



IMPORTANT LEGAL PROVISIONS AT A GLANCE (ENGLISH & TAMIL)

TAMIL NADU STATE JUDICIAL ACADEMY

Important Legal Provisions at a Glance (English & Tamil)

TAMIL NADU STATE JUDICIAL ACADEMY

No. 30(95), P.S.K.R. Salai, R.A.Puram, Chennai 600 028.

Ph: 044 – 2495 8595 / 96 / 97 Fax: 044 – 2495 8595

<http://www.hcmadras.tn.nic.in/jacademy/indexnew.html>

E-mail: tnsja.tn@nic.in

© 2013 Tamil Nadu State Judicial Academy

The views expressed are only the General Duties and Responsibilities of the Staff Members of the District Judiciary and are not exhaustive. They may not be quoted or relied on before any Judicial / Quasi Judicial or other forums.

Not for Sale.

For private circulation only.

All rights reserved. No part of this publication may be reproduced, stored in a retrieval system, or transmitted, in any form or by any means, electronic, mechanical, photocopying, recording or otherwise, without prior written permission.

Due care and diligence has been taken while editing and printing this material. The publisher does not hold any responsibility for any mistake that might have inadvertently crept in.

INDEX

Sl.No.	CONTENTS	Page Nos.
1.	MESSAGES	
	CHAPTER-I : IMPORTANT PROVISIONS IN CIVIL LAW (ENGLISH VERSION)	
2.	Suits	01 - 03
3.	Jurisdiction	04 - 05
4.	Provisions of Civil Procedure Code for day to day work	06 - 13
5.	Interlocutory Applications	14-20
6.	Duties of Bench Clerk	21-23
7.	Judgment	24
8.	Decree Drafting	25-30
9.	Appeals	31 - 33
10.	Execution	34 - 47
11.	Checking of Complaint, Execution Petition and other Petitions	48 - 52
12.	Court Fees and Suit Valuation	53 - 60
13.	Limitation Act	61 - 64
14.	Accounts Section	65 - 66
15.	Maintenance of Civil Court Registers, Compendium of Notes Paper and Record	67 - 73
16.	Nazir Section	74 - 75
17.	Copyist Section	76 - 77
18.	Periodicals and Statements	78
19.	Forms under Civil Rules of Practice	79 - 81

Sl.No.	CONTENTS	Page Nos.
	CHAPTER - II : IMPORTANT PROVISIONS IN CIVIL LAW (TAMIL VERSION) உரிமையியல் நடைமுறைச் சட்டத்தில் உள்ள தொடர்புடைய வகைமுறைகள் (தமிழ் வழியில்)	
20.	வழக்குகளின் வகைகள்	83
21.	உரிமையியல் வழக்குகள்	84
22.	மாகாண சிறு வழக்குகள் சட்டம்	85
23.	பண வழக்குகளின் வகைகள்	86
24.	உரிமை மூல வழக்குகளின் வகைகள்	87 - 90
25.	அசல் வழக்கு தாக்கல் செய்யப்படும்போது கவனிக்கப்பட வேண்டியவை	91 - 92
26.	உரிமையியல் வழக்குகளின் வழக்குரையில் (Plaint) கவனிக்கப்பட வேண்டியவை	93- 95
27.	வழக்கின் நடைமுறை/எழுவினாக்கள்/விசாரணை/வாதம்	96 - 99
28.	தீர்ப்பாணை	100
29.	தீர்ப்புரைக்குப் பின் பெஞ்ச் கிளார்க்கின் கடமைகள்	101
30.	அசல் வழக்கிற்கான மேல்முறையீடு / காலவரையறை / நடைமுறை / எதிர் மேல் முறையீடு	102 - 104
31.	பல்வகை மேல் முறையீடு மற்றும் உரிமையியல் சீராய்வு மனு	105 - 106
32.	இடைத்தரப்பு உரிமை வழக்கு	107
33.	வழக்கு மாற்றுதல் விண்ணப்ப மனு (Transfer O.P.)	108
34.	மற்ற அசல் மனுக்களின் வகைகள்	109 - 118
35.	நொடிப்பு மனு	119 - 123
36.	நிறைவேற்று மனுக்கள்	124 - 138
37.	காலவரையறை சட்டம் மற்றும் நீதிமன்ற முத்திரைக் கட்டணச் சட்டத்தில் உள்ள முக்கிய பிரிவுகள்	139 - 144

Sl.No.	CONTENTS	Page Nos.
	CHAPTER - III : IMPORTANT PROVISIONS IN CRIMINAL LAW (ENGLISH VERSION)	
38.	Definition of Important Terms	145
39.	Constitution of Courts and Powers	146 - 148
40.	Processes for Appearance	149
41.	The Charge	150
42.	Trail of Cases	151 - 155
43.	Bail	156
44.	Suspension of Sentence	157
45.	Maintenance of Wife, Children and Parents	158
46.	Juveniles in Conflict with Law	159 - 160
47.	Cases under Section 138 of the Negotiable Instruments Act	161 - 162
	CHAPTER - IV : IMPORTANT PROVISIONS IN CRIMINAL LAW (TAMIL VERSION) குற்றவியல் நடைமுறைச் சட்டம் மற்றும் குற்றவியல் வழக்குகள் - தொடர்புடைய வகைமுறைகள் (தமிழ் வழியில்)	
48.	வரையறைகள்	163
49.	நீதிமன்றங்கள் / அமைப்பு மற்றும் அதிகார வரம்பு	164
50.	தண்டனை / அதிகார வரம்பு	165
51.	சிறுவர் நீதிக்குழுமம்	166 - 168
52.	பராமரிப்பு வழக்குகள்	169 - 172

P. Sathasivam
Judge
Supreme Court of India



8, Moti Lal Nehru Marg
New Delhi-110011
Ph. : 23792255
Fax : 23016245

May 29, 2013

MESSAGE

Knowledge is power and knowledge of laws is empowerment. The Handbook, Study Material and Reading Material published by the Tamil Nadu State Judicial Academy in English and Tamil is a commendable step to enhance the knowledge and skills of the Court Staff of the District Judiciary.

I am glad to note that the Handbook covered important provisions of Law such as Code of Civil and Criminal Procedure, Limitation Act, Court Fees and Suits Valuations Act to enable the Court Staff to easily understand the same applicable to their day to day work.

The Study Material which covered brief introduction of Courts, jurisdiction, Control and Administration apart from the duties and responsibilities of staff members, registers maintained in the Courts etc. is also really helpful to staff of the district judiciary.

The reading material consisting of Articles on District Court Administration, Disciplinary Proceedings, Inspection of Courts, Role of District Judge, Legal Aid etc. will certainly improve the skills of the Judicial Officers in the State.

I congratulate the Governing Body of the Tamil Nadu Judicial Academy for their efforts in publishing this type of books for the District Judiciary and I wish that, in the coming years, the Academy will continue with the impressive work that it has been doing.


(P. SATHASIVAM)

MESSAGE

I also congratulate the Academy for having accomplished the herculean task of making the compilation with utmost precision and lucidity, thereby presenting an enriching and knowledgeable odyssey for its users.

(JUSTICE F.M.IBRAHIM KALIFULLA)

R.K. Agrawal
Acting Chief Justice



High Court,
Madras.

June 4, 2013

MESSAGE

I am happy to note that the Tamil Nadu State Judicial Academy has prepared a Handbook and a Study Material for the use of staff working in the Subordinate Courts and a Reading Material for the Judicial Officers, in the State of Tamil Nadu.

The Handbook deals with important provisions of Code of Civil Procedure, Code of Criminal Procedure, Limitation Act and Courts Fees and Suits Valuation Act.

The Study Material gives a brief introduction of Courts, their jurisdiction, control and administration; duties and responsibilities of staff members; various registers maintained in the Courts; and also basic legal and procedural aspects which the staff required to know. The Study Material has been prepared with separate Chapters for Civil and Criminal Units while for city Courts, a separate Study Material has been prepared.

This apart, the Tamil Nadu State Judicial Academy has come up with a separate Reading Material containing Articles by Honourable Judges on District Court Administration, Disciplinary Proceedings, Inspection of Courts, Role of District Judge, Legal Aid, Budget Preparation and Important Circulars of the High Court for distribution to the Judicial Officers of the State.

The Judicial Officers are performing dual functions i.e. judicial and administrative. Without the cooperation of the efficient staff, it will be difficult for the Judicial Officers to perform their judicial work. Hence, the staff manning the subordinate Courts should understand the nature of their work and also the relevant provisions. The training in the Judicial Academy can only give a glimpse of their nature of work while the Handbook, available in English and Tamil, and the Study Material will help them to hone their skills. The Reading Material meant for the Judicial Officers will guide them in formulating their plans to improve and administration.

The Governing Body of the Tamil Nadu State Judicial Academy deserves congratulations for the meticulous preparation of these Books. I wish them to keep up their good work and come with many more novel ideas for the improvement of the judicial administration in the State.

R.K. Agrawal

(R.K. Agrawal)

Office:
☎ 044-2534 2240
Fax: 044-2533 2101



Residence:
No. 23, Greenways Road, Chennai-600 028.
☎ 044-2495 4222 Fax: 044-2495 7230

JUSTICE ELIPE DHARMA RAO



No.3, Greenways Road,
R.A.Puram,
Chennai-600028.

Dated: 10.6.2013

MESSAGE

Happy to hear that the Tamil Nadu State Judicial Academy is bringing out codified books for the use of the staff members of the subordinate Courts in the State, after successfully codifying the study material for the staff members of the High Court and conducting training programme for them recently.

There is imperative need for the staff members to get themselves equipped with the important provisions of law so as to be more helpful to the smooth running of the chariot of justice.

These books compiled by the Tamil Nadu State Judicial Academy, are handy and serve as ready reckoner for the staff members to get instant information regarding the important provisions of law, which they would come across while discharging their day-to-day duties and thus would help them to serve in more effective manner.

They also enlighten duties and responsibilities of the staff members; do's and don't's and the disciplinary rules.

With these, I have no doubt that the staff members would maintain the high standards.

(JUSTICE ELIPE DHARMA RAO)

Justice R.BANUMATHI
President, Board of Governors,

Justice S.MANIKUMAR
Justice S.NAGAMUTHU
Justice M.M.SUNDRESH &
Justice G.M. AKBAR ALI

Members, Board of Governors,
TAMIL NADU STATE JUDICIAL ACADEMY, CHENNAI



Date: 10.06.2013

The Judicial Ministerial Service Staff of the District Judiciary who are part of Justice Delivery System, perform various important function such as receiving the papers, numbering and posting, attending the calling work, assisting the trial work, drafting degrees, preparation and delivery of certified copy of orders/judgments, maintenance and destruction of records and many other ministerial work.

With a view to update their knowledge so as to enhance the quality and quantity of their performance, under the aegis of 13th Finance Commission, Tamil Nadu State Judicial Academy, which is pioneer in Judicial Education, has brought out the handbook on *“Introduction to various Courts in the Districts and also an overall view of the duties and responsibilities of the Staff working in both Civil and Criminal Units, the Registers maintained and basic Legal and Procedural aspects”* and also a handbook on *“The relevant provisions of Civil Procedure Code, Criminal Procedure Code, Tamil Nadu Court Fees and Suits Valuation Act and Limitation Act”*. Tamil Nadu State Judicial Academy has also proposed to organise District wise training programme for staff members in co-ordination with the Principal District Judges.

Our appreciation goes to Mr.P.Kalaiyaran, Registrar General, High Court, Madras, Mr.C.Raghavan, Chief Judge, Small Causes Court, Chennai, Mr.S.Pandian, Principal District Judge, Vellore District, Mr. P.Vadamalai, Chief Metropolitan Magistrate, Chennai, Mr.T.Chandrasekaran, IV Assistant Judge, Mr.S.Natarajan, VI Assistant Judge, Ms.Sudha, Secretary, District Legal Services Authority, City Civil Court, Chennai, Mr.S.Balakrishnan, VI Metropolitan Magistrate, Mr.E.Rajendra Kannan, XXIII Metropolitan Magistrate, Chennai and their team of Staff Members, who have spent their valuable time in compilation of the study materials in co-ordination with Tamil Nadu State Judicial Academy. We also congratulate Mr.C.V.Karthikeyan, Director, Mr.S.Mohamed Abdahir, Additional Director, Mr.M.Vasantha Kumar, Assistant Director and Staff members of Tamil Nadu State Judicial Academy for their excellent assistance to bring out the compilation.

We hope that this hand book and the Staff training programme would help the members of Judicial Ministerial Service Staff to enhance their level of performance.

Justice R.Banumathi
Justice S.Manikumar
Justice S.Nagamuthu
Justice M.M.Sundresh
Justice G.M. Akbar Ali

PREFACE

Court Staff of the District Judiciary play a crucial role in the Administration of Justice. Their efficiency in discharge of official duties has a direct bearing on the smooth functioning of the Court operations and also in enabling the Judges to focus on the demands of Judicial adjudication. Access to Justice being the prime motive of the Judicial System, it is imperative that the Staff are well equipped to face their day-to-day responsibilities to the utmost satisfaction of all the stake holders, namely, the Bench, the Bar, the Litigant Public and themselves.

To achieve proficiency, training is very essential, and for any training programme to be successful, study materials are very necessary as it vastly improves and enhances knowledge acquisition.

Keeping this avowed object in mind, a dedicated attempt has been made by the Tamil Nadu State Judicial Academy, under the able guidance of the Governing Body, to prepare this compendium, consisting of important legal provisions in the Code of Civil Procedure, Code of Criminal Procedure, Limitation Act and Tamil Nadu Court Fees & Suit Valuation Act, which, it is fervently hoped, would vastly improve and fine tune the existing quality, knowledge and skills of the Staff of the District Judiciary.

This hand book is only compilation of important provisions and not an exhaustive one. With the advancement of Information Technology and Right to Information Act more responsibilities are cast upon the staff members who were part of Justice Delivery System. Therefore, there is a need for the Judicial Ministerial Staff to rise up to the occasion to the emerging responsibilities.

It is hoped that all the Staff would go through the compilation and benefit from the same. Suggestions for improvement are encouraged and would be most welcome.

Principal District Judge

C.V. KARTHIKEYAN
Director,
Tamil Nadu State Judicial
Academy, Chennai

CHAPTER - I

IMPORTANT PROVISIONS IN CIVIL LAW

(English Version)

SUITS

There are two kinds of suits. One relates to claims for Money and the other relates to claims on Properties (Title).

i) Money Suits

- Money Suits: Suits for recovery of money borrowed by the parties under promissory notes, or other kind of Negotiable Instruments like Hundi, cheques or by deposit of title deeds or hand loan or for damages and for amounts due from the parties or rent arrears etc., such as for recovery of money towards maintenance are filed under Order 7 of CPC and are money suits .
- Suit on Mortgages: These are suits for recovery of money or redemption of mortgage and for sale of the property. Suits for foreclosure of the mortgage are filed by the mortgagee.
- Suit for accounts are filed when a contingency arises to arrive at the balance in any type of transaction.

(ii) Title Suits

The dispute relating to the ownership, possession or any right pertaining to properties and suits for declaration of plaintiff's legal character are called as Title suits.

- Suit for declaration: Where the title to a property or any legal character of the plaintiff is disputed or could be disputed, a suit for declaration is filed.
- Suit for possession: Where a person has a right to be in possession on title or a person who has been evicted illegally files a suit, it is called a suit for possession.
- Suit for Movable Property: Where the plaintiff wants to recover any movable property except money from the defendant he can file a suit for recovery of movable property. In the alternative, the plaintiff may also pray for damages.
- Suit for Permanent Injunction: Where the real owner is prevented from enjoying the properties, suit for injunction will be filed. [Refer AIR 2008 SC 2033 Anathula Sudaker Vs P. Buchi Reddy].

- Suit for Mandatory Injunction: Where a person is legally entitled to get a work done by the defendant he can file a suit for mandatory injunction praying the court's order directing the defendant to do the said work or the work be done through court. Eg. – to remove a gate put up in the common pathway.
- Suit for Specific Performance: When a term of agreement/contract is not complied with, the party has to seek his remedy through a suit for specific performance. If the relief for specific performance is denied, the party can very well sue for damages as an alternative relief.
- Suit for Partition: A suit for partition is filed for the partition and separate possession of ancestral property, joint family property or between co-owners. If there are disputes between the parties with respect to the shares in the properties or partition is denied, they can very well file a suit for partition and for other reliefs such as the share in the profits gained by the defendant from the property.
- Suit for Easement Right : When a plaintiff's easementary right is infringed, he can file a suit for restitution of easement rights and compensation.
- Suit for dissolution of partnership : In the event any partner or partners seeks dissolution of a partnership firm he can file a suit and pray for decree of dissolution and his monetary share.
- Suit relating to landlord and tenant: Where the relief does not come within the ambit of Tamil Nadu Buildings (Lease and Rent Control) Act, such as eviction from a new building, or where the plaintiff is a public charitable trust or Religious Endowment etc., then a suit is maintainable.
- Suit for damages: The suit for damages is filed when the plaintiff was acquitted for malicious prosecution or to compensate any loss sustained by illegal action of defendant.
- Suit for possession under section 9 of the Specific Relief Act.

(iii) Suit by Indigent Person (Or.33)

A person who is not having sufficient means to pay the court fees can file a suit as an Indigent Person without paying the court fees as per rules and by paying a prescribed court fee of Rs.5/- (Schedule II Article 12 of TNCF & SV Act.). In such suits, the first prayer shall be to declare the plaintiff as indigent person. The prayer for declaration as indigent person is to be decided first as per the procedure prescribed. The Revenue Authorities need not be shown as party in Indigent petition/ Plaint.

(iv) Summary Suit (Or.37)

- Suit for Recovery of money due on Bill of exchange, Hundi, Promissory note, Recovery of Debt or Liquidated demand on written contract or an enactment or on guarantee may be filed under this order.
- In this procedure, the defendant shall issue notice of appearance to plaintiff's counsel within 10 days from the date of receipt of summons.
- The defendant shall be served with summons for judgment within 10 days from the receipt of notice of appearance by the plaintiff.
- The defendant shall file petition to defend the suit within 10 days from the date of receipt of summons for judgment.
- Suit will be decreed without taking any evidence on failure of appearance of the defendant or failure of issuing notice of appearance or failed to file leave to defend petition or dismissal of the leave to defend petition.
- Defendant will be permitted to file written statement in the event leave to defend petition is allowed.



JURISDICTION

Territorial Jurisdiction

The term “Territorial Jurisdiction” is not defined in the Code of Civil Procedure. The territorial jurisdiction of court is the geographical area over which court has power to adjudicate the litigation. The territorial jurisdiction of courts are prescribed by the State Government. Territorial jurisdiction refers to a court’s power over events and persons within the bounds of a particular geographic territory. If a court does not have territorial jurisdiction over the events or persons within it, then the court cannot bind the defendant to an obligation or adjudicate any rights involving them.

Mofussil:

The territorial jurisdiction of District and Subordinate Judges Court are fixed and may from time to time, be varied by the State Government. The High Court shall fix and may from time to time modify the local jurisdiction of District Munsif Court.

Generally, the Revenue District will be the territorial jurisdiction of the District Court. The territorial jurisdiction of a District Court is the ordinary original civil jurisdiction of the District.

Generally, the Subordinate Courts will have the territorial jurisdiction of one or more territory of District Munsif’s Court and the territorial jurisdiction of District Munsif Court may be a part of Taluk or one or more Taluks.

Small Cause Courts & City Civil Court, Chennai

The City Civil Court, Chennai is an additional civil court for the City of Chennai. The territorial jurisdiction of City Civil Court is “the area within the local limits for the time being of the ordinary original civil jurisdiction of High Court”.

The ordinary original civil jurisdiction of Madras High Court is given in Madras High Court (Jurisdictional Limits) Act 1927 and Madras High Court (Jurisdictional Limits) Extension Act 1985.

The Schedule of 1925 Act specifies the boundaries by means of survey no. of various villages and the jurisdiction with area covered by the said boundary. By 1985 Act 19 Revenue villages were added with the jurisdiction.

Pecuniary Jurisdiction

MOFUSSIL	
Provincial Small Causes Court	Up to Rs.5000/-
District Munsif Court	
Money Suit	Above Rs. 5,000/- up to Rs. 1,00,000/-
Title Suit	Up to Rs. 1,00,000/-
Sub-Court	
Money & Title Suit	Above Rs.1,00,000/- to Rs.10,00,000/-
District Court	
Money & Title Suit	Above Rs.10,00,000/-

SMALL CAUSE COURTS, CHENNAI	
Court of Small Causes	
Money Suits	Up to Rs.20,000/-
City Civil Court, Chennai	
Assistant Courts	
Money Suit	Above Rs.20,000/- to Rs.10,00,000/-
Title Suit	Up to Rs.10,00,000/-
Additional Courts	
Money and Title Suit	Above Rs.10,00,000/- up to Rs.25,00,000/-



PROVISIONS OF CPC FOR DAY TO DAY WORK

Procedures from Filing of Complaint till Passing of Decree

(All the provisions are of CPC)

Who may be joined as plaintiff: (Order 1 Rule 1)

- In the event various persons are entitled for same relief jointly or severally or in the alternative out of a same act, all of them may be joined as plaintiffs.
- If separate suit filed in such a case, may have any common question of law or fact.

Who may be joined as defendant: (Or. 1 Rule 3)

- If in the event any person or persons are entitled for a same relief arising out of the same act of various persons all such “various persons” are to be added as defendants.
- If separate suit filed in such a case, may have any common question of law or fact.

To sue or defend on behalf of all in the same interest (Or. 1 Rule 8)

When there are numerous persons having same interest

- one or more such person may file the suit on behalf of all by obtaining the permission of the court.
- one or more such person are to be added as defendants on behalf of all such persons by obtaining the permission of the court.

In the petition filed under Or.1 Rule 8, public notice is ordered calling all the persons who wishes to join in the suit. Orders will be passed directing such persons to be impleaded in the suit after enquiry.

Suit to include the whole claim: (Or.2)

All the reliefs arising out of a cause of action are to be claimed in one suit. In the event any such prayer that ought to be sought at the first instance is omitted, it shall not be sought after wards without the leave of the court.

Suit by Recognised Agent: (Or. 3)

The person who is holding power of attorney who wants to file a suit and proceed to exercise his powers has to file the suit as power agent. Such power agent has to file an affidavit stating that such power is imposed in the power deed.

A person carrying on trade or business in the name of parties not resident within the jurisdiction of the court may file a suit with the permission of the court.

Service of Summons: (Or. 5)

- In all the suits, the defendants are served with a summon, summoning them to appear in person or by pleader and answer all the material questions relating to the suit. The copy of plaint and proof affidavit are to be served along with the summons. (Rule 1)
- In the event the suit is filed under summary procedure (Or.37), the copies of all the documents are also to be served. The summons contains the day fixed for the defendant to appear and answer the plaint. (Rule 3(1))
- The summons may be served on defendant's agent or agent in-charge or any adult member of his family. The person served is to acknowledge on the original summon by signing it. (Rule 13 to 15 and 16)
- In the event, the defendant or any other persons who could be served refused to sign the acknowledgment or the defendant could not be found at the time of service, the service officer shall affix a copy of summon on the outer door of the house in which the defendant ordinarily resides and the original shall be returned to the court with a report. (Rule 17)
- The serving officer shall enter the service along with the name of the person who identifies the defendant and obtain a witness signature also. While returning, the serving officer shall return the summons with an affidavit. In the event of refusal the court shall examine the serving officer on oath (through Nazir) (Rule 18 & 19)
- In the event, the court is satisfied that the defendant is avoiding the service or the summons cannot be served in ordinary way (through court process server or registered post or approved couriers,) the court shall order summons to serve

through substituted service i.e., by affixture in the last known residence or business place and in the court or in such a manner the court thinks fit. (Rule 20(1))

- The court may order for substituted service through an advertisement in a news paper and such newspaper shall be a daily news paper circulating in the locality where the defendant resides, carries business or works. (Rule 20(1-A)
- Some of the general endorsements regarding service of summons made on the summons by the Nazir in read ink are as follows:
 - o defendant served.
 - o defendant served on his wife (son or daughter or parents or manager etc.,)
 - o summons returned as door locked affixed.
 - o summons returned as gone out affixed.
 - o summons returned as vacated.
 - o summons returned as no such person.
 - o summons returned as no such address.
 - o Summons returned as insufficient address.
 - o Summons returned as name differs.
 - o summons returned as defendant expired.
 - o summons returned as defendant refused.

Appearance and filing of written statement: (Order 8)

The defendant has to appear on the date of service of summon before the court when the suit is called. He may appear in person or through his power agent or through his advocate. Vakalath under proper format.

Written Statement:

- The defendant shall file his written statement or set-off or counter -claim within 30 days from the date of service of summons. (Rule 1)
- The defendant shall be allowed to file written statement on such other day as may be specified by the court for the reasons to be recorded in writing, but which shall not be later than 90 days from the date of service of summons.

- The defendant shall produce all the documents which relied upon by him along with the written statement. (Rule 1A)
- The defendant must deny specifically with each allegation of fact which he does not admit the truth, except damages. (Rule 3, 4 and 5)

Set-off and Counter -claim

- If defendant claims any set-off against the plaintiff's demand, he shall present a written statement containing the particulars of the debt sought to be set-off. (Rule 6)
- The defendant in the suit may set up by way of counter-claim against the claim of the plaintiff. (Rule 6A)
- The court officer is to verify the limitation and the court fees paid .
- The plaintiff shall be at liberty to file a written statement to the counter-claim of the defendant (Reply statement) (Rule 6A-3)
- The counter-claim shall be treated as a plaint and governed by the rules applicable to plaints (Rule 6A-4)
- The counter-claim or set off shall not exceed the pecuniary jurisdiction of the court. If it exceeds, it has to be returned with direction to file a separate suit before the competent court.

Consequences of Non-appearance: (Order 9)

- In the event the summon has not been served due to the failure of the plaintiff, court may dismiss the suit for default. (Rule 2)
- where neither party appears the suit is to be dismissed (Rule 3)
- the plaintiff may on petition restore the suit dismissed under rule 2 or 3. (Rule 4)
- If on the date of hearing the plaintiff appears and
 - o the defendant is served and not appeared, the court may set the defendant exparte (Rule 6)

- o the defendant is not duly served , the court shall order fresh summons.
- o if, the summon is served on the defendant, but not in sufficient time to enable him to appear, the court shall postpone the hearing and direct notice of such day to be issued to the defendant. (Rule 6(1))
- When if the defendant who failed appear from the date of hearing and set exparte and come to the court on the next hearing and gives good causes for his previous non-appearance, the court may set aside the earlier order on petition. (Rule 7)
- Where the plaintiff fails to appear and defendant only appear the court shall order the suit be dismissed unless the defendant admits the claim or part thereof. The court shall pass decree in the event the defendant admits the plaintiff's claim or part thereof and dismiss the remainder. (Rule 8)
- The plaintiff may give sufficient cause for the non appearance on the day of dismissal of the suit under Rule 8 and pray for restoration of the suit. In such petitions notice shall be ordered on the opposite party. (Rule 9)
- In any case, an exparte decree is passed against the defendant, he may pray to set aside the exparte decree if he satisfies the court that he has sufficient cause for non-appearance. (Order 9 Rule 13)

Examination of Parties by the Court: (Order 10)

- At the first hearing of the suit, the court shall ascertain from each party whether he admits or denies the allegations in the plaint or written statement and record them. (Rule 1)
- At any subsequent hearing after elucidating the matter in controversy in the suit, the court may orally examine the parties and may pronounce the judgment in the suit as per Order 10 Rule 2 of CPC.
- After recording the admission and denials, the court shall direct the parties to opt any mode of out of court settlement like Lok Adalath, Mediation etc., and fix a date for appearance before such Forum. (Rule 1-A). In the event the matter is again referred to the court, the Forum may direct the parties to appear on a fixed date. (Rule 1-C)

Settlement of Issues: (Order 14)

- In the event a material or legal proposition affirmed by one party is denied by the other an issue arises.
- Such issues are framed after reading the plaint and the written statement.
- In the case, the court is of the opinion that the case or part thereof may be disposed on issues of law only, it may try that issue (preliminary issue) if it relates to (a) jurisdiction or (b) a bar to suit by any law and to try the same and decide that issue (Rule 2(2))
- The court may at any time before passing a decree amend the issue or frame additional issues (Rule 5)
- Issues must be in prescribed form and on settling it must be signed by Presiding Officer.(Form – 21) (Rules 60, CRP)

Hearing of the suit and examination of witnesses: (Order 18)

- The plaintiff has the right to begin the suit. In the event, the defendant admits the facts alleged in the plaint and contends on some additional facts alleged in written statement on the point of fact or law the defendant has the right to begin the suit. (Rule 1)
- Where the party himself wishes to appear as witness, he shall appear before any other witness on his behalf (Rule 3-A)
- The examination in chief of witness shall be on affidavit. The witness has to prove the documents filed on his side and their admissibility must be decided by the court. (Rule 4(i))
- The cross examination and re-examination of the witness shall be either taken by the court or by the Commissioner appointed by it (Rule 4(ii)).
- The Court may at any stage of suit recall any witness (Rule 17).

Features of Certain Important Sections of CPC

- Section 10 – If a previously instituted suit between the same parties, or between

parties under whom the title is claimed and if such suit is pending in any other court, the Proceedings of the later suit shall be stayed. The trial of the suit alone is stayed. Incidental proceeding like impleading of third party, legal representative, amendments and interim injunction applications are not stayed.

- Section 47 – All questions arising between the parties to the suit or representatives of the party regarding the execution, discharge or satisfaction of decree shall be determined by the court executing the decree. Such disputes cannot be filed as a separate suit.
- Section 55 – A judgment debtor may be arrested in execution of a decree and detained in the civil prison. It gives the procedure of arrest and release.
- Section. 56. Women are exempted from arrest in execution of money decree.
- Section 141 – The procedure provided for the suit shall be followed in all proceedings (petitions).
- Section 148 – Where any period is fixed and granted by the court for doing any act, the court may from time to time enlarge such period even if the period granted has expired. Such extension cannot exceed 30 days in total.
- Section 148 (A) – Where an application is expected to be made in a suit or proceedings, any person claiming a right to appear before court (expected defendant) may lodge a caveat requesting the court to issue notice to him before passing any orders. The caveat remains in force for 90 days from the date of lodgment. The caveats should be recorded in the relevant register first before assigning the suit number to enable the counsels to check the caveat register.
- Section 149 – Where whole or any part of court fee is not paid at the time of filing, the court may in its direction at any stage allow concerned person to pay such court fees payable.
- Section 151 – The Court may pass any order as may be necessary for the ends of justice or to prevent abuse of the process of the court. The applications under section 151 are maintainable, when there is no provision of law to render a particular relief.

- Section 152 – Any clerical or arithmetical mistake in judgment and decree may at any time be corrected by order of the court.

Certain Important Rules of Civil Rules of Practice

- Rule 28(2) – Advance Hearing – Any party who desires to advance the hearing may file advance hearing petition. Notice shall be given to the other party in advance hearing petition.
- Rule 29 – Interlocutory Application shall be in Form No.13 of C.R.P.
- Rule 32 – Any fact to be proved upon an interlocutory proceedings shall be in the form of affidavit.
- Rule 33 – This rule stipulates the authority before whom an affidavit may be sworn.
- Rule 35 – Any party filing an affidavit in support of an application shall give not less than 2 days notice to other parties.
- Rule 63 – Every party and his pleader desiring to inspect any proceedings filed in the court shall present a memorandum to the Chief Ministerial Officer and inspection will be allowed without payment of any fee during pendency of the suit.
- Rule 64 – Inspection of documents by stranger **(Third party Copy Application)**

On applications filed by a third party, the third party may be permitted to inspect or to obtain a copy of documents in any proceedings. The third party shall seek permission of the court by filing petition and affidavit stating the purpose of such requirement.



INTERLOCUTORY APPLICATIONS

In any suit, petitions can be filed for interim reliefs such as interim injunctions, attachment before judgment, which are within the ambit of the suit.

Certain Important Provisions of CPC for Interlocutory Applications:

Or.1.R.10 :

- When a plaintiff/defendant has to be removed, the court may order such removal.
- The Court at any stage of proceedings, either through petition or on its own motion add or strike out any party.
- Where the plaintiff/defendant is added, the plaint shall be amended in such manner as may be necessary.
- Third parties can file an application to implead himself as defendant on showing the interest or title to the subject matter in dispute.
- The plaintiff or defendant can be transposed as defendant or plaintiff.

Or.6 R.17 - Amendment petition:

- The Court may at any stage of the proceedings allow either party to alter or amend his pleadings in such manner and on such terms as may be just, and all such amendments shall be made as may be necessary for the purpose of determining the real questions on controversy between the parties.
- Provided that no application for amendment shall be allowed after the trial has commenced unless the Court comes to the conclusion that in spite of due diligence, the party could not have raised the matter before commencement of trial.

O.6.R.18-

Amendment must be carried out within 14 days or within time permitted by court.

Or.7 R.14(3):

A document which ought to be produced in court by the plaintiff when the plaint is presented, or is entered in the list added or annexed to the plaint but is not produced or

entered accordingly, shall not, without the leave of the Court, be received in evidence on his behalf at the hearing of the suit. (The earlier provision Order 13 Rule 2 of the C.P.C, has been deleted.)

Or.8 R {1-A (3)}

A Document which ought to be produced in Court by the defendant under this rule, but, is not so produced shall not, without the leave of the Court, be received in evidence on his behalf at the hearing of the suit.

O.8 R.9:

No pleadings (Rejoinder or Additional Written statement) shall be presented except by the leave of the court.

Or. 9 R.7 :

Procedure where defendant appears on the day of adjourned hearing and assigns good cause for previous non-appearance:-

Where the Court has adjourned the hearing of the suit exparte, and the defendant, at or before such hearing, appears and assigns good cause for his previous non-appearance, he may, upon such terms as the Court directs as to costs or otherwise, be heard in answer to the suit as if he had appeared on the day fixed for his appearance. If such petition is filed during trial stage, the court may direct the defendant to file written statement along with application.

Or.9 R.9 :

Decree against plaintiff by default bars fresh suit:-

- Where a suit is wholly or partly dismissed under rule 8, the plaintiff shall be precluded from bringing a fresh suit in respect of the same cause of action. But he may apply for an order to set the dismissal aside, and if he satisfies the court that there was sufficient cause for his non-appearance when the suit was called on for hearing, the Court shall make an order setting aside the dismissal upon such terms as to costs or otherwise as it thinks fit, and shall appoint a day for proceeding with the suit.

- No order shall be made under this rule unless notice of the application has been served on the opposite party.

Or. 9 R.13 :

Setting aside decree ex-parte against defendant :

- In any case in which a decree is passed ex-parte against a defendant, he may apply to the Court by which the decree was passed for an order to set it aside; and if he satisfies the Court that the summons was not duly served, or that he was prevented by any sufficient cause from appearing when the suit was called on for hearing, the court shall make an order setting aside the decree as against him upon such terms / as to costs, payment into Court or otherwise as it thinks fit, and shall appoint a day for proceeding with the suit;
- Provided that where the decree is of such a nature that it cannot be set aside as against such defendant only, it may be set aside as against all or any of the other defendants also;
- (Provided further that no Court shall set aside a decree passed ex-parte merely on the ground that there has been an irregularity in the service of summons, if it is satisfied that the defendant had notice of the date of hearing and had sufficient time to appear and answer the plaintiffs claim). If such petition is filed during trial stage, the court may direct the defendant to file written statement along with application.

Or.11 R (16)

Notice to any party to produce any document referred to in his pleading or affidavits shall be in Form No.7 in Appendix C, with such variations as circumstances may require.

Or.13 R{7 (2)}

Any document which has not been admitted in evidence (unmarked) shall not form part of the record and shall be returned to the respective parties who produced them.

Or. 13 R(9) Return of admitted documents (exhibits)

- (1) Any person, whether a party to the suit or not, is desirous of receiving back any document produced by him in the suit and placed on record shall, unless the document is impounded under Rule 8, be entitled to receive back the same-
- where the suit is one in which an appeal is not allowed, when the suit has been disposed off; and
 - where the suit is one in which an appeal is allowed, when the Court is satisfied that the time for preferring an appeal has elapsed and that no appeal has been preferred, if an appeal has been preferred, when the appeal has been disposed of:
 - (Provided that a document may be returned at any time earlier than that prescribed by this rule if the person applying therefor-
 - o delivers to the proper officer for being substituted for the original –
 - ü in the case of a party of the suit a certified copy, and
 - ü in the case of any other person, an ordinary copy which has been examined compared and certified in the manner mentioned in sub-rule (2) of Rule 17 of Order VII, and
 - o undertakes to produce the original , if required to do so:
 - Provided also that no document shall be returned which, by force of the decree has become wholly void or useless.
- (2) On the return of a document admitted in evidence, a receipt shall be given by the person receiving it.

Or.16 R{1 (3)}

The Court may permit a party to call any witness other than those whose name appears in the list witness if sufficient reason is shown.

Or. 16 R (6)

Any person may be summoned to produce a document, without being summoned to give evidence; and any person summoned merely to produce a document shall be deemed to have complied with the summons if he causes such document to be produced instead of attending personally to produce the same.

Or.17 R.1: The court may, if sufficient cause is shown, adjourn the hearing of the suit.

Or.18 R.3A : If a party to the suit wishes to examine himself as a witness, after examination of other witnesses, he shall not be so examined without permission of court. The party should seek permission of the court by filing application with reasons to be recorded.

Or. 22 R.3 - L.R. Petition:

- Where one of two or more plaintiffs dies and the right to sue does not survive to the surviving plaintiff or plaintiffs alone, or when a sole plaintiff or sole surviving plaintiff dies and the right to sue survives, the Court, on an application made in that behalf, shall cause the legal representative of the deceased plaintiff to be made a party and shall proceed with the suit.
- Where within the time limited by law no application is made under sub-rule (1), the suit shall abate so far as the deceased plaintiff is concerned, and, on the application of the defendant, the Court may award to him the costs which he may have incurred in defending the suit, to be recovered from the estate of the deceased plaintiff.

Or. 22 R.4:

Procedure in case of death of one or several defendants or of sole defendant.

Or. 22 R.4 A:

Procedure where there is no legal representative.

Or.22.R.9:

In case of a death of a party if no steps are taken within 90 days (Art. 120 Limitation

Act) of the death of the party, the suit abates instantly. The Court may on petition set aside the abatement, if the petition is filed within 60 days. (Art. 121 of Limitation Act) (beyond 60 days a petition under Sec.5 of Limitation Act may be filed)

Or.23 R1A.

When a suit was withdrawn or abandoned by plaintiff, on application by defendant under Order 1, Rule 10 of C.P.C, showing substantial questions against any of the other defendant, the court can transpose him as plaintiff.

Or. 26 R.9: Application for appointment of Advocate Commissions to make local investigations.

Or. 26 R.13 & 14 : Appointment of Advocate Commissioner to make partition.

Or.32

- Every suit by minor shall be instituted in his name by a person who, in such suit shall be called the next friend of the minor.(Rule 1)
- Guardian for the suit to be appointed by the Court for minor defendant.(Rule 3)
- Procedure to be followed by minor plaintiff or applicant on attaining majority. (Rule 12)
- Retirement, removal or death of the guardian for the suit.(Rule 11)
- Same procedure to be followed when suit by or against mental ill-health person.

Or. 38 R.5 :

- Attachment before Judgment: Where defendant may be called upon to furnish security for production of property.
- At any stage of the suit, the court may direct the defendant to furnish security[Or.38 Rule 5(i)(b)]
- The court may also direct conditional attachment of the whole or any part of the property[Sub Rule(ii)]
- Court can attach the property, if cause is not shown or security is not furnished.(Rule 6)
- The court may remove the attachment when security is furnished or suit is dismissed.(Rule 9)

Or. 39 R. 1 & 2: Injunction Petition :

- (R.1) Cases in which temporary injunction may be granted;
- (R.2) Injunction to restrain repetition or continuance of breach.
- (R.2A) Disobedience of Interim order.

In case of granting interim order – Rule 3A to be complied scrupulously.

[R.3(a)] To deliver to the opposite party or to send him by registered post immediately after the order granting the injunction has been made, a copy of the application for injunction together with

- (i) a copy of the affidavit filed in support of the application;
 - (ii) a copy of the plaint; and
 - (iii) copies of documents on which the applicant relies and
- (b) to file on the day on which such injunction is granted or on the day immediately following that day an affidavit stating that the copies aforesaid have been so delivered or sent.



DUTIES OF BENCH CLERK

- The Bench Clerks attached to the courts concerned should have the knowledge of the Court proceedings thoroughly.
- The Bench Clerks should also possess basic elementary knowledge in the major Civil Acts such as CPC., C.R.P., Limitation Act, Court Fees Act etc., to do the day-to-day work of the courts.
- They have to place the notes paper before the concerned Presiding Officer on the dates on which the cases are posted.
- Bench clerk must maintain hearing book, Diary, Pending Register, Judgment Reserve Register and Disposal Register.
- They have also to take on file, the interim application submitted by the parties in a suit pending on the file of the court.

Duties of Bench Clerk during Trial:

Scrutiny the service of summon with great care regarding effective service of summons and notices and mention in suit notes paper. After the filing of the suits and written statement, issues are framed by the Presiding Officers concerned and the trial of the suit is to be proceeded. Commence the “B” diary.

The witnesses to be examined in the case have to be summoned. The witnesses are to be examined and documents are to be marked. While marking the documents, the Bench Clerks should know as to who has presented the said document, on whose side the documents are marked. There should not be any mistake in marking the documents.

The witnesses to be examined on the side of the Plaintiff/Petitioner	Plaintiff/Petitioner’s witnesses P.Ws
The witnesses to be examined on the side of the Defendant/Respondent	✓ Defendant’s witnesses D.W ✓ Respondent’s witnesses R.W
The witnesses to be examined on the side of the Court	Court Witnesses C.Ws

The marking of the documents are detailed hereunder:

Marking exhibit : (1) Exhibit admitted in the evidence shall be marked as follows :

“ A “ Series :

(i) if filed by the plaintiff or one of the several plaintiffs with the capital letter “A” followed by a numeral A.1.A.2, A.3 etc.,

“ B “ Series :

(ii) If filed by the defendant or one of several defendants, with the capital letter “B” followed by a numeral B.1, B.2, B.3, etc.,

“ C “ Series :

(iii) If documents belongs to court records (Commissioner Report, etc.) marked as exhibits with the capital letter “C” followed by a numeral C.1, C.2, C.3, etc.,

“X” Series :

If third party exhibits with the capital letter “X” followed by a numeral X-1, X-2, X-3, etc.

After the marking of the documents, the Bench Clerk has to affix the seal in the exhibits and Deposition and get the signature of the Presiding officer, then and there;

Check the amendment, amended plaint copy and payment of additional court fees if any is ordered. To record the relevant amendment in the suit Register. (C.R.1). Stitch the amended plaint with original plaint.

After the evidence is recorded, arguments heard and judgment is pronounced. The Bench Clerk attached to the courts concerned have to make the records ready with list, and place them to the Presiding Officer concerned for dictating judgment to Steno-Typist.

Duties of Bench Clerk after Judgment:

- After the pronouncement of the judgment in the open court, the Bench Clerk shall write the conclusion portion of the judgment in “A” diary as given in the notes paper.

- He shall make necessary entries in disposal register, pending register and judgment reserved register.
- He shall make all necessary entries in “B” Diary and complete the B Diary.
- The entire case record is to be sent to Steno-Typist for fair copying.
- After receipt of the case record from fair copying, shall check the index including the ‘part of records’. He has to verify the signatures in the exhibit seals, depositions and the closure of all the petitions.
- The Bench Clerk has to obtain the signature of the Chief Ministerial Officer in Index Sheet and “B” Diary and sent to Record Section.



JUDGMENT

[ORDER 20 CPC]

The denial of the proposition affirmed by parties to the suit are framed as issues. The court answers the issues by elucidating the correct proposition based on facts, documents and legal propositions. Based on such answer, the court decides whether the prayers are to be granted or not. The order containing all the above facts is the Judgment.

Judgment must be delivered in a prescribed format. It must contain Name of Court, Name of place of Court, Name of Presiding Officer, Designation of Officer, Number of the case in which judgment is delivered. Name of parties, Name of the Advocates of both parties.

The judgment will have a short narration of pleadings, issues and findings on each issues. The last portion of judgment must be clear to communicate the result of judgment so as to enable the Drafting section to Draft the Decree.

It must contain list of witnesses on either side, list of documents on either side, list of court documents and third party documents and judgment must contain the signature of the presiding officer on each page to avoid any mischief. Even though, it is the duty of the Presiding officer to dictate and pronounce judgment, steno must take care to prepare the judgment in the format of CPC, containing all above particulars. Judgment must made available to the counsel on record immediately, on pronouncement in open court.



DECREE DRAFTING

After Judgment is pronounced decree will be drafted. The decree should be in consonance and in conformity with the judgment.

Decree Drafting [Or.20 Rule CPC]

The drafting of decree is an art and hence the typists and stenographers attached to the courts concerned should possess knowledge in drafting of decrees. Care should be taken in awarding interest, as envisaged in Sec. 34 of C.P.C

Decree is an executable final order of the Court, unless and until the same is reversed or modified by the appellate Court. Hence much credence should be given and decree should be prepared more carefully. O.20 R.21 CPC

The following points should be followed in preparation of a decree::

The decree should be in consonance with the reliefs granted by the court in its judgment. The reliefs granted by the Court should be specifically detailed under separate clause. The reliefs that are not granted have to be treated as dismissed. 10 days time is allowed for filing cost memo. The cost whether allowed or disallowed by the court together with the permissible Advocate fee, should be correctly arrived at and order of the judge has to be obtained on costs lists of both sides. Both side costs should be mentioned in the decree. O.20 R.6

- The date of Judgment to be shown on the top and bottom of the decree.
- If any one of the plaintiffs or the only plaintiff is a minor the age of minor and the next friend of the minor plaintiff must be specifically listed. If any one of the defendant is a minor, the guardian appointed for the minor defendant, with the I.A. number and date of order should be mentioned, or if the court guardian is appointed that must also be mentioned in the decree.
- Full long cause title of both the parties should be mentioned in the decree.
- Date of suit, Value of suit, cause of action and court fees paid should be mentioned in the decree.

- In a decree, if any time is granted by the court to the defendant for payment of decree amount or for handing over or surrender of possession of the suit property, the time granted should be specified in the decree. (to be typed- doubt)
- In title suits, the description of properties as in the plaint should be mentioned.
- Decree should be specific, clear, and in detail, containing full particulars to avoid any doubt at the time of executing the decree.
- If any one of the parties died legal representatives should be added or impleaded as parties. [O.22.R.3-4 of CPC]
- The leave granted by the Court to guardian to enter into compromise on behalf of the minors shall be noted in the decree with I.A.No. and date of order (Rule 7 in Or.XXXII of CPC)
- Valuation slip should be attached to the decree in title suits.
- In a preliminary decree for sale, the principal amount, interest, calculated till the date of decree and the cost of the suits should be separately mentioned making in all. The total sum of rupees due as on the date of decree together with the interest payable thereon from the date of decree on the principal amount should be clearly mentioned.
- The schedule of property should also be described preliminary and in the final decree for sale. Decree should be drafted in accordance with the form shown in Code of Civil Procedure vide Order 34 Rule 4 and 5 respectively.
- Decree for specific performance (under Order 21 Rule 32) Form No. 47 & 48 C.P.C. to be followed.
- In a compromise decree, decree to be drafted in so far as it relates to the subject matter of the suit is concerned. The terms of compromise entered into between the parties must be shown in the decree.
- The final decree for partition should be engrossed on the Non-Judicial Stamp papers calculated according to the value of the share or shares. Commissioner's report

and plan to be attached to the final decree. If the final decree is passed on compromise, compromise petition and the plan attached there to be attached to the final decree.

- The decree shall bear the seal of the Court.
- Decree shall be signed by the successor, if he predecessor vacate the office without signing the decree (Rule 8 in Order XX of CPC). It shall not be sent to the predecessor for signature.

Fair order and decretal order to be typed in delivering order in interlocutory order.

Decree in Pauper Suit: (OR.XXXIII CPC)

In case of disposal of pauper suit, the plaintiff has to pay the necessary court fee to the value of suit. To recover the court fee, a copy of judgment and decree is to be sent to the concerned Revenue Authority for collection of court fee and in case of decreeing suit, the defendant has to pay the court fee.

