স্বাধীন ত্রিপুরার রাজধানী
আগরতলা

মন্ত্রী আফিস - সাধারণ বিভাগ

Tribal Research and Cultural Institute
Govt. of Tripura, Agartala

স্বাধীন ত্রিপুরার
রাজধানী আগরতলা,
মন্ত্রী আফিস—সাধারণ বিভাগ

কার্য্য পরিচালনার সুবিধার্থ,—১৩২২ ত্রিপুরাব্দে, রাজস্ব বিভাগ, বিচার বিভাগ, খাস আদালত, রেজিষ্ট্রেশন বিভাগ, পুলিশ বিভাগ, শিক্ষা বিভাগ, জেইল বিভাগ ও মিউনিসিপ্যাল বিভাগ হইতে প্রচারিত নিয়মাবলী ও সারকুলার ইত্যাদি পুস্তক আকারে মুদ্রিত হইল।

যে সকল নিয়মাবলী ইতিপূর্ব্বে পুস্তক আকারে মুদ্রিত হইয়াছে, তাহা এই বহিতে সন্নিবেশ করা হইল না।

অতঃপর অন্যান্য সনের নিয়মাদিও ক্রমান্বয়ে প্রচারের ব্যবস্থা করা হইবে, ইতি। সন ১৩২৪ ত্রিং, তাং ১৯শে পৌষ।

শ্রীকালীপ্রসন্ন সেনগুপ্ত
সেরেস্তাদার।

শ্রীবিজয়কুমার সেন,
দেওয়ান।

Published by

Tribal Research and Cultural Institute

Govt. of Tripura, Agartala

● Published by :
Tribal Research and Cultural Institute

© All Rights Reserved by the Publisher

● Cover Design : Sibendu Sarkar

● First Edition : December, 2004

● Processing & Printing
Parul Prakashani
8/3, Chintamoni Das Lane
Kolkata–700009

● Price : Sixty Only.

ভূমিকা

১৯২২ ত্রিপুরাব্দ অর্থাৎ ১৯৩২ ইং সালে স্বাধীন ত্রিপুরার রাজধানী আগরতলার মন্ত্রী অফিস থেকে 'মিউনিসিপ্যাল বিভাগ সম্বন্ধীয় নিয়ম' শীর্ষক একখানি পুস্তক প্রকাশিত হয়েছিল। এই পুস্তকের সূত্র থেকে জানা যায় যে, তৎকালীন রাজন্য শাসিত ত্রিপুরায় নগর পরিচালনা ও নগরের রাজস্ব আদায়ের সুনির্দিষ্ট নিয়মাবলী প্রচলিত ছিল এবং এই নিয়মাবলী যথাযথভাবে প্রতিপালনের জন্য রাজ-সরকারের অধীনে পৃথক একটি বিভাগ ছিল। এই বিভাগটির পরিচালনার দায়িত্ব ন্যস্ত থাকতো মহারাজা কর্তৃক মনোনীত 'দেওয়ান' পদবীধারী এক উর্ধ্বতন রাজকর্মচারীর উপর। তাঁকে পরামর্শ প্রদান করতেন রাজধানী শহরের বিশিষ্ট নাগরিকদের নিয়ে গঠিত সাত সদস্যক এক মিউনিসিপ্যাল কমিটি, যাঁদের স্বয়ং মহারাজা মনোনীত করতেন। প্রায় পৌনে একশো বৎসর পূর্বে প্রকাশিত এই **মিউনিসিপ্যাল বিভাগ সম্বন্ধীয় নিয়ম'** নামের পুস্তকখানি রাজ্যের বিশিষ্ট গবেষক শ্রীরমাপ্রসাদ দত্ত মহাশয়ের গবেষণাগার থেকে সংগ্রহ করে দপ্তরের পক্ষে লাইব্রেরীয়ান শ্রী অমরেন্দ্র দেববর্মার সম্পাদনায় পুনর্মুদ্রিত হলো। প্রসঙ্গতঃ উল্লেখ্য যে, ত্রিপুরার প্রাচীন ইতিহাস ও ঐতিহ্যনির্ভর পুস্তক সমূহ প্রকাশনা ও পুনর্মুদ্রণের ক্ষেত্রে উপজাতি কল্যাণ দপ্তরের মাননীয় মন্ত্রী শ্রীজীতেন্দ্র চৌধুরী মহাশয় আমাদের বরাবর উৎসাহ যুগিয়ে চলেছেন। বলা বাহুল্য, এই দুষ্প্রাপ্য গ্রন্থখানি প্রকাশের ক্ষেত্রেও তিনি আমাদের বিশেষ উৎসাহ ও প্রেরণা যুগিয়েছেন।

আগরতলা,

অক্টোবর, ২০০৪

(স্বাঃ জীৎদাস ত্রিপুরা)
অধিকর্তা, ত্রিপুরা উপজাতি
গবেষণা দপ্তর, আগরতলা

সূচীপত্র

প্রথম অধ্যায়

রাজস্ব ও সাধারণ বিভাগ সম্বন্ধীয় নিয়ম

জমি মহাল সম্বন্ধীয় নিয়ম ;—

খাস জমি মহালের তলববাকী প্রস্তুত ১

মধ্যস্বত্বের ভূম্যধিকারিগণের ব্যবহার্য্য দাখিলার ফরম প্রচলন ... ৩

জরিপ সম্বন্ধীয় নিয়ম ;—

আমীনগণের কারগুজারি নির্দ্ধারণ ৭

ইজারা মহাল সম্বন্ধীয় নিয়ম ;—

সরকারের তত্ত্বাধীনে পরিচালিত ইজারা মহালের তহশীল ব্যয় নির্দ্ধারণ ৭

রেহাণ বাবত কর্ত্তিত টাকা পূরণ জন্য নোটিশ জারীর ব্যয় নির্দ্ধারণ ৮

ছনক্ষেত্র মহাল সম্বন্ধীয় নিয়ম ;—

ছনক্ষেত্রের খাজানা আদায়ের বিষয় ৯

উজান টোকা সম্বন্ধীয় নিয়ম ;—

উজান টোকার ফিস নির্দ্ধারণ ১০

তিল কার্পাসের ব্যাপারিগণের গোমস্তার উজান টোকার ফিস ... ১১

তিল কার্পাসের উজান টোকা গ্রহণ করিবার পর নূতন কর্ম্মচারী সম্বন্ধে ব্যবস্থা ১২

বাজে উজান টোকায় কারবারের নাম লিখিবার ব্যবস্থা ১২

খুঙ্কি বনকর মহাল সম্বন্ধীয় নিয়ম ;—

সদর বিভাগে যাণ্মাসিক পারমিট প্রচলন ১৩

পারমিটের ফরম প্রচলন ও তৎসম্বন্ধীয় কার্য্য প্রণালী ১৪

অস্ত্র বিষয়ক নিয়ম ;—

বন্দুকে মার্ক দেওয়ার বিধান ২৩

রিটার্ণ পুরণ ও ব্যবহার সম্বন্ধীয় নিয়ম ;—

তহশীল সংক্রান্ত পাক্ষিক রিটার্ণের ফরম পরিবর্ত্তন ২৪

নিষ্পন্ন কার্য্যের সাপ্তাহিক রিটার্ণ প্রেরণের বিধান ২৫

পারমিট ও চালানের ফরমের মাসকাবার প্রেরণের বিধান ... ২৭

বিবিধ বিষয়ক নিয়ম ;—

সাদা চেক ফরমে Cancelled শিল ব্যবহারের বিধান... ... ৩০

আফিসে উপস্থিতির সময় নির্দ্ধারণ ৩১

তহশীল কাছারীর পুরাতন কাগজ বিভাগীয় আফিসে প্রেরণের বিধান জুমের অপচয়কারী ইদুঁর বিনাসের পুরস্কারের বিধান ৩২

দেওয়ান শ্রীযুক্ত বাবু বিজয়কুমার সেন মহাশয়ের করণীয় কার্য্য
নির্দ্ধারণ কুলি প্রজার রেজিষ্টরী রক্ষা সম্বন্ধীয় বিধান ৩৫
চালানের ফরমের পৃষ্ঠে ব্যবহার্য্য শিল মোহল পরিবর্ত্তন... ... ৩৬
ত্রিপুরা ষ্টেট্ গেজেটের পাক্ষিক প্রচার ৩৬
তহশীল কাছারীতে ডায়েরী রাখিবার ব্যবস্থা... ... ... ৩৭
জলপথে পরিভ্রমণ কালের ভাত্তার হার সম্বন্ধীয় বিধান... ... ৩৮
তালুক ও জোতের অন্তর্গত বনজ বস্তু সম্বন্ধীয় ১৩২১ ত্রিং
২৮ নং সারকুলারের ব্যাখ্যা ৩৯

দ্বিতীয় অধ্যায়

বিচার বিভাগ সম্বন্ধীয় নিয়মাবলী

বিচার কার্য্য সম্বন্ধীয় নিয়ম ;—
সেশন আদালতে বিচার্য্য শরীর সম্বন্ধীয় মোকদ্দমায়
চিকিৎসকগণের জবানবন্দীতে সার্টিফিকেট লিপির বিধান... ... ৪১
১৩১৮ ত্রিং ১ আইনের প্রথম তপশিল সংশোধন ৪২
পুলিশ ধর্ত্তব্য মোকদ্দমা সম্বন্ধীয় নিয়ম ;—
খাও গ ফরমের খাতেমা রিপোর্টে আদেশ প্রদান সম্বন্ধীয় বিধান ... ৪২
বিচার সম্বন্ধীয় নিয়ম সংশোধন ও ক্ষমতা অর্পণ ;—
১৩১৮ ত্রিং ১ আইনের ১ম তপশিল সংশোধন ৪৩
দ্বিতীয় শ্রেণীর মাজিষ্ট্রেটগণের ক্ষমতা বৃদ্ধি... ... ... ৪৪
মলতবি ফিস সম্বন্ধীয় নিয়ম ;—
সরকারী প্রাপ্য মলতবি ফিস বার লাইব্রেরীতে দেওয়ার বিধান ... ৪৪
সরকারী উকীল সম্বন্ধীয় নিয়ম ;—
উকীল সরকারের ভাত্তা বারবরদারি ও ফিস সম্বন্ধীয় আদেশ ... ৪৫
সরকারি মোকদ্দমায় নিয়োজিত উকীলের ফিস সম্বন্ধীয় বিধান ... ৪৭
আপীলের মোকদ্দমার প্রয়োজনীয় কাগজাত উকীল সরকার
নিকট প্রেরণের বিধান ৪৮

খাস আদালত হইতে প্রচারিত

বিচার কার্য্য পরিচালন বিষয়ক ;—
ফৌজদারী মোকদ্দমায় ডাক্তারের জবানবন্দী ও তাহার দেওয়া
সার্টিফিকেট তজদিক.... ... ... ৪৮
আফিসের কার্য্য পরিচালন ;—
তলবানা ইত্যাদি দাখিলের চালান সম্বন্ধীয় বিধান ৪৯

দেওয়ানী মোকদ্দমার ফয়সলা প্রস্তুত সম্বন্ধীয় বিধান ৫০

সাধারণ বিজ্ঞাপনী আদেশ ;—

দেওয়ানী ও ফৌজদারী মোকদ্দমা রেজিষ্ট্রী ভুক্ত করা সম্বন্ধীয় বিধান ৫১

মোকদ্দমার নথী প্রস্তুত সম্বন্ধীয় বিধান ৫৩

জামিন ও মুচলিকা সম্বন্ধীয় ;—

দেওয়ানী ও ফৌজদারী মোকদ্দমা সংসৃষ্ট জামিন জব্দ সম্বন্ধীয় নিয়ম ৫৪

সমনজারী সম্বন্ধীয় ;—

সমনজারির কৈফিয়ত ও এফিডেবিট্ সম্বন্ধীয় বিধান ৫৮

প্রত্যেক থানার এলাকার বিবাদী বা সাক্ষীর জন্য স্বতন্ত্র স্বতন্ত্র আসল সমন দেওয়ার বিধান ৫৯

তলবানা, মলতবি ফিস ও সাক্ষী সম্বন্ধীয় ;—

তলবানা, সাক্ষীর বেতন ও মলতবি ফিস সম্বন্ধীয় নিয়ম ... ৬০

সরকারী কর্ম্মচারী সাক্ষীর বেতন ও বরবরদারি বিষয়ক নিয়ম ... ৬০

নীলাম ও নীলামি ফিস সম্বন্ধীয় নিয়ম ; —

নকল ও নকল ফিস সম্বন্ধীয় ; ৬১

শতের ভগ্নাংশ শব্দের জন্য পূবর্ণ ফিস গ্রহণ করার নিয়ম ... ৬২

নকলের প্রার্থনা দাখিল, নকল প্রস্তুত ও বিলি সম্বন্ধীয় নিয়ম ... ৬৩

নকলে দস্তখতের নিয়ম ৬৯

মহাফেজখানায় প্রস্তুত নকলে দস্তখত সম্বন্ধীয় নিয়ম ৭০

নকলের পৃষ্ঠে ফিস ইত্যাদি লিপি করার বিধান ৭০

নকলে ব্যবহার্য্য স্ট্যাম্প সম্বন্ধীয় বিধান ৭১

উকীল ও উকীল ফিস সম্বন্ধীয় ;—

উকিলগণর স্থানান্তরে যাইতে হইলে আদালতরে আদেশ গ্রহণের বিধান ৭১

উকীলগণের পরিচ্ছদ ৭২

বিবিধ বিষয় ;—

শারদীয় পূজা উপলক্ষে আদালত যতকাল বন্ধ থাকিবে... ... ৭২

তৃতীয় অধ্যায়

রেজিষ্ট্রেশন সংক্রান্ত নিয়মাবলী

রেজিষ্ট্রী আফিসে রক্ষিত দুই বৎসরের উর্দ্ধকালের দলিল সদর মহাফেজ-খানায় প্রেরণের বিষয়... ... ... ৭৪

দলিল রেজেষ্ট্রী কালে দলিলদাতার টিপসহি লওয়ার বিধান ... ৭৫

আদালতের তলবমতে দলিল বা নকল বহি প্রেরণের বিষয় ... ৭৬
রেজিষ্ট্রেশন সংক্রান্ত মোকদ্দমার নথী প্রস্তুতের বিধান ... ৭৭
মৃত বিবাদীর স্থলবর্ত্তীর নাম আরজীতে ভুক্ত করার বিধান ... ৭৯
অনুপস্থিত বিবাদীর সমন জারীর প্রমাণ গ্রহণের বিষয় ... ৭৯
অন্য ব্যক্তি কর্ত্তৃক সম্পাদিত দলিলের বিষয় ... ৮০

চতুর্থ অধ্যায়

পুলিশ বিভাগ সম্বন্ধীয় নিয়মাবলী

কার্য্য পরিচালন সম্বন্ধীয় নিয়ম ;—
অন্নাভাব সম্বন্ধীয় রিপোর্ট প্রদান বিষয়ক উপদেশ ৮১
ডাকাইতি মোকদ্দমার আসামী পরীক্ষা সম্বন্ধীয় উপদেশ ... ৮২
ধর্ত্তব্য মোকদ্দমায় যে যে স্থলে তদন্তে বিরত থাকিতে হইবে ... ৮৪
কৃত্রিম মুদ্রা বিষয়ক ;—
কৃত্রিম মুদ্রার প্রচলন নিবারণ কল্পে করণীয় কার্য্যের উপদেশ ... ৮৬
কৃত্রিম মুদ্রা চিনিবার নিমিত্ত কতিপয় উপদেশ ৮৬
থানা তল্লাস সম্বন্ধীয় বিধান ;—
যে ভাবে খানাতল্লাস করিতে হইবে তদ্বিষয়ক উপদেশ ... ৮৭
দাগী সম্বন্ধীয় নিয়ম ;—
দাগীর তদন্ত ও দাগীর রেজিষ্টরী সম্বন্ধীয় বিধান ৮৮
হাত কয়ড়া ব্যবহার সম্বন্ধীয় ;—
যে যে অবস্থায় আসামীকে হাত কয়ড়া দেওয়া যাইতে পারে এবং হাচ কয়ড়া ব্যবহারের নিয়ম ৯২
কৃত্রিম মুদ্রা সম্বন্ধীয় নিয়ম ৯৪
গরু চুরী অনুসন্ধান বিষয়ক নিয়ম ;—
গরু চুরী নিবারণ কল্পে কার্য্যে করা ও মোকদ্দমার তদন্ত সম্বন্ধীয় উপদেশ ৯৫
অস্ত্র সম্বন্ধীয় নিয়ম ;—
এক এলাকার রেজিষ্ট্রীকৃত বন্দুক অন্য এলাকায় রেজিষ্ট্রী করাইবার কথা ৯৮
কুলী সম্বন্ধীয় নিয়ম ;—
কুলীর ওয়ারেন্ট সম্বন্ধে যে প্রণালীতে কার্য্য করিতে হইবে ... ৯৮
বিবিধ বিষয়ক নিয়ম ;—
তহশীল কাছারির এলাকা পরিবর্ত্তন ১০০

পঞ্চম অধ্যায়

শিক্ষা বিভাগ সম্বন্ধীয় নিয়মাবলী

পরীক্ষা সম্বন্ধীয় নিয়ম ;—

ট্রেনিং পরীক্ষার পাঠ্য, নম্বর ও পরীক্ষা সম্বন্ধীয় নিয়ম ... ১০০

ট্রেণিং পরীক্ষার কেন্দ্র নির্দ্ধারণ ১০২

পার্ব্বত্য বালকগণের মৌখিক পরীক্ষার বিধান ১০২

পরীক্ষার্থীর লিষ্টে লিপি যোগ্য বিবরণ ১০৩

বিদ্যালয় পরিদর্শন সম্বন্ধীয় ;—

যে যে নিয়মে যে যে কর্ম্মচারী বিদ্যালয় পরিদর্শনে করিবেন ... ১০৩

ষষ্ঠ অধ্যায়

জেইল বিভাগ সম্বন্ধীয় নিয়ম ;—

এক মোকদ্দমা সংসৃষ্ট প্রত্যেক কয়েদির নিমিত্ত স্বতন্ত্র স্বতন্ত্র জেইল ওয়ারেণ্ট প্রদানের বিষয় ১০৬

সপ্তম অধ্যায়

মিউনিসিপ্যাল বিভাগ সম্বন্ধীয় নিয়ম।

মিউনিসিপ্যাল কমিটি গঠন ১০৭

কমিটির ভাইস্ চেয়ারম্যান নির্ব্বাচন ১০৭

পরিশিষ্ট

বিচার বিভাগ সম্বন্ধীয়

মুন্সেফ শ্রীযুক্ত রেবতীমোহন ঠাকুর সাহেব প্রতি সরাসরি বিচারের ক্ষমতা .. ১

এসিষ্ট্যাণ্ট ম্যাজিষ্ট্রেট শ্রীযুক্ত বাবু কুসুমকুমার সেনের বিচার ক্ষমতা ... ১

বিভাগীয় ইন্‌চার্জ্জ কার্য্যকারগণের ক্ষমতার বিষয় ১

এসিস্ট্যাণ্ট ম্যাজিষ্ট্রেট শ্রীযুক্ত বাবু কুলচন্দ্র দাসের ক্ষমতা ১

পরীক্ষোত্তীর্ণ উকীলগণের নামের তালিকা ১

১৩২২ ত্রিপুরাব্দের

নিয়ম সংগ্রহ

প্রথম অধ্যায়।

রাজস্ব ও সাধারণ বিভাগ সম্বন্ধীয় নিয়মাবলী।

জমি মহাল-সম্বন্ধীয় নিয়ম।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ৮ই বৈশাখ

সারকুলার নং ২—জানাযায় ১৩০৮ ত্রিং সনের ৪নং সারকুলার (খাস জমি মহালের তহশীল সম্পর্কে থানা ও ফাড়ির কার্য্য পরিচালন সম্বন্ধীয় নিয়মাবলী) অনুসারে কোন কোন স্থলে উপযুক্ত সময়ে তলববাক্য প্রস্তুত ও তাহা যথাসময়ে কালেক্টরী আফিস কর্ত্তৃক পরীক্ষা ও সার্টিফাই হইতেছে না এবং অনেকস্থলে মৌজাওয়ার তৌজি ও একওয়াল বা খতিয়ান রক্ষিত হয় না নিয়ম প্রতিপালন বিষয়ে বিভাগীয় কালেক্টর ও পরিদর্শক-কর্ম্মচারিগণের তীরদৃষ্টি থাকা আবশ্যক, তদন্যথায় প্রচারিত বিধান সমূহ কার্য্যে পরিণত হইবার আশা অতি বিরল। বর্ত্তমান বর্ষ যাহাতে উপরি উক্ত সারকুলারে বিধানমতে তহশীলকাছারী সমূহে সমস্ত কাগজ যথাসময়ে প্রস্তুত ও নিয়মানুযায়ী ব্যবহৃত হয় বিভাগীয় ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারকগণের তৎপক্ষে মনোযোগী হওয়া একান্ত বাঞ্ছনীয়।

খাস জমি মহালের তলববাকী প্রস্তুত ও ব্যবহার বিষয়ে পূর্ব্বোক্ত সারকুলারের বিধানের আনুষঙ্গিকভাবে নিম্নলিখিত নিয়ম নির্দ্ধারণ করা যাইতেছে। অতঃপর ইহার প্রতি দৃষ্টি রাখিয়া সংসৃষ্ট কর্ম্মচারিগণ কার্য্যানুবর্ত্তী হইবেন।

১। তহশীল এলাকাস্থ খাস মহালের মধ্যে যে মৌজার বকয়া বাকীর পরিমাণ সর্ব্বাপেক্ষা অধিক, নূতন তলববাকী প্রস্তুত সময়ে সেই মৌজার তলববাকী সর্ব্বাগ্রে লিখিতে হইবে। এইরূপ অন্যান্য মৌজার তলববাকীও বকয়া দাবির পরিমাণের আধিক্যানুসারে ক্রমান্বয়ে লিখিতে হইবে। এই নিয়মে সমস্ত মৌজার তলববাকী জ্যৈষ্ঠ মাসের মধ্যে প্রস্তুত করিয়া আষাঢ় মাসের মধ্যে কালেক্টর দ্বারা সার্টিফাই করাইতে হইবে। কোন কারণেই এই নিয়মের ব্যতিক্রম হওয়া বাঞ্ছনীয় নহে।

২। তলববাকী লিখার সঙ্গে সঙ্গেই বকয়া দাবি আদায়ের উপযুক্ত অনুষ্ঠান করিতে হইবে। যাহাতে আদায়যোগ্য অধিকাংশ বকয়া দাবি প্রতিবৎসর পুণ্যাহের পূর্ব্বে আদায় হইতে পারে তদ্বিষয়ে যত্নবান হইতে হইবে। ঐ সময় মধ্যে আদায়ী টাকার পরিমাণ সন্তোষজনক না হইলে এবং তাহার উপযুক্ত হেতু প্রদর্শনে অক্ষম হইলে, তজ্জন্য তহশীল সংক্রান্ত কর্ম্মচারিগণ অবস্থানুসারে দণ্ডনীয় হইবেন।

৩। পূর্ব্বোক্ত ৪নং সারকুলারের ২ ধারার বিধানানুসারে তলববাকীর সূচীপত্র লিখিত হইবে, এবং কোনও জোতের দাবির নিমিত্ত সংশিতপত্র প্রচারিত হইলে, উক্ত সারকুলারের ১৪শ ধারার বিধানমতে সংসৃষ্ট হিসাবের মন্তব্যের ঘরে তদ্বিবরণ লিপি করিয়া সূচীপত্রে বাকীদারের নামের দক্ষিণ পার্শ্বে "সংশিত হইল" এই দুইটি কথা লাল কালী দ্বারা লিখিতে হইবে।

৪। সূচীপত্রের পরবর্ত্তী পত্রে নিম্ন আদর্শানুরূপ ফরম অঙ্কন করিয়া তলববাকীর যে সকল নম্বরের হিসাবে কেবল হাল দাবি বাকী আছে, এবং যে সকল নম্বরের হিসাবে এক বৎসরের, যে সকল নম্বরের হিসাবে দুই বৎসরের, যে সকল নম্বরের হিসাবে তিন বৎসরের ও যে সকল নম্বরের হিসাবে তিন বৎসরের ঊর্দ্ধকালের বকয়া দাবি বাকী আছে, তাহা স্বতন্ত্র স্বতন্ত্র ভাবে লিখিত হইবে। এবং কোনও হাল দাবির হিসাবের সম্যক্ টাকা আদায় হইলে, কিম্বা বকয়া দাবিসংযুক্ত হিসাব সমূহের মধ্যে কোনও হিসাবের সম্যক্ বকয়া দাবি আদায় হইলে, সেই হিসাবের নম্বরটী তৎক্ষণাৎ লাল কালী দ্বারা × চিহ্ন দিয়া কাটিতে হইবে এ বিষয়ের একটী উদাহরণ প্রদান করা যাইতেছে।

এই তলববাকীতে মোট যতটা জোতের হিসাব আছে।	যত বৎসরের রাজস্ব বাকী	তলববাকীর হিসাবের নম্বর।	মন্তব্য।
২৫	কেবল হাল দাবি বাকী	১।৪।৫।১০।১৭।২৩	
	এক বৎসরের বকয়া দাবি বাকী	৯।১৩।১৬।২০	
	দুই বৎসরের বকয়া দাবি বাকী	২।১১।১৪।১৮।২৪।২৫	
	তিন বৎসরের বকয়া দাবি বাকী	৬।১২।১৩।১০	
	তিন বৎসরের ঊর্দ্ধ কালের বকয়া দাবি বাকী	৩।৭।৮।২১।২২	

উপরি উক্ত আদর্শ আলোচনায় বুঝিতে হইবে, তলববাকীতে ২৫টি জোতের হিসাব আছে। তন্মধ্যে ১।৪।৫।১০।১৭।২৩ নং জোতদারের নিকট কেবল হাল সনের দাবি প্রাপ্য ছিল। ৯।১৫।১৬।২০ নং জোতের এক বৎসরের, ২।১১।১৪।১৮।২৪।২৫ জোতের দুই বৎসরের, ৬।১২।১৩।১৯ নং জোতের তিন বৎসরের এবং ৩।৭।৮।২১।২২ নং জোতের তিন বৎসরের উৰ্দ্ধ কালের বকয়া দাবি প্রাপ্য ছিল। তন্মধ্যে ৫নং জোতের সম্যক হাল দাবি ও ১৫।২০।১৪।১২।১৯।২১ নং জোতের সম্যক্ বকয়া দাবি আদায় হওয়ার লালকালী দ্বারা × চিহ্ন দিয়া সেই সকল জোতের নম্বর কৰ্ত্তন করা হইয়াছে।

এই প্রণালী অবলম্বনে কাৰ্য্য পরিচালিত হইলে, তহশীল কাৰ্য্যকারক ও পরিদর্শক উভয়ের পক্ষেই কাৰ্য্যের সুবিধা ঘটিবে বলিয়া আশা করা যাইতে পারে।

তহশীল সংক্রান্ত সৰ্ব্ববিধ কাৰ্য্যের ফলের নিমিত্ত এবং তৎসংসৃষ্ট সৰ্ব্বপ্রকারের কাগজ সংরক্ষণ ও তাহার বিশুদ্ধতা রক্ষার নিমিত্ত তহশীল কৰ্ম্মচারিগণের ন্যায় রেভিনিউ ইন্‌স্পেক্টারগণও কিয়ৎ পরিমাণে দায়ী। কিন্তু অনেকস্থলে তাঁহাদের কৰ্ত্তব্য কাৰ্য্যে ঔদাসীন্য ও শৈথিল্য প্রকাশ পাইতেছে; ভবিষ্যতে এবম্প্রকারেণ ক্রটী উপেক্ষা করা বাঞ্ছনীয় নহে, ইতি।

শ্রীকালীপ্রসন্ন সেনগুপ্ত,	A. GUHA,	N. Ch. D VARMA,
সেরেস্তাদার।	ভারপ্রাপ্ত কাৰ্য্যকারক।	মন্ত্রী।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ১লা মাঘ।

সারকুলার নং ২৬নং—বিলনীয়া বিভাগীয় আফিসের ১৫ই আশ্বিন তারিখের ৫০৮০/১৭-১ নং রিপোর্ট আলোচনায় জানা যায়, জমিদার ও তালুকদার প্রভৃতি মধ্য-স্বত্বের ভূমাধিকারিগণ প্রজা হইতে গৃহীত খাজানার দাখিলা কোনও নিৰ্দ্দিষ্ট ফরমে প্রদান না করায় নানাবিধ অসুবিধা ও গোলমালের কারণ ঘটতেছে।

প্রজাভূন্যধিকারী আইনের বিধানানুসারে ভূম্যাধিকারিগণ প্রজাদিগকে আদায়ি খাজানার দাখিলা প্রদান করিতে বাধ্য। দাখিলার যে সকল বিষয় সন্নিবিষ্ট হইবে,

উক্ত আইনের ২৮ ধারায় তাহা বিশদভাবে বিবৃত হইয়াছে। মুদ্রিত ফরম ব্যতীত আইনের মর্ম্মানুযায়ী দাখিলা প্রদান করা সকল সময় সম্ভবপর হইতে পারে না। তদ্ধেতু এ রাজ্যের খাস জমি মহালের দাখিলার নিমিত্ত প্রচলিত ৫৬নং ফরমের আদর্শ অবলম্বনে মধ্য-স্বত্বের ভূম্যাধিকারিগণের ব্যবহার্য্য দাখিলার ফরম প্রচলন করা আবশ্যক। উক্ত ফরমের আদর্শ অপর পৃষ্ঠে প্রদান করা যাইতেছে।

আগামী ১০২৩ ত্রিপুরাব্দের প্রারম্ভ হইতে সর্ব্ববিধ মধ্য-স্বত্বের ভূম্যধিকারিগণ পর পৃষ্ঠার আদর্শনুরূপ মুদ্রিত ফরমে দাখিলার চেকবহি রক্ষা ও ব্যবহার করিতে বাধ্য থাকিবে। এই ফরম ভূম্যধিকারিগণ আপন ব্যয়ে মুদ্রিত করিয়া লইতে পারিবে। যাহাদের তদ্রূপ সুবিধা না ঘটবে, তাহারা বিভাগীয় আফিস সমূহে ফরম ক্রয় করিতে পাইবে। উক্ত ফরমের প্রতি শত ।।০ আনা মূল্যে বিক্রয় হইবে। ফরম আফিস হইতে ফরম মুদ্রিত করিয়া ১০০ পাতা, ৫০ পাতা ও ২৫ পাতার বহি বাঁধাইয়া প্রত্যেক বিভাগীয় আফিসে প্রেরণ করা হউক।

কোন ভূম্যধিকারী এই সারকুলারের বিধান অমান্য করিলে, কালেক্টরগণ তাহার উপযুক্ত দণ্ডবিধান করিবেন। নির্দ্ধারিত ফরম ব্যতীত অন্য কোন প্রকারের ফরমে বা সাদা কাগজে দাখিলা প্রদান করিলে, উক্তবিধ প্রত্যেক দাখিলার নিমিত্ত অপরাধীর অনধিক ৫৲ পাঁচ টাকা পর্য্যন্ত অর্থদণ্ড হইতে পারিবে।

এই আদেশের মর্ম্ম বিভাগীয় আফিস সমূহ হইতে ঢোল সহরত ও বিজ্ঞাপন প্রচার দ্বারা সর্ব্বসাধারণকে জানাইয়া দেওয়া হউক, ইতি।

শ্রীকালীপ্রসন্ন সেনগুপ্ত,	A. GUHA,	N. Ch. D VARMA,
সেরেস্তাদার।	ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক।	মন্ত্রী।

আমদানীর নং

ক্রমিক নম্বর　　　স্বাধীন ত্রিপুরা

(ভূম্যধিকারীর অংশ)

সরকার শ্রী————————————

জোতের বিবরণ

তহশীল————————পং————————মৌজা————————মধ্যে

জোতের নম্বর	ভূমির পরিমাণ	বার্ষিক জমা	পথকর	একুন

জোতদারের নাম ও পরিচয়

জোত শ্রী————————পিতা————————সাং————————থানা————————

ও

হাল			বকয়া											
			খাজানা				পথকর							
খাজনা	পথকর	মোট	১৩ ত্রিং সনের	১৩ ত্রিং সনের	১৩ ত্রিং সনের ও তৎপূর্ব্বের।	মোট	১৩ ত্রিং সনের	১৩ ত্রিং সনের	১৩ ত্রিং সনের ও তৎপূর্ব্বের	মোট	একুন বকয়া (৭+১১)।	একুন হাল বকয়া (৩+১২)	সুদ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫

উপরের লিখিত হিসাবের মং　　শ্রী　　মারফত পাইয়া দাখিলা দিলাম, ইতি। সন ১৩ ত্রিং, তাং এই দাখিলার অনুরূপ দাখিলা পাইলাম, ইতি। সন ১৩ ত্রিং, তারিখ।

গ্রহীতার স্বাক্ষর　　　　তহশীল কার্য্যকারক

আমদানীর নং

ক্রমিক নম্বর

স্বাধীন ত্রিপুরা

(প্রজার অংশ)

সরকার শ্রী————————————

জোতের বিবরণ

তহশীল————————পংং————————মৌজা————————মধ্যে

জোতের নম্বর	ভূমির পরিমাণ	বার্ষিক জমা	পথকর	একুন

জোতদারের নাম ও পরিচয়

জোত শ্রী————পিতা————সাং————থানা————

ও

হাল			বকয়া											
			খাজানা				পথকর							
খাজনা	পথকর	মৌট	১৩ ত্রিং সনের	১৩ ত্রিং সনের	১৩ ত্রিং সনের ও তৎপূর্ব্বের	মৌট	১৩ ত্রিং সনের	১৩ ত্রিং সনের	১৩ ত্রিং সনের ও তৎপূর্ব্বের	মৌট	একুন বকয়া (৭+১১)।	একুন হাল বকয়া (৩+১২)	সুদ	মন্তব্য
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫

উপরের লিখিত হিসাবের মং শ্রী মারফত পাইয়া দাখিলা দিলাম, ইতি। সন ১৩ ত্রিং, তাং

গ্রহীতার
স্বাক্ষর

তহশীল
কার্য্যকারক

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২৫শে ফাল্গুন

মেমো নং ২৮—বিগত ১৩২১ ত্রিং সনের ২২শে মাঘ তারিখের ৩১নং মেমোর অনুসৃতিতে নিম্নলিখিত বিধান করা যাইতেছে ;—

আমীনগণের কারগুজারি সম্বন্ধে এ আফিসের বিগত ৭ই পৌষ তারিখের আদেশের প্রতিকূলে বর্ত্তমান বর্ষের নিয়োজিত আমীনগণ আপত্তি উপস্থিত করিয়াছেন। অথবা আলোচনায় উক্ত আদেশ রহিত করিয়া পূর্ব্বোক্ত ৩১নং মেমোমতে আমীনগণের কারগুজারি ধার্য্য করাই সঙ্গত বোধ হইতেছে। অতএব এতৎ সম্বন্ধে উক্ত মেমো অনুসারে কার্য্য হইবে।

তজ্‌দিক মোহরেরগণের কার্য্য সম্বন্ধে সোণামুড়া বিভাগ ব্যতীত অন্যান্য বিভাগ হইতে নির্দ্ধারিত কারগুজারি অধিক বলিয়া মন্তব্য আগত হইয়াছে। দৈনিক গড়ে ১০০ দাগ মোকাবিলার কার্য্য করা অধিক বলা যাইতে পারে না। ভুল, বিবাদ ও তামিল ইত্যাদি কার্য্যের জটিলতা স্থলে ঐ পরিমাণ দাগের মোকাবিলার কার্য্য সম্পন্ন না হইতে পারিলে, তদ্রূপ স্থলে বিভাগীয় ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক বা সেটেলমেণ্টের ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক স্বয়ং তজ্‌দিক মোহরেরগণের কার্য্য দেখিয়া যে দিবস যে পরিমাণ কার্য্য হয়, তাহা সঙ্গত ও উপযুক্ত পরিমাণ কি না, তদ্বিষয় সার্টিফাই করিবেন। তদনুসারে বিল লিখিত হইবে। উল্লিখিত স্থল ব্যতীত সাধারণতঃ উক্ত ৩১ নং মেমো দ্বারা নির্দ্ধারিত দৈনিক ১০০ দাগ কারগুজারি ধরিতে হইবে।

শ্রীবিপিনবিহারী রায়,
মুন্সী

A. GUHA,
ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ৩রা বৈশাখ

সারকুলার নং ১—কোন ইজারা বনকর অথবা অন্যবিধ মহালের বাকী রাজস্ব আদায় উপলক্ষে, সেই মহালের শাসন সম্বন্ধীয় কার্য্য খাসূত্রে অথবা অন্য প্রকারের আদেশমূলে কিয়ৎকালের নিমিত্ত সরকারের তত্ত্বাবধানে পরিচালিত হইলে, সেই কালের শাসন ব্যয় ইজারাদার হইতে গ্রহণ করা সম্বন্ধীয় নির্দ্দিষ্ট কোনও নিয়ম না থাকায় কার্য্যের অসুবিধা ঘটিতেছে। অতএব তৎসম্বন্ধে নিম্নলিখিত নিয়ম নির্দ্ধারণ করা গেল।

খাসসূত্রে অথবা অন্য প্রকারের আদেশমূলে কোন ইজারা মহালের শাসনভার সাময়িকভাবে সরকারী কর্ম্মচারিগমের হস্তে অর্পিত হইলে, তাহাদের কার্য্যকালের বেতন ও বারবরদারি ইত্যাদি এবং শাসন সংক্রান্ত অন্যবিধ প্রকৃত ব্যয় সেই মহালের আদায়ী টাকা হইতে কর্ত্তন করিয়া নেওয়া যাইবে ; তদ্বাদে অবশিষ্ট টাকা ইজারাদার পাইবে। আদায়ী টাকার দ্বারা শাসন ব্যয় সঙ্কুলন না হইলে, অকুলন টাকা ইজারাদার প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবে।

বিশেষ কারণ ব্যতীত আদায়ী টাকা হইতে শতকরা ১৫৲ পনর টাকার অধিক শাসন কার্য্যে ব্যয় না হয়, তৎপক্ষে বিভাগীয় ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারকগণের তীব্রদৃষ্টি থাকা বাঞ্ছনীয়, ইতি।

শ্রীকালীপ্রসন্ন সেনগুপ্ত,	A. GUHA,	N. Ch. D VARMA,
সেরেস্তাদার।	ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক।	মন্ত্রী।

সারকুলার নং ১৮—ইজারা মহালের মাতব্বরি স্বরূপ গচ্ছিত রেহানের টাকা বা তাহার কোনও অংশ বাকী রাজস্বে কর্ত্তিত হইলে তাহা পূরণ করিবার নিমিত্ত ইজারাদারগণ প্রতি যে নোটিস দেওয়া হয়, কোন কোন বিভাগে সেই নোটিস জারীর তলবানা ইজারাদার হইতে গ্রহণ করা হইতেছে, কোন কোন বিভাগে তাহা গ্রহণ করা হয় না। এই বিসদৃশ প্রথা রহিত করিয়া সর্ব্বত্র এক নিয়মে কার্য্য পরিচালনের ব্যবস্থা হওয়া উচিত।

উক্ত নোটিস ইজারা বন্দোবস্তের সর্ত্ত অনুসারে ইজারদারের ত্রুটীপ্রযুক্ত প্রদান করা হয় এবং তাহা পদাতিক দ্বারা জারী হইয়া থাকে। তলবানা পদাতিকের রোজের পরিবর্ত্তে গ্রহণ করা হয়, সুতরাং এ স্থলে তাহা গ্রহণ না করিবার কোন কারণ নেই। অতঃপর উপরিউক্ত প্রকারের নোটিস জারীর নিমিত্ত নোটিসে লিখিত প্রত্যেক ব্যক্তির প্রতি ।০ চারি আনা হারে তলবানা গ্রহণ করিতে হইবে ; এবং তাহা সংসৃষ্ট ইজারাদারগণ প্রদান করিতে বাধ্য থাকিবে, ইতি।

