बिहार सरकार

राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग

अधिसूचना

(बिहार अधिनियम 4. 2010)

संख्या 95(8)रा0 दिनांक– 11.02.2010 बिहार भूमि विवाद निराकरण अधिनियम, 2009 (बिहार अधिनियम 4, 2010) की धारा–17 में प्रदत्त शक्तियों का प्रयोग करते हुए राज्य सरकार निम्नलिखित नियमावली बनाती है :–

अध्याय–1

1. संक्षिप्त नाम, विस्तार एवं प्रारम्भ .-

(i) यह नियमावली बिहार भूमि विवाद निराकरण नियमावली, 2010 कही जा सकेगी।

(ii) इसका विस्तार सम्पूर्ण बिहार राज्य में होगा।

(iii) यह तुरत के प्रभाव से लागू होगी।

2. परिभाषाएँ .-

इस नियमावली में जब तक अन्यथा अपेक्षित न हो :–

(i) 'अधिनियम' से तात्पर्य है बिहार भूमि विवाद निराकरण अधिनियम, 2009 (बिहार अधिनियम 4, 2010)।

(ii) 'धारा' से तात्पर्य है बिहार भूमि विवाद निराकरण अधिनियम, 2009 (बिहार अधिनियम 4, 2010) की धारा।

(iii) 'सक्षम प्राधिकार' से तात्पर्य है उप समाहर्त्ता भूमि सुधार या अनुमंडल में उप समाहर्त्ता भूमि सुधार के कार्यों और कर्त्तव्यों के निर्वहण के लिए प्राधिकृत कोई अन्य अधिकारी।

(iv) 'समाहर्त्ता' से अभिप्रेत है सम्बन्धित जिले का समाहर्त्ता।

(v) 'आयुक्त' से अभिप्रेत है सम्बन्धित प्रमंडल का आयुक्त।

(vi) 'भूमि' से अभिप्रेत है सरकारी भूमि, अथवा संरचना सहित रैयती भूमि, यदि कोई हो।

(vii) 'आवंटित भूमि या बन्दोबस्त भूमि' से अभिप्रेत है ऐसी भूमि जो आवंटित या बन्दोबस्त की जाती है या जिस पर बिहार भूमि विवाद निराकरण अधिनियम, 2009 (बिहार अधिनियम 4, 2010) की अनुसूची–1 में वर्णित अधिनियमों में से किसी एक के तहत रैयती अधिकार समाहित हो गए हों।

(viii) 'आवंटी या बन्दोबस्ती–धारी' से अभिप्रेत है ऐसा व्यक्ति जिसके साथ सक्षम प्राधिकार के द्वारा भूमि की बन्दोबस्ती की गयी है अथवा वह व्यक्ति जिसने इस अधिनियम की अनुसूची–1 में शामिल अधिनियमों में से किसी एक के तहत भूमि पर रैयती अधिकार प्राप्त कर लिया है।

(ix) 'रैयत' से अभिप्रेत है बिहार काश्तकारी अधिनियम, 1885 के प्रावधानों के तहत परिभाषित रैयत।

(x) 'सरकार' से अभिप्रेत है बिहार सरकार।

(xi) अधिनियम की धारा–4(1) के तहत 'विहित प्राधिकार या अधिकारी' से अभिप्रेत निम्नलिखित है :–

(क) प्रधान सचिव/सचिव, राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, बिहार सरकार, पटना या इस अधिनियम के प्रयोजनों हेतु उसके द्वारा प्राधिकृत एक अधिकारी।

(ख) प्रधान सचिव/सचिव, मुख्य सचिव कोषांग जन शिकायत, मंत्रिमंडल सचिवालय विभाग, बिहार सरकार, पटना या इस अधिनियम के प्रयोजनों हेतु उसके द्वारा प्राधिकृत एक अधिकारी।

(ग) प्रधान सचिव/सचिव, मुख्यमंत्री सचिवालय, बिहार या इस अधिनियम के प्रयोजनों हेतु उसके द्वारा प्राधिकृत एक अधिकारी।

(घ) प्रमण्डल के आयुक्त।

(ङ) जिला के समाहर्त्ता।

(xii) 'अधिवक्ता' का वही अर्थ होगा जो उसे अधिवक्ता अधिनियम, 1961 (1961 का 25) में दिया गया है।

(xiii) 'वैध प्रतिनिधि' से अभिप्रेत है वह व्यक्ति जो विधि के तहत किसी मृतक की सम्पदा का प्रतिनिधित्व करता है।

(xiv) इस अधिनियम में अपरिभाषित "शब्दों या अभिव्यक्तियों" का वही अर्थ होगा जो अधिनियम की अनुसूची–1 में शामिल सम्बन्धित अधिनियमों में इन्हें दिया गया है।

अध्याय–2

सक्षम प्राधिकार द्वारा वादों का निष्पादन

3. **सक्षम प्राधिकार के समक्ष आवेदन दायर करने की प्रक्रिया .-**

(i) सक्षम प्राधिकार के कार्यालय की भूमि–विवाद प्रशाखा में आवेदन, आवेदक के द्वारा स्वयं या किसी प्रतिनिधि या किसी समुचित रूप से प्राधिकृत अधिवक्ता के द्वारा प्रस्तुत किया जाएगा। प्रशाखा पदाधिकारी या सक्षम प्राधिकार के द्वारा प्राधिकृत कोई अन्य सहायक प्राप्त आवेदन के विरूद्ध रसीद प्रदान करेगा तथा प्राप्त आवेदनों की एक पंजी, जो प्रपत्र–1 में संधारित की जाएगी, में प्रविष्टियाँ करेगा।

(ii) उप नियम–(i) के तहत आवेदन तीन प्रतियों में पेपर–बुक आकार में प्रस्तुत किया जाएगा।

(iii) सक्षम प्राधिकार एकाधिक व्यक्तियों को एक साथ मिलकर एक ही आवेदन देने की अनुमति दे सकता है, यदि वाद–कारण तथा प्रार्थित राहत की प्रकृति समान हो अथवा मामले में इनका समान हित सन्निहित हो।

स्पष्टीकरण .-

सक्षम प्राधिकार के कार्यालय में अधिनियम की धारा 4 (1) के तहत विहित प्राधिकार या पदाधिकारी से सन्दर्भन पर प्राप्त मामलों को नयी संख्याएँ दी जाएंगी तथा इनको इस नियमावली में वर्णित प्रक्रिया के अनुसार प्रक्रियाबद्ध एवं निष्पादित किया जाएगा।

4. **आवेदन दायर करने का स्थान .-**

आवेदन सामान्यतया आवेदक के द्वारा या उसकी ओर से सक्षम प्राधिकार के कार्यालय में दायर किए जाएंगे।

5. **आवेदन शुल्क .-**

(i) सक्षम प्राधिकार के समक्ष दायर प्रत्येक आवेदन के साथ एक सौ रूपये का शुल्क संलग्न रहेगा।

परन्तु यदि ऐसा आवेदन राज्य सरकार की ओर से दायर किया जाता है, तब उसपर कोई न्यायालय शुल्क देय नहीं होगा।

परन्तु यदि सक्षम प्राधिकार सन्तुष्ट हो कि निर्धनता के आधार पर आवेदक विहित न्यायालय शुल्क अदा करने में असमर्थ है, वह न्यायालय शुल्क अदा करने से ऐसे आवेदक को उन्मुक्त कर सकता है। पूर्वोक्त उन्मुक्ति तथ्यों के सम्बन्ध में आवेदक को सक्षम प्राधिकार की सन्तुष्टि हेतु प्रमाण–पत्र/प्रमाण दायर करना होगा।

(ii) यदि किसी अधिवक्ता के माध्यम से आवेदन दायर किया जाता है तब उसके साथ मुद्रांक युक्त तथा पाँच रूपए के कल्याण मुद्रांक युक्त समुचित वकालतनामा संलग्न होना चाहिए। यदि आवेदन प्रतिनिधि के माध्यम से दायर किया जाता है तब उसके साथ आवेदक के द्वारा समुचित प्राधिकार संलग्न होना चाहिए।

