

**उत्तराखण्ड शासन**  
**उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण**  
**(कार्य संचालन एवं अन्य उपबन्ध) विनियमावली, 2006**

21 अगस्त, 2008 ई०

Letter No. 526/SLSA/08-

**अध्याय-1**

**1. संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ-**

- (1) इस विनियमावली का संक्षिप्त नाम उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण (कार्य संचालन एवं अन्य उपबन्ध) विनियमावली, 2006 है।
- (2) यह विनियमावली सरकारी राजपत्र में प्रकाशन के दिनांक से प्रभावी होगी।

**2. परिभाषाएं-**

जब तक सन्दर्भ में अन्यथा अपेक्षित न हो, इन विनियमों में-

- (क) "अधिनियम" से विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम, 1987 (1987 का संख्यांक 39) अभिप्रेत है;
- (ख) "मुख्य न्यायमूर्ति" से उत्तराखण्ड उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायमूर्ति अभिप्रेत है;
- (ग) 'अध्यक्ष' से राज्य प्राधिकरण का कार्यकारी अध्यक्ष अथवा, यथास्थिति, उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति का अध्यक्ष अथवा, यथास्थिति, जिला प्राधिकरण का अध्यक्ष अथवा, यथास्थिति, ताल्लुका विधिक सेवा समिति का अध्यक्ष अभिप्रेत है;
- (घ) 'राज्यपाल' से उत्तराखण्ड राज्य के राज्यपाल अभिप्रेत हैं;
- (ङ) 'सरकार' से उत्तराखण्ड की राज्य सरकार अभिप्रेत है;
- (च) 'उच्च न्यायालय' से उत्तराखण्ड उच्च न्यायालय अभिप्रेत है;
- (छ) 'केन्द्रीय प्राधिकरण' से अधिनियम की धारा 3 के अधीन गठित राष्ट्रीय विधिक सेवा प्राधिकरण अभिप्रेत है;
- (ज) 'राज्य प्राधिकरण' से अधिनियम की धारा 6 के अधीन गठित राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण अभिप्रेत है;
- (झ) 'जिला प्राधिकरण' से अधिनियम की धारा 9 के अधीन गठित जिला विधिक सेवा प्राधिकरण अभिप्रेत है;
- (ञ) 'उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति' से अधिनियम की धारा 8 'क' के अधीन गठित उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति अभिप्रेत है;
- (ट) 'सचिव' से अधिनियम की धारा 6 के अधीन गठित राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण का सदस्य सचिव अथवा, यथास्थिति अधिनियम की धारा 8 'क' के अधीन गठित उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति का सचिव अथवा, यथास्थिति, अधिनियम की धारा 9 के अधीन गठित जिला विधिक सेवा प्राधिकरण का सचिव अभिप्रेत है;
- (ठ) 'धारा' से अधिनियम की धारा अभिप्रेत है;
- (ड) 'ताल्लुका विधिक सेवा समिति' से अधिनियम की धारा 11 'क' के अधीन गठित ताल्लुका सेवा समिति अभिप्रेत है;
- (ढ) 'ताल्लुका' से किसी जिले अथवा तहसील का उपखण्ड अभिप्रेत है;
- (ण) 'लोक अदालत' से अधिनियम की धारा 19 के अधीन गठित लोक अदालत अभिप्रेत है;
- (त) 'स्थायी लोक अदालत' से अधिनियम की धारा 22 'ख' के अधीन गठित लोक अदालत अभिप्रेत है;
- (थ) 'विधिक सेवा' में किसी न्यायालय अथवा प्राधिकरण अथवा न्यायाधिकरण के समक्ष किसी वाद के संचालन अथवा अन्य विधिक कार्यवाही में कोई सेवा प्रदान करना और किसी विधिक मामले में परामर्श देना है तथा इसमें विचारण पूर्व अवस्था में भी सभी प्रकार की ऐसी सहायता शामिल होगी;
- (द) अन्य सभी शब्द और पद जिनका इन विनियमों में प्रयोग किया गया है लेकिन परिभाषित नहीं किया गया है, उनके क्रमशः वही अर्थ होंगे जो अधिनियम में दिये गये हैं।

**3. राज्य प्राधिकरण के कृत्य-**

राज्य प्राधिकरण द्वारा केन्द्रीय प्राधिकरण की नीति एवं निदेशों का क्रियान्वयन किया जायेगा और ऐसे सभी कृत्यों का निर्वहन किया जायेगा जो धारा 7 की उपधारा (2) के खण्ड (क) (ख) (ग) में विनिर्दिष्ट किये गये हैं तथा निम्नलिखित सभी कृत्यों का भी निर्वहन किया जायेगा, अर्थात् :-

- (क) केन्द्रीय प्राधिकरण के निदेशों के क्रियान्वयन में स्वयं तथा उच्च न्यायालय समिति, तथा जिला प्राधिकरणों और ताल्लुका विधिक समिति के माध्यम से समन्वय और अनुश्रवण;

- (ख) लोक अदालतों का आयोजन जिसमें उच्च न्यायालय के मामलों के लिए लोक अदालतों का आयोजन सम्मिलित है;
- (ग) किसी व्यक्ति, संस्था, गैरसरकारी संगठन की सहायता तथा सरकारी अभिकरणों और गैर सरकारी स्वैच्छिक समाज सेवी संस्थानों, विद्यालयों, विश्वविद्यालयों तथा निर्धनों को विधिक सेवा के उद्देश्य के लिए कार्य करने वाली अन्य संस्थाओं के साथ समन्वय से विधिक सहायता, विधिक साक्षरता तथा अन्य विधिक सेवा के कार्य को प्रोत्साहन सम्बन्धी योजनाओं और कार्यक्रमों का क्रियान्वयन;
- (घ) विशेष रूप से, अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों तथा समाज के अन्य दुर्बल वर्ग बाहुल्य तथा राज्य के दूरस्थ एवं पर्वतीय क्षेत्रों में विशेष विधिक सहायता, विधिक परामर्श, विधिक तथा चिकित्सीय साक्षरता शिविरों तथा अन्य विधिक/स्वास्थ्य तथा पर्यावरण कार्यक्रमों का आयोजन और प्रोत्साहन जिसमें समझौता केन्द्रों की स्थापना भी शामिल है;
- (ङ) विधि, पर्यावरण, समाज कल्याण तथा चिकित्सा के क्षेत्र में निर्धनों तथा समाज के अन्य दुर्बल वर्गों के लाभ के लिए उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण की पहले से चलायी जा रही अथवा हस्तगत विधिक सहायता, विधिक साक्षरता तथा अन्य विधिक सेवाओं की परियोजनाओं, कार्यक्रमों और योजनाओं का संचालन;
- (च) मुकदमेबाजी को कम तथा हतोत्साहित करने और कुछ क्षेत्रों को मुकदमेबाजी से मुक्त करने के लिए सरकार, उच्च न्यायालय, किसी व्यक्ति, संस्था तथा गैरसरकारी संगठनों के समन्वय से निवारक और महत्वपूर्ण विधिक सहायता कार्यक्रम तैयार कर चलाना;
- (छ) केन्द्रीय प्राधिकरण के परामर्श से ऐसी योजनाएं और कार्यक्रम तैयार करना जो निर्धनों और समाज के अन्य दुर्बल वर्गों को विधिक तथा चिकित्सा सेवाएं प्रदान करने के लिए उपयुक्त समझे जायें;
- (ज) निर्धनों और समाज के अन्य दुर्बल वर्गों को विधिक सेवा प्रदान करने के लिए उद्देश्य की प्राप्ति और सरकार तथा गैरसरकारी स्वैच्छिक समाज सेवी संस्थाओं, विद्यालयों, विश्वविद्यालयों तथा ऐसा कार्य करने वाली अन्य संस्थाओं का सहयोग प्राप्त करने के लिए जिला प्राधिकरणों और ताल्लुका समितियों को समुचित निदेश देना;
- (झ) उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति की कार्य प्रणाली से समन्वय तथा जिला प्राधिकरण और तहसील विधिक सेवा समिति की कार्य प्रणाली पर प्रभावी नियन्त्रण और उनके मार्गदर्शन तथा अधिनियम के अधीन तैयार किये गये कार्यक्रमों और योजनाओं के क्रियान्वयन में आवश्यक सहायता प्रदान करना;
- (ञ) विधिक, चिकित्सा तथा पर्यावरणीय सेवाओं से सम्बन्धित कार्यक्रमों से सम्बन्धित अनेक विधिक सेवा कार्यक्रमों बैठकों/संगोष्ठियों और कार्यशालाओं का आयोजन तथा उनकी रिपोर्ट तैयार कर अनुवर्ती कार्रवाई करना;
- (ट) जनसाधारण को विधिक, चिकित्सा तथा पर्यावरणीय सेवाओं से सम्बन्धित कार्यक्रमों के विभिन्न पक्षों के विषय में जानकारी देने के लिए दृश्य-श्रव्य/वृत्तचित्रों, प्रचार सामग्री, साहित्य तथा प्रकाशनों का निर्माण जिसमें नुक्कड़ नाटक भी सम्मिलित हैं।

#### 4. राज्य प्राधिकरण की बैठकें—

- 4.1 राज्य प्राधिकरण की प्रत्येक तिमाही में एक बैठक होगी :  
परन्तु मुख्य कार्यकारी अध्यक्ष मुख्य न्यायमूर्ति के परामर्श से जब कभी भी कोई कार्य किया जाना हो बैठक आयोजित कर सकते हैं।
- 4.2 राज्य प्राधिकरण की बैठक साधारणतः नैनीताल अथवा देहरादून में होगी तथापि यह राज्य में किसी ऐसे स्थान पर हो सकती है, जैसा कि मुख्य संरक्षक द्वारा निदेश दिया जाए।
- 4.3 राज्य प्राधिकरण की वार्षिक आम सभा साधारणतः प्रति वर्ष जून माह अथवा किसी ऐसे माह में आयोजित की जायेगी जैसा कि मुख्य संरक्षक द्वारा निदेशित किया जाये। अन्य कार्य के अतिरिक्त राज्य प्राधिकरण के लेखाओं का विवरण, योजनाओं, कार्यक्रमों तथा परियोजनाओं की वार्षिक प्रगति अथवा निष्पादन प्रतिवेदन राज्य प्राधिकरण के विचार एवं अनुमोदनार्थ प्रस्तुत किया जायेगा।
- 4.4 बैठक की अध्यक्षता मुख्य संरक्षक और उनकी अनुपस्थिति में कार्यकारी अध्यक्ष करेंगे।
- 4.5 अध्यक्ष सहित सदस्यों के साधारण बहुमत से बैठक की गणपूर्ति होगी।
- 4.6 राज्य प्राधिकरण की प्रत्येक बैठक के लिए सदस्यों को बैठक में उपस्थित रहने के लिए कम से कम एक सप्ताह का नोटिस दिया जायेगा, तथापि सदस्य सचिव द्वारा कार्यकारी अध्यक्ष के निदेशों के अनुसार अल्प सूचना पर आपात बैठक का आयोजन किया जा सकता है।

