रजिस्ट्री सं. डी.एल.- 33004/99 REGD. No. D. L.-33004/99

भारत का राजपत्र
The Gazette of India

सी.जी.-डी.एल.-अ.-20092021-229776
CG-DL-E-20092021-229776

असाधारण
EXTRAORDINARY

भाग III—खण्ड 4
PART III—Section 4

प्राधिकार से प्रकाशित
PUBLISHED BY AUTHORITY

सं. 397] नई दिल्ली, शुक्रवार, सितम्बर 17, 2021/भाद्र 26, 1943
No. 397] NEW DELHI, FRIDAY, SEPTEMBER 17, 2021/BHADRA 26, 1943

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र और निकटवर्ती क्षेत्रों में वायु गुणवत्ता प्रबंधन आयोग

राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र और निकटवर्ती क्षेत्रों में वायु गुणवत्ता प्रबंधन आयोग (कारबार संचालन और आयोग को शक्तियों के प्रत्यायोजन में शर्तें और सीमाएं) विनियम, 2021

अधिसूचना

नई दिल्ली, 17 सितम्बर, 2021

फा. सं. आर-11011/1/2021-स्था. —राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र और निकटवर्ती क्षेत्रों में वायु गुणवत्ता प्रबंधन आयोग, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र और निकटवर्ती क्षेत्रों में वायु गुणवत्ता प्रबंधन आयोग अधिनियम, 2021 (2021 का 29) की धारा 10 की उपधारा (2) और (4) के साथ पठित धारा 26 की उपधारा (2) द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, केन्द्रीय सरकार, के पूर्व अनुमोदन से निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात् :-

अध्याय - 1

प्रारंभिक

1. संक्षिप्त नाम, प्रारंभ और लागू होना.– (1) इन विनियमों का संक्षिप्त नाम राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र और निकटवर्ती क्षेत्रों में वायु गुणवत्ता प्रबंधन आयोग (कारबार संचालन और आयोग को शक्तियों के प्रत्यायोजन में शर्तें और सीमाएं) विनियम, 2021 है ।

(2) ये तत्काल प्रभाव से प्रवृत्त होंगे ।

2. परिभाषाएं .– इन विनियमों में जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो,-

(क) “परिवाद” से कोई अभ्यावेदन, याचिका, संसूचना आदि अभिप्रेत है जो किसी उद्योग, प्रचालन या प्रक्रिया को चलाने वाले किसी व्यक्ति, संगम, कंपनी, पब्लिक उपक्रम और स्थानीय निकाय के विरुद्ध पर्यावरण के क्षेत्र में कार्य करने वाले किसी व्यक्ति, प्रतिनिधित्व निकाय या संगठन से आयोग में ग्रहण की जाती है या अध्यक्ष, सदस्य या सदस्य-सचिव द्वारा ग्रहण की जाती है;

(ख) “सदस्य-सचिव” से आयोग का सदस्य-सचिव अभिप्रेत है।

(ग) “अधिनियम” से राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र और निकटवर्ती क्षेत्रों में वायु गुणवत्ता प्रबंधन आयोग अधिनियम, 2021 (2021 का 29) अभिप्रेत है;

(घ) “अधिकारी” से और जिसमें अधिनियम की धारा 12 की उपधारा (2) के खंड (भ) के अधीन आयोग द्वारा या आयोग की सहायता के लिए अधिनियम की धारा 11 की उपधारा (7) के अधीन केन्द्रीय सरकार द्वारा नियुक्त किए गए आयोग के सभी अधिकारी शामिल हैं, अभिप्रेत है;

(ङ) “कार्यवाही” से और जिसमें सभी प्रकृति की कार्यवाही शामिल हैं जिससे आयोग या उसकी उप-समिति अपने कृत्यों के निर्वहन कर सके, अभिप्रेत है;

(च) “विनियम” से अधिनियम के अधीन बनाए गए ये विनियम या कोई अन्य विनियम अभिप्रेत है;

(छ) “धारा” से अधिनियम की धारा अभिप्रेत है;

(ज) “उप-समिति” से कोई उप-समिति जो धारा 11 की उपधारा (1) और (5) के अधीन बनाई गई है, अभिप्रेत है;

(झ) “तकनीकी सहायता तंत्र” से राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र और निकटवर्ती क्षेत्रों में वायु गुणवत्ता प्रबंधन के मामले में आयोग की वैज्ञानिक, तकनीकी और प्रचालन क्षमता में वृद्धि करने में आयोग की सहायता करने के लिए संबंधित क्षेत्र में ख्याति प्राप्त तकनीकी संगठन या संस्था से विशेषज्ञों और वृत्तिकों से मिलकर बनी एक टीम अभिप्रेत है;

उन शब्दों और पदों के, जो इन विनियमों में प्रयुक्त हैं और परिभाषित नहीं है किन्तु अधिनियम में परिभाषित हैं वही अर्थ होंगे जो उस अधिनियम में हैं।

3. आयोग का मुख्यालय .– आयोग का मुख्यालय धारा 3 की उपधारा (5) के अनुसार दिल्ली में होगा।

4. आयोग का कार्यालय समय .– (1) आयोग का कार्यालय समय निर्धारण समय-समय पर अध्यक्ष के अनुमोदन से इस निमित्त केन्द्रीय सरकार के आदेश पर आधारित विनिर्दिष्ट होगा।

(2) जब तक निदेशित न किया जाए, आयोग का मुख्यालय शनिवार और रविवार और दिल्ली कार्यालयों के लिए केन्द्रीय सरकार द्वारा अधिसूचित अवकाश के सिवाय प्रतिदिन खुलेगा।

5. आयोग की अपनी मुहर होगी .– आयोग की एक पृथक् मुहर होगी जो यह सूचित करें कि यह आयोग की मुहर है और “मुहर” का पैटर्न और डिजाइन अध्यक्ष के द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

6. आयोग का संप्रतीक .– आयोग का अपना स्वयं का एक संप्रतीक होगा जो उसकी सभी संसूचनाओं में जिसमें सूचना, शिक्षा और संसूचना सामग्री शामिल हैं, प्रयुक्त होगा और आयोग के संप्रतीक का पैटर्न और डिजाइन अध्यक्ष के द्वारा अनुमोदित किया जाएगा।

7. आयोग की भाषा .– आयोग की कार्यवाही अंग्रेजी या हिन्दी या दोनों में संचालित होगी।

8. आयोग का अध्यक्ष और सदस्य .– (1) स्थापन, प्रशासनिक, वित्त, बजेट, लेखा, सतर्कता और अन्य आवासीय व्यवस्था से संबंधित आयोग की सभी शक्तियां अध्यक्ष द्वारा प्रयोग की जाएगी और अध्यक्ष द्वारा सदस्य-सचिव या अन्य पूर्णकालिक सदस्य या आयोग के किसी अधिकारी को प्रत्यायोजित की जा सकेगी।

(2) दिन-प्रतिदिन के नैत्यिक कृत्ये अध्यक्ष के अनुमोदन के साथ समय-समय पर जारी किए गए आदेश द्वारा प्रत्यायोजित शक्तियों के अधीन सदस्य-सचिव द्वारा निष्पादित किए जा सकेंगे ।