শ্রীকালীপ্রসন্ন সেনগুপ্ত,	A. GUHA,	N. Ch. D VARMA,
সেরেস্তাদার।	ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক।	মন্ত্রী।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ১০ই বৈশাখ

সারকুলার নং ৪—এ রাজ্যের ছনক্ষেত্র মহাল সমূহে উৎপন্ন অধিকাংশ ছন কার্ত্তিক ও অগ্রহায়ণ মাসে কর্ত্তিত ও স্থানান্তরিত হইয়া থাকে। তহশীল সংক্রান্ত কর্ম্মচারিগণ উপযুক্ত সময়ে (ছন কর্ত্তনের পূর্ব্বে) ছনক্ষেত্র হালের তলববাকী প্রস্তুত ও খাজানা আদায়ের অনুষ্ঠান না করায় অনেক স্থলে বাকী রাজস্ব আদায় পক্ষে অন্তরায় ঘটিতে দেখা গিয়াছে। এই ক্ষতি নিবারণোদ্দেশ্যে নিম্নলিখিত নিয়ম নির্দ্ধারণ করা গেল।

১। বিগত ১৩১৩ ত্রিপুরাব্দের প্রচারিত ইজারা বন্দোবস্ত সম্বন্ধীয় নিয়মাবলীর ৩৬ ধারার বিধানানুসারে ছনক্ষেত্র মহাল সমূহের রাজস্ব আদায়ের কিস্তি অবধারণ করিতে হইবে। কিন্তু বিশেষ কারণ ব্যতীত আশ্বিন মাসের পরে কিস্তি নির্দ্ধারণ করা সঙ্গত হইবে না।

২। ছনক্ষেত্র মহালের রেহানের পরিমাণ নির্দ্ধারণকালে পূর্ব্বোক্ত নিয়মাবলীর ২৯ ধারার প্রতি বিশেষ দৃষ্টি রাখা বাঞ্ছনীয়।

৩। যে সকল মহালের হিসাব (তৌজি) কালেক্টরী আফিসে স্থাপিত হয়, সেই সকল মহালের তৌজিবহি তৌজিনবীসগণ এবং যে সকল মহালের হিসাব তহশীল কাছারীতে রক্ষিত হয়, সেই সকল মহালের তলববাকী তহশীল সংক্রান্ত কর্ম্মচারিগণ প্রতি বর্ষের আষাঢ় মাসের মধ্যে প্রস্তুত করিতে বাধ্য থাকিবেন। উক্ত তৌজি ও তলববাকীর শিরোভাগে রেহানের পরিমাণ এবং রাজস্ব আদায়ের কিস্তি লিখিত থাকিবে। তদ্বিষয়ক সংবাদ বিভাগীয় আফিস হইতে সংসৃষ্ট তহশীল কাছারীতে প্রেরণ করিতে হইবে। কোনও মহালের প্রয়োজনীয় বিবরণ যথাসময়ে বিভাগীয় আফিস হইতে পাওয়া না গেলে, তহশীলদারগণ রিপোর্ট দ্বারা তাহা সংগ্রহ করিয়া লইবেন, তজ্জন্য তাঁহাদের দায়ীত্ব থাকিবে।

৪। কোন মহালের রাজস্ব নির্দ্ধারিত কিস্তিমতে দাখিল না হইলে, সেই মহাল সম্বন্ধে তৌজিনবীস বা তহশীলদারগণ ইজারা বন্দোবস্ত সম্বন্ধীয় নিয়মাবলীর ৩৮ ধারার বিধানমতে কার্য্য করিবেন। তৎপক্ষে তাঁহাদের ত্রুটী পরিলক্ষিত হইলে এবং তদ্দরুণ বাকী রাজস্ব আদায়ের বিঘ্ন ঘটিলে সরকারের ক্ষতির নিমিত্ত ত্রুটীকারীদিগকে দায়ী করা হইবে।

৫। আশ্বিন মাসের মধ্যে কোন মহালের সম্যক্ রাজস্ব আদায় না হইলে, পূর্ব্বোক্ত ৪ দফার লিখিত কার্য্যের অতিরিক্তরূপে সেই সকল বাকীপড়া মহালের বাকীর পরিমাণযুক্ত একখানি তালিকা কার্ত্তিক মাসের প্রথম পক্ষের মধ্যে তহশীলদারগণ বিভাগীয় কালেক্টরী আফিসে প্রেরণ করিবেন। ৪ দফার বিধানমতে যে মহালের নিমিত্ত যে সময়ে বাকীর রিপোর্ট প্রেরিত হইয়াছে,

তাহা উক্ত তালিকার মন্তব্যের ঘরে উল্লেখ করিতে হইবে। কালেক্টারগণ উক্ত তালিকা আলোচনা করিয়া বাকী রাজস্ব আদায়ের বিহিত ব্যবস্থা করিবেন, ইতি।

শ্রীকালীপ্রসন্ন সেনগুপ্ত, সেরেস্তাদার। A. GUHA, ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক। N. Ch. D VARMA, মন্ত্রী।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২৮শে শ্রাবণ

সারকুলার নং ১৬—বিভাগীয় আফিস সমূহ হইতে আগত রিপোর্ট আলোচনায় প্রকাশ পায়, তিল কার্পাসের উজান টোকার ফিস্ সকল বিভাগে এক হারে ও এক নিয়মে গ্রহণ করা হয় না। ভিন্ন ভিন্ন বিভাগে ভিন্ন ভিন্ন প্রণালীতে ও বিভিন্ন হারে ফিস্ গ্রহণ করিয়া উজান টোকা প্রদান করা হইতেছে। সকল স্থানে এক হারে ও এক নিয়মে ফিস্ গৃহীত হওয়া সঙ্গত। অতঃপর তিল কার্পাস সম্বন্ধীয় যে প্রকারের ব্যবসায়ী হইতে যে হারে উজান টোকার ফিস্ গ্রহণ করিতে হইবে, তাহা নিয়ে নির্দ্ধারণ করা যাইতেছে, এ রাজ্যের সর্ব্বত্র এই নিয়ম অবলম্বনে কার্য্য হওয়া বাঞ্ছনীয়।

	জলপথে রপ্তানীর নিমিত্ত।	স্থলপথে রপ্তানীর নিমিত্ত।	কাঁধেভারে রপ্তানীর নিমিত্ত।	এক ব্যক্তি একাধিক উপায়ে রপ্তানীর নিমিত্ত।	জেলারেল উজান টোকার নিমিত্ত	মন্তব্য।
১। একজন ব্যাপারীর নিমিত্ত	৪	৩	২।।০	৬	৮।	প্রথম ব্যক্তির ফিস ১নং নিয়মে আদায় হইবে।
২। একাধিক ব্যাপারী হইলে প্রথম জন বাদে প্রত্যেক ব্যাপারীর নিমিত্ত। *.........	১॥০	১।০	১৲	১৪০	২	
৩। ব্যাপারিগণের সঙ্গীয় প্রত্যেক কামলার নিমিত্ত	.......১৲	১৲	১৲	১৲	২	

শ্রীকালীপ্রসন্ন সেনগুপ্ত, সেরেস্তাদার। A. GUHA, ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক। N. Ch. D VARMA, মন্ত্রী।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ৮ই ভাদ্র

মেমোরেণ্ডাম নং ১৭—সদর কালেক্টরী আফিসের ২রা/৬ই ভাদ্র তারিখের ৩৫০/৩৫-১ নং এস্তমেজাজ এ আফিস হইতে প্রচারিত ৩১শে শ্রাবণ তারিখের ১৬ নং সারকুলার সহ আলোচিত হইল।

উক্ত সারকুলারে তিল কার্পাসের ব্যাপারিগণের নিয়োজিত কর্ম্মচারীর (গোমস্তার) নিমিত্ত কি নিয়মে উজান টোকার ফিস গ্রহণ করা হইবে, তাহা সারকুলারে লিখিত না হওয়ায় তদ্বিষয়ে উপদেশ পাইবার নিমিত্ত উক্ত এস্তমেজাজ প্রেরিত হইয়াছে। ব্যাপারিগণ গোমস্তাদ্বারা কার্য্য করার বিষয় বিভাগীয় আফিস সমূহ হইতে আগত কোন রিপোর্টে উল্লেখ নাই এবং এ আফিসেরও তাহা জানা ছিল না, এজন্যই সারকুলারে তদ্বিষয়ক কোন কথার উল্লেখ করা হয় নাই।

ব্যাপারিগণের গোমস্তার নিমিত্ত, উক্ত সারকুলারের ফিসের হারের ২য় দফার বিধানমতে (একাধিক ব্যাপারী হইলে প্রথম জন বাদে অন্যান্য ব্যাপারীর নিমিত্ত ফিসের যে হার অবধারিত হইয়াছে) উজান টোকার ফিস্ গ্রহণ করিতে হইবে। পূর্ব্বোক্ত ১৬ নং সারকুলারের অংশ স্বরূপ ব্যবহারের বাসনায় ইহা বিভাগীয় আফিস সমূহে প্রেরিত হয়।

শ্রীকালীপ্রসন্ন সেনগুপ্ত　　A. GUHA,
সেরেস্তাদার মুন্সী　　ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২০শে পৌষ

সারকুলার নং ২৪—তিল কার্পাসের উজান টোকা গ্রহণ করিবার পর, বর্ষ মধ্যে কোন ব্যবসায়ী নুতন কর্ম্মচারী দ্বারা কারবার চালাইবার অনুমতি পাইবার প্রার্থনা করিলে, তৎসম্বন্ধীয় কার্য্য-প্রণালী নির্দ্ধারণ জন্য উদয়পুর বিভাগীয় আফিস হইতে প্রস্তাব আগত হইয়াছে। তিল কার্পাস সম্বন্ধীয় নিয়মাবলী এবং তদনুসৃতিতে প্রচারিত সারকুলার ইত্যাদি আলোচনায় এ বিষয়ে স্পষ্ট কোনও বিধান থাকা প্রকাশ পায় না। ব্যবসায়িগণের সুবিধাকল্পে এতৎ সম্বন্ধে নিম্নলিখিত নিয়ম নির্দ্ধারণ করা যাইতেছে ;—

১। উজান টোকা গ্রহণ করিবার পর ব্যবসায়িগণ কারবারের কার্য্য পরিচালনার্থ বর্ষমধ্যে এক বা ততোধিকবার নূতন কর্ম্মচারী নিয়োগ করিয়া উজান টোকা পাইবার প্রার্থনা করিতে পারিবে।

২। উক্ত প্রয়োজনে যে ব্যক্তির নিমিত্ত উজান টোকা গ্রহণ করা আবশ্যক তাহার নাম, পিতার নাম ও বাবস্থান ইত্যাদি সেমি কাগজে লিখিয়া বিভাগীয় আফিসে আবেদন করিতে হইবে।

৩। আবেদনপত্রে লিখিত কর্ম্মচারীর চরিত্রাদি বিষয়ে অনুসন্ধানের পর কোনরূপ বাধার কারণ না থাকিলে বিভাগীয় ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক প্রার্থনা মঞ্জুর করিয়া উজান টোকা প্রদানের আদেশ করিবেন।

৪। প্রার্থনা মঞ্জুর পাইবার পর, প্রার্থী উজান টোকার নির্দ্ধারিত ফিস্ চালান দ্বারা ট্রেজুরীতে দাখিল করিয়া নকল চালান নথির সামিল করিবার নিমিত্ত সংসৃষ্ট সেরেস্তায় উপস্থিত করিবে।

৫। ফিস্ দাখিল হইবার পর, আদেশের লিখিত কর্ম্মচারীর নিমিত্ত উজান টোকা প্রদান করিতে হইবে। উক্ত উজান টোকার বহির ক্রমিক নম্বর পড়িবে।

৬। প্রার্থীকে প্রথম যে উজান টোকা দেওয়া হইয়াছে, পরবর্ত্তী উজান টোকা তাহার অংশ বলিয়া গণ্য হইবে, এবং শেষোক্ত উজান টোকার নিম্নভাগে, (ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারকের স্বক্ষারের উপরে) লাল কালীর দ্বারা "এই উজান টোকা...........তারিখে প্রদত্ত............নং উজান টোকার অংশস্বরূপ গণ্য হইবে" এইরূপ লিখিয়া দিতে হইবে, ইতি।

শ্রীকালীপ্রসন্ন সেনগুপ্ত,	A. GUHA,	N. Ch. D VARMA,
সেরেস্তাদার।	ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক।	মন্ত্রী।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ১৩ই পৌষ

সারকুলার নং ২৩—পুলিশ সুপারিন্টেণ্ডেন্ট আফিসের ১লা পৌষ তারিখের ২৪৭১ নং মন্তব্যযোগে আগত কাগজ আলোচনায় জানা যায়, এ রাজ্যের তহশীল কাছারী সমূহ হইতে প্রদত্ত কারবারের উজান টোকার অনেক স্থলে কারবারিগণের ব্যবসায়ের বিবরণ লিখিত না হওয়ায় নানাবিধ অসুবিধার কারণ ঘটিয়া থাকে।

অতঃপর উজান টোকা সমূহে কারবারিগণের নাম, পিতার নাম ও বাসস্থান এবং যে ব্যবসায়ের নিমিত্ত উজান টোকা প্রদান করা হয় (বাজে জিনীস বিক্রয়, কীর্ত্তন, গরু বিক্রয়, তরকারী ক্রয়, গরু ক্রয় ইত্যাদি) তাহা স্পষ্টাক্ষরে লিপি করিতে হইবে। ব্যবসায়ের বিবরণ পরিষ্কারভাবে না লিখিয়া কোন উজান টোকা প্রদান করা সঙ্গত হইবে না, ইতি।

শ্রীকালীপ্রসন্ন সেনগুপ্ত, সেরেস্তাদার।   A. GUHA, ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক।   N. Ch. D VARMA, মন্ত্রী।

সারকুলার নং ১১—বনজ বস্তু সংক্রান্ত ১৩১৩ ত্রিপুরাব্দের ১ আইন ও ১৩১৪ ত্রিপুরাব্দের ১ আইন দ্বারা খুস্কি বনকামলাগণের নিমিত্ত মাসিক, ত্রৈমাসিক ও বার্ষিক পারমিট প্রদানের ব্যবস্থা করা হইয়াছে, এবং এ আফিসের ১৩১৮ ত্রিং, ২৫শে ভাদ্র তারিখের ৯নং সারকুলার দ্বারা সোণামুড়া বিভাগের নিমিত্ত ষাণ্মাসিক পারমিট প্রথা প্রচলিত হইয়াছে। সদর বিভাগের অন্তর্গত সোণাই ও খেয়াজুড়ি বনকর মহালেও ষাণ্মাসিক পারমিট প্রচলন করা আবশ্যক বলিয়া জানা যাইতেছে। অতএব শ্রীলশ্রীযুত মন্ত্রী বাহাদুরের আদেশানুসারে বনজ বস্তু সংক্রান্ত ১৩১৩ ত্রিং ১ আইনের ৩১ ধারা ও ১৩১৪ ত্রিং ১ আইনের ৬ ধারার অনুসৃতিতে পরীক্ষা সাপেক্ষে উক্ত সোণাই ও খৈয়াজুড়ি বনকর মহালের এলাকা মধ্যে ষাণ্মাসিক পারমিট প্রচলন করা যায়। এবম্বিধ পারমিটের নিমিত্ত প্রত্যেক ব্যক্তিকে ২।০ আনা হারে মাশুল দিতে হইবে।

শ্রীলশ্রীযুত মন্ত্রী বাহাদুরের অনুমত্যনুসারে—

শ্রীকালীপ্রসন্ন সেনগুপ্ত, সেরেস্তাদার।   N. Ch. D VARMA, ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২৮শে চৈত্র

সারকুলার নং ৩৬—খুস্কি বনকর মহালের পারমিটের যে ফরম প্রচলিত আছে, তাহা জাল হওয়া প্রকাশ পাওয়ায় উক্ত ফরমের পরিবর্ত্তে নিম্নলিখিতরূপ

ফরম প্রচলন করা যাইতেছে। আগামী বৈশাখ মাস হইতে নবপ্রচলিত ফরমে এই সারকুলারের বিধানানুসারে পারমিট প্রদান করিতে হইবে।

১

১। জলপথে বনজ বস্তু সংগ্রহ জন্য পর্ব্বতে উঠিবার অনুমতি পাইবার নিমিত্ত বজন বস্তু সম্বন্ধীয় আইনের ১১ ধারার বিধানুসারে এক আনা মূল্যের যে পারমিট প্রদান করা হয়, তাহা ব্যতীত মাসিক, ত্রৈমাসিক, ষাণ্মাসিক ও বার্ষিক পারমিটের ফরমে প্রথমে নিম্নে অঙ্কিত গ্রাউণ্ড ব্লকটী ছাপা করিয়া তাহার উপরে পারমিটের ফরম ছাপা করা হইবে।

২। এক আনার পারমিট ;—এই শ্রেণীর পারমিটের ফরম বাদামি বালি কাগজে ছাপা হইবে। এবং ফরম আফিস হইতে তাহার বহি বাঁধাইয়া প্রত্যেক

পত্রের নিম্নভাগে মেসিনের ইংরেজী অক্ষরে সাধারণ নম্বর দেওয়া হইবে। ফরম আফিস হইতে বর্ষমধ্যে এই জাতীয় যত ফরম বাহির হইবে তাহার এক ক্রমিক নম্বর চলিবে। এবং ফরমের শিরোভাগে যে নম্বরের স্থান আছে, পারমিট বিলির সময় প্রত্যেক পারমিটদাতার সেরেস্তার এই জাতীয় পারমিটের বার্ষিক ক্রমিক নম্বর ঐ স্থানে লিপি করিতে হইবে।

৩। মাসিক পারমিট ;—এই জাতীয় পারমিটের ফরম পাটল (**Pink**) বর্ণের কাগজে লাল কালীর দ্বারা গ্রাউণ্ড ব্লক ছাপাইয়া তাহার উপর কাল কালীর দ্বারা পারমিটের ফরম ছাপা করা হইবে। এবং এই ফরমের নিম্নভাগে মেসিনের ইংরেজি অক্ষর দ্বারা ফরম আফিস হইতে দ্বিতীয় দফার বিধানানুসারে সাধারণ নম্বর দেওয়া হইবে। ফরমের শিরোভাগে পারমিটদাতাগণ আপন আপন সেরেস্তার এতজ্জাতীয় ফরমের ক্রমিক নম্বর প্রদান করিবে।

৪। ত্রৈমাসিক পারমিট ;—এই শ্রেণীর পারমিটের ফরম সবুজ (**Green**) বর্ণের কাগজে সবুজ কালীর দ্বারা গ্রাউণ্ড্ ছাপাইয়া তাহার উপর কাল কালীর দ্বারা পারমিটের ফরম ছাপা করা হইবে। এই পারমিটের সাধারণ নম্বর এবং পারমিটদাতাগণের সেরেস্তার ক্রমিক নম্বর দ্বিতীয় দফার নিয়মানুসারে প্রদান করিতে হইবে।

৫। যাণ্মাসিক পারমিট ;—এই পারমিটের ফরম লালের আভাযুক্ত হরিদ্রা (**Salmon**) রঙ্গের কাগজে হরিদ্রা বর্ণের কালী দ্বারা গ্রাউণ্ড্ ছাপাইয়া তাহার উপর কাল কালীর দ্বারা পারমিটের ফরম ছাপা করা হইবে। ইহার সাধারণ নম্বর এবং পারমিটদাতার সেরেস্তার ক্রমিক নম্বর দ্বিতীয় দফার নিয়মে চলিবে।

৬। বার্ষিক পারমিট ;—এতজ্জাতীয় পারমিটের ফরম কুসুমাভ (**Cerise**) বর্ণের কাগজে লাল কালীর দ্বারা গ্রাউণ্ড্ ছাপিয়া তাহার উপরে কাল কালীর দ্বারা পারমিটের ফরম ছাপা হইবে। এবং ইহার সাধারণ নম্বর ও পারমিটদাতার সেরেস্তার ক্রমিক নম্বর দ্বিতীয় দফার নিয়মে পরিচালিত হইবে।

৭। ফরম অফিস হইতে প্রত্যেক জাতীয় ফরমের সাধারণ ক্রমিক নম্বরের শৃঙ্খলা অনুসারে বিভাগীয় আফিস সমূহে বহি প্রেরিত হইবে। এবং বিভাগীয় আফিস সমূহ হইতেও নম্বরের ক্রমানুসারে তাহা বিলি করা হইবে।

২

৮। ফরম আফিস হইতে যে বিভাগীয় আফিসে যে প্রকারের যত পাতাবিশিষ্ট (সাধারণ যত নম্বর হইতে যত নম্বর পর্য্যন্ত) পারমিট বহি প্রেরণ

করা হয়, তদ্বিবরণযুক্ত প্রত্যেক জাতীয় ফরমের স্বতন্ত্র স্বতন্ত্র রেজিষ্টরী ফরম আফিসে রক্ষা করিতে হইবে।

৯। বিভাগীয় আফিস সমূহে নিম্নলিখিত ফরমে পারমিটের প্রকার অনুসারে স্বতন্ত্র স্বতন্ত্র রেজিষ্টরী রাখিতে হইবে।

ফরম আফিস হইতে বহি আগত হওয়ার সন ও তারিখ।	ক্রমিক নম্বর।	বহিতে যত নম্বর হইতে যত নম্বর পর্য্যন্ত ফরম আছে।	বহিস্থিত ফরমের সংখ্যা।	যে কর্ম্মচারী, ইজারাদার বা এজেন্টকে বহি দেওয়া হয়।	বহি প্রদানের সন ও তারিখ।	বহি ওয়াপস্ পাওয়ার সন ও তারিখ এবং অব্যবহৃত সংখ্যা।	বহি ফরম আফিসে প্রেরিত হইলে প্রেরণের সন ও তারিখ।	মন্তব্য

১০। এই রেজিষ্টরীতে একাধিক পারমিট বহি এক সঙ্গে জমা না করিয়া প্রত্যেক বহি মলাটের উপর লিখিত নম্বরের ক্রম অনুসারে স্বতন্ত্র স্বতন্ত্রভাবে জমা করতঃ তাহার প্রয়োজনীয় বিবরণ অন্যান্য ঘরে লিখিত হইবে।

১১। কর্ম্মচারী, ইজারাদার বা এজেন্টগণকে পারমিট বহি প্রদানকালে বহির নম্বর, প্রকার ও পত্র সংখ্যা ইত্যাদি উল্লেখ করিয়া তাহাদের রসিদ গ্রহণ করিতে হইবে এবং এজন্য স্বতন্ত্র রহিস বহি রাখা সঙ্গত হইবে।

৩

১২। পূর্ব্বোক্ত রেজিষ্টরী বহি ব্যতীত বিভাগীয় আফিস সমূহে নিম্নলিখিত ফরমের বহিতে পারমিট বিক্রেতাগণের নামওয়ারি স্বতন্ত্র স্বতন্ত্র হিসাব রাখিতে হইবে।

পারমিটের মূল্য বাবত আদায়ী টাকার বিবরণ।							পারমিটের মূল্য বাবত প্রাপ্য দাবি।														যে শ্রেণীর পারমিটের যত রকম ওয়াপত্ত দাখিল হয়।	মন্তব্য।
টাকা দখিলের সন তারিখ।	এক আনার পারমিটের মূল্য।	মাসিক পারমিটের মূল্য।	ত্রৈমাসিক পারমিটের মূল্য।	ষান্মাষিক পারমিটের মূল্য।	বার্ষিক পারমিটের মূল্য।	মোট দাখিলী টাকা।	ফরম প্রদানের সন, তাং।	মূল্যের ফরম		মাসিক পারমিট।		ত্রৈমাসিক পারমিট।		ষান্মাষিক পারমিট।		বার্ষিক পারমিট।		মোট				
								সংখ্যা।	মূল্য।	সংখ্যা।	মূল্য।	সংখ্যা।	মূল্য।	সংখ্যা।	মূল্য।	সংখ্যা।	মূল্য।	সংখ্যা।	মূল্য।			

১৩। বনকরের ইজারাদারের এলাকা মধ্যে যে সকল স্থলে পারমিট প্রথা প্রচলিত আছে কিম্বা ভবিষ্যতে প্রচলন হইবে, সেই সেই স্থলে এক আনা মূল্যের পারমিটের ফরম প্রতি শত ৷৷০ আট আনা ও অন্যবিধ পারমিটের ফরম প্রতি শত ১৲ এক টাকা হারে মূল্য গ্রহণে ইজারাদারের প্রার্থনামতে দেওয়া যাইবে। ইজারাদারকে দেওয়া পারমিটের জনাজাত হিসাব রাখা অনাবশ্যক।

১৪। সরকারের খাস খুঙ্কি বনকর মহালের নিমিত্ত প্রদত্ত পারমিট সাধারণতঃ সরকারী কর্ম্মচারী দ্বারা বিক্রয় হইবে। যে স্থলে সরকারী কর্ম্মচারী ভিন্ন স্বতন্ত্র লোক দ্বারাও পারমিট বিক্রয় করিবার আবশ্যক হয়, বিভাগীয় ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারকগণ সেই সকল স্থলে এজেন্ট নিযুক্ত করিতে পারিবেন। এজেন্টগণ যে পরিমাণ মূল্যের পারমিট বিক্রয় করিবে, তাহার উপর শতকরা ১০৲ দশ টাকা হারে কমিশন পাইবে। এবং স্থানীয় অবস্থা বিবেচনায় তাহাদিগকে উপযুক্ত পরিমাণে জামিন দাখিল করিতে হইবে। কোন এজেন্টের হাতে জামিনের পরিমাণ অপেক্ষা অতিরিক্ত মূল্যের পারমিট দেওয়া হইবে না। কোন এজেন্ট তহবিলে ১০০৲ টাকার অধিক রাখিতে পারিবে না। মাসকাবারে সম্যক্ টাকা ট্রেজুরীতে ইরশাল করিতে হইবে।

১৫। এজেন্টগণ টাকা ইরশাল করিবার সময় তাহাদের প্রাপ্য কমিশন কর্ত্তন করিয়া রাখিয়া অবশিষ্ট টাকা দাখিল করিবে। ইরশালী চালানে সম্পূর্ণ টাকা ইরশাল লিখিয়া "নগদ ও কমিশন বাবত গৃহীত" টাকার বিতং লিখিয়া দিতে হইবে। বিভাগীয় ট্রেজুরীতে তদনুসারে সম্যক্ টাকা জমা করিয়া কমিশন বাবত কর্ত্তিত টাকা খরচ লিখিতে হইবে। এই টাকা পারমিটের আয় হইতে খরচ পড়িবে। কোন্ জাতীয় কত নম্বর হইতে নম্বর পর্য্যন্ত পারমিটের আয় বাবত কত টাকা দাখিল করা হইল, ইরশালী চালানে সেই সকল কথা পরিষ্কারভাবে লিখিয়া দিতে হইবে।

১৬। পারমিটবিক্রেতা কর্ম্মচারী, এজেন্ট ও ইজারাদার প্রভৃতি কালেক্টরী আফিস হইতে প্রাপ্ত পারমিটের এক একখানা জমা বহি রাখিবে এবং তাহাতে প্রাপ্তির তারিখ দিয়া, যে জাতীয় যত নম্বর হইতে যত নম্বর পর্য্যন্ত ফরম প্রাপ্ত হয়, তাহা জমা করিবে এই বহির ফরম বিভাগীয় ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারকগণ নির্ব্বাচিত করিয়া দিবেন।

১৭। পারমিটবিক্রেতা কর্ম্মচারী, এজেন্ট ও ইজারাদারগণ নিম্নলিখিত ফরমে প্রত্যেক জাতীয় পারমিট বিক্রয়ের স্বতন্ত্র স্বতন্ত্র রেজিষ্টরী বহি রক্ষা করিবে।

পারমিট বিক্রয়ের সন ও তারিখ।	ক্রেতার নাম, পিতার নাম ও বাসস্থান।				যে সময় পর্যাপ্ত পারমিট প্রবল গণ্য হইবে।	মন্তব্য।
		ক্রমিক নম্বর।	সাধারণ নম্বর	মূল্য।		

১৮। প্রতিদিন বিক্রীত পারমিটের মূল্যের মোট অঙ্ক মিজান দিয়া তাহার নিম্নভাগে "গত রোজের তহবিল" উল্লেখে পূর্ব্বদিনের তহবিলের অঙ্ক লিপি করিবে। এবং উভয় অঙ্ক যোগ ও মবলগবন্দী করিয়া পারমিটবিক্রেতা আপন নাম স্বাক্ষর করিবে। টাকা ইরশাল করা হইলে, ইরশালের তারিখের মোট তহবিলের অঙ্ক হইতে ইরশালী টাকা বাদ কাটিয়া নিট তহবিল সাব্যস্ত করিতে হইবে।

১৯। মাসের মধ্যে যে সকল পারমিট বহি সম্যক্ বিক্রয় হইবে, তাহার চেক্‌মুড়ি পরবর্ত্তী মাসের প্রথম সপ্তাহ মধ্যে রিপোর্টদ্বারা বিভাগীয় আফিসে দাখিল করিতে হইবে। কোন পারমিটবিক্রেতা যথাসময়ে তাহা দাখিল না করিলে, বিভাগীয় আফিস হইতে তাগিদ দিয়া দাখিল করাইতে হইবে।

২০। মূল্য বাকী রাখিয়া পারমিট বিক্রয় করা নিষিদ্ধ।

৪

২১। পারমিট বিক্রেতাগণ হইতে প্রয়োজনীয় বিষয় সংগ্রহ করিয়া বিভাগীয় আফিস সমূহ হইতে প্রচারিত ৩১নং মেমোর বিধানানুসারে মাসকাবার প্রস্তুত করিয়া পরবর্ত্তী মাসের ১০ দিবস মধ্যে ফরম আফিসে প্রেরণ করিতে হইবে।

২২। মাসকাবার প্রাপ্তির পর ফরম আফিসে তাহা পরীক্ষা করা হইবে, এবং উপযুক্ত সময়ে মাসকাবার আগত না হইলে উক্ত আফিস হইতে তাগিদ দিয়া তাহা আনাইতে হইবে।

৫

২৩। বর্ষ শেষে যে সকল পারমিট বহি আংশিক বিক্রয় হইবে, কিম্বা যে সকল বহি সম্যক্ বিক্রয়ের বাকী থাকিবে, তাহা সংগ্রহ করিয়া বিভাগীয় আফিস হইতে পরবর্ত্তী বর্ষের বৈশাখ মাসের মধ্যে ফরম আফিসে প্রেরণ করিতে হইবে। এক বৎসরের সাধারণ নম্বরযুক্ত ফরম পরবর্ত্তী বর্ষে ব্যবহার হইতে পারিবে না ; এবং উদ্বর্ত্ত অব্যবহৃত ফরমযুক্ত বহিগুলি ফরম আফিস ব্যতীত অন্য কোন স্থানে রাখা যাইতে পারিবে না।

২৪। ২৩ দফার বিধানমতে জোরাদার যে সকল ফরম ফেরত দিবে, তদ্বাবত তাহার প্রাপ্য মূল্য (শতকরা হারে) ওয়াপছ পাইতে বাধা ঘটিবে না।

২৫। বর্ষ অন্তে যে সকল বহি ফরম আফিসে ফেরত আসিবে, মাসকাবার ও হিসাবাদির সহিত তাহা মিলাইয়া পরীক্ষা করিতে হইবে ; এবং কোন স্থান হইতে উদ্বর্ত্ত সম্যক্ ফরম যথাকালে আগত না হইলে তাহা তাগিদ দিয়া আনা সঙ্গত হইবে।

৬

২৬। ম্যাদ থাকা অবস্থায় কোন পারমিট খোয়া গেলে কিম্বা কোন কারণে বিনষ্ট হইলে, পারমিটগ্রহীতা তৎপরিবর্ত্তে নূতন পারমিট পাইবার নিমিত্ত সংসৃষ্ট রেঞ্জার আফিসের কিম্বা ইজারাদারের যোগে বিভাগীয় ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক বরাবরে সেমি কাগজে প্রার্থনা করিবে।

২৭। এইরূপ প্রার্থনাপত্র দাখিল হইবার পর রেঞ্জার বা ইজারাদার নিম্নলিখিত বিষয়গুলির অনুসন্ধান করিয়া এবং পারমিট বিক্রেতার হস্তস্থিত মুড়ি বহি দেখিয়া তৎসম্বন্ধে মন্তব্য লিপি করতঃ কাগজ বিভাগীয় আফিসে প্রেরণ করিবে।

(ক) কি প্রকারে পারমিট খোয়ানী গিয়াছে বা বিনষ্ট হইয়াছে ?

(খ) বিনষ্ট হওয়া পারমিট যে শ্রেণীর এবং তাহার যে সময় পর্য্যন্ত ম্যাদ ছিল।

(গ) পারমিটের ক্রমিক নম্বর, সাধারণ নম্বর ও তারিখ।

(ঘ) প্রার্থনা মঞ্জুর করিতে বাধার কারণ আছে কি না?

২৮। বিভাগীয় আফিসে এই শ্রেণীর প্রার্থনাপত্র জমা করিবার নিমিত্ত একখানা রেজিষ্টরী বহি রাখিতে হইবে ; এবং তাহাতে প্রার্থনাপত্র জমা করিয়া উপযুক্ত আদেশ প্রদান করা হইবে।

২৯। খোয়া যাওয়া বা বিনষ্ট হওয়া পারমিটের পরিবর্ত্তে নূতন পারমিট (নিদর্শন পত্র) দেওয়ার আদেশ হইলে, প্রার্থী পারমিটের নির্দ্ধারিত ফিসের একচতুর্থাংশ পরিমাণ টাকা জরিমানাস্বরূপ ট্রেজুরীতে দাখিল করার পর সাদা বর্ণের কাগজে মুদ্রিত নিম্নলিখিত ফরমে কালেক্টরের সহিমোহরযুক্ত এক খণ্ড নিদর্শনপত্র ফরেষ্ট রেঞ্জার বা ইজারাদারের যোগে প্রদান করিতে হইবে।*

* এতৎ সম্বন্ধীয় ১৩১৯ ত্রিং, ২৯শে আশ্বিন তারিখের প্রসিডিং এই সারকুলার প্রচারের সময় হইতে রহিত গণ্য হইবে।

ক্রমিক নং স্বাধীন ত্রিপুরা।

————বিভাগীয় আফিস।

খোয়া যাওয়া বা বিনষ্ট হওয়া পারমিটের পরিবর্ত্তে প্রদত্ত নিদর্শন পত্র।

খোয়া যাওয়া বা বিনষ্ট হওয়া পারমিটের বিবরণ।							
তারিখ	ক্রমিক নম্বর।	সাধারণ নম্বর।	গ্রহীতার নাম, ধাম ও পিতার নাম।	যে জাতীয় পারমিট।	যে সময় পর্য্যন্ত ম্যাদ ছিল।	যে রেঞ্জের যে কর্ম্মচারী কর্ত্তৃক যে ঘাটের বা রাস্তার এলাকার জন্য প্রদত্ত।	মন্তব্য।

জরিমানা বাবদ প্রার্থী শ্রী

ট্রেজুরীতে মং দাখিল করার উপরিউক্ত পারমিটের পরিবর্ত্তে এই নিদর্শন পত্র প্রদান করা গেল। ইহা উপরি উক্ত ১৩ সনের মাস পর্য্যন্ত প্রবল গণ্য হইবে, ইতি। সন ১৩ ত্রিং, তাং

সাধারণ নং কালেক্টার।

ক্রমিক নং স্বাধীন ত্রিপুরা।

————বিভাগীয় আফিস।

খোয়া যাওয়া বা বিনষ্ট হওয়া পারমিটের পরিবর্ত্তে প্রদত্ত নিদর্শন পত্র।

খোয়া যাওয়া বা বিনষ্ট হওয়া পারমিটের বিবরণ।							
তারিখ	ক্রমিক নম্বর।	সাধারণ নম্বর।	গ্রহীতার নাম, ধাম ও পিতার নাম।	যে জাতীয় পারমিট।	যে সময় পর্য্যন্ত ম্যাদ ছিল।	যে রেঞ্জের যে কর্ম্মচারী কর্ত্তৃক যে ঘাটের বা রাস্তার এলাকার জন্য প্রদত্ত।	মন্তব্য।

জরিমানা বাবদ প্রার্থী শ্রী

ট্রেজুরীতে মং দাখিল করার উপরিউক্ত পারমিটের পরিবর্ত্তে এই নিদর্শন পত্র প্রদান করা গেল। ইহা উপরি উক্ত ১৩ সনের মাস পর্য্যন্ত প্রবল গণ্য হইবে, ইতি। সন ১৩ ত্রিং, তাং

সাধারণ নং কালেক্টার।

৩০। এই নিদর্শন পত্রে ফরম আফিস হইতে ছাপার ইংরেজী অক্ষরে সাধারণ নম্বর দিতে হইবে; এবং কালেক্টরী আফিস হইতে ফরমের শিরোভাগে ক্রমিক নম্বর প্রদান করিবে।

৩১। ২৯ দফার লিখিত নিদর্শনপত্র পারমিটের ন্যায় প্রবল ও কার্য্যকরী বলিয়া গণ্য হইবে, ইতি।

শ্রীকালীপ্রসন্ন সেনগুপ্ত, সেরেস্তাদার।	A. GUHA, ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক। রাজস্ব বিভাগ।	B. SEN, দেওয়ান for Minister.