- 4.7 राज्य प्राधिकरण अपनी प्रक्रिया स्वयं विनियमित कर सकेगा।
- 4.8 समाज के दुर्बल वर्गों के उत्थान तथा अधिनियम के उद्देश्यों की पूर्ति हेतु कार्य करने वाले अथवा रुचि रखने वाले किसी अन्य व्यक्ति/व्यक्तियों, को जिन्हें कार्यकारी अध्यक्ष उचित समझे, उनके विचार, सहयोग तथा सहायता प्राप्त करने के लिए मुख्य संरक्षक के अनुमोदन से किसी बैठक में आमन्त्रित किया जा सकता है। ऐसे व्यक्ति/व्यक्तियों को ऐसी बैठक में मतदान करने का अधिकार नहीं होगा।
- 4.9 (क) समस्त नीति और अन्य महत्वपूर्ण मामले राज्य प्राधिकरण के विचारार्थ एवं निर्णय हेतु उसके समक्ष लाये जायेंगे।
- (ख) ऐसा विशिष्ट मामला या मामले जो राज्य प्राधिकरण द्वारा साधारणतः अथवा अन्यथा प्रस्तुत करने के लिए वांछित या अपेक्षित हैं राज्य प्राधिकरण के समक्ष विचारार्थ एवं निर्णय हेतु प्रस्तुत किये जायेंगे।
- (ग) अत्यावश्यक मामलों में कार्यकारी अध्यक्ष राज्य प्राधिकरण की शक्तियों का प्रयोग, कृत्यों का निर्वहन और कर्तव्यों का पालन कर सकेंगे। तथापि, कार्यकारी अध्यक्ष ऐसे मामलों को राज्य प्राधिकरण की अगली बैठक में सूचना और अनुमोदन के लिए राज्य प्राधिकरण के समक्ष प्रस्तुत करेंगे।
- 4.10 राज्य प्राधिकरण के समस्त निर्णय बैठक में उपस्थित सदस्यों के बहुमत से तथा मतदान के लिए जायेंगे तथा बराबर मतों की दशा में बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति का द्वितीय अथवा निर्णायक मत होगा।
- 4.11 बैठक की कार्यवाही इस निमित्त रखे जाने वाले रजिस्टर/फाइल में लिखना या लिखाना सदस्य सचिव का कर्तव्य होगा।
- 4.12 गैर सरकारी सदस्य राज्य प्राधिकरण के कार्यों के सम्बन्ध में की गयी यात्राओं के सम्बन्ध में राज्य सरकार के समूह 'क' के अधिकारी को अनुमन्य दरों से यात्रा भत्ते और दैनिक भत्ते के हकदार होंगे।

#### 5. लेखाओं का रख-रखाव-

- 5.1 सदस्य सचिव नियमों और केन्द्र/राज्य सरकार तथा भारत के नियन्त्रक एवं महालेखापरीक्षक के निर्देशों के अनुसार और प्राप्तियों तथा व्ययों के लेखाओं और अन्य संगत अभिलेखों को समुचित रूप से रखेगा।
- 5.2 राज्य प्राधिकरण उच्च न्यायालय समिति, जिला प्राधिकरणों तथा ताल्लुका समितियों से लेखाओं तथा प्राप्तियों एवं व्ययों से सम्बन्धित अन्य अभिलेखों को समुचित रूप से रखने और लेखा परीक्षा तथा निरीक्षण के प्रयोजन हेतु लेखाओं का वार्षिक विवरण तैयार करने की अपेक्षा कर सकता है।

#### विधिक सेवाएं

#### 6. विधिक सेवाएं प्रदान करने के मानदण्ड-

- 6.1 उत्तराखण्ड राज्य में कहीं भी न्यायिक अथवा अर्द्धन्यायिक कृत्यों हेतु राज्य प्राधिकरण द्वारा उच्च न्यायालय अथवा केन्द्रीय/राज्य प्रशासनिक अधिकरण नैनीताल अथवा देहरादून और राजस्व बोर्ड नैनीताल अथवा देहरादून या किसी विधि के अधीन गठित किसी अन्य प्राधिकरण, ताल्लुका न्यायालयों सहित जिला न्यायालयों में निलम्बित मामलों अथवा यहाँ तक की विचारण पूर्व अवस्था में भी विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा अन्य विधिक सेवाएं प्रदान की जा सकती हैं।
- 6.2 उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण नियमावली, 2006 के नियम 16 के अन्तर्गत आने वाला कोई भी व्यक्ति विधिक सहायता, विधिक परामर्श तथा अन्य विधिक सेवाओं का हकदार होगा।

#### विधिक सेवाएं प्रदान करने की प्रक्रिया

7. उत्तराखण्ड में किसी न्यायालय में चल रहे किसी मामले के सम्बन्ध में तथा विचारण पूर्व अवस्था में भी किसी व्यक्ति को सदस्य सचिव द्वारा कार्यकारी अध्यक्ष के अनुमोदन से सीधे विधिक सहायता/विधिक परामर्श तथा अन्य विधिक सेवाएं प्रदान की जा सकती हैं।
- 7.1 विधिक सेवाओं के लिए आवेदन-ऐसा व्यक्ति जिसे विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं की आवश्यकता है राज्य प्राधिकरण के सदस्य सचिव को सम्बोधित आवेदन प्रस्तुत कर सकता है।

- 7.2 सदस्य सचिव आवेदन-पत्रों का एक रजिस्टर रखेगा जिसमें विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के लिए प्राप्त समस्त आवेदन-पत्रों की प्रविष्टि करेगा तथा उनका पंजीकरण करेगा और ऐसे आवेदन से सम्बन्धित प्रविष्टि के सापेक्ष ऐसे आवेदन-पत्रों पर की गयी कार्रवाई नोट करेगा।
8. आवेदन-पत्रों का निस्तारण-विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के आवेदन प्राप्त करने पर सचिव अपना समाधान करने के लिए कि वह पात्रता तथा नियमों और विनियमों की अन्य अपेक्षाओं के अनुसार सही हैं, आवेदन-पत्र की संवीक्षा करेगा और जहाँ आवश्यक हो आवेदन से और अधिक सूचना, जैसी आवश्यक हो, प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जा सकती है।
- 8.2 सदस्य सचिव आवेदन पर विचार करेगा और विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा अन्य विधिक सेवाओं की स्वीकृति अथवा अस्वीकृति सम्बन्धी आवश्यक आदेश पारित करेगा।
- 8.3 विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के किसी आवेदन को स्वीकृत नहीं किया जायेगा यदि सदस्य सचिव का समाधान हो जाये कि :-
- (क) आवेदक ने अपने साधनों अथवा किसी अन्य सारपूर्ण तथ्य के विषय में जान-बूझकर गलत विवरण अथवा सूचना प्रस्तुत की है, अथवा
- (ख) यह प्रथम दृष्टया कार्यवाही संस्थित करने अथवा उसका प्रतिवाद करने का मामला नहीं है, अथवा
- (ग) आवेदन तुच्छ और तंग करने वाला है; अथवा
- (घ) आवेदक इन विनियमों के अधीन उक्त सहायता/सेवाओं का हकदार नहीं है; अथवा
- (ङ) मामले से सम्बन्धित सभी तथ्यों और परिस्थितियों को देखते हुए यह सहायता/सेवा प्रदान करना अन्यथा समीचीन और उचित नहीं है; अथवा
- (च) किसी व्यक्ति को न्यायालय की अवमानना के मामले में, निर्वाचन से सम्बन्धित कार्यवाही में मानव दुर्व्यापार के पीड़ित के सिवाय अनैतिक व्यापार (निवारण) अधिनियम, 1956 के अधीन कार्यवाहियों में, सिविल अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1955 सिवाय किसी व्यक्ति के जिसे इस अधिनियम के अधीन किसी नियोग्यता के अधीन रखा गया हो, अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (अत्याचार निवारण) अधिनियम, 1989 के अधीन किसी अपराध के अभियुक्त को तथा मानहानि या विद्वेषपूर्ण के किसी मामले में जहाँ सचिव का यह समाधान हो जाए कि सम्पूर्ण तथ्यों को देखते हुए यह इन्कार किए जाने का उपयुक्त मामला है, विधिक सहायता, परामर्श अथवा विधिक सेवाएं प्रदान नहीं की जा सकतीं :
- परन्तु उपरोक्त किसी खण्ड के अधीन आवेदन अस्वीकार करने से पहले विधिक सेवाएं प्रदान करने से इन्कार करने के कारणों को अभिलेखित किया जाएगा और अध्यक्ष का आदेश प्राप्त करना होगा।
9. विधिक सेवाएं प्रदान करने की रीतियां-विधिक सेवाएं निम्नलिखित किसी एक या अधिक रीतियों से प्रदान की जा सकती हैं, अर्थात :-
- (क) न्यायालय की फीस, प्रक्रिया शुल्क तथा किसी कार्यवाही के सम्बन्ध में किए गए अथवा देय समस्त अन्य प्रभारों के भुगतान द्वारा;
- (ख) विधि व्यवसायी की नियुक्ति द्वारा;
- (ग) आदेश, निर्णय और विधिक कार्यवाही के अन्य दस्तावेज की प्रमाणित प्रतियां प्राप्त करना और उपलब्ध कराना :
- परन्तु न्यायालय की फीस, प्रक्रिया शुल्क तथा किसी विधिक कार्यवाही के सम्बन्ध में किए गए अन्य समस्त व्यय के भुगतान की राज्य प्राधिकरण के सामान्य आदेशों के अनुसार उनमें विनिर्दिष्ट सीमा तक अनुमति दी जायेगी तथापि जिन आवेदनों पर विधायी सेवाएं प्रदान की गयी हैं वे सभी अनुसमर्थन हेतु राज्य प्राधिकरण की अगली बैठक में रखी जायेगी।
10. सहायता प्राप्त व्यक्ति के कर्तव्य-
- जब कभी भी सदस्य सचिव अथवा सम्बन्धित अधिवक्ता द्वारा अपेक्षित हो प्रत्येक सहायता प्राप्त व्यक्ति अथवा उसका प्रतिनिधि राज्य प्राधिकरण के कार्यालय में उपस्थित होगा और ऐसी विशेष सूचना, जिसे आवश्यक

समझा जाये, प्रदान और प्रस्तुत करेगा तथा विशेष अथवा इस प्रकार अपेक्षित सूचना को पूर्ण रूप से प्रकट करेगा। वह अपने खर्चे पर न्यायालय अथवा कार्यवाहियों में उपस्थित रहेगा।

11. पात्रता प्रमाण-पत्र—

- 11.1 जहाँ विधिक सेवा परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के लिए आवेदन स्वीकृत किया जाता है, आवेदक के पक्ष में पात्रता प्रमाण-पत्र जारी किया जायेगा जिससे वह किसी कार्यवाही के सम्बन्ध में विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं का हकदार हो जायेगा।
- 11.2 यदि विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाएं वापस ले ली जाती हैं तो पात्रता प्रमाण-पत्र निरसित हो जायेगा तथा प्रत्येक ऐसे मामले में उस अधिवक्ता को जिसे सम्बन्धित व्यक्ति का मामला सौंपा गया है तथा न्यायालय अथवा न्यायिक या अर्द्धन्यायिक प्राधिकरण जिसमें मामला निलम्बित है तदनुसार लिखित रूप में सूचित किया जायेगा।

12. पात्रता प्रमाण-पत्र का निरसन—

- 12.1 राज्य प्राधिकरण द्वारा निम्नलिखित परिस्थितियों में विनियम 11 के अधीन प्रदान किया गया पात्रता प्रमाण-पत्र स्वप्रेरणा से अथवा अन्यथा निरसित किया जा सकता है, अर्थात् :-

- (क) यदि यह पाया जाये कि पात्रता प्रमाण-पत्र सहायता प्राप्त व्यक्ति द्वारा मिथ्या-कथन अथवा कपट से प्राप्त किया गया है;
- (ख) सहायता प्राप्त व्यक्ति की परिस्थितियों में सारपूर्ण परिवर्तन की दशा में;
- (ग) विधिक सेवा प्राप्ति के दौरान सहायता प्राप्त व्यक्ति द्वारा कदाचार, उपापराध अथवा असावधानी की दशा में;
- (घ) सहायता प्राप्त व्यक्ति द्वारा राज्य प्राधिकरण अथवा प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त अधिवक्ता से असहयोग की दशा में;
- (ङ) यदि सहायता प्राप्त व्यक्ति अपने खर्चे पर अधिवक्ता नियुक्त करता है जो सदस्य सचिव की राय में मामले को समुचित रूप से देख सकता है;
- (च) सहायता प्राप्त व्यक्ति की मृत्यु हो जाने पर सिवाय उन सिविल कार्यवाहियों के मामले में जहाँ अधिकार अथवा उत्तरादायित्व उत्तरजीवी हो, ऐसी स्थिति में यदि विधिक प्रतिनिधि भी ऐसी सहायता का पात्र है तो विधायी सहायता जारी रह सकती है;
- (छ) यदि सहायता प्राप्त व्यक्ति प्रदान किये गये अधिवक्ता से सहयोग नहीं करता है और मामले में प्रतिवाद/बचाव के लिए आवश्यक सूचना प्रदान नहीं करता अथवा परामर्श सहित किसी अन्य प्रकार की विधिक सहायता प्रदान नहीं करता।

