

**प्ररूप 1—जैवसंसाधनों के वाणिज्यिक उपयोग अथवा वाणिज्यिक उपयोग के लिए  
जैव सर्वेक्षण अथवा जैव उपयोगिता हेतु जैव संसाधनों तक प्राप्ति/पहुंच**

**(वित्तीय वर्ष.....से ..... हेतु)**

{जैवविविधता अधिनियम, 2002 (2003 का 18) (जो इसमें इसके पश्चात “अधिनियम” के नाम से निर्दिष्ट है) जैवविविधता नियम, 2004 (जो इसमें इसके पश्चात “केन्द्रीय नियम” के नाम से निर्दिष्ट है)। मध्यप्रदेश राज्य जैवविविधता नियम, 2004 (जो इसमें इसके पश्चात “मध्यप्रदेश नियम” के नाम से निर्दिष्ट है) और जैविक संसाधनों तक पहुँच और सहयुक्त जानकारी तथा फायदा बंटाना विनियम, 2014 (जो इसमें इसके पश्चात् “दिशा निर्देश 2014” के नाम से निर्दिष्ट है) के अंतर्गत}

यह अनुबंध आज दिनांक ..... को निम्नलिखित के मध्य संबंधित वन मण्डल..... (मध्यप्रदेश) में निष्पादित किया गया—

**किसी व्यक्ति की दशा में—**

(....., जो कि भारत के नागरिक है, निवासी ..... (जो इसमें इसके पश्चात् “आवेदक” के नाम से निर्दिष्ट है), अथवा कोई प्राधिकृत व्यक्ति। (परिशिष्ट-1)

**अथवा**

**किसी निगमित निकाय, संगम, संगठन की दशा में—**

..... जिसका भारत में पंजीयन/निगमित कार्यालय ..... जिला— ..... में है, द्वारा प्राधिकृत हस्ताक्षरकर्ता (.....) जिसे कि आवेदक द्वारा यह अनुबंध निष्पादित करने हेतु विधिवत प्राधिकृत किया गया है। (परिशिष्ट-1)

**तथा**

मध्यप्रदेश शासन के राजपत्र क्रमांक 38 दिनांक 21.09.2018 के अंतर्गत मध्यप्रदेश शासन, वन विभाग की अधिसूचना क्रम-आर-1868-957-2018-दस-2 दिनांक 12.09.2018 के पश्चात मध्य प्रदेश राज्य जैवविविधता नियम, 2004 के नियम-17 के उपनियम-4 के द्वारा प्रदत्त शक्तियों को उपयोग में लाते हुए, जैवसंसाधनों तक पहुंच के लिए लाभ प्रभाजन (अनुमोदन प्रदान करने) हेतु व्यापारियों के साथ अनुबंध हस्ताक्षरित करने हेतु वन संरक्षक/वन मण्डलाधिकारी (क्षेत्रीय) अधिकारी को प्राधिकृत किया गया है। जिसके तहत वन मण्डलाधिकारी (क्षे.) व पदेन सहायक सदस्य सचिव, म.प्र.रा.जै.वि. बोर्ड द्वारा हस्ताक्षर एवं प्रतिनिधित्व करने के लिए वन मण्डलाधिकारी.....प्राधिकृत हूँ।

इसमें इसके पश्चात आवेदक एवं कार्यालय वनमण्डलाधिकारी (क्षे.) व पदेन सहायक सदस्य सचिव, म.प्र.रा.जै.वि.बोर्ड क्षे. वन मण्डल.....जिला.....संयुक्त रूप से “पक्षकारगण” तथा किसी व्यक्ति के संदर्भ में “पक्षकार” के नाम से निर्दिष्ट होंगे।

यतः कार्यालय वनमण्डलाधिकारी (क्षे.) व पदेन सहायक सदस्य सचिव, म.प्र.रा.जैवि.बोर्ड क्षे. वन मण्डल.....जिला.....को इसमें उपवर्णित प्रयोजनों हेतु अनुमोदन प्रदान करने तथा जैव संसाधनों के वाणिज्यिक उपयोग तथा सहयुक्त ज्ञान एवं प्रथाओं से उद्भूत लाभों के ऋजु एवं साम्यपूर्ण बंटवारे के लिये नियम एवं शर्तें सुनिश्चित करने के लिए विधिवत प्राधिकृत किया गया है;

और यतः आवेदक के द्वारा "मध्यप्रदेश नियम" के नियम-17 के उपनियम (1) के अधीन परिशिष्ट-2 में यथा अपेक्षित जानकारी के साथ जैव संसाधनों के वाणिज्यिक उपयोग हेतु जैव संसाधनों तथा उनसे संबंधित ज्ञान तथा पहुँच/उनका संग्रहण करने के लिए अनुमति हेतु प्ररूप-1 में आवेदन प्रस्तुत किया गया है;

और यतः अधिनियम के अधीन बनाए गए मध्यप्रदेश नियम एवं दिशा निर्देश, 2014 के अधीन अनुमति, पक्षकारों के मध्य सम्यक् रूप से निष्पादित लिखित अनुबंध (जो इसमें इसके पश्चात् "अनुबंध" के नाम से निर्दिष्ट है) के रूप में होगी। इस अनुबंध का निष्पादन राज्य में प्रचलित शुल्क के अनुसार गैर न्यायिक स्टाम्प पर किया जाएगा।

और तदनुसार "पक्षकारगण" के मध्य पहुँच तथा फायदा बंटाने हेतु यह अनुबंध निम्नलिखित नियमों एवं शर्तों के अधीन रहते हुए मान्य होगा, अर्थात्- 'पक्षकारगण' एतद्द्वारा निम्नानुसार सहमत हैं:-

### 1. परिभाषा –

इस अनुबंध के प्रयोजन के लिए प्रभावी दिनांक से वह दिनांक अभिप्रेत है जिसको कि दोनो पक्षकार अनुबंध पर हस्ताक्षर करते हैं। उस दशा में जब कि पक्षकार अलग-अलग दिनाकों को हस्ताक्षर करते हैं, तो अनुबंध उस दिनांक से प्रभावी होगा जिसको कि इस कार्यालय द्वारा अनुबंध पर हस्ताक्षर किए जाएं।

### 2. अनुबंध का आशय –

इस अनुबंध का आशय जैव संसाधनों के वाणिज्यिक उपयोग के लिए पहुँच अथवा वाणिज्यिक उपयोग हेतु जैव सर्वेक्षण एवं जैव उपयोगिता की पहुँच को अनुमति देते हुए लाभ प्रभाजन सुनिश्चित करना है। इस कार्यालय द्वारा इस अनुबंध की कंडिका-4 के अंतर्गत जैव संसाधनों के वाणिज्यिक उपयोग हेतु पहुँच को अनुमति प्रदान करते हुए लाभ प्रभाजन का निर्धारण किया जाएगा जो कि इस अनुबंध के रूप में इस कार्यालय द्वारा प्राधिकृत अधिकारी एवं आवेदक द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा। यह अनुबंध मुख्य रूप से जैवविविधता के संरक्षण एवं संवहनीय उपयोग में योगदान तथा जैव संसाधनों की पहुँच से उद्भूत लाभों का साम्यापूर्ण प्रभाजन निश्चित करता है।