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ১০ই আষাঢ়।

সারকুলার নং ১২—প্রচলিত অস্ত্র আইনের (১৩২১ ত্রিপুরাব্দের ১ আইনের) বিধানানুসারে ১৩২০ ত্রিং ৪নং সারকুলারের অনুসৃতিতে ১৩২১ ত্রিং সনের ২২ নং মেমো দ্বারা বন্দুকের নালে মার্ক দেওয়ার ব্যবস্থা করা হইয়াছে।

যে সকল বন্দুকের নালে নির্ম্মাতার নাম এবং ক্রমিক নম্বর খোদিত থাকে, সেই সকল বন্দুকের নালে মার্ক না দিয়া কুন্দার যে স্থান সহজে দৃষ্টিগোচর হয়, এমন কোনও স্থানে মার্ক দেওয়া যাইতে পারিবে। এই প্রণালী অবলম্বনে কুন্দায় মার্ক দেওয়া হইলে সেই মার্ক যাহাতে সহজে বিনষ্ট বা রূপান্তরিত হইতে না পারে, মার্ক প্রদানকালে তৎপ্রতি বিশেষ দৃষ্টি রাখিতে হইবে ; এবং নালে খোদিত নির্ম্মাতার নাম ও ক্রমিক নম্বর রেজিষ্টরী বহিতে পরিষ্কারভাবে লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

কোন বিশিষ্ট ও সম্ভ্রান্ত ব্যক্তির বন্দুকের নালে পূর্ব্বোক্তরূপ নির্ম্মাতার নাম এবং নম্বর খোদিত থাকিলে এবং রাজমন্ত্রী কর্ত্তৃক বিশেষ আদেশ হইলে, সেই বন্দুকের পরিচয়সূচক বিশেষ বিবরণ রেজিষ্টরীতে লিপি করিয়া মার্ক প্রদান ব্যতীতও তাহা মালিককে ফেরত দেওয়া যাইতে পারিবে, ইতি।

শ্রীকালীপ্রসন্ন সেনগুপ্ত, সেরেস্তাদার।	B. SEN, ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক।	N. Ch. D. VARMA, মন্ত্রী।

---

২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ৯ই বৈশাখ

সারকুলার নং ৩—বিগত ১৩১৩ ত্রিপুরাব্দের ৪নং সারকুলার দ্বারা এ রাজ্যের তহশীল কাছারী সমূহের দাবি উশুল বাকী সম্বন্ধীয় পাক্ষিক বিবরণীর যে ফরম প্রচার করা হইয়াছিল, তাহার কোন কোন অংশ পরিবর্ত্তন ও সংশোধন করা আবশ্যক বিবেচিত হওয়ায় তৎপরিবর্ত্তে নিম্নলিখিত ফরম নির্দ্ধারণ করা গেল;—

	প্রাপ্য দাবি।			উশুল।			বাকী				
							হাল দাবি।		বকয়া দাবি।		
মহাপের প্রকার	হালস্থিত।	বকয়া প্রাপ্য।	মোট।	পূর্ব্ব পক্ষ পর্য্যন্তের।	বর্ত্তমান পক্ষের।	মোট।	আদায়ের যোগ্য।	ওজরি	আদায়ের যোগ্য	ওজরি ও নাজাই।	বর্ত্তমান পক্ষের ইরশোল
স্থায়ী আয়ের মহাল......											
অস্থায়ী আয়ের মহাল.....											
মোট											

উপরিউক্ত ফরমে পূর্ব্ব নিয়মানুসারে প্রথম পক্ষের বিবরণী মাসের ১৬ই তারিখ ও শেষ পক্ষের বিবরণী পরবর্ত্তী মাসের ১লা তারিখ, মন্ত্রী আফিস—রাজস্ব বিভাগের বরাবরে প্রেরণ করিয়া, সেই কাগজের এক প্রবস্ত নকল থানার ডাকে মহকুমার ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারকের বরাবরে পাঠাইতে হইবে।

স্থায়ী আয়বিশিষ্ট ও অস্থায়ী আয়বিশিষ্ট মহালের বিবরণ স্বতন্ত্র স্বতন্ত্রভাবে দর্শাইতে হইবে। যে সকল মহালের স্থিত অনিশ্চিত (তিল কার্পাস ইত্যাদি)

সেই সকল মহালের পূর্ব্ব বৎসরের আদায়ী পরিমাণ টাকা স্থিত.... করিয়া তাহা ফরমের দ্বিতীয় কলমে ভুক্ত করিতে হইবে।

ফরম পূরণ ও প্রেরণ বিষয়ে ১৩১৩ ত্রিং ১০ই আষাঢ় তারিখের ৪ নং সারকুলার অনুসরণ কার্য্য করিতে হইবে।

পাক্ষিক বিবরণী বিভাগীয় আফিসে ও রাজস্ব বিভাগে পৌঁছিবার পর তাহা আলোচনা করিয়া উভয় আফিস হইতেই সংসৃষ্ট তহশীল কার্য্যকারকগণের প্রতি উপযুক্ত আদেশও উপদেশ প্রদান করিতে হইবে। তদ্রূপ না করিয়া কাগজ উচিত আদেশ ব্যতীত সেরেস্তায় রাখিলে সংসৃষ্ট কর্ম্মচারিগণ তজ্জন্য দায়ী হইবে, ইতি।

শ্রীকালীপ্রসন্ন সেনগুপ্ত,	A. GUHA,	N. Ch. D. VARMA,
সেরেস্তাদার।	ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক।	মন্ত্রী।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ১০ই আষাঢ়।

সারকুলার নং ১৩—বিভাগীয় ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক ও সেকেণ্ড অফিসারগণ কর্ত্তৃক যে যে কার্য্য নিষ্পন্ন হয়, তাহার পরিমাণ বা সংখ্যা জ্ঞাপক সাপ্তাহিক রিটার্ণ প্রাপ্ত হওয়া আবশ্যক। এতৎসঙ্গীয় ফরমে প্রত্যেক কার্য্যকারকের নাম যথাক্রমে লিপি করিয়া সেই সকল নামের সমসূত্রে তাঁহাদের কার্য্যফল লিখিতে হইবে। মুন্সীখানা সম্বন্ধীয় (করেস্পণ্ডেন্স সম্বন্ধীয়) বিবরণ এই রিটার্ণে ভুক্ত করা অনাবশ্যক।

প্রতি বৃহস্পতিবারের ডাকে উক্ত রিটার্ণ মন্ত্রী আফিস—রাজস্ব বিভাগের বরাবরে প্রেরণ করিতে হইবে, ইতি।

শ্রীকালীপ্রসন্ন সেনগুপ্ত,	A. GUHA,	N. Ch. D. VARMA,
সেরেস্তাদার।	ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক।	মন্ত্রী।

স্বাধীন ত্রিপুরা।

———বিভাগীয় আফিসের ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক ও সেকেণ্ড্ অফিসার কর্ত্তৃক নিষ্পন্ন কার্য্যের————মাসে————

তারিখ————১৩ ত্রিপুরাব্দ।

ক্রমিক নম্বর।	কার্য্যকারকের নাম ও পদ।	আলোচ্য প্তাহে যে সকল বিষয় নিষ্পন্ন হইয়াছে তাহার সংখ্যা।												বাজে নথী।	মফস্বলে বা বিদায়ে যাইয়া থাকিলে যে তারিখ হইতে যে তারিখ পর্য্যন্ত মফস্বল বা বিদায়ে ছিলেন।	মন্তব্য
				রেজিষ্ট্রেশন সংক্রান্ত		বন্দোবস্তো সংক্রান্ত				সংশিত পত্র		নামজারি				
		দেওয়ানী মোকদ্দমা।	ফৌজদারী মোকদ্দমা।	দলিল রেজিষ্টরী।	নথী নিষ্পন্ন।	আবাদি ভূমির জোতদারী।	জঙ্গল আবাদী জোতদারী।	চাপ জরিপমতে জমা ধার্য্য।	সর্ব্ববিধ ইজারা বন্দোবস্ত।	নথী নিষ্পত্তি।	দাবী আদায়-হেতু চুড়ান্ত।	তালুক সংক্রান্ত।	জোত সংক্রান্ত।			
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬	১৭

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ৫ই চৈত্র।

মেমো নং ৩১—সদর মহাফেজখানা হইতে অন্যান্য ফরমের ন্যায় বিবিধ প্রকারের পারমিট, রেভিনিউ চালান ও আদালতের চালান বিভাগ সমূহে প্রেরিত হইয়া থাকে। উক্ত ত্রিবিধ ফরম ষ্ট্যাম্পের ন্যায় মূল্যবান অথচ এতৎসম্বন্ধে কোন রিটার্ণ আগত হইতেছে না, ইহা কদাপি বাঞ্ছনীয় নহে। অতএব এতদ্বারা বিধান করা যায় যে, বিভাগীয় ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক মহাশয়গণ আগামী ১৩২৩ ত্রিং বৈশাখ মাস হইতে সঙ্গীয় (ক) চিহ্নিত আদর্শ ফরমে রেভিনিউ ও আদালতের চালানের এবং (খ) চিহ্নিত ফরমে পারমিটের মাসকাবার প্রেরণ করিবেন।

B. SEN,
দেওয়ান।

ফরম নং ১৭০। (ক) স্বাধীন ত্রিপুরা।

————ডিবিসনের ১৩২ ত্রিং সনের মাসের আদালত ও রেভিনিউ চালানোর

আয় ব্যয়ের মাসকাবার। সন ১৩২ ত্রিং, তারিখ

চালানের প্রকার	গত মাসের তহবিল।		বর্তমান মাসে যাহা আমদানী হইয়াছে।		একুন জমা।		বর্তমান মাসে যাহা বিক্রী হইয়াছে।		বিক্রী বাদে মোট তহবিল		কমিশন যত দেওয়া হইয়াছে।	মন্তব্য।
	কিত্তা।	মূল্য।	কিত্তা।	মূল্য।	কিত্তা।	মূল্য।	কিত্তা।	মূল্য।	কিত্তা।	মূল্য।		
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩
১। রেভিনিউ সংক্রান্ত কার্য্যে ব্যবহার্য্য ä Â± ù .												
২। আদালতের কার্য্যে ব্যবহার্য্য চালান........												
সমষ্টি												

আমি এতদ্বারা জ্ঞাপন করিতেছি যে, এই মাসকাবারের ১০ ও ১১ ঘরের লিখিত চালান আমি স্বয়ং দেখিয়া পরীক্ষা করিয়াছি এবং তাহা মাসের শেষ তারিখের তহবিলের সঙ্গে মিল আছে।

মং খাজাঞ্চী। ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক।

ফরম নং ১৭১। (ক) স্বাধীন ত্রিপুরা।

————ডিবিসনের ১৩২ ত্রিং সনের সর্ব্বপ্রকার পারমিট ফরমের মাসকাবার।

সন ১৩২ ত্রিং, তারিখ

ফরমের প্রকার	গত মাসের তহবিল		বর্ত্তমান মাসে যাহা আমদানী হইয়াছে।		একুনে জমা।		বর্ত্তমান মাসে যাহা ইজারাদারকে বা কর্ম্মচারীকে দেওয়া হইয়াছে।		অবশিষ্ট তহবিল।		সরকারী কার্য্যকারককে যত রকম দেওয়া হইয়াছে।		ইজারাদারকে যত ফরম দেওয়া হইয়াছে।		মন্তব্য।
	বহি	কিতা	বহি	কিতা	বহি	কিতা	বহি	কিতা	বহি	কিতা	বহি	কিতা	বহি	কিতা	
১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯	১০	১১	১২	১৩	১৪	১৫	১৬
১। মূল্যের পারমিট।															
২। মাসিক পারমিট															
৩। ত্রৈমাসিক পারমিট															
৪। ষাণ্মাসিক পারমিট															
৫। বার্ষিক পারমিট															
সমষ্টি															

আমি এতদ্দ্বারা জ্ঞাপন করিতেছি যে, এই মাসকাবারের ৬নং ঘরের লিখিত ফরম আমি স্বয়ং দেখিয়া পরীক্ষা করিয়াছি এবং তাহা মাসের শেষ তারিখের তহবিলের সঙ্গে মিল হইয়াছে। মং মোহরের। ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ১০ই বৈশাখ।

সারকুলার নং ৫—এ রাজ্যের তহশীল কাছারীসমূহে তিল কার্পাসের উজান টোকা, বাজে উজান টোকা, তিল কার্পাসের ও বনজ বস্তুর ভাটিয়াল এবং নানাবিধ দাখিলার চেক বহি ইত্যাদি ব্যবহৃত হইতেছে। বৎসরান্তে ঐ সকল বহির অব্যবহৃত পত্রগুলি নষ্ট করিবার কোনরকম ব্যবস্থা নেই। এই প্রকারের অব্যবহৃত কাগজ ফাইলে রাখা নিরাপদ বা সঙ্গত নহে। অতএব তাহা নিম্নলিখিত প্রণালীতে নষ্ট করিতে হইবে।

রেভিনিউ ইন্‌স্পেক্টারগণের হস্ত "Cancelled" শব্দযুক্ত এক একটী রবারের মোহর দেওয়া হইবে। তাঁহারা বর্ত্তমান বর্ষে প্রথমবার তহশীল কাছারী পরিদর্শন করিবার সময় সেই কাছারীতে উপরিউক্ত প্রকারের যে সকল অব্যবহৃত পুরাতন চেক ফরম পাইবেন, তাহার উভয় অংশে উপরিউক্ত মোহরের ছাপ দিয়া নষ্ট করিবেন। অতঃপর প্রতিবৎসরের প্রথম ভাগে, তৎপূর্ব্বর্ত্তী বর্ষের অব্যবহৃত ফরমগুলি এই প্রণালীতে নষ্ট করিতে হইবে; এবং যে কাছারীর যে প্রকারের যতখানা ফরম নষ্ট করা হয়, তদ্বিবরণ ইন্‌স্পেক্টারগণ আপন আপন ডায়েরীতে উল্লেখ করিবেন, ইতি।

শ্রীকালীপ্রসন্ন সেনগুপ্ত,	A. GUHA,	N. Ch. D. VARMA,
সেরেস্তাদার।	ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক।	মন্ত্রী।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ১লা জ্যৈষ্ঠ।

মেমো নং ৯—স্বর্গীয় মহারাজ মাণিক্য বাহাদুরের অভিপ্রায়ানুসারে ১৩১৭ ত্রিং ৩-A নং সারকুলার দ্বারা এ রাজ্যের আফিস, আদালত, স্কুল, জেইল ও ডাক্তারখানা প্রভৃতিতে ষ্টেণ্ডার্ড্ টাইম্ অনুসারে কার্য্য নির্ব্বাহিত হওয়ার ব্যবস্থা করা হইয়াছে। তৎপর ঐ সনের ৪-A নং সারকুলার দ্বারা কর্ম্মচারিগণের আফিসে উপস্থিতির সময় ষ্টেণ্ডার্ড্ ১০ ১/২ ঘটিকা নির্দ্ধারিত হইয়াছিল; ইহা অসুবিধাজনক বিবেচিত হওয়ায় ১৩১৭ ত্রিং ......শে আষাঢ় তারিখের ২৫ নং ষ্ট্যাণ্ডি অর্ডার দ্বারা সেই সময়ের পরিবর্ত্তে, ষ্টেণ্ডার্ড্ ১১ ঘটিকা নির্দ্ধারণ করা

হইয়াছে, এবং ঐ সনের ১০ই অগ্রহায়ণ তারিখের ৩৫ নং অর্ডার দ্বারা এইরূপ ব্যবস্থা করা হইয়াছে যে, কোন কর্ম্মচারী নির্দ্ধারিত সময় অতীতে আফিসে উপস্থিত হইলে তাহার সেই দিবসের বেতনের অর্দ্ধেক কর্ত্তিত হইবে। শেষোক্ত নিয়ম নিতান্ত কঠিন বলিয়া বিবেচিত হইতেছে; উক্ত আদেশ কার্য্যে পরিণত হইতেছে না। অবস্থাদি আলোচনা করিয়া আফিসের সময় ও কর্ম্মচারিগণের উপস্থিতি বিষয়ে নিম্নলিখিত ব্যবস্থা করা যাইতেছে;—

কর্ম্মচারিগণের আফিসে উপস্থিতির সময় ষ্টেণ্ডার্ড্ ১১ ঘটিকা এবং আফিস পরিত্যাগের সময় সাধারণতঃ ৫ ঘটিকা নির্দ্ধারিত হইল। তাঁহারা আফিসে উপস্থিত হইয়া সর্ব্বাগ্রে হাজিরা বহিতে আপন আপন আগমনের সময় লিপি করিবেন, এবং আফিস পরিত্যাগ করিবার কালে গমনের সময় লিখিয়া যাইবেন। এই সময়, নিয়মিত ও বিশুদ্ধরূপে লিখিত হইবে এবং সেরেস্তার প্রধান আমলা তৎপ্রতি বিশেষ দৃষ্টি রাখিবেন।

কোন কর্ম্মচারী মাসের মধ্যে তিন দিবস কি তদধিক দিবস বিলম্বে আফিসে উপস্থিত হইলে, তাঁহার প্রত্যেক তিন দিবসের বিলম্বের নিমিত্ত এক দিবসের বেতন কর্ত্তিত হইবে। এই বিধান কার্য্যে পরিণত হয় কি না, ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারকগণ তাহা দেখিবেন, ইতি।

শ্রীকালীপ্রসন্ন সেনগুপ্ত,
সেরেস্তাদার।

N. Ch. D. VARMA,
মন্ত্রী।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ১০ই আষাঢ়।

সারকুলার নং ১৪—তহশীল কাছারীসমূহে রক্ষিত অনেক পুরাতন কাগজ রাখিবার স্থানাভাব প্রযুক্ত নষ্টোন্মুখ হইয়াছে বলিয়া তাহা মহাফেজখানায় রক্ষার ব্যবস্থা করিবার নিমিত্ত পুলিশ সুপারিন্টেণ্ডেন্ট মহাশয় প্রস্তাব করায় তৎসম্বন্ধে বিভাগীয় ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারকগণের এবং মহাফেজখানার ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক বাবুর মন্তব্য গ্রহণ করা হইয়াছে। উক্ত প্রস্তাবাদি আলোচনা করিয়া এতৎসম্বন্ধে নিম্নলিখিতরূপ ব্যবস্থা করা গেল ;—

যে কাগজ মতকাল তহশীল কাছারীতে রাখিতে হইবে, তাহা তফসিলে লিপিবদ্ধ করা হইল। তৎপূর্ব্ববর্ত্তীকালের কাগজাত রীতিমত ডবল ফিরিস্তিসহ বিভাগীয় আফিসের যোগে আগরতলাস্থ সদর মহাফেজখানায় প্রেরণ করিতে

হইবে। ফিরিস্তিতে দায়িত্বশীল কর্ম্মচারীর স্বাক্ষর থাকা আবশ্যক। কাগজ বুঝ লওয়ার সময় কোন রকম গোলমাল হইলে তজ্জন্য প্রেরক দায়ী থাকিবেন।

তফসিলের লিখিত কাগজ সমস্ত সিজিল ও গড়াবন্দী করিয়া সযত্নে রক্ষা করিতে হইবে। এবং প্রতি বৎসর অন্তে পরবর্ত্তী বর্ষের প্রথম তিন মাসের মধ্যে রক্ষিত কাগজাতের প্রথম বৎসরের কাগজ পূর্ব্বোক্ত নিয়মে মহাফেজখানায় প্রেরণ করিতে হইবে। কোন কাছারীতে কোন সময়ই তফসিলের লিখিত কালের পূর্ব্ববর্ত্তী সময়ে কাগজ রাখা সঙ্গত হইবে না, ইতি।

শ্রীকালীপ্রসন্ন সেনগুপ্ত, সেরেস্তাদার। A. GUHA, ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক। N. Ch. D. VARMA, মন্ত্রী।

ক্রমিক নম্বর।	কাগজের বিবরণ।	যতকাল কাছারীতে রক্ষিত হইবে।	মন্তব্য।
১	খাস জমি মহালের তৌজি (পুরাতন)	৭ বৎসর।	
২	ঘরচুক্তি মহালের তৌজি ও খানাসুমারী (পুরাতন)	৩ বৎসর।	
৩	আড্ডা মহালের তৌজি ও খানাসুমারী (পুরাতন)	”	
৪	সর্ব্ববিধ ইজারা মহালের তৌজি	”	
৫	পুরাতন রোকর বহি	”	
৬	সর্ব্ববিধ পুরাতন আমদানী	”	
৭	সর্ব্ববিধ মুড়ি চেক	”	
৮	কুলীর রেজিষ্টার	”	
৯	সংশিতপত্রের রেজিষ্টার	২ বৎসর।	
১০	প্রেরিত কাগজ সেহা ও আগত কাগজ জমা বহি	”	
১১	সর্ব্ববিধ পুরাতন রেজিষ্টার	”	
১২	তিল কার্পাস সম্বন্ধীয় কাগজাত	১ বৎসর।	
১৩	অন্যবিধ পুরাতন কাগজ	”	
১৪	সারকুলার, মেমো, নিয়মাবলী, ষ্টেট্ গেজেট ও আইন বহি	চিরকাল।	

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ। তারিখ ৪ঠা আশ্বিন।

সারকুলার নং ১৯—বিগত বর্ষে ইঁদুরের দ্বারা পার্ব্বত্য প্রজাগণের জুমের বিস্তর ক্ষতি হইয়াছিল। এবারও কোন কোন বিভাগের পার্ব্বত্য অঞ্চলে ইঁদুরের উপদ্রব আরম্ভ হইয়াছে বলিয়া সংবাদ পাওয়া যাইতেছে। এই অনিষ্টকর উপদ্রব প্রশমনের চেষ্টা করা একান্ত আবশ্যক।

যে উপায়েই হউক, কোন ব্যক্তি ইঁদুর মারিয়া নিকটবর্ত্তী থানা বা তহশীল কাছারীতে উপস্থিত করিলে তাহাকে বিনষ্ট ইঁদুরের প্রতি শতের নিমিত্ত ১৲ এক টাকা হারে পুরস্কার প্রদান করা হইবে। পুলিশ বা তহশীল কর্ম্মচারিগণ ইঁদুর বধকারীর নাম, ধাম এবং তৎকর্ত্তৃক বিনষ্ট ইঁদুরের সংখ্যা লিখিয়া বিভাগীয় ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক বরাবরে রিপোর্ট প্রেরণপূর্ব্বক ইঁদুরগুলি স্বয়ং উপস্থিত থাকিয়া মৃত্তিকা গর্ত্তে প্রোথিত করাইবে। ইঁদুর বধের পুরস্কার বিভাগীয় আফিসের বাজে হেড্ হইতে ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারকগণ প্রদান করিতে পারিবেন। সেঁকো বিষ (দারমুজ) ইঁদুর বধের একটী প্রকৃষ্ট উপাদান। ইঁদুরের খাদ্য বস্তুতে এই বিষের চূর্ণ বা আরক (আর্সেনিক) মাখাইয়া বা মিশ্রিত করিয়া, জুমের চতুষ্পার্শ্বে ও জুমের অভ্যন্তরে ছড়াইয়া দিলে সম্ভবতঃ অনেক ইঁদুর বধ করা যাইতে পারে। প্রত্যেক বিভাগে এ বিষয় পরীক্ষা করিয়া দেখা বাঞ্ছনীয়, ইতি।

শ্রীকালীপ্রসন্ন সেনগুপ্ত,	A. GUHA,	N. Ch. D. VARMA,
সেরেস্তাদার।	ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক।	মন্ত্রী।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ৯ই পৌষ।

মেমো নং ২২—শ্রীশ্রীযুত মহারাজ মাণিক্য বাহাদুরের বিগত ২৮শে অগ্রহায়ণ তারিখের ১৪ নং রোবকারীর আদেশে দেওয়ান শ্রীযুক্ত বিজয়কুমার সেন এম্, এ, বি, এল্, এ পক্ষের সহায়তাকল্পে নিযুক্ত হইয়াছেন। উক্ত আদেশের মর্ম্মানুসারে আপাততঃ নিম্নলিখিতরূপ তাঁহার কার্য্য নির্দ্দেশ করা গেল ;—

১। ইনি মন্ত্রী আফিসের পশ্চাল্লিখিত বিভাগ সমূহের যাবতীয় কার্য্য বজেট মঞ্জুরীর প্রতি লক্ষ্য রাখিয়া এ পক্ষের পূর্ণ ক্ষমতায় পরিচালন করিবেন।

(১) শিক্ষা বিভাগ। (২) চিকিৎসা বিভাগ। (৩) সৈনিক বিভাগ। (৪) রেজিষ্ট্রেশন বিভাগ। (৫) কৃষি বিভাগ। (৬) সাধারণ বিভাগ—অর্থাৎ ছাপাখানা, গেষ্ট্ হাউস্, সুলতানৎ, মহাফেজখানা ইত্যাদি। (৭) বিচার বিভাগ। (৮) মিউনিসিপ্যাল বিভাগ। (৯) জেইল বিভাগ।

এ পক্ষের অনুমোদন জন্য খাস আদালত হইতে প্রেরিত কোন প্রস্তাবাদিতে জজগণের মতভেদ থাকিলে কিম্বা জজগণের মতৈক্যস্থলে তাহাতে শ্রীযুত দেওয়ান বাবুর মতানৈক্য ঘটিলে উক্ত প্রস্তাবাদি এ পক্ষ সদনে প্রেশ করিতে হইবে, অন্যথা তিনি এই প্রকার প্রস্তাবাদি সম্পর্কে এ পক্ষের ক্ষমতা পরিচালন করিবেন।

২। মন্ত্রী আফিস রাজস্ব বিভাগ এবং উক্ত বিভাগের শাসনাধীন জমিদারী সংক্রান্ত পশ্চাল্লিখিত কার্য্যগুলিতে উক্ত দেওয়ান পূর্ণ ক্ষমতা পরিচালন করিবেন ;—

(ক) জরিপ ও জোত বন্দোবস্ত। (খ) তৌজি ও তহশীল। (গ) ষ্ট্যাম্প ও ট্রেজুরী। (ঘ) সংশিত ও এ পক্ষের করণীয় যাবতীয় রিভিউ ও আপীলের বিচার। (ঙ) ২,০০০৲ টাকার উর্দ্ধ জমার মহাল বন্দোবস্ত কার্য্যে বা অন্যস্থলে কোন বন্দোবস্তে জটিলতা থাকিলে তিনি তৎসম্পর্কে এ পক্ষের অনুমোদন গ্রহণ করিবেন ; তদ্ব্যতীত যাবতীয় ইজারা বন্দোবস্ত। (চ) ফরেষ্ট সম্পর্কে কোন নূতন নীতি প্রবর্ত্তন করিতে হইলে এ পক্ষের আদেশ গ্রহণ করিতে হইবে, অন্যত্র তিনি যাবতীয় বিষয়ে চূড়ান্ত আদেশ দিতে পারিবেন।

৩। হিসাব বিভাগ সংক্রান্ত সাধারণ বিষয়গুলিতে তিনি পূর্ণ ক্ষমতা পরিচালন করিবেন।

৪। পলিটিক্যাল বিভাগের ভারপ্রাপ্ত দেওয়ান স্বরূপে ইনি পূর্ব্ববৎ পলিটিক্যাল বিভাগের কার্য্য পরিচালন করিবেন।

৫। এ পক্ষের অনুমতি গ্রহণ ব্যতীত ইনি তাঁহার অধীনস্থ কোন বিভাগে প্রচলিত রাজমন্ত্রীর মেমো বা সারকুলার পরিবর্ত্তন করিতে পারিবেন না, কিন্তু কার্য্য পরিচালন বিষয়ে উৎকর্ষসাধন জন্য সর্ব্বস্থলেই নূতন সারকুলার ও আদেশাদি প্রচলন করিতে পারিবেন। মন্ত্রীর করণীয় বহাল ও বরখাস্তের আদেশ আপাততঃ এ পক্ষ কর্ত্তৃক প্রদত্ত হইবে।

৬। বিভাগ সমূহের বাজেটের মূল হেড্ (অর্থাৎ "উন্নতিজনক", "শাসন" ইত্যাদি)। স্থিরতর রাখিয়া আবশ্যকস্থলে এক বিভাগ হইতে বিভাগান্তরে টাকা খারিজ মঞ্জুর করিতে পারিবেন।

৭। পূর্ত্ত ও পুলিশ বিভাগের কার্য্য আপাততঃ পূর্ব্ববৎ চলিবে।

৮। এ পক্ষের অনুপস্থিতে উক্ত দেওয়ান বাবু শাসন সংক্রান্ত যাবতীয় কার্য্যে এ পক্ষের ক্ষমতা পরিচালন করিতে পারিবেন এবং মফস্বল পরিদর্শনকালে পরিদর্শনাদি সম্পর্কে এ পক্ষের করণীয় যাবতীয় কার্য্য করিতে ক্ষমবান থাকিবেন, ইতি।

N. Ch. D. VARMA,
মন্ত্রী।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২২শে পৌষ।

সারকুলার নং ২৫—পলিটিক্যাল বিভাগের ১৬ই পৌষ তারিখের নং ৩৪৯/১০-১ পত্র আলোচনায় জানা যায়, উক্ত বিভাগ হইতে প্রচারিত ১৩২০ ত্রিং, ৩রা চৈত্র তারিখের ৫নং মেমোর মর্ম্মানুসারে এ রাজ্যের জমিদার ও তালুকদারগণ আপন আপন এলাকা মধ্যে অবস্থিত বা নবাগত কুলিপ্রজার রেজিষ্টরী রক্ষা করিতেছেন না। বন্দোবস্তের সর্ত্তানুসারে সরকার হইতে যখন যে কাগজ করিতেছেন না। বন্দোবস্তের সর্ত্তানুসারে সরকার হইতে যখন যে কাগজ বা সংবাদ তলব হয়, তাহা দাখিল এবং প্রদান করিতে জমিদার ও তালকদারগণ বাধ্য। এই সর্ত্তমতে আদিষ্ট কুলি প্রজার রেজিষ্ট্ররী রক্ষা না করা তাঁহাদের পক্ষে অপরাধের কার্য্য হইয়াছে। এই সারকুলার প্রচারের পর তাঁহারা পলিটিক্যাল বিভাগের নির্দ্ধারিত নিয়মানুসারে প্রচলতি ফরমে কুলি প্রজার রেজিষ্টরী রক্ষা না করিলে বন্দোবস্তের সর্ত্তনুসারে তাঁহাদের প্রতি বিহিতাদেশ প্রদান করা হইবে।

এই আদেশ বিজ্ঞাপন প্রচার ও ঢোলসহরত দ্বারা বিভাগীয় আফিস সমূহ হইতে সর্ব্বসাধারণকে জানাইয়া দেওয়া হউক। আদেশানুসারে কার্য্য হয় কি না বিভাগীয় ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক, পুলিশ ইন্‌স্পেক্টার ও তহশীল সংক্রান্ত কর্ম্মচারীগণ তৎপ্রতি সর্ব্বদা দৃষ্টি রাখিবেন, ইতি।

শ্রীকালীপ্রসন্ন সেনগুপ্ত, সেরেস্তাদার। — A. Guha, ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক। — N. Ch. D. VARMA, মন্ত্রী

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২৩শে চৈত্র।

৩৩ এ রাজ্যের রেভিনিউ আফিস ও আদালতসমূহের কার্য্যে ব্যবহারযোগ্য চালানোর ফরমের পৃষ্ঠে যে শীলমোহর অঙ্কন করা হইত, তাহা নষ্ট হইয়া যাওয়ার তৎপরিবর্ত্তে পার্শ্বে অঙ্কিত মোহর প্রচলন করা গেল। আগামী ১লা বৈশাখ হইতে সমস্ত চালানোর ফরমের পৃষ্ঠে মোহর অঙ্কন করা হইবে। পূর্ব্ব শীলমোহর অঙ্কিত যে সকল ফরম অদ্যাপি ব্যবহার হয় নাই, তাহা এতদ্বারা বাতিলগণ্য হইবে না, ইতি।

শ্রীকালীপ্রসন্ন সেনগুপ্ত, B. Sen,
সেরেস্তাদার দেওয়ান

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২৩শে চৈত্র।

৩৪—ত্রিপুরা স্টেট্ গেজেট একাদশ বর্ষ অতিক্রম করিয়া আগামী বৈশাখ মাসে দ্বাদশ বর্ষে পদার্পণ করিবে। গেজেট প্রথম প্রচারের পর এক বৎসর কাল ত্রৈমাসিক প্রচার হইয়াছিল। তৎপর দ্বিতীয় বর্ষ হইতে এ পর্য্যন্ত মাসিক প্রচার চালিয়া আসিতেছে। ইহাতে নানাবিধ অসুবিধা ঘটে, এবং অনেক প্রয়োজনীয় বিষয় গেজেটে প্রচারপক্ষে কালবিলম্ব কাটিয়া থাকে। এজন্য আগামী ১৩২৩ ত্রিপুরাব্দ হইতে গেজেটের পাক্ষিক প্রচার আরম্ভ হইবে। প্রতি মাসের ১৫ই ও শেষ তারিখে গেজেট বাহির করা হইবে।

২। বর্ত্তমান সময়ে সদর মহাফেজখানার উপর গেজেট প্রচারের ভার অর্পিত আছে। নানাবিধ কার্য্যের সঙ্গে এই কার্য্য করিতে হয় বলিয়া অনেক সময় গেজেট বাহির করিতে বিলম্ব ঘটে ; কোন কোন সময় ছাপাখানার কার্য্যের দরুণও বিলম্ব ঘটিয়া থাকে। অতঃপর তদ্রুপ হওয়া বাঞ্ছনীয় নহে। গেজেট উপযুক্ত সময়ে যাহাতে বাহির করা যাইতে পারে, প্রিন্টারের তৎপ্রতি তীব্র দৃষ্টি থাকা সঙ্গত। আগামী বৈশাখ মাস হইতে রাজস্ব বিভাগের সেরেস্তাদারের তত্ত্বাবধানে, আপাততঃ শ্রীযুত সুরেন্দ্রকুমার সেন কেরাণী গেজেট প্রচার সংক্রান্ত

কার্য্য করিবেন। রাজস্ব বিভাগের এবং মহাফেজখানার দপ্তরী ও পিয়নগণ দ্বারা এতৎসম্বন্ধীয় প্রয়োজনীয় কার্য্য করাইতে হইবে। এবং উদ্বর্ত্ত গেজেট মহাফেজ খানায় রাখা হইবে।

৩। গেজেটে প্রধানতঃ নিম্নলিখিত বিষয়গুলি সন্নিবিষ্ট হইবে ; —

(ক) শ্রীশ্রীযুত মহারাজ মাণিক্য বাহাদুরের দরবার হইতে প্রচারিত বিশেষ বিশেষ আদেশ, রোবকারী, নিয়মাবলী ও প্রদত্ত সনন্দ ইত্যাদি।

(খ) মন্ত্রী আফিসের বিভাগ সমূহ হইতে প্রচারিত মেমো, সারকুলার, নিম্নমাবলী, পরীক্ষার ফল ও বিশেষ বিশেষ আদেশ ইত্যাদি।

(গ) অমাত্য সভার কার্য্য-বিবরণী ও উক্ত সভার প্রস্তাবানুসারে মঞ্জুরী আইন ও নিয়মাবলী ইত্যাদি।

(ঘ) খাস আদালত, পুলিশ সুপারিণ্টেণ্ডেণ্ট আফিস ও মিউনিসিপ্যাল কমিটি কর্ত্তৃক প্রচারিত মেমো, সারকুলার, বিজ্ঞাপনী ও বিশেষ বিশেষ আদেশ।

(ঙ) এ রাজ্যস্থ আফিস ও আদালত সমূহ হইতে প্রচারিত বিশেষ বিশেষ ঘোষণা, বিজ্ঞাপন ও সাধারণের অবগতিযোগ্য আদেশ ইত্যাদি।

(চ) পঞ্চাশ টাকা বা তদুর্দ্ধ বেতনের সর্ব্বশ্রেণীর কর্ম্মচারীর এবং পঞ্চাশ টাকার ন্যুন বেতনের ইন্‌স্পেক্টার, রেভিনিউ সুপারভাইজার ও ফরেষ্টার প্রভৃতির নিয়োগ, অবসর, দণ্ড, উন্নতি ও বিদায় ইত্যাদি বিষয়ক আদেশ।

(ছ) দেওয়ানী আদালতে ও কালেক্টরী আফিসসমূহ হইতে প্রচারিত কায়েমি তালুক সম্বন্ধীয় নীলামের ইস্তাহার।

(যাহাতে উপযুক্ত সময়ে ইস্তাহার গেজেটে প্রাচর হইতে পারে, নীলামের তারিখ ধার্য্য করিবার সময় তৎপ্রতি দৃষ্ট রাখিতে হইবে এবং তারিখ ধার্য্য হইবার পর অবিলম্বে গেজেটে প্রচার জন্য ইস্তাহার প্রেরণ করিতে হইবে।)

(জ) প্রত্যেক বিভাগের চাউল, ধান্য, কার্পাস, রুই ও তিতলের দর এবং আবশ্যক স্থলে শষ্যের অবস্থাঘটিত বিবরণ।

(প্রত্যেক মাসের প্রথম পক্ষের শষ্যের দর দ্বিতীয় পক্ষের গেজেটে এবং দ্বিতীয় পক্ষের শষ্যের দর পরবর্ত্তী মাসের প্রথম পক্ষের গেজেটে প্রচার হইবে। শষ্যের দরের রিটার্ণ উপযুক্ত সময়ে আগত না হইলে তাহা ক্রটীকারী কর্ম্মচারিগণের অমার্জ্জনীয় অপরাধ বলিয়া গণ্য হইবে।)

(ঝ) প্রত্যেক বিভাগের বৃষ্টিপাতের পরিমাণ।

(এই ফল পরবর্ত্তী মাসের প্রথম পক্ষের গেজেটে বাহির হইবে। প্রত্যেক মাসের বৃষ্টিপাত সম্বন্ধীয় কার্ড পরবর্ত্তী মাসের ১লা তারিখের ডাকে বিভাগীয় আফিস হইতে রওয়ানা করিতে হইবে।) ঃ কোন কারণেই ইহার অন্যথা হওয়া বাঞ্ছনীয় হইবে না।

৪। সংসৃষ্ট আফিস ও আদালতসমুহ হইতে গেজেটে প্রচারের উপযোগী কাগজপত্র যাহাতে উপযুক্ত সময়ে মন্ত্রী আফিস—সাধারণ বিভাগে প্রেরিত হয়। প্রত্যেক আফিস বা আদালতের প্রধান আমলা তৎপ্রতি বিশেষ দৃষ্টি রাখিবেন। উপযুক্ত সময়ে অতীতে প্রেরিত হইলে কোন কাগজ গেজেটে প্রচার করা হইবে না।

৫। প্রত্যেক আফিসের গেজেট পৃথকভাবে প্রেরণ করিতে হইবে, এবং ডাক বিভাগের সঙ্গে লেখাপড়া করিয়া এক পয়সা মাশুলে গেজেট ডাকে প্রেরণের বন্দোবস্ত করিতে হইবে।

৬। গেজেটর মাসিক প্রচার সময়ে প্রত্যেক সংখ্যার মূল্য ৯০ আনা, বিশেষ বা অতিরিক্ত প্রতি সংখ্যার মূল্য আনা এবং সমগ্র গেজেটের বার্ষিক মূল্য ২্ টাকা নির্দ্ধারিত ছিল। পাক্ষিক গেজেটের মূল্য নিম্নলিখিতরূপ নির্দ্ধারণে করা গেল ; —

১। পাক্ষিক গেজেট প্রত্যেক সংখ্যার মূল্য (সর্ব্বত্র) ৵০
২। বিশেষ বা অতিরিক্ত প্রত্যেক সংখ্যার মূল্য (সর্ব্বত্র) .... ⁄।
৩। সমগ্র গেজেটের বার্ষিক মূল্য (সর্ব্বত্র) .... ৩্

শ্রীকালীপ্রসন্ন সেনগুপ্ত, সেরেস্তাদার। B. Sen, দেওয়ান। N. Ch. D. VARMA, মন্ত্রী

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২৬শে চৈত্র।

৩৫—পুলিশ সুপারিণ্ডেণ্ট আফিসের ১২ই চৈত্র তারিখের $\frac{৫২৩৩}{৮-৪}$ নং মন্তব্য ও তৎসহ আগত বিভাগীয় ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারকগণের মন্তব্য আলোচিত হইল।

এরাজ্যের খাস তহশীল কাছারীসমূহে ডায়েরী রাখিবার ব্যবস্থা হওয়া একান্ত সঙ্গত। অতএব আগামী ১লা বৈশাখ হইতে প্রত্যেক তহশীল কাছারীতে ডায়েরী রাখিবার ব্যবস্থা করা হউক।

পুলিশ ষ্টেশনে যে ফরমে ডায়েরী রাখা হয়, তহশীল কাছারীসমূহেও সেই ফরমে ডায়েরী রাখিতে হইবে। উক্ত ফরমের কোন অংশ পরিবর্ত্তন করা আবশ্যক হইলে, লাল কালী দ্বারা কাটিয়া তাহা সংশোধন করিয়া লইলেই চলিবে, ইতি।

শ্রীকালীপ্রসন্ন সেনগুপ্ত
সেরেস্তাদার

B. Sen.
দেওয়ান

বিদায়, ভাত্তা ও পাথেয় সম্বন্ধীয় নিয়মাবলীর ১৪ ধারাতে লিখিত আছে যে, "নৌকাযোগে ভ্রমণকালে এই সমস্ত হার দেড়গুণ হইবে"। কিন্তু স্থলপথের দূরত্বের দেড়গুণ কি জলপথের দূরত্বের দেড়গুণ হার হইবে, নিয়মাবলীতে উল্লেখ নাই। হিসাব বিভাগ হইতে নৌকাযোগে ভ্রমণকালে স্থলপথের দেড়গুণ হিসাবে পাথেয় মঞ্জুর হইয়া থাকে। আমার বিবেচনায় যখন "নৌকাযোগে ভ্রমণকালে" এই কথা কয়েকটি নিয়মাবলীতে লিখা আছে, তখন জলপথের দূরত্বের গেড়গুণ ধরিয়া পাথেয় মঞ্জুর হওয়া আবশ্যক। জলপথে ভ্রমণকালে স্থলপথের দূরত্ব ধরা সঙ্গত বোধ হয় না। ১৪ ধারার এই অংশের ব্যাখ্যা সম্বন্ধে তর্ক উপস্থিত হওয়াতে নিয়মাবলীর ২ ধারার বিধানমতে চূড়ান্ত আদেশের প্রার্থনায় এই নোট শ্রীলশ্রীযুত মন্ত্রী বাহাদুর সদনে পেশ হয়।

A. GUHA,
ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকার।

This interpretation seems to be quite logical. I have been told that there is no other interpretation given on this point by the Ministers, that being the case, the interpretation of the rule given here has been approved, this may be taken for my decision in the case.