(3) अध्यक्ष और आयोग का पूर्णकालिक सदस्य अत्यावश्यक प्रकृति के मौलिक मुद्दों पर समुचित विनिश्चय कर सकेगा ।

(4) धारा 11 के अधीन गठित प्रतिनिधित्व उप-समिति उन विषयों पर जिसके लिए उप-समिति गठित की गई है, समुचित विनिश्चय कर सकेगी तथापि, उप-समिति द्वारा कोई विनिश्चय किया गया है या कोई सिफारिश की गई है तो उसे पश्चात्वर्ती बैठक में आयोग के समक्ष रखा जाएगा ।

(5) सदस्य-सचिव आयोग का मुख्य समन्वय और प्रधान अधिकारी होगा तथा अपनी शक्तियों का प्रयोग और अपने कर्तव्यों का पालन अध्यक्ष की पूर्ण पर्यवेक्षण के अधीन करेगा ।

(6) आयोग, अधिनियम के अधीन अपने कृत्यों के निर्वहन में सदस्य-सचिव से ऐसी सहायता ले सकेंगे जिसे वह उचित समझे;

(7) आयोग, अपने सदस्यों और सदस्य-सचिव को ऐसे कृत्य प्रत्यायोजित कर सकेगा जो ऐसे निबंधन और शर्तों पर जो आयोग द्वारा इस प्रयोजन के लिए विनिर्दिष्ट की जाए उनके द्वारा प्रयोग किए जाने के लिए इन विनियमों द्वारा अपेक्षित किए जा सके ।

(8) आयोग, विभिन्न प्राधिकारियों जिसमें अध्यक्ष, सदस्य और सदस्य-सचिव शामिल है, को ऐसी शक्तियां और कृत्य प्रत्यायोजित कर सकेगा जो ऐसे निबंधन और शर्तों पर जो आयोग द्वारा इस प्रयोजन के लिए विनिर्दिष्ट की जाए उनके द्वारा प्रयोग किए जाने के लिए इन विनियमों द्वारा अपेक्षित किए जा सके ।

9. आयोग के अधिकारी .– (1) आयोग, को धारा 12 की उपधारा (2) के खंड (भ) के अनुसार केन्द्रीय सरकार के पूर्व अनुमोदन से अधिकारियों को नियुक्त करने की शक्ति होगी ।

(2) आयोग, वायु प्रदूषण के क्षेत्र में विशेष ज्ञान और अनुभव रखने वाले विशेषज्ञों और वृत्तिकों को ऐसी संख्या में जिसे वह आवश्यक समझे, अधिनियम के अधीन अपने कृत्यों के निर्वहन में आयोग की सहायता करने के लिए नियुक्त कर सकेगा और विशेषज्ञों और वृत्तिकों को नियुक्त करने के निबंधन और शर्तें आयोग द्वारा विनिश्चित की जाएगी ।

(3) सदस्य-सचिव की अनुपस्थिति में आयोग के ऐसे अधिकारी जो अध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट किए गए हों, सदस्य-सचिव के दिन-प्रतिदिन के प्रशासनिक कृत्यों का प्रयोग कर सकेंगें तथापि, ऐसे अधिकारी कोई नीतिगत विनिश्चय नहीं करेंगे और आयोग की बैठक में अपना मत देने के लिए पात्र नहीं होंगे ।

(4) आयोग को किसी भी समय या तो किसी व्यक्ति या पक्षकार द्वारा आवेदन किए जाने पर या स्वप्रेरणा पर आयोग द्वारा या किसी सदस्य द्वारा या आयोग के किसी अधिकारी द्वारा किए गए किसी आदेश को या की गई किसी कार्यवाई का पुनर्विलोकन, प्रतिसंहरण, पुनरीक्षण, संशोधन, परिवर्तन या अन्य बदलाव करने का प्राधिकार होगा यदि आयोग का विचार है कि लोकहित में ऐसा करना समुचित है ।

10. गैर-सरकारी संगठनों और अन्य संस्थाओं का संगम .– (1) आयोग की किसी प्रक्रिया में उपस्थिति होने और भागीदारी के लिए राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र और निकटवर्ती क्षेत्रों में वायु प्रदूषण के क्षेत्र में कार्य करने वाले या वायु प्रदूषण को कम करने के लिए सूचना, प्रचार और जागरूक करने वाले किसी गैर-सरकारी संगठन, संस्था, प्रतिनिधित्व निकाय अनुज्ञा के लिए आयोग खुला होगा ।

(2) आयोग, वायु प्रदूषण के क्षेत्र में कार्य करने वाले गैर-सरकारी संगठनों और संस्थाओं के प्रयासो को प्रोत्साहित करने के लिए और जब कभी समुचित रूप से विचार किया जाए तो ऐसे गैर-सरकारी संगठनों, संस्थाओं और प्रतिनिधित्व निकायों के संगम के लिए प्रक्रिया को अधिसूचित कर सकेगा ।

11. परिवादों की उपस्थिति और संवीक्षा .– (1) सभी परिवाद, याचिकाएं, संदर्भ आदि आयोग को या तो अंग्रेजी या हिन्दी में दाखिल किए जाएंगे और परिवाद के साथ संलग्नक, संलग्नी और परिशिष्टियां आदि भी अंग्रेजी या हिन्दी में होंगे अन्यथा प्रमाणित अंग्रेजी अनुवाद परिवादी द्वारा उपलब्ध कराए जाएंगे ।

(2) परिवादी अपना नाम, पता और दुरभाष संख्या और ई-मेल आईडी भी यदि कोई हो उपदर्शित करेगा ।

(3) परिवाद और अभ्यावेदन पर उनकी सत्यता की पुष्टी होने के बाद कार्रवाई की जाएंगी और अनाम या छंदमनाम वाले परिवादो पर कार्रवाई नहीं की जाएगी ।

(4) सदस्य-सचिव परिवाद पर कार्रवाई करेगा या कार्रवाई करवाएगा ।

(5) परिवाद पर लिया जाने वाला समुचित विनिश्चय अध्यक्ष के अनुमोदन से लिया जाएगा ।

अध्याय - 2

आयोग की बैठकें

12. बैठक का स्थान.- (1) आयोग की बैठकें साधारणत: उसके मुख्यालय दिल्ली में या ऐसे अन्य स्थान पर जो अध्यक्ष उचित समझे, आयोजित की जाएगी ।

(2) आयोग वर्चुअल रीति के माध्यम से भी बैठक कर सकेगा ।

(3) आयोग अत्यावश्यक प्रकृति की कार्यसूची मदों पर सदस्यों के मध्य परिचालन के माध्यम से भी विनिश्चय कर सकेगा ।

13. बैठकों की कालिकता.- (1) आयोग ऐसे समय और अंतरालों पर बैठक करेगा जो अध्यक्ष उचित समझे ।

(2) आयोग की बैठकें 1 अप्रैल से प्रारंभ होने वाले और 31 मार्च को समाप्त होने वाले वर्ष जो की एक वित्तीय वर्ष है, में कम से कम चार बार आयोजित की जाएंगी ।

14. बैठकों की कार्यसूची.- (1) सदस्य-सचिव आयोग की बैठकों की कार्यसूची तैयार करेगा और नियत बैठक में विचार-विमर्श के लिए सदस्यों को परिचालित करने से पहले अध्यक्ष का अनुमोदन लेगा ।