- 12.2 सहायता प्राप्त व्यक्ति की मृत्यु होने पर उसके विधिक प्रतिनिधि को कारण बताओ नोटिस दिए बिना कि प्रमाण-पत्र को निरसित क्यों न कर दिया जाये, खण्ड (1) के अधीन किसी पात्रता प्रमाण-पत्र को निरसित नहीं किया जायेगा।

- 12.3 जहाँ उपविनियम (1) के अधीन सहायता प्राप्त व्यक्ति का पात्रता प्रमाण-पत्र निरसित किया जाता है वहाँ विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाएं बन्द कर दी जायेंगी तथा ऐसे विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के लिए पहले से ही दी गयी सम्पूर्ण धनराशि अथवा उसका अंश, जैसा कि सचिव द्वारा अध्यक्ष के अनुमोदन से निश्चित किया जाये, वसूल किया जायेगा।

13. नामित के विधिक व्यवसायी को देय फीस/मानदेय—

- 13.1 जिस व्यक्ति के पक्ष में पात्रता प्रमाण-पत्र जारी किया गया है उसकी ओर से मामले अथवा कार्यवाही के संचालन हेतु सहमत ऐसे उपयुक्त अधिवक्ताओं की राज्य प्राधिकरण द्वारा नामिका तैयार की जायेगी। सामान्यतः ऐसी नामिका 02 वर्ष के लिए तैयार की जायेगी। ऐसे अधिवक्ताओं को ऐसी दरों पर फीस अथवा मानदेय का भुगतान किया जायेगा जो समय-समय पर राज्य प्राधिकरण द्वारा निर्धारित किया जाये। इस निमित्त फीस अथवा मानदेय की दरें विनिश्चित किए जाने तक राज्य सरकार के संगत आदेश प्रभावी रहेंगे।

- 13.2 कोई भी विधि व्यवसायी जिसे विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं का मामला सौंपा गया है सहायता प्राप्त व्यक्ति अथवा उसकी ओर से किसी अन्य व्यक्ति से नगद अथवा वस्तु के रूप में कोई फीस अथवा पारिश्रमिक या कोई अन्य लाभ, वित्तीय अथवा अन्यथा, प्राप्त नहीं करेगा।
- 13.3 नामिका का विधि व्यवसायी सौंपे गये कार्य की समाप्ति पर सहायता प्राप्त व्यक्ति की ओर से उसके द्वारा संचालित विधिक कार्यवाही के सम्बन्ध में उसको देय फीस अथवा मानदेय दर्शाते हुए सदस्य सचिव को एक विवरण प्रस्तुत करेगा जो सम्यक् संवीक्षा और कार्यकारी अध्यक्ष के अनुमोदन के पश्चात् सम्बन्धित अधिवक्ता को दिए जाने वाली धनराशी स्वीकृत करेगा।
- 13.4 किसी अधिवक्ता को बिना किसी फीस अथवा मानदेय लिए विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाएं प्रदान करने की अनुमति दी जा सकती है।
- 13.5 यदि कोई नामिका तैयार नहीं की गयी है अथवा पैनल का अधिवक्ता मुकदमा दायर करने अथवा प्रतिवाद करने अथवा किसी अन्य प्रकार की विधिक सहायता प्रदान करने, जिसमें परामर्श भी शामिल है, के लिए आसानी से उपलब्ध नहीं है अथवा सहायता प्राप्त व्यक्ति उसे सेवाएं प्रदान करने के लिए किसी विशेष अधिवक्ता को नियुक्त करने का इच्छुक है और ऐसा अधिवक्ता अधिनियम, नियमों और विनियमों के उपबन्धों के अनुसार विधिक सहायता प्रदान करने को तैयार और इच्छुक है और सदस्य सचिव की राय में वह विधिक सहायता परामर्शदाता की नामिका में नियुक्त किए जाने का पात्र है तो सदस्य सचिव कार्यकारी अध्यक्ष के परामर्श से समुचित मामलों में नामिका से भिन्न किसी अधिवक्ता को नियुक्त कर सकता है।
14. निर्धन व्यक्तियों को निःशुल्क विधायी सेवाएं प्रदान करने के लिए अधिवक्ताओं की नामिका तैयार करना—
- 14.1 सदस्य सचिव उत्तराखण्ड राज्य में किसी भी स्थान पर विधि व्यवसायगत बार एसोसिएशन के सदस्यों से जो विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम, 1987 के अधीन पात्र व्यक्ति को निःशुल्क अथवा ऐसी दरों पर जो राज्य प्राधिकरण द्वारा अनुमोदित हों विधिक सेवाएं प्रदान करने के लिए तैयार और इच्छुक हैं, आवेदन-पत्र आमन्त्रित करेगा।
- 14.2 आवेदन-पत्र प्राप्त होने पर सदस्य सचिव कार्यकारी अध्यक्ष के परामर्श से प्रत्येक जिले के लिए 10 से अनधिक ऐसे विधि के क्षेत्र में प्रतिष्ठित अधिवक्ताओं की नामिका तैयार करेगा तथा जो विधिक सेवा योजनाओं के क्रियान्वयन में विशेष रुचि रखते हों ऐसे व्यक्तियों के नाम एक रजिस्टर में रखे जायेंगे और सूचना पट्ट पर भी प्रदर्शित किए जायेंगे जिनकी आवश्यकता पड़ने पर सेवाएं ली जायेंगी।
15. कर्मचारियों की भर्ती—
- सदस्य सचिव राज्य प्राधिकरण का प्रमुख अधिकारी होने के कारण उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण नियमावली, 2006 के परिशिष्ट-क के अनुसार सचिव और विशेष कार्याधिकारी को छोड़कर अन्य कर्मचारियों का नियुक्ति प्राधिकारी होगा। ऐसी नियुक्तियां राज्य सरकार में ऐसी नियुक्तियों के लिए लागू नियमों और विनियमों के अनुसार की जायेंगी। उच्च न्यायालय अथवा अधीनस्थ न्यायालयों अथवा किसी अन्य विभाग से राज्य प्राधिकरण के परामर्श से प्रतिनियुक्ति पर कर्मचारी लेने के प्रयास किए जायेंगे। राज्य प्राधिकरण का कार्य सुचारु रूप से चलना सुनिश्चित करने के लिए उपयुक्त मामलों में सदस्य सचिव कार्यकारी अध्यक्ष के परामर्श से नियमित नियुक्तियां किये जाने तक कामचलाऊ नियुक्तियां कर सकता है।

## अध्याय-2

### उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति

#### सदस्य, कृत्य, सचिव और समिति की निधियां

#### 16. उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति के सदस्य—

16.1 समिति में निम्नलिखित पदेन सदस्य होंगे :-

- (क) मुख्य न्यायमूर्ति द्वारा नामित उच्च न्यायालय का सेवारत न्यायाधीश —अध्यक्ष  
(ख) नैनीताल में राज्य सरकार का मुख्य स्थायी अधिवक्ता —सदस्य

- (ग) नैनीताल में उच्च न्यायालय बार एसोसिएशन का अध्यक्ष —सदस्य  
 (घ) उच्च न्यायालय का निबन्धक —सदस्य

16.2 मुख्य न्यायमूर्ति उप विनियम (3) में विनिर्दिष्ट अनुभव और अर्हताएं रखने वाले व्यक्तियों में से अन्य सदस्य, जिनकी संख्या दो से अधिक नहीं होगी, नामित कर सकते हैं।

16.3 किसी सदस्य को नामित किए जाने के लिए अर्ह होने के लिए आवश्यक है कि वह—

- (क) समाज के दुर्बल वर्गों, जिसमें अनुसूचित जातियां, अनुसूचित जनजातियां, महिलाएं, बच्चे और ग्रामीण तथा शहरी मजदूर शामिल हैं, के उत्थान के लिए कार्य करने वाला प्रतिष्ठित सामाजिक कार्यकर्ता हो;  
 (ख) विधि अथवा लोक प्रशासन के क्षेत्र में प्रतिष्ठित व्यक्ति; अथवा  
 (ग) विधिक सेवा योजनाओं के क्रियान्वयन में विशेष रुचि रखने वाला प्रख्यात व्यक्ति हो।

16.4 समाज के दुर्बल वर्गों के उत्थान के कार्य में रुचि रखने वाले या कार्य करने वाले एक या अधिक व्यक्तियों को, जिन्हें अध्यक्ष उपयुक्त समझें, उनके विचार, सहयोग और सहायता प्राप्त करने के लिए किसी बैठक में आमंत्रित कर सकते हैं। ऐसे व्यक्ति को ऐसी बैठक में मतदान करने का अधिकार नहीं होगा।

17. सदस्यों की पदावधि और अन्य शर्तें—

17.1 नियम 16 के विनियम 2 के अधीन नामित सदस्यों की पदावधि 02 वर्ष होगी और ऐसे सदस्य पुनःमनोनयन के लिए पात्र होंगे।

17.2 विनियम 16 के उपविनियम के अधीन नामित सदस्यों को मुख्य न्यायमूर्ति द्वारा हटाया जा सकता है यदि वह:—

- (क) पर्याप्त कारण के बिना समिति की लगातार तीन बैठकों में उपस्थित रहने में असफल रहता है;  
 (ख) दिवालिया न्यायनिर्णीत कर दिया गया है;  
 (ग) मुख्य न्यायमूर्ति की राय में ऐसे अपराध का सिद्धदोषी है जिसमें नैतिक अधमता अन्तर्निहित है;  
 (घ) शारीरिक और मानसिक रूप से सदस्य के रूप में कार्य करने के लिए असमर्थ हो गया है; अथवा  
 (ङ) जिसने मुख्य न्यायमूर्ति की राय में अपने पद का ऐसा दुरुपयोग किया है जिससे उसका सदस्य बने रहना जनहित के प्रतिकूल होगा :  
 परन्तु किसी सदस्य को सुने जाने का अवसर प्रदान किए बिना फण्ड (क), (ख), अथवा (ङ) के अधीन समिति से हटाया नहीं जायेगा।

17.3 सदस्य अपने हस्ताक्षरों से मुख्य न्यायमूर्ति को लिखित रूप में समिति की सदस्यता से त्याग-पत्र दे सकता है और मुख्य न्यायमूर्ति द्वारा त्याग-पत्र स्वीकृत किए जाने के दिनांक से त्याग-पत्र प्रभावी होगा।

17.4 यदि विनियम 16 के उपविनियम 2 के अधीन नामित सदस्य किसी कारण से सदस्य नहीं रहता तो रिक्ति उस व्यक्ति की जिसके स्थान पर उसे नामित किया गया है शेष पदावधि के लिए इन विनियमों में उपबन्धित रीति से भरी जायेगी।

17.5 विनियम 16 के उपविनियम 2 के अधीन नामित समस्त गैर-सरकारी सदस्य समिति के कार्य के सम्बन्ध में की गयी यात्राओं के लिए राज्य सरकार के समूह 'क' के अधिकारी को अनुमन्य दरों पर यात्रा भत्ते और दैनिक भत्ते का भुगतान किए जाने का हकदार होंगे।

18. समिति के कृत्य—

- (क) विधिक सहायता, विधिक परामर्श और विधिक सेवाओं की नीतियों, कार्यक्रमों, योजनाओं का जो केन्द्रीय प्राधिकरण और राज्य प्राधिकरण द्वारा तैयार की जायें और अपेक्षित हों, उसका क्रियान्वयन समिति का कर्तव्य होगा;  
 (ख) अधिनियम अथवा नियमों के अधीन उच्च न्यायालय के मामलों के लिए पात्र व्यक्तियों को विधिक सहायता, विधिक परामर्श सेवाएं प्रदान करना;

- (ग) उच्च न्यायालयों के मामलों के लिए लोक अदालतों का आयोजन और संचालन;
- (घ) मामलों को वार्ता, मध्यस्थता और समझौते द्वारा निपटाने को प्रोत्साहन देना;
- (ङ) ऐसे कृत्यों का निर्वहन जो राज्य प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर उसे प्रत्यायोजित किये जायें;
- (च) उच्च न्यायालय परिसर में एक ओर समझौता केन्द्र की स्थापना।

