

# उत्तर प्रदेश सरकार

## न्याय अनुभाग-7

संख्या 40/एस.एल.एस.ए. 104-97

लखनऊ, 11 सितम्बर, 1997

**सा.प.नि.-102**

विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम, 1987 (अधिनियम संख्या 39 सन् 1987) की धारा 29-क द्वारा प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करके, उत्तर प्रदेश राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण एतद्वारा निम्नलिखित विनियमावली बनाते हैं।

**जिला विधिक सेवा प्राधिकरण (कारोबार का संव्यवहार और अन्य उपबन्ध) विनियमावली, 1997**

### अध्याय 1

### प्रारंभिक

#### संक्षिप्त नाम और प्रारम्भ

1. (1) यह विनियमावली जिला विधिक सेवा प्राधिकरण (कारोबार का संव्यवहार और अन्य उपबन्ध) विनियमावली, 1997 कही जायेगी।
- (2) यह सरकारी गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रवृत्त होगी।

#### परिभाषाएं

2. (i) जब तक संदर्भ से अन्यथा अपेक्षित न हो इस विनियमावली में :-
  - (क) "अधिनियम" का तात्पर्य विधिक सेवा प्राधिकरण अधिनियम, 1987 से है;
  - (ख) "सहायता प्राप्त" व्यक्ति का तात्पर्य ऐसे व्यक्ति से है, जिसको विधिक सहायता, विधिक सलाह या विधिक सेवायें किसी भी रूप में उपलब्ध कराई गई हों;
  - (ग) "केन्द्रीय प्राधिकरण" का तात्पर्य धारा 3 के अधीन गठित राष्ट्रीय विधिक सेवा प्राधिकरण से है;
  - (घ) "अध्यक्ष" का तात्पर्य जिला प्राधिकरण के अध्यक्ष से है;

- (ड) "जिला प्राधिकरण" का तात्पर्य धारा 9 के अधीन गठित जिले के जिला विधिक सेवा प्राधिकरण से है,
- (च) "विधिक सेवा" के अन्तर्गत किसी न्यायालय या अन्य प्राधिकरण या अधिकरण के समक्ष किसी मामले या अन्य विधिक कार्यवाही के संचालन में कोई सेवा प्रदान करना और किसी विधिक विषय में सलाह देना भी है;
- (छ) "लोक अदालत" का तात्पर्य अधिनियम के अध्याय 6 के अधीन आयोजित लोक अदालत से है;
- (ज) "सदस्य" का तात्पर्य जिला प्राधिकरण के सदस्य से है;
- (झ) नियमावली का तात्पर्य 30<sup>प्र०</sup> राज्य विधिक सेवा नियमावली 1996 से है;
- (ञ) "सचिव" का तात्पर्य जिला प्राधिकरण के सचिव से है;
- (ट) "धारा" का तात्पर्य अधिनियम की धारा से है;
- (ठ) "राज्य प्राधिकरण" का तात्पर्य धारा 6 के अधीन गठित उत्तर प्रदेश राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण से है।

## अध्याय दो

### प्राधिकरण के कृत्य, बैठक और निधि

#### जिला प्राधिकरण के कृत्य

3. 1. जिला प्राधिकरण निम्नलिखित कृत्यों का निष्पादन करेगा, अर्थात् :
- (क) सभी कोर्ट के मामले जो लोक अदालत में निपटाये जाने योग्य हों के लिये, जिले के भीतर जिसमें, तहसील स्तर भी सम्मिलित है, लोक अदालतों को आयोजित करना;
- (ख) जिले के किसी सिविल, आपराधिक या राजस्व न्यायालय में या जिला स्तर पर न्यायिक या न्यायिक कल्प कृत्यों का प्रयोग करने वाले तत्समय प्रवृत्त किसी विधि के अधीन गठित किसी अन्य प्राधिकरण में दाखिल या प्रतिरक्षा किये जाने वाले किसी मामले में विधिक सहायता, विधिक सलाह, विधिक साक्षरता और अन्य विधिक सेवा उपलब्ध कराना;
- (ग) साक्षरता कैम्पों, अधिक विशिष्ट रूप से ऐसे क्षेत्रों में जहां अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों और समाज के अन्य कमजोर वर्गों का प्रमुखता में बास हो, का आयोजन करना;