(2) आयोग की बैठक की कार्यसूची में अन्य बातों के साथ निम्नलिखित सम्मिलित हो सकेगा.-

क. उप-समितियों द्वारा प्रस्तुत की गई रिपोर्टें;

ख. आयोग की पूर्व बैठकों में किए गए विनिश्चयों पर की गई कार्रवाई की प्रास्थिति;

ग. क्षेत्र में वायु प्रदूषण के उत्प्रेरण से संबंधित मामले और उनके लिए कार्रवाई की योजना जिसके अंतर्गत आयोग द्वारा जारी किए जाने वाले प्रस्तावित निदेश भी हैं;

घ. आयोग की वार्षिक और कालिक रिपोर्टें तथा वार्षिक लेखे;

ड. कोई अन्य रिपोर्ट जो सदस्य -सचिव द्वारा आयोग के समक्ष रखी जाए;

च. विनियमों का संशोधन;

छ. कोई अन्य महत्वपूर्ण या अत्यावश्यक मामला ।

(3) आयोग की बैठक की कार्यसूची सदस्य-सचिव द्वारा सभी सदस्यों को जहां तक संभव हो बैठक की नियत तारीख से पांच कार्य दिवस पहले ई-मेल या रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा परिचालित की जाएगी ।

(4) तथापि अत्यावश्यक और बाध्यकारी परिस्थितियों में अध्यक्ष पांच कार्य दिवसों से कम समय में अत्यावश्यक आधार पर कार्य सूची परिचालित करा सकेगा ।

(5) यदि अध्यक्ष या सदस्य-सचिव की राय में किसी मामले पर आयोग का तुरंत अनुमोदन या ध्यान अपेक्षित है तो सदस्य-सचिव नियत समय के भीतर आयोग का अनुमोदन या विनिश्चय प्राप्त करने के लिए ई-मेल के माध्यम से प्रारूप विनिश्चय को सम्मिलित करते हुए कार्य सूची मद, परिचालित कर सकेगा ।

(6) उप-समितियों के लिए कार्य सूची बिंदुओं के साथ बैठक की सूचना उप-समिति के संबंधित अध्यक्ष का सम्यक अनुमोदन प्राप्त करने के पश्चात् जारी की जाएगी ।

15. बैठकों का संचालन.- आयोग की बैठकें निम्नलिखित क्रम में संचालित की जाएंगी:-

(क) पूर्व साधारण बैठक के कार्यवृत्त रखे जाएंगे;

(ख) पूर्ववर्ती और पहले की बैठकों के कार्यवृत्त पर की गई कार्रवाई की रिपोर्ट ;

(ग) पूर्ववर्ती बैठकों में संव्यवहार नहीं किए गए कारबार, यदि कोई हो;

(घ) सदस्य-सचिव बैठक की गणपूर्ति की पुष्टि करेगा और आयोग द्वारा विचार-विमर्श तथा विनिश्चय के लिए बिंदुवार कार्यसूची अग्रसर करेगा;

(ङ) अध्यक्ष की अनुज्ञा के साथ कोई अन्य मामला ।

16. बैठकों के दौरान उपस्थिति.- (1) आयोग की बैठकों में आयोग के सदस्य उपस्थित होंगे । जब कभी कार्य सूची के किसी विनिर्दिष्ट मुद्दे या मामले के लिए अपेक्षित हो, तो सह-सदस्य (सदस्यों) से भी आयोग की बैठक में उपस्थित होने की अपेक्षा की जा सकेगी ।

(2) चूंकि, आयोग और उसकी उप-समितियां सांविधिक प्रकृति की हैं अत: केवल यथा-अधिसूचित और आदेशित आयोग के सदस्य, सह-सदस्य, उप-समितियों के सदस्य आयोग की बैठकों में उपस्थित होंगे ।

(3) बैठकों में आयोग के ऐसे अन्य अधिकारी भी उपस्थित हो सकेंगे जिन्हें क्रमश: अध्यक्ष, सदस्य-सचिव या उप-समिति के अध्यक्ष द्वारा उनकी सहायता के लिए निदेश दिया जाए ।

17. बैठकों की अध्यक्षता.- आयोग की सभी बैठकों की अध्यक्षता अध्यक्ष द्वारा और अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा इस प्रकार प्राधिकृत किसी सदस्य द्वारा की जाएगी तथा ऐसे प्राधिकार की अनुपस्थिति में उपस्थित सदस्यों द्वारा बैठक का पीठासीन अधिकारी उनमें से चुना जाएगा ।

18. गणपूर्ति.- आयोग की प्रत्येक बैठक के लिए गणपूर्ति बैठक की तारीख पर आयोग के सदस्यों की कुल संख्या का एक तिहाई होगी ।

19. आयोग के विनिश्चय.- (1) बैठक में उपस्थित सदस्यों और सह-सदस्यों, यदि कोई हो के बहुमत द्वारा विनिश्चय किया जाएगा और वह अंतिम होगा ।

(2) गतिरोध की दशा में जहां किसी बहुमत पर राय नहीं बन पाती और बराबरी का विनिश्चय होता है ऐसी स्थिति में अध्यक्ष मतदान करेगा ।

(3) सभी विनिश्चय साधारणतया आयोग की बैठकों में लिए जा सकेंगे:

परंतु आयोग का अनुमोदन या विनिश्चय प्राप्त करने के लिए ई-मेल के माध्यम से परिचालित प्रारूप विनिश्चय अंतर्विष्ट करने वाली अत्यावश्यक प्रकृति की कार्य सूची मदों के संबंध में प्राप्त प्रारूप विनिश्चय नियत समय के भीतर सदस्यों के बहुमत द्वारा अनुमोदन के आधार पर अंतिम समझे जाएंगे ।

20. बैठकों के कार्यवृत्त.- (1) सदस्य-सचिव बैठक के दौरान या उसके तुरंत पश्चात् और किसी भी दशा में ऐसी बैठक की तारीख से सात से अनधिक दिनों के भीतर अध्यक्ष का अनुमोदन प्राप्त करने के लिए आयोग की प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त अभिलिखित करेगा या कराएगा ।

(2) आयोग की प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त की एक प्रति सदस्य-सचिव द्वारा या अध्यक्ष द्वारा सम्यक् रूप से प्राधिकृत आयोग की अवर सचिव की पंक्ति से अन्यून किसी अन्य अधिकारी द्वारा तुरंत सूचना और आगे समुचित कार्रवाई के लिए आयोग के सभी सदस्यों में परिचालित की जाएगी ।

(3) उप-समितियों की बैठकों के कार्यवृत्त सूचना और समुचित कार्रवाई के लिए संबंधित सदस्यों को संबंधित उप-समितियों के अध्यक्ष के अनुमोदन के साथ जारी किए जाएंगे ।

(4) बैठकों के कार्यवृत्त सभी संबंधित व्यक्तियों को ई-मेल के माध्यम से और उसकी संपठनीय प्रति स्पीड पोस्ट के माध्यम से परिचालित की जाएगी ।

(5) सांविधिक बैठकों के कार्यवृत्त पुस्तिका में रखे जाएंगे और यथा संभव शीघ्र यथास्थिति ऐसी बैठकों के अध्यक्ष या पीठासीन अधिकारी द्वारा हस्ताक्षरित किए जाएंगे ।

