



|   |  |
|---|--|
| <b>राजस्थान राज-पत्र</b><br>विशेषांक  | Regd. No. RJ. 33/97<br><b>RAJASTHAN GAZETTE</b><br>Extraordinary |
| साधिकार प्रकाशित  | Published by Authority   |
| माघ 16, शुक्रवार, शाके 1920-फरवरी 5, 1999<br>Magha 16, Friday, Saka 1920—February 5, 1999 |  |

भाग 4 ( ग )

उप-खण्ड (I)

राज्य सरकार तथा अन्य राज्य प्राधिकारियों द्वारा जारी किये गये  
( सामान्य आदेशों, उप-विधियों आदि को सम्मिलित करते हुए )

सामान्य कानूनी नियम ।

राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण

अधिसूचना

जयपुर, फरवरी 3, 1999

जी. एस. आर. 79:- राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम, 1987 (1987 का अधिनियम संख्याक 39) की धारा 29-क के अधीन उसे प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए, उपर्युक्त अधिनियम के उपबन्धों को प्रभावी बनाने के लिए इसके द्वारा निम्नलिखित विनियम बनाता है, अर्थात्:-

## राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण विनियम, 1999

### अध्याय - 1

#### प्रारम्भिक

1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ:- (1) इन विनियमों का नाम राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण विनियम, 1999 है ।

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

2. परिभाषाएँ:- (1) इन विनियमों में, जब तक सन्दर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो:-

(क) “अधिनियम” से विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम, 1987 (1987 का अधिनियम सं. 39) अभिप्रेत है;

(ख) “नियम” से अधिनियम के अधीन विरचित समय-समय पर यथा संशोधित राजस्थान राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण नियम, 1995 अभिप्रेत है;

(ग) “मुख्य न्यायमूर्ति” से राजस्थान उच्च न्यायालय का मुख्य न्यायमूर्ति

अभिप्रेत है;

- (घ) “उच्च न्यायालय” से राजस्थान उच्च न्यायालय अभिप्रेत है;
- (ङ) “चेतना समिति” से उच्च न्यायालय विधिक चेतना समिति या जिला विधिक चेतना समिति या, यथास्थिति, तालुक विधिक चेतना समिति अभिप्रेत है।

(2) इन नियमों में प्रयुक्त किन्तु अपरिभाषित सभी अन्य शब्दों और अभिव्यक्तियों के वे ही अर्थ होंगे जो अधिनियम या तद्धीन विरचित नियमों में उन्हें समनुदेशित किये गये हैं।

## अध्याय-2

### उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति

3. उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति का गठन:- (1) राजस्थान उच्च न्यायालय के लिए एक उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति (जिसे इस अध्याय में इसके आगे समिति कहा गया है) होगी।

(2) उप-विनियम (1) में निर्दिष्ट समिति में, अध्यक्ष के अतिरिक्त, अन्य सदस्य चौदह से अधिक नहीं होंगे।

(3) समिति का अध्यक्ष, समिति के सदस्यों में से जोधपुर की सीट और जयपुर बैंच के लिए उप-समितियां गठित कर सकेगा और ऐसी उप-समितियां समिति द्वारा उन्हें सौंपे गये कृत्यों का निर्वहन करेंगी।

(4) कोई भी व्यक्ति अधिनियम की धारा 8-क (2) (ख) के अधीन समिति के सदस्य के रूप में नामनिर्देशन के लिये तब ही अर्हित होगा जब कि वह:-

- (क) विधि या लोक प्रशासन के क्षेत्र में कोई विख्यात व्यक्ति है; या
- (ख) कोई विख्यात सामाजिक कार्यकर्ता है, जो कि समाज के कमजोर वर्गों, जिनके अन्तर्गत अनुसूचित जातियां, अनुसूचित जनजातियां, अन्य पिछड़ा वर्ग, महिलाएं, बच्चे, ग्रामीण और नगरीय श्रमिक भी हैं, के उत्थान में लगा हुआ हो; या
- (ग) कोई प्रतिष्ठित व्यक्ति है जो विधिक सेवा स्कीमों के कार्यान्वयन में विशेष रूप से हितबद्ध हो; या
- (घ) वृत्तिक या सामाजिक संगम या किसी सरकारी विभाग या अर्द्ध सरकारी निकाय से सम्बंधित कोई निर्वाचित या अन्यथा पद का धारक है।

4. समिति की अवधि:- (1) अधिनियम की धारा 8-क की उप-धारा (2) के

अधीन मुख्य न्यायमूर्ति द्वारा नामनिर्देशित समिति की पदावधि दो वर्ष होगी:

परन्तु समिति इसकी अवधि समाप्त होने के पश्चात् भी तब तक कार्य करती रहेगी जब तक कि इसके स्थान पर नयी समिति नियुक्त नहीं कर दी जाती है:

परन्तु यह और कि विनियम 3 के उप-विनियम (4) के खण्ड (घ) के अधीन नियुक्त कोई सदस्य, उसके उस पद पर न रहने पर सदस्य नहीं रहेगा जिसके कि आधार पर नियुक्ति हुयी थी।

(2) समिति के किसी सदस्य को कार्यपालक अध्यक्ष की सिफारिश पर मुख्य न्यायमूर्ति द्वारा हटाया जा सकेगा, यदि:-

- (क) वह बिना पर्याप्त कारण के उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति की तीन क्रमवर्ती बैठकों में उपस्थित होने में विफल रहे; या
- (ख) उसका बना रहना, किसी भी अन्य उपयुक्त और पर्याप्त कारण से वांछनीय नहीं समझा जाये।

(3) कोई भी सदस्य, मुख्य न्यायमूर्ति को सम्बोधित और अपने हस्ताक्षरित पत्र द्वारा समिति से त्यागपत्र दे सकेगा और ऐसा त्यागपत्र, उस तारीख से जिसको उसे मुख्य न्यायमूर्ति द्वारा स्वीकार किया जाये या त्यागपत्र निविदत्त करने की तारीख से तीस दिवस की समाप्ति पर, जो भी पहले हो, प्रभावी होगा।

(4) यदि अधिनियम की धारा 8-क और इन विनियमों के अधीन नामनिर्देशित कोई भी सदस्य, किसी भी कारण से समिति का सदस्य नहीं रहता है तो रिक्ति को उसी रीति से भरा जायेगा जैसी कि मूल नामनिर्देशन की है और इस प्रकार नामनिर्देशित व्यक्ति उस सदस्य की शेष पदावधि के लिए सदस्य बना रहेगा जिसके स्थान पर उसे इस प्रकार नामनिर्देशित किया गया है।

(5) उप-विनियम (6) के उपबन्धों के अधीन रहते हुए विनियम 3 के अधीन नामनिर्देशित सभी सदस्य, समिति की बैठकों और कृत्यों के सम्बंध में की गई यात्राओं के बारे में यात्रा भत्ते और दैनिक भत्ते के संदाय को प्राप्त करने के हकदार होंगे और उन्हें समिति द्वारा ऐसी दरों पर संदत्त किये जायेंगे जो शासकीय कर्तव्य के लिए यात्रा करते समय प्रथम श्रेणी अधिकारी को अनुज्ञेय हैं।

(6) यदि कोई सदस्य सरकारी कर्मचारी है तो वह यात्रा भत्ता और दैनिक भत्ता ऐसी दरों पर आहरित करने का हकदार होगा जो उसे उस पर लागू होने वाले सेवा नियमों के अधीन अनुज्ञेय है और वे भत्ते उस विभाग से आहरित करेगा जिसमें वह इस प्रकार

नियोजित है ।

(7) समिति का सचिव नियमों के नियम 8 के अधीन विनिर्दिष्ट रैंक का न्यायिक अधिकारी होगा जिसे कार्यपालक अध्यक्ष के परामर्श से मुख्य न्यायमूर्ति द्वारा नियुक्त किया जायेगा और उस पर लागू सेवा नियमों के अधीन न्यायिक अधिकारी के रूप में उसे अनुज्ञेय वेतन और भत्तों के अतिरिक्त कर्तव्यों के पालन के लिए 500/- रुपये का मानदेय संदत्त किया जायेगा जिसे राज्य सरकार के परामर्श से राज्य प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर पुनरीक्षित किया जा सकेगा ।

**5. समिति के कृत्य:-**(1) समिति का यह कर्तव्य होगा की वह राज्य प्राधिकरण की नीति और निदेशों को कार्यान्वित करे ।

(2) उप- विनियम (1) में निर्दिष्ट कृत्यों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना समिति, निम्नलिखित सभी कृत्यों या उनमें से किन्हीं कृत्यों का पालन करेगी , अर्थात् :-

(क) उन व्यक्तियों को विधिक सेवाएं उपलब्ध कराना जो अधिनियम और तदधीन विरचित नियमों और विनियमों के अधीन अधिकथित मानदण्ड को पूरा करते हैं;

(ख) उच्च न्यायालय में लम्बित मामलों के लिये लोक अदालत आयोजित करना; और

(ग) वार्ताओं, माध्यस्थम और सुलह द्वारा पक्षकारों के बीच विवादों के निपटारे को प्रोत्साहन देना ।

**6. समिति के सचिव के कृत्य:-**(1) समिति का सचिव ( जिसे विनियम में इसके पश्चात् सचिव कहा गया है ) समिति के नियंत्रणाधीन रखी गयी समस्त आस्तियों, लेखाओं, अभिलेखों और निधियों का अभिरक्षक होगा और समिति के अध्यक्ष के पर्यवेक्षण और निदेशन के अधीन कार्य करेगा ।

(2) सचिव समिति की निधियों की प्राप्तियों और संवितरण के सही और समुचित लेखे रखेगा या रखवायेगा ।

(3) सचिव, अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से समिति की बैठकें आयोजित करेगा और बैठकों में उपस्थित भी रहेगा और बैठकों की ऐसी कार्यवाहियों के कार्यवृत्तों को पृथक् से अभिलिखित करने के लिये उत्तरदायी होगा ।

**7. समिति की बैठकें:-**(1) समिति की बैठक सामान्यतः छः मास में एक बार ऐसी तारीख को और ऐसे समय पर समिति के मुख्यालय पर या ऐसे स्थान पर होगी जैसा सचिव, अध्यक्ष की सहमति से विनिश्चित करे । उप- समितियों की बैठक सामान्यतः



मास में एक बार ऐसी तारीख को और ऐसे समय पर उनके अपने-अपने स्थानों पर होगी।  
उप-समितियों की बैठकें सचिव द्वारा बुलायी जायेंगी।

(2) अध्यक्ष और अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा नामनिर्देशित कोई व्यक्ति समिति या उप-समिति की बैठक की अध्यक्षता करेगा।

(3) समिति या उप-समिति की बैठक की प्रक्रिया और ऐजेण्डा ऐसा होगा जैसा अध्यक्ष निदेश दे।

(4) प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियों के कार्यवृत्त सचिव द्वारा रखे जायेंगे और ऐसे कार्यवृत्त सभी युक्तियुक्त समयों पर समिति के सदस्यों द्वारा निरीक्षण के लिए खुले रहेंगे। कार्यवृत्त की एक प्रति, बैठक के पश्चात् यथाशीघ्र दस दिवस के भीतर भीतर राज्य प्राधिकरण को अग्रेषित किया जायेगा।

(5) समिति या उप-समिति की बैठक की गणपूर्ति, अध्यक्ष या बैठक की अध्यक्षता करने वाले सदस्य को सम्मिलित करते हुए, समिति या उप समिति के विद्यमान सदस्यों के एक तिहाई सदस्यों से कम नहीं होगी।

(6) समिति की बैठक में ऐजेण्डा से सम्बंधित समस्त मामले उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के साधारण बहुमत से विनिश्चित किये जायेंगे और मतों के बराबर होने की दशा में अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति का मत निर्णायक मत होगा।

(7) ऐजेण्डा में सम्मिलित नहीं किये गये मामलों को उठाने की अनुमति तब तक नहीं दी जायेगी जब तक अध्यक्ष या बैठक की अध्यक्षता करने वाला अन्य सदस्य ऐसा करने की अनुज्ञा न दे।

**8. निधियाँ, लेखे और संपरीक्षा:-** (1) समिति की निधियों में, ऐसी रकमें, जो उसे राज्य प्राधिकरण द्वारा आवंटित और मंजूर की जायें तथा ऐसी रकमें भी, जो समिति द्वारा समय-समय पर या तो दान के रूप में प्राप्त की जायें या ऐसे व्यक्ति से जिसे विधिक सहायता उपलब्ध करायी गयी थी या विपक्षी पक्षकार या अन्यथा से वसूल किये गये खर्चों, प्रभारों और व्ययों के रूप में प्राप्त की जायें, होंगी।

(2) समिति की निधियाँ, किसी अनुसूचित बैंक में खाता खोलकर रखी जायेंगी और अध्यक्ष के निदेशों के अनुसार सम्बंधित समिति के सचिव के हस्ताक्षर से प्रचालित की जायेंगी।

(3) आनुपंगिक प्रभारों यथा स्टाम्पों और अन्य आवश्यक व्ययों की पूर्ति के प्रयोजनार्थ दो हजार रुपये से अन्यून के स्थायी अग्रिम की पर्याप्त रकम समिति के सचिव के नियंत्रण में रखी जायेगी।

(4) समिति के विभिन्न कृत्यों को कार्यान्वित करने के लिये विधिक सेवाओं पर

सभी आवश्यक व्ययों की पूर्ति समिति की निधियों में से की जायेगी।

- (5) समिति का सचिव, समस्त प्राप्तियों और संवितरणों का सही और ठीक लेखाओं को रखेगा और राज्य प्राधिकरण को त्रैमासिक विवरणी भेजेगा और ऐसे लेखों की अधिनियम की धारा 18 के उपबंधों के अनुसार संपरीक्षा की जायेगी।

### अध्याय-3

जिला विधिक सेवा प्राधिकरण और तालुक विधिक सेवा समितियां

9. जिला विधिक सेवा प्राधिकरण की पदावधि और नियुक्ति की अन्य शर्तें :- (1) जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के सदस्य की पदावधि दो वर्ष की होगी और पुनः नामनिर्देशन के लिये पात्र होंगे।

- (2) जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के सदस्य को, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के अध्यक्ष की सिफारिश पर, राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के कार्यपालक अध्यक्ष द्वारा हटाया जा सकेगा, यदि:-

- (क) वह जिला विधिक सेवा प्राधिकरण की तीन क्रमवर्ती बैठकों में बिना पर्याप्त कारण के उपस्थित रहने में विफल रहता है;
- (ख) उसे दिवालिया न्याय निर्णीत कर दिया गया है; या
- (ग) उसे किसी ऐसे अपराध के लिये दोषसिद्ध कर दिया गया है जिसमें कार्यपालक अध्यक्ष की राय में नैतिक अद्यमता अन्तर्वलित है; या
- (घ) सदस्य के रूप में कार्य करने में शारीरिक या मानसिक रूप से असमर्थ हो गया है; या
- (ङ) उसने सदस्य के रूप में अपनी स्थिति का इस प्रकार दुरुपयोग किया है कि जिला विधिक सेवा प्राधिकरण में उसका बने रहना लोक हित के प्रतिकूल हो गया है :

परन्तु किसी भी सदस्य को, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण से, उसे सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर दिये बिना, नहीं हटाया जायेगा।

(3) कोई भी सदस्य, कार्यपालक अध्यक्ष को संबोधित अपने हस्ताक्षरित पत्र द्वारा जिला विधिक सेवा प्राधिकरण से त्यागपत्र दे सकेगा और ऐसा त्यागपत्र उस तारीख से जिसको राज्य प्राधिकरण के कार्यपालक अध्यक्ष द्वारा इसे स्वीकार किया जाये या त्यागपत्र निविदत्त करने की तारीख से तीस दिवस की समाप्ति पर, जो भी पहले हो, प्रभावी होगा।

(4) यदि जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के लिये नामनिर्देशित कोई भी सदस्य, किसी भी कारण से सदस्य नहीं रहता है तो रिक्ति को उसी रीति से भरा जायेगा जैसी कि मूल नामनिर्देशन की है और इस प्रकार नामनिर्देशित व्यक्ति उस सदस्य की शेष पदावधि के लिये सदस्य बना रहेगा जिसके स्थान पर उसे इस प्रकार नामनिर्देशित किया गया है।

(5) उप-विनियम (6) के उपबंधों के अधीन रहते हुए समिति के सदस्य, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण द्वारा आयोजित बैठक/शिविर के सम्बन्ध में की गई यात्राओं के बारे में यात्रा भत्ते और दैनिक भत्ते के संदाय को प्राप्त करने के हकदार होंगे और इन्हें जिला विधिक सेवा प्राधिकरण द्वारा ऐसी दरों पर संदत्त किया जायेगा जो राज्य सरकार के II वर्ग के अधिकारियों को अनुज्ञेय हो या जो राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण द्वारा विहित की जाये।

(6) यदि कोई सदस्य सरकारी कर्मचारी है तो वह यात्रा भत्ते और दैनिक भत्ते ऐसी दरों पर आहरित करने का हकदार होगा जिनके लिये वह उस पर लागू होने वाले सेवा नियमों के अधीन हकदार है, और उस विभाग से आहरित करेगा, जिसमें वह नियोजित है।

10. जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के कृत्य:- (1) प्रत्येक जिला प्राधिकरण का यह कर्तव्य होगा कि वह अधिनियम की धारा 10 के अनुसार जिले में राज्य प्राधिकरण के ऐसे कृत्यों का संपादन करे जो उसे राज्य प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर प्रत्यायोजित किया जाये।

(2) उप-विनियम (1) में निर्दिष्ट या धारा 10 की उप-धारा (2) के अधीन कृत्यों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, जिला प्राधिकरण, निम्नलिखित सभी कृत्यों या उनमें से किन्हीं कृत्यों का पालन करेगा, अर्थात् :-

- (क) जन साधारण में विशेष रूप से महिलाओं और समाज के कमजोर वर्गों में विधिक चेतना को प्रोन्नत करने के लिए विधिक साक्षरता शिविर आयोजित करना।
- (ख) विधिक चेतना के लिये पैम्फलिट, पुस्तिकाएं और अन्य समाचार-पत्र प्रकाशित/वितरित करना।
- (ग) विधिक चेतना प्रोन्नत करने के लिये पैरा विधिक क्लिनिक स्थापित और नियंत्रित करना।
- (घ) उक्त आशय के लिए सेमिनार और कार्यशालाएं आयोजित करना।
- (ङ) जन साधारण के बीच विशेष रूप से समाज के कमजोर वर्गों को संविधान द्वारा और सामाजिक कल्याण विधायनों तथा अन्य अधिनियमितियों साथ ही साथ प्रशासनिक कार्यक्रमों और अभ्युपायों द्वारा प्रत्याभूत उनके

अधिकारों, फायदों और विशेषाधिकारों के विषय में विधिक साक्षरता और विधिक चेतना प्रसारित करने के लिये समुचित कदम उठाना।

(च) निचले स्तर पर, विशेष रूप से अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जन जातियों, महिलाओं तथा ग्रामीण और नगरीय श्रमिक वर्गों के बीच कार्य करने वाली स्वयम्सेवी सामाजिक कल्याण संस्थानों का समर्थन प्राप्त करने के लिये विशेष प्रयास करना।

(छ) विधिक सेवा कार्यक्रमों के विभिन्न पहलुओं के बारे में जनसाधारण को सूचित करने के लिये वीडियो/वृत्तचित्र, फिल्में प्रचार सामग्री, साहित्य आदि तैयार करना और उनका प्रकाशन करना।

(3) जिला प्राधिकरण, अधिनियम के अधीन उसके कार्यों के निर्वहन में, जहां कहीं भी यह आवश्यक समझा जाये अन्य सरकारी और गैर-सरकारी संस्थाओं, विश्वविद्यालयों और गरीबों के लिए विधिक सेवाओं को प्रोत्त करने के कार्य में लगे अन्य व्यक्तियों के साथ समन्वय करके कार्य करेगा और ऐसे निदेशों द्वारा भी मार्गदर्शित होगा जो राज्य प्राधिकरण उसे लिखित में दे।