### 3. अनुबंध के नियम एवं शर्तें –

#### 3.1. क्षेत्र एवं विस्तार –

यह अनुमति उस सीमा तक तथा उस प्रयोजन तक ही सीमित होगी जिस पर कि सहमति हुई है।

#### 3.2. अवधि –

##### 3.2.1 अनुबंध की अवधि –

यह अनुबंध, अनुबंध की प्रभावी दिनांक से पांच वित्तीय वर्ष अर्थात् 1 अप्रैल से 31 मार्च तक लागू रहेगा परन्तु किसी भी दशा में अनुबंध की अवधि पांच वर्ष से अधिक नहीं होगी।

### 3.2.2 पहुँच/संग्रहण की अवधि –

आवेदक को अनुमति दिए गए यथावर्णित जैव संसाधनों तक पहुँच/संग्रहण की अनुमति प्रत्येक वित्तीय वर्ष हेतु आवेदक द्वारा प्रस्तुत अनुमानित जैवसंसाधनों के वाणिज्यिक उपयोग की जानकारी उपरांत 1 अप्रैल से 31 मार्च प्रदान की जावेगी।

### 3.2.3 पहुँच एवं संग्रहण की मात्रा –

आवेदक को जैव संसाधनों तक पहुँच के संदर्भ में इस कार्यालय द्वारा निश्चित की गई मात्रा एवं गुणवत्ता के मानकों का पालन करना होगा।

### 3.3. पहुँच/संग्रहण का प्रयोजन –

आवेदक द्वारा पहुँच/संग्रहण का घोषित (जैव संसाधनों का आशयित उपयोग) प्रयोजन जैव संसाधनों के वाणिज्यिक उपयोग के अंत तक वही रहेगा जैसा कि इस अनुबंध में घोषित किया गया हो।

### 3.4. पहुँच/संग्रहण का तरीका –

अनुबंध के अस्तित्व में रहने की अवधि के दौरान लाभ प्रभाजन का तरीका वही रहेगा अथवा जैसा कि बोर्ड द्वारा विनिश्चित किया जाए।

### 3.4.1 उपरोक्त बात के होते हुए भी यह लाभ प्रभाजन अनुबंध तब तक लागू रहेगा जब तक कि आवेदक द्वारा इस अनुबंध में यथाअपेक्षित बाध्यताओं की पूर्ति नहीं कर दी जाती।

तथापि, लाभ प्रभाजन बाध्यताओं की बाबत, आवेदक, जब तक कि वह जैव संसाधनों की अनुमति प्राप्त मात्रा के उपयोग से आर्थिक लाभ प्राप्त करता रहेगा, इस अनुबंध के खण्ड 8 में विनिर्दिष्ट किए गए अनुसार लाभ प्रभाजित करेगा।

## 4. अनुमति का प्रदान किया जाना –

4.1. इस कार्यालय एतद्द्वारा, इस अनुबंध में वर्णित अन्य निबन्धनों और शर्तों के अध्यधीन रहते हुए व्यावसायिक उपयोग हेतु जैव संसाधनों की पहुँच और/अथवा सहयुक्त ज्ञान अथवा व्यावसायिक उद्देश्य हेतु जैव सर्वेक्षण एवं जैव उपयोगिता हेतु अनुमति प्रदान करता है। यह अनुमति इस कार्यालय द्वारा जैव संसाधनों की अनुमानित उपलब्धता के आधार पर तथा इस कार्यालय को इस बारे में यह आश्वस्त हो जाने के पश्चात ही दी जाएगी कि उल्लेखित जैव संसाधनों तक पहुँच अथवा संग्रहण अनुमोदित मात्रा तक ही किया जाएगा।

4.2. इस कार्यालय द्वारा वर्षाकाल की अवधि को अनुमति की अवधि से उपवर्जित रखा जा सकेगा तथा इस दौरान जैव संसाधनों की पहुँच/संग्रहण पर रोक लगाई जा सकेगी।

## 5. आवेदक के दायित्व –

5.1. आवेदक इस अनुबंध की उचित और साम्यापूर्ण लाभ प्रभाजन से संबंधित कांडिका-8 में यथावर्णित लाभ बंटाएगा।

5.2. आवेदक, ऐसी किसी राशि का, यदि कोई हो, भी भुगतान करेगा जो कि जैव विविधता प्रबंधन समिति/समितियों द्वारा उनके क्षेत्राधिकार में जैव संसाधनों की अनुमोदित मात्रा तक पहुँच अथवा संग्रहण के लिए आरोपित की गई हो। यह राशि आवेदक द्वारा देय लाभ प्रभाजन की राशि के अतिरिक्त होगी।

- 5.3. आवेदक को प्रदान की गई अनुमति केवल उस प्रयोजन तक ही सीमित रहेगी जिसके लिए इस कार्यालय द्वारा ऐसी अनुमति प्रदान की गई है। आवेदक को, उन समस्त क्रियाकलापों के लिए जिनमें कि इस कार्यालय की अनुमति आवश्यक हो, पृथक से आवेदन करना होगा।
- 5.4. जैव संसाधनों से संबंधित कोई ऐसा क्रियाकलाप अथवा उनका उपयोग जो कि इस अनुबंध के उपबंधों द्वारा अभिव्यक्त रूप से प्राधिकृत न हो, अभिव्यक्त रूप से तब तक प्रतिषिद्ध समझा जाएगा जब तक कि ऐसे क्रियाकलाप अथवा उपयोग को अधिनियम के प्रावधानों से छूट प्राप्त न हो।
- 5.5. आवेदक इस बात पर सहमत है कि इस अनुबंध से इसके पक्षकारों के मध्य किसी भी रूप में अथवा किसी भी प्रयोजन के लिए कोई भागीदारी, संयुक्त उद्यम अथवा संयुक्त उपक्रम गठित नहीं होगा अथवा गठित नहीं माना जाएगा अथवा उन्हें भागीदारों अथवा एक दूसरे के अभिकर्ताओं के रूप में दायित्वाधीन नहीं बनाएगा। पक्षकारों के मध्य संबंध एक व्यक्ति/कम्पनी तथा एक वैधानिक प्राधिकरण का होगा अर्थात् यह कार्यालय जैव संसाधनों तक पहुँच को स्वीकृत/अस्वीकृत करने के लिए सक्षम होगा।
- 5.6. आवेदक यह वचन देता है कि वह अपने द्वारा प्राधिकृत व्यक्ति/कर्मचारी (जिसके पास सत्यापित पहचान प्रमाण पत्र हो) से भिन्न किसी भी व्यक्ति को अपने प्रत्यक्ष नियंत्रण तथा पर्यवेक्षण के सिवाय जैव संसाधनों तक पहुँच के लिए अनुज्ञात नहीं करेगा।
- 5.7. इस अनुबंध के अधीन दिए गए अनुमोदन; उन अनुमोदनों/अनुमतियों पर प्रतिकूल प्रभाव नहीं डालेंगे जिन्हें कि आवेदक द्वारा जैव संसाधनों तक पहुँच के लिए किन्हीं अन्य प्राधिकारियों से लिया जाना आवश्यक हो। उस दशा में जहां कि आवेदक (परिशिष्ट-2) में वर्णित से भिन्न जैव संसाधनों तक इस कार्यालय का अनुमोदन/अनुमति अभिप्राप्त किए बिना पहुंचता है/उनका संग्रहण करता है, तो यह इस अनुबंध का सारवान् भंग समझा जाएगा।
- 5.8. आवेदक के शेयर होल्डिंग अथवा प्रबंधन से सम्बंधित कोई/ऐसा सारवान् परिवर्तन होने की दशा में, जिससे आवेदक के नियंत्रण के स्वरूप में परिवर्तन होता हो जिसमें व्यापारिक इकाइयों का अंतरण, अधिग्रहण, विलयन, संविलयन अथवा किसी अन्य प्रकार की कार्पोरेट पुर्नसंरचना सम्मिलित है, इस कार्यालय को तत्काल सूचित करेगा तथा अन्य समस्त संबंधित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा।  
जहां आवेदक कोई ऐसा निगमित निकाय, संगम अथवा संगठन बनाता है जो अधिनियम की धारा-3 की उपधारा (2) के खण्ड (ग) के अंतर्गत आता है तो वह इस कार्यालय के साथ ही म.प्र.रा.जैवि.बोर्ड, भोपाल एवं राष्ट्रीय जैवविविधता प्राधिकरण को तत्काल उसकी सूचना देगा तथा अन्य समस्त संबंधित दस्तावेज प्रस्तुत करेगा।
- 5.9. आवेदक, उन जैव संसाधनों की मात्रा तथा गुणवत्ता की विशिष्टियों के संबंध में, जिन तक वह पहुँच चाहता है, इस कार्यालय द्वारा निर्धारित सीमा का पालन करेगा। उस दशा में जहां कि आवेदक आवेदन में वर्णित सीमा से अधिक जैवसंसाधन की मात्रा/क्रय मूल्य या नवीन जैवसंसाधन को प्राप्त करेगा अथवा जैवसंसाधनों के भौगोलिक प्राप्ति स्थल में परिवर्तन होता है जिसके आधार पर पूर्व में लाभ प्रभाजन की गणना की गई है, तब ऐसी स्थिति में आवेदक लिखित पूर्व सूचना देकर इस आशय का अतिरिक्त अनुज्ञा प्रमाण पत्र प्राप्त करेगा एवं वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर वास्तविक वाणिज्यक उपयोग के आधार पर लाभ