N. Ch. D. VARMA,
Minister.7-3-22.

জমিদারী, তালুক ও জোতদারী বন্দোবস্তের অন্তর্গত স্থানের বনজ বস্তু আহরণ সম্বন্ধীয় রাজস্ব বিভাগের ১৩২১ ত্রিং ১৩ই শ্রাবণ তারিখের ২৮নং সারকুলারের আলোচনা উপলক্ষে শ্রীলশ্রীযুত মন্ত্রী বাহাদুরের ১৩২২ ত্রিং ১৮ই কার্ত্তিক তারিখের ইংরেজী আদেশের অনুবাদ।

রাজস্ব বিভাগের ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারকের বিগত ১২ই শ্রাবণ তারিখের নোট, তৎসৃষ্ট নিয়মাবলী ও অন্যান্য কাগজ আলোচনা করা গেল।

উক্ত ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক যে আফিসনোট অনুসরণ করিয়াছেন, তাহা ১৩২১ ত্রিং সনের ১৩ই শ্রাবণ তারিখের ২৮ নং সারকুলারের কষ্টসাধ্য ব্যাখ্যা মাত্র ; কারণ তালুকের মিনাহ কিম্বা রসদি মুদ্দত সময়ে বনজ বস্তু সম্বন্ধে প্রচলতি রীতির ব্যাখ্যা করাই উক্ত সারকুলারের উদ্দেশ্য। মিনাহ মুদ্দত অতীতে কিরূপ পদ্ধতি অনুসরণ করিতে হইবে, ভবিষ্যতে আবশ্যকমতে তদ্বিষয়ের আলোচনা করা অভিপ্রেত ছিল। উক্ত সারকুলারে মিনাহ বা রসদি মুদ্দতের পরে অনুষ্ঠানযোগ্য এই দুইটী বিষয়ের আলোচনা করা হইয়াছে, যথা ; —

(১) বন্দোবস্ত গ্রহীতার অনুমতি ব্যতীত বন্দোবস্তের অন্তর্গত স্থানে "জন সাধারণ" বনজ বস্তু আহরণ জন্য প্রবেশ করিতে পারিবেন না।

(২) উক্ত বন্দোবস্তকৃত স্থান হইতে বনজ বস্তু রপ্তানী করিতে হইলে, রীতিমত বনকরের মাশুল আদায় করিতে হইবে।

উক্ত দুইটি বিষয় পরস্পর বিরোধী নহে ; কারণ "জনসাধারণ" শব্দ সরকার হইতে পারমিটগ্রহীতা সম্বন্ধে প্রযোজ্য নহে। যাহারা বনজ বস্তু সংগ্রহ জন্য সরকার হইতে কোনরূপ অধিকার প্রাপ্ত হয় নাই, কেবল তাহারাই "জনসাধারণ" পদ বাচ্য হইবে।

N. Ch. D. VARMA,
মন্ত্রী।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২৩শে আষাঢ়।

২—সেশন আদালতে বিচার্য্য শরীর সম্বন্ধীয় অপরাধের মোকদ্দমার চিকিৎসকের সাক্ষ্য গ্রহণ করার পর বিবাদীকে সাক্ষীর প্রতি কূট প্রশ্ন করিবার সুবিধা দিয়া জবানবন্দী লিপিক্রমে তন্নিয়ে ম্যাজিষ্ট্রেট নিম্নলিখিতরূপ সার্টিফিকেট লিখিয়া তাহাতে স্বাক্ষর করার বিষয়ে বিগত ১৩১৬ ত্রিং সনের ১৩ই কার্তিকের ৮নং মেমো প্রচারিত হইয়াছিল। কিন্তু উক্ত মেমোর মর্ম্ম অনুসারে রীতিমত কার্য্য হইতেছে না দৃষ্টে শ্রীলশ্রীযুত মন্ত্রী বাহাদুর বিশেষ অসন্তোষ প্রকাশ করিয়াছেন। ইহাতে শ্রীশ্রীযুত সরকারপক্ষের বিশেষ ক্ষতি হইতেছে এবং মোকদ্দমা নিষ্পত্তি পক্ষেও অযথা কালবিলম্বের কারণ ঘটিতেছে। অতএব এতদ্দ্বারা উক্ত মেমোর প্রতি এ রাজ্যের ম্যাজিষ্ট্রেট মহাশয়গণের বিশেষ দৃষ্টি আকর্ষণ করা যায়। ভবিষ্যতে যাহাতে উক্ত মেমোর মর্ম্মানুসারে ডাক্তারের জবানবন্দীর নিম্নভাগে সার্টিফিকেট লিপি হয়, তৎসম্বন্ধে দৃষ্টি রাখা কর্ত্তব্য হইবে।

B. SEN,
দেওয়ান।

উপরোক্ত জবানবন্দী বিবাদীর সমক্ষে গৃহীত হইয়াছে। এবং সাক্ষীকে কূট প্রশ্ন করিবার জন্য বিবাদীকে সুযোগ দেওয়া হইয়াছে। এই জবানবন্দী বিবাদীকে পাঠ করিয়া শুনান হইল এবং বুঝাইয়া দেওয়া গেল এবং তাঁহার সমক্ষে আমি ইহাতে স্বাক্ষর করিলাম, ইতি। সন ১৩ ত্রিং, তারিখ।

শ্রী

ম্যাজিষ্ট্রেট।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২৫শে আষাঢ়।

৩—যেহেতু "আইনসিদ্ধ রক্ষণা হইতে পলায়ন ও চোরাই মাল গ্রহণ বা রাখা" এই দুইটি অভিযোগের মোকদ্দমা ১৩১৮ ১ আইনের প্রথম তপছিল অর্থাৎ দ্বিতীয় শ্রেণীর মাজিষ্ট্রেটের বিচার্য্য অপরাধ সমূহের তপছিলভুক্ত না থাকায় বিচার কার্য্যে নানারূপ অসুবিধা ঘটিতেছে। অতএব ১৩১৮ ত্রিং সনের আদালত গঠন সম্বন্ধীয় ১ আইনের ২৫ ধারার বিধাননুসারে উক্ত দুইটি অপরাধ ও উপরোক্ত আইনের প্রথম তপছিলের অন্তর্ভূক্ত করা হইল।

B. SEN,
দেওয়ান।

N. Ch. D. VARMA,
মন্ত্রী।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২৯শে ভাদ্র।

৪—শ্রীযুক্ত পুলিশ সুপারিণ্টেণ্ডেণ্ট মহাশয়ের এস্তমেজাজ এবং বিভাগীয় আফিস হায়ের মন্তব্যে প্রকাশ পায়, বর্ত্তমানে পুলিশ ধর্ত্তব্য মোকদ্দমায় পুলিশ কর্ত্তৃক চার্জ্জসিট্ ব্যবহার না হইলে ম্যাজিষ্ট্রেটগণ সমীপে চূড়ান্ত আদেশের জন্য যে সমুদয় খাতেমা রিপোর্ট (খ ও গ ফরম) পেশ হয়, তৎসম্বন্ধে বিভিন্ন বিভাগে বিভিন্ন প্রণালীতে আদেশ লিপিবদ্ধ হইয়া আসতেছে। পরন্তু মোকদ্দমা সংসৃষ্ট অবস্থা সম্বন্ধে মাজিষ্ট্রেটের অভিমত পরিষ্কার রূপে লিপিবদ্ধ না হওয়ায় রিটার্ণ আদি প্রস্তুত করিতে এবং পরবর্ত্তী প্রয়োজনীয় কার্য্য পরিচালন করিতে বিশেষ অসুবিধার কারণ ঘটিয়া আসতেছে। অতঃপর এই প্রকার নথিতে চূড়ান্ত আদেশ প্রদানকালে ম্যাজিষ্ট্রেটগণ নিম্নলিখিত কোন একটী সংক্ষিপ্ত মন্তব্য লিপিবদ্ধ করিবেন।

১। সত্য—অপরাধের নাম (যথা—চুরি)

প্রথম এতলায় একাধিক অভিযোগের সংবাদ থাকিলে অবস্থানুসারে মাজিষ্ট্রেট যে অভিযোগ প্রধান এবং বলবৎ মনে করেন, কেবল তাহারই নাম লিখিতে হইবে।

২। ঈর্ষামূলক মিথ্যা অভিযোগের নাম।

প্রথম দফার টীকা দ্রষ্টব্য। যে যে অভিযোগ আরোপ করা অভিযোগকারীর প্রকৃত উদ্দেশ্য বলিয়া ম্যাজিস্ট্রেট সাব্যস্ত করেন, তন্মধ্যে সর্ব্বাপেক্ষা গুরুতর অভিযোগের নাম লিপিবদ্ধ করিতে হইবে।

৩। বৃত্তান্তঘটিত ভ্রম।

৪। আইনঘটিত ভ্রম।

৫। অধর্ত্তব্য—অপরাধের নাম।

৬। সন্দেহজনক।

(ক) তদন্ত অনাবশ্যক অপরাধের নাম।

(খ) পুণঃ তদন্ত আবশ্যক অপরাধের নাম।

চুরি, ডাকাইতি প্রভৃতি দ্রব্য সংসৃষ্ট মোকদ্দমায় এই প্রকারের শেষপাঠ আলাচনাকালে চোরাই দ্রব্যের মূল্য সম্বন্ধীয় প্রথম একতলার উক্তি কাগজজাত ও শেষপাঠ আলোচনায় ব্যকিতক্রম করিবার কারণ দৃষ্ট হয়, তবে উক্ত মূল্যের পরিমাণ ম্যাজিষ্ট্রেটগণ চূড়ান্ত আদেশ প্রদানকালে পরিষ্কাররূপে নির্দ্ধারণ করিবেন। এই নির্ধারিত পরিমাণই মোকদ্দমার চোরাই মালের প্রকৃত মুল্য বলিয়া গণ্য হইবে।

B. SEN,
ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক।

৩—যেহেতু "আইন সিদ্ধ রক্ষণা হইতে পলায়ন ও চোরাই মাল গ্রহণ বা রাখা" এই দুইটি অভিযোগের মোকদ্দমা ১৩১৮ ত্রিং ১ আইনের প্রথম তপছিল অর্থাৎ দ্বিতীয় শ্রেণীর মাজিষ্ট্রেটের বিচার্য্য অপরাধ সমূহের

তপছিলভুক্ত না থাকায় বিচার কার্য্যে নানারূপ অসুবিধা ঘটিতেছে। অতএব ১৩১৮ ত্রিং সনের আদালত গঠন সম্বন্ধীয় ১ আইনের ২৫ ধারায় বিধানুসারে উক্ত দুইটি অপরাধও উপরোক্ত আইনের প্রথম তপছিলের অন্তর্ভূক্ত করা হইল।

B. SEN, ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক

N. Ch. D. VARMA, মন্ত্রী।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২৭শে ফাল্গুন।

১। উৎকোচ গ্রহণ।
২। রাজাজ্ঞা ও সরকারী কার্য্যকারকের আইন সঙ্গত আদেশ লঙ্ঘন।

১২—আদালত গঠন সম্বন্ধীয় ১৩১৮ ত্রিং সনের ১ আইনের প্রথম তপছিলে দ্বিতীয় শ্রেণীর মাজিস্ট্রেটের বিচার্য্য অপরাধ সমূহের নাম লিখিত আছে। বিচার কার্য্যের সুবিধার জন্য তদতিরিক্ত আরও কয়েকটি অপরাধের মোকদ্দমা দ্বিতীয় শ্রেণীর মাজিস্ট্রেটের বিচারাধীনে আনয়ন করার আবশ্যকতা লক্ষিত হইয়াছে। অতএব উক্ত আইনের ২৫ ধারার বিধানের অনুবলে পার্শ্বের লিখিত অপরাধ সমূহের মোকদ্দমা দ্বিতীয় শ্রেণীর মাজিস্ট্রেটের বিচার্য্য বলিয়া নির্দ্ধারণ করা গেল।

শ্রীধর্ম্মচন্দ্র তলাপাত্র, ক্লার্ক।

B. SEN, দেওয়ান।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ৭ই মাঘ।

৬—এ অফিসের ১৩২১ ত্রিং, ৯ই চৈত্র তারিখের ৪নং সারকুলার অনুসারে বিভাগীয় ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক মহাশয়গণ হইতে যে সকল রিপোর্ট আগত হইয়াছে, তদালোচনায় জানা যায়, কৈলাসহর এবং সোণামুড়া ব্যতীত এ রাজ্যের অপর ৬টী বিভাগেই বার লাইব্রেরী আছে। সোণামুড়া বিভাগে লাইব্রেরীর জন্য একটি গৃহ নির্ম্মিত হইয়াছে, কিন্তু কৈলাসহর বিভাগে তদ্রূপ কোন গৃহাদিও বর্তমান নাই। উল্লিখিত অবস্থায় পূর্ব্ব কথিত ৪নং

সারকুলারের মর্ম্মানুসারে আপাততঃ উক্ত ৬টী বিভাগে সরকারী প্রাপ্য মতলবী ফিস্ প্রদান করা যাইতে পারে। অতএব সদর, বিলনীয়া, উদয়পুর, ধর্ম্মনগর, খোয়াই ও সাবরুম বিভাগে বারলাইব্রেরীর কার্য্যে দেওয়ানী মোকদ্দমার মতলবি ফিসের অর্দ্ধাংশ বাবত সরকারী প্রাপ্য টাকা ব্যয় করার অনুমতি প্রদান করা যায়। এই টাকা বিভাগীয় ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক মহাশয়গণের কর্ত্তৃত্বাধীনে এবং তত্ত্বাবধানে ব্যয়িত হইবে এবং তাহার যথাযথ হিসাব রক্ষিত হইবে। বিভাগীয় ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক মহাশয়গণ সময় সময় তৎসম্বন্ধে এ আফিসের রিপোর্ট প্রেরণ করিবেন। বারলাইব্রেরীর উন্নতিকল্পে আইন পুস্তকাদি ক্রয় কার্য্যে উক্ত টাকা ব্যয় করিতে হইবে। বারলাইব্রেরীর সেক্রেটোরী মলতবি ফিসের টাকা আদালত হইতে গ্রহণ করিবেন। ভবিষ্যতে কৈলাশহর এবং সোণামুড়া বিভাগে যথারীতি বারলাইব্রেরী স্থাপিত হইলে তত্তৎ স্থলেও সরকারী গ্রাপ্য মলতবি ফিস্ প্রদান করা যাইতে পারে।

B. SEN,
দেওয়ান।

উকীলসরকার বাবু মফস্বলে কোন ফৌজদারী মোকদ্দমায় নিযুক্ত হইয়া গমন করিলে নিয়মিত বেতনের অতিরিক্ত রূপে যে হারে ফিস্ ও ভাওাদি প্রাপ্ত হইবেন।

১। তিনি ভাত্তা বারবরদারীর নিয়মাবলী অনুসারে মং ১০০, একশত টাকা বেতনের কর্ম্মচারীর ন্যায় দ্বিতীয় শ্রেণীর ভাত্তা পাথেয় প্রাপ্ত হইবেন।

২। মফস্বলে উপস্থিত হইয়া যে কয়দিন আদালতে কার্য্য করেন বা তাঁহার নিজ প্রয়োজন ব্যতীত সরকারী কার্য্যোপলক্ষে তথায় অবস্থান করিতে বাধ্য হন, তাহার প্রত্যেক দিবসের জন্য ১৫, পনর টাকা হিসাবে ফিস্ প্রাপ্ত হইবেন।

৩। তিনি প্রকৃত কার্য্যকাল ধরিয়া প্রত্যেক দিবসের জন্য মফস্বলের দৈনিক ফিসের অর্দ্ধ হারে ফিস্ প্রাপ্ত হইবেন। ভবিষ্যতে নিম্ন আদালতে মোকদ্দমার সংখ্যা বৃদ্ধি প্রাপ্ত হইলে ৫টি মোকদ্দমার ফিস্ বর্জ্জিত রাখা সম্বন্ধে ১০।১২।২১ ত্রিং তারিখে যে আদেশ হইয়াছিল তাহা পুণঃ প্রবর্ত্তন সম্বন্ধে আলোচনা করা যাইবে।

সদর ম্যাজিষ্ট্রেটিতে উপস্থিত হইলে তিনি যে হারে ফিস্ প্রাপ্ত হইবেন।

উকীল সরকার বাবু দেওয়ানী মোকদ্দমায় মফস্বলে গমন করিলে যে হারে ভাত্তা পাইবেন।

৪। ১ম দফার অনুরূপ ভাত্তা পাইবেন।

৫। আদালতের নির্দ্ধারিত আইনতঃ ফিস্ তাঁহার প্রাপ্য হইবে, তদ্ব্যতীত কোন দৈনিক ফিস্ সরকার হইতে দেওয়া হইবে না। আদালতের আদেশে অপর পক্ষের নিকট যে উকীল ফিস্ সরকারের প্রাপ্য হইবে মাত্র তাহাই তিনি পাইবেন। যদি কোন কারণে ডিক্রীভুক্ত উকীল ফিস্ অপর পক্ষ হইতে আদায় না হয়, তাহা হইলে মন্ত্রী আফিস বিচার বিভাগের আদেশ গ্রহণ করতঃ তাহা পাইতে পারিবেন।

উকীলসরকার বাবু দেওয়ানী মোকদ্দমায় সদরে, মফস্বলে, নিম্ন আদালতে ও খাস আদালতের আদিম ও আপীল বিভাগে কার্য্য করিলে যে হারে ফিস্ পাইবেন।

৬। ডিক্রীজারী ও মোৎফরক্কা মোকদ্দমায় আদালত কর্ত্তৃক কোন উকীল ফিস্ নির্দ্ধারিত হইয়া অপরের নিকট প্রাপ্য হইলে তিনি তাহা প্রাপ্ত হইবেন, তদন্যথায় নহে। যদি কোন কারণে ডিক্রীভুক্ত উকীল ফিস্ অপর পক্ষ হইতে আদায় না হয়, তাহা হইলে মন্ত্রী আফিসবিচার বিভাগের আদেশ গ্রহণ করতঃ তিনি তাহা পাইতে পারিবেন।

মফস্বলে ও সদরে ডিক্রীজারী ও মোৎফরক্কা মোকদ্দমায় যে হারে ফিস্ প্রাপ্ত হইবেন।

৭। শ্রীযুত উকীলসরকার বাবুকে আর্দ্দালী দেওয়ার বিষয় সম্বন্ধে ২।২।২২ ত্রিং তারিখের আদেশ স্থিরতর থাকে।

৮। মন্ত্রী আফিস বিচার বিভাগ উকীলসরকার বাবুর বিল ও বিদায় মঞ্জুর করিবেন এবং উকীলসরকার বাবু যাবতীয় লেখাপড়া (Correspondence) বিচার বিভাগের সহিত করিবেন ও ঐ বিভাগের আদেশ ও উপদেশ অনুসারে তিনি দেওয়ানী ও ফৌজদারী মোকদ্দমায় নিযুক্ত হইবেন এবং মোকদ্দমার কার্য্যাদি পরিচালন করিবেন। অন্য কোন আফিস উকীলসরকার বাবুকে

মোকদ্দমাদিতে নিযুক্ত করিতে ইচ্ছা করিলে বা কোন বিষয়ে তাঁহাকে বিশেষ উপদেশাদি দিতে হইলে তদ্বিষয় বিচার বিভাগে জ্ঞাপন করিবেন। কোন মোকদ্দমা ছাড়িয়া দেওয়া কিম্বা তুলিয়া লওয়া ইত্যাদি কার্য্য সম্পর্কে বিচার বিভাগের আদেশ উপদেশানুসারে কার্য্য হইবে, ইতি। সন ১৩২২ ত্রিং, তারিখ ২রা পৌষ।

N. Ch. D. VARMA
মন্ত্রী।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ৮ই মাঘ।

৭—শ্রীশ্রীযুত সরকারী মোকদ্দমায় উকীল ফিস সম্বন্ধে বিচার বিভাগ হইতে প্রচারিত ১৩১০ ত্রিং সনের ৪টা মাঘের ৯নং সারকুলারে সমুদয় বিষয় পরিষ্কাররূপে লিপিবদ্ধ না হওয়ায়, বিশেষতঃ পূর্ব্বাপর সদরে তদ্বিপরীতে কার্য্য হওয়ায় তাহা রহিতক্রমে নিম্নলিখিতরূপ ব্যবস্থা করা হইল ;—

সদরের ১ম ও ২য় শ্রেণীর উকীলগণ সাধারণতঃ খাস আদালতে কার্য্য করেন বলিয়া, খাস আদালত ও নিম্ন আদালতে কার্য্য করা হেতু ১ম শ্রেণীর উকীলগণ ৪্ চারি টাকা হারে এবং দ্বিতীয় শ্রেণীর উকীলগণ ২্ দুই টাকা হারে দৈনিক ফিস্ প্রাপ্ত হইবেন। সদরের তৃতীয় শ্রেণীর এবং মফস্বলের সকল শ্রেণীর উকীলগণই দৈনিক ১্ এক টাকা হারে ফিস্ প্রাপ্ত হইবেন। এতদতিরিক্ত মফস্বলে এক তারিখে একজন উকীল একাধীক মোকদ্দমার কার্য্য করিলে কিম্বা কোন মোকদ্দমায় বিশেষ পরিশ্রম করা হইয়াছে বলিয়া বিভাগীয় ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারকের মন্তব্য লিপিবদ্ধ হইলে, বিচার বিভাগের আদেশে দৈনিক ফিসের দ্বিগুণ পর্য্যন্ত প্রদত্ত হইতে পারিবে। সদর বিভাগে সাধারণতঃ বিচার বিভাগ হইতেই উকীল নিযুক্ত হইয়া থাকে, তথায় উল্লিখিত রূপ কার্য্যাধিক্য কিম্বা একাধিক মোকদ্দমার কার্য্য হইলে বিচার বিভাগ হইতে প্রত্যেক মোকদ্দমায় বিশেষ আদেশ প্রচারিত হইবে।

B. SEN,
দেওয়ান।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২১শে মাঘ.

১০—শ্রীশ্রীযুত সরকার বাহাদুর সংসৃষ্ট কোনও মোকদ্দমার নিম্ন আদালতের বিচারের বিরুদ্ধে পক্ষ কর্ত্তৃক আপীল হইলে, তাহার যে সমস্ত মোকদ্দমায় সরকার বাহদুর পক্ষ সমর্থন জন্য উকীল সরকার বাবুকে নিয়োগ করা আবশ্যক হয়। সেই সেই মোকদ্দমায় প্রয়োজনীয় কাগজাত যথাসময়ে উকীল সরকার মহাশয়কে দেওয়া না হইলে কার্য্যের অসুবিধা ঘটিয়া থাকে। অতএব ভবিষ্যতে এরূপ স্থলে যথাসময়ে প্রয়োজনীয় কাগজাত একদা অথবা এ আফিসের যোগে উকীল সরকার বাবুকে দেওয়ার বাসনায় এই আদেশ, সংসৃষ্ট আফিস ও আদালত সমূহে প্রেরণ করা যায়।

B. SEN,
দেওয়ান।

১৩২২ ২৭

৪৭৪

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ১২ই আশ্বিন।

যে ভাবে প্রশ্ন উত্থাপন করা হইয়াছে, তাহাতে সমুদয় ফৌজদারী মোকদ্দমার কথাই বুঝা যায়। তাহা হইলে দেখা যায় যে, প্রথমে দাওয়া বা দখলের বিচারযোগ্য মোকদ্দমায় ডাক্তারের জবানবন্দী গ্রহণ ও তাহার জেরা করণাদি বিষয় আইনের বিধানমতে অপরিহার্য্য। ঐরূপ মোকদ্দমায় ডাক্তার সাক্ষীর জবানবন্দী করিতেই হইবে, এবং বিধি নির্দ্দেশ মোতাবেক তাহা করা আবশ্যক। অন্যান্য মোকদ্দমা সম্বন্ধেও কথা এই যে, ডাক্তারের সার্টিফিকেট একদা প্রমাণে ব্যবহার করা যাইতে পারে না। তাহা তজদিক করা আবশ্যক, কিন্তু গুরুতর পীড়া প্রভৃতি যে সকল অভিযোগ ডাক্তারের বাচনিক জবানবন্দী গ্রহণ দ্বারা পীড়া বা আঘাতের স্বরূপ (nature), পরিমাপ ও অবস্থা বিশেষভাবে জানা আবশ্যক হয়, তাহাতে ডাক্তারের উপস্থিতি ও জবানবন্দী গ্রহণ নিতান্ত

দরকার বটে। তবে সামান্য আঘাত করার মোকদ্দমায় জবানবন্দী গ্রহণ করা সাধারণতঃ আবশ্যক বোধ হয় না। অপর সাক্ষীগণের সাক্ষ্য দ্বারা অভিযোগের সত্যাসত্যতা নির্ণয় করা যাইতে পারে ও উচিত হয়। সেইরূপ স্থলে বিচারপতি স্বীয় বিবেচনানুসারে কার্য্য করিতে পারেন। আবশ্যক হইলে ডাক্তারকে তলব দিবেন, আবশ্যক বোধ করিলে তলবের প্রার্থনা অগ্রাহ্য করিবেন। ডাক্তারের সার্টিফিকেট এই সকল মোকদ্দমায় প্রমাণ স্বরূপ ব্যবহার করা যাইতে পারে না, তবে আদালত তাহা দৃষ্টি করিয়া অন্য প্রমাণের সহিত তুলনা করিয়া দেখিতে পারেন। সেই সার্টিফিকেট উল্লেখ করিয়া দণ্ডাদেশ করা যাইতে পারে না, ইতি।

H. L. Mukerjee.
Judge.

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২২সে আশ্বিন।

দেখা যায়, অধীনস্থ সমুদয় দেওয়ানী ও ফৌজদারী বিচারাদলতে মোকদ্দমা পরিচালন জন্য যে সকল তলবানা, তালাশিফিস ও বাবরদারী ইত্যাদি বাবত টাকা দাখিল হয়, তাহার জন্য কতখানা চালান দাখিল করা হইবে তাহার কোন বিশেষ নিয়ম না থাকায়, প্রত্যেক আদালতের কার্য্য ভিন্ন ভিন্ন রূপে চলিতেছে। কোথায় একখানা চালানসহ বিচার সেবেস্তায় টাকা জমা হয়, কোথায় দুইখানা, কোথায় তিনখানা এবং কোথাও চারিখানা চালান ব্যবহার করা হয়। এসম্বন্ধে একটি সাধারণ নিয়ম প্রচলন করা বাঞ্ছনীয় সন্দেহ নাই। কিন্তু বর্ত্তমান প্রথা সমূহ রহিত করিয়া একই নিয়মে কার্য্য করিতে হইলে সমস্ত আফিসের প্রচলতি নিয়মের সুবিধা অসুবিধা বিশেষভাবে বিবেচনা করিয়া নিয়মাবলী প্রস্তুত করা উচিত। তাহা করা সময় সাপেক্ষ। এজন্য আদেশ করা যায় যে, অন্য নিয়ম প্রচার না করা পর্য্যন্ত আপাততঃ দুইখানা চালানসহ টাকা জমা দিবার ব্যবস্থা করিয়া কার্য্য করা হউক। তাহার মধ্যে এক খণ্ড পক্ষকে দেওয়া হইবে এবং এক খণ্ড নথি সামিল হইবে। ট্রেজুরীতে যদি কোন টাকা

দাখিল করিতে হয়, তবে তাহার জন্য তিনখানা চালান দাখিল করিতে হইবে। এবং দাখিলকারী রসিদ রাখিতে ইচ্ছা করিলে অতিরিক্ত এক খণ্ড অর্থাৎ মোট চারি খণ্ড চালান দাখিল করিবে। ফলে বিচার সেবেস্তায় টাকা দাখিল করিবার যে অধিকার পক্ষগণের আছে তাহা বহাল রাখা উচিত, কারণ তদ্দ্বারা বেশী সুবিধা হইয়া থাকে।

H. L. MUKERJEE.
Judge.

তারিখ ২২শে আশ্বিন, ১৩২২ ত্রিং

মেমো দেখা যায়, কোন কোন আদলতে দেওয়ানী নম্বরী মোকদ্দমার ফয়সলা বা ডিক্রী যথানিয়মে প্রস্তুত করা হয় না। সাধারণতঃ ডিক্রীতে প্রথমে মোকদ্দমার রুজুর তারিখ, নম্বর ও পক্ষগণের নাম ধামাদি লেখার পর আরজীতে দাবির বিবরণ যেরূপ লেখা থাকে তাহার সংক্ষিপ্ত বিবরণ লেখা উচিত, যদ্দ্বারা বাদীর নালিশের কারণ ও তৎসংসৃষ্ট স্বত্বের পরিচয় এবং প্রার্থিত প্রতিকার কি তাহা জানা যায়।

তৎপরেই ডিক্রীর আদেশটী লেখা হইয়া থাকে।

যদ্দ্বারা একটী প্রধান ভুল করা হয় যে, কোন্ কোন্ বিবাদী মোকদ্দমায় হাজির হইয়া জবাব দাখিল করিল, বা হাজির হইল না, বা কবুলা জবাব বা ছোলেনামা, রফানামা দাখিল করিল, অথবা জবাব দিয়া চূড়ান্ত বিচারকালে হাজির হইল না তাহা জানিতে পারা যায় না।

আবার কোন কোন আদালতের ফয়ছলায় বিবাদীর জবাবের সংক্ষিপ্ত বিবরণ লেখা থাকে।

পক্ষগণের নাম যে স্থানে লেখা হয় তাহার দক্ষিণ পার্শ্বে উত্তরদায়ক বিবাদীর উকীলের নাম লেখা থাকিলেও মোকদ্দমা বিচার কালে যে উকীল হাজির থাকিয়া কার্য্য করেন, ফয়ছলায় নিম্নে তাঁহাদের নাম উল্লেখ করা আবশ্যক।

অতএব আদেশ হইল, ভবিষ্যতে সকল আদালতেই নিম্নলিখিত উপদেশ স্মরণ রাখিয়া ফয়ছলা লিখিতে হইবে ; —

(ক) প্রথমে মোকদ্দমায় নম্বর ও সন তারিখ।

(খ) পক্ষগণের নাম ও তৎপার্শ্বে উপস্থিত পক্ষের উকীলের নাম।

(গ) দাবির সংক্ষিপ্ত পরিচয় ও তায়দাদের পরিমাণ।

(ঘ) আরজীর সংক্ষিপ্ত বিবরণ, যদ্দ্বারা বাদীর স্বত্বের পরিচয় ও নালিশের কারণ ও কি প্রতিকার প্রার্থনা করে, তাহা জানা যায়।

(ঙ) তৎপরে কোন কোন বিবাদীর সমন জারীর পর হাজির হইয়াছে কিম্বা হাজির হয় নাই।

(চ) তৎপরে সওয়াল জবাব সময়ে যে যে উকীল উপস্থিত থাকেন, তাঁহাদের নাম ও যে যে তারিখে মোকদ্দমা শুনা হয়।

(ছ) যে প্রতিকারে দেওয়া হয় বা ডিক্রীর আদেশ থাকিবে।

(জ) যে তারিখে রায় প্রকাশ হয়, সেই তারিখ ডিক্রী মধ্যে থাকিবে।

(ঝ) হাকিমের দস্তখতের নিম্নে দস্তখতের তারিখ।

H. L. MUKERJEE.,
Judge

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২৭শে পৌষ।

অনেক সময় দেখা যায়, দেওয়ানী সেরেস্তায় আরজী ও নম্বরভূক্ত হওয়ার যোগ্য বাজে মোকদ্দমার দরখাস্তাদি দাখিল হওয়ার সঙ্গে সঙ্গে রেজিষ্ট্ররীভুক্ত করা হয় না। তদ্রূপ ফৌজদারী মোকদ্দমায় বাদীর দরখাস্ত দাখিল বা পুলিশ চালানী মোকদ্দমায় পুলিশের চালান বা রিপোর্ট (চার্জ্জ সিট্) প্রাপ্ত হওয়ার সঙ্গে সঙ্গে ঐ মোকদ্দমায় রেজিষ্টরীভুক্ত করা হয় না। অথচ কখন কখন তদ্রূপ কোন কোন মোকদ্দমায় আনুষ্ঠানিক কার্য্য আরম্ভ করার পর তাহা ডিস্‌মিস্ করা হয়। এইরূপ কার্য্য নিয়মবিরুদ্ধ এবং তদ্দ্বারা সমূহ অসুবিধা ও ক্ষতির কারণ হইয়া থাকে।

২। আরজী দাখিল হইলে পর তাহা পীরক্ষান্তে সেরেস্তাদার সেই দিবসেই কিম্বা কার্য্যাধিক্য বশতঃ সেই দিন না পারিলে তৎপর দিবস ঐ আরজীর অর্ডার

সিট্ বা হুকুম ফর্দ্দে ক্রমিক নম্বর দিয়া "আরজী পরীক্ষান্তে রেজিষ্টরী করা যায়" ইত্যাদি বিষয়ক হুকুম লিখিয়া তাহাতে বিচারপতির দস্তখত করাইয়া লইবে। আরজী শুধু আছে কি না, তাহার কৈফিয়ৎ তলব করার প্রথা কোন কোন আদালতে প্রচলিত থাকিলে তাহা স্থগিত করিতে হইবে। আরজী পরীক্ষা করা সেরেস্তাদারের একটা প্রধান কর্ত্তব্য বলিয়া মনে রাখা উচিত। আরজী পরীক্ষা করার জন্য আদেশলিপি করা অনাবশ্যক ও বৃথা পরিশ্রম ও সময় নষ্ট করা হয়। কেবল যে স্থানে আরজীর ষ্ট্যাম্প কম কিম্বা প্রচলিত বিধানের বিপরীত নিয়মে লেখার জন্য রেজিষ্টরী করা যাইতে পারে না বলিয়া সংশোধন করা বা ফেরত দেওয়া আবশ্যক হইয়া পড়ে, কেবল সেই সেই স্থানে সেরেস্তাদার নিজ হইতে তদ্বিষয় বিচারপতির গোচরার্থ রিপোর্ট বা কৈফিয়ৎ লিখিয়া পেশ করিবে। ঐরূপ স্থলে বিচারপতির দস্তখত যুক্তে প্রয়োজনীয় স্ট্যাম্প তলব করার বা সংশোধনের বা আরজী ফেরতের আদেশ প্রদান করিতে হইবে। অযথা কালবিলম্ব করিয়া আরজী রেজিষ্টরী করা হয় কি না, তদ্বিষয়ে বিচারপতি মহাশয়গণ সর্ব্বদা প্রখর দৃষ্টি রাখিবেন এবং তদ্রূপ ঘটনা গোচর হইলে, তাহা নিবারণ মানসে উপযুক্ত আদেশ বা নিয়ত শৈথিল্য দৃষ্ট হইলে দণ্ডবিধান করিতে পারিবেন। আরজী দাখিলের পর প্রত্যেক পাতায় দাখিলের তারিখ হস্তে বা শীলমোহর দ্বারা অঙ্কিত করিবে এবং তাহাতে বিচারকের ও সেরেস্তাদারের স্বাক্ষর বা নামের আদ্যক্ষর থাকিবে।

৩। ফৌজদারী মোকদ্দমায় দরখাস্ত বা পুলিশের চালান বা রিপোর্ট দাখিল হইলেই তাহা রেজিষ্টরীতে নম্বরভুক্ত করিয়া বাদীর এজাহারাদি গ্রহণের আনুষ্ঠানিক কার্য্য পরিচালন করিতে হইবে। রেজিষ্টরী না করিয়া কোন মোকদ্দমা ডিস্‌মিস্ করিবার কোন বিধান নাই। বাদীর এজাহার গ্রহণান্তর বা পুলিশ রিপোর্ট দৃষ্টে মোকদ্দমা মিথ্যা বলিয়া হৃদ্বোধ হইলে বা ঐ মোকদ্দমা চলিবার পক্ষে অন্য কোন বাধা থাকিলেও তাহা রেজিষ্টরী না করিয়া বিহিত আদেশ প্রদান করা যাইতে পারে না। ফৌজদারী মোকদ্দমার বিচারের জন্য যে দিন অবধারিত হয়, তাহা বাদীকে না জানাইয়া সেই মোকদ্দমা ক্রটিতে ডিস্‌মিস করা উচিত হবে না ; তাহা আইন বিরুদ্ধ জানিতে হইবে।

H. L. MUKERJEE.
Judge.

তলবমতে দেওয়ানী ও ফৌজদারী যে সমস্ত নথি মহামান্য খাস আদালতে প্রেরিত হয়, তাহা এ পর্য্যন্ত (মূল নথী, জবানবন্দীর অংশ ও দালিলিক অংশ) একত্র কিরয়া গাঁথিয়া ফিরিস্তিক্রমে প্রেরিত হইতেছে, ঐ সকল নথি মধ্যে মলতনী নথিও থাকায় এ আদালতে পুণরাগত হইলে পুনর্ব্বার নথিটি তিন ভাগে বিভক্ত করিয়া আনুষ্ঠানিক কার্য্য করিতে হয়। কোন কোন নিষ্পত্তি নথিও পুণর্ব্বিচারে আগত হইলে পুণরায় তদ্রূপ তিন ভাগে বিভক্ত করিয়া কার্য্য করিতে হয়। ইহাতে কার্য্যের বড়ই অসুবিধা হইয়া থাকে। মহামান্য খাস আদালতও তিন ভাগ একত্রে গ্রথিত নথি পাঠ করিতে বোধ হয় অসুবিধা বোধ করিয়া থাকেন। অতএব তলবী নথি সমূহ যে ভাবে এ আদালতে দুই ও তিন ভাগে গ্রথিত থাকে তদ্রূপভাবে দুই ও তিন ফিরিস্তি করতঃ উর্দ্ধতন আদালতে ও বর্ষান্তে মহাফেজখানায় প্রেরণের অনুমতি প্রদানের বাসনায় নিবদেন, ইতি। ৮।১০।২২ ত্রিং।

নিবেদক,
R. M. DEB,
ম্যাজিষ্ট্রেট মুন্সেফ।

১৩২২ ১

১৩১২ ১২ ২

এই প্রস্তাবনার কোন অংশ অনৈক্য হইলেও প্রস্তাব অনুসারে নথি প্রস্তুত হওয়া সুবিধাজনক বলিয়া বিবেচিত হয়। অতএব ; —

আপাততঃ প্রচলিত প্রস্তাবানুসারে নথি প্রস্তুত ও রক্ষিত এবং তলবী নথি প্রেরিত হওয়ার জন্য ইহার প্রতিলিপি সদর দেওয়ানী, ফৌজদারী আদালতে প্রেরিত হয়, ইতি।

শ্রীকালীকমল সেন,
সেরেস্তাদার।

H. L. MUKERJEE,
খাস আদালতের বিচারপতি।

১৩১৮ ১

১৮

১। জিম্বাদার ও জামিনদার ব্যক্তি হইতে জিম্বার মালের মূল্য বাবত টাকা ও জামিননামার সর্ত্তভঙ্গ হইলে সেই সর্ত্তানুযায়ী টাকা আদায় সম্বন্ধীয় আনুষ্ঠানিক কার্য্য অধঃস্থ আদালতসমূহে একই নিয়মে পরিচালিত হয় না। বর্ত্তমান সময়ে এ বিষয়ে একটি সাধারণ নিয়ম থাকা উচিত, সেই নিয়মমতে আদালতেই কার্য্য পরিচালিত হইতে পারিবে।