**11. सचिव, जिला विधिक सेवा प्राधिकरण :-** (1) अधिनियम की धारा 9 की उप-धारा (3) के अधीन नियुक्त जिला विधिक सेवा प्राधिकरण का सचिव, न्यायिक अधिकारी के रूप में उसके द्वारा निर्वहित किये जाने वाले कर्तव्यों के अतिरिक्त जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के सचिव के कार्य, शक्तियों का प्रयोग और कर्तव्यों का पालन करेगा और उसके अतिरिक्त कर्तव्यों के ऐसे निर्वहन के लिए उसे 400/- रु. प्रतिमास का मानदेय संदत्त किया जायेगा, जिसे राज्य सरकार के साथ परामर्श करके राज्य प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर पुनरीक्षित किया जा सकेगा।

(2) सचिव, जिला प्राधिकरण के नियन्त्रणाधीन रखी गयी समस्त आस्तियों, लेखाओं, अभिलेखों और निधियों का अभिरक्षक होगा।

(3) सचिव, अध्यक्ष के पर्यवेक्षणाधीन रखी गयी जिला प्राधिकरण की निधियों की प्राप्तियों और संवितरण का सही और समुचित लेखा रखेगा या रखवायेगा।

(4) सचिव, अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से जिला प्राधिकरण की बैठकें आयोजित करेगा और बैठकों में उपस्थित भी रहेगा और ऐसी प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियों के कार्यवृत्तों का सही और ठीक अभिलेख रखने के लिए उत्तरदायी होगा।

**12. जिला प्राधिकरण की बैठकें:-** (1) जिला प्राधिकरण का साधारणतया मास में एक बार ऐसी तारीख, समय और ऐसे स्थान पर बैठक होगी, जो अध्यक्ष की सहमति से सचिव विनिश्चित करे।



(2) अध्यक्ष और अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा नामनिर्दिष्ट किया जाने वाला ऐसा कोई व्यक्ति जो उससे ठीक नीचे का वरिष्ठतम न्यायिक अधिकारी हो, अपने मुख्यालय पर जिला प्राधिकरण की बैठकों की अध्यक्षता करेगा।

(3) बैठक का ऐजेण्डा और प्रक्रिया ऐसी होगी जैसी अध्यक्ष अवधारित करे, ऐजेण्डा में सम्मिलित नहीं किये गये मामलों को तब तक उठाने की अनुमति नहीं दी जायेगी जब तक कि अध्यक्ष ऐसा करने की अनुज्ञा न दे।

(4) प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियों का कार्यवृत्त सचिव द्वारा रखा जायेगा और ऐसे कार्यवृत्त जिला प्राधिकरण के सदस्य के निरीक्षण के लिए सभी युक्तियुक्त समयों पर खुले रहेंगे।

(5) बैठक के लिए गणपूर्ति अध्यक्ष को सम्मिलित करते हुए विद्यमान सदस्यों की एक तिहाई से कम की नहीं होगी।

(6) जिला प्राधिकरण की बैठक में समस्त प्रश्न, उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के बहुमत द्वारा विनिश्चित किये जायेंगे और मतों के बराबर होने की दशा में अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति का मत निर्णायक मत होगा।

**13. निधियाँ, लेखे और संपरीक्षा:-**(1) जिला प्राधिकरण की निधियों में ऐसी रकमों जो उसे राज्य प्राधिकरण द्वारा आवंटित और मंजूर की जायें और ऐसी रकमों जो जिला प्राधिकरण द्वारा या तो समय समय पर कार्यपालक अध्यक्ष द्वारा इस प्रकार अनुमोदित दान के रूप में प्राप्त की जायें या ऐसे व्यक्ति से जिसे विधिक सहायता उपलब्ध करायी गई थी या विपक्षी पक्षकार या अन्यथा से वसूल किये गये खर्चों, प्रभारों, व्ययों के रूप में प्राप्त की जायें, होंगी।

(2) जिला प्राधिकरण की निधियाँ अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित किसी अनुसूचित बैंक में खाता खोलकर रखी जायेंगी और अध्यक्ष के निदेशों के अनुसार जिला प्राधिकरण के सचिव द्वारा प्रचालित की जायेंगी।

(3) आनुषंगिक प्रभारों की पूर्ति करने के प्रयोजनार्थ दो हजार रुपये तक की रकम अध्यक्ष के पर्यवेक्षणाधीन जिला प्राधिकरण के नियन्त्रणाधीन रखी जायेगी।

(4) विधिक सहायता और परामर्श तथा जिला प्राधिकरण के विभिन्न कृत्यों को कार्यान्वित करने के लिए आवश्यक व्ययों सहित विधिक सेवाओं पर के सभी व्ययों की पूर्ति जिला प्राधिकरण की निधियों में से की जायेगी।

(5) जिला प्राधिकरण का सचिव, समस्त प्राप्तियों और संवितरणों का सही और ठीक लेखा रखेगा तथा राज्य प्राधिकरण को त्रैमासिक विवरण भेजेगा। ऐसे लेखे अधिनियम की धारा 18 के उपबन्धों के अनुसार संशुद्धि किये जायेंगे।

14. तालुक विधिक सेवा समिति के सदस्यों की पदावधि और नियुक्ति की अन्य शर्तें:—(1) तालुक विधिक सेवा समिति के सदस्यों की पदावधि दो वर्ष की होगी और वे पुनः नामनिर्देशन के लिए पात्र होंगे।

(2) तालुक विधिक सेवा समिति के सदस्य को, जिला प्राधिकरण के अध्यक्ष के परामर्श से तालुक विधिक सेवा समिति के अध्यक्ष की सिफारिश पर राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के कार्यपालक अध्यक्ष द्वारा हटाया जा सकेगा, यदि:—

- (क) वह तालुक विधिक सेवा समिति की तीन क्रमवर्ती बैठकों में बिना किसी पर्याप्त कारण के उपस्थित रहने में विफल रहता है;
- (ख) उसे दिवालिया न्यायनिर्णीत कर दिया गया है ;
- (ग) उसे किसी ऐसे अपराध के लिए दोषसिद्ध किया गया है जिसमें कार्यपालक अध्यक्ष की राय में नैतिक अद्यमता अन्तर्वलित है;
- (घ) वह सदस्य के रूप में कार्य करने के लिए शारीरिक रूप से असमर्थ हो गया है ;
- (ङ) उसने सदस्य के रूप में अपनी स्थिति का इस प्रकार दुरुपयोग किया है कि तालुक विधिक सेवा समिति में उसका बने रहना लोकहित में प्रतिकूल हो गया है ;

परन्तु किसी भी सदस्य को उसे सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर दिये बिना सेवा समिति से नहीं हटाया जायेगा।

(3) कोई भी सदस्य राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के कार्यपालक अध्यक्ष को संबोधित स्वयं द्वारा हस्ताक्षरित पत्र द्वारा तालुक विधिक सेवा समिति से त्यागपत्र दे सकेगा और ऐसा त्यागपत्र, ऐसी तारीख से जिसे उसे राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के कार्यपालक अध्यक्ष द्वारा स्वीकार किया जाये या त्यागपत्र निविदत्त करने की तारीख से तीस दिवस के भीतर-भीतर, जो भी पहले हो, प्रभावी होगा।

(4) यदि कोई भी सदस्य किसी भी कारण से तालुक विधिक सेवा समिति का सदस्य नहीं रहता है तो रिक्ति को मूल नामनिर्देशन की रीति से भरा जायेगा और इस प्रकार नामनिर्देशित व्यक्ति उस सदस्य की शेष पदावधि के लिए सदस्य बना रहेगा जिसके स्थान पर उसे नामनिर्देशित किया गया है।

(5) उप-विनियम (6) के उपबन्धों के अध्यधीन रहते हुए समिति के सदस्य, तालुक विधिक सेवा समिति द्वारा आयोजित बैठक/ शिविर के सम्बन्ध में की गयी यात्राओं के बारे में यात्रा भत्ते और दैनिक भत्ते का संदाय प्राप्त करने के हकदार होंगे और तालुक विधिक सेवा समिति द्वारा ऐसी दरों पर संदाय किया जायेगा जो पदीय कर्त्तव्य के दौरान यात्रा करते समय III वर्ग के कर्मचारी को अनुज्ञेय हो या जो राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण विहित करे।

(6) यदि कोई सदस्य सरकारी कर्मचारी हो तो वह उन दरों पर, जिनके लिए उस पर लागू होने वाले सेवा नियमों के अधीन वह हकदार है, यात्रा भत्ता और दैनिक भत्ता आहरित करने का हकदार होगा और उस विभाग से आहरित करेगा, जिसमें वह नियोजित है।

**15. तालुक विधिक सेवा समिति का सचिव:-**(1) तालुक विधिक सेवा समिति के अध्यक्ष या उसके द्वारा नामनिर्देशित व्यक्ति के अधीन कार्य करने वाला कोई पदधारी तालुक विधिक सेवा समिति के सचिव के रूप में कार्य करेगा और कर्तव्यों का पालन करेगा और अतिरिक्त कर्तव्यों के निर्वहन के लिए उसे 250/- रुपये प्रतिमास का मानदेय संदत्त किया जायेगा जिसे राज्य सरकार से परामर्श करके राज्य प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर पुनरीक्षित किया जा सकेगा।

(2) सचिव तालुक समिति के नियंत्रणाधीन रखी गयी समस्त आस्तियों, लेखों, अभिलेखों और निधियों का अभिरक्षक होगा।

(3) सचिव तालुक समिति की निधियों की प्राप्तियों और संवितरण का सही और समुचित लेखा रखेगा।

(4) सचिव, अध्यक्ष के पूर्व अनुमोदन से बैठकें आयोजित करेगा और ऐसी प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियों के कार्यवृत्त के सही और ठीक अभिलेख रखने के लिए उत्तरदायी होगा।

**16. तालुक समिति की बैठकें:-**(1) तालुक समिति की बैठक मास में एक बार ऐसी तारीख को और ऐसे समय पर मुख्यालय में और ऐसे स्थान पर होगी जो अध्यक्ष विनिश्चित करे।

(2) अध्यक्ष और अध्यक्ष की अनुपस्थिति में अध्यक्ष द्वारा नामनिर्देशित कोई व्यक्ति तालुक समिति की बैठक की अध्यक्षता करेगा।

(3) तालुक विधिक सेवा समिति की किसी भी बैठक की प्रक्रिया और एजेण्डा ऐसा होगा जो अध्यक्ष अवधारित करे।

(4) प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियों के कार्यवृत्त सचिव द्वारा रखे जायेंगे और ऐसे कार्यवृत्त सभी युक्तियुक्त समयों पर तालुक समिति के सदस्यों के निरीक्षण के लिए खुले रहेंगे।

(5) बैठक के लिए गणपूर्ति, अध्यक्ष या बैठक की अध्यक्षता करने वाले सदस्य को सम्मिलित करते हुए, विद्यमान सदस्यों के एक तिहाई से अन्यून होगी।

(6) तालुक समिति की बैठकों में उठाये गये सभी प्रश्न उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के साधारण बहुमत द्वारा विनिश्चित किये जायेंगे और बराबर मतों की स्थिति में अध्यक्षता करने वाले का मत निर्णायक मत होगा।

(7) ऐजेण्डा में सम्मिलित नहीं किये गये मामलों को उठाने की अनुज्ञा तब तक नहीं दी जायेगी जब तक कि अध्यक्ष या बैठक की अध्यक्षता करने वाला कोई भी अन्य सदस्य ऐसा करने की अनुज्ञा न दे।

17. तालुक विधिक सेवा समिति की निधियाँ, लेखे और संपरीक्षा:—(1) तालुक समिति की निधियों में, ऐसी रकम जो उसे राज्य प्राधिकरण द्वारा आवंटित और मंजूर की जाये और ऐसी रकमों भी जो समिति द्वारा समय-समय पर या तो जिला प्राधिकरण के अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित दान के माध्यम से या विधिक सहायता प्राप्त व्यक्ति या विपक्षी पक्षकार या अन्यथा से वसूल किये गये खर्चों, प्रभारों और व्ययों के माध्यम से प्राप्त हों, होंगी।

(2) तालुक समिति की निधियाँ अध्यक्ष द्वारा अनुमोदित अनुसूचित बैंक में रखी जायेंगी।

(3) आनुपंगिक प्रभारों की पूर्ति के प्रयोजनार्थ एक हजार रुपये से अन्यून के स्थायी अग्रिम की पर्याप्त रकम तालुक समिति के सचिव के नियन्त्रणाधीन रखी जायेगी।

(4) तालुक समिति के विभिन्न कार्यों को सम्पादित करने के लिये विधिक सेवाओं के लिये आवश्यक समस्त व्ययों की पूर्ति तालुक समिति की निधियों में से की जायेगी।

(5) तालुक समिति का सचिव समस्त प्राप्तियों और संवितरणों का सही और ठीक लेखा रखेगा और कार्यकारी अध्यक्ष के निदेशानुसार जिला प्राधिकरण के अध्यक्ष के माध्यम से राज्य प्राधिकरण को त्रैमासिक विवरणी भेजेगा। तालुक समिति के लेखों की अधिनियम की धारा 18 के उपबंधों के अनुसार संपरीक्षा की जायेगी।

#### अध्याय-4

#### विधिक सेवाएं

18. विधिक सेवाएं उपलब्ध कराने का ढंग:—विधिक सेवाएं निम्नलिखित समस्त व्या किसी एक या एक से अधिक रीतियों से उपलब्ध करवायी जा सकेगी, अर्थात्:—

(क) किसी भी विधिक कार्यवाही के सम्बंध में न्यायालय फीस को छोड़कर संदेय या उपगत आदेशिका फीस और अन्य समस्त प्रभार;

(ख) किसी विधिक कार्यवाही में किसी विधि व्यवसायी के प्रतिनिधित्व के द्वारा;

(ग) कानूनी कार्यवाहियों में आदेशों और अन्य दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतियाँ अभिप्राप्त करने के द्वारा ;

(घ) विधिक कार्यवाहियों में दस्तावेजों के मुद्रण और अनुवाद सहित पेपर बुक तैयार करने के द्वारा; और



(ड) किन्हीं भी अन्य व्ययों के द्वारा जिन्हें विधिक सेवा समिति या जिला प्राधिकरण का अध्यक्ष सौंपे गये किसी मामले की विशेष परिस्थितियों में मंजूर करना उचित समझे।

**19. विधिक सहायता या सलाह के लिए आवेदन:-** (1) विधिक सहायता या सलाह की बांछा रखने वाला कोई भी व्यक्ति संबंधित प्राधिकरण/समिति के सचिव या, यथास्थिति, तालुक विधिक सेवा समिति के अध्यक्ष को संबोधित करके आवेदन कर सकेगा। किन्तु यदि आवेदक निरक्षर हो या आवेदन में अपेक्षित विवरण भरने की स्थिति में न हो तो जिला प्राधिकरण/समिति का सचिव या कोई भी अन्य अधिकारी/पदधारी, कोई भी ऐसा विधि व्यवसायी जिसका नाम, जिला प्राधिकरण या यथास्थिति समिति के विधिक सहायता अधिवक्ताओं के पैनल में हो, आवेदक से आवश्यक विवरण प्राप्त कर उसकी ओर से आवेदन तैयार करेगा और उसे पढ़कर और समझाकर उसके हस्ताक्षर या अंगूठा निशानी लेगा। आवेदन इन विनियमों की अनुसूची "क" में उपदर्शित प्रोफार्मा में होगा।

(2) विधिक सहायता के लिए आवेदन के साथ एक शपथ-पत्र होगा जिसे विधिक सहायता के लिए पात्रता विनिश्चित करने हेतु तब तक पर्याप्त माना जायेगा जब तक कि संबंधित जिला प्राधिकरण/समिति के पास ऐसे शपथ-पत्र पर अविश्वास करने का कारण न हो।

(3) जिला प्राधिकरण/समिति आवेदनों का एक रजिस्टर रखेगी जिसमें विधिक सहायता और सलाह के लिए समस्त आवेदनों की प्रविष्टि की जायेगी तथा ऐसे आवेदन पर की गई कार्रवाई, ऐसे प्रत्येक आवेदन से संबंधित प्रविष्टि के सामने, अंकित की जायेगी।

**20. आवेदनों का निपटाया जाना:-** (1) विधिक सहायता या परामर्श के लिए प्राप्त किसी आवेदन पर, उच्च न्यायालय समिति या जिला प्राधिकरण की दशा में सचिव और तालुक समिति की दशा में तालुक समिति का अध्यक्ष, यह विनिश्चय करने के प्रयोजनार्थ कि क्या आवेदक इन विनियमों और अधिनियम तथा उसके अधीन के नियमों के उपबंधों के अनुसार विधिक सेवाएं मंजूर किये जाने के लिए पात्र है, आवेदन की संवीक्षा करेगा। ऐसे विनिश्चय पर पहुंचने के प्रयोजन के लिए वह आवेदक से ऐसी और जानकारी प्रस्तुत करने की अपेक्षा कर सकेगा जो आवश्यक हो और आवेदक के साथ व्यक्तिगत रूप से मामले पर विचारविमर्श भी कर सकेगा। आवेदन पर यथासंगत शीघ्र और अधिमानतः एक मास के भीतर-भीतर कार्यवाही की जायेगी।

(2) जिला प्राधिकरण/समिति जिसे आवेदन किया गया है, आवेदन पर विचार करेगा और आवेदन की पात्रता विनिश्चित करेगा तथा विधिक सहायता उपलब्ध कराने या मंजूर करने का उसका विनिश्चय अंतिम होगा।

(3) जहां किसी आवेदक को विधिक सहायता मंजूर नहीं करने का विनिश्चय

किया जाये वहां ऐसा नहीं करने के कारण जिला प्राधिकरण/समिति द्वारा रखे गये आवेदकों के रजिस्टर में दर्ज किये जायेंगे और इस प्रभाव की जानकारी लिखित में आवेदक को दी जायेगी।

(4) विधिक सहायता या परामर्श के लिए किसी भी आवेदन को अनुज्ञा नहीं दी जायेगी यदि जिला प्राधिकरण/समिति का यह समाधान हो जाये कि:-

(क) आवेदक ने केस के या अपने साधनों के या निवास स्थान के संबंध में जानते हुये मिथ्या कथन किया हो या मिथ्या जानकारी दी हो; या

(ख) अनुध्यात सिविल, दांडिक या राजस्व या कोई अन्य मामला जिसे किसी आवेदक का (केवल वादी, शिकायतकर्ता या याची की दशा में) न्यायालय में प्रारम्भ किया जाना प्रस्तावित हो। ऐसी कार्यवाहियां प्रारम्भ करने के लिए कोई प्रथमदृष्ट्या केस नहीं बनता हो; या

(ग) आवेदक, नियम 17 या विधि के किसी अन्य उपबंध या अधिनियम या उसके अधीन विरचित नियमों के अधीन उसके लिए हकदार है; या

(घ) मामले की समस्त परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुये इसे मंजूर किया जाना अन्यथा न्यायसंगत और युक्तियुक्त नहीं हो।

**21. पात्रता का प्रमाण पत्र.**-(1) जहां विधिक सेवाओं के लिए किसी आवेदन को अनुज्ञा दी जाती है वहां जिला प्राधिकरण या, यथास्थिति समिति का सचिव आवेदक को सम्बन्धित कार्यवाहियों के सम्बन्ध में विधिक सेवाओं के लिए उसे हकदार बनाने के लिए पात्रता का प्रमाण-पत्र जारी करेगा। प्रमाण-पत्र इन विनियमों की अनुसूची "ख" में उपदर्शित प्रोफार्मा में होगा।

(2) पात्रता का प्रमाण पत्र आवेदक को ऐसी विधिक सहायता के लिए हकदार बनायेगा जो उसमें विनिर्दिष्ट है।

(3) पात्रता का प्रमाण पत्र रद्द हो जायेगा यदि विधिक सहायता वापस ले ली जाती है और वकील, जिसे आवेदक का केस सौंपा गया है और साथ ही न्यायालय, जिसके समक्ष केस लंबित है, को तदनुसार लिखित में सूचित किया जायेगा।