- (घ) सुलह कार्य का सीधे या निर्धन और समाज के कमजोर वर्गों विशिष्टतया महिलाओं, बच्चों, अनुसूचित जातियों और अनुसूचित जनजातियों के सदस्यों की सेवा में लगे हुये व्यक्तियों या संगठनों के माध्यम से कार्यान्वित और समन्वय करना;
- (ङ) केन्द्रीय प्राधिकरण और राज्य प्राधिकरण के निर्देशों के अनुसार समाज के कमजोर वर्गों को विधि के क्षेत्र में समान अवसर उपलब्ध कराने के उद्देश्य से विधिक सहायता, विधिक सलाह, विधिक साक्षरता और अन्य विधिक सेवा कार्यक्रमों और योजनाओं को कार्यान्वित करना;
- (च) निर्धन और समाज के अन्य कमजोर वर्गों को विधिक सेवाओं के उन्नयन के कार्य में लगे अन्य सरकारी और गैर सरकारी संगठनों, विश्वविद्यालयों और अन्य संगठनों और व्यक्तियों के समन्वयन में कार्य करना;
- (छ) केन्द्रीय प्राधिकरण और राज्य प्राधिकरण की नीतियों और कार्यक्रमों को कार्यान्वित करना;

2. जिला प्राधिकरण, राज्य प्राधिकरण के ऐसे कृत्यों को जिले में सम्पादित करेगी जो उसे राज्य प्राधिकरण द्वारा समय-समय पर प्रत्यायोजित किये जायें ।

### **सदस्यों की पदावधि**

- \*3क. 1. धारा 9 को उपधारा (2) के खण्ड (ख) के अधीन नामनिर्दिष्ट सदस्यों की पदावधि दो वर्ष होगी और ऐसे सदस्य पुनः नाम निर्देशन के लिये पात्र होंगे।
2. धारा 9 की उपधारा (2) के खण्ड (ख) के अधीन नाम निर्दिष्ट किसी सदस्य को सरकार द्वारा हटाया जा सकता है, यदि सरकार की राय में उसे सदस्य के रूप में बनाये रखना अपेक्षित न हो ।
  3. यदि मृत्यु हो जाने के कारण या अन्यथा जिला प्राधिकरण के किसी सदस्य का पद रिक्त हो जाय तो उसे अधिनियम और तद्दीन बनायी गई नियमावली में दी गयी रीति से पूर्वाधिकारी की अवशिष्ट अवधि के लिए भरा जायेगा।

## जिला प्राधिकरण का सचिव

4. 1. अध्यक्ष के परामर्श से धारा 9 की उपधारा (3) में निर्दिष्ट अधिकारियों में से नियुक्त किया जायेगा;

2. सचिव, जिला प्राधिकरण का मुख्य अधिकारी होगा वह

(क) लोक अदालतों, विधिक सहायता, विधिक सलाह और विधिक साक्षरता के कार्यक्रमों और उनसे संबंधित नित्य प्रति के कार्यों को कार्यान्वित करने के लिए जिम्मेदार होगा;

(ख) ऐसी शक्तियों का प्रयोग और ऐसे कृत्यों का पालन और ऐसे कर्तव्यों का निर्वहन करेगा, जो उसे अध्यक्ष द्वारा समनुदेशित किए जाय;

(ग) जिला प्राधिकरण की समस्त आस्तियों, लेखों, अभिलेखों और निधियों का अभिरक्षक होगा और जिला प्राधिकरण के अभिलेखों का उचित अनुरक्षण, रख-रखाव सुनिश्चित करेगा;

(घ) धारा 18 के उपबन्धों के अनुसार जिला प्राधिकरण की निधियों की प्राप्तियों और संवितरण का सत्य और सही लेखा रखेगा या रखवायेगा;

3. सचिव, सचिव के रूप में अपने कर्तव्यों का निर्वहन और कृत्यों का पालन, न्यायिक अधिकारी के रूप में अपने कर्तव्यों और कार्यों, के अतिरिक्त करेगा और इस प्रयोजन के लिए उसे 500 रु० प्रतिमाह की दर पर, जैसा कि उच्च न्यायालय, इलाहाबाद के मुख्य न्यायाधीश के परामर्श से अवधारित किया गया है, मानदेय का भुगतान किया जायेगा।