प्रभाजन की राशि की अंतिम गणना की जाएगी तथा अन्तर की राशि जमा की जाएगी।

- 5.10. आवेदक, पर्यावरण को प्रभावित करने वाले संग्रहण संबंधी समस्त क्रियाकलापों को कम से कम करने के लिए समस्त प्रयास करेगा तथा पोषणीय दोहन के गैर विनाशकारी तरीकों को सुनिश्चित करेगा।
- 5.11. इस अनुबंध की किसी शर्त का भंग होने की दशा में आवेदक अधिनियम की धारा- 56 व 57 तथा अन्य भारतीय विधायनों में दी अन्य समस्त सुसंगत धाराओं के अधीन दण्डित किए जाने का दायी होगा तथा म.प्र.जै.वि.बो तथा लाभ का दावा करने वालों को उपगत नुकसान के अनुरूप प्रतिकर का, जैसा कि समुचित फोरम द्वारा विनिश्चित किया जाए भुगतान करने का भी उत्तरदायी होगा।
- 5.12. (केवल धनीय लाभों की दशा में लागू) आवेदक ऐसे समस्त सुसंगत दस्तावेज/अन्य सहायक दस्तावेजों के साथ, जिनमें इलैक्ट्रानिक दस्तावेज भी सम्मिलित है, अपने पास रखेगा जो आवेदक द्वारा यथास्थिति इस कार्यालय अथवा संबंधित लाभ का दावा करने वाले संबंधित के साथ साझा किए गए धनीय लाभों की साक्ष्य की पूर्ति करते हों। इन्हें समय समय पर यथा विनिर्दिष्ट रूप में इस कार्यालय को प्रस्तुत किया जाएगा और इन दस्तावेजों को इस अनुबंध की समाप्ति के पश्चात् कम से कम 3 वर्ष तक सुरक्षित रखना होगा।

#### और/अथवा

(केवल गैर धनीय लाभों की दशा में लागू)

आवेदक, अन्य सहायक दस्तावेजों के साथ ऐसे समस्त सुसंगत दस्तावेज जिनमें इलैक्ट्रानिक दस्तावेज भी सम्मिलित है, अपने पास रखेगा जो आवेदक द्वारा यथास्थिति इस कार्यालय अथवा संबंधित लाभ का दावा करने वालों के साथ शेयर किए गए गैर धनीय लाभों की साक्ष्य की पूर्ति करते हों, इनमें दस्तावेज, फोटोग्राफ, लाभ का दावा करने वालों के कथन, समाचार लेख इत्यादि सम्मिलित हैं। इन्हें समय समय पर यथाविनिर्दिष्ट रूप में इस कार्यालय को प्रस्तुत किया जाएगा और इन दस्तावेजों को इस अनुबंध की समाप्ति के पश्चात् कम से कम 3 वर्ष तक सुरक्षित रखा जाएगा।

- 5.13. आवेदक, जब कभी भी यह अपेक्षित किया जाए, सक्षम प्राधिकारी द्वारा अपने गोदाम के निरीक्षण के लिए एतद्द्वारा सहमति प्रदान करता है।
- 5.14. इस कार्यालय को इस अनुबंध के अधीन अनुमोदित क्रियाकलापों को स्वयं अथवा किसी समुचित एजेंसी के द्वारा, जैसा कि वह उचित समझे, विनियमित करने तथा निगरानी करने की शक्ति होगी।

#### 6. तृतीय पक्षकार को अथवा विधि के प्रवर्तन द्वारा हस्तांतरण –

इस अनुबंध के अधीन प्रदत्त अधिकार तथा दिए गए अनुमोदन अनंतरणीय तथा गैर हस्तांतरणीय होंगे।

#### 7. प्रस्थिति प्रतिवेदन –

- 7.1. आवेदक प्रत्येक रिपोर्टिंग वर्ष के जून माह के इस कार्यालय द्वारा यथा विहित प्रारूप में (परिशिष्ट-3) एक परिस्थिति प्रतिवेदन प्रस्तुत करेगा। तथापि, यदि आवेदक इस अनुबंध को एक वर्ष से अधिक की अवधि के लिए करता है तो उसे क्रमशः जनवरी और जून माह में परिस्थिति प्रतिवेदन प्रस्तुत करना होगा।
- 7.2. जैव संसाधनों के वाणिज्यिक उपयोग और/या उससे सहयुक्त जानकारी के संबंध में नियत समय के भीतर परिस्थिति प्रतिवेदन का प्रस्तुत न किया जाना, अनुबंध का भंग माना जाएगा।