6. **आवेदन के तथ्य .-**

(i) नियम–3 के अधीन दायर प्रत्येक आवेदन में संक्षिप्त रूप से तथ्यों तथा आवेदन में प्रार्थित सहायता के आधार अंकित किए जाएंगे। ऐसे आधारों की अनुवर्ती रूप से संख्या दी जा सकेगी।

(ii) प्रत्येक आवेदन यथा संभव डबल स्पेस में अच्छी गुणवत्ता के मोटे कागज पर एक तरफ टंकित होंगे।

(iii) एक अलग आवेदन प्रस्तुत करके अन्तरिम आदेश अथवा निर्देश की प्रार्थना करना तब आवश्यक नहीं होगा, यदि वैसी प्रार्थना मूल आवेदन में की गयी हो।

(iv) कोई आवेदक, आवेदन दायर करने के उपरान्त, किसी अन्तरिम आदेश या निदेश के लिए आवेदन दायर कर सकेगा। ऐसा आवेदन, यथा सम्भव, विहित प्रपत्र में रहेगा।

(v) आवेदन के साथ यथा संभव अधोलिखित दस्तावेज संलग्न होंगे :–

(क) (i) जिस आदेश, यदि कोई हो, के विरूद्ध या जिससे सम्बन्धित आवेदन दायर किया गया है, उसकी अभिप्रमाणित सच्ची प्रतिलिपि;

(ii) आवेदक के आधारभूत तथा आवेदन में सन्दर्भित दस्तावेजों की (छांयाप्रति / अभिप्रमाणित) प्रतिलिपियाँ;

(iii) दस्तावेजों की अनुक्रमणी।

(ख) उपधारा "क" में सन्दर्भित दस्तावेज किसी अधिवक्ता या किसी राजपत्रित पदाधिकारी के द्वारा अभिप्रमाणित किए जाएंगे और हर दस्तावेज अनुलग्नकों के रूप में क्रमांकित होगा।

(ग) जहाँ किसी प्रतिनिधि के द्वारा आवेदन दायर किया जाता है, उसे ऐसे प्रतिनिधि के रूप में कार्य करने के लिए प्राधिकृत करने वाले दस्तावेज आवेदन के साथ संलग्न करने होंगे।

परन्तु जहाँ आवेदन किसी अधिवक्ता के द्वारा दायर किया जाता है, उसके साथ उचित रूप से निष्पादित "वकालतनामा" संलग्न होगा।

(vi) अभिवचन को उसी विधि से सत्यापित किया जाएगा जैसा सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के आदेश VI नियम–15 में विहित किया गया हो।

7. **आवेदनों की संवीक्षा .-**

(i) नियम 3 के उप नियम–(i) के तहत प्रशाखा पदाधिकारी अथवा उसके द्वारा प्राधिकृत सहायक प्रत्येक आवेदन पर आवेदन को प्रस्तुत करने या प्रस्तुत करने की नियमानुसार मानी गयी तिथि को अंकित करेगा तथा अंकन को हस्ताक्षरित करेगा।

(ii) यदि संवीक्षोपरान्त, आवेदन सही पाया जाता है, तब यह सम्यक रूप से निबंधित होगा तथा इसे एक क्रम संख्या दी जाएगी।

(iii) यदि संवीक्षोपरान्त, आवेदन त्रुटिपूर्ण पाया जाता है तथा पायी गयी त्रुटि प्रकृति में औपचारिक पायी जाती है, प्रशाखा पदाधिकारी या प्राधिकृत सहायक सम्बन्धित पक्ष को इसका निराकरण करने की अनुमति दे सकता है तथा यदि त्रुटि प्रकृति में औपचारिक नहीं हो तो प्रशाखा पदाधिकारी या प्राधिकृत सहायक आवेदक को, जितना वह आवश्यक समझे त्रुटि का निराकरण करने के लिए समय दे सकता है।

(iv) यदि उप–धारा (iii) के तहत अनुमान्य समय के अन्तर्गत त्रुटि निराकरण करने में आवेदक विफल रहता है तो प्रशाखा पदाधिकारी लिखित आदेश तथा अभिलिखित कारणों से आवेदन को निबंधित करने से इन्कार कर सकता है तथा तदनुसार आवेदक को सूचित करेगा।

(v) विक्षुब्ध व्यक्ति के द्वारा उप–धारा (iv) के तहत पारित आदेश के विरूद्ध आदेश की तिथि से तीस दिनों के अन्दर सक्षम प्राधिकार के समक्ष अपील दायर की जा सकेगी तथा ऐसी अपील का विचारण एवं निष्पादन सक्षम प्राधिकार के द्वारा या उसकी अनुपस्थिति में अनुमंडल पदाधिकारी के द्वारा विशेष या सामान्य आदेश के तहत प्राधिकृत किसी सदस्य के द्वारा किया जा सकेगा, जिसका उसपर निर्णय अन्तिम होगा।

8. **सूचना या आदेश के तामीला की विधि .-**

(i) किसी व्यक्ति पर तामीला की जानेवाली किसी सूचना या आदेश का तामीला, जिस व्यक्ति पर उसका तामीला किया जाना है, उसे या उसके सम्यक रूप से प्राधिकृत प्रतिनिधि या उस सूचना या आदेश से सम्बन्धित भूमि या उसके अंश के प्रभारी उसके प्रतिनिधि को, उसकी सम्यक् रूप से हस्ताक्षरित तथा मुहरबन्द प्रति देकर या उपलब्ध कराकर तामीला करायी जा सकती है।

(ii) जहाँ जिस व्यक्ति जिसपर सूचना या आदेश का तामीला किया जाना है, वह या सूचना या आदेश से सम्बन्धित भूमि का प्रभारी उसका प्रतिनिधि नहीं मिल रहा है या नोटिस या आदेश का तामीला उसकी ओर से प्राप्त करने के लिए कोई प्रतिनिधि सम्यक रूप से प्राधिकृत नहीं हो, तब उस व्यक्ति के साथ रहनेवाले उसके परिवार के किसी वयस्क सदस्य को तामीला किया जा सकेगा।

(iii) जब तामीला करने वाला अधिकारी, जिस व्यक्ति को सूचना या आदेश दिया जाना है, उसे स्वयं या उसके लिए किसी प्रतिनिधि या उसके स्थान पर किसी अन्य व्यक्ति को, सूचना या आदेश की प्रति देता या उपलब्ध कराता है, वह जिस व्यक्ति को प्रति दी या उपलब्ध करायी जाती है, उसका हस्ताक्षर मूल सूचना या आदेश के ऊपर तामीला की स्वीकृति के रूप में प्राप्त करेगा।

(iv) जहाँ जिस व्यक्ति या उसके प्रतिनिधि या ऐसे किसी अन्य व्यक्ति को सूचना या आदेश का तामीला किया जाना है, प्राप्ति हस्ताक्षरित करने से इन्कार कर देता है, या जहाँ, तामीला करनेवाला अधिकारी, पर्याप्त तथा यथासम्भव प्रयासों के बावजूद सूचना या आदेश का

तामीला किये जानेवाले व्यक्ति को ढूंढ नहीं पाता है तथा उसके लिए सूचना या आदेश का तामीला स्वीकार करने के लिए कोई प्रतिनिधि प्राधिकृत नहीं है या अन्य कोई व्यक्ति जिस को तामीला किया जा सके, नहीं है, तब जिस घर में व्यक्ति जिससे सूचना या आदेश सम्बन्धित हो, सामान्य तौर पर रहता हो, या लाभ के लिए व्यवसाय या कार्य करता हो उसके बाहरी दरवाजे या घर के किसी स्पष्ट द्रष्टव्य भाग पर, या उस व्यक्ति के कार्यालय, अगर कोई हो, के बाहरी दरवाजे पर सूचना या आदेश की प्रति चिपका कर तामीला किया जा सकता है।