## प्राधिकरण के कारबार का संव्यवहार

5. 1. जिला प्राधिकरण प्रत्येक तीन माह में एक बार बैठक करेगी, परन्तु अध्यक्ष, जिला प्राधिकरण की बैठक, कभी भी जब किसी कारबार का संव्यवहार किया जाना हो, बुला सकता है।

2. जिला प्राधिकरण की वार्षिक सामान्य बैठक सामान्यतया प्रत्येक वर्ष अप्रैल माह में या ऐसे अन्य माह में जैसा अध्यक्ष द्वारा निर्देशित किया जाय, बुलाई जायेगी।

3. जिला प्राधिकरण की बैठक की अध्यक्षता अध्यक्ष द्वारा की जायेगी।
4. अध्यक्ष को सम्मिलित करते हुए सात सदस्य किसी बैठक की गणपूर्ति होंगे।
5. जिला प्राधिकरण की प्रत्येक बैठक के लिए सदस्यों को बैठक में उपस्थित होने के लिए कम से कम दो सप्ताह की नोटिस दी जाएगी तथापि सचिव द्वारा अल्प सूचना पर आपाती बैठक बुलाई जा सकती है।
6. जिला प्राधिकरण स्वयं अपनी प्रक्रिया विनियमित करेगी।
7. एक या अधिक व्यक्ति जो समाज के कमजोर वर्गों के उत्थान में लगे हुए या हितबद्ध हों, जो अध्यक्ष द्वारा उपयुक्त समझे जायं उनके विचार, सहयोग और सहायता प्राप्त करने के उद्देश्य से किसी बैठक के लिए आमंत्रित किए जा सकते हैं। ऐसे व्यक्ति को किसी ऐसी बैठक में मत देने का अधिकार न होगा।
- 8 (क) सभी नीतिगत और अन्य महत्वपूर्ण मामलों की जिला प्राधिकरण के समक्ष उसके विचारण और विनिश्चय के लिए लाया जायेगा;
- (ख) जिला प्राधिकरण द्वारा सामान्यतया: या अन्यथा उसके समक्ष प्रस्तुत किये जाने के लिये वांछित या अपेक्षित किसी विशिष्ट मामलों या मामलों को जिला प्राधिकरण के समक्ष विचारण और विनिश्चय के लिये प्रस्तुत किया जायेगा;
- (ग) आपाती मामलों के सम्बन्ध में अध्यक्ष, जिला प्राधिकरण की शक्तियों का प्रयोग और कृत्यों का पालन और कर्तव्यों का निर्वहन कर सकता है तथापि ऐसे सभी मामलों को जिला प्राधिकरण के समक्ष उसके सूचनार्थ एवं अनुमोदनार्थ रखा जायेगा।
9. बैठक में सभी विनिश्चय उपस्थित और मतदान कर रहे सदस्यों के बहुमत द्वारा लिये जायेंगे और मतों के बराबर होने की दशा में बैठक की अध्यक्षता कर रहे व्यक्ति का द्वितीय या निर्णायक मत होगा।
10. सचिव का यह कर्तव्य होगा कि वह प्रत्येक बैठक के कार्यवृत्त को इस प्रयोजन के लिये रखे जाने वाले रजिस्टर में सम्यक रूप से अभिलिखित करे या करवाये।
11. प्रत्येक बैठक की कार्यवाही की एक प्रति बैठक के पश्चात यथाशक्य शीघ्र राज्य प्राधिकरण को भेजी जायेगी।

12. गैर सरकारी सदस्य जिला प्राधिकरण के कार्यों के सम्बन्ध में की गई यात्राओं के लिये राज्य सरकार के समूह "क" के अधिकारी को अनुमन्य दरों पर यात्रा-भत्ता और दैनिक भत्ते का भुगतान पाने के अधिकारी होंगे।

