Index

Sr. No.	Name of the Experiment	Page No.	Date of Experiment	Date of Submission	Remarks
1.	अभिवचन का अर्थ	1-7			
2.	अभिवचन का उद्देश्य	7-14			
3.	अभिवचन के नियम	14-18			
	(1) अभिवचनों के सामान्य नियम	18			
	(2) अभिवचनों के मूलभूत नियम				
	(3). वैकल्पिक तथा असंगत अभिवचन				
	(4) विशिष्टियां या विवरण				
	अभिवचनों में संशोधन				
4-	वाद की विरचना	18-20			
5.	वाद पत्र के आवश्यक तत्व	20-22			
6	वाद पत्र का शीर्षक वाक्य	22-26			
7.	लिखित कथन	26-30			
8	अपराधिक अभिवचन	30-32			
	परिवाद या इस्तगासा				
	प्रथम सूचना रिपोर्ट				
	जमानत के लिए आवेदन	32-34	[signature]		Good

Index

Sr. No.	Name of the Experiment	Page No.	Date of Experiment	Date of Submission	Remarks
	परिवाद का प्रारूप	36-40			
	विक्रय विलेख	40-42			
	पट्टा विलेख	42-48			
	मुख्तारनामा	48-52	[illegible]		Good

Scanned with OKEN Scanner

अभिवचन का अर्थ एवं उद्देश्य —

माननीय न्यायालय के समक्ष किसी मामले की सुनवाई आरम्भ होने से पूर्व यह आवश्यक है। कि न्यायालय को स्पष्ट रूप से यह विदित हो कि उसे किस बात पर निर्णय देना है। इसी प्रकार पक्षकारों के लिए भी समान रूप आवश्यक है। कि उन्हें भी विदित होना चाहिए कि वे किस बात पर लड़ रहे हैं। इस उद्देश्य की प्राप्ति के लिए वादी पक्ष से यह अपेक्षा की जाती है। कि वह अपने मामले का कथन किसी दस्तावेज में करे और ऐसा दस्तावेज वाद-पत्र के नाम से जाना जाता है। प्रतिवादी को न्यायालय द्वारा समन सम्मन भेजकर नियत तिथि को न्यायालय में हाजिर होकर वाद-पत्र पर अपना जवाब प्रस्तुत करने का आदेशित किया जाता है। जिस दस्तावेज में प्रतिवादी अपना बयान देता है। इसे लिखित कथन या प्रतिवादी पत्र या जवाब दावा कहते हैं। इस प्रकार का वादपत्र एवं प्रतिवाद पत्र, यही दो मुख्य दस्तावेज हैं। जिससे कि अभिवचन का सृजन होता है। तथा इन्हीं कथनों एवं जवाबों को ही अभिवचन कहते हैं।

अभिवचन का अर्थ एवं परिभाषा —

अभिवचन से तात्पर्य उस कथन से है। जो किसी मामले का प्रत्येक पक्षकार लिखित रूप से तैयार करता है। व जिसमें वह बताता है कि विचारण के समय उसका विवाद

किन बातो पर होगा। इनका विचारण वह इतना विस्तार से देगे जितना विरोधी पक्षकार को उसका जवाब देने जो आवश्यक हैं। भारत में सामान्य नियम यह है कि किसी वाद वाद के बाद दो अभिवचन होते हैं

1. दावे का कथन

2. प्रतिवाद पत्र

1. दावे का कथन – दावे का कथन जो वाद-पत्र कहलाता है। इसमे वादी अपने वाद पत्र का हेतु मय सभी आवश्यक विवरण के साथ बताता है।

2. ~~दावे~~ प्रतिवाद पत्र – प्रतिवाद जिसे लिखित कथन कहते हैं। इसमे प्रतिवादी द्वारा वादी-वाद पत्र में कोई प्रत्येक सारवान तथ्य की चर्चा करता हैं और नये तथ्य भी लिखता हैं। जो उसके पक्ष में हो से ही वह ऐसी कानूनी आपत्तियाँ भी लिखता हैं। जो उस दावे के सम्बन्ध में वह देता है।

विधि शास्त्रियों के द्वारा प्रतिवादित अभिवचन की परिभाषाएँ निम्न प्रसिद्ध विधि शास्त्रियो द्वारा प्रतिवादित अभिवचन को मैं—

~~अ~~ पी.सी. मैथा के अनुसार – " अभिवचन से तात्पर्य उस कथन से है। जो ~~किसी~~ किसी मामले का प्रत्येक पक्षकार लिखित रूप

से तैयार करता है। तथा जिसमे वह बताता है कि विचारण के समय उसका विवाद किन-बातों पर होगा इसका विवरण वह इतना विस्तार से देगा जितना विरोधी पक्षकार को उसका जवाब देने की आवश्यकता है।

प्रसिद्ध अंग्रेज विद्वान ओडगर्स के अनुसार —

“अभिवचन” से तात्पर्य है “प्रत्येक पक्षकार द्वारा लिखित में प्रस्तुत किये गये वे कथन होते हैं। जिसमें वह यह अपने लिखित में प्रस्तुत किये गये हैं जो उसके विपक्षी को लिए उत्तर में अपना मामला तैयार करने के लिए जानने की आवश्यकता हो।”

भारत सरकार द्वारा प्रकाशित विधिशब्दावली में प्लीडिंग (Pleading) शब्द का अर्थ इस प्रकार से दिया गया है

“वाद पत्र या लिखित कथन अभिवचन हैं जिनमें संक्षिप्त रूप से तात्विक तथ्य होते हैं। जिन पर पक्षकार अपने दावे या प्रतिरक्षा के लिए निर्भर रहता है”।

उपरोक्त परिभाषाओं को दृष्टिगत रखते हुए कहा जा सकता है कि “अभिवचन” वे सब वह बयान होते हैं जो वाद या कार्यवाही के पक्षकारों द्वारा दाखिल किये जाते हैं। जिनमें पक्षकार यह कथन करता है कि परीक्षण के समय उसके क्या बयान होंगे और ऐसे सभी विवरणों को देता है। जिनको जानने की उसके विरोधी पक्षकार को आवश्यकता है ताकि वह उसके उत्तर में अपने केस को तैयार कर सके।

Date....../....../..........
Page........................

अभिवचन का उद्देश्य — अभिवचन का मुख्य उद्देश्य दूसरे पक्ष को यह उचित नोटिस देना है कि उसके विरोधी पक्ष का क्या केस है। और उन बिन्दुओं को अभिनिश्चित करना होता है। जिन पर पक्षकार सहमत हैं। और जिनपर उनमें मतभेद है। और इस तरह पक्षकारों को निश्चित विवाद बिन्दुओं पर सीमित कर देना है।

अभिवचन का प्रयोजन असंगत तथ्यों को समाप्त करना है। इस तरह पक्षकार स्वयं जानते हैं कि विवाद के कौन मामले रह गये हैं। और विवरण में कौन से तथ्य सिद्ध करने हैं। वे ऐसे साक्ष्य को तलब करने की तकलीफ व खर्चे से बच जाते हैं। जो विरोधी पक्ष की स्वीकृति की वजह से अनावश्यक हो गये हैं। एवं फिर पहले से ही यह जानकर कि विरोधी पक्ष क्या मुद्दे उठायेगा वो उसके उत्तर देने को तैयार है। और अचानक ही किसी मामले का उन्हें जवाब नहीं देना पड़ेगा जब कि ऐसा होता है। तो यदि अभिवचन के कोई नियम होते हैं। जिससे कि पक्षकार को मजबूत किया जा सके। ताकि वे दूसरे पक्ष के समक्ष विचारण प्रारम्भ होने से पूर्व अपना केस खोलकर बतायें। अभिवचन का मुख्य उद्देश्य ही विवाद का पता लगाने और उसी तक सीमित करने का है।

अभिवचन के नियम — न्याय प्रशासन की सम्पूर्ण कार्यवाही में अभिवचन का महत्वपूर्ण स्थान है। अभिवचन की रचना एक कला है। जो व्यापक अनुभव और सतत् अभ्यास से

अर्जित की जा सकती है। अभिवचन में एक-एक शब्द अथवा महत्वपूर्ण स्थान रखता है। इसलिए यह आवश्यक है कि इसे बहुत सोच समझकर तैयार किया जाये तथा इस बात का पूर्ण ध्यान रखा जाए कि उसमें फालतू एवं अनावश्यक बातों का समावेश न होने पाये। अभिवचन के तथा कथित उद्देश्यों को पूरा करने के लिए सिविल प्रक्रिया संहिता में कुछ आवश्यक नियम उपबंधित किये गये हैं। जिन्हें निम्न दो भागों में बाँटा गया है।

(1) अभिवचनों के मूल नियम
(2) अभिवचनों के सामान्य नियम

(1) अभिवचनों के मूल-नियम — अभिवचनों के निम्नलिखित चार मूलभूत नियम सिविल प्रक्रिया संहिता के आदेश (6) नियम (2) से ही उत्पन्न होते हैं। ये नियम मुख्य रूप से सारवान तथ्यों के अभिवचन कथन पर जोर देते हैं और साक्ष्य के अभिवचन को टालते हैं। ये नियम निम्न हैं —

1. तथ्य न कि विधि
2. केवल सारवान तथ्य
3. तथ्य न कि साक्ष्य
4. संक्षिप्तता एवं यथार्थता

1. तथ्य न कि विधि — अभिवचन का प्रथम मूल

नियम यह है कि अभिवचन में केवल तथ्यों पर हेतुओं का उल्लेख किया जाना चाहिये, जिन पर वे अपने वाद या प्रतिवाद को आधारित करते हैं उसमें विधि का उल्लेख नहीं किया जाना चाहिये। सिविल प्रक्रिया संहिता के आदेश (6) नियम (2) में यह उपबन्धित किया गया है। प्रत्येक अभिवचन में सूक्ष्म से सूक्ष्म केवल इन महत्वपूर्ण तथ्यों का एक कथन रहेगा, जिनपर कि अभिवचन करने वाला पक्षकार अपने दावे या आपसी प्रतिरक्षा के लिए निर्भर करता है। वादी को अपने वाद-पत्र में केवल उन सारवान तथ्यों का विवरण देना है।

जिसमे प्रतिवादी को विदित हो जाये कि उसे किन-किन बातो का सामना करना है। यह उल्लेखनीय है कि यह नियम केवल उस विधि के कथन मना ही करता है। जिनकी कि न्यायालय को अधिसूचना लेने के लिए आबद्ध है।

२. केवल सारवान तथ्य — अभिवचन का दूसरा मूलभूत नियम यह है कि सिविल प्रक्रिया संहिता के आदेश (14) के प्रत्येक अभिवचन में सभी सारवान तथ्यों का उल्लेख किया गया है। और केवल सारवान तथ्यों का ही अभिवचन होना चाहिये। सभी सभी प्राथमिक तथ्य सारवान तथ्य हैं। विचारण में पक्षकार द्वारा सिद्ध करना जरूरी होता है। तथ्य तत्वहीन है। और उन्हें अभिवचन से अपवर्जित रखना चाहिये - सिविल प्रक्रिया संहिता के आदेश [illegible]

Shree Surya
Date.../.../...
Page...7...