২। ১২৮৩ ত্রিং সনের ১ আইন অর্থাৎ ফৌজদারী কার্য্যবিধি আইনের ৪ ধারায় বিধান আছে, মুচলিকা ও জামিনের সর্ত্তমতে কার্য্য না হইলে ঐ মুচলিকা ও জামিনের সর্ত্ত প্রবল করার পূর্ব্বে সর্ত্তভঙ্গকারী ব্যক্তির জবাব গ্রহণ করিতে হইবে, এবং বিচারক উচিত বোধ করিলে সেই ব্যক্তির আপত্তির পৌষকে কে প্রমাণ দিতে ইচ্ছা করে, তাহা গ্রহণ করিতে হইবে। উক্ত ব্যক্তি যে টাকা দিতে দায়ী হইবে, তাহা সে ২৪ ঘণ্টার মধ্যে না দিলে তাহার স্থাবর অস্থাবর মালামাল ক্রোক ও নীলাম বিক্রয় দ্বারা উশুল করা যাইতে পারিবে। ৪৫ ধারায় বিধানমতে ৬ মাস মধ্যে টাকা আদায় না হইলে, ঐ সর্ত্তভঙ্গকারী ব্যক্তিকে ৬ মাস কাল পর্য্যন্ত বিনা শ্রমে কয়েদ রাখা যাইতে পারিবে।

৩। দেওয়ানী মোকদ্দমার জামিনদারগণের প্রতি কি রূপ নিয়ম প্রযোজ্য হইবে, তদ্বিষয়ে ১২৯৩ ত্রিং সনের ১০ই মাঘ তারিখের ৭১নং সেহার দ্বারা মাত্র অগ্রিম ক্রোকী মাল সম্বন্ধীয় জিম্বাদারের বিরুদ্ধে কি প্রণালীতে টাকা আদায়ের চেষ্টা করা যাইতে পারিবে তাহার বিধান করা হয়। জিম্বাদার জিম্বানামার সর্ত্তমতে ক্রোকী মাল ও যাবতীয় খরচার জন্য মূল বিবাদীর পরিবর্ত্তে দিবার আঙ্গিকারে দায়িত্ব স্বীকারে জিম্বানামা লিখিয়া দিয়াছিল। এই আদালতের আদেশ হয় যে, মুল দায়ীক ডিক্রীর দাবি আদায় না করিলে, জিম্বাদার নামে রীতিমত বিজ্ঞাপন প্রচারপূর্ব্বক দায়িকের ন্যায় তাহার প্রতিও ডিক্রীধারীর কার্য্য চলিতে পারিবেক।

৪। ডিক্রীজারী কালে কোন ব্যক্তি ক্রোকী মালের জিম্বাদার হইয়া তাহা

বা তন্মূল্য আদালতের তলবমতে উপস্থিত বা দাখিল না করিলে, তাহার বিরুদ্ধে কি প্রণালীতে কার্য্য হইবে তদ্বিষয় ঐ আদেশ দ্বার কিছুই অবধারিত হয় নাই।

৫। কিন্তু তৎপরে এই আদালতের ১২৯৯ ত্রিং সনের ১৯শে শ্রাবণ তারিখের ৩০৬ নং সেহার আদশে আলোচনান্তে রাজস্ব বিভাগ হইতে ঐ সনের ১২ই পৌষ তারিখের একটি নিয়মাবলী প্রচার করা হয়। তাহাতে উক্ত বিষয়ে এইরূপ আদেশ হয় যে, কোন ব্যক্তির নিকট কোন বস্তু জিম্বা স্বরূপ রাখিতে হইলে আদালত ঐ বস্তুর মূল্য নির্ধারণ করিয়া তাহার পরিচয়োপযোগী বিবরাণি ও সংখ্যা বা পরিমাণ অবধারিত করিয়া আদশেমত সেই বস্তু বা তাহার মূল্য পরিমাণ টাকা দাখিল করিবার অঙ্গীকারে বাধ্য করিয়া তাহার নিকট একখানি জিম্বানামা লইয়া ঐ বস্তু ঐ ব্যক্তির জিম্বায় রাখিতে পারিবেন। এবং ঐ জিম্বানামায় অন্যূন ২ জন মাতব্বর সাক্ষী থাকিবে।

৬। পরে ঐ ব্যক্তি তলবমতে ঐ বস্তু বা তাহার মূল্য দাখিল না করিলে তদ্বিরুদ্ধে বাজে নম্বরে একটি মোকদ্দমা স্থাপন করিয়া ঐ বস্তু বা টাকা দাখিল করণ জন্য তাহার নামে এক নোটীশ জারী করিতে হইবে।

৭। ঐ নোটিশের লিখিত ধার্য্য তারিখে ঐ জিম্বাদার ঐ জিম্বার বস্তু বা তাহার মূল্য দাখিল না করিলে এবং দাখিল না করার উপযুক্ত কারণ দর্শাইতে না পারিলে আদালত হইতে ঐ বস্তুর মূল্য অথবা যে টাকা দেওয়া সঙ্গত বিবেচিত হয়, জিম্বাদারের প্রতিকূলে তাহার ডিক্রী দিয়া রীতিমত ঐ টাকা আদায়ের অনুষ্ঠান করা হইবে। ঐ ডিক্রীর বিরুদ্ধে আপীল চলিতে পারিবে। ঐ জিম্বার বস্তু জিম্বাদারের অনবধানতা বিনা যদি কোন ব্যক্তি কর্ত্তৃক অপহৃত বা নষ্ট করা হয়, কিম্বা কোন দৈব কারণে নষ্ট বা রূপান্তরিত হইয়া মূল্য বিহীন হইয়া যায় তাহা হইলে জিম্বাদারের যাহা কর্ত্তব্য তাহাও উক্ত নিয়মাবলীর ৭ম ধারায় লিখিত আছে।

৮। কিন্তু জিম্বানামার সর্ত্ত লঙ্ঘন জন্য কোন ব্যক্তি ঐ রূপ ক্ষতিপূরণ দেওয়া ভিন্ন ঐ আদালত কর্ত্তৃক অপর কোন অভিযোগে অভিযুক্ত হইবে না।

৯। এক্ষণে বিবেচ্য বিষয় এই যে, ফৌজদারী মোকদ্দমায় কেহ জামিন হইলে বা মোচলিকা দ্বারা আবদ্ধ হইলে, তাহার নামে নোটিশ দিয়া তাহার দায়ীত্বে স্থির করিবার বিধান আছে। কিন্তু কোন বাজে মোকদ্দমা স্থাপনের আদেশ প্রদত্ত হয় নাই। দেওয়ানী মোকদ্দমায় বা তৎসংক্রান্ত ডিক্রীজারীতে বাজে নম্বর স্থাপনপূর্ব্বক একটি ডিক্রী প্রচার করিবার আদেশ ১২৯৯ ত্রিং

সনের ১২ই পৌষ তারিখের প্রচারিত নিয়মাবলী দ্বারা প্রবল ও প্রচলিত করা হইয়াছে। এক্ষণে ঐ নিয়মে কার্য্য করিবার বিশেষ আবশ্যকতা দেখা যায় না বরং তদ্দ্বারা সম্পূর্ণ অসুবিধাই ঘটিতেছে।

১০। ডিক্রীজারীকালে দায়িকের মাল ক্রোক হইয়া আসিলে তাহা জিম্বাদারের রাখার পরে নীলাম বিক্রয় করিবার পূর্ব্বে কালবিলম্ব ঘটিলে, ঐ জিম্বাদার ঐ মাল উপস্থিত না করিলে তাহার নামে বাজে নম্বরে মোকদ্দমা পরিচালনের আদেশ দিয়া যদি আদালত দায়িত্বকের নূতন মাল ক্রোকের আদেশ দিয়া থাকেন, এবং পূর্ব্বোক্ত কারণে এই মাল জিম্বাদারের হাতে দেওয়া হইলে দায়িকেরমাল তৃতীয় বা চতুর্থবার ক্রোক হইতে পারে। এইরূপে দায়িক পক্ষ একবারে বিশেষরূপে ক্ষতিগ্রস্ত ও হয়রাণ হইয়া পড়ে, এবং ডিক্রীদারেরও কোন সুবিধা হয় না। অবশেষে এমন অবস্থায়ও ঘটিতে পারে যে, দায়িক হইতে আপোসে বা মাল নীলামদ্বারা টাকা আদায় করার পরে, প্রথম বা দ্বিতীয় জামিনদার হইতে টাকা আদায় হইতে পারে। তখন সেই টাকা দায়িক ফেরত দিলেও তাহার উচিতমতে ক্ষতিপূরণ হইতে পারে না। এইরূপ একটি ঘটনা ১৩২১ ত্রিং সনের ২৩ নং দেঃ বাজে আপীলে প্রকাশ আছে। অপর উল্লেখ অনাবশ্যক।

১১। এজন্য দেওয়ানী ও ফৌজদারী সকল রকম মোকদ্দমা সংক্রান্ত জামিনদারের বিরুদ্ধে একইরূপ নিয়ম প্রচলিত ও প্রবল করা উচিত বোধ হয়। এস্থলে বিশেষরূপ উল্লেখযোগ্য যে, আমাদের প্রচলিত অধিকাংশ নিয়মাবলী ও বিধিবিধান বৃটিশ আদালতে প্রচলতি আইন ও বিধানের অনুকরণে বা মর্ম্মানুসরণে প্রস্তুত হইয়াছিল। অতি পূর্ব্বে বৃটিশ ভারতে যে সকল নিয়মাবলী প্রচলিত ছিল এক্ষণে সভ্যতার উন্নতির ও সময়ের পরিবর্ত্তনের সঙ্গে সঙ্গে তাহার সংশোধন ও পরিবর্ত্তন হইয়াছে। কারণ আমরা দেখিতে পাই যে সাবেক বৃটিশ দেঃ কাঃ আইনের ২৫৩ ধারার বিধানের পরিবর্ত্তে বর্ত্তমান ১৯০৮ সালের ৫ আইনের ১৪৫ ধারায় বিধান করা হইয়াছে যে—

(ক) কোন ব্যক্তি কোন ডিক্রীমতে বা তাহার কোন অংশমতে কার্য্য হইবার জন্য কিম্বা

(খ) কোন ডিক্রীজারীক্রমে গৃহীত কোন সম্পত্তির জন্য কিম্বা।

(গ) কোন মোকদ্দমার বা তাহার আনুষাঙ্গিক কোন আনুষ্ঠানিক কার্য্যে আদালতের আজ্ঞাক্রমে কোন টাকা দেওয়ার জন্য, কিম্বা কোন ব্যক্তির উপর

ধার্য্য কোন সর্ত্ত পূরণ হওয়ার জন্য প্রতিভু স্বরূপ দায়ী থাকেন, সে স্থলে মূল দায়িকের বিরুদ্ধে যে নিয়মে ডিক্রীজারী চলিতে পারে, তাহার বিরুদ্ধেও সেই প্রণালীতে ঐ ব্যক্তি যতদূর নিজে আপনাকে দায়ী করিয়াছে ততদূর তাহার বিরুদ্ধে ঐ ডিক্রী বা আজ্ঞা জারী হইতে পারিবে। কিন্তু আদালত প্রত্যেক মোকদ্দমার অবস্থা বিবেচনা করিয়া তাহাকে যেরূপ নোটিশ দেওয়া উচিত বোধ করেন, তাহা দিয়া ঐ ডিক্রীজারীর কার্য্য চালাইবেন।

১২। অতএব এই আদালতের অভিপ্রায় এই যে, বর্ত্তমান সময়ে সমস্ত ফৌজদারী মোকদ্দমার জামিন বা মুচলিকার সর্ত্তভঙ্গকারীদের বিরুদ্ধে যেরূপ কেবলমাত্র এক নোটিশজারী করিয়া জামিন জব্দ হইয়া একবছর টাকা আদায়ের বিধান আছে, তদ্রূপ প্রত্যেক দেওয়ানী মোকদ্দমা ও তৎসংসৃষ্ট ডিক্রীজারীতে যদি কেহ জামিন হইয়া কোন ব্যক্তিকে বা বস্তু আদালতের তলবমতে হাজির করিয়া দিতে বা কোন দায়িকের বা পক্ষের স্বার্থে কোনরূপ কার্য্য করিবার বা টাকা আদালতে দাখিল করিবার জন্য আপনাকে দায়ী করে এবং ঐ নিয়ম ভঙ্গ করিলে কোন নির্দ্দিষ্ট পরিমাণ টাকা দিতে বাধ্য থাকে, তাহার বিরুদ্ধে সেই টাকা আদায় করা আবশ্যক হইলে আদালত তাহার নামে একমাত্র নোটিশ দিয়া তাহার আপত্তি থাকিলে তাহা শ্রবণ করিয়া ঐ সংসৃষ্ট মোকদ্দমাতেই তাহাকে একজন দায়িক স্বরূপ গণ্য করিয়া তাহার নিকট ডিক্রীজারির নিয়মমতে ঐ নির্দ্দিষ্ট টাকা আদায়ের অনুষ্ঠান করিতে পারিবেন। কিন্তু যেস্থলে দায়ীত্বের পরিমাণ নির্দ্দিষ্ট টাকা আদায়ের অনুষ্ঠান করিতে পারিবেন। কিন্তু যেস্থলে দায়ীত্বের পরিমাণ নির্দ্দিষ্ট থাকে না, সেরূপ স্থলে প্রচলিত প্রথামত বাজে নম্বর স্থাপন করিয়া জিম্বাদারের আপত্তি শ্রবণ করিয়া তাহার দায়িত্বের পরিমাণ স্থির করিয়া জারীর কার্য্য চালাইতে হইবে। এ স্থলেও ঐ বাজে নম্বর সংসৃষ্ট মূল মোকদ্দমা দায়ের রাখিয়া নিষ্পত্তি করাই শ্রেয় ও সুবিধাজনক হইবে।

১৩। অতএব প্রচলিত নিয়মের উপরোক্তরূপ সংশোধন ও পরিবর্ত্তনমতে কার্য্য করাই এক্ষণে সকল পক্ষের সুবিধাজনক হইবে।

H. L. Mukerjee,
B. K. Deb,
N. C. Chakravarti,
Judges.

১৩।৯।২২ ২২০

সন ১৩২২ ত্রিং, তারিখ ১৫ই ফাল্গুন।

দেওয়ানী ও রেভিনিউ সংক্রান্ত সমনাদি আহাকাম জারীর রিটার্ণ বা কৈফিয়ৎ স্বরূপ পদাতিকগণ যে এফিডেবিট দাখিল করে তাহার সত্যতা পরীক্ষা জন্য ১২৯৯ ত্রিং সনের ৫ই চৈত্র তারিখের ৮৮১ নং সেহার আদেশ দ্বারা যে সময় পদাতিক কৈফিয়ৎ দাখিল করে সেই সময়েই আদালত স্বয়ং বা আদালতের নির্ব্বাচিত ভারপ্রাপ্ত কোন আমলা কর্ত্তৃক (সাধারণতঃ সেরেস্তাদারকে লক্ষ করা হইয়াছিল বলিয়া অনুমান করা যায়) ঐ পদাতিকের হলফান পরীক্ষা দ্বারা ঐ কৈফিয়ত বা এফিডেবিটের সত্যতা গৃহীত হইবার নিয়ম এই আদালত হইতে প্রচার করা হয়।

তৎপরে মন্ত্রী আফিস বিচার বিভাগের ১৩১৭ ত্রিং, ১২ই ফাল্গুন তারিখের ৯নং সারকিউলার দ্বারা পক্ষাপক্ষ কর্ত্তৃক দাখিলী বিবাদী নামীয় সমনজারীর এফিডেবিট ১৲ টাকা মূল্যের ষ্ট্যাম্প কাগজ দাখিল না হইয়া সাধারণতঃ সেমি কাগজেই লওয়ার নিয়ম করা হয়।

কৈলাসহর আদালতের ১৩২২ সনের ৪ঠা অগ্রহায়ণ তারিখের ২০৪১ নং সেহাযোগে তথাকার সেরেস্তাদার বাবুর যে রিপোর্ট প্রেরিত হইয়াছিল তাহার উদ্দেশ্য এই ছিল যে, পরওয়ানা জারীর এফিডেবিট ভিন্ন ১৲ টাকার ষ্ট্যাম্প কাগজে অন্যান্য বিষয়ে যে এফিডেবিট দাখিল হয় তাহার সত্যতা পরীক্ষার কার্য্য সেরেস্তাদারের দ্বারা হইবে কি না। বর্ত্তমান সময়ে তথায় সেরেস্তাদার কর্ত্তৃক সর্ব্বপ্রকার এফিডেবিট গ্রহণ করা হইতেছে।

এই অবস্থায় এই আদালতের বিগত ১৩ই ফাল্গুন তারিখের ১১৪৫ নং সেহার দ্বারা উপদেশ দেওয়া হয় যে, ষ্ট্যাম্প কাগজে যে এফিডেবিট দাখিল হয়, আমলা দ্বারা তাহার সত্যতা পরীক্ষা করার কোন নিয়ম উক্ত ১২৯৯ সনের ৫ই চৈত্র তারিখের রোবকারী দ্বারা অবধারিত হয় নাই। তাহা বিচারপতিগণ স্বয়ং লওয়া ঐ হুকুমের উদ্দেশ্য বলিয়াই বুঝা যায়। তবে উক্ত ১১৪৫ নং সেহার শেষভাগে যে লেখা হইয়াছে সাদা কাগজে সমনজারীর

পোষকে কোন এফিডেবিট লওয়ার নিয়ম নাই তাহার অর্থ এ যে প্যাদার এফিডেবিটের পোষকে নিশান দেহিকারক ব্যক্তির নিকট কোন এফিডেবিট লওয়ার প্রথা প্রচলিত নাই। কিন্তু পরওয়ানা জারীর পোষক প্রমাণ বা নিশানাদাতার এভিপডেফিট সাদা অর্থাৎ সেমি কাগজে লওয়ার জন্যেই উক্ত ৯নং সারকিউলার প্রচার হইয়াছিল। অতএব কেহ নিশানদাতার এফিডেবিট দিতে ইচ্ছা করিলে তাহা সেমি কাগজে দিতে পারিবে। যাহা হউক যদি ঐ ১১৪৫ নং সেহার আদেশমূলে পক্ষাপক্ষ হইতে ১৲ টাকা মূল্যের ষ্ট্যাম্প কাগজে সমনজারীর প্রমাণ গ্রহণ করা হইয়া থাকে তাহা হইলে সংসৃষ্ট পক্ষের প্রার্থনামতে সেই স্ট্যাম্প মূল্য ফেরত দেওয়ার অনুমতি এতদ্বারা প্রদান করা গেল। এই আদালতের ২৬শে মাঘ তারিখের ১৫৪৮ নং মেমোর আদেশ এ সম্বন্ধে প্রতিবন্ধক হইবে না। ভবিষ্যতে পদাতিকের জারীর বিবরণ উক্ত ৯নং সারকিউলার অনুসারে সেমি কাগজেই গৃহীত হইবে। এবং নিশানদাতা দ্বারা যদি জারীর বিবরণের পোষক পৃথক এপিডেফিট দেওয়া হয় তাহাও সেমি কাগজে লওয়া হইবে।

যদি এক টাকা মূল্যের ষ্ট্যাম্প কাগজে গৃহীত এফিডেবিটের সংখ্যা বেশী হইয়া থাকে এবং তাহা হলফান পরীক্ষা জন্য আদালতের বেশী সময় যায় এবং তাহা সেরেস্তাদার দ্বারা গৃহীত হওয়া উচিত বলিয়া বিভাগীয় ভারপ্রাপ্ত বিচারপতির অভিমত হয় তাহা হইলে তৎসম্বন্ধে এ আদালতে পৃথক এস্তমেজাজ প্রেরণ করা উচিত হইবে, ইতি।

H. L. MUKERJEE,
Judge.

১৩২২

১৭　　৬৪

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২৯শে চৈত্র।

এই বিষয়ে কোন আইন বা সারকুলার কোন স্থানে প্রচলিত হয় নাই। অতএব এই সকল কার্য্য আদালতের সুবিধা মত নিয়মে করাই উচিত। ব্রিটিসের নিয়মই প্রশস্ত ও সুবিধাজনক। এক মুন্সেফী আদালতের অধীন ভিন্ন ভিন্ন থানার

অন্তর্গত বাসস্থান হইলে প্রত্যেক থানায় যতগুলি বিবাদী বা সাক্ষী থাকিবে প্রত্যেক থানা হিসাবে এক এক খানি আসল সমন ও তৎসঙ্গে আবশ্যকীয় নকল সমন লওয়া ও তদ্রূপ জারীর জন্য প্রেরণ করা উচিত ও করা হউক। এই রাজ্যেও এইরূপ নিয়মে কার্য্য প্রচলন করা হউক। নতুবা পদাতিকদিগের জারীর কার্য্যে বিষম অসুবিধা ঘটে, ইতি।

H. L. MUKERJEE,
Judge.

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২২শে মাঘ।

সাধারণ বিজ্ঞাপনী আদেশ—ধর্ম্মনগরের ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক মহাশয়ের এস্তমেজাজমতে নিম্নলিখিত বিধান সমস্ত অধস্থ্ আদালতের অবগতি ও কার্য্যে পরিবর্তির জন্য প্রচার করা আবশ্যক বোধ হয়।

১। সমন, ওয়ারেন্ট আদি পরওয়ানা জারীর জন্য তলবানা আদায় হওয়ার পর তাহা খরচ না হইয়া থাকিলে সংসৃষ্ট নথি যতদিন আদালতে থাকিবে ততদিন তাহা পক্ষগণের দরখাস্তমতে ফেরত দেওয়া যাইতে পারে। তবে এক টাকা অবধি তলবানা সাধারণতঃ ফেরত দেওয়া যাইবে না। কিন্তু আদালতের সন্তোষপ্রদ বিশেষ কারণ দর্শাইতে পারিলে তাহাও অবস্থানুসারে ফেরতযোগ্য হইবে। নথি সদর মহাফেজখানায় প্রেরিত হইলে কিম্বা মোকদ্দমা নিষ্পত্তি হওয়ার তারিখ হইতে এক বৎসর অতীত হইলে কোন কিম্বা মোকদ্দমা নিষ্পত্তি হওয়ার তারিখ হইতে এক বৎসর অতীত হইলে কোন তলবানার বাবত টাকা ফেরত দেওয়া যাইবে না।

২। সাক্ষীর বেতন খরচ না হইলে তাহা ফেরত পাইবার জন্য যত দিন নথি আদালতে থাকে তত দিনই ফেরত দেওয়া যাইতে পারে।

৩। এক তরাফ মোকদ্দমায় পক্ষগণের প্রার্থনামতে মোকদ্দমা মলতবি রাখা আবশ্যক হইলে বিচার বিভাগের ১৩০৩ ত্রিং সনের ২৩শে মাঘ তারিখের ৩৫নং সারকুলার দ্বারা যে যে কারণে মলতবি ফিস দেওয়ার কারণ ঘটে, কেবল সেই সেই স্থলেই আদায়ী সম্পূর্ণ ফিস শ্রীশ্রীযুত সরকার বাহাদুরের

প্রাপ্য হইবে। কিন্তু সাক্ষীর তদ্বির ভিন্ন অন্য কোন কারণে অর্থাৎ বিবাদী বা প্রতিপক্ষের নাম সমনজারী না হওয়া বা বাদী পীড়িত থাকা বা আদালতের সময় না থাকা বা বাদীর উকিলের বিশেষ কোন কারণে যদি এক তরফা মোকদ্দমা, বা ডিক্রীজারী, বা বাজে মোকদ্দমা মলতবি রাখিতে হয়, সেইরূপ স্থলে কোন মলতবি ফিসআদায় করা উক্ত সারকুলারের উদ্দেশ্য নহে। অতএব তৎস্থলে কোন ফিস্ আদায় করিতে হইবে না, ইতি।

H. L. MUKERJEE,
Judge

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ১৭ই মাঘ।

সাধারণ নিয়ম নং ১৬৩০—এ রাজ্যের সরকারী কর্ম্মচারীকে সাক্ষী মান্য করিলে তাহার বেতন ও বারবরদারী যে আদালত হইতে সাক্ষী মান্য করা হয়, সেই আদালত হইতেই ট্রেজারীতে জমা দিবার জন্য বিগত ৩১শে আষাঢ় তারিখের ৭৬০ নং সেহার দ্বারা জানান হইয়াছে।

আদালতের বিগত ৩রা ভাদ্র তারিখের ৮০৬ নং এবং $\frac{২৫}{৩০}$/৫/২২ ত্রিং তারিখের প্রস্তাবানুসারে মন্ত্রী আফিস বিচার বিভাগের ১৩০৯ ত্রিং ৬নং মেমো রহিত পূর্ব্বক এই আদালতের উক্ত প্রস্তাব অনুমোদন পূর্ব্বক মন্ত্রী আফিস বিচার বিভাগের ১৪ই মাঘ তারিখের $\frac{৫১২}{৪\text{-}২}$ নং চিঠি আগত হইয়াছে। অতএব এই আদালতের প্রচারিত নিম্নোক্ত ৩১শে আষাঢ় তারিখের ৭৬০নং সেহার উপদেশমতেই এ বিষয়ে ভবিষ্যতে কার্য্য করিতে হইবে।

H. L. MUKERJEE,
Judge.

৭৬০

সরকারী কর্ম্মচারীকে সাক্ষী মান্য করিলে তাহার জন্য যে বেতন ও বারবরদারী দাখিল হয়, তাহার মধ্যে ঐ বেতন শ্রীশ্রীযুত সরকার বাহাদুরের

প্রাপ্য এবং বারবরদারী সাক্ষীর নিজের প্রাপ্য। এই অবস্থায় সাক্ষী অন্য আদালতের কর্ম্মচারী হইলে সমনাদির সহিত তাহার বেতন সেই আদালতে প্রেরিত হইয়া থাকে, ইহাতে উভয় আদালতের কর্ম্মচারীদিগের কার্য্যের বৃদ্ধি ভিন্ন অন্য কোন সুবিধা দৃষ্টি হয় না। যে আদালতে সাক্ষীর বেতন দাখিল হয়, তাহা সেই আদালতের রোকর ভুক্ত হইয়া যথাসময়ে ট্রেজারীতে ইরশাল করিলেই সেই টাকা সরকার বাহাদুর পক্ষে জমা হইতে পারে। তবে যত দিবসের জন্য ও যে পরিমাণ বেতন ও বারবরদারী দাখিল হইল, তাহা সমন জারীর সময় সমনের পৃষ্ঠে লিপি করিতে হইবে। এজন্য ভবিষ্যতে ঐরূপ সাক্ষীর বেতন সংসৃষ্ট আফিস বা আদালতে না পাঠাইয়া স্থানীয় ট্রেজারীতে জমা দিতে হইবেক। বারবরদারী সাধারণতঃ যে আদালতে সাক্ষ্য আদায় করিতে হইবে, সাক্ষী হাজির হইয়া সেই আদালত হইতে গ্রহণ করিবে এবং তদ্বিষয়ে তাহাকে এক খানা সার্টিফিকেট দেওয়া হইবে।

শ্রীকালীকমল সেন,
সেরেস্তাদার।

H. L. Mukerjee,
Judge.

১৩২২ ২৬

৭৭

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২৯শে চৈত্র।

দেখা যায়, কথিত ১৩০৩ ত্রিং জ্যৈষ্ঠ তারিখের ১০নং সারকুলার অর্ডারের মর্ম্ম এই যে, দেওয়ানী আদালতে যে সমস্ত সম্পত্তি বিক্রয় হয় তাহার জন্য প্রতি ৫০৲ টাকার উপর এক টাকা হিসাবে নিলামী ফিস (Sale fees) আদায় হওয়া উচিত। উহা দ্বারা স্থাবরাস্থাবর বুঝায় ও আকর্ষণ করে। এমতাবস্থায় অস্থাবর মালামাল বিক্রয় হইলে তজ্জন্য ঐ নিয়মে ও ঘরে ফিস গ্রহণ করা উচিত। কি জন্য ঐ নিয়মমত কার্য্য হয় নাই বুঝা যায় না। অতএব উক্ত নিয়মানুসারে কার্য্য হওয়া উচিত। এই মর্ম্মে সমস্ত আদালতে রোবকারী দেওয়া যায়।

H. L. MUKERJEE,
Judge

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ১লা ভাদ্র।

মেমো নং ৮০৮—দেখা যায়, কোন কোন আদালতে নকল প্রস্তুত বিষয়ে একশত শব্দের ন্যূন হইলে তজ্জন্য পূর্ণ ফিস গ্রহণ না করিয়া তাহার ভগ্নাংশ অর্থাৎ ৫০ শব্দের জন্য ১আনা, ২৫ শব্দের জন্য ৬ আনা ইত্যাদি রূপে গৃহীত হয়, ইহা সঙ্গত নহে। শতের ভগ্নাংশ শব্দের জন্যও পূর্ণ ফিস গ্রহণ করিতে হইবে।

শ্রীকালীকমল সেন,
সেরেস্তাদার।

H. L. MUKERJEE,
খাস আদালতের বিচারপতি।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ১৩ই পৌষ।

সাধারণ বিজ্ঞাপনী আদেশ-আদালত গঠন সম্বন্ধীয় আইনের ২০ ধারায় (চ) প্রকরণমতে এই নিয়ম প্রচার করা গেল। প্রকাশ থাকে যে, ইহা উক্ত আইনের ২৬ ধারার বিধানমতে মহামান্য শ্রীলশ্রীযুত রাজমন্ত্রী বাহাদুর কর্ত্তৃক বিগত ২২শে ভাদ্র তারিখের $\frac{২৯৫}{৪-২}$ নং সেহা দ্বারা অনুমোদিত হইয়াছে এবং এই নিয়মাবলীমতে আগামী ১লা মাঘ তারিখ হইতে কার্য্য চলিবে।

যেহেতু আদালতসমূহে নথি হইতে পক্ষাপক্ষ কিম্বা তৃতীয় অপর ব্যক্তিগণ নকল লওয়া সম্বন্ধে কোন নির্দ্দিষ্ট সঙ্গত ব্যবস্থা থাকা দেখা যায় না, বর্ত্তমান সময়ে প্রচলতি প্রথানুসারে কার্য্য চলিয়া আসিতেছে, ইহার ফলে অনেক সময়ে নকল প্রস্তুত করিতে ও পক্ষগণকে দিতে অযথা বিলম্ব হয় এবং তাহার ফলে আপীল দাখিল করিতে অনেক সময় অত্যাধিক কাল বিলম্ব হয়, অতএব ঐ সকল অসুবিধা দূর করিবার জন্য নিম্নলিখিত বিধান করা গেল।

১। নকল পাইবার কিম্বা কোন বিষয়ে নথির কাগজের বিবরণ সম্বন্ধে কোন কথা জানিবার আবশ্যক হইলে প্রার্থীকে প্রত্যেক সংসৃষ্ট আদালতের সেরেস্তাদারের নিকট প্রত্যহ দিবা ১২টা হইতে ২টার মধ্যে এক আনার ষ্ট্যাম্প কাগজে দরখাস্ত দাখিল করিতে হইবেক। মহাফেজখানার কাগজের নকল জন্য ঐ সময় মধ্যে খাস আদালতে দরখাস্ত দাখিল করিতে হইবেক।

২। আদালত সমূহের নিষ্পত্তি বা দায়েরী কোন মোকদ্দমার নথি বা মহাফেজ-খানার কোন নথি হইতে কোন সংবাদ পাইবার আবশ্যক হইলে খাস আদালতে

আনা ও অন্যান্য আফিস আদালতে ও মহাফেজখানায় আনা তল্লাসি, ফিস সহ দরখাস্ত দাখিল করিতে হইবে। ঐ দরখাস্তের প্রথমার্দ্ধভাগে দরখাস্তকারীর নাম, ধাম পরিচয় সহ কোন্ বিষয়ের সংবাদ এবং কি জন্য তাহা জানা আবশ্যক তাহা লিখিয়া দিতে হইবে এবং অপরার্দ্ধভাগে আদালতের মহাফেজখানার ভারপ্রাপ্ত কর্ম্মচারী যে সংবাদ দিতে হইবে তাহা সংক্ষেপে লিখিয়া দিবেন। ঐরূপ সংবাদ দিবার ছেলে কোন কাগজরে বা তাহার কোনও একটি অংশের বা প্যারাগ্রাফের সম্পূর্ণ নকল দেওয়া যাইবে না। কেবল সংক্ষিপ্তভাবে এইরূপ সংবাদ দেওয়া যেতে পারে ; যথা, অমুক মোকদ্দমা, অমুক তারিখে নিষ্পত্তি হইয়াছে, বা ঐ মোকদ্দমার দাবি এইরূপ ছিল কিম্বা জমি দখলের বা খাজানার বাবাত কি ক্ষতিপূরণ বাবত এত টাকার ডিক্রী হইয়াছে। এইরূপ সংক্ষেপ কথা ভিন্ন কোন বিস্তৃত কথা লিখিয়া সংবাদ দেওয়া হইবে না। তদ্রুপ বিস্তৃত বিষয় জানা আবশ্যক হইলে সেই সংসৃষ্ট কাগজের নকল লইতে হইবে। একটি নির্দ্দিষ্ট সময় মধ্যে ঐ সংবাদ দিতে হইবে এবং ঐ সংবাদ প্রধান আমলার দস্তখতমতে দেওয়া হইবে।

৩। নকল লইবার দরখাস্তে নিম্নলিখিত ফরম পূরণ করিয়া দিতে হইবে ঐ ফরমের ৭ম ঘরে যে কার্য্যের জন্য নকল লইবে তাহা লিখিয়া দিতে হইবে। উপযুক্ত কারণ না দর্শাইলে অবস্থাবিশেষে নকল পাইবার প্রার্থনা অগ্রাহ্য করা যাইবে।

——————————————————————আদালত

দরখাস্তকারী শ্রী——————————————————

নিম্নলিখিত কাগজ বা দলিলের নকল পাইবার প্রার্থনা করিতেছি, ইতি।

সন ১৩১ খ্রিং, তাং

১	২	৩	৪	৫	৬	৭	৮	৯
যে মোকদ্দমার নথি হইতে নকল লইবে তাহার নম্বর, সন ও প্রকার।	নিষ্পত্তির তারিখ বা দায়েরী আছে।	উভয় পক্ষের নাম।	যে কাগজের বা দলিলের নকল লইবে।	সহিমোহরী।	যোগ।	যে কার্য্যের জন্য নকল গ্রহণ করিবে।	যত স্ট্যাম্প দাখিল হইল।	মন্তব্য।

৪। প্রত্যেক নকল বা সংবাদ পাইবার দরখাস্ত দাখিল হইলে সেই দিনই তাহা পৃথক শ্রেণী বিভাগমতে নম্বর দিয়া রেজিষ্টরীভুক্ত করিতে হইবে। অর্থাৎ জাবেতা বা সহিমোহরী নকল এবং খোঙ্ক নকলের এক বহি ও সংবাদ পাইবার দরখাস্ত পৃথক এক বহিতে পৃথক পৃথক নম্বর দিয়া রেজিষ্টরীভুক্ত করিতে হইবে এবং সদ্য পাইবার নকল না হইলে প্রত্যেক নকল ঐ নম্বর ও পর্য্যায় অনুসারে প্রস্তুত করিতে হইবে।

৫। নকলের দরখাস্ত দাখিল সময়ে দরখাস্তকারী তৎসঙ্গে নকল প্রস্তুতের খরচ বাবত শ্রীশ্রীযুত সরকার বাহাদুরের প্রাপ্য ষ্ট্যাম্প কাগজ আনুমানিক হিসাবে দাখিল করিবে এবং সাধারণতঃ তৎপর দিবস তাহাকে বলিয়া দেওয়া যাইবে আর যত কাগজ লাগিবে এবং তাহা যত দিন মধ্যে দাখিল করিতে হইবে। ঐ সংবাদ ঐ দরখাস্তের পৃষ্ঠে স্থানবিশেষে লিখিয়া জানাইতে হইবে এবং দরখাস্তকারীর দস্তখত ঐ স্থানে লইতে হইবে। ঐ নির্দ্দিষ্ট সময়ে প্রার্থী হাজির না হইলে তদ্বিষয় দরখাস্তের পৃষ্ঠে নোট করিতে হইবে এবং তাহাতে সেরেস্তাদারের দস্তখত করাইতে হইবে। খোঙ্ক নকল জন্য ঐ নিয়মে সেমি কাগজ দাখিল করিতে হইবে। যদি প্রার্থী ঐ নিয়মমতে ষ্ট্যাম্প বা সেমি কাগজে দাখিল না করে, তাহা হইলে তাহার দরখাস্ত অগ্রাহ্য হইবে। এবং নকল প্রস্তুত অন্তে যদি কেহ সেই নকল গ্রহণ না করে তাহা হইলে ঐ নকল প্রস্তুতের ব্যয় সেই পক্ষ হইতে তাহার অস্থাবর মালামাল ক্রোক করিয়া আদায় করিয়া লওয়া যাইবে।

৬। ঐ অবশিষ্ট কাগজ দাখিলের তারিখ হইতে সাধারণতঃ ৭ সাত দিনের মধ্যে নকল প্রস্তুত করিয়া প্রার্থীকে দিতে হইবে। প্রার্থী ঐ নির্দ্দিষ্ট দিবসে হাজির না হইলে ঐ বিষয় দরখাস্তের পৃষ্ঠে লিখিয়া সেরেস্তাদারের দস্তখত করাইতে হইবে। ইহা দ্বারা বুঝা যাইবে নকল প্রস্তুতের বিষয়ে নকলনবীসের কোন ত্রুটী আছে কি না।

৭। কোন বিশেষ কারণে উপযুক্ত নিয়মে সংবাদ দিতে বা নকল প্রস্তুত করিতে অক্ষম হইলে নকলনবীস বা আফিসের সংসৃষ্ট আমলা তদ্বিষয় বিচারপতির গোচর করিয়া সময় বৃদ্ধি করিয়া লইবে।

৮। নিষ্পত্তি হওয়ার এক মাস পরে কোন নথি হইতে বা মহাফেজখানার কোন নথি হইতে নকল লইতে প্রত্যেক নথির জন্য পৃথক পৃথক তালাশি

ফিস দিতে হইবে। ঐ ফিস রেজিষ্টরীতে জমা হইবে। খাস আদালতের জন্য ।।০ আনা ও সমস্ত নিম্ন আদালতের জন্য ।০ আনা হিসাবে ঐ ফিস চালান দ্বার নকলের দরখাস্তের সহিত দাখিল করিতে হইবে। প্রকাশ থাকে যে, কোন্ নথি কোথায় আছে এ বিষয় যদি একাধিক আদালতে বা আফিসে তল্লাস করিতে হয়ে তাহা হইলে তজ্জন্য পৃথক পৃথক তল্লাসি ফিস দিতে হইবে।

৯। নকলনবীস জিম্বার আমসার নিকট হইতে নথি পাইয়া তাহার নিকট বা সমক্ষে বসিয়া নকল প্রস্তুত করিবে এবং উহারা উভয়েই নথির কাগজপত্রের যত্ন ও রক্ষার জন্য দায়ী থাকিবে। নকল প্রস্তুত হইলে নকলনবীস জনৈক নির্দিষ্ট আমালার সহিত ঐ নকল মোকাবিলা করিয়া লইবে এবং ঐ নকল সহিমোহরী নকল হইলে "ইহা আসল কাগজের প্রকৃত নকল বটে" এইরূপ লিপি করিয়া তাহার নিম্নে বিচারপতি বা তাঁহার আদেশমতে আদালতের সেরেস্তাদার স্বীয় নাম দস্তখত করিবেন। খোঙ্ক নকল হইলে উক্ত সার্টিফিকেট লিখিবার আবশ্যক হইবে না।

১০। সদ্য নকল লইতে হইবে ফিস্ ডবল দাখিল করিতে হইবে। এই অতিরিক্ত নকল ফিসের টাকা শ্রীশ্রীযুত সরকার বাহাদুরের প্রাপ্য হইবে এবং তাহা সরকার বাহাদুর নামে চালান দ্বারা জমা করিয়া দিতে হইবে। ঐ সকল চালানে নকলনবীসের প্রাপ্য ফিস্ ও শ্রীশ্রীযুত সরাকর বাহাদুরের প্রাপ্য অতিরিক্ত ফিস্ পৃথক পৃথক করিয়া লিখিত হইবে।