## **जिला प्राधिकरण की निधियाँ, लेखे**

6. 1. जिला विधिक सहायता निधि में निम्नलिखित होंगे, अर्थातः

- (क) इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिये राज्य प्राधिकरण द्वारा जिला प्राधिकरण को संदत्त सभी धनराशि या दिये गये अनुदान;
- (ख) कोई ऐसे अनुदान या दान, जो इस अधिनियम के प्रयोजनों के लिये किसी व्यक्ति द्वारा, राज्य प्राधिकरण के पूर्व अनुमोदन से जिला प्राधिकरण को दिये जाय।
- (ग) जिला प्राधिकरण, द्वारा किसी न्यायालय के आदेशों के अधीन या अन्य स्रोत से प्राप्त की गई कोई अन्य रकम ।

2. धारा 17 की उपधारा (2) में निर्दिष्ट कृत्यों पर किया गया व्यय जिला विधिक सहायता निधि से वहन किया जायेगा।

3. जिला प्राधिकरण के लेखे और अन्य सुसंगत अभिलेख और विवरण को धारा-18 के अधीन यथा विहित ऐसे प्रपत्र में और ऐसी रीति से उचित तौर पर रखा जायेगा और जब तक कि ऐसा विहित न कर दिया जाय राज्य प्राधिकरण के निर्देश के अनुसार किया जायेगा।

### **अध्याय तीन**

## **विधिक सेवायें**

### **विधिक सेवायें दिये जाने का मानदण्ड**

7. 1. जिले के भीतर किसी सिविल, आपराधिक या राजस्व न्यायालय या जिला स्तर पर न्यायिक या न्यायिक कल्प कृत्यों के प्रयोग के लिये किसी विधि के अधीन गठित किसी प्राधिकरण के समक्ष मामलों में जिला प्राधिकरण द्वारा विधिक सहायता, विधिक सलाह या अन्य विधिक सेवायें उपलब्ध कराई जा सकती हैं।
2. कोई व्यक्ति विधिक सहायता, विधिक सलाह या अन्य विधिक सेवाओं का हकदार होगा यदि वह व्यक्ति :-

(क) अनुसूचित जाति या अनुसूचित जनजाति का सदस्य है;

(ख) संविधान के अनुच्छेद 23 में यथानिर्दिष्ट मानव दुर्व्यापार या बेगार का सताया हुआ है;

(ग) स्त्री या बालक है;

(घ) मानसिक रूप से अस्वस्थ या अन्यथा असमर्थ है;

(ङ) अनपेक्षित अभाव जैसे बहु विनाश, जातीय हिंसा, जातीय अत्याचार, बाढ़, सूखा, भूकम्प या औद्योगिक विनाश की दशाओं के अधीन सताया हुआ व्यक्ति हैं, या

(च) कोई औद्योगिक कर्मकार है, या

(छ) अभिरक्षा में है, जिसके अन्तर्गत अनैतिक व्यापार (निवारण) अधिनियम, 1956 की धारा 2 के खण्ड (छ) के अर्थ में किसी संरक्षण गृह में, या किशोर न्याय अधिनियम, 1986 की धारा 2 के (न) के अर्थ में किसी किशोर गृह में या मानसिक स्वास्थ्य अधिनियम, 1987 की धारा 2 के खण्ड (छ) के अर्थ में किसी मनश्चिकित्सीय अस्पताल या मनश्चिकित्सीय परिचर्या गृह में अभिरक्षा में रखा गया व्यक्ति भी है, या

(ज) सभी स्रोतों से वार्षिक आय 25,000 रूपए तक या नियमावली के नियम 16 के अधीन समय-समय पर यथानियत उच्चतर धनराशि प्राप्त करता हो;

## **विधिक, सहायता विधिक सलाह या अन्य विधिक सेवायें प्रदान करने से इन्कार किया जाना**

8. 1. विधिक सहायता, विधिक सलाह या अन्य विधिक सेवायें प्रदान करने से;

(क) किसी व्यक्ति को न्यायालय की अवमानना के मामले में;

(ख) किसी व्यक्ति को किसी निर्वाचन से संबंधित कार्यवाही में;

(ग) मानव का दुर्व्यापार के पीड़ित के सिवाय अनैतिक व्यापार (निवारण) अधिनियम, 1956 के अधीन कार्यवाहियों में;

(घ) सिविल अधिकार संरक्षण अधिनियम, 1955 के अधीन कार्यवाहियों में, सिवाय किसी व्यक्ति के जो इस अधिनियम के अधीन किसी निर्योग्यता के अधीन रखा गया हो,

