



भारत का राजपत्र The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-अ.-09102026-277003
CG-DL-E-09102026-277003

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग II—खण्ड 3—उप-खण्ड (i)
PART II—Section 3—Sub-section (i)

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 803]

नई दिल्ली, शुक्रवार, अक्टूबर 9, 2026/आश्विन 17, 1948

No. 803]

NEW DELHI, FRIDAY, OCTOBER 9, 2026/ASVINA 17, 1948

वस्तु मंत्रालय

अधिसूचना

नई दिल्ली, 8, अक्टूबर, 2026

सा.का.नि. 874(अ).—केंद्रीय सरकार, केन्द्रीय रेशम बोर्ड अधिनियम, 1948 (1948 का 61) की धारा 13 की उप-धारा (2) के खंड (भफगक) और (भफगख) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, केन्द्रीय सरकार एतद्वारा, उक्त अधिनियम की धारा 14 की उपधारा (1) के खंड (क) और (ग) और धारा 14क के अधीन शास्ति अधिरोपित करने के प्रयोजन से जाँच करने के लिए, निम्नलिखित नियम बनाती है, अर्थात्: --

1. संक्षिप्त नाम और प्रारंभ:- (1) इन नियमों का संक्षिप्त नाम केन्द्रीय रेशम बोर्ड (न्यायनिर्णयन, जाँच आयोजित करने की रीति और शास्ति अधिरोपण) नियम, 2026 है।

(2) ये राजपत्र में उनके प्रकाशन की तारीख से प्रवृत्त होंगे।

2. परिभाषाएं: (1) इन नियमों में, जब तक कि संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,--

- (क) "अधिनियम" से केन्द्रीय रेशम बोर्ड अधिनियम, 1948 (1948 का 61) अभिप्रेत है;
- (ख) "न्यायनिर्णायक अधिकारी" से अधिनियम की धारा 14ख की उप-धारा (1) के अधीन नियुक्त अधिकारी अभिप्रेत है;
- (ग) "अपीलीय प्राधिकारी" से अधिनियम की धारा 14ख की उप-धारा (2) के अधीन नियुक्त अधिकारी अभिप्रेत है;
- (घ) "प्राधिकृत अधिकारी" से अधिनियम की धारा 8ज की उप-धारा (1) या धारा 8-झ की उप-धारा (3) के अधीन विनिर्दिष्ट कोई भी अधिकारी अभिप्रेत है, जो अधिनियम के उपबंधों के उल्लंघन या प्रतिकूल आचरण के लिए न्यायनिर्णायक अधिकारी के समक्ष प्ररूप-1 में शिकायत फाइल करने के लिए अधिकृत है;
- (ङ) "बोर्ड" से अधिनियम की धारा 4 के अधीन गठित केन्द्रीय रेशम बोर्ड अभिप्रेत है;
- (च) "कलक्टर" से किसी जिले का कलक्टर अभिप्रेत है और इसके अधीन राज्य सरकार द्वारा कलक्टर के कार्यों का निर्वहन करने के लिए नियुक्त या प्राधिकृत कोई भी अधिकारी शामिल है;
- (छ) "शिकायतकर्ता" से वह प्राधिकृत अधिकारी अभिप्रेत है जिसने शिकायत फाइल की है;
- (ज) "व्यतिक्रमी" से वह व्यक्ति या स्थापन अभिप्रेत है जिससे अधिनियम या इन नियमों के अधीन देय या अधिरोपित कोई मौद्रिक शास्ति वसूली योग्य है, और इसके अधीन ऐसा व्यक्ति शामिल है जो मांग की सूचना में विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर ऐसी शास्ति का भुगतान करने में विफल रहा है;
- (झ) "देय" से अधिनियम की धारा 14ख के अधीन न्यायनिर्णायक अधिकारी द्वारा अधिरोपित कोई मौद्रिक शास्ति अभिप्रेत है, या, जहां अपील की गई है, अपीलीय प्राधिकारी द्वारा पुष्टि या संशोधित की गई मौद्रिक शास्ति है, जो अधिनियम और इन नियमों के उपबंधों के अनुसार देय हो गई है, और इसके अधीन भुगतान के लिए विनिर्दिष्ट अवधि की समाप्ति के बाद अदत्त रहने वाली ऐसी शास्ति का पूर्ण या कोई भाग शामिल है;
- (ञ) "स्थापना" से कोई कंपनी और इसके अधीन शामिल नियमित निकाय या व्यक्तियों का संघ या निकाय, फर्म, सहकारी या अन्य समिति, संघ, न्यास, अधिकरण या संस्थान अभिप्रेत है;
- (ट) "प्ररूप" से इन नियमों के साथ संलग्न प्ररूप अभिप्रेत है;
- (ठ) "मांग नोटिस" से न्यायनिर्णायक अधिकारी द्वारा निर्धारित प्ररूप-9 में जारी किया गया एक नोटिस अभिप्रेत है, जिसमें अधिनियम के अधीन मौद्रिक शास्ति का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी व्यक्ति से नोटिस में विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर उसमें विनिर्दिष्ट रकम का भुगतान करने की अपेक्षा की जाती है;

(ड) "वसूली प्रमाणपत्र" से नियम 14 के अधीन न्यायनिर्णायक अधिकारी द्वारा जारी और हस्ताक्षरित एक प्रमाणपत्र अभिप्रेत है, जो जिले के कलक्टर को संबोधित होता है, जिसमें व्यक्तिक्रमियों की पहचान और देय रकम की वसूली के लिए आवश्यक विवरण विनिर्दिष्ट होते हैं।

(2) इन नियमों में प्रयुक्त शब्द और पद, जिनकी परिभाषा यहाँ नहीं दी गई है लेकिन जो अधिनियम में परिभाषित हैं, उनके क्रमशः वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में दिए गए हैं।

3. शिकायत- (1) एक प्राधिकृत अधिकारी अधिनियम की धारा 14 की उप-धारा (1) के खंड (क) और (ग) और धारा 14क के अधीन उल्लिखित उपबंधों के किसी भी उल्लंघन या अवमानना के संबंध में न्यायनिर्णायक अधिकारी को इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों से या त्वरित डाक द्वारा या दस्ती द्वारा प्ररूप-1 में शिकायत फाइल कर सकता है।

(2) शिकायत प्राप्त होने पर, न्यायनिर्णायक अधिकारी प्ररूप-2 में निर्धारित प्ररूप के अनुसार शिकायत रजिस्टर में ऐसी शिकायत का विवरण फाइल करेगा।

4. न्यायनिर्णायक अधिकारी की नियुक्ति- (1) केन्द्रीय सरकार, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा, भारत सरकार के ऐसे अधिकारी जो कि निदेशक रैंक से नीचे का न हो या उसके समकक्ष रैंक के अधिकारी को अधिनियम की धारा 14 की उप-धारा (1) के खंड (क) और (ग) और धारा 14क के अधीन जाँच करने और शास्ति अधिरोपित करने के प्रयोजनों के लिए न्यायनिर्णायक अधिकारी के रूप में नियुक्त कर सकती है।

(2) केन्द्रीय सरकार, राजपत्र में अधिसूचना द्वारा, उस क्षेत्रीय अधिकारिता को विनिर्दिष्ट कर सकती है जिसके भीतर एक न्यायनिर्णायक अधिकारी अधिनियम द्वारा या उसके अधीन उसे प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करेगा और कार्यों का निर्वहन करेगा।

5. न्यायनिर्णायक अधिकारी की शक्तियां- न्यायनिर्णायक अधिकारी इन नियमों के अधीन जाँच करने के प्रयोजन के लिए मामले के तथ्यों और परिस्थितियों से परिचित किसी भी व्यक्ति की उपस्थिति की अपेक्षा कर सकता है और उसे साक्ष्य देने या कोई ऐसा दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिए बाध्य कर सकता है जो न्यायनिर्णायक अधिकारी की राय में उपयोगी या सुसंगत हो।

6. जाँच करने और शास्ति अधिरोपित करने की प्रक्रिया- (1) शिकायत प्राप्त होने पर, न्यायनिर्णायक अधिकारी कथित उल्लंघन करने वाले संबंधित व्यक्ति को प्ररूप-3 में ऐसी अवधि के भीतर, जो नोटिस में विनिर्दिष्ट किया जा सकता है, कारण बताओ नोटिस जारी करेगा, जो कि पंद्रह दिन से कम नहीं होगी तथा नोटिस की अनुपालन की तारीख से तीस दिन से अधिक की अवधि विनिर्दिष्ट नहीं होगी, कि उसके विरुद्ध जाँच क्यों न की जाए।

स्पष्टीकरण: यदि संबंधित व्यक्ति एक स्थापन है, तो कारण बताओ नोटिस उस व्यक्ति को जारी किया जाएगा जो कंपनी या स्थापन के कारोबार और मामलों के संचालन के लिए प्रभारी और जिम्मेदार है।

(2) उप-नियम (1) के अधीन प्रत्येक नोटिस में किए गए कथित उल्लंघन की प्रकृति का संकेत होगा।

(3) कारण बताओ नोटिस का उत्तर संबंधित व्यक्ति द्वारा प्ररूप-4 में नोटिस में विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर प्रस्तुत किया जाएगा, जिसे न्यायनिर्णायक अधिकारी द्वारा लिखित में कारणों को अभिलिखित करके पंद्रह दिनों से अनधिक की अतिरिक्त अवधि के लिए बढ़ाया जा सकता है।

(4) कारण बताओ नोटिस के उत्तर पर विचार करने के बाद, यदि न्यायनिर्णायक अधिकारी की यह राय है कि जाँच की जानी चाहिए, तो वह उत्तर प्राप्त होने की तारीख से दस कार्य दिवसों की अवधि के भीतर प्ररूप-5 में एक नोटिस जारी करेगा, जिसमें संबंधित व्यक्ति की स्वयं या एक प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से उपस्थिति की तारीख तय की जाएगी।