(v) तामीला करनेवाला अधिकारी ऐसे सभी मामलों में जहाँ सूचना या आदेश का तामीला उप नियम (ii), (iii) अथवा (iv) के तहत किया गया है, मूल सूचना या आदेश पर एक प्रतिवेदन अंकित या संलग्न करेगा या कराएगा, जिसमें सूचना या आदेश के तामीला होने की तिथि या तामीला की विधि एवं तामीला को देखनेवाले दो व्यक्तियों के नाम तथा पता रहेंगे।

(vi) पूर्वगामी उप नियमों में कुछ भी रहने के बावजूद, सक्षम प्राधिकार उप नियम (iv) के तहत सूचना या आदेश के तामीला होने के मामलों में या अन्य मामलों में भी यदि उचित समझे तो आदेश कर सकता है कि सूचना या आदेश की सम्यक् हस्ताक्षरित तथा मुहरबन्द प्रति जिस व्यक्ति पर ऐसी सूचना या आदेश का तामीला किया जानेवाला है, को पावती देय निबन्धित डाक से भेज सकेगा तथा सूचना या आदेश का डाक–प्रेषण सम्बन्धित व्यक्ति पर ऐसी सूचना या आदेश के तामीला का पर्याप्त साक्ष्य माना जाएगा।

(vii) जहाँ अधिनियम के तहत जिस व्यक्ति को सूचना या आदेश का तामीला किया जाना है, अवयस्क या मानसिक रूप से असामान्य व्यक्ति है तब पूर्वोक्त विधि से ऐसे अवयस्क या मानसिक रूप से असामान्य व्यक्ति, जैसा प्रयुज्य हो, के अभिभावक पर तामीला किया जाएगा।

9. **प्रतिवादी के द्वारा उत्तर एवं अन्य कागजात दाखिल किया जाना .-**

(i) वाद के प्रतिवाद के लिए इच्छुक प्रत्येक प्रतिवादी, तीन प्रतियों में आवेदन पर अपना उत्तर तथा अपने द्वारा आधारभूत माने जाने वाले कागजात को पेपर बुक आकार में सक्षम प्राधिकार के कार्यालय में आवेदन की सूचना के तामीला के एक पक्ष के अन्दर दायर करेगा।

(ii) उप–नियम (i) के तहत दायर उत्तर में प्रतिवादी, वादी द्वारा आवेदन में उल्लिखित तथ्यों तथा बनाए गए आधारों को स्पष्ट रूप से स्वीकार, अस्वीकार या स्पष्ट करेगा और ऐसे अतिरिक्त तथ्य भी समर्पित कर सकेगा जो वाद में न्यायोचित निर्णय के लिए आवश्यक समझे जाएं।

(iii) प्रतिवादी उप नियम (i) के सन्दर्भित दस्तावेजों के साथ उत्तर की एक प्रति वादी या उसके अधिवक्ता, यदि कोई हो, को तामीला करेगा तथा उत्तर के साथ ऐसे तामीले का साक्ष्य दायर करेगा।

(iv) सक्षम प्राधिकार आवेदक अथवा शिकायतकर्त्ता को प्रत्युत्तर, दस्तावेजी साक्ष्य, यदि कोई हो, तथा साक्षियों की सूची, यदि कोई हो, जिन्हें वह परीक्षित करना चाहता हो, दायर करने के निमित्त एक सप्ताह का समय दे सकता है।

(v) अभिवचन को उसी विधि से सत्यापित किया जाएगा जैसा सिविल प्रक्रिया संहिता 1908 के आदेश VI नियम–15 में विहित किया गया हो।

10. अभिलेखों का अवलोकन .-

(i) किसी वाद के पक्षकारों या उनके अधिवक्ताओं को, सक्षम प्राधिकार को लिखित आवेदन देने के बाद, वाद में अभिलेख का अवलोकन करने की अनुमति दी जा सकती है।

(ii) ऐसी शर्तों तथा स्थितियों, जिन्हें सामान्य या विशेष आदेश के द्वारा, सक्षम प्राधिकार के द्वारा विहित किया गया हो, किसी व्यक्ति, जो कार्यवाही में पक्षकार नहीं है, को भी सक्षम प्राधिकार की लिखित अनुमति प्राप्त करने के बाद, वाद के अभिलेख का अवलोकन करने की अनुमति दी जा सकती है।

11. सुनवाई की तिथि तथा स्थान अधिसूचित किया जाना .-

न्यायाधिकरण पक्षकारों को आवेदन की सुनवाई करने के लिए तिथि एवं स्थान यथा सक्षम प्राधिकार द्वारा सामान्य या विशेष आदेश द्वारा निदेशित तिथि या स्थान अधिसूचित करेगा या पक्षकारों को सूचित करते हुए आदेशफलक में सुनवाई की तिथि निर्धारित कर सकेगा।

12. आवेदक की चूक पर कार्रवाई .-

(i) यदि आवेदन की सुनवाई के लिए निर्धारित तिथि पर या किसी अन्य तिथि पर जब ऐसी सुनवाई स्थगित हुई हो, आवेदन की सुनवाई के लिए पुकार होने पर वादी उपस्थित न हो

तब सक्षम प्राधिकार अपने स्वविवेक से या तो प्रमाद के लिए आवेदन को खारिज कर सकता है या गुणों पर उसका निर्णयन कर सकता है।

(ii) यदि प्रमाद के लिए आवेदन खारिज कर दिया गया है और ऐसी खारिजगी के तीस दिनों के अन्दर आवेदक वाद के पुनर्जीवन के लिए आवेदन दायर करता है तथा सक्षम प्राधिकार को सन्तुष्ट करता है कि सुनवाई के लिए आवेदन पुकारे जाने के समय उसकी गैर–हाजिरी के लिए पर्याप्त कारण थे, तब सक्षम प्राधिकार, आवेदन की खारिजगी के आदेश को निरस्त करने का आदेश पारित करेगा और उसे पुनर्जीवित करेगा।

13. **एक पक्षीय सुनवाई तथा आवेदन का निष्पादन .-**

(i) जब आवेदन की सुनवाई के लिए निर्धारित तिथि पर या किसी अन्य ऐसी तिथि पर, जब ऐसी सुनवाई स्थगित की गयी हो, सुनवाई के लिए आवेदन की पुकार होने पर आवेदक उपस्थित होता है, तथा प्रतिवादी उपस्थित नहीं होता है, तब सक्षम प्राधिकार, अपने स्वविवेक से, या तो सुनवाई स्थगित कर सकता है, या आवेदन की एकतरफा सुनवाई एवं निर्णयन कर सकता है।

(ii) जब आवेदन को प्रतिवादी के विरूद्ध एकतरफा सुनवाई के लिए निर्धारित किया गया हो, ऐसा प्रतिवादी सक्षम प्राधिकार से एक तरफा सुनवाई के आदेश को निरस्त करने के लिए आवेदन कर सकता है तथा यदि ऐसा प्रतिवादी सक्षम प्राधिकार को सन्तुष्ट करे कि उसपर सूचना का उचित तामीला नहीं हुआ या सुनवाई के लिए आवेदन का पुकार किए जाने के समय वह उपस्थित होने से पर्याप्त कारण से निवारित हुआ, सक्षम प्राधिकार उसके विरूद्ध एकतरफा सुनवाई के ओदश को निरस्त करने का एक आदेश, ऐसी शर्तों पर जिन्हें वह उचित समझे, पारित कर सकता है तथा आवेदन की कार्यवाही आगे बढ़ाने के लिए एक तिथि निर्धारित करेगा।

परन्तु यदि आवेदन की एक तरफा सुनवाई का आदेश ऐसी प्रकृति का हो कि इसे मात्र एक प्रतिवादी के विरूद्ध निरस्त नहीं किया जा सके, तब सक्षम प्राधिकार इसे सभी या किसी अन्य प्रतिवादी के विरूद्ध भी निरस्त कर सकता है।