1. प्रत्येक तथ्य जिनका अभिवचन करना किसी वादी के लिए वाद करने के अपने अधिकार को साबित करने के प्रयोजन मे अनिवार्य है।

2. प्रत्येक कथन जिसका अभिवचन करना किसी प्रतिवादी के लिए अपना प्रतिवाद स्थापित करने के प्रयोजन मे अनिवार्य है।

3. यदि वादी या प्रतिवादी अपने वाद या प्रतिवाद वैकल्पिक आधारों पर प्रस्तुत करना हो तो ऐसी अवस्था में प्रत्येक तथ्य जो ऐसे वैकल्पिक आधारों के लिए आवश्यक है।

4. प्रत्येक तथ्य जिसको विचारण के समक्ष साबित करने के लिए प्रतिवादी से अपेक्षा की जाती है। और वादी के दावे के विरुद्ध पूर्णतः या आंशिक रूप से प्रतिवाद स्वरूप होगा।

3. तथ्य न कि साक्ष्य — अभिवचन का तीसरा मूलभूत नियम यह है कि अभिवचन में सारवान तथ्यों का उल्लेख होना चाहिये। उस साक्ष्य का नहीं जिनके द्वारा उन्हे सिद्ध करना है। साक्ष्य जिनसे मूल तथ्य सिद्ध किये जाते हैं। उनका अभिवचन में कोई स्थान नहीं है। यह नियम अभिवचन में साक्ष्य का कथन करने का विरोध इसलिए करता है। क्योंकि साक्ष्य का अभिवचन करने की अनुमति देने से कथनों के ब्योरों की कोई सीमा होगी। जिससे

Shree Surya
Date..../..../..........
Page..........

अभिवचन का मुख्य उद्देश्य आसान हो जायेगा। वे तथ्य जिन्हें सिद्ध करना होता है। अभिवचन में उन्हीं का उल्लेख किया जाता है। वह साक्ष्य या तथ्य जिनके द्वारा इनको सिद्ध किया जाता है।

4. संक्षिप्तता एवं यथार्थता — अभिवचन के मूलभूत नियमों का चौथा और अन्तिम नियम यह है। प्रतिपादित करता है कि एक अच्छे अभिवचन के लिए यह आवश्यक है कि उसमें तथ्यों का संक्षिप्त कथन तो किया जाये किन्तु ऐसे कथन को साफ ही साफ सरल भाषा में यथार्थता और निश्चितता एवं संक्षिप्त के साथ स्पष्ट किया जाना चाहिये। इस प्रकार एक अच्छे अभिवचन को न केवल संक्षिप्त होना चाहिये बल्कि यथार्थ एवं निश्चित भी होना चाहिये। यद्यपि संक्षिप्ता अभिवचन की आत्मा है। और निश्चित ही होना चाहिये। परन्तु माननीय उच्चतम न्यायालय ने सनातन बनाम बहरामपुर विश्वविद्यालय AIR 1991 SC 1045 (1080) में यह भी अभिनिर्धारित किया है कि स्पष्टता एवं निश्चितता को संक्षिप्तता की बली वेदी पर न्यौछावर नहीं करना चाहिये। समुचित मामलों में अभिवचन विस्तृत और लम्बा भी हो सकता है। यदि घटनाएं ऐसी हैं कि जिनका विस्तार से उल्लेख करना आवश्यक है।

अभिवचनों का सामान्य नियम — अभिवचन के मूलभूत नियमों के अन्तर्गत देखा कि अभिवचन में सारवान तथ्यों को संक्षिप्त लेकिन यथार्थ और निश्चित उल्लेख होना चाहिये।

एवं अभिवचन में प्रयोग की गई भाषा में सरल शब्दों और छोटे वाक्यों की स्पष्टता होनी चाहिये।
निम्न लिखित निदेशों को मद्देनजर रखते हुए पूरा किया जा सकता है।

1. अभिवचन में उन सब अनावश्यक तत्वों एवं तथ्यों को छोड़ दिया जाना चाहिये जैसे - विधि का निष्कर्ष, विधि की उपधारायें और साक्ष्य की बात।
2. सारवान तथ्यों का अभिवचन करते समय सभी अनावश्यक ब्योरों को छोड़ दिया जाना चाहिये।
3. अभिवचन में सारवान तथ्यों को छोड़कर कोई भी तथ्य नहीं कहना चाहिये।
4. अभिवचन में सारवान तथ्यों का कथन करते समय समुचित एवं उपयुक्त भाषा का चयन तथा प्रयोग किया जाना चाहिये।
5. एक ही बात की पुनरावृत्ति नहीं की जानी चाहिये।
6. यथासम्भव अनावश्यक क्रिया विशेषणों, एवं वाक्यिक अभियुक्तियों का उपयोग न किया जाना चाहिये।
7. किसी दस्तावेज की अन्तर्वस्तु के सारवान होने पर दस्तावेज के शब्दों की पुनरावृत्ति किये बिना उसके विधिक प्रभाव का कथन संक्षिप्त रूप में किया जाना चाहिये।
8. जहाँ किसी विद्वेष कपटपूर्ण आशय ज्ञान या अन्य मानसिक दशा का अभिकथन करना सारवान तथ्य के रूप में अभिव्यक्त किया।
9. पत्रों, वार्तालापों की श्रृंखला या अन्य परिस्थितियों से विवक्षित होने वाली किन्हीं व्यक्तियों के बीच किसी संविदा या सम्बन्ध के कथन उन पत्रों आदि

का केवल सन्दर्भ देकर कोई ब्यौरा न देते हुए एक तथ्य के रूप में करना चाहिये।

10. किसी ऐसे तथ्य का अभिकथन न किया जाए, जिसे कि विधि सम्बन्धित पक्षकार के पक्ष में धारित करती है। या जिसको सिद्धि का भार प्रतिपक्ष पर है।

11. व्यक्तियों और स्थानों का सही नाम लिखा जाना चाहिये।

12. यथा सम्भव सर्वनामों का उपयोग नहीं किया जाना चाहिये।

13. वादी एवं प्रतिवादी को उनके नाम से सम्बोधित नहीं किया जाना चाहिये।

14. तथ्यों का कथन दृढ़ता पूर्वक सरलता, स्पष्टता एवं संक्षिप्त रूप से किया जाना चाहिये। यदि, तथ्य जैसे शब्दों का प्रयोग यथा सम्भव नहीं किया जाना चाहिये।

15. अभिवचन में व्याकरण के मूल नियमों पर यथा सम्भव ध्यान दिया जाना चाहिये।

16. प्रत्येक अभिवचन को जब आवश्यक हो क्रमानुसार संख्यांकित पैराग्राफ में विभाजित किया जाना चाहिये।

17. तारीखों, धनराशियों और ~~संख्या~~ संख्याओं को अंकों में अभिव्यक्त किया जाना चाहिये।

18. कर्तृवाच्य का प्रयोग किया जाना चाहिये और यथासम्भव कर्ता को छोड़ते हुए कर्मवाच्य का प्रयोग नहीं करना चाहिये।

19. वाक्य शैली को परिवर्तित न करें यदि अवतरण के किसी विलेख का उल्लेख किया गया है। तो उसको बाद के उक्त विलेख के रूप में भी किया गया है। तो उसको बाद में विहित विलेख के रूप में उल्लेखित किया गया है।

20. एक ही व्यक्ति या चीज को उसके उसी नाम से

अभिवचन में लिखना चाहिये।
४. सभी आवश्यक विवरणों, परिशोध कार्यों का अनुसरण एवं हस्ताक्षरित, दिनांकित और सत्यापित किया हुआ होना चाहिये।

वैकल्पिक तथा असंगत अभिवचन

सामान्यतया पक्षकार अपने अभिवचनों तथा विवेचना से बाध्य होते हैं। और वे आगे चलकर कोई नया मामला खड़ा कर नहीं सकते। अतः ऐसे पक्षकारों के लिए वांछनीय है कि वे अपने दावा और प्रतिवाद के प्रत्येक आधार का अभिवचन कर दें। इसी बात को मद्देनजर रखते हुए वैकल्पिक एवं असंगत अभिवचन की अनुमति दे दी जाती है।

वैकल्पिक अभिवचन :- विधि में ऐसा कोई प्रावधान नहीं है। कि जिससे वादी को वैकल्पिक तौर पर विभिन्न अधिकारों पर निर्भर करने से रोका जा सके। और अपनी सफाई में कोई प्रकार के विशिष्ट या विभिन्न कथन करने से रोका जा सके। ये अभिवाक्य या अधिकार एक दूसरे के असंगत भी हो सकते हैं। भारत का कोई पक्षकार तथ्यों के एक समूह पर भरोसा कर सकता है। जिससे विधि से विभिन्न प्रकार के अधिकार मिल सकते हैं। वह अपनी सफलता के लिए प्रथम एक प्रकार के अधिकार मिल सकते हैं। जिससे विधि से विभिन्न प्रकार के

मिल सकते हैं। वह अपनी सफलता के लिए प्रथम एक पक्षकार एवं एक प्रकार से अधिकार मिल सकते और उसमे असफल होने पर दूसरे पक्षकार के तथ्यों का सहारा ले सकता है।

आदेश 6 नियम (2) को विविध प्रक्रिया संहिता या संहिता का कोई अन्य प्रावधान किसी पक्षकार को वैकल्पिक या असंगत अभिवाक् लेने से नहीं रोक सकता। न्याय और साम्य की यह माँग हैं। कि पक्षकार को ऐसे अभिवाक् लेने से न वंचित किया जाये। इतना ही आवश्यक हैं। कि सब तथ्य स्पष्ट तथा पृथकता पूर्वक वर्णित किये जाये। जिससे कि दूसरे पक्ष पर कोई प्रतिकूल प्रभाव न पड़े।

असंगत अभिवचन —— असंगत अभिवचन भी प्रस्तुत किये जा सकते हैं। किन्तु किसी भी पक्षकार को विशुद्ध ऐसे असंगत तथ्यों के अभिकथन की अनुमति नहीं दी जा सकती हैं। जो कि एक दूसरे के लिए विध्वंसक प्रकृति के हो। अर्थात वे इस प्रकार से असंगत हैं। कि एक तथ्य को सिद्ध करने के लिए अपेक्षित साक्ष्य एक दूसरे को नष्ट कर दें।

हमारे देश में असंगत अभिवचन प्रस्तुत करने के सम्बन्ध में न्यायिक मतभेद रहा हैं। एक ओर जीवा बनाम मैनेन (ALR 101-18 इला. 1251) के बाद में माननीय इलाहाबाद उच्च न्यायालय इसके विपरीत था। किन्तु माननीय सर्वोच्च न्यायालय द्वारा निर्णीत फर्म श्री निवास राजकुमार बनाम महावीर प्रसाद (AIR 1951 - S.C 177) नामक वाद से उक्त मतभेद का समाधान हो गया है। माननीय

Page 12

उच्चतम न्यायालय ने यह निर्णीत किया है। कि एक पक्षकार दो या अधिक अभिकथन कर सकता है। और सी० पी० सी० 1908 में इस सम्बन्ध में कोई रोक नहीं है। एक पक्षकार वैकल्पिक रूप से असंगत अभिवाक्य को अभिकथित कर सकता है। बशर्ते कि वे अभिवाक्य परस्पर विध्वंसकारी न हो। किन्तु यह भी तय किया गया है। कि विकल्प के रूप में असंगत अभिवचन का कथन करने वाले पक्षकार को यह भी दर्शित करना होगा कि ऐसा कथन वाद बोधगम्य है।

न्यायालय किसी वादपत्र या लिखित कथन के अन्तर्गत ऐसे मामले को काटकर निकाल सकता है। जो वाद के निष्पक्ष विचारण में बाधक हो। यदि असंगत अभिकथनों का कोई औचित्य न हो तो न्यायालय वादी से कह सकता है। कि वह उनमें से किसी एक का चयन कर ले।

DK Pandey
29/12/15

Shree Surya
Date...../...../..........
Page......................