(5) नियत तारीख पर, न्यायनिर्णायक अधिकारी उस व्यक्ति या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि को उस उल्लंघन और अधिनियम के उपबंध के बारे में समझाएगा, जिसके संबंध में उल्लंघन का आरोप लगाया गया है।

(6) न्यायनिर्णायक अधिकारी, तब, ऐसे व्यक्ति को प्ररूप-6 में ऐसे दस्तावेज या साक्ष्य प्रस्तुत करने का अवसर देगा जो वह जाँच के लिए सुसंगत समझे और यदि आवश्यक हो, तो सुनवाई को भविष्य की तारीख के लिए स्थगित किया जा सकता है और ऐसा साक्ष्य लेते समय न्यायनिर्णायक अधिकारी भारतीय साक्ष्य अधिनियम, 2023 (2023 का 47) के उपबंधों का पालन करने के लिए बाध्य नहीं होगा।

(7) जाँच के दौरान किसी भी पक्ष को तीन बार से अधिक स्थगन नहीं दिया जाएगा।

(8) इन नियमों के अधीन जाँच करते समय, न्यायनिर्णायक अधिकारी मामले के तथ्यों और परिस्थितियों से परिचित किसी भी व्यक्ति की उपस्थिति की अपेक्षा कर सकता है और उसे साक्ष्य देने या कोई ऐसा दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिए बाध्य कर सकता है जो न्यायनिर्णायक अधिकारी की राय में उपयोगी या सुसंगत हो।

(9) न्यायनिर्णायक अधिकारी, कार्यवाही के किसी भी चरण में, ऐसे व्यक्ति या शिकायतकर्ता से न्यायनिर्णयन के प्रयोजन के लिए आवश्यक अतिरिक्त जानकारी या दस्तावेज प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकेगा।

(10) यदि संबंधित व्यक्ति उप-नियम (1) के अधीन जारी नोटिस का उत्तर देने में विफल रहता है या उप-नियम (4) के अधीन यथापेक्षित उपस्थित होने में विफल रहता है, तो न्यायनिर्णायक अधिकारी, लिखित में कारणों को फाइल करने के बाद, मामले का एकपक्षीय निर्णय लेने और आदेश पारित करने के लिए आगे बढ़ सकता है।

(11) (क) यदि, न्यायनिर्णायक अधिकारी के समक्ष प्रस्तुत साक्ष्यों पर विचार करने के बाद, न्यायनिर्णायक अधिकारी संतुष्ट है कि व्यक्ति ने उल्लंघन किया है, तो वह लिखित आदेश द्वारा और फाइल किए जाने वाले कारणों के साथ नियम 6 के उप-नियम (1) के अधीन कारण बताओ नोटिस जारी होने की तारीख से 120 दिनों के भीतर अधिनियम के अधीन उचित समझी जाने वाली शास्ति अधिरोपित कर सकता है।

(ख) यदि उप-खंड (क) के अधीन विनिर्दिष्ट 120 दिनों की अवधि की समाप्ति के बाद आदेश पारित किया जाता है, तो देरी के कारणों को लिखित में फाइल किया जाएगा।

(ग) न्यायनिर्णायक अधिकारी द्वारा पारित कोई भी आदेश केवल आदेश पारित करने में विलंब के कारण अमान्य नहीं होगा।

(घ) न्यायनिर्णायक अधिकारी का प्रत्येक आदेश विधिवत दिनांकित और उसके द्वारा हस्ताक्षरित होगा और उसमें सुसंगत तथ्यों और निर्णय के आधार को स्पष्ट रूप से दर्शाया जाएगा, जिसमें नियम 6 के उप-नियम (4) के अधीन भौतिक उपस्थिति की आवश्यकता के कारण भी शामिल हैं।

(ङ) न्यायनिर्णायक अधिकारी, बिना किसी विलंब के, उप-खंड (क) के अधीन पारित आदेश की एक प्रति निम्नलिखित को भेजेगा, अर्थात्:--

- (i) संबंधित व्यक्ति;
- (ii) शिकायतकर्ता;
- (iii) बोर्ड के अध्यक्ष;
- (iv) बोर्ड के सचिव; और
- (v) पंजीकरण समिति।

(12) इन नियमों के अधीन जारी कोई नोटिस या आदेश उस व्यक्ति पर, जिसके विरुद्ध जाँच की जा रही है, निम्नलिखित में से किसी भी रीति से अनुपालन किया जाएगा, -

(i) उस व्यक्ति या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि को सौंपकर या निविदा करके; या
(ii) व्यक्ति को इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों से या उसके निवास स्थान या उसके पूर्व ज्ञात निवास स्थान या उस स्थान के पते पर पंजीकरण और डिलीवरी के प्रमाण सहित त्वरित डाक के माध्यम से भेजकर जहां उसने कारोबार किया या अंतिम बार किया, या व्यक्तिगत रूप से लाभ के लिए कार्य करता है या अंतिम बार कार्य किया; या

(iii) यदि इसे खंड (i) या (ii) के अधीन विनिर्दिष्ट रीति से अनुपालन नहीं किया जा सकता है, तो इसे उस परिसर के बाहरी दरवाजे या किसी अन्य विशिष्ट भाग पर चिपकाकर जिसमें वह व्यक्ति रहता है या पूर्व में निवास करने या कारोबार करने या व्यक्तिगत रूप से लाभ के लिए कार्य करने के लिए जाना जाता है तथा इस आशय की लिखित रिपोर्ट दो साक्षियों द्वारा सत्यापित की जानी चाहिए।

7. शिकायत का स्थानांतरण- (1) यदि न्यायनिर्णायक अधिकारी का यह विचार है या यह प्रदर्शित होता है कि उसे इन नियमों के अधीन किसी शिकायत पर विचार करने का अधिकार क्षेत्र नहीं है, तो वह लिखित कारणों को फाइल करने के बाद ऐसी शिकायत या जानकारी प्राप्त होने के पंद्रह दिनों के भीतर संबंधित न्यायनिर्णायक अधिकारी को मामला हस्तांतरित कर देगा।

(2) वह न्यायनिर्णायक अधिकारी जिसे ऐसा मामला हस्तांतरित किया जाता है, वह उस चरण से जाँच के साथ आगे बढ़ेगा जहां से इसे हस्तांतरित किया गया है।

8. शास्ति के न्यायनिर्णयन के लिए विचार किए जाने वाले कारक- शास्ति के स्वरूप का न्यायनिर्णयन करते समय, न्यायनिर्णायक अधिकारी निम्नलिखित कारकों पर उचित ध्यान देगा, अर्थात्:--

(क) उल्लंघन की प्रकृति;

(ख) उल्लंघन की पुनरावृत्ति;

(ग) कठिनाइयों का आंकलन; और

(घ) कोई अन्य कारक जिन्हें न्यायनिर्णायक अधिकारी द्वारा शास्ति के स्वरूप के निर्धारण और अधिनियम के उपबंधों के अनुपालन को सुनिश्चित करने के उद्देश्य पर प्रभाव डालने वाला माना जाए।

9. अपीलीय प्राधिकारी और अपील- (1) केंद्रीय सरकार, अधिसूचना द्वारा, भारत सरकार के ऐसे अधिकारी जो संयुक्त सचिव के रैंक से नीचे न हो, या उसके समकक्ष रैंक के अधिकारी को अपीलीय प्राधिकारी के रूप में कार्य करने के लिए नामनिर्दिष्ट करेगी।

(2) इन नियमों के अधीन न्यायनिर्णायक अधिकारी के आदेश से प्रभावित कोई भी व्यक्ति प्ररूप-7 में ऐसे आदेश की प्राप्ति की तारीख से तीस दिनों के भीतर अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष अपील कर सकता है:

परंतु अपीलीय प्राधिकारी तीस दिनों की अवधि की समाप्ति के पश्चात भी अपील स्वीकार कर सकता है, यदि वह इस बात से संतुष्ट हो कि उक्त अवधि के भीतर अपील प्रस्तुत न किए जाने के लिए पर्याप्त कारण उपलब्ध था, और वह इसके कारणों को अभिलिखित करेगा।

(3) अपील प्ररूप-7 में फाइल की जाएगी, जिसमें अपील के आधार और मांगी गई अनुतोष का उल्लेख होगा, और इसके साथ निम्नलिखित संलग्न होंगे --

(क) उस आदेश की प्रमाणित प्रति जिसके विरुद्ध अपील की गई है; और

(ख) आधार दस्तावेजों की प्रतियां, यदि कोई हों।

(4) अपील अपीलकर्ता द्वारा स्वयं या लिखित रूप में नियुक्त उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि द्वारा, या पंजीकरण और डिलीवरी के प्रमाण सहित त्वरित डाक द्वारा या इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों से तीन प्रतियों में फाइल की जाएगी।

10. अपीलीय प्राधिकारी की शक्तियां- अपील का विनिश्चय करने के प्रयोजन के लिए, अपीलीय प्राधिकारी के पास वही शक्तियां होंगी जो सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 (1908 का 5) के अधीन निम्नलिखित मामलों के संबंध में, एक सिविल न्यायालय में निहित होती हैं, अर्थात्:--

(क) किसी भी व्यक्ति को समन भेजना और उसकी उपस्थिति सुनिश्चित करना और उसकी जाँच करना;

(ख) दस्तावेजों या अन्य भौतिक वस्तुओं की खोज और प्रस्तुति की अपेक्षा करना;

(ग) शपथ पत्रों पर साक्ष्य प्राप्त करना;

(घ) किसी सार्वजनिक कार्यालय से किसी सार्वजनिक अभिलेख या उसकी प्रति मांगना;