Interest - Section 34 of CPC

- Where and in so far as a decree is for the payment of money, the Court, may, in the decree, order interest at such rate as the Court deems reasonable to be paid on the principal sum adjudged, from the date of the suit to the date of the decree, in addition to any interest adjudged on such principal sum for any period prior to the institution of the suit, with further interest at such rate not exceeding six per cent per annum as the Court deems reasonable on such principal sum, from the date of the decree to the date of payment, or to such earlier date as the Court thinks fit.

Provided that where the liability in relation to the sum so adjudged had arisen out of a commercial transaction, the rate of such further interest may exceed six per cent per annum, but shall not exceed the contractual rate of interest or where there is no contractual rate, rate at which moneys are lent or advanced by nationalized Banks in relation to commercial transactions. [Refer S.34 of CPC]

- Where such a decree is silent with respect to the payment of further interest on such principal sum from the date of the decree to the date of payment or other earlier date, it shall be deemed to have refused such interest, and a separate suit therefor shall not lie.

Legal Practitioners Fee

1. Save by special leave of the court and except in the case of a legal practitioner appearing on behalf of the Government or of a public servant whose defence is undertaken by the Government or of an Incapacitated proprietor who is ward of the court of wards no fee shall in any case be entered as recoverable in a decree or order except on production within ten days from the date of the judgment or order or such further period as may be allowed by the Court of a certificate from the legal practitioner that he has received such fee.

2. Small Cause Suits: 10 percent of the claim subject to a minimum of Rs.50.

1. Original Suits:

(a) for money based on negotiable instruments and loans:

- (i) If the amount of value of the claim does not exceed Rs.5,000/-at 10 per cent subject to a minimum of Rs.150/-.
- (ii) If the amount of value exceeds Rs.5000/- but does not exceed Rs.15000/- on Rs.5000/- as above and on the remainder at 7 per cent.
- (iii) If the amount or value exceeds Rs.15000/- but does not exceed Rs.30000/- on Rs.15000/- as above and on the remainder at 5 per cent.
- (iv) If the amount or value exceeds Rs.30000/- but does not exceed Rs.50000/- on Rs.30,000/- as above and the remainder at 3 per cent.
- (v) If the amount or value exceeds Rs.50000/- but does not exceed Rs. 100000/- on Rs.50000/- as above and the remainder at 2 per cent.
- (vi) If the amount or value exceeds Rs. 1,00000/- on Rs. 100000/-as above and on the remainder at 1 per cent.

(b) Other original suits not falling sub-clause (a) Clause (2):

- (i) If the amount or value of the claim does not exceed Rs.5000/-at 15 per cent subject to a minimum of Rs.500/-

- (ii) If the amount of value exceeds Rs.5000/- but does not exceed Rs.30,000/- on Rs.5000/- as above and on the remainder at 10 percent.
 - (iii) If the amount or value exceeds Rs.30000/- but does not exceed Rs.50000/- on Rs.30,000/- as above and on the remainder at 7 percent.
 - (iv) If the amount or value exceeds Rs.50000/- but does not exceed Rs.1,00,000/- on Rs.50,000/- as above and on the remainder at 5 percent.
 - (v) If the amount or value exceeds Rs. 100000/- but does not exceeds Rs.200000- on Rs. 100000/- as above and on the remainder at 3 percent.
 - (vi) If the amount or value exceeds Rs.200000/- but does not exceed Rs.300000/- on Rs.200000/- as above and on the remainder at 2 percent.
 - (vii) If the amount or value exceeds Rs.300000/- on Rs. 300000/- as above and on the remainder at 1 percent.
- (c) In batches of more than five suits which are tried together and disposed of by a common judgment the fees shall be at the discretion of the court but shall not exceed the fees prescribed above and shall not be less than the highest fees prescribed for any suit of the highest value in the batch.

Provided that in the case of suits of the kind mentioned in clause (2) above. When such suits are settled, withdrawn, compromised, decided on confession of judgment or dismissed for default (1) at or before the settlement of issue ; (2) after the settlement of issues but before the commencement of trial; or (3) after the commencement of trial but before judgment, the fee payable shall be one third, or one fourth or one/half respectively (as the case may be) of the fee calculated under that clause:

Provided further that where suits of the kind mentioned in clause (2) above are decided exparte, the defendant not entering appearance or having entered appearance, not contesting, the fee payable shall be one-half of the fee calculated under the clause.

Provided also that in case where a commissioner is appointed to make a local inspection or enquiry or examine witnesses the court may, in its discretion, after taking into account the amount of work involved before the commissioner, allow in addition to the valorem fee, a further fee not exceeding one third thereof.

Provided also in suits for rendition of accounts, partition, dissolution of partnership, mesne profits and the like, the fees payable to practitioners for their appearance before the court in proceedings for final decree shall be at the discretion of the court, having regard to the issue involved and the time taken. Such fee shall be in addition to and on the same scale as the fee for the preliminary decree and the maximum thereof shall not exceed the fee payable on the amount, if any, decreed and the minimum shall not be less than one-third of the fee payable at the stage of the passing of the preliminary decree.

Provided also that the court shall at its discretion, having regard to the work involved fix in addition a fee for their appearance before the commissioner on the same scale subject to a maximum of Rs.2000/-.

4. (1) In courts subordinate to the high Court, in appeals for money, effects or other personal property or for land other than immovable property of any description, the fees payable by practitioners shall be as calculated under rule 3(2) subject to a minimum of Rs.300/-.
- (2) When such appeals are settled, withdrawn, compromised or dismissed for default, the fee payable shall be one-half of the fees calculated under Sub-rule (1).
5. In courts subordinate to the High Court in a suit or appeal an additional fees calculated at one-third of the fee allowable under rules 3 and 4 shall be payable to a junior practitioner engaged with a senior practitioner, provided that a junior practitioner was on record from at least the date of the settlement of issues in a suit or from the last of the dates fixed for the appearance of the respondent or respondents in an appeal.
6. Where a legal practitioner on record engages a senior practitioner (not necessarily a senior Advocate as defined in the Advocates Act) at or after the commencement of trial or hearing of the appeal an additional fee calculated at one-half the fee allowable under rule 3 and 4 shall be payable to a senior practitioner.,

Provided that the appearance is filed before the commencement of arguments at the latest.



APPEALS

[OR.41 & 43 OF CPC]

Order 41 of CPC deals with Procedure for Admitting Appeal

Appeals are preferred against the judgment and decrees passed by the Lower Courts, the Sherisdars attached to Sub Court and District Courts should possess the knowledge in taking the appeals on file. They should know the Law of Limitation also.

Jurisdiction

Appeal against Decree of Sub Court shall lie before District Court [CCC Act 2003]

Appeals from decrees of Subordinate Courts - Appeals from the decrees and orders of Subordinate judges, if passed on or after the date of the commencement of the Tamil Nadu Civil Courts and the Chennai City Civil Court, (Amendment) Act, 2003, shall when such appeals are allowed by law, lie to the District Court.

Appeal against Decree of District Munsif shall lie before Sub Court

Appeals from decrees of District Munsif : - Appeals from the decrees and orders of District Munsif, if passed on or after the date of the commencement of the Tamil Nadu Civil Courts and the Chennai City Civil Court (Amendment) Act 2003, shall when such appeals are allowed by law lie to the Subordinate Court.

Appeals From Orders (Civil Miscellaneous Appeal) (Or.43)

CMAs are preferred on the orders passed in petition under the following provisions which are given in order 43.

- ✓ Order 7 Rule 10
- ✓ Order 9 Rule 9, 13
- ✓ Order 11 Rule 21
- ✓ Order 21 Rule 34, 72 or 92, 106
- ✓ Order 22 Rule 9, 10
- ✓ Order 25 Rule 2
- ✓ Order 33 Rule 5 or 7
- ✓ Order 35 Rule 3, 4 or 6
- ✓ Order 38 Rule 2, 3 or 6
- ✓ Order 39 Rule 1, 2, 2A, 4 or 10
- ✓ Order 40 Rule 1, 4

- ✓ Order 41 Rule 19, 23 or 23A
- ✓ Order 47 Rule 4

The Rules of Order 41 shall apply, so far as may be, to appeals from the orders. The Memorandum of appeal shall be accompanied by a certified copy of the judgment and of the decree or order of the court of first instance, and by a certified copy of the judgment and of the order of the appellate Court. In the case of Order 39 the decretal order shall contain the schedule of property.

The Court fees paid on CMA is Rs.5/- under Article 3, Schedule II of TNCF and SV Act.

Court Fees in appeal [Section 52 of Court Fees Act:]

The fee payable in an appeal shall be the same as the fee that would be payable in the Court of first instance on the subject matter of the appeal.

- ✓ Order 41 Rule 1 and Sec. 96 C.P.C. deals with the appeals from original decrees.
- ✓ Order 41 Rule 5 relates to the stay of proceedings and of execution.
- ✓ Order 41 Rule 17 relates to the Dismissal of appeal for appellants default.
- ✓ Order 41 Rule 19 : Re-admission of appeal dismissed for default.
- ✓ Order 41 Rule 27: Production of additional documents
- ✓ Order 41 Rule 28: Taking of additional evidence

Where an appeal is dismissed under Rule 11, Sub-rule(2) or rule 17, the appellant may apply to the Appellate Court for the re-admission of the appeal; and, where it is proved that he was prevented by any sufficient cause from appearing when the appeal was called on for hearing or from depositing the sum so required, the Court shall re-admit the appeal on such terms as to costs or otherwise as it thinks fit.

Order 41 Rule 21:

Re-hearing on application of respondent against whom ex-parte decree made :

Where an appeal is heard ex-parte and judgment is pronounced against the respondent, he may apply to the Appellate Court to re-hear the appeal, and, if he satisfies the Court that the notice was not duly served or that he was prevented by sufficient cause from appearing when the appeal was called on for hearing, the Court shall re-hear the appeal on such terms as to costs or otherwise as it thinks fit to impose upon him.

Order 41, Rule 22 : Upon hearing, respondent may object to decree as if he had preferred separate appeal :

- (1) Any respondent, though he may not have appealed from any part of the decree, may not only support the decree (but may also state that the finding against him in the Court, below in respect of any issue ought to have been in his favour; and may also take any cross-objection) to the decree which he could have taken by way of appeal, provided he has filed such objection in the Appellate Court within one month from the date of service on him or his pleader of notice of the day fixed for hearing the appeal, or within such further time as the Appellate Court may see fit to allow.

Order 41 Rule 27 relates to the production of additional evidence in Appellate Court. The appellant or the respondent, if they want to prove their case by way of additional evidence, they have to move before the court by filing an application under Or. 41 R.27.

Or. 41 R.27 : The parties to an appeal shall not be entitled to produce additional evidence,

But if-

- the Court from whose decree the appeal is preferred has refused to admit evidence which ought to have been admitted, or
 - o the party seeking to produce additional evidence, establishes that notwithstanding the exercise of due diligence such evidence was, not within his knowledge or could not, after the exercise of due diligence, be produced by him at the time when the decree appealed against was passed, or)
 - the Appellate Court requires any document to be produced or any witness to be examined to enable it to pronounce judgment, or for any other substantial cause, the Appellate Court may allow such evidence or document to be produced, or witnesses to be examined.
2. Whenever additional evidence is allowed to be produced by an Appellate Court, the Court shall record the reason for its admission.

The Bench Clerk has to give marking to the documents received as “Additional Evidence”. Marking should be done continually from the numbers that were assigned by the Trial Court either exhibit “A” or exhibit “B”. Likewise, appellate court judgment should also contain list of exhibits with caption “List of documents received as additional evidence” as per the order in I.A.



EXECUTION

The law relating to the ‘ Execution ‘ is one of the most important subjects and the same has been dealt with in a manner that would meet the needs and furnish information to cope up with various situation that crop up in the Execution proceedings. It is a well known fact that the travails of the litigant begin only after obtaining the decree; The executions like attachment, arrest, sale etc., have been exhaustively dealt with under Order 21.

The bench Clerk attached to Execution Branch should be thorough with the knowledge in Order 21 and the Rules pertaining to Order 21. The execution Bench Clerk has to scrutinize the certified copy of decree produced along with the petition and to satisfy him self whether the said petition is filed in consonance with the decree. He has also to scrutinize with regard to the name of the parties, suit number and the reliefs sought for and whether it is in time. If all these things are found correct then he has to take the petition on file and follow the procedures laid down in the Code of Civil Procedure.

Executing Court

Jurisdiction and Powers

A decree may be executed either by the Court which passed it or by the Court to which it is sent for execution (S. 38 C.P.C.).

Execution Petition [O.R.21 CPC]

BY WHOM AND AGAINST WHOM

Who can apply for execution:

- The decree-holder.
- Representative of a decree-holder in representative suits
- An assignee of a decree
- When the decree-holder has died, the legal representatives of the decree-holder.

Against whom the decree is executable:

- The judgment-debtor
- Against the legal representative of the judgment-debtor
- Against garnishee of the judgment-debtor.

Where the decree is executed against such legal representative, he shall be liable to the extent of the property of the deceased which has come to his hands and has not been duly disposed off.

Execution Petition [Order 21 CPC]

Important Points

1. The execution petition is filed to enforce the decrees and orders of courts through the process of court.
2. It should be filed under Order 21, Rule 10-11 of C.P.C.
3. The execution petition can be filed :
 - i. for the delivery of any property specifically decreed,
 - ii. by attachment and sale or sale of the property without attachment.
 - iii. by arrest and detention in prison
 - iv. by appointing a Receiver, or
 - v. in such manner as the nature of the relief granted requires.
4. **Filing Papers** : The execution petition should be accompanied by the certified copy of the decree in the case of suits and certified copy of the decretal order in the case of orders. It is not necessary to enclose the judgment or order copy. Necessary process fee to be paid for service.
5. **Execution petition**: The execution petition must be in the prescribed form (Form 6 of App. E. of CPC) and must contain all the particulars to enable the court to pass orders.
6. **Vakalat** : If the same counsel who appeared in the original proceedings, appears in the E.P. proceedings, fresh vakalat is not necessary.
7. **Stamps** : In the execution petition necessary Court fee stamps should be affixed. In the decree copy or the decretal order, necessary stamps should be affixed.
8. **Limitation** : Execution petition should be filed within twelve years from the date when the decree becomes enforceable.

If the decree is one for mandatory injunction, the execution petition should be filed within three years from the date of decree.

There is no prescribed period of limitation to enforce decree granting perpetual injunction (Articles 135 and 136 of Limitation Act, 1963).

In computing limitation for filing execution petition in respect of a mandatory injunction, period during which execution was stayed by court should be excluded (AIR 1990 Mad. 83).

Notice to Respondent:

If the execution application is filed after two years from the date of decree, the notice has to be issued to the Respondent (O. 21 R.22 CPC) Court can in an appropriate case order execution without issue of notice if it considers that issue of notice would cause unreasonable delay or would defeat the ends of justice.

If the execution petition is filed within two years and if it is an ex parte decree, notice should be issued to the Respondent.

(R.O.C.No. 195/76. Con.RR2,dt.22.11.1977)

Simultaneous and number of execution petitions:

The decree holder can file one or two or three execution petitions simultaneously asking for reliefs such as delivery of possession or sale of property or arrest and detention of the person.

If the decree is not discharged by the judgment-debtor any number of execution petitions can be filed within the prescribed period of limitation.

Some of the important Sections relating to Execution:**Section 55 : Arrest and Detention :**

(1) A judgment-debtor may be arrested in execution of a decree at any hour and on any day and shall as soon as practicable be brought before the court and his detention may be in the Civil prison of the District in which the court ordering the detention is situate, or, where such civil prison does not afford suitable accommodation, in any other place which the State Government may appoint for the detention of persons ordered by the Courts of such district to be detained;

Provided, firstly, that, for the purpose of making an arrest under this Section, no dwelling house shall be entered after sun set and before sun rise;

Provided, secondly, that, no outer door of a dwelling house shall be broken open unless such dwelling house is in the occupancy of the judgment-debtor and he refuses or in any way prevents access thereto, but when the officer authorise to make the arrest as duly gained access /to any dwelling house he may break open the door of any room in which he has reason to believe the judgment-debtor is to be found;

Provided, thirdly, that, if the room is in the actual occupancy of a women who is not the judgment-debtor and who according to the customs of the country does not appear in

public the officer authorised to make the arrest shall give notice to her that she is at liberty to withdraw and after allowing a reasonable time for her to withdraw and giving her reasonable facility for withdrawing may enter the room for the purpose of making the arrest.

Provided, fourthly, that, where the decree in execution of which a judgment debtor is arrested is a decree for the payment of money and the judgment-debtor pays the amount of the decree and the costs of the arrest to the officer arresting him such officer shall accounts release him.

Sec. 56:

Prohibition of arrest or detention of women in execution of decree for money:

Notwithstanding anything in this part the court shall not order the arrest or detention in the Civil prison of a woman in execution of a decree for the payment of money.

Section 57 : Subsistence Allowance :

The State Government may fix scales, graduated according to rank, race, and nationality, of monthly allowances payable for the subsistence of the judgment-debtor.

Section 58 : Detention and Release :

(1) Every person detained in the Civil prison in execution of a decree shall be so detained.

- (a) where the decree is for the payment of a sum of money exceeding Rs.5000/- for a period not exceeding 3 months; and
- (b) where the decree is for the payment of a sum of money exceeding Rs.2000/- but not exceeding Rs.5000/- for a period not exceeding six weeks;

Provided that he shall be released from such detention before the expiration of the said period of detention:

- (i) on the amount mentioned in the warrant for his detention being paid to the Officer in charge of the civil prison, or
- (ii) on the decree against him being otherwise fully satisfied or
- (iii) on the request of the person on whose application he has been so detained or
- (iv) on the omission by the person on whose application he has been so detained to pay subsistence allowance.

Provided also that he shall not be released from such detention under Clause (ii) or Clause (iii) without the order of the Court.

(1-A) For the removal of doubts it is hereby declared that no order for detention of the judgment-debtor in civil prison in execution of a decree for the payment of money shall be made where the total amount of the decree does not exceed Rs.2000/-.

(2) A judgment-debtor released from detention under this section shall not merely by reason of his release be discharged from his debt but he shall not be liable to be re-arrested under the decree in execution of which he was detained in the civil prison.

Section 60 : Property liable to attachment and sale in execution of decree :

(1) The following property is liable to attachment and sale in execution of a decree viz., lands, houses, or other buildings, goods, money, bank notes, cheques, bills of exchange, hundis, promissory notes, Government securities, bonds, or other securities for money, debts, shares in a corporation and save as hereinafter mentioned all other salable property movable or immovable belonging to the judgment-debtor or over which or the profits of which he has a disposing power which he may exercise for his own benefit whether the same be held in the name of the judgment-debtor or by another person in trust for him or on his behalf;

Provided that the following particulars shall not be liable to such attachment or sale viz.,

- a. the necessary wearing apparel, cooking vessels, beds and bedding of the J.D., his wife and children and such personal ornaments as in accordance with religious usage cannot be parted with by any women;
- b. tools of artisans, and where the J.D is an agriculturist his implements of husbandry and such cattle, and seed grain, as may in the opinion of the court be necessary to enable him to earn his livelihood as such and such portion of agricultural produce or of any class of agricultural produce as may have been declared to be free from liability under the provisions of the next following section.
- c. houses and other buildings with the materials and the sites thereof and the land immediately appurtenant thereto and necessary for their enjoyment belonging to an agriculturist or a labourer or a domestic servant and occupied by him.
- d. books of account
- e. a mere right to sue for damages
- f. any right of personal service

- g. stipends and gratuities allowed to pensioners of the Government or of a local authority or of any other employer or payable out of any service, family pension fund notified in the official gazette by the Central Government or the State Government in this behalf and political pensions.
- h. the wages of labourers and domestic servants whether payable in money or in kind.
- i. Salary to the extent of the first Rs.1000/- and $\frac{2}{3}$ rd of the reminder in execution of any decree other than a decree for maintenance provided that where any part of such portion of the salary as is liable to attachment has been under attachment whether continuously or intermittently for a total period of 24 months such portion shall be exempt from attachment until the expiry of a further period of 12 months and where such attachment has been made in execution of one and the same decree shall after the attachment has continued for a total period of 24 months be finally exempt from attachment in execution of that decree.
 - (i-a) $\frac{1}{3}$ rd of the salary in execution of any decree for maintenance.
- j. The pay and allowances of persons to whom the Air Force Act, 1950, or the Army Act 1950, or the Navy Act, 1957 applies;
- k. all compulsory deposits and other sums in or derived from any fund to which the provident funds Act, 1925 for the time being applies in so far as they are declared by the said Act not to be liable to attachment.
 - (k-a) all deposits and other sums in or derived from any fund to which the public provident fund Act 1968 for the time being applies in so far as they are declared by the said act as not to be liable to attachment.
 - (k-b) all moneys payable under a policy of Insurance on the life of the J.D,
 - (k-c) the interest of a lessee of a residential building to which the provisions of law for the time being in force relating to control of rents and accommodation apply;
- l. any allowance forming part of the emoluments of any servant of the Government of or any servant of a railway company or local authority which the appropriate Govt. may, by notification in the official Gazette declared to be exempt from attachment and any subsistence grant allowance made to any such servant while under suspension.
- m. an expectancy of succession by survivorship or other merely contingent or possible right or interest.

- n. a right to future maintenance
- o. any allowance declared by any Indian Law to be exempt from liability to attachment or sale in execution of a decree and
- p. where the judgment debtor is a person liable for the payment of land revenue, any movable property which under any law for the time being applicable to him is exempt from sale for the recovery of an arrear of such revenue.

Some of the important Rules under Order 21 are detailed hereunder ;

Rule 22 : Notice to show cause against execution in certain cases

(1) where as application for execution is made :-

(a) more than two years after the date of the decree, or

against the legal representative of a party to the decree, or where an application is made for execution of a decree filed under the provisions of Section 44-A or against the assignee or receiver in insolvency, where the party to the decree has been adjudged to be an insolvent, the court executing the decree shall issue a notice to the person against whom execution is applied for requiring him to show cause, on a date to be fixed, why the decree should not be executed against him.

Rule 37 : Discretionary Power to permit judgment-debtor to show cause against detention in prison :

(1) Notwithstanding anything in these rules, where an application is for the execution of a decree for the payment of money by the arrest and detention in the civil prison of a judgment-debtor who is liable to be arrested in pursuance of the application, the Court shall instead of issuing a warrant for his arrest, issue a notice calling upon him to appear before the Court on a day to be specified in the notice and show cause why he should not be committed to the civil prison.

Provided that such notice shall not be necessary if the Court is satisfied by affidavit, or otherwise, that with the object or effect of delaying the execution of the decree, the judgment-debtor is likely to abscond or leave the local limits of the jurisdiction of the Court.

(2) Where appearance is not made in obedience to the notice, the Court shall, if the decree-holder so requires, issue a warrant for the arrest of the judgment-debtor.

Rule 38 : Warrant for arrest to direct judgment-debtor to be brought up :

Every warrant for the arrest of a judgment-debtor shall direct the Officer entrusted with its execution to bring him before the Court with all convenient speed, unless the amount which he has been ordered to pay, together with the interest thereon and the costs (if any) to which he is liable, be sooner paid.

Rule 43 : Attachment of movable property, other than agricultural produce, in possession of judgment-debtor :

Where the property to be attached is movable property, other than agricultural produce, in the possession of the judgment-debtor, the attachment shall be made by actual seizure, and the attaching Officer shall keep the property in his own custody or in the custody of one of his subordinates and shall be responsible for the due custody thereof;

Provided that, when the property seized is subject to speedy and natural decay, or when the expenses of keeping it in custody is likely to exceed its value, the attaching officer may sell it at once.

Rule 44 : Attachment of agricultural produce :

Where the property to be attached is agricultural produce, the attachment shall be made by affixing a copy of the warrant of attachment.

- (a) where such produce is a growing crop, on the land on which such crop has grown, or
- (b) where such produce has been cut or gathered, on the threshing-floor or place for treading out grain or the like or fodder-stack on or in which it is deposited.

and another copy on the outer door or on some other conspicuous part of the house in which the judgment-debtor ordinarily he resides or, with the leave of the Court, on the other door or on some other conspicuous part of the house in which he carries on business or personally works for gain or in which he is known to have last resided or carried on business or personally worked for gain; and the produce shall there upon be deemed to have passed into the possession of the Court.

Rule 47 : Attachment of share in movables :

Where the property to be attached consists of the share or interest of the judgment-debtor in movable property belonging to him and another as co-owners, the attachment shall

be made by a notice to Judgment-Debtor prohibiting him to transferring the share or interest or charging it in any way.

Rule 48 : Attachment of salary or allowances of servant of the Government or railway company or local authority :

- Where the property to be attached is the salary or allowances of a servant of the Government or of a servant of a railway company or local authority or of a servant of a corporation engaged in any trade or industry which is established by a Central, Provincial or State Act, or a Government Company as defined in Section 617 of the Companies Act, 1956 (1 of 1956), the Court, whether the judgment-debtor or the disbursing officer is or is not within the local limits, of the court's jurisdiction may order that the amount shall subject to the provisions of Section 60, be withheld from such salary or allowances either in one payment or by monthly installments as the Court may direct; and, upon notice of the order to such officer as the appropriate Government may be notification in the Official Gazette appoint in this behalf.
 - o Where such salary or allowances are to be disbursed within the local limits to which this Code for the time being extends, the officer or other person whose duty it is to disburse the same shall withhold and remit to the Court the amount due under the order, or the monthly installments, as the case may be;
 - o where such salary, or allowances are to be disbursed beyond the said limits, the officer or other person within those limits whose duty it is to instruct the disbursing authority regarding the amount of the salary or allowances to be disbursed shall remit to the Court the amount due under the order, or the monthly installments, as the case may be, and shall direct the disbursing authority to reduce the aggregate of the amounts from time to time to be disbursed by the aggregate of the amounts from time to time remitted to the Court.
- Where the attachable proportion of such salary or allowances is already being withheld and remitted to a Court in pursuance of a previous and unsatisfied order of attachment, the officer appointed by the appropriate Government in this behalf shall forthwith return the subsequent order to the Court issuing it with a full statement of all the particulars of the existing attachment.

- Every order made under this rule, unless it is returned in accordance with the provisions of sub-rule (2) shall without further notice or other process, bind the appropriate Government or the railway company or local authority or corporation or Government company, as the case may be, while the judgment-debtor is within the local limits to which this Code for the time being extends and while he is beyond those limits, if he is in receipt of salary or allowances payable out of the Consolidated Fund of India or the Consolidated Fund of the State or the funds of a railway company or local authority or corporation or Government company in India; and the appropriate Government or the railway company or local authority or corporation or Government company, as the case may be, shall be liable for any sum paid in contravention of this rule.

Rule 48-A : Attachment salary or allowance of private employees

- Where the property to be attached is the salary or allowances of an employee other than an employee to whom Rule 48 applies, the Court, where the disbursing officer of the employee is within the local limits of the Court's jurisdiction, may order that the amount shall be subject to the provisions of Section 60, be withheld from such salary or allowances either in one payment or by monthly installments as the Court may direct; and upon notice of the order to such disbursing officer, such disbursing officer shall remit to the Court the amount due under the order, or the monthly installments, as the case may be,
- Where the attachable portion of such salary or allowances is already being withheld or remitted to the Court in pursuance of a previous and unsatisfied order of attachment, the disbursing officer shall forthwith return the subsequent order to the Court issuing it with a full statement of all the particulars of the existing attachment.
- Every order made under this rule, unless it is returned in accordance with the provisions of sub-rule (2) shall, without further notice or other process, bind the employer while the judgment-debtor is within the local limits to which this code for the time being extends and while he is beyond those limits, if he is in receipt of salary or allowances payable out of the funds of an employer in any part of India; and the employer shall be liable for any sum paid in contravention of this rule.

Rule 54 : Attachment of immovable property :

Where the property is immovable, the attachment shall be made by any order prohibiting the judgment-debtor from transferring or charging the property in any way, and all persons from taking any benefit from such transfer or charge.

Rule 58 : Adjudication of claims to, or objections to attachment of property :

- Where any claim is preferred to, or any objection is made to the attachment of, any property attached in execution of a decree on the ground that such property is not liable to such attachment, the Court shall proceed to adjudicate upon the claim or objection in accordance with the provisions herein contained:

Provided that no such claim or objection shall be entertained;

- o where, before the claim is preferred or objection is made, the property attached has already been sold; or
 - o where the Court considers that the claim or objection was designedly or unnecessarily delayed.
- All questions (including questions relating to right, title or interest in the property attached) arising between the parties to a proceeding or their representatives under this rule and relevant to the adjudication of the claim or objection, shall be determined by the Court dealing with the claim or objection and not by a separate suit.
- Upon the determination of the questions referred to in sub-rule (2), the Court shall in accordance with such determination:
 - o allow the claim or objection and release the property from attachment either wholly or to such extent as it thinks fit; or
 - o disallow the claim or objection ; or
 - o continue the attachment subject to any mortgage, charge or other interest in favour of any person or
 - o pass such order as in the circumstances of the case it deems fit.
- Where any claim or objection has been adjudicated upon under this rule, the order made thereon shall have the same force and be subject to the same conditions as to appeal or otherwise as if it were a decree. ,

- Where a claim or an, objection is preferred and the Court, under the proviso to sub-rule (1), refuses to entertain it, the party against whom such order is made may institute a suit to establish the right which he claims to the property in dispute, but, subject to the result of such suit, if any, an order so refusing to entertain the claim or objection shall be conclusive.

Rule - 59 : Stay of Sale

Where before the claim was preferred or the objection was made, the property attached had already been advertised for sale, the Court may :-

- if the property is movable, make an order postponing the sale pending the adjudication of the claim or objection, or
- if the property is immovable, make an order that, pending the adjudication of the claim or objection, the property shall not be sold, or that pending such adjudication, the property may be sold but the sale shall not be confirmed.

and any such order may be made subject to such terms and conditions as to security or otherwise as the Court thinks fit.

Rule 64 : Power to order property attached to be sold and proceeds to be paid to person entitled :

Any court executing a decree may order that any property attached by it and liable to sale, or such portion thereof as may seem necessary to satisfy the decree, shall be sold and that the proceeds of such sale, or a sufficient portion thereof, shall be paid to the party entitled under the decree to receive the same.

Rule 66 : Proclamation of sales by public auction :

- Where any property is ordered to be sold by public auction in execution of a decree, the Court shall cause a proclamation of the intended sale to be made in the language of such Court
- Such proclamation shall be drawn up after notice to the decree-holder and the judgment-debtor and shall state the time and place of sale, and specify as fairly and accurately as possible.

Rule 69 : Adjournment or stoppage of sale :

- The Court may, in its discretion, adjourn any sale hereunder to a specified day and hour and the Officer conducting any such sale may, in his discretion adjourn the sale, recording his reasons for such adjournment.

- Provided that, where the sale is made in, or within the precincts of the Court-house, no such adjournment shall be made without the leave of the Court.
- Where a sale is adjourned under Sub-rule (1) for a longer period than thirty days a fresh proclamation under Rule 67 shall be made, unless the judgment-debtor consents to waive it.
- Every Sale shall be stopped if, before the lot is knocked down, the debt and costs (including the costs of the sale) are tendered to the officer conducting the sale, or proof is given to his satisfaction that the amount of such debt and costs has been paid into the Court, which ordered the sale.

Rule 79 : Delivery of movable property, debts and shares :

- Where the property sold is movable property of which actual seizure has been made, it shall be delivered to the purchaser.
- Where the property sold is movable property in the possession of some person other than the judgment-debtor, the delivery thereof to the purchaser shall be made by giving notice to the person in possession prohibiting him from delivering possession of the property to any person except the purchaser.
- Where the property sold is a debt not secured by a negotiable instrument, or is a share in a corporation, the delivery thereof shall be made by a written order of the Court prohibiting the creditor from receiving the debt or any interest thereon, and the debtor from making payment thereof to any person except the purchaser, or prohibiting the person in whose name the share may be standing from making any transfer of the share may be standing from making any transfer of the share to any person except the purchaser, or receiving payment of any dividend or interest thereon, and the manager, secretary or other proper officer of the corporation from permitting any such transfer or making any such payment to any person except the purchaser.

Rule 89 : Application to set aside sale on deposit:

- Where immovable property has been sold in execution of a decree, any person claiming an interest in the property sold at the time of the sale or at the time of making the application or acting for or in the interest of such person may apply to have the sale set aside on his depositing in Court:

- o for payment to the purchaser, a sum equal to five percent of the purchase-money, and
- o for payment to the decree-holder, the amount specified in the proclamation of sale as that for the recovery of which the sale was ordered, less any amount which may, since the date of such proclamation of sale, have been received by the decree-holder.
- Where a person applies under Rule 90 to set aside the sale of his immovable property, he shall not unless he withdraws his application, be entitled to make or prosecute an application under this rule.
- Nothing in this rule shall relieve the judgment-debtor from any liability he may be under in respect of costs and interest not covered by the proclamation of sale.

Rule 90 : Application to set aside sale on ground of irregularity or fraud :

Where any immovable property has been sold in execution of a decree, the decree-holder, or the purchaser, or any other person entitled to share in a rateable distribution of assets, or whose interest are affected by the sale, may apply to the Court to set aside the sale on the ground of a material irregularity or fraud in publishing or conducting it.

- No sale shall be set aside on the ground of irregularity or fraud in publishing or conducting it unless, upon the facts proved, the Court is satisfied that the applicant has sustained substantial injury by reason of such irregularity or fraud.
- No application to set aside a sale under this rule shall be entertained upon any ground which the applicant could have taken on or before the date on which the proclamation of sale was drawn up.

Transmission of decree for execution :

Order 21 Rule 5 :Sec 39 of CPC:

An application for transmission of decree to another court, the court which passed decree shall send the decree directly to such court. If a decree sent to another court for execution the decree holder does not within one year from the date of receipt of the decree on such transfer, apply for the execution thereof. The court to which the decree has been sent shall certify the fact that no application for execution has been made to the court which passed the decree and shall return the decree to the court. [Refer S.38, S.39,S.136 of CPC also]

CHECKING OF PLAINT, PETITIONS, etc.

CHECKING THE PLAINT

Verification of the structure of plaint and counter claim and its correctness:

- Name of the Court.
- Short Cause title i.e., name of the plaintiff and defendant
- Provision under which the plaint or counter claim is filed
- Long Cause title i.e., name, father's/husband's name, age, religion, profession, and permanent address of the plaintiff and defendant.
- Plaintiffs address is to be followed by the name and address of his/her counsel for service of the notice and the defendant's address to be followed with the Court having jurisdiction over the defendant's residence.
- Averments.
- Cause of action.
- Valuation of the suit with relevant provision and court fees paid.
- Prayer.
- Signature of the plaintiff and his counsel with date.
- Verification by the plaintiff.
- Schedule of property if any.
- List of documents under Or.7 Rule 14(1) of CPC.
- Statement of address under Or. 6 R 14(A) of CPC with verification.

Verification of the content of the pleading:

- Shall be divided into paragraphs and numbered consecutively.
- Every allegation to be given in the separate para to the convenience.
- Dates, amounts and numbers shall be expressed in figure and words.
- To be given as in the form in Appendix-A or in that model.

Verification of the papers filed with plaint (Duly stamped):

- Plaint – Neatly typed in longer sheet in conger sheet stitched properly duly signed in every page (Order 7).
- Duplicate Plaint (Sec.26(2))

- Vakalat (Form No.12 C.R.P.)
- Proof Affidavit (Sec.26(2), Or.6 Rule 15(4))
- Valuation Slip (in all title suit)
- Documents in original along with copies of document (Order 7 Rule 14)
- Process Application
- Summons two copies for each defendant (in proper form given in Appendix B CPC)
- Copy of plaint and proof affidavit for each of the defendants.
- Other petitioners required

SCRUTINY OF THE PLAINT

- Next friend affidavit is filed for Minor & Mental ill-health Plaintiff.
- Guardian petition filed for Minor & Mental ill-health Defendant.
- All the enclosures are filed correctly.
- No proposition of the Plaint is barred by any other Act.
- Suit is valued correctly and Court fee is paid.
- Suit is within monetary and territorial position.
- Suit is filed in time and not barred by the limitation.
- All the dates of Cause of action have given correctly.
- Reliefs are correctly put forth.
- Prayers are not clubbed together.
- Original of basic document relied on, are filed.

CHECKING OF EXECUTION PETITION:

Enclosures of Execution petition

1. Execution Petition with Court fee of Rs.5/-.
2. Decree or Award and Decree of Appeals if necessary.
3. Vakalat if necessary.

TO CHECK EXECUTION PETITION

As soon as execution petition is presented, the time should be checked in detail, with regard to correctness of parties name, the number of the proceedings, the date of decree

payment if any made in cases pertaining to realisation of money, the particulars of the proceedings initiated at an earlier point of time, correctness of the decree amount, quantum of interest, period for which interest is claimed, whether the interest claim is correct (if not correct, the correct amount in your assessment to be furnished in return) cost of previous execution petition if any, the advocate's fee in execution Rs.3.33 per hundred rupees in contested cases and Rs.1.25 per hundred rupees in uncontested cases).

The points to be checked with reference to Suit Register:

- The number of plaintiffs and defendants in the Certified Copy (C.C) of decree tally with that of the contents in the Suit Registers.
- The relief granted is in accordance with the relief sought in the suit, if error is found in the operative portion, return the E.P. for getting the C.P. of decree amended.
- The time for payment has been granted as per sub Register and check the E.P. is pre-matured.
- Any application under Order 20 Rule 11(2) CPC was filed for grant of monthly instalments.
- Part or full satisfaction was recorded after the date of decree but before filing of E.P. Finding is in the affirmative, call for the back records from the record room, and then return the E.P. for correction of Co.5.
- Stay was granted either Under Order 41 Rule 5 by the trial court or by the Appellate Court. If stay is in force, return the E.P. as in-executable.
- The date of decree in the C.C. of decree and the one in the suit register tally. If the C.C. of decree filed along with the E.P. is earlier in date and a fresh decree has since been passed, the C.C. of decree filed is in operative. Return the E.P. and call for fresh decree which is in force.
- In an E.P. Under order 21 Rule 35 CPC, check the suit register whether the suit was filed for possession, instances have come to notice that possessory decree has been awarded in a suit for declaration and injunction though there is no amendment of pleading after filing of suit, but before decree. If there is any discrepancy, return the E.P.
- In an E.P. under Order 21 Rule 34 CPC, check there is balance of sale consideration due by the petitioner and if so the same was deposited in C.O.D. It is always after to get a certificate regarding amount in C.O.D. with regard to balance of sale consideration to credit of suit.
- Check the date of decree provided in two places in CC of decree and date of presentation

of plaint provided in two places in CC of decree tally with each other with the help of the contents in suit register and if not please return the E.P. for getting the C.C. of decree amended.

- Check the total of costs awarded and costs furnished in operative portion of decree is correct.

Motor-Accident Claim Original Petition:

How to check MCOP petitions:

- MCOP cases filed for the compensation by the person injured or the legal representatives of the deceased.
- Claim application filed under Sec.166 or 163A of the M.V.Act.
- Minors to be represented by the guardian or next friend.
- Petition is filed in proper format and duly filled.

The documents to be enclosed along with the application:

- Copy of the FIR registered in connection with said accident, if any.
- Copy of the MLC/Post Mortem Report/Death Report as the case may be.
- The documents of the identity of the claimants and of the deceased in a death case.
- Original bills of expenses incurred on the treatment along with treatment record.
- Documents of the educational qualifications of the deceased, if any.
- Disability Certificate, if already obtained, in an injury case.
- The proof of income of the deceased/injured.
- Documents about the age of the victim.
- The cover note of the third party insurance policy, if any.
- An affidavit in support of the above documents and detailing the relationship of the claimants with the deceased.

After assigning the MCOP number, entries to be made in the relevant register.

LAND ACQUISITION CASES:

When the claimant is not satisfied with the award passed by the Land Acquiring Authority regarding quantum of compensation or apportionment of award amount, the Land Acquiring

Authority refer the dispute the Court. Regarding enhancement of compensation reference is made u/s. 18 of the Act. Regarding apportionment of the award amount, reference is made u/s.30 of the Act. The reference u/s. 31 of the Act is made, if there is any dispute regarding title.

How to check the LAOP Cases:

- The LAOP petitions are referred by the concerned Land Acquiring Authority directly to the Court.
- Relevant Forms are enclosed, duly filled.
- Cheque is enclosed in reference, if required.
- Cheques are to be deposited immediately in C.C.D. Account.
- After assigning the LAOP number, entries to be made in the relevant register.

CHEQUE PETITIONS:

The Points to be checked:

- Petitions filed properly as in the case of interlocutory applications.
- Payment schedule is filed with stamped advanced receipt.
- The petitioner is entitled for the amount claimed .
- No minor interest is involved.
- Undertaking affidavit filed for return of the amount, in case of any further order.
- The weekly statement of the Treasury is reconciled for the receipt of the amount.
- Attachment, if any to be noted.
- Lodgment schedule is availed in the case records.
- On verification of the case records, no adverse order is passed or proceeding is pending recording the amount claimed.
- No objection is obtained from the other side.
- In the event no notice is to be ordered, endorsement is to be made by the Chief Ministerial Officer in red ink for the issuance of the cheque with the name of the payee and amount in both figures and word.



COURT FEES & SUIT VALUATION

Court fees are collected to meet the expenses in rendering service of administration of justice through Courts. The Court fees collected cannot be utilised for any other expenditure at the State which are not connected with the administration of justice.

No document (Plaint, Vakalat etc.,) be filed or recorded in, or be acted on or furnished by any Court including the High Court or be filed, exhibited or recorded in any public office, or be acted on or furnished by any public officer (Sec.4 TNCF & SV Act).

In criminal case, the Section shall not prohibit such filing or exhibition, if in Court's opinion, it is necessary to prevent a failure of justice.

The document which the whole or any part the fee prescribed has not been paid is produced or has, through mistake or inadvertence, been received in any Court or public office.

AD VALOREM COURT FEES (Court fees based on Values)

When the amount or value of the subject-matter in dispute does not exceed Rs.5/-	40 paise
When it exceeds Rs.5 for every Rs.5 or part thereof in excess of Rs.5, up to Rs.100/-	40 paise
When it exceeds Rs.100, for every Rs.10, or part thereof, in excess of Rs.100	75 paise

In short, Court fees for first Rs.100 is Rs. 8 and for the remaining amount, a flat rate of 7.5 percent.

Some of the important sections relating to Tamil Nadu Court fee and Suit Valuation Act 1955 are furnished hereunder which will be helpful to scrutinize the plaint in the day-to-day affairs of the Courts:

DETERMINATION OF MARKET VALUE : IMMOVABLE PROPERTY. (Sec.7)

- Save as otherwise provided, where the fee payable under this Act depends on the market value of any property, such value shall be determined as on the date of presentation of the plaint.
- The market value of land in suits falling under Sections 25(a), 25(b), 27(a), 29, 30, 37(1), 37(3), 38, 45 or 48 shall be deemed to be :

- ❖ where the land is Ryotwari land - thirty times the survey assessment on the land.
Provided that, where the land forms part of a survey field and is not separately assessed to revenue, the value of such part shall be deemed to be thirty times such proportion of the survey assessment as the part bears to the entire survey field.
- ❖ Where the land is situated in an estate as defined in Sub Section (2) of Section 3 of the Tamil Nadu Estates Land Act, 1908 (Tamil Nadu Act 1/1908), not being a land of the description mentioned in Sub-Clause (g) and such estate has been taken over by the Government under the Tamil Nadu Estates (Abolition and Conversion into Ryotwari) Act, 1948 (Tamil Nadu Act XXVI of 1948)- thirty times the land revenue payable on the land under Section 23 of this Act; but if a ryotwari settlement has since been effected in pursuance of Section 22 of that Act, in respect of such land, thirty times the assessment as so fixed;
- ❖ Where the land is situated in an estate which became an estate under the Tamil Nadu Estate Land (Third Amendment)Act, 1936 (Tamil Nadu Act XVIII of 1936)- thirty times of the rent payable for the land as fixed under the Tamil Nadu Estates Land (Reduction of Rent) Act, 1947 (Tamil Nadu Act XXX, of 1947).
- ❖ where the land is an “ estate “ as defined in the Tamil Nadu Estates Land Act, 1908 (Tamil Nadu Act I of 1908).
 - i. Where separate peishkush is recorded in the Collector’s register as payable for the estate - thirty times such peishkush;
 - ii. in any other case - thirty times the annual melvaram realisable from the estate;
- ❖ Where the land is a minor inam held under inam title deed - thirty times the assessment as noted in the villages ‘B’ Register.
- ❖ where the land is in an inam village which is not an ‘estate’ as defined in Sub Section (2) of Section 3 of the Tamil Nadu Estates Land Act, 1908) - thirty times the rent payable in respect of it;
- ❖ where the land is a house-site whether assessed to full revenue or not poramboke land, or is land not falling within the foregoing description - its market value;

VALUATION & COURT FEES:

The following provisions are dealing with the valuation and collection of court fees in a civil cases.

SECTION 22 : SUIT FOR MONEY :

In a suit for money (including a suit for damages or compensation or arrears of maintenance, of annuities or of other sums payable periodically), fee shall be computed on the amount claimed.

SECTION 23 : SUITS FOR MAINTENANCE AND ANNUITIES

- in a suit for maintenance, Court fee is on the amount claimed, to be payable for one year;
- in a suit for enhancement or reduction of maintenance, on the amount by which the annual maintenance is sought to be enhanced or reduced;
- in a suit for annuities or other sums payable periodically, on five times the amount claimed to be payable for one year.

Provided that, whether the annuity is payable for less than five years, the fee shall be computed on the aggregate of the sums payable.

Provided further that, a suit for enhancement of maintenance shall be instituted in a court which will have jurisdiction to receive a suit for maintenance at the enhanced rate claimed and one for reduction of maintenance shall be instituted in a court which will have jurisdiction to receive a suit for maintenance at the rate which is sought to be reduced.

SECTION 24 : SUITS FOR MOVABLE PROPERTY :

(1) In a suit for movable property other than documents of title, fee shall be computed –

- (a) where the subject matter has a market value, on such value; or
- (b) where the subject matter has no market value, on the amount at which the relief sought is valued in the plaint.

(2) (a) In a suit for possession of documents of title, fee shall be computed on one-fourth of the amount or of the market value of the property secured by the document

- (i) where the plaint alleges denial of the plaintiffs title to the money or the property secured by the document; or
- (ii) where an issue is framed regarding the plaintiffs title to the money or property secured by the document;

Provided that where the allegation in the plaint or the issue framed relates only to a portion of the amount or property, fee shall be computed on one-fourth of such portion of the amount or on one fourth of the market value of such portion of the property.

- (b) In a suit for possession of documents of title where the plaintiffs title to the money or the property secured by the document is not denied, fee shall be computed on the amount at which the relief sought is valued on the plaint.

SECTION 25 : SUIT FOR DECLARATION :

In a suit for a declaratory decree or order, whether with or without consequential relief, not falling under Section 26 -

- Where the prayer is for a declaration and for possession of the property to which the declaration relates, fee shall be computed on the market value of the property or on rupees One thousand and five hundred whichever is higher;
- where the prayer is for a declaration and for consequential injunction and the relief sought is with reference to any immovable property, fee shall be computed on one-half of the market value of the property or on rupees One thousand whichever is higher;
- where the prayer relates to the plaintiff's exclusive right to use, sell, print or exhibit any mark, name, book, picture, design or other thing and is based on an infringement of such exclusive rights, fee shall be computed on the amount at which the relief sought is valued in the plaint or on rupees two thousand, whichever is higher;
- in other cases, whether the subject matter of the suit is capable of valuation or not, fee shall be computed on the amount at which the relief sought is valued in the plaint or on rupees one thousand, whichever is higher;

SECTION 27 - SUIT FOR INJUNCTION:

In a suit for injunction -

- (a) where the relief sought is with reference to any immovable property, and
 - (i) where the plaintiff alleges that his title to the property is denied; or
 - (ii) where an issue is framed regarding the plaintiff's title to the property, fee shall be computed on one-half of the market value of the property or on rupees seven hundred and fifty whichever is higher;
- (b) where the prayer relates to the plaintiff's exclusive right to use, sell, print or exhibit any mark, name, book, picture, design or other thing and is based on an infringement of such exclusive right, fee shall be computed on the amount at which the relief sought is valued in the plaint or on rupees two thousand whichever is higher;
- (c) in any other case, whether the subject matter of the suit has a market value or not, fee shall be computed on the annual value amount at which the relief sought is valued in the plaint or on rupees one thousand whichever is higher.

