न्यायालय में प्रस्तुत किये जाने वाले अभिवचन, अर्जियां और शपथ पत्रों के संबंध में आवश्यक दिशा – निर्देश :–

1– समस्त अभिवचन, अपील के ज्ञापन, याचिकाएं , शपथ पत्र, आवेदन पत्र तथा समान प्रकृति के कागजात जो न्यायालय में प्रस्तुत होना है, वह होंगे :–

1– उचित प्रकार के सफेद फूल स्केप आकार के कागज पर अथवा युक्तियुक्त किस्म पर साफ एवं सुपाठ्य रूप से लिखे, टंक मुद्रित या छपे बांयी ओर एक चौथायी हाशिया छोडते हुये एवं कम–से–कम डेढ़ इंच स्थान प्रत्येक शीट के उपर व नीचे रिक्त छोडते हुये कागज केवल एक ओर से ही प्रयोग में लिया जाना चाहिये।

2– जहां सत्यापन अपेक्षित हो, सिविल प्रकिया संहिता के आदेश– 6 नियम 15 (के अंतर्गत प्रत्येक अभिवचन के अंत में पक्षकार या पक्षकारो में से किसी एक द्वारा सत्या पित किया जाना चाहिये। अभिवचन के समर्थन में ऐसे व्यक्ति को जिसने सत्यापन किया है अपना शपथपत्र भी प्रस्तुत करना होगा)द्वारा यथा अपेक्षित कठोर रीति में सत्यापित किया जाना चाहिये।

3– यदि कोई नियम या प्ररूप विहित हो वहां उसकी पुष्टि में व उचित भाषा में वर्णित किया जाना चाहिये।

4– प्रस्तुतकर्ता द्वारा दिनांकित व हस्ताक्षरित व जहां विधि के अनुसार उनको किसी अन्य व्यक्ति द्वारा हस्ताक्षरित होना आवश्यक हो वहां ऐसे व्यक्ति द्वारा दिनांकित एवं हस्ताक्षरित किया जाना चाहिये।

5– लेखक अथवा टायपिस्ट द्वारा हस्ताक्षरित जो यह उल्लेख करेगा कि उसने किस हैसियत से उसे लिखा अथवा टाईप किया है। यदि वह अनुज्ञप्ति प्राप्त अर्जी

लेखक है तो वह अपनी मोहर उस पर लगा देगा तथा अपने रजिस्टर की अंकित क्रम संख्या भी बतायेगा।

2- सिविल प्रकिया संहिता के आदेश- 7 नियम 19 एवं 20(के अंतर्गत समंस या नोटिस की तामीली हेतु पूरा पता विवरण सहित दिया जाना आवश्यक है। पंजीकृत पता जिला न्यायालय के अधिकारिता के अंतर्गत होना चाहिये जहां पक्षकार सामान्यतः निवास करते हैं) तथा आदेश- 8 नियम -11(प्रतिवादी अपना पूरा पता प्रस्तुत करेगा) के द्वारा प्रस्तुत किये जाने के लिये अपेक्षित रजिस्टर्ड पते में निम्न विवरण अन्तर्निहित होंगे'-

1- गली, लेन या नगर पालिका वार्ड का नाम तथा क्रमांक यदि कोई हो।

2- कस्बे या ग्राम का नाम
3- पोस्ट आफिस और
4- तहसील तथा जिला

3- प्रत्येक अर्जी संक्षेपतः और स्पष्टतः यह बतायेगी कि —

क - तथ्य परिस्थितियां एवं वे अन्य बातें जिन पर आवेदक निर्भरता व्यक्त करता है।

ख- परिवाद का विषय, यदि कोई हो और चाहा गया अनुतोष या की गई प्रार्थना :-
परंतु उसमें तर्क या कोई असंगत विषय नही।

ग - सुभिन्न विषयों के संबंध में पृथक अर्जी प्रस्तुत की जावेगी।
घ - एक अर्जी में एक प्रार्थना अथवा समान प्रकार के वैकल्पिक प्राथनाओं की एक कडी से अधिक प्रार्थना अन्तर्निहित नहीं होना चाहिये।

4– 1– अभिवचन अथवा अर्जी में की गई कोई शुद्धि अथवा कांट–छांट प्रस्तुतकर्ता, पक्षकार अथवा उसके मान्यता प्राप्त अभिकर्ता अथवा अधिवक्ता द्वारा तथा न्यायालय के उस अधिकारी द्वारा जिसके समक्ष वह प्रस्तुत किया जावे, आद्याक्षरित की जावेगी। शपथ पत्र की स्थिति में यह प्रमाणीकरण शपथ दिलाने वाले अधिकारी के द्वारा आद्याक्षरित किया जावेगा। संख्या अंको में लिखी जावेगी तथा जहां अभिवचन, अर्जी या शपथ पत्र आदि में भारतीय तिथि अंकित हो वहां तत्समान अंग्रेजी तारीख तथा राष्ट्रीय कलेण्डर के अनुसार तिथि भी दी जानी चाहिये।

