

UNIVERSAL
LIBRARY

OU-234383

UNIVERSAL
LIBRARY

پیروکار ہیں

یعنی ایک ایسی کتاب حسین عدالت انعالیہ ہائی کورٹ میں اپیل در
اہل مقدمہ اصحاب کے لئے جملہ ضروری باتیں بتلانے کی کوشش کی گئی ہے

مؤلفہ

ایم۔ ایم۔ شرما

باہتمام

بابو بشنم ناتھ صاحب بھارگو

در مطبع اسٹینڈرڈ پریس لہ آباد طبع شد

پہلی بار ایکڑارجلہ

۱۹۱۶ء

جملہ حقوق محفوظ ہیں

منہ کاپیہ ایم۔ ایم۔ شرما دھرم گریسل گنج شہر الہ آباد



بر سے یہ معلوم ہوا کہ عدالت عالیہ ہائی کورٹ مالک متحدہ
 دہلتھما سے ماتحت سے اپنے دکلائے صاحبان کے ہمراہ کام کر نیکیو
 دیہان کا دستور العمل نہ معلوم ہونے سے کچھ روز پریشانی میں پڑنا پڑا ہے
 یہ اہل مقدمہ اصحاب کا بھی ایک ایک بات کو دس دس مرتبہ علیہ علیہ طریقہ میں
 دریافت کرنے پر اطمینان کافی درشتانی نہیں رہتا ہے جسکے وجہ سے محرم صاحبان
 موکل صاحبان ہر دو کا فضول وقت ضائع ہوا کرتا ہے نظر بران اور مخپن پریشانیوں اور
 وقتوں کے دور کرنے کے لئے یہ ایک چھوٹی سی کتاب ادنیٰ اصحاب کی خدمت میں پیش
 کی جاتی ہے اور یہ التماس کیا جاتا ہے کہ وہ اس سے کام لیں اور تیز سے کہ اگر کوئی
 اختلاف اسمین ادن کی نگاہ میں آدے تو اسکو وہ اپنے ہی تک محدود نہ رکھیں بلکہ
 فرما کر اس کی اطلاع نیاز مند کو بھی دیں کہ جن سے ایذہ اشاعت میں اس کی تیس
 ہو جاوے۔ اس عنایت کا خاص طور پر شکریہ ادا کیا جاوے گا۔
 سہ گرجول افتدزتہ عزو شرف

نیاز مند

ایم۔ ایم۔ شرما

Respectfully presented to S.H. Nawab Esq.
 Director of Public Instructions, H. H. Government
 Hyderabad State. Hyderabad Deccan

فہرست مضامین کتابچہ

نمبر صفحہ	مضمون	نمبر شمارہ	نمبر صفحہ	مضمون	نمبر شمارہ
۴۹	کارروائی اپیل ولایت	۲۵	۱	عدالت عالیہ بایکورٹ	۱
۵۶	کارروائی نعل	۲۶	۲	تقسام اپیل	۲
۵۷	واپسی روپیہ	۲۷	۳	سیٹل اپیل	۳
۵۹	کارروائی خودداری	۲۸	۴	اخراجات اپیل	۴
۶۰	ترتیب جہاں	۲۹	۵	تیاری اپیل	۵
۶۰	نقشہ رسم عدالت مینی کوٹ فیس	۳۰	۶	اسٹامپ پروٹ	۶
۶۳	نقشہ تفصیل بایکورٹ	۳۱	۷	اپیل منجانب یا خلاف متوفیان	۷
۶۵	نام حکام و اہلکاران	۳۲	۸	۱۰۔ اعدا اپیل	۸
۶۶	الزامی اہم اہم کرنے کے مقام	۳۳	۹	مطلبانہ	۹
۶۸	ضروری احتیاط	۳۴	۱۰	معاہدہ نعل	۱۰
۹۰	نام و پتہ جملہ سرٹان و کلاس جہاں	۳۵	۱۱	درخواست ترتیب جہاں اپیل اول	۱۱
۹۷	نمونہ متفرق درخواست	۳۶	۱۲	ترتیب درخواست ترجمہ جہاں	۱۲
	درخواست مہلت بوجہ علالت	۱۱	۱۳	ترتیب جہاں اعتراض	۱۳
	درخواست مہلت بوجہ باہر جانے کے	۱۲	۱۴	پیشہ بک	۱۴
	درخواست مہلت ترجمہ جہاں	۱۳	۱۵	اعتراض آرڈر م قاعدہ ۲۲	۱۵
	درخواست بیرون دیوار روپیہ جمع کرنا	۱۴	۱۶	دیگر تقسام اپیل	۱۶
	درخواست اپیل ولایت میں ترجمہ جہاں پٹہ کی	۱۵	۱۷	طرف نامہ درخواست	۱۷
	درخواست واپسی روپیہ ترجمہ جہاں	۱۶	۱۸	کارروائی قبل از پیش	۱۸
	درخواست واپسی روپیہ کوٹ فیس	۱۷	۱۹	مطلد راکارروائی وقت پیش	۱۹
	درخواست قائم نامہ وارثان متوفی	۱۸	۲۰	متفرق ضروری بائین	۲۰
	مردمان نامہ	۱۹	۲۱	مستثنیہ وکلات	۲۱
			۲۰	جسٹریس عدالت	۲۲
			۲۱	نعل کا تلف یا منافع ہونا	۲۳
			۲۲	کارروائی پروٹ	۲۴

سہری کرکشن

عدالتِ عالیہ ہائی کورٹ

عدالتِ عالیہ ہائی کورٹ میں سوائے چند متعدد اور خاص خاص صورتوں کے جس قدر مقدمات دائر ہوتے ہیں وہ بصیغہ اپیل دائر ہوتے ہیں۔ اپیل کے دو صیغے ہیں۔ ایک صیغہ دیوانی اور دوسرا صیغہ فوجداری۔

صیغہ دیوانی

(۲) اپیل دو قسم کے ہوتے ہیں (۱) اپیل اول یا اپیل خاص (۲) اپیل عام یا اپیل عام۔

(۱) اپیل اول اوس اپیل کو کہتے ہیں جسکا تعین دعویٰ بالعموم یا پنچزار روپیہ سے زیادہ ہو اور جسکی ابتدا سے نالیش کسی جج یا سب جج کے اجلاس میں دائر ہو کر فیصل ہوئی ہو اور اوس فیصلہ کی ناراضگی سے یہ اپیل داخل ہوا ہو۔

(۲) اپیل دوم اوس اپیل کو کہتے ہیں جسکی ابتدا ہی نالیش نصف یا سب جج کے اجلاس میں دائر ہوئی ہو اور جسکا دوبارہ فیصلہ بصیغہ اپیل کسی ججی خواہ سب ججی سے ہو چکا ہو اور اب اوس آخری فیصلہ کے خلاف یہ اپیل داخل ہوا ہو۔ اپیل دائر کرنے والے فریق کو اپیلانٹ اور جسکے خلاف اپیل دائر کیا جاوے اوس کو رسپانڈنٹ کہتے ہیں۔ اسی طرح درخواست دینے والے کو سائل اور جسکے خلاف درخواست دیکھا دگی او سکون فریق ثانی کہتے ہیں۔

میعاد اپیل

ہائیکورٹ میں اپیل داخل کرنے کی میعاد نوٹسے دن کی ہے اور یہ میعاد تاریخ مقدمہ

ڈوگری سے شمار کرنا چاہئے نہ کہ تجویز سے۔ اور جب قدر دن اوس ڈوگری کی نقل کے حاصل کرنے میں لگیں اوس قدر دن اور اپیل کی میعاد کے دن میں جوڑ دئے جاتے ہیں۔ نقل کے دن جوڑنے کا یہ طریقہ ہے ہر نقل ڈوگری کے اسٹامپ والے صفحہ کی پشت پر (۱) تاریخ گزرنے درخواست نقل۔ (۲) تاریخ تیاری نقل اور (۳) تاریخ اجراء نقل مندرج ہوئی ہیں۔ ان خانوں میں سے اول کے دو خانوں میں لکھی ہوئی تاریخوں میں جب قدر دنوں کا وقفہ ہوا ہو اسی قدر دن ایام میعاد میں شامل کر دینے چاہئیں۔ یعنی نقل کے صرف اوس قدر دن میعاد میں اور جو اطمینان کے جو تاریخ گزرنے درخواست سے تیاری تک کے ہونگے۔ اگر تیاری کے بعد نقل لینے میں عرصہ ہوا ہے تو وہ فریق مقدمہ کی غلطی تصور کی جاوے گی اور وہ دن میعاد میں شامل نہیں ہو سکتے۔ فرض کیا جاوے کہ اگر کسی مقدمہ میں جبکا اپیل عدالت العالیہ ہائیکورٹ میں دائر کرتا ہے تاریخ ۳۰ دسمبر ۱۹۱۵ء کو ڈوگری صادر ہوئی ہے اور تاریخ ۴ جنوری ۱۹۱۶ء کو درخواست نقل گزری ہے اور تاریخ ۱۶ جنوری ۱۹۱۶ء کو نقل تیار ہوئی ہے تو میعاد کس تاریخ تک ہے۔ اس طریقہ پر جوڑنا چاہئے۔

تاریخ ۳۰۔ دسمبر ۱۹۱۵ء کو ڈوگری ہوئی۔

دسمبر	۱	یکدن
جنوری	۳۱	دن
فروری	۲۸	دن
مارچ	۳۰	دن

جلد ۹۰۔ دن ۹۔ اصلی میعاد تاریخ ۳۰ مارچ کو

ختم ہوئی ہے اب رہے نقل کے دن ۴ جنوری کو جب درخواست گزری ہے

اور ۱۶ جنوری کو نقل ملی تو بارہ روز اس میں اور شامل کر دینا چاہئے۔ اور اس طریقہ سے میعاد دایر کرنے کی تاریخ ۱۲ اپریل ۱۹۱۶ء کو ہوئی۔

اگر کسی اپیل کی میعاد کسی ایسی تاریخ میں ختم ہو جبکہ عدالت العالیہ میں لتطیل ہے تو بعد لتطیل جس روز پھر میعاد افتتاح ہوگی اسی اول روز اپیل داخل عدالت ہو جانا چاہئے ورنہ پھر وہ بیرون میعاد ہو جاوے گا۔

اگر کسی ایسی وجہ سے جس کا کوئی چارہ اپیلانٹ کے امکان میں نہ ہو اور جس کا کچھ سبب تعلق ادسکی ذاتی غفلت یا تساہل سے نہ ہو کسی اپیل کی میعاد نکل جائے تو سبب وجوہات بذریعہ حلف نامہ عدالت میں داخل کرنے پر اگر عدالت موصوف دن جو ہا کو کافی خیال کرتی ہے تو توسیع میعاد بھی کر دیتی ہے لیکن یہ بہت کم اور بہت دشواری سے ہوتا ہے۔ اپراہل مقدمہ کو زیادہ استدلال نہ کرنا چاہئے۔

(۴) اخراجات اپیل

دکلائے کے اپیل پسند کرنے پر پہلا سوال اخراجات اپیل کا ہوتا ہے۔ علاوہ کورٹ فیس کے جب کا نقشہ آخر میں مندرج ہے۔
ملی کورٹ میں اپیل داخل کرنے میں اور کیا کیا اخراجات ہوتے ہیں اور انکی تفصیل یہ ہے۔

اشامپ میموآن اپیل یا مونیات اپیل (حسب تعین موجب نقشہ الف)
ٹکٹ ڈگری و ججیز پیر (اپیل اول) چار (اپیل دوم)
طلبانہ سے سے
معاینہ مسل چار
درخواست ترجمہ چھاپہ سے

(ب) دیکھو کتاب ہما کی مدد مختار

مختار وکیل

حسب قرار داد

تجریز و مقدمات

تیسری اپیل

جس طرح عدالت ابتدائی میں عرضی دعویٰ اسٹامپ پر لکھا اور داخل کیا جاتا ہے اوس طرح ہائی کورٹ میں نہیں ہوتا یہاں موجبات اپیل ایک چھپے ہوئے فارم پر صاف کر کے خواہ نامپ کر کے داخل کیا جاتا ہے اور اسٹامپ پر صرف نام فریقین لکھ کر دیکل صاحب کے دستخط کرائے جاتے ہیں۔ اپیل کے ساتھ نقل تجویز ڈگری باضابطہ جسکی ناراضی سے اپیل ہوا ہے داخل کی جاتی ہے۔ تجویز پر آٹھ آنے اور ڈگری پر ایک روپیہ کا ٹکٹ لگا دیا جاتا ہے اپیل صاف کر نیک کوئی سرکاری فارم نہیں ہے بلکہ بڑے بڑے دکلاے اپنے استعمال کے لئے خود چھاپا جیتے ہیں اور اکثر دکلاے اوسکو خرید لیا کرتے ہیں۔ ہائی کورٹ کے وکیل خانہ میں ایک شخص مسمیٰ مہادیو پر شاہ جو معاینہ کے اسٹامپ فروخت کرتا ہے اوس سے یہ فارم بھی مل سکتے ہیں۔ قیمت اوسکی کچھ مقرر نہیں ہے جو کچھ ملے ہو جاوے۔

اپیل اول داخل کرنے میں صرف نقل تجویز و نقل۔ ڈگری و موجبات اپیل مع کورٹ فیس کے ہونا چاہئے لیکن اپیل دوم میں اس سے کچھ باتیں زیادہ ہوتی ہیں اور وہ یہ ہیں اب چند روز سے عدالت ابتدائی اور عدالت اپیل ہر دو عدالت کی تجویز و نقل باضابطہ ہمراہ موجبات اپیل داخل ہونے لگی ہیں۔ ان دونوں تجویزوں پر آٹھ آنے کا ٹکٹ چسپاں ہونے چاہئیں اور ڈگری پر ایک روپیہ کا۔ اپیل اول کی منظوری تو داخل کرنے پر فوراً ہو جاتی ہے لیکن اپیل دوم کو اکثر حکام داخلہ کے وقت منظور نہیں کرتے بلکہ حسب آرڈر ۴۱ قاعدہ ۱۱

ضابطہ دیوانی اپیل کو داخل کر کے یہ حکم دیدیتی ہیں کہ کسی دوسری تاریخ پر بنا منظور کی پیش جو۔ اور اس پیشی کے لئے یہ امر ضروری نہیں ہے کہ یہ اونٹیں بیج مناسب کے روبرو پیش ہو جنہوں نے اسکو داخل میں لیا ہے اور نہ یہ کہ یہ اس تاریخ کی وہی ایک روز بعد پیش ہو جاوے ایسی حالت میں اس پیشی کے وقت حکو عام طور پر لوگ کچی پیشی تھی کہنے لگتے ہیں اپیل کو منظور کرانے میں جلد کاغذات کی ضرورت ہوتی ہے لہذا محرر صاحبان کو یہ فرض ہے کہ موجبات اپیل اور ہر دو تجویزوں کی نقل اپنے پاس ضرور رکھیں جس سے اپیل کو منظور کرانے میں کچھ دقت نہ ہو۔ اگر تعین اپیل پچاس روپیہ یا اس سے کم ہے تو ڈگری پر ہر دو تجویزوں پر صرف مہ کا ٹکٹ لگایا جاتا ہے

(۶) اسٹامپ رپورٹ

اپیلوں کے داخل کرنے کا یہاں یہ طریقہ ہے کہ جب وہ ہر طریقہ پر جکا ذکر اوپر کیا گیا ہے مکمل ہو جاوے تو انڈر میعاد اسٹامپ رپورٹ کے پاس داخل ہوتے ہیں۔ اسٹامپ رپورٹ صاحب اس اپیل پر اپنی تصدیق حسب ذیل تحریر فرماتے ہیں اور یہ رپورٹ وہ انگریزی میں لکھتے ہیں۔

In time up to Stamp sufficient according to Valuation

Papers filed یعنی یہ کہ اس اپیل میں فلاں تاریخ

تک میعاد ہے۔ بلحاظ تعین کے کورٹ فیس بھی ٹیک ہے اور جو کاغذات فروری ہیں وہ داخل ہیں۔

ایسے اپیل درم کی حالت میں جکا تعین پانچ سو روپیہ سے کم ہو اسٹامپ رپورٹ صاحب یہ بھی لکھ دیتے ہیں کہ یہ اپیل صرف ایک حج کے اختیار ماعت کا ہے

This appeal is cognizable by a Singh Judge

اس لکھدینے سے اکثر یہ ہوتا ہے کہ شخص داخلہ کے وقت بھی بھٹ سنکر اپیل
اگر چلنے کے قابل نہیں ہوتا تو اوہی وقت نام منظور کر دیا جاتا ہے۔ مگر یہ لازمی نہیں ہے
اسٹامپ ریپورٹ صاحب اپیل کو اپنی تصدیق تحریر کرنے اور اسٹامپ بیج کرنے
(جنہی کاٹ دینے کے) بعد محرک کو واسطے اجلاس پر داخل کرنے کے دیتے ہیں۔
اور وہ اسکو اجلاس پر داخل کر دیتے ہیں اگر کورٹ فیس کافی نہیں ہوتا تو اسٹامپ
ریپورٹ صاحب اپنی ریپورٹ میں یہ بھی لکھدیں کہ اسٹامپ کم ہے اور پھر اسکو
پورا کر دینے کے بعد اپیل داخل میں دیا جاتا ہے۔

اکثر ایسے مقدمات میں جنہیں ڈگری سے کورٹ فیس کا پتہ صاف نہیں معلوم
ہوتا ہے اسٹامپ ریپورٹ صاحب یہ ریپورٹ دیدیتے ہیں کہ اسٹامپ ریپورٹ بعد
آمد مثل کے دیجا سکتی ہے۔ ایسا اپیل کے اسٹامپ پر داخل ہو جاتا ہے۔ اور
اسکی نسبت اگر عدالت موصوف استقدر حکم دیدیتی ہے کہ مثل طلب ہو تو مثل
طلب کر لیجاتی ہے اور اگر عدالت یہ حکم دیدے کہ مثل اپیلانٹ کے خرچہ سے
طلب ہو تو اپیلانٹ کو طلبی مثل کی فیس دو روپیہ جمع کرنی پڑتی ہے اور مثل آنے
کے بعد اوپر اسٹامپ ریپورٹ ہوتی ہے اور تب مقدمہ منظور ہوتا ہے۔

اپیلوں کے منظور ہونے کے بعد بھی جب مقدمات بالکل تیار ہو جاتے ہیں تب
جملہ اپیل اول واپیل دوم اسٹامپ ریپورٹ صاحب کے پاس اسٹامپ کے ملاحظہ
کے لئے آتے ہیں وہ یہ دیکھ لیتے ہیں کہ ہر اپیل میں اسٹامپ پر بطریقہ پر کافی ہے
نہیں یا جس میں اونکو اعتراض معلوم ہوتا ہے اوہیں وہ اپنی ریپورٹ لکھدیتے ہیں۔
یہاں اکثر ہائی کورٹ ہی کی نہیں بلکہ عدالت ماتحت کی بھی اسٹامپ کی کمی
پوری کرائی جاتی ہے۔ اسٹامپ ریپورٹ اپنی ریپورٹ لکھکر اون جج صاحب کو
ملاحظہ کراتے ہیں (جبکہ تعلق اسٹامپ سے ہوتا ہے) اور پھر وہ اس ریپورٹ کو

ذکیل صاحب متعلق مقدمہ کو دکھلا کر اوان سے اس پر دیکھنے کے دستخط کرا لیتے ہیں۔ محرر دنگو چاہئے کہ وہ اس رپورٹ کی نقل کر کے اپنے پاس رکھ لیں۔ دکلاے کی رائے میں اگر یہ رپورٹ قابل اعتراض معلوم ہو تو وہ اسپر ۲۰ روز کے اندر اعتراض کر سکتے ہیں ورنہ بعد القضاے میعاد اسٹامپ داخل کریں۔ عدالت اس بارہ میں دو تین مرتبہ مہلت بھی دیدیتی ہیں۔ اور جب تک اسٹامپ پورا نہ ادا ہو جاوے مقدمہ پیش نہیں ہو سکتا لیکن متواتر مہلت دیتے رہنے پر بھی بقیہ کورٹ فیس جمع نہیں ہوتا تو اپیل مح۔ رپورٹ نہ شدتہ کے کہ اس مقدمہ میں سجناب فلاں ذریق اسقدر اسٹامپ کم ہے جو باوجود مقدمہ سلٹوں کے ادا نہیں ہوا۔ پیش پیش ہوتا ہے۔ اگر تاج صاحبان مناسب سمجھیں تو اسوقت بھی کورٹ فیس داخل کر سکتے ہیں اور اگر اسوقت بھی کورٹ فیس نہ داخل ہو تو اگر وہ کمی اپیلانٹ کی جانب سے ہے تو اپیل اوکلا بوجہ کمی اسٹامپ کے خارج کر دیا جاتا ہے۔ اور اگر سجناب رسپانڈنٹ کے ہے تو اپیل فیصل ہو جاتا ہے اور کمی اسٹامپ کے بارہ میں اگر اپیلانٹ کامیاب ہو تو اسکو حکم ہوتا ہے کہ رسپانڈنٹ کی کمی اسٹامپ کو جمع کر دے اور وہ رقم اسکو ڈگری ہائیکورٹ میں دو ادیبانی ہے اور اگر رسپانڈنٹ ہی کامیاب ہو تو اسکو ڈگری اسوقت تک نہیں ملتی جب تک کہ کمی اسٹامپ جمع نہ کر دے

(۷) اپیل سجناب یا خلاف کسی ایسے شخص کے وارٹون کے جو بعد صدور ڈگری عدالت ماتحت فوت ہو گیا ہو

کسی مقدمہ میں اپیلانٹ فوت ہو یا رسپانڈنٹ لیکن متوفی کے وارٹون کے نام مثل میں قایم کرانے کا فرض اپیلانٹ کا ہی ہے۔ مگر جب کوئی ذریق قبل از وفات اپیل و بعد صدور ڈگری عدالت ماتحت فوت ہو جاوے تو اس حالت میں

جب تک متوفی کے وارث قائم نہ ہو جاویں اپیل منظور نہیں ہو سکتا۔ پس اگر ایسی صورت ہو تو اپیل کے ساتھ ایک درخواست مع حلف نامہ جبکا نقشہ (دس) کتاب ہذا کے آخر میں مندرج ہے دینا چاہئے۔ اس میں پہلی درخواست پر مشن جاری ہونگے اور اپیل پر صرف یہ لکھ دیا جاوے گا کہ یہ فلاں تاریخ کو داخل کیا گیا جس سے تاوی کا جگہ نہ پڑے باقی منظوری وغیرہ اس کے بعد تکملہ درخواست قائمہ اٹھان متوفی کی ہوگی اگر اپیل داخل ہونے سے قبل کوئی اپیلانٹ فوت ہوا ہے تو درخواست بموجب باب ۲ قاعدہ ۲ قواعد ہائی کورٹ ہوگی۔

اگر اپیل داخل ہوئیے قبل کوئی رسپانڈنٹ فوت ہوا ہے تو درخواست بموجب باب ۲ قاعدہ ۳ قواعد ہائی کورٹ ہوگی۔

اگر بعد منظوری اپیل کے کوئی ذریعہ فوت ہوا اسکے وارثوں کے نام قائم کرانے کی درخواست بموجب قاعدہ ۴ قواعد ہائی کورٹ ہوگی۔ یہ درخواست تاریخ موتی سے چھ ماہ کے اندر گزارنا ہی سچا اگر وارثوں میں کوئی نابالغ ہے تو اسکے ولی کا نام ضرور لکھنا چاہئے اور وہ ولی ایسا ہو جو کونا بالغ کے مقابلہ میں حق مخالفانہ حاصل نہ ہو۔

(۸) داخلہ اپیل

اجلاس پرائیل داخل کرنیکا ہائی کورٹ میں یہ قاعدہ ہے کہ صبح دس بجے سے ساڑھے دس بجے تک ایک اجلاس اپیل داخل کرنیکا ہوتا ہے اس کام کو ہائی کورٹ کے ہر ایک جج صاحب ایک ایک ہفتہ کرتے ہیں۔ سینچر کو یہ اجلاس ساڑھے دس بجے سے گیارہ بجے تک ہوتا ہے اور وقت یہ اپیل پیشکار کو دیدئے جاتے ہیں اور دکلائے موجود ہوتے ہیں۔ پیشکار اون اپیلوں کو ایک ایک کر کے صاحب جج کو دیتا جاتا ہے اور وہ دکلائے متعلق سے اسکے حالات سنکر اوپر مناسب حکم منظوری و نامظوری وغیرہ

لکھتے جاتے ہیں۔

(۹) طلبانہ

H. R. Ch. 5.

کسی شخص کے اپیل یا درخواست داخل کرنے پر اس کے فریق مخالف کو اس داخلگی اطلاع دیکر اسکی جوابدہی کے لئے بلائیگی اجرت یا فیس کا نام طلبانہ ہے۔ بائی کورٹ میں طلبانہ کم از کم تین روپیہ اور زیادہ سے زیادہ پندرہ روپیہ ہے۔ اگر فریق مخالف چار شخص یا اس سے کم ہیں تو طلبانہ میں روپیہ لیکگا اور چار سے زیادہ فی کس آٹھ آنے کے حساب سے اور بڑھتا جاویگا لیکن یہ رقم پندرہ روپیہ سے زیادہ نہیں لی جاتی۔ یعنی یہ کہ ۲۸ آدمیوں کا طلبانہ پندرہ روپیہ ہوتا ہے لیکن اگر فریق مخالف سو آدمی ہیں تو بھی طلبانہ پندرہ ہی روپیہ ہو گا ہائی کورٹ میں طلبانہ اپیل یا درخواست کے داخلہ سے بالعموم تیسرے روز لیا جاتا ہے۔ لیکن اگر کوئی کام ضروری ہے تو اس دن بھی داخل ہو سکتا ہے۔

اگر تیسرے روز طلبانہ نہیں داخل ہوتا تو سہرے شہر اور سکو نہیں لیتا بلکہ اپیل کو اجلاس پراس رپورٹ کے ساتھ مقدمہ بذمین طلبانہ وقت مقررہ پر نہیں داخل ہوا بنا برصہ۔ حکم مناسب یہی دیتا ہے اور پھر طلبانہ عدالت کے حکم سے ہی داخل ہوتا ہے لیکن یہ بات کچھ نہیں معلوم ہوتی کہ تین روپیہ کے لئے عدالت کا وقت خراب کیا جاوے۔ البتہ کسی خاص صورت میں اگر کسی وکیل صاحب کو کسی معقول وجہ سے اعتراض ہے تو وہ بحث کر کے عدالت سے اسکا فیصلہ کر سکتے ہیں۔ یعنی یہ کہ یہ طلبانہ لینے کے قابل ہے کہ نہیں۔ طلبانہ نقد نہیں داخل ہوتا بلکہ اس قیمت کے ٹکٹ کورٹ فیس یا اسٹامپ داخل ہوتا ہے۔ طلبانہ جمع ہونیکے بعد فریق مخالف کے نام عدالت سے من جاری ہوتے ہیں۔