SECTION - 30 : SUITS FOR POSSESSION :

Suits for possession not otherwise provided for - In a suit for possession of immovable property not otherwise provided for, fee shall be computed on the market value of the property or on rupees One thousand, whichever is higher.

SECTION -33: SUITS RELATING TO MORTGAGE:

In a suit to recover the money due on a mortgage, fee shall be computed on the amount claimed.

SECTION - 37 : SUITS FOR PARTITION :

- (1) In a Suit for partition and separate possession of a share of joint family property or of property owned, jointly or in common, by a plaintiff who has been excluded from possession of such property, fee shall be computed on the market value of the plaintiff's share.
- (2) In a suit for partition and separate possession of joint family property or property owned, jointly or in common, by a plaintiff who is in Joint possession of such property, fee shall be paid at the following rates :-

When the plaint is presented to :

a District Munsif's	Rupees One hundred
the City Civil Court Chennai or Sub Court or a District Court.	Rupees one hundred if the value of plaintiffs share is rupees thirty thousand or less; rupees five hundred if it is above rupees thirty thousand but below rupees one Lakh; and rupees seven hundred and fifty if the value is rupees one lakh and above.
the High Court	Rupees One thousand

- (3) where, in a suit falling under Sub-section (1) or Sub-Section (2), a defendant claims a partition and separate possession of his share of the property, fee shall be payable on his written statement computed on half the market value of his share or at half the rates specified in Subsection (2), according as such defendant has been excluded from possession or his in joint possession.
- (4) Where, in a suit falling under Sub-section (1) or sub-section (2), the plaintiff or the defendant seeks cancellation of decree or other document of the nature specified in Section 40, separate fee shall be payable on the relief of cancellation in the manner specified in that Section.

Section 42 : Suits for Specific Performance :

In a suit for specific performance, whether with or without possession, fee shall be payable -

- (a) in the case of a contract of sale, Computed on the amount of the consideration;
- (b) in the case of contract or mortgage, computed on the amount agreed to be secured by the mortgage;
- (c) in the case of a contract or lease, computed on the aggregate amount of the fine or premium, if any, and of the average of the annual rent agreed to be paid;
- (d) in the case of a contract of exchange, computed on the amount of the consideration, or as the case may be, on the market value of the property sought to be got in exchange;
- (e) in other cases, where the consideration for the promise sought to be enforced has a market value, computed on such market value, or where such consideration has no market value, at the rates specified in Section 50.

COURTS FEES ON APPEAL (Sec.52)

The fee payable in an appeal shall be the same as the fee that would be payable in the court of first instance on the subject matter of the appeal:

Provided that, in levying fee on a memorandum of appeal against a final decree by a person whose appeal against the preliminary decree passed by the Court of first instance or by the Court of appeal is pending, credit shall be given for the fee paid by such person in the appeal against the preliminary decree.

Explanation (1) – Whether the appeal is against the refusal of a relief or against the grant of the relief, the fee payable in the appeal shall be the same as the fee that would be payable on the relief in the Court of first instance.

Explanation (2) – Costs shall not be deemed to form part of the subject matter of the appeal except where such costs form themselves the subject matter of the appeal or relief is claimed as regards costs on grounds additional to, or independent of, the relief claimed regarding the main subject matter in the suit.

Explanation (3) – In claims which include the award of interest subsequent to the institution of the suit, the interest accrued during the pendency of the suit till the date of decree shall be deemed to be part of the subject matter of the appeal except where such interest is relinquished.

Explanation (4) – Where the relief prayed for in the appeal is different from the relief prayed for or refused in the Court of first instance, the fee payable in the appeal shall be the fee that would be payable in the Court of first instance on the relief prayed for in the appeal.

Explanation (5) – Where the market value of the subject matter of the appeal has to be ascertained for the purpose of computing or determining in the fee payable, such market value shall be ascertained as on the date of presentation of the plaint.

SECTION 66: Refund in cases of delay in presentation of plaint, etc:

Where a plaint or memorandum of appeal is rejected on the ground of delay in its re presentation, or where the fee paid on a plaint or memorandum of appeal is deficient and the deficiency is not made good within the time allowed by law or granted by the Court, or the delay in payment of the deficit fee is not condoned and the plaint or memorandum of appeal is consequently rejected, the Court shall direct the refund to the plaintiff or the appellant, of the fee paid on the plaint or memorandum of appeal which has been rejected.

Where a memorandum of appeal is rejected on the ground that it was not presented within the time allowed by the law of limitation, one-half of the fee shall be refunded.

SECTION 69 : Refund on settlement before hearing :

Whenever any suit is dismissed as settled out of Court before any evidence has been recorded on the merits of the claim, half the amount of all fees paid in respect of the claim or claims in the suit shall be ordered by the Court to be refunded to the parties by whom the same have been respectively paid.

Explanation:- The expression 'merits of the claim' shall have the meaning assigned to it in Sec 12.

(Note: This Section does not provide refund of court fees for settlement of appeals. There is no provision in TNSCF & SV Act regarding refund of court fees in appeal settled out of Court).

SECTION 69-A: Refund on settlement of dispute under Section 89 of Code of Civil Procedure :

Where the Court refers the parties to the suit to any one of the modes of settlement of dispute referred to in Section 89 of the Code of Civil Procedure, 1908 (Central Act V of 1908), the plaintiff shall be entitled to a certificate from the Court authorising him to receive back the full amount of the fee paid in respect of such plaint if the dispute referred by the Court is settled).

[Note: Since there is a specific provision contained in Section 21 of the Legal Services Authorities Act, Court fees are to be refunded for the appeal settled before Lok Adalat {2005(5) CTC577}].

SECTION 70: Refund of fee paid by mistake or inadvertence:

The fee paid by mistake or inadvertence shall be ordered to be refunded.

Notes : Section 70 provides for refund of entire amount of Court fees paid by mistake or inadvertence.



THE LIMITATION ACT

Bar of Limitation

Subject to the provisions contained in Sections 4 to 24 (inclusive), every suit instituted, appeal preferred, and application made after the prescribed period shall be dismissed, although limitation has not been set up as a defence [Section 3(i)].

Expiry of Prescribed Period When Court is Closed (Section 4)

Where the prescribed period for any suit, appeal or application expires on a day when the court is closed, the suit, appeal or application may be instituted, preferred or made on the day when the Court re-opens.

Explanation : - A Court shall be deemed to be closed on any day within the meaning of this Section if during any part of its normal working hours it remains closed on that day.

Extension of Prescribed Period in Certain Cases (Section 5)

Any appeal or any application, other than an application under any of the provisions of Order XXI of the CPC may be admitted after the prescribed period if the appellant or the applicant satisfied the Court that he had sufficient cause for not preferring the appeal or making the application within such period.

Explanation :- The fact that the appellant or the applicant was misled by any order, practice or judgment of the High Court in ascertaining or computing the prescribed period may be sufficient cause within the meaning of this Section.

Computation of Period of Limitation

Section 12 - Exclusion of time in legal proceedings

(1) In computing the period of limitation for any suit, appeal or application, the day from which such period is to be reckoned, shall be excluded.

(2) In computing the period of limitation for an appeal or an application for leave to appeal or for revision or for review of a judgment, the day on which the judgment complained of was pronounced and the time requisite for obtaining a copy of the decree, sentence or order appealed from or sought to be revised or reviewed shall be excluded.

(3) Where a decree or order is appealed from or sought to be revised or reviewed, or where an application is made for leave to appeal from a decree or order, the time requisite for obtaining a copy of the judgment on which the decree or order is founded shall also be excluded.

(4) In computing the period of limitation for an application to set aside an award, the time requisite for obtaining a copy of the award shall be excluded.

Explanation:- In computing under this Section the time requisite for obtaining a copy of a decree of an order, any time taken by the Court to prepare the decree or order before an application for a copy thereof is made shall not be excluded.

Important Provision Under Limitation Act and Court Fees Act

Sl. No	Name of Suits	Period of Ltn.	Article under Ltn.Act	Commencement of Limitation	Court Fess section
1	Suit based upon current account	Three Years	Art. 1	The close of the year in which last item entered in account	Sec. 22
2	Suit for account of dissolved partnership firm	-do-	Art. 5	The date of dissolution	-do-
3	Balance price money for delivered goods	-do-	Art.13 &14	The date of goods delivered	-do-
4	suit on promissory note/ bill of exchange	-do-	Art. 31 & 35	When the bill or note falls due	-do-
5	suit on Bond	-do-	Art. 28 & 29	The day so specified or the date of executing bond	-do-
6	For Arrears of rent	-do-	Art. 52	When the arrears becomes due	-do-
7	Declaration of title	-do-	Art. 58	When the right to sue first accrues	sec. 25(d)
8	Set aside/ cancel the instrument or decree (Sec. 40 If plaintiff was party to deed/ decree. sec. 25(d) if the plaintiff not party to the deed/ decree.)	-do-	Art.59	when the fact entitling plaintiff to have the instrument or decree cancelled or set aside.	Sec. 40 or sec. 25(d) .
9	set aside the sale of minor property	-do-	Art. 60	When the minor attains majority	sec. 25(d)
10	Redeem possessory mortgage	30 years	Art. 61(a)	When the right to redeem or recover of possession accrues.	SEC.33
11	Redeem other mortgage	12 years	Art. 62	when the money becomes due	- do -

Sl. No	Name of Suits	Period of Ltn.	Article under Ltn.Act	Commencement of Limitation	Court Fess section
12	foreclosure of mortgage	30 years	Art. 63(a)	When the money secured by mortgage becomes due	Sec. 33(9)
13	suit for recovery of possession based on previous possession	12 years	Art. 64	date of dispossession	sec. 30
14	Recovery of possession upon title	12 years	Art. 65	When the possession of defendant becomes adverse to plaintiff	sec. 25(a)
15	Recovery of possession from tenant	12 years	Art. 67	when the tenancy is terminated	Sec.43
16	Recovery of movable property	3 years	Art. 68	when the plaintiff learns in whose possession it is.	Sec.24
17	Damages/ compensation for malicious prosecution	1 years	Art.74	when the plaintiff acquitted	sec. 22
18	suit for infringing copy rights	3 years	Art. 88	The date of infringement	Sec.50
19	Recovery of Trust/ Endowment property	12 years	Art.92 & 96	When the transfer known to plaintiff	Sec.28
20	Suit for pre-emption	1 year	Art. 97	when the sale is registered/ physical possession of property.	Sec.32
21	Arrears of Maintenance	3 years	Art. 105	when the arrears payable	sec. 23
22	suit for partition (excluded from joint family)	12 years	Art. 110	when the exclusion known to plaintiff	sec. 37(1)
23	suit for any other declaration	3 years	Art. 113	when the right to sue accrues	sec. 50
APPEALS					
24	Appeal from acquittal	90 days	Art. 114	Date of order	
25	Appeal against conviction	30 days	Art. 115 (b)(ii)	from date of sentence	
26	Appeal against decree/order	30 days	Art. 116(b)	The date of decree or order	Sec.52
INTERLOCUTORY APPLICATIONS					
27	Leave to defend the summary suit U/O.XXXVII, Rule 1 of C.P.C	10 days	Art. 118	When the summons for judgment served	Sch.II Art.11
28	To implead Legal Representative of plaintiff/defendant	90 days	Art. 120	The date of death	- do -
29	To set aside abatement	60 days	Art. 121	The date of abatement	- do -
30	To restore the suit in service	30 days	Art. 122	The date of dismissal	- do-

Sl. No	Name of Suits	Period of Ltn.	Article under Ltn.Act	Commencement of Limitation	Court Fess section
31	stage U/O.IX, Rule. 4 of C.P.C To restore the suit in after service was completed. U/O. IX. Rule 9 of C.P.C	30 days	-do-	-do-	- do-
32	Restoration of Appeal. U/O. XLI. Rule. 19 of C.P.C.	30 days	-do-	-do-	- do-
33	To set aside the exparte decree. U/O. IX. Rule 13 of C.P.C. passed against the defendant	30 days	Art.123	The date of decree or date of knowledge when the notice/ summon not duly served	- do-
34	To set aside the exparte decree in Appeal passed against the respondent. U/O. XLI. Rule 21 of C.P.C.	30 days	-do-	-do-	- do-
35	To review the judgment	30 days	Art.124	The date of decree/order	- do-
EXECUTION OF DECREE					
36	To record payments or adjustment. U/O. XXI, Rule 2 of C.P.C.	30 days	Art. 125	When the payment or adjustment	Sch.II Art.11
37	To set aside the sale by Judgment Debtor. U/O.XXI, Rule 90 of C.P.C.	30 days	Art. 127	The date of sale	- do-
38	For restoration of possession U/O. XXI, Rule 99 of C.P.C.	30 days	Art. 128	The date of dispossession	- do-
39	To remove the obstruction or resistance. U/O. XXI, Rule 97 of C.P.C	30 days	Art.129	The date of obstruction/ resistance	- do-
40	For delivery of possession by action purchaser. U/O. XXI, Rule 95 of C.P.C.	1 year	Art. 134	When the sale becomes absolute/confirmed.	- do-
41	To execute the Mandatory injunction decree. U/O. XXI, Rule 11(2) of C.P.C	3 years	Art. 135	The date of decree or when date is fixed for performance, such date	- do-
42	Execution of other decrees (other than decree for perpetual injunction and Maintenance decree) U/O. XXI, Rule 11(2) of C.P.C	12 years	Art. 136	When the decree becomes enforceable	- do-

ACCOUNTS SECTION

This Branch of work deals with the maintenance of accounts relating to Civil Court Deposit. As per the decisions in the decree/award, the party who has been directed to deposit the amount in Court, has to file in court a lodgment schedule [Refer RRP 154, 155,156]. The Bench Clerk attached to the Section concerned should verify the case number, the name of the parties and the amount as directed in the Decree/Award. If they are found correct, then he has to send the Lodgment Schedule to the Accounts Clerk. The Accounts Clerk has to prepare the challan. The amount is deposited in State Bank of India in Civil Court Deposit. In certain cases, the amount is also deposited through Demand Draft or Cheques. These amounts have also to be brought to Civil Court Deposit through challan. After receipt of the challan from the Bank, the Accounts Clerk has to make an entry relating to the said deposit in the Deposit Register (CR.36). The said amount is to be brought to ledger (CR.35) to the credit of the said case Number.

Rule 154 to 165 of Civil Rules Practice deals with Deposit and withdraw of money from court.

Rule 162 :- Payment Schedule to be brought in - a person desirous of obtaining payment of money out of court hereinafter called the “Payee”, shall bring into court a payment schedule in Form No.59, headed with the cause title of the suit, appeal, or matter, and the particular account if any, to which the payment is to be debited/and stating the decree or order authorising the payment and the several sums and the total amount to be paid out of court, and also a receipt for the said amount signed by the payee if the payee is the agent of the person entitled to receive the money he shall also file power of attorney duly stamped authorising him to receive payment. The court shall before making an order for payment out, verify from the weekly statements received from the Treasury that the amount of which payment is sought is supported by the necessary credit in the account and is available for payment out. An order for payment and counterfoil receipt in Form No.60, stating the date of issue, the amount to be paid and the account to which the payment is to be debited shall then be issued to the payee.

Rule. 163 :- Presentation of Order: The order shall be presented for payment within the account month in which it is issued and if not presented within the period, shall be returned to the court and may then, after being re-dated and initiated by the judge, be re-issued to the payee.

Note :- Where a payment order is re-dated and re-issued, the further date should be entered in the office counterfoils of the original order book.

Rule 164 :- Receipt by Payee :

On payment of the amount of the order, the payee shall sign a receipt therefore endorsed on the order.

R.165 : Order not to issue after 25th of the month except in cases of urgency : Except in cases of urgency, no order for payment of money out of court shall be issued after the 25th day of each calendar month.

As soon as order for payment is made on the application submitted by the petitioner, the Bench Clerk has to send the same to the Accounts Clerk.

The Accounts Clerk has to prepare the cheque, as ordered in the cheque petition.

The entries relating to the payments have to be made in the deposit as well as repayment Register. The payment of amount by way of cheque has to be entered in the ledger.

The ledger has to be brought forward every financial year.

Some of the registers maintained in the Account Section are detailed hereunder:

Cash Book

1. Cheque and D.D. receive register
2. Deposit Register
3. Ledger
4. Repayment Register
5. Cheque Issue Register.

Investment Register :-

Investment register is maintained to show the investments made in each case. As stated earlier, as per the directions in the Decree/Award, the amount is deposited in the Bank mentioned in the order.

Lapsing of Civil Court Deposit:

Tamil Nadu Financial Code Vol. I Rule 52 read with Rule 52 of Civil Rules of Practice and circular order and Rule 329 of Criminal Rules of Practice, the unclaimed amount, kept in deposit for more than four years has to be lapsed to the Government.



MAINTENANCE OF CIVIL COURT REGISTERS, COMPENDIUM OF NOTES PAPERS AND RECORD

1. C.R. 19 Detailed Register of Documents and Court Fees :

All papers relating to the suits and proceedings received in Public court and by the Chief Ministerial Officer daily are to be entered in this register.

Serial Number is to be given for each paper and Serial Number will begin from No.1 onwards every month of a fresh.

The Court fees paid on each paper should be entered in the relevant columns of the register.

Every day the papers received and entered in the register should be handed over to the branch concerned and the initial of the ministerial officers should be obtained.

This register should contain the total sum of Court-fees received on the above papers and documents on every day. The total must be entered and it must be signed by the Presiding Officer daily.

2. C.R.20 :- Daily Register of Court fees :-

The total sum of court fees received daily and mentioned in CR. 19 register has to be carried out in this register and it has to be signed by the Presiding Officer daily.

3. C.R. 1 :- Register of ordinary Suits Instituted/Suit Register: -

The suits filed as Ordinary suits. (Original Suits) should be entered in this register.

Columns 1 to 6 should be filled up by the clerk concerned then and there.

When the suit is disposed off and the decree is drafted the decretal portion should be entered in Column 7 under the initial of the Presiding Officer.

In column 8 the petition for rehearing or review should be entered with date of disposal.

In column 19, the appeal number and its result should be entered.

In column No. 10 the part satisfaction recorded before filing E.P. should be entered.

4. C.R. 2 - Register of Original Petition received :-

The Original petitions received under various Act like Indian Succession Act, Hindu Marriage Act, Special Marriage Act, Indian Divorce Act, Guardian and Wards Act, Tamil Nadu Buildings (Lease and Rent Control) Act, columns 1 to 6 should be filled up by the clerk concerned and Column No.7 will be filled up at the time of drafting the decretal order under the initial of the Presiding Officer. In column No.8 the petition for rehearing and review should be entered with date of disposal.

In Column No.9 Civil Miscellaneous appeal No. and its result should be entered.

In column No. 10 the part satisfaction recorded before filing E.P. should be entered.

5. C.R. 3 :- Register of Small Cause suits instituted :-

The suits of Small cause nature (Up to Rs. 20,000/- of money suits) filed in the court should be entered in the register, then and there.

Column 1 to 6 should be filled up by the clerk concerned and Column No.7 will be filled up at the time of drafting decree, under the initial of the Presiding Officer.

In Column 8 the petition for rehearing or review should be entered with date of disposal.

In Column No.9 Revision Case No. (at present in District Court) and its result should be entered.

In Column No. 10 the part satisfaction recorded before filing E.P. should be entered.

6. C.R. 6 :- Register of Civil Miscellaneous petition received.

The petitions for interlocutory orders filed are entered in this register.

Column 1 to 6 should be entered by the clerk concerned immediately on filing.

In Column. 7 disposal with date is entered at the time of disposal of the petition.

In column 8 the number of CM.A. and its result is entered.

Petitions filed under Or.6 R.17, Or.22, R.3 & 4, Or.32 R.3 Or.39 R.1 & 2, Or.1 R.8 of C.P.C. are to be entered . Entries regarding the disposal are to be carried out in the suit register to know the up to date developments in the case.

7. C.R. 7 Register of Execution petitions received.

Execution petition filed for Executing the decrees passed in Suits and other proceedings are to be entered in the register.

Columns 1 to 7 should be filled up by the clerk concerned immediately after filing the E.P.

Column No.8 will be filled up at the time of disposal with the date and nature of result of the disposal.

Details of every disposal of E.P. should be entered in column. 11 and 12 of the suit register concerned.

Separate registers are to be maintained for O.S. Execution. & S.C. Execution.

8. C.R. 8 - Register of Insolvency Petitions received.

Insolvency petitions filed by the Debtor and Creditor for adjudging a person as insolvent are to be entered in this register. Insolvency petitions by the debtor alone are to be filed in Munsif's Courts.

Column 1 to 7 should be filled up by the clerk concerned immediately after filing the I.P. Column 8 will be filled up with date and result of the disposal at the time of disposal.

In Column 9 the Number of Appeal (or) Revision with result & date are to be entered after disposal of the Appeal or Revision.

If the applicant (Debtor) is adjudged as insolvent, the work of apportioning his assets to his creditors will be entrusted with the Official Receiver appointed by the Government to each District. Entries regarding the proceedings of the official receiver should be entered in columns 10 to 22.

9. C.R. 9 :- Register of Suit disposed off:

- (a) Original suits :
- (b) The disposal registers in respect of Money & title suits should be maintained separately for each Presiding Officers,
- (c) Column 1 to 13 relate to the classification of disposal of suits.

- (d) Col. 14 to 21 relate to the duration for the disposal of suits and remarks. The columns should be filled up immediately on the disposal of suits by the concerned clerk.
- (e) The contested suits in which Judgments are pronounced, should be entered either in Column. 12 or 13. It should be watched by the Presiding Officer, every month.
- (f) Small Cause Suits :-

Only one Register should be maintained for disposal of this kind of suits. All other instructions given for the Original Suits disposal register will hold good for this Register also.

10. C.R. 12 Register of Miscellaneous Cases disposed of :-

The disposal of I.A.'s and all O.P's should be entered in this Register, Separate Registers are to be maintained for disposal of O.Ps & I.As Column.

1 to 13 relate to the classification of disposal of cases.

Column 14 to 21 relate to the duration for the disposal of cases and remarks. The column should be filled up immediately on the disposal of cases by the concerned clerk.

The contested cases in which Judgments are pronounced should be entered either in Column, 12 or 13. It should be watched by the Presiding Officer every month.

11. C.R. 13 Register of Execution Petitions disposed of :-

Every Execution petition disposed is to be entered in this register. Column 1 to 10 relate to the classification of disposal of E.P. Column. 11 to 24 relate to the mode of disposal of the E.P. Column 25 relate to the duration for the disposal of the E.P.

Separate register are to be maintained for disposal of O.S. E.P. & S.C. E.P.

12. C.R. 14 : Register of Insolvency Petition disposed of :-

All I.Ps. disposed of with the date and nature of disposal are to be entered in the register with duration.

13. C.R. 15 :- Register of Decrees of other Courts Received for Execution :-

Decree of other courts received for execution are to be entered in the register.

Columns 1 to 6 are to be filled up by the concerned clerk immediately on receipt of decrees from other Courts for execution. If no E.P. is filed within one year from the date of receipt of decree, the decree is to be returned back to the concerned court under Rule 138 C.R.P. & entries for it are to be made in column 7.

If E.P. is filed within one year and taken on file, the result of disposal of the E.P. is to be communicated to the concerned court and entries are to be made in Column 7.

14. C.R. 17 : Hearing Book :-

Each and every case posted on a particular day is to be entered in the register. One or two pages are to be allotted for each working day. The date ,to which each case is adjourned and disposals are noted in this register.

15. C.R. 18 :- Diary :-

The minutes of every case posted for each day are to be entered in the register. As this register is the Yardstick to assess the quantum of work turned out every day by the court, this register is to be properly maintained and signed by the Presiding Officer daily. Verbatim reproduction of minutes of every case is to be made in this register. The time taken for the trial of each contested case is to be noted in this register.

In District Munsif-cum-Judicial Magistrates Courts, separate Diary is to be maintained for Civil & Criminal cases.

16. C.R. 22 Register of Instruments impounded:

Whenever any stamp duty and penalty is collected by the court on an insufficiently or unstamped documents entries regarding the collections and remittance into Treasury of such amount are to be made in this register. Copy of such document is to be sent to the Revenue Divisional Officer concerned.

17. C.R. 23 : Register of applications for return of documents:[or 13 Rule 9 of CPC]

Whenever return of exhibits other than suit documents, is sought for by the parties the application is filed and entered in this register. It should be applied only to the court of first instance. This application is to be entertained only after the lapse of appeal time or the appeal is disposed of. The documents are to be returned only on the specific orders of the Presiding Officer and undertaking of the party concerned.

18. C.R. 34 : Register of Sale Certificates :-

Whenever any immovable property is sold in Public auction held in court, Certificate in Non Judicial Stamp papers is issued by the court to the Auction purchaser. The cost of such N.J.S. is collected from the purchaser. Entries regarding the Case No and other particulars of sale are to be entered in this register by the concerned Clerk at the time of issuing the sale certificate.

19. TNTC 5 Cash Book.

All cash transactions of the court are to be entered in the register and attested by the Presiding Officer daily. The transaction of every week is to be reconciled with the Treasury account on receipt of Weekly statement from the Treasury.

When the transfer of charge of Officer takes place the signature of relieving officer and relieved officer are to be obtained in the register. The unused Cheque book numbers are to be noted on such occasions.

20. C.R. 35 : Ledger

All cash transaction of the court are to be entered in this register and attested by the Presiding Officer daily. On receipt of Monies into court the credit entries are made on the Right side of the Ledger. When payments are made the debit entries are to be made on the left side of the Ledger. This register is to be tallied with the Cash Book and Treasury account at the end of each financial year. The outstanding amounts after such tallying are to be brought forward to a new ledger.

If any amount lying in the Ledger is attached by a Prohibitory order of any court, such entries are to be made in Red Ink against the entries for such amount in the Ledger and attested by the Presiding Officer. Unless such attachment is raised by the concerned court which issued the Prohibitory Order, Payment of the amount so attached should not be made.

21. C.R. 36 :- Register Of Receipts (Deposit Register) :-

Whenever any amount in cash, is received and whenever any Demand Draft or Cheque is received by adjustments by the Court, entries are to be made and attested by the Presiding Officer in this Register. Similarly whenever payments by Cheques are made by the Court, the debit entries against the concerned credit entries are to be made and attested by the Presiding Officer.

The transaction of every week is to be tallied with the Treasury account on receipt of weekly statement from the Treasury.

22. G.R. 37 :- Deposit Register of payment (Repayment register):

Whenever any amount is paid by Cheque to the party concerned by the Court, entries of such payment are made in the Register and attested by the Presiding Officer.

The transaction of every week is to be tallied with the Treasury account on receipt of weekly statement from the Treasury.

23. C.R.38 : Cash payment Book :

Whenever any amount is realised by a Senior Bailiff or Junior Bailiff in Execution of Warrant, such amount is deposited into Court by him. Payment of such amount is made immediately to the concerned advocate or party by the Court. Entries regarding such receipt and payments of amount are entered in this register.

24. C.R. 48 :- Register of Tapals received :

All correspondences received daily by the Court are entered in this register and signature of the concerned clerk must be obtained in this register. Whenever the disposal is given to the Tapals, entries regarding such disposal is to be made by the concerned clerk in this register.

25. C.R. 49 :- Register of Papers despatched :

All correspondences despatched to other offices are to be entered in this register. The Service Postage Stamps spent for each Tapals is also to be noted and the total of service postage stamps spent on each day is to be noted. This total should be carried over to the register of service Postage Stamps.

26. C.R. 50 : Register of Service Postage Stamps :

The stock on hand and the expenditure of Service Postage Stamps each day is entered with denomination wise, and balance is arrived at every day. The entries are to be checked and initialed by the Chief Ministerial Officer daily. This register has to be checked with reference to the Stock of Stamps on hand by the Presiding Officer frequently.



NAZIR SECTION

(Civil Register No.44): 'A' Register:

In this register, all the 'B' Memos filed are entered in this register with Batta Memo Number and Case Number. The Batta memos received by the District Court are distributed to the staff concerned. The concerned staff will send the 'B' memo to the Central Nazir Section for preparation of summons / Notice, if they are in order. After preparation of the summons / Notices, the 'B' memos are returned to the concerned Section on proper acknowledgment. The defective 'B' Memos are returned.

Separate Register is maintained for District Court, Sub Court, Munsif Court and Chief Judicial Magistrate Court.

'B' Register (C.R. No. 43): In this register, all the 'B' Memos received are entered in this register with Batta Memo Number and Case No. The process fee and the Amins fee are entered in the columns provided in this register.

The Witness Batta amount, Tom Tom charges and Arrest Warrants amounts are entered in this register.

The date when the Summons / Notices are made ready and to whom the said Summons / Notices are issued, are also entered in this register. On return of the process by the Senior Bailiff / Jr. Bailiff, the same is distributed to the concerned Section on proper acknowledgment.

In respect of the process relating to other courts, the same is sent to the Courts concerned by post and on receipt from the said courts, the same is distributed to the courts concerned.

The unspent batta amount, Tom Tom charges and Arrest Warrants if any, is to be returned to the advocates concerned on proper acknowledgment. Necessary entries to that effect is also made in this register.

The accounts regarding Process Fees, Amins Fee and Cash have to be struck down daily.

' C ' Register (C.R. 47): Separate register is maintained for every Senior Bailiff and Junior Bailiff. The processes issued to the Senior Bailiff / Jr. Bailiff are entered in this register. B.No., Case No., Nature of process, Name of the Village, Date of issue of process and date of return of the said process are entered in this register.

The individual who is receiving the said process has to return it on or before the date specified for return of the said process with his signature and the manner of service.

The Cash received for arrest warrant, attachment etc., if spent is to be entered in Col. No. 9 and if it is unspent, it should be shown in Col. 11.

Diary (C.R. 64): Diary is issued to the Senior Bailiff and Junior Bailiff. They have to make necessary entries regarding the date on which they executed the process issued to them with process No., Case No. and the Village where they have gone for execution of process and the nature of execution of process viz., served or un-served etc. The attestation from the Villagers or Ryots are also obtained in this Diary.

The Central Nazir has to scrutinize the Diary with the “ C ” Register and on verification F.T.A. is paid to the concerned Senior Bailiff / Junior Bailiff.

Register of Movables attached (C.R. 31): This register is maintained to show the movable properties attached by the Senior Bailiff. All the items attached are to be entered in this register, with “ B ” Memo No., Name of the Court with case No. and the date of attachment.

Register of Immovables attached (C.R. 32): This register is maintained to show the immovable properties attached by the Senior Bailiff. All the items of immovable properties attached are to be entered in this register with “ B ” Memo No., Name of the Court with case No. and the date of attachment.

On receipt of communication regarding the raising of attachment from the courts concerned necessary entries are made in this register.

Despatch Register (C.R. 49) : This register is maintained to show the processes sent to other Courts by post. The stamps spent for each tapal on each day is entered in this register and the total stamps spent on each day is struck off and placed before the Central Nazir.

Nazir’s Register showing the Money in Nazir’s Section (C.R. 45) :

The cash like Tom Tom charges for attachments and for arrest warrants received are entered in this register. Daily accounts regarding the amounts received, issued to the Senior Bailiff/ Junior Bailiff and the amount spent / returned by the Sr. Bailiff / Jr. Bailiff and the closing balance is entered in this register.

Money Order Receipt Register: The cash received from the other courts are received by Money Order. The same is entered in this register with “B” Memo No. and the Case No. and Name of the Court with nature of process.

Money Order sent Register: The cash received in connection with the other courts attachment, arrest warrant are sent to the courts concerned and the same is entered in this Money order sent register.

U.D.P. Register: The undisbursed pay has to be entered in this register and shown daily until the same is disbursed.



COPYIST SECTION (Civil)

“A” Register (C.R. 26): The register contains 20 columns. This is the main register. All the particulars relating to the Copy Application received, right from the number of C.As till the certified copy is delivered are to be entered in this register. This register also contains the entries about Copyist to whom the C.A. is issued for preparing the certified copy and when the copies are made ready etc. Daily account relating to the court fees received in connection with the C.A. has to be account for. The amount deposited towards printing charges and plan fee will also be entered in this register.

If the Copying stamp papers are not produced by the advocates, the C.A. will be struck off. The struck off C.A. will be mentioned in the “A” Register.

“B” Register (C.R. 27): This register contains 11 columns. It contains the entries relating to the C.As and the Description of the papers for which C.A. is filed. The date of compliance of C.A. by the respective Branch is to be entered in this register. After the originals are made ready, the C.A. is returned with the original to the section concerned.

“C” Accounts Register (C.R. 29): This register contains the number of papers copied and the No. of words typed by each copyist. The total No. of words typed will find a place in this register. The minimum No. of words to be typed is 84,000 per month.

Examiner’s Register (C.R. 53): Each Examiner is having one register. The total number of copies taken by the copyists had been distributed among examiners and readers. Entries relating to the comparing and checking of the said certified copies will be made by the examiners concerned.

Copyist Register (C.R. 52): This register is maintained by each Copyist to show the record of work done by him / her each day. The total no.of words typed on each day and the total number of pages copied, are to be entered in this register. The balance of the stamp on hand of the said copyist will find a place in this register. The total number of words typed will be accounted for at the end of the month.

Call for Register in respect of stamps for certified copy: After the compliance of the originals from the respective branches, the stamps for the purpose of preparing certified copies will be called for and the number of stamps received with the name of the Advocate will be mentioned in this register.

The C.As that are returned will also be entered in this register.

Call for Register for Printing: In this register printing charges will be called for if the words of the judgment exceeds 700 words. 7 days time will be given for purpose of remitting printing charges.

Printing charges are remitted into the Head Clerk Section, where the receipt for payment of printing charges is issued.

“E” Register (C.R. 29): This register contains the entries relating to the no.of stamps expended with the costs of the stamps of all the courts in the District. The pay and allowances relating to the Copyist Establishment of all courts will find a place in this register.

Plan Fee Register: This register is maintained to show the. plan fees received in the C.As in respect of the cases in which certified copies of plan is sought for. The amount deposited as plan fee finds a place in this register with the name of the Copyist to whom the plan is issued and fee paid.

Printing Register: This register contains the case number and the name of the press to whom the originals are sent for printing. The B.R. No., with date and the amount of printing charges will have to be entered in this register.

Printing Register (Individual Register): Individual press register is maintained to show the judgments / orders that were sent to each press. In this register, the C.A. No., Case No., B.R. No. and the amount deposited for printing will find a place.

“ D “ Register (C.R. 51): This register contains the entries relating to the date and the total number of stamps received on each day. The number of stamps issued to each Copyist will find a place in this register. The total No. of stamps typed and the unused papers returned to the advocates will find a place in this register.



PERIODICALS AND STATEMENTS

The following are the statements to be submitted to the High Court by the Lower

Monthly Statement	Advance Statement - Every 5 th Monthly Statement (Regular) with Review – Every 5th
Quarterly statement	Every 5th of Succeeding Quarter
Half yearly statement	Every 5th of Succeeding Half year
Annual Administration report	15th of every January
Annual Statement	15th of every January
Annual confidential report	15th of every January year
Salient features	
Budget policy note statement.	

Statement for Periodical and Annual Statements.

Original Suits	Statement IX	Part I(a) and I(b) Civil Suits
Miscellaneous	Statement IX	Part II (a) and II(b) Miscellaneous cases
E.P. Statement	Statement XI	Part I and Part II
Insolvency Petition	Statement XII	
Civil Appeals	Statement	Part I(a) & I(b)
Civil Miscellaneous Appeals	Statement X	Part II (a) II (b)
STATEMENT NO. VII AND VIII FOR ANNUAL STATEMENTS ONLY		
Civil Statement small cause and Original Suits	Statement VII	No. and Description for
Number and value	Statement VIII	For Small cause and Original suits
RCOP Statement		
MCOP Statement		
Small Cause Statement		
Year war pendency of old Original Suits		
Year war pendency of Original suits		

FORMS UNDER CIVIL RULES OF PRACTICE

- Form no 1 cause title in suit.
- Form no 2 cause title in appeal
- Form no 5 formal part of plaint
- Form no 7 formal part of original petition
- Form no 8 particular of valuation of property
- Form no 9 notice of leave
- Form no 10 application under order 1 rule 8
- Form no 11 notice of permission to sue on behalf of numerous parties
- Form No 12 Rule 19 Vakalath
- Form No.13 Rule 29 Interlocutory Application
- Form No. 14 Rule 40 Affidavit of solemn affirmation
- Form No. 15 Rule 41 Certificate when deponent is unacquainted with the language of the affidavit or is blind or illiterate
- Form No. 16 Rule 45 Certificate to be endorsed on an exhibit to an affidavit
- Form No.17 Rule 48 (1) – Application for transfer of a suit
- Form No.18 Rule 48 (1) – Notice of application to transfer suit
- Form No.19 Rule 49-A Common form of summons for (1) settlement of issues (2) ascertaining whether a suit is contested or not and, if not contested disposal, (3) final disposal (Order V, rules 1 and 5 of the Code)
- Form No.20 Rule 50 List of witness for issue of subpoena
- Form No.21 Rule 60 issues
- Form No.22 Rule 75 Letter of Request by one Court to the Presiding Judge of another court for the production of records
- Form No.23 Rule 76 Summons for the production of public records and other documents in the possession of public servant other than a Court.
- Form No. 24. Rule 84 – Heading of the Judgment
- Form No.25 Rule 85 Form of concise statements
- Form No.26 Rule 88 – Decree under (O XXI, r, 11(1) of the code)

- Form No.27 Rule 91 – Order setting aside an ex parte under which moneys have been recovered.
- Form No.28 Rule 91 – Decree dismissing suit after order in Form No.27
- Form No.29 Rule 92 – Decree reversing the decree of lower Court, under which moneys have been recovered
- Form No. 30 Rule 92 – Decree reversing the decree of a lower Court when possession has been given thereunder
- Form No.31 Rule 97 Setting of costs
- Form No. 32 Rule 99 Order for withdrawal of suit
- Form No. 33 Rule 101 (2) (3) and (4)-Statement of Objection and surcharge against an accounting party.
- Form No.34 Rule 107 Interim decree appointing a Commissioner to vouch account.
- Form No.35 – Rule 108 and 118-Declaration as to partnership accounts
- Form No.36 – Rule 108 – Interim Decree appointing a Commissioner to take accounts
- Form No.37- Rule 109 – Report of Commissioner appointed to take partnership accounts
- Form No.38 – Rule 114 – Plain in a suit for dissolution of partnership or for an account of partnership dealing
- Form No.39 – Rule 115 – Order at first hearing when it appears that the plaintiff has neglected to make, or has been refused, inspection of partnership accounts; or when the plaintiff makes formal allegations of fraud.
- Form No.40 – Rules 100 and 119 – Interim decree in a suit for dissolution of a partnership.
- Form No.41 – Rule 119 – Interim decree in a suit for dissolution of a partnership, to which persons entitled to a share of net profits are made parties.
- Form No.42 – Rule 123 – Partnership-Order upon the taking of accounts by the Court when assets are to be distributed among the partners.
- Form No.43-Rule 123 – Order confirming of Commissioner’s Report upon taking accounts, when the firm is solvent and assets are to be distributed among the partners and a receiver has been appointed.
- Form No.44 – Rule 123, 124 – Order confirming reports of the Commissioner, when the assets or part of them are to be realized or when the firm is insolvent.

- Form No.45 – Rule 123 – Final decree subsequent to the order in Form No.42
- Form No.46- Rule 123 and 125 – Final decree after order in Form No.43
- Form No.47-Rule 123 – Final decree – Distribution of assets after payment of debts and liabilities among the several partners, who hold the same in various proportions.
- Form No.48-Rule 126 – Injunction and appointment of a Receiver
- Form No.49-Rule 126 – Order on appeal from a final decree reversing same and appointing a Receiver
- Form No.50-Rule 126-Order on appeal from a final decree reversing same and appointing a Receiver
- Form No.51-Rule-128 – Application for certified copies
- Form No.52-Rule-138-Application for transmission of decree or order
- Form No.53-Rule-141(2)Execution Petition
- Form No.54-Rule-152-Notice Under (O.XXI,r.34(2) of the Code
- Form No.55-Rule-153-Concluding portion of a deed executed by the Judge.
- Form No.56-Rule-153-Endorsement of a Negotiable Instrument by the Judge.
- Form No.57-Rule-157- Lodgment Schedule



CHAPTER - II

IMPORTANT PROVISIONS IN CIVIL LAW

(Tamil Version)

வழக்குகளின் வகைகள்: (Kinds of Cases)

வழக்குகள் இரு வகைப்படும்

1. குற்றவியல் வழக்குகள். (Criminal Cases)

2. உரிமையியல் வழக்குகள் (Civil Cases)

குற்றவியல் வழக்குகள். (Criminal Cases)

தனி மனிதனின் உடலுக்கும், உடைமைக்கும் ஊறுவிளைவிக்கும்போது குற்றவியல் வழக்குகள் உருவாகும்.

உரிமையியல் வழக்குகள் (Civil Cases)

இந்திய அரசியலமைப்புச் சட்டத்தின் கீழ் உருவாக்கப்பட்டுள்ள தனி மனிதனின் அடிப்படை உரிமைகள் (Civil Rights) மறுக்கப்படும்போது, உரிமையியல் வழக்குகள் உருவாகும்.



உரிமையியல் வழக்குகள்

உரிமையியல் வழக்குகள் கோரப்படும் பரிகாரத்தின் அடிப்படையில் இரு வகைகளாகப் பிரிக்கப்படும்.

1. பண வழக்கு (Money Suit)

2. உரிமைமூல வழக்கு (Title Suit)

பண வழக்கு: கடனுறுதிச் சீட்டு, கைமாற்று, இழப்பீடு, வியாபாரத் தொடர்பு, வாடகைப் பாக்கி, ஜீவனாம்ச நிலுவைத் தொகை மற்றும் சொத்து அடமானம் ஆகியவற்றின் மீது தொடரப்படும் வழக்குகள் பண வழக்குகள் ஆகும் வழக்குகள் (Money Suit).

இரு வகைகளில் பண வழக்குகள் உரிமையியல் நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்யப்படும்.

1. உ.வி.மு.ச. கட்டளை 7 விதி 1

2. உ.வி.மு.ச. கட்டளை 37 விதி 1

உரிமைமூல வழக்கு:- பண வழக்குகள் அல்லாத மற்ற எல்லா வகை வழக்குகளும் உரிமைமூல வழக்குகள் ஆகும் (Title Suit). அவை - உரிமை விளம்பல், நிரந்தர உறுத்துக் கட்டளை, செயலுறுத்துக் கட்டளை, பாகப்பிரிவினை பரிகாரம், ஏற்றதை ஆற்றுகை பரிகாரம், சொத்து மீட்பு, தீர்ப்பாணை மற்றும் ஆவணங்கள் நீக்கறவு கோருதல்,.....



மாகாண சிறு வழக்குகள் சட்டம்
(Provincial Small Cause Courts Act)

அ) சிறு வழக்கிலிருந்து விலக்களிக்கப்பட்டவை Schedule II-ல் சொல்லப்பட்டுள்ளன. அவை அசல் வழக்குகளாகப் பாவிக்கப்படும்.

ஆ) அசல் வழக்கு அல்லது முதலேற்பு வழக்கு.

பண சிறு வழக்கு: கடனுறுதிச் சீட்டு, கைமாற்று மற்றும் வியாபாரத் தொடர்பு ஆகியவற்றின் மீது தொடரப்படும் வழக்குகள் ரூ.5000/- அல்லது ரூ.20,000/-க்கு மேற்படாத வழக்குகள் சிறு வழக்குகளாகும்.

மாகாண சிறு வழக்குகள் நீதிமன்றம்.	ரூ.5000/-வரை.
சென்னை மாநகர சிறுவழக்குகள் நீதிமன்றம்	ரூ.20,000/-வரை.

பண /உரிமை வழக்கு
மாவட்ட முன்சீப் நீதிமன்றம்

பண வழக்குகள்	ரூ.5000/-க்கு மேல் ரூ.1,00,000/-வரை.
உரிமை வழக்குகள்	ரூ.1,00,000/-வரை

சார்பு நீதிமன்றம்

பண மற்றும் உரிமையியல் வழக்குகள்	ரூ.1,00,000/-த்திற்குமேல் ரூ.10,00,000/-வரை.
---------------------------------	-------------------------------------------------

மாவட்ட நீதிமன்றம்

பண மற்றும் உரிமையியல் வழக்குகள்	ரூ.10,00,000/-த்திற்குமேல்
---------------------------------	----------------------------

மாநகர உரிமையியல் நீதிமன்றம், சென்னை
உதவி நீதிமன்றம் (சார்பு நீதிமன்றம்)

பண வழக்குகள்	ரூ.20,000/-க்கு மேல் ரூ.10,00,000/- வரை
--------------	-----------------------------------------

முதன்மை மற்றும் கூடுதல் மாநகர உரிமையியல் நீதிமன்றம்

பண மற்றும் உரிமை வழக்குகள்	ரூ.10,00,000/- மேல் ரூ.25,00,000/- வரை
----------------------------	----------------------------------------

பண வழக்குகளின் வகைகள்

1. கடனுறுதிச் சீட்டு, ரொக்க கைமாற்று கடன், விலைப்பட்டியல் மூலம் சாமான்கள் விற்றது தொடர்பான வழக்குகள்.-(Recovery of Money)

கடனாக கொடுத்த பணத்தை திரும்ப கேட்டு தாக்கல் செய்யப்படும் வழக்கு.

காலவரையறை.- கடன் உறுதிச் சீட்டு- கடன் பெற்ற நாளிலிருந்து அல்லது கடைசியாகப் பணம் செலுத்திய நாளிலிருந்து மூன்று வருடங்கள் (Article 36 of Limitation Act)

கடன் கைமாற்று

- கைமாற்று பெற்ற நாளிலிருந்து மூன்று வருடங்கள் (Article 19 of Limitation Act)

நீதிமன்றக் கட்டணம் :-

கோரப்படும் தொகைக்கு கட்டணம் செலுத்தப்பட வேண்டும். (Section 22 of Court Fee Act)

2. அடமான வழக்கு :- (Mortgage Suit)

சொத்தைப் பொறுத்து அடமானம் ஏற்பட்டாலும், இது பண வழக்காகவே கருதப்படும். தொகை எவ்வளவாயினும், அசல் வழக்காகவே தாக்கல் செய்யப்படும்.

காலவரையறை :- பணம் எந்தத் தேதியில் கொடுக்கப்பட வேண்டுமோ, அந்த தேதியிலிருந்து 12 வருடங்களுக்குள் (Article 62 of Limitation Act)

நீதிமன்றக் கட்டணம் :- கேட்கப்படும் தொகைக்கு கட்டணம் செலுத்தப்பட வேண்டும். Section 33 of Court Fee Act. தீர்ப்பாணைக்குப் பின் அடமான ஆவணம் 'Supersede' நீக்கம் செய்யப்பட வேண்டும்.

3. பற்று வரவுகளின் மீது வழக்கு :-

கடையில் பற்று வரவுகளின் மீது தொடரப்படும் வழக்கு இது. பற்றுவரவின் நகல் ஒன்று வழக்குரையுடன் இணைக்கப்பட வேண்டும். நகல், அசலுடன் சரிபார்க்கப்பட்டு அசல் திருப்பித்தரப்பட வேண்டும். தீர்ப்பாணை செய்யும் பொழுது அசல் கணக்கு வரவழைக்கப்பட்டு நீக்கம் ('Supersede') செய்யப்பட வேண்டும்.

கால வரையறை :- கடைசி பற்றுவரவு தேதியிலிருந்து மூன்று வருடங்களுக்குள் (Article 1 of Limitation Act).

நீதிமன்றக் கட்டணம் :- கோரப்படும் தொகைக்கு கட்டணம் செலுத்தப்பட வேண்டும். (Section 22 of Court Fee Act)

உரிமைமூல வழக்குகளின் வகைகள்

1. உரிமை விளம்பல் வழக்கு :-

வழக்கின் மதிப்பு எவ்வளவாக இருந்தாலும், இது அசல் வழக்காகவே தாக்கல் செய்யப்படும். உரிமை விளம்பலுடன் சுவாதீனம் அல்லது உறுத்துக்கட்டளையும் சேர்த்தோ அல்லது உரிமை விளம்பல் மட்டும் தனித்தோ கேட்கலாம்.