## 8. उचित और साम्यापूर्ण लाभ प्रभाजन –

8.1. आवेदक धनीय तथा गैर धनीय तरीकों से लाभ प्रभाजन करेगा।

8.2. वार्षिक धनीय लाभ प्रभाजन किया जाना –

इस अनुबंध की कालावधि के दौरान लाभ प्रभाजन की राशि उस दशा में जहां कि **क्रेता कोई व्यापारी है**, जैव संसाधनों के क्रय मूल्य का 1 प्रतिशत (विनियम-3 अनुसार या म.प्र.रा.जैवि.बोर्ड द्वारा अनुमोदित की दर में जो कम हो) से अनुबंध के प्रथम वित्तीय वर्ष एवं आगामी वित्तीय वर्षों हेतु होगी। अनुबंध के प्रथम वित्तीय वर्ष की **लाभ प्रभाजन की संगणित राशि रूपये .....** (शब्दों में .....) **मात्र**) गणना पत्रक इस अनुबंध के साथ संलग्न है।

व्यापारी द्वारा अनुबंध के द्वितीय एवं आगामी वित्तीय वर्षों हेतु जैवसंसाधनों के नाम, अनुमानित मात्रा एवं मूल्य का आकलन कर अनुबंध के पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष में 31 दिसम्बर तक इस कार्यालय में प्रेषित करना अनिवार्य होगा। आकलन के आधार पर निर्धारित लाभ प्रभाजन राशि (व्यापारी द्वारा जैव संसाधनों के क्रय मूल्य का 1 से 3 प्रतिशत/म.प्र.रा.जैवि.बोर्ड द्वारा अनुमोदित की दर में जो कम हो अनुबंध के प्रथम वित्तीय वर्ष में 31 मार्च के पूर्व देना अनिवार्य होगा अन्यथा आगामी वित्तीय वर्षों हेतु अनुबंध स्वतः निरस्त माना जायेगा।

8.3. आवेदक, इस कार्यालय को लाभ प्रभाजन के मद्दे आंकलित मूल्य की सम्पूर्ण राशि (उपरोक्त अनुसार) का, अनुबंध हस्ताक्षरित किए जाने वाले दिनांक को, **सदस्य सचिव, म.प्र. राज्य जैवविविधता बोर्ड, भोपाल** के नाम से देय बैंक ड्राफ्ट/चैक (**रूपये राशि .....**) (**..... मात्र**), डिमांड ड्राफ्ट/चैक नं. "....." दिनांक ..... बैंक व शाखा का नाम (.....) के माध्यम से या आरटीजीस/एनइएफटी/ऑनलाइन हस्तांतरण क्र.....दिनांक.....राशि.....के माध्यम से अग्रिम भुगतान करेगा। इस कार्यालय द्वारा लाभ प्रभाजन की सम्पूर्ण राशि बोर्ड की राज्य जैवविविधता निधि में जमा हो जाने के उपरांत ही अनुबंध की हस्ताक्षरित प्रति सौंपी जायेगी।

8.4. आवेदक अनुबंध के प्रत्येक वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर जैव संसाधनों के वास्तविक उपयोग का शपथ पत्र (परिशिष्ट-4) पर बताने को सहमत है। इस प्रकटीकरण के आधार पर कुल लाभ प्रभाजन की राशि की गणना जाएगी।

उस दशा में जहां कि, अनुबंध एक से अधिक वर्ष के लिए किया गया हो तो आवेदक लाभ प्रभाजन की राशि इस कार्यालय को प्रत्येक वित्तीय वर्ष के प्रारम्भ में जमा करेगा। जैव संसाधनों के वास्तविक उपयोग की मात्रा के आधार पर आवेदक द्वारा भुगतान की गई लाभ प्रभाजन की राशि का पुनः प्रभाजन किया जाएगा।

8.5. यदि जैवसंसाधन की खेती की जा रही है तो आवेदक द्वारा जैव संसाधन उगाने वाले का जिससे वह प्राप्त किया जा रहा है, अभिलेख रखा जाएगा।

## 9. लिखित सूचना –

9.1. इस अनुबंध के अधीन कोई भी संसूचना जिसके अंतर्गत सूचनाओं की तामिली भी सम्मिलित है, लिखित में होगी और अभिस्वीकृति देय रजिस्टर्ड डाक द्वारा

संसूचित की जाएगी। अथवा नीचे वर्णित पते पर ई-मेल अथवा फ़ैक्स द्वारा संसूचित किए जाएंगे।

वन मण्डलाधिकारी (क्षे.) व पदेन सहायक सदस्य सचिव म.प्र.रा.जैवि.बोर्ड वन मण्डल.....जिला.....म.प्र.....पिन.....,

ईमेल आईडी.....

सूचना दे दी गई समझी जाएगी, यदि

क. यदि हाथों हाथ देकर पावती प्राप्त की गई हो।

ख. यदि इलैक्ट्रॉनिक संप्रेषण से भेजी गई हो तो संप्रेषण के 48 घण्टे बाद जिसमें साप्ताहिक व सार्वजनिक अवकाश गणना में नहीं लिए जाएंगे।

9.2. सूचना दे दी गई समझी जाएगी यदि वह भारतीय संविदा अधिनियम, 1872 तथा सूचना प्रौद्योगिकी अधिनियम, 2000 तथा संबंधित भारतीय विधानों के अनुसार दी गई है।

9.3. यदि किसी पक्षकार का पता/ई-मेल पता/ फ़ैक्स परिवर्तित होता है तो दूसरे पक्षकार को इस परिवर्तन से लिखित सम्प्रेषण द्वारा सूचित किया जाएगा।

#### 10. भंग होने की दशा में शास्ति अधिरोपित करने की प्रक्रिया –

10.1. यदि इस कार्यालय के पास इस आशय की प्रथम दृष्टया साक्ष्य है कि आवेदक ने इस अनुबंध की कोई शर्त भंग की है तो वह व्यतिक्रम अथवा भंग के व्योरे संसूचित करते हुए आवेदक को लिखित सूचना भेजेगा।

10.2. आवेदक सूचना प्राप्ति से 7 दिन के भीतर इस कार्यालय को लिखित में उत्तर देगा।

10.3. आवेदक से ऐसा स्पष्टीकरण प्राप्त से जाने पर यह कार्यालय उस पर विचार करेगा और यह विनिश्चित करेगा कि आवेदक द्वारा अनुबंध का कोई उल्लंघन किया गया है अथवा नहीं।

यदि नोटिस जारी किए जाने से तीस दिन के भीतर इस कार्यालय को आवेदक से स्पष्टीकरण प्राप्त नहीं होता है तो यह कार्यालय मामले में एक पक्षीय आदेश पारित कर सकेगा।

10.4. एक पक्षीय आदेश की दशा में इस कार्यालय को अधिनियम धारा-55 की उपधारा (2) के अधीन शास्ति अधिरोपित करने की शक्ति सम्मिलित है। इस आदेश के अतिरिक्त आवेदक इस कार्यालय, म.प्र.जै.वि.बो. अथवा लाभ का दावा करने वालो को हुए नुकसान के समानुपातिक ऐसे प्रतिकर का भी भुगतान करेगा जो कि समुचित फोरम द्वारा विनिश्चित किया जाए।

10.5. उपरोक्त खण्डों के अधीन इस कार्यालय द्वारा अधिरोपित की गई शक्तियाँ, इस अनुबंध के अधीन किन्हीं अन्य अधिकारों पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना बोर्ड द्वारा पारित निर्देशों अथवा आदेशों के अनुपालन में शोद्ध किसी धनीय लाभ की वसूली के अतिरिक्त होगी।

