

परन्तु सम्बन्धित सभा को यह अधिकार होगा कि वह ऐसी संस्थाओं का प्रबन्ध और नियन्त्रण उस पंचायत समिति को सौंपे, जिसकी अधिकारिता में ये संस्थायें पड़ती हैं।

**47. सरकारी सेवकों को सहायता.**— ग्राम पंचायत अपने क्षेत्र के भीतर किसी सरकारी सेवक की, उसके कर्तव्यों के विधिपूर्वक अनुपालन में, जब कभी ऐसा सरकारी सेवक प्रधान या उप-प्रधान के माध्यम से ऐसा करने के लिए, निवेदन कर, यथासाध्य सहायता करेगी।

**48. संस्थाओं आदि का प्रबन्ध ग्रहण करने की शक्ति.**— ग्राम पंचायत अपने क्षेत्र में, अधिनियम की धारा 29 के अधीन किसी व्यक्ति से उसमें निहित कोई सम्पत्ति प्राप्त करने या किसी कार्य का निष्पादन या अनुरक्षण करने अथवा किसी कर्तव्य का अनुपालन करने के लिए निम्नलिखित शर्तों पर सहमत हो सकेगी:—

- (1) ऐसी सम्पत्ति या कार्य या कर्तव्य में होने वाला व्यय, ऐसी सम्पत्ति कार्य का कर्तव्य से होने वाली आय से, अधिक न हो ;
- (2) ऐसे क्रियाकलाप को ग्रहण करने से पूर्व व्यक्ति/संस्थान और ग्राम पंचायत के बीच कार्यकारी मैजिस्ट्रेट द्वारा सम्यक् रूप से सत्यापित/करार निष्पादित किया जाएगा;
- (3) ग्राम पंचायत सम्बन्धित व्यक्ति/संस्थान से अनुरक्षण या निष्पादन या अनुपालन की जिम्मेदारी के लिए पर्याप्त अग्रिम राशि ले लेगी।
- (4) यदि व्यक्ति/संस्थान अनुरक्षण निष्पादन या कर्तव्य के अनुपालन पर व्यय करने में असफल रहता है, तो ग्राम पंचायत क्रियाकलाप को जारी रखने के लिए दायी नहीं होगी और ऐसी सम्पत्ति या कार्य को सम्बन्धित व्यक्ति/संस्थान को सौंप देगी और करार स्वतः समाप्त हो जाएगा:

परन्तु ग्राम पंचायत करार को पर्यावसित करने से पूर्व, व्यक्ति/संस्थान को सम्यक् अवसर देगी।

#### अध्याय—4

#### ग्राम पंचायत के न्यायिक कृत्य और शक्तियां

**49. अधिनियम की धारा 53 के अधीन वादों और मामलों का संस्थित किया जाना और अधिनियम की धारा 54 के अधीन न्यायपीठ का गठन.**— (1) जैसे ही धारा 53 के अधीन मौखिक या लिखित आवेदन किया जाए, इनका सार प्ररूप-20 में रखे गए रजिस्टर में अभिलिखित किया जाएगा और रजिस्टर में आवेदक के हस्ताक्षर लिए जाएंगे या अंगूठा निशान लगवाया जाएगा।

(2) क्षेत्रीय अधिकारिता अवधारित करने के लिए प्रधान या उप-प्रधान धारा 54 के अधीन आवेदन प्राप्त करने पर धारा 31 के अधीन अपेक्षित सभी

विशिष्टियां अभिलिखित करेगा और सिविल वादों के मामले में वाद का मूल्यांकन और विवरण और अपराधिक मामलों में अपराध की प्रकृति और यदि सम्भव हो, धारा 42 में उल्लिखित मामले के विवरण को अभिलिखित करेगा।

(3) कोई ग्राम पंचायत राजस्व कार्यवाहियों की प्रत्यक्ष रूप से सुनवाई नहीं करेगी परन्तु ग्राम पंचायत केवल उन्ही राजस्व कार्यवाहियों की सुनवाई और विनिश्चय करेगी जो इसे धारा 31 की उप-धारा (3) और धारा 48 के अधीन राजस्व न्यायालय द्वारा अन्तरित की जाए। यथास्थिति, प्रधान या उप-प्रधान राजस्व कार्यवाहियों के विनिश्चय के लिए उसी रीति में न्यायपीठ का गठन करेगा जैसी सिविल वाद के लिए यथा विहित की गई है और न्यायपीठ कार्यवाहियों की सुनवाई और विनिश्चय भी उसी रीति में करेगी जो सिविल वादों के विनिश्चय के लिए अधिकथित की गई है।

(4) प्रधान या उसकी अनुपस्थिति में उप-प्रधान कार्यवाहियों या वाद या मामले के विचारण और विनिश्चय के लिए, धारा 30 के उपबन्धों के दृष्टिगत तीन पंचों की न्यायपीठ बनाएगा।

(5) प्रत्येक न्यायपीठ अपने में से किसी भी एक पंच को न्यायपीठ का अध्यक्ष चुनेगा, जबकि प्रधान या उप-प्रधान न्यायपीठ का सदस्य है, तो ऐसी दशा में वह न्यायपीठ का अध्यक्ष होगा।

#### **50. ग्राम पंचायत द्वारा नोटिस जारी करना और उसकी तामील.**

— (1) ग्राम पंचायत का प्रधान या उसकी अनुपस्थिति में उप-प्रधान जिसने आवेदन प्राप्त किया हो, सम्बन्धित पक्षकारों को नियम 69 से 79 में अधिकथित प्रक्रिया के अनुसार नोटिस या समन जारी करेगा और अधिनियम की धारा 63 में अधिकथित रीति में, पंचायत की न्यायपीठ के समक्ष, उनकी उपस्थिति सुनिश्चित करने के लिए कार्यवाही करेगा। यथास्थिति, प्रधान या उप-प्रधान न्यायपीठ के सदस्यों को भी सुनवाई के लिए नियत तारीख के विषय में सूचित करेगा।