14. **सुनवाई का स्थगन .-**

सक्षम प्राधिकार, पर्याप्त कारण दर्शाने पर, कार्यवाहियों के किसी भी चरण में, पक्षकारों या उनमें से किसी को समय दे सकेगा तथा आवेदन की सुनवाई स्थगित कर सकेगा। सक्षम प्राधिकार जैसा वह उचित समझे स्थगन के कारण व्यय के सम्बन्ध में आदेश पारित कर सकेगा।

15. **सुनवाई, स्थलीय जांच, साक्षियों का परीक्षण तथा वाद का निष्पादन .-**

(i) अभिवचनों के समापन के बाद सक्षम प्राधिकार पक्षकारों को सुनेगा तथा यदि कोई और साक्ष्य या स्थानीय जांच आवश्यक न हो तब इस सम्बन्ध में अधिनियम के सामान्य एवं विशिष्ट प्रावधानों के अध्यधीन पक्षकारों के अभिवचनों के आधार पर वाद का निष्पादन करेगा।

(ii) यदि स्थानीय जांच की आवश्यकता हो, सक्षम प्राधिकार स्वयं जांच कर सकेगा अथवा किसी अन्य लोक सेवक या अधिवक्ता को स्थानीय जांच संचालित करने और प्रतिवेदन समर्पित करने के लिए प्राधिकृत कर सकेगा। सक्षम प्राधिकार स्थानीय ज़ांच के लिए कमीशन भी निर्गत कर सकेगा।

(iii) यदि सक्षम प्राधिकार साक्षियों के परीक्षण को आवश्यक समझता है तो वह विवाद के पक्षकारों को आवेदन या शिकायत के पक्ष में तथा उसके खंडन में, साक्षियों को प्रस्तुत करने का अवसर उपलब्ध कराएगा। सक्षम प्राधिकार सुनिश्चित करेगा कि विवाद के पक्षकारों के द्वारा साक्षी बिना किसी अनुचित विलम्ब के प्रस्तुत किए जाएं तथा वह यह भी सुनिश्चित करेगा कि साक्षियों का परीक्षण दिन प्रतिदिन के आधार पर किए जाए।

(iv) सक्षम प्राधिकार सुनवाई के समापन, स्थानीय जांच, यदि कोई हो, के अवलोकन तथा साक्षियों, यदि कोई हों, के परीक्षण के बाद अन्तिम रूप से पक्षकारों को सुनेगा तथा विधि के अनुरूप उचित आदेश पारित करेगा।

(v) सक्षम प्राधिकार आशंकित, अनधिकृत तथा गैर कानूनी बेदखली अथवा विवादी भूमि पर निर्मित संरचना के अनधिकृत तथा गैर कानूनी तोड़े जाने की स्थिति में, अन्तरिम निषेधाज्ञा पारित कर सकेगा।

(vi) सक्षम प्राधिकार तर्कपूर्ण आदेश पारित कर वादों का निष्पादन करेगा।

16. **वादों की दिनपत्री तथा निष्पादन की समय–सीमा .-**

(i) वादों की सुनवाई के लिए सक्षम प्राधिकार एक दिनपत्री तैयार करेगा और जहाँ तक सम्भव हो, दिनपत्री के अनुसार वादों की सुनवाई तथा निर्णयन करेगा।

(ii) प्रत्येक वाद तथा स्थानांतरित होकर प्राप्त हुए वाद एवं कार्यवाहियाँ, जहाँ तक संभव हो, निबन्धन की तिथि से तीन महीनों के अन्दर सुने एवं निर्णीत किए जाएंगे।

(iii) सक्षम प्राधिकार को स्थगन की प्रार्थना अस्वीकृत करने तथा मौखिक बहस का समय सीमित करने की शक्ति रहेगी।

17. कार्यवाही का उपशमन .-

अधिनियम की धारा 10 के प्रयोजनों से अधिनियम की अनुसूची–1 में उल्लिखित न्यायालयों से भिन्न किसी न्यायालय में संधारित कार्यवाही, जिनमें मुद्दे वही हैं, जो इस अधिनियम के किसी वाद के मुद्दे हों, का उपशमन प्राप्त करने के लिए उत्तरदायी होगा। यदि ऐसा नहीं किया जाता है तो आवेदन खारिज कर दिया जाएगा। पूर्वोक्त उपशमन के बाद इस अधिनियम के तहत वाद के मुद्दे इस अधिनियम के प्रावधानों के अनुसार निष्पादित किए जाएंगे।

18. सक्षम दण्डाधिकारी को सन्दर्भन .-

अधिनियम की धारा–11 के प्रयोजनों से सक्षम प्राधिकार, यदि वह अपने समक्ष कार्यवाही के दौरान सन्तुष्ट है कि किसी पक्षकार ने कोई आपराधिक कृत्य किया है या शान्ति भंग होना सम्भावित है, इसे दण्ड प्रक्रिया संहिता में विहित प्रावधानों के अनुसार न्याय निर्णय के लिए सक्षम दण्डाधिकारी के न्यायालय में सन्दर्भित कर सकता है।

19. आवधिक प्रतिवेदन .-

अधिनियम की धारा–12 (1) के प्रयोजनों से सक्षम प्राधिकार नियमावली के **प्रपत्र–2 (ए)** एवं **2 (बी)** में समाहर्त्ता को प्रति 3 माह पर आवधिक प्रतिवेदन समर्पित करेगा, जिसमें उसके द्वारा निष्पादित वादों की सूचनाएं उपलब्ध कराई जाएंगी।

20. प्रतिवेदन की मांग करना .-

अधिनियम की धारा–12 (2) के प्रयोजनों से समाहर्त्ता सक्षम प्राधिकार से नियमावली के **प्रपत्र–3** में उसके समक्ष दायर वादों के अन्तिम न्याय–निर्णय से सम्बन्धित प्रतिवेदन की मांग समय–समय पर कर सकेगा।

21. सक्षम पदाधिकारी के क्रियाकलापों की समीक्षा .–

समाहर्त्ता समय–समय पर सक्षम प्राधिकार से सम्बन्धित क्रियाकलापों की समीक्षा करने के लिए स्वतन्त्र होगा तथा ऐसी समीक्षा से यदि समाहर्त्ता सन्तुष्ट है कि बिना पर्याप्त कारण के वादों का द्रुत निष्पादन नहीं हो रहा है, वह तथ्यों एवं आंकड़ों सहित, एक मुहरबन्द लिफाफे में राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग, बिहार सरकार को आवश्यक कार्यार्थ तत्काल मामला प्रतिवेदित करेगा। पूर्वोक्त प्रतिवेदन आयुक्त के माध्यम से उसके मन्तव्यों के साथ समर्पित किया जाएगा।

22. खड़ी फसल की जब्ती एवं उसकी बिक्री .–

(i) सक्षम प्राधिकार आदेश के द्वारा अधिनियम की धारा 16 (1) के अनुसार विवादग्रस्त भूमि पर खड़ी फसल को जब्त कर सकेगा।

(ii) अधिनियम की धारा 16 (2) के अनुसार सक्षम प्राधिकार खड़ी फसल की बिक्री करने, उसके बिक्री–मूल्य को जमा करने तथा बिक्री मूल्य उपलब्ध कराने का आदेश दे सकेगा।

अध्याय – 3

अपीलें

23. आयुक्त के समक्ष अपील .–

(i) सक्षम प्राधिकार के द्वारा पारित किसी आदेश से व्यथित कोई पक्षकार आदेश की तिथि से तीस दिनों की अवधि में, आयुक्त, जिसके क्षेत्राधिकार में आदेश पारित हुआ हो, के समक्ष अपील दायर कर सकेगा;

(ii) परन्तु आयुक्त, यदि वह सन्तुष्ट हो कि अपीलार्थी द्वारा तीस दिनों के अन्दर अपील दायर न कर पाने का समुचित आधार है तो तीस दिनों की अवधि से ऊपर पुनः तीस दिनों तक उसे विस्तारित करके अपील को प्राप्त तथा निष्पादित कर सकेगा।

