखित प्रक्रिया के आधार पर, आरएमके द्वारा आवेदन-पत्रों की जांच की जाएगी और पैनल को अंतिम रूप दिया जाएगा।

पात्र व्यक्तियों के विधिवत पूर्ण आवेदन-पत्रों को निम्नलिखित पते पर 08.06.2018 तक प्रस्तुत किया जाना चाहिए।

राष्ट्रीय महिला कोष
बी -12, कुतुब सांस्थानिक क्षेत्र
डॉ दुर्गाबाई देशमुख कल्याण भवन,
नई दिल्ली -110016

उपरोक्त अंतिम तिथि के बाद प्राप्त कोई भी आवेदन पत्र स्वीकार नहीं किया जाएगा।

विवरण के लिए कृपया आरएमके वेबसाइट www.rmknic.in पर जाएं।

उप निदेशक
आरएमके, नई दिल्ली

संलग्न: यथोलिखित

आरएमके में सभी मामलों के लिए मध्यस्थ के रूप में योग्य व्यक्तियों की नियुक्ति और नियुक्ति के लिए दिशानिर्देश।

आरएमके दिल्ली के लिए मध्यस्थों के मौजूदा पैनल का विस्तार करने का प्रस्ताव है। आरएमके दिल्ली में किसी व्यक्ति को सूचीबद्ध किया जा सकता है।

यह पैनल आरएमके में सभी तरह के मध्यस्थता मामलों के लिए लागू होगा और निम्नलिखित दिशानिर्देश व्यापक रूप से ऐसे सभी व्यक्तियों के पैनल में शामिल होने को नियंत्रित करेंगे और मध्यस्थ के रूप में इस तरह के सूचीबद्ध व्यक्तियों की नियुक्ति को भी नियंत्रित करेंगे।

मध्यस्थ के रूप में पैनल में शामिल होने / नियुक्ति के लिए शर्तें।

पात्रता: पैनल में शामिल होने के लिए किसी व्यक्ति को निम्नलिखित शर्तों को पूरा करना होगा: -

1.1 पात्रता मापदंड:

- उम्मीदवार के पास एलएलबी, चार्टर्ड अकाउंटेंट, कंपनी सचिव या बैंकिंग (सीएआईबी) पृष्ठभूमि के साथ स्नातक की डिग्री होनी चाहिए

1.2 अनुभव:

- उम्मीदवार के पास अपने संबंधित क्षेत्र में कम से कम 20 वर्ष का अनुभव होना चाहिए और उसकी आयु 45-70 वर्ष के बीच होनी चाहिए।

1.3 इस तरह के सूचीबद्ध व्यक्तियों को केवल 75 वर्ष की आयु तक आरएमके पैनल पर रहने की अनुमति दी जाएगी और इसलिए आवेदक को 08.06.2018 को 75 वर्ष से कम आयु का होना चाहिए

1.4 ऐसे व्यक्ति को शारीरिक और मानसिक रूप से स्वस्थ होना चाहिए ।

1.5 ऐसे व्यक्ति को आपराधिक मुकदमे का दोषी या सामना नहीं किया हुआ होना चाहिए।

3. भुगतान की शर्तें:

मध्यस्थता शुल्क और अन्य प्रभारों का निर्धारण विवाद में शामिल राशि के मूल्य पर निर्भर करेगा और उन्हें निम्नलिखित शर्तों के अनुसार विनियमित किया जाएगा: -

3.1

विवाद राशि तक	मध्यस्थता शुल्क
5 लाख रुपये तक -	20000/- प्रति मामले
5 लाख रुपये से अधिक एवं 10 लाख रुपये तक	25000/- प्रति मामले
रुपये 10 लाख से अधिक	30000 /- प्रति मामले

बी) भुगतान की अनुसूची: -

- (i) आरएमके द्वारा दावे के बयान दर्ज करने के बाद 25%;
- (ii) बचाव पक्ष के बयान दर्ज करने पर 25%, और
- (iii) मध्यस्थ द्वारा पुरस्कार की घोषणा के बाद शेष 50% और अदालत में दाखिल करना।

स्थानीय वाहन:-

आरएमके दिल्ली में मध्यस्थ के निवास स्थान से आरएमके कार्यालय/ मध्यस्थता की जगह तक एवं वहां वापसी के लिए स्थानीय परिवहन के लिए वाहन प्रदान करेगा और उन दिनों पर जब मध्यस्थता कार्यवाही वास्तव में आयोजित की जा रही हो, प्रतिदिन रु० 500/- तक वास्तविक टैक्सी व्यय की प्रतिपूर्ति करेगा। ।

सचिवालयीय सहायता: आरएमके टाइपिंग, फोटोकॉपी, कूरियर, टेलीफोन कॉल इत्यादि की सुविधाएं प्रदान करेगा या इन मदों पर वास्तविक व्यय की प्रतिपूर्ति करेगा।

मध्यस्थता शुल्क और अन्य प्रभारों का निर्धारण विवाद में राशि के मूल्य पर निर्भर करेगा और निम्नलिखित शर्तों के अनुसार विनियमित किया जाएगा:

4. पैनल के लिए कार्यप्रणाली

4.1 जो लोग सूचीबद्ध होना चाहते हैं उन्हें निर्धारित प्रारूप (संलग्न) में अपने आवेदनपत्र मध्यस्थों के सूचीबद्ध के लिए जमा करना चाहिए।

4.2 आरएमके के साथ मध्यस्थ के पैनल के लिए, आवेदन जीएम, राष्ट्रीय महिला कोष, बी - 12, कुतुब संस्थागत क्षेत्र, डॉ दुर्गाबाई देशमुख कल्याण भवन, नई दिल्ली -110016 को भेजा जा सकता है।

4.3 स्क्रीनिंग कमेटी में जीएम और ईडी, आरएमके शामिल होंगे, यदि आवश्यक हो तो समिति फील्ड इकाइयों से किसी भी अन्य सदस्य का सहयोजित भी कर सकती है।

4.4 सभी आवेदनों की जांच करने के बाद उपर्युक्त स्क्रीनिंग कमेटी पैनल में शामिल किए जाने वाले व्यक्तियों के नाम की सिफारिश करेगी। समिति की सिफारिशों पर ईडी, आरएमके की मंजूरी के बाद पैनल को अंतिम रूप दिया जाएगा।

4.5 पैनल तीन साल के लिए मान्य होगा, और इस अवधि की समाप्ति से पहले, जिन लोगों को पहले से ही आरएमके के साथ सूचीबद्ध किया गया है उन्हें आरएमके द्वारा लागू पात्रता शर्तों और उनके काम की समीक्षा के अधीन पुनः सूचीबद्ध होने का अवसर दिया जा सकता है।

5. मध्यस्थों के कर्तव्य और जिम्मेदारियां

5.1 एक मध्यस्थ को ईमानदार और बिल्कुल निष्पक्ष होना चाहिए। उसके पास कोई पूर्वाग्रह नहीं होना चाहिए और उसे संदर्भित (भेजे गए) विवाद का फैसला विकेकपूर्ण तरीके से करना चाहिए, न कि वहमी या मनमाने तरीके से। मध्यस्थता समझौते के तहत संदर्भ की शर्तों का सख्ती से पालन किया जाना चाहिए।

5.2 एक मध्यस्थ को प्राकृतिक न्याय के सिद्धांतों की उपेक्षा नहीं करनी चाहिए। उसके मन में न्याय के सिद्धांतों के प्रति समुचित सम्मान होना चाहिए। विवाद के विषय में या किसी भी पक्ष में उन्हें कोई प्रत्यक्ष या दूरस्थ रुचि नहीं होनी चाहिए और उन्हें नियुक्त करने वाले पार्टी के वकील के रूप में कार्य नहीं करना चाहिए।

5.3 एक मध्यस्थ को किसी भी अनुचित उपहार आदि को स्वीकार नहीं करना चाहिए या किसी भी आर्थिक लाभ को स्वीकार नहीं करना चाहिए जो कि मध्यस्थ के लिए प्रस्तुत मामलों के उचित निर्धारण को प्रभावित कर सकता हो। एक मध्यस्थ को अपील पार्टी की अनुपस्थिति में

मामले से जुड़े किसी भी मामले पर पार्टियों में से किसी एक के साथ निजी चर्चा या सम्मेलन में शामिल नहीं होना चाहिए।

5.4 एक मध्यस्थ को पार्टियों को सुनवाई की नोटिस और उनके मामले को पेश करने के लिए पर्याप्त अवसर देना चाहिए। दोनों पक्षों को सबूत तैयार करने और उन्हें अपने मामलों को आगे बढ़ाने के लिए समान अवसर दिया जाना चाहिए।

5.5 यदि यह स्पष्ट हो कि जिस पार्टी को उचित नोटिस दिया गया है वह उपस्थित नहीं होता है या यदि इस बात का स्पष्ट संकेत हो कि उपस्थित होने का उसका कोई इरादा नहीं है, तो मध्यस्थ एकपक्षीय सुनवाई करने का हकदार है।

5.6 एक मध्यस्थ को स्वयं या कार्यवाही का अपमान नहीं करना चाहिए। मध्यस्थ के आवश्यक कर्तव्यों को पूरा करने में विफलता को कदाचार माना जाता है।

6. निर्णयन के संबंध में नियम और शर्तें:

6.1 मध्यस्थ को मामले में अपनी नियुक्ति की तारीख के एक वर्ष के भीतर निर्णय प्रकाशित करना अपेक्षित है।

6.2 मध्यस्थता का स्थान नई दिल्ली में आरएमके होगा। मध्यस्थ असाधारण परिस्थितियों में अपने परिसर में भी आर्बिट्रल कार्यवाही कर सकता है, हालांकि, आरएमके इस संबंध में कोई खर्च नहीं उठाएगा।