**22. पैनल पर के विधि व्यवसायी को संदेय मानदेय:-**(1) सम्बन्धित समिति/जिला प्राधिकरण ऐसे विधि व्यवसायियों का एक पैनल तैयार करेगी जो इन विनियमों के अधीन विधिक सहायता प्राप्त व्यक्तियों की ओर से प्रतिनिधित्व करने या केस में अभिवचन करने के लिए तैयार हैं।

(2) प्रथम बार में प्रयास यह किया जायेगा कि विधि व्यवसायी की सेवाएं मानदेय आधार पर प्राप्त करने की व्यवस्था की जाये। यदि ऐसी सेवाओं की व्यवस्था किसी दूसरे

विधि व्यवसायी द्वारा सहायता प्रदान किये बिना नहीं हो सकती हो तो सम्बन्धित समिति/जिला प्राधिकरण विधि व्यवसायी की नियुक्ति कर सकेगी और निम्नलिखित दर पर फीस का संदाय कर सकेगी :-

- (क) तहसीलदार, कार्यपालक मजिस्ट्रेट, सिविल न्यायाधीश (कनिष्ठ खण्ड) एवं न्यायिक मजिस्ट्रेट, उपखण्ड अधिकारी, सहायक कलक्टर के न्यायालय और अन्य समान न्यायालय इत्यादि 400/- रुपये प्रति केस ।
- (ख) कलक्टर एवं जिला मजिस्ट्रेट, अपर कलक्टर एवं अपर जिला मजिस्ट्रेट, सिविल न्यायाधीश (वरिष्ठ खण्ड) एवं मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट और सिविल न्यायाधीश (वरिष्ठ खण्ड) एवं अतिरिक्त मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट, राजस्व अपील प्राधिकरण के न्यायालय और अन्य समान अधिकरण 600/- रुपये प्रति केस ।
- (ग) जिला और सत्र न्यायाधीश, अपर जिला और सत्र न्यायाधीश के न्यायालय 900/- रुपये प्रति केस ।
- (घ) उच्च न्यायालय 1100/- रुपये प्रति केस ।
- (ङ) किसी भी ऐसे केस में, लेखबद्ध किये जाने वाले कारणों से अध्यक्ष द्वारा उसे ऐसे स्वरूप/महत्व का माना जाये जिसके लिए विधि व्यवसायी को अधिक फीस का संदाय करने की अपेक्षा हो, तो वह ऐसी अधिक फीस का संदाय कर सकेगा जैसी वह ठीक समझे ।

(3) उप-विनियम (2) के अधीन संदेय फीस दो किस्तों में निम्नलिखित रूप में संदत्त की जायेगी :-

- (क) केस की प्रथम सुनवाई के पश्चात् विधि व्यवसायी की नियुक्ति पर फीस का आधा ;
- (ख) शेष फीस के अंतिम विनिश्चय के पश्चात् ।

(4) ऐसा विधि व्यवसायी, जिसे कोई केस या तो विधिक परामर्श के लिए या विधिक सहायता के लिए सौंपा गया है, ऐसे व्यक्ति से या उसकी ओर से किसी अन्य व्यक्ति से कोई फीस या पारिश्रमिक चाहे नकद या वस्तु के रूप में या कोई अन्य फायदा, चाहे वह आर्थिक रूप में या अन्यथा हो, प्राप्त नहीं करेगा और वह इस प्रभाव का प्रमाण-पत्र प्रस्तुत करेगा ।

(5) पैनल पर का ऐसा विधि व्यवसायी, जिसने अपना कर्तव्यभार पूर्ण कर लिया है, उसके द्वारा ऐसे व्यक्ति की ओर से संचालित विधिक कार्यवाहियों के सम्बन्ध में उसे देय फीस को दर्शित करते हुए विवरण जिला प्राधिकरण/समिति के सचिव को प्रस्तुत

करेगा जो सम्यक् जांच के पश्चात् अध्यक्ष की मंजूरी अभिप्राप्त करेगा और ऐसी मंजूरी दिए जाने पर सचिव द्वारा शेष रकम विधि व्यवसायी को संदत्त की जायेगी। तथा पि, यह ऐसे विधि व्यवसायी पर निर्भर करेगा कि वह शेष फीस को संपूर्णतः या भागतः अधित्यजित कर दें।

**23. सहायता प्राप्त व्यक्ति के कर्तव्य :-**प्रत्येक सहायता प्राप्त व्यक्ति या उसका प्रतिनिधि जिला प्राधिकरण/समिति के कार्यालय में उपस्थित होगा; जब कभी उसके द्वारा या इस प्रकार नियुक्त किये गये विधि व्यवसायी द्वारा अपेक्षा की जाये एवं पूरी और सही जानकारी प्रस्तुत करेगा तथा सम्बन्धित विधि व्यवसायी को केस के तथ्यों का पूरा प्रकटीकरण करेगा और जब कभी विधि व्यवसायी द्वारा अपेक्षा की जाये स्वयं के व्यय पर न्यायालय में उपस्थित होगा।

**24. पात्रता के प्रमाण-पत्र का रद्दकरण:-**जिला प्राधिकरण/समिति या तो स्वप्रेरणा से या अन्यथा विनियम 21 के अधीन मंजूर किये गये पात्रता के प्रमाण-पत्र को निम्नलिखित परिस्थितियों में रद्द कर सकेगा, अर्थात:-

(क) ऐसा पाये जाने की दशा में कि ऐसे व्यक्ति के पास पर्याप्त साधन थे या पात्रता का प्रमाण पत्र दुर्व्यपदेशन या कपट से अभिप्राप्त किया गया था;

(ख) ऐसे व्यक्ति की परिस्थितियों में किसी भी सात्विक तब्दीली की दशा में;

(ग) विधिक सहायता प्राप्त करने के अनुक्रम में ऐसे व्यक्ति की ओर से किसी अवचार, उपापराध या उपेक्षा की दशा में;

(घ) ऐसे व्यक्ति का जिला प्राधिकरण/समिति के साथ या समिति/जिला प्राधिकरण द्वारा इस प्रकार समनुदिष्ट विधि परामर्शी के साथ सहयोग नहीं करने की दशा में;

(ङ) ऐसे व्यक्ति की समिति/जिला प्राधिकरण द्वारा समनुदिष्ट विधि व्यवसायी से भिन्न किसी को नियुक्त करने की दशा में;

(च) ऐसी कार्यवाहियों को छोड़कर जहां ऐसी कार्यवाहियां विधिक प्रतिनिधि के माध्यम से बनी रहती है, ऐसे व्यक्ति की मृत्यु की दशा में;

(छ) ऐसे व्यक्ति को समनुदिष्ट अधिवक्ता से ऐसी रिपोर्ट प्राप्त होने पर कि वह अधिवक्ता के साथ सहयोग नहीं कर रहा है या अधिवक्ता के साथ कदाचार का दोषी है और ऐसी रिपोर्ट सत्यापित की गयी है;

परन्तु पात्रता का ऐसा प्रमाण-पत्र ऐसे व्यक्ति को या उसकी मृत्यु की दशा में उसके विधिक प्रतिनिधि को यह कारण दर्शित करने, कि प्रमाणपत्र क्यों नहीं रद्द किया जाना चाहिए, का सम्यक् नोटिस दिये बिना रद्द नहीं किया जायेगा।



(2) जहां पूर्वोक्त खण्ड (क) में दिये गये आधार पर पात्रता का प्रमाण-पत्र रद्द किया जाता है वहां जिला प्राधिकरण/समिति अनुज्ञात विधिक सहायता को रोक देगी और यदि आवश्यक समझा जाये तो लोक मांग वसूली अधिनियम के अधीन सहायता प्राप्त व्यक्ति को मंजूर की गयी विधिक सहायता की रकम उससे वसूल करने की हकदार होगी।

25. अति आवश्यक मामलों में अध्यक्ष द्वारा कार्यवाहियां:- इन विनियमों में अन्तर्विष्ट किसी प्रतिकूल बात के होते हुए भी, यदि किसी समिति/जिला प्राधिकरण के सचिव की यह राय हो कि ऐसी परिस्थिति पैदा हो गयी है जहां तुरन्त कार्रवाई किया जाना अपेक्षित है या समिति/जिला प्राधिकरण की बैठक तुरन्त आयोजित किये जाने की कोई संभावना नहीं हो तो वह, संबंधित समिति/जिला प्राधिकरण के अनुमोदन की प्रत्याशा में, ऐसी कार्रवाई कर सकेगा जो वह ठीक समझे और तत्पश्चात् वह, यथाशक्य शीघ्र इस प्रकार उसके द्वारा की गयी कार्रवाई की रिपोर्ट संबंधित समिति/जिला प्राधिकरण को भेजेगा।

## अध्याय-5

### लोक अदालत

26. उच्च न्यायालय स्तर पर लोक अदालत का गठन:- (1) लोक अदालत में कम से कम एक आसीन या सेवानिवृत्त न्यायिक अधिकारी, जो जिला न्यायाधीश या उच्च न्यायालय के न्यायाधीश से नीचे की रैंक का न हो और निम्नलिखित में से दो से अनधिक ऐसे अन्य सदस्य होंगे :-

- (i) विधि व्यवसाय के सदस्य;
- (ii) सामाजिक कार्यकर्ता;
- (iii) विधिक सेवा स्कीम से हितबद्ध कोई विख्यात व्यक्ति;
- (iv) स्वयंसेवी सामाजिक संगठनों के प्रतिनिधि ;
- (v) विधिक क्लिनिक के सदस्य, यदि कोई हो;
- (vi) राजस्व विभाग का कोई अधिकारी।

(2) जिला स्तर पर लोक अदालत में कम से कम एक आसीन या सेवानिवृत्त न्यायिक अधिकारी और निम्नलिखित में से दो से अनधिक ऐसे अन्य सदस्य होंगे :-

- (i) विधि व्यवसाय के सदस्य;
- (ii) सामाजिक कार्यकर्ता;
- (iii) विधिक सेवा स्कीम से हितबद्ध कोई विख्यात व्यक्ति;
- (iv) स्वयंसेवी सामाजिक संगठनों के प्रतिनिधि;

(v) विधिक क्लिनिक के सदस्य, यदि कोई हों।

(3) तालुक स्तर पर लोक अदालत में कम से कम एक आसीन या सेवानिवृत्त न्यायिक अधिकारी और निम्नलिखित में से दो से अनधिक ऐसे अन्य सदस्य होंगे :-

(i) विधि व्यवसाय के सदस्य;

(ii) सामाजिक कार्यकर्ता;

(iii) विधिक सेवा स्कीम से हितबद्ध कोई विख्यात व्यक्ति ;

(iv) स्वयंसेवी सामाजिक संगठनों के प्रतिनिधि ;

(v) विधिक क्लिनिक के सदस्य, यदि कोई हों।

**27. राज्य प्राधिकरण को सूचना :-** उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति या जिला प्राधिकरण का सचिव या, यथास्थिति, तालुक विधिक सेवा समिति का अध्यक्ष, राज्य प्राधिकरण को उस तारीख से पहले जिसको लोक अदालत आयोजित किया जाना प्रस्तावित है, लोक अदालत आयोजित करने के प्रस्ताव के बारे में सूचित करेगा और राज्य प्राधिकरण को निम्नलिखित जानकारी प्रस्तुत करेगा :-

(i) स्थान और तारीख तथा समय जिस पर लोक अदालत आयोजित किया जाना प्रस्तावित है;

(ii) क्या इस स्कीम के विनियम 26 (1), (2) व (3) के उप-वाक्य (iv) में यथानिर्दिष्ट कुछ संगठन स्वयं को लोक अदालत के साथ सहयुक्त करने को सहमत हो गये हैं;

(iii) लोक अदालत के समक्ष रखे जाने को प्रस्तावित केसों के प्रवर्ग और स्वरूप यथा लंबित केस या पूर्व-मुकदमेबाजी, विवाद या दोनों;

(iv) लोक अदालत के समक्ष लाये जाने वाले प्रस्तावित केसों की संख्या;

(v) लोक अदालत को बुलाये जाने और आयोजित करने से सुसंगत अन्य कोई जानकारी।

**28. लोक अदालत आयोजित करने की प्रक्रिया:-** (1) उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति या जिला प्राधिकरण का सचिव या, यथास्थिति, तालुक विधिक सेवा समिति का अध्यक्ष नियमित अंतरालों पर, जैसा उचित समझे, निपटाये जाने के लिए उपलब्ध केसों की संख्या को ध्यान में रखते हुए लोक अदालत संयोजित और आयोजित करेगा।

(2) उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति या जिला प्राधिकरण का सचिव या, यथास्थिति, तालुक विधिक सेवा समिति का अध्यक्ष एक तिमाही में कम से कम एक बार और अधिनियम की धारा 20 के अधीन या अन्यथा उसे निर्दिष्ट निपटाये जाने के लिए उपलब्ध केसों की पर्याप्त संख्या होते ही, लोक अदालत आयोजित करेगा।

(3) उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति या जिला प्राधिकरण का सचिव या, यथास्थिति, तालुक विधिक सेवा समिति का अध्यक्ष, निपटाये जाने के लिए उपलब्ध किन्हीं विशेष प्रकार के केसों के लिए विशेष लोक अदालत आयोजित करने के लिए स्वतन्त्र होगा।

(4) उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति या जिला प्राधिकरण का सचिव या, यथास्थिति, तालुक विधिक सेवा समिति का अध्यक्ष, विधि व्यवसाय के सदस्यों, महाविद्यालय के छात्रों, विधिक क्लिनिक के सदस्यों, सामाजिक संगठनों, पूर्त और परोपकारी संस्थाओं और अन्य वैसे ही संगठनों को लोक अदालत से सहयुक्त कर सकेगा।

**29. लोक अदालत आयोजित करना :-** कोई लोक अदालत ऐसे समय और स्थान पर और शनिवार, रविवार और अवकाशों को सम्मिलित करते हुए ऐसे किसी दिन आयोजित की जा सकेगी जैसा राज्य प्राधिकरण, उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति, जिला प्राधिकरण, या यथास्थिति, तालुक विधिक सेवा समिति समुचित समझे।

**30. लोक अदालत को केस का निर्देश:-** (1) केस, अधिनियम की धारा 20 के अनुसार संबंधित न्यायालय द्वारा लोक अदालत को निर्दिष्ट किये जायेंगे।

(2) उक्त निर्देश करने समय, संबंधित न्यायालय उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति के सचिव या जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के सचिव या, यथास्थिति, तालुक विधिक सेवा समिति के अध्यक्ष को लोक अदालत के समक्ष मामले को रखने के लिए अभिलेख/पत्रावली पारेषित करेगा और पक्षकारों को इसके लिए नियत तारीख पर लोक अदालत में उपस्थित होने के लिए निर्देश देगा।

(3) लोक अदालत में विवाद के निपटारे के लिए किसी भी पक्षकार द्वारा लोक अदालत के समक्ष भेजे गये किसी आवेदन की प्रार्थना पर सम्बन्धित लोक अदालत, आवेदन समुचित कार्रवाई के लिए सम्बन्धित न्यायालय को भेजेगा, जिसकी सूचना आवेदक को दी जायेगी।

(4) उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति या जिला प्राधिकरण का सचिव या, यथास्थिति, तालुक विधिक सेवा समिति का अध्यक्ष, अभिलेख प्राप्त किये जाने के समय से उसके लौटाये जाने तक सुरक्षित अभिरक्षा के लिए उत्तरदायी होगा।

(5) प्रत्येक न्यायिक अधिकारी लोक अदालत को आयोजित करने और न्यायालय अभिलेखों को पारेषित करने में सहयोग करेगा तथा लोक अदालत के माध्यम से विवादों के निपटारे के लिए सद्भाविक प्रयास करेगा।

(6) न्यायिक अभिलेखों को लोक अदालत के होने से दस दिन के भीतर-भीतर इस बात को विचार में लाये बिना कि क्या लोक अदालत ने केस का निपटारा कर दिया

है या नहीं, कार्यवाहियों के परिणाम संबंधी एक पृष्ठांकन के साथ लौटा दिया जायेगा। तथापि, लोक अदालत समिति को, जहां केस के निपटारे की संभावना प्रतीत हो और यदि वह उसके अभिलेख फाईल को अगली लोक अदालत में रखा जाना उचित समझे तो वह उन्हें रोक रखने के लिए स्वतंत्र होगी और संबंधित न्यायालय को सूचित करेगी।

**31. मुकदमेबाजी के पूर्व के स्तर पर लोक अदालत :-**(1) जिला प्राधिकरण/समिति का सचिव या, यथास्थिति, तालुक विधिक सेवा समिति का अध्यक्ष मुकदमेबाजी के पूर्व के स्तर पर पक्षकारों के बीच किसी विधिक विवाद के निपटारे के लिए प्राप्त आवेदन पर जिला प्राधिकरण/समिति का क्रमशः सचिव/अध्यक्ष मामले का निरीक्षण करेगा और यदि वह मुकदमेबाजी के पूर्व निपटारे के लिए मामले को निर्देशित करना ठीक समझे तो वह आवेदन और दस्तावेजों, यदि कोई हो, की प्रति के साथ विपक्षी पक्षकार को उसके समक्ष हाजिर होने के लिए नोटिस जारी करेगा।

(2) जिला प्राधिकरण/समिति का सचिव/अध्यक्ष या यथास्थिति, पक्षकारों को सुनने के पश्चात् यदि वह मामले को लोक अदालत को निर्देशित करना उचित समझे तो वह पक्षकारों को मुकदमेबाजी के पूर्व निपटारे के लिए लोक अदालत के समक्ष लोक अदालत के लिए नियत तारीख पर हाजिर होने के लिए निर्देश देगा।

(3) इस प्रकार निर्दिष्ट मामला, यदि लोक अदालत द्वारा मुकदमेबाजी के पूर्व के स्तर पर निपटा नहीं दिया जाता है तो जिला प्राधिकरण/समिति का सचिव/अध्यक्ष या, यथास्थिति, अध्यक्ष कागज पत्रों का अभिलेख रखेगा और पक्षकारों को किसी न्यायालय में उपचार चाहने के लिए परामर्श देगा तथा यदि कोई भी पक्षकार विधिक सहायता प्राप्त करने के लिए उपयुक्त हो तो उसे विधिक सहायता के लिए समुचित प्राधिकारी को आवेदन करने के निर्देश देगा।

(4) ऐसे केसों में, जो मुकदमेबाजी के पूर्व के स्तर पर लोक अदालत को निर्दिष्ट किये गये हैं, पक्षकारों के कथन और लोक अदालत के मूल पंचाट के साथ उनके द्वारा प्रस्तुत अन्य दस्तावेज न्यायिक अभिलेख के भाग होंगे।

(5) लोक अदालत की समाप्ति पर मुकदमेबाजी के पूर्व के स्तर के केसों के अभिलेख जिला प्राधिकरण/समिति के सचिव या, यथास्थिति, अध्यक्ष की अभिरक्षा में रहेंगे।

**32. लोक अदालत के कृत्य:-**(1) जिला प्राधिकरण/समिति का सचिव या, यथास्थिति, तालुक विधिक सेवा समिति का अध्यक्ष लोक अदालत की प्रत्येक बैंच को विशिष्ट केस समनुदेशित करेंगे।

(2) जिला प्राधिकरण/समिति का सचिव या, यथास्थिति, तालुक विधिक सेवा समिति का अध्यक्ष लोक अदालत की प्रत्येक बैंच के लिए एक "वाद सूची" तैयार करेगा



और समस्त संबंधितों को ऐसी लोक अदालत की तारीख से कम से कम सात दिन पूर्व ऐसी लोक अदालत की तारीख, समय और स्थान के बारे में सूचित करेगा तथा पक्षकारों को ऐसे नोटिस से जिला प्राधिकरण/समिति के सचिव या तालुक विधिक सेवा समिति के अध्यक्ष द्वारा अभिमुक्त किया जा सकेगा यदि उसकी यह राय हो कि पक्षकारों को विनियम 3(2) के अधीन निर्देश करते समय समुचित और सम्यक् नोटिस दिया जा चुका है।

(3) लोक अदालत की प्रत्येक बैंच, उसके समक्ष रखे गये प्रत्येक केस के सुलहपूर्ण निपटारे के लिए, किसी प्रकार के प्रपीड़न, धमकी या अनुचित प्रभाव, प्रलोभन या दुर्व्यपदेशन के बिना, सद्भाविक प्रयास करेगी।