காலவரையறை :- வழக்கு மூலம் ஏற்பட்ட நாளிலிருந்து 3 ஆண்டுகளுக்குள் (Article 58 of Limitation Act)

நீதிமன்றக் கட்டணம் :-

(1) உரிமை விளம்பல் மற்றும் சுவாதீனம் :-

சொத்தின் சந்தை மதிப்பு அல்லது ரூ.1,500/- இவற்றில் எது அதிகமோ அதற்கு கட்டணம் செலுத்தப்பட வேண்டும். (Section 25(a) of Court Fee Act)

(2) உரிமை விளம்பல் மற்றும் உறுத்துக் கட்டளை :-

சொத்து சந்தை மதிப்பில் பாதி அல்லது ரூ.1,000/- (TN CF Ament Act 17/2003) இதில் எது அதிகமோ அதற்கு கட்டணம் செலுத்தப்பட வேண்டும். (Section 25(b) of Court Fee Act)

(3) வாதியின் தனிப்பட்ட உரிமை மீறல் குறித்தான உரிமை விளம்பல்.-

வாதியால் சொல்லப்படும் மதிப்பு அல்லது ரூ.2,000/- (TN CF Amended Act 17/2003) இதில் எது அதிகமோ அதற்கு கட்டணம் செலுத்தப்பட வேண்டும். (Section 25(c) of Court Fee Act)

(4) மற்ற உரிமை விளம்பல்கள் :-

வழக்கின் பரிகாரம் மதிப்பிடக்கூடியதாகவோ அல்லது மதிப்பிட முடியாததாகவோ இருப்பின், வாதியால் சொல்லப்படும் மதிப்பு அல்லது ரூ.1,000/-த்தில் எது அதிகமோ, அதற்கு நீதிமன்றக் கட்டணம் செலுத்தப்பட வேண்டும். (Section 25(d) of Court Fee Act)

2 உறுத்துக்கட்டளை வழக்கு :-

(1) வழக்கின் மதிப்பு எவ்வளவாக இருந்த போதிலும், இது அசல் வழக்காகத் தாக்கல் செய்யப்படும்.

(2) கால வரையறை :- வழக்குத் தொடர உரிமை பெற்ற நாளிலிருந்து மூன்று ஆண்டுகளுக்குள். (Article 113 of Limitation Act)

1. நீதிமன்றக் கட்டணம் :- வழக்குரையின் பரிகாரத்தைப் பொறுத்து, வழக்குரையில் சொல்லப்படும் தொகை அல்லது ரூ.1,000/- இதில் எது அதிகமோ அதற்கு நீதிமன்றக் கட்டணம் செலுத்தப்பட வேண்டும். (Section 27(c) of Court Fee Act)

3. சொத்து பாகப்பிரிவினை வழக்கு :-

(1) வழக்கின் மதிப்பு எவ்வளவாக இருந்த போதிலும், இது அசல் வழக்காகத் தாக்கல் செய்யப்படும்.

(2) கால வரையறை: கூட்டு சுவாதீனத்தில் உள்ளவர் பாகப்பிரிவினை கேட்க கால அவகாசம் ஏதுமில்லை. சுவாதீனத்திலிருந்து விலக்கப்பட்டவர் தான் கூட்டு சுவாதீனத்திலிருந்து விலக்கப்பட்டதாக அறியும் நாளிலிருந்து பன்னிரெண்டு ஆண்டுகளுக்குள் பாகப்பிரிவினை வழக்கினை தாக்கல் செய்ய வேண்டும். (Article 110 of Limitation Act)

(3) நீதிமன்றக் கட்டணம் :-

அ) பொதுச் சொத்தின் சுவாதீனத்திலிருந்து விலக்கப்பட்டவரின் வழக்கு - பாகத்தின் சந்தை மதிப்பிற்கு கட்டணம் செலுத்தப்பட வேண்டும். (Section 37(1) T.N.C.F. & S.V. Act)

சொத்து மதிப்பு	கட்டணம்
ரூ.30,000/- வரை	ரூ.100/-
ரூ.30,000/- முதல் ரூ.1,00,000/- வரை	ரூ.500/-
ரூ.1,00,000/-க்கு மேல்	ரூ.750/-

4. ஏற்றதை ஆற்றுகைப் பரிகார வழக்கு:- (Specific Performance Suit)

(1) இரு நபர்களுக்குள் ஒப்பந்தம் ஏற்பட்டு, அந்த ஒப்பந்தத்தின் படி ஒருவர் நடக்கத் தவறினால், ஒப்பந்தப்படி நடக்கச் சொல்லும் வழக்கு, (உதாரணம்) ஒப்பந்தப்படி ஒருவர் கிரயம் செய்யத் தவறினால், கிரயம் செய்ய நீதிமன்றம் ஆணையிடலாம். தவறும் பட்சத்தில் நீதிமன்றமே அந்தச் சொத்தை கிரயம் செய்து கொடுக்கலாம்.

(2) காலவரையறை:- ஒப்பந்த நடப்பு குறிக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து அல்லது ஒப்பந்த நடப்பு மறுக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து 3 ஆண்டுகளுக்குள். (Article 54 of Limitation Act)

(3) நீதிமன்றக் கட்டணம் :- ஒப்பந்தத்தில் குறிக்கப்பட்ட தொகைக்கு நீதிமன்ற கட்டணம் செலுத்தப்பட வேண்டும். (Section 42 of Court Fee Act)

5. கூட்டாண்மை கலைப்பு வழக்கு :- (Dissolution of Partnership suit)

(1) பங்குதாரர்கள் தங்களுக்குள் ஏற்பட்ட கூட்டாண்மையை கலைக்கும் வழக்கு.

(2) காலவரையறை :- கூட்டாண்மை தரப்பினரால் கலைக்கப்பட்ட நாளிலிருந்து 3 வருடங்களுக்குள். (Article 5 of Limitation Act)

(3) நீதிமன்றக் கட்டணம் :- வாதியின் பங்குத் தொகைக்கு நீதிமன்ற கட்டணம் செலுத்தப்பட வேண்டும். (Section 36 of Court Fee Act)

6. சொத்து மீட்பு வழக்கு :- (Redemption Suit)

(1) ஒரு சொத்தை ஒத்திக்கு வைத்து, அதைத் திரும்பப் பெற முயற்சிக்கும் போது ஒத்தி பெற்றவர் கொடுக்க மறுத்தால், அதைத் திரும்பப் பெற வழக்கு தாக்கல் செய்யலாம்.

(2) காலவரையறை :- சொத்தை மீட்க உரிமை பெற்ற நாளிலிருந்து 30 ஆண்டுகளுக்குள். (Article 61(a) of Limitation Act)

(3) நீதிமன்றக் கட்டணம் :- அடமானத்திற்கு கொடுக்கப்பட வேண்டிய தொகை அல்லது அடமான அசல் தொகையில் கால் பகுதி, இதில் எது அதிகமோ, அத்தொகைக்கு கட்டணம் செலுத்தப்பட வேண்டும். (Article 33(8) Court Fees Act)

7. ஆவணம் மற்றும் தீர்ப்பாணை நீக்கறவு வழக்கு :-

(Suit for cancellation of Document, Decree Act)

(1) ஒரு ஆவணத்தையோ அல்லது தீர்ப்பாணையையோ நீக்கறவு செய்ய வழக்கு தாக்கல் செய்யலாம். ஆவணம் அல்லது தீர்ப்பாணைக்கு சம்பந்தப்பட்ட நபர்கள் மட்டுமே வழக்கு தாக்கல் செய்ய முடியும். மற்றவர்கள் உரிமை விளம்பல் வழக்காகத் தாக்கல் செய்யலாம்.

(2) காலவரையறை :- ஆவணம் அல்லது தீர்ப்பாணை நீக்கறவு செய்யப்பட வேண்டும் என்று வாதிக்குத் தெரிந்த நாளிலிருந்து 3 வருடங்களுக்குள். (Article 59 of Limitation Act)

(3) நீதிமன்றக் கட்டணம் :-

(அ) முழு ஆவணம் அல்லது தீர்ப்பாணை நீக்கறவு செய்ய தீர்ப்பாணைக்கு உட்பட்ட அல்லது ஆவணத்தில் சொல்லப்பட்ட சொத்தின் மதிப்புக்கு கட்டணம் செலுத்தப்பட வேண்டும்.

(ஆ) ஆவணத்தின் ஒரு பகுதி அல்லது தீர்ப்பாணையின் ஒரு பகுதி நீக்கறவு செய்ய சொல்லப்பட்டுள்ள சொத்தின் பகுதியின் மதிப்பிற்கு கட்டணம் செலுத்தப்பட வேண்டும். (Section 40 of Court Fee Act)

அசையாச் சொத்து மதிப்பிடும் முறை ஒரு விளக்கம் :-

- (1) வழக்குத் தேதியன்று உள்ள சந்தை மதிப்பு கணக்கிடப்பட வேண்டும்.
- (2) Sec.25(a), 25(b), 27(a), 29, 30, 37(1), 37(3), 38, 45, 48 ஆகிய பிரிவுகளில் சொல்லப்படும் சொத்து, விவசாய நிலமாக (நஞ்சை அல்லது புஞ்சை) இருந்தால், 30 மடங்கு தீர்வை அதன் சந்தை மதிப்பாக எடுத்துக் கொள்ளப்படும். (Section 7 of Court Fee Act)

உரிமையியல் நடைமுறைச் சட்டம் பிரிவு 91

பொது மக்களுக்கு இழைக்கப்படும் தொல்லைகளை தடுத்து நிறுத்த மாநிலத்தின் தலைமை வழக்கறிஞர் (Advocate General) அல்லது நீதிமன்றத்தின் அனுமதியுடன் இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்கள் வழக்கு தொடரலாம்.

உரிமையியல் நடைமுறைச் சட்டம் பிரிவு 92

இப்பிரிவின்படி அறக்கட்டளைகள் அவை ஏற்படுத்தப்பட்டதற்கான நோக்கங்களுக்கு முரணாக அல்லது குந்தகம் விளைவிக்கும் வகையில் செயல்படும் நிலையில் நீதிமன்றத்தின் ஆணை தேவையென்று கருதப்படின் மாநிலத்தின் தலைமை வழக்கறிஞர் (Advocate General) அல்லது அறக்கட்டளையில் அக்கறை கொண்டுள்ள இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்கள், அதற்கென நீதிமன்றத்தின் அனுமதியை பெற்ற பின்னர் வழக்கை தொடரலாம்.



அசல் வழக்கு தாக்கல் செய்யப்படும்போது கவனிக்கப்பட வேண்டியவை

1. நிலவரை அதிகார வரம்பு.- (Territorial Jurisdiction)

நீதிமன்றம், ஒரு மாவட்டம் அல்லது நிலவரை இதற்கு உட்பட்ட எல்லைக்குள் மட்டுமே வழக்குகளை ஏற்று தீர்ப்புக்களையும், உத்தரவுகளையும் நிறைவேற்ற இயலும் என்ற வரம்பு நிலவரை அதிகார வரம்பு எனப்படும்.

2. பண ஆள்வரையறை அதிகாரம்./ (PECUNIARY JURISDICTION)

மாவட்ட உரிமையியல் நீதிமன்றத்தில் ரூ.5,000/-திற்கு உட்பட்ட பண வழக்குகளையும் சென்னை மாநகர சிறு வழக்குகள் நீதிமன்றத்தில் ரூ.20,000/-திற்கு உட்பட்ட பண வழக்குகளையும் சிறு வழக்குகளாக தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.

ரூ.5,000/-திற்கு மேல் ரூ.1,00,000/- வரை உள்ள பண வழக்குகள் மற்றும் ரூ.1,00,000/- வரையிலான உரிமை வழக்குகள் மாவட்ட முன்சீப் நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.

ரூ.1,00,000/- மேல் ரூ.10,00,000/- வரை உள்ள அனைத்து வழக்குகள் சார்பு நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும்.

ரூ.10,00,000/-த்திற்கு மேல் அனைத்து வழக்குகளும் மாவட்ட நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும்.

மாநகர உரிமையியல் நீதிமன்ற பண ஆள்வரையறை அதிகாரம்:

உதவி நீதிமன்றம் - ரூ.20,000/-திற்கு மேல் ரூ.10,00,000/- வரை

முதன்மை மற்றும் கூடுதல் நீதிமன்றம் - ரூ.10,00,000/-திற்கு மேல் ரூ.25,00,000/-வரை.

சென்னை மாநகரில் ரூ.25,00,000/-திற்கு மேற்பட்ட அனைத்து வழக்குகளும் உயர்நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும்

3. வழக்கு தாக்கல் செய்வதற்கான தகுதி.-

- 1, ஒரு நபரோ அல்லது ஒன்றுக்கு மேற்பட்டவரோ ஒரே மாதிரியான செயல் அல்லது நடவடிக்கை அல்லது செயல்கள் அல்லது நடவடிக்கைகள் ஆகியவற்றின் தொடரில், அத்தகைய நபர்களுக்கு தனித்தனியாகவோ அல்லது கூட்டாகவோ பரிகாரம் கோரலாம். (உ.வி.மு.ச. கட்டளை1 விதி 1)
- 2, ஒரே வழக்கில் ஒரே மாதிரியான அக்கறை கொண்டுள்ள பல்வேறு நபர்கள் இருந்தால், அவர்களின் சார்பிலும் அவர்களின் நலன் கருதியும்,

நீதிமன்ற அனுமதியின் பேரில் (உ.வி.மு.ச. கட்டளை 1 விதி 8) அவர்களில் ஒருவர் வழக்கு தொடரலாம்.

3, வாதியின் சார்பாக அவரது அதிகார ஆவணம் பெற்றுள்ள நபர்கள் (Power Agents) நீதிமன்ற அனுமதி பெற்று, நீதிமன்றத்தில் சட்டத் தொடர்பான நடவடிக்கைகளை மேற்கொள்ளலாம். (உ.வி.மு.ச. கட்டளை 3 விதி 1ன் கீழ் மனு தாக்கல் செய்து அனுமதி பெற வேண்டும்)

4, இளவர்(மைனர்) மற்றும் மனநிலை சரியில்லாதவர் சார்பில் அவர்களது பாதுகாப்பாளர்/அடுத்த நண்பர் நீதிமன்றத்தின் அனுமதியின் பேரில் வழக்கு தொடரலாம்.(உ.வி.மு.ச கட்டளை 32 விதி 1)

4. வாதியின் செயலுக்குக் காரணமாக அமைந்துள்ள கோரிக்கை முழுமையாக ஒவ்வொரு வழக்கிலும் இடம் பெற்றிருக்க வேண்டும். ஆனால், அந்த வழக்கை அந்த நீதிமன்றத்தின் அதிகார வரம்புக்குள் கொண்டு வருவதற்காகத் தமது கோரிக்கையின் எந்த பகுதியையும் அதன் வாதி அந்த வழக்கில் இடம் பெறாது விட்டுவிடக்கூடும். அவ்வாறு கைவிட்ட பகுதியைக் குறித்து மீண்டும் வழக்காட முடியாது. (உ.வி.மு.ச. கட்டளை 2 விதி 2) ஆனால், அவர் நீதிமன்றத்தின் அனுமதி பெற்றிருந்தால், கைவிட்ட பரிகாரத்திற்காக வழக்கு தொடரலாம். (உ.வி.மு.ச. கட்டளை 2, விதி 3)



உரிமையியல் வழக்குகளின் வழக்குரையில்
(Plaint)கவனிக்கப்படவேண்டியவை:-

(உ.வி.மு.ச.கட்டளை 7)

(அ) நீதிமன்றத்தின் பெயர்

(ஆ) குறுந்தலைப்பு (Short cause title)

(வாதி, பிரதிவாதிகளின் பெயர்)

(இ) நெடுந்தலைப்பு (Long cause title)

(வாதி, பிரதிவாதிகளின் பெயர், தந்தை பெயர், வயது, தொழில் மற்றும் முகவரி)

(ஈ) வழக்கின் காரணங்கள்

(உ) வழக்குமூலம் (Cause of Action)

(1) சொத்து சம்பந்தப்பட்டதாக இருந்தால், சொத்து இருக்குமிடத்திற்கு சம்பந்தப்பட்ட நீதிமன்றத்தில் அல்லது எதிர்வாதி குடியிருக்கும் அல்லது வேலை செய்யும் இடத்திற்கு சம்பந்தப்பட்ட நீதிமன்றத்தில் வழக்கு தாக்கல் செய்யலாம். உ.வி.மு.ச. பிரிவு 16.

(2) சொத்துக்கள் இரு வேறு நீதிமன்ற எல்லைக்குள் இருந்தால், ஏதாவது ஒரு நீதிமன்றத்தில் வழக்கு தாக்கல் செய்யலாம் - உ.வி.மு.ச. பிரிவு 17.

(3) மற்ற வழக்குகளில் வழக்கு மூலம் எங்கு ஏற்பட்டதோ, அந்த நீதிமன்றத்தில் அல்லது எதிர்வாதி குடியிருக்கும் அல்லது வேலை செய்யும் இடத்திற்கு சம்பந்தப்பட்ட நீதிமன்றத்தில் வழக்கு தாக்கல் செய்யலாம் - உ.வி.மு.ச. பிரிவு 20.

(ஊ) நீதிமன்ற வில்லை-வழக்குரைக் கட்டணம் பற்றிய விபரம்

(எ) கோரப்படும் தொகையின் விபரம்

(ஏ) வழக்குரையில் கோரப்படும் பரிகாரம்

வழக்குரையுடன் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்

1. வாதிக்கான வக்காலத்து
2. முகவரிப் பட்டியல்
3. வழக்குரை நகல்
4. ப்ராசஸ் மெமோ (உரிய கட்டணத்துடன்)
5. இடைநிலை மனுக்கள் (தேவைப்பட்டின்)
6. வழக்குரையில் கூறப்பட்டுள்ள உரிமைமூல ஆவணங்கள்
7. உரிமைமூல வழக்குகளில் பிரிவு 7ன் கீழ் நீதிமன்ற கட்டணச் சட்டப்படி மதிப்பு பட்டியல்

வழக்குரை ஏற்றுக் கொள்ளப்படுவதற்கான நடைமுறை.-

வழக்கில் வாதி, மைனராக இருக்கும்போது, அவர் சார்பாக பாதுகாவலர் அல்லது அடுத்த நண்பர், மைனருடைய நலனை பாதுகாக்கும் பொருட்டு வழக்கு தாக்கல் செய்கிறாரா என்பதை கவனிக்க வேண்டும். அதே போல், மனநலம் குன்றியவர் சார்பாக வழக்கு தாக்கல் செய்யும் பாதுகாவலர் அவரது நலனைக் காக்கும்பொருட்டு செயல்படுகிறாரா என்பதையும் கவனிக்க வேண்டும்.

வழக்கில் பிரதிவாதி மைனராகவோ அல்லது மனநலம் குன்றியவராகவோ இருந்தால், அவருடைய இயற்கை பாதுகாவலர் அவர் சார்பாக வழக்கு நடத்த விருப்பம் இல்லாத பட்சத்தில் அவரது நலனைக் காக்கும்பொருட்டு, நீதிமன்றம் ஒரு பாதுகாவலரை நியமிக்க மனு தாக்கல் செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதை கவனிக்க வேண்டும்.

பிரதிநிதித்துவ அடிப்படையில் வழக்கு தாக்கல் செய்யும்போது, உ.வி.மு.ச. கட்டளை 1 விதி 8ன்படி அனுமதி கோரி மனு தாக்கல் செய்யப்பட்டுள்ளதா என்று கவனிக்க வேண்டும்.

வறியவர் வழக்கு தாக்கல் செய்யும்போது, அவரது வாக்குமூலத்தை தலைமை எழுத்தர்/சிரஸ்தார் பதிவு செய்ய வேண்டும். வறியவர் வழக்காக கருதுவதற்கு முகாந்திரம் இருந்தால் பிரதிவாதிக்கும், வருவாய்த்துறை அதிகாரிக்கும் அறிவிப்பு அனுப்பவும், விசாரணை மேற்கொள்ளவும் நீதிபதியின் பார்வைக்கு வைக்க வேண்டும்.

அரசுக்கு எதிராக பரிகாரம் கேட்டு அவசரமாக வழக்கு தாக்கல் செய்யும்போது, உ.வி.மு.ச. பிரிவு 80ன்படி அறிவிப்பு அனுப்பப்பட்டு, 2 மாதங்களுக்குப் பிறகு வழக்கு தாக்கல் செய்யப்பட்டுள்ளதா என்று கவனிக்க வேண்டும். அவ்வாறு அறிவிப்பு அனுப்பாத பட்சத்தில், பிரிவு 80(2)ன் கீழ் அந்த அறிவிப்பை டிஸ்பென்ஸ் செய்வதற்காக மனு தாக்கல் செய்யப்பட்டுள்ளதா என்று கவனிக்க வேண்டும்.

வாதி வழக்கில் கேட்டுள்ள பரிகாரத்திற்கு தேவையான சங்கதிகளை குறிப்பிட்டுள்ளதா என்று கவனிக்க வேண்டும்.

வழக்கானது நீதிமன்ற அதிகார வரம்பிற்குள் உள்ளதா அல்லது ஏதாவது சட்டத்தால் தடை செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதை கவனிக்க வேண்டும்.

வாதி கோரும் பரிகாரம் காலவரையறை சட்டத்தால் பாதிக்கப்படாமல் உள்ளதா என்பதை கவனிக்க வேண்டும்.

வாதி கோரக்கூடிய பரிகாரமானது தமிழ்நாடு முத்திரை கட்டண சட்டப்படி மதிப்பீடு செய்யப்பட்டுள்ளதா என்றும், அதற்குரிய நீதிமன்றக் கட்டணம் செலுத்தப்பட்டுள்ளதா என்றும் கவனிக்க வேண்டும். நீதிமன்றக் கட்டணம் செலுத்துவதற்கு அவகாசம் கோரும்பட்சத்தில், அதற்கு தகுந்த காரணம் கூறப்பட்டுள்ளதா என்று

கவனிக்க வேண்டும். மாற்றுப் பரிகாரம் கோரியிருந்தால், உயரிய பரிகாரத்திற்குண்டான நீதிமன்றக் கட்டணம் செலுத்தப்பட்டுள்ளதா என்று கவனிக்க வேண்டும். நீதிமன்றக் கட்டணம் அதிகமாக செலுத்தப்பட்டிருந்தால், அது குறித்து சிவப்பு மையினால் குறிப்பிட வேண்டும்.

வழக்குமூலம் தெளிவாகக் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதா என்று சரிபார்க்க வேண்டும்.

பிராதில் குறிப்பிட்டுள்ள ஆவணங்கள் இணைக்கப்பட்டுள்ளதா என்றும் சரிபார்க்க வேண்டும்.

ஆவணமும், வழக்கில் சொல்லப்பட்டுள்ள சங்கதியும் சரியாக உள்ளதா என்றும் பார்வையிட வேண்டும்.

பணவழக்குகளில் அசல் பிராமிசரி நோட்டீஸ் வரவுகள்(endorsements), Made over உள்ளதா என்றும், வேறு ஏதாவது குறிப்புகள் உள்ளதா என்றும் கவனிக்க வேண்டும். அசல் பிராமிசரி நோட்டீஸ் சரியான முத்திரை வில்லை (ரெவென்யூ ஸ்டாம்பு) ஒட்டப்பட்டுள்ளதா என்றும் கவனிக்க வேண்டும்.

வழக்கு கோப்பிற்கு எடுக்கப்பட்ட பிறகு உயில் முதலான அசல் ஆவணங்கள் இருந்தால் தலைமை எழுத்தர்/சிரஸ்ததார் அவர்களுடைய பொறுப்பில் உள்ள பாதுகாப்பு பெட்டகத்தில் பத்திரமாக வைத்துக் கொள்ள வேண்டும்.

வழக்குரையின் நீதிமன்றக் கட்டணம் பற்றிய விவரங்கள் ஆவணங்கள் மற்றும் நீதிமன்ற கட்டண விவரங்கள் பதிவேட்டில் (சி.ஆர்.19) குறிக்கப்பட வேண்டும்.

வழக்குரையை பரிசீலித்து முறையாக இருப்பின் நீதிமன்ற அலுவலகத்தில் ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்டு, வழக்கு கோப்பில் எடுக்கப்படும்.

வழக்குரையில் குறைபாடுகள் இருப்பின், அனைத்து குறைபாடுகளையும் குறிப்பிட்டு, அவற்றை சரி செய்து திரும்ப தாக்கல் செய்ய காலவரையறை குறிப்பிட்டு வழக்குரை திருப்பப்படும். குறைகள் சரிசெய்து மீண்டும் காலவரையறைக்குள் தாக்கல் செய்யப்பட்டவுடன், பரிசீலித்து வழக்கு கோப்பில் எடுக்கப்படும்.

வழக்குரை கோப்பில் எடுக்கப்பட்டவுடன் அசல் வழக்கு எண் கொடுக்கப்பட வேண்டும். அசல் வழக்குரையின் விவரங்கள் வழக்கு பதிவேட்டில் (சி.ஆர்.1) குறிக்கப்பட வேண்டும்.



வழக்கின் நடைமுறை

1. வழக்கில் இடைக்கால உத்தரவு கேட்டு மனு தாக்கல் செய்திருந்தால், அந்த வழக்கில் கேவியட் மனு நிலுவையில் உள்ளதா என்று மேற்குறிப்பு செய்யப்பட்டுள்ளதா என்பதையும் கவனிக்க வேண்டும்.
2. வழக்கு கோப்பு நீதிமன்றத்தில் பெறப்பட்டவுடன், பெஞ்ச் கிளார்க் வழக்கிற்கான நீதிமன்ற நடவடிக்கை தாளில்(Notes Paper) அசல் வழக்கு எண், வாதி, பிரதிவாதி பெயர்கள், வழக்கு தாக்கல் நாள், கோப்பில் எடுக்கப்பட்ட நாள், வழக்கு மதிப்பு, செலுத்தப்பட்ட நீதிமன்ற கட்டணம், வழக்கு பரிகாரம் ஆகியவற்றை குறிப்பிட வேண்டும். பின்னர் வாய்தா தேதிக்கான வழக்கு நடவடிக்கை நீதிபதி அவர்களால் மேற்படி தாளில் குறிப்பிடப்பட்டு, அது பின்னர் நீதிமன்ற நாட்குறிப்பில் (A-Diary -C.R.18) பெஞ்ச் கிளார்க்கால் குறிப்பிடப் வேண்டும்.
 1. வழக்கு கோப்பில் எடுக்கப்பட்டு அழைப்பாணை சம்மன் அனுப்பப்படும். (உ.வி. மு.ச. கட்டளை 5 விதி 1) அழைப்பாணையை வாதியே நேரடியாக அனுப்புவதற்கும், அனுமதி தரலாம்.
 2. பதிவுத் தபாலில் அனுப்பப்படும் அழைப்பாணை பிரதிவாதிக்கு கொடுக்கப்படவில்லை என்றால் மறு அழைப்பாணை நீதிமன்றம் மூலமும், தபாலிலும் அனுப்பப்படும். அந்த முறையிலும் சார்வு ஆகவில்லை என்றால் மாற்றுமுறைச் சார்வு (Substituted Service) செய்யப்பட வேண்டும். கடைசி வசிப்பிடத்தில் ஒட்டியும், டாம் டாம் செய்தும் அல்லது தினத்தாளிலும் விளம்பரம் செய்யலாம் (உ.வி.மு.ச. கட்டளை 5 விதி 20).
 1. பிரதிவாதி அதைப் பெற்றுக் கொண்டு வராவிட்டால், எதிரவர் இல்லாநிலை செய்யப்பட்டு Exparte) வழக்கு தீர்ப்பாணை செய்யப்படும்.
 - பிரதிவாதி நேரில் ஆஜராகி வழக்கினை ஒப்புக் கொண்டாலும்(submitting to decree)வழக்கு தீர்ப்பாணை செய்யப்படும்.
 - அசல் வழக்கு தாக்கல் செய்தபின் வாதி பிரதிவாதிக்கு அழைப்பாணை அனுப்ப நடவடிக்கை எடுக்கத் தவறும்பட்சத்திலும், வாதி நேரிலோ அல்லது அவர் தரப்பில் பிரதிநிதித்துவம் இல்லாது தவறும்பட்சத்திலும், வாதியின் தவறுகைக்காக வழக்கு தள்ளுபடி செய்யப்படும். மேற்படி உத்தரவை ரத்து செய்ய வாதி தரப்பில் இடைநிலை மனு உ.வி.மு. ச. கட்டளை 9 விதி 4ன் கீழ் தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.
 - பிரதிவாதிக்கு ஆட்சேபணை இருப்பின், நேரிலோ அல்லது வழக்கறிஞர் மூலமோ, எதிர் உரை (Written Statement) 90 நாட்களுக்குள் தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.

- அசல் வழக்கு பண வழக்காக இருந்து அது உ.வி.மு.ச. கட்டளை 37 விதி 1ன் கீழ் சுருக்கு விசாரணைமுறை வழக்காக தாக்கல் செய்யப்பட்டிருப்பின், பிரதிவாதி ஆஜராகும்பட்சத்தில், 10 நாட்களுக்குள் (Notice of Appearance) தாக்கல் செய்ய வேண்டும். வாதி அடுத்த 10 நாட்களுக்குள் தீர்ப்புரைக்கான அழைப்பாணையை (Summons for Judgment) தாக்கல் செய்ய வேண்டும். பிரதிவாதி வழக்கு நடத்த விரும்பினால், 10 நாட்களுக்குள் தற்காப்பு செய்வதற்கான அனுமதி கோரி (Leave to Defend) மனு தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.(உ.வி.மு.ச கட்டளை 37 விதி 3(5))
- அழைப்பாணை பெற்றுக் கொண்டு பிரதிவாதி ஆஜராகாத பட்சத்தில், அவருக்கு எதிராக ஒருதலைப்பட்ச உத்தரவு (ex parte order) பிறப்பிக்க வேண்டும். அந்த உத்தரவை ரத்து செய்ய இடைநிலை மனு உ.வி.மு.ச. 9 விதி 7ன் கீழ் தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.
- பிரதிவாதிக்கு எதிராக ஒருதலைப்பட்ச தீர்ப்பாணை (Ex parte Decree) பிறப்பிக்கப்பட்டிருந்தால், அதனை ரத்து செய்ய 30 நாட்களுக்குள் உ.வி.மு.ச. 9 விதி 13ன் கீழ் மனு தாக்கல் செய்யப்பட்டுள்ளதா என்று கவனிக்க வேண்டும். காலதாமதம் ஏற்பட்டால் அதற்கான காரணத்தை குறிப்பிட்டு, காலதாமதத்தை மன்னிக்க பிரிவு 5 காலவரையறைச் சட்டத்தின்படி மனு தாக்கல் செய்யப்பட்டுள்ளதா என்று கவனிக்க வேண்டும்.
- பிரதிவாதி தனக்குரிய பரிகாரத்தை எதிர்கோரிக்கையாக (Counter Claim) கோரும்போது, அந்த பரிகாரத்திற்கு தகுந்த நீதிமன்றக் கட்டணம் செலுத்தப்பட்டுள்ளதா என்றும், அந்த நீதிமன்றத்தின் அதிகார வரம்பிற்குட்பட்டதா என்றும் கவனிக்க வேண்டும். (உ.வி.மு.ச கட்டளை 8 விதி 6(எ))

வழக்கெழு வினாக்கள்

எழுவினாக்கள் வனைவதற்கு முன்பு வழக்கை சமரசமாக முடிக்க வாய்ப்பு உள்ளதா என்பதை நீதிமன்றம் ஆராய்ந்து அதற்கான முகாந்திரம் இருக்கும்பட்சத்தில், உ.வி.மு.ச. பிரிவு 89ன் கீழ், சமரசம் செய்து கொள்வதற்காக உரிய சமரச மையத்திற்கு அனுப்ப வேண்டும். சமரசம் ஏற்படாமல் வழக்கு திருப்பப்பட்டால், வழக்குரை மற்றும் எதிர்வழக்குரையினை பரிசீலித்து வழக்கெழு வினாக்கள் வனையப்பட்டு, வழக்கு விசாரணைக்காக ஒத்தி வைக்கப்படும். நீதிபதியால் எழுவினாக்கள் வனையப்பட்டவுடன் Fair Issues தயார் செய்யப்பட வேண்டும். நீதிமன்ற எழுத்தர் உடனுக்குடன் 'பி' டைரி எழுத வேண்டும்.

வழக்கு விசாரணை

வழக்கில் திருத்தம் செய்வதற்கு மனு தாக்கல் செய்யப்பட்டு(உ.வி.மு.ச. கட்டளை 6 விதி 17), அது அனுமதிக்கப்பட்டவுடன் பிராதிவாதி சரியான முறையில் திருத்தம் செய்யப்பட்டுள்ளதா என்று கவனிக்க வேண்டும். திருத்தப்பட்ட பிராதிவாதியும் சரிபார்க்க வேண்டும். சொத்து விவரம், பரிகார திருத்தம், தரப்பினர் சேர்க்கை/நீக்கம் போன்ற திருத்தங்கள் செய்யப்பட்டால், அசல் வழக்கு பதிவேட்டில்(சி.ஆர்.1) திருத்தம் செய்ய வேண்டும். திருத்தப்பட்ட பிராதிவாதி அசல் பிராதிவாதி இணைத்து வைத்து வைக்க வேண்டும். திருத்தப்பட்ட பிராதிவாதியும், டியூப்ளிகேட் பிராதிவாதி பெற வேண்டும். கூடுதல் நீதிமன்றக் கட்டணம் தேவைப்படும்பட்சத்தில், செலுத்திய பிறகு தான் மேல்நடவடிக்கை தொடரவேண்டும்.

1. வழக்கு விசாரணையின் போது வாதி தரப்பு சாட்சிகள் விசாரிக்கப்பட்டு, வணங்குகள்(Exhibit.A series) ஆக குறியிடப்பட வேண்டும். குறுக்கு விசாரணை சமயத்தில், பிரதிவாதி தரப்பில் தாக்கல் செய்யப்படும் ஆவணங்களை Exhibit.B series ஆக குறியிட வேண்டும். நீதிமன்ற ஆவணங்களை Exhibit.C series ஆக குறியிட வேண்டும். 3ஆம் தரப்பினர் ஆவணமாக இருந்தால் Exhibit.X series ஆக குறியிட வேண்டும்.
2. வாதி தரப்பு விசாரணையின் போது வழக்குரை ஆவணங்களை தவிர மேற்கொண்டு ஆவணங்கள் ஏதாவது தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டுமாயின், இடைநிலை மனு உ.வி.மு.ச. கட்டளை 7 விதி 14ன் கீழ் தாக்கல் செய்து அனுமதி பெற்றவுடன் வழக்கில் குறியிட வேண்டும்.
3. வாதி தரப்பு சாட்சி விசாரணைக்கு பிறகு பிரதிவாதி தரப்பு சாட்சிகள் விசாரிக்கப்பட்டு, ஆவணங்கள்(Exhibit.B series) குறியிடப்பட வேண்டும்.
4. பிரதிவாதி தரப்பு சாட்சியத்தின் போது எதிர் வழக்குரையுடன் தாக்கல் ஆவணங்களை தவிர மேற்கொண்டு ஆவணங்கள் ஏதாவது தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டுமாயின், இடைநிலை மனு உ.வி.மு.ச. கட்டளை 8 விதி (ஏ)1ன் கீழ் தாக்கல் செய்து அனுமதி பெற்றவுடன் வழக்கில் குறியிட வேண்டும்.
5. ஆவணங்களில் சான்றாவண முத்திரை(Exhibit Seal) உடனுக்குடன் இடப்பட்டு, பூர்த்தி செய்து நீதிபதியிடம் கையெழுத்து பெறப்பட வேண்டும்.
6. இரு தரப்பு சாட்சி விசாரணைகள் முடிவுற்றவுடன், மீண்டும் வாதி அல்லது பிரதிவாதி தரப்பில் சாட்சி விசாரணை செய்யப்பட வேண்டி இருப்பின், அதற்காக இடைநிலை மனுக்கள் உ.வி.மு.ச. கட்டளை 18விதி 17ன் மற்றும் பிரிவு 151ன் கீழ் தாக்கல் செய்து, மனுக்கள் அனுமதிக்கப்பட்டவுடன், மீண்டும் வழக்கை வாதி அல்லது பிரதிவாதி தரப்பில் அழைத்து சாட்சி விசாரணை செய்யலாம்.

7. சாட்சி விசாரணையின் போது, அரசு அலுவலக சாட்சிகளோ அல்லது ஆவணங்கள் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டுமாயின், உரிய இடைநிலை மனு உ.வி.மு.ச. கட்டளை 16 விதி 1ன் கீழ் தாக்கல் செய்து அனுமதி பெற்றபின், உரிய அலுவலருக்கு வரவழைப்பாணை(Subpoena) அனுப்பப்பட்டு, நீதிமன்ற சாட்சியாக விசாரணை செய்யப்பட்டு ஆவணங்கள் குறியிடப்பட வேண்டும்.

வழக்கறிஞர் வாதம்

இரு தரப்பு சாட்சி விசாரணை முடிவுற்றபின், இரு தரப்பு வழக்கறிஞர்களின் வாதங்கள் கேட்கப்பட வேண்டும். வழக்கறிஞர் வாதம் துவங்குவதற்கு முன்பு வழக்கிலுள்ள ஆவணங்களையும், சாட்சிய வாக்குமூலங்களையும் சரிபார்த்து வைக்க வேண்டும். வழக்கறிஞர் வாதம் முடிந்தபிறகு நீதிபதிக்கு கோப்பை அனுப்பி வைப்பதற்கு முன்பு ஆவணப்பட்டியல் தயார் செய்து அனுப்பப்பட வேண்டும். பண வழக்குகளில் தீர்ப்பு அளிக்கப்பட்டவுடன் வழக்குரையுடன் தாக்கல் செய்யப்பட்ட கடனுறுதிச் சீட்டு நீக்கம் (Superseded) செய்யப்பட வேண்டும்.



தீர்ப்பாணை

இருதரப்பு விசாரணைக்குப் பிறகு தீர்ப்பு பிறப்பிக்கப்படும் வழக்குகளில், சுருக்கெழுத்து தட்டச்சர் தீர்ப்பாணை தயார் செய்ய வேண்டும். செலவுப்பட்டியல் தாக்கல் செய்வதற்காக 10 நாட்கள் காலஅவகாசம் முடிந்தவுடன், தீர்ப்பாணை தயார் செய்யப்பட வேண்டும். இதர வகைகளில் முடிக்கப்படும் வழக்குகளுக்கான தீர்ப்பாணையை தட்டச்சர்/பெருநகர நீதிமன்றத்தில் வரைவு பிரிவு தீர்ப்பாணை தயார் செய்ய வேண்டும். இத்தீர்ப்பாணை முதல்நிலையாகவோ, இறுதி நிலையானதாகவோ இருக்கலாம்.

வறியவர் வழக்குகளில் தீர்ப்பாணை நகலை நீதிமன்றக் கட்டணத்தை வசூல் செய்வதற்காக மாவட்ட ஆட்சியருக்கு அனுப்பப்பட வேண்டும்.

தீர்ப்பாணை எழுதுதல் :-

அ) தீர்ப்பாணை மிகுந்த கவனத்துடன் குறிப்பிட்ட படிவத்தில் எழுதப்பட வேண்டும்.

(வாதி, பிரதிவாதிகளின் பெயர்கள், வழக்கு பரிகாரம், வழக்குமூலம், வழக்குரை கட்டணம், சொத்து விவரம் ஆகியவை குறிப்பிடப்பட வேண்டும்)

ஆ) வழக்குரை தாக்கல் செய்யப்பட்ட நாள் குறிக்கப்பட வேண்டும்.

இ) செலவுப்பட்டியல் தாக்கல் செய்ய 10 நாட்கள் எடுத்துக் கொள்ளப்படும். (Rule 2 of the Legal Practitioners' Fee Rules).

ஈ) வழக்கறிஞர் கட்டணம் - வழக்குத் தொகையில் 10% (Rule 3 (1) of the Legal Practitioner's fee Rules).



தீர்ப்புரைக்கு பின் பெஞ்ச் கிளார்க்கின் கடமைகள்

1. அசல் வழக்கில் பகரப்பட்ட தீர்ப்புரையை 'ஏ' டைரியில் (சி.ஆர்.18) எழுத வேண்டும்.
2. தீர்ப்புரை மற்றும் தீர்ப்பாணை ஒப்பிட்டு பார்க்க வேண்டும்.
3. வழக்கு கோப்புகளான, சாட்சிய வாக்குமூலங்களில் சாட்சியின் கையொப்பம், நீதிபதி அவர்களின் கையொப்பம் மற்றும் வழக்கு ஆவணங்களில் சான்றாவண முத்திரை, நீதிபதி அவர்களின் கையொப்பம் பெறப்பட்டுள்ளதா என்பதை சரிபார்க்க வேண்டும்.
4. அசல் வழக்கின் முடிவை அதற்குரிய பதிவேட்டில் (சி.ஆர்.9) குறிப்பிட வேண்டும்.
5. நிலுவை வழக்குகள் பதிவேட்டில், முடிந்த வழக்கை எந்த தேதியில் முடிக்கப்பட்டது என்று குறிப்பிட வேண்டும்.
6. ஹியரிங் புக்கில் முடிந்த வழக்கைப் பற்றி குறிப்பிட வேண்டும்.
7. வழக்கு தீர்ப்புரை முடிவை வழக்கு பதிவேட்டில் (சி.ஆர்.1) இல் குறிப்பிட வேண்டும்.
8. வழக்கின் கோப்புகளை வரிசைக்கிரமமாக எழுதி உள்ளடக்கம் (Index) செய்து வழக்கு கோப்பு காப்பகத்தில்(Record Section) சமர்ப்பிக்க வேண்டும்.



அசல் வழக்கிற்கான மேல்முறையீடு (Appeal Suit Order 41)

மாவட்ட நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்யப்படும் வழக்குகளின் தீர்ப்பின் பேரில் உயர்நீதிமன்றத்தில் மேல் முறையீடு தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும்.

சார்பு நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்யப்படும் வழக்குகளின் தீர்ப்பின் பேரில் மாவட்ட நீதிமன்றத்தில் மேல் முறையீடு தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும்.

மாவட்ட முன்சீப் நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்யப்படும் வழக்குகளின் மேல்முறையீடு சார்பு நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்யப்படும்.

2.மேல்முறையீடு தாக்கல் செய்யும்போது மேல்முறையீடு செய்வதற்கான காரணங்கள் (appeal grounds) தீர்ப்பு மற்றும் தீர்ப்பாணை நகல்களுடன் தாக்கல் செய்யவேண்டும். கீழமை நீதிமன்றத்தால் இரண்டு அல்லது மூன்று வழக்குகளை விசாரணை செய்து முடிவில் பொதுவான தீர்ப்பு (common judgment) வழங்கியிருக்கும் பட்சத்தில் அதிலிருந்து ஒன்றுக்கும் மேற்பட்ட மேல்முறையீடு தாக்கல் செய்யும்பட்சத்தில் மேல்முறையீட்டு நீதிமன்றத்தின் உத்தரவின் பேரில் தீர்ப்பின் ஒரு நகலை மட்டும் தாக்கல் செய்தாலே போதுமானது. அவ்வாறு மேல்முறையீடு முறையாக தாக்கல் செய்யப்படாத பட்சத்தில் மேல்முறையீட்டை திருப்பவோ (அ) நிராகரிக்கவோ செய்யலாம். மேல்முறையீடு செய்தலே கீழமை நீதிமன்றத்தின் தீர்ப்பாணையை நிறைவேற்றுவதற்கு தடை உத்தரவாக கருதப்படமாட்டாது. மேல்முறையீட்டு நீதிமன்றம் மேல்முறையீடு விசாரணை செய்வதற்காக தேதி குறிப்பிட்டு அந்த தேதியில் மேல்முறையீட்டாளரோ அவரின் வழக்கறிஞரோ ஆஜராகாத பட்சத்தில் அந்த மேல்முறையீட்டினை நீதிமன்றம் தள் ரூபடி செய்யலாம்.(Order 41 Rule 11 CPC) அதன் உத்தரவை கீழமை நீதிமன்றத்திற்கு அனுப்பி வைக்கப்பட வேண்டும். மேற்படி உத்தரவை ரத்து செய்யக்கோரி (Order 41 Rule 19 CPC) படி மனு செய்தால், மேல்முறையீட்டு நீதிமன்றம் அதை பரிசீலனை செய்து மீண்டும் விசாரணை செய்து அதை விரைவாகவும் அதிகபட்சமாக 60 நாட்களுக்குள்(Order 41 Rule 11-A CPC) தீர்க்கப்படவேண்டும்.

2. காலவரையறை தீர்ப்பாணை பெற்ற நாளிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள். (Section 116 b) Limitation Act.)

3.காலவரையறை :-
கணக்கிடும் முறை

தீர்ப்புத் தேதியிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள் மேல்முறையீடு தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும். தீர்ப்பு நகல் கேட்டு மனு தாக்கல் செய்த தேதியிலிருந்து நகல் தயாரான தேதிவரையான நாட்களை காலவரையிலிருந்து கழித்துக்கொள்ள வேண்டும். மேல்முறையீட்டை 30 நாட்கள் காலவரைக்குப் பின் தாக்கல் செய்தால் காலதாமதத்தினை

மன்னிக்க கோரி கட்டளை 41 விதி 3 A கீழ் மனு தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.

4. **அச்ச நகல்:-** தீர்ப்பு 700 வார்த்தைகளுக்கு மேல் இருப்பின் (ஆணைப்பட்டியல் மற்றும் தலைப்புகள் நீங்கலாக) அச்ச நகல் பெறவேண்டும். (Rule 135 C.R.P.) தற்போது தட்டச்சு நகல்களும் தாக்கல் செய்யலாம்.
5. **நீதிமன்ற கட்டணம் :-** கீழமை நீதிமன்றத்தின் வழக்கின் மதிப்பே மேல்முறையீட்டிலும் எடுத்துக்கொள்ளப்படும். பண வழக்குகளில் மட்டும் மேல்முறையீட்டுத் தேதி வரை வட்டி கணக்கிட்டு அதற்கும் கட்டணம் செலுத்தப்படவேண்டும். (Section 52 of Court Fees Act.)

மேல்முறையீட்டின் நடைமுறை :- (Procedure)

- 1) கோப்பில் எடுக்கப்பட்டு நோட்டீஸ் அனுப்பப்படும் (கீழமை நீதிமன்ற ஆவணங்கள் தருவிக்கப்படும்).
- 2) எதிராளர் நோட்டீஸைப் பெற்றுக்கொண்டு வராவிட்டால், மேல்முறையீட்டாளரின் வாதம் கேட்கப்பட்டு ஒரு தலைபட்ச தீர்ப்பு வழங்கப்படும். மீண்டும் எதிர்மனுதாரர் Order 41 Rule 21 CPC ன் கீழ் மனு செய்யும்பட்சத்தில் மேல்முறையீடு நீதிமன்றம் மேல்முறையீட்டை மீண்டும் விசாரணை செய்யவேண்டும்.
- 3) மேல்முறையீட்டிலும் ஆவணங்கள் தாக்கல் செய்யலாம்.(Order 41 Rule 27 CPC). மேற்படி மனுவானது பிரதான மேல்முறையீட்டு மனுவுடன் சேர்ந்து விசாரணை செய்யப்படுதல் வேண்டும்.
- 4) எதிராளர் வழக்கறிஞர் மூலம் ஆஜரானால் இருவர் வாதமும் கேட்கப்படும்.
- 5) **தீர்ப்பு :-** தீர்ப்பாணை மறு விசாரணைக்கு ஆணையிட்டால் (Remand) மேல்முறையீட்டு நீதிமன்றக் கட்டணம் முழுவதையும் மேல்முறையீட்டாளருக்குத் திருப்பிக் கொடுக்க வேண்டும்.(Section 67 of C.F. Act.)
- 6) வழக்கின் ஏதேனும் ஒரு அம்சம் கீழமை நீதிமன்றம் விருவித்திருந்தாலோ (அ) அந்த எழுவினா வனையப்படாமல் இருந்திருந்தால் மேல்முறையீடு நீதிமன்றத்தால் அந்த குறிப்பிட்ட அம்சத்தின் எழுவினா வனையப்பட்டு அந்த எழு வினாவிற்கு தீர்வு காணப்பட வேண்டி கீழமை நீதிமன்றத்திற்கு அனுப்பப்படவேண்டும். (Order 41 Rule 25 CPC)

- 7) அவ்வாறு கீழமை நீதிமன்றத்திற்கு Remand செய்யப்பட்ட வழக்கு கோப்பானது 4 வாரங்களுக்குள் கீழமை நீதிமன்றத்திற்கு அனுப்பப்படவேண்டும். (CRP 24 B)

மேல்முறையீட்டு தீர்ப்புக்குப் பின் பெஞ்ச் கிளார்க் செய்ய வேண்டியவைகள் :-

- 1) தீர்ப்பு மற்றும் தீர்ப்பாணையின் நகல் கீழமை நீதிமன்றத்திற்கு அனுப்பப்படவேண்டும்.
- 2) கீழமை நீதிமன்ற ஆவணங்கள் அனைத்தும் மேல்முறையீட்டு ஆவணங்களின் ஒரு பாகமாக பாவிக்கப்படும்.
- 3) கீழமை நீதிமன்றத்தின் தீர்ப்பு நீக்கப்பட்டு, மறு விசாரணைக்கு (Remand) உத்தரவிடப்பட்டால், கீழமை நீதிமன்ற ஆவணங்களும், மேல்முறையீட்டு தீர்ப்பின் நகலும் உடன் கீழமை நீதிமன்றத்திற்கு அனுப்பப்பட வேண்டும். கீழமை நீதிமன்றம் உடன் கோப்பில் ஏற்று மறு விசாரணைக்கு தேதி நிர்ணயிக்க வேண்டும்.

