राजस्थान अनुशासनिक कार्यवाही (साक्षी प्राह्वान एवं प्रलेख-प्रस्तुतीकरण) नियम, 1960

[विज्ञप्ति सं. एफ 13 (93) नियुक्ति (क) 58 श्रे. 3 दिनांक 21 अक्टूबर, 1960]

राजस्थान अनुशासनिक कार्यवाही (साक्षी प्राह्वान एवं प्रलेख प्रस्तुतीकरण) अधिनियम, 1959 की धारा 5 में प्रदत्त अधिकारों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार निम्न नियम बनाती है—

1. लघुशीर्षक व प्रारम्भ—

(1) ये नियम राजस्थान अनुशासनिक कार्यवाही (साक्षी प्राह्वान एवं प्रलेख प्रस्तुतीकरण) नियम, 1960 कहलायेंगे ।

(2) ये तुरन्त प्रभावशील होंगे ।[1]

2. सम्मन व अन्य आदेशिकायें—

(1) इस अधिनियम के अधीन किसी कार्यवाही में जांच प्राधिकारी किसी पक्षकार को उक्त पक्षकार द्वारा बयानों के लिये बुलाये गये गवाहों से तामील कराने के लिए छपे हुए सम्मन या प्रपत्र दो पर्तों में नागरी लिपि में भरे हुए पेश करने का निर्देश दे सकते हैं, जिनमें उपस्थित होने या सुनवाई का दिनांक व जारी करने का दिनांक भरा हुआ नहीं होगा ।

(2) इन सम्मन और नोटिसों में उपस्थित होने या सुनवाई का दिनांक और जारी करने का दिनांक जांच प्राधिकारी के कार्यालय से भरा जावेगा और जांच प्राधिकारी या उसका कार्यालय अधीक्षक या निजी सहायक या स्थापना का अन्य सदस्य जिसे अधिकार प्रदत्त हों, इन सम्मन/नोटिस पर हस्ताक्षर करेंगे व हस्ताक्षर का दिनांक लिखेंगे ।

(3) ये प्रपत्र यदि मोटे, साफ व स्पष्ट हस्तलेख से भरे नहीं होंगे, तो उन्हें स्वीकार नहीं किया जावेगा । पक्षकार इस प्रपत्र के नीचे के बायें कोने पर हस्ताक्षर करेंगे और इसमें लिखी गई सूचना के सही होने के लिए जिम्मेदार होंगे ।

(4) जांच प्राधिकारी द्वारा जारी की गई प्रत्येक आदेशिका या आदेश के शीर्ष पर जारी करने वाले या आदेशकर्ता अधिकारी का नाम स्पष्ट रूप से लिखा जावेगा ।

सब मामलों में जांच प्राधिकारी या उसका कार्यालय-अधीक्षक या निजी सहायक या स्थापना का अन्य सदस्य जिसका प्रसंग ऊपर नियम 2(2) में आया है, अपने नाम के अलग-अलग व साफ-साफ हस्ताक्षर करेगा । ऐसे हस्ताक्षर किसी मुद्रर से नहीं बनाये जावेंगे ।

(5) यथावश्यक परिवर्तन व संशोधन के बाद आदेशिका का प्रपत्र वैसा ही होगा, जैसा कि सामान्य नियम (व्यवहार) 1952 में राजस्थान के व्यवहार न्यायालयों के लिए निर्धारित है ।

(6) आदेशिका जारी करने से पूर्व जारी करने वाला अधिकारी स्वयं को सन्तुष्ट कर लेगा कि जिस व्यक्ति के लिए आदेशिका चाही गई है या जिस व्यक्ति या सम्पत्ति के बारे में यह जारी की गई है, उसका ऐसा विवरण उसमें (आदेशिका) लिख दिया गया है, जिससे आदेशिका को तामील कराने वाला बिना किसी भय या गलती के उस व्यक्ति या सम्पत्ति को पहचान सकेगा । नाम, पिता का नाम, धन्धा, जिला, मोहल्ला (यदि कोई हो), गांव या कस्बा उस आदेशिका में होंगे । यदि ऐसा विवरण प्रार्थना करने वाले पक्ष के आवेदन-पत्र में नहीं हो या रिकार्ड में नहीं हो, तो जारी करने वाला अधिकारी जांच प्राधिकारी से इस पर आदेश प्राप्त करेगा ।

(7) जब किसी सैनिक, नौसैनिक, हवाई सैनिक या लोक सेवक के लिए ये आदेशिकायें (सम्मन) जारी किये गये हों, तो सामान्य नियम (व्यवहार) 1952 के अध्याय 3 में दिये गये गवाहों व दस्तावेजों के मंगाने के प्रावधान लागू होंगे ।

(8) समस्त आदेशिकायें साधारण रूप से जहां गवाह रहता है या जिसकी सुरक्षा में वे दस्तावेज हैं, वह व्यक्ति रहता है, उसके क्षेत्राधिकार वाले जिला व सत्र न्यायाधीश के न्यायालय को तामील हेतु भिजवाये जावेंगे ।

---

1. राजपत्र में दि. 8-12-60 को प्रकाशित व प्रभावशील हुए व दिनांक 15-6-61 को संशोधित ।

(अप्राधिकृत हिन्दी अनुवाद)