(ङ) साक्षी या दस्तावेजों की जाँच के लिए आदेश जारी करना; और

(च) कोई अन्य मामला जो वह उचित समझे।

11. अपील की प्रक्रिया- (1) अपील प्राप्त होने पर, अपीलीय प्राधिकारी अपीलकर्ता को एक पावती जारी करेगा और इसे प्ररूप-8 में अपीलों के रजिस्टर में फाइल करेगा।

(2) डाक द्वारा भेजी गई अपील को उस दिन अपीलीय प्राधिकारी के समक्ष फाइल की गई मानी जाएगी जिस दिन वह प्राप्त होती है।

(3) यदि संवीक्षा करने पर अपील सही पाई जाती है, तो इसे स्वीकार किया जाएगा और यदि अपील त्रुटिपूर्ण पाई जाती है, तो उसे पक्षकार को नोटिस के बाद अनुपालन के लिए वापस कर दिया जाएगा और यदि ऐसा नोटिस प्राप्त होने के इक्कीस दिनों के भीतर या बढ़ाए गए समय के भीतर त्रुटि को सुधारा नहीं जाता है, तो अपीलीय प्राधिकारी, लिखित कारणों को फाइल करके, अपील स्वीकार करने से मना कर सकता है।

(4) अपीलीय प्राधिकारी दूसरी पार्टी पर अनुपालन करने के लिए एक नोटिस जारी करेगा, जिसमें अपील की एक प्रति संलग्न होगी, और उस पार्टी से पंजीकरण और डिलीवरी के प्रमाण सहित त्वरित डाक या इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों से पंद्रह दिनों के भीतर लिखित प्रस्तुतियाँ फाइल करने के लिए कहेगा।

(5) प्रतिवादी, अपील के नोटिस के अनुपालन के तीस दिनों के भीतर, अपीलीय प्राधिकारी को उत्तर फाइल कर सकता है।

(6) अपीलीय प्राधिकारी सुनवाई की एक तारीख नियत कर सकता है, जहां अपीलकर्ता को स्वयं या एक प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से सुने जाने का अवसर दिया जाएगा, और दूसरे पक्ष को भी अपना मामला प्रस्तुत करने का अवसर दिया जाएगा।

(7) यदि पक्षकार उप-नियम (4) के अधीन यथापेक्षित लिखित प्रस्तुतियाँ फाइल करने में विफल रहते हैं, या उप-नियम (6) के अधीन यथापेक्षित व्यक्तिगत रूप से उपस्थित होने में विफल रहते हैं, तो अपीलीय प्राधिकारी एकपक्षीय आदेश पारित कर सकता है।

(8) अपीलीय प्राधिकारी संबंधित न्यायनिर्णायक अधिकारी से कार्यवाही से संबंधित अभिलेख मंगवा सकता है।

(9) अपीलीय प्राधिकारी अपील के पक्षों को सुने जाने का अवसर देने के बाद, ऐसा आदेश पारित कर सकता है जैसा वह उचित समझे।

(10) अपीलीय प्राधिकारी लिखित कारणों को फाइल करके सुनवाई स्थगित कर सकता है, लेकिन अपील फाइल करने की तारीख से साठ दिनों के भीतर अपील का निपटान करेगा।

12. अपीलीय प्राधिकारी का आदेश- (1) पक्षों की प्रस्तुतियाँ, साक्ष्य और मामले के अभिलेख पर विचार करने के बाद, अपीलीय प्राधिकारी लिखित में कारणों के आधार पर एक आदेश पारित करेगा।

(2) अपीलीय प्राधिकारी न्यायनिर्णायक अधिकारी के आदेश की पुष्टि कर सकता है, संशोधित कर सकता है या उसे रद्द कर सकता है।

(3) अपीलीय प्राधिकारी, यदि वह उचित समझे, तो मामले को न्यायनिर्णायक अधिकारी को प्रतिप्रेषित कर सकता है यदि वह संतुष्ट है कि --

(क) नए और महत्वपूर्ण मामले या साक्ष्य की खोज हुई है जो उचित तत्परता के प्रयोग के बाद भी संबंधित व्यक्ति के ज्ञान में नहीं था या उस समय प्रस्तुत नहीं किया जा सका जब आदेश पारित किया गया था;

(ख) अभिलेख में स्पष्ट रूप से कोई गलती या त्रुटि दिखाई दे रही है; या

(ग) इन नियमों के अधीन निर्धारित जाँच की प्रक्रिया का पालन नहीं किया गया था।

(4) अपीलीय प्राधिकारी द्वारा पारित प्रत्येक आदेश दिनांकित, हस्ताक्षरित और निम्नलिखित को सूचित किया जाएगा --

(क) अपीलकर्ता;

(ख) प्रतिवादी/अन्य पक्ष;

(ग) संबंधित न्यायनिर्णायक अधिकारी;

(घ) बोर्ड के अध्यक्ष;

(ङ) बोर्ड के सचिव; और

(च) पंजीकरण समिति।

(5) अपीलीय प्राधिकारी का निर्णय अंतिम और बाध्यकारी होगा।

(6) इन नियमों के अधीन शास्ति के रूप में वसूल की गई सभी रकमयां भारत की संचित निधि में जमा की जाएंगी।

13. भाषा और अभिलेख- (1) इन नियमों के अधीन कार्यवाही, जहां आवश्यकता हो वहां अनुवाद सहायता के साथ अंग्रेजी में संचालित की जा सकती है।

(2) सभी अभिलेख भौतिक और इलेक्ट्रॉनिक रूप में बनाए जाएंगे।

14. शास्ति की वसूली का स्वरूप-

(1) जहां अधिनियम के अधीन न्यायनिर्णायक अधिकारी द्वारा शास्ति अधिरोपित की जाती है, और अपील फाइल करने की स्थिति में अपीलीय प्राधिकारी द्वारा ऐसे आदेश की पुष्टि या संशोधन किया जाता है, और ऐसी रकम आदेश पारित होने की तारीख से, या अपील में पुष्टि या संशोधित होने की तारीख से साठ दिनों के भीतर जमा नहीं की जाती है, जैसा भी मामला हो, न्यायनिर्णायक अधिकारी प्ररूप-9 में शास्ति का भुगतान करने के लिए उत्तरदायी व्यक्ति को मांग नोटिस जारी करेगा।

(2) यदि उप-नियम (1) के अधीन मांग नोटिस में विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर रकम का भुगतान नहीं किया जाता है, तो न्यायनिर्णायक अधिकारी प्ररूप-10 में एक वसूली प्रमाणपत्र उस जिले के कलक्टर को अग्रेषित करेगा जिसमें व्यतिक्रमी रहता है, या कारोबार करता है, या संपत्ति का स्वामी है।

(3) उप-नियम (2) के अधीन प्रमाणपत्र प्राप्त होने पर, कलक्टर राजस्व वसूली अधिनियम, 1890 (1890 का 1) या तत्समय प्रवृत्त अन्य लागू विधियों के अनुसार, भू-राजस्व के बकाया के रूप में, वसूली की लागत के साथ उसमें उल्लिखित रकम की वसूली के लिए आगे बढ़ेगा।

15. डिजिटल फाइलिंग और प्रक्रिया- (1) इन नियमों में निर्धारित सभी प्ररूप भौतिक प्ररूप या इलेक्ट्रॉनिक रूप में फाइल किए जा सकते हैं।

(2) इन नियमों के अधीन की जाने वाली सभी कार्यवाहियां व्यक्तिगत रूप से या इलेक्ट्रॉनिक माध्यमों के उपयोग के माध्यम से की जा सकती हैं।

16. वार्षिक रिपोर्ट- न्यायनिर्णायक अधिकारी और अपीलीय प्राधिकारी केन्द्रीय रेशम बोर्ड के पास प्ररूप-11 में निर्धारित प्ररूप के अनुसार एक वार्षिक रिपोर्ट फाइल करेंगे।

17. आदेश का संशोधन- न्यायनिर्णयन अधिकारी या अपीलीय प्राधिकारी, जिसने कोई आदेश पारित किया है, ऐसे आदेश में अभिलेख में स्पष्ट रूप से दिखाई देने वाली त्रुटि का परिशोधन, या तो स्वयं की पहल पर अथवा प्रभावित व्यक्ति द्वारा ऐसे आदेश की तारीख से पंद्रह दिनों की अवधि के भीतर उक्त त्रुटि की ओर उसका ध्यान आकृष्ट किए जाने पर, कर सकता है।

स्पष्टीकरण: इस नियम के प्रयोजन के लिए, "अभिलेख में स्पष्ट रूप से दिखाई देने वाली त्रुटि" से आशय ऐसी किसी लिपिकीय/ टंकण संबंधी त्रुटि से है, जो अनजाने में आदेश में आ गई हो तथा इसमें ऐसी अन्य त्रुटियाँ भी सम्मिलित हैं, जिनका पता लगाने के लिए लंबी एवं विस्तृत तर्क-विचार की प्रक्रिया की आवश्यकता न हो।

प्ररूप-।**[नियम 3 देखें]****केन्द्रीय रेशम बोर्ड अधिनियम, 1948 की धारा 14ख के अधीन शास्तियों के न्यायनिर्णयन हेतु
शिकायत प्ररूप**

सेवा में,
न्यायनिर्णायक अधिकारी,
केन्द्रीय रेशम बोर्ड,
वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार।

1. प्राधिकृत अधिकारी (शिकायतकर्ता) का विवरण

- (क) नाम:
- (ख) पदनाम:
- (ग) कार्यालय:
- (घ) कार्यस्थल का पता:
- (ङ) संपर्क सूत्र:
- (च) ईमेल (कार्यस्थल के लिए):