(2) पक्षकारों को उप-नियम(1) के अधीन जारी किए गए सभी नोटिस सुनवाई की तारीख से पूर्व वापिस होने अपेक्षित हैं और तामील न होने और पक्षकारों के अनुपस्थित रहने की स्थिति में प्रधान या उप-प्रधान, यथास्थिति, मामले की सुनवाई स्थगित कर देगा और पंचों को ऐसे स्थगन के बारे में सूचित करेगा।

#### **51. अधिनियम की धारा 54(3) के अधीन पक्षकारों और उनके**

**साक्षियों का परीक्षण.**—(1) सिविल वाद राजस्व कार्यवाहियों की सुनवाई करते समय, ग्राम पंचायत पहले वादी या आवेदनकर्ता का और उसके साक्षियों का परीक्षण करेगी और तत्पश्चात्, यथास्थिति, प्रतिवादी या आक्षेपकर्ता और उसके साक्षियों का परीक्षण करेगी। अपराधिक मामलों का विचारण करते समय पहले यह अभियुक्त को उसके विरुद्ध लगाए गए आरोप या आरोपों की व्याख्या करेगी और तत्पश्चात् अभियोजन पक्ष के साक्ष्य अभिलिखित करेगी तत्पश्चात् अभियुक्त और उसके प्रतिवाद साक्ष्य का परीक्षण करेगी :

परन्तु अपराधिक मामले में यदि अभियुक्त अपराध का सुस्पष्ट और ऐच्छिक रूप से इकबाल कर लेता है तो उसे बिना साक्ष्य अभिलिखित किए दोषसिद्ध किया जा सकेगा और सिविल वादों और राजस्व कार्यवाहियों में यदि अन्य पक्षकार द्वारा वादी या आवेदक का दावा पूर्ण रूप में स्वीकार कर लिया जाता है तो ग्राम पंचायत के लिए कोई साक्ष्य अभिलिखित करना आवश्यक नहीं होगा।

(2) प्रत्येक पक्षकार को अन्य पक्षकार और उसके साक्षियों की, मुख्य परीक्षण के तुरन्त पश्चात् प्रतिपरीक्षा करने की अनुमति होगी परन्तु ग्राम पंचायत या तो स्वप्रेरणा से या पक्षकार के अनुरोध पर अन्तिम आदेश पारित करने से पूर्व किसी व्यक्ति का कार्यवाही के किसी भी चरण पर परीक्षण कर सकेगी, और ऐसी दशा में पक्षकार इस प्रकार किए गए परीक्षण के विषय में उस व्यक्ति से प्रश्न का हकदार होगा।

(3) ग्राम पंचायत अभियुक्त के सिवाए, किसी व्यक्ति का परीक्षण करने से पूर्व निम्नलिखित शपथ दिलाएगी या प्रतिज्ञान कराएगी :-

“मैं सच कहूंगा और सच के सिवाए कुछ नहीं कहूंगा, भगवान, मेरी सहायता करे।”

या

“मैं सत्यानिष्ठा से प्रतिज्ञा करता हूँ कि मैं सच कहूंगा और सच के सिवाए कुछ नहीं कहूंगा।”

## 52. महिलाओं का कमीशन पर परीक्षण (धारा 66 का उपबन्ध).

—(1) यदि कोई महिला पक्षकार के रूप में या साक्षी के रूप में ग्राम पंचायत द्वारा कमीशन पर परीक्षण करवाना चाहती है, तो धारा 58 के अधीन कार्य करने वाला उसका प्रतिनिधि या उसे साक्षी के रूप में बुलाने वाला पक्षकार, इस निमित्त ग्राम पंचायत को आवेदन करेगा और जबकि वह मामले, वाद या कार्यवाही में पक्षकार हो, यदि पंचायत द्वारा आदेश दिया जाता है तो वह वाहन के व्यय आदि के लिए न्यायपीठ के अध्यक्ष द्वारा यथा निर्धारित राशि जमा करवाएगी और जब ऐसी महिला ग्राम पंचायत में साक्षी के रूप में उपस्थित होनी अपेक्षित है तो, अध्यक्ष उस पक्षकार को, जिसकी ओर से ऐसी महिला ग्राम पंचायत में उपस्थित होनी है, ऐसे व्यय की राशि जमा करवाने के आदेश देगा इस पर ग्राम पंचायत द्वारा नामनिर्देशित पंच, महिला का विनिर्दिष्ट तारीख को और समय पर जिसकी सूचना पक्षकारों और साक्षी महिला को उसके निवास स्थान पर उसी रीति में दी जाती है, मानो कि वह ग्राम पंचायत के समक्ष उपस्थित हो रही है, परीक्षण करेगा और उसका कथन अभिलिखित करेगा।

(2) उप-नियम (1) के अधीन अभिलिखित कथन उसके द्वारा हस्ताक्षरित किया जाएगा या उस पर उसका अंगूठा निशान लगाया जाएगा और कम से कम एक साक्षी द्वारा पहचानकर्ता के रूप में अधिप्रमाणित किया जाएगा और वह सम्बन्धित मामले, वाद या कार्यवाही के अभिलेख का भाग बनेगा।

**53. अधिकार या हक के प्रश्न की जांच.**— जहां मामलों में पक्षकार के स्वीय विधि के अधीन अधिकार या हक अन्तर्वलित है, ग्राम पंचायत केवल संक्षिप्त जांच करेगी और सिविल या स्वीय विधि पर आधारित जटिल प्रश्नों पर विचार नहीं करेगी। किसी शंका या कठिनाई की दशा में, यह मामला क्षेत्र में अधिकारिता रखने वाले उप-मण्डलाधिकारी (नागरिक) को उनके निर्देशों के लिए निर्देशित कर सकेगी और तत्पश्चात् उनके निर्देशानुसार कार्य कर सकेगी।

