उच्चतम न्यायालय

मध्यम आय वर्ग

विधिक सहायता समिति

108, अधिवक्ता कक्ष, डाकघर खण्ड,
उच्चतम न्यायालय, परिसर, नई दिल्ली–110001

Registered under Societies
Registration Act XII of 1860
(The donation to the Society are exempted
under Section 80 G of the Income Tax Act, 1961)

फैक्स / दूरभाश :– 91–11–23388597
ई–मेल :– migsociety@gmail.com

मध्यम आय वर्ग योजना

1

यह योजना मध्यम आय वर्गीय नागरिकों को विधिक सहायता प्रदान करती है। मध्यम आय वर्ग नागरिकों के अन्तर्गत वे नागरिक सम्मिलित हैं जिनकी कुल आय 60,000/– रुपये प्रतिमाह और 7,50,000/– रुपये प्रतिवर्श से अधिक न हो।

परिभाषा

इस योजना को "उच्चतम न्यायालय मध्यम आय वर्ग विधिक सहायता योजना" नाम दिया गया है। यह योजना स्वपोशित योजना है और योजना की आरंभिक पूंजी प्रथम कार्यकारिणी समिति द्वारा प्रदान की जाएगी।

सूची

इस योजना से संलग्न शुल्क एवं व्यय सूची लागू होगी और समिति द्वारा समय–समय पर संशोधित की जा सकेगी।

योजना के पदाधिकारी

समिति के नियमों एवं विनियमों के अंतर्गत, भारत के मुख्य न्यायाधीश द्वारा, उच्चतम न्यायालय के आसीन न्यायाधीश को समिति के अध्यक्ष पद हेतु नामाकिंत किया जाएगा और भारत के महान्यायवादी समिति के पदेन उपाध्यक्ष होंगे। सचिव एवं कोशाध्यक्ष सहित कार्यकारी समिति के नौ सदस्य तीन वर्श की अवधि हेतु कार्यकारी समिति के सदस्य होंगे। भारत के माननीय मुख्य न्यायाधीश, माननीय अध्यक्ष से परामर्श कर उक्त अवधि की समाप्ति अथवा उससे पूर्व, जैसा भी उचित समझे, कार्यकारी समिति का पुनर्गठन कर सकते हैं। भारत के माननीय मुख्य न्यायाधीश, समिति के अध्यक्ष से परामर्श कर कार्यकारी समिति के सदस्यों में से समिति के सचिव एवं कोशाध्यक्ष को नामाकिंत कर सकते हैं।

2

यह योजना उच्चतम न्यायालय में दायर किये जाने वाले मामलों में लागू होगी।

3

अधिवक्ता अथवा वरिश्ठ अधिवक्ता, यदि वादी की प्रार्थना पर नियुक्त किया गया हो, को देय शुल्क दर, इस योजना के साथ संलग्न, समय–समय पर लागू सूची के अनुसार होगी।

4

इस योजना के तहत अधिवक्ता पैनल होगा, जिसमें अभिलेख अधिवक्ता भी शामिल होंगे। पैनल तैयार करते समय यह ध्यान रखा जाना चाहिए कि उसमें भारत संघ की उस क्षेत्रीय भाशा, जिसमें निचले न्यायालय में सुनवाई हुई है, का जानकार एक अधिवक्ता, किन्तु दो से अधिक नहीं, को शामिल किया जाए।

पैनल में सम्मिलित अधिवक्ताओं को लिखित वचनबंध देना होगा कि इस योजना के तहत वाद सुपुर्द किये जाने पर वे योजना के नियम एवं शर्तों का पालन करेंगे।

5

योजना के तहत पैनल में सम्मिलित अधिवक्ता की सेवा प्राप्त करने के इच्छुक प्रत्येक व्यक्ति को संलग्न निर्धारित प्रारूप के अनुसार भरा हुआ प्रार्थना पत्र संगत कागजातों के साथ योजना सचिव को जमा करना होगा।