எதிர் மேல்முறையீடு :-

மேல் முறையீடு வழக்குகளில் நோட்டீஸ் சார்பு செய்த தேதியிலிருந்து ஒரு மாதத்திற்குள் எதிர் மேல் முறையீட்டாளர் தீர்ப்பில் அவருக்கு பாதகமாக தோன்றும் பகுதியை பொருத்து எதிர் மேல்முறையீடு செய்யலாம். எதிர் மேல் முறையீடு, மேல் முறையீட்டு வழக்குடன் சேர்த்து விசாரணை நடத்தப்பட வேண்டும். (Order 41 Rule 22 CPC).



பல்வகை மேல்முறையீடு
(Civil Miscellaneous Appeal)

(Appeal from Orders-Order 43)

1) இடைநிலை மனுக்கள் மீது (IA, EA) பிறப்பிக்கப்படும் உத்தரவின் மீது தாக்கல் செய்யப்படும் மேல்முறையீடு, பல் வகை மேல் முறையீடு எனப்படும். எந்தெந்த உத்தரவுகளின் மீது பல்வகை மேல்முறையீடு செய்யலாம் என்பது கீழே குறிப்பிடப்பட்டுள்ளன. இவையல்லாத மற்ற உத்தரவுகளின் மீது சீராய்வு மனு உயர்நீதிமன்றத்திற்கு தாக்கல் செய்யலாம்.

- > கட்டளை 7 விதி 10ன் கீழ் - பிராது(Plaint) திருப்பப்படும் உத்தரவு
- > கட்டளை 9 விதி 9ன் கீழ் - மனு நிராகரித்தல் உத்தரவு
- > கட்டளை 9 விதி 13ன் கீழ் - மனு நிராகரித்தல் உத்தரவு
- > கட்டளை 11 விதி 21ன் கீழ் - பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்தரவு
- > கட்டளை 21 விதி 34ன் கீழ் - வரைவு ஆவணத்தின் (Draft document) மீதான ஆட்சேபணை (அ) மேற்குறிப்பின் (Endorsement) மீதான உத்தரவு
- > கட்டளை 21 விதி 72 (அ) 92 ன் கீழ் - கிரயத்தை நீக்கரவு செய்யவோ (அ) கிரயத்தை நீக்கரவு செய்ய மறுக்கும் உத்தரவு
- > கட்டளை 21 விதி 106(1)ன் கீழ் - அசல் மனுவின் மீது Order 21 Rule 105 (1) ன் கீழ் உத்தரவின் மேல்
- > கட்டளை 22 விதி 9ன் கீழ் - பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்தரவு
- > கட்டளை 22 விதி 10ன் கீழ் - பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்தரவு
- > கட்டளை 25 விதி 2ன் கீழ் - பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்தரவு
- > கட்டளை 33 விதி 5 (அ) 7ன் கீழ் - பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்தரவு
- > கட்டளை 35 விதி 3, 4, 6ன் கீழ் - பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்தரவு
- > கட்டளை 38 விதி 2, 3, 6ன் கீழ் - பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்தரவு
- > கட்டளை 39 விதி 1, 2, 2(A), 4, 10ன் கீழ் - பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்தரவு
- > கட்டளை 40 விதி 1, 4ன் கீழ் - பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்தரவு
- > கட்டளை 41 விதி 19, 21ன் கீழ் - பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்தரவு
- > கட்டளை 41 விதி 23 (அ) 23(A)ன் கீழ் - பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்தரவு
- > கட்டளை 47 விதி 4ன் கீழ் - பிறப்பிக்கப்பட்ட உத்தரவு

2) காலவரையறை தீர்ப்பாணை பெற்ற நாளிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள் (Sec.6(b) of Limitation Act) (நகல் பெறுவதில் அலுவலகத்தில் ஏற்படும் காலதாமதம் கணக்கில் எடுத்துக்கொள்ளப்படமாட்டாது).

3) நீதிமன்றக்கட்டணம் ரூபாய் :- ரூ. 5.00 (Article) 3(i) of Schedule II of Court Fees Act. (TN Act 17/03)

4) உரிமையியல் மேல்முறையீட்டின் (Appeal Suit) மற்ற நடைமுறைகள் பலவகை மேல்முறையீட்டிற்கும் பொருந்தும்.

உரிமையியல் சீராய்வு மனு :- (Civil Revision Petition) S.115 CPC

- 1) சிறு வழக்குகளின் மீது மேல்முறையீடு கிடையாது. ஆனால் மாவட்ட நீதிமன்றத்தில் உரிமையியல் சீராய்வு மனு தாக்கல் செய்யலாம்.
- 2) உ.வி.மு.ச. கட்டளை 43 விதி 1ல் குறிப்பிட்டுள்ள உத்தரவுகளைத் தவிர மற்ற உத்தரவுகளுக்கெதிராக சென்னை உயர்நீதிமன்றத்தில் சீராய்வு மனு தாக்கல் செய்யலாம்.



இடைத்தரப்பு உரிமை வழக்கு :- (Interpleader Suit)

பிரிவு 88 கட்டளை XXXV உ விழுச.

- (1) ஒரு பொருள் மீது பலர் உரிமை கொண்டாடும் பொழுது, அப்பொருளுக்குரியவர் யார் என்பதை நிர்ணயிக்கும் வழக்கு.
- (2) காலவரையறை :- வழக்குப் போட உரிமை பெறும் நாளிலிருந்து 3 ஆண்டுகளுக்குள். (Article 113 of Limitation Act)
- (3) **நீதிமன்றக் கட்டணம்,**
வருவாய் நீதிமன்றம் ரூ.50/-
மாவட்ட முன்சீப் நீதிமன்றம் ரூ.100/-
சார்பு நீதிமன்றத்திம், மாவட்ட நீதிமன்றம் மதிப்பு ரூ.30,000/-க்கு கீழ் ரூ.100/-
ரூ.30,000/-க்கு மேல் ரூ.1,00,000/-க்குள் ரூ.500/-, ரூ.1,00,000/-க்கு மேல் ரூ.750/-
உயர்நீதிமன்றம் ரூ.1,000/- பிரிவு 48 CF Act (Amend Act 17/03)

வழக்கின் நடைமுறைகள் :-

- (அ) வழக்குக் கோப்பில் எடுக்கப்பட்டு பிரதிவாதிக்கு அழைப்பாணை அனுப்புதல்.
- (ஆ) பிரதிவாதி அதைப் பெற்றுக் கொண்டு வராவிட்டால் எதிரவரில்லா நிலை செய்யப்பட்டு தீர்ப்பாணை செய்யப்படும்.
- (இ) பிரதிவாதி நேரில் ஆஜராகி வழக்கினை ஒத்துக் கொண்டாலும் தீர்ப்பாணை செய்யப்படும்.
- (ஈ) பதிவுத்தபாலிலும் தனியார் தபால் (Courier Service) மூலமும் அனுப்பப்படும் **அழைப்பாணை** பிரதிவாதிக்கு சார்பு ஆகவில்லையென்றால் (Substituted service) மாற்றுமுக சார்பு முறையில் கடைசி இருப்பிடத்தில் ஒட்டியும், டாமிடாம் செய்தும் அல்லது பத்திரிக்கையில் விளம்பரமும் செய்யலாம்.
- (உ) பிரதிவாதிக்கு ஆட்சேபணை இருப்பின், நேராகவோ அல்லது வழக்கறிஞர் மூலமோ எதிருரை தாக்கல் செய்யலாம்.
- (ஊ) பிரச்சினைகள் வனையப்படும்.
- (எ) இரு பக்கமும் சாட்சிகள் விசாரணை.
- (ஏ) இரு வழக்கறிஞர்களின் வாதம்.
- (ஐ) தீர்ப்பு.

தீர்ப்பாணை எழுதுதல்(Decree) :- (அசல் வழக்கு, மேல்முறையீடு, சிறுவழக்கு

- | | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|
| <ol style="list-style-type: none">அ) உரிய வடிவத்தில் எழுதப்பட வேண்டும்.ஆ) அடமான வழக்குஇ) பாகப்பிரிவினை வழக்குஈ) கூட்டாண்மை கலைப்பு மற்றும் கணக்கெடுப்புஉ) மற்ற மனுக்களுக்கு Decreetal Order எழுதப்பட வேண்டும்.ஊ) வழக்கறிஞர் கட்டணச் சட்டப்படி வழக்கறிஞர் ஊதியம் கணக்கிடப்பட வேண்டும். | <p>முதல்நிலை மற்றும் இறுதி நிலைத் தீர்ப்பாணைகள் எழுதப்பட வேண்டும்</p> |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------------------------------------------------|

வழக்கு மாற்றுதல் விண்ணப்ப மனு (டி.ஒ.பி)

Transfer O.P.

உரிமையியல் விசாரணை முறைச்சட்டம் பிரிவு 24ன் படி உயர்நீதிமன்றம் அல்லது மாவட்ட நீதிமன்றமானது, ஏதாவது ஒரு நபரின் பேரில், மற்றவருக்குத் தக்க அறிவிப்பு வழங்கிய பின், விசாரணை செய்து (அல்லது) தங்களுடைய சொந்த இயக்கத்தின் (own motion) பேரில் தங்களின் அதிகார வரம்பின் கட்டுப்பாட்டில் உள்ள கீழமை நீதிமன்றங்களில் உள்ள எந்த ஒரு வழக்கு, மேல்முறையீடு, மற்றும் நடவடிக்கைகளை (நிறைவேற்று மனு உட்பட) ஒரு நீதிமன்றத்திலிருந்து மற்றொரு நீதிமன்றத்திற்கு மாற்றலாம்.

அதே போன்று எவ்வொரு கீழமை நீதிமன்றங்களில் இருந்தும் வழக்குகளை திரும்பப் பெறலாம். அவ்வாறு திரும்பப்பெற்ற வழக்குகளை தாமே விசாரிக்கலாம் அல்லது வேறொரு நீதிமன்றத்திற்கு மாற்றலாம் அல்லது அதே நீதிமன்றத்திற்கும் தக்க காரணங்களுக்காக திரும்ப அனுப்பலாம்.

2. அவ்வாறு மாற்றப்பட்ட வழக்கு முதலானவற்றை, மாற்றப்பட்ட ஆணையில் கண்ட தனி கட்டளைகளின் படி (Special directions) முதலிலிருந்தோ அல்லது மாற்றப்படும் சமயத்தில் அவ்வழக்குகள் உள்ள நிலையில் இருந்தோ தொடர்ந்து மேல்விசாரணை நடத்தலாம்.

3. இந்தப் பிரிவினைப் பொறுத்து :- அனைத்து கூடுதல் நீதிபதிகள், துணை நீதிபதிகள் ஆகிய அனைவரும் மாவட்ட நீதிமன்றத்தின் கீழமை நீதிமன்றங்களாக கருதப்படும்.

4. **உ.வி.மு.ச. பிரிவு 150ன் படி :-** மாற்றப்படும் வழக்குகளைப் பொறுத்து வழக்கு மாற்றம் செய்யப்பட்ட நீதிமன்றம், வழக்கு எந்தவொரு நீதிமன்றத்திலிருந்து மாற்றம் செய்யப்பட்டதோ, அந்த நீதிமன்றத்தின் அதிகாரம் மற்றும் கடமைகள் உடையதாக இருக்கும். அதாவது சிறு வழக்குகள் நீதிமன்றத்திலிருந்து வழக்கு மாற்றப்பட்டால் பிற வழக்கு நீதிமன்ற அதிகார வரம்புக்குட்படும்.

5) அதிகார வரம்பு எல்லைக்கு உட்படாத எந்த நீதிமன்றங்கட்கும் வழக்குகள் மாற்றப்படலாம்.

6. **உரிமையியல் நடைமுறை விதி 48 (ரூல் 9 சி.ஆர்.பி.)**

- 1) ஒரு நீதிமன்றத்திலிருந்து மற்றொரு நீதிமன்றத்திற்கு வழக்கை மாற்றம் செய்யக்கோரும் மனு அசல் மனுவாக (Original petition) படிவம் 17ல் இருத்தல் வேண்டும்.
- 2) படிவம் 18ல் அறிவிப்பு வழங்கப்படல் வேண்டும்.
- 3) மனுவிற்கான காரணங்கள் குறித்து ஆணையுறுதிப் பத்திரம் (Affidavit) தாக்கல் செய்யப்படவேண்டும்.
- 4) ஒவ்வொரு வழக்கிற்கும் தனித்தனியாக மனுக்கள் தாக்கல் செய்யப்படவேண்டும்.

நீதிமன்ற கட்டணம் :-

Art 11 (e)(ii) TNCF & Valuation Act 1955 - Rs.25 Schedule

SUCCESSION O.Ps.(S.O.Ps.)

அசல் மனுக்களின் வகைகள் (Original Petitions)

இந்திய அரசியலமைப்புச் சட்டத்தின் கீழ் உருவாக்கப்பட்டுள்ள தனி மனிதனின் அடிப்படை உரிமைக்கு ஊறிழைக்கப்படும்போது, அவரின் பரிகாரம் குறித்தவகை பரிகாரச் சட்டங்களுக்கு உட்பட்டிருந்தால்(Specific Acts), அசல் மனுக்களாக தாக்கல் செய்யலாம்.

1 மகவேற்பு வழக்கு :- (Adoption O.P.)

- (1) ஒரு குழந்தையை தத்து எடுப்பது சம்பந்தமான வழக்கு.
- (2) **காலவரையறை :-** தத்து எடுப்பது சம்பந்தமாக பிரச்சினை ஏற்பட்ட நாளிலிருந்து மூன்று வருடங்களுக்குள் (Article 57 of Limitation Act)
- (3) **நீதிமன்றக் கட்டணம் :-**
 - (அ) முன்சீப் நீதிமன்றத்தில் ரூ.200/-
 - (ஆ) சார்பு நீதிமன்றத்தில் மாவட்ட நீதிமன்றம் வழக்கின் மதிப்பு ரூ.30,000/-க்குள் இருந்தால் ரூ.250/-, ரூ.30,000க்கு மேல் 1,00,000/-க்குள் இருந்தால் ரூ.500/- ரூ.1,00,000/-க்கு மேல் இருந்தால் ரூ.750/- உயர்நீதிமன்றம் ரூ.1,000/-
(Section 26 of Court Fee Act)
(TN CF Amend Act 17/03)

2 வாடகைக் கட்டுப்பாட்டு மனு :-

(R.C.O.P. The Tamil Nadu Buildings (Lease and Rent Control) Act, 1960)

- (1) வாடகைதாரருக்கும் வீட்டு உரிமையாளருக்கும் ஏற்படும் வீடு சம்பந்தமான வழக்கு அரசால் குறிப்பிட்டுள்ள இடங்களுக்கு மட்டும் பொருந்தும்.
- (2) மற்ற இடங்களுக்கு அசல் வழக்கு தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும்.
- (3) முக்கியப்பிரிவுகள் :- 4, 10(2)
 - அ) பிரிவு 4 : நியாய வாடகை நிர்ணயிக்க மனு
 - ஆ) பிரிவு 10 : வாடகைதாரரை வீட்டிலிருந்து காலி செய்வதற்கான காரணங்கள்.
 - 1) வாடகைதாரர் மாதம் முடிந்த 15 தினங்களுக்குள் வாடகை செலுத்தாமல் இருப்பது.
 - 2) வாடகைதாரர் உரிமையாளரின் அனுமதியின்றி உள் வாடகைக்கு விடுவது.
 - 3) வாடகைக்கு விட்ட காரணமின்றி வேறு காரணத்திற்கு கட்டிடத்தைப் பயன்படுத்துவது.
 - 4) கட்டிடத்தின் மதிப்பைக் குறைக்கும் வகையில் கட்டிடத்தை சேதப்படுத்துதல்.

- 5) கட்டிடத்தை இழி செயல்களுக்குப் பயன்படுத்துதல். (Immoral and illegal purposes)
- 6) வாடகைதாரரால் அக்கம்பக்கத்தவருக்கு தொந்தரவு கொடுத்தல்.
- 7) வாடகைதாரர் உரிமையாளரின் உரிமையை மறுத்தல்.
- 8) வாடகைதாரர் எக்காரணமுமின்றி தொடர்ந்து 4 மாதங்களுக்கு பூட்டி வைத்தல்.
- 9) உரிமையாளர் அவருடைய சொந்த உபயோகத்திற்கோ அல்லது குடும்ப உறுப்பினரின் உபயோகத்திற்கோ கோருதல்.
- 10) உரிமையாளர் கட்டிடத்தை இடித்து புதுக்கட்டிடம் கட்டக் கோருதல்.

4. நீதிமன்றக்கட்டணம்:-

பிரிவு 4 ரூ.15/- வாடகைக் கட்டுப்பாட்டுச்

பிரிவு 10(2) ரூ.15/- சட்டத்திலேயே உள்ளது.

5. வழக்கின் நடைமுறை:-

- 1) மனுவைக் கோப்பில் எடுத்து அறிவிப்பு அனுப்புதல்.
- 2) அறிவிப்பை சார்வு செய்து, எதிரவரில்லா நிலை அல்லது ஒப்புக் கொள்ளாத நிலையில் ஆட்சேபனை தாக்கல் செய்யப்படவேண்டும்.
- 3) இரு பக்க சாட்சிய விசாரணை.
- 4) இரு பக்க வழக்கறிஞர்களின் வாதம்.
- 5) உத்தரவு (Order) தீர்ப்பாணை (Decreetal order).
6. இதன் மேல்முறையீடு சார்பு நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்யப்படும். Sec.23)
7. **வழக்கறிஞர் கட்டணம்:-**

அ) நீதிமன்ற விருப்பப்படி நிர்ணயிக்கப்படும்.

ஆ) இருதரப்பிற்கு பல வக்காலத்துகள் தாக்கல் செய்யப்பட்டால் ஒரு வக்காலத்திற்குரிய நீதிமன்றம் கட்டணம் மட்டும் செலவுப்பட்டியலில் சேர்க்கப்படவேண்டும்.

3. வாகன விபத்து நஷ்ட ஈடு வழக்கு:- (Motor Vehicles Act 1988)

- 1) மோட்டார் வாகனச் சட்டத்தின் கீழ் வரையறுக்கப்பட்ட வாகனங்களால் விபத்து ஏற்பட்டால், விபத்துக்குள்ளானவர், இறந்த நபர்களின் வாரிசுதார்கள் நஷ்டஈடு வழக்கு தாக்கல் செய்யலாம். (Sec.163A & 166 of M.V.Act)
- 2) விபத்து ஏற்பட்ட இடத்திற்குரிய மாவட்ட நீதிமன்றம் அல்லது மனுதாரர் வசிக்கும் இடத்திற்குரிய மாவட்ட நீதிமன்றத்தில் வழக்குதாக்கல் செய்யலாம்.
- 3) இதற்கு காலவரையறை தற்போது கிடையாது.
- 4) மனுவுடன் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டிய ஆவணங்கள்:
 - அ. விபத்து சம்பந்தப்பட்ட முதல் தகவல் அறிக்கை நகல்
 - ஆ. பிண கூறாய்வு அறிக்கை நகல்
 - இ. மனுதாரர் மற்றும் இறந்த நபரின் அடையாள அட்டை நகல்
 - ஈ. மருந்து ரசீதுகள்
 - உ. இறந்து போனவரின் கல்வித்தகுதிக்கான ஆவண நகல்
 - ஊ. ஊன சான்றிதழ்
 - எ. இறந்து போனவர் / காயமடைந்தவரின் வருவாய் சான்று நகல்
 - ஏ. காயமடைந்தவரின் வயதுக்கான சான்றின் நகல்
 - ஐ. இன்சூரன்ஸ் பாலிசி நகல்
 - ஒ. மனுதாரரின் புகைப்படம்

4. வழக்கின் நடைமுறை:-

விபத்தில் பாதிக்கப்பட்டவர், காயமுற்றவர் அல்லது இறந்தவருடைய வாரிசுகள் மனுதாரர்களாக இருந்து மனு தாக்கல் செய்வர். விபத்து ஏற்படுத்திய வாகனத்தின் உரிமையாளர், விபத்து ஏற்படுத்திய ஓட்டுநர் மற்றும் விபத்து சம்பந்தப்பட்ட வாகனங்கள் காப்பீடு செய்யப்பட்டிருந்தால் அந்த காப்பீட்டு கழகங்கள் ஆகியோர் எதிர் மனுதாரர்களாக சேர்க்கப்படுவர்.

எதிர்மனுதாரர் தரப்பில் ஆட்சேபணை தாக்கல் செய்த பிறகு மனு விசாரணைக்கு எடுத்துக்கொள்ளப்படும். மனுதாரர் மற்றும் எதிர்மனுதாரரின் தரப்பு சாட்சிகளுக்குப் பிறகு இழப்பீட்டிற்கான உத்தரவு பிறப்பிக்கப்பட வேண்டும். விபத்தில் காயமுற்றவருக்கு நிரந்தர ஊனம் ஏற்பட்டிருந்தால் ஊனத்தின் தன்மையை அறியும் பொருட்டு மருத்துவர் சாட்சியம் தேவை.

5) நீதிமன்றக் கட்டணம்:-

ரூ.10,000/- வரை ரூ.10/-
ரூ.10,001/- முதல் ரூ.50,000/- வரை ரூ.10 மற்றும்
இழப்பீடு கோரும் தொகையில் 1/4 சதவீதம்.

ரூ.50,001/- முதல் ரூ.1,00,000/- வரை ரூ.122.50 மற்றும்

இழப்பீடு கோரும் தொகையில் 1/2 சதவீதம்.

ரூ.1,00,000/-க்கு மேல் ரூ.372.50 மற்றும் இழப்பீடு தொகையில் 1 சதவீதம்.

நீதிமன்ற கட்டணம் செலுத்துவதிலிருந்து விலக்கு கோருவதாக இருந்தால Rule 24(3) M.V.Rules -ன் கீழ் மனு தாக்கல் செய்து அனுமதி பெற வேண்டும்.

உத்தரவு பிறப்பிக்கப்பட்ட பிறகு தீர்ப்பாயம் உத்தரவிட்ட இழப்பீட்டுத் தொகைக்கான நீதிமன்றக் கட்டணத்தை முழுமையாக செலுத்திய பிறகு தான் தீர்ப்பாணை மனுதாரருக்கு வழங்கப்பட வேண்டும்.

வழக்கறிஞர் கட்டணம்

இறந்தவரின் வழக்கு

ரூ.50,000/- வரை ரூ. 1,750/-

ரூ.50,000/- க்கு மேல் ரூ. 50,000/- வரை ரூ.1,750/- + பாக்கித்

ரூ. 1,00,000/- வரை தொகைக்கு 7 சதவீதம் அதிக பட்சம் ரூ.4,000/-

காயம்பட்ட வழக்கு:-

ரூ.25,000/- வரை - ரூ. 750/-

ரூ.25,001/-க்கு மேல் ரூ.50,000/-வரை - ரூ.750/- + பாக்கித்தொகைக்கு 4 சதவிகிதம்.

ரூ.50,001/-க்கு மேல் ரூ.80,000/- வரை - ரூ.1,750/-

ரூ.80,001/-க்கு மேல் ரூ.1,00,000/-வரை ரூ.1,750/- +பாக்கித் தொகைக்கு ரூ.7% அதிகபட்சம் ரூ.4,000/-

L.A.O.Ps :-

Land Acquisition Original Petitions :-

1. நிலமெடுப்பு அசல் மனு :-

1. நிலமெடுப்பு விளக்கம் :-

மாநில/மத்திய அரசு, பொதுத் தேவைக்காக தனியார் ஒருவரின் அசையாச் சொத்தினை (Immovable property) உரிமையாளருக்குத் தக்க முன் அறிவிப்பு வழங்கியபின், அவர் ஒப்புக்கொண்டாலும் அல்லது மறுத்த போதிலும் கையகப்படுத்துவது ஆகும்.

2. நீதிமன்றத்திற்கு சாட்டியனுப்புதல் :- (Reference to Court)

1. அரசு கையகப்படுத்திய அசையாச் சொத்திற்கு நிலம் எனில் அவ்விடத்தில் உள்ள மண்ணின் தரம் சுற்றுப்புறப்பகுதியின் சூழ்நிலை அவ்விடத்தில் உள்ள மற்ற

நிலங்களின் சந்தை மதிப்பு போன்றவற்றை ஆய்ந்தும், அதே போல் கட்டிடம் எனில் அருகாமையில் உள்ள பகுதிகளின் முன்னேற்றத் தன்மைக்காக சூழ்நிலை சந்தை மதிப்பு போன்றவற்றை ஆய்ந்தும், அந்த சொத்திற்கு நிலமெடுப்பு அலுவலர், விலை நிர்ணயம் செய்து அந்த நிறையீட்டு / நஷ்டத் தொகையுடன் (Compensation) ஆறுதல் தொகை (Solatium) மற்றும் அறிவிப்பு கொடுத்த தேதியிலிருந்து பணம் வழங்கும் தேதி வரை அத்தொகைக்கு அச்சமயம் அமுலில் உள்ள விழுக்காட்டின்படி வட்டியும் சேர்ந்து நில உரிமையாளருக்கு வழங்குவார்.

நில உரிமையாளர், அந்த தொகையில் திருப்தி அடையவில்லையெனில், நிலமெடுப்பு நடவடிக்கைகள் நிலுவையில் இருக்கும்போதோ (அல்லது) நிலமெடுப்பு நடவடிக்கைகள் முடிந்து (இறுதி ஆணை) (Award) பிறப்பித்த தேதியிலிருந்து 6 வாரங்களுக்குள்ளாகவோ (அல்லது) அக்காலத்தில் அவர் நடவடிக்கையில் ஈடுபடவில்லையெனில் இறுதி ஆணை கிடைத்த ஆறு வாரங்களுக்குள்ளாகவோ நில எடுப்பு அலுவலருக்கு இந்த இறுதி ஆணையை கூடுதல் நிறையீட்டுத் தொகை பெறவேண்டி நீதிமன்றத் தீர்வுக்கு சாட்டியனுப்பும்படி நிலமெடுப்புச் சட்டம் பிரிவு 18(1)ன் படி எழுத்து மூலமான கோரிக்கை மனு தாக்கல் செய்ய வேண்டும். அவ்வாறு தாக்கல் செய்யப்பட்ட மனுவை, தக்க ஆவணங்களுடன் நிலமெடுப்பு அலுவலர் அவருடைய அதிகார வரம்பு எல்லைக்கு உரிய சார்பு நீதிமன்றத்திற்கு பணிந்தனுப்புவார் (இத்தகைய கோரிக்கை தீர்ப்பு தேதியிலிருந்து ஆறு மாதங்கட்கு பின்னர் தாக்கல் செய்ய இயலாது).

நிலமெடுப்பு அலுவலர் நிர்ணயம் செய்த நிறையீட்டுத் தொகை முதலானவற்றை நில உரிமையாளர் மேற்கூறிய ஆட்சேபணைக்கு (Protest) உட்பட்டு பெற்றுக்கொள்ளலாம்.

நீதிமன்றத்திற்கு சாட்டியனுப்பப்படும் சாட்டுதல் அசல் மனுவாக கோப்பில் எடுக்கப்பட்டு நில உரிமையாளர் (Claimant) நிலமெடுப்பு அலுவலர் மற்றும் அந்தப் பகுதிக்கான மாவட்ட ஆட்சியர் ஆகியோருக்கு அறிவிப்பு அனுப்பப்படும். அத்தகைய அறிவிப்புகளுக்கான கட்டணம் (Process fees) நில உரிமையாளரிடமிருந்து அவருக்கு கூடுதல் ஈட்டுத்தொகை வழங்கப்பட்டால் அச்சமயம் அவரிடமிருந்து வசூலிக்கப்படும்.

நில உரிமையாளர் நீதிமன்றத்தில் கோரிக்கை மனு (Claim petition) தாக்கல் செய்து, தக்க விசாரணைக்குப் பின் ஆவணங்களைப் பரிசீலனை செய்து நீதிமன்றம் உரிய ஆணை வழங்கும்.

2.நிலமெடுப்பு அலுவலர் தாம் கையகப்படுத்திய அசையாச் சொத்திற்குத் தற்கால விலை நிர்ணயம் செய்தபின் நிறையீட்டுத்தொகை முதலானவற்றை பங்கீடு செய்வதில் சிக்கல் (Dispute) ஏற்பட்டாலும், அதாவது பலர் நில உரிமையாளர்கள் என உரிமை கோரும்போது அத்தகைய உரிமையை நிர்ணயம் செய்ய இயலாத நிலையிலும் (அல்லது) உரிமையாளர் யார் என அறியப்படாத நிலையிலும் நடவடிக்கைகளுக்குட்படாத வேறு நபர் நிறையீட்டுத் தொகையை கோரினாலும் பிரிவு 31(2)ன் படி தாமே அவரது இறுதி ஆணை மற்றும் சாட்டுதலுடன் உரிய நீதிமன்றத்திற்கு சாட்டியனுப்பலாம். அத்தகைய சாட்டுதலில்

நீதிமன்றம் உரிய நடவடிக்கைகள் மேற்கொண்டு தக்க தீர்ப்பாணை வழங்கலாம். இத்தகைய சாட்டுதலின் போது ஈட்டுத்தொகை முடிவான தொகை அனைத்தையும் நிலமெடுப்பு அலுவலர் நீதிமன்றத்திற்கு பணவோலை மூலம் அனுப்பி வைக்க வேண்டும். அவ்வாறு தொகை செலுத்த தவறும் பட்சத்தில் நில உரிமையாளர் அதே நீதிமன்றத்தில் நிறைவேற்றுகை மனு தாக்கல் செய்து பரிகாரம் தேடிக்கொள்ளலாம். உரிமையியல் நடைமுறை சட்டத்தின் பிரிவுகள் இவ்வகை வழக்கிற்கு பொருந்தும்.

Sec. 30 apportionment:

கையகப்படுத்தப்பட்ட சொத்து பல நபர்களுக்கு உரிமையாளதாக இருக்கும்பட்சத்தில், இழப்பீடு தொகையை அந்த நபர்களுக்கு பகிர்ந்தளிப்பதில் பிரச்சனை ஏற்பட்டால், அது சம்பந்தமாக தீர்மானிப்பதற்காக நில ஆர்ஜித அதிகாரி நீதிமன்றத்திற்கு பிரிவு 30ன் கீழ் சாட்டுரை செய்ய வேண்டும். நீதிமன்றம் அதன்மீது விசாரணை நடத்தி மேற்படி நில உரிமையாளர்களுக்கு சட்டப்படி கிடைக்கக் கூடிய இழப்பீடு தொகையை பகிர்ந்தளிப்பது குறித்து உத்தரவு பிறப்பிக்க வேண்டும்.

Acquisition of Land for Harijan Welfare:

ஆதிதிராவிடர் நலனுக்காக நிலம் கையகப்படுத்தப்படும்போது, நில ஆர்ஜித அதிகாரி நிர்ணயம் செய்யும் இழப்பீடு தொகை குறைவாக இருப்பதாக நில உரிமையாளர் கருதினால், அவர் Tamil Nadu Acquisition of Land for Harijan Welfare Scheme Act, 1978 – Sec 9-ன் கீழ் மேல்முறையீடு தாக்கல் செய்ய வேண்டும். நில உரிமையாளர் உயர்த்திக் கோரும் இழப்பீடு தொகைக்கு பிரிவு 54 தமிழ்நாடு நீதிமன்றக் கட்டண சட்டத்தின்படி நீதிமன்ற முத்திரைக் கட்டணம் செலுத்த வேண்டும்.

வழியுரிமைச் சான்று மனு:

உரிமை இறக்கம்.- சொத்துக்குரியவர் இறந்ததும், மற்றவர் அவர் சொத்தை பெறும் உரிமை

- 6) இம்மனு Indian Succession Act 1925ன் பிரிவு 372ன் படி மாவட்ட நீதிமன்றங்களில் தாக்கல் செய்யப்படல் வேண்டும். பிரிவு 338ன் படி மாநில அரசு, மாவட்ட நீதிமன்றங்களின் கீழ் நீதிமன்றங்களுக்கு, அரசிதழில் தக்க பிரசுரம் செய்து அதிகாரம் வழங்கலாம். தற்சமயம் தமிழ்நாட்டில் அனைத்து உரிமையியல் நீதிமன்றங்களிலும், இம்மனு தாக்கல் செய்யப்படலாம்.

Procedure of Application.

1. இம்மனு அசல் மனுவாக (Original petition) தாக்கல் செய்யப்படவேண்டும்.
2. உரிமையியல் விசாரணை முறைச்சட்டம் கட்டளை 6 விதி 15ல் வரையறுக்கப்பட்டுள்ளபடி, இம்மனுவில் உறுதிமொழி (Verification) அளிக்கப்படவேண்டும்.

3. மனுவின் அடியில் மனுதாரரால், அல்லது மனுதாரர்களில் ஒருவரால் வழக்கின் சங்கதிகளை அறிந்திருப்பதாக நீதிமன்றம் திருப்திப்படும்படி உறுதிமொழி அளிக்கப்படவேண்டும்.
4. உறுதிமொழியானது அதைச் செய்கின்ற நபரினால், கையொப்பம் இடப்பட வேண்டும்.
5. எந்தத் தேதியில், எந்த இடத்தில் கையொப்பம் இடுகிறார் என்பது குறிப்பிடப்பட வேண்டும்.
6. உறுதிமொழியில் சொந்தமாக அறிந்து உறுதிமொழியானது அளிப்பது என்ன என்றும், நம்புகிற தகவலின்பேரில் உறுதிமொழி அளிப்பவை என்றும் பத்திகளின் எண்களை குறிப்பிட்டு உறுதிமொழி அளிக்கப்படல் வேண்டும்.

Jurisdiction :-

4) பிரிவு 371ன்படி ஒருவர் இறக்கும்போது சாதாரணமாக வசித்து வந்த இடம், (அல்லது) அவருக்கு நிரந்தரமான இருப்பிடம் இல்லாதபோது, இறந்தவரின் சொத்துக்களில் ஒரு பகுதி இருக்கும் இடத்தின் வரையறைக்குட்பட்ட உரிமையியல் நீதிமன்றங்கள் இச்சான்றிதழை வழங்க அதிகாரம் பெற்றுள்ளன.

5) மாவட்ட முன்சீப் நீதிமன்றங்களில் ரூ.1,00,000/- மற்றும் அதற்குட்பட்ட தொகைக்கு மதிப்பு உள்ள சொத்துக்கள், கடன்கள் போன்றவற்றிற்கும், சார்பு நீதிமன்றத்தில் ரூ.1,00,000/-க்கு மேற்பட்ட அனைத்து சொத்துகள், கடன்களுக்கும் மேற்கூறிய வழியுரிமைச் சான்றிதழ் கோரி மனு செய்யப்படலாம்.

6) நீதிமன்றக்கட்டணம் :-

1. இம்மனுவிற்கான நீதிமன்றக் கட்டணம் - சார்பு நீதிமன்றம் - ரூ.25/-.
2. மாவட்ட முன்சீப் நீதிமன்றம். - ரூ.10/-

Article 11(1) under Schedule II of T.N.C.F. & Valuation Act 1955

- 2) சான்றிதழ் வழங்குவதற்கான நீதிமன்றக்கட்டணம்.

(நீதிமன்றச் செலுத்துச்சீட்டு (Lodgement Schedule) மூலம் பணமாக செலுத்தப்படல் வேண்டும்).

கடன்கள், பிணைகள் Debts Securities இவற்றின் மொத்த மதிப்பீடு ரூ.5,000/-ம் வரை ரூ.5,000/-க்கு மேல் உள்ள மதிப்பீடு மதிப்பீட்டுத்தொகை 2 விழுக்காடுமதிப்பீட்டுத் தொகையில் 3 விழுக்காடு.

Article 7 under Schedule I of TN Court fees Act:-

7. மனு ஏற்படுவதற்கான காரணம் :-

ஒரு நபர் தன்னுடைய சொத்துக்கள், தனக்கு வரவேண்டிய கடன் தொகைகள், பிணைத்தொகை போன்றவற்றிற்கு உரிமையாளர் அல்லது நிறைவேற்றுபவர் (Executor) யார் என்று குறிப்பிடாமல் இருந்துவிட்டால், அவருடைய மேற்படி உரிமைகட்கு, வழியுரிமை கோரி தாக்கல் செய்யப்படும் மனு, இச்சட்டம் அவருக்கு வரவேண்டிய கடன், பிணைகளை வசூலிக்க மட்டுமே பொருந்தும், சொத்துரிமை நிர்ணயம் செய்யப் பொருந்தாது.

8. மேல்முறையீடு :-

சட்டப்பிரிவு 384ன் படி, மாவட்ட முன்சீப் மற்றும் சார்பு நீதிமன்ற ஆணைகளின் பேரில் மாவட்ட நீதிமன்றங்களிலும், மாவட்ட நீதிமன்ற ஆணைகளின் பேரில் உயர்நீதிமன்றத்திலும், உரிமை விசாரணை முறைச்சட்டத்தில் வரையறுக்கப்பட்ட விதிகளின் படி மேல்முறையீடு செய்யலாம்.

9. வழியுரிமைச் சான்று கோரும் மனுவில் குறிப்பிட வேண்டிய விபரங்கள் :-

பிரிவு 372ன் படி மனுவில் குறிப்பிடப்பட வேண்டிய முக்கிய விவரங்கள் :-

1. சொத்து உரிமையாளர் இறந்த தேதி.
2. அவருடைய சாதாரணமாக (அவர் இறக்கும்போது) வசிப்பிடம் மற்றும் மனுதாக்கல் செய்யப்படும் நீதிமன்ற எல்லைக்குள் அவருடைய வசிப்பிடம் இல்லாவிடத்து, அவருடைய சொத்துக்கள் இருக்குமிடம்.
3. அவருடைய குடும்பத்தினர் அல்லது நெருங்கிய உறவினர்களின் வசிப்பிடம்.
4. மனுவில் கோரிக்கை எழுப்புவதற்கான மனுதாரரின் உரிமை.
5. இச்சட்டத்தின் மற்ற விதிகளின் படி மனுக்கோருவதற்கு காரணமில்லாதிருத்தல். Impediments under any other provision) பிரிவு 379ல் வரையறுக்கப்பட்டபடி Probate, Letters of Administration கோரப்பட வேண்டியதில்லை போன்றவை.
6. சான்றுகோரப்படுவதற்குள்ளிட்ட கடன்கள், பிணை முதலியவற்றின் முழு விபரங்கள்.

10. பிரிவு 212 அல்லது 213 பிரிவுகளின் பெறப்பட வேண்டிய உரிமைகட்கு, அத்தகைய உரிமைச்சான்றிதழ் பெறாமல் வழியுரிமைச் சான்றிதழ் வழங்க மனு தாக்கல் செய்ய இயலாது (பிரிவு 370).

11. வழியுரிமைச் சான்று எப்போது தேவை:-

Mortgage) ஈட்டுச்சொத்தை நிறைவேற்றுவதற்கான தீர்ப்பாணை பெற்றவர் (Decree Holder) இறந்துவிட்டால் அவருடைய சட்டப்படியான சார்பாற்றுநர் (Legal representative) மேற்படி தீர்ப்பாணையை நிறைவேற்றுவதற்கும்.

அதேபோல்

தீர்ப்பாணை பெற்றவர் வாங்கிய கடனுக்கான தீர்ப்பாணையை நிறைவேற்றுவதற்கு கடன் கொடுத்தவர் கடன் கொடுத்த தொகையைப் பெறுவதற்கு உரிமை வழக்கு(Suit) தாக்கல் செய்து, அவ்வழக்கு நிலுவையில் இருக்கும்போது மரணம் அடைந்தால் அவருடைய சார்பாற்றுநர் வழக்கில் உரிமை பெறவும் தேவை.

12. வழியுரிமைச் சான்று எப்போது தேவையில்லை:-

கூட்டுத் தீர்ப்பாணை பெற்றவர்கள் மற்றும் சார்பாற்றுநர்களில் ஒருவர் மரணமடைந்தால் மற்றவர் தீர்ப்பாணையை வழியுரிமைச் சான்று பெறாமல் நிறைவேற்றலாம்.

நிறைவேற்றுதல் நடவடிக்கைகள் நிலுவையில் இருக்கும்போது தீர்ப்பாணை பெற்றவர் இறந்தால் அவருடைய சார்பாற்றுநர் நடவடிக்கைகளைத் தொடர (தீர்ப்பாணைக்கு முன் என்றால் தேவை) செலவுத் தொகை மட்டும் பெறவும் வழியுரிமைச் சான்று தேவையில்லை.

13. மனுவின்பேரில் நடைமுறை:- (Procedure on application)

பிரிவு 373

வாய்தா தேதி நிர்ணயம் செய்து, தேவையானவர்கட்கும், நீதிமன்றம் கருதுமிடத்து நீதிமன்ற அறிக்கை பலகையில் ஒட்டியும் மற்றும் வேறு வகையிலும் (Publication) நீதிமன்ற ஆணையின்பேரில் மனு தாக்கல் செய்யப்பட்டதின் அறிவிப்பு செய்யப்படல் வேண்டும். அந்த தேதியில் அல்லது வேறு தேதிகளில் சுருக்கவிசாரணை (Summary Procedure) முறையில் சான்று வழங்கப்பட கூடியதற்கான விசாரணை செய்யப்படுதல் வேண்டும்.

விசாரணைக்கு, உரிமை விசாரணை முறைச்சட்ட விதிகளின் வழிமுறைகள் பொருந்தும்.

14.Extension of Certificate:-

பிரிவு 376

வழியுரிமைச் சான்றிதழில் சேர்க்கப்பட வேண்டிய கடன், பிணைகள் முதலான முக்கிய விவரங்களோ, அல்லது பெயர் முதலானவையோ விடுபட்டிருந்தால் தனியான மனு குறித்து விசாரணை செய்யப்பட்டு, சான்றிதழின் உரிமைகளை விரிவுபடுத்தி ஆணையிடப்படலாம்.

தேவையான நீதிமன்றக்கட்டணம் போன்றவை மேற் கூறியவாறு செலுத்தப்படுதல் வேண்டும்.

15.Revocation of Certificate:-

பிரிவு 383

1. சான்று வழங்குவதற்கான நடைமுறைகளில் தவறுதல் ஏற்பட்டால்
2. உண்மையற்ற (fraud) நிலையில் சரியான தகவல்கள் தராமல் மனு

செய்யப்பட்டு சான்று வழங்கப்பட்டிருந்தால் (made in ignorance and inadvertently)

3. சான்றிதழ் தேவைப்படவில்லை அல்லது நடைமுறைப்படுத்த இயலாத காரணத்தால் (Useless & in operative)
4. சான்றிதழில் குறிப்பிடப்பட்ட கடன்கள், பிணைகளுக்கு உரிமையியல் நீதிமன்றங்களின் தீர்ப்பாணை பெற்றிருந்தால் சான்றிதழ் நீக்கறவு revoke) செய்யப்படலாம்.

16. (Amendment)

பிரிவு 378

மனுவின் பேரில், நீதிமன்ற திருப்திக்கிணங்க, சான்றிதழில் தக்க காரணங்களுக்காக, திருத்தம் செய்யப்படலாம்.

17. சொத்து வரிச்சான்று :- (Estate Duty Certificate) deleted

18. Probate, Letter of Administration

Probate Sec.222

இறந்தவர் தன் சொத்துக்களை நிர்வகிக்க செயல்படும் நபர் (Executor) நியமித்து உயில் எழுதி வைத்திருந்தால் அவர் அந்த உயிலை நிறைவேற்றப் பெற வேண்டிய சான்று.

19. Letters of Administration:-

S.218 & 220

உயிலில் நிறைவேற்றுனர் (Executor) பெயர் குறிக்கப்படாவிட்டாலும், வாரிசு உரிமையில், இறந்தவரைச் சார்ந்த எவருக்கேனும், அவருடைய சொத்துக்களை நிர்வகிக்க அதிகாரம் வழங்கப்படுவதற்கான சான்று. மேற்கூறிய சான்றுகளுடன், உயிலின் சான்றொப்பமிட்ட நகல்கள் இணைக்கப்பட வேண்டும்.

உயிலில் குறிப்பிடப்பட்ட நிறைவேற்றுனர் (Executor) சான்று Probate பெறுவதற்கு முன்னதாக மரணம் அடைந்துவிட்டால் அவருடைய வாரிசுதாரர்கள் சட்டப்படியான சார்பாற்றுகர்கள் (L.Rs.) என்ற முறையில் அச்சான்று பெற இயலாது.

Sec.223 & 236

மேற்குறிப்பிட்ட சான்றுகள் இளவர்களுக்கோ, நல்ல மனநிலை அற்றவர்கட்கோ, சங்கங்களுக்கோ வழங்க இயலாது. ஆனால் ஒரு நிறுவனத்தின் (Company) பெயரில் வழங்கப்படலாம்.

நொடிப்பு மனு

Insolvency Petition/The Provincial Insolvency Act, 1920

நொடிப்பு மனு இருவகைப்படும். ஒன்று கடனாளியால் (DEBTOR)தன்னை நொடித்தவர் (Insolvent) என்று அறிவிக்கும்படி கோரி நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்யப்படுவது. அது நொடித்தவர் மனு (debtor petition) என்று அழைக்கப்படுகிறது. மற்றொன்று கடன் கொடுத்தவரால் தனது கடனாளியை நொடித்தவர் (Insolvent) என்று நீதிமன்றம் மூலம் அறிவிக்க கோரி அவரால் மனு செய்யப்படுவதாகும். அது (Creditor petition) ஆகும். நொடிப்பு மனு தாக்கல் செய்யும் நீதிமன்றங்களின் அதிகார வரம்பு (Insolvency Jurisdiction) நொடிப்புச் சட்டம் பிரிவு 3(1)ன் படி மாவட்ட நீதிமன்றங்களே மேற்படி மனுக்களுக்குரிய அதிகார வரம்பை உடையதாக இருக்க வேண்டும். ஆனால் மாநில அரசால் மாவட்ட நீதிமன்றத்தின் கீழ் உள்ள அதன் கீழமை நீதிமன்றமும் எந்த ஒரு பிரிவு வழக்குகளையும் மாவட்ட நீதிமன்றத்துடன் மேற்படி நொடிப்பு மனுக்களை அதிகார வரம்பை கொண்டுள்ளதாக அரசாணை மூலம் அறிவிப்பு செய்யலாம். ரூ.30,000/-க்கு மேற்படாத கடனாக இருப்பின் கடனாளியின் மனு (debtor petition) சார்பு நீதிமன்றத்திலும் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும் எந்த ஒரு (Creditor petition)-லும் (தொகை எவ்வளவு இருப்பினும்) சார்பு நீதிமன்றத்தில் மட்டுமே தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும்.) to be clarified

நீதிமன்றங்களின் பொது அதிகாரம் செக்ஷன் 5 ஐ.பி.ஆக்ட்:-

இச்சட்டத்தில் நடவடிக்கைகளை பொருத்தமட்டில் ஒரு நீதிமன்றம் உரிமையியல் அதிகாரத்தில் எந்தெந்த நடைமுறைகளை கொண்டிருக்கிறதோ மற்றும் பின்பற்றுகிறதோ (Exercise of Civil Jurisdiction) அதே அதிகாரம் மற்றும் நடைமுறைகளை கொண்டுள்ளதாக இருக்க வேண்டும்.