21. कार्यवृत्तों का अभिलेख.- आयोग की प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्तों की एक प्रति समुचित कार्रवाई जिसमें अन्य बातों के साथ पणधारी राज्यों या संगठनों के साथ आयोग के विनिश्चय का पालन करने के लिए समन्वय और की गई कार्रवाई या प्रास्थिति रिपोर्ट तैयार करना भी है, के लिए आयोग के शाखा प्रमुख या संबंधित अधिकारी को भेजी जाएगी ।

22. आयोग के आदेश और निदेश.- आयोग समय-समय पर बैठकें, विचार-विमर्श, जांच और अनुसंधान आयोजित कर सकेगा और समुचित आदेश और निदेश जारी कर सकेगा ।

23. आदेशों, विनिश्चयों, रिपोर्टों, निदेशों और सलाहों का अधिप्रमाणन.- (1) आयोग के सभी आदेश, रिपोर्टें, विनिश्चय, निदेश और सलाहें सदस्य-सचिव द्वारा या आयोग के अवर सचिव से अन्यून पंक्ति के किसी अधिकारी (अध्यक्ष द्वारा प्राधिकृत) द्वारा अधिप्रमाणित किए जाएंगे ।

(2) अधिप्रमाणित आदेश, रिपोर्टें, विनिश्चय, निदेश और सलाहें पृथक बही में परिरक्षित की या रखी जाएगी और आयोग के स्थायी अभिलेख का भाग होगी ।

24. आयोग द्वारा जारी सूचनाओं और आदेशिकाओं की तामील.- आयोग द्वारा जारी की गई कोई सूचना या आदेशिका की एक या अधिक रीति से तामील की जा सकेगी जिसमें निम्नलिखित रीतियां सम्मिलित हैं जो अध्यक्ष या सदस्य द्वारा निदेशित की जाए और वे इन तक सीमित नहीं हैं -

(क) संदेशवाहक के माध्यम से व्यक्तिगत परिदान द्वारा;

(ख) सम्यक् पावती के साथ रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा;

(ग) ई-मेल या किसी अन्य इलैक्ट्रानिक माध्यम द्वारा;

(घ) ऐसे मामलों में जहां आयोग का यह समाधान हो जाता है कि सूचना की तामील करना युक्तियुक्त रूप से व्यवहार्य नहीं है, समाचार पत्र में प्रकाशन द्वारा; और

(ङ) ऐसी अन्य रीति द्वारा, जो समुचित समझी जाए ।

25. की गई कार्रवाई की रिपोर्ट.- अनुवर्ती कार्रवाई की रिपोर्ट आयोग को प्रत्येक पश्चातवर्ती बैठक में उस प्रत्येक मद पर कार्रवाई की वर्तमान स्थिति उपदर्शित करते हुए जिस पर उसकी पूर्व बैठक में आयोग ने ऐसी मदों के सिवाय जिन पर कोई आगे कार्रवाई की मांग नहीं की जाती है, विनिश्चय किया था, प्रस्तुत की जाएगी ।

अध्याय - 3

उप-समितियां और तकनीकी सहायता टीम

26. **उप-समितियां और उनकी बैठकें**. – (1) परिषद उनको आवंटित किए गए मुद्दों से निपटने के लिए धारा 11 की उप-धारा (1) के अधीन गठित उप-समितियों की नियुक्ति के लिए आदेश जारी करेगी ।

(2) पृथक विनियम, धारा 11 की उप-धारा (2) के खंड (घ), उप-धारा (3) के खंड (घ) और उप-धारा (4) के खंड (घ) में यथाउपबंधित उप-समितियों के अन्य सदस्यों के लिए समिति द्वारा बनाया जाएगा ।

(3) उप-समितियों की बैठकें आम तौर पर एक वर्ष में (वित्तीय वर्ष) कम से कम चार आयोजित की जाएंगी।

(4) उप-समितियों की बैठकें सामान्यतः दिल्ली आयोग के मुख्यालय में अथवा वर्चुअल मोड के माध्यम से आयोजित की जाएंगी ।

(5) उप-समितियों के कार्यवृत्त, रिपोर्ट, विनिश्चय और सिफारिशों को आयोग के समक्ष उसकी अगली बैठक में

रखा जाएगा।

27. अन्य उप-समितियां और तकनीकी सहायता दल.–

(1) आयोग धारा 11 की उप-धारा (5) में यथाउपबंधित अन्य उप-समितियों का भी गठन कर सकता है ।

(2) आयोग राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र और आसपास के क्षेत्र में वायु गुणवत्ता प्रबंधन के मामलों में आयोग की वैज्ञानिक, तकनीकी और संचालन संबंधी क्षमताओं को बढ़ाने में आयोग की सहायता के लिए संबंधित क्षेत्रों और प्रख्यात तकनीकी संगठनों और संस्थाओं से विशेषज्ञों और पेशेवरों से युक्त आवश्यकता के आधार पर तकनिकी सहायता दल का गठन कर सकता है ।

अध्याय - 4

शक्तियां और उत्तरदायित्व

28. **शर्तों और परिसीमाओं के अधीन आयोग की शक्तियों का प्रत्यायोजन .–**आयोग, अध्यक्ष,पूर्ण-कालिक सदस्य,सदस्य-सचिव के लिए धारा 10 की उप-धारा (4) के अधीन अथवा अधिनियम की धारा 11 के अधीन गठित किसी उप-समिति को अपनी शक्ति प्रत्यायोजित कर सकता है जैसा वह राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र और आसपास के क्षेत्र में वायु की गुणवत्ता का संरक्षण करने और उसमें सुधार करने के प्रयोजन के लिए आवश्यक या समीचीन समझे । तथापि, निम्नानुसार निर्दिष्ट शक्तियों को प्रत्यायोजित नहीं किया जाएगा और केवल आयोग द्वारा ही इनका प्रयोग किया जाएगा :-

(क) वायु प्रदूषण को समाप्त करने के लिए निर्देश जारी करना और प्रतिबंधित गतिविधियों को विनियमित करना

जो राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र और आसपास के क्षेत्र में वायु प्रदूषण या वृद्धि का कारण हैं;

(ख) उसके विभिन्न पहलुओं में वायु की गुणवत्ता के लिए पैरामीटर्स निर्धारित करना और विभिन्न स्रोतों जो भी उस क्षेत्र में वायु की गुणवत्ता अन्य पर प्रभाव डालते हैं से पर्यावरणीय प्रदूषकों के उत्सर्जन या निर्वहन के लिए पैरामीटर्स निर्धारित करना ;

(ग) उन क्षेत्रों को प्रतिबंधित करने के लिए जिनमें किसी भी उद्योग में संचालन या प्रक्रियाएं या उद्योगों के वर्ग की संचालन या प्रक्रियाएं हैं जिससे कतिपय सुरक्षोपायों के अधीन क्षेत्र में वायु गुणवत्ता पर प्रभाव पड़ता है;

(घ) विनियम बनाने के लिए;

(ङ) विनियम के अधीन गठित उप-समितियों द्वारा किए गए किसी भी कार्य या की गई कार्रवाई या सिफ़ारिशों के संबंध में यदि कोई हो, ध्यान देना और आगे के निर्देश जारी करना;