(iii) अपील प्राप्त होने पर, आयुक्त विवादी पक्षों को उपस्थिति तथा अपील का उत्तर, यदि कोई हो, समर्पित करने के लिए 15 दिनों का समय देते हुए नोटिसें निर्गत करेगा।

(iv) तदुपरान्त आयुक्त अपील सुनने की कार्रवाई करेगा तथा जैसा वह विधि के अनुरूप समझे, सक्षम प्राधिकार के आदेश को स्वीकृत, संशोधित, अस्वीकृत या सम्पुष्ट करने का आदेश, पारित करेगा।

अध्याय – 4

सामान्य

24. कानूनी प्रतिनिधियों का प्रतिस्थापन .–

(i) कार्यवाहियों की लम्बितावस्था के दौरान किसी पक्षकार की मृत्यु होने की स्थिति में, मृतक पक्षकार के कानूनी प्रतिनिधि ऐसी मृत्यु के नब्बे दिनों के अन्दर अभिलेख पर आवश्यक पक्षकार बनने के लिए आवेदन दे सकते हैं।

(ii) यदि उप नियम (i) में विनिर्दिष्ट अवधि में कानूनी प्रतिनिधियों से कोई आवेदन प्राप्त नहीं होता है, तब मृतक पक्षकार के विरूद्ध कार्यवाही उपशमित हो जाएगी।

परन्तु अच्छे एवं पर्याप्त कारणों के आधार पर सक्षम प्राधिकार, कोई आवेदन मिलने पर, सक्षम प्राधिकार उपशमन के आदेश को निरस्त कर सकेगा तथा कानूनी प्रतिनिधि प्रतिस्थापित कर सकेगा।

25. अन्तरिम आदेश पारित करने की परिस्थितियाँ .–

बिहार भूमि विवाद निराकरण अधिनियम या अधिनियम की अनुसूची–1 में सन्दर्भित किसी अन्य अधिनियम या तत्समय प्रवृत्त किसी अधिनियम के किसी प्रावधान में कुछ भी होने के बावजूद, सक्षम प्राधिकार या आयुक्त, यदि वह अभिलिखित कारणों से सन्तुष्ट है कि उसके समक्ष आवेदन या कार्यवाही की लम्बितावस्था में आवेदक को कोई हानि या क्षति रोकने या किसी अन्य आपवादिक परिस्थिति में, ऐसा आवश्यक हो, अपवाद स्वरूप अन्तरिम आदेश पारित कर सकता है।

26. आदेश का हस्ताक्षरित तथा मुहरित होना .–

(i) सक्षम प्राधिकार का प्रत्येक आदेश लिखित होगा तथा उसके द्वारा हस्ताक्षरित होगा और मुहरित होगा।

(ii) आदेश खुले न्यायालय में घोषित होगा।

27. कुछ मामलों में आदेश तथा निर्देश .–

न्याय के प्रयोजन की प्राप्ति हेतु सक्षम प्राधिकार यथावश्यक आदेश पारित कर सकेगा या निदेश दे सकेगा।

28. आदेशों तथा दस्तावेजों की प्रतिलिपियों की आपूर्ति .–

(i) आवेदन या कार्यवाही का कोई भी पक्षकार आदेश और/अथवा अभिलेख पर स्थित दस्तावेजों की प्रतिलिपि प्राप्त करने के लिए आवेदन दे सकेगा।

(ii) प्रतिलिपि के लिए आवेदन अभिलेख हस्तक में तदर्थ विहित प्रपत्र में पाँच रूपए के न्यायालय शुल्क मुद्रांक के साथ दायर होगा।

(iii) प्रतिलिपि शाखा वांछित कागजातों को सक्षम प्राधिकार के कार्यालय से अधियाचित करेगी तथा उसके बाद आवेदित प्रतिलिपि की आपूर्ति के लिए वांछित फोलियो अधिसूचित करेगी और वांछित फोलियो जमा हो जाने पर, आदेश तथा/अथवा दस्तावेज फोलियो पर प्रतिलिपिकृत होंगे तथा उनकी समुचित तुलना के उपरान्त और प्रतिलिपि पर प्रतिलिपिकार

सहायक एवं तुलनाकर्त्ता के हस्ताक्षर अंकित कर, उस पर 'सच्ची प्रतिलिपि के लिए अभिप्रमाणित' मुहर प्रभारी पदाधिकारी के हस्ताक्षर सहित, अंकित होगी और तदुपरान्त उसकी आपूर्ति प्रतिलिपि आवेदित करने वाले व्यक्ति को की जाएगी।

(iv) प्रतिलिपि की आपूर्ति हो जाने के बाद कागजात एवं अभिलेख सक्षम प्रधिकार के कार्यालय को वापस लौटा दिए जाएंगे।

परन्तु वांछित संख्या में फोलियो की आपूर्ति अधिसूचना की तिथि के सात दिनों के अन्दर की जाएगी और उक्त अवधि में फोलियों जमा नहीं किए जाने की स्थिति में, प्रतिलिपि के लिए आवेदन अस्वीकृत कर दिया जाएगा।

29. आदेश का संसूचन .–

किसी आवेदन पर पारित अन्तरिम या अन्तिम आदेश, सम्बन्धित पदाधिकारी, जिसके आदेश को चुनौती दी गयी है, को आवश्यक अनुपालन के लिए संसूचित किया जाएगा।

30. आदेश का क्रियान्वयन .–

अधिनियम की धारा 15 के प्रयोजनों से अपील के आदेश, यदि कोई हो, के अध्यधीन, सक्षम पदाधिकारी अपने द्वारा पारित आदेश का क्रियान्वयन कराएगा। यदि विहित अवधि के अन्दर कोई अपील दायर नहीं की जाती है, वह उपर्युक्त आदेश का क्रियान्वयन या तो स्वयं कराएगा या किसी अन्य पदाधिकारी या कर्मी को उसे क्रियान्वित करने के लिए प्राधिकृत करेगा।

31. अधिनियम के तहत अधिकारियों का व्यवहार न्यायालय की शक्तियों से युक्त होना .–

अधिनियम के तहत पदाधिकारियों को, इस अधिनियम के तहत वाद विचारणार्थ जाँच हेतु सिविल प्रक्रिया संहिता, 1908 के तहत कार्यरत किसी न्यायालय में विहित शक्तियां, होंगी, यथा –

(i) शपथपत्रों के द्वारा साक्ष्य की प्रविष्टि।

(ii) किसी व्यक्ति को सम्मन करना, उसकी उपस्थिति अनिवार्य करना और शपथ पर उसका परीक्षण।

(iii) दस्तावेजों के उपस्थापन को अनिवार्य बनाना।

(iv) स–व्यय आदेश पारित करना।

32. अधिनियम के तहत जाँच तथा कार्यवाहियों का न्यायिक होना .–

अधिनियम के तहत पदाधिकारियों की सभी जाँच या कार्यवाहियाँ भारतीय दण्ड विधान (XLV/1860) की धारा – 193, 196 तथा 228 के तहत न्यायिक कार्यवाहियाँ मानी जाएंगी।

1. नीति की कंडिका–5 (ग) विलोपित होगी।
2. नीति की कंडिका 5 (घ) के वाक्यांश "वैसे वासरहित महादलित परिवार जो ए0पी0एल0 श्रेणी में आते हैं, उन्हें" को नियोजित करते हुए निम्नांकित वाक्यांश प्रतिष्ठापित होगा– "वासरहित महादलित परिवारों को"
3. नीति की कंडिका– 5 (घ) का पुनर्सख्यांकन 5 (ग) होगा।
4 पुर्नसंख्यांकित कंडिका– 5 (ग) निम्नप्रकार से पठित होगी– (ग) महादलित परिवारों को तीन डीसमल भूमि प्रति परिवार क्रय हेतू सम्पूर्ण राशि राज्य सरकार के राजस्व एवं भूमि सुधार विभाग द्वारा उपलब्ध करायी जायेगी। यह राशि किसी भी परिस्थिति में निर्धारित अधिसीमा 20.000=00 रूपये से अधिक नहीं होगी।