Petition and adjudication.

ஒரு கடனாளியால் நொடிப்புச் செயலை ஏற்படுத்தினால் அக்கடனாளியோ அல்லது கடன் கொடுத்தவரோ (Creditor) நீதிமன்றத்தில் நொடிப்பு மனு தாக்கல் செய்வது இந்த சட்டத்தின் நிபந்தனைக்கு உட்பட்டு தாக்கல் செய்யலாம். மேலும் நீதிமன்றம் அவரை (கடனாளி) நொடித்தவராக அம்மனுவின் மீது உத்தரவு பிறப்பித்து ஆணையிடலாம். பதிவு செய்யப்பட்ட எந்த ஒரு கம்பெனி மீதோ அல்லது சங்கத்தின் மீதோ அல்லது கழகத்தின் மீதோ நொடிப்பு மனு பிரிவு 8ன் கீழ் தாக்கல் செய்தல் கூடாது. நொடிப்பு வழக்கு தாக்கல் செய்யப்படும் நீதிமன்றங்களின் அதிகார வரம்பு

மாவட்ட முன்சீப் நீதிமன்றம்	ரூ.1,00,000/-வரை.
சார்பு நீதிமன்றம்	ரூ.1,00,000/-த்திற்குமேல் ரூ.10,00,000/-வரை
மாவட்ட நீதிமன்றம்	ரூ.10,00,000/-த்திற்குமேல்

Section 9: Conditions on which creditor may petition. – (1) A creditor shall not be entitled to present an insolvency petition against a debtor unless

- ஏ) கடன் கொடுத்தவருக்கு கடனாளியால் அக்கடன் கொடுக்கப்பட வேண்டியதாகவோ அல்லது இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட கடன் கொடுத்தவர்கள் ஒன்றாக மனுச் செய்திருப்பின் அவர்களுக்கு கொடுக்க வேண்டிய கடன் கூடுதல் தொகை ரூ.500/- ஆகவும் இருத்தல் வேண்டும்.
- பி). அக்கடன் உடன் தீர்க்கப்படுவதாகவோ அல்லது வருங்காலத்தில் தீர்க்கப்பட வேண்டியதாகவோ இருத்தல் வேண்டும்.
- சி). மனுவில் நொடிப்புச் செயல் அம்மனு தாக்கல் செய்யப்படுவதற்கு முன்னால் மூன்று மாத காலத்திற்குள் ஏற்பட்டதாக இருத்தல் வேண்டும். அக்காலம் முடியும் நாளில் நீதிமன்றம் மூடப்பட்டிருந்தால் நீதிமன்றம் திறக்கப்பட்ட நாளில் தாக்கல் செய்யப்படலாம்.

Section 10 Conditions on which debtor, may Petition:

ஒரு கடனாளி அவருடைய கடன்களை கொடுக்க முடியாமல் இருக்கும் பட்சத்தில் தான் மேற்படி கடனாளி நீதிமன்றத்தில் நொடிப்பு மனு தாக்கல் செய்ய உரிமையுடையவர். மேலும் அவர் கடன் 500 ரூபாய் வரை இருத்தல் வேண்டும். அல்லது கடனாளி எந்த ஒரு நீதிமன்றத்தின் தீர்ப்பாணை நிறைவேற்றுகை மனுவில் கீழ் மேற்படி கடனை செலுத்தவதற்காக அவர் கைதாகும் நிலையிலோ அல்லது சிறை செல்லும் நிலையிலோ அல்லது அவர்களுடைய சொத்தின்பேரில் அந்த தீர்ப்பாணை நிறைவேற்று மனுவின் பேரில் ஜப்தி செய்யப்பட்ட நிலையிலோ அல்லது ஜப்தி நிலுவையிலோ இருத்தல் வேண்டும். ஒரு தீர்ப்பு கடனாளியின் மீது நொடிப்பு உத்தரவு ஏற்பட்டபின் அவர் விடுவித்தல் கோரி மனு தாக்கல் செய்ய தவறும் பட்சத்தில் மேற்படி உத்தரவு நீக்கம் செய்யப்படுகிறது. அவர் மேற்படி நீக்கரவு உத்தரவு பிறப்பித்த நீதிமன்றத்தின் அனுமதியின்றி அவருக்கு நொடிப்பு மனு தாக்கல் செய்யும் உரிமை கிடையாது.

Section 11 Court to which Petition shall be presented :-

ஒரு தீர்ப்பு கடனாளி சாதாரணமாக தங்கியுள்ள எந்த ஒரு உள்ளூரிலோ, அல்லது வியாபாரமோ அல்லது லாபம் கருதி தொழில் செய்யும் இடமோ அல்லது அவர் கைது செய்யப்பட்டோ அல்லது காவலில் இருக்கும் இடத்திலோ மேலே சொல்லப்பட்ட பகுதிகளில் அதிகாரத்திற்கு உட்பட்ட ஒரு நீதிமன்றத்தில் ஒவ்வொரு நொடிப்பு மனுவும் சரிபார்க்கப்பட்ட நிலையில் (In-verified manner) இருக்கும் மனுவாகவும் எழுதி கையெழுத்து செய்யப்பட்டதாகவும் உரிமையியல் நடைமுறைச் சட்டத்தின் கீழ் சரிபார்க்கப்பட்ட பிராது போன்ற நிலையில் மனு தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும்.

Section 13 Contents of Petition : (Debtor Petition):-

ஒரு கடனாளியால் தாக்கல் செய்யப்படும் நொடித்தவர் மனு கீழ்க்கண்டவாறு விவரங்களை கொண்டதாக இருத்தல் வேண்டும்.

- அ) கடனாளி தனது கடன்களை செலுத்த இயலாத நிலையில் இருந்ததற்கான ஸ்டேட்மெண்ட் தரப்பட வேண்டும்.
- ஆ) கடனாளி சாதாரணமாக தங்கி உள்ள இருப்பிடம் அல்லது வியாபாரம் நடத்தும் இடம் அல்லது ஸ்தலத்திற்கான சொந்தமான வேலை செய்யும் இடம், அல்லது கைது செய்யப்பட்டாலோ, சிறைப்பட்டிருந்தாலோ அவர் சிறைக்காப்பில் உள்ள இடம் குறிக்கப்படல் வேண்டும்.
- இ) நீதிமன்றம் வழங்கிய தீர்ப்பாணை அதன்மேல் எந்த ஒரு உத்தரவு ஏற்பட்டிருப்பினும் அதன் விவரங்களுடன் எந்த நீதிமன்ற உத்தரவின் பேரில் கைது செய்யப்பட்டாலோ அல்லது சிறை வைக்கப்பட்டிருந்தாலோ அல்லது அவர் சொத்து எந்த உத்தரவினால் ஜப்தி செய்யப்பட்டிருக்கிறதோ அதன் விவரங்கள் கொடுக்கப்படவேண்டும்.
- ஈ) கடனாளிக்கு கூடியமட்டில் அவருக்கு தெரிந்திருக்கிற அவரால் கவனமாக உறுதிப்படுத்தப்பட்ட அவருக்கு கடன் கொடுத்தவர்களுடைய பெயர்கள் மற்றும் அவர்களின் வசிப்பிடம் அத்துடன் கடனாளி செலுத்தவேண்டிய கடன் தொகை விவரங்கள் கொடுக்கப்பட வேண்டும்.
- உ) அவருடைய அனைத்து சொத்து விவரங்களும் அதற்குரிய குறிப்பிடும்படியான மதிப்பீடுகளும் அவை இருக்கும் இடங்கள் மற்றும் உரிமையியல் சட்டத்தால் ஜப்திக்கு விலக்கு அளிக்கப்பட்ட சொத்துக்களைத் தவிர மற்ற ஜப்திக்கு உரிய சொத்துக்களை யாவையும் நீதிமன்றத்தின் தீர்ப்பாணை நிறைவேற்று நடவடிக்கை மூலம் அவர் கடன் தீர்க்கப்படலாம் என்று அவரின் விருப்பம் உறுதிமொழியாக கொடுக்கப்பட வேண்டும்.
- ஊ) அந்த கடனாளி ஏற்கனவே நொடிப்பு மனு தாக்கல் செய்து நொடித்தவர் என்று ஆணை செய்யப்பட்டுள்ளாரா? என்ற விவரம் தரப்பட வேண்டும். அவ்வாறு ஏற்கனவே தாக்கல் செய்த மனு தள்ளுபடி செய்யப்பட்டிருந்தால் அதற்கான காரணம் குறிப்பிடப்பட வேண்டும். மேலும் ஏற்கனவே அவர் நொடித்தவர் என்ற ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்டிருந்தால் சுருக்கமான விவரத்துடன் அந்த ஆணை நீக்கரவு செய்யப்பட்டிருக்கிறதா என்பதும் அதற்கான காரணமும் தரப்பட வேண்டும்.

Creditor Petition Section 13(2):-

கடன் கொடுத்தவரால் (Creditor) தாக்கல் செய்யப்படும் ஒவ்வொரு நொடிப்பு மனுவும் (Insolvency Petition) பிரிவு 13(1)(பி) ன் படி கடனாளியைப் பற்றிய விவரங்களுடன் கீழ்க்கண்ட விவரங்களும் குறிப்பிடல் வேண்டும்.

1) ஒரு கடனாளியால் நொடிப்புச் செயல் ஏற்படுத்தியது அந்த செய்கை ஏற்பட்ட தேதியுடன் மற்றும் கடனாளியால் கொடுக்கப்பட வேண்டிய பணத்தொகை விபரங்களும் தரப்படல் வேண்டும்.

Section 14 :- எந்த ஒரு நொடிப்பு மனுவும், கடனாளியாலோ அல்லது கடன் கொடுத்தவரால் தாக்கல் செய்யப்பட்டிருப்பின் அது நீதிமன்ற உத்தரவு இல்லாமல் வாபஸ் பெற்றுக் கொள்ள முடியாது.

Section 17 Continuance of Proceedings on death of debtor :-

ஒரு நொடிப்பு மனு ஒரு கடனாளியாலோ அல்லது அவருக்கு எதிராகவோ தாக்கல் செய்யப்பட்டிருக்கும் பட்சத்தில், அவர் இறந்துவிடில் நீதிமன்றம் வேறு ஏதேனும் உத்தரவு செய்யாத வகையில், அந்த மனுவில் நடவடிக்கைகள் மேற்படி இறந்த கடனாளியின் சொத்துக்களை பொறுத்து பணம் திரட்டுதல், அதை பகிர்ந்து கொடுத்தல் ஆகிய முக்கிய நடவடிக்கைகளை தொடர்ந்து மேற்கொள்ளுதல் வேண்டும்.

Section 18: உரிமையியல் சட்ட நடைமுறைகளின் படி எவ்வாறு பிராதுகள் ஏற்று கொள்ளப்படுகிறதோ, அதை நடைமுறைகள் நொடிப்பு மனு விஷயத்திலும் பின்பற்றப்படல் வேண்டும்.

Section 19 Proceedings on admission of Petition :-

ஒரு நொடிப்பு மனு ஏற்றுக் கொள்ளப்பட்ட பின்பு அம்மனு கேட்கும் பொருட்டு ஒரு தேதியை நீதிமன்றம் நிர்ணயம் செய்தல் வேண்டும். கடனாளி மனுவானால் கடன் கொடுத்தவர்களுக்கு நோட்டீஸ் சார்வு செய்யப்படல் வேண்டும். கடனாளி மனுதார் இல்லாத பட்சத்தில் அவருக்கு சம்மன் சார்வு செய்யப்படும் விதத்தில் நோட்டீஸ் சார்பு செய்யப்படல் வேண்டும்.

Section 20 Appointment of interim receiver :-

கடனாளியால் நொடிப்பு மனு தாக்கல் செய்யப்பட்டு அனுமதிக்கப்பட்ட நிலையில் கடனாளியின் எல்லா சொத்துக்களுக்குமோ அல்லது அதன் ஒரு பகுதிக்கோ ஒரு இடைக்கால பேணுதல் (Interim receiver) நீதிமன்றம் நியமித்து அவரை அச்சொத்துக்களின் சுவாதீனத்தை எடுத்துக்கொண்டு பராமரிக்க ஆணையிடலாம். அப்பேணுநர் (ரீசிவர்) உரிமையியல் நடைமுறை சட்டப்பிரிவு 40ன் கீழ் பேணுதருக்கு உள்ள அதிகாரங்களை போலவே அவரும் மேற்படி அதிகாரங்களை கொண்டு செயல் படலாம்.

Section 23 - Relax of Debtor:-

நொடிப்பு மனுவின் பேரில் தீர்ப்பு வழங்கும் முன் அல்லது அனுமதிக்கப்பட்ட சமயத்திலோ அல்லது அதற்கு பின்போ ஒரு கடனாளி எந்த ஒரு நீதிமன்ற தீர்ப்பாணையின் பேரிலும் அதை நிறைவேற்றும் பொழுது கைது செய்யப்பட்டாலோ அல்லது சிறையின் பாதுகாப்பில் இருந்தாலோ அந்த கடனாளியை நீதிமன்றம் அவசியத்தின் காரணமாக ஜாமீன் பேரில் அவரை செக்ஷன் 23(1)ன் கீழ் விடுதலை செய்யலாம். பின் எந்த சமயத்திலும் அந்த கடனாளியை அந்நீதிமன்றம் திரும்ப கைது செய்யவோ அல்லது சிறை பாதுகாப்பில் வைக்கவோ செக்ஷன் 23(2)ன் கீழ் உத்திரவிடலாம்.

நீதிமன்ற கட்டணம் :- Debtor Petition - Rs.10/- நீதிமன்ற கட்டணமாக செலுத்தப்படல் வேண்டும். **Creditor Petition - Rs.10/-** நீதிமன்ற கட்டணமாக செலுத்தப்படல் வேண்டும்.

Section 27 Order of adjudication: நொடிப்பு மனு தள்ளுபடி செய்யப்படாத பட்சத்தில் நொடித்தவர் என்று அறிவித்து நீதிமன்றம் ஆணை பிறப்பித்தல் வேண்டும். மேலும் மேற்படி உத்தரவில் கடனாளி கடனை தீர்ப்பதற்காக கால அவகாசக் கெடுவை குறிப்பிட்டு சொல்லுதல் வேண்டும்.

நீதிமன்றம் மேற்படி காலக் கெடுவை கடனாளியின் மனுவின் பேரில் நீட்டிப்பு செய்யலாம். அப்படியான வழக்கில் அறிவிப்புக்கு உத்திரவு செய்தல் வேண்டும். செக்ஷன் 27ன் கீழ் ஒரு கடனாளி நொடித்தவர் என்று நீதிமன்றம் அறிவித்து ஆணை செய்த பின்பு அவரின் எல்லா சொத்துக்களும் பேணுநரின் (Receiver) பராமரிப்பில் விடப்படும். (செக்ஷன் 28ன் படி) அவ்வாறு பேணுநரின் கீழ் வரப்பெற்ற கடனாளியின் சொத்துக்கள் கடன் கொடுத்தவர்களுக்கு பகிர்ந்து அளிக்கும்படி ஆகிவிடுகிறது.

Section 30 :- கெஜட்டில் நொடிப்பு ஆணை அறிவிப்பு நொடித்தவரின் பெயர், முகவரி ஆணை பிறப்பித்த நாள் கடனாளி எவ்வளவு காலத்திற்குள் கடன் தீர்ப்பதற்கான மனுச் செய்தல் வேண்டும் என்ற விபரம் தீர்ப்புச் செய்த நீதிமன்றம் முதலியன பிரசுரிக்கப்பட வேண்டும்.

Section 31 Protection Order :- ஒரு தீர்ப்பு கடனாளி நொடித்தவர் என்ற ஆணை பிறப்பித்த பின்பு அவர் கைது செய்வதிலிருந்தோ காவலில் வைக்கப்படுவதிலிருந்தோ பாதுகாப்பு அளிக்க கோரி மனுச் செய்து பாதுகாப்பு உத்திரவு பெறலாம்.



நிறைவேற்று மனுக்கள் (Execution petitions)

1. ஆர்டர் 21 ரூல் 2ன் கீழ், பகுதித் தொகைகள் வரவு செய்து கொண்டதற்காகவும் அல்லது முழுத்தொகையும் வரவு வந்த டிக்ரி பூராவும் நீதிமன்றத்திற்கு வெளியே தீர்ந்துவிட்டதற்காக தாக்கல் செய்யப்படும் மெமொக்களில் இடப்படும் உத்திரவுகள், பகுதித் தொகை செலுத்தி கால அவகாசம் கோரி தாக்கல் செய்யப்படும். கால அவகாசம் அளிக்கப்பட்டுள்ள மனுக்கள் யாவும் அசல் வழக்கு பதிவேட்டில் அந்த வழக்கு எண்ணுக்குரிய நிறைவேற்று பக்கத்தில் எழுதப்படல் வேண்டும். ஆர்டர் 21 ரூல் 2ன் கீழ் தீர்ப்புக் கடனாளியோ அல்லது அவரது ஜாமீன்தாரரோ மேற்படி கோர்ட்டுக்கு வெளியே செலுத்தப்பட்ட பகுதித் தொகை அல்லது டிக்ரி தொகை முழுவதுமாகவோ செலுத்தப்பட்டிருப்பின் அதையும் நீதிமன்றத்தில் மனு தாக்கல் செய்து அதை பதிவு செய்யக் கோரிடலாம். அம்மனுவில் தீர்ப்பாணை பெற்றவருக்கு அறிவிப்பு கொடுக்கப்பட வேண்டும். குறிப்பிட்ட நாளில் அவர் வராதிருப்பின் மேற்படி பகுதி வரவு அல்லது முழுவரவு(Part Satisfaction or Full Satisfaction of the Decree) பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். பகுதி வரவு அல்லது முழு வரவு குறித்த மெமோ அல்லது மனுவை 30 நாட்களுக்குள் நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்யும்பட்சத்தில் தான் அதை பதிவு செய்ய வேண்டும். 30 நாட்களுக்குப் பிறகு தாக்கல் செய்யப்படும் மெமோ அல்லது மனுவை நீதிமன்றம் ஏற்கக்கூடாது. (Limitation Act, Art.125)

மேலவை நீதிமன்றங்களால் ஆர்டர் 41 ரூல் 5ன் கீழ் தீர்ப்பாணையை நிறைவேற்றுவதை நிறுத்தி வைக்க இடும் உத்தரவுகள் மற்றும் தீர்ப்பாணை வழங்கும் நீதிமன்றத்தால் ஆர் 41 ரூல் 5(2)ன் கீழ் வழங்கப்பட்ட ஸ்டே உத்திரவுகள் யாவும் உடனுக்குடன் அசல் வழக்கு பதிவேட்டில் அந்த எண்ணுக்குரிய நிறைவேற்று பக்கத்தில் சிகப்பு மையினால் குறிக்கப்படுதல் வேண்டும்.

மேலும் மேல்முறையீட்டு நீதிமன்றங்களிலிருந்து பெறப்படும் தடையுத்தரவுகள், தீர்ப்பு வழங்கிய நீதிமன்றத்தினால் அசல் வழக்கு பதிவேட்டில் பதிவு செய்யப்பட வேண்டும். அது தவிர நிறைவேற்றுகை வழக்குகளை கவனிக்கும் நீதிமன்ற பணியாளர் மேற்படி தடையுத்தரவுகள் சம்பந்தமாக தனிப்பதிவேட்டில் தடை உத்தரவு வழக்கு எண், தடை உத்தரவு வழங்கப்பட்ட நாள், தடை உத்தரவு எந்த தேதி வரையில் வழங்கப்பட்டுள்ளது போன்ற விவரங்களை பதிவு செய்ய வேண்டும். நிறைவேற்று மனு தாக்கல் செய்யும்போது, தடை உத்தரவு உள்ளதா என்று அசல் வழக்கு பதிவேட்டையும், நிறைவேற்றுகை பிரிவில் உள்ள பதிவேட்டையும் சரிபார்க்க வேண்டும்.

கோப்பில் எடுக்கும் முதல் நிறைவேற்று மனுக்களை சரிபார்க்கும் முறைகள் :-

1. நிறைவேற்று மனுக்குரிய அசல் வழக்கு எண். அசல் வழக்கு பதிவேட்டில் அந்த அசல் வழக்கிற்கு உரிய தாவா எண் சரிபார்த்து பின் அசல் பதிவேட்டின் நிறைவேற்று பகுதிகள் (Pages for execution) கால அவகாசம் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளதா என்று

கவனிக்க வேண்டும். அவ்வாறு குறையிருப்பின் நிறைவேற்றுகை மனுவை ரிட்டன் செய்ய வேண்டும்.

2. தீர்ப்பாணை தேதிகளில் இருந்து நிறைவேற்று மனு தாக்கல் செய்த தேதி கால வரம்பிற்குள் உள்ளதா என்பதை பார்க்க வேண்டும். செயலுறுத்துக் கட்டளை தீர்ப்பாணை நிறைவேற்றத்திற்கான காலவரையறை 3 வருடம்.(ஆர்டிகிள் 135, காலவரையறை சட்டம்) மற்ற தீர்ப்பாணைகளுக்கு காலவரையறை 12 ஆண்டுகள். (ஆர்டிகிள் 136, காலவரையறை சட்டம்)
3. வாதி, பிரதிவாதி பெயர்கள், தீர்ப்பாணை செய்த தேதி, அசல் வழக்குத் தொகை, வட்டி ஆகியவற்றை சரி பார்க்க வேண்டும், எந்த பிரதிவாதி மீது பரிகாரம் கோரப்படுகிறது என்பதும், கோரப்பட்ட பரிகாரம் சரியான சட்டப்பிரிவின் கீழ் கோரப்பட்டுள்ளதா? என்பதையும் சரி பார்க்கவேண்டும், செலவு தொகை விபரப்பட்டியலுடன் செலவு தொகை வழங்கப்பட்டது சரியாக உள்ளதா என்பதையும் பார்க்கவேண்டும்.
4. தீர்ப்பாணை நகலில் பரிகாரம் கோரப்பட்ட பகுதியும் (Prayer Portion), பரிகாரம் தீர்ப்பாணை செய்யப்பட்ட பகுதியும் (Decreetal Portion) ஒன்றுக்கொன்று தொடர்புள்ளதா என்று சரிபார்த்தல் வேண்டும். அவ்வாறு இல்லையெனில் தீர்ப்பாணை திருத்தம் செய்ய திருப்பப்பட(return) வேண்டும். உதாரணமாக உரிமை விளம்பல் மற்றும் உறுத்துக்கட்டளை அல்லது மாற்றுப்பரிகாரமாக உரிமை விளம்பல் அல்லது அனுபோக ஒப்படைப்பு கேட்கப்பட்ட வழக்கில் ஒருதலைபட்சமாக தீர்ப்பாணை செய்யப்பட்டிருப்பின் அதில் அதிகப்பட்ச நிவாரணமாக அனுபோக ஒப்படைப்பு மட்டுமே தீர்ப்பாணை வழங்கப்படவேண்டும். இரண்டு பரிகாரங்களுக்கு தீர்ப்பாணை செய்தல் கூடாது அவ்வாறு இருப்பின் தீர்ப்பாணை திருத்துவதற்காக ரிட்டன் செய்யவேண்டும்.
5. தீர்ப்பாணைக்கு பின் பகுதி வரவுகள் (ஆர்டர் 21 ரூல் 2) வரப்பெற்று அசல் பதிவேட்டில் குறிக்கப்பட்டிருப்பின் அவை நிறைவேற்று மனுவில் குறிப்பட்டுள்ளதா என்பதை சரிபார்க்கவேண்டும். நிறைவேற்று மனு தாக்கல் செய்யப்பட்டவுடன் ஆவண காப்பகத்திற்கு அனுப்பி அந்த எண்ணுக்குரிய முந்தைய ஆவணங்கள் இருப்பின் அவைகளை தருவித்தல் வேண்டும். இல்லையெனில் முன் ஆவணங்கள் இல்லையென நிறைவேற்றுமனுவில் குறிப்பிட்டு ஆவண காப்பக பிரிவில் எழுதி பெறப்படவேண்டும். நிறைவேற்று மனுக்கள் கோப்பில் எடுத்தபின் பொதுவாக அவை தீர்ப்பாணை தேதியில் இருந்து இரண்டு வருட காலத்திற்குள் தாக்கல் செய்யப்பட்டிருந்தாலும் அதற்கு மேற்பட்டிருந்தாலும் அறிவிப்பு (Notice) என்று உத்திரவு செய்யப்படுகிறது. தீர்ப்பு தேதியிலிருந்து இரண்டு வருட காலத்திற்கு

மேற்பட்ட நிறைவேற்று மனுக்களில் ஆர்டர் 21 ரூல் 22 என்பதன் கீழ் அறிவிப்பு உத்தரவு செய்யப்படல் (ஏன் டிக்ரியை நிறைவேற்ற கூடாது) என்றும் குறிப்பாக தீர்ப்புக்கடனாளியை கைது செய்யகோரி ஆர்டர் 21 ரூ 37ன் கீழ் தாக்கல் செய்யப்படும் நிறைவேற்று மனுக்கள் தீர்ப்பாணை தேதியிலிருந்து இரண்டு வருட காலத்திற்கு மேற்பட்டிருந்தால் இரண்டு விதமான அறிவிப்புகள் (நோட்டீஸ் ஆர்டர் 21 ரூல் 22 மற்றும் நோட்டீஸ் ஆர்டர் 21 ரூல் 37) உத்தரவு செய்யப்படல் வேண்டும். அவ்வாறு உத்தரவு செய்த நிறைவேற்று மனுவில் ஆர்டர் 21 ரூல் 37க்கு மட்டும் படி கட்டப்பட்டிருந்தால் மேற்படி பிரிவு உதவியாளர் ஆர்டர் 21 ரூல் 22ற்கான படி கட்டவில்லை என்று குறிப்பிட்டிருப்பது திருப்புதல் செய்தல் வேண்டும்.

6. உயர்நீதிமன்ற உத்தரவுப்படி ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் ஒரு குறிப்பிட்ட தொகை கீழமை நீதிமன்றத்தில் செலுத்தப்படும் பட்சத்தில் நிபந்தனை தடையாணை வழங்கப்பட்ட உத்தரவு நகல் பெறப்படின அந்த உத்தரவு அசல் வழக்கு பதிவேட்டில் குறிக்கப்பட வேண்டும். மேலும் உத்தரவு நகலை நிறைவேற்றுப்பிரிவு உதவியாளர் தனியாக வைத்திருந்து நிபந்தனைபடி தொகை செலுத்தப்பட்டவுடன் அவ்விவரம் உயர்நீதிமன்றத்திற்கு தெரியப்படுத்தவேண்டும். நிபந்தனை உத்தரவுபடி தொகை செலுத்தப்படாவிட்டாலும் அவ்விபரம் உடனே உயர்நீதிமன்றத்திற்கு தெரியப்படுத்தவேண்டும். (உயர்நீதிமன்ற சுற்றறிக்கை பி.டி.எண்.58/83 தேதி 6.4.93).

7. **Application for execution of joint decree (Order 21 Rule 15 C.P.C) கூட்டுத் தீர்ப்பாணை நிறைவேற்றுகை**

ஒரு நபர் அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்களுக்கு கூட்டு தீர்ப்பாணை ஏற்பட்டிருந்தால் தீர்ப்பாணையினை அனைத்து நபர்களாலோ அல்லது ஒரு நபரால் மற்ற நபர்களின் நலனுக்காக சேர்த்தும் அல்லது அந்த நபரின் இறந்த வாரிசுகளின் நலனுக்காகவும் சேர்த்து தீர்ப்பாணையில் எவ்வித நிபந்தனையும் இல்லாத பட்சத்தில் அந்த நபரால் தீர்ப்பாணை நிறைவேற்றுகை மனு தாக்கல் செய்யப்படலாம். அவ்வாறு தாக்கல் செய்யப்படும் பட்சத்தில், நிறைவேற்றுகை மனுவில் சேர்க்கப்படாத தீர்ப்பாணை பெற்றவர்களின் நலனும் பாதுகாக்கப்படவேண்டுவது அவசியமாகிறது என்பதை கவனித்தல் வேண்டும்.

8. **Application for execution by transferee of decree:-**

இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட நபர்கள் தீர்ப்பாணை பெற்றிருப்பின் அதில் தீர்ப்பாணை பெற்ற ஏதேனும் ஒருவர் அவருடைய பங்கை பொறுத்து மற்றவருக்கு மாறுதல் செய்யலாம். அவ்வாறு மாறுதல் தீர்ப்பாணை பெற்றவர் தன் பங்கை பொறுத்து நிறைவேற்றுகை மனு தாக்கல் செய்யலாம். அவ்வாறு மாறுதல் செய்யின்

அதில் தீர்ப்பாணை கடனாளிக்கும், தீர்ப்பாணை மாற்றிக் கொடுத்தவருக்கும் அறிவிப்பு உத்தரவு செய்தல் வேண்டும்.

9. Simultaneous Execution (Order 21 Rule 21):-

நீதிமன்றத்தின் அனுமதி இல்லாமல், தீர்ப்பாணை கடனாளிக்கு எதிராக ஒரே சமயத்தில் அவரை கைது செய்வதற்கும், அவரது சொத்துக்கள் மீது நடவடிக்கை எடுப்பதற்கும் நிறைவேற்றுகை மனுக்கள் தாக்கல் செய்தால், நீதிமன்றம் இரண்டாது நிறைவேற்றுகை மனுவை நிராகரிக்கலாம். அதே சமயம் தீர்ப்புப் பெற்றவர் தகுந்த காரணங்கள் தெரிவிக்கும்பட்சத்தில், தீர்ப்புக் கடனாளிக்கு எதிராக ஒரே சமயத்தில் ஒரு நிறைவேற்றுகை மனு நிலுவையில் இருக்கும்போது மற்றொரு நிறைவேற்றுகை மனு நீதிமன்ற அனுமதியுடன் தாக்கல் செய்யலாம். நீதிமன்ற அனுமதி கோருவதற்கு ஆர்டர் 21 ரூல் 21ன் கீழ், தீர்ப்பாணை பெற்றவர் மனு தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.

When Court may stay execution (Order 21 Rule 26)

தீர்ப்பாணை பிறப்பிக்கப்பட்ட கோர்ட்டில் அத்தீர்ப்பாணை கடனாளி மனுச்செய்து தடையாணை பெறுவதற்கு ஏதுவாகவோ அல்லது நிறைவேற்றுகை சம்பந்தமாக ஆணை ஏதும் பெறுவதற்கு ஏதுவாகவோ அல்லது தீர்ப்பாணை அளித்த நீதிமன்றத்தின் மேலமை நீதிமன்றத்தில் தடையாணை பெறும் வரையோ, வேறு எந்த ஒரு நீதிமன்றத்திற்கு மேற்படி தீர்ப்பாணையை நிறைவேற்றுவதல் செய்வதற்காக அனுப்பப்பட்ட பிறகு மேற்படி நிறைவேற்று நீதிமன்றத்தில் மேலே சொன்ன காரணங்களை கூறி மனுச்செய்து தீர்ப்புக்கடனாளி நிறைவேற்று நீதிமன்றத்தில் தடையாணை பெறலாம்.

Stay of execution pending Suit between decree holder and Judgment Debtor: Order 21 Rule 29.

தீர்ப்புப் பெற்றவருக்கு எதிராக அதே சொத்து சம்பந்தமாக தீர்ப்புக் கடனாளி வழக்கு தொடர்ந்து அது நிலுவையில் இருந்தால், தகுந்த பிணைமுறியின் மீது நிறைவேற்றுகை நீதிமன்றத்தில் உள்ள மேற்படி நிறைவேற்றுகை மனுக்கள் மீதான நடவடிக்கைகளை நிறுத்தி வைக்க மனு தாக்கல் செய்யலாம்.

Decree for specific performance, for restitution of conjugal rights or for an injunction: Order 21 Rule 32.

ஏற்றதை ஆற்றுகை(Specific performance), மணவாழ்வுரிமை மீட்டுடைவிப்பு (Restitution of conjugal right)மற்றும் நிரந்தர தடையாணை வழங்கப்பட்ட வழக்குகளில் மேற்படி தீர்ப்பாணைப்படியான உத்தரவுகளை கீழ்ப்படியாமல் தீர்ப்பு கடனாளி தவறும் பொழுதும் மேற்படி

தீர்ப்பாணையை நிறைவேற்றும் பொருட்டு தீர்ப்புக்கடனாளியை கைது செய்து சிவில் சிறையில் வைக்கவும் அல்லது சொத்துக்களை ஜப்தி செய்யவும் அல்லது இரண்டு பரிகாரங்களையும் கேட்டும் நிறைவேற்றுகை மனு தாக்கல் செய்யலாம்.

அவ்வாறு ஜப்தி செய்யப்பட்டு ஆறுமாதங்களுக்கு மேல் ஜப்தி நிலுவையில் இருந்தும், மேற்படி தீர்ப்புக் கடனாளி, தீர்ப்பாணைக்கு கீழ்ப்படியாவிட்டால், ஜப்தி செய்யப்பட்ட பொருளை ஏலத்திற்கு கொண்டு வர தீர்ப்பாணை பெற்றவர் மனு செய்யலாம். ஏலம் போட்டபின் வந்த தொகையில் நீதிமன்றம் சரி என கருதும் பட்சத்தில் இழப்பீட்டு தொகையாக மேற்படி தீர்ப்பாணை பெற்றவருக்கு ஒரு பகுதியை நீதிமன்றம் வழங்கலாம். மீதித்தொகை ஏதேனும் இருக்கும் பட்சத்தில் அத்தொகை தீர்ப்புக்கடனாளியின் மனுவின்பேரில் அவருக்கு கொடுக்கப்படவேண்டும். அவ்வாறு இல்லாது, தீர்ப்புக்கடனாளி தீர்ப்பாணைக்கு பணிந்து அவர் செலுத்த கடமைப்பட்ட எல்லா நிறைவேற்று மனு செலவுகளையும் செலுத்தினாலோ அல்லது ஜப்தி செய்த ஆறுமாத காலத்திற்கு பிறகு ஏலத்திற்கு கொண்டு வர தீர்ப்பாணை பெற்றவர் மனு செய்யாமலிருந்தாலோ, அவ்வாறு செய்து அது மறுக்கப்பட்டாலோ மேற்படி ஜப்தி நீக்கறவு செய்யப்படுகிறது.

Decree for execution of document of endorsement on negotiable instrument: (Order 21 Rule 34)

கிரையப்பத்திரங்கள் தீர்ப்பாணைக்கடனாளி எழுதிக்கொடுத்து பதிவு செய்ய உத்தரவு செய்யும் தீர்ப்பாணைகளில் மேற்படி தீர்ப்பாணைப்படி ஆவணம் எழுதிக்கொடுக்க தீர்ப்பாணை கடனாளி மறுக்கும் பட்சத்தில் தீர்ப்பாணை பெற்றவர் மேற்படி ஆவணத்தின் நகல் ஒன்று தயாரித்து நிறைவேற்று மனுவுடன் நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்தல் வேண்டும். அதன்பின் மேற்படி ஆவண நகலுடன் அறிவிப்பு, தீர்ப்பாணை கடனாளிக்கு கொடுக்கப்படவேண்டும். மேற்படி ஆவணத்தில் ஏதேனும் மறுப்புக்கள் இருப்பின் தீர்ப்புக்கடனாளி நீதிமன்றத்திற்கு நிர்ணயிக்கப்பட்ட காலத்திற்குள் தெரிவிக்க வேண்டும். பின் மேற்படி திருத்தங்களை ஏற்றுக்கொள்ளும் பட்சத்தில் மேற்படி நகல் ஆவணத்தை திருத்தங்கள் செய்து மேற்படி நகல் ஆவணங்கள் அங்கீகரிக்கப்பட்டபின் தீர்ப்பாணை பெற்றவர் மேற்படி ஆவணத்தை பதிவு செய்வதற்குரிய முத்திரைத் தாள்களை நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்யவேண்டும். பின் அவ்வாறு தாக்கல் செய்யப்பட்ட முத்திரை தாள்களில் மேற்படி ஆவணம் எழுதப்பட்டு, அந்த நீதிமன்ற நீதிபதியோ அவரால் நியமிக்கப்பட்ட அதிகாரியோ பதிவு செய்து கொடுத்தல் வேண்டும்.

Decree for immovable property. (Order 21 Rule 35 C.P.C).

ஸ்தாவர சொத்தை ஒப்படைப்பு செய்ய உத்தரவிடும் தீர்ப்பாணையில், மேற்படி தீர்ப்பாணைக்கு கட்டுப்பட்ட எந்த ஒரு நபரும் மேற்படி சொத்தில் இருந்து வெளியேற மறுக்கும்பட்சத்தில், அவசியம் நேர்ந்தால் அவரை வெளியேற்றி மேற்படி தீர்ப்பாணை பெற்றவருக்கு தீர்ப்பாணை சொத்து ஒப்படைப்பு செய்யப்படவேண்டும்.

மேற்படி தீர்ப்பாணை கூட்டுஒப்படைப்பு ஸ்தாவர சொத்தாக இருக்கும்பட்சத்தில் மேற்படி ஒப்படைப்பு அந்த ஸ்தவார சொத்தின் நன்கு அறிந்து பார்க்கக்கூடிய இடத்தில் ஒப்படைப்பு கட்டளையின் நகலை ஒட்டி தழுக்கு மூலம் பிரகடணம் செய்தும் மற்றும் நடைமுறையில் உள்ள வழக்கப்படி அறிவிப்பு செய்தல் வேண்டும்.

பணவரவு தீர்ப்பாணையில் மேற்படி தீர்ப்பாணையை நிறைவேற்ற தீர்ப்புக்கடனாளியை கைது செய்து அவரை சிவில் சிறையில் வைக்கக்கோரி தாக்கல் செய்யப்படும் நிறைவேற்றுகை மனுவில் முதலில் மேற்படி தீர்ப்பாணை கடனாளிக்கு நீதிமன்றம் குறிப்பிடும் ஒரு நாளில் அவரை ஏன் சிறைக்கு அனுப்பக்கூடாது என்று கேட்டு நீதிமன்றத்தில் ஆஜராகும்படி அறிவிப்பு கொடுத்தல் வேண்டும். அவ்வாறு அறிவிப்பு கொடுத்த பின் மேற்படி தீர்ப்புக்கடனாளி நீதிமன்றத்தில் ஆஜராகாவிடில் தீர்ப்பு பெற்றவர் கேட்டபடி மேற்படி தீர்ப்பு கடனாளியை கைது செய்ய உத்தரவு பிறப்பித்தல் வேண்டும்.

கைது செய்து சிறையில் வைக்ககோரும் நிறைவேற்றுகை மனுவுடன் தீர்ப்பாணை கடனாளிக்கு தீர்ப்புக் கடனை செலுத்த போதுமான வருமானம் உள்ளது என்று (Means) பிரமாணப்பத்திரதம் தாக்கல் செய்யப்படவேண்டும். தீர்ப்புக் கடனாளியை கைது செய்து சிறைக்கு அனுப்ப உத்தரவு செய்யப்படும் முன் தீர்ப்புக்கடனாளிக்கு வருமானம் உள்ளது என்று தீர்ப்பு பெற்றவர் நிரூபணம் செய்தல் வேண்டும். Order 21 Rule 44 C.P.C.,யின் கீழ் விவசாய வளரும் பயிர்களை ஜப்தி செய்யகோரி தாக்கல் செய்யும் நிறைவேற்றுகை மனுக்களில் மேற்படி வளரும் பயிர்கள் எப்போது அறுவடை செய்யப்பட்டு சேகரம் செய்யப்படவேண்டியது என்று அத்தேதியை சரியாக குறிப்பிடும்படியாக சொல்லப்படல் வேண்டும்.

(Order 21 Rule 45 ன் படி)

அவ்வாறு மேற்படி பயிர் அறுவடை செய்வதற்கு ஏற்றதாக ஆகும் காலத்திற்கு முன்பே அப்பயிர் ஜப்தி செய்ய ஆணை பிறப்பிக்கப்பட்டிருந்தால் ஆர்டர் 21 ரூல் 45 (4)ன்படி நீதிமன்ற விருப்பத்தின் பேரில் ஜப்தி செய்யப்பட்ட அப்பயிரை அறுவடை செய்து நீக்குவதற்கு தடையாணை மூலம் ஆணைபிறப்பிக்கலாம்.

விவசாய பயிர் அறுவடை செய்து சேமித்து வைக்கக்கூடிய காலத்திற்கு முன்பாக அது 20 நாட்களுக்கு குறைவாக இருந்து சேமிப்பதற்கு ஏற்றதாக இல்லாதிருந்தால் அதை ஜப்தி செய்தல் கூடாது.

(Order 21 Rule 48)சம்பள ஜப்தி:-

ஒரு அரசு ஊழியர் அல்லது பொது ஊழியரின் சம்பளத்தை ஜப்தி செய்யக்கோரி தாக்கல் செய்யப்படும் நிறைவேற்று மனுக்களில் அந்த தீர்ப்பு கடனாளி பெறும் சம்பளம் மற்றும் படிகள்

சரியாக குறிக்கப்படுதல் வேண்டும். செக்ஷன் 60ன் கீழ் விலக்களிக்கப்பட்ட தொகைகள் போக, மாதாந்திரமாக ஜப்தி செய்யக்கோரும் தொகை சரியாக குறிக்கப்பட்டுள்ளதா என்பதை சரிபார்த்தல் வேண்டும்.

தீர்ப்புக் கடனாளியின் வசிப்பிடத்தின் முழுவிடாசம் மற்றும் அவர் பணியாற்றும் அலுவலகத்தின் முழு முகவரியும் மற்றும் தீர்ப்புக்கடனாளியின் சம்பளப்பட்டுவாடா செய்யும் அதிகாரியின் (Pay disbursing Officer, called as garnishee) அலுவலக முகவரியும் நிறைவேற்று மனுவில் அவசியம் தரப்படுதல் வேண்டும்.

நிறைவேற்று மனுவில் சம்பளத்தை ஜப்தி செய்யக்கோரும் தீர்ப்புக்கடனாளிகள் ஊதியம் செக்ஷன் 60ன் படி கட்டாய பிடித்தங்கள் (Such as G.P.F., subscription FBF, Spl G.P.F.) மற்றும் ஆயுள் காப்பீட்டு மாதாந்திர பிடித்தம் மாதிரியான பிடித்தங்கள் போக, மீதி ஊதியத்தில் ரூ.1,000/- கழிக்கப்பட்டு மீதம் உள்ள ஊதியத்தில் மூன்றில் ஒரு பங்கு ஊதியம் ஜப்தி செய்வதற்கு ஏற்றதாகும்.

ஜீவனாம்ச வழக்குகளில் மேற்படி ஊதியத்தில் மேலே சொன்னவைபோல் பிடித்தம் செய்தது போக மீதம் உள்ள சம்பளத்தில் மூன்றில் இரண்டு பங்கு ஊதியம் ஜப்தி செய்வதற்கு ஏற்றதாகும்.

ஆர்டர் 21 ரூல் 49ன் கீழ் நிறைவேற்று மனுதாக்கல் செய்யப்படும்பொழுது, தீர்ப்புக்கடனாளிக்கும் கார்னிஷிக்கும் அறிவிப்பு உத்தரவு செய்யப்படுகிறது. அது சரியல்ல. தீர்ப்புக்கடனாளிக்கு மட்டுமே அறிவிப்பு செய்தல் வேண்டும். பின் சம்பள ஜப்தி உத்தரவு தீர்ப்புகடனாளி மற்றும் கார்னிஷிக்கும் உத்தரவு செய்து கட்டளை அனுப்பப்படவேண்டும்.

(Removal of Attachment):-

ஜப்தி செய்யப்பட்ட ஒரு நிறைவேற்று மனு, ஏதோ ஒரு காரணத்திற்காக நீதிமன்றத்தால் தள்ளுபடி செய்யப்படும்பொழுது மேற்படி ஜப்தி நீட்டிக்கப்படுகிறதா? நீக்கரவு செய்யப்படுகிறதா? என்பது அம்மனுவின் உத்தரவில் குறிப்பிடப்படவேண்டும். மேலும் ஜப்தி எவ்வளவு காலத்திற்கு நீட்டிக்கப்பட்டுள்ளது அல்லது எந்த தேதியில் ஜப்தி நீக்கரவு செய்யப்பட்டது என்பதை குறிப்பிடப்படவேண்டும். மேற்படி ஜப்தி பற்றிய ஆணை நிறைவேற்று மனுவை தள்ளுபடி செய்யப்படும்போது குறிப்பிடபடாதிருந்தால், மேற்படி ஜப்தி நீக்கரவு செய்யப்பட்டதாகவே கருதப்படும்.

ஆர்டர் 21 ரூல் 54 மற்றும் ஆர்டர் 21 ரூல் 43ன் கீழ் நிறைவேற்றுகை மனுக்கள் தாக்கல் செய்யப்பட்டு ஜப்தி உத்தரவாகி, சொத்துக்கள் ஜப்தி செய்யப்பட்ட பின்பு மேற்கண்ட ஏல நடவடிக்கைகளுக்காக நிலுவையில் இருக்கும்போது தீர்ப்பாணை பெற்றவரால் ஏல ஆவணங்கள் (Sale Papers) தாக்கல் செய்யப்படாமலோ அல்லது அவரால் ஏலப்படி கட்டாமல் (Sale Batta) அவரின் தவறுதலுக்காக மேற்படி நிறைவேற்றுகை மனு தள்ளுபடி செய்யப்படும்போது மேற்படி ஜப்தி நீட்டிக்க உத்தரவு செய்தல் வேண்டும். அவ்வாறு உத்தரவு செய்யாவிடினும் மேற்படி ஜப்தி நீக்கரவு செய்யப்பட்டதாகவே கருதப்படும்.

(Claim Application Order 21 Rules 58 C.P.C.):

ஒரு நிறைவேற்றுகை மனுவில் ஜப்தி செய்யப்பட்ட சொத்துக்கள் தனக்கு பாத்தியப்பட்டவை என்று கூறி ஜப்தியை விலக்கக்கோரி ஒருவரால் (தீர்ப்புக்கடனாளியைத் தவிர) தாக்கல் செய்யப்படும் மனு பாத்தியமனு ஆகும். அதற்கு உரிமையியல் நீதிமன்றத்தில் நீதிமன்ற கட்டணம் ரூ.5.00 சார்பு நீதிமன்ற கட்டணம் ரூ.5.00 செலுத்தப்பட்ட உண்மை உறுதி மனு (Verification applications) செலுத்தி தாக்கல் செய்யப்படவேண்டும். ஜப்தி செய்யப்பட்ட சொத்தும் பாத்திய மனுவில் சொல்லப்பட்ட சொத்தும் சரியாக உள்ளதா என்பதை முதலில் பார்க்கவேண்டும். பாத்திய மனுவில் தீர்ப்பாணைப் பெற்றவர், தீர்ப்பாணை கடனாளி முதலியவர்கள் நபர்களாக சேர்க்கப்படவேண்டும்.

1.(ஏ) பாத்தியமனு மிகவும் காலதாமதமாக நிறைவேற்று மனுவின் நடவடிக்கைகளை தாமதப்படுத்தும் நோக்கத்தோடு தாக்கல் செய்யப்பட்டால் மனு நீதிபதியின் உத்தரவுக்கு வைத்த பின்பே கோப்பில் எடுக்கப்படவேண்டும்.

(பி) ஜப்தி செய்யப்பட்ட சொத்தை ஏலம் போட்ட பின்பு பாத்தியமனு செல்லத்தக்கதல்ல.