विशिष्टियाँ या विवरण —

विशिष्टियों का अर्थ — अभिवचन में सभी महत्वपूर्ण विशिष्टियों के लिए जाने की अपेक्षा की जाती है। अभिवचनों के सन्दर्भ में विशिष्टियों का अर्थ अभिवचन में अभिकथित विषय के विवरणों से होता है। स्पष्टता एवं सुनिश्चितता को लाने के लिए ही प्रत्येक अभिवचन में कुछ सारवान तथ्यों के ब्यौरे आवश्यक हो सकते हैं। अतः अभिवचनों में अभिकथित सारवान तथ्यों के आवश्यक विवरणों को ही विशिष्टता कहा जा सकता है। ये विशिष्टिताएँ अभिवचनों का ही अंग होती हैं। और पक्षकार अपनी विशिष्टताओं से बाध्य होते हैं। तथा वे इनके बाहर नहीं जा सकती। इस प्रकार, विशिष्टिताएँ अभिवचनों की पूरक होती हैं।

विशिष्टियों का उद्देश्य — विशिष्टियों का उद्देश्य निम्नलिखित होता है।

विशिष्टियों का ~~कार्य~~ काम वाद-कारण की पूरी जानकारी विपक्षी पक्षकार को कराना है। जिससे कि वह यह समझ सके कि उसे न्यायालय में किस मामले का सामना करना है।

विपक्षी पक्षकार को वाद की सुनवाई के दौरान किसी कथन से चकित होने से बचाना है।

अभिवचन की व्यापकता को सीमित करना तथा इन्हें परिभाषित करना है।

अभिवचन से स्पष्टता को निश्चित करना है।

सार्वजनिक समय की भारी बचत करना है
5 सार्वजनिक समय की भारी बचत करना है
6. यह सार्वजनिक समय की बचत करना, यह सुनिश्चित करना कि किसी मामले के पक्षकारों को अपना पक्ष न्यायालय के समक्ष।
7. किसी भी पक्षकार को ऐसा कुछ छिपाने की अनुमति न दी जाएं जो कि विचारण के समय सिद्ध होने जा रहा है।

विशिष्टियों का कब दिया जाना कब आवश्यक है —

सिविल प्रक्रिया संहिता 1908 के आदेश 6 के नियम 4 के उपबन्धों के अनुसार ऐसे समस्त मामलों में जिसमें पक्षकार के अभिवचनों में किसी दुर्व्यपदेशन, कपट, न्यासभंग जान-बूझकर की गई गलती और असम्यक असर का सहारा लिया गया है। और ऐसे अन्य समस्त मामलों में जिसमें विशिष्टियाँ उपर्युक्त प्रारूपों में उदाहरण स्वरूप दर्शित की गई हैं। इन विशिष्टियों से भी अधिक विशिष्टियाँ आवश्यक हो। अभिवचन में वे विशिष्टियाँ कथित की जानी चाहिए।

सी० सी० मेहता ने निम्नलिखित अट्ठारह मामलों में विशिष्टियों का दिया जाना आवश्यक है।

1. लेखा के लिए वाद
2. दत्तक ग्रहण
3. प्रतिकूल कब्जा
4. करार

5. पुर्ति-न्यूना
6. केई मासी सम्मव्यवहार
7. अविदा भंग
8. कन्तिम प्रथा
9. पीडिता प्रथा
10. क्रूरता
11. सूचना कोड
12. नैतिकता
13. सामोपचितता
14. वैध आवश्यकता
15. [illegible]
16. विशेष क्षति
17. सम्पत्ति का हक
18. अन्य व्यक्ति का हक

विशिष्टियों के लोप का प्रभाव → सभी प्रकार की विशिष्टियों के लोप या लगती करने पर उसका एक जैसा प्रभाव नहीं होता है यह महत्वपूर्ण विशिष्टियाँ ऐसी होती है। जिनका उद्देश्य केवल विपक्षी सरकार को आश्चर्यचकित माध्यम से बचाते विवाधक या वाद बिन्दुओं को विपरीत सीमित करता है। इसकी और महत्वपूर्ण विशिष्टियाँ ऐसी होती है। जिनके अभाव में सारवान तथ्य का अभिकथन अवास्तविक कर दिया जाये। किन्तु दूसरे पक्षकार को न्यायालय से विशिष्टियाँ दाखिल किये जाने का आदेश देने के लिए प्रार्थना कर सकता है।

अभिवचनों में संशोधन –

संशोधन की आवश्यकता – कभी-कभी पक्षकार के लिए यह आवश्यक हो जाता है। कि वे किसी मामले में उसके विचारण के पूर्व या उसके दौरान अपने अभिवचनों में संशोधन करे। मुकदमों में एक बार अभिवचनों को दाखिल करने के बाद उन्हें संशोधित करने की आवश्यकता कई कारणों से पड़ सकती है। जैसे कि बाद में सम्बन्धित कुछ नई सूचनाएं प्राप्त हों। ऐसे दस्तावेजों के पता लगने से जिनके विषय में समुचित परिश्रम के पश्चात भी पूर्व में ज्ञात न हो सके। अभिवचनों में संशोधन से सम्बन्धित विधिक उपबन्ध सी०पी०सी० 1908 के आदेश 6 नियम 16 और नियम 17 में निहित किये गये हैं।

संशोधन के प्रकार –

1. **अनिवार्य संशोधन –** अनिवार्य संशोधन वह संशोधन है। जिसका आदेश या तो माननीय न्यायालय स्वयं अपनी इच्छा से दिया हो या फिर विपक्षी पक्षकार के आवेदन के आधार पर दिया हो।
2. **ऐच्छिक संशोधन –** जब कोई पक्षकार स्वयं अपने अभिवचनों का पुनरीक्षण करने के लिए आवेदन करता है। और न्यायालय उसे आदिष्ट कर देता है। तो उसे ऐच्छिक संशोधन कहते है।

Date...../...../..........
Page..........................

वाद की विरचना

प्रत्येक व्यक्ति को दीवानी प्रकृतिकवाद दायर करने के अधिकार प्राप्त है।
माननीय न्यायालय के समक्ष उपस्थित होकर किस दस्तावेज से पीड़ित पक्षकार अपने हनन होते अधिकार एवं हको की रक्षा के लिए जो प्रार्थना करता है उसे वाद-पत्र कहते हैं। वाद को किस प्रकार में प्रस्तुत किया जाना चाहिये एक अच्छे अधिवक्ता के लिए आवश्यक है। एक अच्छे वाद पत्र में निम्नलि. तथ्यो को भलिभाँति जाँच करने के उपरान्त ही शामि किया जाना चाहिये जो कि अनिवार्य है —

- वाद-कारण
- वाद के पक्षकार
- न्यायालय की क्षेत्राधिकारिता
- वाद की विषय वस्तु
- दावा कृत अनुतोष -

1. **वाद-कारण** — ऐसा कोई भी कारण जिस कारण वादी-प्रतिवादी के खिलाफ न्यायाल. में ऐसा वाद वाद संस्थित करता है। वाद कार. कहलाता है।
आखिर क्या कारण है कि वाद संस्थित किया जा. रहा है। सामान्यतः वाद कारण तब उत्पन्न होता है। जब प्रतिवादी अपने किसी ऐसे कर्तव्य का जो किसी स्वैच्छिक संविदा द्वारा या विधि द्वारा वादि

के पक्ष में उसपर अधिरोपित किया गया है। उसका उल्लंघन करता है।

2.ब वाद-पक्षकार – वाद पत्र तैयार करने से पहले यह विचार किया जाना चाहिये कि वाद में कौन वादी होंगे और कौन प्रतिवादी हो सकते हैं। या किनको प्रतिवादी बनाया जाना चाहिये क्योंकि यद्यपि यह आवश्यक नहीं है। कि इस सम्बन्ध में त्रुटि होने पर वाद निष्फल हो जाने पर भी इसे दूर करने के लिए उसे उस वाद पत्र में संशोधन करना पड़ेगा। एवं इसके लिए दूसरे पक्षकार को भी भारी खर्चा देना पड़ सकता है। या यह भी हो सकता है। कि जब तक उसे अपनी गलती का पता लगे तब तक परिसीमा अवधि निकल जाये। और उसके वाद पत्र तैयार करने के पूर्व यह भलीभांति जाँच लेना चाहिये कि किसे वादी एवं प्रतिवादी के रूप में निर्दिष्ट करें।

3. न्यायालय के क्षेत्राधिकार – न्यायालय की क्षेत्राधिकार से तात्पर्य यह है कि किसी वाद को सुनने व निपटने के लिए का निर्णय करने और किसी न्यायिक शक्ति का प्रयोग करने की माननीय न्यायालय की शक्ति से है। जहाँ वाद को विचारणार्थ ग्रहण करने की अधिकारिता का प्रश्न उठा है।

4. वाद की विषय वस्तु – वाद की विषयवस्तु तैयार करते समय वाद-पत्र में यह

स्पष्ट रूप से लिखा जाना चाहिये कि अदालत को स्वयं जाँच लेना चाहिये कि किसका अनुवाद को संस्थित किया जा रहा है। क्या वह सम्पत्ति है। यदि सम्पत्ति नहीं तो क्या कोई व्यक्ति है। यह तय कर लिया जाना चाहिये कि वाद सिविल प्रक्रिया का है या क्रिमिनल प्रक्रिया का है।