**33. लोक अदालत में समझौता या निपटारा करने की प्रक्रिया:-**(1) जब पक्षकारों के बीच कोई समझौता या निपटारा हो जाये तब लोक अदालत ऐसे समझौते के आधार पर पंचाट करने के लिए अग्रसर होगी।

(2) लोक अदालत के प्रत्येक पंचाट पर लोक अदालत को गठित करने वाले पैनल द्वारा हस्ताक्षर किये जायेंगे।

(3) मूल पंचाट न्यायिक अभिलेख का भाग होगा और पंचाट की प्रति जिला प्राधिकरण/समिति के सचिव द्वारा या, यथास्थिति, तालुक विधिक सेवा समिति के अध्यक्ष द्वारा सम्यक् रूप से सही प्रमाणित होने के रूप में प्रत्येक पक्षकार को दी जायेगी।

**34. पंचाट का निरपेक्ष और स्पष्ट होना:-**(1) लोक अदालत का प्रत्येक पंचाट निरपेक्ष और स्पष्ट होगा और स्थानीय न्यायालयों में प्रयुक्त भाषा में लिखा जायेगा। पंचाट हिन्दी या अंग्रेजी में लिखा जा सकेगा।

(2) विवाद के पक्षकारों से लोक अदालत के पंचाट पर उनके हस्ताक्षर करने या, यथास्थिति, अंगूठा निशानी लगाने की अपेक्षा की जायेगी।

**35. परिणामों का संकलन:-** लोक अदालत के सत्र की समाप्ति पर जिला प्राधिकरण या, यथास्थिति, समिति का सचिव राज्य प्राधिकरण को प्रस्तुत करने के लिए परिणाम का संकलन करेगा जबकि तालुक विधिक सेवा समिति का अध्यक्ष राज्य प्राधिकरण के साथ ही जिला प्राधिकरण को प्रस्तुत करने के लिए और अपने अभिलेख के लिए भी उनका संकलन करेगा।

**36. लोक अदालत के न्यायाधीशों के पैनल का रखा जाना:-**जिला प्राधिकरण/समिति का सचिव या, यथास्थिति, तालुक विधिक सेवा समिति का अध्यक्ष अधिनियम की धारा 28(2) (ण) के उपबंधों के अनुसार और नियमों के नियम 17 में यथा-अधिकथित विहित अर्हता और अनुभव रखने वाले सेवानिवृत्त न्यायाधीशों, अधिवक्ताओं, सामाजिक कार्यकर्ताओं इत्यादि, जो लोक अदालतों में सहयुक्त होने के लिए सहमत हैं, का एक पैनल बनायेगा।

37. **वैठक और वाहन भत्ता:**—लोक अदालत की बेंच के प्रत्येक सदस्य को प्रत्येक लोक अदालत के लिए 150/- रुपये के मानदेय का संदाय किया जायेगा और वास्तविक वाहन प्रभारों या ऐसे वाहन भत्तों का हकदार होगा जो राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण द्वारा राज्य सरकार के परामर्श से समय-समय पर नियत किये जायें।

38. **अधिनियम की धारा 20 के अधीन या अन्यथा निर्दिष्ट केसों के अभिलेख को रखे जाने की प्रक्रिया:**—(1) जिला प्राधिकरण/समिति का सचिव या, यथास्थिति, तालुक विधिक सेवा समिति का अध्यक्ष एक रजिस्टर रखेगा जिसमें निम्नलिखित रूप से विशिष्टियां देते हुए लोक अदालत को निर्देश के रूप में उसे प्राप्त समस्त केसों को प्रविष्टि करेगा:—

- (i) प्राप्ति की तारीख;
- (ii) केस का स्वरूप;
- (iii) ऐसी अन्य विशिष्टियां, जो आवश्यक समझी जायें; और
- (iv) निपटारे की और केस फाईल को लौटाने की तारीख।

(2) जब केस लोक अदालत द्वारा अंतिम रूप से निपटा दिया जाये, तब उसकी समुचित प्रविष्टि रजिस्टर में की जायेगी।

39. **विविध :-** (1) लोक अदालत में पक्षकारों की ओर से वकीलों को उपस्थित होने से इंकार नहीं किया जायेगा।

(2) किसी लोक अदालत के समक्ष लाये गये या उसे निर्दिष्ट किये गये मामलों या केसों की बावत पक्षकारों द्वारा कोई न्यायालय शुल्क संदेय नहीं होगा।

(3) उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति का सचिव, या जिला प्राधिकरण का सचिव या, यथास्थिति, तालुक विधिक सेवा समिति का अध्यक्ष, लोक अदालतों को, ऐसी सभी सहायता उपलब्ध करायेगा, जो आवश्यक हो।

(4) लोक अदालत की प्रत्येक बेंच अपने समक्ष की कार्यवाहियों के संचालन के लिए अपनी स्वयं की प्रक्रिया विकसित कर सकेगी और वह सिविल प्रक्रिया संहिता या साक्ष्य अधिनियम या दण्ड प्रक्रिया संहिता से आवद्ध नहीं होगी, तथापि, बेंच प्राकृतिक न्याय के सिद्धान्तों, साम्या, न्यायोचित व्यवहार और अन्य विधिक सिद्धान्तों द्वारा मार्गदर्शित होगी।

## अध्याय-6

### निधि एवं लेखे

40. **बजट:**—(1) उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति और जिला प्राधिकरण अधिनियम, नियम और विनियम द्वारा परिकल्पित स्कीम के संबंध में आगामी वित्तीय वर्ष का बजट प्राक्कलन राज्य प्राधिकरण को प्रस्तुत करेगा।

(2) तालुक विधिक सेवा समिति अधिनियम, नियम और विनियम द्वारा परिकल्पित स्कीम के संबंध में आगामी वित्तीय वर्ष के लिए अपना बजट प्राकलन संबंधित जिला प्राधिकरण को प्रस्तुत करेगी, जिसे राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण को अंग्रेषित किया जायेगा।

(3) ऐसी स्कीमों के लिए व्यय "गैर योजना व्यय" होगा और उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति और जिला प्राधिकरण और यथास्थिति तालुक विधिक सेवा समिति द्वारा प्राप्त अनुदानों से इसकी पूर्ति की जा सकेगी।

41. लेखाओं का रखा जाना:- उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति का अध्यक्ष या जिला प्राधिकरण का अध्यक्ष या, यथास्थिति तालुक विधिक सेवा समिति का अध्यक्ष उक्त स्कीमों पर उपगत किये जाने वाले व्यय पर सम्पूर्ण और पूर्ण नियंत्रण रखेंगे।

(2) उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति का सचिव या यथास्थिति, जिला प्राधिकरण का सचिव राज्य प्राधिकरण को प्रत्येक तिमाही सही और उचित लेखा देगा।

(3) तालुक विधिक सेवा समिति का अध्यक्ष जिला प्राधिकरण को प्रत्येक मास सत्य और उचित लेखा देगा जिसे सम्यक् संवीक्षा के पश्चात् राज्य प्राधिकरण को अंग्रेषित किया जायेगा।

42. विशिष्ट अनुदानों का आवंटन:- उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति या जिला प्राधिकरण या, यथास्थिति तालुक विधिक सेवा समिति से प्राप्त आवेदन पर, राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, लोक अदालतों के संयोजन और आयोजन को, आवश्यक समझा जाने पर, विशिष्ट अनुदानों से निर्मुक्त कर सकेगा।

43. लेखे आदि का रखा जाना:- लेखाओं के रख-रखाव के लिए सामान्य वित्तीय एवं लेखा नियम, वहां के सिवाय लागू होंगे, जहां वे अधिनियम और उसके अधीन के विनियमों या नियमों से संगत नहीं हैं।

## अध्याय-7

### विधिक साक्षरता

#### विधिक चेतना समिति

44. उच्च न्यायालय विधिक चेतना समिति का गठन :- (1) राजस्थान उच्च न्यायालय के लिए एक उच्च न्यायालय विधिक चेतना समिति होगी, जो उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति के निदेशन और पर्यवेक्षण में कार्य करेगी।



(2) उच्च न्यायालय विधिक चेतना समिति के पन्द्रह सदस्य होंगे।

(3) उच्च न्यायालय विधिक चेतना समिति के निम्नलिखित पदेन सदस्य होंगे:-

(i) उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति का अध्यक्ष।

----- अध्यक्ष ।

(ii) उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति का सचिव।

----- सचिव ।

(iii) अध्यक्ष, राजस्थान उच्च न्यायालय बार एसोसियशन।

----- सदस्य ।

(iv) निदेशक, समाज कल्याण विभाग, राजस्थान।

----- सदस्य ।

(4) राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण का कार्यपालक अध्यक्ष, राजस्थान उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायमूर्ति के परामर्श से उन व्यक्तियों में से इस विनियम के उप-विनियम (5) में विहित अनुभव और अर्हता रखने वाले (अधिक से अधिक ग्यारह) अन्य सदस्य नामनिर्देशित करेगा, जिनमें अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति और महिला प्रत्येक में से कम से कम एक सदस्य होगा।

(5) कोई व्यक्ति उच्च न्यायालय विधिक चेतना समिति के सदस्य के रूप में नामनिर्देशन के लिए तब ही अर्हत होगा जब कि वह:-

(क) अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, महिलाओं, बच्चों, अल्पसंख्यकों, ग्रामीण और नगरीय श्रमिकों सहित कमजोर वर्गों के लोगों के उत्थान में लगा हुआ विख्यात समाज सेवक हो; या

(ख) विधि के क्षेत्र में विख्यात कोई व्यक्ति हो; या

(ग) विधिक चेतना स्कीमों के क्रियान्वयन में विशेष रूप से रुचि रखने वाला ख्यात प्राप्त व्यक्ति हो; या

(घ) शैक्षिक क्षेत्र से जुड़ा हुआ व्यक्ति हो या रहा हो; या

(ङ) अधिनियम, नियम और उसके अधीन विनियम द्वारा परिकल्पित स्कीम से जुड़ा हुआ विधि छात्र हो।

45. उच्च न्यायालय विधिक चेतना समिति की पदावांश और नियुक्ति की अन्य शर्तें :- (1) विनियम का उप-नियम (4) के अधीन नामनिर्देशित उच्च न्यायालय विधिक चेतना समिति के सदस्य की पदावधि दो वर्ष की होगी और वे पुनः नामनिर्देशन के पात्र होंगे।



(2) विनियम 44 के उप-विनियम (4) के अधीन नामनिर्देशित उच्च न्यायालय विधिक चेतना समिति के किसी सदस्य को मुख्य न्यायाधीश के परामर्श से राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के कार्यपालक अध्यक्ष द्वारा हटाया जा सकेगा, यदि :-

- (क) वह उच्च न्यायालय विधिक चेतना समिति की तीन क्रमवर्ती बैठकों में बिना पर्याप्त कारण के उपस्थित होने में विफल रहता है; या
- (ख) उसे दिवालिया न्यायनिर्णीत कर दिया गया है; या
- (ग) वह किसी ऐसे अपराध के लिए सिद्धदोष ठहराया गया है, जिसमें कार्यपालक अध्यक्ष की राय में नैतिक अद्यमता अन्तर्वलित हो; या
- (घ) सदस्य के रूप में कार्य करने में वह शारीरिक रूप से या मानसिक रूप से असमर्थ हो गया हो; या
- (ङ) उसने अपनी स्थिति का इस प्रकार दुरुपयोग किया है कि उच्च न्यायालय विधिक चेतना समिति में उसका बने रहना लोकहित के प्रतिकूल हो गया है :

परन्तु ऐसे किसी भी सदस्य को उच्च न्यायालय विधिक चेतना समिति से, सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर दिये बिना नहीं हटाया जायेगा ।

(3) कोई सदस्य, उच्च न्यायालय विधिक चेतना समिति से, कार्यपालक अध्यक्ष को संबोधित अपने स्वयं के हस्ताक्षर सहित लेख द्वारा त्यागपत्र दे सकेगा और ऐसा त्याग पत्र उस तारीख से जिसको वह राज्य प्राधिकरण के कार्यपालक अध्यक्ष द्वारा स्वीकार किया जाये या त्याग पत्र देने की तारीख से 30 दिवस की समाप्ति पर, इनमें से जो भी पूर्वतर हो, प्रभावी होगा ।

(4) यदि विनियम 44 के उप-विनियम (4) के अधीन नामनिर्देशित कोई सदस्य किसी कारण से उच्च न्यायालय विधिक चेतना समिति का सदस्य नहीं रहता है, तो रिक्ति उसी रीति से भरी जायेगी जिससे मूल नामनिर्देशन किया गया था और इस प्रकार नामनिर्देशित व्यक्ति उस सदस्य की, जिसके स्थान पर वह इस प्रकार नामनिर्देशित किया गया है, शेष अवधि के लिए सदस्य होगा ।

(5) विनियम 44 के उप-विनियम (4) के अधीन नामनिर्देशित सभी सदस्य, उप-विनियम (6) के उपबंधों के अध्यधीन रहते हुए, उच्च न्यायालय विधिक चेतना समिति द्वारा आयोजित बैठक/शिविर के संबंध में की गयी यात्राओं के बारे में, यात्रा भत्ते और दैनिक भत्ते का संदाय प्राप्त करने के हकदार होंगे और वे ऐसी दरों पर संदत्त किये जायेंगे जैसी किसी प्रथम वर्ग के अधिकारी को पदीय कर्तव्य पर यात्रा करते समय अनुज्ञेय हो या जैसी राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट की जायें ।

(6) यदि कोई सदस्य सरकारी कर्मचारी है, तो वह यात्रा भत्ता और दैनिक भत्ता ऐसी दरों पर आहरित करने का हकदार होगा जिनका वह अपने पर लागू सेवा नियमों के अधीन हकदार है और उस विभाग से आहरित करें जिसमें वह नियोजित है।

(7) उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति के सचिव या राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के कार्यपालक अध्यक्ष द्वारा नामनिर्देशित व्यक्ति उच्च न्यायालय विधिक चेतना समिति का सचिव होगा।

46. उच्च न्यायालय विधिक चेतना समिति के कृत्य :- (1) उच्च न्यायालय विधिक चेतना समिति का यह कर्तव्य होगा कि वह विधिक चेतना के बारे में राज्य प्राधिकरण की नीति और निदेशों को कार्यान्वित करे।

(2) उप-विनियम (1) में निर्दिष्ट कृत्यों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना, उच्च न्यायालय के लिए उच्च न्यायालय विधिक चेतना समिति निम्नलिखित सभी या उनमें से किन्हीं कृत्यों को करेगी, अर्थात् :-

- (क) समाज में विशिष्ट रूप से महिलाओं और समाज के कमजोर वर्गों में विधिक चेतना को प्रोन्नत करने के लिए विधिक साक्षरता शिविरों का आयोजन करना।
- (ख) विधिक चेतना के लिए पैम्फ्लिट, पुस्तिकाएं और अन्य समाचार पत्र प्रकाशित/वितरित करना।
- (ग) विधिक चेतना प्रोन्नत करने के लिए पैरा लीगल क्लिनिक स्थापित करना और नियंत्रित करना।
- (घ) उस प्रयोजन से विचार गोष्ठियों और कर्मशालाओं का प्रबंध करना।
- (ङ) जनसाधारण के बीच विशेष रूप से समाज के कमजोर वर्गों को संविधान द्वारा और समाज कल्याण के विधानों और अन्य अधिनियमितियों के साथ ही साथ प्रशासनिक कार्यक्रमों और उपायों आदि के द्वारा प्रत्याभूत उनके अधिकारों, फायदों और विशेषाधिकारों के विषय में विधिक साक्षरता और विधिक चेतना प्रसारित करने के लिए समुचित कदम उठाना।
- (च) निचले स्तर पर; विशेष तौर पर अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जन जातियों, महिलाओं और ग्रामीण एवं नगरीय श्रमिक वर्गों के बीच में कार्य करने वाली स्वयंसेवी समाज कल्याण संस्थाओं का समर्थन प्राप्त करने के लिए विशेष प्रयास करना।
- (छ) विधिक सेवा कार्यक्रमों के विभिन्न पहलुओं के बारे में जनसाधारण को सूचित करने के लिए वीडियो/वृत्तचित्र, प्रचार सामग्री, साहित्य आदि तैयार करना और उनको प्रकाशित करना।

47. सचिव के कार्य:- (1) सचिव समिति के व्ययनाधीन रखी गयी सभी आस्तियों, लेखाओं, अभिलेखाओं और निधियों का अभिरक्षक होगा और वह समिति के अध्यक्ष के पर्यवेक्षण और निदेश के अधीन कार्य करेगा।

(2) सचिव समिति की निधियों की प्राप्ति और संवितरण के सही और उचित लेखे रखेगा।

(3) सचिव अध्यक्ष के पूर्वानुमोदन से समिति की बैठक/विधिक साक्षरता शिविर संयोजित करेगा और बैठकों में उपस्थित भी रहेगा और बैठकों की कार्यवाहियों के कार्यवृत्तों का अभिलेख रखने के लिए उत्तरदायी होगा।

48. समिति की बैठकें:- (1) समिति साधारणतया तीन महीने में एक बार ऐसी तारीख और समय पर और ऐसे स्थान पर बैठक करेगी जो सचिव, अध्यक्ष के परामर्श से विनिश्चित करे।

(2) अध्यक्ष और अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके द्वारा नामनिर्देशित कोई व्यक्ति समिति की बैठक की अध्यक्षता करेगा।

(3) समिति की किसी भी बैठक की क्रिया ऐसी होगी जैसी अध्यक्ष अवधारित करे।

(4) प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियों का कार्यवृत्त सचिव द्वारा रखा जायेगा और ऐसा कार्यवृत्त समिति के सदस्यों के निरीक्षण के लिए सभी युक्तियुक्त समयों पर खुला रहेगा। कार्यवृत्त की एक सूची राज्य प्राधिकरण को अग्रेषित की जायेगी।

(5) बैठक के लिए गणपूर्ति अध्यक्ष या बैठक की अध्यक्षता कर रहे सदस्य को सम्मिलित करते हुए विद्यमान सदस्यों के एक तिहाई से कम नहीं होगी।

(6) समिति की बैठक में सभी प्रश्न उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के बहुमत से विनिश्चित किये जायेंगे और मत बराबर होने की स्थिति में अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति का मत निर्णायक मत होगा।

### जिला विधिक चेतना समिति

49. जिला विधिक चेतना समिति का गठन:- (1) संबंधित जिले के लिए पृथक् जिला विधिक चेतना समिति होगी, जो जिला प्राधिकरण के निदेश और पर्यवेक्षण के अधीन कार्य करेगी।

(2) जिला विधिक चेतना समिति में अध्यक्ष को सम्मिलित करते हुए ग्यारह सदस्य होंगे।

(3) जिला विधिक चेतना समिति के निम्नलिखित पदेन सदस्य होंगे :-

(i) संबंधित जिले का जिला न्यायाधीश ।

.....अध्यक्ष ।

(ii) जिला बार एसोसियशन का अध्यक्ष ।

.....सदस्य ।

(iii) ऐसे जिले में जिसमें जिला न्यायाधीश और मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट का मुख्यालय एक ही नहीं हो, जिले का मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट, जिला न्यायाधीश मुख्यालयों पर वरिष्ठतम अपर मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट ।

.....सचिव ।

(iv) जिला समाज कल्याण अधिकारी ।

.....सदस्य ।

(v) जन सम्पर्क अधिकारी ।

.....सदस्य ।

(4) जिला विधिक चेतना समिति का अध्यक्ष, राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के कार्यपालक अध्यक्ष के परामर्श से, इन विनियमों के नियम 44 के उप-विनियम (5) में विहित अनुभव और अर्हता रखने वाले व्यक्तियों में से (अधिक से अधिक छः) अन्य सदस्य नामनिर्देशित कर सकेगा जिनमें अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति और महिलाओं, प्रत्येक में से कम से कम एक सदस्य सम्मिलित होगा ।