১১। নকল লইবার জন্য সহিমোহরী নকলের পক্ষে প্রথম পৃষ্ঠার জন্য আনা এবং পরবর্ত্তী প্রত্যেক পৃষ্ঠার জন্য ।।০ আনা হিসাবে ষ্ট্যাম্প কাগজ সরকার পক্ষের প্রাপ্য ফিস্ বাবত দাখিল করিতে হইবে।

১২। নকল প্রস্তুত জন্য খাস আদালতে বাঙ্গালা প্রত্যেক একশত শব্দ বা তাহার কোন অংশের জন্য ।০ আনা হিসাবে নগদ টাকা দিতে হইবে। এবং আপীল ও মেসিনের জন্য যে সকল লওয়া হয় তাহা ভিন্ন অপর সর্ব্বপ্রকার নথিস্থ কাগজের খোঙ্ক নকল প্রথমে লওয়া হইলে ঐ নকল পরে সহিমোহরী নকল করিয়া দিবার জন্য পক্ষগণ প্রার্থনা করিলে তাহা করিয়া দেওয়া যাইবে। কিন্তু তাহা করিতে হইলে সহিমোহরী নকলের জন্য শ্রীশ্রীযুত সরকার বাহাদুরের প্রাপ্য ৫ ধারার লিখিত ষ্ট্যাম্প কাগজ দাখিল করিতে হইবে। এবং ঐ নকল প্রস্তুতের সময় পুর্ব্বোক্ত নিয়মমতে প্রথম নকল গ্রহণের তারিখ হইতে গণণা করা হইবে।

(ক) নকল প্রস্তুত করিতে নকলনবীসের যে টাকা প্রাপ্য হয় তাহা পূর্বোক্ত ৫ দফার লিখিত নকলের কাগজ দাখিল করিবার সময় কিম্বা নকল প্রস্তুত শেষ হইলে যেস্থলে যেরূপ সুবিধা হয় সেরেস্তাদারের নিকট দাখিল করিতে হইবে।

১৩। নকলের রেজিষ্টরীতে নিম্নলিখিত বিষয় পৃথক পৃথক কলমে লিখিতে হইবে।

ক্রমিক নম্বর।	দরখাস্তকারীর নাম ও পিতার নাম।	মোকদ্দমার নম্বর, সন, তারিখ এবং নিষ্পত্তির তারিখ।	প্রথম পক্ষের নাম।	সহিমোহরী ফি।	খোঙ্ক।	দরখাস্তের সঙ্গে যত স্ট্যাম্প দাখিল হয়।	পরে দাখিল হয়।	যত স্ট্যাম্প ব্যবহৃত হয়।	যাহা ফেরত দেওয়া হয়।	যত শব্দ।	যত নকল ফিস হয়।	সাধ্য নকলের অতিরিক্ত ফিস।	তালাসি ফিস।	নকল প্রস্তুতের তারিখ।	নকল দেওয়ার তারিখ।	মন্তব্য।	

১৪। নকলের দরখাস্তের পৃষ্ঠে ও উক্ত রেজিষ্টরীতে নকল দিবার সময় প্রার্থীর রসিদ লইতে হইবে। প্রার্থীর প্রার্থনামতে তাহার পক্ষে অপর কোন ব্যক্তিকে প্রস্তুত নকল দেওয়া যাইতে পারিবে।

১৫। কখন কোন কারণে নকল প্রস্তুতের ষ্ট্যাম্প কাগজ প্রার্থীত নকল প্রস্তুত জন্য ব্যবহারের পর বেশী বা অতিরিক্ত থাকিলে অথবা দরখাস্তাদি দাখিলের পর কেহ নকল লইবে না বলিয়া জানাইলে ঐ ষ্ট্যাম্প কাগজ প্রার্থীকে ফেরত দেওয়া যাইবে এবং তাহা রেজিষ্টরীতে নোট করা হইবে।

১৬। বাঙ্গালা লিখা রায় প্রভৃতি কাগজের মধ্যে দুই চারি ছত্র বা হাকিমের দস্তখতাদি ইংরাজী শব্দের জন্য পৃথক হারে কোন ফিস লওয়া হইবে না। কিন্তু কোন স্থলে যদি ৭ লাইন বা ততোধিক ইংরাজী শব্দ লেখা থাকে তবে তাহার জন্য ইংরাজী লেখার নিয়মে ফিস দিতে হইবে। ইংরাজী নকলের ফিস সহিমোহরী ও খোঙ্ক জন্য ।।০ আনা ও ।০ আনা হিসাবে অবধারিত হইল।

হিসাব খাতা বা চিঠা খতিয়ান প্রভৃতি দলিলের নকল করিতে হইলে প্রত্যেক লাইনে ১০ শব্দ লিখিবার যে নিয়ম আছে, সেই নিয়মে না লিখিয়া যে কাগজের নকল করা হয় তাহার অনুরূপ নকল করিতে হইবে। কিন্তু সাধ্যমত চেষ্টা করিয়া যত বেশী অক্ষর ও শব্দ এক ফর্দ্দ কাগজে ধরিতে পারে তাহা ধরাইতে হইবে। এই সকল কাগজের মধ্যে যে স্থলে এক একটি টাকার পরিমাণ বিষয়ের অঙ্ক মধ্যে ৫ অঙ্কের বেশি থাকে সেই স্থলে প্রত্যেক ৫ অঙ্কের জন্য একটি করিয়া শব্দ গণ্য করিতে হইবে। যথা, ৫৩৪২১০৬।।১৫।। ক্রান্ত অঙ্কপাত এক স্থলে থাকিলে উহার মদ্যে ৪টী শব্দ ধরা হইবে। চিঠা, খতিয়ানের নকল ফিস সাধারণ নিয়মমতে এবং নক্সাদির নকল প্রত্যেক নক্সা প্রভৃতি কাগজের অবস্থা ও নকল করিতে যে পরিশ্রম ও ব্যয় হয় সেই অবস্থানুসারে অবধারিত হইবে। আবশ্যক স্থলে ট্রেসিং কাপড়ে নয়া প্রস্তুত করিয়া ষ্ট্যাম্প কাগজ তাহার সহিত গ্রথিত করিয়া রাখা হইবে।

১৭। নকলের দরখাস্তের উক্ত রেজিষ্টরী সেরেস্তাদারের আদেশমতে পর্য্যায়ক্রমে একজন নকলনবিস দ্বারা প্রতিদিন লিখিত হইবে এবং তাহা প্রতি দিবসান্তে সেরেস্তাদার কর্ত্তৃক দস্তখত করা হইবে।

১৮। প্রতি মাসান্তে নকলনবীসদিগের প্রাপ্য মোট টাকা রোকরের হিসাব অনুযায়ী নকলের রেজিষ্টরীতে দেখান হইবে এবং তাহা বিচারপতির দস্তখতযুক্তে থাকিবে।

১৯। নকল প্রস্তুতের পর সহিমোহরী নকলের প্রথম ফর্দ্দের পৃষ্ঠে নিম্নলিখিত ফরমমতে যে তারিখে নকলের জন্য দরখাস্ত করা হয়, নকল প্রস্তুত হইয়া দস্তখত করা হয় এবং প্রার্থী যে তারিখে আসিয়া নকল গ্রহণ করে সেই সকল তারিখ লিখিয়া দিতে হইবে এবং তাহার নিম্নে নকলনীবস ও সেরেস্তাদারের দস্তখত ও দস্তখতের তারিখ থাকিবে। ইহা দ্বারা আপীলাদি সম্বন্ধে সহজে তমাদির সময় গণনা করা যাইতে পারিবে। খোষ্ক নকল সম্বন্ধে কেবল নকলের দরখাস্তের তারিখ, সমস্ত কাগজ দাখিলের তারিখ এবং নকল প্রস্তুত ও প্রার্থীর হওলা করার তারিখ মাত্র লিখিলেই যথেষ্ট হইবে।

১। নকল পাইবার দরখাস্ত করার তারিখ ... ...

২। যে তারিখে অবশিষ্ট স্ট্যাম্প দেওয়ার কথা প্রার্থীকে বলিয়া দেওয়া হয় তাহা ....

৩। যে তারিখে অবশিষ্ট স্ট্যাম্প দাখিল করা হয় ... ...

৪। যে তারিখে নকল প্রস্তুত করা হয় ....

৫। যে তারিখে প্রার্থী নকল গ্রহণ করে ....

তারিখ

দস্তখত নকলনবীস

দস্তখত সেরেস্তাদার

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ১লা মাঘ।

১৩২২ ত্রিং সনের ১৩ই পৌষ তারিখের নকল দেওয়া সম্বন্ধে যে সাধারণ বিজ্ঞাপনী আদেশ আদালত গঠন সম্বন্ধীয় আইনের ২০ ধারার (চ) প্রকরণ মতে প্রচারিত হইয়াছে, তাহা উক্ত আদেশের মর্ম্মানুসারে অদ্য ১লা মাঘ তারিখ হইতে কার্য্যে পরিণত হইবেক। অতএব উক্ত নিয়মাবলীর ৯ ধারার বিধানমতে আদেশ করা যায় যে, প্রস্তুত নকল পক্ষগণকে দিবার পূর্ব্বে আদালত স্বয়ং বা তাহার আদেশমতে সেরেস্তাদার কর্ত্তৃক দস্তখত করিয়া দিবার যে নিয়ম আছে ঐ নিয়মানুসারে অদ্য হইতে এ পক্ষের পক্ষে আদালতের সেরেস্তাদার বাবু দস্তখত করিয়া নকল পক্ষগণেকে দিবেন। সেরেস্তাদার দস্তখতের উপরে এই শব্দ লিখিয়া দিবেন "হুকুম মতে" সহিমোহরী নকল হইলে তাহার শুদ্ধতা সম্বন্ধে যে সার্টিফিকেট বা মন্তব্য লিখিবার কথা আছে তাহা লিখিয়া তন্নিম্নে ঐ "হুকুমমতে" লিখিয়া তাহার অধঃভাগে দস্তখত

করিতে হইবে খোঙ্ক নকল হইলে তদ্রূপ সার্টিফিকেট দেওয়া যাইবে না। তবে তাহাতে কেবল "পরীক্ষা করা গেল" এরূপ একটি মন্তব্য লিখিয়া তন্নিম্নে দস্তখত করিতে হইবে, ইতি।

H. L. MUKERJEE,
Judge.

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ১০ই মাঘ।

অর্ডার নং ২৬—গত ১লা মাঘ তারিখের ২২ নং আদেশের মর্ম্মানুসারে আরও আদেশ করা যায় যে, সদর মহাফেজখানা হইতে যে সকল নকল প্রস্তুত করিয়া দেওয়া হয় তাহাতে বিচারপতির দস্তখত স্থলে এই আদালতের সেরেস্তা দারের দস্তখত থাকিবে, এবং মহাফেজখানার নকলনবীস ঐ নকল রীতিমতে প্রস্তুত করিয়া এই আদালতের সেরেস্তাদের দস্তখত করাইয়া লইবে। ঐ নকল সম্বন্ধীয় অন্যান্য কার্য্য যথা—নকল হাওয়ালা করা, নকল প্রস্তুত হইলে প্রার্থীকে তাহা জানান, নকল ও সংবাদ ও সংবাদ দেওয়া সম্বন্ধে রেজেষ্টরী রাখা ও পূরণ করা আদি বিষয়ক কার্য্য পূর্ব্বে যেরূপ হইত সেইরূপ এক্ষণেও মহাফেজখানায় করা হইবে, ইতি।

H. L. MUKERJEE,
Judge,

সন ১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ১৩ই ফাল্গুন।

মেমো নং ১৯৫৩—দৃষ্ট হয়, যে কোন আদালতে নকলের পৃষ্ঠে নকলের শব্দ, নকল ফিসের ও তালাসী ফিসের সংখ্যা ও যাহাকে নকল হাওয়ালা করা হয় তাঁহার নাম লিপি করা হয় না, ইহা অসুবিধাজনক। বিগত ১৩ই পৌষ তারিখের সাধারণ বিজ্ঞাপনী আদেশ দ্বারা উহা রহিত করা হয় নাই, পূর্ব্ব নিয়মানুসারেই উল্লিখিত বিষয় নকলের পৃষ্ঠে (সেরেস্তাদারের) দস্তখতের উপরে পূর্ব্বের ন্যায় লিখা আবশ্যক।

H. L. MUKERJEE,
Judge

উদয়পুর সবডিভিসনের ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক মহাশয়ের বিগত ১৩২২ ত্রিং ১৮ই ফাল্গুন তারিখের ২২৪৯/৫০৯ নং সেহার এস্তমেজাজ উপলক্ষে—

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২৬শে ফাল্গুন।

অধস্থ আদালতে বর্ত্তমানে যেরূপ প্রথা প্রচলিত আছে, তাহাই ঠিক মনে করিতে হইবে ; যথা—ক্রোকী পরওয়ানা ও তাহা জারীর কৈফিয়ত, আমিনের রিপোর্ট ও নক্সা প্রভৃতি পৃথক্ পৃথক্ কাগজ বটে। এইরূপ প্রত্যেক নকলের জন্য প্রথম ফর্দ্দ ।।০ আনার ষ্ট্যাম্পে লিপি হইবে। কিন্তু ক্রোকী পরওয়ানার সহিত যে মালের লিষ্ট দেওয়া যায় ঐ লিষ্ট উক্ত পরওয়ানার সহিত এবং ঐ ক্রোক সম্বন্ধীয় জারীর কৈফিয়তের সহিত পদাতিক যদি মালের তালিকা সন্নিবেশিত করিয়া দেয়, তবে তাহা সমুদয় এক বিষয়ক কাগজ বলিয়া গণ্য করা উচিত। এবং তাহার নকলের মাত্র প্রথম ফর্দ্দ ।।০ আনার ষ্ট্যাম্পে লিপি হইবেক। আমিনের নক্সা ফিল্ড্ বুক থাকিলে তাহা এক কাগজ ধরা উচিত।

সারকুলার নং ৫৮৯।

(আদালত গঠন সম্বন্ধীয় বিগত ১৩১৮ ত্রিং ১ আইনের ২০ দফার (চ) প্রকরণ অনুসারে।)

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২১শে আষাঢ়।

জানা যায়, অনেক উকীল আদালাতের অনুমতি গ্রহণ ব্যতীত ও মোকদ্দমার কার্য্যের বন্দোবস্ত না করিয়া স্থানান্তরে চলিয়া যান, ইহা সঙ্গত নহে। ইহাতে পক্ষাপক্ষের ও আদালতের কার্য্যের অনেক অসুবিধা ঘটিয়া থাকে। ইহা নিবারণ হওয়া আবশ্যক।

অবস্থানুসারে ও সুবিধা অসুবিধার প্রতি লক্ষ্য রাখিয়া আদালত উকীলগণকে বিদায় দিতে পারেন, কিন্তু কোন উকীলই আদালতের অনুমতি ও বিদায় গ্রহণ না করিয়া স্থানান্তরে যাইতে পারেন না। অনুমতি গ্রহণ ভিন্ন ও স্বীয় কার্য্যের

বন্দোবস্ত না করিয়া টাউন ছাড়িয়া স্থানান্তরে গেলে, তাহাদের অপেক্ষায় মোকদ্দমা মলতবী রাখা যাইবে না এবং ঐরূপ কার্য্য করিলে তাহা ওকালতি কার্য্য সম্বন্ধীয় অসদাচরণ বলিয়া গণ্য করা যাইবে।

H. L. Mukerjee,
B. K. Deb,
N. C. Chakravarti

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২২শে মাঘ।

মেমো নং ১৫৩৩—উকীল মহাশয়গণ কাছারীর উপযুক্ত পোষাক ব্যবহার করার বিষয় মন্ত্রী আফিসের বিগত ১৩২২ ত্রিং সনের ১০ই অগ্রহায়ণ তারিখের ৩৩ নং মেমো প্রচার আছে। কিন্তু দৃষ্ট হয়, অনেক উকীল মহাশয়ই উপযুক্ত পোষাক ব্যবহার না করিয়া সাধারণ পোষাকে কাছারীতে আসিয়া থাকেন। ইহা নিয়ম ও সুরুচি বিরুদ্ধ। অতএব এতদ্দারা পূর্ব্বোক্ত মেমোর প্রতি উকীল মহাশয়গণের মনোযোগ আকর্ষণ করা যায় যে, তাঁহার এখন হইতে পার্শ্বের লিখিত পোষাক ব্যবহার করিয়া কাছারীতে আসিবেন। তদন্যথায় তাঁহদের উপস্থিতি গণ্য করা যাইবে না।

১। পেণ্টুলন বা ধুতি।
২। চাপকান, চোগা ও চাদর।
৩। চোগা ও কোট।
৪। শামলা (শালের পাগড়ী বা সাদা পাগড়ী।)

শ্রীকালীকমল সেন,
সেরেস্তাদার।

H. L. MUKERJEE.
খাস আদালতের বিচারপতি।

তারিখ ১১ই ভাদ্র, ১৩২২ ত্রিপুরাব্দ।

মেমো নং ৯৮৭—এরাজ্যে এযাবত ৺দুর্গা পূজা উপলক্ষে নিম্ন দেওয়ানী আদালত সকল ৩০ দিনের এবং খাস আদালতের দেওয়ানী বিভাগ ৪৫ দিনের জন্য বন্ধ হইয়া থাকে। কিন্তু ১৩১৮ ত্রিং সনের বিদায় ও ভাত্তা সম্মন্ধীয়

নিয়মাবলীর ২৩ ধারার বিধানমতে যে সকল আফিস বা আদালত একযোগে এক মাস বা ততোধিক কালের জন্য বন্ধ থাকে, তাহার কার্য্যকারকগণ পূর্ণ বেতনে অনুগ্রহ বিদায় পাইতে পারে না। দেওয়ানী আদালতের জন্য নির্দ্দিষ্টভাবে নিযুক্ত অমলা মফঃস্বলে সকল আদালতে নাই। কেবল খাস আদালতের ও সদর মুন্সেফীর কয়েক জন অতি অল্প সংখ্যক আমলা (মোটের উপর ৫।৬ জনের বেশী নহে) ও খাস আদালতের এক জন জজের পক্ষে উক্ত নিয়মটী দ্বারা, অনুগ্রহ বিদায় পাওয়ার পক্ষে অন্তরায় হওয়ায় এবং তদ্দ্বারা ঐ কয়েক জন সরকারী কর্ম্মচারীর পক্ষে বিশেষ ক্ষতি ও অসুবিধার কারণ হওয়ায় এ আদালত হইতে মহামান্য শ্রীলশ্রীযুত রাজমন্ত্রী সদনে এ বিষয়ের নিয়ম পরিবর্ত্তন করিয়া এবং আবশ্যক বোধ করিলে ছুটির পরিমাণ হ্রাস করিয়া অনুগ্রহ বিদায়ের অধিকার প্রদানের জন্য এস্তমেজাজ করা হয়।

শ্রীলশ্রীযুত মন্ত্রী বাহাদুর বিচার বিভাগের ১৮ই ভাদ্র তারিখের ২৮৪/৪-নং সেহার আদেশ দ্বারা এই আদালতের মন্তব্য মঞ্জুর করিয়া আদেশ প্রদান করিয়াছেন যে, আগামী বৎসর হইতে দেওয়ানী, ফৌজদারী সমুদয় আদালতের জন্য ৺পূজার ছুটী রাজস্ব বিভাগের ন্যায় ২১ দিন ধার্য্য করা হইল। ফলে আগামী বৎসর হইতে দেওয়ানী বিভাগীয় সকল কর্ম্মচারীই ঐ নিয়মানুসারে অনুগ্রহ বিদায় পাইতে পারিবে। এই পরিবর্ত্তনের বিষয় বিভাগীয় আদালতের বিচারপতি ও আমলা উকীলবর্গকে জানান উচিত। এজন্য এই আদেশের প্রতিলিপি অধস্থ সমুদায় দেওয়ানী ফৌজদারী আদালতে প্রেরণ করা যায় এবং এই বৎসরের জন্য পূর্ব্ব নিয়মে ৺পূজার ছুটী অবধারিত হয়। আর এক প্রতিলিপি অবগতির বাসনায় মহামান্য মন্ত্রী আফিস বিচার বিভাগে পাঠান যায়।

H. L. MUKERJEE,

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ১৭ই বৈশাখ।

সারকুলার নং ৬—সদর, সোণামুড়া ও বিলনীয়া প্রভৃতি রেজিষ্টরী আফিসে অনেক দলিল গ্রহীতাগণ ওয়াফছ্ না নেওয়ায় উহা মাসকাবারের ১২শ কলমে দর্শান হইতেছে।

রেজিষ্টরী আইনের ৭৫ ধারাতে ২ বৎসরের মধ্যে দলিল ওয়াফছ্ না নিলে উহা নষ্ট করার বিধান আছে। তদ্রূপ নষ্ট না করিয়া ঐ সকল দলিল সদর মহাফেজখানায় রক্ষিত হইতে পারে। অতএব এতৎসম্বন্ধীয় নিয়ম প্রচলন সাপেক্ষে যে সকল দলিল রেজিষ্টরীর তারিখ হইতে দুই বৎসর অতীত হইয়াছে, তাহা যথারীতি ফিরিস্তী করিয়া নকল ফিরিস্তীযোগে সদর মহাফেজখানায় প্রেরণার্থ ইহার এক এক খণ্ড প্রত্যেক রেজিষ্টরী আফিসে ও দলিলাত আগত হইলে রীতিমত রেজিষ্টরী বহিতে ভুক্ত করতঃ রক্ষণার বাসনায় অপর এক খণ্ড সদর মহাফেজখানায় পাঠান যায়, ইতি।

শ্রীবিপিনবিহারী রায়,
মুন্সী।

B. SEN,
ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ১৭ই বৈশাখ।

সারকুলার নং ৭—রেজিষ্ট্রেশন সংক্রান্ত মাসকাবার আলোচনায় প্রকাশ পায়, ফরমের ১ম কলমে দলিলের প্রকারের স্থলে কোন আফিসে "স্থাবর ও অস্থাবর", কোন আফিসে "স্থাবর উইল ও বিবিধ" এবং কোন আফিসে "স্থাবর, অস্থাবর ও বিবিধ" এইরূপ প্রকারভেদ করতঃ তাহার বিবরণ লিখিত হইয়া আসিতেছে।

বার্ষিক রিপোর্ট এবং সালতামামি রিটার্ণের যে ফরম প্রচলিত আছে, সেই অনুসারে মাসকাবারে দলিলের প্রকার লিপি করা হইলে আর স্বতন্ত্রভাবে খতিয়ান রাখিবার আবশ্যক হয় না। একমাত্র ধর্ম্মনগর রেজিষ্টরী আফিস ব্যতীত অন্য সকল রেজিষ্টরী আফিস হইতেই দলিলের প্রকার বিভিন্নরূপে লিখিত হইতেছে। উহা রহিত করিয়া সকল আফিসে এক নিয়মে মাসকাবার প্রস্তুত হওয়া আবশ্যক। অতএব বর্ত্তমান সনের বৈশাখ মাস হইতে ফরমের ১ম কলমে

দলিলের প্রকারের স্থলে ১। বন্ধক, ২। বিক্রী কবলা, ৩। উইল, ৪। কৰ্জ্জ তমশুক, ৫। বিবিধ এই পাঁচ প্রকার লিখিয়া মাসকাবার প্রস্তুত করিতে হইবে।

কোন কোন রেজিষ্ট্ররী আফিস হইতে হস্তলিখিত ফরমে ত্রৈমাসিক রিটার্ণ প্রেরিত হইয়া থাকে, অতঃপর তাহা প্রেরণ করার কোন আবশ্যকতা দৃষ্ট হয় না। উহা উঠাইয়া দেওয়া গেল।

শ্রীবিপিনবিহারী রায়,
মুন্সী।

B. SEN,
ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক।

সন ১৩২৩ ত্রিং তারিখ ২১শে বৈশাখ।

সারকুলার নং ৮—রেজিষ্ট্রেশন আইনের ৭৬ ধারার বিধানানুসারে এই সারকুলার প্রচার করা গেল ;—

১। এরাজ্যের রেজিষ্টরী আফিসসমূহে দিন দিন দলিলের সংখ্যা বৃদ্ধি পাইতেছে এবং তৎসহ কৃত্রিম (জাল) দলিল রেজিষ্টরী দাখিল হওয়ার সংবাদও মধ্যে মধ্যে পাওয়া যাইতেছে। এজন্য দলিলদাতাগণের অঙ্গুলীর ছাপ গৃহীত হওয়া আবশ্যক বোধ হইতেছে। বৰ্ত্তমান সময়ে দলিলে রেজিষ্টরী করিবার সময়ে দলিল দাখিলের বিবরণে ও দলিল স্বীকারোক্তিস্থলে দলিলদাতার স্বাক্ষর গৃহীত হইতেছে। অতঃপর তৎস্থলে স্বাক্ষর ও বাম হস্তের বৃদ্ধাঙ্গুলীর ছাপ লইতে হইবে। এজন্য নিম্নলিখিত ফরমে প্রত্যেক রেজিষ্টরী আফিসে এক এক খানা বহি রক্ষিত হইবে, এবং অঙ্গুলীর ছাপ তুলিবার নিমিত্ত টীনের প্লেট, রুলার ও কালীর ডিবা রাখিতে হইবে। আগামী ১লা আষাঢ় তারিখ হইতে এই নিয়ম অনুসারে কাৰ্য্য পরিচালন করিতে হইবে।

অঙ্গুলীর ছাপ লওয়ার বহির আদর্শ।

ক্রমিক নম্বর।	দলিলদাতা ও গ্রহীতাগণের নাম, ধাম।	দলিলের নাম ও সন, তারিখ।	রেজিষ্টরীর নম্বর ও তারিখ।	দলিলদাতাগণে স্বাক্ষর ও বাম হস্তের বৃদ্ধাঙ্গুলীর ছাপ।

অঙ্গুলীর ছাপ লইবার সময়ে টীনের প্লেটে রুলার দ্বারা কালী ভালরূপ

লাগাইয়া দলিলদাতার (যাহার অঙ্গুলের ছাপ লইতে হইবে তাহার) বাম হাতের বৃদ্ধাঙ্গুলী টীনের প্লেটের উপর চাপ দিয়া ভালরূপ কালী লাগাইয়া অতি নরমভাবে বামদিক হইতে আরম্ভ করিয়া ক্রমে ডাইনদিকে ঘুরাইয়া অঙ্গুলীর ছাপ লইতে হইবে। অর্থাৎ নিম্নে অঙ্কিত "১" চিহ্নিত দিক হইতে আরম্ভ করিয়া "২" চিহ্নিত দিকে চাপ শেষ করিতে হইবে।

১ ২

২। যদি রেজিষ্ট্রারের পরিচিত কোন ব্যক্তি তাঁহার সম্মুখে কোন দলিল সম্পাদন স্বীকার ও স্বাক্ষর করেন এবং তদ্বিবরণ রেজিষ্ট্রার স্বয়ং দলিলে সার্টিফাই করেন, তবে রেজিষ্ট্রার কোন বিশেষ কারণে সঙ্গত মনে করিলে উক্ত কারণ লিপিবদ্ধ করণান্তর ঐ ব্যক্তির অঙ্গুলীর ছাপ লইতে বিরত থাকিতে পারেন। এরূপ স্থলে উক্ত কারণাদি ছাপের জন্য রক্ষিত বহির নির্দ্দিষ্ট স্থলে লিপিবদ্ধ করতঃ রেজিষ্ট্রার স্বাক্ষরপূর্ব্বক উহার কলম পূর্ণ করিয়া রাখিবেন।

শ্রীবিপিনবিহারী রায়, B. SEN,
মুন্সী। ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ৫ই জ্যৈষ্ঠ।

সারকুলার নং ১০—জানা যায় কোন কোন মোকদ্দমায় পক্ষগণ রেজিষ্টরী আফিসের কোন দলিল বা দলিল নকল বহিসহ সংসৃষ্ট আমলাকে আদালতে উপস্থিত হইয়া সাক্ষ্য দেওয়ার জন্য উক্ত আমলার প্রতি সমন দিয়া থাকে এবং তন্মুলে আমলা দলিলাতসহ সংসৃষ্ট আদালতে উপস্থিত হইয়া সাক্ষ্য আদায় করিয়া থাকেন। ইহা কদাপি সঙ্গত নহে। আফিসের ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারকের নিকট কোন দলিল রীতিমত তলব না হইলে কোন আমলার তাহা আদালতে উপস্থিত করিবার ক্ষমতা নাই এবং আফিসের ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারকের পক্ষেও এরূপস্থলে আমলাকে কাগজাত লইয়া যাইতে দেওয়া সমীচীন নহে। অতঃপর

স্বয়ং রেজিষ্ট্রারের নিকট কোন দলিল রীতিমত তলব না হইলে কোন আমলাকে দলিলাতসহ আদালতে উপস্থিত হইয়া সাক্ষ্য দিতে অনুমতি দেওয়া সঙ্গত হইবে না। রেজিষ্ট্রারের নিকট দলিল তলব হইলে তিনি এ সম্বন্ধীয় প্রচলিত নিয়মাদির প্রতি দৃষ্টি রাখিয়া কর্ম্মচারীর মারফত উহা আদালতে প্রেরণ করিতে পারিবেন।

শ্রীবিপিনবিহারী রায়,
মুন্সী।

B. SEN,
ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক।

২৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২৭শে শ্রাবণ।

সারকুলার নং ১৫—দলিল রেজিষ্ট্রী সম্বন্ধীয় মোকদ্দমা উপলক্ষে বিভাগীয় রেজিষ্ট্রী আফিসসমূহ হইতে যে সকল নথী আনীত হয়, তাহা আলোচনায় দেখা গিয়াছে, নথিগুলি নিতান্ত বিশৃঙ্খলভাবে প্রস্তুত হইয়া থাকে এবং তদ্দরুণ নথী আলোচনা করিবার সময় বিশেষ অসুবিধা ভোগ করিতে হয়। এই অসুবিধা নিবারণোদ্দেশ্যে নথী প্রস্তুত সম্বন্ধে নিম্নলিখিত নিয়ম নির্দ্ধারণ করা যাইতেছে ; অতঃপর এই নিয়মের প্রতি লক্ষ্য রাখিয়া রেজিষ্ট্রেশন সংক্রান্ত নথী প্রস্তুত করিতে হইবে।

১। প্রত্যেক নথীর কাগজ দুই ভাগে বিভক্ত করিয়া স্বতন্ত্র স্বতন্ত্র দুইটী নথী প্রস্তুত করিতে হইবে এবং সেই দুইটী ভাগ 'ক-খণ্ড' ও 'খ-খণ্ড' নামে অভিহিত হইবে। নথীর সদর ফর্দ্দের শিরোভাগে উপরিউক্ত অক্ষর লাল কালীর দ্বারা স্পষ্টভাবে লিপি করিতে হইবে এবং উভয় নথী এক সঙ্গে রক্ষিত হইবে।

২। নথীর যে ভাগে যে যে শ্রেণীর কাগজ রক্ষিত হইবে তাহা নিম্নে উল্লেখ করা যাইতেছে ;—

(১) ফিরিস্তী।

টীকা—এই ফিরিস্তীতে ক—খণ্ডে রক্ষিত কাগজসমূহের বিবরণ রীতিমত নম্বরওয়ারিমতে লিখিয়া তাহার মোট মিজানের নিম্নভাগে খ—খণ্ড নথীস্থ

কাগজের মোট ফর্দ্দসংখ্যা লিপি করতঃ উভয় অঙ্ক যোগ করিয়া মবলগবন্দী করিতে হইবে।

(২) অর্ডার শিট।

(৩) সর্ব্ববিধ দরখাস্ত।

(৪) ওকালতনামা।

(৫) সাক্ষীর ইশিমনবিসী ও হাজিরা।

(৬) সমন, ওয়ারেন্ট্ ইত্যাদি সর্ব্ববিধ আহাকাম, কৈফিয়ত, চালান ও এফিডেবিট্ ইত্যাদি।

(৭) জামানতনামা ও মুচলিকা ইত্যাদি।

(৮) প্রমাণে অব্যবহৃত বা তজদিক না হওয়া দলিল ও তাহার ফিরিস্তী।

(১) এই খণ্ডের ফিরিস্তী।

(২) আরজী।

(৩) বর্ণনা।

(৪) ইসু ধার্য্য হইলে তাহা।

(৫) পক্ষাপক্ষের সাক্ষীর জবানবন্দী। (বাদী ও বিবাদী পক্ষের পর্য্যায়ক্রমে স্থাপিত হইবে।)

(৬) প্রমাণে ব্যবহৃত বা তজদিক হওয়া দলিল ও তাহার ফিরিস্তী।

(৭) মন্তব্য, রায় বা অন্যবিধ চুড়ান্ত আদেশ।

টীকা—এই মন্তব্য বা আদেশ স্বতন্ত্র কাগজে লিখিয়া তাহার চুম্বক মর্ম্ম অর্ডারশিটে লিপি করিতে হইবে।

৩। ক—খণ্ড নথীর সমস্ত কাগজ তারিখওয়ারি শৃঙ্খলামতে এবং খ—খণ্ডের কাগজ উপারি উক্ত পর্য্যায় অনুসারে ক্রমান্বয়ে স্থাপন করিতে হইবে।

৪। শেষ নিষ্পত্তির আদেশ বা মন্তব্য ইত্যাদি ব্যতীত অন্য সর্ব্ববিধ আদেশ অর্ডারশিটে লিপি করিতে হইবে। তাহাতে যাবতীয় দরখাস্ত ও কার্য্যাদির বিবরণ সংক্ষিপ্তভাবে উল্লেখ করা আবশ্যক।

কালীপ্রসন্ন সেনগুপ্ত,
সেরেস্তাদার।

B. SEN,
ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২৫শে মাঘ।

মেমো নং ২৭—রেজিষ্ট্রেশন মোকদ্দমার নথি আলোচনায় দৃষ্ট হয় যে, কোন মোকদ্দমার বিবাদীর মৃত্যু হইলে তৎস্থলে পক্ষভুক্ত ব্যক্তিগণের নাম রীতিমত মূল আরজিতে লিখিত হয় না, ইহা সঙ্গত নহে। অতঃপর এরূপ পক্ষভুক্ত ব্যক্তিগণের নাম পক্ষভুক্তের আদেশের তারিখেই লাল কালী দ্বারা যথাক্রমে ১।২ ইত্যাদি নম্বর দিয়া "মৃত অমুকের স্থলে তদীয় ওয়ারিশ পুত্র বা স্ত্রী" ইত্যাদি বিবরণসহ মূল আরজির শিরোদেশে বিবাদীর নামের স্থলে লিখিত হইবে এবং মৃত বিবাদীর নাম লাল কালীদ্বারা কাটিয়া দিতে হইবে। এই পরিবর্ত্তন ইত্যাদি স্থলে বিচারক তারিখ সহ স্বাক্ষর করিবেন।

শ্রী ধর্ম্মচন্দ্র তলাপাত্র,
ক্লার্ক।

B. SEN,
দেওয়ান।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২রা চৈত্র।

সারকুলার নং ৩০—রেজিষ্ট্রেশন মোকদ্দমার নথী আলোচনায় দৃষ্ট হয় যে, বিবাদীপক্ষ উপস্থিত না হইলেও বাদীপক্ষ হইতে সমন জারীর প্রমাণ গ্রহণের পূর্ব্বেই মোকদ্দমা একতরফা গণ্য হইয়া আসিতেছে। অতপঃর এরূপ স্থলে নিশানদেহী ব্যক্তির এফিডেবিট বা হলফান জবানবন্দী গ্রহণ করিবার পূর্ব্বে মোকদ্দমা একতরফা গণ্য হইবে না। নির্দ্দিষ্ট তারিখে বাদী এই প্রকার প্রমাণ উপস্থিত না করিলে কিম্বা অন্যবিধ প্রতিকার প্রার্থী না হইলে মোকদ্দমা খারিজযোগ্য হইবে। এতৎ সংসৃষ্ট এফিডেবিটে সেমি কাগজ ব্যবহৃত হইবে, ষ্ট্যাম্পের প্রয়োজন হইবে না। বাদীপক্ষ সুবিধা বিবেচনা করিলে মফস্বলস্থ রেজিষ্ট্রেশন আফিস হইতে সমন জারীর রিটার্ণ ফেরত আসিবার পূর্ব্বেই তথায় এই প্রমাণ উপস্থিত করিতে পারিবে এবং এরূপ স্থলে সংসৃষ্ট রেজিষ্ট্রারের এই প্রকারের এফিডেবিট বা জবানবন্দী, জারীর রিটার্ণসহ এ আফিসে প্রেরণ করা সঙ্গত হইবে।

শ্রী ধর্ম্মচন্দ্র তলাপাত্র,
ক্লার্ক।

B. SEN,
দেওয়ান।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২রা চৈত্র।

মেমো নং ৩২—কৈলাসহর রেজিষ্টরী আফিসের ১৭ই ফাল্গুনের $\frac{১৬১}{৩৫-৪}$নং সেহার রিপোর্ট উপলক্ষে ;—১৩০৬ ত্রিং সনের রেজিষ্টরী আইনের ৪৭ ধারায় 'অন্ধ' সম্বন্ধীয় কোন কথার উল্লেখ নাই, উক্ত ধারার মর্ম্ম প্রণিধান করিয়া দেখিলে স্পষ্টই উপলব্ধি হইবে যে, কোন ব্যক্তি দলিল সম্পাদন করিতে অধিকারী কি না তদ্বিষয় পরীক্ষাস্থলে সংসৃষ্ট ব্যক্তির মানসিক অবস্থাই একমাত্র আলোচ্য। যে ব্যক্তি সম্পূর্ণ সুস্থমনা এবং স্বীয় কৃতকার্য্যের হিতাহিত নির্ণয় করিতে সমর্থ, সেই ব্যক্তিই দলিল সম্পাদন করিতে আইনতঃ সক্ষম। অন্ধের মানসিক অবস্থা সম্পূর্ণ স্বাভাবিক হইতে পারে, সুতরাং অন্ধ হইলেই যে, দলিল সম্পাদন করিতে অধিকারী হইবে না, এরূপ মনে করিবার কারণ নাই। তবে অন্ধের যে শারীরিক অভাব আছে তদ্ধেতু সে অন্যের প্রতারণার বিষয়ীভূত হইতে পারে। এজন্য কোন অন্ধ ব্যক্তি কর্ত্তৃক সম্পাদিত কোন দলিল রেজিষ্টরী জন্য উপস্থিত হইলে উক্ত দলিল এবং তদ্বর্ণিত বিষয়াদি সম্বন্ধে সম্পাদনকারীর প্রকৃত উদ্দেশ্য কি, তাহা স্থিরীকরণোদ্দেশ্যে রেজিষ্ট্রার উপস্থিত দলিলের মর্ম্ম তাহাকে অবগত করাইয়া প্রশ্নাদি দ্বারা এতৎ সম্বন্ধে নিঃসন্দেহ হইবেন। তৎকর্ত্তৃক দলিল সম্পাদন সম্বন্ধেও এই প্রকারের নিঃসন্দেহ হইতে হইবে।

চক্ষুর অভাববশতঃ সম্পাদনকারীর মানসিক কোন প্রকার বিকৃতি ঘটিবার সম্ভাবনা আছে কি না তাহা অবশ্যই পরীক্ষনীয় হইতে পারে।

শ্রী ধর্ম্মচন্দ্র তলাপাত্র,
ক্লার্ক।

B. SEN,
দেওয়ান।

সন ১৩২২ ত্রিং, তাং ৯ই বৈশাখ।

সারকুলার নং ১—এ রাজ্যের কোন কোন বিভাগের পার্ব্বব্য পল্লীতে অন্নাভাব উপস্থিত হইয়াছে বলিয়া জানা যায়। কিন্তু কোন স্থানে অন্নাভাব উপস্থিত হইলে সংসৃষ্ট থানার কর্ম্মচারিগণকে কিরূপ ভাবে অন্নাভাব রিপোর্ট করিতে হয়, তাহা জানা না থাকায়, প্রায়ই অসম্পূর্ণ রিপোর্ট আগত হইয়া থাকে। সুতরাং তদ্দারা স্থানীয় অবস্থা কিছুই অবগত হওয়া যায় না। এই অসুবিধা দূরীকরণার্থ নিম্নে কতিপয় অত্যাবশ্যকীয় বিষয়ের উল্লেখ করা হইল। অতঃপর পুলিশ ও তহশীল কর্ম্মচারিগণ তৎপ্রতি লক্ষ্য রাখিয়া দুর্ভিক্ষের রিপোর্ট ইত্যাদি প্রেরণ করিবেন।

১। কোন পার্ব্বত্য পল্লীতে কত ঘর লোক কত দিন যাবত অনাহারে আছে? তাহার প্রত্যেক পরিবারের প্রধান লোকের নাম ও পরিবারের লোক সংখ্যা কত? (পুরুষ, স্ত্রী, বালক ও বালিকা।)

২। অন্নক্লিষ্ট পরিবারবর্গের মধ্যে অনাহারে বা শাক সব্জী খাইয়া জীবন ধারণ হেতু কোন ব্যারাম উপস্থিত হইয়াছে কি না? হইয়া থাকিলে কি ব্যারাম এবং রোগীর সংখ্যা।

৩। অন্নক্লিষ্ট পরিবার কাহারও নিকট হইতে কোন ঋণ গ্রহণ করিয়াছে কি না? করিয়া থাকিলে উত্তমর্ণের নাম এবং সুদের হার ও ঋণের পরিমাণ কত?