5. **दावाकृत अनुतोष** — वाद पत्र तैयार करते समय वाद पत्र में यह स्पष्ट रूप से लिखा जाना चाहिये कि अदालत से क्या अनुतोष या मदद या सहायता माँगी जा रही है। यदि यह नहीं लिखा गया तो अदालत आपकी मदद कैसे कर सकती है।

वादपत्र के आवश्यक तत्व — वाद पत्र के निम्न आवश्यक तत्व होते हैं।

1. सामान्यतया वाद-पत्र निम्नलिखित विशिष्टियों को समाविष्ट करता है।
2. वाद के प्रारम्भ में पक्षकारों का अभिवर्णन एवं निवास-स्थान का उल्लेख
3. वाद के प्रारम्भ में उस न्यायालय का नाम जिसमें

वाद दायर किया जाता है।

4. वे तथ्य जिनसे कि वाद कारण उत्पन्न हुआ और उसका उत्पन्न होने का समय।

5. न्यायालय की क्षेत्राधिकारिता – प्रादेशिक, आर्थिक एवं विषय-वस्तु सम्बन्धी

6. वह अनुतोष जिसका वादी दावा करता है।

7. हस्ताक्षरित एवं सत्यापित होना चाहिये।

Surya
Date / /
Page

वाद पत्र का शीर्षक प्रारूप सहित –

वाद-पत्र का शीर्षक ही यह बता देता है कि टेन्ट बैल ड्राफ्ट है और इसके अन्तर्गत सबसे पहले न्यायालय का नाम उसके बाद मुकदमा / वाद / (अपील / रिवीजन, याचिका आदि में भी) संख्या और वर्ष लिखी जाती है / तदोपरान्त ही पक्षकारों के नाम लिखे जाने चाहिए / जैसे –

न्यायालय माननीय सिविल जज जूनियर डिवीजन (मथुरा)

वाद संख्या – – – – – – – – – – – सन् २००९

1. रमेश कुमार अग्रवाल उम्र करीब २८ वर्ष पुत्र श्री हीरालाल अग्रवाल – मकान नं० 105-C मोती कुन्ज, टाउनशिप मथुरा तहसील व जिला (मथुरा) उत्तर प्रदेश सरकार

२. सत्य प्रकाश अग्रवाल उम्र करीब २५ वर्ष पुत्र श्री हीरालाल अग्रवाल – मकान नं० 105-C, मोती कुन्ज, टाउनशिप मथुरा, तहसील व जिला (मथुरा उत्तर प्रदेश सरकार

बनाम

महेन्द्र सिंह उम्र करीब ५२ वर्ष पुत्र श्री रविन्द्र शर्मा निवासी मकान नं० – 104-C मोती कुन्ज, टाउनशिप मथुरा तहसील व जिला मथुरा, उत्तर प्रदेश

वाद वास्ते – स्थायी निषेधाज्ञा
वाद-कारण-दिनांक-20/03/२००९
देय न्याय शुल्क – 1 रुपया

उपरोक्त वादीगण निम्न निवेदन करते हैं।
1. यह कि - - - - -
2. यह कि - - - -

प्रार्थना

विवरण सम्पत्ति
प्रमाणी करण
दिनांक- 22-4-2000 प्रार्थीगण / वादीगण
द्वारा

वाद-पत्र की बॉडी लैंग्वेज — वाद-पत्र की बॉडी में वादी अपने दावे का तथा तात्विक तथ्य का कथन पैराग्राफ्स में विभाजित करके क्रमानुसार अंकित किया जाना चाहिये। वाद पत्र में कोई भी नया कथन नये पैरा के माध्यम से किया जाना चाहिये तथा प्रत्येक तथ्य पैराज में ही होना चाहिये। पैराग्राफ्स के नम्बर्स का वर्गीकरण ठीक तरीके से किया जाना चाहिये। किसी महत्वपूर्ण तथ्य को लिखने से छिपाना नहीं चाहिये एवं स्पष्ट तौर से लिखा जाना चाहिये। वाक्य छोटा हो लेकिन सारवान होना होना चाहिये।

हस्ताक्षर एवं सत्यापन — वाद पत्र वेल ड्राफ्टेड होने के साथ प्रापर्ली साइन्ड वेरीफाइड भी होना चाहिये। वाद-पत्र यदि कई पृष्ठों में ड्राफ्ट किया गया है। तो प्रत्येक पृष्ठ पर (अपने) हस्ताक्षर पक्षकार के हस्ताक्षर होने चाहिये एवं अधिवक्ता द्वारा

भी हस्ताक्षर होने चाहिये।

वाद-पत्र ग्रहण करने की प्रक्रिया — वाद पत्र तैयार करने प्रतिवादियों की संख्या देखते हुए सभी प्रतिवादियों के लिए वाद-पत्र की एक-एक प्रति तथा मूलवाद पत्र न्यायालय में दाखिल करने होते हैं। तदोपरान्त न्यायालय पक्षों के बाद सम्मन प्रतिवादियों को भेजने का निर्देश जारी करता है।

वाद-पत्र का नामंजूर किया जाना — न्यायालय यदि यह देखता है कि वाद-कारण उत्पन्न नहीं होता है। तो मूल्यांकन सम्मान्ति के अनुसार सही नहीं किया गया है। या कोई फीस पर्याप्त नहीं भरी गई है। या जमा की गई। या वाद डुप्लीकेट सारण्य एण्ड टेरीफाइड नहीं है। न्यायालय के क्षेत्राधिकार (स्थानीय) के अनुसार कोर्ट में नहीं दाखिल किया जा रहा है। वाद-पत्र या वाद की प्रतियां अपूर्ण है। तो न्यायालय वाद-पत्र को नामंजूर कर सकेगा

लिखित कथन —

लिखित कथन क्या — लिखित कथन वादी के वाद के उत्तर में प्रस्तुत किया जाता है। जिस प्रकार वादी का वाद, वादपत्र पर आधारित होता है। उसी प्रकार प्रतिवादी का प्रतिवाद या प्रतिरक्षा या लिखित भी कथन या जवाब (उत्तर) दावा उसके प्रतिवाद पत्र पर आधारित होता है। वादी के

नाम सम्मन के भेजा जाता है। जिसमें न्यायालय और नाम वाद संख्या दोनों पक्षकारों के नाम नियत तिथि तथा समय पर उपस्थित होने के लिए न्यायालय द्वारा दिया जाता है। सम्मन के साथ वादपत्र की प्रतिलिपि भी संलग्न की जाती है। सिविल प्रक्रिया संहिता 1908 के आदेश 8 नियम (1) के अनुसार प्रतिवादी को अपना लिखित कथन या जवाब दावा को मामले की सुनवाई की प्रथम तिथि को या उसके पूर्व न्यायालय द्वारा नियत समय के भीतर प्रस्तुत कर देना चाहिये, प्रतिवादी अपनी प्रतिरक्षा का लिखित कथन उस पर सम्मन जारी होने के दिनांक से तीस दिन के भीतर लिखित कथन दाखिल होने में असफल रहता है। वहीं उस ऐसे अन्य दिन पर जो न्यायालय के द्वारा अभिलिखित किये जाने वाले कारणों से विनिर्दिष्ट किया जायेगा।

लिखित कथन की आवश्यकता — प्रतिवादी के लिखित यथासम्भव एवं यथावश्यक कथन से सम्बन्धित सभी नियम परिवर्तित सहित वादी के "ऐसे लिखित कथन" को भी लागू होते हैं। यह प्रतिवादी का कर्तव्य है कि वह अपने सभी अभिवाक्य अपने लिखित कथन में उठाये अन्यथा वाद के अभिकथन स्वीकार समझे जायेंगे और यदि कोई अभिवाक्य लिखित कथन में नहीं उठाया गया है तो उसे सुनवाई के समय उठाने की अनुमति नहीं दी जा सकती है। यह यथासम्भव एकत्रित करने के उपरान्त ही लिखित कथन तैयार किया जाना चाहिये। कहीं ऐसा न हो कि कोई अत्यन्त आवश्यक तथ्य न रह जाये।

लिखित कथन की कॉडी लेखेब —

लिखित कथन की विरचना वाद-पात्र की विचरना के समान या सम्भवतः इससे भी अधिक सावधानी से करनी चाहिये यह भाग (i) शीर्षक और शीर्षक का नाम (ii) हस्ताक्षर एवं सत्यापन से सम्बन्धित होते हैं। इसके बाद यह अभिलिखित किया जाना चाहिये कि प्रतिवाद पत्र में दिये गये हैं कि प्रतिवाद पत्र या लिखित कथन किस पक्षकार की ओर से न्यायालय में प्रस्तुत किये जा रहे हैं।

प्रतिवादी लिखित कथन में से निम्न लिखित अभिवचनों का सहारा ले सकता है।

1. **इंकार** — जो तथ्य स्वीकार नहीं होंगे उन्हें इंकार किया जायेगा।

2. **विलम्बकारी अभिवचन** — यह प्रतिवादी को कारण सहित स्पष्ट करना होगा।

3. **विधि के प्रश्न पर आपत्तियाँ** — जो विधिवादी द्वारा प्रस्तुत की जा रही हैं। उनपर विधि की आपत्तियाँ प्रस्तुत की जायेगी।

4. **विशेष-प्रतिवाद** — जिन तथ्यों को प्रतिवाद पत्र में इंकार किया गया है। उन्हें सामान्य रूप से इंकार किया जायेगा अथवा इसके अतिरिक्त कथन के रूप में ऐसे प्रतिवादी द्वारा प्रस्तुत या अभिलिखित किये जायेंगे

5. **प्रतिसादन** — प्रतिवादी को प्रतिवाद पत्र अंत में यह लिखा जाना चाहिये कि उक्त वाद

प्रतिवादी को तंग व परेशान करने की गरज से माननीय न्यायालय में दाखिल कर दिया है। प्रतिवादी फिजूल मुकदमे में काबिल खारिज मय खर्चे के है। साथ ही विधिक तौर पर भी प्रतिवाद किया जाना चाहिये।

न्यायालय श्रीमान सिविल जज (जूनियर डिवीजन) मथुरा
वाद संख्या — — — — — — — सन् 2008

श्री भगवान दास पुत्र स्वर्गीय श्री पालीराम उम्र करीब 40 वर्ष निवासी ग्राम कारब, तहसील माँट जि० मथुरा (उत्तरप्रदेश)
— — — — — वादी

बनाम

1. श्री मुंशीलाल पुत्र स्वर्गीय श्री गणपति लाल उम्र करीब 30 वर्ष
2. श्री मिथलेश कुमार पुत्र श्री मुंशीलाल उम्र करीब 30 वर्ष
3. श्री सुरेश कुमार पुत्र श्री मुंशीलाल उम्र करीब 25 वर्ष
4. श्री बन्टू पुत्र श्री चोब सिंह उम्र करीब 30 वर्ष