बि0 स0 मु0 (राजस्व एवं भूमि सुधार) 5–मो0 जी0–750

अनुलग्नक—1

बिहार भूमि विवाद निराकरण अधिनियम, 2009 की धारा 3(i), 7 और 16 के तहत सक्षम प्राधिकार के कार्यालय आवेदन के पंजीयन के पंजी का विवरण

प्रपत्र—1

क्र0 सं0	आवेदन सं0	आवेदक का नाम	आवेदक के पिता/पति का नाम	आवेदन में दर्ज पता	विवाद के पक्षकारों का नाम	आवेदन में यथा–वर्णित विवाद के पक्षकारों का पता	सक्षम प्राधिकार के कार्यालय में आवेदन प्राप्त होने की तिथि	आवेदन में त्रुटि, यदि कोई हो	आवेदक द्वारा त्रुटि की जानकारी देने की तिथि	कार्यालय द्वारा आदेश पारित करने की तिथि (यदि प्रयुज्य)	कार्यालय के आदेश के विरुद्ध आवेदन करने की तिथि	सक्षम प्राधिकार के आवेदन की तिथि (यदि प्रयुज्य)	सक्षम प्राधिकार के आदेश के तत्व (यदि प्रयुज्य)	कार्यालय में आदेश के पंजीयन की तिथि	आवे... पंजीय... (वा...
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	1...

अनुलग्नक–2

बिहार भूमि विवाद निराकरण अधिनियम, 2009 की धारा–12(1) के तहत सक्षम प्राधिकार द्वारा जिला समाहर्त्ता
सामयिक प्रतिवेदन

प्रपत्र–2 (ए)

प्रमण्डल का नाम .... जिला का नाम .... सक्षम प्राधिकार का नाम .... पदनाम ...

.... त्रैमासिक का प्रतिवेदन–जनवरी/अप्रैल/जुलाई/अक्टूबर, वर्ष ....

क्र0 सं0	वाद सं0/वर्ष	पक्षकारों का नाम	वाद दायर करने की तिथि	वाद निष्पादन की तिथि	वाद की स्थिति	निर्धारित अवधि में निष्पादित नहीं होने का कारण	आदेश के तथ्य (यदि प्रयुज्य)	आदेश लागू होने की तिथि	अभ्युवि
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

बि0स0मु0 (राजस्व) 8–मो0जी0–700–27.3.2010

अनुलग्नक–3

बिहार भूमि विवाद निराकरण अधिनियम, 2009 की धारा–12(1) के तहत सक्षम प्राधिकार द्वारा ज़िला समाहर्त्ता को सामयिक प्रतिवेदन

प्रपत्र–2 (बी)

प्रमण्डल का नाम .... ज़िला का नाम .... सक्षम प्राधिकार का नाम .... पदनाम ....

.... त्रैमासिक का प्रतिवेदन–जनवरी/अप्रैल/जुलाई/अक्टूबर, वर्ष ....

क्र० सं०	त्रैमासिक के प्रथम दिन वादों की संख्या	त्रैमासिक के दौरान दायर होने वाले आवेदनों की संख्या	त्रैमासिक के दौरान वाद के निबंधन की संख्या	दायर वादों की कुल संख्या (2 + 4)	त्रैमासिक के दौरान निष्पादित वादों की संख्या	त्रैमासिक के दौरान लम्बित वादों की कुल संख्या	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8

अनुलग्नक–4

बिहार भूमि विवाद निराकरण अधिनियम, 2009 के धारा–12(2) के तहत ज़िला समाहर्त्ता द्वारा सक्षम प्राधिकार से माँगा जाने वाला प्रतिवेदन

प्रपत्र–3

प्रमण्डल का नाम .... ज़िला का नाम .... सक्षम प्राधिकार का नाम .... पदनाम ....

.... त्रैमासिक का प्रतिवेदन–जनवरी/अप्रैल/जुलाई/अक्टूबर, वर्ष ....

क्र0 सं0	वाद सं0/वर्ष (पूछी गई अवधि)	पक्षकारों के नाम	वाद दायर करने की तिथि	वाद निष्पादन की तिथि	वाद की स्थिति	निर्धारित अवधि में वाद का निष्पादन नहीं होने का कारण	आदेश के तथ्य (यदि प्रयुज्य)	आदेश लागू होने की तिथि (यदि प्रयुज्य)	अभ्युक्ति
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10

बि0स0मु0 (राजस्व) 10–मो0जी0–700–27.3.2010

Government of Bihar

Department of Revenue & Land Reforms

(Bihar Act 4, 2010)

No. 95(8) Ra Dated 11.02.2010 In exercise of the powers conferred by Section-17 of the Bihar Land Disputes Resolution Act, 2009 (Act 4 of 2010) the State Government hereby makes the following Rules :

Chapter-1

1. Short Title, Extent and Commencement. -

(i) These Rules may be called the Bihar Land Disputes Resolution Rules, 2010.

(ii) Its extent shall be the whole of the State of Bihar.

(iii) They shall come into force immediately.

2. Definitions. -

In these Rules, unless the contrary otherwise requires. -

(i) 'Act' means the Bihar Land Disputes Resolution Act, 2009. (Act 4 of 2010).

(ii) 'Section' means the section of the Bihar Land Disputes Resolution Act, 2009 . (Act 4 of 2010).

(iii) 'Competent Authority' means the Deputy Collector Land Reforms or any other officer authorised to discharge the functions and duties of Deputy Collector Land Reforms in the Sub-division.

(iv) 'Collector' connotes the Collector of the concerning district.

(v) 'Commissioner' connotes the Commissioner of the concerning Division.

(vi) 'Land' connotes Government land, or raiyati land with structure, if any.

(vii) 'Allotted Land or Settled Land' connotes the land which is allotted or settled or on which raiyati rights have accrued under any of the Acts mentioned in Schedule-1 to the Public Land Disputes Resolution Act, 2009 (Act 4 of 2010).

(viii) 'Allottee or Settlee' connotes the person with whom land has been settled by the competent authority or the person who has acquired raiyati rights over the land, under any of the Acts contained in Schedule-1 to this Act.

(ix) 'Raiyat' connotes a raiyat as defined under the provisions of the Bihar Tenancy Act, 1885.

(x) 'Government' means the Government of Bihar.

(xi) 'Prescribed authority or officer' under Section-4 (i) of the Act connotes the following:

(a) Principal Secretary/Secretary, Department of Revenue & Land Reforms, Government of Bihar, Patna or an officer authorised by him for the purposes of this Act.

(b) Principal Secretary/Secretary, Chief Secretary's Cell Public Grievances, Department of Cabinet Secretariat, Government of Bihar, Patna or an officer authorised by him for the purposes of this Act.

(c) Principal Secretary/Secretary, Chief Minister's Secretariat, Bihar or an officer authorised by him for the purposes of this Act.

(d) Commissioner of the Division.

(e) Collector of the District.

(xii) 'Advocate' shall have the same meaning as is assigned to it in the Advocates Act, 1961 (25 of 1961).

(xiii) 'Legal representative' means a person who in law represents the estate of the deceased.

(xiv) Words or expressions not defined in the Act or the Rules shall have the same meaning as assigned in the respective Acts contained in Schedule-1 to this Act.

Chapter-2

Disposal of Cases by Competent Authority

3. **Procedure for filing applications before the competent authority. -**

(i) An application shall be presented by the applicant in person or by an agent or by a duly authorised advocate in the land disputes section of the office of the competent authority. The Section Officer or any other Assistant authorised by the competent authority shall grant a receipt against the application received and make entries in a Register of applications received, which will be maintained in **Form-1**.

(ii) The application under sub-rule (i) shall be presented in triplicate in a paper book form.

(iii) The competent authority may permit more than one person to join together and file a single application in case cause of action and the nature of relief prayed for is same or that they have a common interest in the matter.

Explanation:-

Cases received in the office of the competent authority on reference from the prescribed authority or officer under Section-4 (i) of the Act shall be given fresh numbers and shall be processed and disposed off in accordance with the procedure delineated in these Rules.