(۱۰) معاینہ مثل

H. R. Ch. XII

عدالت العالیہ میں اپیل منظور ہونے کے بعد جس ضلع کا وہ اپیل ہوتا ہے وہاں کی عدالت سے اصلی مثل مقدمہ ہائی کورٹ میں طلب کر لی جاتی ہے۔ اپیل اول کی صورت میں اس مثل کے آنکی اطلاع دو طریقوں سے عوام الناس کو دی جاتی ہے۔ اول تو جو فہرست مقدمات روزمرہ کی پیشی کی عدالت میں چپی ہے اور میں ہر مثل کی فہرست میں ہفتہ کے اندر آئی ہوئی مثلوں کی فہرست شائع ہو جاتی ہے۔ اور دوسری عدالت میں رکھی ہوئی بورڈ پر جس میں ہر ضلع کی عظمہ و عظمہ تمثیلان لکھی ہیں ہر ضلع کی مثلوں کی آمد کی تاریخ شائع کر دی جاتی ہے اس امر سے واقفیت رکھنا محرم کا ایک خاص فرض ہے کیونکہ اہل مقدمہ تو وہاں ہر وقت موجود نہیں رہ سکتے اور اس تاریخ پر اہل مقدمہ کا بہت بڑا نفع و نقصان مبنی ہے۔ جس کا مفصل حال مدویل میں مندرج کیا جاوے گا۔ اپیل اول کی مثل کا معاینہ جعدہ جلد ممکن ہو مثل آنے پر کرنا چاہئے۔ معاینہ کی درخواست کا فارم عدالت سے بلا قیمت ملتا ہے اور درخواست کے ساتھ ایک روپیہ کا جنرل اسامپ جو ہائی کورٹ میں ملجا تا ہے داخل کرنا ہوتا ہے۔ وکیل خانہ میں ایک لار صاحب جنکا نام مہادیو پرشاد ہے اسامپ فروخت کرتے ہیں۔ معاینہ کی درخواست دن کو ایک بجے سے قبل گذر جانا چاہئے۔ کوئی فریق مقدمہ یا اوکسٹار عام یا پیر و کار بطور خود اگر تمنا ہائی کورٹ میں معاینہ کرنا چاہے تو نہیں کر سکتا۔ بلکہ اوکسٹار وکیل کے محور کا وقت معاینہ فریق مقدمہ کے ہمراہ موجود رہنا نہایت ضروری ہے اور درخواست پر بھی اول نام محرر اور اسکے ساتھ فریق مقدمہ یا اوکسٹار یا پیر و کار یا مختار کا نام درج ہونا ضروری ہے۔ جس روز معاینہ کی درخواست دی جاتی ہے اس کے دوسرے روز مثل معاینہ کے لئے ملا کرتی ہے۔ لیکن اگر پانچویں

کی جنرل اسامپ کے ساتھ درخواست دی جاوے گی تو مثل ادیروز معاینہ ہو سکتی ہے اس درخواست کو **Urgent application** یعنی ضروری درخواست لیتے ہیں۔ اسکا بھی فارم اسی صورت کا ہونا ہے صرف فرق استعد رہے کہ یہ لالی روشنائی سے چھپا ہوتا ہے۔ اور یہ بھی عدالت سے بلا کسی قیمت یا فیس کے ملتا ہے معاینہ کا وقت گیارہ بجے سے میں بجے تک کا ہے اور اسکے لئے عدالت میں ایک بخاص کمرہ علیحدہ مخصوص کروایا گیا ہے جہاں ایک اہلکار عدالت موجود رہتا ہے جسکی ذمہ داری پرنٹل معاینہ کرائی جاتی ہیں۔ کوئی شخص سے ایسے شخص یا اشخاص کے جنکا نام درخواست معاینہ میں مندرج ہے کمرہ معاینہ میں داخل نہیں ہو سکتا۔ بجز پرنٹل کے قلم یا روشنائی لیکر کوئی شخص کمرہ معاینہ میں نہیں جا سکتا۔ معاینہ کنندہ کوئی کاغذ مثل سے علیحدہ کر کے نہیں دیکھ سکتا اس بات کی بہت زیادہ اہمیت لازم ہے کہ مثل کی تہی کسی طرح ٹوٹ نہ جاوے اور کوئی کاغذ اپنی جگہ سے علیحدہ نہ ہو جاوے۔ اگر کسی اتفاق سے تہی ٹوٹ جاتی ہے تو فوراً اہلکار معاینہ کو اسکی اطلاع دیدینا چاہئے اور اسکو درست کرادینا چاہئے۔ اکثر کاغذات منظور ہو کر عدالت ماتحت سے لغاف میں بند ہو کر آیا کرتے ہیں ایسے کاغذات کا معاینہ بلا جناب ڈپٹی رجسٹرار صاحب کی اجازت خاص کے نہیں ہو سکتا۔ اور اوہنے عرض کرنے پر وہ اپنے روبرو معاینہ کنندہ کو طلب کر کے لغافہ کھلو کر کاغذات معاینہ کرا دیتے ہیں اور پھر لغافہ کو کو پدستور بند کرا دیتے ہیں۔ معاینہ مثل ۴ بجے سے پھر کو بند کر دینا چاہئے اور کمرہ سے باہر آتے وقت اس بات کو خوب طور سے دیکھنا چاہئے کہ کوئی کاغذات عدالت کا تو اپنے کاغذات میں مخلوط ہو کر نہیں آ گیا ہے۔ اگر کوئی ایسا شخص جسکا کسی مقدمہ سے تعلق نہ ہو کسی مثل کو کسی نمونہ سے

معاینہ کرنا چاہیے تو وہ پانچ روپیہ کے جنرل اسٹامپ پر جناب ڈپٹی صاحب کے یہاں درخواست دے اور وہ مناسب سمجھ کر اگر اجازت دیں تو معاینہ کر سکتا ہے۔ درخواست معاینہ دوپہر کو ایک بجے سے قبل ڈپٹی صاحب کے کمرہ میں جا کر کبس کے اندر ڈال دینا چاہئے۔

معاینہ کی فارم کی خانہ پری اور وکیل کے دستخط کے علاوہ جو اسٹامپ فارم معاینہ کے ساتھ منتہی کر کے داخل کیا جاوے اور پھر معاینہ کی تاریخ بھی ضرور لکھ دینی چاہئے کہ فلاں تاریخ کو معاینہ کرنا منظور ہے جس روز درخواست معاینہ پیش کی جاوے اور اسکے ایک ہفتہ کے اندر جس ایک تاریخ کو چاہیں معائنہ کر سکتے ہیں اپیل اول کے پہلے معاینہ میں درخواست ترجمہ چھاپہ دینے کے لئے خصل کا خلاصہ کرنا ہوتا ہے جس کا آسان طریقہ یہ ہے۔ ہر مثل میں کاغذات کی میں قسمیں قائم کی جاتی ہیں اور ہر قسم کے کاغذات ایک علیحدہ انتہی میں رکھے جاتے ہیں۔ پہلی قسمی الف ہمیں حقد اصلی کاغذات مقدمہ میں ہوتے ہیں وہ سب ہوتے ہیں۔ مثلاً ضمنی دعویٰ۔ بیان تحریری۔ ظہار اصلی دستاویزات۔ وغیرہ۔ دوسری قسمی (ج) جس میں حقد نقول داخل ہوتے ہیں وہ سب ہوتے ہیں اور اسکے علاوہ حقد متفرق و درخواستیں مقدمہ میں وقتاً فوقتاً گذرتی ہیں وہ ہوتی ہیں اور آخری قسمی (د) اس میں جملہ طلاعات و جات۔ شن۔ درخواست نقل وغیرہ وغیرہ ایسے کاغذات ہوتے ہیں جن سے ثبوت متعلق مقدمہ سے بہت کم تعلق ہوتا ہے۔ مثل کے شروع میں ایک فہرست عام لگی ہوتی ہے جس میں جملہ کاغذات موجودہ مثل یہ سلسلہ نمبر ہوتے ہیں اور ہر نمبر کے آگے یہ تشریح ہوتی ہے کہ یہ کاغذ فلاں قسمی کا ہے۔ معاینہ کرنے والے کو چاہئے کہ پہلے اس فہرست کو نقل کر لے اور بعد ازاں ہر کاغذ کے روبرو اس کا خلاصہ اور جس نوعیت کا مدخلہ ہوا اس کا نام لکھ دے۔ اس سے اپنے موافق ثبوت چھپانے کی درخواست دینے میں

بڑی آسانی ہوتی ہے۔ وکلاء کے محرران کو چاہئے کہ یا تو اس موقع پر موکل کو طلب کر لیں اور اس کے ساتھ معاینہ مثل کر کے حسب ہدایت اسکی درخواست ترجمہ چھاپہ مرتب کر لیں یا خلاصہ مندرجہ بالا کر کے اسکو بصیغہ رجسٹری پوسٹ موکل کے پاس بھیج دیں کہ پیشورہ اپنے وکلاء سے صلح اسکی ترتیب دیکر ہائی کورٹ کو واپس کہ دین یہاں پر بعد ملاحظہ وکیل ہائی کورٹ درخواست ترجمہ چھاپہ گذر جاوے۔

اگر مثل بہت بڑی ہے تو معاینہ کا کام دو تین معاینہ میں ختم ہوگا۔ لیکن ہر روز معاینہ کے لئے علیحدہ درخواست دینی پڑگی اور اسی طرح ایک روپیہ کا اسٹامپ روز دینا پڑے گا۔

پانچ سو روپیہ یا اس سے کم تعداد کی اپیل دوم اور دیگر جملا قسم کے اپیلوں میں بھی معاینہ کیا جاتا ہے معاینہ میں پیریک تیار کی جاتی ہے پیریک کو کہتے ہیں اور کس کس قسم کے اپیل کے پیریک میں کیا کیا لکھنا ہوتا ہے۔ یہ آئندہ معلوم ہوگا۔

(۱۱) درخواست ترجمہ چھاپہ اپیل اول

H. R. Ch. 9

اپیل اول میں جس قدر ثبوت یا شہادت عدالت ابتدائی میں گذرتے ہیں وہ سب ہائی کورٹ میں انگریزی زبان میں ترجمہ کر لئے جاتے ہیں اور اسے ترجمہ ہو کر چینی کی درخواست کو درخواست ترجمہ چھاپہ کہتے ہیں۔ یہ تکمیل مقدمہ میں سب سے زیادہ احتیاط کے قابل اور ضروری چیز ہے کیونکہ زیادہ تر نفع و نقصان اہل مقدمہ اسی پر مبنی ہے۔

یہ درخواست اپیلانٹ کے جانب سے تاریخ آمد مثل سے تیس روز کے اندر اور منجانب رسپانڈنٹ بجاس روز کے اندر گزارنا چاہئے۔ ورنہ بیرون میعاد ہو جاوے گی۔ درخواست ترجمہ چھاپہ کا فارم آدہ آنہ کو خزا چکی ہائی کورٹ سے ملتا ہے

اس پروگرام فریق میں نمبر اپیل وغیرہ معمولی باتیں پیشانی پر لکھ کر نیچے معائنہ کئے ہوئے خلاصہ سے فہرست کاغذات جنکا ترجمہ چھاپ کر انا ہے لکھے جاتے ہیں فہرست شروع کرنے میں پہلی سطر میں ابتدائی مقدمہ کا نمبر و سہ لکھ کر پھر کاغذ کا نمبر اور اسکا نام لکھ دینا کافی ہوتا ہے۔ لیکن اس میں فرق یا غلطی ہونے سے کام میں برع ہوتا ہے۔ درخواست پر وکیل صاحب کے دستخط ہونا ضروری ہیں۔ اور سب سے اوپر سرخ روشنائی سے یہ عبارت اور لکھ دینا چاہئے کہ یہ قاعدہ ہائی کورٹ کے باب ۹ قاعدہ ۹ کے پہلے درخواست ہے، کوئی درخواست اس سے قبل نہیں دی گئی ہے۔

First application under Chapter 9 Rule 9.

No previous application has been made.

درخواست پر دو روپیہ کا نڈٹ لگا یا جاتا ہے۔ اور ایک کتاب میں جو آٹھ آنے کو خزانہ ہائی کورٹ میں فروخت ہوتی ہے یہ درخواست درج کر کے سولہ روپیہ نقد کے ساتھ پہلے خزانہ میں داخل کی جاتی ہے۔ خرابی اس روپیہ کا جمع خرچ کر کے درخواست اور کتاب پر اپنے دستخط کر کے ایک ونڈلٹ کے حوالہ کر دیتا ہے اور وہ درخواست کو اپنے رجسٹر میں درج کر کے محرک کو درخواست واپس دیدیتا ہے۔ اس کے بعد یہ منضم اپیل واپس کے پاس داخل ہوتی ہے جو اسپرہ لکھ دیتے ہیں کہ یہ درخواست فلاں تاریخ تک پہ داخل ہو سکتی ہے، اس تحریر کے بعد جو تاریخ منضم صاحب نے تحریر کی ہے اور سہ روزہ دوپہر کے قبل یہ درخواست جناب ڈپٹی رجسٹرار صاحب کے یہاں داخل ہونا چاہئے۔ یہ درخواست بروں میعاد بھی گزار سکتی ہے لیکن فرق استقدر ہے کہ جو درخواست اندر میعاد گذرتی ہے اس میں لکھے ہوئے جمقدار کاغذوں کے ترجمہ چھاپ میں جمقدار روپیہ جس فریق کا خرچ ہوتا ہے بشرط کامیابی مقدمہ وہ روپیہ کامیاب فریق کو ناکامیاب فریق سے دلوا دیا جاتا ہے۔ لیکن اگر بروں میعاد درخواست ہوتی ہے

تو یہ روپیہ ڈگری میں شامل نہیں ہوتا۔ اس درخواست کا بھی تھمکا بالکل اسی طریقہ پر ہوتا ہے جیسا کہ اندر میعاد والی درخواست کا ہوتا ہے صرف باب ۹ قاعدہ ۹ کی جگہ باب ۹ قاعدہ ۱۱ لکھا جاتا ہے۔

درخواست گزار نے کے بعد دفتر سے ایک تھمینہ تیار ہوتا ہے جو براہ راست درخواست دہندہ کے پاس بعینہ رجسٹری بھیجا جاتا ہے اس تھمینہ میں وہ سولہ روپیہ جو درخواست کے ساتھ نقدہ داخل ہوئے ہیں مجرا دیدئے جاتے ہیں اور بقیہ روپیہ طلب کیا جاتا ہے۔ یہ روپیہ تاریخ روانگی تھمینہ سے ۱۴ روز کے اندر عدالت میں جمع ہو جانا چاہئے۔ ہر تھمینہ پر جو عدالت سے جاری ہوتا ہے تاریخ روانگی آخر میں لکھی ہوتی ہے اسی تاریخ سے ۱۴ روز کے اندر روپیہ خزانہ عدالت میں پہنچ جانا چاہئے ورنہ اگر درخواست اندر میعاد بھی ہے اور روپیہ اندر چودہ یوم کے نین آیا تو بھی یہ کارروائی بیرون میعاد ہو جاوے گی اور اسکا وہی اثر ہوگا جو اوپر لکھا گیا ہے۔ درخواست ترجمہ چھاپہ کے اوپر یہ بھی لکھا جاتا ہے کہ کاغذات صرف ترجمہ ہونگے یا چھاپے بھی جادینگے اور نیز جس شخص کے پاس عدالت سے تھمینہ ترجمہ چھاپا جاوے گا اسکا پورا نام و پتہ بقید ڈاکخانہ و ضلع صاف صاف ضرور لکھ دینا چاہئے۔

اگر کسی بھی کھاتا یا خسرہ یا کمیوٹ یا کھتونی کا جو ثبوت میں داخل ہے ترجمہ کرانا منظور ہے تو اسکا صرف وہ جزو جو فریق مقدمہ کے مفید ہو ترجمہ ہو کر چھپ سکتا ہے۔ لیکن اظہار و سناویز و درخواست وغیرہ کا جزو ترجمہ نہیں ہوتا بلکہ وہ پورے پورے ہی ترجمہ کئے جاتے ہیں۔ درخواست ترجمہ چھاپہ کا فارم دو رو تو ہوتا ہے جس میں ایک ورق صرف واسطے لکھنے فرست کاغذات کے ہوتا ہے اور دوسرا ورق مرشد کی خانہ بوری کے لئے ہوتا ہے۔ اگر کاغذات زیادہ ہیں اور ایک ورق پر نہیں لکھے جاسکتے تو اس ورق کے ختم ہونے کے بعد

سادہ کاغذ اور جوڑ دینا چاہئے۔

جو درخواست اندر باقی قاعدہ ۹ گزرتی ہے اس کے کاغذات جب تک ترجمہ چھاپہ نہیں ہو جاتے تب تک مقدمہ پیشی میں نہیں آسکتا۔ لیکن باب ۹ قاعدہ ۱۱ کے درخواست کے کاغذات کی تیاری کا انتظار عدالت نہیں کرتی۔ اور مقدمہ پیشی میں آجاتا ہے۔ البتہ اگر اجلاس پر عدالت سے عرض کیا جاوے کہ کاغذات بیروں میں آجائے۔ تو اگر مقدمہ ملتی ہو جاتا ہے۔

لیکن اگر کسی ایسی وجہ سے جس کا تعلق درخواست دہندہ کی غفلت یا تساہلی سے نہ ہو اگر میعاد درخواست کڈ جاوے تو بذریعہ ایک حلف نامہ کے اون وجوہات کو ظاہر کرنے ہوئے اگر درخواست دی جاوے تو بشرط اون وجوہات کے معقول ہو سکی درخواست اندر میعاد دکر دی جاتی ہے۔ اس درخواست کو بموجب باب ۹ قاعدہ ۱۱ لکھ کر پیش کرنا چاہئے۔

درخواست گزرنے کے بعد دفتر میں ایک تخمینہ تیار ہوتا ہے اور اس میں وہ سوچو پوچھو جو درخواست کے ساتھ نقد داخل ہوئے ہیں منہا کر کے بقید رقم طلب کی جاتی ہے۔ تخمینہ اس حساب سے تیار کیا جاتا ہے۔

- ۱- اجرت شمار الفاظ فی ہزار الفاظ انگریزی ذہنی ۱۵۰ الفاظ اردو..... ایک آنہ
- ۲- ایضاً ترجمہ اردو فی ۱۵۰ الفاظ اردو..... ایک پوئی
- ۳- نقل بنا برروانگی چھاپہ خانہ فی ۱۴۴ الفاظ..... ایک دیوہ
- ۴- چھپائی فی مسلم صفحہ فلس کیپ کاغذ..... غا
- ۵- خانہ دار..... للعب
- ۶- پروف پڑھنے اور درست کرنیکا فی صفحہ..... ۱۲
- ۷- ترتیب نہرست کاغذات بحساب فی کاغذ..... ۱

۸۔ قیمت کا عندنی تحتہ ۳ پائی

۹۔ صہ فردانگی تخمینہ بعینہ رجسٹری ۳ آنہ

اس تخمینہ پر احتیاطاً مبلغ صہ فیصدی اور جوڑ دیا جاتا ہے جس سے بعد میں کچھ کمی نہ رہے۔ چھپائی کے مال کا اندازہ اس طریقہ پر کیا جاتا ہے کہ مسلم صفحہ میں ۲۰۰ لفظ انگریزی اور بھی کھاتے وغیرہ کے فی صفحہ ۳۰ لفظ۔ کیسٹ وغیرہ فی صفحہ ۲۰۰ لفظ۔ فہرست کے فی صفحہ ۲۰ لفظ لائن اور دوسرے کسی صفحہ کی خانہ دار عبارت میں ۲۰۰ لفظ فی صفحہ خیال کی جاتی ہیں۔ لیکن اگر کسی ملک یا اراضی کا نقشہ ثبوت میں ہے تو اس کے لئے رجسٹر صاحب کی اجازت سے علیحدہ تخمینہ تیار کیا جاتا ہے۔

بعد تیاری کے تخمینہ بعینہ رجسٹری بذریعہ ڈاک اس پتہ پر جو درخواست ترحیم چھاپہ پر لکھا گیا ہے بھیجا جاتا ہے۔ اور اگر وکیل کا پتہ ہے تو اسکے محرر کو دیکر دینے کی تاریخ لکھ کر دستخط کرائے جاتے ہیں۔ ہر تخمینہ پر جماعت قواعد بابۃ جمع کرنے زر تخمینہ کے اردو میں چھپے رہتے ہیں۔ زر تخمینہ تاریخ روانگی تخمینہ سے ۱۴ روز کے اندر عدالت میں جمع ہو جاتا ہے لیکن اگر کسی محقوٰل وجہ سے ہم نہ ہو سکے تو تاریخ روانگی تخمینہ سے ۲۰ یوم کے اندر ایک حلف نامہ کے ساتھ محض وہ وجہ جس سے روپیہ جمع نہیں ہو سکتا لکھ کر صاحب رجسٹرار کے روبرو درخواست بنا کر توسیع میعاد دیدینا چاہئے۔ اگر وجہ معقول ہے تو صاحب رجسٹرار کو اختیار ہے وہ تاریخ روانگی تخمینہ سے زیادہ سے زیادہ ساٹھ روز کی اور پھلت دے سکتے ہیں۔ لیکن اگر یہ درخواست توسیع میعاد نہیں دی گئی تو بعد ۱۴ یوم کے یہ درخواست خارج خیال کی جاوے گی۔

جو تخمینہ عدالت سے براہ راست اہل مقدمہ کے پاس جاتا ہے اس کا روپیہ اکثر اہل مقدمہ اپنے وکیل صاحب کے پاس نہ بھیج کر سید بانانی کورٹ میں رجسٹر صاحب کے نام بھیجتے ہیں۔ اس میں کچھ ہرج منیں ہے۔ اگر یہ روپیہ اندر ۱۴ یوم کے

دفتر عدالت میں پونج جاتا ہے تو کارروائی شروع ہو جاتی ہے لیکن اگر بعد ۱۴ ایوم کے پونجیتا ہے تو عدالت سے فوراً وکیل متعلق مقدمہ کو یہ نوٹس دیا جاتا ہے کہ فلاں مقدمہ میں روپیہ بیرون از میعاد آیا ہے آپ کارروائی مناسب کیجئے۔ اس وقت بعد اطلاع موکل اگر یہ عرصہ کسی معقول وجہ سے ہوا ہے تو اس کا حلف نامہ دلوادیا جاتا ہے اور اگر کوئی وجہ نہیں ہے تو دو روپیہ کے ٹکٹ پر ایک درخواست دے دی جاتی ہے کہ کارروائی ترجمہ چھاپہ بیرون میعاد حسب باب ۹ قاعدہ ۱۱ عمل میں لائی جاوے۔ ایسا نہ کرنے سے روپیہ عدالت میں جمع پڑا رہتا ہے اور کوئی کارروائی ترجمہ چھاپہ نہیں ہوتی۔

اگر ایک ڈگری کی ناراضی سے علیحدہ علیحدہ کئی اپیل ہوئے ہیں اور ہر اپیل میں علیحدہ درخواست ترجمہ چھاپہ گذری ہے تو ایک کاغذ ایک ہی مرتبہ ترجمہ چھاپہ ہوگا اگر دوسری درخواست میں بھی وہ کاغذ شامل ہے تو اوس میں سے وہ علیحدہ کر دیا جائیگا زرنہ خفیہ ہر حالت میں پورا پورا داخل کیا جاتا ہے۔ جزاً نہیں داخل ہو سکتا۔ اگر زرنہ خفیہ کسی وجہ سے کم ہو جاوے تو عدالت اسکو تھپ طلب کر لیتی ہے اور اگر زیادہ ہو تو بعد تیاری شہادت بجی رقم کے واپس لینے کا نوٹس فریق مقدمہ کے پاس بھیجتی ہے اور درخواست دینے پر واپس دیدتی ہے۔

ان ترجمہ شدہ کاغذات کے چھپنے پر جو کتاب تیار ہوتی ہے اسکو شہادت یا Evidence Book کہتے ہیں ایسی لائٹ کی شہادت پر حرف A اور رسپانڈنٹ کی شہادت پر حرف R چھپا رہتا ہے۔ اور اسکی ترتیب اسطرح ہوتی ہے کہ پہلے جملہ گواہوں کے بیانات بسلسلہ تاریخ اور پھر دستاویز بسلسلہ تاریخ اور آخر میں کیوٹ کستونی وہی جات وغیرہ کو جگہ دی جاتی ہے اور شروع میں ایک فہرست بقید نمبر بسلسلہ

نام کاغذ۔ نمبر مثل و نمبر صفحہ کے ہوتی ہے اور ہر صفحہ کے اوپر ایک کونہ میں چسپے ہوئے کاغذ کا نام باریک حروف میں چھپا رہتا ہے۔ ہر شہادت کی ۲ جلدیں پریس میں چھاپی جاتی ہیں ایک ایک جلد ہر وکیل کو خواہ کسی فریق کے جانب سے ہو ملجانی ہے اور تیس جلدیں اجلاس کے واسطے رکھی جاتی ہیں عدالت ہائی کورٹ میں کوئی ایسا ترجمہ جو ہائی کورٹ کے دفتر میں نہ ہو اہم نہیں دیکھا جاتا۔ اور ہر مقدمہ میں جس کا تعین دس ہزار روپیہ یا اس سے زیادہ ہو کاغذ و نکا ترجمہ اور چھاپہ دونوں ہونا لازمی ہے۔ البتہ اگر اجازت دے تو عدالت محض ترجمہ کو بھی دیکھ سکتی ہے۔

ترجمہ درخواست ترجمہ چھاپہ

اگر درخواست ترجمہ چھاپہ میں محض تحریر کی کوئی غلطی ہے تو اسکو وکیل صاحب ڈپٹی رجسٹرار کے روبرو جا کر درست کر کے اپنے دستخط اور سپر کر دیتے ہیں۔ لیکن بعد گزرنے درخواست کے اگر درخواست دینے والہ درخواست میں سے کچھ کاغذ نکلوانا یا ٹر ہونا چاہے تو وہ درخواست دے جسکا نوٹس فریق مخالف کے وکیل کو دیا جائے اور اگر وہ اپنی رضامندی دیں تو کاغذ نکالے اور ٹر ہائے جا سکتے ہیں۔ ورنہ نہیں۔

Or. 41 R. 26.