৪। দুর্ভিক্ষ প্রপীড়িত পার্ব্বত্য পল্লীতে বা তাহার নিকটবর্ত্তী কোন স্থলে ধান চাউলের গোলা আছে কি না? থাকিলে তাহা কি দরে বিক্রীত হয়? এবং মহাজনের নাম, ধাম ইত্যাদি। কি পরিমাণ ধান, চাউল মজুত আছে? কি উদ্দেশ্যে ধান চাউল গোলাতে মজুত করা হইয়াছে?

৫। কোন্ কোন্ অন্নক্লিষ্ট পরিবার শাক সব্জী খাইয়া জীবন ধারণ করিতেছে?

৬। অনাহারে বা শাক সব্জী খাওয়ার দরুণ কারও মৃত্যু হইয়া থাকিলে তাহার নাম, পিতার নাম, বয়স, পাড়ার নাম ও মৃত্যুর তারিখ লিখিতে হইবে।

৭। স্থানীয় সরদার বা ধনী ব্যক্তিদের নাম এবং দুর্ভিক্ষ নিবারণকল্পে তাহারা কোন উপায় অবলম্বন করিয়াছে কি না?

৮। কোন পাড়ার লোক অন্নাভাব প্রযুক্ত স্থানান্তরে চলিয়া গিয়াছে কি না? চলিয়া গিয়া থাকিলে তাহাদের নাম ও সংখ্যা কত?

৯। অন্নাভাব প্রযুক্ত কোনরূপ অপরাধের সংখ্যা বৃদ্ধি পাইয়াছে কি না?

১০। অন্নক্লিষ্ট ও অভাবগ্রস্ত কোন ব্যক্তি ভিক্ষাদি করিয়া ঘুরিয়া ফিরিতেছে কি না?

মহামান্য শ্রীলশ্রীযুত মন্ত্রী বাহাদুরের
অনুমত্যনুসারে,—
A. GUHA,
পুলিশ সুপারিন্টেণ্ডেণ্ট।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ১১ই বৈশাখ।

সারকুলার নং ২—ডাকাইতি মোকদ্দমার তদন্তকালে অপরাধ স্বীকারকারী আসামীর উক্তি সত্য কি না, তাহা পরীক্ষার্থ নিম্নলিখিতরূপ প্রশ্ন করা আবশ্যক ;—

১। অপরাধ করিবার জন্য কে কে ষড়যন্ত্র করিয়াছিল? সে কি প্রকারে কাহার কথামত ইহাতে যোগদান করিয়াছিল? কেন ঐ স্থান নির্ব্বাচন করিয়াছিল?

২। তাহার দলের প্রত্যেকের নাম এবং পিতার নাম কি, বাড়ী কোথায়, বয়স কত ও তাহারা কিরূপ পোষাক পরিধান করে, এবং তাহাদের হুলিয়া কি?

৩। ঘটনা স্থানে তাহারা যে পথে গিয়াছিল, উহার কোন্ কোন্ স্থানে থামিয়াছিল? কেন থামিয়াছিল? পথে কাহারও সহিত সাক্ষাৎ হইয়াছিল কি না? খাদ্য দ্রব্য, তৈল, কুঠার ইত্যাদি সংগ্রহ করিবার জন্য কোন দোকানে বা কোন বাড়ীতে গিয়াছিল কি না? অথবা কোন গাড়ী ভাড়া কি রেলওয়ে টিকেট খরিদ করিয়াছিল কি না? এবং খেওয়া পার হইয়াছিল কি না?

৪। অপরাধ করিবার জন্য কি কি যন্ত্র বা অস্ত্র ব্যবহার করিয়াছিল? কে ঐ সকল অস্ত্র ইত্যাদি যোগাড় করিয়াছিল? এবং কি প্রকারের কাহার দ্বারা ঐ গুলি ঘটনা স্থানে নিয়া গিয়াছিল।

৫। অপরাধ করিবার কালে আত্মগোপন করিবার জন্য তাহারা কি কি উপায় অবলম্বন করিয়াছিল? কিরূপ পোষাক পরিধান করিয়াছিল, তাহাদের মুখে পাউডার দিয়াছিল কি না অথবা মুখোস পরিয়াছিল কি না?

৬। তাহারা ঘটনা আরম্ভ করিবার পূর্ব্বে ঘটনা স্থানে কোন মশাল জ্বালিয়াছিল কি না, এবং কোন লাঠী ইত্যাদি কাটিয়াছিল কি না?

৭। তাহারা ঘটনা করিবার কালে কে কি কার্য্যে নিযুক্ত ছিল, বাড়ীর লোকে তাহাদিগকে বাধা দিয়াছিল কি না? এবং বাড়ীর লোককে তাহারা মারধর করিয়াছিল কি না? তাহাদের মধ্যে কেহ কোন আঘাত পাইয়াছে কি না? তাহারা যে যে ঘরে প্রবেশ করিয়াছিল ঐ গুলির দরজা বা বেড়াদি ভাঙ্গিয়াছিল কি না? এবং কোন্ ঘর হইতে কি কি জিনিস আনিয়াছিল?

৮। ঘটনা করিবার সময় তাহারা কি ভাষায় কথা বলিয়াছিল, এবং তাহারা কি প্রকার ইঙ্গিত করিয়াছিল?

৯। তাহারা ঘটনা স্থান হইতে কি কি জিনিস কি প্রকারে আনিয়াছিল? এবং ঐ গুলি কি করিয়াছে এবং কোথায় কি ভাবে রাখিয়াছে?

১০। কোথায় কি প্রকারে জিনিসগুলি বণ্টন করা হইয়াছিল? এবং কাহার ভাগে কি কি জিনিস পড়িয়াছে?

১১। ঘটনার সংসৃষ্ট জিনিসগুলি এখন কোথায় পাওয়া যাইবে?

১২। কে তাহাদের অপহৃত জিনিস গ্রহণ করে ও চালায় এবং কেই বা তাহাদের ঐ সকল জিনিস লুকাইয়া রাখিয়া সাহায্য করে?

১৩। ঘটনা স্থান হইতে তাহারা যে স্থানে গিয়া পৃথক্ হইয়াছিল, উহার মধ্যে রাস্তায় কোন্ কোন্ স্থানে কি কি কারণে থামিয়াছিল? রাস্তায় কাহার সহিত সাক্ষাৎ হইয়াছিল কি না? কোথাও খাদ্য দ্রব্য সংগ্রহ করিয়াছিল কি না ইত্যাদি।

১৪। সে তাহার দলের লোক হইতে পৃথক্ হইয়া কোন্ পথে গন্তব্য স্থানে গিয়াছিল, এবং লোকের দৃষ্টি এড়াইবার জন্য কি কি উপায় অবলম্বন করিয়াছিল?

A. GUHA,
পুলিশ সুপারিন্টেণ্ডেন্ট।

টীকা—নরহত্যা, সিঁদ চুরি প্রভৃতি মোকদ্দমায় একাধিক আসামী থাকিলে

তদন্তকালে অপরাধ স্বীকারকারী আসামীর উক্তির সত্যতা সম্বন্ধে উপরোক্ত প্রশ্নসমূহ মধ্যে অবস্থাভেদে যে যে প্রশ্ন প্রযোজ্য হয়, তাহা জিজ্ঞাসা করিতে হইবে।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ১২ই বৈশাখ।

সারকুলার নং ৩—কোন্ স্থানে থানার ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক কিম্বা তাহার অধীনস্থ পুলিশ কর্ম্মচারিগণ কোন্ ধর্ত্তব্য মোকদ্দমার তদন্ত হইতে বিরত থাকিবেন, তৎসম্বন্ধে এ রাজ্যে কোন বিধান থাকা দৃষ্ট হয় না। আর এ সম্বন্ধে কোন নির্দ্দিষ্ট বিধানও করা যাইতে পারে না। থানার ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারকের নিকট কোন ধর্ত্তব্য অপরাধের সংবাদ বা নালিশ উপস্থিত হইলেই সে তৎক্ষণাৎ তদন্তে প্রবৃত্ত হইবে, ইহাই তাহার প্রধান কর্ত্তব্য ; তবে সাধারণতঃ কোন্ কোন্ স্থলে তদন্তে বিরত থাকিতে হইবে, তাহা কেবল তাহার কর্ত্তব্য বুদ্ধি ও বিবেচনার উপর নির্ভর করে, এবং নিম্নলিখিত কতিপয়স্থলে তদন্তের প্রার্থনা করিলেও পুলিশ কর্ম্মচারিগণ তদন্ত হইতে বিরত থাকিতে পারেন।

১। যখন অপরাধ সামান্য এবং কোন প্রমাণ সংগ্রহ করা যাইবে না বলিয়া স্পষ্ট প্রতীতি জন্মে। যথা,—যদি কোন স্থলে কোন গৃহ প্রবেশের সংবাদ পাওয়া যায়, কিন্তু কোন মাল অপহৃত না হয়, বা বাদী কাহারও উপর কোনরূপ সন্দেহ স্থাপন না করে, তাহা হইলে পুলিশ কর্ম্মচারিগণ পক্ষে এরূপ স্থলে তদন্তে বিরত থাকিতে হইবে। কিন্তু যদি কোন স্থলে কোন ব্যক্তি কোন গৃহে প্রবেশের উদ্যোগ করিয়াছে বলিয়া সন্দেহ হয়, অথবা ঐ গ্রামের নিকটবর্ত্তী কোনস্থানে সন্দিগ্ধ চরিত্রের নবাগত কোন লোক আছে বা একাধিক সিঁদচুরি গৃহভেদের উদ্যোগ হইয়াছে বলিয়া জানা যায়, তবে পুলিশের তদন্তে বিরত থাকা সঙ্গত হইবে না।

বা

২। যদি বিষয়টী অতি সামান্য এবং উভয় পক্ষেরই মোকদ্দমা হইতে বিরত থাকা হিতকর বলিয়া বিবেচিত হয়। (দণ্ডবিধির ৯৫ ধারা দ্রষ্টব্য)

বা

৩। যখন মোকদ্দমা দেওয়ানী সংক্রান্ত ব্যাপার বলিয়া স্পষ্টরূপে বুঝা যায়।

বা

৪। যখন কোন আক্রমণের মোকদ্দমার চৌর্য্য অপরাধ আরোপ করিয়া সংবাদ দেওয়া হয়।

কিন্তু

৫। তদন্তকারী পুলিশ কর্ম্মচারিগণকে ইহা স্মরণ রাখিতে হইবে যে, সাধারণতঃ যদি বাদী কোন মোকদ্দমার তদন্তের জন্য প্রার্থনা বা ইচ্ছা না করে, তবে তদ্রূপ স্থলে পুলিশ কর্ম্মচারিগণ পক্ষে অযাচিতভাবে তদন্ত করা বাঞ্ছনীয় নহে ; যদি কোন স্থলে কোন গুরুতর অপরাধ সংঘটিত হয় কিম্বা কোন অভ্যস্ত অপরাধী অথবা সন্দিগ্ধ দলের কোন লোক দ্বারা কোন অপরাধ সংঘটিত হওয়া প্রকাশ পায়, অথবা পুলিশ কর্ম্মচারীর সমক্ষে যদি কেহ কোন গ্রহণযোগ্য অপরাধ করে, তবে ঐ সকল স্থলে বাদী তদন্তের জন্য প্রার্থনা না করিলেও পুলিশ কর্ম্মচারিগণপক্ষে মোকদ্দমা তদন্ত করা সঙ্গত হইবে।

টীকা—(ক) কোন মোকদ্দমায় তদন্তে বিরত থাকিলে প্রথম এত্‌লার শেষ ঘরে তাহার কারণ বিশদরূপে উল্লেখ করিতে হইবে। গ্রহণযোগ্য কোন মোকদ্দমায় পুলিশ কর্ম্মচারীর নিকট সংবাদদাতা বা বাদী এজাহার প্রদানকালে যে প্রমাণের বিষয় উল্লেখ করে, তাহা মিথ্যা বলিয়া সন্দেহ হইলে কেবল ঐরূপ সন্দেহ, তদন্তে বিরত থাকার উপযুক্ত হেতু নহে।

(খ) রফাযোগ্য ধর্ত্তব্য কোন অপরাধের মোকদ্দমার (ব্রিঃ কাঃ বিঃ ৩৪৫ ধারা দ্রষ্টব্য) পুলিশ তদন্তকালে পক্ষাপক্ষ মোকদ্দমা রক্ষা হইয়া গিয়াছে বলিয়া তদন্তে বিরত থাকার প্রার্থনা করিলে বা ইচ্ছা প্রকাশ করিলে, তদন্তকারী তদন্ত কার্য্য স্থগিত রাখিয়া উক্ত অপরাধের বিচারের ক্ষমতাপন্ন মাজিষ্ট্রেটের নিকট অবস্থাযুক্ত রিপোর্ট করিয়া তাঁহার আদেশ উপদেশানুযায়ী কার্য্য করিবেন। পুলিশ কর্ম্মচারী আপোষযোগ্য কোন মোকদ্দমায় আপোষ করিবার কোন অনুমতি দিতে পারেন না।

মহামান্য শ্রীলশ্রীযুত মন্ত্রী বাহাদুরের
অনুমত্যনুসারে—
A. GUHA,
পুলিশ সুপারিন্টেণ্ডেন্ট।

সন ১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ১০ই শ্রাবণ।

সারকুলার নং ৫—এ রাজ্যে কৃত্রিমমুদ্রার প্রচলন নিবারণকল্পে এ আফিসের পূর্ব্ব প্রচারিত ১৩২১ ত্রিং সনের ৪নং সারকুলার দ্বারা প্রদত্ত উপদেশাদির অতিরিক্ত আরও কোন কোন বিষয়ে পুলিশ ও তহশীল কার্য্যকারকগণের তীক্ষ্ণদৃষ্টি রাখা আবশ্যক বোধে তাহা নিম্নে প্রদত্ত হইল। অতঃপর পুলিশ ও তহশীল কার্য্যকারকগণ এই সকল বিষয়ের প্রতি বিশেষ লক্ষ্য রাখিয়া কার্য্য করিবেন।

১। দেখাযায়, কোন কোন স্থলে ব্রিটীশবাসী কোন কোন দুষ্ট প্রকৃতির লোক কৃত্রিমমুদ্রা চালাইবার অভিপ্রায়ে মৌলবী, পীর, ফকির, সোণার কি ভিক্ষুকের বেশে ও রাজ্যে আসিয়া কোন কোন গ্রামে বাস করিতে থাকে এবং উহাদের দলের লোক এই সকল ছদ্মবেশধারী লোকের নিকট যাতায়াতক্রমে কৃত্রিমমুদ্রা প্রচলনের প্রয়াস পাইয়া থাকে। এইরূপ স্থলে গ্রামের মাতব্বর ও চৌকিদারগণের সাহায্যে এই শ্রেণীর লোকের অনুসন্ধান লইয়া তাহাদের গতিবিধির প্রতি লক্ষ্য রাখিতে হইবে। এবং এ বিষয় confidential পাক্ষিক রিপোর্ট দ্বারা এ আফিসে জানাইতে হইবে।

২। উকিল, মোক্তারবাবুগণ সময় সময় তাঁহাদের মফস্বলস্থ মক্কেল হইতে কৃত্রিমমুদ্রা পাইয়া থাকেন বলিয়া জানা যায়। এরূপস্থলে কোর্ট-কার্য্যকারক বাবুগণ উকিল লাইব্রেরীতে মধ্যে মধ্যে এ সকল বিষয়ের গোপনানুসন্ধান লইবেন এবং কোন উকিল কি মোক্তারবাবু কোন মক্কেল হইতে কোনরূপ কৃত্রিমমুদ্রা পাইয়া থাকিলে ঐ মক্কেলের নাম, ধাম জানিয়া confidential report দ্বারা তদ্বিবরণ এ আফিসে জ্ঞাপন করিবেন এবং কৃত্রিমমুদ্রা সংগ্রহ করিতে পারিলে রিপোর্ট দ্বারা তাহা এ আফিসে দাখিল করিবেন।

৩। যে সকল থানা তহশীল কাছারীর এলেকায় হাট ও বাজার আছে, তথায় হাট ও বাজারবারে মধ্যে মধ্যে ছদ্মবেশে পুলিশ কনষ্টেবল কি তহশীল পিয়ন মোতায়ন করিয়া কেহ কৃত্রিমমুদ্রা চালাইয়াছে, কিম্বা চালাইতে চেষ্টা করিয়াছে কি না, অনুসন্ধান লওয়া স্বীয় স্বীয় এলেকাখণ্ডের পুলিশ ও তহশীল কার্য্যকারকগণের একান্ত কর্ত্তব্য হইবে।

মহামান্য শ্রীলশ্রীযুত মন্ত্রী বাহাদুরের
অনুমত্যনুসারে—
A. GUHA,
পুলিশ সুপারিন্টেণ্ডেন্ট।

সন ১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ১৯শে অগ্রহায়ণ।

সারকুলার নং ১০—অনেক সময়ই দেখিতে পাওয়া যায়, এরাজ্যের অনেক তদন্তকারী পুলিশ কর্ম্মচারী কোন্ অবস্থায় ম্যাজিষ্ট্রেটের বিনানুমতিতে খানাতল্লাস করিতে পারে, কোন্ অবস্থায় বা ম্যাজিষ্ট্রেটের আদেশ গ্রহণে খানাতল্লাস করা আবশ্যক, তাহা জানে না। নিকটবর্ত্তী ব্রিটীশ পুলিশ ষ্টেশনাদি হইতেও সময় সময় খানাতল্লাস সম্বন্ধে ইন্‌কোয়ারী শ্লিপ অথবা রিপোর্টআদি আগত হইয়া থাকে। ঐ সকল ইন্‌কোয়ারী শ্লিপ অথবা রিপোর্টে অনেক সময় আইন বিরুদ্ধ রূপে খানাতল্লাস করার জন্য অনুরোধ করা হইয়া থাকে। খানাতল্লাস সম্বন্ধে নিয়ম জানা না থাকায় অনেক সময় গোলমালে পতিত হওয়ার সম্ভাবনা আছে। এই সকল অসুবিধা দূরীকরণার্থ খানাতল্লাস সম্বন্ধে নিয়ে অত্যাবশ্যকীয় কতিপয় উপদেশ প্রদত্ত হইল। এ রাজ্যের তদন্তকারী পুলিশ কর্ম্মচারীগণ ভবিষ্যতে খানাতল্লাস করিবার পূর্ব্বে ঐ সকল উপদেশের প্রতি লক্ষ্য রাখিয়া কাজ করিবেন।

১। যদি কোন নির্দ্দিষ্ট বস্তু কোন নির্দ্দিষ্ট গৃহে অথবা কোন নির্দ্দিষ্ট ব্যক্তির অধিকারে আছে বলিয়া জানা যায় বা এরূপ সন্দেহের যুক্তিসঙ্গত কোন কারণ থাকে, তাহা হইলে থানার ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক বা তাহার অনুমতানুসারে তদন্তে লিপ্ত অপর কোন পুলিশ কার্য্যকারক ম্যাজিষ্ট্রের নিকট হইতে খানাতল্লাসের ওয়ারেন্ট গ্রহণ ব্যতীত ঐ নির্দ্দিষ্ট বস্তুর জন্য ঐ গৃহে কি পূর্ব্বোক্ত ব্যক্তির খানাতল্লাস করিতে পারে।

২। তালাসী ওয়ারেন্ট ব্যতীত বাড়ীর সর্ব্বাংশ তল্লাস (General search) করা যাইতে পারে না।

৩। চোরাই মালের জন্য তল্লাসী ওয়ারেন্ট ব্যতীত পলাতক আসামীর খানাতল্লাস করা যাইতে পারে না। কোন পলাতক আসামীর খানাতল্লাস করিবার আবশ্যক হইলে ম্যাজিষ্ট্রের নিকট হইতে তালাসী ওয়ারেন্ট গ্রহণে খানাতল্লাস করিতে হইবে।

৪। থানার ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারকগণ যে অবস্থায় নিজ এলাকাখণ্ডের মধ্যে নিজ ক্ষমতায় (অর্থাৎ তালাসী ওয়ারেন্ট ব্যতীত) কোন গৃহাদি তালাস করিতে পারেন, কেবল সেই অবস্থায়ই এ রাজ্যের কোন ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারকের অনুরোধমতে কি ব্রিটীশ কোন থানার ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারকের লিখিত অনুরোধমতে ব্রিটীশের কোন মোকদ্দমার সংশ্রবে কোন নির্দ্দিষ্ট বস্তুর জন্য কোন নির্দ্দিষ্ট ব্যক্তির খানাতল্লাস করিতে পারেন। এবম্প্রকার অনুরোধপত্রে কোন

ব্যক্তিকে সন্দেহ করিবার উপযুক্ত কোন হেতুর উল্লেখ না থাকিলে ঐরূপ অনুরোধপত্রের অনুবলে খানাতল্লাস করা যাইতে পারে না।

৫। উপরোক্তভাবে কোন অনুরোধপত্র কোন থানা হইতে আগত হইলে থানার ভারপ্রপ্ত কার্য্যকারক পুলিশ আফিসের দৃষ্টার্থ Confidential Coverএ তাহা পুলিশ আফিসে পাঠাইয়া আবশ্যকীয় উপদেশাদি গ্রহণে কার্য্য করিবেন।

মহামান্য শ্রীলশ্রীযুত মন্ত্রী বাহাদুরের
অনুমত্যনুসারে—
A. GUHA,
পুলিশ সুপারিণ্টেণ্ডেন্ট।

সন ১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২০শে অগ্রহায়ণ।

অপরাধীকে দণ্ডাধীনে আনয়ন করা যেরূপ পুলিশ কার্য্যকারকের একটি প্রধান কর্ত্তব্য, অপরাধ নিবারণ করাও তাহাদের তত্তুল্য কর্ত্তব্য ; বরং শেষোক্ত কার্য্য সম্পাদনই প্রধানতম কার্য্য বলিয়া পরিগণিত ও সর্ব্বজনপ্রিয় এবং বাঞ্ছনীয়। শেষোক্ত কর্ত্তব্য সাধনকল্পে তদন্তকারিগণের নিজ নিজ এলাকাখণ্ডের অপরাধ করণাশক্ত, শাস্তিপ্রাপ্ত ও সন্দিগ্ধ চরিত্রের দাগিগণকে যেরূপ জানা আবশ্যক, তাহাদের গতিবিধির প্রতি এলাকাখণ্ডের পুলিশ কর্ম্মচারীদের প্রখর দৃষ্টি আছে ইহা তাহাদিগকে জানিতে ও বিশেষভাবে বুঝিতে দেওয়া তদ্রূপ আবশ্যক। পুলিশ কর্ম্মচারীগণের ইহা সর্ব্বদা স্মরণ রাখা কর্ত্তব্য যে, দাগিগণকে নির্যাতন করা, প্রতিবেশীদিগের নিকট তাহাদিগকে হেয় বা স্বাধীন ও সদ্ভাবে তাহাদের জীবিকার্জ্জনের পথ অবলম্বনে বাধা দেওয়া দাগী তদন্তের উদ্দেশ্য নহে। পক্ষান্তরে দাগী যাহাতে দুষ্ক্রিয়া ও অসৎসংসর্গ পরিহার করতঃ সৎপথে চলিয়া, সৎসংসর্গে থাকিয়া ভালো ভাবে চলে ও সদুপায়ে জীবিকা নির্ব্বাহ করে, তদ্বিষয়ে তাহাদিগকে প্রণোদিত করা ও সাহায্য করা পুলিশ কর্ম্মচারীগণের প্রধান কর্ত্তব্য। (যথা—কোন ব্যক্তি চুরি মোকদ্দমায় দণ্ডিত হওয়ার পর কোন লোকের চাকরী করিতে চাহিলে তাহার চাকরী পাওয়া

সম্বন্ধে অপেক্ষাকৃত উদাসীন থাকিয়া তাহার গতিবিধির প্রতি পুলিশ কার্য্যকারকের দৃষ্টি রাখা কর্ত্তব্য।) যাহাতে দাগী আত্মীয়স্বজন ও প্রতিবেশির নিকট অযথা অপমানিত ও লাঞ্ছিত না হয় তৎপ্রতি লক্ষ্য রাখিয়া তদন্ত করিতে হইবে। অযথা ত্যক্ত করিলে অনেক সময় দাগী সংশোধিত না হইয়া বরং অপরাধ করণে বদ্ধপরিকর হয়। অনাবশ্যকরূপে কোন দাগীর নাম রেজিষ্টরীভুক্ত রাখিয়া সাময়িক তদন্ত করা বাঞ্ছনীয় নহে। কোন দাগী অপরাধজনক কার্য্য হইতে বিরত থাকিয়া সদুপায়ে জীবিকার্জ্জন করিতেছে প্রকাশ পাইলে, থানার ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারকগণ বিভাগীয় ইনস্পেক্টারের যোগে দাগী রেজিষ্টরী হইতে দাগীর নাম খারিজ করিবার জন্য পুলিশ আফিসে রিপোর্ট করিবেন।

সাধারণতঃ নিম্নলিখিত শ্রেণীর অপরাধে দণ্ডিত ব্যক্তিদিগের নাম দাগী শ্রেণীভুক্ত হইবে ;—

১। ডাকাইতি।

২। দস্যুতা।

৩। কৃত্রিমমুদ্রা প্রস্তুত, চালান বা অধিকারে রাখা বা কৃত্রিমমুদ্রা প্রস্তুত করিবার উপকরণ রাখা।

৪। নোট জাল করা।

৫। গুরুতর চুরি বা গুরুতর সিঁদ চুরি।

৬। চোরামাল গ্রহণ করা।

৭। বদমাইসি।

৮। নিষিদ্ধ বৃক্ষ চুরি (একাধিকবার দণ্ডিত হইলে)।

৯। সাধারণ চুরি (একাধিকবার দণ্ডিত হইলে) বা সিঁদ চুরি।

১০। পাকা জুয়াচুরি।

কোন ব্যক্তিকে উল্লিখিত অপরাধ করণাশক্ত বলিয়া সন্দেহ করিবার উপযুক্ত হেতু থাকিলে (সে উপরোক্ত কোন অপরাধে দণ্ডিত হউক বা না হউক) তাহাকে থানার ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারকের রিপোর্টমূলে পুলিশ সুপারিন্টেণ্ডেন্ট দাগী শ্রেণীতে ভুক্ত করিতে পারিবেন, কিন্তু বিনা প্রসিডিংএ কোন ব্যক্তিকে সন্দেহমূলে দাগী শ্রেণীভুক্ত করা হইবে না।

রাজ্যের অবস্থানুসারে মফস্বলস্থ দাগিগণের রাত্রি তদন্ত আবশ্যক। কিন্তু

হেড্‌কোয়ার্টার স্থিত দাগীদের সম্বন্ধে রাত্রিতেও সাময়িক তদন্ত আবশ্যক। পুলিশ কার্য্যকারকগণ দাগী সম্বন্ধে নিম্নলিখিত প্রণালী অবলম্বনে কার্য্য করিবেন।

১। দাগী তদন্তের জন্য পুলিশ আফিস হইতে যে সময় নির্দ্ধারণ করিয়া দেওয়া হইবে, তদন্তকারী সেই সময় মধ্যে গ্রামিকান মাতব্বর লোকের মোকাবিলা প্রকাশ্যভাবে দাগী তদন্ত করিবেন। দাগীর জমা জমি থাকিলেতাহার পরিমাণ অথবা অন্য প্রকারে জীবিকানির্ব্বাহের উপায় (যথা বনকাম, ছৈয়ালী, ঘরামি, চাকরি) ও পোষ্যের সংখ্যাদি বিষয়ে অনুসন্ধান করিয়া নোট করিবেন, এবং তৎপর গোপনে তাহার চালচলন ও চরিত্র বিষয়ে (যথা—মদ, গাজা খাওয়া, বেশ্যা বাড়ী যাওয়া, ঘাটুর নাচ ইত্যাদি করা) অনুসন্ধান করিয়া নোট করিবেন।

২। এতদ্ব্যতীত অন্য সময়েও গোপনে থানার ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারকগণ তাহাদের গতিবিধি সম্পর্কে অনুসন্ধান নিবেন। এতৎ সম্পর্কে বাধ্যবাধকতামূলক কোন নিয়ম নির্দ্ধারিত হইতে পারে না, এবং হওয়ায় নিষ্প্রয়োজন। যাহাতে দাগী তদন্ত কার্য্যকরী হইতে পারে, তাহা এলাকার ভারপ্রাপ্ত পুলিশ কার্য্যকারকের কর্ত্তব্য বুদ্ধি ও দায়িত্বের উপর নির্ভর করে। তিনি আবশ্যকবোধে, অজ্ঞাতভাবে সাময়িকরূপে নানাবিধ উপায়ে দাগী কোথায়, কাহার নিকটে, কখন, কেন যাতায়াত করে অথবা তাহার নিকট কোথা হইতে কে, কখন আসা যাওয়া করে তাহার অনুসন্ধান নিবেন, এবং যথাসময়ে তারিখ উল্লেখে রেজিষ্টরীতে নোট করিবেন।

৩। কোন দাগীর নিজ বা নিকটবর্ত্তী গ্রামে কোনও চুরি মোকদ্দমার তদন্তকালে দাগীর বাড়ী খানাতল্লাস করা বা তাহাকে তদন্তকালে হাজির রাখা তদন্তকারীর পক্ষে অন্যায়, কিন্তু সে ঘটনার সময় নিজ বাড়ী হইতে অনুপস্থিত থাকিলে সে কোথায়, কি কার্য্যে ছিল ইত্যাদি বিষয় তদন্তকারী অনুসন্ধান করিবেন। কোন ঠিকানা না পাইলে তাহার অনুপস্থিত দাগী বহিতে তারিখ দিয়া নোট করিবেন। তদন্তে উক্ত দাগী ঘটনায় লিপ্ত থাকার প্রমাণ পাইলে বা তাহাকে ঘটনায় লিপ্ত বলিয়া সন্দেহ করিবার উপযুক্ত কারণ থাকিলে আইনানুসারে তাহার খানাতল্লাস ও তাহাকে গ্রেপ্তার করা যাইতে পারে।

৪। দাগী তদন্তকালে বা কোন মোকদ্দমার তদন্তকালে দাগীর বিরুদ্ধে কোন কথা পাইলে, থানার ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকাকর সাক্ষীর নাম, ধাম সহ তদ্বিবরণ দাগী রেজিষ্টরীতে নোট করিবেন।

৫। দাগীর সম্পর্কে কোন ইন্‌কোয়ারী শ্লিপ প্রেরণ করিতে হইলে শ্লিপের নম্বর ও সংক্ষিপ্ত বিবরণ ও তারিখ নোট করিতে হইবে, এবং উত্তরের মর্ম্মও তদনুযায়ী নোট করিতে হইবে।

৬। থানার ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক সময় তাহার অধীনস্থ কর্ম্মচারী, কনস্টেবল, চৌকিদার দ্বারা দাগীর অনুসন্ধান লইবেন, এবং আড্ডাদার ও মাতব্ববপ্রভৃতিকে দাগিগণ সম্বন্ধে সংবাদ দিতে উৎসাহিত করিবেন।

দাগী দুই শ্রেণীতে বিভক্ত হইবে যথা —

"স" ও "গ" (স ;—সাধারণ, গ;—গুরুতর।)

"গ" শ্রেণীর দাগীর মাসে অন্ততঃ একবার ও "স" শ্রেণীর দাগীর পুলিশ সুপারিণ্টেণ্ডেণ্টের আদেশ অনুযায়ী তিন মাস কি ছয় মাস পরে অন্ততঃ একবার তদন্ত করিতে হইবে।

"গ" শ্রেণীর দাগী কতকাল দৃষ্টাধীনে থাকার পর সংশোধিত হইতেছে বা হইয়াছে প্রকাশ পাইলে, থানার ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক তাহাকে "স" শ্রেণীতে ভুক্ত করার জন্য বিভাগীয় ইন্‌স্পেক্টারের যোগে পুলিশ সুপারিণ্টেণ্ডেণ্টের নিকট রিপোর্ট করিবেন।

কোন দাগীর সচ্চরিত্রতার দরুণ যদি তাহার নাম দাগী রেজিষ্টরী হইতে উঠাইয়া দিবার আদেশ হয়, তাহা হইলে নিকটবর্ত্তী অন্যান্য দাগীদিগের মোকাবিলা তাহাকে ঐ আদেশের মর্ম্ম অবগত করাইতে হইবে।

মহামান্য শ্রীলশ্রীযুত মন্ত্রী বাহাদুরের
অনুমত্যনুসারে—
A. GUHA,
পুলিশ সুপারিণ্টেণ্ডেণ্ট।

সন ১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ৬ই ভাদ্র।

সারকুলার নং ৬— এ রাজ্যে আসামীকে হাত কয়ড়া (Hand cuff) দেওয়ার সম্বন্ধে কোন নিয়ম থাকা দৃষ্ট হয় না। কিন্তু ব্রিটিশের প্রথানুসারে আসামীকে হাত কয়ড়া দেওয়ার রীতি বহুকাল যাবৎ চলিয়া আসিতেছে। কোন কোন সময় দেখিতে পাওয়া যায় যে, এতদ্‌সম্বন্ধে কোন বাঁধাবাঁধি নিয়ম না থাকা হেতু নিম্নশ্রেণীর পুলিশ কার্য্যকারকগণ অনাবশ্যকরূপে কোন কোন আসামীকে হাত কয়ড়া ব্যবহার সম্বন্ধে নিম্নলিখিত বিধান করা গেল। অতঃপর কোন পুলিশ কর্ম্মচারী নিম্নোক্ত নিয়মের অন্যথাচরণ করিলে, তাহাকে গুরুতর দণ্ডে দণ্ডিত হইতে হইবে। পুলিশ কর্ম্মচারীগণের সর্বদা স্মরণ রাখা আবশ্যক যে, কোন ব্যক্তিকে অযথা অপমাণিত, লাঞ্ছিত ও কষ্ট দেওয়ার জন্য হাত কয়ড়া লাগান হয় না ; গুরুতর অপরাধে অভিযুক্ত আসামী গ্রেপ্তার হওয়ার পর পালাইতে না পারে, তন্নিমিত্তই সাধারণতঃ হাত কয়ড়া লাগান হইয়া থাকে।

১। অতি বৃদ্ধ, পীড়াগ্রযুক্ত দৌড়াইয়া যাইতে অক্ষম ব্যক্তি, স্ত্রীলোক বা অতি ছোট কোন বালক বালিকা জামিনের অযোগ্য কোন অপরাধের জন্য অভিযুক্ত হইলেও তাহাকে হাত কয়ড়া লাগাইতে হইবে না।

২। বিকৃত মস্তিষ্কের কোন লোক, জামিনের যোগ্য অপরাধে ধৃত হইয়া উপযুক্ত জামিন প্রদানে অসমর্থতাবশতঃ হেপাযতে থাকিলে আবশ্যকবোধে তাহাকে হাত কয়ড়া লাগান হইতে পারে।

৩। জামিনের যোগ্য কি অযোগ্য কোন মোকদ্দমায় আসামী ফেরার হওয়ার পর, ফৌজদারী আদালতে কি থানায় আত্ম-সমর্পণ করিলে তাহাকে সাধারণতঃ হাত কয়ড়া লাগাইতে হইবে না।

৪। যদি কোন ব্যক্তি জামিনের অযোগ্য কোন অপরাধে অভিযুক্ত হইয়া গ্রেপ্তার হয় ও তদন্ত সাপেক্ষে তাহাকে জামিনে ছাড়া না হয়, তাহা হইলে তাহাকে সাধারণতঃ হাত কয়ড়া লাগান যাইতে পারে, কিন্তু এরূপ স্থলে আসামী কিরূপ শ্রেণীর এবং কি পদের লোক তৎপ্রতি লক্ষ্য রাখিতে হইবে।

৫। জামিনের যোগ্য মোকদ্দমায় অভিযুক্ত আসামী জামিনে মুক্ত না হইলেও পুলিশ হেপাজতে থাকিলে, আসামী অতীব উগ্র বা দুর্দ্দান্ত প্রকৃতির লোক

বলিয়া প্রকাশ পাইলে থানার ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক বা তাহার উপদেশানুসারে তাহার অধীনস্থ্ কার্য্যকারক আসামীকে হাত কয়ড়া লাইগাইতে পারে।

৬। কোর্ট-কার্য্যকারকের হেপাজতে উপরোক্ত্ ২।৫ দফার লিখিত প্রকারের কোন আসামী উপস্থিত হইলে, কোর্ট-কার্য্যকারক ম্যাজিষ্ট্রেটের অনুমত্যনুসারে তাহাকে হাত কয়ড়া লাগাইতে পারেন।

৭। মফস্বলে হাত কয়ড়া না থাকিলে হাত কয়ড়ার পরিবর্ত্তে রশি বা চাদর দ্বারা আসামীর হস্তদ্বয় বাঁধা যাইতে পারে, কিন্তু তাহা এরূপ শক্তভাবে বাঁধিতে হইবে না যে, তাহাতে রক্তের চলাচল বন্ধ বা হাতের চামড়া যায় বা কোন পীড়াপ্রাপ্ত হয়।

৮। কোন আসামীকে খাওয়াইবার জন্য, কি মল মূত্রাদি পরিত্যাগের পর শৌচের জন্য হাত কয়ড়া খুলিয়া দেওয়া আবশ্যক হইলে, তাহার কোমরে রশির একপ্রান্ত শক্ত করিয়া বাঁধিয়া অপর প্রান্ত প্রহরীকে ধরিয়া রাখিতে হইবে. যেন কোনমতে আসামী পলাইতে না পারে। রশি এরূপ শক্ত হওয়া আবশ্যক, যেন আসামী তাহা ছিঁড়িতে না পারে।

৯। দুইজন আসামীকে হাত কয়ড়া দিয়া নিতে হইলে, একদন আসামীর ডাইন হাতে, অপর আসামীর বাম হাতে এক জোড়া হাত কয়ড়া লাগাইতে হইবে। স্বতন্ত্র স্বতন্ত্র হাত কয়ড়া লাগাইতে হইবে না।

৯। দুইজন আসামীকে হাত কয়ড়া দিয়া নিতে হইলে, একজন আসামীর ডাইন হাতে, অপর আসামীর বাম হাতে এক জোড়া হাত কয়ড়া লাগাইতে হইবে। স্বতন্ত্র স্বতন্ত্র হাত কয়ড়া লাগাইতে হইবে না।