**50. जिला विधिक चेतना समिति की पदावधि और नियुक्ति की अन्य शर्तें :-**(1) विनियम 49 के उप-विनियम (4) के अधीन नामनिर्देशित जिला विधिक चेतना समिति के सदस्य की पदावधि दो वर्ष के लिए होगी और वे पुनः नामनिर्देशन के पात्र होंगे ।

(2) विनियम 49 के उप-विनियम (4) के अधीन नामनिर्देशित जिला विधिक चेतना समिति का कोई सदस्य, जिला विधिक चेतना समिति के अध्यक्ष की सिफारिश पर राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण के कार्यपालक अध्यक्ष द्वारा हटाया जा सकेगा, यदि:-

(क) वह जिला विधिक चेतना समिति की तीन क्रमवर्ती बैठकों में बिना पर्याप्त कारण के उपस्थित होने में विफल रहता है; या

(ख) उसे दिवालिया न्यायनिर्णीत कर दिया गया हो; या

(ग) उसे किसी अपराध के लिए सिद्धदोष ठहराया गया है, जिसमें कार्यपालक अध्यक्ष की राय में नैतिक अद्यमता अन्तर्वलित हो ; या



(घ) सदस्य के रूप में कार्य करने में शारीरिक रूप से या मानसिक रूप से अप्रमर्थ हो गया हो; या

(ङ) उसने अपने पद का इस प्रकार दुरुपयोग किया है कि जिला विधिक चेतना समिति में उसका बने रहना लोक हित के प्रतिकूल हो गया है:

परन्तु ऐसे किसी भी सदस्य को जिला विधिक चेतना समिति से, उसे सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर दिये बिना नहीं हटाया जायेगा।

(3) कोई सदस्य जिला विधिक चेतना समिति से कार्यपालक अध्यक्ष को संबोधित अपने स्वयं के हस्ताक्षर सहित लेख द्वारा त्याग पत्र दे सकेगा और ऐसा त्याग पत्र उस तारीख से, जिसको वह राज्य प्राधिकरण के कार्यकारी अध्यक्ष द्वारा स्वीकार किया जाये या त्याग पत्र देने की तारीख से 30 दिवस की समाप्ति पर इनमें से जो भी पूर्वतर हो, प्रभावी होगा।

(4) यदि विनियम 49 के उप-विनियम(4) के अधीन नामनिर्देशित कोई सदस्य, किसी कारण से जिला विधिक चेतना समिति का सदस्य नहीं रहता है, तो रिक्ति उसी रीति से भरी जायेगी जिससे मूल नामनिर्देशन किया गया था और इस प्रकार नामनिर्देशित व्यक्ति, उस सदस्य की, जिसके स्थान पर वह इस प्रकार नामनिर्देशित किया गया है, शेष अवधि के लिए सदस्य होगा।

(5) उप-विनियम(6) के उपबंधों के अधधीन रहते हुए समिति के सदस्य, जिला विधिक चेतना समिति द्वारा आयोजित बैठक/शिविर के संबंध में की गयी यात्राओं के बारे में, यात्रा भत्ते और दैनिक भत्ते का संदाय प्राप्त करने के हकदार होंगे और वे जिला विधिक सेवा समिति द्वारा ऐसी दरों पर संदत्त किये जायेंगे जैसी राज्य सरकार के द्वितीय वर्ग अधिकारी को अनुज्ञेय हो, या जैसा राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाये।

(6) यदि कोई सदस्य सरकारी कर्मचारी है तो वह ऐसी दरों पर यात्रा भत्ता और दैनिक भत्ता आहरित करने का हकदार होगा जिसका वह अपने पर लागू सेवा नियमों के अधीन हकदार है और उस विभाग से आहरित करने का हकदार होगा, जिसमें वह नियोजित है।

(7) संबंधित जिले का मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट या जिला विधिक चेतना समिति के अध्यक्ष द्वारा नामनिर्देशित अन्य न्यायिक अधिकारी, जिला विधिक चेतना समिति का सचिव होगा।

51. जिला विधिक चेतना समिति के कृत्य:- (1) जिला विधिक चेतना समिति का यह कर्तव्य होगा कि वह राज्य प्राधिकरण की नीति और निदेश को कार्यान्वित करे।

(2) उप-विनियम(1) में निर्दिष्ट कृत्यों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना जिला विधिक चेतना समिति, जिले के लिए, विनियम 46 के उप-विनियम (2) में प्रगणित ऐसे समस्त या उनमें से किन्हीं कृत्यों को करेगी जिनका इससे पूर्व उच्च न्यायालय विधिक चेतना समिति के लिए उल्लेख किया गया है।

**52. समिति की बैठकें:-**(1) समिति साधारणतया तीन माह में एक बार ऐसी तारीख और ऐसे स्थान पर बैठक करेगी जो सचिव, अध्यक्ष के परामर्श से विनिश्चित करे।

(2) अध्यक्ष और अध्यक्ष की अनुपस्थिति में उसके द्वारा नामनिर्देशित कोई व्यक्ति, समिति की बैठक की अध्यक्षता करेगा।

(3) समिति की किसी भी बैठक की प्रक्रिया ऐसी होगी जैसी अध्यक्ष अवधारित करे।

(4) प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियों का कार्यवृत्त सचिव द्वारा रखा जायेगा और ऐसा कार्यवृत्त समिति के सदस्यों के निरीक्षण के लिए सभी युक्तियुक्त समयों पर खुले रहेंगे। कार्यवृत्त की एक प्रति 15 दिनों के भीतर-भीतर राज्य प्राधिकरण को अग्रेपित की जायेगी।

(5) बैठक के लिए गणपूर्ति, अध्यक्ष या समिति की अध्यक्षता करने वाले सदस्य को सम्मिलित करते हुए विद्यमान सदस्यों के एक तिहाई से कम नहीं होगी।

(6) समिति की बैठक में सभी प्रश्न, उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के बहुमत से विनिश्चित किये जायेंगे और मत बराबर होने की स्थिति में अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति का मत निर्णायक मत होगा।

### तालुक विधिक चेतना समिति

**53. तालुक विधिक चेतना समिति का गठन:-** (1) संबंधित तालुक (उप-खण्ड) के लिए पृथक् तालुक विधिक चेतना समिति होगी जो तालुक विधिक सेवा समिति के निदेश और पर्यवेक्षण के अधीन कार्य करेगी।

(2) तालुक विधिक चेतना समिति में अध्यक्ष को सम्मिलित करते हुए नौ सदस्य होंगे।

(3) तालुक विधिक चेतना समिति के निम्नलिखित पदेन सदस्य होंगे:-

(i) संबंधित तालुक (उप-खण्ड) का वरिष्ठतम न्यायिक अधिकारी।

..... अध्यक्ष।

(ii) बार एसोसियशन का अध्यक्ष ।

..... सदस्य ।

(iii) उप-खण्ड मजिस्ट्रेट ।

..... सदस्य ।

(4) तालुक विधिक चेतना समिति का अध्यक्ष, जिला विधिक चेतना समिति के अध्यक्ष के परामर्श से, इन विनियमों के उप-विनियम (5) में विहित अनुभव और अर्हताओं को रखने वाले व्यक्तियों में से (अधिक से अधिक छः) अन्य सदस्य नामनिर्देशित करेगा जिनमें से एक सदस्य अनुसूचित जाति से और एक सदस्य अनुसूचित जनजाति से होगा ।

(5) कोई व्यक्ति तालुक विधिक चेतना समिति के सदस्य के रूप में नामनिर्देशन के लिए तब ही अर्हित होगा जब वह:-

- (क) अनुसूचित जाति, अनुसूचित जनजाति, महिलाओं, बच्चों, ग्रामीण और नगरीय श्रमिकों सहित कमजोर वर्गों के लोगों के उत्थान में लगा हुआ विख्यात समाज सेवक हो; या
- (ख) विधि के क्षेत्र में विख्यात कोई व्यक्ति हो ; या
- (ग) विधिक चेतना स्वामीयों के क्रियान्वयन में विशेष रूप से रुचि रखने वाला व्यक्ति प्राप्त व्यक्ति हो; या
- (घ) शैक्षिक क्षेत्र से जुड़ा हुआ व्यक्ति हो या रहा हो ; या
- (ङ) विधि छात्र हो ।

**34. तालुक विधिक चेतना समिति की पदावधि और नियुक्ति की अन्य शर्तें:-**(1) विनियम 53 के उप-विनियम (4) के अधीन नामनिर्देशित तालुक विधिक चेतना समिति के सदस्यों की पदावधि दो वर्ष की होगी और वे पुनः नामनिर्देशित होने के पात्र होंगे ।

(2) विनियम 53 के उप-विनियम (4) के अधीन नामनिर्देशित तालुक विधिक चेतना समिति के सदस्य को, तालुक विधिक सेवा समिति के अध्यक्ष की सिफारिश पर, जिला विधिक चेतना समिति के अध्यक्ष द्वारा हटाया जा सकेगा यदि वह विनियम 45 के उप-विनियम (2) में उल्लेखित निरअर्हताओं में से किसी के अधीन आता हो :

परन्तु ऐसे किसी सदस्य को, तालुक विधिक चेतना समिति से उसे सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर दिये बिना नहीं हटाया जायेगा ।

(3) कोई सदस्य तालुक विधिक चेतना समिति से जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के अध्यक्ष को सम्बोधित अपने स्वयं के हस्ताक्षर सहित लेख द्वारा त्याग पत्र दे



सकेगा और ऐसा त्याग पत्र उस तारीख से जिसको यह जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के अध्यक्ष द्वारा स्वीकृत किया जाये या त्याग पत्र देने की तारीख से 30 दिन की समाप्ति पर, इनमें से जो भी पूर्वतर हो, प्रभावी होगा।

(4) विनियम 53 के उप-विनियम (4) के अधीन नामनिर्देशित कोई सदस्य किसी कारण से तालुक विधिक चेतना समिति का सदस्य नहीं रहता है तो रिक्ति उसी रीति से भरी जायेगी जिससे मूल नामनिर्देशन किया गया था और इस प्रकार नामनिर्देशित व्यक्ति, उस सदस्य की, जिसके स्थान पर वह नामनिर्देशित किया गया है, शेष अवधि के लिए सदस्य बना रहेगा।

(5) उप-विनियम (6) के उपबंधों के अधीन रहते हुए समिति के सदस्य, तालुक विधिक चेतना समिति द्वारा आयोजित बैठक/शिविर के संबंध में की गयी यात्राओं के बारे में यात्रा भत्ते और दैनिक भत्ते का संदाय प्राप्त करने के हकदार होंगे और वे तालुक विधिक सेवा समिति द्वारा ऐसी दरों पर संदत्त किये जायेंगे जैसी तीसरे वर्ग के कर्मचारी को पदीय कर्तव्यों पर यात्रा करते समय अनुज्ञेय हों या जैसी राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण द्वारा विहित की जायें।

(6) यदि कोई सदस्य सरकारी कर्मचारी हो तो वह यात्रा भत्ता और दैनिक भत्ता ऐसी दरों पर आहरित करने का हकदार होगा जिसका वह अपने पर लागू सेवा नियमों के अधीन हकदार है और उस विभाग से आहरित करेगा, जिसमें वह नियोजित है।

(7) जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के अध्यक्ष द्वारा नामनिर्देशित जिला विधिक सेवा प्राधिकरण का कोई भी कर्मचारी तालुक विधिक चेतना समिति का सचिव होगा।

**55. तालुक विधिक चेतना समिति के कृत्य:-** (1) तालुक विधिक चेतना समिति का यह कर्तव्य होगा कि वह राज्य प्राधिकरण और जिला विधिक चेतना समिति की नीति और निदेश को क्रियान्वित करे।

(2) उप-विनियम (1) में निर्दिष्ट कृत्यों की व्यापकता पर प्रतिकूल प्रभाव डाले बिना तालुक विधिक चेतना समिति, संबंधित तालुक के लिए, विनियम 46 के उप-विनियम (2) में प्रगणित ऐसे समस्त या उनमें से किन्हीं कृत्यों को करेगी जिनका इसमें इससे पूर्व उच्च न्यायालय विधिक चेतना समिति के लिए उल्लेख किया गया है।

**56. समिति की बैठकें :-** (1) समिति साधारणतया तीन माह में एक बार ऐसी तारीख और ऐसे स्थान पर बैठक करेगी जो सचिव, अध्यक्ष के परामर्श से विनिश्चित करे।

(2) अध्यक्ष और अध्यक्ष की अनुपस्थिति में, जिला प्राधिकरण के अध्यक्ष के द्वारा प्राधिकृत कोई व्यक्ति, समिति की बैठक की अध्यक्षता करेगा।



(3) समिति की किसी भी बैठक की प्रक्रिया ऐसी होगी जैसी अध्यक्ष अवधारित करे।

(4) प्रत्येक बैठक की कार्यवाहियों का कार्यवृत्त सचिव द्वारा रखा जायेगा और ऐसे कार्यवृत्त समिति के सदस्यों के निरीक्षण के लिए सभी युक्तियुक्त समयों पर खुले रहेंगे। कार्यवृत्त की एक प्रति जिला प्राधिकारी को अग्रेपित की जायेगी।

(5) बैठक के लिए गणपूर्ति, अध्यक्ष या समिति की अध्यक्षता करने वाले सदस्य को सम्मिलित करते हुए विद्यमान सदस्यों के एक तिहाई से कम नहीं होगी।

(6) समिति की बैठक में सभी प्रश्न, उपस्थित और मतदान करने वाले सदस्यों के बहुमत से विनिश्चित किये जायेंगे और मत बराबर होने की स्थिति में अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति का मत निर्णायक मत होगा।

**57. विधिक साक्षरता शिविर आयोजित करने के लिए प्रक्रिया:-** (1) उच्च न्यायालय विधिक चेतना समिति या जिला विधिक चेतना समिति का सचिव या, यथास्थिति, तालुक विधिक चेतना समिति का अध्यक्ष एक माह में, कम से कम एक बार विधिक साक्षरता शिविर संयोजित और आयोजित करेगा।

(2) उच्च न्यायालय विधिक चेतना समिति या जिला विधिक चेतना समिति का सचिव या, यथास्थिति, तालुक विधिक चेतना समिति का अध्यक्ष विधिक साक्षरता शिविर में, विधिक वृत्ति के सदस्यों, महाविद्यालय के छात्रों, सामाजिक संगठनों, पुरत और परोपकारी संस्थाओं और अन्य वैसे ही संगठनों को भी सहयोजित करेगा।

**58. राज्य प्राधिकरण को सूचना :-** (1) उच्च न्यायालय विधिक चेतना समिति या जिला विधिक चेतना समिति का सचिव या, यथास्थिति, तालुक विधिक चेतना समिति का अध्यक्ष, विधिक साक्षरता शिविर आयोजित करने के प्रस्ताव के बारे में उस तारीख से ठीक पूर्व जिसको ऐसा विधिक साक्षरता शिविर आयोजित किये जाने का प्रस्ताव है, राज्य प्राधिकरण को सूचित करेगा और राज्य प्राधिकरण को निम्नलिखित जानकारी देगा:-

- (i) वह स्थान, तारीख और समय जिस पर विधिक साक्षरता शिविर आयोजित किया जाना प्रस्तावित है।
- (ii) कि क्या कुछ गैर-सरकारी संगठन और अन्य संगठनों ने अपने आपको विधिक साक्षरता शिविर में सहयोजित करने के लिए सहमत हो गये हैं।
- (iii) विधिक साक्षरता शिविर में भाग लेने वालों के नाम और अन्य विशिष्टियां।
- (iv) विधिक साक्षरता शिविर संयोजित और आयोजित करने संबंधी कोई अन्य जानकारी।

59. विधिक साक्षरता शिविर की संरचना:- विधिक साक्षरता शिविर की अध्यक्षता, अध्यक्ष द्वारा या समिति के अध्यक्ष द्वारा नामनिर्देशित किये जाने वाले किसी व्यक्ति द्वारा की जायेगी जो कोई आसीन या सेवानिवृत्त न्यायिक अधिकारी/प्रशासनिक अधिकारी, वकील, समाज सेवक या कोई शिक्षाविद् हो सकेगा।

60. विधिक साक्षरता शिविर का आयोजन:- विधिक साक्षरता शिविर उच्च न्यायालय विधिक चेतना समिति, जिला विधिक चेतना समिति या, यथास्थिति, तालुक विधिक चेतना समिति द्वारा शनिवार, रविवार और अवकाशों को सम्मिलित करते हुए ऐसे समय और स्थान तथा विनियम 58 के अधीन यथासूचित या समुचित समझे गये दिन को आयोजित किया जा सकेगा।

61. गरीबों के लिए विधिक सेवा को प्रोन्नत करने के कार्य में लगे हुए सरकारी अधिकरण, गैर-सरकारी स्वैच्छिक समाज सेवी संस्थाएं और अन्य निकाय, अधिनियम, नियम और उसके अधीन बनाये गये विनियमों के उद्देश्यों को प्राप्त करने के लिए समुचित उपाय करने में राज्य प्राधिकरण/जिला प्राधिकरण/समिति या, यथास्थिति, विधिक चेतना समितियों का सहयोग करेंगे, उन्हें राज्य/जिला प्राधिकरण या, यथास्थिति, समिति के अध्यक्ष द्वारा सम्बद्ध किया जायेगा या जिला चेतना समिति उन्हें ऐसी जांच करने और ऐसे कदम उठाने के पश्चात् संबद्ध करेगी, जैसा वह उचित समझे और ये संस्थाएं संबंधित अध्यक्ष के निर्देशों के अधीन कार्य करेगी।

62. विधिक साक्षरता कार्यक्रमों से संबद्ध गैर-सरकारी अधिकारियों या व्यक्तियों को हटाया जाना:- यदि उच्च न्यायालय विधिक चेतना समिति, जिला विधिक चेतना समिति या, यथास्थिति, तालुक विधिक चेतना समिति के अध्यक्ष की राय में विधिक साक्षरता कार्यक्रमों से संबद्ध कोई गैर-सरकारी संगठन या विधिक क्लिनिक के सदस्य या कोई अन्य संगम, पूर्व में उल्लेखित ऐसे कार्यक्रमों के उद्देश्यों की पूर्ति में रुचि नहीं ले रहे हैं तो वह विधिक क्लिनिक, या ऐसे किसी अन्य संगठन के ऐसे गैर-सरकारी सदस्यों को ऐसे शिविरों से स्वयं को सहयुक्त न रखने का आदेश देगा।

63. रिक्तियों या नियुक्ति में दोष, अविधिमान्य आदेश और कार्रवाई:- जिला प्राधिकरण/समिति या, यथास्थिति, विधिक चेतना समिति की कोई कार्रवाई या कार्यवाही, इसके सदस्यों की किसी रिक्ति या उसके गठन में किसी दोष की विद्यमानता के कारण से ही अविधिमान्य नहीं होगी।

64. सद्भावना से की गयी कार्रवाई का संरक्षण:- जिला प्राधिकरण या, यथास्थिति, समिति के निर्देशों के अधीन कार्य करने वाले सदस्यों या किसी अधिकारी या व्यक्ति के विरुद्ध, इन विनियमों के अधीन दिये गये किसी आदेश को निष्पादित करने के लिए, या इन विनियमों के अधीन ऐसे सदस्य, अधिकारी या व्यक्ति द्वारा किसी बात के सम्बन्ध में सद्भावना से की गयी या किये जाने के लिए आशयित किसी कार्रवाई के लिए, कोई वाद, अभियोजन या अन्य विधिक कार्यवाही संस्थित नहीं की जायेगी।

## अनुसूची "क"

(विनियम 19 देखिए)

## विधिक सहायता की मंजूरी के लिए आवेदन

1. आवेदक का नाम :
2. आवेदक के पिता/पति का नाम :
3. क्या आवेदक अ.जा./अ.ज.जा. से संबंधित है,  
यदि ऐसा है, तो उप-जाति का उल्लेख करें :
4. आवेदक का व्यवसाय :
5. आवेदक का पता :
6. आवेदक की वार्षिक आय :
7. उस न्यायालय/अधिकरण का नाम जिसमें केस संस्थित  
किया जाना है या लम्बित है :
8. विरोधकर्ता का नाम और पता :
9. विवाद की विषय-वस्तु :
10. वकील का नाम जिसकी सेवाएं आवेदक लेना चाहेगा :
11. क्या उसी विषय-वस्तु के सम्बन्ध में किसी न्यायालय/  
अधिकरण में कोई कार्यवाही संस्थित की गयी थी,  
और यदि ऐसा है तो उसका परिणाम क्या हुआ ? :
12. क्या किसी पूर्व अवसर पर किसी विधिक सहायता के  
लिए आवेदन किया गया, अभिप्राप्त की गयी या उससे  
इंकार किया गया? यदि ऐसा है तो वह कार्यवाही और  
उसमें प्राप्त की गयी विधिक सहायता की विशिष्टियां दें :

आवेदक के हस्ताक्षर

स्थान:

दिनांक:

सत्यापन

## अनुसूची "ख"

(विनियम 21 देखिए)

## विधिक सेवा प्राधिकरण/समिति का कार्यालय

## प्रमाण-पत्र

इसके द्वारा यह प्रमाणित किया जाता है कि विधिक सेवा प्राधिकरण/समिति ने, आवेदक श्री/श्रीमती/कुमारी — — — — — पुत्र/पुत्री/पत्नी श्री — — — — — निवासी — — — — — द्वारा दी गयी विशिष्टियों पर — — — — — के न्यायालय में संस्थिति किये जाने के लिए/लम्बित केस सं. — — — — — में उक्त आवेदक को विधिक सहायता मंजूर करने का विनिश्चय किया है और आवेदन में चाहे अनुसार श्री/श्रीमति/कुमारी — — — — — अधिवक्ता को विनियमों, अधिनियम और उसके अधीन बनाये गये नियमों के अनुसार संबंधित न्यायालय में उपस्थित होने और मामले का अभिवचन करने के लिए आवेदक की ओर से नियुक्त किया गया है।

स्थान: . . . . .