ترجمہ چھاپہ اعتراض حسب آرڈر ۴۱ قاعدہ ۲۵ و ۲۶

سماعت کے وقت مباحثہ فریقین سننے کے بعد اگر صاحبان بیج کو کسی اپیل میں یہ معلوم ہوتا ہے کہ اس مقدمہ میں عدالت ماتحت نے فلاں فیوری نتیجہ کا فیصلہ نہیں کیا ہے تو وہ اس نتیجہ کو یہاں سے قایم کر کے بنا بر فیصلہ عدالت ماتحت کو بھیجتے ہیں۔ اور عدالت ماتحت میں اس کے متعلق

ثبوت اور شہادت از سر لڑنی جاتی ہے اور اسپر فیصلہ کر کے عدالت ماتحت پھرانجی را
 موادس جملہ ثبوت کے جواب داخل ہوا ہے ہائی کورٹ کو ہیجڈیتی ہے یہاں آنے پر
 دس روز کا وقت دیا جاتا ہے کہ جس فریق کو اس فیصلہ میں کچھ اعتراض ہے وہ اپنا
 اعتراض داخل کرے۔ یہ اعتراض حسب آرڈر ۳۰ قاعدہ ۰-۲۶ ضابطہ دیوانی
 دائر ہوتا ہے۔ اور اعتراض کے داخل ہونے کے ۲۰ روز کے اندر یعنی آمد مثل
 سے ۳۰ روز کے اندر عدالت میں درخواست بنڈا ترجمہ و چھاپہ اس جدید ثبوت کے
 جواب داخل ہوا ہے حسب باب ۹ قاعدہ ۵-۱۶ (قوانین ہائی کورٹ) دی جاتی ہے
 درخواست اسی فارم پر دی جاتی ہے کہ سپر اپیل اول کے پہلے درخواست گذرتی
 ہے۔ اسپر بھی دور وہیہ کا ٹکٹ ہوتا ہے لیکن اس درخواست پر جو تخمینہ تیار ہوتا ہے
 اسکا کل روپیہ اسی وقت عدالت میں جمع کرنا ہوتا ہے۔ اور بقیہ جملہ تکمیل اسکی
 اسی صورت میں ہوتی ہے جس میں اپیل اول کی پہلی درخواست کی تکمیل ہوتی ہے۔
 اور اگر درخواست اندر بعداً مقررہ گذری ہے تو مقدمہ اس وقت تک پیشی میں
 نہیں آتا۔ جب تک کہ جملہ کاغذات چھپ کر تیار نہ ہو جائیں۔ یہ درخواست
 اپیلانٹ اور رسپانڈنٹ دونوں کو تیس روز کے اندر دیدنا چاہئے۔
 اگر پہلے درخواست ترجمہ چھاپہ کی دی لیکن پھر کسی وجہ سے یہ منظور ہو کہ
 محض ترجمہ کرایا جاوے تو اسکی درخواست دو طریقوں میں دی جاتی ہے ایک
 جس میں سول روپیہ جمع ہونے ہیں اور دوسری محض دور وہیہ کے ٹکٹ پر۔ آخر الذکر
 میں دیکل فریق ثانی کو نوٹس دیا جاتا ہے، اگر ضرورت ہو تو ترجمہ چھاپہ اپیل دوم
 احکام اول اور دیگر کارروائی میں بھی کرا سکتے ہیں لیکن اسکا خرچہ ڈگری میں
 بحر نہیں ملتا اور نہ اسکی تیاری کے لئے پیشی مقدمہ کا انتظار کیا جاسکتا ہے
 اسکا فارم بھی عدالت سے ایک پیسہ کو ملتا ہے اور اس میں ایک روپیہ نہیں

داخل ہوتے بلکہ صرف دو روپیہ کے ٹکٹ پر درخواست دینے سے تخمینہ تیار ہو جاتا ہے اور کل روپیہ فوراً جمع کر دینے پر کارروائی شروع کر دی جاتی ہے جو کاغذات ثبوت میں پذیرائیں ہوتے اور نکو عدالت ترجمہ چھاپ نہیں کرتی ہے لیکن اگر وہ ضروری ہوں اور اہل مقدمہ کی خواہش اور نکلے ترجمہ کرانیکہ ہو تو اول اور نکو اگر وہ مثل کے ہمراہ موجود ہوں تو واپس لیں اور پھر شمار کے واسطے درخواست دیں۔ شمار الفاظ کا فارم خزانہ میں ایک پیسہ کو مہتا ہے۔ عدالت سے الفاظ شمار ہو جاتے ہیں اور عام قاعدہ یہ ہے کہ جس قدر آٹھ لاکھ شمار کے ہوتے ہیں اسی قدر روپیہ ترجمہ کے ہونے میں۔ شمار کی اجرت اور ترجمہ کی فیس عدالت میں جمع کرنے پر ترجمہ ہو جاتا ہے۔ اور اگر ضرورت ہو تو اسکو کسی غیر چھاپہ خانہ میں چھپا بھی سکتے ہیں۔ پیشی کے وقت وکلاء اجلاس پر اسکی بابتہ عرض کرتے ہیں۔ اور بشرط منظوری وہ اس شہادت کو کام میں لاسکتے ہیں۔ کوئی ایسا ترجمہ جو دفتر بائی کورٹ میں ہو عدالت نہیں دیکھتی۔

(۶) پلیس بریک

علاوہ اس شہادت کے جکا او پر ذکر کیا گیا ہے ہر مقدمہ میں جب کا تعین پانچ سو روپیہ سے زیادہ ہو خواہ وہ اپیل اول ہو یا اپیل دوم ہو ایک پلیس بریک چھپ کر تیار ہوتی ہے۔ اپیل اول کے پلیس بریک میں۔

(۱) موجبات اپیل ہائی کورٹ

(۲) عرضی دعویٰ ابتدائی

(۳) بیان تحریریں

(۴) تجویز عدالت ابتدائی

(۵) ڈگری عدالت ماتحت جسکی ناراضی سے اپیل ہوا

ہوتے ہیں۔ اور اپیل دوم میں۔

(۱) موجبات اپیل ہائی کورٹ

(۲) عرضی دعویٰ ابتدائی

(۳) بیان تحریری

(۴) تجویز عدالت ابتدائی

(۵) ڈگری عدالت ابتدائی

(۶) موجبات اپیل جو عدالت ججی میں یا سب ججی میں داخل ہوں۔

(۷) تجویز عدالت اپیل

(۸) ڈگری عدالت اپیل جسکی ناراضی سے اب ہائی کورٹ میں اپیل ہوا ہے۔

ہوتے ہیں۔ ہر سپریم کورٹ کے اوپر کے صفحے پر مندرجہ ذیل باتیں اور بھی چھپی رہتی ہیں۔

(۱) ضلع

(۲) نمبر اپیل مہ سند

(۳) نام فریقین

(۴) نام وکلاء فریقین

(۵) تاریخ ڈگری عدالت ابتدائی

(۶) فہرست کاغذات مندرجہ بالا

یہ سب کاغذات انگریزی میں ہوتے ہیں جسکے فلس کیپ سائز میں لیکتا ب

سی بنادی جاتی ہے۔ یہ پیپرک عدالت سے قیمت پر ملتی ہے۔ جب پیپرک

تیار ہو جاتی ہے تو روزانہ فہرست مقدمات کے ساتھ اتوار کے صبح آئیوالی

فہرست میں تیار شدہ پیپرک کی قیمت بھی مندرج کر دی جاتی ہے۔ اور

اور ایک فارم پر جو خزانہ سے ایک پیسہ کو ملتا ہے قیمت اور نمبر مقدمہ اور نام فریق جیکے لئے درکار ہو لکھ کر معہ قیمت درخواست خزانہ میں داخل کرنے پر دیکھل کے محرر کو یہ پیر بک مل سکتی ہے۔ ایک پیر بک کی جب قدر قیمت ہوگی دو تو میں اسکی نصف قیمت پر بیگی مثلاً اگر ایک جلد پیر بک قیمت بارہ روپیہ ہے تو دو جلد کی اٹھارہ اور تین جلد کی چوبیس روپیہ ہونی زیادہ سے زیادہ سات جلد ایک فریق لے سکتا ہے اس سے زیادہ نہیں مل سکتی۔ علی العموم جب قدر دیکھل مقدمہ میں ہوتے ہیں اتنی جلد بھی ضرور ملتی ہیں۔

ایسے اپیل دوم میں سے جسکا تین پانچ سو روپیہ سے کم ہو تہ پیر بک تیار ہوتی ہے لیکن وہ چھاپی نہیں جاتی محض قلمت لکھی ہوتی ہوتی ہے اور آڈ کو محرر معاینہ کر کے نقل کر لیتے ہیں اگر کسی ابتدائی نالاش یا ایسیل کا عدالت ماتحت نے اس طریقہ پر فیصلہ کیا ہو کہ جبکہ ہر دو فریق ناخوش ہوں تو اسکا یا تو ہر دو فریق علیحدہ علیحدہ اپیل داخل کرتے ہیں اور اگر خرچہ وغیرہ کا یا کسی اور معمولی بات کا اعتراض ہے تو ایک فریق جیکے خلاف فیصلہ دیا گیا اپیل کرتا ہے اور دوسرا خرچہ وغیرہ کے لئے اعتراض داخل کر دیتا ہے۔ یہ اعتراض حسب آڈ۔ ۴۴ قاعدہ ۲۲ کے داخل ہوتا ہے۔ اور اسکی کارروائی اس طریقہ پر ہوتی ہے۔

اعتراض حسب آڈ۔ ۴۴ قاعدہ ۲۲ ضابطہ دیوانی

اگر کسی فریق مقدمہ کو کسی ڈگری میں خرچہ وغیرہ نہ ملنے کا کوئی معمولی اعتراض ہے تو وہ اسکو جس تاریخ میں اپیل کا اعلان نامہ اوپر تعمیل ہو اس سے تیس روز کے اندر عدالت باقی کورٹ میں اعتراض داخل کر سکتا ہے اس اعتراض کو اسی فارم پر جس پر اپیل صاف ہوتا ہے لکھ کر داخل کیا جاتا ہے۔ اور اوپر بلحاظ تعین اسٹامپ

دینا ہوتا ہے۔ اگر ایپلائٹ نے اس رقم کا بھی جیکے نسبت اعتراض ہے اپیل میں اشامپ داخل کر دیا ہے تو یہ اعتراض صرف دو روپیہ کے ٹکٹ پر داخل کیا جاتا ہے اس میں داخلہ سے قبل مثل اپیل کے اشامپ پر پورٹ صاحب سے اشامپ کافی ہونے اور اور اندر میعاد ہونے کی کیفیت لکھوانا پڑتی ہے اور اپیل کے طریقہ پر اسکا داخلہ بھی ہوتا ہے لیکن نقل تجویز ڈگری اسکے ساتھ داخل نہیں ہوتی۔ البتہ ایک نقل اعتراض کی ضرورت داخل کرنا چاہئے۔

مثل اپیل کے اعتراض پر بھی طلبانہ کیا جاتا ہے۔ لیکن اگر سپانڈنٹ کا وکیل ایک نقل اعتراض کی ایپلائٹ کے وکیل کو دیکر اصلی اعتراض پر اوتکے دستخط لیکر عدالت میں داخل کرتا ہے تو ایسی صورت میں طلبانہ نہیں لیا جاتا ہے کیونکہ پھر ایپلائٹ کے نام ضمن جاری کرنے کی کوئی ضرورت خیال میں نہیں آتی۔ اپیل اول اور پانچ سو سے زیادہ کی اپیل دوم کے پیپر یک میں یہ اعتراض بھی چھپ جاتا ہے اور لمبا طعنے کے اسکا خفستانہ علیحدہ ہوتا ہے اور اس پر بحث بھی علیحدہ ہی ہوتی ہے۔ اگر کسی وجہ سے اپیل عدم پرووی میں خارج ہو جاوے یا ایپلائٹ اپنا اپیل واپس لے لے تو اس اعتراض کی سماعت بشرط منظور می عدالت ہو سکتی ہے۔

علاوہ اپیل اول اور اپیل دوم کے جسکی ترتیب قریب قریب ایک ہی طریقہ پر ہوتی ہے۔ نگرائی۔ احکام اول۔ نظر ثانی۔ فرماؤ، شاہی۔ استصواب۔ پروویٹ۔ درخواست انتقال مقدمہ وغیرہ اور بھی کارروائیاں ہیں جنکا عملدرآمد ہائی کورٹ میں ہوتا ہے۔ اور ان میں جو پیپر یک تیار ہوتی ہیں وہ معاینہ کر کے نقل کر لی جاتی ہیں وہ قیمت دینے سے نہیں ملتی کیونکہ وہ لکھی ہوئی ہوتی ہے۔

(۱) حج خیفہ کے یہاں داخل کی ہوئی نالش کے ڈگری کی ناراضی سے جو اہل داخل ہوتا ہے اسکو نگرائی کہتے ہیں اسکی میعاد ایک سال کی ہوتی ہے لیکن

اسکو جہاں تک ہو سکے جلد داخل کروینا چاہئے۔ اسکا دائرہ بھی اپیل اول کے طریقہ پر ہوتا ہے۔ اسپر اسٹامپ صرف دو روپیہ کا لگتا ہے اور ڈگری و تجویز پر بھی ٹکٹ ایک روپیہ و آئٹھ آنے کا لگا یا جاتا ہے۔ اگر تجویز عدالت خفیف اردو میں ہو تو اپیلانٹ کو چاہئے کہ قبل از ادخال نگرانی اسکا ترجمہ ہائیکورٹ میں کرایا جاوے۔ اگر کسی وجہ سے اسکے داخل کرنیکی عجلت ہو تو یہ ویسے بھی عدالت میں داخل کر سکتے ہیں اور عقب سے عدالت کی اجازت سے تجویز کا ترجمہ داخل کر سکتے ہیں۔

نگرانی میں پیرکب جمعیتی نہیں ہے بلکہ کسی جاتی ہے۔ جسکو عمر صاحبان معاینہ کر کے تیار کر لیتے ہیں۔ اس پیرکب میں

(۱) نقل درخواست نگرانی۔

(۲) نقل تجویز کے خلاف نگرانی دائر کی گئی۔

اگر نگرانی کسی اپیل کے حکم کی ہے تو اسکی ابتدائی عدالت کی تجویز بھی پیرکب میں ہوتی ہے۔ اور ساتھ ہی موجبات اپیل جو عدالت ماتحت میں داخل ہوئے ہیں ہوتی جاتی ہیں۔ اگر اس مقدمہ کو عدالت اپیل ماتحت نے کسی تنقیح کی مزید تحقیقات کے لئے واپس کیا ہو تو وہ حکم واپسی اور اسپر آئی ہوئی عدالت ابتدائی کی رائے بھی ضرور ہونا چاہئے۔

(۲)۔ احکام اول۔ اگر کوئی بیج یا رب بیج اپنے اجلاس کے کسی مقدمہ میں کوئی حکم درمیانی کی تفصیل صابطہ دیوانی کے آرڈر ۳۴ میں مندرجہ ذریعہ کے خلاف دیدے اور وہ فرسٹ اوس حکم کا اپیل عدالت العالیہ ہائی کورٹ میں داخل کرے تو اسکو احکام اول یا *First appeal from order* کہتے ہیں۔ یہ مندر میعاد ۹ یوم (مانند اپیل اول کے) صرف دو روپیہ کے ٹکٹ پر داخل

ہوتا ہے۔ نقل تجویز اگر ہی اسپس بھی داخل ہوئی ہے اور اوپر مکتب بھی
 ایک ہی پیریاہ و آئینہ آگے اسی طرح لگایا جاتا ہے۔ اسپس کی ترجمہ چھاپہ نہیں ہوتا
 لیکن نقلی پیریاہ کی تیار ہوئی ہے۔ جسکو نقل کر لیا کرتے ہیں۔

احکام اول کے پیریاہ میں

(۱)۔ نقل موجبات اپیل ہائی کورٹ۔

(۲)۔ نقل اعتراض بحکم اگر داخل ہوا ہے۔

(۳)۔ نقل اس درخواست کی جیہ وہ حکم کے خلاف اپیل داخل

ہوتا ہے۔

(۴)۔ نقل اعتراض جو اس درخواست کے خلاف داخل ہوا۔

(۵)۔ نقل تجویز کے خلاف اب اپیل داخل کیا گیا۔ ہوتی ہیں

لیکن اگر کسی عدالت اپیل کے کسی حکم کے خلاف حکام اول داخل ہوا ہے تو اسکی پیریاہ

میں علاوہ کاغذات مندرجہ بالا کے مندرجہ ذیل کاغذات اور جوئے چاہئیں۔

(۱)۔ نقل تجویز عدالت ابتدائی

(۲)۔ نقل موجبات اپیل عدالت ماتحت

(۳)۔ نقل اعتراض جو عدالت ماتحت میں داخل ہوا

(۴)۔ اگر مقدمہ عدالت ماتحت نے عدالت ابتدائی کو دیا ہے

کیا ہے تو حکم واپسی اور اسے عدالت ماتحت

نظر ثانی یعنی **Review of Judgment** نظر ثانی

یا تجویز ثانی کی درخواست اندر ۹ ماہ کے اسی اجلاس میں گذرنا چاہئے جس اجلاس سے اپیل نہیں ہو چکا ہے

Ch. 1 R. 6. اگر کسی اتفاق سے وہ اجلاس اون ایام میں جیکو درخواست

نہ ہو تو یہ درخواست جناب چیف صاحب کو دیکھانی چاہئے۔ اور

High Court Rules

Ch. 5 R. 19.

High Court Rules

Ch. 5 R. 20.

و داد سپر تاریخ و داخل گھنٹوں اس بات کے لئے تاریخ مقرر فرمادینگے کہ خان تاریخ میں
 ۱۵ اجلاس خاص لمور پراس درخواست کی سماعت کے لئے ہو گئی ایسے ایک جج
 کے فیصلہ کی نظر ثانی کرنی ہے کہ وہ پنج صاحب تاریخ درخواست سے چھ ماہ
 آئندہ تک کسی وجہ سے اجلاس نہیں کرینگے تو ایسی نظر ثانی کا فیصلہ دو ججوں کی
 اجلاس میں ہوگا۔ نگہانی کی سپرکب میں مندرجہ ذیل کاغذات کا ہونا ضروری
 ہے۔ نظر ثانی اگر اندر ۱۹ روز کے ہتھو کوٹ فیس نصف اور اس کے بعد

(۱) - نقل درخواست نگہانی

(۲) - حلفنامہ تاخیر درخواست مذکور

(۳) - حلفنامہ بہ تردید حلفنامہ متذکرہ بالا

(۴) - نقل تجویز کر جسکی ناراضی سے درخواست نظر ثانی دی گئی ہے

(۵) - نقل ڈگری

جو مقدمات اپنی پیسٹی میں بموجب آرڈر اسم قاعدہ ۱۱ بناؤں منظور ہوئیں

ہوتے ہیں اور انکی کوئی علیحدہ سپرکب نہیں بنانی چائی۔ Ch 5 R. 21 صحت

جقدر کاغذ اپیل میں محتاج اپیلانٹ داخل ہوتے ہیں۔ وہی ہوتے ہیں۔ اور اسکی

اطلاع بھی بذریعہ فرست مقدمات روزانہ وکالے و عوام کو ہوتی ہے۔

قرمان شاہی - Appeal under Section 10 of the

Letters Patent Act 1889 کی کورٹ ہی کے کسی ایک جج کے فیصلہ کی ناراضی سے جو اپیل

کیجا جائے اور کو فرمان شاہی کہتے ہیں۔ اسکی معاد بھی ۹۰ دن کی ہے۔ موجبات اپیل کے فارم پر یہ

داخل ہونا ہے لیکن اسکے ہمراہ نقل تجویز و نقل ڈگری کے داخل کرینگی ضرورت

نہیں ہوتی۔ اسکے سپرکب میں مندرجہ ذیل کاغذات ہوتے ہیں۔

High Court Rules
 Ch. 5 R. 22

- (۱) - موجبات ایہل
 (۲) - نقل تجویز حجتہ ایہل - ہے
 (۳) - یہ سب کتب تیسری پہلی تجویز ہوتی
 (۴) - شہادت جو اس اجلاس کے روبرو موجود تھی -

حلف نامہ اور درخواست

H. R. Chap. IV.

حلف نامہ یا بیان حلفی اس کاغذ کو کہتے ہیں جس پر کسکراہل مقدمہ کسی ایہل یا درخواست کے متعلق سچے واقعات عدالت میں داخل کرتے ہیں۔ اس کے حاصل کرنیکی عدالت میں بہت توجہ ضرورت پڑتی ہے۔ چند خاص خاص ضرورتیں انہیں سے مندرجہ ذیل ہیں -

(۱) ہر نظر ثانی کی درخواست کو اساتفا یک حلف نامہ اس بات کا داخل کیا جاتا ہے کہ پہلے جب اس ایہل کا فیصلہ ہوا ہے، تب فلاں ثبوت دستیاب نہیں ہوا تھا جواب ہوا ہے اور یہ ثبوت امور نزاعی کے فیصلہ کے لئے بہت ضروری ہے (ہالی گورٹ،

دل باب ۳ قاعدہ ۵-۴) H. R. Ch. III. R. 41.

(۲) - کسی پردہ نشین عورت کا حلف نامہ اس وقت تک جائز نہیں سمجھا جاسکتا جب تک کہ اس کے ساتھ اسکی شناخت کنندہ کا بھی حلف نامہ نہ ہو اور دونوں ایک ہی

وقت میں تصدیق کے گئے ہوں۔ H. R. Ch. IV. R. 9.

(۳) - عدالت کا حلف نامہ ہر اہل مقدمہ کا پیر و کار مختار عام یا کارندہ تصدیق کرا سکتا ہے۔ تصدیق حلف نامہ کی ہالی گورٹ میں اس طریقہ پر ہوتی ہے کہ یہاں دو پیرسٹر صاحبان کو تصدیق کرنیکا مجاز دیا گیا ہے۔ یہ دونوں صاحب باری باری

سے ایک ایک ہفتہ اپنا تصدیق کا کام کرتے ہیں۔ تصدیق حلف نامہ کی فیس فی حلف نامہ ایک روپیہ لی جاتی ہے اور یہ ایک روپیہ خرچہ میں شامل ہوتا ہے۔ اسکے علاوہ ایک روپیہ تحریر شناخت کنندہ لیتا ہے۔ اگر کوئی اہل مقدمہ ادا باہ میں آکر اپنے ہی ضلع سے حلف نامہ تصدیق کرا کر بیجدینا چاہیں تو بیج سکتے ہیں۔ ہر نصف۔ سب بیج۔ منفرم۔ مجسٹریٹ۔ آئری مجسٹریٹ کا تصدیق کیا ہوا حلف نامہ عدالت میں لے لیا جاتا ہے۔ اہل مقدمہ اگر چاہیں تو اپنے بیان حلفی کو ہندی خواہ اردو میں بھی لکھ کر تصدیق کرا سکتے ہیں لیکن عدالت عالیہ میں یہ بلا ترجمہ انگریزی کے داخل نہیں ہو سکتا اور یہ ترجمہ بھی اہلکار ہائی کورٹ کا کیا ہوا ہونا چاہئے۔ اگر کسی اتفاق سے بیسٹ صاحبان تصدیق کنندہ موجود نہ ہوں یا عدیم فرصت ہوں اور کوئی ضروری حلف نامہ ہو تو جناب ڈپٹی رجسٹرار صاحب ہائی کورٹ بھی اسکو تصدیق کر سکتے ہیں۔

(۴)۔ اگر کچھ خاص واقعات سی حلف نامہ میں مندرج کرنے ہیں تو ہر واقعہ کی ایک علیحدہ مد جو ناچاہئے۔ ایک ہی سلسلہ میں تہہ واقعات نہ لکھنا چاہئے۔

(۵) اگر کوئی فریق مقدمہ فوت ہو جاوے اور اسکے وارثوں کے نام بیان اسکے قایم کرنے کے درخواست دہا لیت ہیں وہی جاوے تو اسکے ساتھ ہی حلف نامہ ہوتا ہے اس حلف نامہ میں اسکے مرنے کی حقیقی نقد و ٹیک نامیخ اور جن جن نام اب قایم کرنا ہیں تحریر کرنے چاہیں۔ اگر وارثوں میں کوئی شخص نابالغ ہے تو اسکے ولی کا نام ضرور لکھا جاوے اور ولی کوئی ایسا شخص ہو جسکو خلاف نابالغ کے کوئی حق مخالفانہ حاصل نہ ہو۔

(۶) ہر حلف نامہ کے ہر مد کے شروع الفاظ۔ میں بیان صالح کرتا ہوں ضرور لکھنے چاہئیں۔ جو واقعات ذاتی علم سے لگے جاویں اسکو

علم ذرا آتی سے لکھنا چاہئے اور جو سننے ہو سہ بچوں اور نئے نسبت یہ لکھنا چاہئے کہ یہ میرے سفید ہیں اور انکو میں بطور صحیح کے باور کرتا ہوں۔ جو صاحب تصدیق کرتے ہیں وہ حلف نامہ دینے والے سے اسکا نام دریافت کر لیتے ہیں اور یہی دریافت کر لیتے ہیں کہ اس نے اس حلف نامہ کے مضمون کو بخوبی سمجھ لیا اور سمجھا تو کس نے سمجھ لیا۔ اور اس میں کچھ جھوٹ تو نہیں ہے اور جب وہ اسکو صحیح بتلا دیتا ہے تو حلف نامہ کا مضمون جہاں پر ختم ہوتا ہے وہاں پر وہ صاحب تصدیق لکھندہ اپنی تصدیق کی عبارت لکھ دیتے ہیں۔

درخواست التوائے اجراء کی باقی کورٹ میں حلف نامہ کے ساتھ گذرتی ہے اور اس حلف نامہ میں علامہ اعلیٰ مقبول و جوابات کی جہیز التوائے درخواست دیکھائی ہے تاریخ نوگری جبکہ التوائے مطلوب ہے۔ تاریخ جو کارروائی اجراء یا نیلام کے لئے مقرر ہے سند میں ہونی چاہئے اور یہ بھی لکھنا چاہئے کہ اگر اجراء کے طوعی نہیں کی گئی تو سالی کو نقد نقصان پہنچے گا۔ اور یہ درخواست بلا توقف داخل کی گئی ہے اور نیز سبائنٹ کی نوگری کے تکمیل کے لئے ضمانت بھی درخواست کے ساتھ داخل کی جاتی ہے۔ اگر ضمانت نامہ کے ساتھ درخواست دیکھانے تو اوپر بلا اطلاع ذوق نانی یکطرفہ حکم بھی بنا بر التوائے اجراء دیا جاسکتا ہے۔ تغیر ضمانت کے التوائے درخواست بہت کم منظور ہوتی ہے باقی کورٹ میں جسے درخواستیں دور دہیہ کے ٹکٹ پر گذرتی ہیں اور طلبانہ بھی اسی حساب سے لیا جاتا ہے جبکہ اوپر ذکر کیا گیا۔ البتہ قایم نام دارشان متوفی کے درخواست میں طلبانہ دوم تہ دیا جاتا ہے۔

درخواست استعصال مقدمہ۔ درخواست طلبی مثل۔ اور نیز دیگر درخواست سب کے ساتھ حلف نامہ جوتا ہے۔

اکثر منفرق معاملات میں اگر عدالت میں کوئی حکم ایسا ہو گیا ہے جسکی ناراضی سے کوئی فریق بائیں کورٹ میں آیا ہے تو نا فیصلہ درخواست گذرانیدہ بائیں کورٹ ضلع میں آئندہ کارروائی مقدمہ ملتوی کرنے کی بھی درخواست دے سکتا ہے۔

کارروائی مقدمہ قبل از وقت پیشی

(۱) کوئی اپیل منبری یا بتفرقات کا عدالت میں بلا دفتر سے ایسات کی رپورٹ تحریری کے کراپیل بذالندرشعادت اور کورٹ فیس کافی ہے اور فرود کا کاغذات بھی اسکے ساتھ داخل ہیں داخل نہیں کیا جاسکتا۔

(۲) ہر اپیل عدالت میں جو وقت اپیل کرنے کے لئے مقرر ہے اس وقت داخل کیا جاتا ہے اگر کسی وجہ سے وقت معینہ پر اپیل داخل نہ ہو سکے تو عدالت سے دیگر وقت پر داخل کرنے کے لئے اجازت حاصل کر لینا چاہئے۔