(ड) किसी व्यक्ति को जो अनुसूचित जाति और अनुसूचित जनजाति (अत्याचार निवारण)

अधिनियम, 1989 अधीन किए गये किसी अपराध का अभियुक्त हो, इन्कार किया जा सकता है।

2. मानहानि या विद्वेषपूर्ण अभियोजन के किसी मामले के सम्बन्ध में भी विधिक सेवाओं से इन्कार किया जा सकता है जहां सचिव का यह समाधान हो जाय कि तथ्यों की पूर्णता में ऐसे इन्कार किए जाने का उपयुक्त मामला है; प्रतिबन्ध यह है कि इस विनियम के अधीन विधिक सेवायें प्रदान करने से इंकार किये जाने के पूर्व विधिक सेवायें प्रदान करने से इंकार करने के कारणों को अभिलिखित किया जायेगा और अध्यक्ष का आदेश प्राप्त किया जायेगा।

## **विधिक सेवायें प्रदान करने के ढंग**

9 निम्नलिखित किसी एक या अधिक ढंग में विधिक सेवायें प्रदान की जा सकती हैं, अर्थात्

क. न्याय शुल्क, आदेशिका शुल्क और किसी विधिक कार्यवाही के सम्बन्ध में देय या उपगत अन्य प्रभारों के भुगतान के प्रति;

ख. किसी विधि व्यवसायी के नियुक्ति के माध्यम से;

ग. विधिक कार्यवाहियों में निर्णय, आदेश और अन्य दस्तावेजों की प्रमाणित प्रतियाँ प्राप्त करने और उपलब्ध कराने के लिये; प्रतिबन्ध यह है कि न्याय शुल्क आदेशिका शुल्क और अन्य खर्चों के भुगतान राज्य प्राधिकरण के सामान्य आदेशों की सीमा तक ही स्वीकृत होंगे।

## **विधिक सेवाओं के लिये आवेदन पत्र**

10.1. विधिक सहायता, विधिक सलाह या विधिक सेवाओं की अपेक्षा करने वाला कोई व्यक्ति सचिव को सम्बोधित आवेदन पत्र दे सकता है।

2. जिला प्राधिकरण आवेदन पत्रों का एक रजिस्टर रखेगा जिसमें विधिक सहायता, विधिक सलाह या विधिक सेवाओं के लिए सभी आवेदन पत्र अंकित और रजिस्ट्रीकृत किए जायेंगे और ऐसे आवेदन पत्रों पर की गई कार्यवाही प्रत्येक ऐसे आवेदन पत्र से सम्बन्धित प्रविष्टि के सामने अंकित की जायेगी।

## **आवेदन पत्रों का निस्तारण**



11.1. विधिक सहायता, विधिक सलाह या विधिक सेवाओं के लिए कोई आवेदन पत्र प्राप्त होने पर सचिव आवेदन पत्रों की संवीक्षा अपना समाधान करने के लिए कि वह जहां तक पात्रता और नियमावली और विनियमावली की अन्य अपेक्षाओं का सम्बन्ध है ठीक है, करेगा और जहां कहीं आवश्यक हो आवेदक यथावश्यक अग्रतर सूचना प्रस्तुत करने की अपेक्षा करेगा।

2. सचिव आवेदन पत्र पर विचार करेगा और विधिक सहायता, विधिक सलाह या अन्य विधिक सेवाओं को दिए जाने या दिए जाने से इन्कार करने के लिए आवश्यक आदेश पारित करेगा; प्रतिबन्ध यह है कि जहां आवेदन पत्रों को अस्वीकार करने का प्रस्ताव किया जाय तो वहां ऐसा करने के कारणों को इस प्रयोजन के लिए रखे गये आवेदन पत्रों के रजिस्टर में सम्यक् रूप से अभिलिखित किया जायेगा; अग्रतर प्रतिबन्ध यह है कि किसी व्यक्ति को विधिक सहायता, विधिक सलाह या विधिक सेवाओं से इन्कार किए जाने के पूर्व अध्यक्ष का आदेश प्राप्त किया जायेगा।
3. विधिक सहायता, विधिक सलाह या विधिक सेवाओं के लिये कोई आवेदन पत्र स्वीकृत नहीं किया जायेगा, यदि सचिव का समाधान हो जाय कि :