6

कागजात, प्राप्त होने पर, आवेदक द्वारा योजना के तहत आवेदन में दी गई प्राथमिकता वाले अभिलेख अधिवक्ता को तुरंत सौंप दिये जाएगें। यदि विद्वान अधिवक्ता अवलोकन करने पर पाता है कि वाद उच्चतम न्यायालय में अनुमति अपील करने योग्य नहीं है, ऐसी स्थिति में आवेदक योजना के लाभ पाने का हकदार नहीं रहेगा। वाद कागजातों अथवा किसी संलग्न पत्र पर इस प्रकार का पृश्ठांकन किये जाने पर आवेदक के कागजात उच्चतम न्यायालय मध्यम आय वर्ग विधिक सहायता समिति द्वारा तत्काल लौटा दिए जाएगें और सेवा शुल्क के तौर पर 750/– रुपये की राशि काट ली जाएगी। आवेदक द्वारा वाद के संचालन में होने वाले समस्त व्ययों एवं शुल्कों के रूप में विनियोजन हेतु समिति के पास जमा की गई राशि तथा शेश सेवा शुल्क राशि लौटा दी जाएगी। यदि विद्वान अभिलेख अधिवक्ता मामले की जांच के पश्चात इस बात के प्रति संतुश्ट है कि वाद संचालन योग्य है तो मध्यम आय वर्ग विधिक सहायता समिति द्वारा आवेदक को विधिक सहायता प्राप्त करने हेतु पात्र मान लिया जाएगा। जहां तक योजना के लाभ प्राप्त करने हेतु आवेदक की पात्रता का प्रश्न है, इस संबंध में विद्वान अभिलेख अधिवक्ता का मत ही अंतिम होगा।

7

आवेदक को समिति द्वारा निर्धारित पैनल में से यथा स्थिति अभिलेख अधिवक्ता, या जिरह करने वाले अधिवक्ता या वरिश्ठ अधिवक्ता के 3 नाम दिए गए बॉक्स में प्राथमिकता के क्रम में

भरने होगें। समिति, आवेदक द्वारा दी गई प्राथमिकता को ध्यान में रखेगी। हालांकि योजना के तहत अभिलेख अधिवक्ता या जिरह करने वाले अधिवक्ता या वरिश्ठ अधिवक्ता को कागजात सौंपने का अंतिम अधिकार उच्चतम न्यायालय मध्यम आय वर्ग विधिक सहायता समिति के पास ही रहेगा।

8

योजना का लाभ उठाने के इच्छुक आशयित (intending) वादी को निर्धारित फॉर्म भरना होगा और इसमें वर्णित नियमों एवं शर्तों को स्वीकार करना होगा। प्रारूप के साथ समयानुसार लागू शुल्क एवं व्यय सूची भी होगी। सूची में कार्य की विभिन्न मदों हेतु देय शुल्क के साथ–साथ न्यायालय शुल्क एवं न्यायिक अभिलेख तैयार करने हेतु अनुमानित व्यय का विवरण भी दिया जाएगा। आवेदक को सचिव द्वारा तय शुल्क जमा करना होगा जो कि योजना के साथ संलग्न सूची के अनुरूप होगा। उक्त राशि के भुगतान किये जाने पर ही सचिव द्वारा वाद को मध्यम आय वर्ग विधिक सहायता योजना के अंतर्गत दर्ज किया जाएगा और पैनल में शामिल अभिलेख अधिवक्ता/जिरह करने वाले अधिवक्ता/वरिश्ठ अधिवक्ता को विचारार्थ कागजात सौंपे जाएगें।