#### 11. समाप्ति और प्रतिसंहरण –

11.1. इस कार्यालय की पूर्व लिखित अनुमति के बिना किसी भी अवस्था में न तो यह अनुबंध और न इसके अधीन प्रदान की गई अनुमतियाँ आवेदक द्वारा किसी अन्य व्यक्ति को पूर्णतः अथवा अंशतः स्वेच्छा से अथवा अनिच्छा से आवेदक की ओर से अथवा अन्यथा किसी कार्य अथवा लोप द्वारा हस्तांतरित/उपप्रत्यायोजित नहीं की

जाएंगी अथवा सौंपी नहीं जाएंगी। आवेदक द्वारा किसी ऐसे हस्तांतरण अथवा समनुदेशन के सम्बंध में इस कार्यालय से पूर्व लिखित अनुमति अभिप्राप्त करने में असफल रहना इस अनुबंध का तात्त्विक भंग समझा जाएगा और जिसके परिणाम स्वरूप अधिनियम के उल्लंघन के लिए आवेदक के विरुद्ध की जा सकने वाली किन्हीं अन्य कार्यवाहियों के साथ ही निर्देशों के उल्लंघन के संबंध में अधिनियम की धारा-56 के उपबंधों की लागू किए जाने के अतिरिक्त बिना सूचना दिए अनुबंध तत्काल समाप्त कर दिया जाएगा।

**11.2.** यह अनुबंध केवल आवेदक के लिए व्यक्तिगत है तथा व्यावसायिक इकाई के हस्तांतरण, विलयन अथवा संविलियन या किसी भी अन्य प्रकार के कार्पोरेट पुनर्संरचना की दशा में अनुबंध समाप्त माना जाएगा।

**11.3.** यह कार्यालय/म.प्र.जै.वि.बो. निम्नलिखित में से किसी भी दशा में लिखित सूचना देकर अनुबंध समाप्त कर सकेगा –

**क.** यदि आवेदक दिवालिया हो गया और/या दिवालिया घोषित कर दिया गया हो अथवा जिसे कम्पनी अधिनियम के उपबंधों के अधीन सक्षम अधिकारिता वाले किसी न्यायालय द्वारा व्यवसाय बंद करने का आदेश दिया गया हो। इस कार्यालय/म.प्र.जै.वि.बो. द्वारा आवेदक को लिखित सूचना देने पर अनुबंध की समाप्ति तत्काल प्रभावी हो जाएगी।

**ख.** इस कार्यालय/म.प्र.जै.वि.बो. मध्यप्रदेश नियम के नियम 18 के उप नियम (1) में वर्णित किन्हीं परिस्थितियों में, आवेदक को प्रदान की गई पहुँच/अनुमोदन को प्रतिसंहत कर सकेगा यदि किसी शिकायत के आधार पर अथवा स्वप्रेरणा पर यह समाधान हो जाता है कि—

**(एक)** उक्त जैव संसाधन तक पहुँच बनाने वाले आवेदक ने अधिनियम के किन्हीं उपबंधों का अथवा उस शर्त का, जिसके आधार पर आवेदन स्वीकृत किया गया था, उल्लंघन किया है।

**(दो)** आवेदक अनुबंध के निबंधनों का अनुपालन करने में असफल रहा है।

**(तीन)** आवेदक पहुँच की किसी भी शर्त का अनुपालन करने में असफल रहा है।

**(चार)** पर्यावरण संरक्षण तथा जैव विविधता संरक्षण, अधिकारों के संरक्षण, आजीविका एवं स्थानीय समुदायों के ज्ञान के संदर्भ में लोकहित का उल्लंघन किया है।

**11.4.** इस कार्यालय/म.प्र.जै.वि.बो. जैव संसाधनों तक पहुँच से संबंधित क्रियाकलापों को मध्यप्रदेश नियम के नियम 19 के उपनियम (1) में वर्णित कारणों से निर्बंधित या प्रतिषिद्ध कर सकेगा—

**(एक)** पहुँच के लिए अनुरोध किसी संकटग्रस्त प्रजाति के लिए हो अथवा उस प्रजाति के लिए हो जो इस तरह की पहुँच से संकटग्रस्त हो सकती हो।

**(दो)** पहुँच के लिए अनुरोध किसी स्थानिक अथवा दुर्लभ प्रजाति के लिए हो।

**(तीन)** पहुँच के लिए अनुरोध का स्थानीयजनों की जीविका, संस्कृति अथवा ज्ञान पर विपरीत प्रभाव पड़ने की सम्भावना हो।

**(चार)** पहुँच के लिए अनुरोध का विपरीत पर्यावरणीय प्रभाव हो जिसे नियंत्रित एवं कम करना कठिन है।

**(पांच)** पहुँच के लिए अनुरोध से अनुवांशिक क्षरण होता हो अथवा पारिस्थितिक तंत्र पर प्रभाव होता हो।



(छह) राष्ट्रीय हित तथा देश द्वारा किये गए अन्य संबंधित अंतर्राष्ट्रीय अनुबंधों के विपरीत उद्देश्य के लिए संसाधनों का प्रयोग।

11.5. इस अनुबंध के अस्तित्व में रहने के दौरान आवेदक को, इस कार्यालय/म.प्र.जै.वि.बो. को सूचना के रूप में विधिपूर्ण कारण दर्शाते हुए सूचना भेज कर अनुबंध समाप्त करने का विकल्प होगा। उक्त सूचना प्राप्त होने पर यह इस कार्यालय/म.प्र.जै.वि.बो. के विवेक पर निर्भर करेगा कि आवेदक द्वारा विनिर्दिष्ट किए गए कारण उसे स्वीकार्य है अथवा नहीं। अनुबंध समाप्त किए जाने की दशा में, इस विषयक निर्णय लिए जाने के 7 दिन के भीतर इस कार्यालय/बोर्ड द्वारा आवेदक को सूचित करेगा।

11.6. इस अनुबंध की समाप्ति पर आवेदक—

जैव संसाधनों और/या उससे सहयुक्त ज्ञान का समस्त उपयोग तत्काल बन्द कर देगा।

समस्त शोध्य अधिशेष राशियों का जिनमें लाभ प्रभाजन राशि भी सम्मिलित है, का भुगतान करेगा और भुगतानों के संबंध में परिस्थिति प्रतिवेदन 15 दिन में प्रस्तुत करेगा।

11.7. इस कार्यालय/म.प्र.जै.वि.बो. पहुँच की अनुमति और/या इस खण्ड में विनिर्दिष्ट किसी भी आधार पर अनुबंध की समाप्ति से आवेदक को हुई किसी भी क्षति या नुकसानों के प्रति उत्तरदायी नहीं होगा। अनुबंध की समाप्ति पर आवेदक इस कार्यालय/म.प्र.जै.वि.बोर्ड को तत्काल अंतिम परिस्थिति प्रतिवेदन प्रस्तुत करने तथा समस्त बकाया देय राशियों का भुगतान करने के लिए दायित्वाधीन होगा।