(क) आवेदक ने अपने साधनों के सम्बन्ध में या किसी अन्य सारवान तथ्य के सम्बन्ध में जानबूझकर गलत विवरण दिया है या गलत सूचना दी है; या

(ख) यथास्थिति, कार्यवाहियों को संस्थित करने या उनका प्रतिवाद करने के लिये कोई प्रथम दृष्टया मामला नहीं है; या

(ग) आवेदन पत्र तुच्छ या तंग करने वाला है; या

(घ) इस विनियमावली के अधीन आवेदक उसका हकदार नहीं है; या

(ङ) मामले की समस्त सुसंगत, तथ्यों और परिस्थितियों को ध्यान में रखते हुये इस स्वीकृत करना अन्यथा समीचीन और युक्तियुक्त नहीं है; परन्तु उपर्युक्त किन्हीं खण्डों के अधीन किसी आवेदन को अस्वीकृत किये जाने के पूर्व अध्यक्ष का आदेश प्राप्त किया जायेगा।

## **सहायता प्राप्त व्यक्ति का कर्तव्य**

12. प्रत्येक सहायता प्राप्त व्यक्ति या उसका प्रतिनिधि, जब कभी सचिव या सम्बद्ध अधिकारी द्वारा अपेक्षा की जाय, जिला प्राधिकरण के कार्यालय में उपस्थित होगा और ऐसे विवरण या सूचना जैसी आवश्यक समझी जाय, देगा और प्रस्तुत करेगा और इस प्रकार अपेक्षित विवरण या सूचना को पूर्ण रूप से प्रकट करेगा। वह न्यायालय या कार्यवाहियों में अपने खर्चे पर उपस्थित होगा।

### **पात्रता प्रमाण पत्र**

- 13.1. जहां विधिक सहायता, विधिक सलाह या विधिक सेवाओं के लिए कोई आवेदन पत्र स्वीकृत कर लिया जाय तो आवेदक के पक्ष में उसे किसी कार्यवाही के सम्बन्ध में विधिक सहायता, विधिक सलाह या विधिक सेवाओं का हकदार करते हुए एक पात्रता प्रमाण-पत्र जारी किया जायेगा। 2. यदि विधिक सहायता, विधिक सलाह या विधिक सेवाएँ वापिस ले ली जाती हैं तो पात्रता प्रमाण-पत्र निरस्त हो जायेगा। ऐसे प्रत्येक मामले में अधिकारी जिसे संबंधित व्यक्ति का मामला समनुदेशित किया गया है और साथ ही न्यायालय या न्यायिक कल्प प्राधिकरण जिसके समक्ष मामला लम्बित है को भी तनुसार लिखित रूप में सूचित किया जायेगा।

### **पात्रता प्रमाण पत्र का निरस्तीकरण**

- 14.1. जिला प्राधिकरण या तो अपनी स्वप्रेरणा से या अन्यथा निम्नलिखित परिस्थितियों में विनियम 13 के अधीन दिये गये पात्रता प्रमाण-पत्र को निरस्त कर सकता है, अर्थात्
- (क) यह पाये जाने की दशा में कि सहायता प्राप्त व्यक्ति द्वारा पात्रता प्रमाण-पत्र दुरुपदेशन या कपट द्वारा प्राप्त किया गया है;
  - (ख) सहायता प्राप्त व्यक्ति की परिस्थितियों में कोई सारवान परिवर्तन होने की दशा में;
  - (ग) कार्यवाहियों के दौरान सहायता प्राप्त व्यक्ति की ओर से किसी अवचार दुरुपचार अपेक्षा की दशा में;
  - (घ) सहायता प्राप्त व्यक्ति द्वारा जिला प्राधिकरण के साथ या जिला प्राधिकरण द्वारा उपलब्ध कराये गये अधिकारी के साथ सहयोग न किये जाने की दशा में;
  - (च) सहायता प्राप्त व्यक्ति द्वारा अपने व्यय पर किसी अधिकारी को नियुक्त किये जाने की दशा में, जो सचिव की राय में मामले की उपयुक्त रूप से देख-भाल कर सकता है;