2. संबंधित व्यक्ति का विवरण

- (क) नाम:
- (ख) स्थापन का नाम:
- (ग) पूरा पता:
- (घ) लाइसेंस या पंजीकरण संख्या (जहां लागू हो):
- (ङ) संपर्क सूत्र:
- (च) ईमेल (कार्यस्थल के लिए):

3. शिकायत का विवरण

- (क) निरीक्षण की तारीख:
- (ख) कथित उल्लंघन के कमीशन की तारीख, समय और उदाहरण:
- (ग) सभी सुसंगत सामग्री विवरणों को बताते हुए उल्लंघन का संक्षिप्त विवरण:
- (घ) उल्लंघन या अवमानना किए गए कथित उपबंध (जो भी लागू हो):

- केन्द्रीय रेशम बोर्ड अधिनियम, 1948 की धारा 14(1)(क)
- केन्द्रीय रेशम बोर्ड अधिनियम, 1948 की धारा 14(1)(ग)
- केन्द्रीय रेशम बोर्ड अधिनियम, 1948 की धारा 8ग के साथ पठित धारा 14क
- केन्द्रीय रेशम बोर्ड अधिनियम, 1948 की धारा 8छ के साथ पठित धारा 14क

■ अन्य (विनिर्दिष्ट करें):

(ड) आधार साक्ष्य: शिकायत निम्नलिखित दस्तावेजों द्वारा समर्थित है, अर्थात्: --

- (i) निरीक्षण रिपोर्ट;
- (ii) तस्वीरें;
- (iii) रजिस्ट्रों या दस्तावेजों की प्रतियां;
- (iv) बीज के नमूने (जहां भी लागू हो);
- (v) निरीक्षण के दौरान फाइल किए गए बयान;
- (vi) कोई अन्य सहायक दस्तावेज।

(च) क्षति की संभावित रकम (मौद्रिक संदर्भ में):

इसलिए, यह अत्यंत नम्रतापूर्वक अनुरोध है कि न्यायनिर्णायक अधिकारी कृपया इस शिकायत का संज्ञान लें और कथित उल्लंघनों के लिए केन्द्रीय रेशम बोर्ड अधिनियम, 1948 की धारा 14ख के अधीन कार्यवाही आरंभ करें और अधिनियम और उसके अधीन बनाए गए नियमों के उपबंधों के अनुसार लागू आदेश पारित करें।

स्थान: _____

दिनांक: _____

प्राधिकृत अधिकारी के हस्ताक्षर

नाम:

पदनाम:

कार्यालय की मुहर

[नियम 3 का उप-नियम (2) देखें]
शिकायत रजिस्टर

[illegible]

प्ररूप-3**कारण बताओ नोटिस****[नियम 6 का उप-नियम (1) देखें]****न्यायनिर्णायक अधिकारी का कार्यालय, केन्द्रीय रेशम बोर्ड
वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार**नोटिस संख्या _____
शिकायत संख्या _____

दिनांक: _____

सेवा में,
(संबंधित व्यक्ति का नाम और पता)**विषय: केन्द्रीय रेशम बोर्ड अधिनियम, 1948 का उल्लंघन।**

महोदय/महोदया,

जबकि, केन्द्रीय रेशम बोर्ड (न्यायनिर्णयन, जाँच करने की रीति और शास्ति अधिरोपण) नियम, 2026 के नियम 3 के अधीन प्राधिकृत अधिकारी से दिनांक _____ का प्ररूप-1 में एक शिकायत (प्रति संलग्न) प्राप्त हुई है जिसमें केन्द्रीय रेशम बोर्ड अधिनियम, 1948 या उसके अधीन बनाए गए नियमों और विनियमों के उपबंधों के उल्लंघन का आरोप लगाया गया है।

शिकायत और उसके साथ संलग्न दस्तावेजों की जाँच करने पर, ऐसा प्रतीत होता है कि निम्नलिखित कथित उल्लंघनों की जाँच करने के लिए प्रथम दृष्टया आधार विद्यमान हैं:

1. कथित उल्लंघन की प्रकृति:

2. उल्लंघन किए गए उपबंध: _____

3. शास्ति उपबंध: उपरोक्त कथित उल्लंघन केन्द्रीय रेशम बोर्ड अधिनियम, 1948 की धारा 14 और/या 14क के अधीन शास्ति के लिए उत्तरदायी हैं, जैसा भी लागू हो। यदि, जाँच के बाद, कथित उल्लंघन स्थापित हो जाते हैं, तो अधिनियम और उसके अधीन बनाए गए नियमों और विनियमों के अनुसार उक्त उपबंधों के अधीन उचित कार्रवाई की जा सकती है।

अब, आपको एतद्वारा यह कारण बताने के लिए कहा जाता है कि आपके विरुद्ध कार्यवाही क्यों न आरंभ की जाए और शास्ति क्यों न अधिरोपित की जाए। आपको इस नोटिस के अनुपालन के _____ दिनों की अवधि के भीतर कारण बताना आवश्यक है कि आपके विरुद्ध जाँच क्यों न आरंभ की जाए।

यदि निर्धारित अवधि के भीतर कोई उत्तर प्राप्त नहीं होता है, तो मामले का निर्णय नियम 6 के उप-नियम (10) के अनुसार अभिलेख पर उपलब्ध सामग्री के आधार पर एकपक्षीय रूप से किया जाएगा।

संलग्नक:

1. प्ररूप-1 में शिकायत की प्रति।

2. निरीक्षण रिपोर्ट की प्रति।

3. अन्य आधार दस्तावेजों की प्रतियां।

न्यायनिर्णायक अधिकारी
(अधिकारी का नाम और मुहर)

प्ररूप-4

[नियम 6 का उप-नियम (3) देखें]

उल्लंघनकर्ता द्वारा या उसकी ओर से कारण बताओ नोटिस का उत्तर और दस्तावेज या साक्ष्य प्रस्तुत करना

सेवा में,
न्यायनिर्णायक अधिकारी,
केन्द्रीय रेशम बोर्ड,
वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार।

1. कारण बताओ नोटिस का विवरण:
 - (क) कारण बताओ नोटिस संख्या और तारीख:
 - (ग) कारण बताओ नोटिस प्राप्त होने की तारीख:
 - (घ) शिकायत संख्या और तारीख:
 - (ङ) प्राधिकृत अधिकारी (शिकायतकर्ता) का नाम:

मैं/हम _____ एतद्वारा केन्द्रीय रेशम बोर्ड (न्यायनिर्णयन, जाँच आयोजित करने की रीति और शास्ति अधिरोपण) नियम, 2026 के नियम 6(1) के अधीन जारी कारण बताओ नोटिस में निहित आरोपों का निम्नलिखित उत्तर प्रस्तुत करता हूँ/करते हैं।

तथ्य और आधार जिन पर यह उत्तर प्रस्तुत किया गया है, वे इस प्रकार हैं:

2. आधार दस्तावेज या साक्ष्य

इस उत्तर के समर्थन में निम्नलिखित दस्तावेज या साक्ष्य संलग्न हैं:

[] _____

[] _____

[] _____

मैं/हम, _____, एतद्वारा घोषित करता हूँ/करते हैं कि इस प्रतिकथन में बताए गए तथ्य मेरे/हमारे सर्वोत्तम ज्ञान और विश्वास के अनुसार सत्य और सही हैं और कोई भी भौतिक जानकारी छिपाई नहीं गई है।

संबंधित व्यक्ति के हस्ताक्षर

नाम:

पता:

संपर्क संख्या:

ईमेल:

प्ररूप-5

[नियम 6 का उप-नियम (4) देखें]
जाँच की तारीख नियत करने के लिए नोटिस

सेवा में,

..... (संबंधित व्यक्ति / स्थापन का नाम)

..... (पता)

शिकायत संख्या:

दिनांक:

कारण बताओ नोटिस संख्या [नियम 6(1)]:

दिनांक:

कारण बताओ नोटिस का उत्तर [नियम 6(3)], यदि कोई हो: दिनांक:

उपर्युक्त संदर्भित शिकायत संख्या _____ दिनांक _____ न्यायनिर्णायक अधिकारी के समक्ष केन्द्रीय रेशम बोर्ड अधिनियम, 1948 के उपबंधों के उल्लंघन/अवमानना के संबंध में फाइल की गई थी, और केन्द्रीय रेशम बोर्ड (न्यायनिर्णयन, जाँच आयोजित करने की रीति और शास्ति अधिरोपण) नियम, 2026 के नियम 6 के उप-नियम (1) के अधीन आपको एक कारण बताओ नोटिस जारी किया गया था;

और, आपके उत्तर पर विचार करने के बाद, न्यायनिर्णायक अधिकारी की यह राय है कि इस मामले में व्यक्तिगत सुनवाई आयोजित की जानी चाहिए;

आपको एतद्वारा निर्देशित किया जाता है कि आप स्वयं या एक प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से, उपर्युक्त संदर्भित कथित उल्लंघन या अवमानना की जाँच के उद्देश्य से दिनांक _____ को _____ (समय) पर _____ (स्थान या स्थान) पर न्यायनिर्णायक अधिकारी के समक्ष उपस्थित हों।

आप अपने साथ वे सभी दस्तावेज और साक्ष्य ला सकते हैं, या प्रस्तुत करवा सकते हैं, जिन्हें पर आप अपने मामले के समर्थन में आधार बनाना चाहते हैं।

ध्यान दें कि यदि आप बिना किसी पर्याप्त कारण के नियत तारीख पर स्वयं या प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से उपस्थित होने में विफल रहते हैं, तो मामले की कार्यवाही आगे बढ़ाई जा सकती है और केन्द्रीय रेशम बोर्ड (न्यायनिर्णयन, जाँच आयोजित करने की रीति और शास्ति अधिरोपण) नियम, 2026 के नियम 6 के उप-नियम (10) के अनुसार एकपक्षीय निर्णय लिया जा सकता है।