4. Place of filing application. -

The application shall ordinarily be filed by or on behalf of the applicant in the office of the competent authority.

5. Application fee. -

(i) Every application filed with the competent authority shall be accompanied by a fee of rupees one hundred.

Provided that if such application is filed on behalf of the State Government, no court fee will be chargeable thereon.

Provided further that where the competent authority is satisfied that the applicant is unable to pay the prescribed court fee on ground of indigence, it may exempt such applicant from the payment of court fee. The applicant will have to file a certificate/ proof regarding the aforesaid exemption factors, to the satisfaction of the competent authority.

(ii) If application is filed through a lawyer, it should be accompanied by a proper Vakalatnama with stamp thereon and also with welfare stamp of rupees five thereon. In case the application is filed through agent, it should be accompanied by proper authorization by the applicant.

6. Contents of application. -

(i) Every application filed under Rule-3 shall set forth concisely the facts and the grounds for the relief prayed for in the application. Such grounds may be numbered consecutively.

(ii) Every application shall be, to the extent possible, typed in double space on one side on thick paper of good quality.

(iii) It shall not be necessary to present a separate application to seek an interim order or direction if the same is prayed for in the original application.

(iv) An applicant may, subsequent to the filing of an application, apply for an interim order or direction. Such application shall, as far as possible, be in the prescribed form.

(v) The following documents shall accompany the application, to the extent possible:-

A (i) An attested true copy of the order, if any, against which or concerning which the application is filed.

(ii) Copies (Photostat / attested) of the documents relied upon by the applicant and referred to in the application;

(iii) An index of the documents.

B. The documents referred to in sub-rule (A) may be attested by a legal practitioner or by a Gazetted Officer and each document shall be marked serially as Annexures.

C. Where an application is filed by an agent, documents authorising him to act as such agent shall also be appended to the application.

Provided that where an application is filed by a legal practitioner, it shall be accompanied by a duly executed "Vakalatnama".

(vi) The pleadings shall be verified in the same manner as provided for in Order-VI Rule-15 of the Code of Civil Procedure, 1908.

7. Scrutiny of applications:-

(i) The Section Officer or the Assistant authorised by him under Sub-Rule(i) of Rule 3, shall endorse on every application the date on which it is presented or deemed to have been presented under the Rule and shall sign the endorsement.

(ii) If, on scrutiny, the application is found to be in order, it shall be duly registered and given a serial number.

(iii) If the application, on scrutiny, is found to be defective and the defect noticed is formal in nature, the Section Officer or authorised Assistant may allow the concerning party to rectify the same and if the defect is not formal in nature, the Section Officer or authorised Assistant may allow the applicant such time to rectify the defect, as he may deem necessary.

(iv) If the applicant fails to rectify the defect within the time allowed under Sub-Rule (iii), the Section Officer may, by order and for reasons to be recorded in writing, decline to register the application and inform the applicant accordingly.

(v) An appeal against the order passed under Sub-Rule (iv) may be preferred by the person aggrieved within thirty days from the date of such order, to the competent authority and such appeal may be dealt with and disposed off by the competent authority or in his absence, any officer authorised by the Sub-Divisional Officer by special or general order, whose decision thereon shall be final.

8. Mode of service of notice or order:-

(i) Any notice or order required to be served upon any person shall be served by delivering or tendering a copy thereof duly signed and sealed,

to the person on whom it is to be served or to his duly authorised agent in-charge of the land or part thereof to which the notice or order relates.

(ii) Where the person on whom the notice or order is to be served and his agent in-charge of the land to which the notice or the order relates, can not be found and also where such person has no agent empowered to accept service of notice or order on his behalf, service may be made on any adult member of the family of such person, residing with him.

(iii) Where the serving officer delivers or tenders a copy of the notice or order to the person to be served with notice or order personally or to any agent or other person on his behalf, he shall require the signature of the person to whom the copy is so delivered or tendered, as an acknowledgement of service to be endorsed on the original notice or order.

(iv) Where the person to be served with notice or order or his agent or such other person as aforesaid refuses to sign the acknowledgement or where the serving officer, after using all due and reasonable diligence, cannot find the person to be served with the notice or order and there is no agent empowered to accept service of notice or order on his behalf, or any other person on whom service, can be made, service may be made by affixing a copy of the notice or order on the outer door or some other conspicuous part of the house in which the person to be served with the notice or order, ordinarily resides or carries on business or works for gain or on the outer door of the office, if any, of the person to whom the notice or order relates.

(v) The serving officer shall, in all cases in which the notice or order has been served under Sub-Rules (ii), (iii) or (iv), endorse or annex or cause to be endorsed or annexed on or to the original notice or order, a report

stating the date on which and manner in which the notice or order was served and the name and addresses of two persons witnessing the service.

(vi) Notwithstanding anything contained in the foregoing sub-rules the competent authority shall, in cases of service of notice or order under Sub-Rule (iv) and may in other cases also, if it is thought fit, order that the notice or order shall be served by sending a copy thereof, duly signed and sealed, by registered post with acknowledgment due to the person on whom such notice or order is to be served; the posting of the notice or order shall be sufficient proof of the service of such notice or order on the person concerned;

(vii) Where the person to be served with a notice or order under the Act is a minor or a person of unsound mind, the service shall be made in the aforesaid manner on the guardian of such minor or person of unsound mind as the case may be.

9. Filing of reply and other documents by opposite party.-

(i) Each of the opposite party intending to contest in the case, shall file in triplicate, reply to the appiication and documents relied upon by him in paper book form in the office of the competent authority within a fortnight's time after service of notice of the application on him.

(ii) In the reply filed under Sub-Rule (i), the opposite party shall specifically admit, deny or explain the facts stated and grounds taken by the applicant in his application and may state such additional facts as may also be found necessary for a just decision of the case.

(iii) The opposite party shall also serve a copy of reply alongwith documents as referred to in Sub-Rule (i) on the applicant or his lawyer, if any, and file proof of such service alongwith the reply.

(iv) The competent authority may allow one week's time to the applicant or the complainant for filing of rejoinder, documentary evidence, if any, and a list of witnesses, if any, to be examined by him.

(v) The pleadings shall be verified in the same manner as provided for in Order VI Rule-15 of the Code of Civil Procedure, 1908.

10. Perusal of records. -

(i) The parties to any case or their advocates may be allowed to peruse the record of the case on making an application in writing to the competent authority.

(ii) Subject to such terms and conditions as may be prescribed by the competent authority by a general or special order, a person who is not a party to the proceeding, may also be allowed to peruse the record of the case after obtaining the permission of the competent authority in writing.

11. Date and place of hearing to be notified. -

The competent authority shall notify to the parties the date and place of hearing of the application in such manner as the competent authority may by general or special order direct or may fix date of hearing in the order sheet with information to the parties.

12. Action on applicant's default. -

(i) Where on the date fixed for hearing of the application or on any other date to which such hearing may be adjourned, the applicant does not appear when the application is called for hearing, the competent

authority may, in its discretion, either dismiss the application for default or decide it on merits.

(ii) Where an application has been dismissed for default and applicant files an application for the restoration of the case within thirty days from the date of dismissal and satisfies the competent authority that there was sufficient cause for his non appearance when the application was called for hearing, the competent authority shall make an order for setting aside the order of the dismissal of the application and restore the same.

13. Ex-parte hearing. -

(i) Where on the date fixed for hearing the application or on any other date to which such hearing may be adjourned, the applicant appears and the opposite party does not appear when the application is called for hearing, the competent authority may, in its discretion, either adjourn the hearing or hear and decide the application ex-parte.

(ii) Where an application has been fixed for hearing ex-parte against the opposite party such opposite party may apply to the competent authority for an order to set-aside the order for ex-parte hearing and if such opposite party satisfies the competent authority that the notice was not duly served on him or that it was prevented by any sufficient cause from appearing when the application was called for hearing, the competent authority may make an order setting aside the order for ex-parte hearing as against him upon such terms as it thinks fit and shall fix a date for proceeding further with the application.