समस्त निवासी गण - ग्राम कारब तहसील माँट जनपद मथुरा (उत्तर प्रदेश)

प्रतिवादीगण

वाद बाबत - स्थायी निषेधाज्ञा
वादकारण — — — — दिनांक 25.01.07
वाद का मूल्यांकन मुबलिग 1000/ रुपये
देय का नाम शुल्क मुबलिग 22.50/ रुपये

उपरोक्त वादी निम्नलिखित निवेदन करता है।

Scanned with OKEN Scanner

1. यह कि वादी एक के मकान से जिसका कि सम्पूर्ण विवरण इस वाद पत्र के अन्त पर दर्ज है, का मालिक काबिज व दाखिल है।

2. यह कि उपरोक्त मकान में वादी की रिहायत कायम है। जिसमें वादी अपने परिवार के साथ शान्तिपूर्ण तरीके से निवास करता है। चला आ रहा है।

3. यह कि वादी के उपरोक्त मकान के पूरब दिशा की मे आम रास्ता कायम है। कि जिस पर वादी एवं उसका परिवार तथा गाँव के आम बाशिन्दे बिना किसी विघ्न एवं बाधा के आते-जाते है।

4. यह कि यह तथ्य उल्लेखनीय है। कि प्रतिवादी गण का मकान वादी के वाजिब पूरब रास्ता के बाद कायम है।

5. यह कि प्रतिवादी जो कि बहुत चालाक है। और जो गिरोह बन्द किस्म के व्यक्ति है। वे अपनी ताकत के बल पर गर लोगों की जगहों पर कब्जा करते-रहते है।

6. यह कि प्रतिवादीगण इसी ताकत के बल पर यह जाहिर करने लगे है। कि वह अपने मकान, ऊपरी कोने पर शौचालय एवं स्नान गृह कायम करेगें तथा सात फीट रास्ते पर सेप्टिक टैंक कायम करेगें। कि जिसके लिए उन्होंने मौके पर सामिग्री एकत्रित कर ली है। जब कि प्रतिवादी को इस तरह का कोई हक अधिकार कानून नही हो सकता है।

7. यह कि प्रतिवादीगण ने दिनांक 25.08.08 को अपने साथ कुछ मजदूरों को लेकर आये और अपने मकान के उत्तरी और आगे रास्ते पर सैप्टिक टैंक के लिए गड्ढा खोदने का प्रयास किया। जिसका कि वादी ने विरोध किया, तो मारपीट की स्थिति आ गई। लेकिन मौके पर पहुँचे समाज के सम्भ्रांत व्यक्तियों के कारण प्रतिवादी अपने इरादे में कामयाब कामयाब नहीं हो सका और धमकी देकर चला गया।

8. यह कि वादी ने प्रतिवादीगण से अपने उपरोक्त नाजायज इरादे को त्यागने के लिए काफी अनुरोध किया लेकिन प्रतिवादीगण अपने उपरोक्त नाजायज इरादे को त्यागने से बिल्कुल भी तैयार नहीं हुआ। और अपने इरादे को पूर्ण करने के लिए प्रयास रत है।

9. यह है। कि वाद कारण उपरोक्त वर्णित आधारों पर विशेषकर दिनांक 25.08.08 को जब प्रतिवादीगण कुछ मजदूरों को लेकर मौके पर आये तो मारपीट की नौबत आ गई। विवादित सम्पत्ति ग्राम कारब तहसील और जिला मथुरा है। इस न्यायालय की आर्थिक सीमा क्षेत्र के अन्तर्गत उत्पन्न हुआ वाद कारण इस माननीय न्यायालय को इस वाद को सुनने एवं निर्णय का क्षेत्राधिकार हासिल है।

प्रार्थना

अ. यह कि बजरिये स्थायी निषेधाज्ञा प्रतिवादीगण को वर्जित किया जाये कि वे वादी के मकान जिसका कि सम्पूर्ण विवरण वादपत्र के अन्तर्गत दर्ज किया गया है। कि मुख्य

Scanned with OKEN Scanner

यस्तोज के आमेज प्रतिवादीगण अपने मकान के उत्तरी कौने सिविल सड़क पर सैप्टिक टैंक का निर्माण बन्द कर दें।

ब. यह कि वाद का व्यय वादी को प्रतिवादीगण से दिलाया जावे।

स. यह कि अन्य कोई सुविधा जिसका कि वादी न्यायालय की राय से प्राप्त करने का अधिकारी हो तो वह भी प्रतिवादीगण से दिलाया जावे।

विवरण सम्पत्ती - एक मकान जिसकी सीमाएं निम्नलिखित हैं।

पूरब - आम रास्ता (सड़क)
पश्चिम - मकान हरीमोहन सारस्वत
दक्षिण - मकान महीपाल
उत्तर - मकान मुंशीलाल

प्रमाणित किया जाता है कि वादपत्र की मद संख्या 1,2,3,4,5,6,7 का ज्ञान जातीय जानकारी से एवं मद सं. 8 व 10 और प्रार्थना का ज्ञान कानूनी सलाह से है। जो कि सही एवं सत्य है।
तस्दीक आज दिनांक 25/07/68 को मुकाम मथुरा पर किया गया।

प्रार्थी / वादी
द्वारा मुंशीलाल
अधिवक्ता

न्यायालय श्रीमान सिविल जज (जूनियर डिवीजन) मथुरा
वाद संख्या - - - / - - - - - सन् 2008

श्री भगवानदास बनाम मुंशीलाल आदि

शपथपत्र भगवान दास पुत्र स्व श्री रमासी राम उम्र करीब 70 वर्ष निवासी - ग्राम कारब तहसील मांट जिला मथुरा उत्तर प्रदेश।

हस्बजैल है - मैं उपरोक्त शपथकर्ता धर्म पूर्वक निम्न लिखित बयान करता हूँ।

1. मैं उपरोक्त शपथकर्ता उपरोक्त वाद में वादी हूँ तथा वादपत्र एवं इस शपथपत्र में तहरीर किये गये सभी तथ्यों से पूर्णतया परिचित हूँ।

2. यह कि वादी शपथकर्ता एक मकान जो कि जिसका कि पूर्ण विवरण वाद-पत्र के अन्तर्गत वर्णित है। का मालिक काबिज व दाखिल है।

3. यह है कि उपरोक्त मकान में वादी को (शपथकर्ता) को इजाजत कायम है। कि जिसमे वादी शपथकर्ता अपने परिवार के शान्तिपूर्ण तरीके से निवास करता चला आ रहा है।

4. यह कि शपथकर्ता के उपरोक्त मकान के पूरब दिशा की ओर आमरास्ता कायम है। कि जिस पर वादी व उसका परिवार और गाँव के अन्य लोग बिना किसी विघ्न बाधा के आते जाते है। रास्ते की चौड़ाई 8 फिट है।

Shree Surya
Date..../..../........
Page.....................

6. यह कि प्रतिवादीगण इसी ताकत के बल पर यह जाहिर करते रहे हैं। कि वे अवैध मकान के हिस्से होने पर शौचालय एंव स्नानगृह कायम करेंगे तथा सातफीट आम रास्ते पर सैफ्टिक टैंक कायम करेंगे जिसके लिए इन्होंने मौके पर निर्माण सामिग्री एकत्रित कर ली है। प्रतिवादी गण वादी से रंजिस मानते चले आ रहे है। जब कि प्रतिवादी गण को किसी तरह का कोई हक व अधिकार नही हो सकता है।

7. यह कि प्रतिवादीगण अपने उपरोक्त नाजायज इरादे मे यदि सफल हो गये तो वादी को सख्त तकलीफ एंव अपूर्णनीय होगी कि जिसकी क्षतिपूर्ती होना किसी भी सूरत मे सम्भव नही हो सकेगी। अतः मजबूरन वादी द्वारा यह वाद वास्ते स्थायी निषेधाज्ञा दायर किया जा रहा है।

8. यह है कि इस शपथपत्र की मद संख्या 1,2,3,4,5,6,7,8, 9,10 का सार मेरी जातीय जानकारी से सही एंव सत्य है। इसमे कोई बात असत्य नही है। और ईश्वर मेरी मदद करें तस्दीक आज दिनांक 25.10.2018 को बसुकाय मथुरा पर किया गया

शपथकर्ता
भगवान दास
(भगवान दास)

"रिट याचिकाएं एवं उनकी अपील"

भारतीय संविधान के अनुच्छेद 32 के अनुसार भारतीय परिसीमा में रहने वाले प्रत्येक भारतीय को यह अधिकार प्राप्त है। कि यदि कोई व्यक्ति किसी व्यक्ति के मूल अधिकारों का उल्लंघन करता है। तो वह अपने क्षेत्राधिकार वाले न्यायालय जाकर और भारतीय उच्चतम न्यायालय में रिट दायर करके अपने मूल अधिकारों के उल्लंघन कर्ता को दण्ड दिलवा सकते है। भारतीय संविधान के अनुसार सामान्यतया उच्चतम न्यायालय एवं उच्च न्यायालय को रिट जारी करने की शक्ति क्रमशः अनुच्छेद 32 एवं अनुच्छेद 226 के अन्तर्गत प्राप्त है। भारतीय संविधान के भारतीय उच्च न्यायालय एवं भारतीय उच्चतम न्यायालय में निहित अति अवस्था यकीन कार्य की शक्ति को संविधान के मूलभूत ढाँचे का एक अंग है। संविधान के भाग-3 में दिये गये मूलभूत अधिकारों को लागू करने के लिए पाँच रिटों का वर्णन किया गया है।

1. बन्दी प्रत्यक्षीकरण
2. परमादेश
3. ~~अ~~ प्रतिषेध
4. अधिकार पृच्छा
5. उत्प्रेषण

1. बन्दी प्रत्यक्षीकरण — यह रिट एक आदेश के होते है। जिसमे उस व्यक्ति एजेन्सी को जिसने किसी अन्य व्यक्ति को बन्दी बना लिया है। न्यायालय

द्वारा आदेश दिया जाता है। कि वह उसे उसके समक्ष उपस्थित करें। ताकि न्यायालय यह जान सके कि वह उसे क्यों बन्दी बनाया गया है। यदि बन्दी बनाया जाना विधि सम्मत नहीं है। तो उसे न्यायालय मुक्त कर सकता है। यह रिट किसी व्यक्ति को सम्बोधित हो सकती है। चाहे वह व्यक्ति अधिकारी या निजि हैसियत का व्यक्ति। इस रिट का पालन कर नहीं किये जाने की स्थिति में न्यायालय की अवमानना का दण्ड देने का भी प्रावधान है।
इस आदेश के जरिये बन्दी बनाये गये व्यक्ति को न्यायालय के द्वारा सुरक्षा दी जाती है।