स्थान: _____

दिनांक: _____

हस्ताक्षर:

नाम:

पदनाम: न्यायनिर्णायक अधिकारी

प्ररूप-6*[नियम 6 का उप-नियम (6) देखें]***उल्लंघनकर्ता द्वारा या उसकी ओर से दस्तावेज या साक्ष्य प्रस्तुत करना**

सेवा में,
न्यायनिर्णायक अधिकारी,
केन्द्रीय रेशम बोर्ड,
वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार।

1. मैं/हम, _____, एतद्वारा प्ररूप-1 में की गई शिकायत का प्रतिकथन-
करता हूँ/करते हैं। जिन आधारों पर प्रतिकथन दिया गया है वे इस प्रकार हैं: --

2. पोस्टल इंडेक्स नंबर या कोड और राज्य सहित पूरा पता, मोबाइल नंबर और ई-मेल।

3. उल्लंघनकर्ता या उसके प्राधिकृत प्रतिनिधि के हस्ताक्षर: _____

4. हस्ताक्षर करने वाले व्यक्ति का नाम और मोबाइल नंबर: _____

प्ररूप-7

[नियम 9 का उप-नियम (2) और (3) देखें]

केन्द्रीय रेशम बोर्ड अधिनियम, 1948 की धारा 14ख.(2) के अधीन अपील का ज्ञापन

सेवा में,

अपीलीय प्राधिकारी,

केन्द्रीय रेशम बोर्ड,

वस्त्र मंत्रालय, भारत सरकार।

1. अपीलकर्ता का विवरण

(क) अपीलकर्ता का नाम:

(ख) पता:

(ग) मोबाइल नंबर:

(घ) ईमेल:

2. प्रतिवादी का विवरण

(i) दूसरे पक्ष का विवरण (शिकायतकर्ता या संबंधित व्यक्ति)

(क) दूसरे पक्ष का नाम:

(ख) पता:

(ग) मोबाइल नंबर:

(घ) ईमेल:

(ii) संबंधित न्यायनिर्णायक अधिकारी का विवरण:

(क) न्यायनिर्णायक अधिकारी का नाम:

(ख) पता:

(ग) मोबाईल नंबर:

(घ) ईमेल:

3. अपील का विवरण

(क) आक्षेपित आदेश का विवरण:

(ख) आदेश प्राप्ति की तारीख:

(ग) मामले के संक्षिप्त तथ्य:

(घ) अपील के आधार:

[] _____

[] _____

[] _____

(ङ) आधार बनाए गए सुसंगत दस्तावेज या साक्ष्य:

[] _____

[] _____

[] _____

(च) क्या अपील आदेश प्राप्ति की तारीख से तीस दिनों के भीतर फाइल की गई है?
हाँ/ नहीं

यदि नहीं, तो देरी के कारण बताएं:

इसलिए, यह अत्यंत नम्रतापूर्वक अनुरोध है कि अपीलीय प्राधिकारी कृपया केन्द्रीय रेशम बोर्ड अधिनियम, 1948 की धारा 14B के अधीन न्यायनिर्णायक अधिकारी द्वारा पारित आक्षेपित आदेश की वैधता, औचित्य और सटीकता की जाँच करें। अपीलीय प्राधिकारी मामले के तथ्यों और परिस्थितियों में उचित और सही समझी जाने वाली कोई अन्य अनुतोष प्रदान करने की कृपा कर सकते हैं।

संलग्नक:

- (i) आक्षेपित आदेश की प्रति।
- (ii) आधार बनाए गए दस्तावेजों की प्रतियां।
- (iii) कोई अन्य सुसंगत दस्तावेज।

स्थान: _____

दिनांक: _____

अपीलकर्ता के हस्ताक्षर

नाम:

पता:

संपर्क संख्या:

ईमेल:

[नियम 11 का उप-नियम (1) देखें]
अपीलों का रजिस्टर

[illegible]

प्ररूप-9**[नियम 14 का उप-नियम (1) देखें]
मांग नोटिस**

सेवा में,

..... (व्यतिक्रमी का नाम)

..... (पता)

न्यायनिर्णायक अधिकारी या अपीलीय प्राधिकारी का आदेश* दिनांक:

संख्या:

अधिनियम की धारा जिसके अधीन आदेश पारित किया गया:

केन्द्रीय रेशम बोर्ड अधिनियम, 1948 की धारा 14ख की उप-धारा (1) के अधीन न्यायनिर्णायक अधिकारी द्वारा पारित आदेश दिनांक _____ के अधीन आप पर रुपये _____ (रुपये _____ केवल) की शास्ति अधिरोपित की गई थी, / और उक्त अधिनियम की धारा 14ख की उप-धारा (4) के अधीन अपीलीय प्राधिकारी के आदेश दिनांक _____ द्वारा इसकी पुष्टि या संशोधन किया गया था;

और उक्त रुपये _____ की रकम केन्द्रीय रेशम बोर्ड (न्यायनिर्णयन, जाँच आयोजित करने की रीति और शास्ति अधिरोपण) नियम, 2026 के अधीन उक्त आदेश पारित होने की तारीख से, या अपील में पुष्टि/संशोधित होने की तारीख से साठ दिनों के भीतर जमा नहीं की गई है, जैसा भी मामला हो;

आपको एतद्वारा इस नोटिस की प्राप्ति की तारीख से _____ दिनों के भीतर नीचे विनिर्दिष्ट रीति से उक्त रुपये _____ की रकम का भुगतान/जमा करने के लिए कहा जाता है।

जमा करने की रीति और स्थान: _____

ध्यान दें कि उपरोक्त विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर उक्त रकम जमा करने में विफल रहने की स्थिति में, उक्त नियमों के नियम 14 के उप-नियम (2) के अधीन उस जिले के कलक्टर को एक वसूली प्रमाणपत्र अग्रेषित किया जाएगा जिसमें आप रहते हैं, या कारोबार करते हैं, या संपत्ति के स्वामी हैं, और रकम वसूली की लागत के साथ भू-राजस्व के बकाया के रूप में आपसे वसूल की जाएगी।

स्थान: _____

दिनांक: _____

हस्ताक्षर

नाम:

पदनाम: न्यायनिर्णायक अधिकारी

*टिप्पण: जो लागू न हो उसे काट दें।

प्ररूप-10**[नियम 14 का उप-नियम (2) देखें]****वसूली प्रमाणपत्र**

सेवा में,

कलक्टर का नाम और पता

.....
.....

मांग नोटिस संख्या:

दिनांक:

न्यायनिर्णायक अधिकारी या अपीलीय प्राधिकारी का आदेश संख्या:

दिनांक:

अधिनियम की धारा, जिसके अधीन शास्ति अधिरोपित की गई है:

मांग नोटिस के अधीन भुगतान के लिए अनुमत अवधि: समाप्ति की तारीख:

केन्द्रीय रेशम बोर्ड अधिनियम, 1948 की धारा 14ख की उप-धारा (6) के अधीन भू-राजस्व के बकाया के रूप में शास्ति की वसूली के लिए प्रमाणपत्र

मैं, _____, केन्द्रीय रेशम बोर्ड अधिनियम, 1948 की धारा 14ख की उप-धारा (1) के अधीन नियुक्त न्यायनिर्णायक अधिकारी, एतद्वारा यह प्रमाणित करता हूँ कि मेसर्स/श्री/श्रीमती _____ (इसके बाद "व्यतिक्रमी"), जिनका कार्यालय या निवास _____ में है, पर आदेश संख्या _____ दिनांक _____ के अधीन शास्ति के रूप में रुपये _____ की शास्ति अधिरोपित की गई है, जो धारा 14ख की उप-धारा (1) के अधीन पारित या/और उक्त अधिनियम के अधीन अपीलीय प्राधिकारी द्वारा पुष्टि या संशोधित की गई है, लेकिन उक्त रकम का भुगतान मांग नोटिस दिनांक _____ में विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर नहीं किया गया है और इसे अधिनियम के अधीन अन्यथा प्रदान किए गए रीति से व्यतिक्रमी से वसूल नहीं किया जा सकता है।

मांग का विवरण

विवरण	रकम (रुपये)
अधिरोपित शास्ति की रकम	
भुगतान की गई रकम, यदि कोई हो	
शेष देय रकम, यदि कोई हो	
वसूली की लागत, यदि कोई हो	
वसूली की जाने वाली कुल रकम	

उक्त व्यतिक्रमी आपके अधिकार क्षेत्र में संपत्ति का स्वामी है या रहता है या कारोबार करता है, जिसका विवरण नीचे दिया गया है:—

आपसे अनुरोध है कि उक्त व्यतिक्रमी से रुपये _____ की रकम वसूल करने के लिए शीघ्र कदम उठाएं जैसे कि यह राजस्व वसूली अधिनियम, 1890 (1890 का 1) के अनुसार भू-राजस्व का बकाया हो, और वसूली की गई रकम केन्द्रीय रेशम बोर्ड के कार्यालय को प्रेषित करें।

हस्ताक्षर:

नाम:

पदनाम: न्यायनिर्णायक अधिकारी

स्थान: _____

दिनांक: _____

टिप्पण: जो लागू न हो उसे काट दें।

प्ररूप-11**[नियम 16 देखें]
वार्षिक रिपोर्ट**

वर्ष के लिए: _____ (वित्तीय वर्ष)

द्वारा प्रस्तुत (जो लागू हो उस पर टिक करें):