**54. दस्तावेजों को वापिस करना.**— यदि कोई दस्तावेज जिस पर वाद आधारित है से अन्यथा कोई दस्तावेज, प्रस्तुत किया जाता है, तो उसे अंकित व पृष्ठांकित करके अपील के लिए परिसीमा की अवधि के अवसान के पश्चात् पंचायत द्वारा लौटा दिया जाएगा। दस्तावेज जिस पर वाद आधारित है, पक्षकार द्वारा दस्तावेज की अधिप्रमाणित प्रति प्रस्तुत करने के पश्चात् उसे प्रस्तुत करने वाले पक्षकार को वापिस किया जा सकेगा।

**55. निर्णय आदेश या डिक्री.**— यथास्थिति, तथ्य, मामले, वाद या कार्यवाही में पक्षकारों और उनकी साक्षियों के परीक्षण और दस्तावेज, यदि, कोई प्रस्तुत किया गया है, द्वारा तथ्य अभिनिश्चित करने के पश्चात् ग्राम पंचायत यथास्थिति, प्ररूप-23 और प्ररूप-24 में संक्षिप्त निर्णय या आदेश अभिलिखित करेगी और उस पर उपस्थित पक्षकारों और पंचों के हस्ताक्षर कराए जाएंगे या उनके अंगूठा निशान लिये जाएंगे, तत्पश्चात् प्ररूप-25 में डिक्री तैयार की जाएगी:

परन्तु यदि पक्षकार हस्ताक्षर करने या अपना अंगूठा लगाने से इन्कार कर देता है, तो उन्हें ऐसा करने के लिए विवश करना आवश्यक नहीं होगा, परन्तु यह तथ्य इस पर अभिलिखित किया जाएगा।

**56. किसी पक्षकार की मृत्यु पर लम्बित मामलों का निपटाना.**— यदि अपराधिक मामले के लम्बित रहने के दौरान अभियुक्त की मृत्यु हो जाए तो मामले का उपशमन हो जाएगा, परन्तु यदि सिविल वाद या राजस्व कार्यवाही के लम्बित रहने के दौरान किसी पक्षकार की मृत्यु हो जाए तो यथास्थिति, उक्त पक्षकार के विधिक वारिस/विधिक प्रतिनिधि धारा 45 के उपबन्धों के अधीन मामले या कार्यवाहियों के पक्षकार बनाए जाएंगे।

**57. जुर्माने या प्रतिकर का संदाय.**— ग्राम पंचायत द्वारा अधिरोपित जुर्माना या प्रदत्त प्रतिकर उस पक्षकार द्वारा, जिस पर कि यह अधिरोपित किया गया है या जिसके विरुद्ध यह प्रदत्त किया गया है प्रधान को या उसकी अनुपस्थिति में उप-प्रधान या सचिव को संदत्त किया जाएगा और वह ऐसी राशि के लिए प्ररूप-30 में रसीद देगा।

**58. ग्राम पंचायत की भाषा.**— ग्राम पंचायत और इसके समस्त अभिलेखों और रजिस्ट्रों की भाषा देवनागरी लिपि में हिन्दी होगी।

**59. मामले के निपटान के लिए अवधि या परिसीमा.**— प्रत्येक वाद, मामला या कार्यवाही का अन्तिम रूप से निपटान साधारणतयः यथास्थिति, इसके संस्थित किए जाने से या ग्राम पंचायत को इसके अन्तरण से, तीन मास की

अवधि में किया जाएगा। यदि इस अवधि में इसका विनिश्चय नहीं किया जाता, तो ग्राम पंचायत यथास्थिति, मामलों, वादों या कार्यवाहियों से सम्बन्धित रजिस्टर में देर होने के कारणों को अभिलिखित करेगी।

**60. मामलों की साप्ताहिक सूची को अधिसूचित करना.**— वादों, मामलों और कार्यवाहियों की साप्ताहिक सूची, पक्षकारों के नामों और उन तारीखों, जिन पर कि उनकी सुनवाई की जानी है सहित, ग्राम पंचायत के कार्यालय के बाहर, सर्वसाधारण की जानकारी के लिए प्रदर्शित की जाएगी।

**61. सुनवाई की तारीख की पूछताछ के लिए कोई फीस नहीं ली जाएगी.**— किसी पक्षकार या साक्षी से आवेदन द्वारा या मौखिक रूप से उनके मामले, वाद या कार्यवाही में सुनवाई के लिए नियत तारीख की पूछताछ के लिए कोई फीस अधिरोपित नहीं की जाएगी।

**62. ग्राम पंचायत की मोहर.**— प्रत्येक ग्राम पंचायत की अपने नाम से अन्तलिखित मोहर होगी और वह इसे इसके द्वारा जारी सभी प्रक्रियाओं, आदेशों डिक्रियों और प्रतियों पर लगाएगी।

**63. वाद आदि संस्थित करने के लिए फीस.**— ग्राम पंचायत द्वारा किसी मामले, वाद या कार्यवाही को लेने से पूर्व निम्नलिखित नगद फीस प्रभारित की जायेगी:—

<u>सिविल वाद</u>	<u>प्रभार्य फीस</u>
जहां विवाद की विषयवस्तु का मूल्य या राशि 500 रूपये से अधिक न हो।	10 रूपये(दस रूपये)
जब यह पांच सौ रूपये से अधिक हो	प्रत्येक सौ रूपये तथा इसके भाग के लिए 2 रूपये (दो रूपये)

#### **अपराधिक मामले:**

अपराधिक परिवाद	पांच रूपये
वाद, मामला या कार्यवाहियों में प्रकीर्ण आवेदन।	दो रूपये:

परन्तु ग्राम पंचायत को अपने विवेकानुसार, अपराधिक मामले में फीस के संदाय को अधित्यत करने की शक्ति होगी परन्तु ऐसा करने के लिए अपराधिक मामलों के रजिस्टर में कारण अभिलिखित करेगी:

परन्तु यह और कि जहां ग्राम पंचायत यह विनिश्चय करे कि मामला इसकी अधिकारिता में नहीं है तो वह आवेदन को, उसके द्वारा संदत फीस सहित आवेदन, यदि लिखित है, वापिस कर देगी:

परन्तु यह और कि सरकार अधिसूचना द्वारा फीस आदि की दर समय पर संशोधित कर सकेगी।

**64. निष्पादन प्रमाण पत्र पर फीस.**—डिक्री धारक से, किसी अन्य न्यायालय को निष्पादन प्रमाण पत्र जारी करने से पूर्व नियम 63 में यथा निर्दिष्ट दर पर संगणित फीस ग्राम पंचायत उद्गृहित करेगी और उसे उक्त प्रमाण पत्र के अधीन वसूल की जाने वाली राशि में जोड़ा जाएगा।

**65. अभिलेख की प्रतिलिपि के लिए आवेदन और उस पर फीस.**— ग्राम पंचायत के न्यायिक अभिलेख की प्रतिलिपि प्राप्त करने के लिए प्रत्येक आवेदन, प्रधान या उप-प्रधान को किया जाएगा और इसके साथ दो रूपये की फीस दी जाएगी।

**66. प्रतिलिपि की फीस.**— प्रत्येक दो सौ शब्दों या उनके किसी भाग के लिए तीन रूपये की दर से फीस प्रभारित की जाएगी, जिसे मांगी गई प्रतिलिपि तैयार करने से पूर्व अग्रिम रूप में वसूल किया जाएगा। ग्राम पंचायत विशेष कारणों से, अभियुक्त को दोषसिद्ध पर, अपने आदेश की प्रति निःशुल्क दे सकेगी।

**67. प्रतिलिपि तैयार करना और परिदत्त करना.**— प्रधान या उसकी अनुपस्थिति में उप-प्रधान ग्राम पंचायत के सचिव से सफेद कागज पर प्रतिलिपि तैयार करवाएगा। अपने हस्ताक्षर और मोहर के अधीन इसे सत्य प्रति के रूप में अधिप्रमाणित करेगा और इसे आवेदक को या उसके प्राधिकृत अभिकर्ता को परिदत्त करेगा और प्रतिलिपि प्रभार प्राप्त करने के पश्चात् अग्रिम में से यदि कुछ शेष बचता हो तो उसे भी वापिस कर देगा।

**68. फीस को जमा और संवितरण किया जाना.**— नियम, 63, 64, 65 और 66 के अधीन प्रभाय सभी फीस ग्राम पंचायत के सचिव को और उसकी अनुपस्थिति में प्रधान को नगद संदत्त की जाएगी जो उन्हें सभा निधि में जमा करेगा और प्ररूप-30 में अपने हस्ताक्षर के अधीन रसीद देगा।

**69. व्यक्ति को उपस्थित होने या दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिए समय.**— जब तक कि पक्षकार अपने साक्षी स्वयं न लाये तो ग्राम पंचायत द्वारा जारी प्रत्येक समन या नोटिस द्विप्रतिक और प्ररूप-31 में होगा। इसमें वह समय, तारीख और स्थान विनिर्दिष्ट होगा जहां कि व्यक्ति का उपस्थित होना अपेक्षित है और उसकी उपस्थित अभियुक्त प्रतिवादी निर्णीत ऋणी या अन्य पक्षकार या साक्षी के रूप में या साक्ष्य देने या दस्तावेज प्रस्तुत करने के प्रयोजन के लिए या किन्हीं अन्य प्रयोजनों के लिए प्रस्तुत करना है तो समन या नोटिस में इसका विवरण युक्तियुक्त शुद्धता से वर्णित होगा।

**70. दस्तावेजों को प्रस्तुत करने के लिए समय.**— किसी व्यक्ति को साक्ष्य देने के लिए समन दिए बिना, किसी व्यक्ति को केवल दस्तावेज प्रस्तुत करने के लिए समन किया गया हो, और यदि वह व्यक्तिगत रूप में उपस्थित होने के बजाए, यदि ऐसा दस्तावेज प्रस्तुत कर देता है, तो उसके द्वारा यह समन का अनुपालन माना जाएगा।

**71. जिन व्यक्तियों को न्यायालय में उपस्थित होने से छूट दी गई है उन्हें समन न देना.**— कोई ग्राम पंचायत उन व्यक्तियों को जिन्हें देश

के रिवाजों के अनुसार या जिन्हें, सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के उपबन्धों के अधीन या तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन व्यक्तिगत रूप में न्यायालय में उपस्थित होने से छूट दी गई है, साक्ष्य देने के प्रयोजन से, अपने समक्ष उपस्थित होने के लिए समन नहीं देगी।

**72. समन की तामील.**— यदि वह व्यक्ति, जिस पर समन या नोटिस की तामील की जानी है, ग्राम पंचायत की अधिकारिता में निवास करता है, तो नियम 50 में उपबन्धित प्रक्रिया का अनुसरण किया जाएगा।

**73. तामील फीस.**— यदि समन या नोटिस, पक्षकार के आवेदन पर तामील किए जाने ह तो, ग्राम पंचायत, ऐसे अपराधिक मामलों जिस लाक सेवक न शासकीय हैसियत से चलाया है, के सिवाए उस पक्षकार से प्रति समन या नोटिस पांच रुपये फीस प्रभारित करेगी <sup>1</sup>{और समन या नोटिस की तामील करने वाले व्यक्ति को संदत्त की जाएगी}।

**74. व्यक्ति जिसे तामील की प्रक्रिया का कार्य सौंपा जाएगा.**— साधारणतयः समन या नोटिस की तामील पंचायत के चौकीदार द्वारा की जाएगी, परन्तु प्रधान या उप-प्रधान जिसने इसे जारी करने का आदेश दिया है, विकेकानुसार, सरकारी कर्मचारी से अन्यथा किसी अन्य व्यक्ति द्वारा, इसकी तामील करवा सकेगा।