(۳) طلبانہ اندر معاد مقررہ داخل ہو کر جسداطلا عنام جات تعمیل ہو جانے چاہئیں۔

(۴) اگر کوئی فریق مقدمہ فوت ہو جاوے تو اس کے وارثوں کے نام مثل پر قائم ہو جانے چاہئیں۔

(۵) اگر اپیل اولیٰ ہے تو فریقین کی شہادت ترجمہ جمعاً ہو کر تیار ہو جانی چاہئے۔

(۶) اگر کوئی درخواست ضمانت کے لئے گذری ہے تو اسکا تکمیل پر راجحاً چاہئے۔

(۷) مقدمہ کی پیپ بک خرید لینی چاہئے اور ہر کیل متعلق مقدمہ کو اس سے ایک ایک جلد دیدینا چاہئے۔

- (۸) وکالت کا مختارہ پورا کر کے سائٹیفکٹ مختلف مختلف نوافل کروانا چاہئے۔
- (۹) اگر پیپر بک پیش ہوئی نہیں ہے تو حایڈ کر کے پیپر بک نقل کر لینی چاہئے۔
- (۱۰) اگر گج کاغذات پر ذرا زیادتی عمارت پر چھاپہ کرائے گئے ہیں تو وہ بھی تیار ہو جانے چاہئیں۔

عمل درآمد کارروائی وقت پیشی

خلاصہ قواعد ہائی کورٹ باب ۶

ہائی کورٹ میں پیشکار کو بیچ ریڈر کہتے ہیں۔ ان کے پاس اجلاس پر جب کوئی مقدمہ پونجنتا ہے تو وہ ادس میں ایک فارم آرڈر شیٹ لگاوتے ہیں۔ آرڈر شیٹ کو فرد احکام بھی کہتے ہیں۔ اور اس کا نقشہ مندرجہ ذیل ہے۔

Year. سال	Nature of Case قسم مقدمہ	Number of Case. نمبر مقدمہ
Date. تاریخ	Order. حکم	Signature of Bench Reader. بیچ ریڈر کے دستخط

اس فرد احکام پر بیچ ریڈر وہ حکم جو کسی مقدمہ یا اس کے متعلق کسی درخواست پر ہوگا لکھ دیا کسی کاغذ کے داخل کرنا حکم ہے تو لکھنے کی ضرورت نہیں ہوتی۔ اگر کسی درخواست وغیرہ پر حکم صاحب جج خود اپنے قلم سے تحریر فرمائیں تو بیچ ریڈر اس کو آرڈر شیٹ پر لکھ دیتے ہیں ہر حکم کے لکھنے کے بعد بیچ ریڈر کے دستخط فرد احکام پر ضروری ہونا چاہئے۔

اگر مقدمہ میں ضمن وغیرہ سب باقاعدہ تفصیل ہو چکے ہیں اور جملہ شہادت و پیپر بک تیار ہے اور مقدمہ ہر طرح پر پیش ہو نیلے قابل ہے تو وہ پہلی فہرست

ہفتہ پر شائع ہوتا ہے یہ فہرست ہر اتوار کے صبح بائی کورٹ سے شائع ہوتی ہے اور اسکے بعد اسمیں جبق دفعہ مان مندرج ہونے میں وہی سند دار و ذرانہ فہرست پر چھاپے جاتے ہیں۔ یہ فہرست کس اجلاس میں کون کون مقدمات پیش ہونگے صاحب رجسٹرار کے حکم سے تیار ہوتی ہے۔ اسمیں یہ بھی چھپا رہتا ہے کہ فلان جج صاحب فلان کمرہ میں فلان وقت سے اجلاس شروع کرینگے۔

جس مقدمہ میں بحث ختم نہیں ہوتی ہے وہ اس اجلاس میں ہمیشہ جلا مقدمہ رکھنا۔ اور جب تک کہ خاص طور پر وہ صاحبان جج جنکے اجلاس میں یہ مقدمہ ہے اجازت نہ دیں یہ مقدمہ کسی وکیل یا بارسٹریا ایڈوکیٹ کی عدم موجودگی کی وجہ سے ملتوی نہیں ہو سکتا ہے اگر کسی مقدمہ میں خاص طور پر کوئی تاریخ مقرر کی گئی ہو تو وہ مقدمہ بھی اس اجلاس میں اس تاریخ کو چلا مقدمہ رکھا جاوینگا۔ اگر کسی مقدمہ میں ایک ہی وکیل ہے اور وہ کسی دوسرے اجلاس میں کسی دوسرے مقدمہ میں بحث کر رہا ہو تو وہ اپنا پرچہ اس اجلاس میں ہی جمدیتے ہیں۔ اور او سپر یہ مقدمہ ملتوی ہو جاتا ہے۔ اگر کوئی وکیل صاحب علاقت طبیعت کی جیسی پیشکار کو لکھدیتے ہیں تو مقدمات اونکے ملتوی کروئے جاتے ہیں۔ لیکن اگر کوئی وکیل صاحب یہ درخواست میں کسی مقدمہ کی پروسی کے لئے جاوے تو وہ حسب باب ۶ قاعدہ ۹ قواعد ہائی کورٹ درخواست التوا سے مقدمہ دیتی ہیں۔ یہ درخواست سادہ کاغذ پر دی جاتی ہے۔ اور وکیل فریق ثانی کی رضامندی کے دستخط بھی اس پر کرائے جاتے ہیں۔ یہ درخواست پہلے ڈپٹی رجسٹرار صاحب کو دی جاتی ہے پھر وہ سرشتہ سے کیفیت طلب کرنے کے بعد او سپر اپنی رائے لکھدیتے ہیں۔ تب یہ درخواست کسی ایک جج کے اجلاس میں پیش کر دی جاتی ہیں۔ لیکن ایک مقدمہ کے التوا کی ایسی درخواست

ایک وکیل صاحب کی طرف سے صرف دو مرتبہ گزار سکتی ہے زیادہ نہیں۔

حسوت مقدمہ پیش ہو اور کسی وکیل صاحب کو اصل مثل میں سے کچھ دیکھنا منظور ہو تو وہ اصل مثل کو شیخ ریڈر سے لے سکتے ہیں۔ لیکن اگر اصل مثل سے اجلاس پر کچھ کام لیا جاتا ہے تو وہ نہیں لے سکتی۔

بالعموم فریقین کی بحث سماعت کرینے بعد ہر مقدمہ میں تجویز لکھا دیا جاتا ہے ہر اجلاس میں تجویز لکھنے والے اصحاب علیحدہ رہتے ہیں انکو Judgments written کہتے ہیں۔ اگر اجلاس دو حاکم کا ہے اور ہر حاکم کی رائے ایک دوسرے کے خلاف ہے تو دونوں صاحب علیحدہ علیحدہ اپنی تجویز لکھا دیتے ہیں اور پھر یہ مقدمہ دوسے زیادہ حکام کے اجلاس میں پیش ہوتا ہے۔ دو ججوں سے زیادہ ججوں کے اجلاس کو اجلاس گامار یا (Full Bench) کہتے ہیں۔ اگر جسٹس دو ججوں کا اجلاس ہے اونکی سب کی ایک ہی تجویز ہے تو وہ تجویز صاف ہو جائے کے بعد سب ججوں کے دستخط ہو جاتے ہیں اور تب اون ججوں میں سے کوئی ایک جج اسکو اجلاس پر پڑھ کر سنا دیتے ہیں۔ اگر نئے صاحبان اپنے ہی قلم سے تجویز لکھیں تو پھر اونکی نقل وغیرہ ہونی کی ضرورت نہیں ہوتی۔ ہر مقدمہ کی تجویز اونکی سپرک کے شروع میں لگا دیا جاتا ہے۔

اگر کسی مقدمہ میں کوئی نتیجہ قائم کر کے عدالت ماتحت کو جانے کی تجویز ہوتی ہے تو یہ مقدمہ فوراً ضلع کو واپس بھیجا جاوے گا۔

جملہ احکام یکطرفہ۔ وکلم امتناعی تقرری وغیرہ بھی آرڈر شیٹ پر لکھ دئے جاتے ہیں۔

ڈگری عدالت ہائی کورٹ انگریزی اور اردو میں مرتب ہوتی ہے اور بعد ترتیب کے تیسری ڈگری کا نوٹس عدالت میں رکھے ہوئے ایک بورڈ پر

دیدیا جاتا ہے۔ دکانے متعلق یا فریق مقدمہ کو چاہئے کہ وہ اس ڈگری کو دیکھ لیں اور اگر اس میں کچھ غلطی یا کوئی امر قابل اعتراض معلوم ہو تو اندر میعاد مقررہ مندرجہ نوٹس اور سکی تصحیح لیا سکی درخواست دیں ایسی حالت میں مسودہ ڈگری معہ تجویز و درخواست تصحیح اجلاس تجویز کنندہ کے رو برو پیش کیجاتی ہیں اور اسکا نوٹس فریقین مقدمہ کو بھی دیدیا جاتا ہے۔ اگر کسی اتفاق سے وہ اجلاس نہ ہو جس میں مقدمہ بذکا فیصلہ ہوا ہے تو جو اجلاس چیف صاحب تجویز فرمائیے وہی اجلاس اس معاملہ کی سماعت کریگا۔ اگر میعاد مقررہ کے اندر کوئی اعتراض داخل نہیں ہوتا تو ڈگری بالکل تیار کر دیجاتی ہے۔ نگہبانی اور دیگر تفصیلات مقدمات کی ڈگری صرف انگریزی میں تیار ہوتی ہے لیکن ان میں بھی تصحیح وغیرہ کی درخواستیں حسب قاعدہ متذکرہ بالا گذر سکتی ہیں۔ کیونکہ انکی ترتیب کا بھی اسی طرح بورڈ نوٹس ہوتا ہے۔ بجز اجلاس کے حکم کے دفتر سے کوئی ترمیم کسی ڈگری میں نہیں کیجا سکتی۔

متفرق ضروری باتیں

(۱) ہائی کورٹ میں جب قدر کاغذات داخل کئے جاویں وہ مضبوط نلس کپ کاغذ پر صاف حرفوں میں لکھے جانے چاہئیں اور حاشیہ بھی کافی چھوڑنا چاہئے۔

(۲) اگر کسی اپیل یا درخواست کے تحریر کرنے میں عورت سے کچھ لکھنے میں غلطی ہو جاوے تو جس وکیل کے یہاں سے اپیل یا درخواست داخل ہوئی ہے وہ اسکو رجسٹرار یا خواہ ڈپٹی رجسٹرار کے رو برو درست کر دیتے ہیں اور بعد درستی رجسٹرار صاحب یا ڈپٹی رجسٹرار اسپر اپنے دستخط ثبت کر دیتی ہیں۔

(۳) موجودات متذکرہ آرڈر ۴۱ قاعدہ ۳۰ ضابطہ دیوانی صاحب رجسٹرار

موجبات اپیل کو بنا برترسیم واپس دیکھتے ہیں۔

(۴) اگر کسی مقدمہ میں واقعات کے نسبت کچھ درخواست دینی ہے تو وہ تحریری ہونا چاہئے۔ یہ درخواست اردو میں بھی ہو سکتی ہے لیکن اسکا انگریزی ترجمہ مصدقہ مترجم ہونی کو کرٹ ضرور ہمراہ داخل ہونا چاہئے۔ اور ان واقعات کا ایک بیان حلفی بھی درخواست کے ساتھ ضرور ہونا چاہئے۔

(۵) اگر فریق مخالف مندرجہ بالا بیان حلفی کی کچھ تردید داخل کرنا چاہے تو وہ بھی بذریعہ حلف نامہ کے کر سکتا ہے۔

(۶) اگر کسی مقدمہ میں من عدم تعین آدریں تو دفتر سے واپس شدہ اطلاع نامہ دیکھنے کو لمباتا ہے۔ اوپر جو بیان چہر اسی تعین کنندہ کا ہو وہ لکھ لینا چاہئے۔ عدم تعین اطلاع نامہ بعد واپسی عدالت کے روبرو پیش ہوتا ہے اور اوپر پہلے مکرر اجراءے من کی لمباتی ہے۔ گرا اجراءے من کی درخواست پرنٹ اور طلبانہ اوسی حساب سے لگتا ہے۔ اگر اپیلانٹ اپنی پوری کوشش کرنے پر سبائڈنٹ پر من کی تعین نہ کرا سکے اور عدالت کو بذریعہ حلف نامہ یہ ظاہر کر دے کہ اوس نے اپنی کوشش میں کوئی دقیقہ اٹھانہیں رکھا تو عدالت بذریعہ تمہارات و انہارات تعین کا حکم دیتی ہے۔ اور جکا خرچہ برطالت میں سائل کو کرنا پڑتا ہے۔

مختارہ وکلا سے ویر شران

اپیل اول اور اپیل دوم میں ضمن دعویٰ پر مختارہ اس حساب سے لیا جاوے گا کہ پہلے پانچ ہزار تک فیصدی پانچویں اور پانچہزار سے بیس ہزار تک فیصدی دورویں اور بیس ہزار سے پچاس ہزار تک فیصدی ایکروہمہ۔ اور پچاس ہزار سے

ایک لاکھ تک فیصدی آٹھ آنہ اور آئندہ جس قدر ہو او سپر برابر فیصدی آٹھ آنہ
یعنی ایک لاکھ اسی ہزار کا دعویٰ اگر ہے تو مختنان اس طریقہ پر جوڑنا چاہئے کہ

پانچ ہزار بجاب فیصدی ۵	۸
پندرہ ہزار بجاب فیصدی ۱۵	۱۰
تیس ہزار بجاب فیصدی ۳۰	۱۰
پچاس ہزار بجاب فیصدی ۳۵	۱۰
اسی ہزار بجاب فیصدی ۳۵	۱۰

اس حکم ہوا

ایک لاکھ اسی ہزار کا مختنانہ

۱- لیکن یہ واضح ہے کہ اگر عدالت کو یہ معلوم ہو گیا کہ کوئی وکیل صاحب ایسے
ہیں جن کا کسی قسم سے کوئی تعلق کسی دلال سے ہے یا ان کے پاس کوئی ایسا آدمی
ملازم ہے جو سرائے یا سٹیشنوں پر بوکلوں کو درغلانے کے لئے موجود رہتا ہے
تو ساری ٹیکٹ مختنانہ داخل ہونے پر بھی وہ مختنانہ ڈگری میں نہیں جو ادا جاتا۔
۲- ہر دعویٰ یا اپیل میں جو بابتہ زر نقد یا جائیداد منقولہ یا غیر منقولہ یا حکم
اقتناعی یا دادہ پانے ہر جہہ و نیز جملہ درخواست وراثت وغیرہ میں کم از کم مختنانہ
جو عدالت دلو اسکتی ہے صہ ہوتے ہیں لیکن عدالت کو مجاز ہے کہ وہ مختنانہ
اس سے زیادہ بھی تجویز کر دے۔

۳- احکام اول کا مختنانہ کم از کم عہ ہے لیکن اگر حکام تجویز کنندہ
مناسب خیال کریں تو بشرح ذیل مختنانہ دلو اسکتے ہیں یعنی۔

پانچ ہزار تک فیصدی ۵
پانچ ہزار سے میں ہزار تک فیصدی ۸

۱۰۔ بیس ہزار سے چاس ہزار تک فیصدی ۴۔

اور اس کے بعد بقدر تعداد ہوا فیصدی ۲۔

۴۔ اول اعتراضات میں جو حسب آرڈر ۴۱ قاعدہ ۲۲ ضابطہ دیوانی

داخل ہونے نہیں مہتممانہ مثل بنبری اپیل کے بلحاظ تعین لیا جاتا ہے لیکن یہ واضح رہے کہ اعتراض کا مہتممانہ اس تعداد پر د لایا جاوے گا جس کے کورٹ فیس دیا گیا ہے۔ مہتممانہ کا حساب لگانے میں آنے والی اگر تعین میں ہیں تو وہ چھوڑ دئے جاتے ہیں اور جو تعین ابتدائی عرضی دعویٰ میں یا موجبات اپیل میں لکھا جاتا ہے اسی پر مہتممانہ لیا جاتا ہے اگر امداد اور ادا کسی عرضی دعویٰ میں یا موجبات اپیل میں تعین دعویٰ غلط تحریر کیا گیا ہے تو کوئی مہتممانہ نہیں دلوایا جاتا ایسی صورت میں اگر وکیل متعلق مقدمہ یا کوئی اہل نظر عدالت حکام کو قبل از سماعت مقدمہ صاف طور پر بیان کر دے کہ میں غلطی وجہ سے تعین غلط تحریر ہو گیا ہے تو حکام کو اختیار ہے کہ وہ مہتممانہ مناسب تجویز کریں۔ اور یہی اختیار کام کو اٹھو تھیں ہی ہے جبکہ ذوق مقدمہ کی طرف سے تعین دعویٰ کچھ بھی نہ تحریر کیا گیا ہو۔ ایسے مقدمات میں جنہیں کہہ دو اسی سے تعین دعویٰ کا صاف پتہ نہ معلوم ہوتا ہو۔ صاحبانِ جمع نوعیت مقدمہ و کلاء کے وقت کا جو پیروی مقدمہ میں صرف ہوا ہو خیال کر کے مہتممانہ کی رقم قایم کر دیتے ہیں۔ اگر ایام تعطیل میں کوئی ضروری درخواست کسی ایسے وکیل کی معرفت گذرے جو پیشتر سے اس مقدمہ میں نہ ہو تو فیس سے ہونگی۔ عدالت کو یہ بھی اختیار ہے کہ اگر کسی مقدمہ کی سماعت وکیل صاحب کا زیادہ وقت لے کر جسکی قیمت اس تعداد سے جو بلحاظ تعین مہتممانہ کے ہونی ہے زیادہ ہو تو عدالت کو یہ بھی اختیار ہے کہ وہ اپنے حکم سے اس میں کمی بیشی کر دے۔

۵۔ اگر کسی مقدمہ میں بہت سے مدعا علیہ ہوں اور جو ابھی سبکی ایک ہو

تو تا وقتیکہ کوئی خاص حکم عدالت نہ دے مختانہ ایک ڈگری میں درج ہوگا لیکن اوس میں کس فریق کو کتنا ملنا چاہئے اسکے نسبت عدالت یا تو خود تجویز کریں یا (Taxing officer) اسکی تجویز کر دینے لیکس اگر جوابدہ ہی علیحدہ علیحدہ ہیں تو عدالت اونکے مختانہ کو بحدہ رسد ہی تقسیم کر دیگی مگر وکالت نامہ کا صرف ایک ہی کا خرچہ بجا لینگا۔

۶۔ پیشکار کا یہ فرض ہوگا کہ وہ ہر اپیل میں قبل از تجویز عدالت کو سہ بتلا دے کہ مقدمہ بذمہ فلاں فریق کی طرف سے اس تعداد کا مختانہ کا حلفنامہ و ساریفیکٹ داخل ہوا ہے بعد تجویز لکھانے کے مختانہ کا ساریفیکٹ و دخل عدالت نہیں ہو سکتا ہے اور نہ وہ نقد ادائیگری میں بجا جوتی ہے فارم ساریفیکٹ و حلفنامہ مختانہ کا نقشہ اخیر میں مندرج ہے۔

عدالت العالیہ ہائی کورٹ میں کوئی مقدمہ بلا رضامندی فریقین ملانہ ہی نہیں ہو سکتا۔ اور جب فریقین کی رضامندی کے خلاف کوئی درخواست التوا کسی فریق کے جانب سے گزرتی ہے تو اسکو اپنے فریق مخالف کا اوس و ذکا خرچہ اور مختانہ وکیل سبکی تعداد عدالت مقرر کرتی ہے برداشت کرنا پڑتا ہے۔

مختانہ کی ادائیگی کا ایک حلف نامہ عدالت میں داخل ہوتا ہے حلف نامہ فریق مقدمہ کی طرف سے ہوتا ہے اور اسکو اسکی جانب سے کوئی کارندہ یا مختار۔ یا پیر وکال تصدیق کر سکتا ہے۔ ہائی کورٹ میں اگر آگرتہ تصدیق کرویں تو اپنے ضلع سے بھی تصدیق کر سکتے ہیں۔ جبکا ذکر اوپر کیا گیا ہے۔ اور جب حلف نامہ تصدیق ہو جاتا ہے تو اسکے ہمراہ وکیل صاحب اپنا ساریفیکٹ

اس امر کا تہیہ۔ رقم مندر جب حلف نامہ وصول پائی اوسکے ساتھ شامل کر دیتے ہیں۔ اور تب یہ عدالت میں داخل کیا جاتا ہے۔ حلف نامہ ایک کتاب میں درج کر کے سرشتہ میں داخل کر دئے جاتے ہیں۔ اور پھر اہلکار دستخط کر کے واپس دیدیتے ہیں۔ اگر مقدمہ پیشی میں ہے تو قبل تجویز کے حلف نامہ عدالت میں بھی داخل ہو سکتا ہے۔

رجسٹری ہائی کورٹ

H. R. Ch. XIX.

- ہائی کورٹ میں مندرجہ ذیل رجسٹر مقدمات کے اندراج کے رکھے جاتے ہیں
- (۱) رجسٹر اپیل اول۔ جس میں ممبر اپیل اول روزانہ منظوری کے سلسلے سے لکھے جاتے ہیں
 - (۲) رجسٹر اپیل دوم۔ اپیل دوم
 - (۳) رجسٹر اپیل نظر ثانی یا تجویز ثانی
 - (۴) رجسٹر فرمان شاہی
 - (۵) رجسٹر تصرفات جس میں مندرجہ ذیل درخواستیں علیحدہ علیحدہ مندرج ہونگی۔
 - (الف) درخواست تصحیح تجویز۔
 - (ب) درخواست تصحیح ڈگری
 - (ج) درخواست بنیہ ثانی قائم کرنے کی
 - (د) درخواست انتقال مقدمہ
 - (ی) درخواست اذخالی اپیل مفلسی
 - (و) درخواست حصول اجارت فوجداری
 - (ج) مقدمات حسب دفعہ ۶۵ و ۶۶ و ۶۷ و ۶۸ و ۶۹ و ۷۰ و ۷۱ و ۷۲ و ۷۳ و ۷۴ و ۷۵ و ۷۶ و ۷۷ و ۷۸ و ۷۹ و ۸۰ و ۸۱ و ۸۲ و ۸۳ و ۸۴ و ۸۵ و ۸۶ و ۸۷ و ۸۸ و ۸۹ و ۹۰ و ۹۱ و ۹۲ و ۹۳ و ۹۴ و ۹۵ و ۹۶ و ۹۷ و ۹۸ و ۹۹ و ۱۰۰

(۵) استصواب آمدہ از عدالت ہمارے ماتحت

(۶) مقدمات متعلق قانون پیشہ لوگوں کے

(۷) درخواست بنا بر وصولی روپیہ

اسکے علاوہ اپیل ولایت کا بھی ایک علیحدہ رجسٹر رکھا جاتا ہے

ان رجسٹروں میں مقدمات بقید نمبر سلسلہ مندرج کئے جاتے ہیں اور درمیان میں

جو کچھ احکام ہوتے ہیں انکے بارے میں بھی رجسٹر میں اندراج ہوتے رہتے ہیں۔ رجسٹر

میں تاریخ داخلہ اپیل۔ نمبر سلسلہ۔ نام۔ اپیلانٹ۔ نام وکیل۔ اپیلانٹ۔ نام رسالہ۔

نام وکیل سپانڈنٹ۔ تعین و دعویٰ۔ ضلع۔ اور تاریخ فیصلہ اسے خانہ ہوتے ہیں

اور یہ رجسٹر یک جنوری سے شروع ہو کر ۳۱ دسمبر سنہ مذکور کو ختم ہو جاتے ہیں

اسطرح پر ہر ایک سال کا ایک قسم کے مقدمہ کار رجسٹر علیحدہ ہو جاتا ہے۔

رجسٹر ونگا معاینہ اگر کوئی محرم صاحب کرنا چاہیں تو اسکی درخواست سادہ لکھا

پر وکیل صاحب سے دستخط کرنا کر جناب رجسٹرار صاحب کو دی جاتی ہے۔ واضح رہے

کہ رجسٹر ونگا معاینہ ہائی کورٹ میں سٹیج کے روز کرایا جاتا ہے۔ اور انکا معاینہ

بھی معاینہ کے کمرہ میں اوسطرح ہوتا ہے کہ جیسے منلوں کا معاینہ ہوتا ہے۔ صرف

توق اسقدر ہے کہ معاینہ منسل کی درخواست فارم پر اسٹامپ کے ساتھ

دی جاتی ہے لیکن معاینہ رجسٹر کی درخواست سادہ کاغذ پر دی جاتی ہے اور ہمیں

کچھ خرچ نہیں ہوتا۔

منسل کا تلف یا ضائع کر دیا جانا

H. R. Ch. XXII.

ہائی کورٹ کی ہر منسل دھسوں میں تقسیم کر دی جاتی ہے جسکو منتفی کہتے ہیں۔

ایک نئی الف اور دوسری ب۔

ہر کاغذ پر جب وہ نیشنل میں شامل کیا جاتا ہے اس کا نمبر اور یہ کہ وہ نئی الف کا ہے یا ب کا لکھنا چاہتا ہے اور اس نیشنل کے اوپر لکھی ہوئی فہرست پر اس کا اندراج ہو جاتا ہے۔ بعد کاغذات موجودہ نیشنل کی ایک فہرست ہر نیشنل کے ساتھ رہتی ہے۔