19. समिति का सचिव—

19.1 उत्तराखण्ड उच्चतर न्यायिक सेवा का अधिकारी जिसका पद अपर निबन्धक के पद से निम्न नहीं होगा, उच्च न्यायालय में ऐसे अधिकारी के रूप में अपने कर्तव्यों के अतिरिक्त मुख्य न्यायमूर्ति द्वारा समिति के सचिव के रूप में कार्य करने के लिए नियुक्त किया जा सकता है। सचिव के रूप में अपने कृत्यों के निर्वहन और कर्तव्यों के पालन के लिए उसे तीन हजार रुपये प्रतिमाह मानदेय या अन्य राशि का जो मुख्य न्यायमूर्ति के परामर्श से राज्य प्राधिकरण द्वारा नियत की जाए, भुगतान किया जा सकता है।

19.2 समिति का सचिव समिति का प्रमुख अधिकारी होगा और वह—

- (क) समिति की समस्त परिसम्पत्तियों, लेखों, अभिलेखों और निधियों का अभिरक्षक होगा तथा अध्यक्ष के पर्यवेक्षण और निर्देशन के अधीन कार्य करेगा;
- (ख) समिति की निधियों की प्राप्तियों और संवितरण के लेखों को उस रूप और रीति से सही-सही और समुचित रूप से रखेगा अथवा रखवायेगा जैसा कि राज्य प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाये;
- (ग) ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगा और ऐसे कृत्यों का निर्वहन तथा कर्तव्यों का पालन करेगा जो अध्यक्ष द्वारा उसे सौंपे जायें;
- (घ) ऐसे समस्त अन्य कार्य करेगा जो समिति के कृत्यों का निर्वहन और कर्तव्यों के पालन को कुशलतापूर्वक तथा समुचित रूप से करने के लिए समीचीन और आवश्यक हो।

20. समिति का कार्य संचालन—

20.1 समिति की साधारणतः प्रति माह ऐसी तारीख और ऐसे स्थान पर एक बैठक होगी जो अध्यक्ष के पूर्वानुमोदन से सचिव द्वारा नियत किया जाये तथापि अध्यक्ष के अनुमोदन से आवश्यकतानुसार बैठक के अन्तराल में संशोधन किया जा सकता है।

- 20.2 (क) सभी नीति और अन्य महत्वपूर्ण मामले विचारार्थ और निर्णय के लिए समिति के समक्ष लाये जायेंगे;
- (ख) कोई विशेष मामला या मामले सामान्यतः अथवा अन्यथा समिति के समक्ष प्रस्तुत करने के लिए वाञ्छित अथवा अपेक्षित हों, विचारार्थ अथवा निर्णय हेतु समिति के समक्ष लाये जायेंगे;
- (ग) समिति की बैठक की अध्यक्षता, अध्यक्ष करेंगे;
- (घ) बैठक की गणपूर्ति अध्यक्ष सहित चार सदस्यों द्वारा होगी;
- (ङ) समिति की बैठक में उपस्थित रहने के लिए समिति की प्रत्येक बैठक के लिए सदस्यों को कम से कम एक सप्ताह का नोटिस दिया जायेगा। तथापि सचिव द्वारा अध्यक्ष के निदेशों के अनुसार अल्प सूचना पर आपात बैठक का आयोजन किया जा सकता है;
- (छ) अत्यावश्यक मामले में अध्यक्ष समिति की शक्तियों का प्रयोग, और कृत्यों का निर्वहन तथा कर्तव्यों का पालन कर सकता है। तथापि ऐसे सभी मामले सूचना और अनुमोदन के लिए समिति की आगामी बैठक में रखे जायेंगे।

20.3 समिति अपनी प्रक्रिया स्वयं विनियमित करेगी।

20.4 समिति की बैठकों में समस्त प्रश्नों का निर्णय उपस्थित सदस्यों द्वारा बहुमत से तथा मतदान द्वारा किये जायेंगे और मतों की संख्या बराबर होने की स्थिति में बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति का द्वितीय अथवा निर्णायक मत होगा।

20.5 प्रत्येक बैठक की कार्यवाही का कार्यवृत्त सचिव द्वारा सही-सही और निष्ठापूर्वक रखा जायेगा। कार्यवृत्त की एक प्रति बैठक के बाद यथाशीघ्र मुख्य न्यायमूर्ति और राज्य प्राधिकरण को प्रेषित की जायेगी।



## 21. समिति की निधियां, लेखे और लेखा परीक्षा—

21.1 समिति की निधियां निम्नलिखित से बनेगी, अर्थात् :-

- (क) अधिनियम के प्रयोजन हेतु दी गयी समस्त धनराशियां अथवा राज्य प्राधिकरण द्वारा समिति को दिये गये अनुदान;
- (ख) अधिनियम के प्रयोजनों हेतु किसी व्यक्ति, संस्था या गैर सरकारी संगठन द्वारा राज्य प्राधिकरण को सूचित करते हुए दिये गये अनुदान अथवा दान;
- (ग) न्यायालय के आदेशों के अधीन तथा किसी अन्य स्रोत से समिति द्वारा प्राप्त कोई अन्य धनराशि।

21.2 समिति की निधियां समिति द्वारा अनुमोदित अनुसूचित बैंक में रखी जायेंगी। सचिव अध्यक्ष के निर्देशों के अनुसार समिति के बैंक लेखें परिचालित करेगा।

21.3 विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा अन्य विधिक सेवाओं तथा समिति के विभिन्न कृत्यों के क्रियान्वयन के लिए आवश्यक व्यय समिति की निधियों से पूरा किया जायेगा।

21.4 समिति के लेखे ऐसी रीति से समुचित रूप से रखे जायेंगे जैसा केन्द्रीय अथवा राज्य प्राधिकरण द्वारा अपेक्षित हो और इस सम्बन्ध में धारा 18 के उपबन्धों के अधीन होंगे।

## विधिक सेवाएं

## 22. विधिक सेवाएं प्रदान करने के लिए मानदण्ड—

22.1 उत्तराखण्ड राज्य में अथवा कहीं भी न्यायिक अथवा अर्द्धन्यायिक कृत्यों के पालन के लिए उच्च न्यायालय अथवा केन्द्रीय/राज्य प्रशासनिक अधिकरण नैनीताल अथवा देहरादून और राजस्व बोर्ड नैनीताल अथवा देहरादून या जिला न्यायालयों से भिन्न किसी विधि के अधीन गठित किसी अन्य प्राधिकरण में लम्बित अथवा यहां तक कि विचारण पूर्व अवस्था के मामलों में भी समिति द्वारा विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा अन्य विधिक सेवाएं प्रदान की जा सकती हैं।

22.2 उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण नियमावली, 2006 के नियम 16 के अन्तर्गत आने वाला कोई भी व्यक्ति विधिक सहायता, विधिक परामर्श तथा अन्य विधिक सेवाओं का हकदार होगा।

## 23. विधिक सेवाएं प्रदान करने की प्रक्रिया—

23.1 विधिक सेवाओं के लिए आवेदन—ऐसा व्यक्ति जिसे विधिक सहायता, विधिक परामर्श तथा विधिक सेवाओं की आवश्यकता है समिति के सचिव को संबोधित आवेदन प्रस्तुत कर सकता है।

23.2 सचिव आवेदन—पत्रों का एक रजिस्टर रखेगा जिसमें विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के लिए प्राप्त समस्त आवेदन—पत्रों की प्रविष्टि तथा उनका पंजीकरण करेगा और ऐसे आवेदन से संबंधित प्रविष्टि के सापेक्ष ऐसे आवेदन—पत्रों पर की गयी कार्रवाई नोट करेगा।

## 24. आवेदन—पत्रों का निस्तारण—

24.1 विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के आवेदन प्राप्त करने पर सचिव अपना समाधान करने के लिए कि आवेदन पात्रता तथा नियमों तथा विनियमों की अन्य अपेक्षाओं के अनुसार सही हैं और जहां कहीं आवश्यक हो आवेदक से और अधिक सूचना, जो आवश्यक हो, प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जा सकती है।

24.2 सचिव आवेदन पर विचार करेगा और विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा अन्य विधिक सेवाओं की स्वीकृति अथवा अस्वीकृति सम्बन्धी आवश्यक आदेश पारित करेगा।

24.3 विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के किसी आवेदन को स्वीकृत नहीं किया जायेगा यदि सचिव का समाधान हो जाये कि—

- (क) आवेदक ने अपने साधनों अथवा किसी अन्य सारपूर्ण तथ्य के विषय में जान-बूझकर गलत विवरण अथवा गलत सूचना प्रस्तुत की है; अथवा

(ख) यह प्रथम दृष्टया कार्यवाही संस्थित करने अथवा उसका प्रतिवाद करने का मामला नहीं है; अथवा

(ग) आवेदन तुच्छ और तंग करने वाला है; अथवा

(घ) आवेदक इन विनियमों के अधीन उक्त सहायता/सेवाओं का हकदार नहीं है; अथवा

24.4 मामले से संबंधित सभी तथ्यों और परिस्थितियों को देखते हुए यह सहायता/सेवा प्रदान करना अन्यथा समीचीन और उचित नहीं है; अथवा

24.5 किसी व्यक्ति को न्यायालय की अवमानना के मामले में, निर्वाचन से सम्बंधित कार्यवाही में मानव दुर्व्यापार के पीड़ित के सिवाय अनैतिक व्यापार (निवारण) अधिनियम, 1956 के अधीन कार्यवाहियों में, सिविल अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1955 सिवाय किसी व्यक्ति के जिसे इस अधिनियम के अधीन किसी नियोग्यता के अधीन रखा गया हो, अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (अत्याचार निवारण) अधिनियम, 1989 के अधीन किसी अपराध के अभियुक्त को तथा मानहानि या विद्वेषपूर्ण के किसी मामले में जहां सचिव का यह समाधान हो जाए कि सम्पूर्ण तथ्यों को देखते हुए यह इन्कार किए जाने का उपयुक्त मामला है, विधिक सहायता, परामर्श अथवा विधिक सेवाएं प्रदान नहीं की जा सकती :

परन्तु उपरोक्त किसी खण्ड के अधीन आवेदन अस्वीकार करने से पहले विधिक सेवाएं प्रदान करने से इन्कार करने के कारणों को अभिलिखित किया जाएगा और अध्यक्ष का आदेश प्राप्त करना होगा।

25. विधिक सेवाएं प्रदान करते की रीतियां—विधिक सेवाएं निम्नलिखित किसी एक या अधिक रीतियों से प्रदान की जा सकती हैं, अर्थात् :-

(क) न्यायालय की फीस, प्रक्रिया शुल्क तथा किसी कार्यवाही के संबंध में किए गए अथवा देय समस्त अन्य प्रभारों के भुगतान द्वारा;

(ख) विधि व्यवसायी की नियुक्ति द्वारा;

(ग) आदेश की प्रमाणित प्रतियां, निर्णय और विधिक कार्यवाही के अन्य दस्तावेज प्राप्त करना और उपलब्ध कराना :

परन्तु न्यायालय की फीस, प्रक्रिया शुल्क तथा किसी विधिक कार्यवाही के संबंध में किए गए अन्य समस्त व्यय के भुगतान की राज्य प्राधिकरण के सामान्य आदेशों के अनुसार उनमें विनिर्दिष्ट सीमा तक अनुमति दी जायेगी तथापि जिन आवेदनों पर विधायी सेवाएं प्रदान की गयी हैं, वे सभी अनुसमर्थन हेतु राज्य प्राधिकरण की अगली बैठक में रखी जायेगी।