**75. अधिकारिता के भीतर तामील की पद्धति.**— समन या नोटिस की तामील सम्बन्धित व्यक्ति को व्यक्तिगत रूप में देकर की जाएगी और उसके हस्ताक्षर या अंगूठा निशान इसकी प्रतिलिपि पर लिया जाएगा। यदि सम्बन्धित व्यक्ति न मिले या यह प्रतीत होता है कि वह समन की तामील से बच रहा है तो, प्रधान या उप-प्रधान उसके साथ निवास कर रहे परिवार के किसी व्यस्क पुरुष सदस्य को समन या नोटिस तामील करने या इसे घर में जहां वह व्यक्ति साधारणतया निवास करता है के किसी सहजदृश्य स्थान पर, उस क्षेत्र के दो आदरणीय गवाहों के समक्ष चिपकाने का आदेश दे सकेगा।

**76. सरकारी या अर्ध-सरकारी कर्मचारियों पर समन तामील करने की पद्धति.**— यदि समन या नोटिस की तामील किसी सरकारी या अर्ध-सरकारी कर्मचारी पर करनी अपेक्षित हो तो उसे सम्बन्धित पक्षकार के खर्च पर द्विप्रतिक रूप में, रजिस्ट्रीकृत डाक द्वारा, उस व्यक्ति के मुख्य कार्यालय को जिसके अधीन वह कार्य कर रहा है, भेजा जाएगा, तो तामील के पश्चात् इसकी मूल प्रति समन या नोटिस, यथास्थिति, जारी करने वाली ग्राम पंचायत को वापिस करेगा।

**77. अधिकारिता से बाहर समन या नोटिस तामील करने की पद्धति.**— (1) यदि वाद, मामले या कार्यवाही में, यथास्थिति, ग्राम पंचायत द्वारा किसी ऐसे व्यक्ति को समन द्वारा तलब करना है जो हिमाचल प्रदेश में ग्राम

1. अधिसूचना संख्या पीसीएच-एचए(3)1/94, दिनांक 6 दिसम्बर, 2003, असाधारण राजपत्र, हिमाचल प्रदेश में दिनांक 15.12.2003 को पृष्ठ 2679-2680 पर प्रकाशित द्वारा शब्दों "। फीस सभा निधि में जमा की जाएगी और समन या नोटिस की तामील करने वाले व्यक्ति को तीन रुपए प्रति समन या नोटिस की दर से दिया जाएगा" के स्थान पर रखे गए।

पंचायत की अधिकारिता से बाहर निवास करता है तो ग्राम पंचायत डाक द्वारा या अन्यथा उस ग्राम पंचायत को या न्यायालय को समन भेजेगी, जिसकी अधिकारिता में ऐसा व्यक्ति, जिसे समन की तामील की जानी है, निवास कर रहा है, और ऐसी ग्राम पंचायत या न्यायालय इसको इस प्रकार की तामील करवाएगा जैसे कि यह अपने समन की तामील करवाता है और इसकी प्रतिलिपि सम्बन्धित ग्राम पंचायत को वापिस करेगा।

(2) यदि वह व्यक्ति जिसे ग्राम पंचायत ने वाद, मामले या कार्यवाही में समन द्वारा तलब करना है, हिमाचल प्रदेश से बाहर निवास करता है तो, ग्राम पंचायत डाक द्वारा उस सिविल न्यायालय को समन भेजेगी, जिसकी अधिकारिता में वह व्यक्ति निवास कर रहा है, जिसे इसकी तामील की जानी है और ऐसा न्यायालय इसकी तामील ऐसे करवाएगा जैसे कि यह इसके द्वारा जारी समन हो, इसकी प्रतिलिपि सम्बन्धित पंचायत को वापिस करेगा। यदि इस नियम के अधीन समन किया जाने वाला व्यक्ति साक्षी है तो ग्राम पंचायत उस व्यक्ति से जिसके आवेदन पर समन जारी किया जाना है, इन नियमों के अधीन साक्षी को दी जाने वाली आहार राशि, समन जारी करने से पूर्व, जमा करने की अपेक्षा करेगी। आहार की धनराशि समन पर लिखी जाएगी और साक्षी को उपस्थित होने पर संदत्त की जाएगी।

**78. नियम 78 के अधीन समन जारी करने की प्रक्रिया.**— नियम 77 के अधीन ग्राम पंचायत द्वारा जारी किया गया समन ग्राम पंचायत या सम्बन्धित न्यायालय को डाक द्वारा या अन्यथा भेजा जाएगा और उस पर यह टिप्पण अन्तर्विष्ट किया जाएगा कि यह ग्राम पंचायत स्वप्रेरणा से जारी किया गया है और साक्षी को आहार राशि उपस्थित होने पर ग्राम पंचायत द्वारा की जाएगी।

**79. सभानिधि से आहार राशि.**— जब ग्राम पंचायत साक्षी को स्वप्रेरणा से समन जारी करती है और ऐसा साक्षी उसकी अधिकारिता से बाहर निवास करता है तो सभा निधि से साक्षी को आहार राशि का संदाय करेगी।

**80. साक्षी को समन जारी करने से इन्कार करना.**— यदि ग्राम पंचायत की राय में, साक्षी की उपस्थिति बिना विलम्ब, व्यय या असुविधा से प्राप्त न हो सकती है और वह परिस्थितिवश अयुक्तियुक्त हो तो ग्राम पंचायत साक्षी को समन जारी करने से इन्कार कर सकती है।

**81. आहार राशि की परिभाषा.**— आहार राशि में (क) दैनिक भत्ता और (ख) यात्रा व्यय सम्मिलित हैं और उसमें से ग्राम पंचायत के समक्ष उपस्थिति के लिए साक्षी द्वारा किए गए युक्तियुक्त आनुषंगिक व्यय की प्रतिपूर्ति की जाएगी।