نئی الف میں مندرجہ ذیل کاغذات ہوتے ہیں۔

الف (۱) ابتدائی مقدمات میں وہ کاغذات جو عدالت باہر ماتحت میں رکھے جاتے ہیں۔

(ب) مقدمات ایبل میں کاغذات مندرجہ ذیل

(۱) فہرست کاغذات

(۲) موجبات ایبل

(۳) دیگر بی عدالت ماتحت

(۴) اطلاع نامہ جات محرر پورٹ چیپر اسٹیٹسٹل کنفڈہ درخواست کاروائی کیلئے

(۵) اعتراض آرڈر نمبر ۲۲ و ۲۶۔ اگر داخل ہوا ہے تو

(۶) اسے عدالت ماتحت براعتراض متذکرہ بالا

(۷) ضمانت نامہ اگر سنجاب ایبل انٹ باہر خریم وغیرہ کے داخل کیا گیا ہو تو

(۸) درخواست قایم نامہ دار تان زریق متوفی یا کسی دیگر دو بدل کی

(۹) اظہار اگر کسی گواہ کا لیا گیا ہے

(۱۰) حکم باہر سزا سے جرمانہ کسی گواہ کے

(۱۱) بیانات کمیشن

(۱۲) حکم تقریر نامی

(۱۳) اصلی دستاویزات مدخلہ فریق مقدمہ

(۱۳) حکم بابتہ داخلہ دستاویز

(۱۵) حلف نامہ جات

(۱۶) فیصلہ پنچایت کی درخواست

(۱۷) فیصلہ پنچایت اگر وہ منظور کیا گیا ہے

(۱۸) ضلعنامہ

(۱۹) تجویز عدالت ہائی کورٹ

(۲۰) ترجمہ تجویز

(۲۱) ڈگری

(۲۲) سارٹیفکیٹ

(۲۳) اگر اہل عدم پیروی میں غایب ہوا ہے تو اسکی بازیہ نمبر سائن

تایم کرنیکی درخواست یا اگر یکطرفہ فیصل ہوا ہے تو اسکی پھر حکمت

کرنے کی درخواست -

(۲۴) درخواست تجویز ثانی

(۲۵) درخواست نگرانی حسب دفعہ ۱۱۵ ضابطہ دیوانی

(۲۶) درخواستہاے متذکرہ بالا پر حکم عدالت

(۲۷) استصواب مع حکم عدالت

اسکے علاوہ جقد اور کما غذات جوئے ہیں وہ سب منتہی ب

میں رکھے جاتے ہیں۔ لیکن عدالت کے حکم سے منتہی ب کا کما غذ

بھی اگر کوئی ضروری سمجھا جاوے تو منتہی الف میں شامل

کر دیا جاتا ہے۔

بی العموم مندرجہ ذیل کاغذات منتہی ب میں شامل کئے جاتے ہیں

- (۱) تجویز عدالت ماتحت
- (۲) وکالت نامہ
- (۳) کارروائی طلبی مثل یا رجوع اطلاق نامہ
- (۴) اطلاق نامہ
- (۵) احکام عدالت ماتحت بابتہ روانگی مثل یا تعمیل اطلاق نامہ
- (۶) کارروائی حکم امتناعی اجراء کے ڈگری
- (۷) کارروائی اجراء کے نوٹس انٹیمار و تہ
- (۸) اطلاق نامہ کارروائی مندرجہ بالا معر پورٹ سپراسی تعمیل کنندہ
- (۹) ترجمہ حکم بابتہ منظوری و نام منظوری درخواست التوائے نیلام یا اجراء دیوی
- (۱۰) درخواست رسائڈنٹ بابتہ ضمانت خرچہ از اپیلانٹ
- (۱۱) درخواست مہلت
- (۱۲) ترجمہ حکم ناقصہ سب آرڈر ۴۱ قاعدہ ۲۵ ضابطہ دیوانی
- (۱۳) کمیشن
- (۱۴) درخواست ترجمہ چھاپہ ثبوت
- (۱۵) درخواست طلبی مثل یا بہی کھاتہ
- (۱۶) درخواست واپسی دستاویزات
- (۱۷) ایسے سپر بک جس میں تجویز بالی کورٹ شامل نہیں ہے
- (۱۸) ترجمہ حکم عدالت بابتہ بازہ نمبر سابقہ قائم کر کے کسی مقدمہ کے
- (۱۹) ترجمہ حکم منظوری تجویز ثانی -
- (۲۰) درخواست انتقال مقدمہ
- (۲۱) درخواست نقل

۲۲) اور جملہ ایسی درخواستیں جو نا منظور ہوتی ہیں

جملہ کاغذات مندرجہ ذیل الف تا یح فیصلہ سے بار و ساج تک عدالت ہائی کورٹ کے محافظ خانہ میں رہتے ہیں اور بعد اسکے باستثنائے (۱) فہرست (۲) تجویز ہائے (معہ صلح نامہ اگر کوئی ہوا ہے) ڈگری۔ اور بلا واپس شدہ دستاویزات کے بقیہ سب کاغذات بعد بارہ سال جلا دیجاتی ہے۔

جملہ کاغذات مندرجہ ذیل ب (اگر اوں مقدمات میں اپیل ولایت نہیں ہوا ہے تو تاریخ فیصلہ سے صرف ایک سال کے بعد ضائع کر دئے جاتے ہیں۔ لیکن درخواست اپیل ولایت ہونے کے حالت میں تصدیق فیصلہ ولایت رکھے جاتے ہیں اور اسکے بعد جلا دئے جاتے ہیں۔ نقل کی درخواستیں ہر مہینہ کا آخر میں جلا دیجاتی ہیں۔

بہ مقدمہ کے فیصلہ کے بعد عدالت میں ایک نوٹس اس بات کا دیدیا جاتا ہے کہ اگر کسی اپیل مقدمہ نے کوئی دستاویز اصلی داخل کی ہے تو وہ اسکو واپس لے لے ورنہ عدالت اب اسکی ذمہ دار نہیں ہے۔ دوران مقدمہ میں اگر کوئی شخص کسی دستاویز کو ضائع سے طلب کرنا چاہے تو تا وقتیکہ وہ اسکی نقل تصدیق باضابطہ داخل کرے نہیں پاسکتا اور پھر ایسا صلح نامہ یا اقرار نامہ جسب عدالت کی تجویز یعنی موافق نہیں دیا جاسکتا ہے۔

مقدمات فوجداری کی مثل کی کارروائی کا یہ طریقہ ہے کہ اومیں بھی دستاویز بنا لیا جاتی ہیں۔ یعنی منتی الف اور منتی ب اور اوکی بھی اوسط فہرست تیار ہوتی ہے۔

منتی الف میں مندرجہ ذیل کاغذات ہوتے ہیں۔

الف) ابتدائی مقدمات (Original Trial) میں

(۱) فہرست نامہ

(۲) مثل عدالت ماتحت

(۳) پیپر بک

(۴۱) شہادت

(۵) اظہارات کمین و اظہارات

(۶) حکم صاحب بیج

(۷) وارنٹ وغیرہ مع تفصیل و صورت سزاے موت

(۸) نقل حکم بابتہ کمی یا زیادتی سزا

(۹) نگرانی یا ایبل میں

(۱۰) فہرست

(۱۱) غذات ایبل یا نگرانی

(۱۲) نقل تجویز عدالت ماکت جو ایبل کے ہمراہ داخل ہونی ہے۔

(۱۳) اطلاع نامہ و رپورٹ تفصیل

(۱۴) تجویز بانی کورٹ

(۱۵) وارنٹ مجب یہ بانی کورٹ

(۱۶) پیپر بک چھپی ہوئی اگر ہو

اسکے علاوہ جملہ کاغذات منتی ب میں رکھے جاتے ہیں

منتی الف کے کاغذات تاریخ فیصلہ کی آئندہ یکم جنوری سے ۳۰ سال تک

دفتر بانی کورٹ میں رکھے جاتے ہیں اور تب سوائے تجویز کے اور سب جملہ کاغذات

جاتے ہیں۔ لیکن باب ۶ نغزیرات ہند کی کاغذوائی میں پوری منتی الف ہمیشہ

عدالت میں قائم رکھی جاتی ہے۔ وہ جاپانی نہیں جاتی ہے۔ منتی ب کے کاغذات

تاریخ فیصلہ سے آئندہ یکم جنوری سے ایک سال کے اندر جلا کر خاک کر دئے

جاتے ہیں۔

کارروائی پروبیٹ

Probate applications.

کسی وصیت کو جائز قرار دینے کے حکم کی کارروائی کو پروبیٹ
Probate کہتے ہیں۔

پروبیٹ کی درخواست میں مندرجہ ذیل شلڈرآمد ہوتا ہے۔

(۱) درخواست کے آخر میں سائل کی تصدیق ہونی چاہئے۔

(۲) درخواست پر دو اور کم از کم ایک گواہ حاشیہ وصیت نامہ کی

دستخط ضروری ہیں۔

(۳) وصیت نامہ کے گواہوں کا حلف نامہ بھی ہونا لازمی ہے۔

(۴) سائل کا حلف نامہ اور تفصیل جائداد اور لینے دینے کا حساب بھی

داخل ہونا چاہئے۔

(۵) ضروری اسٹامپ درخواست کے ساتھ یا زیادہ سے زیادہ درجوت

کے داخل سے پندرہ روز کے اندر داخل ہونا چاہئے۔

(۶) اسٹامپ بالکل سادہ رہنا چاہئے یہاں تک کہ اوپر ذیل صاحب

کے دستخط معنی نہیں ہوتے چاہئے جیسا کہ اپیلوں میں ہوتا ہے۔

یہ اسٹامپ بالکل سادہ اس لئے رکھا جاتا ہے کہ جو

اسی پروبیٹ نامہ کی نقل ہوتی ہے۔

پروبیٹ میں اسٹامپ مندرجہ ذیل حساب سے لیا جاتا ہے۔

ایک روپیہ تک کچھ اسٹامپ نہیں ہوتا۔

ایک ہزار سے دس ہزار تک دور و پیر فیصدی

دس ہزار سے پچاس ہزار تک فیصدی

پچاس ہزار سے زیادہ پیر فیصدی ہے

حب پر ویٹ کی درخواست گذرتی ہے تو ایک نقل درخواست کی مکمل

جاندار صاحب پیف اکثر دار کی خدمت میں بھیجی جاتی ہے اور اس کارروائی سے چودہ روز کے بعد تاریخ سماعت درخواست متکرر کی جاتی ہے۔

وصیت نامہ کے معاملات ہائی کورٹ میں دو طریقوں میں طے کئے جاتے ہیں

ایک تو اس صورت میں جبکہ کوئی وصیت نامہ موجود ہو اور دوسرے ایسی صورت

میں جبکہ شخص متوفی نے کوئی وصیت نامہ نہ چھوڑا ہو۔ اگر وصیت نامہ

موجود ہے تو در صورت نہ ہونے عذر دار کے اور نہیں اجازت مجاتی ہے

اور اسکو پروبیٹ کئے ہیں اور در صورت کسی تحریری وصیت نامہ ہونیکے

دارت جائزہ کی طرف سے درخواست گذرنے پر جو اجازت ہائی کورٹ میں طے ہے اسکو

Letter of administration کہتے ہیں۔ اور ان ہر دو مقدمات

کی کارروائی عدالت میں ایک ہی طریقہ پر ہوتی ہے۔

جب کسی خاص شخص کے جانب سے عدالت میں درخواست واسطے

پروبیٹ یا Probate. Letter of administration کے

گذرے اور متوفی کے دیگر رشتہ دار یا عزیز واقارب وہیں عذر دار ہوں تو

اون عذر داروں کے جانب سے پانچویں کے اسامپ کے ساتھ عذر داری داخل ہوتی

ہے جسکو کیویٹ Caviat کہتے ہیں۔ اور در صورت عذر داری داخل ہونیکے

سائل کو دعویٰ اور عذر دار کو مدعا علیہ کہا جاتا ہے اور ان مقدمات کا فیصلہ لینے شہادت

اور تائیدی اور زبانی کے شکل عدالت ابتدائی ہائیکورٹ میں ہوتا ہے اور اسکی تجویز دہری مرتب ہوتی ہے۔

کارروائی اپیل ولایت

H. R. Ch. XVII.

اپیل ولایت سے کسی درخواست جی عدالت العالیہ ہانی کورٹ میں بھی داخل ہوتی ہیں
ہر ایسے مقدمہ میں جب کا تعین دس ہزار یا زیادہ دس ہزار روپے اور جس کے فیصلہ میں
عدالت ابتدائی اور عدالت ہانی کورٹ کی رائے میں اختلاف ہو اپیل ولایت
ہو سکتا ہے اکثر زیادہ تعین ہونے کی حالت میں بلحاظ اختلاف فیصلہ بھی درخواست
اپیل داخل اور منظور ہو جاتی ہے۔

اپیل ولایت کی درخواست ہانی کورٹ کے فیصلہ سے چھ ماہ کے اندر
داخل ہوتی ہے۔ اپیل ولایت میں کورٹ میں بلحاظ تعین نہیں ہوتا بلکہ صرف
دو روپیہ کے ٹکٹ کے ساتھ یہ درخواست ہوتی ہے اور اس میں تاریخ ارسال
موضعی دعوتی سے تاریخ فیصلہ ہانی کورٹ تک جملہ واقعات لکھنے کے بعد
اپیل ولایت کے موجبات لکھے جاتے ہیں۔ ہانی کورٹ میں سہ ماہیہ و تقدمات
میں درخواست کے عنوان میں نوٹیس کے پورے نام اور پتہ نہیں لکھا جاتا۔
بکہ غلام وغیرہ۔ بنام غلام وغیرہ لکھا جاتا ہے لیکن اپیل ولایت کی
درخواست میں اپیلانٹ اور رسپانڈنٹ کے پورے نام مع پتہ وغیرہ
تمام حقائق لکھنا چاہئے اپیل ولایت کی درخواست کے ساتھ ہانی کورٹ
کی ڈگری اور تجویز کی نقل نہیں داخل ہوتی۔

یہ درخواست بھی متعلقہ میں ہی جی میں ہی داخل ہو جاتی ہے جو اہل
اور نیاں وغیرہ لکھنا ہے لیکن دراصل اپیل ولایت کے متعلق جبکہ کارروائی ہانی کورٹ
میں پیش صاحب کے اجلاس میں ہوتی ہے اس لئے درخواست گزار نے پورے

جہاں حکم ایسا یہ ہوتا ہے کہ یہ درخواست اس اجلاس کے روبرو پیش ہو جائے
 اسکا نام ہوتا ہے Lay before the Bench concerned. ولایت کا کام کرنے کے لئے باقی کورٹ میں جہد اور سینچر دو دن مقرر ہیں۔ ان نوٹیس
 یہ درخواست چیف صاحب کے اجلاس میں پیش ہوتی ہے۔ چیف صاحب
 تنہا اجلاس کبھی نہیں کرتے۔ آپکے ہمراہ ایک کوئی جج صاحب اور ہوتے
 ہیں۔ اس درخواست کے پتے پیش ہونے پر اطلاع نام جاری ہوں
 "Let not acc go." ایسا حکم ہوتا ہے اس پر
 طلبانہ جمع کیا جاتا ہے اور جب جملہ اطلاع نامہ ترمیم ہو کر آجاتے ہیں تب یہ
 منظوری کے لئے پھر انہیں ایام میں اور اسی اجلاس میں پیش ہوتا ہے۔
 اسوقت نوٹیس کے وکلاء کی بحث سنکر یہ تجویز کیا جاتا ہے کہ یہ اپیل
 قابل ہونے اپیل ولایت کے ہے کہ نہیں۔ اور یہی اسکی کامیابی اور
 ناکامیابی ہے یعنی یہ کہ اگر اپیل منظور ہو گیا تو اپیلانٹ کامیاب ہوا۔ اور
 جو نہیں منظور ہوا تو اپیلانٹ ناکامیاب ہوا۔ اور اسی وجہ سے محنتانہ کاسٹیکٹ
 اپیل ولایت میں منظوری سے قبل داخل کر دیا جاتا ہے۔ اور اس درخواست
 کی ڈگری بھی اسی پر مرتب ہو جاتی ہے۔

اپیل منظور ہونے کے بعد اپیلانٹ سے حسب آؤر ۴۵ رول ۱۷ ضابطہ ۱۱
 رسپانڈنٹ کے خرچہ کی ضمانت داخل کرانی جاتی ہے۔ یہ ضمانت زر نقد یا پورٹ میسرز
 کی جائداد وغیرہ سے لگی ہوئی ہوتی ہے۔ ضمانت نامہ کا فارم دفتر ہائی کورٹ سے بلا قیمت
 ملتے ہیں۔ یہ ضمانت کم از کم چار ہزار روپیہ کی ہونی چاہئے لیکن عدالت کو اختیار
 ہے وہ دس ہزار روپیہ تک ضمانت لے سکتی ہے۔ اور اگر ضرورت ہو اور اندیشہ
 جائداد کے تلف ہونیکا ہو تو ہر دو تہریں سے بھی ضمانت لے سکتے ہیں ضمانت

کی تصدیق اگر زرقند اور پرومیسری نوٹ نہیں ہیں تو اس ضلع سے ہوگی جہاں وہ جائیداد غیر منقولہ جو ضمانت میں دی گئی واقع ہے۔

ایمانت کا دوسرا اہم فرض یہ ہے کہ منظور شدہ درخواست سے ایک ہفتہ کے اندر ایک درخواست (H. R. Ch. XVII n 5) اس بارہ میں داخل کرنے کے مقدمہ کی اصل مثل سے اوں کاغذات کی فہرست تیار کیجاوے جو پرووی کوئل میں جانے کے قابل ہیں اور نیز اوں کے جو جانے کے قابل نہیں ہیں اس درخواست کے ساتھ ہی سولہ وپہ داخل ہوتے ہیں لیکن اس درخواست پر مکمل نہیں ہوتا۔ (Ch. XVII n 6)

اس درخواست کے داخل ہونے پر دفتر سے ایک ایک فہرست دونوں قسم کے کاغذات اور نیز ایک تحفینہ اوس رقم کا جو ان کاغذوں میں ترجمہ چھاپا کر کے کتاب بنانے کے لئے صرف ہوگا رقم تحفینہ پر مبلغ دوسو روپیہ بنا بر اخراجات روانگی نکل وغیرہ بقام دلایت اور زیادہ لیا جاتا ہے۔ اور یہ دونوں فہرستیں اور تحفینہ اپیلیٹ کے وکیل کو عدالت سے دیا جاتا ہے۔ اگر فہرست کی تیاری میں یکجا اعتراض ہے تو وہ جو انکی فہرست سے دو ہفتہ کے اندر وکیل اپیلانٹ کے جانب سے صاحب ذمہ ارا کے روبرو پیش کرنا چاہئے اور اگر وہ اوسپر توجہ نہ کریں تو صاحب حج کے روبرو پیش کرنا چاہئے (H. R. Ch. XVII n 7) اسوقت جبکہ کاغذات ثبوت مثل میں ہوتے ہیں ترجمہ ہو جاتے ہیں صرف اطلاعہ یعنی۔ درخواست نقل وغیرہ وغیرہ یہ غیر ضروری کاغذات ترجمہ نہیں ہوتے لیکن جو کاغذات ترجمہ نہیں ہوتے اونکی بھی فہرست مرتب کر کے اس پیریک میں لگا دی جاتی ہے۔ جانے والے کاغذات کی فہرست کو فہرست العنہ (List A) اور نہ جانے والے کاغذات کی فہرست کو

فہرست ب (List B) کہتے ہیں۔ عدالت سے تھین ملنے پر وہ ہفتہ کے اندر ریٹرن تھینڈ عدالت میں جمع ہو جانا چاہئے۔

جسٹمانٹ نامہ عدالت عالیہ ہائی کورٹ میں رسپانڈنٹ کے خرچہ کا ایڈوانس، کے جانب سے داخل ہوتا ہے اور سبس اگر کوئی جائداد غیر منقولہ معمول ہوئی ہے تو جس ضلع میں وہ جائداد ہوتی ہے وہاں کی جج میں وہ ضمانت نامہ تصدیق کیوں اسٹے بیجا جاتا ہے کہ آیا جائداد کافی مالیت کی ہے کہ نہیں اور اوسے کوئی بار تو نہیں ہے اور جب وہ تصدیق ہو کر واپس آجاتا ہے تب اور کافی ثابت ہو کر آتا ہے تو ضمانت کافی خیال کی جاتی ہے اور اگر جائداد کچھ کم مالیت کی جا چکی جاتی ہے تو دوسرا اور ضمانت نامہ کمں پورے کرنے کا داخل کیا جاتا ہے ایبل ولایت داخل ہونے میں کارروائی اجروا تا فیصلہ ایبل ولایت ملتی نہیں ہوتی ہے۔ ایبل ولایت کی پیک کی ترتیب مندرجہ ذیل سلسلہ میں ہوتی ہے۔

(۱) عرضی دعویٰ

(۲) بیان تحریری

(۳) بیان فریقین وادانکے مختار عام وغیرہ کے

(۴) حکم انعامی اگر کوئی ہوا

(۵) فرقی قبل فیصلہ اگر ہوئی ہو

(۶) ترقیجات

(۷) شہوت دستاویزی مدخلہ مدعی

(۸) مدخلہ مدعا علیہ

(۹) رپورٹ کنشنز (اگر ہو) معہ نقشہ جات داخلہ رات وغیرہ متعلق اوسکے

(۱۰) نقل تجویز و ڈگری ابتدائی

(۱۱) موجبات اپیل ہائی کورٹ

(۱۲) اغتراض آرڈر اسم رول ۲۲۔ اگر داخل ہوا ہے۔

(۱۳) کارروائی عدالت، ہائی کورٹ، اگر کچھ ہوئی ہو تو

(۱۴) تجویز و ڈگری ہائی کورٹ

(۱۵) درخواست اپیل ولایت معہ حلف نامہ جات اگر کچھ ہوں اور

اوسکے ساتھ کوئی فہرست وغیرہ داخل ہے۔

(۱۶) فہرست ب اوں کاغذات کی جو ترجمہ نہیں جو کے لیکن مثل میں

موجود ہیں۔

جب یہ پیریک چیکر تیار ہو جاتی ہے تو اسکی ایک ایک جلد فریقین کے

دیکھوں کو عدالت سے مفت ملجایا کرتی ہے اور پھر چھپی ہوئی کتاب ولایت کو

پریوی کونسل کے رجسٹرار صاحب کے پاس روانہ کر دیتی جاتی ہے۔ وکیل

ایڈوانٹ کو اس روانگی کی اطلاع دفتر ہائی کورٹ سے ہو جایا کرتی ہے۔ اور

جب مثل ولایت پہنچ جاتی ہے اور وہاں کے دفتر سے اوسکی رسید آجاتی ہے

تب بھی وکیل ایڈوانٹ کو اس امر کی اطلاع بذریعہ نوٹس عدالت عالیہ

ہائی کورٹ سے دی جاتی ہے اور ہائی کورٹ کی کارروائی کا یہ ہی آخر ہے۔

جس طرح سے ضلع میں مقدمہ داخل ہوتے ہیں یا نہیں ہوتے ہے اسکا

ہائی کورٹ کے مشہور اور نامی وکلاء کے پاس بریلینگی جمع کرادیں کو

(Retain.) اپنا وکیل کر لیتے ہیں اسلیح ولایت کے وکلاء

کے نسبت بھی انکو مقرر کرنے میں غفلت نہ کرنی چاہئے۔ یوں تو ولایت

میں صد ہا پیرسٹر ہیں لیکن الہ آباد ہائی کورٹ کے مقدمات زیادہ تر وہی

میں صاحبان کے پاس جاتے ہیں۔ اگر اہل مقدمہ چاہیں تو اپنے

ہائی کورٹ کے وکلاء کے شعور سے ان صاحبان کو پہلے سے اپنا وکیل مقرر کر سکتے ہیں۔

پریوی کونسل کے لئے پیرسٹر باہ راست نہیں ٹیکیر وہی اٹرنی کے مقرر کئے جاتے ہیں۔ اگر آباد ہائی کورٹ کے وہ وکلاء جنکے بیان سے اکثر اپیل ولایت داخل ہوتے رہتے ہیں وہاں کے خاص خاص اٹرنیوں سے خط و کتابت رکھتے ہیں اور ان اٹرنیوں کو لکھنے اور اونکے پاس روپیہ بھیجنے سے وہ حسب ہدایت پیرسٹر کو ولایت میں مقرر کر دیتے ہیں۔ جقدر خط و کتابت آئندہ ہوتی ہے وہ سب اٹرنی کے دفتر سے ہوتی ہے پیرسٹر صاحب سے براہ راست نہیں ہوتی۔ ولایت میں (Senior and Junior) سینئر و جونیئر) دو قسم کے پیرسٹر ہوتے ہیں اور ہر مقدمہ میں دو پیرسٹر کا کرنا لازمی ہے۔ جو پیرسٹر کل کاغذات بحث وغیرہ تیار کرتے ہیں اور سینئر صرف عدالت میں جا کر جو کچھ بحث کرنا ہوتا ہے وہ کرتے ہیں۔ ولایت میں بحث تحریری داخل ہوتی ہے۔

اگر پریوی کونسل میں مثل پونچنے سے قبل وہاں کوئی پیرسٹر کسی اٹرنی کے معرفت کر لیا گیا ہے تو وہ پریوی کونسل میں مثل پونچنے پر وہاں سے اطلاع دینا کہ مثل پونچ گئی۔ اور ساتھ ہی ایک تخمینہ خرچہ کا بنا بر پیروی پریوی کونسل روانہ کر دینا۔ ورنہ بعدروانگی مثل میا سے اٹرنی کو خط لکھا جاتا ہے اور کچھ روپیہ بطور ریٹنگ بھیجا جاتا ہے کہ وہ پیرسٹر کو مقرر کر کے خرچہ کے تخمینہ سے اطلاع دیں۔ ولایت کے خرچہ کی تعداد چار او۔ چہ ہزار کے درمیان ہوتی ہے یہ روپیہ بتدریج ایک سال کے اندر بھی اگر ولایت میں اٹرنی کے پاس پونچ جاوے تو کچھ ہرج نہیں ہے۔

اگر ولایت مثل چلے جانے کے بعد کوئی ذریعہ مقدمہ فوت ہو جاوے تو اپیل کرنا
 کو چاہئے کہ فوراً اپنے اٹرنی کو ولایت میں خبر کر دے اور عدالت ہائی کورٹ
 میں درخواست تعلیم نامہ وارثان متوفی معمولی قاعدے سے داخل کر دے، جب
 اسکا مکمل ہو جاوے گا تب اسکے جملہ کاغذات، اپیلانٹ کے خرچ سے ترجمہ چھاپہ
 ہو کر پریوی کونسل کو پیش کئے جائیں گی اور جب یہ کاغذات پریوی کونسل میں
 پیش کئے جائیں گے تب مقدمہ پیش ہوگا۔

ولایت سے مقدمہ فیصل ہوئی کے اطلاع کامیاب فریق کے پاس بذریعہ تار
 اور نا کامیاب فریق کے پاس بذریعہ خط اٹرنی کے دفتر سے آتی ہے۔ اور بعد
 اسکی تجویز اور ڈگری کی نقل ولایت سے آجانی ہیں۔ کامیاب فریق کے پاس
 جو ڈگری ولایت سے آتی ہے اور پیرسج لاکھ کی شاہی مہر ہوتی ہے اور یہی
 اصلی ڈگری ہوتی ہے۔

ولایت سے ڈگری آنے کے بعد ڈگری دار کو چاہئے کہ وہ اپنے وکیل کی معرفت
 اپنے فریق ثانی کو ایک نوٹس جوابی رجسٹری شدہ بذریعہ ڈاک خانہ کے واسطے
 دیا جائے کہ اپنے کل روپیہ کے دے اور اگر چودہ روز کے اندر زرخشاں ادا نہ ہو جاوے
 تو درخواست اجراء ڈگری ہائی کورٹ میں داخل کر دے۔ اس درخواست کے
 ہمراہ مندرجہ ذیل کاغذات ضرور داخل ہونا چاہئے۔

- (۱) درخواست اجراء ڈگری (۲) نقل نوٹس
- (۳) تفصیل خرچہ جواب یافتنی ہے (۴) رسید ڈاک خانہ رجسٹری
- (۵) دستخطی میوں ڈگری رجسٹری ڈاک خانہ
- (۶) اسل ڈگری ولایت

کارروائی نقل

(خلاصہ قواعد ہائی کورٹ باب ششم)