## 12. दायित्व और क्षतिपूर्ति –

12.1. इस कार्यालय/म.प्र.जै.वि.बो. पहुँच की अनुमति और/या किसी भी आधार पर इस अनुबंध की समाप्ति से आवेदक को हुई किसी भी क्षति या नुकसानी के प्रति उत्तरदायी नहीं होगा।

12.2. आवेदक, अनुबंध के क्रियान्वयन में किसी कार्य या लोप के लिए तृतीय पक्षकार द्वारा उद्भूत दावों के प्रति व्यक्तिगत रूप से (एक से अधिक आवेदकों की दशा में संयुक्त रूप से और पृथक-पृथक) दायित्वाधीन होंगे और किसी भी परिस्थिति में इस कार्यालय/म.प्र.जै.वि.बो उक्त के संबंध में दायित्वाधीन नहीं होगा।

12.3. आवेदक इस अनुबंध के खण्ड-9 के उल्लंघन की दशा में ऐसी राशि का, जो कि इस कार्यालय/म.प्र.जै.वि.बो. द्वारा अवधारित की जाए, भुगतान करेगा जो कि इस कार्यालय/म.प्र.जै.वि.बो. को कारित हुई क्षति अथवा लाभहित ग्राहियों को हुई क्षति के अनुरूप क्षतिपूर्ति के अतिरिक्त होगी, जैसा कि समुचित फोरम द्वारा विनिश्चित किया जाए।

12.4. आवेदक, इस कार्यालय/म.प्र.जै.वि.बो. और उसके समस्त कर्मचारियों, सदस्यों और अधिकारियों को, उन समस्त दावों, मांगों, हानियों, नुकसानों, व्ययों (जिसमें अर्टानी की फीस सम्मिलित है) कार्यवाइयों, वादों अथवा अन्य कार्यवाहियों की पूर्णतः क्षतिपूर्ति करेगा और उनसे बचाएगा। जो इस अनुबंध के उपबंधों के अथवा इस अनुबंध के प्राधिकार के अधीन अथवा उसके आधार पर हाथ में लिए गए अथवा लिए जाने के लिए तात्पर्यित क्रिया कलापों के पालन में उद्भूत हुई हो, उनसे संबंधित हो, उनके कारण उत्पन्न हुई अथवा उन पर आरोप्य हो।

**13. गोपनीयता –**

पूर्व सूचना के रूप में दी गई कोई भी जानकारी गोपनीय रखी जाएगी किन्तु ऐसी गोपनीय जानकारी इस कार्यालय/म.प्र.जै.वि.बो. द्वारा उस सीमा तक प्रकट की जा सकेगी जहा तक कि वह किसी विधि अथवा विनियम द्वारा अपेक्षित की जाए अथवा इस कार्यालय/म.प्र.जै.वि.बो. के मत में ऐसा प्रकटन किसी आपात परिस्थिति से निपटने अथवा राष्ट्रहित या जनहित में आवश्यक हो गया हो।

**14. शासी विधि और क्षेत्राधिकार –**

**14.1.** यह अनुबंध जैव विविधता अधिनियम एवं मध्यप्रदेश जैव विविधता नियम, 2004 के प्रावधानों के अनुसार शासित होगा और उसका तदनुसार अर्थ लगाया जाएगा।

**14.2.** इस अनुबंध के वे अन्य समस्त पक्ष, जो कि इस अनुबंध के अंतर्गत न आते हों, सुसंगत भारतीय विधियों द्वारा शासित होंगे।

**14.3.** किसी भी विवाद की स्थिति में बोर्ड का निर्णय अंतिम होगा।

**15. पृथक्करणीयता –**

यदि इस अनुबंध का कोई भाग किसी भी कारण से विधि के किसी न्यायालय द्वारा अनुचित अथवा असंगत अथवा अवैध घोषित कर दिया जाता है अथवा ठहरा दिया जाता है तो उस भाग की कमी अथवा अवैधता शेष भाग की वैधता को प्रभावित नहीं करेगी और वह पूर्ण विधिक बल तथा प्रभाव के साथ निरन्तर बना रहेगा और उसक यह अर्थ लगाया जाएगा कि उस अवैध भाग के बिना अनुबंध का निष्पादन किया गया था।

**16. संशोधन –**

अनुबंध में कोई भी संशोधन अथवा रूपान्तरण वैध अथवा पक्षकारों पर तब तक बाध्यकारी नहीं होगा, जब तक कि उस पर पक्षकारों की लिखित सहमति न हो और उस पर प्रत्येक पक्षकार की ओर से उसके सम्यक रूप से और विधिक रूप से प्राधिकृत व्यक्तियों द्वारा हस्ताक्षर न कर दिये गए हो और ऐसा संशोधन, अनुबंध को लागू परिस्थितियों के साथ पूरक अनुबंध के रूप में किया जाएगा।

**17. अनुबंध की सम्पूर्णता–**

यह अनुबंध पूर्व के समस्त समझौतों, सहमतियों, अभ्यावेदनों तथा जिम्मेदारियों के समापन को वैधानिक स्वरूप प्रदान करता है तथा पक्षकारों के बीच अनुबंध की विषयवस्तु से संबंधित निबन्धन व शर्तों को पूर्णतः निर्धारित करता है।

**18. परिशिष्ट तथा अनुसूचियाँ–**

**18.1.** इस अनुबंध से संलग्न अनुसूचियाँ और उनके परिशिष्ट तथा वे अनुसूचियाँ जो इस अनुबंध के उपबंधों के अधीन संशोधन द्वारा बाद में जोड़ी जाए, इस अनुबंध के अविभाज्य अंग होंगी तथा सभी पक्षकारों पर बंधनकारी होंगी।

**18.2.** यह अनुबंध दो प्रतियों में निष्पादित किया जाएगा। प्रत्येक प्रति मूल प्रति समझी जाएगी। एक प्रति इस कार्यालय द्वारा रखी जाएगी तथा दूसरी प्रति आवेदक द्वारा। दोनों ही प्रतियाँ एक ही लिखित समझी जाएंगी।

**19. जैव संसाधनों तक पहुँच/संग्रहण का प्रमाण पत्र –**

सभी औपचारिकताओं के पूर्ण हो जाने पर यह कार्यालय आवेदक को जैव संसाधनों तक पहुँच/संग्रहण के लिए एक प्रमाण पत्र जारी करेगा। (परिशिष्ट-5)

जिनकी साक्ष्य में इस अनुबंध के पक्षकारों द्वारा उपरोक्त वर्णित दिवस, माह तथा वर्ष में यह अनुबंध हस्ताक्षरित किया गया—

<p>वनमण्डलाधिकारी (क्षे.), व पदेन सहायक सदस्य सचिव, म.प्र.रा.जैवि.बोर्ड क्षेत्रीय वन मण्डल .....जिला..... (दिनांक सहित)</p>	<p>आवेदक के हस्ताक्षर (दिनांक सहित)</p>
<p>वनमण्डलाधिकारी (क्षे.) व पदेन सहायक सदस्य सचिव, म.प्र.रा.जैवि.बोर्ड क्षे. वन मण्डल .....जिला.....की ओर से साक्षीगण — 1. हस्ताक्षर नाम पता 2. हस्ताक्षर नाम पता</p>	<p>आवेदक की ओर से साक्षीगण — 1. हस्ताक्षर नाम पता 2. हस्ताक्षर नाम पता</p>