Provided that where the order for ex-parte hearing of the application is of such nature that it can not be set aside as against one of the opposite parties only, the competent authority may set it aside as against all or any of the other opposite parties also.

14. Adjournment of hearing. -

The competent authority may, if sufficient cause is shown, at any stage of the proceedings, grant time to the parties or any one of them and adjourn the hearing of the application. The competent authority may make order, as he thinks fit, with respect to cost occasioned by the adjournment.

15. Hearing, local enquiry, examination of witnesses and disposal of the case. -

(i) After completion of the pleadings, the competent authority shall hear the parties and dispose off the case on the basis of the pleadings of the parties if no further evidence or local enquiry is needed; subject to general and specific provisions of the Act and the Rules, in this regard.

(ii) If local enquiry is required, the competent authority may himself hold the enquiry or authorise any other public servant or Advocate to conduct the local enquiry and submit the report. The competent authority may also issue commission for local enquiry.

(iii) If the competent authority considers it necessary to examine witnesses, he shall afford opportunity to the parties to the dispute to produce witnesses in support of the application or complaint and in rebuttal thereof. The competent authority shall ensure that witnesses are produced by the parties to the dispute without undue delay and shall also ensure that the examination of witnesses is conducted on day to day basis.

(iv) The competent authority, on conclusion of the hearing, perusal of report of local inquiry, if any, and on examination of witnesses, if any, shall finally hear the parties and pass appropriate order in accordance with law.

(v) The competent authority may pass an interim order of injunction in case of threatened, unauthorised and unlawful dispossession or unauthorized and unlawful demolition of structure constructed over the land in dispute.

(vi) The competent authority shall dispose off cases by passing a reasoned order.

16. Calendar of cases and time limit for disposal. -

(i) The competent authority shall draw up a calendar for hearing of cases and as far as possible, hear and decide the cases according to the calendar.

(ii) Every application and the cases and proceedings received on transfer shall be heard and decided, as far as possible, within three months from the date of registration.

(iii) The competent authority shall have the power to decline prayer for adjournment and also to limit the time for oral arguments.

17. Abatement of proceeding. -

For purposes of Section-10 of the Act, the applicant shall be responsible for obtaining an abatement of a proceeding lying in a court other than the ones mentioned in Schedule-1 of the Act in which the issues are the same as the issues in a case under this Act. If the same is not done, the application shall stand dismissed. Consequent upon the aforesaid abatement, the issues in the case under this Act, shall be disposed off in accordance with the provisions of this Act.

18. Reference to competent magistrate. -

The competent authority for purposes of Section 11 of the Act, may, if he is, in course of proceeding before him, satisfied that any of the parties has committed a criminal act or there is likely to be a breach of peace, refer it to the court of a competent Magistrate for proceeding in accordance with the provisions contained in the Criminal Procedure Code.

19. Periodical report. -

For purposes of Section 12 (1) of the Act, the competent authority shall submit periodical reports in **Form 2(A)** and **2(B)** of the Rules every 3 months to the Collector furnishing informations therein regarding cases disposed off by him.

20. Calling for a report.-

For purposes of Section 12 (2) of the Act, the Collector may call for a report from the competent authority in **Form 3** of the Rules from time to time relating to the final adjudication of cases instituted before him.

21. Reviewing the functioning of the competent authority. -

It shall be open to the Collector to review the related functioning of the competent authority from time to time and if on such review the Collector is satisfied that cases are not being disposed off expeditiously without sufficient cause, he shall immediately report the matter, with facts and figures, under a sealed cover, to the Department of Revenue & Land Reforms, Government of Bihar, for necessary action. The aforesaid report shall be submitted through the Commissioner, with the latter's comments.

22. Attachment of standing crop and sale thereof. -

(i) The competent authority may, by order, attach the standing crop over the disputed land in accordance with Section 16 (1) of the Act.

(ii) The competent authority may order the sale of standing crop, the deposit of sale proceeds thereof and the delivery of sale proceeds in accordance with Section 16 (2) of the Act.

Chapter 3

Appeals

23. Appeal before the Commissioner. -

(i) Any party aggrieved by the order passed by the competent authority may file an appeal before the Commissioner, within whose jurisdiction the order has been passed, within a period of thirty days from the date of the order.

(ii) If the Commissioner is satisfied that there was sufficient cause for not filing the appeal within thirty days, he may receive and dispose off the appeal beyond the period of thirty days by extending it by another thirty days.

(iii) The Commissioner shall issue notices to the contesting parties allowing them 15 days time for appearance and submission of a reply to the appeal, if any.

(iv) Thereafter, the Commissioner shall hear the appeal and may pass such order allowing, modifying, reversing or affirming the order passed by the competent authority as he may deem fit in accordance with law.

Chapter 4

General

24. Substitution of legal representatives. -

(i) In case of the death of a party during the pendency of the proceeding, the legal representatives of the deceased party may apply within ninety days of the date of such death for being brought on record as necessary parties.

(ii) Where no application is received from legal representatives within the period specified in Sub-rule (i), the proceeding against the deceased party shall abate.

Provided that on the basis of good and sufficient reasons, the competent authority on an application, may set aside the order of abatement and substitute the legal representative.

25. Conditions as to passing of interim orders. -

Notwithstanding anything contained in any provisions of the Bihar Land Disputes Resolution Act or any other Act as referred to in Schedule- 1 of the Act or in any other law for the time being in force, the competent authority or the Commissioner may pass an interim order as an exceptional measure, if he is satisfied for reasons to be recoded in writing, that it is necessary to do so for preventing any loss or damage being caused to the applicant or in any exceptional circumstance, during the pendency of the application or proceeding before him as an exception.

26. Order to be signed and sealed. -

(i) Every order of the competent authority shall be in writing and shall be signed by him and shall be sealed.

(ii) The order shall be pronounced in open court.

27. Orders and directions in certain cases. -

The competent authority may pass such order or give such direction, as may be necessary or expedient to secure the ends of justice.

28. Supply of copies of orders and documents. -

(i) Any party to the application or proceeding may apply for obtaining copy of order and/or document on the record.

(ii) Application for copy shall be filed in the form prescribed for in the Records Manual after affixing a court fee stamp of rupees five.

(iii) The copying section will requisition the required paper from the office of the competent authority and after that will notify the required folios for supply of the copy applied for and on deposit of the required folios for the supply of the copy applied for, the order and/or document shall be copied out on the folios and after proper comparison of the same, and putting signatures of the copying clerk and the comparer, a seal of 'certified to be true copy' will be put thereon with the signature of the in-charge officer and thereafter, the same will be supplied to the person applying for the copy.

(iv) The papers and the record, after the copies are supplied, shall be returned back to the office of the competent authority.

Provided that the number of required folios shall be supplied within a period

of seven days from the date of the notification and in case of the non-submission of the folios within that period, the application for copy shall be rejected.

29. Communication of order. -

Every interim or final order passed on any application shall be communicated to all concerned, for necessary action.

30. Execution of order. -

For purposes of Section 15 of the Act, the competent authority shall execute the order passed by him subject to order, if any, passed in appeal. If no appeal is filed within the prescribed period he shall proceed to execute the said order either himself or authorise any other officer or employee to execute the same.

31. Officers under the Act to have powers of Civil Court. -

The officers under the Act shall have, for purposes of enquiry in adjudicating a case, powers of a court functioning under the Civil Procedure Code, 1908; such as: -

(i) Admission of evidence through affidavit.

(ii) Summoning of a person, making his appearance mandatory and trying him on oath.

(iii) Making the submission of documents mandatory.

(iv) Passing orders as to costs.

32. Enquiries and proceedings under the Act to be judicial. -

All enquiries or proceedings of the officers under the Act will be treated as judicial proceedings under Sections-193, 196 and 228 of the Indian Penal Code (XLV of 1860).

B.S.P (Revenue and Land Reforms) 6-M.G.-200-2010-