[] न्यायनिर्णायक अधिकारी [] अपीलीय प्राधिकारी

नाम: _____

पदनाम: _____

क्षेत्रीय अधिकारिता: _____

भाग क - न्यायनिर्णायक अधिकारी

विवरण (न्यायनिर्णायक अधिकारी)	संख्या / रकम (रुपये)
वर्ष के दौरान प्राप्त शिकायतें	
पिछले वर्ष से आगे लाई गई शिकायतें	
जारी किए गए कारण बताओ नोटिस [नियम 6(1)]	
आयोजित जाँच [नियम 6(4)]	
पारित आदेश	
निर्धारित अवधि की समाप्ति के बाद पारित आदेशों की संख्या	
अधिरोपित शास्तियां	
अधिरोपित शास्ति की कुल रकम (रुपये)	
जमा की गई शास्ति की कुल रकम (रुपये)	
जारी किए गए मांग नोटिस [नियम 14(1)]	
कलक्टर को अग्रेषित वसूली प्रमाणपत्र [नियम 14(2)]	
भू-राजस्व के बकाया के रूप में वसूल की गई रकम (रुपये)	
वर्ष के अंत में लंबित शिकायतें या मामले	

भाग ख - अपीलीय प्राधिकारी

विवरण (अपीलीय प्राधिकारी)	संख्या / रकम (रुपये)
वर्ष के दौरान प्राप्त अपीलें	
पिछले वर्ष से आगे लाई गई अपीलें	
निपटान की गई अपीलें - आदेश की पुष्टि की गई	
निपटान की गई अपीलें - आदेश संशोधित किया गया	
निपटान की गई अपीलें - आदेश रद्द किया गया	
न्यायनिर्णायक अधिकारी को प्रतिप्रेषित की गई अपीलें	
वर्ष के अंत में लंबित अपीलें	

टिप्पणियां या अवलोकन, यदि कोई हों:

हस्ताक्षर:

नाम:

न्यायनिर्णायक अधिकारी/अपीलीय प्राधिकारी

स्थान: _____

दिनांक: _____

टिप्पण: जो लागू न हो उसे काट दें।

[फा. सं. 25017/01/2026-रेशम]

आरती कंवर, अपर सचिव

MINISTRY OF TEXTILES NOTIFICATION

New Delhi, the 8th October, 2026

G.S.R. 874(E).—In exercise of the powers conferred by clauses (xvca) and (xvcb) of sub-section (2) of section 13 of the Central Silk Board Act, 1948 (61 of 1948), the Central Government hereby makes the following rules, for holding an inquiry for the purpose of imposing penalties under clauses (a) and (c) of sub-section (1) of section 14 and section 14A of the said Act, namely: —

1. Short title and commencement. — (1) These rules may be called the Central Silk Board (Adjudication and Manner of Holding Inquiry and Imposition of Penalty) Rules, 2026.
(2) They shall come into force on the date of their publication in the Official Gazette.

2. Definitions. — (1) In these rules, unless the context otherwise requires, —

- (a) "Act" means the Central Silk Board Act, 1948 (61 of 1948);
- (b) "adjudicating officer" means the officer appointed as such under sub-section (1) of section 14B of the Act;
- (c) "appellate authority" means the officer appointed as such under sub-section (2) of section 14B of the Act;
- (d) "authorised officer" means any officer referred to under sub-section (1) of section 8H or sub-section (3) of section **8-I** of the Act, to file a complaint in Form-I before the adjudicating officer for violation or contravention of the provisions of the Act;
- (e) "Board" means the Central Silk Board constituted under section 4 of the Act;
- (f) "Collector" means the Collector of a district and includes any officer appointed or authorised by the State Government to discharge the functions of the Collector;
- (g) "complainant" means the authorised officer who has filed a complaint;
- (h) "defaulter" means a person or establishment from whom any monetary penalty due or imposed under the Act or these rules is recoverable, and includes a person who has failed to pay such penalty within the period specified in the notice of demand;
- (i) "due" means any monetary penalty imposed by the adjudicating officer under section 14B of the Act, or, where an appeal has been preferred, as confirmed or modified by the appellate authority, which has become payable in accordance with the provisions of the Act

and these rules, and includes wholly or any part of such penalty remaining unpaid after the expiry of the period specified for its payment;

(j) "establishment" means and includes any company or body corporate or association or body of individuals, firm, cooperative or other society, association, trust, agency or institution;

(k) "Form" means a Form appended to these rules;

(l) "notice of demand" means a notice issued by the adjudicating officer in the prescribed Form-IX requiring a person liable to pay any monetary penalty under the Act to pay the amount specified therein within the period specified in the notice;

(m) "recovery certificate" means a certificate issued and signed by the adjudicating officer under rule 14, addressed to the Collector of the district, specifying such particulars as may be necessary for the identification of the defaulter and the recovery of the amount due.

(2) The words and expressions used in these rules and not defined, but defined in the Act, shall have the same meanings respectively assigned to them in the Act.

3. Complaint. — (1) An authorised officer may file a complaint in Form-I through electronic means or speed post or by hand to the adjudicating officer regarding any violation or contravention of the provisions specified in clauses (a) and (c) of sub-section (1) of section 14 and section 14A of the Act.

(2) Upon receipt of the complaint, the adjudicating officer shall record the details of such complaint in the complaint register as per the format prescribed in Form-II.

4. Appointment of adjudicating officer. — (1) The Central Government may, by notification in the Official Gazette, appoint an officer not below the rank of Director to the Government of India, or an officer equivalent in rank, as the adjudicating officer for the purposes of holding an inquiry and imposing penalties under clauses (a) and (c) of sub-section (1) of section 14, and section 14A of the Act.

(2) The Central Government may, by notification in the Official Gazette, specify the territorial jurisdiction within which an adjudicating officer shall exercise the powers and discharge the functions conferred or imposed on him by or under the Act.

5. Powers of adjudicating officer. — The adjudicating officer for the purpose of holding an inquiry under these rules may require and enforce the attendance of any person acquainted with the facts and circumstances of the case to give evidence or to produce any document which, in the opinion of the adjudicating officer, may be useful for or relevant to the subject matter of the inquiry.

6. Procedure for holding inquiry and imposing penalty. — (1) Upon receipt of a complaint, the adjudicating officer shall issue a show cause notice in Form-III to the person concerned alleged to have committed the contravention to show cause, within such period as may be specified in the notice, not being less than fifteen days and not exceeding thirty days from the date of service of the notice, as to why an inquiry should not be held against him. *Explanation:* If the concerned person is an establishment, then the show cause notice shall be issued to the person who is in charge of, and is responsible for the conduct of the business and affairs of the company or establishment.

(2) Every notice under sub-rule (1) shall indicate the nature of contravention alleged to have been committed.

(3) The reply to the show cause notice shall be filed by such person in Form-IV within the period specified in the notice, which may be extended by the adjudicating officer, for reasons to be recorded in writing, by a further period not exceeding fifteen days.

(4) After considering the reply to the show cause notice, if the adjudicating officer is of the opinion that an inquiry should be held, he shall issue a notice in Form-V, within a period of ten working days from the date of receipt of the reply, fixing a date for appearance of the concerned person, either in person or through an authorised representative.

(5) On the date fixed, the adjudicating officer shall explain to the person proceeded against or his authorised representative, the contravention committed by such person and the provision of the Act, in respect of which contravention is alleged to have been committed.

(6) The adjudicating officer shall, then, give an opportunity to such person to produce such documents or evidence in Form-VI as he may consider relevant to the inquiry and if necessary, the hearing may be adjourned to a future date and in taking such evidence the

adjudicating officer shall not be bound to observe the provisions of the Bhartiya Sakshya Adhiniyam, 2023 (47 of 2023).

- (7) No adjournment shall be granted more than three times to a party during the inquiry.
- (8) While holding an inquiry under these rules, the adjudicating officer may require and enforce the attendance of any person acquainted with the facts and circumstances of the case to give evidence or to produce any document which in the opinion of the adjudicating officer may be useful for or relevant to the subject matter.
- (9) The adjudicating officer may, at any stage of the proceedings, require such person or the complainant to furnish such further information or documents as may be necessary for the purpose of adjudication.
- (10) If the concerned person fails to reply to the notice issued under sub-rule (1) or fails to appear as required under sub-rule (4), the adjudicating officer may, after recording reasons in writing, proceed to decide the matter ex-parte and pass an order.
- (11) (a) If, upon consideration of the evidence produced before the adjudicating officer, the adjudicating officer is satisfied that the person has committed the contravention, he may by order in writing and for the reasons to be recorded impose such penalty under the Act as he considers reasonable within 120 days from the date of issue of the show cause notice under sub-rule (1) of rule 6.
- (b) If an order is passed after the expiry of the period of 120 days as specified under clause (a), the reasons for the delay shall be recorded in writing.
- (c) No order passed by the adjudicating officer shall be invalid merely by reason of delay in passing of the order.
- (d) Every order of the adjudicating officer shall be duly dated and signed by him and shall clearly state the relevant facts and the basis of the decision, including the reasons for requiring physical appearance under sub-rule (4) of rule 6.
- (e) The adjudicating officer shall, without delay, send a copy of the order passed under clause (a) to the following, namely: —
- (i) the person concerned;

- (ii) the complainant;
- (iii) the Chairperson of the board;
- (iv) the Secretary of the board; and
- (v) the registration committee.

(12) A notice or an order issued under these rules shall be served on the person against whom an inquiry is held, in any of the following manner, -

- (i) by delivering or tendering it to that person or his authorised representative; or
- (ii) by sending it to the person through electronic means or by speed post with registration and proof of delivery to the address of his place of residence or his last known place of residence or the place where he carried on or last carried on, business or personally works or last worked for gain; or
- (iii) if it cannot be served in the manner specified under clauses (i) or (ii), by affixing it on the outer door or some other conspicuous part of the premises in which that person resides or is known to have last resided or carried on business or personally works or has worked for gain and written report thereof should be witnessed by two persons.

7. Transfer of complaint. — (1) If the adjudicating officer is of the view or it is made to appear that he does not have jurisdiction to entertain any complaint under these rules, he shall transfer the matter to the adjudicating officer concerned within fifteen days of the receipt of such complaint or information made to him after reasons to be recorded in writing.