**82. दैनिक और यात्रा भत्ते की दर.**— प्रधान या उप-प्रधान द्वारा साक्षी की हैसियत का विचार करते हुए, निम्नलिखित दर पर साक्षियों को दैनिक भत्ता और यात्रा भत्ता देय होगा:—

1. दैनिक भत्ता : 15 रुपये से 25 रुपये तक ।



2. सड़क द्वारा यात्रा भत्ता : वास्तविक बस किराया ।  
 3. रेल द्वारा की गई यात्रा के लिए यात्रा भत्ता : द्वितीय श्रेणी का वास्तविक रेल किराया ।

4. यदि स्थानीय निकाय या सरकारी/अर्धसरकारी संस्था का अधिकारी या कर्मचारी साक्षी के रूप में समन किया गया है तो उसका दैनिक और यात्रा भत्ता, यथास्थिति, स्थानीय निकाय या सरकार के नियमों द्वारा विनियमित होगा ।

**83. आहार राशि का रजिस्टर और रसीद जारी करना.**— जब भी आहार राशि जमा की जाती है, तो ग्राम पंचायत इसे जमा करने वाले व्यक्ति को रसीद देगी और प्ररूप-28 में आहार राशि के रजिस्टर में आहार की राशि और जमा करने वाले का नाम तुरन्त दर्ज करेगी। साक्षी को आहार राशि के संदाय पर या जमाकर्ता को इसके प्रतिदाय पर प्रधान या उप-प्रधान या पंच जिसकी उपस्थिति में राशि संदत्त को गई है, आहार राशि के रजिस्टर पर हस्ताक्षर करेगा ।

**84. धारा 60(2) के अधीन अन्वेषण की शक्ति.**— ग्राम पंचायत या न्यायपीठ द्वारा इस निमित्त सम्यक् रूप से प्राधिकृत किया गया कोई पंच किसी निर्देश या मामले के समुचित निपटान के संचालन के लिए, किन्हीं तथ्यों को अभिनिश्चित करने के लिए अधिभोगी या जब कोई अधिभोगी न हो तो ऐसी भूमि/भवन के स्वामी को या उसकी अनपस्थिति में उसके प्रतिनिधि को चौबीस घण्टे का नोटिस देने के पश्चात्, सूर्य उदय और सूर्य अस्त के मध्य किसी भी समय किसी भूमि या भवन में प्रवेश कर सकेगा। यदि भूमि या भवन किसी ऐसी महिला के अधिभोग में है, जो कि गांव के रिवाज के अनुसार सार्वजनिक रूप से उपस्थित नहीं हों तो, उसे यथास्थिति, ऐसी भूमि या भवन छोड़ने का सम्यक् नोटिस दिया जाएगा ।

**85. अधिनियम की धारा 71 के अधीन डिक्रियों के निष्पादन के लिए आवेदन.**— (1) डिक्री धारक या ऐसा व्यक्ति जिसके पक्ष में आदेश पारित किया गया है, डिक्री या आदेश पारित होने के पश्चात् उसी फीस जो मूल वाद मामले या कार्यवाही के लिए यथा उपबन्धित है के संदाय पर उस ग्राम पंचायत के समक्ष, जिसने डिक्री आदेश पारित किया है, निष्पादन के लिए आवेदन दे सकता है और उसकी खर्चों में गणना की जाएगी ।

(2) ग्राम पंचायत प्ररूप-26 में विहित रजिस्टर में तथ्यों को अभिलिखित करने के पश्चात्, विरोधी पक्षकार को नोटिस की तामील के पश्चात्, डिक्री की राशि के संदाय के लिए या आदेश का 30 दिन में या और अधिक समय में, जो तीन महिने से अधिक न हो, और जो यह उचित समझे नोटिस जारी करेगी । यदि विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर, राशि संदत्त न की जाये या आदेश का अनुपालन नहीं किया जाये तो धारा 71 की उप-धारा (2) में यथा उपबन्धित निष्पादन के लिए डिक्री या आदेश सम्बन्धित उप-न्यायाधीश को भेजा जाएगा ।

(3) ऐसे मामले में, जहां प्रतिवादी की सम्पत्ति उस ग्राम पंचायत की अधिकारिता से बाहर स्थित है, जिसने ऐसा डिक्री या आदेश पारित किया है, तो यह ऐसी डिक्री या आदेश के निष्पादन के लिए, इसे उस ग्राम पंचायत को, जिसकी अधिकारिता में प्रतिवादी की सम्पत्ति स्थित है, अन्तरित कर सकेगी। निष्पादन के लिए आवेदन डिक्री या आदेश की अधिप्रमाणित प्रति सहित सम्बन्धित ग्राम पंचायत को जैसाकि ग्राम पंचायत सुविधाजनक समझे, डाक द्वारा या पंचायत चौकीदार द्वारा भेजा जाएगा। वह ग्राम पंचायत जिसको इस प्रकार डिक्री या आदेश अन्तरित किया गया है, इस डिक्री या आदेश को इस प्रकार निष्पादित करेगी माना कि यह डिक्री या आदेश उसके द्वारा पारित किया गया है।

**86. धारा 72 के अधीन जुर्माने की वसूली.**— जब किसी मामले में ग्राम पंचायत धारा 33 के अधीन जुर्माना अधिरोपित करती है या अधिनियम की धारा 39 के अधीन प्रतिकर का अधिनिर्णय देती है तो ग्राम पंचायत सम्बन्धित पक्षकार को यथास्थिति, प्रतिकर या जुर्माने की राशि ग्राम पंचायत, में नोटिस की तामील के पश्चात् तीस दिनों की अवधि के भीतर, जमा करने के लिए नोटिस जारी करेगी। यदि राशि विनिर्दिष्ट अवधि के भीतर जमा नहीं करवाई गई हो, तो ग्राम पंचायत उप-मण्डलीय न्यायिक मैजिस्ट्रेट जिसकी अधिकारिता में ग्राम पंचायत आती है, से जुर्माने या प्रतिकर की राशि वसूल करने का अनुरोध करेगी और वह इसे धारा 72 के अधीन इस प्रकार वसूल करेगा मानों जुर्माना उस द्वारा अधिरोपित किया गया है। सभी विवरणों का प्ररूप संख्या 27 में रजिस्टर में भी अभिलिखित किया जाएगा।