6.3 मध्यस्थ द्वारा मध्यस्थता और निर्णय के प्रकाशन के पूरा होने के बाद, पुरस्कार की एक प्रति आरएमके कार्यालय को भेजी जानी चाहिए जिसने इस तरह के मध्यस्थ नियुक्त किए हैं।

7. मामलों को सौंपना:

7.1 अनुबंध / समझौतों से संबंधित सभी विवादों के लिए मध्यस्थों के पैनल में से सचिव, एमडब्ल्यूसीडी द्वारा मध्यस्थ को नियुक्त किया जाएगा।

7.2 यदि किसी भी पर्याप्त कारण के बिना निर्धारित समय में मध्यस्थ द्वारा आर्बिट्रल कार्यवाही पूरी नहीं की जाती है, तो नियुक्ति प्राधिकारी को इस मामले को किसी अन्य मध्यस्थ को स्थानांतरित करने का अधिकार होगा और / या शेष शुल्क को जब्त कर लिया जायेगा और / या ऐसे मध्यस्थ को पैनल में से हटा दिया जायेगा।

7.3 मध्यस्थता की कार्यवाही निर्णयन की कार्यवाही होती है और इसलिए यह महत्वपूर्ण है कि मध्यस्थ अपनी ड्यूटियों का निष्पादन अत्यंत ईमानदारी, निष्ठा, निष्पक्षता और वैधानिक तरीके से करे। ऐसे में, यदि किसी मध्यस्थ के नियुक्त प्राधिकारी के पास यह मानने के पर्याप्त कारण हैं कि मध्यस्थता की कार्यवाही ईमानदारी, निष्पक्षता या वैधानिक तरीके से नहीं की जा रही है तो ऐसे नियुक्त प्राधिकारी को इस मामले को किसी अन्य मध्यस्थ को स्थानांतरित करने और / या शेष शुल्क को जब्त करने और / या अपने पैनल से ऐसे मध्यस्थ को हटाने का अधिकार होगा।

7.4 आरएमके को किसी भी मध्यस्थ के मामले को स्थानांतरित करने और / या शेष शुल्क को जब्त करने और/ या इस तरह के मध्यस्थ को अपने पैनल से हटाने का अधिकार होगा, यदि किसी भी स्तर पर यह पता चलता है कि आवेदक ने आरएमके के मध्यस्थ पैनल में मध्यस्थ के रूप में शामिल होने के लिए आवेदनपत्र प्रस्तुत करते समय जानबूझकर झूठी घोषणा की है ।

7.5 उपर्युक्त सं० 7.2 से 7.4 के तहत कवर किए गए मामलों में मध्यस्थ पहले लंबित आर्बिट्रल कार्यवाही से संबंधित सभी रिकॉर्ड आरएमके को वापस करने के लिए उत्तरदायी होगा।

7.6 ये दिशानिर्देश सूचीबद्ध मध्यस्थों के लिए बाध्यकारी होंगे।

7.7 मध्यस्थता और समझौता अधिनियम 1996 में निर्धारित किए गए प्रावधानों का पालन सभी मध्यस्थ कार्यवाही में किया जाएगा जब तक अन्यथा अनुबंध में विहित न किया गया हो।

आरएमके में मध्यस्थ के पैनल में शामिल होने के लिए आवेदन

1. नाम

2. जन्म तिथि

3. स्थायी आवासीय पता और फोन नंबर / मोबाइल / ई-मेल

.....
.....
.....

4. शैक्षिक योग्यता

5. सेवानिवृत्ति के समय ग्रेड (कृपया सेवानिवृत्ति आदेश की प्रति संलग्न करें) यदि लागू हो,

.....

6. अंतिम धारित पद, यदि लागू हो,

.....

7. सेवानिवृत्ति कार्यालय और पीपीओ संख्या यदि लागू हो,

.....

8. यदि लागू हो तो सेवानिवृत्ति से पूर्व पिछले 10 वर्षों के दौरान धारित पदों का विवरण: -

क्रम सं	धारित पद	वर्ष	स्टेशन / मंडल

9. विशेषज्ञता / अनुभव का क्षेत्र: -

क्रम सं	विशेषज्ञता / अनुभव (एलएलबी, चार्टर्ड एकाउंटेंट, भारतीय बैंकों के बैंकिंग एसोसिएशन द्वारा प्रमाणित	वर्षों की सं०	पदनाम / स्तर	मुख्य जिम्मेदारियां

	कंपनी सचिव या स्नातक)			

• आवेदक अनुभव / विशेषज्ञता के क्षेत्र का वर्णन करने के लिए अलग पृष्ठ संलग्न कर सकते हैं, (यदि आवश्यक हो)।

10. मैं एतद्वारा घोषणा करता हूँ कि:

इस आवेदनपत्र में मेरे द्वारा दी गई जानकारी पूर्ण और सही है और कुछ भी जानकारी छिपाई नहीं गई है और अगर कोई जानकारी गलत पाई जाती है, तो मुझे तुरंत मध्यस्थ के पैनल से हटा दिया जा सकता है।