26. सहायता प्राप्त व्यक्ति के कर्तव्य—जब कभी भी सदस्य सचिव अथवा संबंधित अधिवक्ता द्वारा अपेक्षित हो, प्रत्येक सहायता प्राप्त व्यक्ति अथवा उसका प्रतिनिधि राज्य प्राधिकरण के कार्यालय में उपस्थित होगा और विशेष और आवश्यक सूचना प्रदान और प्रस्तुत करेगा तथा विशेष अथवा इस प्रकार अपेक्षित विशेष और आवश्यक सूचना को पूर्ण रूप से प्रकट करेगा। वह अपने खर्च पर न्यायालय अथवा कार्यवाहियों में उपस्थित रहेगा।

27. पात्रता प्रमाण—पत्र—

27.1 जहां विधिक सेवा, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के लिए आवेदन स्वीकृत किया जाता है तो आवेदक के पक्ष में पात्रता प्रमाण—पत्र जारी किया जायेगा जिससे वह किसी कार्यवाही के संबंध में विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं का हकदार हो जायेगा।

27.2 यदि विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाएं वापस ले ली जाती हैं तो पात्रता प्रमाण—पत्र निरसित हो जायेगा तथा प्रत्येक ऐसे मामले में उस अधिवक्ता को जिसे संबंधित व्यक्ति का मामला सौंपा गया है तथा न्यायालय अथवा न्यायिक या अर्द्धन्यायिक प्राधिकरण को भी जिसमें मामला लम्बित है, तदनुसार लिखित रूप से सूचित किया जायेगा।

## 28. पात्रता प्रमाण-पत्र का निरसन-

28.1 राज्य प्राधिकरण द्वारा निम्नलिखित परिस्थितियों में विनियम 27 के अधीन प्रदान किया गया पात्रता प्रमाण-पत्र स्वप्रेरणा से अथवा अन्यथा निरसित किया जा सकता है, अर्थात:-

- (क) यदि यह पाया जाये कि पात्रता प्रमाण-पत्र सहायता प्राप्त व्यक्ति द्वारा मिथ्या-कथन अथवा कपट से प्राप्त किया गया है;
- (ख) सहायता प्राप्त व्यक्ति की परिस्थितियों में सारपूर्ण परिवर्तन की दशा में;
- (ग) विधिक सेवा प्राप्ति के दौरान सहायता प्राप्त व्यक्ति द्वारा कदाचार, उपापराध अथवा असावधानी की दशा में;
- (घ) यदि सहायता प्राप्त व्यक्ति समिति अथवा समिति द्वारा प्रदत्त अधिवक्ता से सहयोग नहीं कर रहा है;
- (ङ) यदि सहायता प्राप्त व्यक्ति अपने खर्चे पर अधिवक्ता नियुक्त करता है जो सचिव की राय में मामले को समुचित रूप से देख सकता है;
- (च) सहायता प्राप्त व्यक्ति की मृत्यु हो जाने पर, सिवाय उन सिविल कार्यवाहियों के मामले में जहां अधिकार अथवा देयता बची है। ऐसी स्थिति में यदि विधिक प्रतिनिधि भी ऐसी सहायता का पात्र है तो विधिक सहायता जारी रह सकती है।
- (छ) यदि सहायता प्राप्त व्यक्ति प्रदान किए गये अधिवक्ता से सहयोग नहीं करता और मामले में प्रतिवाद/ बचाव के लिए आवश्यक सूचना प्रदान नहीं करता अथवा परामर्श सहित किसी अन्य प्रकार की विधिक सहायता प्रदान नहीं करता।

28.2 सहायता प्राप्त व्यक्ति की मृत्यु होने पर उसके विधिक प्रतिनिधि को कारण बताओ नोटिस दिए बिना कि प्रमाण-पत्र को निरसित क्यों न कर दिया जाये, खण्ड (1) के अधीन किसी पात्रता प्रमाण-पत्र को निरसित नहीं किया जायेगा।

28.3 जहां उपविनियम (1) के अधीन सहायता प्राप्त व्यक्ति का पात्रता प्रमाण-पत्र निरसित किया जाता है, वहां विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाएं बन्द कर दी जायेंगी तथा ऐसी विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के लिए दी गयी सम्पूर्ण धनराशि अथवा उसका अंश जैसा कि सचिव द्वारा अध्यक्ष के अनुमोदन से निश्चित किया जाये, वसूल किया जायेगा।

## 29. नामिका के विधि व्यवसायी को व्यय देय फीस/मानदेय-

29.1 जिस व्यक्ति के पक्ष में पात्रता प्रमाण-पत्र जारी किया गया है, उसकी ओर से मामले अथवा कार्यवाही के संचालन हेतु सहमत ऐसे उपयुक्त अधिवक्ताओं की समिति द्वारा नामिका तैयार की जायेगी। सामान्यतः ऐसी नामिका 02 वर्ष के लिए तैयार की जायेगी। इस प्रकार तैयार की गई नामिका की एक प्रति सूचना परामर्श और निर्दर्शन, यदि कोई हो, हेतु राज्य प्राधिकरण को प्रेषित की जाएगी। ऐसे अधिवक्ताओं को ऐसी दरों पर फीस अथवा मानदेय का भुगतान किया जायेगा जो समय-समय पर राज्य प्राधिकरण द्वारा निर्धारित किया जाये। इस निमित्त फीस अथवा मानदेय की दरें विनिश्चित किए जाने तक राज्य सरकार के संगत आदेश प्रभावी रहेंगे।

29.2 कोई भी विधि व्यवसायी जिसे विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं का मामला सौंपा गया है, सहायता प्राप्त व्यक्ति अथवा उसकी ओर से किसी अन्य व्यक्ति से नगद अथवा वस्तु के रूप में कोई फीस अथवा पारिश्रमिक या कोई अन्य लाभ, वित्तीय अथवा अन्यथा, प्राप्त नहीं करेगा।

29.3 नामिका का विधि व्यवसायी सौंपे गये कार्य की समाप्ति पर सहायता प्राप्त व्यक्ति की ओर से, उसके द्वारा संचालित विधिक कार्यवाही के संबंध में उसको देय फीस अथवा मानदेय दर्शाते हुए सचिव को एक विवरण प्रस्तुत करेगा जो सम्यक् संवीक्षा और अध्यक्ष के अनुमोदन के पश्चात् संबंधित अधिवक्ता को दिए जाने वाली धनराशि स्वीकृत करेगा।

29.4 किसी अधिवक्ता को बिना किसी फीस अथवा मानदेय लिए विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाएं प्रदान करने की अनुमति दी जा सकती है।

29.5 यदि कोई नामिका तैयार नहीं की गयी है अथवा पैनल का अधिवक्ता मुकदमा दायर करने अथवा प्रतिवाद करने अथवा किसी अन्य प्रकार की विधिक सहायता प्रदान करने, जिसमें परामर्श भी शामिल है, के लिए आसानी से उपलब्ध नहीं है अथवा सहायता प्राप्त व्यक्ति उसे सेवाएं प्रदान करने के लिए किसी विशेष अधिवक्ता को नियुक्त करने का इच्छुक है और ऐसा अधिवक्ता अधिनियम, नियमों और विनियमों के उपबन्धों के अनुसार विधिक सहायता प्रदान करने के लिए तैयार और इच्छुक है और समिति की राय में वह विधिक सहायता प्रदान करने के लिए तैयार और इच्छुक है और समिति की राय में वह विधिक सहायता परामर्शदाताओं की नामिका के लिए नियुक्त किए जाने का पात्र है तो सचिव अध्यक्ष के परामर्श से उपयुक्त मामलों में नामिका से भिन्न किसी अधिवक्ता को नियुक्त कर सकता है।

30. निर्धन व्यक्तियों को निःशुल्क विधिक सेवाएं प्रदान करने के लिए अधिवक्ताओं की नामिका तैयार करना—

30.1 सचिव नैनीताल और देहरादून विधि व्यवसायरत बार एसोसिएशन के सदस्यों से जो विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम, 1987 के अधीन पात्र व्यक्ति को निःशुल्क अथवा ऐसी दरों पर जो राज्य प्राधिकरण द्वारा अनुमोदित हों, विधिक सेवाएं प्रदान करने के लिए तैयार और इच्छुक हैं, आवेदन-पत्र आमन्त्रित करेगा।

30.2 आवेदन-पत्र प्राप्त होने पर सचिव अध्यक्ष के परामर्श से प्रत्येक जिले के लिए 25 से अनधिक अधिवक्ताओं की नामिका तैयार करेगा जो विधि के क्षेत्र में प्रतिष्ठित हों तथा विधिक सेवा योजनाओं के क्रियान्वयन में विशेष रुचि रखते हों। ऐसे व्यक्तियों के नाम एक रजिस्टर में रखे जायेंगे और सूचना-पट्ट पर भी प्रदर्शित किये जायेंगे जिनकी आवश्यकता पड़ने पर सेवाएं ली जायेंगी।

### अध्याय-3

### जिला विधिक सेवा प्राधिकरण

31. जिला प्राधिकरण के कृत्य—

31.1 जिला प्राधिकरण निम्नलिखित कृत्यों का निर्वहन करेगा, अर्थात् :-

- (क) लोक अदालत में निपटाये जाने योग्य सभी प्रकार के मामलों के लिए तहसील स्तर पर और जिले में लोक अदालतें तथा विधिक एवं चिकित्सा साक्षरता शिविरों का आयोजन;
- (ख) जिला स्तर पर न्यायिक अथवा अर्द्ध-न्यायिक कृत्यों का प्रयोग करने के लिए तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन किसी दायर किए गये या दायर किए जाने वाले सिविल, आपराधिक मामले में या प्रतिवाद के लिए विधिक सहायता, विधिक परामर्श, विधिक साक्षरता तथा अन्य विधिक सेवाएं प्रदान करना;
- (ग) विशेषकर मुख्यतः अनुसूचित जातियों, अनुसूचित जनजातियों तथा समाज के दुर्बल वर्गों के बाहुल्य वाले क्षेत्रों में विधिक/चिकित्सा साक्षरता शिविरों का आयोजन;
- (घ) किसी व्यक्ति, किसी संस्था अथवा समाज के दुर्बल वर्गों, विशेषकर महिलाओं, बच्चों, अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के सदस्यों और विचारण अधीन व्यक्तियों की सेवा में सेवारत व्यक्ति, संस्था अथवा संगठनों के माध्यम से अथवा स्वयं समझौता कार्य का क्रियान्वयन एवं समन्वय;
- (ङ) केन्द्रीय प्राधिकरण और राज्य प्राधिकरण के निर्देशों के अनुसार सभी क्षेत्रों में विधिक सहायता, विधिक परामर्श, विधिक साक्षरता तथा अन्य सेवाओं के कार्यक्रमों और योजनाओं का संचालन एवं समन्वय जिसमें विधि के क्षेत्र अथवा अन्यथा किसी क्षेत्र में समान अवसर प्रदान करने के उद्देश्य से विधिक/चिकित्सा साक्षरता शिविरों का आयोजन भी शामिल है;
- (च) निर्धन और समाज के दुर्बल वर्गों के लिए विधिक सेवाओं के प्रोत्साहन संबंधी कार्य करने वाले अन्य सरकारी और गैर सरकारी संगठनों, विश्वविद्यालयों तथा अन्य संस्थाओं/संगठनों और व्यक्तियों के साथ समन्वय;
- (छ) केन्द्रीय प्राधिकरण और राज्य प्राधिकरण की नीतियों और कार्यक्रमों का क्रियान्वयन।

31.2 जिला प्राधिकरण जिले में राज्य प्राधिकरण के ऐसे कृत्यों का निर्वहन करेगा जो समय-समय पर राज्य प्राधिकरण द्वारा उसे प्रत्यायोजित किए जायें।

32. सदस्यों की पदावधि—

- 32.1 अधिनियम की धारा 9 की उपधारा (2) के खण्ड (ख) के अधीन नामित सदस्यों की पदावधि दो वर्ष होगी और ऐसे सदस्य पुनःमनोनयन के लिए पात्र होंगे।
- 32.2 यदि सरकार की राय में अधिनियम की धारा 9 की उपधारा (2) के खण्ड (ख) के अधीन नामित सदस्य का सदस्य बना रहना वांछित नहीं है तो सरकार द्वारा राज्य प्राधिकरण के परामर्श से उसे हटाया जा सकता है।
- 32.3 यदि जिला प्राधिकरण के किसी सदस्य के निधन अथवा अन्यथा कोई रिक्ति होती है तो उसे उसके पूर्ववर्ती सदस्य की शेष पदावधि के लिए अधिनियम और उसके अधीन बनाए गए नियमों के उपबन्धों की रीति से भरी जायेगी।