२. परमादेश – इसका शाब्दिक अर्थ होता है "हम आदेश देते है। इस रिट के द्वारा किसी व्यक्ति अथवा निकाय को अपना कर्तव्य पालन करने की आज्ञा दी जाती है। परमादेश न्यायालय के लिए स्वैच्छिक है। यह उन अधिकारियों एवं अन्य व्यक्तियों जो किसी लो कर्तव्य के लिए बाधे हुए है। यह सरकार के वि भी जारी किया जा सकता है।

3. प्रतिषेध – प्रतिषेध रिट सर्वोच्च न्यायालय अथवा उच्च न्यायालय द्वारा अवर न्यायालय को सम्बोधित रिट होती है। जिसके सम्बन्ध अवर न्यायाल को अपनी अधिकारिता का अतिक्रमण कर कार्यवाही करने से रोका जाता है। यह रिट केवल न्यायिक प्राधिक के विरुद्ध जारी की जाती है।

4. अधिकार पृच्छा – अधिकार पृच्छा का शाब्दिक अर्थ है | किसी अधिकार से यह एक कार्यवाही है | जिसके द्वारा न्यायालय लोकपद पर किसी व्यक्ति के दावे की वैधता की जाँच करता है | और यदि उसका दावा विधि सम्मत नहीं होता है | तो उसे पद से निष्कासित कर दिया जाता है |

5. उत्प्रेषण – उत्प्रेषण का शाब्दिक अर्थ पूर्ण तथा सूचित होने से है | यह रिट की न्यायिक अधिकारी या निकाय के विरुद्ध जारी की जाती है | इस रिट का उद्देश्य भी प्रतिषेध की तरह अवर न्यायालय के द्वारा अपने अधिकार क्षेत्र के अतिक्रमण से रोकना है | इस रिट के द्वारा किसी निम्न न्यायालय या अर्द्ध-न्यायिक अधिकारी को उसके समक्ष विचाराधीन केस मुकदमे को ऊपर के न्यायालयों में भेजने का आदेश दिया जाता है |

बन्दी-प्रत्यक्षीकरण

माननीय इलाहबाद उच्च न्यायालय, इलाहबाद में दायर याचिका "बन्दी-प्रत्यक्षीकरण"

माननीय इलाहबाद उच्च न्यायालय, इलाहबाद
रिट याचिका संख्या सन् 2008

भारतीय संविधान के अनुच्छेद 226 के अन्तर्गत रिट पिटीशन राजेन्द्र प्रसाद पुत्र श्री महेन्द्र प्रसाद आयु करीब 28 वर्ष निवासी मकान नं० 163/A शिव बिहार कालोनी, लक्ष्मी नगर, थाना जमुनापार तहसील व जिला- मथुरा (उत्तर प्रदेश)

--- याची

बनाम

1. उत्तर प्रदेश राज्य द्वारा सचिव, उत्तर प्रदेश शासन
2. जिलाधिकारी, मथुरा (उत्तर-प्रदेश)
3. वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक, मथुरा, उत्तर प्रदेश --- प्रत्यार्थीगण प्रत्यार्थी
4. थानाध्यक्ष थाना यमुना पार, जनपद मथुरा उत्तर प्रदेश --- प्रत्यार्थी

सेवा में,

माननीय मुख्य न्यायाधीश एवं उक्त माननीय न्यायालय के अनेक अन्य सम्मानित न्यायी न्यायमूर्तीगण।
उपर्युक्त आवेदक सम्मान पूर्वक निम्नलिखित निवेदन करता है—

1. यह कि आवेदक भारतीय किसान मजदूर संघ का महासचिव हैं। और वह जनपद का प्रतिष्ठित समाजसेवी है। एवं वह एक शान्तिपूर्वक कानून में विश्वास रखने

वाला नागरिक है।

2. यह है कि दिनांक 13.3.08 को जिलाधिकारी मथुरा ने निवारक निरोध अधिनियम के अन्तर्गत आदेश दिया है कि जिलाधिकारी मथुरा के आदेश दिनांक 16.05.08 तक बन्दी बनाया जाये।

3. यह है कि जिलाधिकारी, मथुरा के आदेश दिनांक 13.03.08 के अनुपालन में वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक मथुरा ने प्रत्यर्थी सं० 4 को निर्देश जारी किये कि उक्त आवेदक को दिनांक 16.05.08 तक बन्दी बनाकर रखा जाये।

4. यह कि याची प्रत्यर्थीयो से न्याय प्राप्त करने का आवेदन कर चुका है। किन्तु उसे न्याय नहीं मिला है।

5. यह कि इस प्रकार याची को बन्दी बनाये रखने के उक्त आदेश उक्त कारणो से अवैध है।

6. (क) क्योंकि जिलाधिकारी ने जो आदेश दिनांक 13.03.08 को पारित किये। उसकी सूचना याची को नहीं दी।

(ख) आदेश दिनांक 13.03.08 में बताये गये कारण आधार अस्पष्ट एवं अनिश्चित थे।

(ग) क्योंकि सचिव द्वारा पारित आदेश दिनांक 13.05.08 की कोई जानकारी याची को नहीं दी अतः याची सविनय निवेदन करता है कि याची के लिए आप आदेश पारित करें और याची को समस्त हर्जे खर्चे को दिलाया जाये।

स्थान - इलाहाबाद हस्ताक्षर हस्ताक्षर
दिनांक - 20.5.08 मुकेश शलेन्द्र

"अधिकार पृच्छा"

माननीय इलाहाबाद उच्च न्यायालय में दायर याचिका "अधिकार पृच्छा"

माननीय इलाहाबाद, उच्च न्यायालय, इलाहबाद
रिट पिटीसन नं० सन् २००८
भारतीय संविधान के अनुच्छेद २२६ के अन्तर्गत रिटपिटीशन
(अधिकार पृच्छा)
रिट डा० राजेन्द्र प्रसाद पुत्र श्री महेन्द्र प्रसाद उम्र करीब ३४वर्ष
निवासी मकान नं० 1631A शिवनगर (बिहार) कालोनी लक्ष्मीनगर
मथुरा, तहसील व जिला मथुरा (उत्तर प्रदेश)

---- याची

बनाम
1. उत्तर प्रदेश राज्य द्वारा सचिव उ०प्र० शासन लखनऊ
2. डा० सत्येन्द्र प्रकाश पुत्र श्री रविन्द्र प्रकाश उम्र करीब ५२ वर्ष निवासी गाँव अजीजपुर पोस्ट मो० कोसी कलां तहसील छाता, जिला मथुरा, उत्तर प्रदेश
3. डा० भीमराव अम्बेडकर विश्वविद्यालय आगरा द्वारा रजिस्ट्रार आगरा (उत्तरप्रदेश)

---- प्रत्यर्थीगण

सेवा में,

श्रीमान मुख्य न्यायाधीश एवं उक्त न्यायालय के उनके अन्य साथी न्यायमूर्तिगण उपर्युक्त याची सम्मानपूर्वक निम्न निवेदन करता हैं।

1. यह है। कि आवेदक (याची) उपरोक्त पते का स्थायी निवासी है। एंव डा० भीमराव अम्बेडकर विश्वविद्यालय आगरा में अस्थायी अध्यापकों के पद पर विधि विभाग (संकाय

मैं दिनांक २०।८।७२ से कार्यरत है।

२. यह है। कि अध्यापक जितेन्द्र पुरान समय से (अधिक समय से) बतौर अस्थायी अध्यापक काम कर रहा है। इसे प्राथमिकता दी जायेगी।

३. यह है। कि विश्वविद्यालय के आदेश दिनांक १।०३।०७ द्वारा प्रत्यर्थी संख्या २ को विधि संकाय में स्थायी अध्यापक के रूप में चयनित कर लिया गया है। जबकि प्रत्यर्थी संख्या २ ने १७ जून २००० को बतौर अस्थायी अध्यापक पढ़ाना आरम्भ किया था।

४. यह है। कि महत्वपूर्ण है कि याची दिनांक २०।८।७२ से जब प्रत्यर्थी संख्या २ दिनांक १७।७।२००० से विधि संकाय में अस्थायी अध्यापक के रूप में पढ़ा रहे हैं।

५. यह है। कि याची ने इस रिट पिटीसन के अलावा अन्य कोई आवेदन किसी न्यायालय में नहीं किया है।

अतः याची निम्न प्रार्थना करता है-

(क) यह कि प्रत्यर्थी संख्या २ के विरुद्ध अधिकार प्रच्छा रिट जारी करके यह पूछा जाय कि उसे विधि संकाय में बतौर स्थायी अध्यापक बने रहने का क्या हक व अधिकार है।

(ख) यह है। कि उपरोक्त पद को रिक्त किया, कि अन्य कोई अनुतोष जो राय अदालत मुफीद हो, याची को दिलाएं जाने की कृपा करें।

स्थान - इलाहबाद — हस्ताक्षर — हस्ताक्षर

दिनांक - २०।३।०८ — अनुभव एडवोकेट — डा० गजेन्द्र

Surya
Date..../..../..........
Page..........