(2) The adjudicating officer to whom such case is transferred shall proceed with the inquiry from the stage it is transferred to him.

8. Factors to be considered for adjudication of penalty. — While adjudicating the quantum of penalty, the adjudicating officer shall have due regard to the following factors, namely:—

- (a) nature of the violation;
- (b) repetition of the violation;
- (c) balance of hardships; and
- (d) any other factors as may be considered by the adjudicating officer having a bearing on

the determination of the quantum of penalty and the objective of securing compliance with the provisions of the Act.

9. Appellate authority and appeal. — (1) The Central Government shall, by notification, designate an officer not below the rank of Joint Secretary to the Government of India, or an officer equivalent in rank, to act as the appellate authority.

(2) Any person aggrieved by an order of the adjudicating officer under these rules may prefer an appeal to the appellate authority within thirty days from the date of receipt of such order in Form-VII:

Provided that the appellate authority may entertain an appeal after the expiry of the period of thirty days, if it is satisfied that there was sufficient cause for not filing the appeal within that period, and shall record reasons for the same.

(3) The appeal shall be filed in Form-VII, stating the grounds of appeal and the relief sought, and shall be accompanied by —

(a) a certified copy of the order appealed against; and

(b) copies of documents relied upon, if any.

(4) The appeal shall be filed in triplicate by the appellant in person or by his duly authorised representative in writing duly appointed in this behalf, or by speed post with registration and proof of delivery or through electronic means.

10. Powers of the appellate authority. — For the purpose of deciding an appeal, the appellate authority shall have the same powers as are vested in a civil court under the Code of Civil Procedure, 1908 (5 of 1908), while trying a suit, in respect of the following, namely: —

(a) summoning and enforcing the attendance or appearance of any person and examining him;

(b) requiring the discovery and production of documents or other material objects;

(c) receiving evidence on affidavits;

(d) requisitioning any public records or a copy thereof from a public office;

(e) issuing orders for the examination of witnesses or documents; and

(f) any other matter which he may deem fit.

- 11. Procedure for appeal.** — (1) On receipt of the appeal, the appellate authority shall issue an acknowledgement to the appellant and record it in the register of appeals in Form-VIII.
- (2) The appeal sent by post shall be deemed to have been filed to the appellate authority on the day it is received.
- (3) If on scrutiny, the appeal is found to be in order, it shall be admitted and if the appeal is found to be defective, the same shall, after notice to the party, be returned for compliance and if within twenty-one days of receipt of such notice or within such extended time as may be granted, the defect is not rectified, the appellate authority may, for reasons to be recorded in writing, decline to admit the appeal.
- (4) The appellate authority shall issue a notice to be served on the other party, enclosing a copy of the appeal, and calling upon such party to file written submissions within fifteen days by speed post with registration and proof of delivery or through electronic means.
- (5) The respondent may, within thirty days of service of notice of appeal, file reply to the appellate authority.
- (6) The appellate authority may fix a date for hearing, where the appellant shall be given an opportunity to be heard in person or through an authorised representative, and the other party shall also be given an opportunity to present his case.
- (7) If the parties fail to file written submissions as required under sub-rule (4), or fail to appear in person as required under sub-rule (6), the appellate authority may pass an ex-parte order.
- (8) The appellate authority may call for the records relating to proceedings from the respective adjudicating officer.
- (9) The appellate authority may after giving the parties to the appeal an opportunity of being heard, pass such orders as he may think fit.
- (10) The appellate authority may adjourn the hearing for reasons to be recorded in writing, but shall dispose of the appeal within sixty days from the date of filing of the appeal.

12. Order of appellate authority.— (1) After considering the submissions of the parties, the evidence, and the records of the case, the appellate authority shall pass an order supported by reasons in writing.

(2) The appellate authority may confirm, or modify, or set aside the order of the adjudicating officer.

(3) The appellate authority may, if it thinks fit, remand the matter to the adjudicating officer if it is satisfied that —

(a) there is discovery of new and important matter or evidence which, after the exercise of due diligence, was not within the knowledge of the concerned person or could not be produced at the time when the order was passed;

(b) there is a mistake or error apparent on the face of the record; or

(c) the procedure for inquiry prescribed under these rules was not followed.

(4) A copy of every order passed by the appellate authority shall be dated, signed and communicated to —

(a) the appellant;

(b) the respondent/other party;

(c) the adjudicating officer concerned;

(d) the Chairperson of the board;

(e) the Secretary of the board; and

(f) the registration committee.

(5) The decision of the appellate authority shall be final and binding.

(6) All sums realised by way of penalties under these rules shall be credited to the Consolidated Fund of India.

13. Language and record. — (1) Proceedings under these rules may be conducted in English, with translation support where required.

(2) All records shall be maintained in physical and electronic form.

14. Manner of recovery of penalty. — (1) Where a penalty is imposed by the adjudicating officer under the Act, and in the event of filing of an appeal such an order is confirmed or

modified by the appellate authority, and such amount is not deposited within sixty days from the date on which the order was passed, or the order was confirmed or modified in appeal, as the case may be, the adjudicating officer shall issue a notice of demand to the person liable to pay the penalty in Form-IX.

- (2) If the amount is not paid within the period specified in the notice of demand under sub-rule (1), the adjudicating officer shall forward a recovery certificate in Form-X to the Collector of the district in which the defaulter resides, or carries on business, or owns property.
- (3) On receipt of the certificate under sub-rule (2), the Collector shall proceed to recover the amount stated in it, together with the cost of recovery, as an arrear of land revenue, in accordance with the Revenue Recovery Act, 1890 (1 of 1890), or other applicable laws for the time being in force.

15. Digital Filing and Process. — (1) All Forms prescribed in these rules may be filed in physical format or electronic form.

- (2) All proceedings carried out under these rules may be carried out in person or through the use of electronic means.

16. Annual Report. — The adjudicating officer and appellate authority shall file an annual report as per the format prescribed in Form-XI with the Central Silk Board.

17. Rectification of the order. — The adjudicating officer or the appellate authority who has passed an order, may rectify any error apparent on the face of record on such order, either on its own motion or where such error is brought to his notice by the affected person within a period of fifteen days from the date of such order.

Explanation: For the purpose of this rule, "error apparent on the face of record" shall mean any typographical errors that creep in inadvertently into the order and includes such other errors that do not require a long drawn out reasoning process to ascertain such a mistake.

FORM-I*[See rule 3]***COMPLAINT FORM FOR ADJUDICATION OF PENALTIES UNDER SECTION 14B
OF THE CENTRAL SILK BOARD ACT, 1948**

To,
The Adjudicating Officer,
Central Silk Board,
Ministry of Textiles,
Government of India.

1. PARTICULARS OF AUTHORISED OFFICER (COMPLAINANT)

- (a) Name:
- (b) Designation:
- (c) Office:
- (d) Address for service:
- (e) Contact number:
- (f) Email (for service):

2. PARTICULARS OF CONCERNED PERSON

- (a) Name:
- (b) Name of establishment:
- (c) Full address:
- (d) License or Registration number (where applicable):
- (e) Contact number:
- (f) Email (for service):

3. PARTICULARS OF THE COMPLAINT

- (a) Date of Inspection:
- (b) Date, time and instance of commission of the alleged contravention:

(c) Brief statement of contravention setting out all relevant material particulars:

(d) Provision(s) alleged to have been violated or contravened (whichever applicable):

☐ Section 14(1)(a) of the Central Silk Board Act, 1948

☐ Section 14(1)(c) of the Central Silk Board Act, 1948

☐ Section 14A read with section 8C of the Central Silk Board Act, 1948

☐ Section 14A read with section 8E of the Central Silk Board Act, 1948

☐ Other (Specify):

(e) Evidence relied upon: The complaint is supported by the following documents, namely:—

(i) Inspection report;

(ii) Photographs;

(iii) Copies of registers or documents;

(iv) Seed samples (Wherever applicable);

(v) Statements recorded during inspection;

(vi) Any other supporting documents.

(f) Tentative amount of damage (in pecuniary terms):

It is, therefore, most humbly prayed that the adjudicating officer may be pleased to take cognizance of this complaint and initiate proceedings under section 14B of the Central Silk Board Act, 1948, for the alleged contraventions and pass such order as may be applicable in accordance with the provisions of the Act and the rules made thereunder.

Place: _____

Date: _____

Signature of the authorised officer

Name:

Designation:

Office Seal

COMPLAINT REGISTER

[illegible]

FORM-III
SHOW CAUSE NOTICE

[See sub-rule (1) of rule 6]

Office of the Adjudicating Officer, Central Silk Board
Ministry of Textiles, Government of India

Notice Number _____

Complaint Number _____

Date: _____

To,

(Name and Address of person concerned)

Subject: Contravention of the Central Silk Board Act, 1948.

Sir/Madam,

Whereas, a complaint in Form-I dated _____ (copy enclosed) has been received from the authorised officer under rule 3 of the Central Silk Board (Adjudication and Manner of holding Inquiry and Imposition of Penalty) Rules, 2026 alleging contravention of the provisions of the Central Silk Board Act, 1948 or rules and regulations made thereunder.

On examination of the complaint and the documents enclosed therewith, it appears that there are prima facie grounds to inquire into the following alleged contraventions:

1. Nature of alleged contravention:

2. Provision(s) violated: _____

3. Penalty provisions: The above alleged contraventions are liable to penalty under sections 14 and/or 14A of the Central Silk Board Act, 1948, as applicable. If, upon inquiry, the alleged contraventions are established, appropriate action may be taken under the said provisions in accordance with the Act and the rules and regulations made thereunder.

Now, therefore, you are hereby called upon to show cause as to why proceedings should not be initiated, and penalty should not be imposed against you. You are required to show cause within a period of _____ days of service of this notice, why an inquiry should not be initiated against you.