2– जहां किसी अंक में सुधार किया जाना हो उस पर पेन की रेखा खींचकर इस प्रकार निरस्त किया जायेगा कि वह स्पष्ट रूप से पढने योग्य रहे, उस निरस्त अंक के स्थान पर लिखा जाने वाला अंक उस निरस्त अंक के उपर नीचे अथवा बगल में लिखा जावेगा तथा ऐसे परिवर्तन पर परिवर्तन करने वाले व्यक्ति द्वारा आद्याक्षर कर प्रमाणित किया जायेगा। अंको को संशोधित करने के लिये अंको को मिटाने, उन्हें अन्य अंको में परिवर्तित करने तथा बिगाडने की प्रथा कठोरता से प्रतिषेधित है।

5 1– प्रत्येक अभिवचन, अर्जी आदि में पक्षकारों के कमानुसार संख्या में लिखे जाना चाहिये तथा प्रत्येक व्यक्ति का नाम एवं विवरण पृथक पंक्ति में अंकित किया जाना चाहिये।

2– ऐसी कम संख्या परिवर्तित नहीं की जाना चाहिये यदि किसी पक्षकार की मृत्यु वाद या कार्यवाही के गतिशील रहने के दौरान हो जाने की स्थिति में उसके उत्तराधिकारियों, प्रतिनिधियों यदि एक से अधिक हों तो उपकमांक दर्शाकर अंकित करना चाहिये, जब कोई नवीन पक्षकार बनाये जाते है तो उन्हें पूर्व के वादी अथवा प्रतिवादी जैसी भी स्थिति हो उसके बाद कमानुसार संख्याकित किया जायेगा। जहां ऐसे पक्षकार जिसका नाम वादी की पंजी में पंजीकृत है की

मृत्यु हो जाती है या पक्षकार जोड़े जाते है वहां पंजी में आवश्यक सुधार किये जाने चाहिये।

शपथ पत्र

1– न्याय के न्यायालय में प्रयोग किये जाने वाले प्रत्येक शपथ पत्र का शीर्षक होगा '–

'न्यायालय ———— न्यायालय का नाम,'

2– यदि न्यायालय में कोई प्रकरण हो तो किसी आवेदन के समर्थन या विरोध में प्रस्तुत किया गया शपथ पत्र में उस प्रकरण का शीर्षक भी अंकित होना चाहिये।

3– यदि न्यायालय में कोई प्रकरण न हो तब शपथ पत्र का शीर्षक :– '———— याचिका के विषय में ' होगा।

4– प्रत्येक शपथ पत्र प्रथम पुरूष में लिखित होगा तथा कमानुसार कमांकित पदो में विभाजित होगा और यथा संभव प्रत्येक पद विषय के सुभिन्न भाग तक सीमित होगा।

5– उस वाद में जिसमें की आवेदन पत्र दिया जाता है, वादी या प्रतिवादी के अलावा शपथ पत्र देने वाला प्रत्येक ऐसे व्यक्ति उसका विवरण इस प्रकार देगा जिसमें उसकी पहंचान स्पष्ट हो तथा जहां इस प्रयोजन के लिये आवश्यक हो, शपथ पत्र में उसका पूरा नाम पेशा या व्यापार एवं निवास का सही स्थान लिखित होगा, एवं वह उस पर अपना हस्ताक्षार या अंगुष्ठ चिन्ह अंकित करेगा।

6– जहां अन्यथा उपबंधित न हो उसके सिवाय कोई भी शपथ पत्र उसमें वर्णित तथ्यों का ज्ञान रखने वाले व्यक्ति द्वारा दिया जा सकता है। ऐसे किसी भी शपथ पत्र में दो या अधिक व्यक्ति संम्मिलित हो सकते है तथा प्रत्येक व्यक्ति द्वारा पृथक रूप से उन तथ्यों का कथन किया जावेगा जो उसके ज्ञान में हो ऐसे तथ्य पृथक पदो में बताये जायेंगे।

7– जब किसी शपथ पत्र में घोषणा कर्ता किसी ऐसे तथ्य के संबंध में कहता है जो उसके ज्ञान में है तब उसे ऐसा प्रत्यक्ष रूप से एवं

निश्चायक रूप से निम्न शब्दों में करना चाहिये – ' मैं कोई बात प्रतिज्ञात करता हूँ/ या शपथ पूर्वक कहता हूँ।

8– प्रत्येक शपथ पत्र में स्पष्ट रूप से यह व्यक्त किया जाना चाहिये कि शपथ पत्र में कितना कथन घोषणा कर्ता के ज्ञान से एवं कितना कथन उसको प्राप्त सूचना या विश्वास पर आधारित है और ऐसी सूचना एवं विश्वास के आधार भी समुचित ब्यौरे सहित बताये जाने चाहिये।