न्यायिक अभिलेख के निर्माण हेतु अनुमानित व्यय के संबंध में कागजात का अवलोकन करने के पश्चात सचिव द्वारा यह निर्धारित किया जाएगा कि न्यायिक अभिलेख निर्माण उदेश्य की पूर्ति हेतु कितनी अनुमानित राशि की आवश्यकता होगी और सूची के अनुरूप आवेदक को इस संबंध में सूचित किया जाएगा। यदि, फिर भी, किसी कारणवश विद्वान अभिलेख अधिवक्ता को योजना के तहत देय राशि सचिव द्वारा निर्धारित राशि से अधिक होती है तो सचिव द्वारा ऐसा योजना के तहत उचित प्रमाणित किये जाने पर, आवेदक शेश राशि अदा करने के लिए बाध्य होगा।

9

योजना की कार्यकारी समिति द्वारा उच्चतम न्यायालय मध्यम आय वर्ग विधिक सहायता समिति के नाम से उच्चतम न्यायालय परिसर में स्थित यूको बैंक में एक एस. बी. खाता खोला जाएगा। खाता समिति द्वारा प्राधिकृत कार्यकारी समिति के किन्हीं तीन सदस्यों द्वारा संचालित किया जाएगा और खाते के संचालन हेतु किन्हीं दो सदस्यों के हस्ताक्षर पर्याप्त होंगे।

10

सहायता अनुदान सहित योजना के तहत प्राप्त समस्त राशि का लेखा एवं सम्यक् लेखापरीक्षा इस संबंध में नामांकित व्यक्ति द्वारा किया जाएगा।

11

योजना के तहत प्राप्त राशि का उपयोग समिति द्वारा सम्यक् रूप से अनुमोदित समस्त व्यय एवं वेतन सहित समस्त व्यय राशि की अदायगी हेतु किया जाएगा।

12

इस योजना के अंतर्गत आने वाले वाद से संबंधित विविध व्ययों की पूर्ति हेतु योजना की समाश्रित निधि का निर्माण किया जाएगा। इसके लिए आवेदक को योजना के तहत स्वीकृती स्तर तक समिति को जमा किए जाने वाले शुल्क के अतिरिक्त 750/– रुपये की अतिरिक्त राशि जमा करनी होगी। इस समाश्रित निधि में से लेखापरीक्षा हेतु लेखापरीक्षक के शुल्क, आवेदन–पत्र, वकालतनामा, तथ्यों के शपथपत्र के मुद्रण शुल्क, लेखा रखरखाव हेतु पंजिका के जिल्द पर आने वाले व्यय आदि की अदायगी की जाएगी। अतः वाद से संबंधित कागजात सौंपते समय, आवेदक को सचिव द्वारा निर्धारित अनुमानित शुल्क, व्यय के साथ–साथ 750/– रुपये की राशि अदा करनी होगी।

13

आवेदक को अनुमानित विवरण के आधार पर सचिव द्वारा निर्धारित राशि नकद या बैंक ड्राफट के रूप में जमा करानी होगी। विद्वान अधिवक्ता द्वारा वाद उच्चतम न्यायालय में अपील योग्य न पाए जाने की स्थिति में, समिति के न्यूनतम सेवा प्रभार के रूप में 750/– रुपये की कटौती कर समस्त राशि चैक के माध्यम से आवेदक को लौटा दी जाएगी।

14

आवेदन–पत्र के मुद्रण एवं अन्य कार्यालयीय व्यय पर आने वाले प्रारंभिक व्यय, योजना के आरंभिक निकाय द्वारा वहन किया जाएगा।

15

योजना के तहत अधिवक्ताओं को शुल्क अदायगी का स्वरूप समयानुसार लागू सूची के अनुरूप होगा।

15A

उच्चतम न्यायालय आने वाले वादी द्वारा जमा किये जाने वाले आवश्यक दस्तावेज।

आवेदक को सभी दस्तावेज सहित आवेदन–पत्र मध्यम आय वर्ग समिति के पास जमा करना होगा। उदाहरणार्थ, यदि वह उच्च न्यायालय के आदेश के