**87. धारा 74 के अधीन ग्राम पंचायतों के प्रति पुलिस के कर्तव्य.**  
— (1) जब अपराधिक मामले का विचारण कर रही हो तो, ग्राम पंचायत को अपराधिक न्यायालय समझा जाएगा।

(2) जब पंचायत द्वारा विचारणीय संज्ञेय अपराध किए जाने से सम्बन्धित सूचना पुलिस थाना के प्रभारी अधिकारी को दी जाती है, तो वह प्रथम सूचना रिपोर्ट की प्रति ऐसी ग्राम पंचायत को जो ऐसे अपराध के विचारण के लिए सक्षम है, तुरन्त भेजेगा और ऐसी ग्राम पंचायत तब तक उन्हीं तथ्यों से सम्बन्धित किसी परिवाद पर न तो विचार करेगी और न ही इस मामले में कोई समन जारी करेगी जब तक कि अधिकारी लिखित रूप में सूचित न कर दे कि अन्वेषण समाप्त हो गया है ऐसा अधिकारी ग्राम पंचायत को, अन्वेषण के समाप्त होने के पश्चात् सूचना ग्राम पंचायत को भेजेगा।

**88. धारा 75 के अधीन फीस और जुर्माने आदि का आगम.**— (1) ग्राम पंचायत प्रत्येक वित्तीय वर्ष, की प्रत्येक तिमाही के अन्त में ग्राम पंचायत द्वारा वसूल किया गया, राजस्व की संचित निधि में जमा करने योग्य सारा धन, सम्बन्धित पंचायत निरीक्षक को सूचित करके सरकारी खजाने में जमा करेगी। चालान की प्रति ग्राम पंचायत के रिकार्ड में रखी जाएगी।

(2) पंचायत निरीक्षक वर्ष के अन्त में, अपने खण्ड की प्रत्येक ग्राम पंचायत द्वारा पूर्ववर्ती वर्ष के दौरान सम्बन्धित कोषाधिकारी द्वारा सम्यक् रूप से

सत्यापित जमा की गई रकमों का विवरण तैयार करेगा और उसे जिला के जिला पंचायत अधिकारी को भेजेगा।

(3) जिला पंचायत अधिकारी अपनी बारी में उप-नियम(2) में निर्देशित पूरे जिला के विवरण को समेकित करेगा और जिला कोषाधिकारी द्वारा इसे सत्यापित करने के पश्चात् इसे निदेशक को भेजेगा।

(4) निदेशक, प्रत्येक ग्राम पंचायत द्वारा जमा की गई रकम की ग्राम पंचायतों को प्रतिपूर्ति करने का प्रबन्ध करेगा।

**89. ग्राम पंचायत द्वारा रखे जाने वाले रजिस्टर.**— (1) ग्राम पंचायत द्वारा निम्नलिखित रजिस्टर रखे जाएंगे:—

1. सिविल वादों का रजिस्टर प्ररूप-20 में।
2. अपराधिक मामलों का रजिस्टर प्ररूप-21 में।
3. राजस्व कार्यवाहियों का रजिस्टर प्ररूप-22 में।
4. डिक्री के निष्पादन का रजिस्टर प्ररूप-26 में।
5. जुर्मानों की वसूली का रजिस्टर प्ररूप-27 में।
6. आहार रकम का रजिस्टर प्ररूप-28 में।
7. ग्राम पंचायत की आदेशिकाओं और समनों का रजिस्टर प्ररूप-29 में।
8. प्राप्त हुई रकम के लिए रसीद बही प्ररूप-30 में।

(2) निदेशक जब भी वह उचित समझे उप-नियम (1) के विहित रजिस्ट्रों के अतिरिक्त ग्राम पंचायत द्वारा किसी अन्य रजिस्टर या बही के रखने के आदेश दे सकेगा।

**90. रिकार्डों अभिलेखों का सामान्य अभिलेख कक्ष को सौंपना.**—

(1) ग्राम पंचायत द्वारा विनिश्चित किए गए प्रत्येक अपराधिक, सिविल या राजस्व मामले के अभिलेख उनके बन्द होने के एक वर्ष के पश्चात् जिला व उप-मण्डलीय मुख्यालय में सामान्य अभिलेख कक्ष में सौंप दिए जाएंगे। ऐसे अभिलेखों को अभिलेख नाशकरण अधिनियम, 1917 और तद्धीन बनाए गए नियमों के अनुसार रखा जाएगा और नष्ट किया जाएगा।

(2) ग्राम पंचायत द्वारा रखे गए सभी न्यायिक और न्यायिकेत्तर रजिस्टर और बहियों, उनके समाप्त होने पर ग्राम पंचायत कार्यालय में दो वर्षों तक रखी जाएगी जिसके पश्चात् उन्हें उपमण्डल अधिकारी (सिविल) के कार्यालय के सामान्य अभिलेख कक्ष में सौंप दिया जाएगा।

**91. लम्बित अभिलेखों का निरीक्षण.**— मामले, वाद या कार्यवाही जो लम्बित हो, अभिलेखों या नियम 90 के अधीन सौंपे गए अभिलेखों, का उनसे सम्बन्धित पक्षकार द्वारा मुफ्त निरीक्षण किया जा सकेगा। ऐसे अभिलेख के निरीक्षण का इच्छुक कोई अन्य व्यक्ति हित जिसके संरक्षण के लिए निरीक्षण