तारीख: . . . . .

अध्यक्ष/सचिव

विधिक सेवा प्राधिकरण/समिति

[प. 8(7) विधि/2/98]



## RAJASTHAN STATE LEGAL SERVICES AUTHORITY NOTIFICATION

Jaipur, February 3, 1999

**G.S.R. 79.**—The Rajasthan State Legal Services Authority, in exercise of the powers conferred on it under section 29-A of the Legal Services Authorities Act, 1987 (Act No. 39 of 1987), hereby makes the following regulations to give effect to the provisions of the aforesaid Act, namely :—

### RAJASTHAN STATE LEGAL SERVICES AUTHORITY REGULATIONS, 1999

#### CHAPTER - I

#### PRELIMINARY

**1. Short title and commencement:**—(1) These Regulations may be called the Rajasthan State Legal Services Authority Regulations, 1999.

(2) These regulations shall come into force from the date of their publication in the Official Gazette.

**2. Definitions:**— (1) In these Regulations, unless the context otherwise required:—

- (a) “Act” means the Legal Services Authorities Act, 1987 (Act No. 59 of 1987);
- (b) “Rules” means the Rajasthan State Legal Services Authority Rules, 1995 framed under the Act as amended from time to time;
- (c) “Chief Justice” means the Chief Justice of the High Court of Judicature for Rajasthan;
- (d) “High Court” means the High Court of Judicature for Rajasthan;
- (e) “Awareness Committee” means the High Court Legal Awareness Committee or the District Legal Awareness Committee or the Taluk Legal Awareness Committee, as the case may be.

(2) All other words and expressions used in these Regulations, but not defined, shall have the same meanings as are assigned to them in the Act or the rules framed there under.

## CHAPTER - II

### *HIGH COURT LEGAL SERVICES COMMITTEE*

**3. Constitution of the High Court Legal Services Committee:—**(1) There shall be a High Court Legal Services Committee (hereinafter in this Chapter referred to as Committee) for Rajasthan High Court.

(2) The Committee, referred to in sub-regulation (1), shall, besides Chairman, have not more than fourteen other members.

(3) The Chairman of the Committee may constitute Sub-Committees amongst members of the Committee for the seat at Jodhpur and Bench at Jaipur and such Sub-Committees shall discharge functions assigned to them by the Committee.

(4) A person shall not be qualified for nomination as member of the Committee under Section 8-A (2) (b) of the Act unless he is :—

- (a) an eminent person in the field of law or public administration ; or
- (b) an eminent social worker who is engaged in the upliftment of the weaker sections of the people, including Scheduled Caste, Scheduled Tribes, O.B.C., Women, Children, Rural and Urban Labour; or
- (c) a person of repute who is specially interested in the implementation of the Legal Services Schemes.
- (d) holder of an office elected or otherwise connected with professional or Social Association or a government department or semi-government body.

**4. Term of the Committee:—**(1) The term of office of the committee nominated under sub-section (2) of section 8-A of the Act by the Chief Justice shall be two years.

Provided that the Committee shall continue to function even after expiry of its term till a new committee is appointed in its place.

Provided further that a member appointed under clause (d) of sub-regulation (4) of Regulation 3 shall cease to be a member on his ceasing to hold the office by virtue of which he was appointed.

(2) A member of the Committee may be removed by the Chief Justice on the recommendation of the Executive Chairman if:—

- (a) he fails, without sufficient cause, to attend three consecutive meetings of the High Court Legal Services Committee; or
- (b) his continuation is not considered to be desirable for any other good and sufficient cause.

(3) A member may, by writing under his hand addressed to the Chief Justice resign from the Committee and such resignation shall be effective from the date on which it is accepted by the Chief Justice or on the expiry of thirty days from the date of tendering resignation, whichever is earlier.

(4) If any member nominated under Sec. 8-A of Act and these regulation ceases to be member of the Committee for any reason, the vacancy shall be filled up in the same manner as the original nomination and the person so nominated shall continue to be a member for the remaining term of the Committee.

(5) Subject to the provisions of sub-regulation (6) all members nominated under regulation 3 shall be entitled to the payment of travelling allowance and daily allowance in respect of journeys performed in connection with the meetings and functions of the Committee and shall be paid by the Committee at such rates as may be admissible to a class I officer, while travelling on official duty.

(6) If a member is a Government employee, he shall be entitled to draw the travelling allowance and daily allowance at such rates as are admissible to him under the service rules

applicable to him and shall draw the allowances from the department, in which he is so employed.

(7) The Secretary of the Committee shall be a Judicial Officer of the rank specified under rule 8 of the Rules, to be appointed by the Chief Justice in consultation with the Executive Chairman and he shall in addition to the pay and allowances admissible to him as a Judicial Officer under the service rules applicable to him be paid an honorarium of Rs. 500/- per month for the performance of the duties which may be revised from time to time by the State Authority in consultation with the State Government.

**5. Functions of the Committee:—**(1) It shall be the duty of the Committee to give effect to the policy and directions of the State Authority.

(2) Without prejudice to the generality of the functions referred to in sub-regulation (1), the Committee, shall, perform all or any of the following function, namely:—

- (a) provide legal services to persons who satisfy the criteria laid down under the Act, the rules and the regulations framed thereunder ;
- (b) conduct Lok Adalats for the cases pending in High Court; and
- (c) encourage the settlement of disputes by way of negotiations, arbitration and conciliation between the parties thereto.

**6. Functions of the Secretary of the Committee:—**(1) The Secretary of the Committee (hereinafter in this regulation referred to as Secretary) shall be custodian of all assets, accounts, records and funds placed at the disposal of the Committee and shall work under the supervision and direction of the Chairman of the Committee.

(2) The Secretary shall maintain or cause to be maintained the true and proper accounts of the receipts and disbursement of the funds of the Committee.



(3) The Secretary shall convene meeting of the Committee with the previous approval of the Chairman and shall also attend meetings and shall be responsible for recording of the minutes of such proceedings of the meetings separately.

**7. Meetings of the Committee:—**(1) The Committee shall ordinarily meet once in six months on such date and at such time at the headquarter of the committee or at such place as the Secretary may, with the concurrence of the Chairman so decide. The Sub-Committees shall ordinarily meet once in a month on such date and at such time at their respective places. The meetings of the Sub-Committees shall be convened by the secretary.

(2) The Chairman and in the absence of the Chairman, a person nominated by the Chairman, shall preside over the meeting of the Committee or Sub-Committee.

(3) The procedure and agenda of any meeting of the Committee or Sub-Committee shall be such as the Chairman directs.

(4) The minutes of the proceedings of each meeting shall be maintained by the Secretary and such minutes shall be open to inspection at all reasonable times by the members of the Committee. A copy of the minutes shall, as soon may be, after the meeting be forwarded to the State Authority within ten days.

(5) The quorum for the meeting of the Committee or Sub-Committee shall not be less than one-third of the members of existing members of the Committee or Sub-Committee including the Chairman or the member presiding over the meeting.

(6) All the matters relating to agenda at the meeting of the Committee shall be decided by a simple majority of the members present and voting and in case of a tie, the person presiding shall have the casting vote.

(7) Matters not included in agenda shall not be allowed to be raised unless the Chairman or any other Member presiding over the meeting so permits.

8. **Funds, Accounts and Audit:**—(1) The funds of the Committee shall consist of such amounts as may be allocated and granted to it by the State Authority as also such amounts as may be received by the Committee from time to time either by way of donation or by way of costs, charges and expenses recovered from the person to whom legal aid was provided or the opposite party or otherwise.

(2) The Funds of the committee shall be maintained by opening an account in a Scheduled Bank and be operated under the signatures of the Secretary of the respective Committee in accordance with the directions of the Chairman.

(3) For the purpose of meeting the incidental charges such as stamps and other necessary expenditure, an adequate amount of a permanent advance of not less than rupees two thousand shall be placed at the disposal of the Secretary of the Committee.

(4) All expenditure on legal services necessary for carrying out the various functions of the Committee, shall be met out of the funds of the Committee.

(5) The Secretary of the Committee shall keep and maintain true and correct account of all receipts and disbursements and furnish quarterly return to the State Authority and such accounts shall be audited in accordance with the provisions of Section 18 of the Act.

### CHAPTER - III

#### *DISTRICT LEGAL SERVICES AUTHORITIES AND TALUK LEGAL SERVICES COMMITTEES*

9. **Term of office and other conditions of appointment of the District Legal Service Authority:**—(1) The term of office of the member of the District Legal Services Authority shall be of two years and they shall be eligible for re-nomination.

(2) A member of District Legal Services Authority may be removed by the Executive Chairman of the State Legal

Services Authority on the recommendations of the Chairman of the District Legal Services Authority, if:—

- (a) he fails, without sufficient cause, to attend three consecutive meetings of the District Legal Services Authority;
- (b) has been adjudged an insolvent; or
- (c) has been convicted of an offence, which in the opinion of the Executive Chairman involves moral turpitude; or
- (d) has become physically or mentally incapable of acting as member; or
- (e) has so abused as a member his position as to render his continuance in the District Legal Services Authority prejudicial to the public interest:

Provided that, no member shall be removed from the District Legal Services Authority without affording him reasonable opportunity of being heard.

(3) A member may, by writing under his own hand addressed to the Executive Chairman resign from the District Legal Services Authority and such resignation shall take effect from the date on which it is accepted by the Executive Chairman of the State Authority or on the expiry of thirty days from the date of tendering resignation, whichever is earlier.

(4) If any member nominated to the District Legal Services Authority ceases to be a member for any reason, the vacancy shall be filled up in the same manner as the original nomination and the person so nominated shall continue to be a member for the remaining term of the member in whose place he is so nominated.

(5) Subject to the provisions of sub-regulation (6) the members of the Committee shall be entitled to payment of travelling allowance and daily allowance in respect of journeys performed in a connection with the Meeting/ Camp held by the District Legal Services Authority and shall be paid by the District Legal Services Authority at such rates admissible to the class II officer of the State Government or as may be prescribed by the State Legal Services Authority.

(6) If a member is a Government employee, he shall be entitled to draw the travelling allowance and daily allowance at the rates to which he is entitled under the service rules applicable to him and shall draw from the department in which he is employed.

**10. Functions of the District Legal Services Authority:—**

(1) It shall be the duty of every District Authority, in accordance with section 10 of the Act, to perform such of the functions of the State Authority in the District as may be delegated to it from time to time by the State Authority.

(2) Without prejudice to the generality of the functions referred to in sub-regulation (1), or under sub-section (2) of section 10, the District Authority may perform all or any of the following other functions, namely :—

- (a) hold Legal Literacy Camps to promote legal awareness in the people specially the women and the weaker sections of the society;
- (b) publish/distribute pamphlets, booklets and other news letters for legal awareness;
- (c) establish and control Para-Legal Clinics to promote legal awareness;
- (d) arrange seminars and the workshops to that effect;
- (e) take appropriate measures for spreading Legal Literacy and Legal Awareness amongst the people in particular, to educate the weaker sections of the society about their rights, benefits and privileges guaranteed by the Constitution and by social welfare legislations and other enactments as well as administrative programmes and measures etc;
- (f) make special efforts to enlist the support of voluntary social welfare institutions working at the grass-root level, particularly among the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes, Women and Rural and Urban labour segments;



- (g) produce video/documentary films, publicity material, literature and publications to inform general public about the various aspects of the Legal Services Programmes.

(3) In the discharge of its functions under the Act, the District Authority shall, wherever it is considered appropriate, act in coordination with other governmental and nongovernmental institutions. Universities and others engaged in the work of promoting the cause of legal services to the poor and shall also be guided by such directions as the State Authority may give to it in writing.

**11. Secretary District Legal Services Authority:—**(1) The Secretary of the District Legal Services Authority appointed, under sub-section (3) of section 9 of the Act shall act, exercise and perform the duties of the Secretary of the District Legal Services Authority in addition to the duties to be discharged by him as a judicial officer and for such discharge of his additional duties he shall be paid an honorarium of Rs. 400/- per month which may be revised from time to time by the State Authority in consultation with the State Government.

(2) The Secretary shall be custodian of all assets, accounts, records and funds placed at the disposal of the District Authority.

(3) The Secretary shall maintain and cause to be maintained true and proper account of the receipts and disbursement of the funds of the District Authority under the supervision of the Chairman.

(4) The Secretary shall convene meetings of the District Authority with the previous approval of the Chairman and shall also attend meeting, and shall be responsible for maintaining a true and correct record of the minutes of the proceedings of each of such meetings.

**12. Meetings of the District Authority:—**(1) The District Authority shall ordinarily meet once in a month on such date, time and at such place as the Secretary may, with the concurrence of Chairman, decide.

(2) The Chairman and in the absence of the Chairman, a person next senior most Judicial Officer at his headquarter to be nominated by the Chairman shall preside at the meeting of the District Authority.

(3) The agenda and procedure of the meeting shall be in such as the Chairman may so determine, the matters not included in the agenda shall not be allowed to be raised unless the Chairman so permits.

(4) The minutes of the proceedings of each meeting shall be maintained by the Secretary and such minutes shall be open to inspection at all reasonable times by the members of the District Authority.

(5) The quorum for the meeting shall not be less than one-third of the existing members including the Chairman.

(6) All questions at the meeting of the District Authority shall be decided by a majority of the members present and voting and in case of tie, the person presiding shall have a casting vote.

**13. Funds, Accounts and Audit:—**(1) The Funds of the District Authority shall consist of such amount as may be allocated and granted to it by the State Authority as also such amount as may be received by the District Authority from time to time either by way of donation so approved by the Executive Chairman or by way of costs, charges and expenses recovered from the person to whom legal aid was provided or the opposite party or otherwise. \*

(2) The Funds of the District Authority shall be maintained by opening an account in a Scheduled Bank approved by the Chairman and be operated by the Secretary of the District Authority in accordance with the directions of the Chairman.

(3) For the purpose of meeting the incidental charges, an adequate amount of not less rupees two thousand shall be placed at the disposal of the Secretary of the District Authority under the supervision of the Chairman.

(4) All expenditure on legal services including legal aid and advice as also expenditure necessary for carrying out the various functions of the District Authority, shall be met out of the funds of the District Authority.

(5) The Secretary of the District Authority shall keep and maintain true and correct account of all receipts and disbursements and furnish quarterly return to the State Authority. Such accounts shall be audited in accordance with the provisions of section 18 of the Act.

**14. Term of office and other conditions of appointment of the Taluk Legal Services Committee:—**(1) The term of office of the members of the Taluk Legal Services Committee shall be of two years and they shall be eligible for re-nomination.

(2) A member of Taluk Legal Services Committee may be removed by the Executive Chairman State Legal Services Authority on the recommendations of the Chairman of the Taluk Legal Services Committee in consultation with the Chairman, District Authority if :—

- (a) he fails, without sufficient cause, to attend three consecutive meetings of the Taluk Legal Services Committee;
- (b) has been adjudged an insolvent; or
- (c) has been convicted of an offence, which in the opinion of the Executive Chairman involves moral turpitude; or
- (d) has become physically or mentally incapable of acting as member; or
- (e) has so abused, as member, his position as to render his continuance in the Taluk Legal Services, Committee prejudicial to the public interest :

Provided that, no member shall be removed from the Taluk Legal Services Committee without affording him reasonable opportunity of being heard.



(3) A member may, by writing under his own hand addressed to the Executive Chairman State Legal Services Authority resign from the Taluk Legal Services Committee and such resignation shall take effect from the date on which it is accepted by the Executive Chairman State Legal Services Authority or on the expiry of thirty days from the date of tendering resignation, whichever is earlier.

(4) If any member ceases to be member of the Taluk Legal Services Committee for any reason, the vacancy shall be filled up in the same manner as the original nomination and the person so nominated shall continue to be a member for the remaining term of the member in whose place he is nominated.

(5) Subject to the provisions of sub-regulation (6) the members of the Committee shall be entitled to payment of travelling allowance and daily allowance in respect of journeys performed in connection with the Meeting/Camp held by the Taluk Legal Services Committee and shall be paid by the Taluk Legal Services Committee at such rates as may be admissible to a class III employee while travelling on official duty or as may be prescribed by the State Legal Services Authority.

(6) If a member is a Government employee, he shall be entitled to draw the travelling allowance and daily allowance at the rates to which he is entitled under the service rules applicable to him and shall draw from the department in which he is employed.

**15. Secretary of the Taluk Legal Services Committee:—**

(1) An official working under the Chairman of the Taluk Legal Services Committee and so nominated by him, shall act, exercise and perform the duties of the Secretary of the Taluk Legal Services Committee and for the discharge of the additional duties, he shall be paid an honorarium of Rs. 250/- per month which may be revised from time to time by the State Authority, in consultation with the State Government.

(2) The Secretary shall be the custodian of all assets, accounts, records and funds placed at the disposal of the Taluk Committee.



(3) The Secretary shall maintain true and proper accounts of the receipts and disbursement of the funds of the Taluk Committee.

(4) The Secretary shall, with the previous approval of the Chairman, convene meetings and shall be responsible for maintaining the true and correct record of the minutes of the proceedings of each such meetings.

**16. Meetings of the Taluk Committee:—**(1) The Taluk Committee shall ordinarily meet once a month on such date and time at the head-quarter and at such place, as the Chairman may decide.

(2) The Chairman, and in the absence of the chairman, a person nominated by the chairman, shall preside at the meeting of the Taluk Committee.

(3) The procedure and agenda at any meeting of the Taluk Legal Services Committee shall be such as the chairman may determine.

(4) The minutes of the proceedings of each meeting shall be maintained by the Secretary and such minutes shall be open to inspection at all reasonable times by the members of the Taluk Committee.

(5) The quorum for the meeting shall not be less than one-third of the existing members including the chairman or the member presiding over the meeting.

(6) All questions at the meeting of the Taluk Committee shall be decided by a simple majority of the members present and voting and in case of tie, the person presiding shall have casting vote.

(7) The matter not included in agenda shall not be allowed to be raised unless the chairman or any other member presiding over the meeting, so permits.

**17. Funds, Accounts and Audit of the Taluk Legal Services Committee:—**(1) The funds of the Taluk Committee

shall consist of such amount as may be allocated and granted to it by the State Authority and also such amounts as may be received by the Committee from time to time either by way of donations approved by Chairman of the District Authority or by way of costs, charges and expenses recovered from the legal aided person or the opposite party or otherwise.

(2) The funds of the Taluk Committee shall be maintained in Scheduled Bank approved by the Chairman.