विरूद्ध अपील दायर करना चाहता/चाहती है तो उसे उच्च न्यायालय के आदेश की एक प्रमाणित प्रति, उसके द्वारा उच्च न्यायालय में दायर की गई याचिका की प्रति, अधीनस्थ न्यायालय के निर्णय/आदेश की प्रतियां एवं अन्य संगत दस्तावेज जमा करने होंगे। यदि ये सभी अंग्रेजी के अलावा अन्य किसी भाशा में हैं तो, कृपया अनुवादित प्रति भेजें।

16

योजना के अंतर्गत अधिवक्ता को वाद सौंपने के पश्चात, सचिव द्वारा सूची अनुसार अनुमानित शुल्क एवं व्यय राशि समिति के पास जमा करने हेतु आशयित वादी को निर्देश दिया जाएगा। सूची के अनुसार, अधिवक्ता को भुगतान या योजना के तहत देय सेवा शुल्क की अदायगी नकद या बैंक ड्रॉफट के रूप में की जा सकेगी। अभिलेख अधिवक्ता को अपील/याचिका, जिसके लिए दावा किया गया है, दायर करने के सबूत के तौर पर, दायर करने के ज्ञापन की प्रति के साथ पेशी (अपीयरेन्स) शुल्क, न्यायालय–शुल्क एवं मुद्रण के संबंध में सूची में निर्धारित राशि के आधार पर अपना बिल जमा करना होगा। अधिवक्ता, मामला दाखिल किये जाने के संबंध में समिति को सूचित करेगा ताकि मुवक्किल को अपील पर कार्यवाही हेतु शुल्क अदा करने के लिए निवेदन किया जा सके। इसके अभाव में, समिति के लिए यह संभव नही होगा कि वह मुवक्किल से राशी प्राप्त कर वाद की सुनवाई के समय अधिवक्ता को अदा कर सके। नियमित मामलों में अधिवक्ता के शुल्क का भुगतान मामले की अंतिम सुनवाई के निश्कर्श के समय अधिवक्ता से बिल की प्राप्ति पर किया जाएगा।

17

वाद एक बार अधिवक्ता को सौंप दिये जाने पर, अधिवक्ता की जिम्मेदारी होगी कि वह मुवक्किल के हित में जैसा उचित समझे, वैसी मामले में कार्यवाही करे और अधिवक्ता को सीधे वादी से संपर्क करना होगा तथा समिति सौंपे गए कार्य और मामले के अंतिम निपटान की निगरानी नहीं करेगी। हालांकि, लिखित शिकायत प्राप्त होने पर समिति मध्यस्थता करेगी।

18

समिति, वादी और/अथवा संबंधित अधिवक्ता से वादी/अधिवक्ता के खिलाफ शिकायत मिलने पर, जांच के पश्चात जैसा उचित एवं आवश्यक समझे, कार्यवाही करेगी।

19

यदि, योजना के तहत नियुक्त अधिवक्ता उसे सौंपे गए वाद के संचालन में लापरवाह पाया जाता है तो, उसे पक्षसार (ब्रीफ) के साथ योजना के तहत आवेदक से प्राप्त वाद को वापस करना होगा।

इसके अतिरिक्त वाद के लापरवाहीपूर्ण संचालन के लिए समिति जवाबदेह नहीं होगी बल्कि मुवक्किल की तुलना में अधिवक्ता की ही समस्त जिम्मेदारी होगी। ऐसा होने पर, योजना के तहत तैयार किये गए पैनल से अधिवक्ता का नाम हटा दिया जाएगा।