### परिशिष्ट

1. परिशिष्ट — 1 प्राधिकार पत्र/प्रमाण पत्र, किसी व्यक्ति की दशा में।  
या  
प्राधिकार पत्र/प्रमाण पत्र, निगमित निकाय, संगम तथा संगठन के मामले में ।
2. परिशिष्ट — 2 प्ररूप —1 ।
3. परिशिष्ट — 3 इस कार्यालय को आवेदक द्वारा प्रस्तुत किये जाने वाले वार्षिक विवरण ।
4. परिशिष्ट — 4 वास्तविक उपयोगिता हेतु शपथ पत्र ।
5. परिशिष्ट — 5 जैव संसाधनों तक पहुंच/संग्रहण के लिए प्रमाण पत्र ।

एक व्यक्ति की दशा में प्राधिकार पत्र/प्रमाण पत्र

यह प्रमाणित किया जाता है मैं .....पिता  
श्री ..... आयु लगभग ..... वर्ष निवासी .....  
..... (मध्यप्रदेश), अपनी पदीय  
हैसियत में इस समझौता ज्ञापन पर कार्यवाही करने तथा इस अनुबंध पर हस्ताक्षर करने के  
संबंध में श्री .....पिता श्री .....  
..... आयु लगभग ..... वर्ष निवासी .....  
..... को समस्त औपचारिकताओं को, जो इस अनुबंध से उद्भूत  
हो, पूर्ण करने के लिये एतद्द्वारा प्राधिकृत करता हूँ।

स्थान :-

दिनांक :-

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

प्राधिकृत व्यक्ति नाम

प्राधिकर्ता का नाम

पदनाम

पदनाम

(सील)

(फर्म के प्रमाणित लेटर हेड पर)

निगमित निकाय, संगम, अथवा संगठन की दशा में प्राधिकार पत्र/प्रमाण पत्र

प्रमाणित किया जाता है, कि .....  
.....पिता श्री .....  
आयु लगभग ..... वर्ष, निवासी -.....  
.....जिला-.....(मध्यप्रदेश) को मैं .....  
(फर्म का नाम) की ओर से अनुबंध पर कार्यवाही, हस्ताक्षर तथा उन समस्त औपचारिकताओं को, जो इस अनुबंध से उद्भूत हो को पूर्ण करने के लिए एतद्द्वारा प्राधिकृत किया जाता है।

प्राधिकृत व्यक्ति के प्रमाणित हस्ताक्षर

स्थान:-

दिनांक :

हस्ताक्षर

हस्ताक्षर

प्राधिकृत व्यक्ति नाम

प्राधिकर्ता का नाम .....

पदनाम

पद .....

मैं .....

(फर्म का नाम)

(सील)

कार्यालय वनमण्डलाधिकारी (क्षे.) व पदेन सहायक सदस्य सचिव, म.प्र.रा.जैवि बोर्ड  
 क्षे. वन मण्डल .....जिला.....को आवेदक द्वारा प्रस्तुत वार्षिक विवरण  
 (वित्तीय वर्ष.....हेतु)

प्रति,

वनमण्डलाधिकारी (क्षे.),  
 व पदेन सहायक सदस्य सचिव,  
 म.प्र.रा.जैवि.बोर्ड  
 क्षेत्रीय वन मण्डल .....जिला.....

विषय:—जैव संसाधन के संग्रहण का वार्षिक विवरण।

संदर्भ:— कार्या. वनमण्डलाधिकारी (क्षे.) व पदेन सहायक सदस्य सचिव, म.प्र.रा.जैवि बोर्ड क्षे. वन मण्डल .....जिला..... द्वारा जारी आदेश क्रमांक .....दिनांक .....

क्र.	जैव संसाधनों का नाम	संग्रहण बावत अनुज्ञेय मात्रा (कि. ग्रा.) में	पहुँच एवं लाभ प्रभाजन की भुगतान की गई रकम	संग्रहण की वास्वविक मात्रा (कि. ग्रा.) में	वास्तविक जैवसंसाधन के संग्रहण का क्य मूल्य (प्रति कि.ग्रा) में	जैवविविधता प्रबंधन समिति का नाम/क्षेत्र/ग्राम पंचायत/जनपद पंचायत का वर्णन जिससे जैवसंसाधन संग्रहण/क्य किया	जैव संसाधन या उत्पाद जिसे विक्रय किया गया का नाम पता एवं पहचान संबंधित संपूर्ण जानकारी	इस कार्या. द्वारा अधिक/कम अनुमति आदेश क्रं. एवं दिनांक का वर्णन	जैवविविधता प्रबंधन समिति को प्रदाय संग्रहण शुल्क यदि हो
1.	2.	3.	4.	5.	6.	7.	8.	9.	10.

दिनांक :-

आवेदक के हस्ताक्षर

नाम.....

पता .....

मोबाईल नम्बर .....

वास्तविक उपयोगिता हेतु शपथ-पत्र

मैं, .....,  
आयु लगभग ..... वर्ष, निवासी-.....  
..... जिला- ..... (मध्यप्रदेश), शपथपूर्वक निम्न कथन करता हूँ  
कि:-

1. यह कि वित्तीय-वर्ष ..... में मेरे/फर्म द्वारा वाणिज्यिक उपयोग हेतु जैव संसाधन मध्य प्रदेश राज्य से प्राप्त किये जा रहे हैं।
2. यह कि हमारे द्वारा जैव विविधता अधिनियम 2002 के तहत प्ररूप-1 में वर्णित जैव संसाधनों के वास्तविक उपयोग का विवरण प्रस्तुत किया जा रहा है।
3. यह कि मध्यप्रदेश राज्य जैव विविधता बोर्ड को दिनांक ..... को प्रस्तुत प्रतिवेदन (जो कि प्ररूप-1 में परिशिष्ट है) के अंतर्गत सभी आवश्यक जानकारी है।
4. यह कि हम इसके अतिरिक्त वचन देते हैं कि, समय-समय पर मेरे/फर्म द्वारा अधिनियम की धारा-7 के उपबंधों के अधीन पूर्व सूचना दी जाएगी और आगामी प्रक्रम में आपसी अनुबंध अनुसार कार्यवाही सुनिश्चित की जावेगी।

अतः मैं घोषणा करता हूँ कि, मैं अधिनियम के उपबंधों, दिशा निर्देशों एवं अन्य संबंधित विधानों से उत्पन्न अधिकार एवं दायित्वों की पूर्ति हेतु दायित्वाधीन रहूँगा।

स्थान:-

दिनांक : .....

(अधिकृत हस्ताक्षरकर्ता)

क्रमांक / जैवि. प्रकोष्ठ / वि.व..... /

दिनांक .....