ہائی کورٹ کے دفتر سے کوئی نقل بلا منظور سی ڈی پی یا اسٹمٹ رجسٹرار کے نہیں مل سکتی۔ لیکن اگر کوئی عجبیہ شخص جس کا تعلق کسی مقدمہ سے نہ ہو اور وہ اگر کوئی نقل چاہے تو اسکی درخواست صاحب ڈپٹی رجسٹرار اور صاحب جج کے سامنے بنا برصد و حکم مناسب ہیجڈ نیگے جو اون ایام میں اپیل لینے کا اجلاس کرتے ہوئے نقل کی درخواست ہائی کورٹ میں ایک چھپے ہوئے فارم پر دی جاتی ہے یہ فارم ہائی کورٹ کے خرابچی سے ایک پیسہ کو ملتا ہے۔ درخواست دینے والے کو چاہئے کہ درخواست میں یہ ضرور لکھدے کہ اسکا مقدمہ سے کیا تعلق ہے۔ اگر مقدمہ جس میں سے نقل لینا ہے فیصل ہو گیا ہے تو درخواست میں لفظ مفصلہ اور اسکی تاریخ فیصلہ لکھنا چاہئے اور اگر متدایرہ ہے تو ویسا لکھنا چاہئے۔ ساتھ ہی نمبر و سزہ و عنوان مقدمہ نام نوٹیفین اور اس کا نڈکا نام جسکی نقل مطلوب ہے لکھنا چاہئے۔ ساتھ ہی یہ بھی لکھنا چاہئے کہ درخواست معمولی بن کر فہوری۔

نقل کی اجرت حسب ذیل داخل کی جاتی ہے

نام کاغذ	اجرت بعینہ معمولی	اجرت بعینہ فوری
تجویز	۵	۱۰
اظہار	۵	۱۰

دستاویز تیسرا (۱) (آٹھ آنے کا جنرل شامپ) (۲) ایک بیک جنرل شامپ فریو
 ڈگری (۳) (ڈاکٹ) سے (۴) ٹکٹ نوٹ اگر نقل
 ہائی کورٹ کی ڈگری کی
 لینا ہے تو ٹکٹ داخل ہوگا
 اور اگر ضلع کی ڈگری کی
 نقل لینا ہے تو فریو
 داخل کرنا ہوگا۔

درخواست حکم و حلف نامہ وغیرہ عمر
 اگر کسی خسرو۔ کتونی۔ بھی کہائے یا کیوٹ کے کسی جزو یا کل کی نقل کی
 ضرورت ہے یا کسی نقشہ وغیرہ کی نقل مطلوب ہے تو فارم پر اس کا نام لکھا
 اور اس پر ایک آنے کا ٹکٹ پشت پر چسپاں کر کے درخواست دینی چاہئے اور وقت
 دفتر سے اس کی اجرت کا تخمینہ تیار کرنا ہے۔ نقل کے درخواست کے فارم
 کی پوری خانہ پوری کر کے مندرجہ بالا شامپ اور فریو کے ساتھ درخواست
 بذریعہ رجسٹری پورٹ جناب رجسٹرار صاحب ہائی کورٹ کے خدمت میں
 بھیج دینے سے نقل بذریعہ ڈاک بھی بھیج سکتی ہے لیکن اگر فارم میں
 کوئی غلطی ہے تو نقل نہیں ملتی اس فارم کی پشت پر ایک آنے کا ٹکٹ
 لگا یا جاتا ہے۔ ٹکٹ کورٹ فیس کا لگانا چاہئے۔

واپسی روپیہ

H. R. Ch. X.

ہر ترجمہ چھاپے کے لئے جو روپیہ عدالت میں جمع ہوتا ہے اس میں سے

بعد تیار ہی مقدمہ اگر کچھ روپیہ بیچ جاتا ہے تو وہ جمع کرنے والے کو واپس ملتا ہے۔ اس نجی جوئی رقم کی اطلاع عدالت سے دو طرفہ نہیں دی جاتی ہے اور تو ہر جمع کرنے والے کے پاس عدالت سے ایک نوٹس جاتا ہے اور دوسری عدالت میں ہر مہینہ بچے ہوئے روپیہ کا ایک نقشہ بنا کر آویزاں کر دیا جاتا ہے۔ اس اطلاع کے پہنچنے پر اہل مقدمہ کو چاہئے کہ اپنے وکیل کے دفتر سے ایک فارم واپسی روپیہ طلب کر لیں۔ یہ درخواست بموجب Ch. X 75 (باب ۱۰) قاعدہ ۵۔ (قواعد ہائی کورٹ) دی جاتی ہے۔ واپسی کے فارم پر درخواست بلا ٹڈٹ دی جاتی ہے اگر رقم واپسی کی تعداد ایک سو روپیہ یا اس سے کم ہے تو سائل اپنی درخواست اپنے ضلع کے کلکٹر یا جج یا منصف سے تصدیق کرانے بیچ سکتا ہے اور یہ استدعا کر سکتا ہے کہ روپیہ بذریعہ منی آرڈر اسکوبیج دیا جاوے۔ اور ایسی صورت میں یہ روپیہ بعد منہائی خرچ منی آرڈر حسب اجازت رجسٹرار صاحب سے بھیجا جاتا ہے۔ یہ درخواست نوٹس پہنچنے سے ایک سال کے اندر دیدینا چاہئے زیادہ عرصہ ہونے سے یہ رقم گورنمنٹ کو منتقل ہو جاتی ہے اور پھر واپسی میں زیادہ دقت ہوتی ہے۔

ایسے ایلیوں میں جو عدالت ابتدائی گوازمہ نو تحقیقات کے لئے واپس جاتے ہیں ایبل ہائی کورٹ کا اسٹامپ اپیلانٹ کو واپس دے دیا جاتا ہے اس واپسی کی درخواست کا فارم عدالت میں ملتا ہے اور اسپرنام فریقین اور رقم واپسی لکسکو وکیل کے دستخط سے درخواست دینے سے یہ رقم واپس ہو جاتی ہے۔ ہائی کورٹ سے کوئی رقم

نقد واپس نہیں ملتی اور نہ سوائے وکیل یا بیرسٹر پر وکار مقدمہ کے کسی دوسرے شخص کو واپس ہوتی ہے عدالت سے واپس ہونے والی رقم کا وادچر ملتا ہے جسکو بنگال بینک میں پیش کر کے رد پیہ وصول کیا جاتا ہے۔

۱۰. کارروائی فوجداری

عدالت عالیہ ہائی کورٹ میں فوجداری کا کام ابتدائی صیفہ میں بھی ہوتا ہے اور اپیل میں بھی ہوتا ہے۔ جن مقدموں میں ملزم سیفٹ انگریز ہوتے ہیں وہ اکثر ہائی کورٹ میں ہوتے ہیں۔ لیکن انکی بھی ابتدا مجسٹریٹ یا سیشن جج کے یہاں ہوتی ہے جب کوئی مقدمہ ابتدائی ججکو اور یکینل ٹریبل بھی کہتے ہیں آتا ہے تو اسکے پہلے جیٹی انگریزی دفتر میں آتی ہے اور وہاں سے فوجداری کلرک کے پاس آتی ہے اور وہ اسکو فوراً بذریعہ اسٹنٹ رجسٹرار سیشن کی تاریخ مقرر کرنے کے لئے پیش کر دیتا ہے۔ اور تقرر تاریخ کے بعد جہاں کا مقدمہ ہو وہاں کے مجسٹریٹ اور الہ آباد کے سیشن جج اور مجسٹریٹ کے نام خطوط جاری ہوتے ہیں کہ جس سے وہ تاریخ معینہ پر جوری۔ ملزم اور شہادت وغیرہ کی حاضری کا معقول بندوبست کر سکیں۔ اس تکمیل کے بعد یہ جملہ کاغذات پھر فوجداری کلرک کے پاس آجاتے ہیں۔ مثل آتے پر فوجداری کلرک فوراً اپیل کی جانچ کرتا ہے اور اگر اوسمیں کوئی کاغذ کم ہوتا ہے تو فوراً صاحب مجسٹریٹ کو جنکے یہاں سے مقدمہ آتا ہے اسکی اطلاع دیتا ہے۔ اگر مثل مکمل ہے تو فوجداری کلرک اوسکا رجسٹر میں اندراج کر کے پیپر بک تیار کرانیکا انتظام

کرتا ہے۔ پیپر بک میں مندرجہ ذیل کاغذات ہوتے ہیں۔

(۱) بیان حسب دفعہ ۶۴ او اظہارات حسب دفعہ ۳۲۲ و ۳۴ و ۴

ضابطہ فوجداری اگر کچھ ہوں۔

(۲) ابتدائی کارروائی

(۳) قرار و اجرم

(۴) ججٹریٹ کے اجلاس میں جس قدر شہادت گزری ہو۔

(۵) مقدمہ ہائی کورٹ کے سپرد کرنے کے جو جو بات

(۶) شہادت تحریری اگر کچھ ہو

(۷) پولیس کا چالان

فوجداری کلرک ان کاغذات کو پہلے محکمہ نقل میں ہیجڈ تیا ہے تیس روز کے اندر انکی نقل ہو جاتی ہے اور بعد اسکے یہ کاغذ اصلی شکل میں اپنی جگہ پر لگا دئے جاتے ہیں۔ بعد ازاں پیپر بک تیار کی جاتی ہے۔ پچھانسی کے مقدمات اور گورنمنٹ اپیل میں پیپر بک چھاپی جاتی ہے اگر چھاپنے کی کچھ تصحیح کے لئے ضرورت ہوتی ہے تو یہ کاغذات وہ پھر نقل کے محکمہ میں ہیجڈ تیا ہے۔ پیپر بک چھپ کر آنے پر فوجداری کلرک اسکی ایک جلد پبلک پراسکیوٹر۔ ایک جلد سرکاری وکیل ایک جلد ججٹریٹ تحقیقات کنندہ اور ایک جلد مشیر قانون (Legal Remembrancer) ایک جلد مزیم کویل اور ایک جلد اس حاکم کے پاس جو سٹشن کا اجلاس کرینگے ہیجڈ تیا ہے۔ لیکن اگر یہ کتاب فوجداری کلرک کو تاریخ مقررہ سٹشن سے ۴۴ روز پیشتر نہیں ملینگے تو وہ اسکی اطلاع اسٹنٹ رجسٹرار کو کر دینگا اور تاریخ سٹشن سے کم از کم دو دن قبل فوجداری کلرک کورٹ افسر کو ایک فہرست اون گواہوں کے نام اور

پتہ کی بھی دیدیگا جو اس سشن میں گذرینگے۔ حاضری گواہاں اور اونکے زادراہ
 وغیرہ دینے کے کام سے فوجداری کلرک کو کچھ واسطہ نہیں ہوتا۔ پیشی کے روز
 وہ مثل پیشکار کو دیدیگا اور پھر ایسے لیکر مقدمہ فیصل ہونے پر ضروری
 وارنٹ وغیرہ کورٹ آفیسر تیار دینگا۔ فوجداری کلرک کا کام صرف اس قدر
 ہے کہ وہ مثل کو بیچ ریڈ سے لیکر لوبہ مساجد الماری میں بید کر دے۔

ہالی کورٹ میں جو گواہاں بیرون ہوتے ہیں شہادت دینے کے لئے
 آتے ہیں اور نہ خرچ خوراک اور زادراہ اسطریقہ پر دیا جاتا ہے کہ گواہ کا فرض
 ہے کہ وہ آباد اگر خود کو رجسٹر صاحب ہالی کورٹ کے روبرو پیش کر کے
 اونہیں اپنے آباد میں پہنچنے کی تاریخ اور وقت سے اطلاع دے۔ ایسے
 گواہوں کے حسب حیثیت تین درجہ قابض کئے گئے ہیں اور مجسٹریٹ
 تحقیقات کنندہ انکے بابتہ صاحب رجسٹر کو یہ لکھ دیتے ہیں کہ کون گواہ
 کس حیثیت کا ہے۔ اور ایسا ہندوستانیوں کے لئے بھی ہوتا ہے۔
 خوراک خرچ آباد میں رہنے کے لئے شہادت ختم ہونے پر دیدیا جاتا ہے
 اگر باہر سے آنے والے گواہ سفر خرچ وغیرہ کے لئے کچھ پیشگی مانتے ہیں تو صاحب
 مجسٹریٹ تفتیش کنندہ سے اوکو ملتا ہے اور اسکی اطلاع وہ صاحب مجسٹریٹ
 کو دیتے ہیں۔ کس تاریخ میں کون گواہ روانہ ہوگا اسکی اطلاع بھی صاحب
 مجسٹریٹ زبٹا کو دیتے ہیں۔ عدالتی کے گواہوں کا خرچہ جبکو عدالت
 مناسب خیال کرے۔ سرکار سے دیا جاتا ہے گواہوں کو خرچہ
 اس حساب سے دیا جاتا ہے۔

درجہ سوم
 جو کچھ خرچ ہو

درجہ دوم
 جو کچھ خرچ ہو

درجہ اول
 میں لیکاری

ریل اہل درجہ کا کرایہ جو کرایہ ہو جو کرایہ ہو
 شہر میں گاڑی کرایہ تین روپیہ روز دو روپیہ روز ایک روپیہ روز
 خوراک قیام آباد پانچ روپیہ روز تین روپیہ روز عہدہ نئی روز
 خوراک سفر میں چار روپیہ روز دو روپیہ روز ایک روپیہ روز
 گاڑی کرایہ صرف اونہیں ایام کا دیا جاتا ہے جبکہ عدالت میں آنا پڑے۔
 بوری ہو تو جو ادائیگی الٹریل Original Trial میں شریک ہونگے بشرطیکہ وہ بلکل
 سہ کارہی اور عدالت کے نزدیک رہنے والے ہوں انگریزوں کو دو روپیہ
 اور ہندوستانیوں کو آٹھ آنے فی یوم گاڑی کرایہ کا دیا جاوے گا۔

ضلع کی طرح سے عدالت العالیہ ہائی کورٹ میں جب سیشن کا اجلاس
 ہوتا ہے تو جج اپنے ساتھ کچھ شہر کے آدمیوں کو بھی ایسے مقدمات کے فیصلہ کیلئے
 بلا تا ہے۔ ان لوگوں کو جو ررر (Jurors) کہتے ہیں۔

ہر ایسا شخص جسکی عمر ۲۱ اور ساٹھ سال کے درمیان ہو اور جو کسی عدالتی
 غیر کارہنے والہ نہ ہو اور ضلع آباد میں رہتا یا کاروبار کرتا ہو یا جو اندر حد و
 ضلع کسی مکان پر قابض ہو جسکی سالانہ آمدنی چار سو روپیہ سے کم نہ ہو یا اگر وہ
 مالک متحدہ میں کسی ایسی منقولہ یا غیر منقولہ جائداد پر قابض ہو جسکی مالیت میں ہزار روپیہ
 سے کم نہ ہو یا جسکی ماہوار سی آمدنی سو روپیہ سے کم نہ ہو جو رہنایا جا سکتا ہے لیکن
 مندرجہ ذیل اشخاص جہر نہیں ہو سکتے۔

(۱) اہل کاران ہائیکورٹ

(۲) اہل کاران پولیس

(۳) سزایافتہ اشخاص

(۴) کمزور اور ناتوان شخص

(۵) جو انگریزی نہ سمجھ سکتے ہوں

اور مندرجہ ذیل اشخاص اس سے مستثنیٰ ہیں۔

(۱۱) حکام جنگا درجہ ضلع مجسٹریٹ سے زیادہ ہے۔

(۲) جج صاحب جو ملازم ہوں

(۳) ممبران کونسل لاٹ صاحب

(۴) ممبران آئی اٹن لاٹ صاحب *H. H's. Personal Staff*

(۵) گورنمنٹ کے سکریٹری اور انڈر سکریٹری

(۶) سکریٹری بورڈ

(۷) ڈائریکٹر صاحب سرشدت تعلیم

(۸) ایک وٹمنٹ جنرل

(۹) انسپیکٹر جنرل محکمہ رجسٹری

(۱۰) مشیر قانون

(۱۱) صاحبان مجسٹریٹ (ملازم)

(۱۲) جو شخص مذہبی گرو یا ماما ہو

(۱۳) وکلاء جو پریکٹس کرتے ہوں

(۱۴) بینکوں کے مینیجر۔ پوائنٹ

(۱۵) اہل کاران محکمہ ڈاکخانہ اور تارگاہ

(۱۶) ڈاکٹر لوگ

(۱۷) میل کے مندرجہ ذیل ملازم

ڈسٹرکٹ راک پرمیٹنٹ۔ ڈسٹرکٹ انجینئر۔ اسٹیشن ماسٹر اور

اسٹیشن اسٹیشن ماسٹر پرمیٹ سے انسپیکٹر اور

(۱۸) محکمہ سگریٹ کے جنرل سٹارٹن۔

(۱۹) کماٹیڈ بینک افسر الہ آباد

(۲۰) وہ اشخاص جو حافظی عدالت سے مستثنی ہوں

کراوان کلرک جو بااموم رجسٹرار ہائی کورٹ ہوتے ہیں۔ ایسے اشخاص کے ایک فہرست مرتب کر کے عدالت میں کسی عام جگہ ہر سال تاریخ یکم اپریل سے قبل نکلوا دیتے ہیں۔ اگر کسی شخص کو اپنا نام اس فہرست سے اٹھوایا اور اس مندرجہ کیا منظور ہو تو وہ ۲۰ اپریل سے قبل اپنا اعتراض پیش کرے۔ ہر اجلاس سیشن میں اس فہرست میں ۲۴ آدمی طلب کئے جاتے ہیں۔ اس فہرست میں ایک ٹکٹ تو انگریز ضرور ہونے چاہئے اور ایک ٹکٹ ہندوستانی ضرور ہوں۔ اسکی اطلاع اونکو تاریخ سیشن سے دس روز قبل دیدی جاتی ہے اور تاریخ مقررہ پر اونکے آجانے پر اونکا چٹناؤ کر لیا جاتا ہے اور جب ضرورت روک لئے جاتے ہیں بقیہ کو واپس جانا پڑتا ہے۔ یہ ضروری ہے کہ کسی شخص وجہ کے ایک سیشن میں شریک ہونے والا جو ر بارہ ماہ کے اندر دوسری سیشن میں شریک نہیں ہو سکتا ہے۔ سیشن کے اجلاس میں جو انگریزی دان رہے ہیں وہ اپنا اظہار انگریزی میں دیتے ہیں لیکن جو انگریزی نہیں سمجھتے ہیں اونکا اظہار ہندی زبان میں ہوتا ہے اور اوکو عدالت کے ہیڈ مترجم اسی وقت کھڑے کھڑے ترجمہ کرتے رہتے ہیں اور وہ ایک شخص انگریزی میں اور دوسرا اردو میں لکھنا چاہتا ہے۔

اگر کسی سزاے موت کے حکم کی منظوری کے لئے کسی جج نے مثل بھیجی ہے تو وہ مثل ہائی کورٹ میں آنے پر بعد جانچ ہونے کی درج رجسٹر ہوتی ہے اور پیپر بک تیار ہوتی ہے۔ یہ کام فوجداری کلرک کا ہے۔ اسکے بعد تاریخ مقررہ

جوتی ہے یہ۔ آمدنشل سے بیس اور چوبیس روز کے اندر ہوگی اور جہاں تک ممکن ہوگا اگر تفصیل نہ ہو تو سبغات کا دن ہوگا۔ اس میں بھی سپرکب چھاپی جاتی ہے اور وہ اسے مندرجہ بالا طریقہ پر تقسیم ہوتی ہے۔ منظورسی دوجھونکے اجلاس میں ہوتی ہے۔

بالعموم نوہداری کے اپیل دو طریقوں میں ہوتے ہیں۔ یا تو بذریعہ ڈاک جیل سے آئے ہیں اور دوسری عدالت میں داخل ہوتے ہیں اگر اپیل بذریعہ ڈاک کے آیا ہے تو یہ کاغذات پہلے ترجمہ ہوتے ہیں اور تب عدالت کے روبرو واسطے منظورسی اور نامنظورسی کے بعد اس اطمینان کے اس میں اسکے قبل اور کوئی اپیل داخل نہیں ہوا ہے پیش ہوتا ہے۔

اور جو اپیل عدالت میں داخل ہوتے ہیں ان میں پہلے نوہداری کلرک باجہ میعاد اور اسٹامپ کافی ہونے کے اپنی رپورٹ لکھ دیتا ہے اور فوراً واپس دیدیتا ہے۔ اگر اپیل منظورسی کے وقت ہی خارج کر دیا جاوے تو اونکا بھی اندراج برٹسٹر میں کروا جاتا ہے۔

ترتیب اجلاس

عدالت عالیہ ہائی کورٹ میں مندرجہ ذیل امور کا فیصلہ صرف ایک جج کے اجلاس سے ہوگا۔

(۱) ہر اپیل دوم اور اعتراض جج کا تعین دعویٰ پانچ سو روپیہ یا اس سے کم ہو۔

(۲) ہر اپیل اجراء ڈگری جج کا تعین ایک ہزار روپیہ یا اس سے کم ہو۔

(۳) استعواب یا رفرنس Reference جج کا تعین ایک ہزار روپیہ سے زیادہ ہو۔

(۳) جملہ درخواست ہرے اٹقان مقدمہ

(۵) تصحیح عارضہ عمومی یا موجدات اپیل

(۶) توسیع میعاد بنا بر تعمیل مشن

(۷) واپسی اپیل برضامنندی فریقین

(۸) جملہ درخواست قائم نام۔ ودیو ایر و شادی و بلوغیت و فائز العقل
والتوا سے ابرا سے ڈگری۔

(۹) جملہ درخواست ہرے تقرر رجسور و حکم اتناعی وغیرہ
(۱۰) درخواست مفلسی

(۱۱) جملہ درخواست نگرانی دیوانی۔

(۱۲) درخواست اجراء ڈگری ولایت۔ اسکے علاوہ امور متذکرہ بالا کی
جملہ درخواستیں۔ جملہ ایسی درخواستیں جنکے دو ججوں کے رد پر پیش
ہونے کی ضرورت نہیں ہوتی۔

(۱۳) جملہ ایسے مقدمات جو بصیغہ ابتدائی بابت درانت اور ریوہیت
موجب ایکٹ ۱۸۸۰ء داخل ہوں

(۱۴) معاملات الفساح زوجیت و ٹرسٹ و کینی ایکٹ

(۱۵) ایسے معاملات فوجداری جنہیں سزا سے موت یا جھور ریائے شو
تہ دی گئی ہو۔

(۱۶) جملہ اپیل فوجداری جو گورنمنٹ کے جانب سے کسی ملازم کے بری
کردینے کے حالت میں دائر ہوئے ہوں۔

(۱۷) جملہ مقدمات حسب دفعہ ۳۰۷ تعزیرات ہند

(۱۸) جملہ ایسے مقدمات جنہیں ملازم کو یہ نوٹس دیا گیا ہو کہ بموجب

دفعہ ۳۳۹ تعزیرات ہند مندر کیوں نہ بڑھائی جاوے۔

(۱۹) جملہ ایبل جو حسب آرڈر ام قاعہ اضا بطور اپنی منظور ہوئے ہوں ان معاملات میں سے اگر کسیکو اگر ایک جج صاحب چاہیں تو دو جج کے فیصلہ کے لئے بھی بھیج سکتے ہیں۔ اگر کسی مقدمہ کے کسی خاص اجلاس میں پیش ہونے کا حکم ہو چکا ہے تو اسکے متعلق جج قدر درخواستیں ہونگی وہ وہی اجلاس میں جلال کا وہ مقدمہ بنے گی۔ اگر کوئی مقدمہ کسی اجلاس میں کسی روز پیشی میں ہے تو اس پر اگر کوئی درخواست اس مقدمہ میں دینا ہے تو وہی اجلاس میں دینا چاہئے۔ اگر مقدمہ بابت شکایت کسی وکیل مختار یا دیگر قانون پیشہ کے ہے تو اسکا فیصلہ میں ججوں کی اجلاس سے ہو گا اور وہ اگر مناسب سمجھیں تو پانچ جج کے سپرد اسکو کر سکتے ہیں۔ ایام تعطیل کلاں میں صرف ایک جج صاحب اجلاس کرتے ہیں۔ اور اس اجلاس میں فوجداری کے معمولی مقدمات اور جرم ایڈگری کی کارروائی اور دیگر ضروری کام ہوتے ہیں۔ اسکے علاوہ جج قدر مقدمات ہوتے ہیں وہ دو ججوں کے اجلاس میں ہوتے ہیں۔ ایک جج صاحب گرہا ہیں تو اپنا اجلاس اپنے چمبر (Chamber) یعنی کمرہ میں بھی کر سکتے ہیں۔ ایام تعطیل میں ضروری درخواست صاحب جج کو بنگلہ پر بھی دیکھتے ہیں۔ اگر کسی ایسے روز جبکہ ایبل یعنی اجلاس نہ ہو اور کسی ایبل یا درخواست کی میعاد جاتی ہو تو وہ ایبل یا درخواست صاحب رجسٹرار اور اوکمی عدم موجودگی میں جینی رجسٹرار اور اوکمی عدم موجودگی میں اسٹنٹ رجسٹرار کو پیش کیا سکتی ہے اور وہ اگر اس پر کمرہ نہ کرے یا نہ میعاد ہمارے برابر پیش ہو گئی ہے تو دوسرے روز اسکے اجلاس پر سپروان سجاد داخل کرنے سے تھادی عارض نہیں آتی۔

اگر کسی ایک مضمون کی درخواست کسی ایک جج کے یہاں سے تا منظور

ہو گئی ہو تو اس مضمون کی دوسری درخواست پر کسی دوسرے جج کے
رورہد پیش نہیں کی جاسکتی۔ البتہ اسکا اپیل ہو سکتا ہے۔

نقشہ رسوم عدالت جو کباب مالیت رضنیالشی یا یادداشت اپیل پر واجب ہے

(جو نام مقدمہ والوں اور بالخصوص محرران و کٹار و مضمومان کے لئے کارآمد ہے)

تقدیر رسوم لیجاوے گی		گھاس رقم سے زائد نہ ہو		اگر فقین اس رقم سے زائد ہو	
پائی	آنہ	روپیہ	روپے	روپے	روپے
۰	۴	۰	۵	۰	۰
۰	۱۲	۰	۱۰	۵	۵
۰	۲	۱	۱۵	۱۰	۱۰
۰	۸	۱	۲۰	۱۵	۱۵
۰	۱۴	۱	۲۵	۲۰	۲۰
۰	۳	۲	۳۰	۲۵	۲۵
۰	۱۰	۲	۳۵	۳۰	۳۰
۰	۰	۳	۴۰	۳۵	۳۵
۰	۴	۳	۴۵	۴۰	۴۰

اگر تعین اس رقم سے زاید ہو	مگر اس رقم سے زائد نہ ہو	تقریر رسوم نیچا دیگی		
روپے	روپے	روپیہ	آن	پائی
۲۵	۵۰	۳	۱۲	۰
۵۰	۵۵	۳	۲	۰
۵۵	۶۰	۳	۸	۰
۶۰	۶۵	۳	۱۳	۰
۶۵	۷۰	۵	۳	۰
۷۰	۷۵	۵	۱۰	۰
۷۵	۸۰	۶	۰	۰
۸۰	۸۵	۶	۶	۰
۸۵	۹۰	۶	۱۲	۰
۹۰	۹۵	۷	۲	۰
۹۵	۱۰۰	۷	۸	۰
۱۰۰	۱۱۰	۸	۳	۰
۱۱۰	۱۲۰	۹	۰	۰
۱۲۰	۱۳۰	۹	۱۲	۰
۱۳۰	۱۳۰	۱۰	۸	۰
۱۳۰	۱۵۰	۱۱	۳	۰
۱۵۰	۱۶۰	۱۲		۰
۱۶۰	۱۷۰	۱۲	۱۲	۰
۱۷۰	۱۸۰	۱۳	۸	۰

اگر تین اس رقم سے زائد ہو		مگر اس رقم سے زائد نہ ہو		تو یہ رسم بنی جاوے گی		
روپے	روپے	روپے	آنہ	پائی		
۱۸۰	۱۹۰	۱۲	۳	۰		
۱۹۰	۲۰۰	۱۵	۰	۰		
۲۰۰	۲۱۰	۱۵	۱۲	۰		
۲۱۰	۲۲۰	۱۶	۸	۰		
۲۲۰	۲۳۰	۱۷	۳	۰		
۲۳۰	۲۴۰	۱۸	۰	۰		
۲۴۰	۲۵۰	۱۹	۱۲	۰		
۲۵۰	۲۶۰	۱۹	۸	۰		
۲۶۰	۲۷۰	۲۰	۳	۰		
۲۷۰	۲۸۰	۲۱	۰	۰		
۲۸۰	۲۹۰	۲۱	۱۲	۰		
۲۹۰	۳۰۰	۲۲	۸	۰		
۳۰۰	۳۱۰	۲۳	۳	۰		
۳۱۰	۳۲۰	۲۴	۰	۰		
۳۲۰	۳۳۰	۲۴	۱۲	۰		
۳۳۰	۳۴۰	۲۵	۸	۰		
۳۴۰	۳۵۰	۲۶	۳	۰		
۳۵۰	۳۶۰	۲۶	۰	۰		
۳۶۰	۳۷۰	۲۶	۱۲	۰		

اگر تعین اس رقم سے زائد ہو	مگر اس رقم سے زائد نہ ہو		تویہ رسوم لجاوے گی	
روپے	روپے	روپیہ	آنہ	پائی
۳۷.	۳۸.	۲۸	۸	.
۳۸.	۳۹.	۲۹	۳	.
۳۹.	۴۰.	۳۰.	.	.
۴۰.	۴۱.	۳۰	۱۲	.
۴۱.	۴۲.	۳۱	۸	.
۴۲.	۴۳.	۳۲	۳	.
۴۳.	۴۴.	۳۳	.	.
۴۴.	۴۵.	۳۴	۱۲	.
۴۵.	۴۶.	۳۴	۸	.
۴۶.	۴۷.	۳۵	۳	.
۴۷.	۴۸.	۳۶	.	.
۴۸.	۴۹.	۳۶	۱۲	.
۴۹.	۵۰.	۳۷	.	.
۵۰.	۵۱.	۳۸	۳	.
۵۱.	۵۲.	۳۹	.	.
۵۲.	۵۳.	۴۰	۱۲	.
۵۳.	۵۴.	۴۰	.	.
۵۴.	۵۵.	۴۱	۳	.
۵۵.	۵۶.	۴۲	.	.