33. जिला प्राधिकरण का सचिव—

- 33.1 सचिव अधिनियम की धारा 9 की उपधारा (3) में विनिर्दिष्ट अधिकारियों में से अध्यक्ष के परामर्श से राज्य प्राधिकरण द्वारा नियुक्त किया जायेगा।
- 33.2 सचिव जिले का प्रमुख अधिकारी होगा, वह—
- (क) लोक अदालतों, विधिक सहायता, विधिक परामर्श तथा विधिक साक्षरता और उससे सम्बन्धित किये जाने वाले दैनिक कार्यों से सम्बन्धित कार्यक्रमों के संचालन के लिये उत्तरदायी होगा;
- (ख) ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगा और ऐसे कर्तव्यों का निर्वहन तथा कर्तव्यों का पालन करेगा, जो अध्यक्ष द्वारा उसे सौंपे जायें;
- (ग) जिला प्राधिकरण की समस्त परिसम्पत्तियों, लेखों, अभिलेखों और निधियों का अभिरक्षक होगा तथा जिला प्राधिकरण के अभिलेखों का समुचित रख-रखाव और देखभाल सुनिश्चित करेगा;
- (घ) अधिनियम की धारा 18 के उपबन्धों के अनुसार निधियों की प्राप्तियों और संवितरण के लेखाओं को सही और समुचित रूप से रखेगा अथवा रखवायेगा।
- 33.3 सचिव न्यायिक अधिकारी के रूप में अपने कार्य और कर्तव्यों के अतिरिक्त सचिव के रूप में अपने कृत्यों का निर्वहन और कर्तव्यों का पालन करेगा तथा इस निमित्त उसे दो हजार रुपये प्रतिमाह अथवा उत्तराखण्ड उच्च न्यायालय के मुख्य न्यायमूर्ति के परामर्श से राज्य प्राधिकरण द्वारा अवधारित राशि मानदेय के रूप में भुगतान की जायेगी।

34. जिला प्राधिकरण का कार्य संचालन—

- 34.1 जिला प्राधिकरण की महीने में एक बैठक होगी :  
परन्तु जब कभी भी कोई कार्य करना हो तो अध्यक्ष, जिला प्राधिकरण की बैठक आयोजित कर सकता है।
- 34.2 जिला प्राधिकरण की वार्षिक आम सभा सामान्यतः प्रतिवर्ष अप्रैल माह अथवा ऐसे किसी माह में आयोजित की जाएगी, जैसे कि अध्यक्ष द्वारा निदेशित किया जाये।
- 34.3 जिला प्राधिकरण की बैठक की अध्यक्षता अध्यक्ष करेंगे।
- 34.4 अध्यक्ष सहित सात सदस्यों से बैठक की गणपूर्ति होगी।
- 34.5 जिला प्राधिकरण की प्रत्येक बैठक के लिए सदस्यों को बैठक में उपस्थित रहने के लिए कम से कम एक सप्ताह का समय दिया जायेगा; तथापि अध्यक्ष के निदेशों के अनुसार सचिव द्वारा अल्पसूचना पर आपात बैठक का आयोजन किया जा सकता है।
- 34.6 जिला प्राधिकरण अपनी प्रक्रिया स्वयं विनियमित करेगा।

- 34.7 समाज के दुर्बल वर्गों के उत्थान के लिए कार्य करने वाले अथवा उसमें रुचि रखने वाले अनेक व्यक्तियों को जिन्हें अध्यक्ष द्वारा उपयुक्त समझा जाये, उनके विचार, सहयोग तथा सहायता प्राप्त करने के लिए किसी बैठक में आमन्त्रित किया जा सकता है। ऐसे व्यक्ति को ऐसी बैठक में मतदान करने का अधिकार नहीं होगा।
- 34.8 (क) समस्त नीति और अन्य महत्वपूर्ण मामले जिला प्राधिकरण के विचारार्थ एवम् निर्णय हेतु उसके समक्ष लाये जायेंगे।
- (ख) ऐसा विशिष्ट मामला या मामले जिन्हें साधारणतः अथवा अन्यथा जिला प्राधिकरण द्वारा उसके समक्ष प्रस्तुत करने के लिए वांछित अथवा अपेक्षित हो, जिला प्राधिकरण के समक्ष विचारार्थ एवम् निर्णय हेतु प्रस्तुत किये जायेंगे।
- (ग) अत्यावश्यक मामलों में अध्यक्ष जिला प्राधिकरण की शक्तियों का प्रयोग, कर्तव्यों का निर्वहन तथा कर्तव्यों का पालन कर सकेगा; तथापि ऐसे सभी मामले जिला प्राधिकरण की सूचना और अनुमोदन के लिए जिला प्राधिकरण के समक्ष प्रस्तुत किये जायेंगे।
- (घ) ऐसे सभी मामले जिनमें सचिव द्वारा किसी प्रकार की विधिक सहायता और परामर्श की अनुमति दी गयी है, अनुसमर्थन के लिए अगली बैठक में रखे जायेंगे।
- 34.9 समस्त निर्णय बैठक में उपस्थित सदस्यों के बहुमत और मतदान द्वारा लिये जायेंगे तथा मतों की संख्या बराबर होने पर बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति का द्वितीय और निर्णायक मत होगा।
- 34.10 प्रत्येक बैठक की कार्यवाही इस निमित्त रखे जाने वाले रजिस्टर में सम्यक् रूप से लिखना या लिखवाना सचिव का कर्तव्य होगा।
- 34.11 बैठक के बाद प्रत्येक बैठक की कार्यवाही की एक प्रति राज्य प्राधिकरण को यथाशीघ्र प्रेषित की जायेगी।
- 34.12 गैर सरकारी सदस्य राज्य प्राधिकरण के सम्बन्ध में की गयी यात्राओं के लिए राज्य सरकार के समूह 'क' के अधिकारी को अनुमन्य दरों से यात्रा भत्ते और दैनिक भत्ते के हकदार होंगे।
35. जिला प्राधिकरण की निधियां/लेखे तथा लेखा परीक्षा—
- 35.1 जिला विधिक सहायता निधियां निम्नलिखित से बनेंगी; अर्थात्—
- (क) अधिनियम के उद्देश्य की पूर्ति हेतु जिला प्राधिकरण को राज्य प्राधिकरण द्वारा दी गयी सभी धनराशियां अथवा अनुदान;
- (ख) अधिनियम के प्रयोजन हेतु राज्य प्राधिकरण के पूर्वानुमोदन से किसी व्यक्ति द्वारा जिला प्राधिकरण को दिये गये अनुदान अथवा दान;
- (ग) न्यायालय के आदेशों के अधीन अथवा किसी अन्य स्रोत से जिला प्राधिकरण द्वारा प्राप्त कोई अन्य धनराशि।
- 35.2 अधिनियम की धारा 17 की उपधारा (2) में निर्दिष्ट कृत्यों के खर्च की पूर्ति के लिए जिला विधिक सहायता निधि का प्रयोग किया जायेगा।
- 35.3 जिला प्राधिकरण के लेखे और सम्बन्धित अभिलेख तथा विवरण ऐसी रीति से समुचित रूप से रखे जायेंगे जैसा अधिनियम की धारा 18 के अधीन विहित किया जाये, ऐसा विहित किये जाने तक यह राज्य प्राधिकरण के निदेशों के अनुसार किया जायेगा।
36. विधिक सेवाएं प्रदान करने के लिए मानदण्ड—
- 36.1 जिला/ताल्लुका स्तर पर न्यायिक अथवा अर्द्धन्यायिक कृत्यों के पालन के लिए जिले में किसी सिविल, आपराधिक अथवा राजस्व न्यायालय अथवा किसी विधि के अधीन गठित किसी प्राधिकरण के समक्ष मामलों में जिला प्राधिकरण द्वारा विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा अन्य विधिक सेवाएं प्रदान की जा सकती हैं।
- 36.2 उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण नियमावली, 2006 के नियम 16 के अन्तर्गत आने वाला कोई भी व्यक्ति विधिक सहायता, विधिक परामर्श तथा अन्य विधिक सेवाओं का हकदार होगा।

37. विधिक सेवाएं प्रदान करने की प्रक्रिया—

- 37.1 विधिक सेवाओं के लिए आवेदन— ऐसे व्यक्ति जिसे विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं की आवश्यकता है, जिला प्राधिकरण अथवा यथास्थिति ताल्लुका समिति के सचिव को सम्बोधित आवेदन प्रस्तुत कर सकता है।
- 37.2 सचिव आवेदन-पत्रों का एक रजिस्टर रखेगा, जिसमें विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के लिए प्राप्त समस्त आवेदन-पत्रों की प्रविष्टि तथा पंजीकरण करेगा और ऐसे आवेदन से सम्बन्धित प्रविष्टि के सापेक्ष ऐसे आवेदन-पत्रों पर की गयी कार्यवाही नोट करेगा।

38. आवेदन-पत्रों का निस्तारण—

- 38.1 विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के आवेदन प्राप्त होने पर सचिव अपना समाधान करने के लिए कि आवेदन पात्रता तथा नियमों और विनियमों की अन्य अपेक्षाओं के अनुसार सही है, आवेदन-पत्र की संवीक्षा करेगा और जहाँ आवश्यक हो, आवेदक से और अधिक सूचना जो आवश्यक हो, प्रस्तुत करने की अपेक्षा की जा सकती है।
- 38.2 सचिव आवेदन पर विचार करेगा और विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा अन्य विधिक सेवाओं की स्वीकृति अथवा अस्वीकृति के सम्बन्ध में आवश्यक आदेश पारित करेगा।
- 38.3 विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के किसी आवेदन को स्वीकृत नहीं किया जायेगा, यदि सचिव का समाधान हो जाये कि—
- (क) आवेदक ने अपने साधनों अथवा किसी अन्य सारपूर्ण तथ्य के विषय में जानबूझकर गलत विवरण अथवा गलत सूचना प्रस्तुत की है; अथवा
- (ख) यह प्रथम दृष्टया कार्यवाही संस्थित करने अथवा उसका प्रतिवाद करने का मामला नहीं है; अथवा
- (ग) आवेदन तुच्छ और तंग करने वाला है; अथवा
- (घ) आवेदक इन विनियमों के अधीन उक्त सहायता/सेवाओं का हकदार नहीं है।
- 38.4 मामले से सम्बन्धित सभी तथ्यों और परिस्थितियों को देखते हुए यह अन्यथा सहायता/सेवा प्रदान करना समीचीन और उचित नहीं है।
- 38.5 किसी व्यक्ति को न्यायालय की अवमानना के मामले में, निर्वाचन से सम्बन्धित कार्यवाही में मानव दुर्व्यापार के पीड़ित के सिवाय अनैतिक व्यापार (निवारण) अधिनियम, 1956 के अधीन कार्यवाहियों में, सिविल अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1955 सिवाय किसी व्यक्ति के जिसे इस अधिनियम के अधीन किसी नियोग्यता के अधीन रखा गया हो, अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (अत्याचार निवारण) अधिनियम, 1989 के अधीन किसी अपराध के अभियुक्त को तथा मानहानि या विद्वेषपूर्ण के किसी मामले में जहाँ सचिव का यह समाधान हो जाए कि सम्पूर्ण तथ्यों को देखते हुए यह इन्कार किये जाने का उपयुक्त मामला है, विधिक सहायता, परामर्श अथवा विधिक सेवाएं प्रदान नहीं की जा सकती :

परन्तु उपरोक्त किसी खण्ड के अधीन आवेदन अस्वीकार करने से पहले विधिक सेवाएं प्रदान करने से इन्कार करने के कारणों को अभिलिखित किया जाएगा और अध्यक्ष का आदेश प्राप्त करना होगा।

39. विधिक सेवाएं प्रदान करने की रीति—

विधिक सेवाएं निम्नलिखित किसी एक या अधिक रीतियों से प्रदान की जा सकती हैं, अर्थात्