परंतु अध्यक्ष तुरंत कार्रवाई करने की अपेक्षा करने वाले तत्काल प्रकृति के मुद्दों पर समुचित निर्णय ले सकता है और अनुसमर्थन के लिए आयोग के समक्ष उसे रखा जाएगा ।

29. **अध्यक्ष की शक्तियाँ और उत्तरदायित्व.-**(1) आयोग के प्रमुख के रूप में अध्यक्ष, आयोग की प्रशासनिक कृत्यों का पर्यवेक्षक और प्रशासक होगा और अधिनियम की धारा 12 में विहित शक्तियों का प्रयोग करेगा ।

(2) अध्यक्ष-

(क) आयोग की बैठकों की अध्यक्षता करेगा और उसकी अनुपस्थिति में, किसी भी सदस्य को ऐसा करने के लिए प्राधिकृत करेगा;

(ख) विशेष परिस्थितियों में किसी भी निर्धारित बैठक को स्थगित कर सकता है;

(ग) सदस्यों के बीच विषयों और उत्तदायित्वों को आबंटित करेगा;

घ) आयोग की वार्षिक रिपोर्ट तैयार करने के लिए सामान्य मार्गदर्शन प्रदान करेगा;

(ङ) स्वत: उठाए गए या किसी सदस्य या सदस्य-सचिव द्वारा उसे निर्दिष्ट किए गए किसी भी मामले पर सामान्य मार्गदर्शन प्रदान करेगा;

(च) संबद्ध सरकार के साथ आयोग के किसी कृत्यों के साथ उठाए जा सकते हैं या उठाए जाने का कारण बन सकते हैं;

(3) आयोग के प्रमुख के रूप में अध्यक्ष सदस्य-सचिव के कामकाज की निगरानी करेंगे जो आयोग के सचिवालय के प्रभारी होंगे;

(4) अध्यक्ष,जैसे और जब अपेक्षित हो,आयोग की ओर से केंद्रीय सरकार संसदीय समितियों आदि की बैठक करने के लिए सदस्य-सचिव या आयोग के पूर्णकालिक सदस्य या किसी अन्य अधिकारी को नामनिर्देशित कर सकता है। और इस प्रकार नामनिर्देशित सदस्य अध्यक्ष को बैठकों की कार्यवाही को रिपोर्ट करना होगा।

(5) अध्यक्ष किसी भी महत्व के मुद्दे का संज्ञान स्वप्रेरणा से ले सकता है और आयोग की विशेष बैठक के लिए मुद्दे या बुलाने के संबंध में सभी सदस्यों के सुझाए गए कार्यवाई के अनुक्रम को परिचालित करेगा या परिचालित करवाएगा ।

(6) जहां किसी भी कारण से,जो भी हो, किसी भी बैठक के लिए गणपूर्ति नहीं हो सकती है, आयोग की ओर से आयोग के सर्वोत्तम हित में प्रयोग और कार्य करके अत्यावश्यकता या तत्काल आधार पर किसी भी स्थिति में अध्यक्ष द्वारा पूरा किया जा सकता है,परंतु की गई कोई कार्रवाई या प्रस्तावित की जाने वाली कार्रवाई सूचना के लिए सभी सदस्यों को परिचालित की जाएगी।

30. **सदस्यों की शक्तियाँ और उत्तरदायित्व.–**(1) आयोग की सभी बैठकों में भाग लेने के अतिरिक्त,आयोग की सामूहिक जिम्मेदारी के सहभाजन हेतु, सदस्य होगा -

(क) उसकी अध्यक्षता वाली उप-समिति की बैठकों की अध्यक्षता करना और ऐसी समिति द्वारा आयोजित बैठक की कार्यसूची, कार्यवृत्त,कार्यवाही और रिपोर्ट तैयार करेगा;

(ख) कार्य के कार्यात्मक आवंटन के अनुसार सभी विषयों में भाग लेगा;

(ग) किसी भी मामले पर विचार करने के लिए आयोग के समक्ष प्रस्तुत करेगा जो उनके लिए कहना महत्वपूर्ण है;

(घ) आयोग की मासिक विवरण और वार्षिक रिपोर्ट में समय पर इसके जोड़े जाने के लिए उसके साथ संबंधित विषयों के संबंध में सुसंगत सामग्री, संक्षिप्त और टिप्पण तैयार करेगा;

(ङ) आयोग के सुचारू और कुशल कामकाज के लिए संभव सहायता प्रदान करेगा ।

31. **सदस्य-सचिव की शक्ति और उत्तरदायित्व.–** (1) अध्यक्ष के समग्र पर्यवेक्षक के अधीन आयोग,अपने कार्यों को सुचारू रूप से चलाने के लिए सदस्य-सचिव, अपनी जिम्मेदारियों का निर्वहन करेंगे ।

(2) आयोग में अधिकारियों और कर्मचारियों के बीच कार्य आवंटन के लिए सदस्य-सचिव का उत्तरदायित्व होगा और अध्यक्ष और सदस्यों को ऐसे आवंटन के बारे में और ऐसे आवंटन में इनमें से किसी में परिवर्तन के बारे में सूचित किया जाएगा ।

(3) (क) सदस्य-सचिव आयोग की बैठकों के लिए कार्यसूची तैयार करेंगे या करवाएंगे और सदस्यों को अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन के साथ उसको परिचालित करेंगे;

(ख) धारा 16 के अधीन केंद्रीय सरकार से अनुदान की प्राप्ति की देखरेख करेगा और विभिन्न शीर्षों पर अनुदानों को प्रदर्शित करता है;

(ग) लेखा और रिकार्डों के रखरखाव की देखरेख करता है, ऐसे लेखा के संपरीक्षण कराने हेतु समय से अनुमोदन और अंगीकार के लिए आयोग के समक्ष रखेंगे और तत्पश्चात सरकार को इसे अग्रेषित करेंगे;

(घ) अध्यक्ष के समग्र पर्यवेक्षण के अधीन वार्षिक रिपोर्ट तैयार करने के लिए कारण तैयार करेंगे और अनुमोदन के लिए इसे आयोग के समक्ष रखेगा और आयोग के अनुमोदन को प्राप्त करने के पश्चात और सरकार को उन्हें संप्रेषित करेगा;

(ङ) आयोग के आदेश,विनिश्चय,निर्णय निर्देश और की सलाह को अधिनियमित और संसूचित करेगा;

(च) संसदीय कार्य के संबंध में सभी मामलों के संबंध में सामग्री तैयार करेगा, या तैयार करवाएगा;

(छ) शिकायतों,याचिकाओं और संदर्भ पर कार्रवाई करेगा या कार्रवाई करवाएगा;

(ज) आयोग के अभिलेख और मुहर की अभिरक्षा होगी;

(झ) आयोग के आदेश और विनिश्चय के अनुपालन का अनुसरण करेगा;

(ञ) केंद्रीय सरकार या संबद्ध राज्य सरकारों अन्य कार्यालयों,कंपनियों, फ़र्मों या कोई अन्य पक्षकार जिसे आयोग द्वारा निर्देशित किया जा सकता है,से संग्रह करने का अधिकार होगा, इस तरह की जानकारी अधिनियम के अधीन आयोग के कृत्यों के कुशल निर्वहन करने के प्रयोजन के लिए आवश्यक या उपयोगी हो सकेगी और आयोग के समक्ष सूचना रखी जाएगी।