ஆர்டர் 21 ரூல் 43ன் படி:-

மேற்படி விதியின் கீழ் தீர்ப்புக்கடனாளிக்கு சொந்தமான அசையும் பொருள்களை ஜப்தி செய்து ஏலமிட்டு டிகிரித் தொகையை வசூல் செய்யும் பொருட்டு தாக்கல் செய்யப்படும் நிறைவேற்றுகை மனுவில் மேற்படி அசையும் பொருட்களின் சரியான விபரம், மதிப்பு, முகவரி கொடுக்கப்படவேண்டும். அந்த அசையும் பொருட்கள் செக்ஷன் 60 சிபிசியின் கீழ் விலக்களிப்பட்ட பொருட்களாக இருப்பின் நிறைவேற்று மனுவை கோப்பில் எடுத்தல் கூடாது. அசையும் பொருட்கள் ஜப்தி செய்யப்பட்ட பின் ஜாமீனில் மேற்படி பொருட்கள் விடப்பட்டு ஜாமீன்தாரர்களிடம் ஜாமீன் பத்திரம் எழுதி வாங்கி அதை ஜப்தி கட்டளையுடன் இணைத்து ரிட்டன் செய்தல் வேண்டும். மேற்படி ஜப்தி செய்யப்பட்ட அசையும் சொத்துக்கள் ஏலத்திற்கு கொண்டு வரும்போது ஏலத்தேதியில் மேற்படி ஜப்தி செய்யப்பட்ட அசையும் சொத்துக்களை நீதிமன்றத்தில் ஒப்படைக்க ஜாமீன்தாரர்களுக்கு நோட்டீஸ் அனுப்பப்படல் வேண்டும். அவ்வாறு ஜாமீன்தாரரால் ஒப்படைப்பு செய்யப்பட்டு ஏலம் விடப்பட்ட பின் ஜாமீன்தாரர்களால் எழுதிக்கொடுக்கப்பட்ட ஜாமீன் பத்திரம் ரத்தாகி ஜாமீன்தாரர் அவர் பொறுப்பிலிருந்து விடுவிக்கப்படுகிறார். அவ்வாறு ஜாமீன்தாரரால் ஏலத்தேதியில் பொருட்கள் ஒப்படைக்கப்படாவிடில் நிறைவேற்று மனு தள்ளுபடி செய்யப்பட்டு ஜாமீன்தாரர் மீது நடவடிக்கை எடுத்துக்கொள்ள உத்தரவு செய்தல் வேண்டும். தீர்ப்பாணை பெற்றவர் செக்ஷன் 145ன் கீழ் ஜாமீன்தாரர்கள் மீது நடவடிக்கை எடுத்து மனுச் செய்யலாம். அவ்வாறு செய்யப்படும் மனுவில் ஜாமீன் பத்திரத்தில் ஜாமீன் கொடுக்கப்பட்ட தொகை அல்லது மேற்படி நிறைவேற்றுகை மனுவில் கோரியுள்ள தொகை இதில் எது குறைவோ அத்தொகைக்குத்தான் ஜாமீன்தார் மீது நடவடிக்கை எடுத்தல் வேண்டும். (சி.ஆர்.ப்பி.207ன் படி)

ஏல ஆவணங்கள் சரிபார்க்கும் முறை:-

ஐப்தி செய்தபின் ஏல ஆவணங்கள் தாக்கல் செய்ய ஒரு குறிப்பிட்ட கால அவகாசம் கொடுக்கப்படுகிறது. அதற்குள் ஏல ஆவணங்கள் தாக்கல் செய்திருப்பின் அவை ஸ்தாவர சொத்து ஐப்திக்கான ஏல ஆவணங்களாக இருப்பின் அவைகள் பின்வருமாறு இருத்தல் வேண்டும்.

1. ஏல இஸ்தியார் (Draft)
2. ஏல பிரமாணபத்திரிக்கை (Sale Affidavit)
3. வில்லங்க சான்றிதழ் (Encumbrance Certificate)
மேற்படி சான்றிதழ் ஐப்தி தேதிக்கு முன்பாக 12 வருட காலத்திற்கு இருத்தல் வேண்டும்.
4. அசையா சொத்து நகராட்சி அல்லது மாநகராட்சி எல்லைக்குள் இருந்தால், அந்த சொத்து வரி சம்பந்தமாக, சம்பந்தப்பட்ட நகராட்சி அல்லது மாநகராட்சியிடமிருந்து சான்றிதழ் பெற்று தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.(பிரிவு 182 சிவில் ரூல்ஸ் ஆஃப் பிராக்டிஸ்)

ஏல இஸ்தியாரில் முன் பகுதியில் சரியான வழக்கு எண். நிறைவேற்றுகை மனு எண். வாதி, பிரதிவாதி பெயர்கள் குறிப்பிடப்பட்டும் ஐப்தி செய்யப்பட்ட சொத்து விபரம் சரியாக எழுதப்பட்டு, மேற்படி சொத்துக்கு வாதி மற்றும் பிரதிவாதி மதிப்பு சொல்லி இருந்தால் அவற்றையும் சரிபார்த்தல் வேண்டும்.

குறிப்பாக நிறைவேற்றுகை உதவியாளர் ஐப்தி செய்யப்பட்ட சொத்தும் வில்லங்க சான்றில் கொடுக்கப்பட்டுள்ள சொத்தும் ஒன்றுக்கொன்று சம்பந்தப்பட்டு சரியாக உள்ளதா என்று பார்க்க வேண்டும். அதன்பின் A Draft-ல் (ஏல இஸ்தியார்) எழுதப்பட்டிருக்கிற சொத்துக்கும் ஐப்தி செய்யப்பட்ட சொத்து வில்லங்க சான்றில் உள்ள சொத்து ஆகியவற்றுடன் சம்பந்தப்பட்டுள்ளதா என்று சரி பார்த்தல் வேண்டும். ஏல பிரமாண பத்திரிக்கையில் ஐப்தி செய்யப்பட்ட சொத்துக்கள் தனித்தனி லாட்டாக கொடுக்கப்படுவதுடன், அதற்குரிய வாதியின் மதிப்பும் குறிப்பிடப்படுதல் வேண்டும். மேலும் வில்லங்கச்சான்று குறிப்பிட்ட காலத்திற்குள் எடுக்கப்படாவிட்டாலும் மேலே சொல்லப்பட்டவைகளில் ஏதேனும் குறைகள் இருப்பினும் ஏல ஆவணங்கள் குறைகள் நிவர்த்திச் செய்ய திருப்புதல் வேண்டும்.

(Adjournment or Stoppage of Sale:-)

ஆர்டர் 21 ரூல் 69ன் கீழ் ஏலம் தள்ளி போட்டோ அல்லது நிறுத்தி வைத்தோ உத்தரவு செய்யும் பொழுது ஏலம் 30 நாட்களுக்கு மேல் ஒத்தி வைக்கப்படுமானால் பிரதிவாதி / தீர்ப்புக்கடனாளி புதிய ஏல இஸ்தியார் பிரகடனம் செய்வதை தவிர்த்துக் கொள்ளாதபட்சத்தில் புதிய ஏல இஸ்தியார் பிரகடனம் செய்வதற்கு (Proclamation of Sale) உத்தரவு செய்யப்பட வேண்டும்.

நீதிமன்றத்திலோ நீதிமன்ற எல்லைக்குள்ளோ ஒரு ஏலம் விடப்படும் போது நீதிமன்ற அனுமதி இல்லாமல் மேற்படி ஏலத்தை தள்ளி வைத்தல் கூடாது.

ஆர்டர் 21 ரூல் 72ன் கீழ் நீதிமன்ற அனுமதி பெறாமல் தீர்ப்பாணை பெற்றவர் ஏலச் சொத்தை ஏலம் கேட்கவோ அல்லது வாங்கவோ முடியாது. அனுமதி கோரி தாக்கல் செய்யப்படும் மனுவின் மீது தீர்ப்பாணை கடனாளிக்கு அறிவிப்பு கொடுக்கப்படல் வேண்டும். ஆர்டர் 21 ரூல் 83ன் கீழ் ஏலத்தை நடத்தும் அதிகாரியோ அல்லது வேறு அதிகாரியோ நேர்முகமாகவோ அல்லது மறைமுகமாகவோ ஏலம் கேட்கவோ அல்லது சொத்தை பெறவோ முடியாது.

Postponement of Sale to enable Judgment debtor to raise amount of decree.

ஒரு நிறைவேற்றுகை மனுவில் ஜப்தி செய்யப்பட்ட சொத்து ஏலத்திற்கு வரும் பட்சத்தில் மேற்படி மனுவில் தீர்ப்புக்கடனாளி மேற்படி ஜப்தி செய்யப்பட்ட சொத்தினை பிறருக்கு விற்பனை செய்வதன் மூலமோ அல்லது அடமானம் அல்லது ஒத்தி வைத்தோ தீர்ப்பாணை தொகையை பெற இயலும் என்று நம்பும்படியான காரணம் காட்டியோ அல்லது தீர்ப்புக்கடனாளிக்கு உள்ள வேறு சொத்தின் மேலோ மேற்படி தொகையை பெற்று செலுத்த இயலும் என்றோ நீதிமன்றத்தை தீர்ப்புக் கடனாளி திருப்திப்படுத்தி ஆர்டர் 21 ரூல் 83ன் கீழ் மனுச் செய்யும் பட்சத்தில் நீதிமன்றம் மேற்படி ஏலத்தை தீர்ப்புக்கடனாளி தொகையை சேகரிக்க ஏதுவாக வேறொரு தேதிக்கு ஒத்தி வைக்கலாம்.

அவ்வாறான வழக்கில் நீதிமன்றம் தீர்ப்பு கடனாளிக்கு அடமானம் செய்வதற்கோ அல்லது ஒத்தி விற்பனை செய்வதற்கோ ஒரு குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு அவருக்கு அங்கீகாரம் அளித்து சான்றிதழ் அளிக்க வேண்டும். அவ்வாறு பெறப்பட்ட தொகைகள் தீர்ப்பு கடனாளிக்கு கொடுக்கப்படாமல் தீர்ப்பாணையை செட் ஆப் செய்வதற்காக நீதிமன்றத்தில் செலுத்தப்படல் வேண்டும். ஏலத்தானை சரிபார்க்கும்போது, நிறைவேற்றுகை மனுவில் கண்ட தொகையை விட ஏலம் விடப்படும் சொத்தின் மதிப்பு அதிகமாக இருக்கும்பட்சத்தில், நிறைவேற்று மனுவில் உள்ள தொகைக்கு சமமாக ஏதாவது லாட் இருந்தால், முதலில் அந்த சொத்தை ஏலம் விடுவதற்கும் உத்தரவிடலாம். ஏலம் விடப்படும் சொத்து ஒரே சொத்தாக இருந்து, அதன் மதிப்பு அதிகமாக இருக்கும்பட்சத்தில், நிறைவேற்று மனுவில் உள்ள தொகையின் மதிப்பைப் பொறுத்து, சொத்தின் ஒரு பகுதியை மட்டும் ஏலம் விடுவதற்கு உத்தரவிட வேண்டும். ஆர்டர் 21 ரூல் 85ன் கீழ் ஏலதாரர் முழு ஏலத்தொகையையும் ஏலம் போன தேதியிலிருந்து 15வது நாளுக்குள் நீதிமன்றம் முடிவதற்குள் செலுத்தப்பட வேண்டும். மேலும், சொத்தை ஏலம் எடுத்த ஏலதாரர் ஏலம் போன தேதியிலிருந்து 15 நாட்களுக்குள், ஏலத்தொகைக்குரிய படி கணக்கிட்டு, ஏல சான்றிதழுக்கான தொகை (Sale Certificate Fees) நீதிமன்றத்தில் செலுத்திவிட வேண்டும். அவ்வாறு மேற்படி தொகைகள் மேற்படி உரிய காலத்திற்குள் செலுத்தப்படவில்லையெனில் ஏலம் ரத்தாகிவிடும். ஏலத்தொகைக்கு (Sale amount) உரிய முத்திரைக் கட்டணத்தை முத்திரைக் கட்டணச் சட்டம் பட்டியல் 1 ஆர்டிகிள் 18ன்படி கணக்கிட்டு ஏல சான்றிதழுக்கான தொகை வசூலிக்கப்படல் வேண்டும்.

(Application to set aside sale on deposit:-)

ஆர்டர் 21 ரூல் 89 தீர்ப்புக் கடனாளியோ அல்லது ஏலம் போடப்பட்ட சொத்தில் உரிமை கொண்டாடும் நபரோ ஏலம் போட்ட தேதியில் இருந்து ஏலத்தை ரத்து செய்யக்கோரி 60 நாட்களுக்குள் மனு தாக்கல் செய்யலாம் அவ்வாறு தாக்கல் செய்யும் அவர்கள் ஏலத் தேதியிலிருந்து 60 நாட்களுக்குள் கீழ்க்கண்ட தொகைகளை நீதிமன்றத்தில் செலுத்தி மனுசெய்தல் வேண்டும்.

- எ) ஏலத்தொகைக்கு சமமாக 5 சதவீத தொகை ஏலம் எடுத்தவருக்காக ப்ராஃபிட்(profit) தொகையாக செலுத்தல் வேண்டும்
- பி) ஏல இஸ்தியாரில் குறிக்கப்பட்டுள்ள தொகை மற்றும் ஏலம் போன தேதி வரை அதற்குள்ள வட்டி உட்பட செலுத்தப்படல் வேண்டும். பின்வரவுகள் இருப்பின் கழித்தல் வேண்டும்.
- சி) ஏலதாரர் செலுத்திய பவுண்ட்டேஜ் தொகையை தீர்ப்பு கடனாளி செலுத்த வேண்டும்.

Application to set aside sale on ground of irregularity or fraud.

(Order 21 Rule 90)

ஏலம் பிரகடனம் செய்வதிலோ (Publication of Sale) அல்லது ஏலம் நடத்தப்பட்ட முறையிலோ முறைகேடோ அல்லது மோசடியோ நடந்திருப்பின் அதை குறிப்பிட்டு தீர்ப்பாணை பெற்றவரோ, ஏலதாரரோ அல்லது மேற்படி ஏலச்சொத்தில் விகிதாச்சார அடிப்படையில் பங்கு பெற உரிமையுள்ளவரோ அல்லது மேற்படி ஏலத்தால் சொத்தின் உரிமை பாதிக்கப்பட்டவரோ ஆர்டர் 21 ரூல் 90 சி.பி.சி.யின் கீழ் மேற்படி ஏலத்தை ரத்து செய்யக்கோரி மனுச் செய்யலாம். தீர்ப்புக்கடனாளிக்கு ஏலம் போன சொத்தில் விற்கக்கூடியதான உரிமை ஒன்றும் இல்லை (No Saleable interest) என்னும் காரணத்தின் பேரில் ஏலம் எடுத்தவர் ஆர்டர் 21 ரூல் 91 சிபிசியின் கீழ் ஏலத்தை ரத்து செய்யக்கோரி மனுச் செய்யலாம்.

Sale when to become absolute or be set aside Order 21 Rule 92

ஏலத்தை ரத்து செய்ய கோரி ஆர்டர் 21 ரூல் 89, 90 மற்றும் 91 இவைகளின் கீழ் மனுக்கள் உரிய காலத்திற்குள் தாக்கல் செய்யப்படாமல் இருந்தாலும் அல்லது தாக்கல் செய்யப்பட்டு தள்ளுபடி செய்யப்பட்டிருந்தாலும் ஏலத்தை உறுதி செய்தல் வேண்டும் மேலே கண்ட மனுக்களில் சம்மந்தப்பட்ட நபர்கள் எல்லோருக்கும் அறிவிப்பு கொடுக்கப்பட வேண்டும்.

Resistance or obstruction to possession of immovable property

(order 21 Rule 97):-

ஸ்தாவர சொத்தை ஒப்படைக்க தீர்ப்பாணை பெற்றவரோ அல்லது நீதிமன்றத்தில் ஒரு சொத்தை நிறைவேற்று மனுவின் கீழ் ஏலம் எடுத்த ஏலதாரரோ, மேற்படி சொத்தை ஒப்படைப்பு பெறும் சமயத்தில் எந்த ஒரு நபரும் அதை எதிர்ப்பு செய்தாலோ அல்லது தடை செய்தாலோ, தடையை நீக்கக் கோரி நீதிமன்றத்தில் மனு செய்யலாம். மேற்படி மனு தடை செய்த தேதியிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும்.

Setting aside order passed exparte (Order 21 Rule 106).

நிறைவேற்றமனுவில் தீர்ப்புக் கடனாளிக்கு எதிராக ஒரு தலைபட்ச ஆணைகள் ஏற்பட்டால் மேற்படி உத்தரவை ரத்து செய்யக்கோரி ஆர்டர் 21 ரூல் 106-ன் கீழ் தீர்ப்புக் கடனாளி மனு செய்யலாம். இதில் ஆர்டர் 21 ரூல் 58-ன் கீழ் தாக்கல் செய்யப்படும் பாத்தியமனுவும் அடங்கும். மேற்படி விதியின் கீழ் தாக்கல் செய்யப்படும் மனுக்கள் உத்தரவு தேதியிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள்ளோ அல்லது ஒருதலைபட்ச உத்தரவாக இருப்பின் அவ் உத்தரவு மனுதாரருக்கு தெரியவந்த நாளிலிருந்து (அறிவிப்பு உரிய முறையில் மேற்படி எதிர்மனுதாரருக்கு சார்வு செய்யாத பட்சத்தில்) 30 நாட்களுக்குள் தாக்கல் செய்யப்பட வேண்டும்.

Section 39 & Order 21 Rule 5 C.P.C. Tansfer of Decree

தீர்ப்பாணை பெற்றவரின் மனுவின் பேரில் தீர்ப்பாணை வழங்கிய நீதிமன்றம் அத்தீர்ப்பாணையை எந்த ஒரு நீதிமன்றத்திற்கும் நிறைவேற்றுகைக்காக நேரடியாக அனுப்பலாம். அவ்வாறு பெறப்பட்ட தீர்ப்பாணை நகலை நிறைவேற்றுகூடிய நீதிமன்றத்தில் அதற்குரிய சி.ஆர்.15 என்னும் பதிவேட்டில் தேதி வாரியாக பதிந்து கொண்டு மேற்படி தீர்ப்பாணை நகல்களை தனியாக கோப்பில் வைத்து வர வேண்டும். தீர்ப்பாணை செய்யப்பட்ட நீதிமன்றத்தில் மாற்றல் கோரி அனுமதிக்கப்பட்ட மனுவின் நகலைப் பெற்று தீர்ப்பாணை பெற்றவர் நிறைவேற்று மனுவை மேற்படி நிறைவேற்று நீதிமன்றத்தில் (executing Court) தாக்கல் செய்தல் வேண்டும். அவ்வாறு தாக்கல் செய்த நிறைவேற்று மனு கோப்பில் எடுத்த பின்பு அதன் விபரங்கள் சி.ஆர்.15 பதிவேட்டில் குறிப்பிடப்பட வேண்டும். மேற்படி நிறைவேற்று மனு முடிவு பெற்ற பின்பு அதன் விபரத்தை மேற்படி பதிவேட்டில் குறித்துக் கொள்ள வேண்டும். மேலும் அதற்குரிய சான்றிதழை (Non satisfaction certificate) விபரங்கள் சரியாக எழுதப்பட்டு தீர்ப்பாணை செய்த நீதிமன்றத்திற்கு உடன் அனுப்புதல் வேண்டும் மாற்றலாகி வந்த தீர்ப்பாணையின் பேரில் எந்த ஒரு நிறைவேற்று மனுவும் தீர்ப்பாணை நகல் பெற்ற தேதியிலிருந்து ஒரு வருட காலத்திற்குள் நிறைவேற்றுகை நீதிமன்றத்தில் தாக்கல் செய்யப்படாவிட்டால் மேற்படி தீர்ப்பாணை நகலை தீர்ப்பாணை செய்த நீதிமன்றத்திற்கு சி.ஆர்.பி.விதி 140-ன் கீழ் திருப்பி அனுப்புதல் வேண்டும்.

Section 47 C.P.C. Questions to be determined by the Court executing decree

ஒரு தீர்ப்பாணை சம்பந்தமான முழுவதும் தீர்க்கப்படுதல் (Satisfaction) அல்லது விடுவிக்கப்படுதல் (discharge) போன்று அவ்வழக்கின் நபர்களுக்கிடையே எழக்கூடிய அனைத்து பிரச்சினைகளையும் மேற்படி தீர்ப்பாணைப் பெற்றவர் அல்லது தீர்ப்புக்கடனாளி அவர்களின் பிரதிநிதிகள் மேற்படி செக்ஷன் 47-ன் கீழ் மனுச் செய்து அப்பிரச்சினையை நீதிமன்றம் மூலம் தீர்வு செய்ய வேண்டும்.

அவ்வாறான பிரச்சினைகளை தீர்வு காண தனியான வழக்கு போடத் தேவையில்லை. மேற்படி நிறைவேற்று மனுவில் ஏலதார் இருப்பின் அவரும் அத்தீர்ப்பாணை செய்த வழக்கில் ஒரு நபராக சேர்க்கப்படுதல் வேண்டும்.

Section 50 Legal Representative

ஒரு தீர்ப்பாணை முழுவதும் நிறைவேற்றுப்படும் முன் அத்தீர்ப்பாணை கடனாளி இறந்துவிட்டால் இறந்த தீர்ப்பாணை கடனாளியின் வாரிசுகளுக்கு எதிராக மேற்படி தீர்ப்பாணையை தீர்ப்பாணை பெற்றவர் நீதிமன்றத்தில் மனுச் செய்து நிறைவேற்றி கொள்ளலாம். அவ்வாறு இறந்த தீர்ப்பு கடனாளியின் வாரிசுகள் மீது நிறைவேற்றப்படும் போது மேற்படி இறந்த தீர்ப்புக்கடனாளியின் சொத்துக்களின் பேரில் மட்டுமே மேற்படி தீர்ப்பாணை நிறைவேற்றுவதற்குரியதாகும். நிறைவேற்று நீதிமன்றம் தன்னிச்சையாகவோ அல்லது தீர்ப்பாணை பெற்றவரின் மனுவின் பேரிலோ வாரிசுகளின் கடனுக்குரிய பொறுப்பு எவ்வளவு என்று தீர்மானிக்க இறந்தவரின் சொத்துக்கு உரிய கணக்குகளை தாக்கல் செய்ய வற்புறுத்தலாம்.

Section 55 Arrest and Detention

ஒரு தீர்ப்புக்கடனாளியை எந்த நாளிலோ அல்லது எந்த ஒரு நேரத்திலோ ஒரு தீர்ப்பாணையில் ஏற்பட்ட உத்தரவின் பேரில் கைது செய்து உரிய காலத்திற்குள் நீதிமன்றத்திற்கு கொண்டு வரப்படவேண்டும். முதலாவதாக குரிய உதயத்திற்கு முன்போ அல்லது குரிய மறைந்த பிறகோ தீர்ப்புக்கடனாளி வசிக்கும் இருப்பிடத்தில் நுழைந்து அவரை கைது செய்தல் கூடாது. செக்ஷன் 56 சி.பி.சி.யின்படி பண வழக்கு நிறைவேற்று தீர்ப்பாணையின் கீழ் ஒரு பெண்மணியை கைது உத்தரவோ அல்லது சிறைவைக்கும் உத்தரவோ அந்நீதிமன்றம் செய்தல் கூடாது.

Section 59 Release on ground of illness

ஒரு தீர்ப்புக்கடனாளி கைது செய்து கைது வாரண்ட் வழங்கிய பின்பு எந்த சமயத்திலும் மேற்படி தீர்ப்புக்கடனாளியின் மோசமான உடல் நலமின்மை காரணமாக அந்நீதிமன்றம் மேற்படி பிடிவாரண்டை ரத்து செய்யலாம். தீர்ப்புக்கடனாளி கைது செய்யப்பட்ட பின் மேற்படி தீர்ப்புக்கடனாளியை சிவில் சிறையில் அடைப்பதற்கு அவரின் உடல்நிலை தகுதியில்லை என நீதிமன்றம் கருதும் பட்சத்தில் அவரை விடுவித்து விடலாம். தீர்ப்பு கடனாளி சிவில் சிறைக்கு

அனுப்பட்ட பின் மேற்படி தீர்ப்பு கடனாளியின் தொற்றுவியாதி காரணமாக அரசு அவரை சிறையில் இருந்து விடுதலை செய்யலாம். மேலும் சிறைக்கு அனுப்ப உத்தரவு செய்த நீதிமன்றமோ அல்லது மேலமை நீதிமன்றமோ மேற்படி தீர்ப்புக்கடனாளியை விடுதலை செய்ய உத்தரவு செய்யலாம். மேற்படி காரணங்களுக்காக விடுதலை செய்யப்பட்ட தீர்ப்புக்கடனாளி திரும்ப கைது செய்யப்படலாம். தீர்ப்புக் கடனாளியை கைது செய்து, ஆஜர்படுத்திய பிறகு, அவரை நேரிடையாக சிறைக்கு அனுப்ப உத்தரவிடக்கூடாது. பண வழக்கு தீர்ப்பாணையாக இருந்து ஒருதலைப்பட்சமாக கைது செய்ய உத்தரவு ஏற்பட்டிருந்தால், தீர்ப்புக் கடனாளி, தீர்ப்புக் கடனை செலுத்த போதுமான வசதி இல்லை என்று கூறும்பட்சத்தில், நீதிமன்றம் அது குறித்து விசாரணை செய்து, அந்த விசாரணையில் அவருக்கு போதுமான வருமானம் உள்ளது என நிரூபிக்கும்பட்சத்தில் தான் சிறைக்கு அனுப்ப உத்தரவிட வேண்டும்.

Section 73 Proceeds of execution - Sale to be rateably distributed among decree holders:-

நிறைவேற்றுகை விற்பனையில் செலுத்தப்படுகின்ற விற்றுமுதல், தீர்ப்பாணை பெற்றவர்களிடையே அவர்கள் முன் நிறைவேற்றுகை மனுக்கள் தாக்கல் செய்வதன் பேரில் விகிதாசாரப்படி அவ்விற்று முதலை அவர்களுக்கு பகிர்ந்து அளிக்கப்படுதல்.

ஒரு நீதிமன்றத்தினால் உடைமைகள் வைக்கப்பட்டு, அவை பெறப்படுவதற்கு முன்பு அதே தீர்ப்புக்கடனாளிக்கு எதிராக வேறு வழக்குகள் மூலம் பணம் பெற தீர்ப்பாணை பெற்றவர்கள் (ஒன்றுக்கு மேற்பட்டவர்கள்) அதே நீதிமன்றத்தில் நிறைவேற்றமனுக்கள் தாக்கல் செய்திருந்து, அவற்றிற்கு தீர்த்தல் பெறாமல் இருந்து, வசூலிப்பதற்கான செலவுகளை கழித்த பின்பு, அவ்வுடைமைகள் எல்லா தீர்ப்பாணை பெற்ற மனு செய்திருப்பவர்களுக்கும் விகிதாசார அடிப்படையில் பகிர்ந்து கொடுத்தல் வேண்டும்.

Section 144 Application for restitution:-

ஒரு தீர்ப்பாணை அல்லது ஒரு கட்டளையின் பேரில் மேல்முறையீடு மேலாய்வு அல்லது வேறு நடவடிக்கைகள் மேற்கொண்டு அதனால் அத்தீர்ப்பாணை அல்லது கட்டளை மாறுதல் செய்யப்படும் பொழுதோ, அல்லது எதிர்மாறாக ஆணையிடப்படுகிறபோதோ அல்லது அதன் பொருட்டு தாக்கலான வழக்கு எதிலும் அத்தீர்ப்பாணை ரத்து செய்யப்படுகிறபோதோ அல்லது மாற்றி ஆணையிடப்படுகிறபோதோ அதனால் ஏற்படும் பலனை பெறப்பட்ட நபர், முதல் தீர்ப்பாணை அல்லது கட்டளை உத்தரவு செய்த நீதிமன்றத்தில் செக்ஷன் 144 சி.பி.சி.யின் கீழ் அவர் மனுச்செய்து மேலே சொன்ன மாற்றம் செய்யப்பட்ட அல்லது எதிர் மாறாக்கப்பட்ட எந்த பகுதிக்கும் அப்பகுதியின் அளவுக்கு மீட்டுதல் பலன் திரும்ப அடைய கோரலாம். உதாரணமாக ஆர்டர் 21 ரூல் 35-ன் கீழ் தீர்ப்பாணை பெற்றவர் வழக்கு சொத்தை மேற்படி தீர்ப்பாணையின் பேரில் நிறைவேற்று மனுதாக்கல் செய்து மேற்படி சொத்தை (அசையா சொத்து) சுவாதீனம் பெற்றபின் மேற்படி வழக்கு மேலமை நீதிமன்றத்தில் மாறுதல் செய்யப்பட்டோ, ரத்து செய்யப்பட்டோ அல்லது எதிர்மாறாக உத்தரவு இடப்பட்டாலோ மேற்படி மேல்முறையீட்டின் மனுதார் ஏற்கனவே இழந்த பலனை (சுவாதீன சொத்து)

முதல் தீர்ப்பாணை நீதிமன்றத்தில் செக்ஷன் 144-ன் மனுச்செய்து மேற்படி சொத்தை திரும்ப சுவாதீனம் அடையலாம். அவ்வாறு விண்ணப்பத்தின் கீழ் பெறக்கூடிய மீட்டுதல் பரிகாரம் எதையும் பெறுதல் பொருட்டு வழக்கு எதுவும் தொடரக்கூடாது.

Section 151 (Inherent Powers):-

எந்த ஒரு சிவில் பரிகாரத்திற்கும் அதற்கென ஏற்பட்ட உரிய குறிப்பிட்ட சட்ட விதிகள் இல்லாதிருப்பின் நீதியின் நோக்கம் சரியாக நிறைவேற்றப்பட நீதிமன்றத்தில் செயல்பாடுகள் தவறாக பயன்படுத்துவதை தடுப்பதற்காக உத்தரவு செய்ய ஒரு நீதிமன்றம் தன் உள்ளுரை அதிகாரத்தை (Inherent Powers) பயன்படுத்தலாம் இச்சட்டத்தில் எதுவும் வரையறுப்பதாகவோ வேறு வகையில் பாதிப்படைவதாகவோ கொள்ளப்படுதல் கூடாது. பொதுவாக ஒரு பரிகாரத்திற்கு அதற்கென ஏற்பட்ட சட்டப்பிரிவு உள்ள போது செக்ஷன் 151 -ன் கீழ் மட்டுமே சில மனுக்கள் தாக்கல் செய்யப்படுகின்றன. அம்மாதிரியான மனுக்களை உரிய சட்டப்பிரிவு குறிப்பிடச்சொல்லி திருப்பலாம்.

Section 152 Amendment of Judgment decree and Order:-

தீர்ப்புகள், தீர்ப்பாணைகள் அல்லது கட்டளைகளில் உள்ள எழுத்து தவறுகள் (Clerical mistakes) அல்லது கணக்கு தவறுகள் (arithmetic mistakes) தற்செயலாக விடுதல் ஏற்பட்ட பிழைகளை நீதிமன்றம் அதுவாக முன் வந்தோ அல்லது தரப்பினர் ஒருவரது மனுவின் பேரிலோ எச்சமயத்திலும், திருத்தப்படலாம். பிரிவு 152 சிபிசி-ன் கீழ், மனு தாக்கல் செய்வதற்கு காலவரையறை கிடையாது.

Section 10 C.P.C. stay of Suits:-

இருதரப்பினருக்கு இடையே ஒரு சொத்து அல்லது ஒரே பிரச்சனை சம்பந்தமாக முன்னதாக ஒரு வழக்கு தாக்கல் செய்யப்பட்டு, அந்த வழக்கு விசாரணை நீதிமன்றத்திலோ அல்லது மேல்முறையீட்டு நீதிமன்றத்திலோ நிலுவையில் இருக்கும்போது, அதே வழக்கிடை சொத்து சம்பந்தமாக நேரிடையாகவோ அல்லது கணிசமாகவோ முன்வழக்கில் சம்பந்தப்பட்ட பிரச்சனை தொடர்புடையதாகவோ இருந்து, அதே தரப்பினர்களுக்கிடையே புதிய வழக்கு தாக்கல் செய்யப்பட்டால், முதலில் தாக்கல் செய்யப்பட்ட வழக்கு இறுதியாக முடியும் வரையில், இரண்டாவதாக தாக்கல் செய்யப்பட்ட வழக்கின் விசாரணையை நிறுத்தி வைக்க உத்தரவிடுதல் வேண்டும்.

எந்த ஒரு நீதிமன்றமும், எந்த ஒரு வழக்கின் விசாரணையும், அதை வழக்கின் நபர்களுக்கிடையிலோ அல்லது அவ்வழக்கில் வாதாடும் நபர்களின் கீழ் அதே உரிமையை கோரும் நபர்களுக்கிடையிலோ, அதே நீதிமன்றத்திலோ, அல்லது இந்தியாவிற்குட்பட்ட வேறு ஒரு நீதிமன்றத்திலோ, அல்லது இந்திய மத்திய அரசால் நிர்மானிக்கப்பட்ட இந்திய எல்லைக்கு அப்பாற்பட்ட ஒரு நீதிமன்றத்திலோ அல்லது உச்ச நீதிமன்றத்தின் முன்பாகவோ ஒரு வழக்கு தாக்கல் செய்யப்பட்டு, நேரடியாகவோ அல்லது கணிசமான அளவில் அதே பிரச்சனை தீர்வுக்காக நிலுவையில் இருப்பின், மேற்சொல்லப்பட்ட வழக்கு விசாரணை தொடர்ந்து நடத்தப்படுதல் கூடாது.

சில முக்கிய மனுக்களுக்கு காலவரையறை (Limitation)

<u>Nature of Application (Execution)</u>	<u>Period of Limitation</u>
1. நிரந்தர உறுத்துக்கட்டளை (Mandatory Injunction) மற்றும் ஜுவனாம்ச தீர்ப்பாணகளை தவிர மற்ற எந்த ஒரு தீர்ப்பாணயின் கீழ் தாக்கல் செய்யப்படும் நிறைவேற்றுகை மனு.	தீர்ப்பாணை செய்த தேதியிலிருந்தோ அல்லது மேல் முறையீடு தீர்ப்பாணை தேதியிலிருந்தோ 12 வருடகாலம். Art.136 of Limitation Act.
2. ஏலம் எடுத்தவர் சொத்து ஒப்படைக்ககோரி ஆர்டர் 21 ரூல் 95-ன் கீழ் தாக்கல் செய்யப்படும் மனுக்களுக்கு	ஏலம் உறுதி செய்யப்பட்ட தேதியிலிருந்து ஒரு வருட காலம் (Art.134 of Limitation Act)
3. ஏலத்தை ரத்து செய்யக் கோரி ஆர்டர் 21 ரூல் 90 ன் கீழ் தாக்கல் செய்யப்படும் மனுக்களுக்கு.	ஏலம் விடப்பட்ட தேதியிலிருந்து Art.127 of Limitation Act-ன் கீழ் மனு 30 நாட்களுக்குள் தாக்கல் செய்ய வேண்டும்.
4. ஆர்டர் 21 ரூல் 99-ன் கீழ் மனு ஒப்படைப்புக்கோரி தாக்கல் செய்யும் மனு	சொத்தை அனுபவத்திலிருந்து பறித்துக்கொண்ட (Dispossession) தேதியிலிருந்து 30 நாட்கள் Art.128 of Limitation Act.
5. சொத்தை ஒப்படைப்பு செய்யும் போது ஏற்பட்ட எதிர்ப்பு தடையையும் நீக்கக்கோரி ஆர்டர் 21 ரூல் 97-ன் கீழ் தாக்கல் செய்யப்படும் மனு	தடை அல்லது எதிர்ப்பு ஏற்படுத்திய நாளிலிருந்து 30 நாட்கள் Art.129 of Limitation Act.
6. கைது செய்யப்பட்ட தீர்ப்புக்கடனாளியை நீதிமன்ற அதிகாரியின் கண்காணிப்பில் நீதிமன்ற வளாகத்திற்குள் வைத்திருப்பது.	15 நாட்களுக்கு மேற்படாமல் வைத்திருக்கலாம்.
7. ஏலத்தொகையின் (Proceeds of Sale) மீதம் உள்ள ஏல தொகை மற்றும் 3/4 சான்றிதழுக்கான கட்டணத் தொகை ஆகியவற்றை நீதிமன்றத்தில் செலுத்துவது.	ஏலம் விடப்பட்ட தேதியிலிருந்து 15 நாட்களுக்குள் (ஏலத் தேதியிலிருந்து நீதிமன்றம் மூடப்படுவதற்கு முன்பு)
8. ஏலப்படி செலுத்துவதற்கு	15 வது நாளில் ஏலத் தேதிக்கு ஒரு வாரம் முன்பாக Mandatory Provision Rule 187 C.R.P.
9. மற்ற நீதிமன்றங்களிலிருந்து நிறைவேற்றுவதற்காக வரப்பெற்ற U/or 21 Rule 5 C.P.C. நகல்களை நிறைவேற்று மனு தாக்கல் செய்த பட்சத்தில்	ஒரு வருட காலத்திற்குள் விதி 140 சி.ஆர்.பி.யின் கீழ் தீர்ப்பாணை செய்த நீதிமன்றத்திற்கு திருப்பி அனுப்ப வேண்டும்.
10. நிரந்தர உறுத்துக்கட்டளை தீர்ப்பாணை	காலவரையறை இல்லை (No time limit prescribed)

11. ஜப்தி நீக்கறவு செய்ய ஆர்டர் 21 ரூல் 58-ன் கீழ் தாக்கல்
12. ஆர்டர் 21 ரூல் 2-ன் கீழ் ஒரு தீர்ப்பாணையில் வரவு மற்றும் சரிக்கப்பட்ட(?) வரவுகளை நீதிமன்றத்தில் பதிவு செய்ய தாக்கல் செய்யப்படும் மனு. (To Record) PS or PS etc.,

Nature of Application

1. பிரதிவாதி வராமெக்காக ஏற்பட்ட ஒருதலைப்பட்ச தீர்ப்பாணை மற்றும் வாதி வராமெக்காக தள்ளுபடி செய்யப்பட்ட வழக்கின் தீர்ப்பாணை இவைகளை ரத்து செய்ய திரும்ப கோப்பில் எடுக்க ஆர்டர் 9 ரூல் 13 & ஆர்டர் 9 ரூல் 9 சி.பி.சி.ன் கீழ் தாக்கல் செய்யப்படும் மனுக்கள்
2. இறந்த வாதி அல்லது பிரதிவாதிக்கு வாரிசு சேர்க்க கோரி ஆர்டர் 22 ரூல் 3 & 4-ன் கீழ் தாக்கல் செய்யப்படும் மனுக்கள்.
3. வாரிசு சேர்க்க மனு செய்யாமல் வழக்கு அற்றுப்போதலை ரத்து செய்ய (to set aside the abatement)

சொத்து ஏலத்தில் எடுக்கப்படும் முன்பு செய்யப்படும் மனு.

வரவு தேதியிலிருந்து 30 நாட்கள் (Art.125 of Limitation Act)

Period of Limitation

தீர்ப்பாணை தேதியிலிருந்து 30 நாட்களுக்குள் (30 நாட்களுக்கு மேற்பட்டால் செக்ஷன் 5 கால வரையறை சட்டத்தின் கீழ் ஒரு மனுவுடன் சேர்த்து தாக்கல் செய்தல் வேண்டும்).

இறந்த தேதியிலிருந்து 90 நாட்கள். அற்றுபோதல் உத்தரவு தேதியிலிருந்து 60 நாட்கள் (இறந்த தேதியிலிருந்து 150 நாட்கள்) 150 நாட்களுக்கு மேல் இருப்பின் செக்ஷன் 5-ன் கீழ் மனு செய்தல் வேண்டும்.

	Nature of Petition	In D.M. Court	In Sub Court
1.	நிறைவேற்றுகை மனு (E.P.)	5.00	5.00
2.	Verification Petition	5.00	5.00
2(A)	Injunction Petition		
	ரூ.30,000/- வரை	5.00	5.00
	ரூ.30,000/- க்கு மேல்	10.00	10.00
3.	Caveat Petition	10.00	10.00
4.	Petition filed under order 39 Rule 1 & Order 38 Rule 5 - attachment		
	before Judgment or arrest	5.00	5.00
	ரூ.30,000/- வரை	5.00	5.00
	ரூ.30,000/- க்கு மேல்	10.00	10.00
5.	For every verified petition	5.00	5.00
6.	Claim petition under or 21 rule 58 & 90	5.00	5.00
7.	Petition under Order 21 Rule 95 (Delivery of Possession)	5.00	5.00
8.	Petition otherwise mentioned	2.00	2.00
9.	Petition under Section 47 C.P.C (Verification)	5.00	5.00

(TN CF Amendment Act 17/03)

Important Provision Under Limitation Act and Court Fees Act

S.No	Name of Suits	Period of Ltn.	Article under Ltn.Act	Commencement of Limitation	Court Fess section
1	Suit based upon current account	Three Years	Art. 1	The close of the year in which last item entered in account	Sec. 22
2	Suit for account of dissolved partnership firm	-do-	Art. 5	The date of dissolution	-do-
3	Balance price money for delivered goods	-do-	Art.13 &14	The date of goods delivered	-do-
4	suit on promissory note/ bill of exchange	-do-	Art. 31 & 35	When the bill or note falls due	-do-
5	suit on Bond	-do-	Art. 28 & 29	The day so specified or the date of executing bond	-do-
6	For Arrears of rent	-do-	Art. 52	When the arrears becomes due	-do-
7	Declaration of title	-do-	Art. 58	When the right to sue first accrues	sec. 25(d)
8	Set aside/ cancel the instrument or decree (Sec. 40 If plaintiff was party to deed/ decree. sec. 25(d) if the plaintiff not party to the deed/ decree.)	-do-	Art.59	when the fact entitling plaintiff to have the instrument or decree cancelled or set aside.	Sec. 40 or sec. 25(d).
9	set aside the sale of minor property	-do-	Art. 60	When the minor attains majority	sec. 25(d)
10	Redeem possessory mortgage	30 years	Art. 61(a)	When the right to redeem or recover of possession accrues.	SEC.33
11	Redeem other mortgage	12 years	Art. 62	when the money becomes due	- do -
12	foreclosure of mortgage	30 years	Art. 63(a)	When the money secured by mortgage becomes due	Sec. 33(9)
13	suit for recovery of possession based on previous possession	12 years	Art. 64	date of dispossession	sec. 30
14	Recovery of possession upon title	12 years	Art. 65	When the possession of defendant becomes adverse to plaintiff	sec. 25(a)
15	Recovery of possession from tenant	12 years	Art. 67	when the tenancy is terminated	Sec.43
16	Recovery of movable property	3 years	Art. 68	when the plaintiff learns in whose possession it is.	Sec.24

S.No	Name of Suits	Period of Ltn.	Article under Ltn.Act	Commencement of Limitation	Court Fess section
17	Damages/ compensation for malicious prosecution	1 years	Art.74	when the plaintiff acquitted	sec. 22
18	suit for infringing copy rights	3 years	Art. 88	The date of infringement	Sec.50
19	Recovery of Trust/ Endowment property	12 years	Art.92 & 96	When the transfer known to plaintiff	Sec.28
20	Suit for pre-emption	1 year	Art. 97	when the sale is registered/ physical possession of property	Sec.32
21	Arrears of Maintenance	3 years	Art. 105	when the arrears payable	sec. 23
22	suit for partition (excluded from joint family)	12 years	Art. 110	when the exclusion known to plaintiff	sec. 37(1)
23	suit for any other declaration	3 years	Art. 113	when the right to sue accrues	sec. 50
APPEALS					
24	Appeal from acquittal	90 days	Art. 114	Date of order	
25	Appeal against conviction	30 days	Art. 115 (b)(ii)	from date of sentence	
26	Appeal against decree/order	30 days	Art. 116(b)	The date of decree or order	Sec.52
INTERLOCUTORY APPLICATIONS					
27	Leave to defend the summary suit U/O.XXXVII, Rule 1 of C.P.C	10 days	Art. 118	When the summons for judgment served	Sch.II Art.11
28	To implead Legal Representative of plaintiff/defendant	90 days	Art. 120	The date of death	- do -
29	To set aside abatement	60 days	Art. 121	The date of abatement	- do -
30	To restore the suit in service stage U/O.IX, Rule. 4 of C.P.C	30 days	Art. 122	The date of dismissal	- do-
31	To restore the suit in after service was completed. U/O. IX. Rule 9 of C.P.C	30 days	-do-	-do-	- do-
32	Restoration of Appeal. U/O. XLI. Rule. 19 of C.P.C.	30 days	-do-	-do-	- do-
33	To set aside the exparte decree. U/O. IX. Rule 13 of C.P.C. passed against the defendant	30 days	Art.123	The date of decree or date of knowledge when the notice/ summon not duly served	- do-

S.No	Name of Suits	Period of Ltn.	Article under Ltn.Act	Commencement of Limitation	Court Fess section
34	To set aside the exparte decree in Appeal passed against the respondent. U/O. XLI. Rule 21 of C.P.C.	30 days	-do-	-do-	- do-
35	To review the judgment	30 days	Art.124	The date of decree/order	- do-
EXECUTION OF DECREE					
36	To record payments or adjustment. U/O. XXI, Rule 2 of C.P.C.	30 days	Art. 125	When the payment or adjustment	Sch.II Art.11
37	To set aside the sale by Judgment Debtor. U/O.XXI, Rule 90 of C.P.C.	30 days	Art. 127	The date of sale	- do-
38	For restoration of possession. U/O. XXI, Rule 99 of C.P.C.	30 days	Art. 128	The date of dispossession	- do-
39	To remove the obstruction or resistance. U/O. XXI, Rule 97 of C.P.C	30 days	Art.129	The date of obstruction/ resistance	- do-
40	For delivery of possession by action purchaser. U/O. XXI, Rule 95 of C.P.C.	1 year	Art. 134	When the sale becomes absolute/confirmed.	- do-
41	To execute the Mandatory injunction decree. U/O. XXI, Rule 11(2) of C.P.C	3 years	Art. 135	The date of decree or when date is fixed for performance, such date	- do-
42	Execution of other decrees (other than decree for perpetual injunction and Maintenance decree) U/O. XXI, Rule 11(2) of C.P.C	12 years	Art. 136	When the decree becomes enforceable	- do-

CHAPTER - III

**IMPORTANT PROVISIONS IN
CRIMINAL LAW**

(English Version)

DEFINITION OF IMPORTANT TERMS

(Section 2 Cr.P.C.)

1) **Bailable Offence**

An offence which is shown as bailable in the First Schedule to the Code of Criminal Procedure (Cr.P.C.) or which is made bailable by any other law.

2) **Non-bailable Offence**

Any offence other than the bailable offences

3) **Charge**

A precise formulation of the specific accusation made against a person

4) **Cognizable Offence/Case**

An offence for which, or a case, in which, a police officer may, according to the First Schedule or under any other law, arrest without warrant.

5) **Complaint**

An allegation made orally or in writing to a magistrate, in order to his taking action that some person has committed an offence, but it does not include a police report.

6) **Inquiry**

Includes such proceedings which do not require an adjudication upon a guilt or determination of an offence and proceedings preceding the stage of trial Inquiry excludes trial.

7) **Investigation**

It includes all the proceedings meant for the collection of evidence, conducted by a police officer or any other person as authorised by a Magistrate.

8) **Non-Cognizable Offence/Case**

Means an offence for which, or a case in which, a police officer has no authority to arrest without warrant.

9) **Summons-Case**

A case relating to an offence, and not being a warrant-case

10) **Warrant -Case**

A case relating to an offence punishable with death, imprisonment for life or imprisonment for a term exceeding two years

CONSTITUTION OF COURTS AND POWERS

- 1)** Criminal Courts are classified into four groups besides the High Courts and the Courts constituted under any other law and they are as follows (Section 6 Cr.P.C.):
 - a) Courts of Session
 - b) Judicial Magistrate of the First Class and, in any Metropolitan area, Metropolitan Magistrate
 - c) Judicial Magistrate of the Second Class
 - d) Executive Magistrate
- 2)** Court of Session (Section 9 and 10 Cr.P.C.)
 - a) Court of Session is presided over by-
 - i) Sessions Judge
 - ii) Additional Sessions Judge
 - iii) Assistant Sessions Judge
 - b) All Assistant Sessions Judges are subordinate to the Sessions Judge
 - c) The Sessions Judge makes distribution of work among Assistant Sessions Judges
 - d) In the absence or inability of the Sessions Judge, any urgent application is disposed of by an Additional or Assistant Sessions Judge, and if there is no Additional or Assistant Sessions Judge, by the Chief Judicial Magistrate.
- 3)** Establishment of Judicial magistrates' Courts of the first class or of the Second Class or Special Courts of Judicial Magistrates (Section 11 Cr.P.C.)
- 4)** Chief Judicial Magistrate
 - a) Appointment of Chief Judicial Magistrate is defined in Section 12 Cr.P.C.
 - b) Every Chief Judicial Magistrate is subordinate to the Sessions Judge
 - c) Every Judicial Magistrate is, subject to the general control of the Sessions Judge, subordinate to the Chief Judicial Magistrate.
 - d) The Chief Judicial Magistrate makes distribution of work among the Judicial Magistrates subordinate to him.