- (क) न्यायालय की फीस, प्रक्रिया शुल्क तथा किसी कार्यवाही के सम्बन्ध में किये गये अथवा देय समस्त अन्य प्रभारों के भुगतान द्वारा;
- (ख) विधि व्यवसाय की नियुक्ति द्वारा;
- (ग) आदेश की प्रमाणित प्रतियां, निर्णय और विधिक कार्यवाही के अन्य दस्तावेज प्राप्त करने और उपलब्ध कराने के लिए;

परन्तु न्यायालय की फीस, प्रक्रिया शुल्क तथा किसी विधिक कार्यवाही के सम्बन्ध में किये गये अन्य समस्त व्यय के भुगतान की राज्य प्राधिकरण के सामान्य आदेशों में विनिर्दिष्ट सीमा तक अनुमति दी जायेगी तथापि, जिन आवेदनों पर विधायी सेवाएं प्रदान की गयी हैं वे सभी अनुसमर्थन हेतु जिला प्राधिकरण की अगली बैठक में रखी जायेगी।

#### 40. सहायता प्राप्त व्यक्ति के कर्तव्य—

प्रत्येक सहायता प्राप्त व्यक्ति अथवा उसका प्रतिनिधि जब कभी भी सदस्य अथवा सम्बन्धित अधिवक्ता द्वारा अपेक्षित हो, जिला प्राधिकरण के कार्यालय में उपस्थित होगा और ऐसी विशेष तथा आवश्यक सूचना अथवा विवरण जिसे प्रदान और प्रस्तुत करेगा तथा विशेष तथा आवश्यक अथवा इस प्रकार अपेक्षित सूचना को पूर्ण रूप से प्रकट करेगा। वह अपने खर्च पर न्यायालय अथवा कार्यवाहियों में उपस्थित रहेगा।

#### 41. पात्रता प्रमाण—पत्र—

- 41.1 जहाँ विधिक सेवा, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के लिए आवेदन स्वीकृत किया जाता है तो वह आवेदक के पक्ष में पात्रता प्रमाण—पत्र जारी किया जायेगा, जिससे किसी कार्यवाही के सम्बन्ध में विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं का वह हकदार होगा।
- 41.2 यदि विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाएं वापस ले ली जाती हैं तो पात्रता प्रमाण—पत्र निरस्त हो जायेगा और प्रत्येक ऐसे मामले में उस अधिवक्ता को जिसे सम्बन्धित व्यक्ति का मामला सौंपा गया है तथा न्यायालय अथवा न्यायिक या अर्द्धन्यायिक प्राधिकरण जिसमें मामला लम्बित है तदनुसार लिखित रूप से सूचित किया जायेगा।

#### 42. पात्रता प्रमाण—पत्र का निरसन—

- 42.1 जिला प्राधिकरण द्वारा निम्नलिखित परिस्थितियों में विनियम 41 के अधीन प्रदान किया गया पात्रता प्रमाण—पत्र से स्वप्नेरणा अथवा अन्यथा निरस्त किया जा सकता है, अर्थात् :-
- (क) यदि यह पाया जाये कि पात्रता प्रमाण—पत्र सहायता प्राप्त व्यक्ति द्वारा मिथ्याकथन अथवा कपट से प्राप्त किया गया;
- (ख) सहायता प्राप्त व्यक्ति की परिस्थितियों में सारपूर्ण परिवर्तन की दशा में;
- (ग) विधिक सेवा प्राप्ति के दौरान सहायता प्राप्त व्यक्ति द्वारा कदाचार, उपापराध अथवा असावधानी की दशा में;
- (घ) सहायता प्राप्त व्यक्ति द्वारा जिला प्राधिकरण अथवा जिला प्राधिकरण द्वारा प्रदत्त अधिवक्ता से असहयोग की दशा में;
- (ङ) यदि सहायता प्राप्त व्यक्ति अपने खर्च पर अधिवक्ता नियुक्त करता है जो सचिव की राय में मामले को समुचित रूप से देख सकता है;
- (च) सहायता प्राप्त व्यक्ति की मृत्यु हो जाने पर ऐसी स्थिति के सिवाय जहाँ सिविल कार्यवाही के मामले में अधिकार अथवा दायित्व बचा है, यदि उसका विधिक प्रतिनिधि भी ऐसी सहायता का पात्र है, विधिक सहायता जारी रह सकती है;
- (छ) यदि सहायता प्राप्त व्यक्ति प्रदान किये गये अधिवक्ता से सहयोग नहीं करता व मामले में प्रतिवाद/बचाव के लिए आवश्यक सूचना प्रदान नहीं करता अथवा परामर्श सहित अन्य प्रकार की कोई विधिक सहायता नहीं करता।
- 42.2 खण्ड एक से अधीन सहायता प्राप्त व्यक्ति अथवा उसकी मृत्यु हो जाने पर उसके विधिक प्रतिनिधि को कारण बताओ नोटिस दिये बगैर कि पात्रता प्रमाण—पत्र निरस्त क्यों न कर दिया जाये, पात्रता प्रमाण—पत्र निरस्त नहीं किया जायेगा।
- 42.3 जहाँ उपविनियम (1) के अधीन सहायता प्राप्त व्यक्ति का पात्रता प्रमाण—पत्र निरस्त कर दिया जाता है, वहाँ विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाएं बन्द कर दी जायेगी तथा ऐसी विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं के लिये दी गयी सम्पूर्ण धनराशि अथवा उसका अंश, जैसा कि अध्यक्ष के अनुमोदन से सचिव द्वारा निश्चित किया जाये, वसूल की जा सकती है।



#### 43. नामिका के विधि व्यवसायी को देय फीस/मानदेय-

- 43.1 जिस व्यक्ति के पक्ष में पात्रता प्रमाण-पत्र जारी किया गया है, उसकी ओर से मामले अथवा कार्यवाही के संचालन हेतु सहमत ऐसे उपयुक्त अधिवक्ताओं की जिला मुख्यालय के लिए और जिले के क्षेत्राधिकार के अन्तर्गत प्रत्येक ताल्लुका के लिए जिला प्राधिकरण द्वारा नामिका तैयार की जायेगी। सामान्यतः ऐसी नामिका दो वर्ष के लिए होगी। इस प्रकार तैयार की गयी नामिका की एक प्रति सूचना, परामर्श और निदेश के लिए राज्य प्राधिकरण को भेजी जायेगी। ऐसे अधिवक्ताओं को ऐसी दरों पर फीस अथवा मानदेय का भुगतान किया जायेगा, जो समय-समय पर राज्य प्राधिकरण द्वारा निर्धारित किया जाये। इस निमित्त फीस अथवा मानदेय की दरें विनिश्चित किये जाने तक राज्य सरकार के आदेश प्रभावी रहेंगे।
- 43.2 कोई भी विधि व्यवसायी जिसे विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाओं का मामला सौंपा गया है, वह नकद अथवा वस्तु के रूप में कोई फीस अथवा पारिश्रमिक या अन्य कोई लाभ, वित्तीय अथवा अन्यथा, सहायता प्राप्त व्यक्ति या उसकी ओर से किसी अन्य व्यक्ति से प्राप्त नहीं करेगा।
- 43.3 नामिका का विधि व्यवसायी सौंपे गये कार्य की समाप्ति पर सहायता प्राप्त व्यक्ति की ओर से उसके द्वारा संचालित विधिक कार्यवाही के सम्बन्ध में उसको देय फीस या मानदेय दर्शाते हुए सचिव को एक विवरण प्रस्तुत करेगा जो सम्यक् संवीक्षा और अध्यक्ष के अनुमोदन के पश्चात् सम्बन्धित अधिवक्ता को दिये जाने वाली धनराशि स्वीकृत करेगा।
- 43.4 किसी अधिवक्ता को बिना किसी फीस अथवा मानदेय लिये विधिक सहायता, विधिक परामर्श अथवा विधिक सेवाएं प्रदान करने की अनुमति दी जा सकती है।
- 43.5 यदि कोई नामिका तैयार नहीं की गयी है अथवा नामिका का अधिवक्ता वाद दायर करने अथवा प्रतिवाद करने अथवा किसी अन्य प्रकार की विधिक सहायता प्रदान करने के लिए, जिसमें परामर्श भी शामिल है, असांनी से उपलब्ध नहीं है अथवा सहायता प्राप्त व्यक्ति सेवाएं प्रदान करने के लिए किसी विशेष अधिवक्ता को नियुक्त करने का इच्छुक है और ऐसा अधिवक्ता अधिनियम, नियमों और उपनियमों के उपबन्धों के अनुसार विधिक सहायता प्रदान करने को तैयार और इच्छुक है और जिला प्राधिकरण की राय में वह विधिक सहायता परामर्शदाताओं की नामिका के लिए नियुक्त किये जाने का पात्र है तो सचिव अध्यक्ष की सहायता से समुचित मामले में नामिका से भिन्न किसी अधिवक्ता को नियुक्त कर सकता है।

#### 44. निर्धन व्यक्तियों को निःशुल्क विधिक सेवाएं प्रदान करने के लिए अधिवक्ताओं की नामिका तैयार करना-

- 44.1 सचिव द्वारा जिला मुख्यालय और प्रत्येक ताल्लुका में व्यवसायरत बार एसोसिएशन के सदस्यों से जो विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम, 1987 के अधीन पात्र व्यक्तियों को निःशुल्क अथवा राज्य प्राधिकरण द्वारा अनुमोदित दरों पर विधिक सेवाएं प्रदान करने के इच्छुक और तैयार हों, आवेदन-पत्र आमन्त्रित किये जायेंगे।
- 44.2 आवेदन-पत्र प्राप्त होने पर सचिव अध्यक्ष के परामर्श से मुख्यालय के लिए 25 से अनधिक और प्रत्येक ताल्लुका के लिए 15 से अनधिक ऐसे अधिवक्ताओं की नामिका तैयार करेगा, जो विधि के क्षेत्र में प्रतिष्ठित हों और विधिक सेवा योजनाओं के क्रियान्वयन में विशेष रूप से रुचि रखते हों, ऐसे व्यक्ति का नाम रजिस्टर में रखा जायेगा और सूचना-पट्ट पर भी प्रदर्शित किया जायेगा जिसकी आवश्यकता पड़ने पर सेवाएं ली जायेंगी।

#### 45. जिला और ताल्लुका प्राधिकरण के कर्मचारियों की भर्ती-

जिला प्राधिकरण का अध्यक्ष परिशिष्ट 'ग; [नियम 12(2) 13(2) देखें] के अनुसार स्वीकृत कर्मचारियों का नियुक्ति प्राधिकारी होगा। ऐसी नियुक्ति राज्य सरकार में ऐसी नियुक्तियों के लिए लागू नियमों और विनियमों के अनुसार की जायेगी। सम्बन्धित न्यायालय से प्रतिनियुक्ति पर कर्मचारी लेने के प्रयास किये जायेंगे। राज्य प्राधिकरण के कार्यकारी अध्यक्ष की सिफारिशों पर उपयुक्त मामलों में काम चलाऊ नियुक्ति की जा सकती है ताकि जिला प्राधिकरण का कार्यालय सुचारु रूप से चल सके।

## अध्याय-4

तहसील विधिक सेवा समितियां  
समिति के सचिव, सदस्य तथा कृत्य

## 46. समिति का सचिव—

46.1 तहसील में तैनात कनिष्ठतम न्यायिक अधिकारी समिति के सचिव के रूप में कार्य करेगा। यदि कोई ऐसा न्यायिक अधिकारी तैनात नहीं है अथवा एक ही न्यायिक अधिकारी तैनात है तो सम्बन्धित तहसील का तहसीलदार अपने कर्तव्यों के अतिरिक्त समिति के सचिव के रूप में कार्य करेगा। सचिव के कृत्यों का निर्वहन और कर्तव्यों का पालन करने के लिए उसे 300 रुपये मासिक मानदेय अथवा ऐसी धनराशि का भुगतान किया जा सकता है जो मुख्य न्यायमूर्ति के परामर्श से राज्य सरकार द्वारा नियत की जाए।