(4)(क) सदस्य-सचिव आयोग के प्रवक्ता होंगे जो साधारणतया विषय पर आयोग के आधिकारिक रुख से अवगत कराएंगे:

(ख) राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली और एनसीआर में वायु की गुणवत्ता संबंधी मीडिया रिपोर्ट का संज्ञान लेगा और इस बारे में जानकारी देगा।

(5) कोई ऐसा मामला जो इस विनियम के अधीन नहीं आता है, अध्यक्ष के समग्र पर्यवेक्षण के अधीन सदस्य-सचिव द्वारा निपटाया जाएगा ।

अध्याय - 5

विविध

32. **प्रक्रिया की किसी भी अनियमितता का प्रभाव .–**आयोग का कोई कार्य या कार्यवाही आयोग की किसी भी प्रकार की अनियमितता के समाधान के द्वारा अमान्य होगी जो मामले के गुणागुण से प्रभावित नहीं होती है।

33. **कठिनाईयों को दूर करना .–**इन विनियमों के क्रियान्यवायन के मामले में,यदि कोई संदेह या कठिनाई उत्पन्न होती है,तो उसे आयोग के सामने रखा जाएगा और आयोग का निर्णय मान्य होगा।

अरविंद कुमार नौटियाल,सदस्य-सचिव

[विज्ञापन-III/4/असा./259/2021-22]

THE COMMISSION FOR AIR QUALITY MANAGEMENT
IN NATIONAL CAPITAL REGION AND ADJOINING AREAS

The Commission for Air Quality Management in National Capital Region and Adjoining Areas, (Conduct of Business and Conditions and Limitations in Delegation of Powers of Commission) Regulations, 2021

NOTIFICATION

New Delhi, the 17th September, 2021

F. No. R-11011/1/2021-Estt.—In exercise of the powers conferred by sub-section (2) of section 26 read with sub-sections (2) and (4) of section 10 of the Commission for Air Quality Management in National Capital Region and Adjoining Areas Act, 2021 (29 of 2021), the Commission for Air Quality Management in National Capital Region and Adjoining Areas, with the previous approval of the Central Government, hereby makes the following regulations namely: –

CHAPTER - I
PRELIMINARY

1. **Short title, commencement and application.–**(1) These regulations may be called the Commission for Air Quality Management in National Capital Region and Adjoining Areas (Conduct of Business and Conditions and Limitations in Delegation of Powers of Commission) Regulations, 2021.

(2) They shall come into force with immediate effect.

2. **Definitions.** – In these regulations, unless the context otherwise requires,-

(a) "Complaint" means any representation, petition, communication, etc. received in the Commission or by the Chairperson, Member or Member- Secretary from any individual, representative body or organization functioning in the field of environment, against any individual, association, company, public undertaking or local body carrying on any industry, operation or process;

(b) "Member-Secretary" means Member-Secretary of the Commission.

(c) "Act" means the Commission for Air Quality Management in National Capital Region and Adjoining Areas Act, 2021(29 of 2021) ;

(d) "Officer" means and includes all officers of the Commission appointed by the Commission under clause (x) of sub-section (2) of the section 12 of the Act or provided by the Central Government under sub-section (7) of the section 11 of the Act to assist the Commission;

(e) "Proceedings" mean and include proceedings of all nature that the Commission or its Sub-Committee may conduct in discharge of its functions;

(f) "Regulations" means these regulations or any other regulations made under the Act.

(g) "Section" means a section of the Act;

(h) "Sub-Committee" means a Sub-Committee constituted under sub-sections (1) and (5) of the section 11;

(i) "Technical Support System" means a team comprising of experts and professionals from reputed technical organisations or institutions in related fields to assist the Commission in enhancing scientific, technical and operational capabilities of the Commission in the matters of Air Quality Management in National Capital Region and adjoining areas;

words and expressions used and not defined in these regulations but defined in the Act shall have the meanings respectively assigned to them in the Act.

3. **Headquarters of Commission.**– Headquarters of the Commission shall be located in Delhi in accordance with sub-section (5) of section 3.

4. **Office hours of Commission**.– (1) The office timing hours of the Commission may be specified based on Central Government orders in this behalf, with the approval of Chairperson, from time to time.

(2) Unless otherwise directed, the headquarters of the Commission shall open daily except on saturdays and sundays and holidays notified by the Central Government for Delhi Offices.

5. **Commission to have seal of its own.**– There shall be separate seal indicating that it is the seal of the Commission and the pattern and design of the "seal" will be approved by the Chairperson.

6. **Emblem of Commission.**– The Commission shall have its own emblem which shall be used in its all communications including information, education and communication material, and the pattern and design of the emblem of the Commission will be approved by the Chairperson.

7. **Language of Commission.**– The proceedings of the Commission shall be conducted in English or Hindi or both.

8. **Chairperson and Members of Commission**.– (1) All powers of the Commission relating to establishment, administrative, financial, budget, accounts, vigilance and other housekeeping functions shall be exercised by the Chairperson and may be delegated by the Chairperson to the Member-Secretary or other full-time Member or any Officer of the Commission.

(2) Day to day routine functions may be performed by the Member- Secretary under the powers delegated by the orders, issued from time to time, with the approval of the Chairperson.

(3) The Chairperson and full-time Members of the Commission may take appropriate decisions on substantive issues of urgent nature.

(4) The respective Sub-Committees, constituted under section 11, may take appropriate decisions, on the subjects for which the Sub-Committees have been constituted, however, any decision taken or recommendation made by the Sub-Committees shall be laid before the Commission in its subsequent meeting.

(5) The Member-Secretary shall be the Chief Coordinating and Principal Officer of the Commission and shall exercise his powers and perform his duties under the overall supervision of the Chairperson.

(6) The Commission, in discharge of its functions under the Act, may take such assistance from the Member-Secretary, as it may deem fit.

(7) The Commission may delegate to various authorities including the Chairperson, Members, and Member-Secretary, such powers and functions including that may be required by these regulations to be exercised by it on the terms and conditions as the Commission may specify.

9. **Officers of Commission**.– (1) The Commission shall have power to appoint officers with the prior approval of Central Government as per clause (x) of sub-section 2 of the section 12.

(2) The Commission may engage such number of experts and professionals having special knowledge and experience in the field of air pollution, as it deems necessary, to assist the Commission in the discharge of its functions under the Act and the terms and conditions of engagement of experts and professionals shall be decided by the Commission.

(3) In the absence of the Member-Secretary, such Officer of the Commission, as may be designated by the Chairperson, may exercise day to day administrative functions of the Member-Secretary, however, such Officer shall not take any policy decision and also shall not be eligible to cast his vote in the meetings of the Commission.

(4) The Commission shall, at all times, have authority, either on application made by a person or party or *suo-motu*, to review, revoke, revise, amend, alter or otherwise change any order made or action taken by the Commission or by any Member or Officer of the Commission, if the Commission considers the same to be appropriate in public interest.

10. **Association of non-Government organizations and other Institutions**.– (1) It shall be open to the Commission to permit any non-Government organisation, institution, representative body functioning in the fields of air pollution or in disseminating information and awareness for abating air pollution in the National Capital Region and Adjoining Areas, to make presentations and participate in any of the proceedings of the Commission.