9– जहां कोई विशेष तथ्य घोषणाकर्ता की स्वयं की जानकारी में न हो, किन्तु अन्य व्यक्तियों से प्राप्त सूचना के आधार पर बताया गया हो तो घोषणाकर्ता को यह स्पष्ट करना चाहिये कि ' मुझे सूचित किया गया है' तथा यदि ऐसी स्थिति हो तो यह भी जोडा जाना चाहिये कि ' वास्तव में मैं उसके सत्य होने का विश्वास करता हूँ' तथा ऐसी सूचना या विश्वास का आधार अथवा स्रोत उस व्यक्ति या व्यक्तियों के पहंचान के प्रयोजन से समुचित विवरणो सहित नाम, पता जिनसे कि सूचना प्राप्त हुई है , भी वर्णित किया जाना चाहिये। जब किसी न्यायालय या अन्य स्रोत से उपाप्त किसी दस्तावेज या दस्तावेजो की प्रतिलिपियों के द्वारा प्रकट किये गये तथ्यों पर कथन आधारित हो तब घोषणाकर्ता को यह भी उल्लेख करना चाहिये कि किस स्रोत से वह प्राप्त किये गये हैं। ऐसे तथ्यों की सत्यता के संबंध में उसकी जानकारी या विश्वास।

10– शपथ पत्रों में कांट–छांट, अशुद्धियां अंतरालेखन आदि को अभिसाक्षी द्वारा सुवाच्य रूप से आद्याक्षरित तथा दिनांकित किया जायेगा।

11– वाद पत्रों को नियम –1 में विर्निदिष्ट न्यायालयीन समय के दौरान न्यायालय को या ऐसे कार्यालय को जो कि–

न्यायालय द्वारा इस प्रयोजन के लिए लिखित रूप में नियत किया जाए " आदेश–4 ,नियम –1" वाद पत्रों को प्रस्तुत किया जाना चाहिये।

एफ0आई0आर0 एवं गिरफ्तारी से संबंधित जानकारी:-

ेत जानकारी:-

एफ0आई0आर:-कोई भी व्यक्ति जिसे संज्ञेय अपराध किये जाने के बारे में जानकारी हो एफ0आई0आर0 दर्ज करा सकता है या पुलिस अधिकारी जिसे कोई भी संज्ञेय अपराध के बारे में पता चले वह स्वयं एफ0आई0आर0 दर्जकर सकता है।

एफ0आई0आर0 दर्ज करने की कार्यविधि:- किसी अपराध से संबंधित सूचना को पुलिस द्वारा लिखित रूप से की जावेगी भले ही वह सूचना मौखिक हो।

1- एफ0आई0आर0 कराने वाले को यह अधिकार है कि वह एफ0आई0आर0 की एक प्रति निःशुल्क प्राप्त करें। यदि पुलिस द्वारा इंकार किया जाता है तो इसकी शिकायत उच्च अधिकारियों से की जा सकती है।

2- यदि पुलिस थाने में एफ0आई0आर0 दर्ज नहीं की जाती है तो, पुलिस अधीक्षक , पुलिस उपमहानिरीक्षक तथा पुलिस महानिरीक्षक जैसे उच्च अधिकारियों को इसकी सूचना दी जा सकती है।

3- रजिस्टर्ड डाक से भी लिखित रूप से भेजी जा सकती है।

4- संबंधित मजिस्ट्रेट के न्यायालय में परिवाद पत्र पेश किया जा सकता है।

गिरफ्तारी के संबंध में अधिकार व पुलिस के कर्तव्य :-

1- किस अपराध के अंतर्गत गिरफ्तार/हिरासत में लिया जा रहा है जानने का अधिकार होता हैं।
2- गिरफ्तारी के 24 घण्टे के अंदर संबंधित मजिस्ट्रेट के सामने प्रस्तुत किया जाना

3- गिरफ्तारी की सूचना संबंधित रिश्तेदार अथवा परिचित व्यक्तियों कोदिया जाना।
4- अपने अधिवक्ता से परामर्श किया जाना।

5- नि:शुल्क कानूनी सहायता प्राप्त करना।

6- मेडिकल जांच की मांग करना।

पुलिस का कर्तव्य :-

1- गिरफ्तार/हिरासत में लिये गये व्यक्ति के परिवार को सूचना देना।
2- गिरफ्तारी/हिरासत की अवधि में किसी भी प्रकार की शारीरिक अथवा मानसिक यातना नहीं देना।
3- गिरफ्तारी के 24 घंटे के भीतर मजिस्ट्रेट के सामने प्रस्तुत किया जाना।

महिलाओं के अधिकार:-

1- महिलाओं की तलाशी सिर्फ महिला पुलिस अधिकारी द्वारा सभी मर्यादाओं को ध्यान में रखकर की जानी चाहिये।
2- पुलिस स्टेशन में अलग लॉक-अप में रखे जाने का अधिकार।
3- अपने रिश्तेदारों अथवा परिचित को सूचना देने का अधिकार।