46.2 सचिव समिति का प्रमुख अधिकारी होगा और वह—

- (क) समस्त परिसम्पत्तियों, लेखों, अभिलेखों, अनुदानों, निधियों और प्राप्तियों का अभिरक्षक होगा। वह समिति के अध्यक्ष और जिला प्राधिकरण के अधीक्षण और निदेशन के अधीन कार्य करेगा;
- (ख) समिति की निधियों की प्राप्तियों और संवितरण के लेखों को उस रूप में और उस रीति से सही-सही और समुचित रूप से रखेगा अथवा रखवायेगा जैसा कि राज्य प्राधिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाये;
- (ग) ऐसी शक्तियों का प्रयोग करेगा और ऐसे कृत्यों का निर्वहन करेगा तथा ऐसे कर्तव्यों का पालन करेगा जो उसे जिला प्राधिकरण और समिति के अध्यक्ष द्वारा सौंपे जायें;
- (घ) ऐसे समस्त अन्य कार्य करेगा जो समिति के कृत्यों के निर्वहन और कर्तव्यों के कुशलतापूर्वक तथा समुचित रूप से पालन करने के लिए समीचीन और आवश्यक हो।

## 47. सदस्यों की पदावधि और अन्य शर्तें—

- 47.1 नियम 14 के उपनियम (3) के अधीन नामित समिति के सदस्य की पदावधि दो वर्ष होगी तथापि वह पुनःमनोनयन के लिए पात्र होगा।
- 47.2 नियम 14 के उपनियम (3) के अधीन नामित समिति के सदस्य को सरकार द्वारा हटाया जा सकता है यदि सरकार की राय में उसका सदस्य के रूप में बने रहना वांछित नहीं है।
- 47.3 यदि समिति के सदस्य के पद की मृत्यु, त्यागपत्र अथवा अन्यथा किसी कारण से रिक्त होती है तो वह उसके पूर्ववर्ती सदस्य की शेष पदावधि के लिए भरी जायेगी।
- 47.4 नियम 14 के उपनियम (3) के अधीन नामित समस्त गैर सरकारी सदस्य समिति के कार्य के सम्बन्ध में की गयी यात्राओं के लिए राज्य सरकार के समूह 'क' के अधिकारी को अनुमन्य दरों पर यात्रा भत्ते और दैनिक भत्ते के भुगतान के हकदार होंगे।

## 48. समिति का कार्यालय—

समिति का कार्यालय तहसील परिसर में होगा।

## 49. समिति का कार्य संचालन—

- 49.1 समिति की प्रति माह एक बैठक होगी परन्तु जब कभी कोई कार्य किया जाना हो तो अध्यक्ष समिति की बैठक आयोजित कर सकेंगे।
- 49.2 समिति की वार्षिक आम सभा साधारणतः प्रतिवर्ष अप्रैल के महीने में या किसी अन्य महीने में जैसा अध्यक्ष द्वारा निदेश दिया जाये।
- 49.3 समिति की बैठक की अध्यक्षता अध्यक्ष करेंगे।
- 49.4 अध्यक्ष सहित 3 सदस्यों से बैठक की गणपूर्ति होगी।
- 49.5 समिति की बैठक में उपस्थित रहने के लिए समिति की प्रत्येक बैठक के लिए सदस्यों को कम से कम एक सप्ताह का नोटिस दिया जायेगा तथापि अध्यक्ष द्वारा अल्पसूचना पर आपात बैठक का आयोजन किया जा सकता है।

- 49.6 समिति द्वारा अपनी प्रक्रिया स्वयं विनियमित करेगी।
- 49.7 एक या उससे अधिक व्यक्तियों को जो समाज के दुर्बल वर्गों के उत्थान के कार्यों में रुचि रखते हों या कार्य कर रहे हों, जिन्हें अध्यक्ष द्वारा उपयुक्त समझा जाये उनके विचार, सहयोग तथा सहायता प्राप्त करने के लिए बैठक में आमन्त्रित किया जा सकता है। ऐसे व्यक्ति को बैठक में मतदान करने का अधिकार नहीं होगा।
- 49.8 (क) सभी नीति और अन्य महत्वपूर्ण मामले विचारार्थ और निर्णय के लिए समिति के समक्ष लाये जायेंगे।  
(ख) कोई विशेष मामला या मामले सामान्यतः अथवा अन्यथा समिति के समक्ष प्रस्तुत करने के लिए वांछित अथवा अपेक्षित हो विचारार्थ अथवा निर्णय हेतु समिति के समक्ष लाये जायेंगे।  
(ग) अत्यावश्यक मामलों में अध्यक्ष समिति की शक्तियों का प्रयोग और कृत्यों का निर्वहन तथा कर्तव्यों का पालन कर सकता है तथापि ऐसे सभी मामले सूचना और अनुमोदन के लिए समिति के समक्ष रखे जायेंगे।
- 49.9 समिति की बैठक में समस्त निर्णय उपस्थित सदस्यों के बहुमत तथा मतदान द्वारा लिये जायेंगे और मतों की संख्या बराबर होने पर बैठक की अध्यक्षता करने वाले व्यक्ति का द्वितीय मत अथवा निर्णायक मत होगा।
- 49.10 प्रत्येक बैठक की कार्यवाही के कार्यवृत्त इस निमित्त रखे गये रजिस्टर में सम्यक् रूप से अभिलिखित करना या करवाना सचिव का कर्तव्य होगा।
- 49.11 प्रत्येक बैठक की कार्यवाही बैठक के बाद यथाशीघ्र जिला प्राधिकरण को प्रेषित की जायेगी।
50. विधिक सेवाएं प्रदान करने का मानदण्ड और प्रक्रिया, ऐसे आवेदन-पत्रों का निस्तारण, विधिक सेवाएं प्रदान करने की रीतियां, सहायता प्राप्त व्यक्तियों के कर्तव्य, पात्रता प्रमाण-पत्र, पात्रता प्रमाण-पत्र का निरसन, विधि व्यवसायियों को देय शुल्क/मानदेय तथा अधिवक्ताओं की नामिका तैयार करना।
- प्रत्येक ताल्लुका विधिक सेवा समिति उपरोक्त विनियम 37, 38, 39, 40, 41, 42, 43 तथा 44 में अन्तर्विष्ट उपबन्धों के अनुसार उपरोक्त विषयों पर कार्यवाही करेगी।

## अध्याय-5

### लोक अदालतें, समझौता केन्द्र तथा विधिक साक्षरता शिविर

51. उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण नियमावली, 2006 के नियम 17 के उपबन्ध आवश्यक परिवर्तन सहित लोक अदालतों और विधिक साक्षरता शिविरों के गठन और उनके आयोजन की प्रक्रिया तथा उच्च न्यायालय स्तर, राज्य स्तर, जिला स्तर, यथास्थिति, ताल्लुका स्तर पर समझौता केन्द्र की स्थापना के लिए भी लागू होंगे।

## अध्याय-6

### स्थायी लोक अदालत

52. स्थायी लोक अदालत के अध्यक्ष के चयन की प्रक्रिया-

- (क) ऐसे व्यक्तियों से जिनकी आयु 67 से कम हो और भारत में कहीं भी जिला न्यायाधीश अथवा अपर जिला न्यायाधीश के रूप में कार्य किया हो अथवा जिन्होंने जिला न्यायाधीश के समतुल्य न्यायिक पद धारण किया हो, राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण द्वारा/जिला विधिक सेवा प्राधिकरण के माध्यम से आवेदन-पत्र आमन्त्रित किये जायेंगे।
- (ख) इस प्रकार प्राप्त आवेदन-पत्रों की ऐसे अधिकारियों के आचरण और कार्य में, जिसमें उसके द्वारा न्यायिक अधिकारी के रूप में किये गये कार्य की गुणवत्ता भी सम्मिलित है, तथा गत 5 वर्ष की गोपनीय रिपोर्ट की पत्रावली के विशेष सन्दर्भ में राज्य प्राधिकरण के कार्यकारी अध्यक्ष द्वारा समीक्षा की जायेगी और सूची बनायी जायेगी। तथापि उत्तराखण्ड न्यायिक सेवा का विकल्प लेने वाले न्यायिक अधिकारी को वरीयता दी जायेगी।
- (ग) यदि आवश्यक हुआ तो प्राधिकरण के मार्गदर्शन के अनुसार साक्षात्कार भी किया जा सकता है तथा इस विषय में राज्य प्राधिकरण का निर्णय अन्तिम होगा और नियुक्ति की अधिसूचना के लिए निर्णय राज्य सरकार को भेजा जायेगा।

53. सदस्यों का चयन—

- (क) ऐसे व्यक्तियों से जिनकी आयु 70 वर्ष से कम हो, विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम की धारा 22 क(ख) के अधीन परिभाषित उपयोगी सेवाओं का कम से कम 10 वर्ष का पर्याप्त अनुभव रखते हों, आवेदन-पत्र आमन्त्रित किये जायेंगे।
- (ख) इस प्रकार प्राप्त आवेदन-पत्रों की ऐसे व्यक्तियों के कार्य और आचरण के विशेष सन्दर्भ में जिसमें अपने-अपने क्षेत्रों में उनके द्वारा किये गये कार्य की गुणवत्ता भी शामिल है, राज्य प्राधिकरण के कार्यकारी अध्यक्ष द्वारा संवीक्षा की जायेगी और सूची तैयार की जायेगी तथापि ऐसे व्यक्ति को जिसने उत्तराखण्ड राज्य में पर्याप्त समय तक सेवा की हो वरीयता दी जायेगी।
- (ग) यदि आवश्यक हुआ तो प्राधिकरण के मार्गदर्शन के अनुसार साक्षात्कार भी किया जा सकता है तथा इस विषय में राज्य प्राधिकरण का निर्णय अन्तिम होगा और नियुक्ति की अधिसूचना के लिए निर्णय राज्य सरकार को भेजा जायेगा।

54. अध्यक्ष तथा सदस्यों का वेतन, भत्ते, बैठक शुल्क और अन्य भत्ते, त्यागपत्र तथा पद से हटाये जाना, कर्मचारियों की भर्ती और बैठक का स्थान, कर्मचारियों की भर्ती—

अध्यक्ष को देय वेतन व भत्ते, सदस्यों को देय बैठक फीस और अन्य भत्ते, अध्यक्ष तथा सदस्यों का त्यागपत्र और पद से हटाने की प्रक्रिया, स्थायी लोक अदालत की बैठक का स्थान तथा ऐसी स्थायी लोक अदालत के लिए कर्मचारियों की भर्ती पर उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण नियमावली, 2006 के नियम 19, 20, 21, 22 और 23 में अन्तर्विष्ट उपबन्ध आवश्यक परिवर्तन सहित लागू होंगे।

55. व्यावृत्ति तथा निरसन खण्ड—

- 55.1 उत्तराखण्ड राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण विनियमावली, 2006 के प्रभावी होने पर उत्तर प्रदेश राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण (कारोबार संव्यवहार और अन्य उपबन्ध) विनियम, 1997 उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति विनियम, 1997 (उत्तर प्रदेश), जिला विधिक सेवा प्राधिकरण (कारोबार संव्यवहार और अन्य उपबन्ध) विनियम, 1997 (उत्तर प्रदेश) तथा तहसील विधिक सेवा समिति विनियम, 1997 (उत्तर प्रदेश) उत्तराखण्ड राज्य में लागू होने के सम्बन्ध में निरस्त समझे जायेंगे।
- 55.2 तथापि इन विनियमों के प्रवर्तन से पहले उत्तर प्रदेश राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण (कारोबार संव्यवहार और अन्य उपबन्ध) विनियम, 1997 (उत्तर प्रदेश), उच्च न्यायालय विधिक सेवा समिति विनियम, 1997 (उत्तर प्रदेश), जिला विधिक सेवा प्राधिकरण (कारोबार संव्यवहार और अन्य उपबन्ध) विनियम, 1997 (उत्तर प्रदेश) तथा तहसील विधिक सेवा समिति विनियम, 1997 (उत्तर प्रदेश) के अधीन किये गये सभी कार्य और कार्यवाहियां संरक्षित रहेंगी।