(2) The Commission to encourage the efforts of non-Governmental organisations and institutions working in the field of air pollution as and when considered appropriate may notify the procedure for association of such non-Government organizations, institutions and representative bodies.

11. **Presentation and scrutiny of complaints**.–(1) All complaints, petitions, reference, etc. submitted to the Commission shall be either in English or Hindi, and the enclosure, attachments, appendices with the complaints, etc. also shall be in English or Hindi, otherwise authentic English translation shall be made available by the complainant.

(2) The Complainant shall indicate his name, address and also telephone number and email ID, if available.

(3) Complaints and representations shall be acted upon after their veracity has been confirmed and anonymous or pseudonymous complaints shall not be acted upon.

(4) The Member-Secretary shall take action or cause the action to be taken on a complaint.

(5) Appropriate decision to be taken on the complaint shall be taken with the approval of Chairperson.

CHAPTER - II

MEETINGS OF COMMISSION

12. Place of meeting.– (1) The meetings of the Commission shall ordinarily be held at its headquarter in Delhi; or at such a place as the Chairperson may think fit.

(2) The Commission may also meet through virtual mode.

(3) The Commission may also take decision on agenda items of urgent nature through circulation amongst Members.

13. Periodicity of meetings.– (1) The Commission shall meet at such time and interval as the Chairperson may think fit.

(2) The meetings of the Commission shall be held at least four times in a given year commencing from 1st April and ending 31st March, that is, in a financial year.

14. Agenda for meetings.–(1) The Member-Secretary shall prepare the agenda of the meeting of the Commission and seek approval of the Chairperson before circulation to the Members for discussion in the scheduled meeting.

(2) The agenda for the meeting of the Commission may, *inter-alia*, include.-

a. reports submitted by the Sub-Committees;

b. action taken status on the decisions taken in the previous meetings of the Commission;

c. matters related to and action plans for abatement of air pollution in the region including directions proposed to be issued by the Commission;

d. annual and periodical reports and annual accounts of the Commission;

e. any other report which is placed by the Member-Secretary before the Commission;

f. amendment of the regulations;

g. any other important or urgent matter.

(3) Agenda of the Commission's meeting shall be circulated by the Member- Secretary, through e-mail or by registered post to all the Members, as far as possible, five working days before the scheduled date of the meeting.

(4) However, in urgent and compelling circumstances, the Chairperson may cause to circulate the agenda on urgent basis with lesser than five working days.

(5) If in the opinion of the Chairperson or Member-Secretary, any matter requires immediate approval or attention of the Commission, the Member-Secretary may circulate the agenda item also containing the draft decision through e-mail for obtaining approval or decision of the Commission within the time stipulated.

(6) The meeting notice for the Sub-Committees, along with the agenda points, shall be issued after obtaining due approval of the respective Chairperson of the Sub-Committee.

15. Conduct of Meetings.– The meetings of the Commission shall be conducted in the following order:-

(a) minutes of the previous ordinary meeting shall be placed;

(b) action taken report on the minutes of preceding and earlier meetings;

(c) business not transacted at the preceding meeting, if any;

(d) Member-Secretary to confirm the quorum of the meeting and proceed with point wise agenda for discussion and decision by the Commission;

(e) Any other matter with the permission of the Chairperson.

16. Attendance during meetings.– (1) The meetings of the Commission shall be attended by the Members of the Commission. Associate Member(s) may also be required to attend the meeting of the Commission whenever required for any specific issue or matter in the agenda.

(2) Since, the Commission and its Sub-Committees are statutory in nature, only the Members of the Commission, Associate Members and Members of Sub-Committees as notified and ordered shall attend the Commission's meeting.

(3) The meetings may be attended by such other Officers of the Commission as may be directed by the Chairperson, Member-Secretary or Chairperson of the Sub-Committee to assist them respectively.

17. Presiding over meetings.–All meetings of the Commission shall be presided over by the Chairperson and in absence of the Chairperson, by any Member so authorised by the Chairperson, and in absence of any authorization, the presiding officer of the meeting shall be co-opted from themselves, by the Members present.

18. Quorum.–The quorum for every meeting of the Commission shall be one third of the total number of Members of the Commission in position, on the date of the meeting.

19. Decision of Commission.–(1) The decision taken by the majority of the Members and Associate Members if any, present in the meeting, shall be final.

(2) In case of any deadlock, where no majority opinion emerges and the decision is tied, the Chairperson shall in such situations have the casting vote.

(3) All decisions may ordinarily be taken in the meetings of the Commission:

(4) Provided that, in respect of agenda items of immediate nature also containing draft decision, circulated through e-mail, for obtaining approval or decision of the Commission, the draft decision shall be treated as final on the basis of approval of majority of the members received within the stipulated time.

20. Minutes of meetings.–(1) The Member-Secretary shall record or cause to record the minutes of each meeting of the Commission, during the meeting itself or immediately thereafter and in no case later than seven days from the date of such meeting for seeking approval of the Chairperson.

(2) A copy of the minutes of each meeting of the Commission shall immediately be circulated by the Member-Secretary or any other officer of the Commission not below the rank of Under Secretary, duly authorised by the Chairperson to all Members of the Commission for information and further appropriate action.

(3) The minutes of the meetings of the Sub-Committees shall be issued to the Members concerned for information and appropriate action with the approval of the Chairperson of the respective Sub-Committees.

(4) The minutes of the meetings shall be circulated to all concerned through e-mail and hard copy of the same through speed post.

(5) The minutes of all the statutory meetings shall be pasted in the Minute's Book and shall be signed as soon as possible by the Chairperson or Presiding Officer of such meetings, as the case may be.

21. Record of minutes.–A copy of the minutes of every meeting of the Commission shall be sent to the Branch Head or Officer concerned of the Commission for appropriate action *inter-alia* including coordination with the stakeholder States or organisations for compliance of the decision of the Commission and preparing action taken or status report.

22. Order and directions of commission.– The Commission may from time to time hold meetings, discussions, deliberations, inquiries and investigations and issue appropriate orders and directions.

23. Authentication of orders, decisions, reports, directions and advisories.–

(1) All orders, reports, decisions, directions and advisories of the Commission shall be authenticated by the Member-Secretary or any officer of the Commission (authorised by the Chairperson) not below the rank of an Under Secretary.

(2) Authenticated orders, reports, decisions, directions and advisories shall be preserved or pasted in a separate Book and shall form part of the permanent record of the Commission.

24. Service of notices and processes issued by Commission.–Any notice or process to be issued by the Commission may be served by any one or more, including and not limited to one or more of the following modes, as may be directed by the Chairperson or Member-Secretary-

(a) through hand delivery through a messenger;

(b) through registered post with acknowledgement due;

(c) through e-mail or any other electronic means;

(d) by publication in newspaper in cases where the Commission is satisfied that it is not reasonably practicable to serve the notice;

(e) in any other manner as considered appropriate.

25. Report of action taken.–

Report of follow-up action shall be submitted to the Commission at every subsequent sitting indicating therein the present stage of action on each item on which the Commission had taken a decision in any of its earlier meetings, excepting the items on which no further action is called for.