اگر فقیر اس رقم سے زائد ہو	اگر اس رقم سے زائد نہ ہو	تویہ رسوم لیجا دینی		
روپے	روپے	روپیہ	آنہ	پائی
۵۶۰	۵۶۰	۴۲	۱۲	۰
۵۵۰	۵۸۰	۴۳	۸	۰
۵۸۰	۵۹۰	۴۴	۴	۰
۵۹۰	۶۰۰	۴۵	۰	۰
۶۰۰	۶۱۰	۴۵	۱۲	۰
۶۱۰	۶۲۰	۴۶	۸	۰
۶۲۰	۶۳۰	۴۷	۴	۰
۶۳۰	۶۴۰	۴۸	۰	۰
۶۴۰	۶۵۰	۴۸	۱۲	۰
۶۵۰	۶۶۰	۴۹	۸	۰
۶۶۰	۶۷۰	۵۰	۴	۰
۶۷۰	۶۸۰	۵۱	۰	۰
۶۸۰	۶۹۰	۵۱	۱۲	۰
۶۹۰	۷۰۰	۵۲	۸	۰
۷۰۰	۷۱۰	۵۳	۴	۰
۷۱۰	۷۲۰	۵۴	۰	۰
۷۲۰	۷۳۰	۵۴	۱۲	۰
۷۳۰	۷۴۰	۵۵	۸	۰
۷۴۰	۷۵۰	۵۶	۴	۰

نوٹہ رسوم لی جاوے گی		مگر اس رقم سے زائد نہ ہو		اگر قبیلہ اس رقم سے زائد ہو	
پالی	آند	روپیہ	روپے	روپے	روپے
۰	۰	۵۷	۷۶	۷۵	۷۵
۰	۱۲	۵۷	۷۷	۷۶	۷۶
۰	۸	۵۸	۷۸	۷۷	۷۷
۰	۴	۵۹	۷۹	۷۸	۷۸
۰	۰	۶۰	۸۰	۷۹	۷۹
۰	۱۲	۶۰	۸۱	۸۰	۸۰
۰	۸	۶۱	۸۲	۸۱	۸۱
۰	۴	۶۲	۸۳	۸۲	۸۲
۰	۰	۶۳	۸۴	۸۳	۸۳
۰	۱۲	۶۳	۸۵	۸۴	۸۴
۰	۰	۶۴	۸۶	۸۵	۸۵
۰	۴	۶۵	۸۷	۸۶	۸۶
۰	۰	۶۶	۸۸	۸۷	۸۷
۰	۱۲	۶۶	۸۹	۸۸	۸۸
۰	۸	۶۷	۹۰	۸۹	۸۹
۰	۴	۶۸	۹۱	۹۰	۹۰
۰	۰	۶۹	۹۲	۹۱	۹۱
۰	۱۲	۶۹	۹۳	۹۲	۹۲
۰	۸	۷۰	۹۴	۹۳	۹۳

تویہ رسوم لی جاوے گی مگر اس رقم سے زاید نہ ہو اگر تین اس رقم سے زاید ہو

پانی	آنہ	روپیہ	روپے	روپے
۰	۴	۷۱	۹۵۰	۹۴۰
۰	۰	۷۲	۹۶۰	۹۵۰
۰	۱۲	۷۳	۹۷۰	۹۴۰
۰	۸	۷۳	۹۸۰	۹۷۰
۰	۴	۷۴	۹۹۰	۹۸۰
۰	۰	۷۵	۱۰۰۰	۹۹۰
۰	۰	۸۰	۱۱۰۰	۱۰۰۰
۰	۰	۸۵	۱۲۰۰	۱۱۰۰
۰	۰	۹۰	۱۳۰۰	۱۲۰۰
۰	۰	۹۵	۱۴۰۰	۱۳۰۰
۰	۰	۱۰۰	۱۵۰۰	۱۴۰۰
۰	۰	۱۰۵	۱۶۰۰	۱۵۰۰
۰	۰	۱۱۰	۱۷۰۰	۱۶۰۰
۰	۰	۱۱۵	۱۸۰۰	۱۷۰۰
۰	۰	۱۲۰	۱۹۰۰	۱۸۰۰
۰	۰	۱۲۵	۲۰۰۰	۱۹۰۰
۰	۰	۱۳۰	۲۱۰۰	۲۰۰۰
۰	۰	۱۳۵	۲۲۰۰	۲۱۰۰
۰	۰	۱۴۰	۲۳۰۰	۲۲۰۰

تویہ رسوم لی جاوے گی		مگر اس رقم سے زاید نہ ہو		اگر تعین اس رقم سے زاید ہو	
پائی	آنہ	روپیہ	روپے	روپے	روپے
.	.	۱۳۵	۲۳۰۰	۲۳۰۰	۲۳۰۰
.	.	۱۵۰	۲۵۰۰	۲۵۰۰	۲۴۰۰
.	.	۱۵۵	۲۶۰۰	۲۶۰۰	۲۵۰۰
.	.	۱۶۰	۲۷۰۰	۲۷۰۰	۲۸۰۰
.	.	۱۶۵	۲۸۰۰	۲۸۰۰	۲۹۰۰
.	.	۱۷۰	۲۹۰۰	۲۹۰۰	۳۰۰۰
.	.	۱۸۰	۳۰۰۰	۳۰۰۰	۳۱۰۰
.	.	۱۸۵	۳۱۰۰	۳۱۰۰	۳۲۰۰
.	.	۱۹۰	۳۲۰۰	۳۲۰۰	۳۳۰۰
.	.	۱۹۵	۳۳۰۰	۳۳۰۰	۳۴۰۰
.	.	۲۰۰	۳۴۰۰	۳۴۰۰	۳۵۰۰
.	.	۲۰۵	۳۵۰۰	۳۵۰۰	۳۶۰۰
.	.	۲۱۰	۳۶۰۰	۳۶۰۰	۳۷۰۰
.	.	۲۱۵	۳۷۰۰	۳۷۰۰	۳۸۰۰
.	.	۲۲۰	۳۸۰۰	۳۸۰۰	۳۹۰۰
.	.	۲۲۵	۳۹۰۰	۳۹۰۰	۴۰۰۰
.	.	۲۳۰	۴۰۰۰	۴۰۰۰	۴۱۰۰
.	.	۲۳۵	۴۱۰۰	۴۱۰۰	۴۲۰۰

اگر تعین اس رقم سے زاید ہو		تو یہ رسوم لی جاوے گی مگر اس رقم سے زاید نہ ہو		
روپے	روپے	روپیہ	آن	پائی
۲۲۰۰	۲۳۰۰	۲۳۰	.	.
۲۳۰۰	۲۴۰۰	۲۴۵	.	.
۲۴۰۰	۲۵۰۰	۲۵۰	.	.
۲۵۰۰	۲۶۰۰	۲۵۵	.	.
۲۶۰۰	۲۷۰۰	۲۶۰	.	.
۲۷۰۰	۲۸۰۰	۲۶۵	.	.
۲۸۰۰	۲۹۰۰	۲۷۰	.	.
۲۹۰۰	۳۰۰۰	۲۷۵	.	.
۳۰۰۰	۳۱۰۰	۲۸۰	.	.
۳۱۰۰	۳۲۰۰	۲۸۵	.	.
۳۲۰۰	۳۳۰۰	۲۹۰	.	.
۳۳۰۰	۳۴۰۰	۲۹۵	.	.
۳۴۰۰	۳۵۰۰	۳۰۰	.	.
۳۵۰۰	۳۶۰۰	۳۰۵	.	.
۳۶۰۰	۳۷۰۰	۳۱۰	.	.
۳۷۰۰	۳۸۰۰	۳۱۵	.	.
۳۸۰۰	۳۹۰۰	۳۲۰	.	.
۳۹۰۰	۴۰۰۰	۳۲۵	.	.
۴۰۰۰	۴۱۰۰	۳۳۰	.	.
۴۱۰۰	۴۲۰۰	۳۳۵	.	.
۴۲۰۰	۴۳۰۰	۳۴۰	.	.
۴۳۰۰	۴۴۰۰	۳۴۵	.	.
۴۴۰۰	۴۵۰۰	۳۵۰	.	.
۴۵۰۰	۴۶۰۰	۳۵۵	.	.
۴۶۰۰	۴۷۰۰	۳۶۰	.	.
۴۷۰۰	۴۸۰۰	۳۶۵	.	.
۴۸۰۰	۴۹۰۰	۳۷۰	.	.
۴۹۰۰	۵۰۰۰	۳۷۵	.	.

اگر تعین اس رقم سے زاید ہو		تو یہ رسم لی جاوے گی مگر اس رقم سے زاید نہ ہو		
روپے	روپے	روپیہ	آنہ	پائی
۷۷۵۰	۸۰۰۰	۳۹۵	۰	۰
۸۰۰۰	۸۲۵۰	۴۰۵	۰	۰
۸۲۵۰	۸۵۰۰	۴۱۵	۰	۰
۸۵۰۰	۸۷۵۰	۴۲۵	۰	۰
۸۷۵۰	۹۰۰۰	۴۳۵	۰	۰
۹۰۰۰	۹۲۵۰	۴۴۵	۰	۰
۹۲۵۰	۹۵۰۰	۴۵۵	۰	۰
۹۵۰۰	۹۷۵۰	۴۶۵	۰	۰
۹۷۵۰	۱۰۰۰۰	۴۷۵	۰	۰
۱۰۰۰۰	۱۰۲۵۰	۴۸۵	۰	۰
۱۰۲۵۰	۱۰۵۰۰	۴۹۵	۰	۰
۱۰۵۰۰	۱۰۷۵۰	۵۰۵	۰	۰
۱۰۷۵۰	۱۱۰۰۰	۵۱۵	۰	۰
۱۱۰۰۰	۱۱۲۵۰	۵۲۵	۰	۰
۱۱۲۵۰	۱۱۵۰۰	۵۳۵	۰	۰
۱۱۵۰۰	۱۱۷۵۰	۵۴۵	۰	۰
۱۱۷۵۰	۱۲۰۰۰	۵۵۵	۰	۰
۱۲۰۰۰	۱۲۲۵۰	۵۶۵	۰	۰
۱۲۲۵۰	۱۲۵۰۰	۵۷۵	۰	۰
۱۲۵۰۰	۱۲۷۵۰	۵۸۵	۰	۰
۱۲۷۵۰	۱۳۰۰۰	۵۹۵	۰	۰
۱۳۰۰۰	۱۳۲۵۰	۶۰۵	۰	۰
۱۳۲۵۰	۱۳۵۰۰	۶۱۵	۰	۰
۱۳۵۰۰	۱۳۷۵۰	۶۲۵	۰	۰
۱۳۷۵۰	۱۴۰۰۰	۶۳۵	۰	۰

اگر تعین اس رقم سے زاید ہو	مگر اس رقم سے زاید نہ ہو	تو یہ رسوم لی جاوے گی		
		روپیہ	آن	پائی
۱۵۰۰۰	۱۵۵۰۰	۶۲۰	.	.
۱۵۵۰۰	۱۶۰۰۰	۶۵۵	.	.
۱۶۰۰۰	۱۶۵۰۰	۶۹۰	.	.
۱۶۵۰۰	۱۷۰۰۰	۷۲۵	.	.
۱۷۰۰۰	۱۷۵۰۰	۷۶۰	.	.
۱۷۵۰۰	۱۸۰۰۰	۷۹۵	.	.
۱۸۰۰۰	۱۸۵۰۰	۸۳۰	.	.
۱۸۵۰۰	۱۹۰۰۰	۸۶۵	.	.
۱۹۰۰۰	۱۹۵۰۰	۹۰۰	.	.
۱۹۵۰۰	۲۰۰۰۰	۹۳۵	.	.
۲۰۰۰۰	۲۱۰۰۰	۹۷۰	.	.
۲۱۰۰۰	۲۲۰۰۰	۱۰۰۵	.	.
۲۲۰۰۰	۲۳۰۰۰	۱۰۴۰	.	.
۲۳۰۰۰	۲۳۰۰۰	۱۰۷۵	.	.
۲۳۰۰۰	۲۵۰۰۰	۱۱۱۰	.	.
۲۵۰۰۰	۲۶۰۰۰	۱۱۴۵	.	.
۲۶۰۰۰	۲۶۰۰۰	۱۱۸۰	.	.
۲۶۰۰۰	۲۸۰۰۰	۱۲۱۵	.	.
۲۸۰۰۰	۲۹۰۰۰	۱۲۵۰	.	.

تویہ رسوم لی جاوے گی مگر اس رقم سے زائد نہ ہو اگر تعین اس رقم سے زائد ہو

روپے	روپے	روپیہ	آنہ	پائی
۲۹۰۰۰	۳۰۰۰۰	۹۷۵	.	.
۳۰۰۰۰	۳۲۰۰۰	۹۹۵	.	.
۳۲۰۰۰	۳۴۰۰۰	۱۰۱۵	.	.
۳۴۰۰۰	۳۶۰۰۰	۱۰۳۵	.	.
۳۶۰۰۰	۳۸۰۰۰	۱۰۵۵	.	.
۳۸۰۰۰	۴۰۰۰۰	۱۰۷۵	.	.
۴۰۰۰۰	۴۲۰۰۰	۱۰۹۵	.	.
۴۲۰۰۰	۴۴۰۰۰	۱۱۱۵	.	.
۴۴۰۰۰	۴۶۰۰۰	۱۱۳۵	.	.
۴۶۰۰۰	۴۸۰۰۰	۱۱۵۵	.	.
۴۸۰۰۰	۵۰۰۰۰	۱۱۷۵	.	.
۵۰۰۰۰	۵۵۰۰۰	۱۲۰۰	.	.
۵۵۰۰۰	۶۰۰۰۰	۱۲۲۵	.	.
۶۰۰۰۰	۶۵۰۰۰	۱۲۵۰	.	.
۶۵۰۰۰	۷۰۰۰۰	۱۲۷۵	.	.
۷۰۰۰۰	۷۵۰۰۰	۱۳۰۰	.	.
۷۵۰۰۰	۸۰۰۰۰	۱۳۲۵	.	.
۸۰۰۰۰	۸۵۰۰۰	۱۳۵۰	.	.
۸۵۰۰۰	۹۰۰۰۰	۱۳۷۵	.	.

تو یہ رسوم لی جاوے گی		مگر اس رقم سے زائد نہ ہو		الزقین اس رقم سے زائد ہو	
بانی	آٹ	روپیہ	روپے	روپے	روپے
.	.	۱۳۰۰	۹۵۰۰۰	۹۰۰۰۰	
.	.	۱۳۲۵	۱۰۰۰۰۰	۹۵۰۰۰	
.	.	۱۳۵۰	۱۰۵۰۰۰	۱۰۰۰۰۰	
.	.	۱۳۷۵	۱۱۰۰۰۰	۱۰۵۰۰۰	
.	.	۱۵۰۰	۱۱۵۰۰۰	۱۱۰۰۰۰	
.	.	۱۵۲۵	۱۲۰۰۰۰	۱۱۵۰۰۰	
.	.	۱۵۵۰	۱۲۵۰۰۰	۱۲۰۰۰۰	
.	.	۱۵۷۵	۱۳۰۰۰۰	۱۲۵۰۰۰	
.	.	۱۶۰۰	۱۳۵۰۰۰	۱۳۰۰۰۰	
.	.	۱۶۲۵	۱۴۰۰۰۰	۱۳۵۰۰۰	
.	.	۱۶۵۰	۱۴۵۰۰۰	۱۴۰۰۰۰	
.	.	۱۶۷۵	۱۵۰۰۰۰	۱۴۵۰۰۰	
.	.	۱۷۰۰	۱۵۵۰۰۰	۱۵۰۰۰۰	
.	.	۱۷۲۵	۱۶۰۰۰۰	۱۵۵۰۰۰	
.	.	۱۷۵۰	۱۶۵۰۰۰	۱۶۰۰۰۰	
.	.	۱۷۷۵	۱۷۰۰۰۰	۱۶۵۰۰۰	
.	.	۱۸۰۰	۱۷۵۰۰۰	۱۷۰۰۰۰	
.	.	۱۸۲۵	۱۸۰۰۰۰	۱۷۵۰۰۰	
.	.	۱۸۵۰	۱۸۵۰۰۰	۱۸۰۰۰۰	

اگر تعین اس رقم سے مزاید ہو		مگر اس رقم سے مزاید نہ ہو		تویہ رسوم لی جاوے گی		
روپے	روپے	روپیہ	آنہ	پائی		
۱۸۵۰۰۰	۱۹۰۰۰۰	۱۸۷۵	۰	۰		
۱۹۰۰۰۰	۱۹۵۰۰۰	۱۹۰۰	۰	۰		
۱۹۵۰۰۰	۲۰۰۰۰۰	۱۹۲۵	۰	۰		
۲۰۰۰۰۰	۲۰۵۰۰۰	۱۹۵۰	۰	۰		
۲۰۵۰۰۰	۲۱۰۰۰۰	۱۹۷۵	۰	۰		
۲۱۰۰۰۰	۲۱۵۰۰۰	۲۰۰۰	۰	۰		
۲۱۵۰۰۰	۲۲۰۰۰۰	۲۰۲۵	۰	۰		
۲۲۰۰۰۰	۲۲۵۰۰۰	۲۰۵۰	۰	۰		
۲۲۵۰۰۰	۲۳۰۰۰۰	۲۰۷۵	۰	۰		
۲۳۰۰۰۰	۲۳۵۰۰۰	۲۱۰۰	۰	۰		
۲۳۵۰۰۰	۲۴۰۰۰۰	۲۱۲۵	۰	۰		
۲۴۰۰۰۰	۲۴۵۰۰۰	۲۱۵۰	۰	۰		
۲۴۵۰۰۰	۲۵۰۰۰۰	۲۱۷۵	۰	۰		
۲۵۰۰۰۰	۲۵۵۰۰۰	۲۲۰۰	۰	۰		
۲۵۵۰۰۰	۲۶۰۰۰۰	۲۲۲۵	۰	۰		
۲۶۰۰۰۰	۲۶۵۰۰۰	۲۲۵۰	۰	۰		
۲۶۵۰۰۰	۲۷۰۰۰۰	۲۲۷۵	۰	۰		
۲۷۰۰۰۰	۲۷۵۰۰۰	۲۳۰۰	۰	۰		
۲۷۵۰۰۰	۲۸۰۰۰۰	۲۳۲۵	۰	۰		

نوید رسوم ملی جاوے گی		نگر اس رقم سے زاید نہ ہو		اگر تعین اس رقم سے زاید ہو	
باقی	آن	روپیہ	روپے	روپے	
.	.	۲۳۵۰	۲۸۵	۲۸۰	.
.	.	۲۳۷۵	۲۹	۲۸۵	.
.	.	۲۴۰۰	۲۹۵	۲۹۰	.
.	.	۲۴۲۵	۳۰	۲۹۵	.
.	.	۲۴۵۰	۳۰.۵	۳۰	.
.	.	۲۴۷۵	۳۱	۳۰.۵	.
.	.	۲۵۰۰	۳۱.۵	۳۱	.
.	.	۲۵۲۵	۳۲	۳۱.۵	.
.	.	۲۵۵۰	۳۲.۵	۳۲	.
.	.	۲۵۷۵	۳۳	۳۲.۵	.
.	.	۲۶۰۰	۳۳.۵	۳۳	.
.	.	۲۶۲۵	۳۴	۳۳.۵	.
.	.	۲۶۵۰	۳۴.۵	۳۴	.
.	.	۲۶۷۵	۳۵	۳۴.۵	.
.	.	۲۷۰۰	۳۵.۵	۳۵	.
.	.	۲۷۲۵	۳۶	۳۵.۵	.
.	.	۲۷۵۰	۳۶.۵	۳۶	.
.	.	۲۷۷۵	۳۷	۳۶.۵	.
.	.	۲۸۰۰	۳۷.۵	۳۷	.

اگر تعین اس رقم سے زائد ہو	مگر اس رقم سے زائد نہ ہو	تو یہ رسوم لی جاوے گی
روپے	روپے	باقی آئے روپیہ
۳۷۵۰۰۰	۳۸۰۰۰۰	۲۸۲۵۰ . . .
۳۸۰۰۰۰	۳۸۵۰۰۰	۲۸۵۰۰ . . .
۳۸۵۰۰۰	۳۹۰۰۰۰	۲۸۷۵۰ . . .
۳۹۰۰۰۰	۳۹۵۰۰۰	۲۹۰۰۰ . . .
۳۹۵۰۰۰	۴۰۰۰۰۰	۲۹۲۵۰ . . .
۴۰۰۰۰۰	۴۰۵۰۰۰	۲۹۵۰۰ . . .
۴۰۵۰۰۰	۴۱۰۰۰۰	۲۹۷۵۰ . . .
۴۱۰۰۰۰	۳۰۰۰۰ . . .