अभिलेख अधिवक्ता/अधिवक्ता भुल्क सूची

क. याचिकाकर्ता की ओर से प्रस्तुत होने पर

1) विशेश अनुमति याचिका/रिट याचिका/तिथियों की सूची तथा विभिन्न आवेदन जैसे स्थगन छूट, जमानत, मामले की सुनवाई समेत विलम्ब क्षमादान, मुवक्किल के साथ परामर्श का प्रारूप तैयार करने और दायर करने तथा प्रत्युतर शपथपत्र का प्रारूप तैयार करने और/अथवा न्यायालय द्वारा नोटिस जारी किये जाने के पश्चात और मामले के निपटारे तक संचालन और नोटिस चरण में शामिल सकिय कार्य तथा स्थगन, नोटिस चरण पर अंतिम निपटान को छोड़कर, के लिए मानदेय

10,000/– रुपये समेकित

2) मुवक्किल के साथ काफ्रेंस, उपस्थिति सहित विभिन्न आवेदन और तिथियों की सूची समेत स्थानान्तरण याचिका का प्रारूप तैयार करने, दायर करने तथा प्रत्युतर शपथपत्र का प्रारूप तैयार करने और/अथवा न्यायालय द्वारा नोटिस जारी किये जाने के पश्चात मामले के संचालन और सकिय कार्य तथा स्थगन समेत नोटिस स्तर पर मामले के निपटारे तक (नोटिस चरण में अंतिम निपटान को छोडकर), के लिए मानदेय

5000/– रुपये समेकित

3) स्थगन, यदि कोई हो, सहित अंतिम निपटान चरण और/या अपील चरण पर मामले की सुनवाई हेतु मानदेय

3000/– रुपये प्रतिदिन
अधिकतम 9000/– रुपये तक

ख. प्रतिवादी की ओर से उपस्थिति

1) नोटिस चरण में अंतिम निपटान को छोड़कर, दाखिला चरण तक समस्त परामर्श सहित उपस्थिति और स्थगन/खारिज करने हेतु आवेदन सहित अन्य आवश्यक आवेदन और प्रत्युतर शपथपत्र/आपति विवरण का प्रारूप तैयार करने हेतु मानदेय

5000/– रुपये समेकित

2) स्थगन सहित, यदि कोई हो, सहित अंतिम निपटान चरण पर और/अथवा अपील चरण पर मामले की सुनवाई हेतु मानदेय

3000/– रुपये प्रतिदिन
अधिकतम 9000/– रुपये तक

ग. वरिश्ठ अधिवक्ता हेतु मानदेय

1) विशेश अनुमति याचिका/रिट याचिका/स्थानातंरण याचिका/प्रति शपथपत्र/प्रत्युतर शपथपत्र/ परामर्श सहित आपति विवरण आदि के निपटान हेतु मानदेय

2000/– रुपये समेकित

2) नोटिस के पश्चात/दाखिला चरण में पेशी हेतु मानदेय

5000/– रूपये प्रति पेशी
अधिकतम 10000/– रुपये तक

3) अपील/अंतिम निपटान चरण में पेशी हेतु मानदेय

7000/– रुपये प्रति पेशी
अधिकतम 14000/– रुपये तक

घ. नकद भुगतान हेतु शुल्क की सूची/व्यक्तिगत खर्च की सूची

प्रतिलिपि प्रभार	0.75 पैसा प्रति पृश्ठ
आशुलिपि प्रभार	8 रूपये प्रति पृश्ठ
अभिलेख पुस्तिका जिल्दसाजी (पेपर बुक बाइंडिंग)	5 रूपये प्रति

कम्प्यूटर टंकण (सामान्य मुद्रण)

मूल कम्प्यूटर प्रति हेतु	12 रूपये प्रति पृश्ठ
अतिरिक्त पृश्ठों हेतु	5 रूपये प्रति पृश्ठ

कम्प्यूटर टंकण (लेजर मुद्रण)

मूल कम्प्यूटर प्रति हेतु	15 रूपये प्रति पृश्ठ
अतिरिक्त पृश्ठों हेतु	5 रूपये प्रति पृश्ठ

उच्चतम न्यायालय नियम, 1966, अद्यतन संशोधन, के अनुसार याचिका पर न्यायालय भुल्क देय।

★ ★ ★ ★