सहायता प्राप्त व्यक्ति की मृत्यु की दशा में, तथापि सिविल कार्यवाहियों के मामलों में जहाँ अधिकार या उत्तरदायित्व उत्तरजीवित हो; ऐसी दशा में विधिक सहायता जारी रखी जा सकती है जहाँ विधिक प्रतिनिधि भी ऐसी सहायता के लिये पात्र हैं।

2. सहायता प्राप्त व्यक्ति को या उसकी मृत्यु की दशा में उसके विधिक प्रतिनिधि को बिना कारण बताने का अवसर दिये, कि प्रमाण पत्र क्यों न निरस्त कर दिया जाय, खण्ड (1) के अधीन कोई पात्रता प्रमाण पत्र निरस्त नहीं किया जायेगा।
3. जहाँ सहायता प्राप्त व्यक्ति का पात्रता प्रमाण पत्र उपविनियम (1) के अधीन निरस्त कर दिया जाय वहाँ विधिक सहायता, विधिक सलाह या विधिक सेवाएँ रोक दी जायेंगी और ऐसी विधिक सहायता विधिक सलाह या विधिक सेवाओं के लिये पहले से दी गई धनराशि पूरी या आंशिक जैसा कि अध्यक्ष के अनुमोदन से सचिव द्वारा विनिश्चित की जाय, वसूल की जा सकती है।

### **पैनल के विधि व्यवसायी को देय फीस या मानदेय**

- 15.1. जिला प्राधिकरण द्वारा उपयुक्त अधिवक्ताओं का जो ऐसे व्यक्तियों की ओर से जिनके पक्ष में पात्रता प्रमाण पत्र जारी किया गया है मामलों या कार्यवाहियों को संचालित करने को सहमत हों, का एक पैनल तैयार किया जायेगा। सामान्यतः ऐसा तैयार किया गया पैनल दो वर्ष के लिये विधिमान्य होगा। इस प्रकार तैयार किये गये पैनल की एक प्रति राज्य प्राधिकरण को सूचना, सलाह और निर्देश यदि कोई हों के लिये भेजी जायेगी। ऐसे अधिवक्ताओं को राज्यप्राधिकरण द्वारा समय-समय पर यथा अवधारित दर पर फीस या मानदेय का भुगतान किया जायेगा। जब तक इस प्रकार अवधारित न किया जाय राज्य सरकार के सुसंगत आदेशों के अधीन इस प्रयोजन के लिये निर्धारित फीस या मानदेय की दरें जारी रहेंगी।
2. कोई विधि व्यवसायी जिसे विधिक सहायता, विधिक सलाह या विधिक सेवाओं के लिये कोई मामला समनुदेशित किया है, किसी सहायता प्राप्त व्यक्ति से या उसकी ओर से किसी अन्य व्यक्ति से कोई फीस या पारिश्रमिक चाहें नकद या वस्तु रूप में या कोई अन्य लाभ, आर्थिक या अन्यथा प्राप्त नहीं करेगा।
3. पैनल का कोई विधि व्यवसायी, जिसने सहायता प्राप्त व्यक्ति की ओर से उसके द्वारा संचालित की गयी विधिक कार्यवाहियों के सम्बन्ध में अपना समनुदेशन पूरा कर लिया है देय फीस या मानदेय को दर्शात हुए एक विवरण सचिव को प्रस्तुत करेगा, जिस पर

सचिव सम्यक् संवीक्षा और अध्यक्ष के अनुमोदन के पश्चात् सम्बन्धित अधिवक्ता को भुगतान की जाने वाली धनराशि स्वीकृत करेगा।

4. कोई अधिवक्ता बिना कोई फीस या मानदेय लिये विधिक सहायता, विधिक सलाह या विधिक सेवायें प्रदान कर सकता है।
5. अध्यक्ष उपयुक्त मामलों में किसी अधिवक्ता को जो पैनल में नहीं है किसी मामले को दाखिल या प्रतिवाद करने के लिये नियुक्त कर सकता है।

सी.पी. मिश्रा  
सदस्य-सचिव,  
राज्य विधिक सेवा प्राधिकरण, लखनऊ।

आज्ञा से  
एन.के.मेहरोत्रा  
प्रमुख सचिव, न्याय,  
उ.प्र.शासन, लखनऊ