CHAPTER - III

SUB- COMMITTEES and TECHNICAL SUPPORT TEAM

26. Sub- Committees and their meetings.–(1) The Commission shall issue orders for appointment of the Sub-Committees constituted under sub-section (1) of section 11 for dealing with issues allocated to them.

(2) Separate regulation shall be made by the Commission for other members of the Sub-Committees as provided in clause (d) of sub-section (2), clause (d) of sub-section (3) and clause (d) of sub-section (4) of section 11.

(3) The meetings of the Sub-committees shall ordinarily be held at least four times in a year (financial year).

(4) The meetings of the sub-committees shall ordinarily be held at the Commission's Headquarter at Delhi or through virtual mode.

(5) The minutes, reports, decisions and recommendations of the Sub-Committees shall be placed before the Commission in its next meeting.

27. Other Sub-Committees and Technical Support Team

(1) The Commission may also constitute other Sub-Committees as provided in sub-section (5) of section 11.

(2) The Commission may constitute Technical Support Team on need basis comprising of experts and professionals from reputed technical organisations and institutions and in related fields to assist the Commission in enhancing scientific, technical and operational capabilities of the Commission in the matters of air quality management in the National Capital Region and Adjoining Areas.

CHAPTER - IV

POWERS AND RESPONSIBILITIES

28. Delegation of powers of Commission subject to conditions and limitations.–The Commission may, delegate its power, under sub-section (4) of the section 10, to the Chairperson, full-time Member, Member-Secretary or any Sub-Committee constituted under Section 11 of the Act, as it may deem necessary or expedient for the purpose of protecting and improving the quality of the air in the National Capital Region and Adjoining Areas. However, the powers specified as under shall not be delegated and shall be exercised only by the Commission;–

(a) to issue directions to abate air pollution and to regulate or prohibit activities that are likely to cause or increase air pollution in the National Capital Region and Adjoining Areas;

(b) to lay down parameters for the quality of air in its various aspect and to lay down parameters for emission or discharge of environmental pollutants from various sources whatsoever that have implications on air quality in the region;

(c) to restrict areas in which any industries, operations or processes or class of industries, operations or processes that have implications on air quality in the region, subject to certain safeguards;

(d) to make regulations;

(e) to take note and issue further directions, if any, on anything done or action taken or recommendation made by the Sub-Committees constituted under the regulations;

Provided that the Chairperson may take appropriate decisions on issues of urgent nature warranting immediate action and the same shall be placed before the Commission for ratification.

29. Powers and responsibilities of Chairperson.- (1)The Chairperson as the head of the Commission shall supervise and administer administrative functions of the Commission and exercise powers prescribed in section 12 of the Act.

(2) The Chairperson-

(a) shall preside over the meetings of the Commission, and in his absence, authorise any Member to do so;

(b) may adjourn any scheduled meeting under special circumstances;

(c) shall allocate subjects and responsibilities amongst the Members;

(d) shall provide general guidance for preparation of annual report of the Commission;

(e) shall provide general guidance on any matter taken up either *suo- motu* or referred to him by any Member or Member- Secretary;

(f) may take up or cause to be taken up any matter with regard to any of the functions of the Commission with concerned Government.

(3) The Chairperson as head of the Commission will supervise the working of the Member-Secretary who shall be the in-charge of the secretariat of the Commission;

(4) The Chairperson, as and when required, may nominate Member-Secretary or full-time Member of the Commission or any other officer to attend the meetings of the Central Government, Parliamentary Committees, etc. on behalf of the Commission and, the Member so nominated shall report the proceedings of the meetings to the Chairperson.

(5) The Chairperson may *suo motu* take cognizance of any issue of importance and circulate or cause to be circulated the suggested course of action to all Members with regard to the issue or call for special meeting of the Commission.–

(6) Where for any reason whatsoever, the quorum for any meeting cannot be completed, the Chairperson may, in any situation of exigency or urgency, exercise and act in the best interest of the Commission, on behalf of the Commission, provided that any action taken or proposed to be taken shall be circulated to all the Members for their information.

30. **Powers and Responsibilities of the Members**.- (1) In addition to participating in all the meetings of the Commission and sharing the collective responsibility of the Commission, a Member shall.–

(a) preside over the meetings of the Sub-Committee headed by him and prepare, or cause to be prepared agenda, minutes, proceedings and reports of the meeting held by such Committee;

(b) attend to all subjects as per his functional allocation of work;

(c) place before the Commission for consideration any matter which according to him is of importance;

(d) prepare relevant material, brief and notes in respect of subjects dealt with by him, in time for its inclusion in the monthly statement and annual report of the Commission;

(e) extend all possible assistance for smooth and efficient functioning of the Commission.

31. **Powers and responsibilities of Member-Secretary.**-(1) The Member-Secretary shall discharge his responsibilities for the smooth functioning of the Commission under the overall supervision of the Chairperson.

(2) The work allocation amongst Officers and staff in the Commission shall be the responsibility of the Member-Secretary and the Chairperson and Members shall be informed about such allocations and of any of the subsequent changes in such allocations.

(3) (a) The Member-Secretary shall prepare or cause to be prepared agenda for the meetings of the Commission and circulate the same with the prior approval of the Chairperson, to the Members;

(b) shall oversee the receipt of grants from the Central Government under section 16 and allocate the grants to different heads;

(c) shall oversee the maintenance of accounts and records, arrange audit of such accounts, place audited accounts in time before the Commission for approval and adoption and thereafter forward the same to the Government;

(d) shall prepare or cause to be prepared annual report under the overall supervision of the Chairperson and place it before the Commission for approval, and after obtaining the approval of the Commission, forward the same to the Government;

(e) shall authenticate and communicate orders, decisions, directions and advisories of the Commission;

(f) shall prepare, or cause to be prepared, material in respect of all matters concerning Parliamentary work;

(g) shall take action or cause the action to be taken on complaints, petitions and references;

(h) shall have custody of the records and seal of the Commission;

(i) shall pursue compliance of the order and decision of the Commission;

(j) shall have the right to collect from the Central Government or State Governments concerned, other offices, companies, firms or any other parties as may be directed by the Commission, such information as may be considered necessary or useful for the purpose of efficient discharge of the functions of the Commission under the Act and place the information before the Commission.

(4) (a) The Member-Secretary shall be the spokesperson of the Commission who will generally convey the official stand of the Commission on a subject;

(b) shall take cognizance of media reports giving any information regarding quality of air in the National Capital Territory of Delhi and NCR.

(5) Any matter not covered under these regulations shall be dealt with by the Member-Secretary under the overall supervision of the Chairperson.

CHAPTER - V

MISCELLANEOUS

32. Effect of any irregularity of procedure.-No act or proceedings of the Commission shall be invalid merely by reason of any irregularity in the procedure of the Commission not affecting the merits of the case.

33. Removal of difficulties.-In the matter of implementation of these regulations, if any doubt or difficulty arises, the same shall be placed before the Commission and the decision of the Commission shall prevail.

ARVIND KUMAR NAUTIYAL, Member-Secy.

[ADVT.-III/4/Exty./259/2021-22]

Uploaded by Dte. of Printing at Government of India Press, Ring Road, Mayapuri, New Delhi-110064
and Published by the Controller of Publications, Delhi-110054.
SURENDER MAHADASAM Digitally signed by SURENDER MAHADASAM Date: 2021.09.20 16:00:22 +05'30'