(3) For the purpose of meeting the incidental charges an adequate amount of a permanent advance of not less than rupees one thousand shall be placed at the disposal of the Secretary of the Taluk Committee.

(4) All expenditure on legal services necessary for carrying out the various functions of the Taluk Committee shall be met out of the funds of the Taluk Committee.

(5) The Secretary of the Taluk Committee shall keep and maintain true and correct accounts of all receipts and disbursements and furnish quarterly returns to the State Authority through the Chairman District Authority in accordance with the direction of Executive Chairman. The accounts of the Taluk Committee shall be audited in accordance with the provisions of Section 18 of the Act.

## CHAPTER - IV

### LEGAL SERVICES

**18. Mode of providing Legal Services:—**Legal Services may be provided in all or any one or more than one of the following modes, namely:—

- (a) process fees and all other charges payable or incurred in connection with any legal proceedings except court fees;
- (b) representation by a legal practitioner in a legal proceeding;

- (c) obtaining of certified copies of orders and other documents in the legal proceedings;
- (d) preparation of a paper book including printing and translation of documents, in the legal proceedings;
- (e) any other expenses which chairman of Legal Services Committee or District Authority deem fit to grant in special circumstances of a given case.

**19. Application for legal aid or advice:—**(1) Any person desiring legal aid or advice may make an application addressed to the Secretary of the concerned Authority/Committee or the Chairman of the Taluk Legal Services Committee, as the case may be, but if the applicant is illiterate or not in a position to fill in the particulars required in the application, Secretary or any other officer/official of the District Authority/Committee or any legal practitioner whose name appears on the panel of Legal Aid Lawyers, of the District Authority/Committee, as the case may be, gather the necessary particulars from the applicant prepare the application on his behalf and after reading it out and explaining it to him, obtain his signature or thumb mark on it. The application shall be in performa indicated in Schedule "A" of these regulations.

(2) An affidavit shall accompany the application for Legal Aid, which shall be regarded as sufficient to decide the eligibility to legal aid, unless the concerned District Authority/Committee has reason to disbelieve such an affidavit.

(3) The District Authority/Committee shall maintain a register of applications wherein all applications for legal aid and advice shall be entered and the action taken on such application shall be noted against the entry relating to each of such application.

**20. Disposal of applications:—**(1) On receipt of an application for legal aid or advice, in the case of High Court Committee or District Authority, the Secretary and in the case of Taluk Committee, the Chairman of the Taluk Committee shall scrutinise the application for the purpose of deciding whether



the applicant is eligible for grant of legal services in accordance with the provisions of these Regulations and the Act and the rules thereunder for the purpose of arriving at such decision, he may require the applicant to submit further information as may be necessary and also discuss the matter personally with the applicant. The application shall be processed as early as possible and preferably within one month.

(2) The District Authority/Committee, to which application is made shall consider the application and decide eligibility of the application and its decision to provide or refuse legal aid shall be final.

(3) Where it is decided not to grant legal aid to an applicant, the reasons for not doing so shall be entered in the Register of applications maintained by the District Authority/Committee and information in writing to that effect shall be communicated to the applicant.

(4) No application for legal aid or advice shall be allowed if the District Authority/committee is satisfied that:—

- (a) the applicant has knowingly made false statement or furnished false information regarding case or his means or place of residence; or
- (b) in the case of contemplated Civil, Criminal or Revenue or any other matter proposed to be initiated in a Court of Law, the applicant (in case of plaintiff, complainant, or petitioner only), there is no prima facie case to initiate such proceedings; or
- (c) the applicant is not entitled to the same under Section 12 or any other provision of law or the Act and the rules framed thereunder;
- (d) having regard to all the circumstances of the case it is otherwise not just and reasonable to grant it.

**21. Certificate of Eligibility:—**(1) Where an application for legal services is allowed, the Secretary of the District Authority/Committee as the case may be shall issue a certificate of



Eligibility to the applicant entitling him to legal services in respect of the proceedings concerned. The certificate shall be in performa indicated in schedule "B" of these regulations.

(2) The Certificate of Eligibility shall entitle the applicant to such legal aid as specified therein.

(3) The Certificate of Eligibility shall stand cancelled if the legal aid is withdrawn and the lawyer to whom the case of the applicant is assigned, as also the court before which the case is pending shall be informed accordingly in writing.

**22. Honorarium payable to Legal Practitioner on the Panel:—**(1) The concerned Committee/District Authority shall prepare a panel of legal practitioners who are prepared to represent or plead the case on behalf of the persons provided with legal aid under these regulations.

(2) In the first instance endeavour shall be made to arrange services of the Legal Practitioner on honorarium basis. If such services cannot be so arranged or can not be so arranged without providing assistance by another legal practitioner, the concerned Committee/District Authority may appoint a legal practitioner and pay the fee at the following rate:—

- (a) Court of Tehsildar, Executive Magistrate, Civil Judge (Junior Division) cum Judicial Magistrate, Sub-Divisional Officer, Assistant Collector and other similar courts etc. Rs. 400/- per case;
- (b) Court of Collector-cum-District Magistrate, addl. Collector-cum-Additional District Magistrate, Civil Judge (Senior Division) cum Chief Judicial Magistrate and Civil Judge (Senior Division) cum Additional Chief Judicial Magistrate, Revenue Appellate Authority and other similar Tribunals Rs. 600/-;
- (c) Court of District & Sessions Judge, Additional District and Sessions Judge, Rs. 900/- per case ;
- (d) High Court Rs. 1100/- per case ;

- (e) In any case for reasons to be recorded in writing it is considered by the Chairman to be of such nature/ importance requiring payment of higher fees to the legal practitioner, may pay higher fees as it deems fit.

(3) Fee payable under sub-regulation (2) shall be paid in two instalments as under:—

- (a) 1/2 of the fee on engagement of the legal practitioner after first hearing of the case;
- (b) remaining fee after final decision of the case.

(4) Such legal practitioner to whom any case is assigned either for legal advice or for legal aid shall not receive any fee or remuneration whether in cash or in kind or any other advantage, monetary or otherwise, from such person or from any other person on his behalf and he shall submit a certificate to that effect.

(5) Such legal practitioner on the panel, who has completed his assignment, shall submit a statement showing the fee due to him in connection with the legal proceeding conducted by him on behalf of such person to the Secretary of the District Authority/Committee who shall, after due scrutiny obtain sanction of the chairman and on such sanction being given the remaining amount shall be paid by the Secretary to the legal practitioner. It shall, however, be open to such legal practitioner to waive the remaining fee in whole or in part.

**23. Duty of aided person:—**Every aided person or his representative shall attend the office of the District Authority/Committee as and when required by it or by the legal practitioner so engaged and shall furnish full and true information and shall make full disclosure of the fact of the case to the legal practitioner concerned and shall attend the court as and when required by practitioner at his own expenses.

**24. Cancellation of Certificate of Eligibility:—**The District Authority/Committee may either on its own motion or otherwise cancel the Certificate of Eligibility granted under regulation 21 in the following circumstances, namely:—

- (a) in the event of being found that such person was possessed of sufficient means or the Certificate of Eligibility was obtained by misrepresentation or fraud;
- (b) in the event of any material change in the circumstances of such person ;
- (c) in the event of any misconduct, misdemeanor or negligence on the part of such person in the course of receiving legal aid ;
- (d) in the event of such person not cooperating with the District Authority/Committee or with the legal practitioner so assigned by the Committee/District Authority ;
- (e) in the event of such person engaging a legal practitioner other than the one assigned by the Committee/ District Authority ;
- (f) in the event of death of such person except in the case of such proceedings where such proceedings survives through legal representative ;
- (g) a report has been received from the advocate assigned to such person that he is not co-operating with the advocate or is guilty of misbehaviour towards the advocate and such report has been verified:

Provided that no such Certificate of Eligibility shall be cancelled without giving due notice thereof to such person or to his legal representative in the event of his death, to show cause as to why the Certificate should not be cancelled.

(2) Where the Certificate of Eligibility is cancelled on the ground set out in clause (a) above, the District Authority/ Committee shall discontinue legal aid allowed and shall be entitled to recover from the aided person the amount of legal aid granted to him through Public Demands Recovery Act, if deemed necessary.

**25. Proceedings by the chairman in urgent cases—** Notwithstanding anything to the contrary contained in these regulations, in case the Chairman of any Committee/District Authority is of the opinion that such a situation has arisen herein immediate action is required to be taken or there is no possibility of immediately convening the meeting of the Committee/District Authority, then he may, in anticipation of the approval of the Committee/District Authority concerned, take such action as he may deem fit, and there after he shall, as soon as possible send a report of his action so taken to the Committee/District Authority, concerned.

## CHAPTER - V

### LOK ADALAT

**26. Composition of the Lok Adalat at High Court level:—** (1) The Lok Adalat shall consist of atleast one sitting or retired Judicial Officer of the rank not below District Judge or the Judge of the High Court and such other members not more than two out of the followings:—

- (i) Member of the legal profession ;
- (ii) Social worker;
- (iii) person of repute interested in Legal Services Schemes ;
- (iv) representatives of voluntary social organisations ;
- (v) members of legal clinic, if any.

(2) The Lok Adalat at District level shall consist of atleast one sitting or retired Judicial Officer and such other members not more than two out of the followings:—

- (i) Member of the legal profession ;
- (ii) Social worker ;
- (iii) person of repute interested in Legal Services Schemes ;
- (iv) representatives of voluntary social organisations ;
- (v) members of legal clinic, if any ;
- (vi) Any officer of the revenue department.



(3) The Lok Adalat at Taluk level shall consist of atleast one sitting or retired Judicial Officer and such other members not more than two out of the followings:—

- (i) member of the legal profession ;
- (ii) social worker;
- (iii) person of repute interested in Legal Services Schemes;
- (iv) representatives of voluntary social organisations;
- (v) members of legal clinic, if any.

**27. Intimation to the State Authority:—** The secretary of the High Court Legal Services Committee or the District Authority or the chairman of the Taluk Legal Services Committee, as the case may be, shall inform the State Authority about the proposal to organise the Lok Adalat well before the date on which the Lok Adalat is proposed to be organised and furnish the following information to the State Authority:—

- (i) the place and the date and time at which the Lok Adalat is proposed to be organised;
- (ii) whether some of the organisations as referred to in regulation 26, 1(iv); 2(iv); 3(iv) of this scheme have agreed to associate themselves with the Lok Adalat;
- (iii) categories and nature of cases, viz. pending cases or pre-litigation disputes, or both, proposed to be placed before the Lok Adalat;
- (iv) number of cases proposed to be brought before the Lok Adalat;
- (v) any other information relevant to the convening and organising of the Lok Adalat.

**28. Procedure for organising Lok Adalat:—** (1) The secretary of the High Court Legal Services Committee or the District Authority or the chairman of the Taluk Legal Services Committee, as the case may be shall convene and organise Lok Adalat on regular intervals as may be deemed proper in view of the number of cases available for being taken up.

(2) The secretary of the High Court Legal Services or the District Authority or the chairman of the Taluk Legal Services Committee, as the case may be, shall organise Lok Adalat at least once in a quarter and as soon as sufficient number of cases referred to it under section 20 of the Act or otherwise are available for being taken up.

(3) The secretary of the High Court Legal Services Committee or District Authority or the chairman of the Taluk Legal Services Committee, as the case may be, shall be free to organise Special Lok Adalat for any specific kind of cases available for being taken up.

(4) The secretary of the High Court Legal Services Committee or District Authority or the chairman of the Taluk Legal Services Committee, as the case may be, may associate the members of legal clinic, social organisation, charitable and philanthropic institutions and other similar organisations with the Lok Adalats.

**29. Holding of Lok Adalat:—** A Lok Adalat may be organised at such time and place and on such day, including Saturdays, Sundays and holidays as the State Authority, High Court Legal Services Committee, District Authority, Taluk Legal Services Committee, as the case may be, deems appropriate.

**30. Reference of the case to Lok Adalat:—**(1) The cases shall be referred to the Lok Adalat by the concerned court as per section 20 of the Act.

(2) While making such reference, the concerned court shall transmit the record/ file to the Secretary of the High court Legal Services Committee or the Secretary of the District Legal Services Authority or the Chairman Taluk Legal Services Committee, as the case may be, to put the matter before the Lok Adalat and direct the parties to attend the Lok Adalat on the date fixed thereof.

(3) On receipt of an application moved before Lok Adalat by any one of the parties for settlement of dispute in the Lok Adalat, the concerned Lok Adalat shall send the application to

the concerned court for appropriate action under intimation to the applicant.

(4) The secretary of the High Court Legal Services Committee or the District Authority or the chairman of the Taluk Legal Services Committee, as the case may be, shall be responsible for the safe custody of the record from the time it receives it till they are returned.

(5) Each Judicial Officer shall cooperate in holding of Lok Adalat and in transmission of the court records and shall make sincere effort for settlement of disputes through Lok Adalat.

(6) The Judicial records shall be returned within ten days of the Lok Adalat irrespective of whether or not the case is settled by the Lok Adalat with an endorsement about the result of the proceedings. However, the Lok Adalat Committee shall be free to detain the record/file of the case if it thinks proper to place the case in next Lok Adalat when there is a possibility of settlement, and inform the court concerned.

**31. Lok Adalat at the Pre-Litigation Stage:—** (1) On receipt of application by the secretary of the District Authority/Committee or the chairman of the Taluk Legal Services Committee, as the case may be, for settlement of a legal dispute between the parties at pre-litigation stage, the Secretary/Chairman of the District Authority/Committee respectively shall examine the matter and if he deems it fit to refer the matter for pre-litigation settlement, he shall issue a notice alongwith copy of the application and documents if any, to the opposite party for appearing before him.

(2) The secretary/the chairman of the District Authority/Committee, as the case may be after hearing the parties, if he thinks proper to refer the matter to the Lok Adalat, he shall direct the parties to appear before the Lok Adalat for pre-litigation settlement on the date fixed for the Lok Adalat.

(3) The matter so referred, if not settled at the pre-litigation stage by the lok Adalat, the Secretary/Chairman of the District Authority/Committee, as the case may be, shall



keep the record of the papers and shall advise the parties seeking remedy in a court and if any of the party is fit to get legal aid he shall direct the same to apply for legal aid to the proper authority.

(4) In cases which are referred to the Lok Adalat at pre-litigation stage, the version of the parties and other documents submitted by them along with the original award of the Lok Adalat, shall form part of judicial record.

(5) After the Lok Adalat is over, the record of the cases of pre-litigation stage, shall remain in the custody of the Secretary/ the Chairman of the District Authority/Committee, as the case may be.

**32. Functions of the Lok Adalat:—**(1) The secretary of the District Authority/Committee or the chairman of the Taluk Legal Services Committee as the case may be, shall assign specific cases to each bench of the Lok Adalat.

(2) The secretary of the District Authority/Committee or the chairman of the Taluk Legal Services Committee as the case may be, shall prepare a 'cause list' for each bench of the Lok Adalat and intimate the same to all concerned about the date, time and the place of such Lok Adalat at least seven days before the date of such Lok Adalat and such notice to the parties may be dispensed with by the secretary of the District Authority/Committee or the chairman of the Taluk Legal Services Committee if he is of the opinion that proper and due notice has been given to the parties at the time of making reference under regulation 31 (2).

(3) Every bench of the Lok Adalat shall make sincere efforts to bring about a conciliatory settlement in every case put before it without bringing about any kind of coercion, threat or undue influence, allurement or misrepresentation.

**33. Procedure for effecting compromise or settlement at Lok Adalat:—**(1) When a compromise or settlement has arrived at between the parties, the Lok Adalat shall proceed to make an award on the basis of such compromise.



(2) Every award of the Lok Adalat shall be signed by the panel constituting the Lok Adalat.

(3) The original award shall form part of the judicial records and a copy of the award shall be given to each of the parties duly certified to be true by the secretary of the District Authority/ Committee, or by the chairman Taluk Legal Services Committee as the case may be.

**34. Award to be categorical and lucid:—** (1) Every award of the Lok Adalat shall be categorical and lucid and shall be written in the language used in the local courts. The award may be drawn up in Hindi or in English.

(2) The parties to the dispute shall be required to affix their signatures or thumb impression, as the case may be, on the Award of the Lok Adalat.

**35. Compilation of results:—** At the conclusion of session of the Lok Adalat, the secretary of the District Authority/ Committee, as the case may be, shall compile the results for submission to the State Authority while the chairman of the Taluk Legal Services Committee shall compile the same for submission to the State Authority as well as to the District Authority and also for its own record.

**36. Maintenance of Panel of Lok Adalat Judges:—** The secretary of the District Authority /Committee or the chairman of Taluk Legal Services Committee as the case may be, shall maintain a panel of retired Judges, Advocates, Social Workers etc. possessing qualification and experience prescribed in accordance with the provisions of section 28(2) (o) of the Act, and as laid down in rule 17 of the rules who are agreeable to associate in Lok Adalats.

**37. Meeting and Conveyance Allowance.—** Every member of the bench of the Lok Adalat shall be paid an honorarium of Rs. 150/- per Lok Adalat and shall also be entitled to actual conveyance charges or such conveyance allowance as may be fixed from time to time by the State Legal Services Authority in consultation with the State Government.

**38. Procedure for maintaining record of cases referred under Section 20 of the Act or otherwise:—** (1) Secretary of the District Authority/Committee, or chairman of the Taluk Legal Services Committee as the case may be, shall maintain a register wherein all the cases received by him by way of reference to the Lok Adalat shall be entered giving particulars as below:—

- (i) date of the receipt;
- (ii) nature of the case;
- (iii) such other particulars as may be deemed necessary; and
- (iv) date of settlement and return of the case file.

(2) When the case is finally disposed of by the Lok Adalat, an appropriate entry shall be made in the register.

**39. Miscellaneous:—** (1) The appearance of lawyers on behalf of the parties at the Lok Adalat shall not be refused.

(2) No court fee shall be payable by the parties in respect of matters or cases brought before or referred to a Lok Adalat.

(3) The secretary of the High Court Legal Services Committee or the secretary of the District Authority or the chairman of the Taluk Legal Services Committee, as the case may be, shall provide all assistance as may be necessary to the Lok Adalats.

(4) Every bench of the Lok Adalat may evolve its own procedure for conducting the proceedings before it and shall not be bound by either the Civil Procedure Code or the Evidence Act or the Code of Criminal Procedure. However, the bench shall be guided by the principles of natural justice, equity, fair play and other legal principles.

## CHAPTER - VI

### FUNDS AND ACCOUNTS

**40. Budget ;—**(1) The High Court Legal Services Committee and the District Authority shall submit the budget estimates to the State Authority for ensuing financial year in respect of the scheme envisaged by the Act, Rules and the Regulations.

(2) The Taluk Legal Services Committee shall submit its budget estimates to the District Authority concerned for next financial year in respect of the schemes envisaged by the Act, Rules and Regulations which shall be forwarded to the State Legal Services Authority.

(3) The expenditure for such Schemes shall constitute "Non-Plan" expenditure and may be met out of the grants received by the High Court Legal Services Committee and the District Authority and the Taluk Legal Services Committee, as the case may be.

**41. Maintenance of Accounts:--**(1) The Chairman of the High Court Legal Services Committee or the Chairman of the District Authority or the chairman of the Taluk Legal Services Committee, as the case may be, shall exercise complete and full control over the expenditure to be incurred on the schemes.

(2) The Secretary of the High Court Legal Services Committee or the Secretary of the District Authority, as the case may be, shall render true and proper accounts to the State Authority every quarter.

(3) The Chairman of the Taluk Legal Services Committee shall render true and proper accounts to the District Authority every month which shall be forwarded to the State Authority after due scrutiny.

**42. Allotment of Special Grants:—**On a request received from the High Court Legal Services Committee or the District Authority or the Taluk Legal Services Committee, as the case may be, the State Legal Services Authority may release special grants for convening and holding of Lok Adalats, if considered necessary.

**43. Maintenance of Accounts etc.—**The General Financial & Accounts Rules shall apply for maintenance of Accounts except where there is inconsistency with these Regulations or Rules and the Act there under.