- 5) Courts of Metropolitan Magistrates / Appointment of Chief Metropolitan Magistrate
- a) Establishment of Courts is defined in Section 16 Cr.P.C.
 - b) Appointment of Chief Metropolitan Magistrate and Additional Chief Metropolitan Magistrate (Section 17 Cr.P.C.)
 - c) The Chief Metropolitan Magistrate and every Additional Chief Metropolitan Magistrate are subordinate to the Sessions Judge and every Metropolitan Magistrate, subject to the general control of the Sessions Judge, is subordinate to the Chief Metropolitan Magistrate (Section 19 Cr.P.C.)
 - d) The Chief Metropolitan Magistrate makes distribution of work among the Metropolitan Magistrates and allocation of work to Additional Chief Metropolitan Magistrate
- 6) **Powers**
- a) Offences triable (Section 26 Cr.P.C.)
 - (i) Any offence under the IPC may be tried by Court of Session.
 - (ii) Any offence under the IPC may be tried by any other court by which such offence is shown in the First Schedule to be triable.
 - (iii) Any offence under any other law shall, when any court is mentioned in such law, be tried by such court and when no court is so mentioned, may be tried by any court, other than the High Court, by which such offence is shown in the First Schedule to be triable.
 - b) Award of Punishment
 - (i) Sessions Judge / Additional Sessions Judge (Section 28 Cr.P.C.)

Any sentence authorised by law, but any sentence of death passed by any such Judge is subject to confirmation by the High Court.
 - (ii) Assistant Sessions Judge

Any sentence authorised by law, except a sentence of death or of imprisonment for life or of imprisonment for a term exceeding ten years.

(iii) Chief Judicial Magistrate/Chief Metropolitan Magistrate (Section 29 Cr.P.C.)

Any sentence authorised by law except a sentence of death or of imprisonment for life or of imprisonment for a term exceeding seven years

(iv) Judicial / Metropolitan Magistrate

A sentence of imprisonment for a term not exceeding three years or of fine not exceeding ten thousand rupees or of both

(v) Sentence of Imprisonment in default of fine (Section 30)

The sentence of imprisonment awarded in default of payment of fine should not exceed one-fourth of the term of imprisonment which the Magistrate is competent to inflict.

* The imprisonment so awarded is in addition to substantive sentence of imprisonment.



PROCESSES FOR APPEARANCE

1. SUMMONS (Section 61 and 62 Cr.P.C.)

- a) Summons should be in writing, in duplicate, signed, in case it is to the accused, by the presiding officer of the court and it should bear the seal of the court.
- b) Summons should be served by a police officer or by an officer of the court so authorised.
- c) Summons should be served personally on the person summoned.
- d) The person, on whom summons is served, should sign a receipt therefore on the reverse of the other copy of the summons.

2. WARRANT OF ARREST

- a) Warrant of arrest should be in writing signed by the Presiding Officer of the court and should bear the seal of the court (Section 70(1) Cr.P.C.)
- b) Such warrant will be in force until it is cancelled by the court or executed (Section 70 (2) Cr.P.C.).
- c) Warrant of arrest may be executed of any place in India (Section 77 Cr.P.C.).
- d) A Court may issue a warrant of arrest, after recording reasons (Section 87 Cr.P.C.).



THE CHARGE

(SECTION 211 TO 213 CR.P.C.)

CONTENTS OF CHARGE

- a) The offence with which the accused is charged
- b) The name of the offence, as specified in the law
- c) The definition of the offence, if the name of the offence is not specified in the law
- d) The law and the section of the law
- e) The fact that every legal condition to constitute the offence was fulfilled.
- f) Particulars as to -
 - i) date and time, when the offence was committed
 - ii) place, where the offence was committed
 - iii) person, against whom the offence was committed
 - iv) thing, in respect of which the offence was committed
- g) Particulars of the manner, in which the alleged offence was committed, if any
- h) The fact, date and place of the previous conviction, if the accused was previously convicted and is liable to enhanced punishment
- i) Charge should be written in the language of the court.



TRIAL OF CASES

A. SESSIONS CASES (Section 225 to 237 Cr.P.C.)

1) Trial by Public Prosecutor (S.225):

The Prosecution is conducted by a Public prosecutor.

2) Opening case for Prosecution (S.226)

Pursuant to a commitment of the case under section 209 Cr.P.C., the prosecution case is opened.

3) Discharge (S.227)

Discharge of the accused, if there is no sufficient ground for proceeding against the accused.

4) Framing of charge (S.228)

If there is ground for presuming that the accused has committed-

- a) an offence, which is not exclusively triable by the Court of Session, charge may be framed and the case transferred for trial to the Chief Judicial Magistrate or any other Judicial Magistrate, and
- b) an offence, which is exclusively triable by the court, charge in writing is framed against the accused.

5) Conviction on Plea of guilty (S.229)

If the accused pleads guilty, the plea is recorded and he may, in the discretion of the Judge, be convicted.

6) Date for Prosecution evidence (S.230)

If the accused claims to be tried, date of examination of the witnesses on the side of the prosecution is fixed.

7) Evidence for Prosecution (S.231)

All evidence in support of the prosecution is taken

8) Acquittal (S.232)

After taking the evidence for the prosecution, examining the accused and hearing the prosecution and the defence on the point, if it is considered that there is no evidence, an order of acquittal is recorded.

9) Defence evidence (S.233)

If the accused is not acquitted under section 232 Cr.P.C. (at Sl.No.8 above), the accused is called upon to adduce any evidence on his side.

10) Arguments (S.234)

When the examination of the witnesses on the defence side is complete, arguments are advanced by both sides.

11) Judgment (S.235)

After hearing arguments, judgment is given. If the accused is convicted, the accused is heard on the question of sentence and then, sentence is passed.

12) Previous Conviction (S.236)

If a previous conviction is charged and the accused does not admit, after the accused has been convicted under section 229 or 235, evidence in respect of the alleged previous conviction is taken and a finding thereon is recorded.

13) Procedure in cases instituted under section 199(2) Cr.P.C. (S.237)

The case, where the offence under Sub-Section (2) of Section 199 Cr.P.C. is taken cognizance of by a Court of Session, is tried in accordance with the procedure for the trial of warrant cases instituted otherwise on a police report before a Court of Magistrate.

B. WARRANT CASES BY MAGISTRATES

1) CASES INSTITUTED ON A POLICE REPORT

a) Compliance with Section 207 (S.238)

A copy each of the police report and other documents as enumerated under section 207 Cr.P.C. are furnished to the accused.

b) Discharge (S.239)

If it is considered that the charge against the accused is groundless, after hearing the prosecution and the accused, the accused is discharged and reasons are recorded.

c) Framing of charge (S.240)

If there is ground for presuming that the accused has committed an offence, charge in writing is framed against the accused.

d) Conviction on plea of guilty (S.241)

If the accused pleads guilty, the plea is recorded and he may, in the discretion of the Magistrate, be convicted.

e) Evidence of Prosecution (S.242):

If the accused claims to be tried and he is not convicted under section 241 Cr.P.C., a date is fixed for examination of witnesses and taking the evidence in support of the prosecution is proceeded.

f) Evidence for defence (S.243)

Then, the accused is called upon to produce his evidence and any written statement put in by the accused is filed with the record.

2) CASES INSTITUTED OTHERWISE THAN ON POLICE REPORT

a) Evidence of Prosecution (S.244)

When the accused appears or is brought, hearing the prosecution and taking the evidence in support of the prosecution, is proceeded.

b) Discharge (S.245)

If it is considered that no case against the accused has been made out, which, if unrebutted, would warrant his conviction, he is discharged.

c) Procedure where accused is not discharged (S.246)

- (i) If it is opined that there is ground for presuming that the accused has committed an offence, charge in writing is framed against the accused.
- (ii) If the accused pleads guilty, the plea is recorded and he may, in the discretion of the Magistrate, be convicted.
- (iii) If the accused claims to be tried and is not convicted under Sub-Section 3) [at (ii) above], the accused is required to state whether he wishes to cross-examine the witnesses for the prosecution whose evidence has been taken.

d) Evidence for defence (S.247)

The accused is, then, called upon to produce his evidence.

3) CONCLUSION OF TRIAL

a) Acquittal or Conviction (S.248)

- i) If the accused is found not guilty, an order of acquittal is recorded.
- ii) If the accused is found guilty, sentence is passed, after the accused is heard on the question of sentence.
- iii) If a previous conviction is charged and the accused does not admit the same, after the accused is convicted for the present charge, evidence in respect of the alleged previous conviction is recorded and a finding thereon is recorded.

C. SUMMONS–CASES BY MAGISTRATES

1) Substance of accusation (S.251)

- a) Where the accused appears and is brought, the particulars of the offence are stated to him.
- b) Framing of formal charge is not necessary.

2) Conviction on plea of guilty

- a) If the accused pleads guilty, the plea is recorded and he may, in the discretion of the Magistrate, be convicted (S.252).
- b) Where a summons has been issued under Section 206, if the accused desires to plead guilty, he should transmit a letter containing his plea and the amount of fine (S.253).
- c) The accused, in his absence, on his plea of guilty, is convicted and sentenced to pay the fine, in the discretion of the Magistrate.

3) Procedure when not convicted (S.254)

If the accused is not convicted under Section 252 or 253, hearing the prosecution and taking the evidence in its support and thereafter, hearing the accused and taking the evidence in his support, are proceeded.

4) Acquittal or Conviction (S.255)

- a) If the accused is found not guilty, an order of acquittal is recorded.
- b) If he is found guilty, sentence is passed upon him.



BAIL

1) Section 436

Deals with offences other than non-bailable offence, viz. bailable offences, where an officer in-charge of a police station or a Court could order release of the accused on bail.

2) Section 437

Envisages provision for ordering release of a person accused of a non-bailable offence, by a court other than the High Court or the Court of Session.

3) Section 438

This provision states about release of a person accused of non-bailable offence, who apprehends arrest, The power of granting such bail, viz. anticipatory bail, to such persons, is given only to the High Court and the Court of Session.

4) Section 439

Contains special powers of High Court or Court of Session vis-a-vis bail in cases where the person is accused of a non-bailable offence.



SUSPENSION OF SENTENCE

(S.389 CR.P.C.)

1) BY THE APPELLATE COURT [S.389 (1) Cr.P.C.]

On an application for suspension of sentence to the Appellate Court,

- a) notice is ordered to the Public Prosecutor, if the appellant is convicted of an offence punishable with death or imprisonment for life or imprisonment for a term of not less than ten years, and
- b) pending appeal, execution of the sentence of imprisonment may be suspended.

2) BY THE COURT, WHICH CONVICTS A PERSON [S.389 (3) Cr.P.C.]

If the convicted person satisfies the court, by which he is convicted, that he intends to present an appeal, the court shall,

- (i) where such person, who is on bail, is sentenced to imprisonment for a term not exceeding three years, or
- (ii) where the offence, of which such person has been convicted, is a bailable one and he is on bail,

order that the convicted person be released on bail and the sentence of imprisonment is, so long as he is released on bail, deemed to be suspended.



MAINTENANCE OF WIFE, CHILDREN AND PARENTS

(SECTIONS 125 TO 128 CR.P.C.)

1) Persons entitled to get maintenance

- a) Wife
- b) Legitimate or illegitimate minor child, whether married or not
- c) Legitimate or illegitimate child (not being a married daughter) who has attained majority, if he is physically and mentally abnormal and injured
- d) Father or Mother

2) Conditions

- a) The persons mentioned at (1) (a), (b), (c) and (d) above should be unable to maintain themselves.
- b) The husband or the father or the son of the persons mentioned at (1) (a), (b), (c) and (d) above, as the case may be, should have sufficient means and he should have neglected and refused to maintain them.

3) Jurisdiction of Courts

- a) A court of Judicial/Metropolitan Magistrate, is empowered to award maintenance.
- b) A Family Court shall also have and exercise the Jurisdiction [Section 7(2) (a) of the Family Courts Act].
- c) No Magistrate shall, in relation to an area, for which a Family Court has been established, have or exercise any Jurisdiction or Powers [Section 8(b) of the Family Courts Act].
- d) An application may be filed against any person, in any Magistrate Court of the First Class, or Family Court, wherever applicable, within whose jurisdiction,
 - i) he is, or
 - ii) he or his wife resides, or
 - iii) he last resided with his wife or as the case may be, with the mother of the illegitimate child.

4) Alteration in allowance

If there is a change in the circumstances of the person receiving monthly allowance, alteration in the quantum of maintenance allowance may be made.

5) Enforcement

- a) A copy of the order of maintenance should be given to the person in whose favour the order is made, or to his guardian, free of cost.
- b) Any Magistrate in the place, where the person against whom the order is made is, may enforce such order.

JUVENILES IN CONFLICT WITH LAW

1) DEFINITION

- a) As per Section 2 (k) of the Juvenile Justice (Care and Protection of Children) Act, 2000, juvenile means a person who has not completed eighteenth year of age.
- b) Juvenile in conflict with law means a juvenile who is alleged to have committed an offence and has not completed eighteenth year of age as on the date of commission of such offence. [Section 2(d)].

2) JUVENILE JUSTICE BOARD (Section 4)

- a) Juvenile Justice Board consists of a Metropolitan Magistrate or a Judicial Magistrate of the First Class, and two social workers, of whom at least one shall be a woman, forming a Bench.
- b) Every such Bench has the powers conferred by the Code of Criminal Procedure, on a Metropolitan Magistrate or a Judicial Magistrate of the First Class.
- c) The Magistrate on the Board is designated as the Principal Magistrate.

3) PROCEDURE IF A MAGISTRATE NOT EMPOWERED UNDER THE ACT (Section 7)

When any Magistrate, not empowered, is of the opinion that a person brought before him is a juvenile, such opinion has to be recorded and the juvenile forwarded along with the records of the proceedings to the authority having jurisdiction.

4) PROCEDURE WHEN CLAIM OF JUVENILITY IS RAISED

- a) Whenever a claim of juvenility is raised, an inquiry is made by the court and evidence as may be necessary is taken in order to determine the age of such person.
- b) To prove the age of the juvenile, certificate of date of birth, and if it is not available, extracts from the records of the school where the juvenile studies/studied, is accepted.
- c) If there are no such documents, as mentioned at (b) above, available, any other document, as may be maintained by the parents mentioning the date of birth of the juvenile, may be accepted, though it is considered a weak piece of document.

- d) If none of the above-said documents is available, the juvenile is forwarded to the doctor for subjecting him to ossification test to ascertain his age.

5) BAIL (Section 12)

- a) Juvenile in conflict with law, who is accused of a bailable or non bailable offence, shall, notwithstanding anything contained in the Code of Criminal Procedure or any other law, be released on bail with or without surety or placed under the supervision of a Probation Officer.
- b) Such person shall not be released, if there appear reasonable grounds for believing that the release is likely to bring him into association with any known criminal or expose him to moral, physical or psychological danger or that his release would defeat the ends of justice.

6) INQUIRY (Section 14)

- a) Where a juvenile is charged with an offence, inquiry is held by the Board.
- b) All the offences, of which juvenile in conflict with law is accused, including the offence for which punishment is sentence of death or imprisonment of life, are tried in the Board.

7) GENERAL

- a) A juvenile is forwarded and kept, before the case is disposed of, in the Government Observation Home.
- b) After trial, if it is proved that the juvenile in conflict with law has committed the offence, the Board may, if it thinks fit, make an order, reformatory in nature, among others, directing him to be sent to a special home for a period of three years [Section 15(g)].
- c) At the time of final disposal of the case, there shall be at least two members including the Principal Magistrate present [Proviso to Section 5(3)].
- d) If there is any difference of opinion among the members of the Board, the opinion of the majority prevails, but where there is no such majority, the opinion of the Principal Magistrate shall prevail [Section 5(4)].



CASES UNDER SECTION 138 OF THE NEGOTIABLE INSTRUMENTS ACT

1) DEFINITION

- a) Negotiable Instrument: Means a promissory note, bill of exchange or cheque payable either to order or to bearer.
- b) Drawer: Means the maker of the cheque.
- c) Drawee: Means the person directed to pay.
- d) Payee: Means the person named in the instrument to whom or to whose order the money is directed to be paid.

2) JURISDICTION OF COURTS

If any one of the places,

- a) where the cheque has been drawn,
- b) where the cheque return unpaid by the drawee bank,
- c) where the statutory notice demanding payment of the cheque was served on the drawer

comes within the jurisdiction of a Court of Magistrate of the First Class, such court has jurisdiction to try the offence under Section 138.

3) COGNIZANCE OF OFFENCE

- a) Main Documents required
 - i) Cheque
 - ii) Return endorsement of the bank where the cheque was deposited for realisation
 - iii) Statutory notice issued by the complainant
 - iv) Acknowledgment for receipt, by the respondent/accused, of the notice
 - v) Certificate of registration, if the complainant is a company
 - vi) Partnership deed, if the complainant is a firm.
 - vii) Deed of power of attorney, where applicable

b) Compliance of statutory conditions (Sections 138 and 142)

- i) Cheque has been presented within six months from its date or within the period of its validity, whichever is earlier.
- ii) The payee, viz. complainant, makes a demand for payment of the money by giving notice in writing to the drawer, viz. respondent/accused, of the cheque, within 30 days of the receipt of information by him from the bank, regarding the return of the cheque as unpaid.
- iii) The drawer, viz respondent/accused, fails to make payment to the payee, viz. complainant, within 15 days of the receipt of the said notice.
- iv) Complaint should be made by the payee, viz. complainant, within one month from the date on which cause of auction arises under clause (c) of the proviso to Section 138 [as at (iii) above].
- v) If the complainant satisfies the court that there was any sufficient cause for not making a complaint within such period, the complaint may be taken cognizance of. after the prescribed period. In such an event, the complainant should file a petition for condonation of delay in presenting the complaint.

4) PROCEDURE

- a) Recording sworn-statement of the complainant
- b) Taking cognizance of the offence
- c) Issuing summons to the respondent/accused along with a copy of the complaint
- d) Appearance of the respondent/accused
- e) To follow the other steps as envisaged under sections 251 to 255Cr.P.C. (Trial of summons-cases by Magistrates)



CHAPTER - IV

IMPORTANT PROVISIONS IN
CRIMINAL LAW

(Tamil Version)

வரையறைகள்

பிணையில் விடத்தக்க குற்றம் - அட்டவணை 1ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவை

பிணையில் விடத்தகாத குற்றம் - அட்டவணை 1ல் குறிப்பிடப்பட்டுள்ளவை

குற்றச்சாட்டு - ஒன்று அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட தலைப்பு கொண்ட குற்றச்சாட்டுகள்

புலன் கொள்ளத்தக்க குற்றம் - வழக்கு விசாரணை அதிகாரியால் பிடியாணையின்றி கைது செய்யப்படத்தக்க குற்றம்.

புகார் - வாய் மொழியாகவோ அல்லது எழுத்து பூர்வமாகவோ ஒரு குற்றவியல் நீதித்துறை நடுவரிடம் குறிப்பிட்ட குற்ற செயலுக்கு ஒரு நபர் மீது சட்டபடி மேல் நடவடிக்கை எடுக்கும் பொருட்டு அளிக்கப்படும் குற்றமுறையீடு. (ஒரு காவல்அதிகாரியிடம் அளிக்கப்படும் முறையீட்டை இது உள்ளடக்காது.)

விசாரணை - ஒரு வழக்கு விசாரணையை தவிர்த்து குற்றவியல் நீதித்துறை நடுவரால் அல்லது நீதிமன்றத்தால் நடத்தப்படும் சுருக்க விசாரணை ஆகும்.

புலன் விசாரணை - ஒரு காவல் துறை அதிகாரியால் ஒரு குற்ற செயலை மெய்ப்பிக்கும் விதமாக சாட்சியங்களை சேகரிக்கும் விசாரணை நடைமுறை.

புலன் கொள்ளத்தகாத வழக்கு - பிடியாணை இல்லாமல் ஒரு காவல் அதிகாரியால் கைது செய்ய இயலாத வழக்குகள். (அட்டவணை 1ல் வகைப்படுத்தப்பட்டுள்ளது)

அழைப்பாணை வழக்குகள் - பிடியாணை பிறப்பிக்கத்தகாத வழக்குகள்.

பிடியாணை வழக்குகள் - 2 ஆண்டுகளுக்கும் மேற்பட்ட மெய்காவல் சிறை தண்டனை முதல் மரண தண்டனை வரை விதிக்கத்தக்க வழக்குகள்.



நீதிமன்றங்கள் அமைப்பு (வகைகள்) - மற்றும் அதிகார வரம்பு

கு.வி.மு.ச. சட்டம் அத்தியாயம் 2 பிரிவு 6 :

குற்றவியல் நீதிமன்றங்களில் வகைப்பிரிவு:- இந்தத் தொகுப்பின் கீழ் அல்லாமல், யாதொரு சட்டத்தின் கீழ் அமைக்கப்பட்ட நீதிமன்றங்கள் மற்றும் உயர்நீதிமன்றங்க ளுடன், ஒவ்வொரு மாநிலத்திலும் கீழ்க்கண்ட வகைப்பிரிவு குற்றவியல் நீதிமன்றங்கள் இருக்க வேண்டும், அவையாவன,

- செஷன்ஸ் நீதிமன்றங்கள்.
- முதல் வகுப்பு குற்றவியல் நீதித்துறை நீதிமன்றங்கள்.
- இரண்டாம் வகுப்பு குற்றவியல் நீதித்துறை நீதிமன்றங்கள்.

(தற்போது இரண்டாம் வகுப்பு குற்றவியல் நீதித்துறை நீதிமன்றங்கள் நீக்கப்பட்டுவிட்டது)

பிரிவு 7 :- ஒவ்வொரு செஷன்ஸ் பிரிவும் இச்சட்டப்பிரிவின் கீழ் ஒரு மாவட்டம்.

பிரிவு 8 :- பெருநகர குற்றவியல் பிரிவு. இது மாநில அரசால் அறிவிக்கப்படவேண்டும். இதன் மக்கள் தொகை 1 மில்லியனுக்கும் மிகைப்பட்டு இருக்க வேண்டும்.

பிரிவு 9 :- செஷன்ஸ் நீதிமன்றம் :- செஷன்ஸ் நீதிபதிகள் கூடுதல் செஷன்ஸ் நீதிபதிகள் உதவி செஷன்ஸ் நீதிபதிகள் உள்ளடங்கியது (நீதிபதிகள் உயர்நீதிமன்றத்தால் நியமிக்கப்படுவர்).

பிரிவு 10 :- உதவி அமர்வு நீதிபதிகள் ஒரு மாவட்ட அமர்வு நீதிபதியின் கீழ் நிலையில் பணிபுரியக்கூடியவர்கள்.

பிரிவு 11 :- குற்றவியல் நீதித்துறை நடுவர்கள் (உயர்நீதிமன்றத்தால் நியமிக்கப்படுவர்)

பிரிவு 12 :- தலைமை குற்றவியல் மற்றும் கூடுதல் தலைமை குற்றவியல் நீதித்துறை நடுவர்கள். பெருநகரம் அல்லாத, ஒவ்வொரு மாவட்டத்தின் தலைமை நிர்வாக பொறுப்பில் இருந்து குற்றவியல் நீதித்துறை நடுவர் நீதிமன்றங்களை நிர்வகிப்பர். (உயர்நீதிமன்றத்தால் நியமிக்கப்படுவர்)

பிரிவு 26 (ஏ) (1) உயர்நீதிமன்றம் - இந்திய தண்டனைச்சட்டத்தால் வரையறைக்கப்பட்ட எந்தவொரு குற்றச்செயலும் உயர்நீதிமன்றத்தின் விசாரணை அதிகார வரம்பிற்குட்பட்டது.



தண்டனை - அதிகார வரம்பு

பிரிவு 28(2) :- மாவட்ட அமர்வு நீதிமன்றம், கூடுதல் மாவட்ட அமர்வு நீதிமன்றங்கள் (மரண தண்டனை மட்டும்)

உயர்நீதிமன்றத்தால்

உறுதிப்படுத்தப்படவேண்டும்)

சட்டத்தால் அங்கீகரிக்கப்பட்ட அனைத்து தண்டனைகம் வழங்கலாம்.

பிரிவு 28(3) :- உதவி அமர்வு நீதிமன்றங்கள்

10 ஆண்டுகள் மெய்காவல தண்டனையும் விதிக்கலாம். அபராதத்திற்கு வரம்பில்லை.

பிரிவு 29(1) :- தலைமை குற்றவியல் நீதித்துறை நடுவர்

7 ஆண்டுகள் வரை மெய்காவல் தண்டனை விதிக்கலாம். அபராதத்திற்கு வரம்பில்லை.

பிரிவு 29(2) :- முதல் வகுப்பு குற்றவியல் நீதித்துறை நடுவர்

3ஆண்டுகள் வரை மெய்காவல் தண்டனையும், ரூ 10,000/. வரை அபராதமும் விதிக்கலாம்.

பிரிவு 29(3) :- இரண்டாம் வகுப்பு குற்றவியல் நீதித்துறை நடுவர்

ஓராண்டு வரை மெய்காவல் தண்டனையும், ரூ 5,000/. வரை அபராதமும் விதிக்கலாம்.

பிரிவு 29(4) :- தலைமை பெருநகர குற்றவியல் நீதித்துறை நடுவர், சென்னை.

தலைமை குற்றவியல் நீதித்துறை நடுவரின் அதிகாரங்களையும், ஏனைய பெருநகர குற்றவியல் நீதித்துறை நடுவரின் அதிகாரங்களையும், ஒரு முதல் வகுப்பு குற்றவியல் நீதித்துறை நடுவரின் அதிகாரங்களையும் உள்ளடக்கியது.

பிரிவு 30 - அபராதம் செலுத்தத்தவறியதற்காக அளிக்கப்படும் மெய்காவல் சிறை தண்டனையானது, அக்குற்றத்திற்கு விதிக்கப்படவேண்டிய தண்டனை அளவில், நான்கில் ஒரு பங்குக்கு மேற்படக்கூடாது.

பிரிவு 31 - இரண்டு அல்லது அதற்கு மேற்பட்ட குற்றச்செயலுக்கென கூட்டாக ஒரு விசாரணை நடைபெறும் போது, இ.த.ச. பிரிவு 71ன் வழிகாட்டுதலுக்கு உட்பட்டு ஒவ்வொரு குற்றச்செயலுக்கும் தனித்தனியாக தண்டனை வழங்கலாம்.

ஒரு தண்டனை முடிந்தபின் அடுத்த தண்டனையை நிறைவேற்றலாம். அனைத்து தண்டனைகளையும் ஏக காலத்தில் ஒருங்கிணைந்த தண்டனையாக அனுபவிக்க உத்தரவிடலாம்.

பிரிவு 31 (2) (அ) மேற்கண்ட விதமாக வழங்கப்படும் தண்டனை 14 ஆண்டுகளுக்கும் மேற்படக்கூடாது.

பிரிவு 31 (2) (பி) மொத்த தண்டனையானது ஒரு நீதிமன்றமானது தனித்த குற்றச்செயலுக்கு விதிக்கும் தண்டனை வரம்பின் இருமடங்கிற்கு மேற்படக்கூடாது.

சிறுவர் நீதிக்குழுமம்

18 வயது பூர்த்தியடையாத இளவர் மீதான அனைத்து விதமான வழக்குகளுக்கும் இளஞ்சிறார் நீதி (கவனிப்பு மற்றும் பாதுகாப்பு) சட்டம் 2000 ன் கீழ், மாநில அரசாங்கத்தால் ஒவ்வொரு பிராந்தியத்திலும் அமைக்கப்பட்டுள்ள சிறப்பு நீதிக்குழுமத்தின் முன்பாகத்தான் விசாரிக்கப்படவேண்டும்.

இதில் ஒரு குற்றவியல் நீதித்துறை நடுவர், நீதிமுறை உறுப்பினர்-தலைவராக செயல்படுவார். சமூக சேவையில் ஈடுபாடு கொண்ட 2 நபர்கள் உறுப்பினர்களாக செயல்படுவர்.

இது வழக்கமான நீதிமன்றத்தை போன்ற தோற்றம் அற்றது.

இங்கு விசாரணைக்கு வரும் காவலர்கள், காவல் துறை அதிகாரிகள், வழக்கறிஞர்கள், அலுவல் பூர்வ சாட்சிகள் மற்றும் நீதிபதிகள் சீருடையின்றி சாதாரண தோற்றத்தில் வழக்கு விசாரணையை மேற்கொள்வர்.

குற்றமிழைத்ததாக சொல்லப்படும் 18 வயது பூர்த்தியடையாத நபரை குற்றவாளி என்றோ, குற்றம் சுமத்தப்பட்ட நபர் (Accused) என்று அழைக்கக்கூடாது. அவரை சட்டத்திற்கு முரண்பட்ட குழந்தை (Child in conflict with Law) என்று தான் அழைக்கவேண்டும்.

பிறரால் எந்தவிதத்திலாவது பாதிக்கப்பட்ட, பெற்றோர் அல்லது பாதுகாவலரால் கைவிடப்பட்ட 18 வயது பூர்த்தியடையாத நபர், இச்சட்டத்தின் கீழ் பாதிக்கப்பட்ட குழந்தை அல்லது சட்டப்படி கவனிப்பு மற்றும் பாதுகாப்பு தேவைப்படும் குழந்தை என அழைக்கப்படுவர்.

வயதை பொறுத்தவரையில், ஒரு சட்டத்திற்கு முரண்பட்ட குழந்தை 18 வயதை நிறைவு செய்யாத வரையில் அவருக்கு இச்சட்டத்தின் பலன்கள் கிடைக்கத்தக்கது. (அதாவது சட்டத்திற்கு முரண்பட்ட குழந்தையின் வயதானது, அவர் குறிப்பிட்ட குற்றச்செயல் நிகழ்த்தியதாக சொல்லப்படும் சமயத்தில், 17 வருடங்கள், 11 மாதங்கள், 29 நாட்கள், 11 மணி, 59 நிமிடங்கள் நிறைவடையவில்லை எனில் அவருக்கு இப்பலன்கள் கிடைக்கும்.)

குறிப்பிட்ட சட்டத்திற்கு முரண்பட்ட செயல் நிகழும் சமயத்தில், சட்டத்திற்கு முரண்பட்ட குழந்தையின் **வயது தான்** சரியான அளவுகோல் ஆகும்.

வயதினை தீர்மானிக்க பிறப்பு சான்றிதழ், அது இல்லாத சமயத்தில் பள்ளி சேர்க்கை ஆவணத்தில் உள்ள வயது பற்றிய பதிவுகள், அது இல்லாத சமயத்தில் பெற்றோரால் பராமரிக்கப்படும் வேறு ஆவணங்களில் உள்ள வயது பற்றிய பதிவுகள் வயதினை தீர்மானிக்கக்கூடிய ஆவணங்களாக ஏற்றுக் கொள்ளப்படும்.

பெற்றோரால் பராமரிக்கப்படும் வேறு ஆவணங்களில் உள்ள வயது பற்றிய பதிவுகள் ஒரு பலவீனமான ஆவணமாகவே கருதப்படுகிறது. வேறு வழியில்லாத சமயத்தில் இந்த ஆவணம் பரிசீலனைக்கு ஏற்றுக் கொள்ளப்படும்.

எந்த ஆவணமும் இல்லாத நிலையில் அரசு மருத்துவமனையின், நுண் கதிர் பிரிவு சிறப்பு மருத்துவரிடம் சட்டத்திற்கு முரண்பட்ட குழந்தை சோதனைக்காக அனுப்பப்பட்டு, வயதினை அறியக்கூடிய (Ossification test) பிரத்தியோக சோதனைக்கு உட்படுத்தப்பட்டு வயது தீர்மானிக்கப்படும்.

மரணதண்டனை விதிக்கத்தக்க வழக்குகளுக்கும் சட்டத்திற்கு முரண்பட்ட குழந்தையை பொறுத்தவரையில் சிறுவர் நீதி குழுமத்தால் தான் விசாரிக்கப்படவேண்டும்.

சட்டத்திற்கு முரண்பட்ட குழந்தையை பொறுத்தவரையில், அவர் குறிப்பிட்ட குற்றச்செயலை புரியும் சமயத்தில் அவரது இளவயது காரணமான மனநிலை மற்றும் சமூகச்சூழலை கருத்தில் கொள்ளப்பட்டு, அவர் திருந்தி வாழும் விதமாக சர்வதேச கருத்தொற்றுமையின் அடிப்படையில் ஒரு நல்ல சமுதாயத்தை உருவாக்குவதற்காக இந்த சிறப்பு சட்டம் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ளது.

1960ஆம் வருடத்தை குழந்தைகள் சட்டத்தில் 16 வயது என இருந்த வரம்பு, இச்சட்டத்தில் 18 வயது என அதிகரிக்கப்பட்டுள்ளது.

சட்டத்திற்கு முரண்பட்ட குழந்தையை நீதிமன்றகாவலுக்கு உட்படுத்தும் பொருட்டு, 18 வயது நிறைவடைந்த குற்றவாளிகளுடன் சேர்த்து வழக்கமான சிறைகளில் வைக்கக்கூடாது.

இவர்களை உரிய பாதுகாப்பு மற்றும் பராமரிப்புக்காக இளங்குற்றவாளிகளுக்கென பிரத்யேகமாக ஒவ்வொரு பிராந்தியத்திலும், மாநில அரசாங்கத்தால் ஏற்படுத்தப்பட்டுள்ள சிறுவர் கூர்நோக்கு இல்லத்திற்கு தான் அனுப்பி வைக்க வேண்டும்.

சட்டத்திற்கு முரண்பட்ட குழந்தையை நீதிமன்ற காவலுக்குட்படுத்தும் போது, அது பற்றிய தகவலை உடனடியாக சிறுவர் நீதிக்குழுமம் அப்பகுதியின் நன்னடத்தை அதிகாரிக்கும், மேலும் அக்குழந்தையின் பெற்றோருக்கோ அல்லது பாதுகாவலருக்கோ தெரிவிக்க வேண்டும்.

நன்னடத்தை அதிகாரியின் இடைக்கால அறிக்கை பெறாமல் சட்டத்திற்கு முரண்பட்ட குழந்தைக்கு எதிரான வழக்கில் உத்தரவு பிறப்பிக்கக்கூடாது. இருப்பினும் நீதியின் நலனையும், சூழ்நிலையையும் கருத்தில் கொண்டு சிறுவர் நீதிக்குழுமம் தகுந்த இடைக்கால உத்தரவினை பிறப்பிக்கலாம்.

நன்னடத்தை அதிகாரியின் இறுதி அறிக்கை பெறாமல், சட்டத்திற்கு முரண்பட்ட குழந்தைக்கு எதிரான வழக்கில் இறுதி தீர்ப்பு வழங்கக்கூடாது.

சட்டத்திற்கு முரண்பட்ட குழந்தைக்கு சமூகசேவையை செய்யப்பணித்தல், மன்னிப்பு அளித்தல், பெற்றோர் அல்லது பாதுகாவலரின் நன்னடத்தை பிணையத்தின் பேரில் குறிப்பிட்ட காலத்திற்கு நன்னடத்தை அதிகாரியின் கண்காணிப்பிற்குட்படுத்துதல், போன்றவற்றை தீர்ப்பாக வழங்கலாம்.

இச்சட்டத்தின்படி மரணதண்டனை விதிக்கத்தக்க குற்றச்செயலை ஒரு சட்டத்திற்கு முரண்பட்ட குழந்தை செய்திருந்தாலும் அக்குழந்தைக்கு 3 ஆண்டுகளுக்கு மேல் மெய்காவல் சிறைத்தண்டனை விதிக்கக்கூடாது. இதுவே அதிக பட்ச தண்டனையாகும்.



பராமரிப்பு வழக்குகள்

பிரிவு 125 - மனைவி, குழந்தைகள் மற்றும் பெற்றோர்களுக்கு பராமரிப்பு தொகை வழங்க உத்தரவிடல்

எந்த ஒரு நபரும் போதிய நிதி வசதி இருந்தும், இதனடியில் கண்ட நபர்களை பராமரிக்க தவறினாலோ அல்லது மறுத்தாலோ ஒரு குற்றவியல் நீதித்துறை நடுவர் தகுந்த நிரூபணத்தின் அடிப்படையில் இதனடியில் கண்ட நபர்களுக்கு மாதாந்திர ஜீவனாம்சமாக நீதித்துறை நடுவர் உகந்தது என கருதும் தொகையை வழங்குமாறு உத்தரவிடலாம்.

(அ) தன்னைத்தானே பராமரித்துக்கொள்ள இயலாத தனது மனைவி, அல்லது

(ஆ) தனது சட்டப்பூர்வ அல்லது சட்டப்புறம்பான (திருமணம் ஆன அல்லது திருமணம் ஆகாத) இளவர் குழந்தை, அல்லது

(இ) தனது சட்டப்பூர்வ அல்லது சட்டப்புறம்பான குழந்தை (திருமணம் ஆன மகள் அல்ல) பருவ வயதை அடைந்திருந்தாலும், அவர் உடல் ரீதியாகவோ அல்லது மன ரீதியாகவோ அசாதாரணமாக நோயுற்று அல்லது காயமடைந்து தன்னைத்தானே பராமரிக்க இயலாத போது, அல்லது

(ஈ) தன்னைத்தானே பராமரிக்க இயலாத தனது தந்தை அல்லது தாய்.

திருமணம் ஆகாத இளவர் மகளை பொறுத்தவரையில் அவர் பருவ வயதை எய்தும் வரையில் அவரது தந்தை பராமரிக்க கடமைப்பட்டவராவார்.

திருமணமான இளவர் மகளை திருமணம் செய்த கணவர் அவளை பராமரிக்கும் அளவிற்கு போதிய நிதி ஆதாரம் இல்லாத நிலையில், தந்தையானவர் தனது மகளை பருவ வயதை எய்தும் வரை பராமரிக்க வேண்டும்.

குற்றவியல் நீதித்துறை நடுவர் இப்பிரிவின் கீழ் தாக்கல் செய்யப்பட்ட மனு நிலுவையில் உள்ள போது மேற்குறிப்பிட்ட நபர்களுக்கு இடைக்கால ஜீவனாம்ச தொகையை வழங்க குறிப்பிட்ட காலத்திலிருந்து குறிப்பிட்ட காலம் வரை உத்தரவிடலாம்.

இடைக்கால ஜீவனாம்ச விண்ணப்பத்தை பொறுத்தவரையில் எதிர்மனுதாரர் ஆஜரானதிலிருந்து 60 நாட்களுக்குள் விசாரித்து பைசல் செய்யப்பட வேண்டும்.

இளவர் - என்பது 18 வயதிற்கு கீழ்ப்பட்டவரை குறிக்கும்.

மனைவி - என்பது விவாகரத்து செய்யப்பட்ட அல்லது கணவரிடம் இருந்து விவாகரத்து பெற்றுக்கொண்டு மீண்டும் திருமணம் செய்யாமல் இருக்கும் பெண்ணும் மனைவி என்ற வகைப்பாட்டுக்குட்பட்டவர்.

ஜீவனாம்சம் தொகை என்பது மனுதாக்கல் செய்த தேதியில் இருந்து, இடைக்கால அல்லது இறுதி உத்தரவு பிறப்பிக்கும் தேதியில் இருந்து அல்லது உத்தரவில் குறிப்பிட்ட தேதியில் இருந்து கொடுக்கப்பட வேண்டும். மேலும் வழக்கு செலவு தொகை உள்ளிட்டவை அடங்கும்.

ஜீவனாம்சத்தை செலுத்த கடமைப்பட்ட நபர், அதனை செலுத்த தவறும் பட்சத்தில் அதற்கான தகுந்த முகாந்திரத்தை தெரிவிக்க வேண்டும்.

அவ்வாறு தவறும் பட்சத்தில், ஜீவனாம்ச உத்தரவினை மீறும் நபரிடம் இருந்து ஜீவனாம்ச பாக்கி தொகையை, ஒரு அபராதத்தை வசூலிப்பதைப்போன்று வசூலிக்க ஏதுவாக குற்றவியல் நீதித்துறை நடுவர் பிடிக்கட்டளையை பிறப்பிக்க வேண்டும்.

மேலும் ஜீவனாம்ச பாக்கி வைத்துள்ள ஒவ்வொரு மாதத்திற்கும் முழுமையாகவோ அல்லது பகுதியாகவோ தண்டனை வழங்கவேண்டும்.

பாக்கியை செலுத்தாத மீதமுள்ள காலத்திற்கு, மேற்குறிப்பிட்ட தண்டனை முடிந்த பின்பு ஒரு மாதகாலம் வரை மெய்காவல் தண்டனை வழங்க வேண்டும். இதற்கிடையே பாக்கி தொகையை செலுத்தி முடித்துவிட்டால் தண்டனையை நிறுத்திவிடலாம்.

பாக்கித்தொகையை வசூலிப்பதற்கென பாக்கி வைத்த நாளிலிருந்து ஓராண்டிற்குள் தனியாக விண்ணப்பம் தாக்கல் செய்யாத பட்சத்தில் பிடிக்கட்டளை பிறப்பிக்க வேண்டியதில்லை.

ஒரு கணவர், ஜீவனாம்சம் செலுத்த வேண்டுமெனில் தன் மனைவி தன்னுடன் சேர்ந்துதான் வாழ வேண்டும் என்று நிபந்தனை விதித்து முன்மொழிந்தால், அதனை அம்மனைவி மறுக்கும் பட்சத்தில் குற்றவியல் நீதித்துறை நடுவர் அந்த மறுப்பிற்கான முகாந்திரத்தை பரிசீலித்து கணவனின் மேற்படி முன்மொழிவினை ஏற்காமல் ஜீவனாம்சம் செலுத்த உத்தரவிடலாம்.

எந்த ஒரு மனைவியும் வேறு ஒரு ஆணுடன் தகாத உறவில் ஈடுபட்டு கொண்டிருந்தால் அவர் ஜீவனாம்சம் அல்லது இடைக்கால ஜீவனாம்சம் பெற அருகதையற்றவராவார்.

ஒரு மனைவி எவ்வித முகாந்திரமும் இல்லாமல் தன் கணவருடன் சேர்ந்து வாழ மறுக்கும்போது அல்லது சம்மதத்தின் அடிப்படையில் பிரிந்து வாழ்ந்து வரும்போது அவருக்கு ஜீவனாம்சம் கொடுக்க வேண்டிய அவசியம் இல்லை. மேற்கண்ட சூழ்நிலையில் குற்றவியல் நீதித்துறை நடுவர் ஜீவனாம்ச உத்தரவினை ரத்து செய்து உத்தரவிடவேண்டும்.

பிரிவு 126 - ஒரு கணவர் அல்லது மனைவி அல்லது இருவரும் சேர்ந்து வசித்த இடம் அல்லது சட்ட புறம்பான குழந்தையின் தாயுடன் சேர்ந்து வசித்த இடத்தில் கு.வி.மு.ச. பிரிவு 125-ன் கீழ் வழக்கு தொடுக்கலாம்.

வழக்கு விசாரணையை பொறுத்தவரையில், ஜீவனாம்சம் கொடுக்க வேண்டியதாக சொல்லப்படும் நபர் முன்னிலையில் அல்லது அவரது ஆஜரின்மை அனுமதிக்கப்பட்டிருந்தால் அந்த நபரின் வழக்கறிஞர் முன்னிலையில் விசாரணை அழைப்பாணை வழக்கைப்போன்று நடைபெறவேண்டும்.

வழக்குத் தொடுக்கப்பட்ட நபரை பொறுத்தவரையில், அவர் வேண்டுமென்றே அழைப்பாணையை பெற்றுக் கொள்ளாமல் தவிர்த்து வந்தோலோ அல்லது வேண்டுமென்றே நிராகரித்தாலோ குற்றவியல் நீதித்துறை நடுவர் அவரை வருகையிலா எதிரவர் ஆக்கி அவருக்கு எதிராக ஒருதலைபட்சமாக விசாரணை நடத்தி தீர்மானிக்க வேண்டும்.

ஒருதலைபட்ச உத்தரவு பிறப்பிக்கப்பட்ட நபர் நீதிமன்றத்தில் ஆஜராகி தனது வருகையின்மைக்கு தகுந்த முகாந்திரத்தை விண்ணப்பத்தின் பேரில் 3 மாதத்திற்குள் தெரிவிக்கும் பட்சத்தில், நிபந்தனையின் பேரில் எதிர்தரப்பிற்கு செலவுத்தொகை உத்தரவிட்டு நீதித்துறை நடுவர் அதனை அனுமதிக்கலாம். அந்த செலவு தொகை நியாயமானதாக இருக்கவேண்டும்.

பிரிவு 127 - ஒரு குற்றவியல் நீதித்துறை நடுவர் மேற்குறிப்பிட்ட தகுதி படைத்த நபர்களுக்கு உரிய ஜீவனாம்ச தொகையின் அளவினை சூழ்நிலை மாற்றத்திற்கு ஏற்றவாறு தகுந்த நிரூபணத்தின் அடிப்படையிலும் தீர்மானிக்கலாம்.

தகுதி படைத்த உரிமையியல் நீதிமன்றம் பிறப்பித்த ஜீவனாம்ச உத்தரவின் அளவு ஒரு குற்றவியல் நீதித்துறை உத்தரவின் அளவுடன் வேறுபடும் பட்சத்தில் கு.வி.மு.ச. பிரிவு 125 -ன் கீழ் பிறப்பிக்கப்பட்ட தனது உத்தரவினை குற்றவியல் நீதித்துறை நடுவர் ரத்து செய்யலாம் அல்லது மாற்றியமைக்கலாம்.

ஜீவனாம்ச உத்தரவு பிறப்பிக்கப்பட்ட பின்னர், ஒரு பெண் விவாகரத்து செய்யப்பட்டாலோ அல்லது விவாகரத்து பெற்றுக்கொண்டாலோ அதன்பின்னர் அப்பெண்

மறுமணம் செய்து கொண்டால் ஜீவனாம்ச உத்தரவினை குற்றவியல் நீதித்துறை நடுவர் ரத்து செய்யலாம்.

ஜீவனாம்ச உத்தரவுக்கு முன்னரோ அல்லது பின்னரோ, ஒரு பெண் சமுதாய வழக்குப்படி அல்லது தங்களது தனிப்பட்ட சட்டப்படி ஒட்டுமொத்தமாக அல்லது பகுதியாக ஒரு தொகையை நிரந்தர ஜீவனாம்சத்திற்காக விவாகரத்து செய்யப்படும் சமயத்தில் பெற்றுக்கொள்ளும் பட்சத்தில், குற்றவியல் நீதித்துறை நடுவர் ஜீவனாம்ச உத்தரவை ரத்து செய்யலாம்.

ஒரு பெண் தனது கணவரிடமிருந்து விவாகரத்து பெறும் போது தம்மிச்சையாக, ஜீவனாம்சம் அல்லது இடைக்கால ஜீவனாம்சம் பெறும் உரிமையை விட்டுக்கொடுத்துவிட்டால் குற்றவியல் நீதித்துறை நடுவர் ஜீவனாம்ச உத்தரவை ரத்து செய்யலாம்.

கு.வி.மு.ச. பிரிவு 125-ன் கீழ் செலுத்தப்பட்ட ஜீவனாம்ச தொகையின் அளவை தகுதி படைத்த உரிமையியல் நீதிமன்றம் ஜீவனாம்சம் குறித்து பிறப்பிக்கும் தீர்ப்பாணையின் போது கருத்தில் கொள்ள வேண்டும்.

பிரிவு 128 - ஜீவனாம்ச உத்தரவை செயல்படுத்துதல் - ஜீவனாம்ச உத்தரவு யாருக்கு ஆதரவாக பிறப்பிக்கப்பட்டதோ அந்த நபருக்கு அல்லது அவரது பாதுகாவலருக்கு உத்தரவின் நகல் இலவசமாக வழங்கப்பட வேண்டும். இந்த உத்தரவானது எந்த இடத்தில் உள்ள, எந்த ஒரு குற்றவியல் நீதித்துறை நடுவராலும், நிறைவேற்றப்படலாம்.



Tamil Nadu State Judicial Academy has always striven for achieving excellence in the acquisition of judicial skills.

This material has been published by the Academy with the noble object of enhancing the knowledge and skills of all the stake holders of the Judicial System.

Valuable suggestions for improvement are most welcome.

TAMIL NADU STATE JUDICIAL ACADEMY

No. 30(95), P.S.K.R. Salai, R.A.Puram, Chennai 600 028.

Ph: 044 – 2495 8595 / 96 / 97 Fax: 044 – 2495 8595

<http://www.hcmadras.tn.nic.in/jacademy/indexnew.html>

E-mail: tnsja.tn@nic.in