تعطیل ہائے ہائی کورٹ

عدالت العالیہ ہائی کورٹ میں مندرجہ ذیل تعطیلیں مہجرتی ہیں

ایام تعطیل	نام میو باہر	ایام تعطیل	نام میو باہر
ایک دن	نسبت چچی	ایک دن	نوروز
دو دن	شیواری تری	ایک دن	بارہ وفات
تین دن	مہولی	ایک دن	مہو سواری ماوس
ایک دن	رام نومی	اوس ایک دن	سورج گرہن
ایک دن	گڈ فریڈ	دوسرے دن	چندر گرہن

ایام تعطیل	نام تہوار	ایام تعطیل	نام تہوار
ایک دن	پتھری مادوس	تین دن	ایشٹ
آٹھ دن	دسہرہ	ایک دن	سالگرہ حضرت لک منظم
دو دن	عید الفضحی	ایک دن	شب بارات
آٹھ دن	مہرم	ایک دن	آخری جمعہ ماہ رمضان
ایک دن	دیو پٹھان کاوشی	دو دن	عید الفطر
ایک دن	کارنگلی پور کاوشی	ایک دن	رکشا بندھن
ایک دن	چھلم	دو دن	جنم اسٹی
آٹھ دن	بڑا دن	ایک دن	اننت پودوس

انکے علاوہ ہائی کورٹ میں عادیہ اتوار کی معمولی تعطیل کے برسرِ پوجہ کو بھی عرفِ عام سے بکے سے ڈیڑھ بجے تک اجلاس ہوتا ہے۔

ہائی کورٹ میں بڑی تعطیل آگست کے شروع میں ہوتی ہے اور اکتوبر کے آخر تک رہتی ہے۔ لیکن اہل مقدمہ کو اس تعطیل کو تعطیل نہ سمجھنا چاہیے کیونکہ اس تعطیل میں صرف اجلاس نہیں ہوتا لیکن دفاتر کھلے رہتے ہیں اور معاہدہ نشل۔ درخواست ترمیم پھیا وغیرہ یہ سب کام برابر ہوتے رہتے ہیں۔ ایک اجلاس بھی مقدمہ، استعدادی اور دیوانی کو ضروری اختلافات عدالت طے کرنا ہو کر تا، اور اسی طرح محرم کی تعطیل میں اہل اسلام کے مقدمہ، یعنی یہ کہ جن مقدمات میں مسلمان صاحب فریق مقدمہ ہوں خواہ اوٹیل مسلمان مر حسب وکیل ہوں ملتوی ہو جاتے ہیں لیکن شروع پر یوم بابت تعطیل نہیں ہوتی بلکہ ہندوؤں کے مقدمات پیش ہو کر ملتے ہیں۔ ایام تعطیل میں جب جب اجلاس ہوتا ہے تب تب ہی اجلاس کی فہرست شایع ہو کر رہتی ہے۔

نام حکام و اہلکاران ہائی کورٹ ممالک متحدہ

- (۱) جناب آنریبل سراجی - جی - رچارڈس صاحب بہادر چیف جسٹس
- (۲) جی - ای - ٹاکس صاحب بہادر جج
- (۳) پرموداچرن بڑجی صاحب بہادر جج
- (۴) مسز ڈینیوڈ نال صاحب بہادر جج
- (۵) مسز ٹی - سی - گٹ صاحب بہادر جج
- (۶) مسز محمد رفیق صاحب بہادر جج
- (۷) سی - والش صاحب بہادر جج
- (۸) ایل - اسٹوارٹ صاحب بہادر جج
- (۹) جناب بی - ایچ - بورٹون صاحب بہادر جسٹس ہائی کورٹ
- (۱۰) جناب سی - ایل - ستمہ صاحب بہادر جسٹس ہائی کورٹ
- (۱۱) جناب ای بلنچٹ صاحب بہادر اسٹینٹ رجسٹرار
- (۱۲) جناب ایس - ای - بیٹس صاحب بہادر سپرنٹنڈنٹ انگریزی دفتر
- (۱۳) جناب بی - پی - موہن صاحب سپرنٹنڈنٹ رتیم خانہ
- (۱۴) جناب بی - ڈونسورا صاحب سپرنٹنڈنٹ
- (۱۵) جناب آر ٹیجٹ صاحب سپرنٹنڈنٹ محکمہ نقل
- (۱۶) جناب لالووار کاشن این صاحب اسٹامپ پرنٹرز
- (۱۷) جناب لالو برج کشور صاحب سپرنٹنڈنٹ آرو دو دفتر
- (۱۸) جناب پنڈت رام کشور صاحب سوکل پٹیکارا اجلاس اول
- (۱۹) جناب بابو ست کوری مگر جی صاحب دوم

جسکی وجہ یہ ہے کہ اسٹیشن سے اوس طرف سول اسٹیشن ہونے کی وجہ سے گاڑیاں اوس طرف موجود رہتی ہیں لیکن یکے کو اسٹیشن کا پورا چکر کما کر جانا پڑتا ہے۔ یہاں سب انگریزی انتظام ہے۔ منٹ (۲) کنٹرل ہوٹل۔ بالکل اسٹیشن سے ملا ہوا ہے۔ مین یا چار کار راستہ ہے۔ دو منزلہ کوٹھی ہے۔ انتظام انگریزی ہے۔

(۳) کشمیری ہوٹل۔ کٹر آباد۔ نہایت عمدہ دو منزلہ مکان ہے۔ اسکا انتظام ایک کشمیری پنڈت صاحب کے ہاتھ میں ہے کرایہ یکہ ایک آہ سواری اودہ روہیکسٹڈریوے سے آنے والے مسافروں کو یہاں آرام مل سکتا ہے کیونکہ اس اسٹیشن سے یہ جگہ نزدیک ہے۔ کمانے کا انتظام بھی ہندوستانی برہمنوں کے ہاتھ میں ہے۔ یہاں سے صحیح باغ جہاں زیادہ تر کھارہتے ہیں بت نزدیک ہے (۴) کرشنا ہوٹل۔ جوہٹ روڈ پر۔ بالکل لب سڑک۔ آباد جلس اسٹیشن سے چار فوٹاب۔ دو منزلہ بالکل نیا مکان کرایہ تین آسویہ سواری۔ انتظام ایک کا ایسٹو صاحب کے ہاتھ میں ہے۔ کمانا وغیرہ محقول وقت پر اور واجب قیمت سے ملتا ہے۔

(۵) دہرم شالہ زاپور والونکے۔ بالکل اسٹیشن کے نزدیک۔ لیکن مقدمہ والے اسمیں میں روزی سے زیادہ نہیں ٹہر سکتے۔

(۶) دہرم شالہ بالومولی چند۔ محلہ دارا کچ۔ کرایہ یکہ اسٹیشن سے چوبیس سواری

(۷) بابو ایم برشا دچوہرنی محلہ موی

(۸) بدہ سین منگل سین۔ محلہ بسلی ۵۸ں دو آہ سواری

(۹) رام جی رگھو۔ محلہ نیستی

ہوئی ہے اور علاوہ اس کے سین تین چار روز کے زیادہ قیام بھی نہیں ہو سکتا ایسی حالت میں
 جب اس قدر روپیہ بیان آجانے میں خرچ کیا جاوے تو اگر کچھ خرچ لیکے آسائش اور حفاظت کی جگہ
 قیام کیلئے بھی تجویز کر لی جاوے تو کچھ بچا نہیں ہے۔ وگلا وریہ سرائے کے قیام کی جگہ فی زمانہ
 زیادہ تر قرب جوار باجکورت و رحمتیا باغ بند و ریکچہ اصحاب شہ میں رہتے ہیں۔
 فی زمانہ بیان دو ہندو شہر منایت عمدہ انتظام کے ساتھ کیلئے ہوتے ایک کڑا شیریں
 ہندو مول کے نام سے مشہور ہے اور دوسرے میں ہے۔ یہاں علاوہ شہ کے
 کمانے پینے کا انتظام بھی بہت عمدہ ہے جو اصحاب سرائے کے سلسلہ پر عمل کرتے
 ہیں وگلو چاہئے کہ وہ ان ہندو مولوں کے منجروں کے نام اپنے آئینکے وقت سے
 اطلاع دیرین کہ وگلا قیام کا منایت عمدہ انتظام کر دیا جاوے۔ کراہیل مقدمہ الہ آباد میں
 آکر اپنے منجروں کے یہاں قیام کرتے ہیں۔ گو یہ جگہ سرائے اور دہم سرائے سے زیادہ
 محفوظ ہے۔ لیکن ہم یہ سرائے نہیں دیتے کہ اہل مقدمہ اپنا زلفقہ جواہر لیکر گنگا شمان
 کرے جاوین یا کر میں روپیہ لگا کر گنگا شمان کرین یا رات کو باہر سووین۔ کراہیل
 ایسا ہوا ہے کہ سوتے ہوئے آدمیوں کی ہوتیاں تیزاب سے کاٹ کر روپیہ نکال لیا گیا ہے
 یا کر تک اسان کرنے و انوں کی کوسے دھوئی کاٹ کر روپیہ لیا گیا ہے یہ بھی
 سنا گیا ہے کہ یہاں کتھیکے والے اہل مقدمہ کو بہا کر کہیں کا کہیں لے ہوئے ہیں
 سین مولوں کو اکثر دجو کہ ہوتا ہے۔ لہذا اہل مقدمہ روپیہ کے بنگلے یا مکان
 ہو چکے وگلا نہ بنگلے و سرائے اپنی کتاب میں دیکھ لیں اور اہل بیان کر لیں تب یہ دیکھ
 پیر وین۔ مسافروں سے اکثر کہنے والے کرایہ زیادہ لے لیتے ہیں۔ لیکن اس کتاب میں
 جو کرایہ واجب ہے وہ لکھا گیا ہے سوار ہوتے ہی اوکو ایہ بتلا دینا چاہئے کہ یہ فلاں
 جگہ جاوینگے۔ اور یہ کرایہ دینگے۔ اگر وہ اس کرایہ پر لے جاوین تو خود سوار یا پولیس
 آپ اوکو فوراً لے ہاسکتے ہیں۔ کیونکہ یہ کہ یہ بموجب نقشہ مہاراجہ کے لکھا گیا ہے۔

ایسی افواہ ہے کہ یہاں دلال وغیرہ بھی شاید سراسرے میں یا سڑ کو پیر اہل مقدمہ مل جائیں
غیر شہدین جو شخص خواہ مخواہ آپ کے ساتھ بلا کسی پہلے ملاقات کے مہربانی کرے کو تیار
ہو جاوے اور بلا آپ کے خواہش کے بھی آپ کے ساتھ اعلیٰ درجہ کی ہمدردی کر سیکے
لئے تیار ہے اوس سے مزید پوچھنا چاہئے۔ یہی لوگ دلال ہوتے ہیں۔ *

نام بیرسٹران صاحبان جو الہ آباد ہائیکورٹ میں کام کرتے

نمبر	نام بیرسٹر صاحب	پتہ ٹھکانہ	نام غور	کیفیت
۱	مسٹر سی سی ڈیوین	کیننگ روڈ	منشی پرتاب دھارن	
۲	مسٹر سی سی رائے سنگھ	ایڈمانسٹن روڈ	منشی رام محل	
۳	مسٹر بی ای۔ اوکانز	تبارن بل روڈ	منشی جوہر لال	
۴	مسٹر اے ای رائوز		منشی محمد اسماعیل	
۵	مسٹر ڈبلو کے پورٹ		لالہ بندیسری پٹنا	
۶	مسٹر ڈبلو والک	اسٹانلی روڈ	منشی ہیرا محل	
۷	مسٹر جے پی بوائیز	تبارن بل روڈ	منشی اکبر حسین	
۸	مسٹر اے ای ہاورڈ	اسٹانلی روڈ	منشی بہادر محل	
۹	مسٹر جے ڈبلو ڈیلن	کیننگ روڈ	منشی منشی پٹنا	
۱۰	مسٹر اے ای سی جہلن	اسٹانلی روڈ	منشی بندیسری پٹنا	
۱۱	مسٹر سی جے ہاسکن	الگن روڈ	منشی بھگوان پٹنا	*
۱۲	مسٹر آر کے سراب جی	ایڈمانسٹن روڈ	منشی بندیسری پٹنا	
۱۳	مسٹر گوٹیر	منسل ہائیکورٹ کنگ ڈورہ		
۱۴	آنریبل نواب عبدالحمید	ساوتھ روڈ	منشی نونہار اے	

* لکھنؤ۔ ان حکام مقاموں کا ایک کرایہ چوک سے جانے میں ایک آدھ سواری سے زیادہ نہیں ہے۔

نمبر سلسلہ	نام برسر مرغان صاحب	پتہ جنگلہ	نام محرم	کیفیت
۱۵	نواب سر ملینہ جنگلہ سیدالرحمان	ایڈمانسن روڈ	منشی عظیم اللہ	
۱۶	مسٹر تھال چند	ایڈمانسن روڈ	پنڈت راجو لال	
۱۷	مسٹر بنال چندویش	ایڈمانسن روڈ	لالہ دوا کاپر شاہ	
۱۸	مسٹر سید عبد الرؤف	سادہ روڈ	لالہ شیہوت لعل	
۱۹	مسٹر ممنون لعل اگر والہ	ایڈمانسن روڈ	منشی سربینی سہانی	
۲۰	مسٹر ایس اے حیدر	گلاب روڈ	منشی سر جو پر شاہ	
۲۱	پنڈت شلم ناتھ مرغان	صحبتیا باغ	لالہ درگا پر شاہ	
۲۲	مسٹر جے ایم بربق	جے بیٹ روڈ	منشی رام چند	
۲۳	نواب زادہ مسٹر محمد یوسف	سادہ تپہ روڈ	لالہ منال لال	
۲۴	مسٹر ابن احمد	اسٹانی روڈ	منشی نذک شہر	
۲۵	مسٹر جواہر لعل نہرو	سیرج روڈ	منشی بلکوان پر شاہ	
۲۶	مسٹر نید پال سنگھ			
۲۷	مسٹر ایس ایم یوسف حسین	اسٹانی روڈ	قاسمی محمد یونس	
۲۸	ڈاکٹر ایس ایم سلیمان	انگن روڈ	منشی سبیل پشاد	
۲۹	مسٹر اسحاق خان	انگن روڈ	منشی جے زمان	
۳۰	مسٹر اریس باجپئی		لالہ شیونرین	
۳۱	مسٹر اے پی دو بے	ایڈمانسن		
۳۲	مسٹر ظہور احمد	کینگ روڈ		

ایڈوکیٹ

لالہ سینتلا سہانی

انگن روڈ

آنر بیل راسہ ڈاکٹر منگل لال سادسی - پٹی پٹی

۲	آرتھیل پنڈت موٹی لال نہرو	چرنج روڈ	پنڈت کشوری لال
۳	آرتھیل ڈاکٹر تیج بہادر سہرو	البرٹ روڈ	لالاجو دھیا پرشاد
۴	مسٹر دتھ چرن نہرو	بہادر گنج	لالہ چتر بہوج سماے
۵	ڈاکٹر سہندر ناتھ سہین	صحبتیا باغ	منشی کا مٹہہ پرشاد
۶	مسٹر بی این بھڑی	ایڈوانس روڈ	منشی ملک سہین
و ک ل ا و			
۱	آرتھیل پنڈت مضمون مالوی	گولڈی پور	منشی کیا پرشاد
۲	آرتھیل منشی گوگل پرشاد	سیر گنج	منشی کپل دیو پرشاد
۳	آرتھیل منشی مزین پرشاد اہمستانا	سٹی روڈ	پنڈت شام مال
مسٹر ملات موہن بھڑی	چیت روڈ	منشی بھنا تھہ پرشاد	دفتر سٹافی روڈ
مسٹر ست چندراج دیوی	ایٹکن روڈ	منشی راکم شور	
مسٹر کلزاری لال	بھارت ٹاؤن	منشی شہزاد تھہ	دفتر جاسٹین گنج
مسٹر لیشن ناتھ	کٹر		
مسٹر پیارے لال بھڑی	صحبتیا باغ	لالہ بدری پرشاد	
مسٹر کیلاش ناتھ کٹھو	البرٹ روڈ	منشی جانی پرشاد	
مسٹر مومن لال سانہال	بہادر گنج	منشی جینتی پرشاد	
مسٹر بھہنس سہانے	سیر گنج	منشی گلنا تھہ پرشاد	
مسٹر شام کرشن در	ایٹکن روڈ	منشی مزین پرشاد	
مسٹر کرشن مزین لکھٹے	بیوٹ روڈ	منشی جمیدی لال	
مسٹر پنالال	ایٹکن روڈ		

<p>دلتر جانین گنج</p>	<p>منشی محمد حسن منشی شیو شکر لال منشی بکے لال منشی جرد منشی لال منشی کند بیاض منشی بند بیاض منشی پر شاد پنڈت بر جوبن</p>	<p>صحبیتا باغ یکھی پور صحبیتا باغ صحبیتا باغ صحبیتا باغ بهاجنی لؤلہ جانین گنج ایلیکن روڈ</p>	<p>مسٹر اقبال احمد مسٹر برج ناتھ و بیاس مسٹر ستیل پر شاد گمش مسٹر گروہاری لال گروالہ مسٹر ہرندن پر شاد مسٹر گمش زاین تیواری مسٹر دوشکر باجپی مسٹر ہدیو رام دوسے مسٹر راماکانت مالوی مسٹر رامہاکانت مالوی</p>
<p>جج ہوا ریا اور پور</p>	<p>منشی گیا پر شاد منشی مہم تراب لال منشی نیام سندھ منشی ہادیو پر شاد منشی مبار پر شاد لالہ ہنولوی لال لالہ جوالا پر شاد منشی جگہ مہادر لال پنڈت مہادیو پر شاد منشی غلام رائے منشی لکھت رائے منشی گوہری شکر</p>	<p>یکھی پور ایلیکن روڈ سٹی روڈ ایلیکن روڈ کیٹ گنج صحبیتا باغ ایڈمانٹن روڈ اونچہ کی منڈوی نوحی گنج لوکر گنج صحبیتا باغ</p>	<p>مسٹر ایشور سرن مسٹر اکھیل ناتھ سین مسٹر بنود بہاری مسٹر ست چندر کزجی مسٹر منگل پر شاد بھارگو منشی لکشمی زاین مسٹر شیو دیپ سنگھ سہنا مسٹر دامودر داس مسٹر جے کشن مسٹر بیٹے کمار کزجی مسٹر تریدیشور پر شاد واپاد ہیا</p>

منشی مبدی پرشاد	سعی رود	مسٹر بابیشی پرشاد
منشی گویش پرشاد	کله	مسٹر مگجیون ناتھ مکر و
منشی سنت پرشاد	جانسین گنج	مسٹر موگیندر و ناتھ مکر و
منشی گوری ششکر	جانسین گنج	لالہ جانی پرشاد
منشی عماد یو پرشاد	جانسین گنج	مسٹر طین راو و بے
منشی امیسوری پرشاد	صحبتیا باغ	مسٹر جنگ بہادر لال
+	صحبتیا باغ	مسٹر بیج نرین گرنو
منشی شام بہاری	جانسین گنج	مسٹر سلوکی ششکر
منشی بشیر پرشاد	ایٹین روڈ	مسٹر کلا کانت و رما
منشی کاسی پرشاد	اسٹانی روڈ	مسٹر گنگا پرتاب گپتا
رام لال	بجلی پور	مسٹر بیجو من دیاس
منشی اشیر الدین	سر اسے جادو خان	سید مابد علی
منشی جلد پرشاد	صحبتیا باغ	بابو ہری موہن رای
منشی بی ندین	دو ندی پور	سید حیدر ممدی
بیٹا جنتا	صحبتیا باغ	ہڈت لاڈلی پرشاد و نشق
منشی گلن پرشاد	ہیوٹ روڈ	بابو لوکشور
سیٹیل پرشاد	بادشاہی منڈی	بابو کنبی لال
گجادر پرشاد	صحبتیا باغ	بابو تیش جندر رائے
ادھے لال	میو روڈ	بابو جانی پرشاد کپور
مہمایہ پرشاد	تر پو لیا	بابو بہگوانداس بہارگو
ہوشیو نرین مل	صحبتیا باغ	بابو درگا چرن سنگھ

دوق جانسین گنج

+

	منشی بھنگ	بابو نرائن داس اگر والہ
	مہاجنی ٹولہ	بابو اننت لال
+	سید سجاد خان	سید اکبر علی -
	کر نیل بھنگ	بابو بالکنند
	جاننیں بھنگ	مسٹر منظر علی سوختہ
+	چک	بابو محبوب علی لال
	یکھی بوز	بابو گج دہر پرشاد
+		سور جناتھ
+	یکھی پور	ہندت اودت نرائن پاتک
+		مسٹر جنید ہاشمی برشاد
+	کڑوا الہ آباد	بابو بھنی بہادر
+	منشی بھنگ	مسٹر تمگم چندر ماسے
+	کڑوا	مسٹر بدری نرائن
+	کر نیل بھنگ	مسٹر نسیم این ساستری
+	مہیروڈ	مسٹر ڈبوڈ
+	ایلیں روڈ	مسٹر او ایم لیشن
+	بادشاہی مٹی	بابو شنکر لال سر لواسٹو
+	بہادر بھنگ	بابو دیوی پرشاد
+	کینٹ روڈ	مسٹر جی جارج ہنرجی
+		مسٹر جے جی راؤ
+	چک	سید انہار حسن
	منشی برج کشور	
	ریشٹ بہو چا پرشلو	
+	عبد الصمد	
	بشمیر ناتھ	
	بہلو ان پرشاد	
+	برج کشور	
+	مہر کوئی نہیں ہے	
+	رو دین نرائن لال	
+	مہر کوئی نہیں ہے	
+	دوار کار پرشاد	
+	عبد الغنی	
+	کھاری لال	
+	ناتاپر شاد	
+	بہاؤ پرشاد	
+	ست لال	
+	مہر کوئی نہیں ہے	
+		
+		
+		
	سعید اللہ	

نشهر کا پرشاد	رائی منڈوی	مشر بے این دت
کاتاپر شاد	ترپولیا	پنڈت لچھی نراین ناگر
منشی تنو مال	مٹی	بابو من موہن بڑھی
منشی تفصل حسین	سہا سہا دغان	مشر صدیقی پرشاد
راکھیا پرشاد	کر نیل گنج	سید ماجد علی
مہا دیو پرشاد	یکھلی پور	بابو امین سی بوس
منشی عبدالہدیت	صمبھتیا بانغ	بابو لوباب بہادر سنگھ
راکھیا حسین	بادشاہی منڈوی	مشر امین بیدار
رین لیشی پرشاد	بہادر گنج	بابو رام نراین لال
راکھیا لال	دو ندی پور	بابو راجندر و ناتھ باسو
راکھیا پرشاد	میر گنج	مشر سید سعید الدین
		مشر سری کشن مہرا
		مشر ایس۔ سی۔ چٹرجی
منشی گو بند پرشاد	کرہ	مشر ایس۔ ایس۔ سیاتری
شیو دیاس سنگھ	صمبھتیا بانغ	بابو ایس۔ این۔ کزجی
منہوان پرشاد	پارک روڈ	مشر کیشو چندر سنگھ چودھری
وکالت مہر دیا	سٹی روڈ	مشر ایس۔ اے۔ باری
		مشر فخری پرشاد سنہا
بگوانی پرشاد	پارک روڈ	کنور کرشن نراین سہن
سری کشن لال	کرہ	بابو کر بارام فرنگ
جمبھتی لال	بہرانہ	پنڈت ہر پرشاد مہرا

اگر خدا نخواستہ کسی وکیل صاحب کی طبیعت کچھ، ناساز ہے کہ جسکی وجہ سے وہ کچھ ہی نہ جا سکیں تو محرر صاحب کو چاہئے کہ وہ مندرجہ ذیل مضمون کے چٹھی صرف اوس اجلاس کے پیشکار کو لکھ کر وکیل صاحب سے دستخط کرا کر پہونچادیں جسمیں اونکے مقدمات اوس تاریخ میں ہوں - اس سے اوس روز اونکے مقدمات ملتوی ہو جاوینگے *

To

THE READER,

COURT No. ———

DEAR SIR,

Please inform the Court that I am unable to attend the Court to-day on account of indisposition.

Yours Faithfully.

اگر وکیل صاحب کسی دوسرے مقدمہ میں کسی غیر ضلع میں جاویں تو مندرجہ ذیل درخواست دینے سے ہائی کورٹ کے مقدمات ملتوی ہو جاوینگے *

IN THE HIGH COURT OF JUDICATURE, N.-W. P.

APPLICATION UNDER CHAPTER 6 RULE 9 OF THE
RULES OF THE HIGH COURT.

It is prayed that the following cases may not be taken for hearing from ——— to ——— both days inclusive and the petitioner shall pray.

F. A. No. ——— of ——— (here write name of the counsel for the other side and obtain his signature of consent against each case).

S. A. No. ——— of ———

یہ واضح رہے کے اس قسم کی درخواست ایک وکیل صاحب کے یہاں سے ایک مقدمہ کی باہتہ صرف دو مرتبہ گذر سکتی ہے *

نمونہ درخواست ٹایم نام وارٹان فریق متوفی - یہہ درخواست ہمیشہ اپیلانٹ کے جانب سے ہوگی - اس پر دو روپیہ کا ٹکٹ لکنا ہے - اسکے ساتھ حلف نامہ کا ہونا ضروری ہے - یہہ اجلاس پر گذرتی ہے اور اسمیں طلبانہ بھی داخل ہوتا ہے *

(معروای عنوان مقدمہ لکھنے کے بعد)

The humble petition of the abovenamed Appellant most respectfully sheweth.

That ----- one of the Appellant or Respondent in the above appeal (as the case may be) died on ----- (within six months from the date of this application) leaving (write names and addresses of all the heirs who are to be brought on the record) ----- as his heirs and legal representatives. (If a minor is concerned, add). That ----- is a minor and lives under the guardianship of ----- who has no interest adverse to that of the said minor.

It is prayed, that the names of the said heirs be brought on the record for that of the said ----- deceased; and the petitioner shall ever pray.

—————
AFFIDAVIT IN SUPPORT.

عنوان مقدمہ

Affidavit of ----- son of ----- by caste ----- residence.

I, the abovenamed ----- do solemnly affirm and say as follows:—

That I am one of the Appellants (or agent of the Appts.) in the above appeal and am acquainted with the facts of the case.

I affirm say that (*name of the deceased*) one of the (Appellants or Respondents) died on or about the ----- leaving ----- as his heirs and legal representatives.

(In case of a minor, add). I affirm say that ----- is a minor and lives under the guardianship of ----- who has no interest adverse to that of the said minor.

I affirm say that this my declaration is true, that it conceals nothing and that no part of it is false.

(نوٹ) اگر مندرجہ بالا مضمون کا حلف نامہ اہل مقدمہ صاحبان اپنے ضلع سے تصدیق کرا کر اپنے وکیل صاحب کے پاس معہ خرچ درخواست و طلبانہ کے بھیج دیں تو الہ آباد آنے جانے کا خرچہ اور پریشانی برداشت کڑھکی کچھ ضرورت نہیں ہے۔ یہ حلف نامہ اردو میں بھی داخل ہو سکتا ہے لیکن اس صورت میں اوسکے ترجمہ کرائیکا خرچ اور دینا پڑیکا۔ اسی وجہ سے انگریزی میں لکھ دیا گیا ہے •

اسے صورت میں جبکہ درخواست ترجمہ چاہا کہ اندر مہمان بموجب باب 9 قاعدہ 9 گذری ہے لیکن 72 تخمینہ اندر مہمان چونکہ 30 یوم نہیں ہو سکتا ہے اور نہ جمع ہونے کی کوئی وجہ معقول ہو تو وہ وجہ بذریعہ حلف نامہ تصدیقی اظہار کرنا چاہیئے اور روانگی تخمینہ سے 30 یوم کے اندر درخواست حسب باب 9 قاعدہ 13 جناب رجسٹرار صاحب کے یہاں دینا چاہیئے تو مہلت تاریخ روانگی سے 10 یوم کی مل سکتی ہے •

APPLICATION UNDER CHAPTER 9 RULE 14.

Under the circumstances disclosed in the accompanying affidavit it is prayed that an extension of _____ days (not exceeding 60 days from the issue of the copy estimate) may kindly be allowed to deposit the costs of translation and printing for which an application under Chapter 9 Rule 9 has been made and an Estimate was issued from the office of this Hon'ble Court on the _____; and the petitioner shall ever pray.

For petitioner.

اگر درخواست ترجمہ چاہا کہ اندر مہمان گذری ہے لیکن روپیہ آنے میں عرصہ ہوا ہے و بیرون مہمان آیا ہے تو کارروائی شروع کرنے اور روپیہ جمع کرنے میں مندرجہ ذیل درخواست دینی چاہیئے۔ اس درخواست پر دو روپیہ کا ٹکٹ بھی لکھا ہے۔ اس کے ہمراہ حلف نامہ کی ضرورت نہیں ہے •

IN THE HIGH COURT OF JUDICATURE, N.-W. P.

FIRST APPEAL No. _____ OF 19 _____

... APPELLANT,

versus

... RESPONDENT.

The humble petition of the abovenamed _____ most respectfully sheweth.

That in the above appeal application for translation and printing under Chapter 9 Rule 9 was made and an estimate of costs amounting to Rs. _____ was issued from the office of this Hon'ble Court on _____, but the money could not be deposited in time. It is prayed that office be directed to receive money and proceed with the translation and printing under Chapter 9 and 11 and the petitioner shall ever pray.

(نوٹ) اگر روپیہ خزانہ عالیہ کورٹ ہی میں براہ راست بذریعہ منی آرڈر داخل ہوئے۔ لیکن بیرون مہعد ہوئے تو بجائے اوس فقرہ کے جو اٹالک میں چہا ہے یہ فقرہ لکھا چاہیے •

But the money has been received beyond time in the office of this Hon'ble Court.

نوٹ — اگر وکیل صاحب موجود نہ ہوں تو کسی دوسرے وکیل صاحب سے اونکی طرف سے (for) کر کے دستخط کراکر یہ درخواست دے سکتے ہیں •

درخواست ترجمہ چہاہ اپیل ولایت

P. C APPEAL No. _____ OF _____

In the above case leave to appeal to His Majesty in Council has been granted on _____. It is prayed that office be directed to receive the Counting fee (Rs. 16) and proceed with the preparation of Lists A. and B., and the petitioner shall ever pray.

درخواست واپسی روپیہ ترجمہ چہاہ و درخواست واپسی روپیہ کورٹ فیس کے فارم عدالت سے چہاہ ہوئے ملتے ہوں ان کی خانہ پری کر کے درخواست دیجاتی ہے •

اپیل ولایت میں ضمانت خرچہ کا فارم بھی عدالت سے ملتا ہے •