## CHAPTER - VII

## LEGAL LITERACY

## LEGAL AWARENESS COMMITTEES

## HIGH COURT LEGAL AWARENESS COMMITTEE

44. Constitution of the High Court Legal Awareness Committee:— (1) There shall be a High Court Legal Awareness Committee for Rajasthan High Court, which shall work under the direction and supervision of the High Court Legal Services Committee.

(2) High Court Legal Awareness Committee shall have fifteen members.

(3) The following shall be Ex-Officio members of the High Court Legal Awareness Committee:—

(i) Chairman of the High Court Legal Services Committee.

..... Chairman.

(ii) Secretary of the High Court Legal Services Committee.

..... Secretary.

(iii) President Rajasthan High Court Bar Association.

..... Member.

(iv) Director, Social Welfare Department, Rajasthan.

..... Member.

(4) The Executive Chairman of State Legal Services Authority shall nominate in consultation with the Chief Justice of the Rajasthan High Court, other members (not more than eleven) from amongst those possessing the experience and qualifications prescribed in sub-regulation (5) of this regulation, which shall include atleast one member each from Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Women.

(5) A person shall not be qualified for nomination as member of the High Court Legal Awareness Committee unless



he is:—

- (a) an eminent social worker who is engaged in the upliftment of the weaker sections of the people, including Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Women, Children, Minority, Rural and Urban labour; or
- (b) an eminent person in the field of law; or
- (c) a person of repute who is specially interested in the implementation of the Legal Awareness Schemes; or
- (d) a person who is involved or was involved to educational field; or
- (e) Law Students who are involved in the scheme envisaged by the Act, Rules and the Regulations thereunder.

**45. Term of office and other conditions of appointment of the High Court Legal Awareness Committee:—**(1) The term of office of the member of the High Court Legal Awareness Committee nominated under sub-regulation (4) of regulation 44 shall be for two years and they shall be eligible for re-nomination.

(2) A member of the High Court Legal Awareness Committee nominated under sub-regulation (4) of regulation 44 may be removed by the Executive Chairman of the State Legal Services Authority with the consultation of Chief Justice, if:—

- (a) he fails, without sufficient cause, to attend three consecutive meetings of the High Court Legal Awareness Committee; or
- (b) has been adjudged an insolvent; or
- (c) has been convicted of an offence, which in the opinion of the Executive Chairman involves moral turpitude; or
- (d) has become physically or mentally incapable of acting as a member; or

- (e) has so abused his position as to render his continuance in the High Court Legal Awareness Committee prejudicial to the public interest:

Provided that, no such member shall be removed from the High Court Legal Awareness Committee without affording him reasonable opportunity of being heard.

(3) A member may by writing under his own hand addressed to the Executive Chairman resign from the High Court Legal Awareness Committee and such resignation shall take effect from the date on which it is accepted by the Executive Chairman of the State Authority or on the expiry of 30 days from the date of tendering resignation, whichever is earlier.

(4) If any member nominated under sub-regulation (4) of regulation 44 ceases to be member of the High Court Legal Awareness Committee for any reason, the vacancy shall be filled up in the same manner as the original nomination and the person so nominated shall be a member for the remaining term of the member in whose place he is so nominated.

(5) Subject to the provisions of sub-regulation (6), all members nominated under sub-regulation (4) of regulation 44 shall be entitled to payment of travelling allowances and daily allowances in respect of journeys performed in connection with the Meeting/Camp held by the High Court Legal Awareness Committee and shall be paid at such rates as may be admissible to a class 1st officer while travelling on official duty or as may be specified by the State Legal Services Authority.

(6) If a member is a government employee, he shall be entitled to draw the travelling allowances and daily allowance at the rates to which he is entitled under the Service Rules applicable to him and shall draw from the department in which he is employed.

(7) The secretary of the High Court Legal Services Committee or the person nominated by the Executive Chairman of the State Legal Services Authority, shall be the Secretary of the High Court Legal Awareness Committee.

**46. Functions of High Court Legal Awareness Committee :—** (1) It shall be the duty of the High Court Legal Awareness Committee to give effect to the policy and directions of the State Authority with regard to legal awareness.

(2) Without prejudice to the generality of the functions referred to in sub-regulation (1), the High Court Legal Awareness Committee for the High Court shall, perform all or any of the following functions, namely:—

- (a) hold Legal Literacy Camps to promote legal awareness in the society specially the women and the weaker sections of the society;
- (b) publish/distribute pamphlets, booklets and other news letters for legal awareness;
- (c) establish and control Para Legal Clinics to promote legal awareness;
- (d) to arrange seminars and the work shops to that effect;
- (e) take appropriate measures for spreading legal literacy and legal awareness amongst the people in particular to educate weaker sections of the society about their rights, benefits and privileges guaranteed by the constitution and by social welfare legislations and other enactments as well as administrative programmes and measures etc. ;
- (f) make special efforts to enlist the support of voluntary social welfare institutions working at the grass root level, particularly among the Scheduled Castes and the Scheduled Tribes, Women and Rural and Urban Labour segments;
- (g) to produce video/documentary films, publicity material, literature and publications to inform general public about the various aspects of the Legal Services Programmes.

**47. Functions of the Secretary:—** (1) The secretary shall be custodian of all the assets, accounts, records and funds placed at

the disposal of the committee and he shall work under the supervision and direction of the chairman of the committee.

(2) The secretary shall maintain true and proper accounts of the receipts and disbursement of the funds of the committee.

(3) The secretary shall convene meeting of the committee/ Legal Literacy Camps with the previous approval of the chairman and shall also attend meetings and shall be responsible for maintaining a record of the minutes of the proceedings of the meetings.

**48. Meetings of the Committee:—** (1) The committee shall ordinarily meet once in three months on such date and time and at such place as the secretary may, in consultation with the chairman decide.

(2) The chairman, and in the absence of the chairman a person nominated by him shall preside at the meeting of the committee.

(3) The procedure at any meeting of the committee shall be such as the chairman may determine.

(4) The minutes of the proceedings of each meeting shall be maintained by the secretary and such minutes shall be open to inspection at all reasonable times by the members of the committee. A copy of the minutes shall be forwarded to the State Authority.

(5) The quorum for the meeting shall be not less than one-third of the existing members including the chairman or the member presiding over the meeting.

(6) All questions at the meeting of the committee shall be decided by a majority of the members present and voting and in case of a tie; the person presiding shall have a casting vote.

### **DISTRICT LEGAL AWARENESS COMMITTEE**

**49. Constitution of District Legal Awareness Committee:—** (1) There shall be separate District Legal Awareness Committee for the concerned District which shall work under the direction and supervision of District Authority.



(2) The District Legal Awareness Committee shall have eleven members including chairman.

(3) The following shall be Ex-Officio members of the District Legal Awareness Committee.—

(i) The District Judge of the concerned district.

-----Chairman.

(ii) President of District Bar Association.

-----Member.

(iii) Chief Judicial Magistrate, in the district where the head quarter of District Judge and Chief Judicial Magistrate is not the same, the senior most Additional Chief Judicial Magistrate at District Judge Head Quarters.

-----Secretary.

(iv) District Social Welfare Officer.

-----Member.

(v) Public Relation Officer.

-----Member.

(4) The Chairman of District Legal Awareness Committee may nominate in consultation with the Executive Chairman, State Legal Services Authority, other members (not more than six) from amongst those possessing the experience and qualifications prescribed in sub-regulation (5) of regulation 44 of these regulations which shall include at least one member each from Scheduled Castes, Scheduled Tribes and Women.

50. Term of office and other conditions of appointment of the District Legal Awareness Committee:— (1) The term of office of the member of the District Legal Awareness Committee nominated under sub-regulation (4) of regulation 49 shall be of two years and they shall be eligible for re-nomination.

(2) A member of District Legal Awareness Committee nominated under sub-regulation (4) of regulation 49 may be removed by the Executive Chairman of the State Legal Services Authority on the recommendations of the chairman of the District Legal Awareness Committee, if:—

- (a) he fails, without sufficient cause, to attend three consecutive meetings of the District Legal Awareness Committee; or
- (b) has been adjudged an insolvent; or
- (c) has been convicted of an offence, which in the opinion of the Executive Chairman involves moral turpitude; or
- (d) has become physically or mentally incapable of acting as member; or
- (e) has so abused his position as to render his continuance in the District Legal Awareness Committee prejudicial to the public interest:

Provided that, no member shall be removed from the District Legal Awareness Committee without affording him reasonable opportunity of being heard.

(3) A member may, by writing under his own hand addressed to the Executive Chairman resign from the District Legal Awareness Committee and such resignation shall take effect from the date on which it is accepted by the Executive Chairman of the State Authority or on the expiry of 30 days from the date of tendering resignation, whichever is earlier.

(4) If any member nominated under sub-regulation (4) of regulation 49 ceases to be member of the District Legal Awareness Committee for any reason, the vacancy shall be filled up in the same manner as the original nomination and the person so nominated shall be a member for the remaining term of the member in whose place he is so nominated.

(5) Subject to the provisions of sub-regulation (6) the member of the committee shall be entitled to payment of

travelling allowances and daily allowances in respect of journeys performed in a connection with the Meeting/Camp held by the District Legal Awareness Committee and shall be paid by the District Legal Services Committee at such rates admissible to the class two officer of the State Government or as may be prescribed by the State Legal Services Authority.

(6) If a member is a government employee, he shall be entitled to draw the travelling allowances and daily allowances at the rates to which he is entitled under the Service Rules applicable to him and shall draw from the department in which he is employed.

(7) The Chief Judicial Magistrate of concerned district or the other judicial officer nominated by the chairman of the District Legal Awareness Committee shall be the secretary of the District Legal Awareness Committee.

**51. Functions of District Legal Awareness Committee:—**

(1) It shall be the duty of the District Legal Awareness Committee to give effect to the policy and direction of the State Authority.

(2) Without prejudice to the generality of the functions referred to in sub-regulation (1), the District Legal Awareness Committee shall, for the District perform all or any of the functions, enumerated in sub-regulation (2) of regulation 46 hereinbefore mentioned for High Court Legal Awareness Committee.

**52. Meetings of the Committee:—**(1) The committee shall ordinarily meet once in three months on such date and at such place as the secretary may, in consultation with the chairman decide.

(2) The chairman, and in the absence of the chairman a person nominated by him shall preside at the meeting of the committee.

(3) The procedure at any meeting of the Committee shall be such as the chairman may determine.

(4) The minutes of the proceeding of each meeting shall be maintained by the secretary and such minutes shall be open to



inspection at all reasonable times by the members of the committee. A copy of the minutes shall be forwarded to the State Authority within 15 days.

(5) The quorum for the meeting shall be not less than 1/3 of the existing members including the chairman or the member presiding over the meeting.

(6) All questions at the meeting of the committee shall be decided by a majority of the members present and voting and in case of a tie, the person presiding shall have a casting vote.

### TALUK LEGAL AWARENESS COMMITTEE

#### 53. Constitution of Taluk Legal Awareness Committee:—

(1) There shall be separate Taluk Legal Awareness Committee for the Taluk (Sub-Division) concerned which shall work under the direction and supervision of the Taluk Legal Services Committee.

(2) The Taluk Legal Awareness Committee shall have nine members including chairman.

(3) The following shall be ex-officio members of the Taluk Legal Awareness Committee:—

(i) The Senior most Judicial Officer of concerned Taluk (Sub-Division).

..... Chairman.

(ii) President of Bar Association .

..... Member.

(iii) Sub-Divisional Magistrate.

..... Member.

(4) The chairman of Taluk Legal Awareness Committee shall nominate in consultation with the chairman, District Legal Awareness Committee, other members (not more than six) from amongst those possessing the experience and qualifications prescribed in sub-regulation (5) of this regulation which shall include one member from Scheduled Castes, and one from Scheduled Tribes.



(5) A person shall not be qualified for nomination as member of the Taluk Legal Awareness Committee unless he is:—

- (a) an eminent Social Worker who is engaged in the upliftment of the weaker sections of the people, including Scheduled Castes, Scheduled Tribes, Women, Children, Rural and Urban Labour segment; or
- (b) an eminent person in the field of law; or
- (c) a person of repute who is specially interested in the implementation of the Legal Awareness schemes; or
- (d) a person who is involved or was involved in educational field; or
- (e) Law Students.

**54. Term of office and other conditions of appointment of the Taluk Legal Awareness Committee:—**(1) The term of office of the members of the Taluk Legal Awareness Committee nominated under sub-regulation (4) of regulation 53 shall be of two years and they shall be eligible for re-nomination.

(2) A member of Taluk Legal Awareness Committee nominated under sub-regulation (4) of regulation 53 may be removed by the chairman, District Legal Awareness Committee on the recommendations of the chairman of the Taluk Legal Services Committee if he comes under any of the disqualifications mentioned in sub-regulation (2) of regulation 45:

Provided that, no member shall be removed from the Taluk Legal Awareness Committee without affording him reasonable opportunity of being heard.

(3) A member may, by writing under his own hand addressed to the chairman District Legal Services Authority resign from the Taluk Legal Awareness Committee and such resignation shall take effect from the date on which it is accepted by the chairman, District Legal Services Authority or on the expiry of 30 days from the date of tendering resignation, whichever is earlier.

(4) If any member nominated under sub-regulation (4) of regulation 53 ceases to be member of the Taluk Legal Awareness Committee for any reason, the vacancy shall be filled up in the same manner as the original nomination and the person so nominated shall continue to be a member for the remaining term of the member in whose place he is nominated.

(5) Subject to the provisions of sub-regulation (6) the members of the committee shall be entitled to payment of travelling allowances and daily allowances in respect of journeys performed in connection with the Meeting/Camp held by the Taluk Legal Awareness Committee and shall be paid by the Taluk Legal Services Committee at such rates as may be admissible to a class three employee while travelling on official duty or as may be prescribed by the State Legal Services Authority.

(6) If a member is a government employee, he shall be entitled to draw the travelling allowances and daily allowances at the rates to which he is entitled under the Service Rules applicable to him and shall draw from the department in which he is employed.

(7) Any employee of the District Legal Services Authority nominated by the chairman, District Legal Services Authority shall be the secretary of the Taluk Legal Awareness Committee.

**55. Function of Taluk Legal Awareness Committee:—**(1) It shall be the duty of the Taluk Legal Awareness Committee to give effect to the policy and direction of the State Authority and District Legal Awareness Committee.

(2) Without prejudice to the generality of the functions referred to in sub-regulation (1), the Taluk Legal Awareness Committee shall, for the Taluk concerned perform all or any of the functions, enumerated in sub-regulation (2) of regulation 46 hereinbefore mentioned for the High Court Legal Awareness Committee.

**56. Meeting of the Committee:—**(1) The committee shall ordinarily meet once in three months on such date and at

such place as the secretary may, in consultation with the chairman decide.

(2) The chairman, and in the absence of the chairman a person Authorised by the chairman District Authority shall preside at the meeting of the Committee.

(3) The procedure at any meeting of the committee shall be such as the chairman may determine.

(4) The minutes of the proceedings of each meeting shall be maintained by the secretary and such minutes shall be open to inspection at all reasonable times by the members of the committee. A copy of the minutes shall be forwarded to the District Authority.

(5) The quorum for the meeting shall not be less than one-third of the existing members including the chairman or the person presiding over the meeting.

(6) All questions at the meeting of the committee shall be decided by a majority of the members present and voting and in case of a tie, the person presiding shall have a casting vote.

**57. Procedure for organising Legal Literacy Camp:—**(1) The secretary of the High Court Legal Awareness Committee or the District Legal Awareness Committee or the chairman of the Taluk Legal Awareness Committee, as the case may be shall convene and organise Legal Literacy Camp at least once in a month.

(2) The secretary of the High Court Legal Awareness Committee or the District Legal Awareness Committee or the chairman of the Taluk Legal Awareness Committee, as the case may be, shall also associate the members of the legal profession, college students, social organisations, charitable and philanthropic institutions and other similar organisations with the Legal Literacy Camp.

**58. Intimation to the State Authority:—**(1) The secretary of the High Court Legal Awareness Committee or the District Legal Awareness Committee or the chairman of the Taluk Legal Awareness Committee, as the case may be, shall in

form the State Authority about the proposal to organise Legal Literacy Camp well before the date on which the Legal Literacy Camp is proposed to be held and furnish the following information to the State Authority:—

- (i) The place date and the time at which the Legal Literacy Camp is proposed to be held.
- (ii) Whether some of the Non-Governmental organisations and other organisations have agreed to associate themselves with the Legal Literacy Camp.
- (iii) Name and other particulars of participants in the Legal Literacy Camp.
- (iv) Any other information relevant to the convening and organising of the Legal Literacy Camp.

**59. Composition of the Legal Literacy Camp:—**The Legal Literacy Camp shall be prescribed over by the chairman or by a person to be nominated by the chairman of the committee, who may be a Judicial Officer/ Administrative Officer sitting or retired, Lawer, Social Worker or an educationist.

**60. Holding of Legal Literacy Camp:—**Legal Literacy Camp may be held at such time and place and on such day, including saturdays, sundays and holidays by the High Court Legal Awareness Committee, District Legal Awareness Committee and Taluk Legal Awareness Committee, as the case may be, as intimated under regulation 58 or deem appropriate.

**61.** The governmental agencies, non- governmental voluntary social services institutions and other bodies engaged in the work of promoting the cause of legal service to the poor shall co-operate the State Authority/ District Authority/ Committee or the Legal Awareness Committee, as the case may be, in taking appropriate measures for achieving the object of the Act, Rules and the Regulations made thereunder taking their services, they shall be affiliated by the chairman of the State/ District Authority or the Committee, as the case may be, or the Legal Awareness Committee shall affiliate their after making such enquiry or taking such step as deem proper and these institutions under the directions of the concerned chairman.

**62. Removal of Non-Governmental Officers or Persons Associated with Legal Literacy Programmes:—**If in the opinion of chairman of the High Court Legal Awareness Committee,



62. District Legal Awareness Committee, or Taluk Legal Awareness Committee, as the case may be, any of the non-governmental organisation or members of legal clinic or any other association associated with legal literacy programmes are not taking interest for fulfilment of the objects of such programmes herein before mentioned, he shall order such non-governmental members of legal clinic or any other such organisation to cease to associate themselves from such camps.

63. Vacancies or defects in appointment invalidate orders and actions:—No action or proceedings of the District Authority/Committee or the Legal Awareness Committee, as the case may be, shall be invalid by reason only of the existence of any vacancy amongst its members or any defects in the constitution thereof.

64. Protection of action taken in good faith:—No suit, prosecution or other legal proceedings shall lie against the members or any officer or person acting under the direction of the District Authority/Committee, as the case may be, for executing any order made under these regulations or in respect of anything which is in good faith done or intended to be done by such member, officer or the person under these regulations.

### SCHEDULE "A"

(See Regulation 19)

#### APPLICATION FOR GRANT OF LEGAL AID

1. Name of the applicant :
2. Name of the father/husband of the applicant :
3. Whether applicant belongs S.C./S.T., if so, mention sub-caste :
4. Occupation of the applicant :
5. Applicant's address :
6. Annual income of the applicant :
7. Name of the Court/Tribunal, in which the case is to be instituted or is pending :
8. Name and address of the opponent :

- 
9. Subject matter of the dispute :
  10. Name of the Lawyer, whose services the applicant would like to avail of :
  11. Whether any proceeding in relation to the same subject matter was instituted in any Court/Tribunal, and if so, with what result ? :
  12. Whether any legal aid was applied for, obtained or refused, on any previous occasion ? If so, give the particulars of the proceedings and the legal aid received therein. :

Place : .....

Signature of the applicant.

Date : .....

.....

VERIFICATION

**SCHEDULE "B"**

(See Regulation 21)

**OFFICE OF THE LEGAL SERVICES****AUTHORITY/COMMITTEE****CERTIFICATE**

It is hereby certified that the Legal Services Authority/Committee on the particulars furnished by the applicant Shri/Smt./Kumari .....S/o, W/o, D/o..... Resident of ..... has decided to grant Legal Aid to the said applicant in case No..... pending to be instituted in the Court of ..... and as per desire of applicant Shri /Smt./Kumari..... Advocate is appointed on behalf of the applicant to appear and plead the case in the concerned court according to the Regulations, Act and the Rules made thereunder.

Place : .....

Date : .....

[No. F. S (7) Late-2/98]

Chairman/Secretary

Legal Services Authority / Committee.