**वाणिज्यिक उपयोग के लिये जैविक संसाधनों की पहुंच / प्राप्ति का  
प्रमाण पत्र  
(वित्तीय वर्ष .....हेतु)**

प्रति,

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

**विषय:-** म.प्र. जैवविविधता नियम, 2004 के नियम-17 के प्रावधान अनुसार जैवसंसाधनों तक पहुंच / प्राप्ति बावत्।

**संदर्भ:-** 1. आपका आवेदन दिनांक ..... कार्यालयीन आवक क्र. .... दिनांक .....

2. **अभिस्वीकृति क्र.** MPSBB/BABSC/Division Code---/Financial Year---/Sr.No-----  
दिनांक.....

आपके द्वारा प्रस्तुत आवेदन के क्रम में, इस कार्यालय द्वारा अनुबंध दिनांक ..... के अधीन वाणिज्यिक उपयोग हेतु निम्न जैव संसाधनों को प्राप्त करने का अनुमोदन प्रदान किया गया है:-

क्र.	जैव संसाधन का नाम	मात्रा (किलो ग्राम) में	प्रस्तावित संग्रहण की भौगोलिक स्थिति	अवधि (महीनों का नाम)
1	2	3	4	5
1				जारी दिनांक से अनुबंध के प्रथम / द्वितीय / तृतीय / चतुर्थ / पंचम वित्तीय वर्ष के 31 मार्च तक  * कृपया वित्तीय वर्ष अंकित करते हुए प्रमाण-पत्र जारी करे
2				
3				

आवेदक द्वारा वित्तीय वर्ष ..... हेतु लाभ प्रभाजन राशि रु. ..../- (राशि शब्दों में) का भुगतान ड्राफ्ट / चैक / आर.टी.जी.एस / ऑनलाइन हस्तांतरण (क्र..... दि.....के माध्यम से वनमण्डलाधिकारी के पास) / आरटीजीएस के माध्यम से म.प्र. राज्य जैवविविधता बोर्ड के खाते में दिनांक..... को जमा किया गया है।

**कृपया निम्न शर्तों का पालन सुनिश्चित करें :-**

1. जैवसंसाधनों की प्राप्ति हेतु अनुमोदित मात्रा वर्णित सीमा तक लागू होगी। यदि अनुमोदित मात्रा से अधिक मात्रा में जैव संसाधन का वाणिज्यिक उपयोग किया जाता है तो इस कार्यालय को लिखित सूचना देकर अतिरिक्त अनुज्ञा का प्रमाण पत्र प्राप्त करना अनिवार्य है।
2. आवेदक जैवसंसाधनों के क्रय हेतु प्राधिकृत व्यक्ति (नाम / पता / फोटो) का विवरण इस कार्यालय को प्रस्तुत करेगा एवं सत्यापित परिचय पत्र प्राप्त करेगा।



3. यदि जैवविविधता प्रबंध समिति द्वारा संग्रहण शुल्क लिया जाता है तो निर्धारित दर अनुसार संग्रहण शुल्क के भुगतान उपरान्त ही आवेदक को क्षेत्र में जैवसंसाधनों तक पहुँच या संग्रहण की अनुमति होगी। जो कि लाभ प्रभाजन राशि के अतिरिक्त होगी।
4. आवेदक द्वारा अनुबंध के आगामी वित्तीय वर्ष हेतु अनुमानित जैवसंसाधन की जानकारी निर्धारित प्रपत्र परिशिष्ट-1टी में अनुबंध के जारी वित्तीय वर्ष में 31 दिसम्बर, तक इस कार्यालय में प्रेषित करना होगी। कार्यालय द्वारा एबीएस राशि की गणना कर आवेदक को सूचित किया जायेगा। जिसका भुगतान अनुबंध के जारी वित्तीय वर्ष में 31 मार्च के पूर्व जमा करना होगा, अन्यथा आगामी वित्तीय वर्ष हेतु अनुबंध निरस्त माना जावेगा।
5. आवेदक द्वारा अनुबंध के प्रथम वित्तीय वर्ष की समाप्ति पर जैवसंसाधनों के संग्रहण का वास्तविक वार्षिक विवरण परिशिष्ट-3 (प्रमाणित दस्तावेजों सहित) एवं परिशिष्ट-4 (शपथ पत्र) अनुबंध के आगामी वित्तीय वर्ष में 31 दिसम्बर, तक प्रस्तुत करना होगा। जिसके परिप्रेक्ष्य में अनुबंध के पूर्ववर्ती वित्तीय वर्ष की लाभ प्रभाजन राशि का समायोजन अनुबंध के आगामी वित्तीय वर्ष में 31 मार्च, के पूर्व किया जायेगा।
6. आवेदक द्वारा जैवसंसाधनों का क्रय वैध तरीके से किया जायेगा। यदि यह पाया जाता है कि व्यापार अवैध तरीके से किया गया है तो जारी प्रमाण पत्र निरस्त किया जावेगा एवं जैवविविधता अधिनियम, 2002 के प्रावधान अंतर्गत कार्यवाही की जावेगी।
7. मध्यप्रदेश जैवविविधता नियम 2004 के नियम 18 एवं 19 के तहत यदि संबंधित व्यापारी के द्वारा जैवसंसाधनों की प्राप्ति से जैवविविधता संरक्षण पर प्रतिकूल प्रभाव पड़ने अथवा संवहनीय न होने की स्थिति में अनुबंध को पुनरीक्षित अथवा निरस्त किया जावेगा।
8. यदि उपरोक्त वर्णित जैवसंसाधनों में से कोई जैवसंसाधन म.प्र. वन उपज (जैव विविधता का संरक्षण एवं पोषणीय कटाई) नियम 2005 के अंतर्गत वनमण्डलाधिकारी द्वारा अपने क्षेत्र में निषिद्ध की जाती है तो यह अनुमति उस जैव संसाधन के संदर्भ निषिद्ध अवधि के लिए **अमान्य और शून्य (Null & Void)** मानी जायेगी।

अनुबंध में वर्णित शर्तों में से किसी के भी उल्लंघन पर इस कार्यालय द्वारा प्रदत्त अनुमोदन को निरस्त करने के साथ-साथ अन्य विधिक कार्यवाही की जा सकेगी।

(सील एवं हस्ताक्षर)

वनमण्डलाधिकारी व पदेन सहायक सदस्य सचिव  
मध्यप्रदेश राज्य जैवविविधता बोर्ड  
क्षेत्रीय वनमण्डल.....

पृष्ठांकन क्रमांक/जैवि. प्रकोष्ठ/वि.व...../  
प्रतिलिपि :-

दिनांक .....

1. सदस्य सचिव, मध्यप्रदेश राज्य जैवविविधता बोर्ड, 26, किसान भवन, प्रथम तल, अरेरा हिल्स, भोपाल 462011
2. मुख्य वन संरक्षक, व पदेन संयुक्त सदस्य सचिव, म0प्र0 राज्य जैवविविधता बोर्ड वनवृत्त .....  
.....जिला - ..... म0प्र0
3. सभी संबंधित वनपरिक्षेत्र अधिकारी...../उपवनमंडलाधिकारी.....क्षेत्रीय वनमण्डल  
.....जिला .....म0प्र0 की ओर सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित।

(सील एवं हस्ताक्षर)

वनमण्डलाधिकारी व पदेन सहायक सदस्य सचिव  
मध्यप्रदेश राज्य जैवविविधता बोर्ड  
क्षेत्रीय वनमण्डल.....