उत्प्रेषण रिट

माननीय राजस्थान हाईकोर्ट जोधपुर बैंच में दायर याचिका "उत्प्रेषण रिट"

माननीय राजस्थान उच्च न्यायालय शाखा जोधपुर (राज०)
रिट संख्या सन् २००९

" भारतीय संविधान के अनुच्छेद २२६ के अन्तर्गत "याचिका
मशवन्त सिंह पुत्र श्री कलुआ राम उम्र करीब ३६ वर्ष निवासी
सर्किट हाउस के सामने, नई बस्ती, जोधपुर शहर तहसील व
जिला जोधपुर (राजस्थान)
- - - - याची

बनाम

आयुक्त, देवस्थान विभाग, उदयपुर (राजस्थान) - - - प्रार्थी प्रत्यर्थी

सेवा में,

श्री मान माननीय मुख्य न्यायाधीश एवं उक्त न्यायालय के उनके अन्य स्थायी न्यायाधीशगण उपरोक्त याची सम्मान पूर्वक निम्न लिखित मांगें करता है।

1. यह है कि याची अशोक नगर - भूपालपुर लिंक रोड पर स्थित श्री खंडेश्वर महादेव नामक एक प्राचीन तथा प्रसिद्ध मन्दिर का प्रधान तथा न्यासी है।

२. यह है कि प्रत्यर्थी ने याची के हाथों से उसका प्रबंध लेने तथा उसे अपनी इच्छा के अनुरूप अधिकारी के हाथों में सौंपने का इच्छुक है। इस आशय से उसने महधीस की अधिनियम की धारा 15 के अन्तर्गत

उक्त मन्दिर का प्रधान रहे हैं। उसका मासी होगा। एवं तत्पश्चात उसका उत्तराधिकारी ही मासी नियुक्त होगा।

4. यह है कि जब तक याची को अयोग्य घोषित नहीं कर दिया जाता है। तब तक याची मासी के रूप में कार्य करता रहेगा।

5. यह है कि याची ने माननीय उच्च न्यायालय द्वारा निर्धारित सभी शर्तों का पूर्ण पालन किया है।

6. यह है कि याची ने इस रिट पिटिशन के अलावा अन्य कोई याचिका सम्पूर्ण भारत के किसी भी न्यायालय में दायर नहीं की है।

अतः याची माननीय उच्च न्यायालय से विनम्र प्रार्थना करता है। कि दिनांक की विज्ञप्ति के आदेश को निरस्त करते हुए ठक्त मन्दिर का प्रबन्ध लेने तथा अन्य अधिकारी को नियुक्त करने से रोका जाये।

हस्ताक्षर याची

स्थान - जोधपुर

हस्ताक्षर

दिनांक - 17.01.09

राजेन्द्र सिंह
एडवोकेट

DD Chaudhary

परिवाद या इस्तगासा

आपराधिक मामलो में दण्ड-प्रक्रिया का मुख्य उद्देश्य उनके अन्वेषण की प्रक्रिया विचारण के क्रम एवं उनके लिए दण्ड न्यायालयो के गठन तथा शक्ति व अधिकारिता आदि के सम्बन्ध में उपबन्ध करती है। आपराधिक मामला में न्यायिक प्रक्रिया का प्रारम्भ थाने के बाहर भार साधक अधिकारी के समक्ष प्रथम सूचना रिपोर्ट प्रस्तुत कर या फिर परिवाद के आधार पर होता है। इस प्रकार परिवाद का उतना ही महत्व है। जितना कि प्रथम सूचना रिपोर्ट (F.I.R) का होता है।

परिवाद का अर्थ एवं परिभाषा —

सामान्यतया परिवाद का अर्थ किसी दोषपूर्ण कार्य या शिकायत का आरोप होता है दण्ड-प्रक्रिया संहिता की धारा 2(घ) के अनुसार परिवाद निम्न रूप से परिभाषित किया गया है।

"परिवाद" से आशय इस संहिता के अधीन मजिस्ट्रेट द्वारा कार्यवाही किये जाने की दृष्टि से मौखिक या लिखित रूप से उससे किया गया यह अभिकथन अभिप्रेत है। कि किसी व्यक्ति के चाहे वह ज्ञात हो या अज्ञात अपराध किया है। किन्तु इसके अन्तर्गत पुलिस रिपोर्ट नहीं है।

परिवाद के आवश्यक लक्षण —

परिवाद के निम्न लिखित लक्षण हो सकते हैं।

1. परिवाद मौखिक या लिखित रूप में हो सकता है।

2. किसी भी शिकायत को तब तक परिवाद नहीं माना जा सकता, जब तक कि वह ऐसा कोई अपराध घटित नहीं करता हो, जो विधि द्वारा दण्डनीय हो।
3. परिवाद मजिस्ट्रेट को प्रेषित किया जायेगा।
4. परिवाद में F.I.R नहीं मानी जायेगी।

परिवाद के अन्तर्गत वस्तुएं – किसी मजिस्ट्रेट से कार्यवाही करने के लिए प्रयुक्त दस्तावेज को परिवाद का नाम देने के लिए आवश्यक है। यदि अभिकथनों से किसी अपराध का होना ही नहीं पाया जाता है। तो ऐसे अभिकथनों के दस्तावेज को परिवाद नहीं कहा जायेगा।

परिवाद कौन दायर कर सकता है – सामान्य विधि की अपवाद करने के प्रकरण में कोई भी व्यक्ति चाहे वह किसी विशिष्ट क्षति से क्षतिग्रस्त हुआ हो या नहीं परिवाद दाखिल करने का अधिकारी है। अतः यह अनिवार्य नहीं है। कि परिवाद व्यथित व्यक्ति ही न्यायालय में प्रस्तुत किया जाये अपितु यह किसी भी ऐसे व्यक्ति द्वारा दाखिल किया जा सकता है। जिससे किसी अपराध घटित होने की जानकारी प्राप्त हुई हो।

प्रथम सूचना रिपोर्ट (F.I.R) – किसी भी व्यक्ति द्वारा लिखित व मौखिक रूप में दी गई वह सूचना, जो वह पुलिस अधिकारी को देता है और पुलिस अधिकारी अपने रजिस्टर में अंकित कर लेता है। तो वह प्रथम सूचना रिपोर्ट (F.I.R) कहलाती है।

"प्रथम सूचना रिपोर्ट"

"वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक को दिया गया प्रार्थना पत्र एफ॰ आई॰ आर हेतु"

सेवा में,

श्री मान् वरिष्ठ पुलिस अधीक्षक महोदय
जनपद – मथुरा

विषय:- थाना यमुना पार मे रिपोर्ट दर्ज कराने के सम्बन्ध में प्रार्थना पत्र –

श्रीमान् जी,

सविनय निवेदन यह है कि मेरी शादी हिन्दु रीति रिवाज से अरुण व मेरी छोटी बहन नीरज की शादी दिलीप कुमार पुत्रगण ओमप्रकाश निवासी – बयाना जिला भरतपुर (राजस्थान) के साथ दिनांक 10।03।09 को सम्पन्न हुई थी। इस शादि का बिचौलिया मेरे पति अरुण का मामा किशन लाल था। शादी में मेरे पिताजी ने अपनी हैसियत से भी अधिक करीब दो लाख रुपये से भी अधिक पैसा खर्च किया। जिसमें कि करीब 50,000/- नगद और कई सोने की अंगूठी, रंगीन टेलीविजन, फ्रिज, पंखा, अलमारी, घडी, कपडे, बर्तन आदि सामान दिया।

शादी मे दिये गये सामान से, शादी के समय से ही मेरे पति अरुण, नीरज का पति दिलीप कुमार, देवर नवीन, सांस गुड्डी, ससुर ओमप्रकाश व ससुर के भाई किशन लाल पुत्र गुलर मईया सांस सुशीला पत्नी किशनलाल

Shree Surya
Date..../..../............
Page..........................

निवासी तैय्यापुर, थाना यमुनापार खुश नहीं हुए। और दहेज मे दो मोटर साइकिलों की माँग करने लगे। न देने पर जब चाहे मारपीट करके तंग व परेशान करते थे। और भरपेट खाना भी खाने को नहीं देते थे।
रक्षाबन्धन के त्यौहार पर मेरी ससुराल से कोई भी लिवाने आये दिनांक २२/०४/०७ को, मेरे पिता, मेरी ससुराल नीरज की राखी-खुशी लेने गये, तो दहेज की की पूर्ती न होने के कारण ससुराल वालों ने मेरे पिता से झगड़ा कर दिया। और नीरज को मात्र पहने हुए कपड़ों से ही घर से निकाल दिया।
दिनांक ०१/०७/०७ को सुबह करीब 10 बजे मेरे पिता के घर पर किशन लाल व सुशीला के साथ अरुण, दिलीप कुमार, नवीन आये और हिसाब किताब करने लगे व तलाक की माँग करने लगे। मेरे पिताजी ने बस्ती के ही सोहन, हरीचन्द्र, विजय, मुकेश आदि को बुलाकर पंचायत इकट्ठा कर दी। पंचायत के सामने मेरी ससुराल वाले दो मोटर साइकिलों पर अड़ गये और किशन लाल ने एलान कर दिया मैंने शादी करायी है। और जूते के बल पर तलाक ले लूँगा।
दिनांक ०५/०७/०७ को जब मैं यमुनापार रिपोर्ट कराने पहुँची तो मेरी रिपोर्ट लेने के बजाय मुझे वहाँ से फटकार कर भगा दिया।
अतः श्रीमान आपसे मेरी प्रार्थना है कि थाना यमुना में मेरी रिपोर्ट दर्ज कराकर अभियुक्तगणों के खिलाफ सख्त से सख्त कानूनी कार्यवाही की कृपा करें।

प्रार्थिनी

०६/०७/०७
दिनांक-

रेखा
रेखा पुत्री धीरजकुमार
निवासी शिवनगर कालोनी
लक्ष्मी नगर (यमुनापार)
मथुरा

"जमानत के लिए आवेदन"

जमानत के लिए आवेदन कब किया जाए — जमानत के लिए आवेदन तभी किया जा सकता है।

1. गिरफ्तार किया गया है।
2. पुलिस ने उसे निरुद्ध कर रखा हो।
3. न्यायालय में वह व्यक्तिगत रूप से हाजिर हो।

अभियुक्त व्यक्ति न्यायालय मे आत्मसमर्पण करके धारा 436, 437, 438 व 439 के अन्तर्गत कोई अभियुक्त जमानत करा सकते है। धारा 436 के अन्तर्गत कोई अभियुक्त जमानत का दावा ~~अधिकार~~ अधिकार के रूप में दाखिल करा सकता है। जबकि धारा 437 के अन्तर्गत यह न्यायालय के विवेकानुसार के अन्तर्गत कोई अभियुक्त है। धारा 438 अग्रिम जमानत देने का अधिकार उच्च न्यायालय या सत्र न्यायालय को प्रदान करती है। जबकि धारा 439 जमानत के अन्तर्गत उच्च न्यायालय या सेशन न्यायालय को विशेष शक्तियाँ प्राप्त है।

किन मामलों मे जमानत ली जायेगी — जमानत प्रार्थना पत्र तैयार करने से पूर्व यह देखा जाना चाहिए कि अपराध की प्रकृति जमानतीय है। कि नही अर्थात किन मामलों में जमानत ली जायेगी।
यदि इसकी सम्यक जानकारी नही है। तो जमानत का आवेदन सम्यक रूप से तैयार किया जाना सम्भव नही है।

Scanned with OKEN Scanner

Shree Surya
Date..../..../............
Page..................