In case no reply is received within the stipulated period, the matter shall be decided ex-parte in accordance with sub- rule (10) of rule 6 on the basis of the material available on record.

Enclosures:

1. Copy of Complaint in Form-I
2. Copy of Inspection Report.
3. Copies of other documents relied upon.

Adjudicating officer
(Name and seal of the officer)

FORM-IV*[See sub-rule (3) of rule 6]***Furnishing reply to show cause notice and documents or evidence by or on behalf of contravener**

To,
The Adjudicating Officer,
Central Silk Board,
Ministry of Textiles,
Government of India.

1. PARTICULARS OF SHOW CAUSE NOTICE

- (a) Show cause notice number and date:
- (c) Date of receipt of show cause Notice:
- (d) Complaint Number and date:
- (e) Name of the authorised officer (Complainant):

I/We _____ hereby submit the following reply to the allegations contained in the show cause notice issued under rule 6(1) of the Central Silk Board (Adjudication and Manner of Holding Inquiry and Imposition of Penalty) Rules, 2026.

The facts and grounds on which this reply is submitted are as follows:

2. Documents or evidence relied upon

The following documents or evidence are enclosed in support of this reply:

[] _____
[] _____
[] _____

I/We, _____, hereby declare that the facts stated in this counter statement are true and correct to the best of my/our knowledge and belief and that nothing material has been concealed.

Signature of the person concerned

Name:

Address:

Contact Number:

Email:

FORM-V
[See sub-rule (4) of rule 6]
NOTICE FOR FIXING DATE OF INQUIRY

To,

..... (Name of the person concerned/establishment)

..... (Address)

Complaint number: date:

Show cause notice number [rule 6(1)]: date:

Reply to show cause notice [rule 6(3)], if any: date:

Whereas a complaint bearing number _____ dated _____ was filed before the undersigned regarding violation or contravention of the provisions of the Central Silk Board Act, 1948, and a show cause notice was issued to you under sub-rule (1) of rule 6 of the Central Silk Board (Adjudication and Manner of Holding Inquiry and Imposition of Penalty) Rules, 2026;

And whereas, upon consideration of your reply, the undersigned is of the opinion that an in-person hearing ought to be held in the matter;

You are hereby directed to appear, either in person or through an authorised representative, before the undersigned on _____ (date) at _____ (time) at _____ (place or venue), for the purpose of the inquiry into the alleged violation or contravention referred to above.

You may bring with you, or cause to be produced, all documents and evidence on which you seek to rely in support of your case.

Take notice that in the event of your failure to appear on the date so fixed, either in person or through an authorised representative, without sufficient cause, the matter may be proceeded with and decided ex-parte in accordance with sub-rule (10) of rule 6 of the Central Silk Board (Adjudication and Manner of Holding Inquiry and Imposition of Penalty) Rules, 2026;

Place: _____

Date: _____

Signature:

Name:

Designation: Adjudicating Officer

FORM-VI*[See sub-rule (6) of rule 6]***Furnishing of document or evidence by or on behalf of the contravener**

To,
The Adjudicating Officer,
Central Silk Board,
Ministry of Textiles,
Government of India.

1. I/We, _____, hereby give a counter statement to the
complaint made in Form-I

The grounds in which the counter statement is made are as follows: —

2. Complete address including postal index number or code and state along with mobile
number and e-mail.

3. Signature of the contravener or his authorised representative:

4. Name of the person along with mobile number who has signed:

FORM-VII*[See sub-rule (2) and (3) of rule 9]***MEMORANDUM OF APPEAL UNDER SECTION 14B.(2) OF THE CENTRAL SILK BOARD ACT, 1948**

To,
The Appellate Authority,
Central Silk Board,
Ministry of Textiles,
Government of India.

1. PARTICULARS OF APPELLANT

- (a) Name of appellant:
- (b) Address:
- (c) Mobile number:
- (d) Email:

2. PARTICULARS OF RESPONDENT**(i) Particulars of other Party (Complainant or Person concerned)**

- (a) Name of other party:
- (b) Address:
- (c) Mobile number:
- (d) Email:

(ii) Particulars of the concerned adjudicating officer:

- (a) Name of the adjudicating officer:
- (b) Address:
- (c) Mobile number:
- (d) Email:

3. PARTICULARS OF THE APPEAL

(a) Details of impugned order:

(b) Date of receipt of the order:

(c) Brief facts of the case:

(d) Grounds of Appeal:

[] _____

[] _____

[] _____

(e) Relevant documents or evidence relied upon:

[] _____

[] _____

[] _____

(f) Whether the appeal is filed within thirty days from **Yes/ No**
the date of receipt of the order?

If no, state reasons for delay:

It is, therefore, most humbly prayed that the appellate authority may be pleased to examine the legality, propriety and correctness of the impugned order passed by the adjudicating officer under section 14B of the Central Silk Board Act, 1948. The appellate authority may further be

pleased to grant such other or further relief(s) as it may deem fit and proper in the facts and circumstances of the case.

Enclosures:

- (i) Copy of the impugned order.
- (ii) Copies of documents relied upon.
- (iii) Any other relevant documents.

Place: _____

Date: _____

Signature of the appellant

Name:

Address:

Contact number:

Email:

[illegible]

FORM-IX
[See sub-rule (1) of rule 14]
NOTICE OF DEMAND

To,

..... (Name of the defaulter)

..... (Address)

Order of adjudicating officer or appellate authority*

Date:

Number:

Section of the Act under which order passed:

Whereas a penalty of Rs. _____ (Rupees _____ only) was imposed on you by order dated _____ passed by the adjudicating officer under sub-section (1) of section 14B of the Central Silk Board Act, 1948, or/and the same was confirmed or modified by order dated _____ of the appellate authority under sub-section (4) of section 14B of the said Act;

And whereas the said amount of Rs. _____ has not been deposited within sixty days from the date on which the said order was passed, / or was confirmed/modified in appeal, as the case may be under the Central Silk Board (Adjudication and Manner of Holding Inquiry and Imposition of Penalty) Rules, 2026;

You are hereby called upon to pay or deposit the said sum of Rs. _____ within _____ days from the date of receipt of this notice, in the manner specified below.

Manner and place of deposit: _____

Take notice that in the event of failure to deposit the said amount within the period specified above, a recovery certificate shall be forwarded to the Collector of the district in which you reside, or carry on business, or own property, under sub-rule (2) of rule 14 of the said rules, and the amount shall be recovered from you as an arrear of land revenue, together with the cost of recovery.

Place: _____

Date: _____

Signature

Name:

Designation: Adjudicating Officer

**Note: Strike out whichever is not applicable.*

FORM-X*[See sub-rule (2) of rule 14]***RECOVERY CERTIFICATE**

To,

Name and Address of the Collector

.....

.....

Notice of demand number:

Date:

Order of adjudicating officer or appellate authority number:

Date:

Section of the Act under which penalty is imposed:

Period allowed for payment under notice of demand

Date of expiry:.....

Certificate for recovery of penalty as an arrear of land revenue under sub-section (6) of section 14B of the Central Silk Board Act, 1948

I, _____, adjudicating officer appointed under sub-section (1) of section 14B of the Central Silk Board Act, 1948, do hereby certify that a sum of Rs. _____ has been imposed as penalty on, and is payable by, M/s./Shri/Smt. _____ (hereinafter "the defaulter"), having office or residence at _____ under order number _____ dated _____, passed under sub-section (1) of section 14B or/and confirmed or modified by the appellate authority under the said Act, but the said amount has not been paid within the period specified in the notice of demand dated _____ and cannot be recovered from the defaulter in the manner otherwise provided under the Act.

Particulars of demand

Description	Amount (Rs.)
Amount of penalty imposed	
Amount paid, if any	
Balance amount due, if any	
Cost of recovery, if any	
Total amount to be recovered	

The said defaulter owns property or resides or carries on business in your jurisdiction, particulars of which are given hereunder: —

You are requested to take early steps to realise the sum of Rs. _____ from the said defaulter as if it were an arrear of land revenue, in accordance with the Revenue Recovery Act, 1890 (1 of 1890), and to remit the amount recovered to the office of the Central Silk Board on realisation.

Signature:

Name:

Designation: Adjudicating Officer

Place: _____

Date: _____

Note: Strike out whichever is not applicable.

FORM-XI*[See rule 16]***ANNUAL REPORT**

For the year: _____ (Financial Year)

Submitted by (tick as applicable):

[] adjudicating officer [] appellate authority

Name	
Designation	
Territorial jurisdiction	

Part A - adjudicating officer

Particulars (adjudicating officer)	Number / Amount (Rs.)
Complaints received during the year	
Complaints carried forward from the previous year	
Show cause notices issued [rule 6(1)]	
Inquiries held [rule 6(4)]	
Orders passed	
Number of Orders passed after the expiry of the stipulated period	
Penalties imposed	

Total amount of penalty imposed (Rs.)	
Total amount of penalty deposited (Rs.)	
Notices of demand issued [rule 14(1)]	
Recovery certificates forwarded to Collector [rule 14(2)]	
Amount recovered as arrears of land revenue (Rs.)	
Complaints or matters pending at the end of the year	

Part B - appellate authority

Particulars (appellate authority)	Number / Amount (Rs.)
Appeals received during the year	
Appeals carried forward from the previous year	
Appeals disposed - order confirmed	
Appeals disposed - order modified	
Appeals disposed - order set aside	
Appeals remanded to the adjudicating officer	

Appeals pending at the end of the year	
--	--

Remarks or observations, if any:

Signature:

Name:

Adjudicating officer/Appellate
authority

Place: _____

Date: _____

Note: Strike out whichever is not applicable.

[F. No. 25017/01/2026-Silk]

ARTI KANWAR, Addl. Secy.