किया जाना है, की प्रकृति बताते हुए, न्यायपीठ(बेंच) के अध्यक्ष, जिसके समक्ष मामला, वाद या कार्यवाही लम्बित है, या यदि इसका विनिश्चित हो चुका हो तो ग्राम पंचायत के प्रधान की अनुमति लेगा। अनुमति मिलने पर नियम 92 में अधिकथित निरीक्षण फीस के संदाय पर निरीक्षण करने दिया जाएगा। लम्बित मामले, वाद या कार्यवाही के अभिलेख के अन्तर्गत लम्बित मामले से सम्बन्धित मंगाये गए वाद या कार्यवाही के अभिलेख भी आते हैं, अभिलेख कक्ष को सौंपे गए अभिलेखों का निरीक्षण सामान्य अभिलेख कक्ष में ऐसे अभिलेखों के निरीक्षण को विनियमित करने वाले नियमों और विनियमों द्वारा संचालित होगा।

**92. निरीक्षण फीस.**— प्रत्येक निरीक्षित अभिलेख के लिए निरीक्षण फीस प्रथम घण्टे के लिए दो रूपये और किसी पश्चात्वर्ती घण्टे या उसके किसी भाग के लिए एक रूपया होगी। इस नियम के अधीन प्रभार्य फीस नगदी में निरीक्षण के आवेदन के साथ, प्रधान या उप-प्रधान का संदत्त की जाएगी जो इसे सभा निधि में जमा करेगा और अपने हस्ताक्षर के अधीन प्ररूप-30 में तुरन्त रसीद देगा।

**93. निरीक्षण के लिए स्थान और समय.**— निरीक्षण, ग्राम पंचायत कार्यालय में कार्यालय समय के दौरान किया जाएगा।

**94. निरीक्षण के लिए सामान्य प्रतिषेध और निदं**— निरीक्षण के दौरान पैन और स्याही का प्रयोग प्रतिषिध होगा। किसी अभिलेख का निरीक्षण केवल ग्राम पंचायत सचिव की उपस्थिति में ही होगा।

**95. मिसल बन्दी या कागजात फाईल करने की प्रक्रिया.**— पंचायत, ग्राम पंचायत में संस्थित प्रत्येक मामले के लिए अलग मिसल या फाईल में अपने अभिलेख रखेगी और यह ग्राम पंचायत के सचिव द्वारा निम्नलिखित रीति में रखा जाएगा, अर्थात्—

(1) **फाईल आवरण**—इसमें निम्नलिखित विवरण होंगे:—

1. वाद/मामला/कार्यवाही की वर्ष सहित संख्या.....।
2. पक्षकारों के नाम.....बनाम.....
3. अपराध की प्रकृति, या वाद/कार्यवाही का स्वरूप।
4. वाद या मामला या कार्यवाहियों को संस्थित करने की तारीख।
5. न्यायपीठ के पंचों के नाम।
6. विनिश्चय की तारीख।

(2) **अनुक्रमणिका प्ररूप:**

1. इसमें मामले विवरण, जैसे कि वाद/मामला/कार्यवाहियों की संख्या।
2. मामले में पक्षकारों के नाम।

3. अनुक्रमणिका प्ररूप के शीर्ष पर अपराध की प्रकृति या वाद का स्वरूप और नीचे निम्नलिखित स्तम्भ (कालम) तैयार किए जाएंगे

कागजात का क्रमशः कागजात का विवरण

पृष्ठ संख्या

### (3) संक्षिप्त आदेश पन्ना या खुलासा अहकाम:

जब मामले, वाद या कार्यवाहियों की सुनवाई हो रही हो तो अनुक्रमणिका प्ररूप के पश्चात् संक्षिप्त आदेशपन्ना या खुलासा अहकाम प्रयोग में लाया जाएगा। आदेश पन्न के शीर्ष फाईल (मिसिल) आवरण के विवरण दिए जाएंगे और नीचे निम्नलिखित स्तम्भ तैयार किए जाएंगे:-

तारीख

संचालित कार्यवाही

आगामी तारीख

### अध्याय-5

### पंचायत समिति

**96. अधिनियम की धारा 78(1) (घ) के तथा धारा 80 की उप-धारा (3) के परन्तुक के प्रयोजनों के लिए विहित प्राधिकारी.**—सम्बन्धित क्षेत्र के उप-मण्डल अधिकारी(सिविल), अधिनियम की धारा 78(1) (घ) के प्रयोजन हेतु विहित प्राधिकारी होंगे। जिला पंचायत अधिकारी, जिसकी अधिकारिता में पंचायत समिति आती है, धारा 80 की उप-धारा (3) के अधीन विनिर्दिष्ट समय सीमा के भीतर, पंचायत समिति की यथास्थिति, साधारण या विशेष बैठकें बुलाने के लिए छूट देने के लिए विहित प्राधिकारी होगा।

**97. कारबार का संचालन और बैठकों की कार्यवाहियां.**—(1) पंचायत समिति की सभी बैठकें साधारणतयः पंचायत समिति के कार्यालय में होगी और कारबार संव्यवहृत करने का क्रम प्रत्येक साधारण या विशेष बैठकों में बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति द्वारा विनिश्चित किए जाएंगे।

(2) यदि साधारण या विशेष बैठक गणपूर्ति के अभाव के कारण स्थगित की जाती है तो बैठक का नया नोटिस दिया जाएगा। स्थगित साधारण बैठक के बुलाने के लिए कम से कम दस दिनों का नोटिस और स्थगित विशेष बैठक के मामले में कम से कम सात दिनों का नोटिस जारी किया जाएगा। यदि ऐसी स्थगित बैठक गणपूर्ति के अभाव में नहीं होती तो कोई दूसरी स्थगित बैठक नहीं बुलाई जाएगी और ऐसी स्थगित बैठक की कार्यसूची पर समिति की आगामी साधारण बैठक में विचार किया जाएगा।

(3) पंचायत समिति की कार्यवाहियों के विवरण हिन्दी में देवनागरी लिपि में कार्यवाही बही में, खण्ड विकास अधिकारी द्वारा, उसके, समिति के सचिव की हैसियत से अभिलिखित की जाएगी और कार्यवाही बही उसकी अभिरक्षा में रहेगी।