"जमानत के लिए दिया गया आवेदन पत्र"

न्यायालय श्री मान मुख्य न्यायिक मजिस्ट्रेट, मथुरा
अपराध संख्या   सन् 2009
राज्य   - - - - परिवादी

बनाम

1. महेन्द्र कुमार पुत्र श्री रामजी लाल उम्र करीब 35 वर्ष निवासी - स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया के सामने कोतवाली रोड - मथुरा - थाना
2. रमेन्द्र सिंह पुत्र श्री राजेन्द्र शाह उम्र करीब 32 वर्ष, निवासी स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया के सामने, कोतवाली रोड मथुरा थाना

थाना कोतवाली, जिला मथुरा
- - - - - अभियुक्तगण

" धारा 436 द०प्र०स० के अन्तर्गत जमानत के लिए प्रार्थना पत्र"

उक्त अभियुक्त न०1 माननीय न्यायालय के समक्ष शपथ पूर्वक निम्न निवेदन करता है।

1. यह है कि उक्त अभियुक्त को दिनाँक 09/04/09 को भारतीय दण्ड संहिता की धारा 323, 325 के अन्तर्गत आरोपित करते हुए गिरफ्तार कर लिया है।
2. यह कि प्रार्थी निर्दोष है। और इस मुकदमे में झूठा फसाया गया है।
3. अतः श्री मान् न्यायालय से प्रार्थना है कि प्रार्थी को जमानत एवं मुचलका पर रिहा करने का आदेश पारित करने की कृपा करे

दिनाँक 10/04/09   प्रार्थी/अभियुक्त न०1
महेन्द्र कुमार पुत्र श्री रामजी लाल
निवासी स्टेट बैंक ऑफ इण्डिया
कोतवाली रोड (मथुरा)

द्वारा   अधिवक्ता

"विक्रय विलेख"

"कृषि भूमि और ट्यूबवेल"

नवीन मूल्य सूची / पृष्ठ संख्या 2 पर भाग बी

भूमि का प्रकार

परगना

जिला सम्पत्ति — जाटू हैण्डा

मौजा — जाटू

खाता संख्या — 504

रकबा — 1.323

सौदा — ₹ 6,000/- करोड़

देय स्टाम्प — 2,000/- करोड़

विक्रेता — जगमोहनराम

क्रेता — प्रकाशवीर

चौहद्दियाँ — पूरब - सड़क

उत्तर - खेत (प्रकाशवीर खेत)

पश्चिम - खेत (प्रकाश खेत)

दक्षिण - सड़क

हम जगमोहनराम पुत्र श्री बेनीराम निवासी ग्राम जाटू तहसील एवं जिला मथुरा, जिन्हे प्रथम पक्ष कहा जायेगा। एवं प्रकाश वीर पुत्र श्री रामसिंह निवासी - अमीर नगर अमीर तहसील व जिला मथुरा, जिन्हे द्वितीय पक्ष कहा जायेगा। जो कि तहसील व जिला मथुरा जिसे द्वितीय पक्ष खसरा नं० 2/3 मि. जानिब, रकबा है। 1.323 हेक्टेयर लगानी 34/30 पैसा सालाना स्थित मौजा जाटू तहसील व जिला मथुरा का हिस्सा 1/6 (एकबटा छः) है और प्रथम पक्ष का ही नाम दर्ज कागजात सरकारी है। सिवाह प्रथम पक्ष के दूसरा आदमी का अंश और

Shree Surya
Date..../..../..........
Page..................

मालिक व हकदार नहीं है। और न किसी जगह रेहन व गिरवी आदि है।
का बैनामा द्वितीय पक्ष के हक में मुबलिग 50,000/- रूपये बतौर प्रतिफल प्राप्त करके कर दिया है। कब्जा व दखल भी द्वितीय पक्ष को प्रदान कर दिया है। आज से उक्त आराजी पर मेरा व मेरे किसी वारिस का किसी प्रकार का कोई हक व अधिकार नहीं है। सम्पूर्ण बैनामा शुदा आराजी पर जो अधिकार व हक मुझे प्राप्त थे। अब द्वितीय पक्ष को प्राप्त है। द्वितीय पक्ष उक्त आराजी पर किसी भी प्रकार रेहन मुझे व मेरे वारिस कोई अपील नहीं होगी। अब प्रथम पक्ष व उसके वारिसान को उक्त अराजी को द्वितीय पक्ष को बेचने से किसी प्रकार की कोई आपत्ति नहीं है। और न ही भविष्य मे रहेगी।

यह मसौदा बैनामा में प्रथम पक्ष ने स्वस्थ चित्त, मस्तिष्क से बिना किसी भ्रम दबाव से लिख दिया जो समय पर और वक्त पर जरूरत पर काम आवे।

दिनांक - 19/02/08
ड्राफ्टमैन - बालकृष्ण कौशिक एडवो०
कलेक्ट्रट कचहरी (मथुरा)
टाइपकर्ता - सतेन्द्र कुमार, कलेक्ट्रट (मथुरा)

गवाह नं०-1 छग्गोराम
श्री चन्दु पुत्र श्री पीतम
निवासी-ग्राम झलीतरा
तहसील व जनपद मथुरा
श्री न्च-द

गवाह नं०-2
विजेन्द्र पुत्र श्री रामदयाल
निवासी ग्राम जाटू
तहसील व जिला मथुरा

पट्टा विलेख

सम्पत्ती अन्तरण अधिनियम 1882 की धारा 105 के आधार पर पट्टे की परिभाषा इस प्रकार दी गई है। कि स्थावर सम्पत्ति का पट्टा ऐसी सम्पत्ति का उपभोग करने के अधिकार का ऐसा अन्तरण है। जो एक अभिव्यक्त या विपरीत समय के लिए शाश्वत काल के लिए ऐसी कीमत के जो दी गई हो या जिसे देने का वचन दिया गया हो अथवा धन या फसलो के अंश या सेवा का किसी मूल्यवान वस्तु के जो कालावधीन रूप में या विनिर्दिष्ट अवसरो पर अन्तरित की जाती है। प्रतिफल के रूप में किया जाता है।

होटल के पट्टे का विलेख

यह है कि पट्टा आज दिनांक 15.07.08 को नरेन्द्र कुमार पुत्र रोशन सिंह उम्र करीब 45 वर्ष निवासी थाना के सामने सब्जी मण्डी रोड कोसी कलाँ तहसील छाता जिला मथुरा, जिसे एतद् पश्चात पट्टाकर्ता कहा गया है। एंव जो इस विलेख का द्वितीय पक्ष है

1. अतः अब यह विलेख साक्ष्यांकन सम्पत्ति की सभी सामिग्री सहित जो भी उसमे उपलब्ध हैं। दिनांक 15.07.08 से से प्रारम्भ होकर 15.07.13 को ठीक 5 वर्ष बाद समाप्त हो जायगी।

2. यह हैं। कि किराया प्रतिमाह की पहली तारीख को अग्रिम देय होगा।

3. यह हैं। कि होटल के टेलीफोन, बिजली, वाटर टैक्स

तथा अन्य स्थानीय करों का भुगतान स्वयं किरायेदार ही करेगा।

4. यह कि किरायेदार उक्त होटल एंव उससे सम्बन्धित सारी सामिग्री को 5 वर्ष तक के लिए ठीक व्यवस्था मे रखेगा तथा उसे किसी प्रकार से क्षतिग्रस्त नही करेगा।

5. यह है कि किरायेदार अग्नि चोरी और भौतिक उपद्रव से होने वाली क्षति एंव हानियों से सुरक्षित करने के लिए बीमा करवायेगा।

6. उपर्युक्त के साक्ष्य स्वरूप हम दोनो पक्षकारों ने निम्नलिखित दो साक्षियों के समक्ष उपर्युक्त उल्लेखित स्थान एंव दिनांको को हस्ताक्षर कर दिये है।

पट्टाकर्ता (प्रथमपक्ष)

गवाह नं० 1 रमेश चन्द्र

रमेश चन्द्र पुत्र श्री राजवीर ठेकेदार

सब्जी मण्डी

कोसीकलाँ (मथुरा)

पट्टेदार (द्वितीय पक्ष)

गवाह नं० 2

राजेन्द्र कुमार पुत्र श्री प्रेम

निवासी कमला नगर

कोसीकलाँ, तह० छाता (जिला)

मथुरा

मुख्तार नामा"

"मुख्तार नामा" एक ऐसा दस्तावेज है। जिसके द्वारा एक व्यक्ति किसी दूसरे व्यक्ति या व्यक्तियों को अपने लिए और अपने नाम से कार्य करने के लिए किये गये कार्य नियुक्त करता है। अतः ऐसे व्यक्ति या व्यक्तियों द्वारा लिए, किये गये कार्य अथवा कार्यों को इस प्रकार समझा जाता है।
जैसे वह उसी व्यक्ति या व्यक्तियों के द्वारा किये गये हो और वह दूसरी व्यक्ति उस पर या उस पर उस कार्य को पूर्ण उत्तर दायित्व हो जाता है। इस प्रकार जिस व्यक्ति को अधिकृत किया जाता है। उसे एटार्नी अथवा नामावादी कहते हैं।

मुख्तार नामा

हम शिवसिंह पुत्र श्री धर्मो व सुन्दर लाल पुत्र श्री शिव हंसगंज खण्ड ईशापुर तहसील मॉट जिला मथुरा प्रथम पक्ष व मुकेश कुमार पुत्र श्री जमासिंह निवासी हंसगंज खण्ड ईसापुर तहसील मॉट जिला मथुरा, द्वितीय पक्ष के है।
जो कि हम प्रथम पक्ष की आर की भूमि धरी खाता न० ०४ खसरा न० 137 /02/207/0.53 व रान/028 ह० कुल तीन किता रकबा 0.255 हेक्टेयर लगान 04.80 में हम यह भाग भाति हमारे हिस्से का संपूर्ण हिस्सा रकबा 0.170 है। लगान 3.20 रुपया सालाना

के बार-मार से पाक साफ ... मौंट थिं०

तथा हम उक्त अरजी के पूर्ण रूप से मालिक व स्वामि है। चूंकि हम अक्सर अपने कामों में लगे रहते है। हम उक्त अरजी को विक्रय करना चाहते है।

तहरीर उपनिबंधक महोदय के समक्ष मे उपस्थित होकर रजिस्ट्री करेंगे और मूल्य चुकता करे पाना स्वीकार करें। और यदि अरजी पर भारत के किसी भी मामालत के बाद दायर होता है। तो उक्त मुख्तारनामा के बजाय हम प्रथम पक्ष के अपने हस्ताक्षर वकालतनामा लगावें अधिवक्ता नियुक्त कर अर्जी दायर करें। बयान तहरीर दाखिल करें और मुकदमा की पैरवी करें।

अतः खूब सोचसमझकर सही दिमाग से तथा बिना पी. इस्तु खाएँ यह मुख्तार नामा अंकित कर दिया कि जो सनद रहे और जरूरत काम आवे।

दिनांक २०।११।०८

ड्राफ्टमैन - बालकृष्ण
तहसील - मांट (मथुरा)
टाइप कर्ता - मदनलाल
तहसील मांट, मथुरा

गवाह नं० 1
राजेन्द्र पुत्र श्री भरत
नि० हंसगंज खण्ड ईशापुर
मांट (मथुरा)
राजेन्द्र

गवाह नं० २
कन्हैया पुत्र श्री गिरिराज
नि० हंसगंज खण्ड ईशापुर
मांट (मथुरा)
कन्हैया

सुन्दरलाल

19/9/15

DD Chaubey
19/9/15