১০। হাত কয়ড়া লাগাইবার সময় হাত কয়ড়া আসামীর হাতে ভাল করিয়া লাগিল কি না, চাবি ভালরূপ বন্ধ করা হইল কি না বিশেষরূপ পরীক্ষা করিয়া দেখা, ঐ আসামী প্রহরীর হেপাজতে থাকিবে তাহার কর্ত্তব্য হইবে।

১১। জামিনযোগ্য মোকদ্দমায় বা অপরাধ নিবারণকল্পে ধৃত কোন আসামীকে হাত কয়ড়া লাগাইলে হাত কয়ড়া লাগাইবার কারণ থানার ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারকগণকে ষ্টেশন দৈনিকে নোট করিতে হইবে।

১২। কোন সাক্ষী পুলিশ চালানী মোকদ্দমায় আদালত সমক্ষে উপস্থিত হইয়া সাক্ষ্য দেওয়ার জন্য মুচলিকা সম্পাদন করিতে অস্বীকার করিলে তদন্তকারী পুলিশ কার্য্যকারক তাহাকে পুলিশ রক্ষণায় পাঠাইতে পারে কিন্তু

তাহাকে হাত কয়ড়া লাগাইতে পারে না। কোন সাক্ষী মুচলিকা দিতে অস্বীকার করিয়াছে এরূপ কথা খুব কমই শুনা যায়, সুতরাং অনেক স্থলেই এই বিধির আবশ্যকতা হয় না।

১৩। আদালতের বিশেষ আদেশ ভিন্ন কোন অপরাধীকেই হাত কয়ড়া সহ আদালত সমক্ষে উপস্থিত করিতে হইবে না।

A. GUHA,
পুলিশ সুপারিণ্টেণ্ডেণ্ট।

সন ১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২০শে অগ্রহায়ণ।

কৃত্রিম ও অকৃত্রিম দ্রার কি প্রভেদ ও তাহা কিরূপে সহজে বুঝা যাইতে পারে অনেকেই তাহা না জানায় প্রতারিত হইয়া থাকেন, এবং কৃত্রিম মুদ্রা প্রচলনকারী ব্যক্তিগণ তদ্ধেতু অবাধে কৃত্রিম মুদ্রা চালাইতে সুবিধা পায়। কৃত্রিম ও অকৃত্রিম মুদ্রার মধ্যে প্রধানতঃ যে সকল বিষয়ে প্রভেদ আছে, নিম্নে তাহার কয়েকটি উল্লেখ করা যাইতেছে। কৃত্রিম মুদ্রার প্রচলন নিবারণকল্পে থানার ও তহশীল কাছারীর ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারকগণ নিম্নলিখিত বিষয়গুলি সর্ব্বদা স্মরণ রাখিবেন, এবং তাঁহাদের নিজ নিজ এলেকার মাতব্বর ব্যক্তিগণের সহিত কৃত্রিম মুদ্রার ও অকৃত্রিম মুদ্রার কি প্রভেদ তদ্বিষয়ে আলাপ করিয়া ক্রমে এলাকাখণ্ডের লোকদিগকে এই সকল বিষয়ে শিক্ষা দিতে চেষ্টা করিবেন। এই সারকুলারের প্রতিলিপি নিজ এলাকাখণ্ডের বাজার গ্রামে গ্রামে যাইয়া লেখা পড়া জানা লোকগণের মধ্যে বিলি করিবেন।

১। কৃত্রিম মুদ্রার (depth) সকল স্থান সমানভাবে পুরু নয়। কোন স্থলে বেশী, কোন স্থলে কম, কিন্তু অকৃত্রিম মুদ্রার সকল স্থানই সমভাবে পুরু।

২। কৃত্রিম মুদ্রা অঙ্গুলীর টিপেতে বক্র হয়, কিন্তু অকৃত্রিম মুদ্রা তাহা হয় না।

৩। কৃত্রিম মুদ্রার ওজন একরূপ নয়। কোনটি বেশী, কোনটি কম, কিন্তু ব্রিটিশ গবর্ণমেন্টের মুদ্রিত মুদ্রার ওজন সর্ব্বদাই এক তোলা পরিমাণ।

৪। মুদ্রার রং শুভ্র রূপার ন্যায়, কিন্তু নানা প্রকার ধাতু মিশ্রিত থাকায়

কৃত্রিম মুদ্রার রং তদ্রূপ হয় না। কৃত্রিম মুদ্রায় অধিকাংশ স্থলেই তামা ও সীসা দুইই মিশ্রিত থাকে।

৫। ভাল টাকার আওয়াজ স্পষ্ট, কিন্তু কৃত্রিম মুদ্রার আওয়াজ অস্পষ্ট। তাম্রের খাইতবিশিষ্ট টাকা বাজাইলে কন্ কন্ আওয়াজ, সীসার খাইতবিশিষ্ট কৃত্রিম টাকার ঢপ্ ঢপ্ আওয়াজ হয়।

৬। অকৃত্রিম মুদ্রা সম্পূর্ণ গোলাকার, কৃত্রিম মুদ্রা সম্পূর্ণ গোলাকার নহে। অকৃত্রিম মুদ্রার ভাল টাকার চারি ধারে যে সকল চিড়কি চিড়কি রেখা থাকে, তাহার একটি অন্যটি হইতে সমদূরে এবং অকৃত্রিম টাকার চারি ধারে ১৫০ টি রেখা থাকে। কিন্তু কৃত্রিম মুদ্রার চারি ধারের রেখাগুলি সমদূরে নহে, এবং কৃত্রিম মুদ্রার চিড়কি চিড়কি রেখার সংখ্যাও ঠিক ১৫০ হয় না।

A. GUHA,
পুলিশ সুপারিণ্টেণ্ডেণ্ট।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ১০ই ভাদ্র।

কৃষিজীবিগণের গরুই জীবিকার্জ্জনের প্রধান অবলম্বন। যাহাতে তাহারা ইহা হইতে বঞ্চিত না হয়, তৎপ্রতি পুলিশ কর্ম্মচারিগণের বিশেষ দৃষ্টি থাকা আবশ্যক। কিন্তু কার্য্যক্ষেত্রে অনেক সময়েই দেখিতে পাওয়া যায় যে, এদ্‌সম্বন্ধে নিম্নশ্রেণীর পুলিশ কর্ম্মচারীগণ বড়ই উদাসীন। এ রাজ্যে যে সব গরু চুরি হয় তাহার কোনটী "খোয়ানী গিয়াছে" কোনটি "বাঘে মারিয়াছে, কি মারিতে পারে" উল্লেখ ষ্টেশন দৈনিকে নোট করা হইয়া থাকে। কতকগুলি সংবাদ একবারেই থানায় আসে না, কারণ লোকের সাধারণ ধারণা এই যে, গরু চুরি মোকদ্দমায় কে গরু চুরি করিয়াছে তাহা বলিতে না পারিলে বা অপহৃত গরুর কোন সন্ধান না পাইলে থানায় মোকদ্দমা রুজু হইতে পারে না। কাজেই এই শ্রেণীর অপরাধ গোপনের দরুণ গরু চুরির প্রকৃত সংখ্যা জানা যায় না। অপরাধ গোপনের দ্বারা অপরাধের সংখ্যা বৃদ্ধি পায় এবং অপরাধ কারিগণ অপরাধ করিতে সাহসী হয়, এবং অপরাধ নিবারণকল্পে কোনরূপ

অনুষ্ঠান করা দুঃসাধ্য হইয়া দাঁড়ায়। অতএব যাহাতে গরু চুরি মোকদ্দমার প্রকৃত সংবাদ যথাসময়ে পাওয়া যাইতে পারে ও অপরাধিদিগকে বিচার আমলে আনা যাইতে পারে তদুদ্দেশ্যে নিম্নে কতিপয় করা গেল। ভবিষ্যতে তদন্তকারী পুলিশ কার্য্যকারকগণের তৎপ্রতি দৃষ্টি রাখিয়া কার্য্য পরিচালন করা কর্ত্তব্য হইবে।

১। এ রাজ্যের প্রান্ত স্থানের সন্নিকটবর্ত্তী ব্রিটিশ ত্রিপুরা ও শ্রীহট্ট জিলার কোন্ কোন্ পুলিশ থানার এলাকার গোহাট আছে এবং ঐ হাট কোন্ কোন্ বারে বসে, তাহার লিষ্ট্ তন্নীকটবর্তী এ রাজ্যের পুলিশ থানায় রাখিতে হইবে, এবং তাহার এক প্রতিলিপি পুলিশ আফিসে পাঠাইতে হইবে। কারণ অনেক সময়েই দেখিতে পাওয়া যায় যে, নিকটবর্তী ব্রিটিশবাসী গরুচোরগণ এ রাজ্য হইতে গরু চুরি করিয়া নিয়া সন্নিকটস্থ ব্রিটিশ গোহাটে বা বাজারে বিক্রয় করিয়া থাকে।

২। পুলিশ কর্ম্মচারীগণ সর্ব্বদা স্ব স্ব নিকটবর্ত্তী পুলিশ থানার কর্ম্মচারীগণসহ আলাপ পরিচয় রাখিবেন। সুবিধা পাইলেই তাহাদের সহিত দেখা সাক্ষাৎ করিয়া নিজ নিজ এলাকার অপরাধিগণের সম্বন্ধে আলাপ করিবেন এবং একে অন্যকে মনে প্রাণে সাহায্য করিবেন। পরস্পরের সহানুভূতি না থাকিলে কেবল এই শ্রেণীর অপরাধ কেন, সীমান্ত স্থানের অনেক অপরাধ যে নিবারণ করা বা তাহার ছোরাক করা কঠিন তাহা উল্লেখ করাই বাহুল্য। অতএব তদন্তকারী পুলিশ কর্ম্মচারীগণ নিকটবর্তী ব্রিটিশ থানার কর্ম্মচারীগণসহ তিন মাসে অন্ততঃ একবার দেখা সাক্ষাৎ করিতে চেষ্টা করিবেন এবং পরস্পরের মধ্যে যে আলাপ হয় তাহার সংক্ষিপ্ত বিবরণী ষ্টেশন দৈনিকে নোট করিবেন।

৩। কোন গরু চুরির সংবাদ পাইলে বাদী কি তৎপক্ষীয় কোন লোককে জনৈক কনষ্টেবলসহ নিকটবর্তী গোহাটে বা বাজারে, হাটের বা বাজারের তারিখে পশুর অনুসন্ধানার্থ পাঠাইতে চেষ্টা করিবেন। যদি বাদী কি তৎপক্ষীয় লোক যাইতে সম্মত না হয়, তাহা হইলে অপহৃত মালের হুলিয়া বিশেষভাবে লিখিয়া নিকটবর্তী থানায় পাঠাইবেন। এবং হাটে কি বাজারে অনুসন্ধান নিয়া ফল জানাইবার জন্য অনুরোধ করিবেন।

৪। এ রাজ্যে গোবধ নিষিদ্ধ। অনেক সময় অধিবাসীগণ ব্রিটিশবাসী দুশ্চরিত্র লোকের যোগাযোগে গরু চুরি করিয়া নিয়া গোমাংস ভাগ করিয়া নেয় এবং

গোচর্ম্ম ব্রিটিশের চর্ম্মব্যাপারিগণের নিকট বিক্রয় করে। অতএব নিকটবর্তী ব্রিটিশ পুলিশ ষ্টেশন এলাকায় যে সমুদয় চর্ম্মব্যবসায়ী আছে, তাহাদের লিষ্টও থানায় রক্ষিত হওয়া আবশ্যক। যে কোন গরু চুরি ঘটনার অব্যবহিত পরে নিকটবর্তী কোন স্থানে গোবধের সংবাদ পাইলে, ঐ চর্ম্ম অপহৃত গরুর কি না তাহার অনুসন্ধান নিয়া চর্ম্মের দ্বারা অপরাধীর সন্ধান প্রাপ্ত হওয়া যাইতে পারে। চর্ম্ম ব্যবসায়িদিগের লিষ্টের প্রতিলিপও পুলিশ আফিসে পাঠাইতে হইবে।

৫। মহামান্য মন্ত্রী আফিস রাজস্ব বিভাগের ১৩১৮ সনের ১১ নং সারকুলারের মর্ম্ম মতে এ রাজ্যের গোহাটে ও বাজারে ইজারাদারগণ গরু খরিদ বিক্রীর নিদর্শন রাখে কি না থানার ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারকগণ নিজ নিজ এলাকাস্থ হাটে ও বাজারে যাইয়া তাহার অনুসন্ধান লইবেন এবং উক্ত সারকুলারের মর্ম্ম মতে কার্য্য না হইলে পুলিশ আফিসে রিপোর্ট করিবেন এবং যে তারিখে হাটে বাজারে যাইয়া এরূপ অনুসন্ধান নেন, তাহা অনুসন্ধানের বিবরণ ষ্টেশন দৈনিক নোট করিবেন।

৬। গরু খোয়ানির সংবাদ ষ্টেশন দৈনিক নোট করিবার পূর্ব্বে থানার ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারকগণের উক্ত গরু কোথায় কি অবস্থায় ছিল, অর্থাৎ বাড়ী বা খামার হইতে কত দূরে বান্ধা কি ছুটা অবস্থায় ছিল, বান্ধা থাকিলে, বান্ধ কাটিয়া, রশি ছিড়িয়া, বা খুটা উঠাইয়া নিয়া গিয়াছে কি না নোট করিতে হইবে। গোশালা ঘর হইতে নিয়া থাকিলে, গোশালা ঘরের ঝাপ দেওয়া ছিল কে না, রশির দ্বারা বান্ধা ছিল কি না ইত্যাদি বিষয় নোট করিতে হইবে। উপরোক্ত অবস্থাদির দ্বারা গরু আপনা হইতে যাইতে পারে না, অন্য কোন লোক কর্তৃক অপহৃত হইয়াছে, এরূপ অনুমান করিবার উপযুক্ত থাকিলে প্রথম এতলা কাটিয়া রীতিমত মোকদ্দমার তদন্ত করিতে হইবে।

৭। কোন কোন সময় ধরা পড়িবার আশঙ্কায় গরুচোরগণ অপহৃত গরু খোয়ারে দিতে দেখা যায়। কখনও কখনও গরুচোরগণ গরুর মালিক হইতে টাকা লইয়া খোয়ারে দেওয়াইয়া তথা হইতে গরু নেওয়াইবার সন্ধান দেয়। অতএব চুরির অব্যহতি পরে নিকটবর্তী খোয়ারেও অনুসন্ধান নেওয়া আবশ্যক।

৮। নিকটবর্ত্তী কোন থানায় গরুর হুলিয়া লিখিয়া পাঠাইতে হইলে নিম্নলিখিত বষিয়ের প্রতি বিশেষ দৃষ্টি রাখিতে হইবে।

গরুর আনুমানিক উচ্চতা, বয়স (গাভী হইলে কয়টি বাচ্চা দিয়াছে) রং,

শিং, ক্ষুরের বিবরণ, শরীরের বিশেষ চিহ্ন, যথা—চাঁদ কপাল, কাণা, চক্ষে ছানিপড়া ইত্যাদি।

A. GUHA,
পুলিশ সুপারিণ্টেণ্ডেণ্ট।

সন ১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২৪শে জ্যৈষ্ঠ।

সারকুলার নং ৪—জানাযায়, কোন বিভাগের রেজিষ্টারীকৃত বন্দুকের মালিক বিভাগান্তরে চলিয়া গেলে এবং পরিবর্ত্তিত বিভাগে তাহার বন্দুক রেজিষ্টারীভুক্ত করার প্রার্থনা করিলে, তাহার নামে কোন বন্দুক রেজিষ্টরীভুক্ত আছে কি না, জানাইবার জন্য শেষোক্ত বিভাগীয় আফিস হইতে চিঠি লেখা হইয়া থাকে। কিন্তু উত্তর প্রাপ্তির পর ঐ বন্দুক রেজিষ্টারীভুক্ত হইল কি না, তৎসংবাদ আর পূর্ব্ববর্ত্তী আফিসে জানান হয় না। ইহাতে একই বন্দুক দুই বিভাগে রেজিষ্টারী ভুক্ত হওয়ার একান্ত সম্ভাবনা থাকে। সুতরাং ভবিষ্যতে কোন বিভাগে কোন বন্দুকের মালিক বিভাগান্তর হইতে আসিয়া তাহার নামীয় বন্দুক রেজষ্টরীভুক্ত করিতে প্রার্থনা করিলে, বন্দুকের পূর্ব্ববর্ত্তী নম্বর রহিতক্রমে বন্দুকে যে তারিখে যে নূতন নম্বর প্রদত্ত হয়, তাহা পূর্ব্বোক্ত বিাগের কোর্ট-কার্য্যকারককে শেষোক্ত অস্ত্র বিভাগের কোর্ট-কার্য্যকারকে শেষোক্ত অস্ত্র বিভাগের কোর্ট-কার্য্যকারকের জানান কর্ত্তব্য হইবে।

মহামান্য শ্রীলশ্রীযুত মন্ত্রী বাহাদুরের
অনুমত্যনুসারে—
A. GUHA,
পুলিশ সুপারিণ্টেণ্ডেণ্ট।

১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ১৮ই ভাদ্র।

সারকুলার নং ৮—কুলী ধৃতার্থে যে সকল ওয়ারেণ্ট এ রাজ্যে আগত হয়, তন্মধ্যে অধিকাংশ ওয়ারেণ্টেই একদা মাননীয় পলিটিক্যাল বিভাগ হইতে বিভাগীয় আফিসসমূহে প্রেরিত হইয়া থাকে। এতদ্দ্বারা কতখানা ওয়ারেণ্টের

লিখিত কুলী ধৃত হইল, কতখানা ওয়ারেণ্ট বা গয়েরজারী অবস্থায় প্রতিপ্রেরিত হইল তাহার কিছুই এ আফিসে জানিবার সুযোগ কিম্বা সুবিধা হয় না, অথচ এ বিষয়টি এ আফিসের জানা থাকা একান্ত আবশ্যক। সুতরাং ভবিষ্যতে প্রত্যেক কোর্ট-কার্য্যকারক বাবু এ আফিসে পুলিশ চালানী মোকদ্দমার যে মাসকাবার প্রেরণ করেন, তৎসঙ্গে স্বতন্ত্রভাবে কতখানা ওয়ারেণ্ট কোন তারিখে কোথা হইতে প্রাপ্ত হইলেন কতখানা ওয়ারেণ্ট কোন তারিখ কোথা হইতে প্রাপ্ত হইলেন কতখানা ওয়ারেণ্ট গয়েরজারী অবস্থায় প্রতিপ্রেরিত হইল ইত্যাদি বিষয়গুলির একটি স্টেট্‌মেন্ট এতৎসঙ্গীয় ফরম অনুসারে প্রেরণ করিবেন এবং মাননীয় পলিটিক্যাল বিভাগ হইতে কুলী ওয়ারেণ্ট সম্বন্ধে যে সারকুলার প্রচারিত হইয়াছে, তন্মতে স্বীয় স্বীয় এলেকার তালুকদারগণ কুলী স্টেট্‌মেন্ট দিতেছেন কি না, বিশেষরূপে নোট করিয়া দিবেন, এবং কোন স্থলে উক্ত সারকুলারের মর্ম্ম লঙ্ঘিত হওয়া দৃষ্ট হইলে তাহা এ আফিসে রিপোর্ট দ্বারা জানাইবেন।

A. GUHA,
পুলিশ সুপারিণ্টেণ্ডেণ্ট।

পুলিশ আফিসে প্রেরিতব্য কুলীওয়ারেণ্ট স্বন্ধীসয় ষ্টেট্‌মেণ্ট।

__________ বিভাগ __________ থানা বা কোর্ট।

তারিখ

ক্রমিক নম্বর	যাহার নামে যে বাগান হইতে ওয়ারেন্ট প্রাপ্ত হওয়া যায়।	যে তারিখে প্রাপ্ত হওয়া যায়।	জারীর নিমিত্ত যাহার নিকট যে তারিখে হাওলা করা যায়।	ওয়ারেণ্টের ফলাফল		মন্তব্য।
				জারী হইলে প্রতিপ্রেরণের তারিখ।	গয়ের জারিহইলে তাহার কারণ ও প্রতিপ্রেরণের তারিখ	

ষ্টেট্‌মেণ্ট প্রেরণকারীর স্বাক্ষর।

সন ১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২০শে আষাঢ়।

সাবরুম বিভাগের শ্রীযুক্ত ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক বাবুর ৭।৩।২২ ত্রিং তারিখের নং সেহার প্রস্তাবমতে এবং মহামান্য শ্রীলশ্রীযুত মন্ত্রী বাহাদুরের ১৬ই আষাঢ় তারিখের অনুমোদন অনুসারে সাবরুম বিভাগের সাবরুম তহশীল কাছারীর এলাকাভুক্ত মাগুর ছড়া, দক্ষিণ মনুবুঙ্কল ও সোণাইছড়ি মৌজা এবং সমরেন্দ্রগঞ্জ তহশীল কাছারির এলাকাভুক্ত বেতাগা, শিলছড়ি, সিন্দুকপাথর, উত্তর মনুবঙ্কুল ও চালিতাবঙ্কুল মৌজাগুলি মনু তহশীল কাছারীর এলাকাভুক্ত হইল।

A. GUHA,
পুলিশ সুপারিণ্টেণ্ডেণ্ট।

আগামী ফাল্গুনে মাসে সাহায্যকৃত পাঠশালাসমূহের শিক্ষকগণের একটি বিশেষ পরীক্ষা গৃহীত হইবে। যাঁহারা এই পরীক্ষায় উত্তীর্ণ হইতে পারিবেন, সমশ্রেণীর কর্ম্মচারীর বেতন বৃদ্ধি প্রসঙ্গে তাঁহাদিগেরই দাবি অগ্রগণ্য হইবে এবং প্রথম বিভাগে উত্তীর্ণ শিক্ষকগণের প্রথম তিন জনকে যথাক্রমে ১৫, ১০, ও ৫ টাকা পুরস্কার প্রদান করা যাইবে। উত্তীর্ণ শিক্ষকগণ এ বিভাগ হইতে এক একখানি প্রশংসাপত্র প্রাপ্ত হইবেন।

১। সাহিত্য, ব্যাকরণ ও রচনা প্রভৃতি (২) অঙ্ক (৩) শিক্ষা দান-প্রণালী এই সকল বিষয়ের পরীক্ষা গ্রহণ করা হইবে। বর্ত্তমান বৎসরের উচ্চ ও নিম্ন-বাঙ্গালী পরীক্ষার্থী বালকগণের পাঠ্য সাহিত্য পুস্তকসমূহ হইতে এবং খ্যতানামা গ্রন্থকারগণের প্রচলিত সহজ গ্রন্থসমূহ হইতে সাধারণ জ্ঞান এবং ভাষা সম্বন্ধীয়

সহজ প্রশ্ন থাকিবে। ব্যাকরণে সাধারণ জ্ঞানের পরীক্ষা করা হইবে। অঙ্ক পীরক্ষার জন্য যাদবচন্দ্র চক্রবর্ত্তীকৃত পাটীগণিত হইতে পৌনঃপুনিক দশমিক পর্য্যন্ত এবং ত্রৈরাশিক এই সমস্ত নিয়ম নির্দ্দিষ্ট রহিল।

*　　*　　*　　*　　*

প্রত্যেক বিষয়ে শতকরা ৩৩ নম্বর রাখিয়া সমস্ত বিষয়ে মোটের উপর শতকরা ৫০ নম্বর রাখিতে পারিলে প্রথম বিভাগে, এবং শতকরা ৫০ নম্বর রাখিতে পারিলে দ্বিতীয় বিভাগে উত্তীর্ণ, অন্যথা অনুত্তীর্ণ বলিয়া গণ্য করা যাইবে।

দ্রষ্টব্য ঃ- পরীক্ষা-কেন্দ্র ও অন্যান্য আবশ্যকীয় বিষয় সম্বন্ধীয় বিস্তৃত আদেশ পশ্চাৎ প্রচারিত হইবে।

আগরতলা,
১৩২২ ত্রিং, ২১শে ভাদ্র।

অনুমত্যনুসারে—
B. SEN,
ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক।

ক্রমিক নম্বর	শিক্ষকের নাম ও পিতার নাম।	জাতি।	শিক্ষকের বয়স।	বাসস্থান (গ্রাম, থানা ও জেলা বা বিভাগ)।	এ রাজ্যবাসী, কি ভিন্ন রাজ্যবাসী।	এ রাজ্যে ও ভিন্ন রাজ্যে আনুমানিক যত বৎসর শিক্ষকতা করিয়াছেন।	মন্তব্য।

শিক্ষকের স্বাক্ষর।

সন ১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ৭ই মাঘ।

সারকুলার নং ১১—সরকারী সাহায্যকৃত পাঠশালাসমূহের শিক্ষকগণের ট্রেণিং পরীক্ষার নিয়মাবলী বিগত ৩১শে ভাদ্র প্রচারিত হইয়াছে। বর্ত্তমান বৎসর শুধু সদরে "উমাকান্ত একাডেমী" স্কুলগৃহে পরীক্ষা গ্রহণের ব্যবস্থা করা গিয়াছে, সুতরাং এ বর্ষে প্রত্যেক পরীক্ষার্থীকেই সদরে উপস্থিত হইয়া পরীক্ষা প্রদান করিতে হইবে।

আলোচ্য পরীক্ষাকার্য্যে পরিচালন জন্য পার্শ্বোল্লিখিত সভ্যগণ দ্বারা একটি "পরীক্ষক-সমিতি" গঠিত হইবে। নিম্ন স্বাক্ষরকারী সভাপতির কার্য্য করিবেন। প্রশ্নপত্র প্রস্তুত ও "শিক্ষা-দান-প্রাণালী" সম্বন্ধে পরীক্ষা গ্রহণ করা প্রভৃতি পরীক্ষা সংক্রান্ত যাবতীয় কার্য্য এই সমিতি কর্ত্তৃক সম্পাদিত হইবে। বাঙ্গালা সাহিত্য, ব্যাকরণ প্রভৃতির জন্য মোট সংখ্যা ১০০, অঙ্কের জন্য মোট সংখ্যা ১০০ এবং মৌখিক পরীক্ষার জন্য মোট সংখ্যা ৫০ নির্দিষ্ট করা গেল।

দেওয়ান
শ্রীযুক্ত বাবু বিজয়কুমার সেন, এম্, এ. বি. এল্।
শ্রীযুক্ত বাবু শ্রীতলচন্দ্র চক্রবর্ত্তী এম্. এ. বিদ্যানিধি হেড্‌মাষ্টার উমাকান্ত একাডেমী।
শ্রীযুক্ত বাবু মহেন্দ্রচন্দ্র পাল এসিষ্ট্যাণ্ট—শিক্ষা বিভাগ।

B. SEN,
দেওয়ান।

সন ১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ৭ই আশ্বিন।

সারকুলার নং ৮—এ রাজ্যের কুকি, ত্রিপুরা, রিয়াং প্রভৃতি পার্ব্বত্য প্রজাগণ আজও বিদ্যাশিক্ষার উপকারিতা উপলব্ধি করিতে সমর্থ হয় নাই। শিক্ষক ও নিরক্ষর প্রজাদিগকে উৎসাহিত করিবার উদ্দেশ্যে আগামী ১৩২২ ত্রিপুরাব্দ হইতে নিম্ন বাঙ্গালা স্কুলের ৪র্থ ও ৫ম (ক) শ্রেণীর এবং পাঠশালার ২য় ও ৩য় (ক) শ্রেণীর এ রাজ্যবাসী মণিপুরী, মগ, কুকি, ত্রিপুর ও রিয়াং প্রভৃতি যাবতীয় পার্ব্বত্য জাতীয় বালক-বালিকাগণের পাঠ্য বিষয়ের এক বিশেষ মৌখিক পরীক্ষা গৃহীত হইবে। সাধারণতঃ প্রতি বৎসর শীত ঋতুতে উক্ত পরীক্ষার কার্য্য সম্পন্ন হইবে। যে বালক-বালিকা উক্ত পরীক্ষক উত্তীর্ণ হইতে পারিবে, উৎসাহ বর্দ্ধনার্থ তাহাদিগকে পরীক্ষান্তেই এ বিভাগ হইতে পুরস্কার

প্রদান করা যাইবে। প্রত্যেক উত্তীর্ণ বালক-বালিকার কৃতকার্য্যতার জন্য এবং স্বীয় শিক্ষাধীন পরীক্ষায় উপস্থিত বালক-বালিকার সংখ্যানুসারে সংসৃষ্ট শিক্ষকও তৎকালে নির্দ্দিষ্ট হারে পুরস্কৃত হইবেন। এই পরীক্ষা সম্বন্ধীয় বিস্তৃত নিয়মাবলী পশ্চাৎ প্রচারিত হইবে।

এ রাজ্যের প্রাইভেট্ বিদ্যালয়সমূহের উল্লিখিত বালক-বালিকার উক্ত পরীক্ষায় উপস্থিত হইতে কোনরূপ বাধা থাকিবে না, এবং নিয়মানুসারে তাহাদিগকে ও সংসৃষ্ট শিক্ষককে পুরস্কার প্রাদন করা যাইবে, এরূপ স্থলে বালক-বালিকাদিগকে শিক্ষা বিভাগ হইতে প্রচারিত পাঠ্য তালিকানুযায়ী পুস্তক অধ্যয়ন করিতে হইবে।

অনুমত্যনুসারে—
B. SEN,
ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক।

সন ১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ৭ই মাঘ।

সারকুলার নং ১০—নিম্নবাঙ্গালা পরীক্ষার্থী বালকগণ মধ্যে কোন্ কোন্ বালক ইংরেজী ভাষার পরীক্ষায় উপস্থিত হইবে এবং বিভিন্ন ছাত্রবৃত্তি পরীক্ষার্থিনী বালিকাগণ মধ্যে কোন্ কোন্ বালিকা ড্রইং ও শিল্পের পরীক্ষা প্রদান করিবে, এ আফিসের কার্য্যের সুবিধার জন্য পরীক্ষার্থীর নামের লিষ্টে তাহার নিদর্শন থাকা আবশ্যক, অতএব আগামী বৎসর হইতে পরিক্ষার্থীর নামের লিষ্টের মন্তব্য কলমে এতদ্বিষয় পরিষ্কাররূপে উল্লেখ করিতে হইবে।

B. SEN,
দেওয়ান।

বিদ্যালয় পরিদর্শন সম্বন্ধীয় নিয়মাবলী

এ রাজ্যের বিদ্যালয়সমূহ রীতিমত পরিদর্শন জন্য উপযুক্তরূপ বন্দোবস্ত হওয়া আবশ্যক, অতএব আপাততঃ পরীক্ষা সাপেক্ষে নিম্নলিখিত নিয়ম বিধিবদ্ধ করা হইল।

১। যে কার্য্যকারক যে বিদ্যালয় যতবার পরিদর্শন করিবেন ;—

১। শিক্ষা বিভাগের ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক—উমাকান্ত একাডেমী, নূতন হাবেলী মধ্য ইং স্কুল ও তুলসীবতী বালিকা বিদ্যালয় বৎসরে দুইবার, কৈলাসহর ও বিলনীয়া ইংরেজী স্কুল বৎসরে একবার।

২। বিভাগীয় ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক কিংবা সেকেণ্ড্ অফিসার—হেড্ কোয়ার্টারের বিদ্যালয়সমূহ বৎসরে দুইবার ; এতদ্ব্যতীত মফস্বল পরিভ্রমণকালে তাঁহারা যতদূর সম্ভব বিভাগস্থ অন্য বিদ্যালয়গুলি পরিদর্শন করিবেন। এই প্রকারে উদয়পুর, খোয়াই ও সাবরুমের ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক মহাশয়গণ মফস্বলস্থ সমস্ত বিদ্যালয় এবং অপরাপর বিভাগীয় ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক মহাশয়গণ কিংবা সেকেণ্ড্ অফিসার মফস্বলস্থ অন্যূন অর্দ্ধেক বিদ্যালয় বৎসরে একবার পরিদর্শন করিতে পারিবেন বলিয়া আশা করা যায়।

৩। স্কুল সুপারভাইজার—এ রাজ্যের সমস্ত মধ্য ইংরেজী, উচ্চ বাঙ্গালা, নিম্ন বাঙ্গালা স্কুল পাঠশালা তাঁহার পরিদর্শনাধীন রহিল। তিনি আপাততঃ সদর ও উদয়পুর বিভাগের বিদ্যালয়সমূহ বৎসরে দুইবার এবং অন্যান্য বিভাগের অর্দ্ধেক বিদ্যালয় বৎসরে একবার পরিদর্শন করিবেন।

৪। খোয়াই নিম্ন বাঙ্গালা স্কুলের ইংরেজী শিক্ষক—খোয়াই বিভাগের বিদ্যালয়সমূহ বৎসরে অন্যূন তিন বার। প্রত্যেক বিদ্যালয় প্রতি চারি মাসে এক বার পরিদর্শন করিবেন।

৫। প্রধান প্রধান চারিটি বিভাগের বিদ্যালয় পরিদর্শন জন্য বর্ত্তমান সনের বজেটে এলাউন্স দ্বারা বিভাগীয় ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক মহাশয়গণ শিক্ষা বিভাগের অনুমোদন গ্রহণে এবং তাঁহাদিগের সুবিধামত হাই কিংবা মধ্য ইংরেজী স্কুলের এক কিংবা ততোধিক উপযুক্ত শিক্ষক দ্বারা সংসৃষ্ট বিভাগের বিদ্যালয়সমূহ বৎসরে অন্যূন তিনবার পরিদর্শন করাইবেন। প্রত্যেক বিদ্যালয় প্রতি চার মাসে একবার পরিদর্শিত হওয়া আবশ্যক। শিক্ষকগণ সাধারণতঃ প্রতি মঙ্গলবার এবং সুবিধা হইলে অন্য দিন প্রাতঃকালে কিংবা বন্ধের দিন নিকটবর্ত্তী বিদ্যালয় পরিদর্শন করিবেন। বিদ্যালয় পরিদর্শন জন্য সংসৃষ্ট শিক্ষকের স্বীয় স্কুল হইতে অনুপস্থিতি কাল তাঁহাকে এই কার্য্যে মোতায়েন

করা যাইবে। বন্ধের দিনে কোন বিদ্যালয় পরিদির্শিত হইলে উক্ত বিদ্যালয় তৎপরবর্ত্তী দিবস বন্ধ থাকিবে।

২। পরিদর্শন-সময়ে যে সকল বিষয়ের প্রতিবিশেষ লক্ষ্য রাখিতে হইবে;—

১। পার্শ্ববর্ত্তী গ্রামসমূহের বিদ্যালয়ে উপস্থিত হইবার যোগ্য এ রাজ্যবাসী সমস্ত বালক বিদ্যালয়ে প্রবেশ করিয়াছে কি না?

২। পার্ব্বত্য বালকের সংখ্যা।

৩। ছাত্রগণ রীতিমত উপস্থিত হয় কি না?

৪। ছাত্রগণ প্রত্যেক বিষয়ে উপযুক্তরূপ শিক্ষা প্রাপ্ত হইতেছে কি না?

৫। বিগত বর্ষে কত জন ছাত্রবৃত্তি পরীক্ষার প্রেরিত হইয়াছিল, তন্মধ্যে কতজন উত্তীর্ণ হইয়াছে।

৬। কাগজাত এবং হিসাবাদি নিয়মমত ও বিশুদ্ধরূপে রক্ষিত হইতেছে কি না?

৭। অধ্যাপনা কার্য্যে শিক্ষকের মনোযোগ, যোগ্যতা ও দক্ষতা কিরূপ? এবং শিক্ষক বিভাগীয় ট্রেনিং পরীক্ষার জন্য প্রস্তুত হইতেছেন কি না?

৮। শিক্ষকের প্রতি স্থানীয় লোকের আস্থা।

৯। শিক্ষায় পার্ব্বত্য প্রজা ও স্থানীয় অন্যান্য লোকের আগ্রহ।

১০। উপযুক্ত বিদ্যালয় ও সরঞ্জামাদি আছে কি না?

৩। পরিদর্শক কর্ম্মচারিগণের অন্যান্য কার্য্য ;—

১। এরাজ্যের প্রজাগণ সাধারণতঃ বিদ্যাশিক্ষা বিষয়ে সম্পূর্ণ উদাসীন, সুতরাং পরিদর্শক কর্ম্মচারিগণ বিদ্যালয় পরিদর্শন সময়ে স্থানীয় লোকদিগকে একত্র করতঃ শিক্ষার স্পৃহা বলবতী হয় তদনুরূপ কার্য্য করিবেন।

২। পরিদর্শক কর্ম্মচারীগণ প্রত্যেক স্থানে উপযুক্ত গৃহ ও সরঞ্জমাদি আছে কি না পরীক্ষা করিবেন, কোন স্থানে কোনরূপ অভাব দৃষ্ট হইলে যাহাতে স্থানীয় লোকদ্বারা উহা পূর্ণ করা যাইতে পারে তদনুরূপ চেষ্টা করিবেন।

৩। কোনও বিদ্যালয়ে যাইয়া কেবল ছাত্রগণের পরীক্ষা গ্রহণ করাই

পরিদর্শক কর্ম্মচারিগণের কর্ত্তব্য নহে। তাঁহারা স্বয়ং পাঠ্য পুস্তকের কতক অংশ ছাত্রদিগকে শিক্ষা দিয়া শিক্ষকদিগকে "অধ্যাপনা প্রাণালী" শিক্ষা দিবেন।

আগরতলা,
১৩২২, ত্রিং, তাং ৩১শে ভাদ্র

অনুমত্যনুসারে—
B. SEN,
ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক।

ষষ্ঠ অধ্যায়

জেইল বিভাগ সম্বন্ধীয় নিয়ম

সন ১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ১৭ই ভাদ্র।

মেমো—বর্ত্তমানে সাধারণতঃ এক মোকদ্দমায় একাধিক ব্যক্তি দণ্ডিত হইলে সকলকেই এক পরওয়ানায় ভুক্ত করিয়া জেইলে প্রেরণ করা হইয়া থাকে। ইহাতে স্বর্গীয় মহারাজ মাণিক্য বাহাদুরের ১৩।৪।১৭ ত্রিং তারিখের জেইলস্থিত কয়েদিগণের সদাচরণের পুরস্কার সম্বন্ধীয় নিয়মাবলীর বিধানুযায়ী কার্য্য করিবার অসুবিধা ঘটিতেছে। অতএব যাহাতে প্রত্যেক কয়েদীর জন্য স্বতন্ত্র জেইল ওয়াবেণ্ট আগত হয়, তৎপ্রতি ফৌজদারীর বিচারকগণের দৃষ্টি আকর্ষণ করা যাইতেছে।

B. SEN,
ভারপ্রাপ্ত কার্য্যকারক।

N. Ch. D. VARMA,
Minister.

সপ্তম অধ্যায়

মিউনিসিপ্যাল বিভাগ সম্বন্ধীয় নিয়ম

সন ১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২৮শে অগ্রহায়ণ।

মেমো নং ১—বর্ত্তমান বর্ষের মিউনিসিপ্যাল আইনের ৩ ধারার বিধানানুযায়ী শ্রীলশ্রীযুত মন্ত্রী বাহাদুর নিম্নলিখিত ব্যক্তিগণকে আগরতলা মিউনিসি কমিটীর সভ্য নিযুক্ত করিয়াছেন।

১। শ্রীযুক্ত বাবু মণিময় মজুমদার এল্, এম্, এস।

২। „ রায় শশিভূষণ দত্ত বাহাদুর, ষ্টেট্ ইঞ্জিনিয়ার।

(Ex officio)

৩। „ বাবু আনন্দমোহন গুহ, পুলিশ সুপারিণ্টেণ্ডেন্ট।

(Ex officio)

৪। কর্ণেল শ্রীযুক্ত ঠাকুর মহিমচন্দ্র দেববর্ম্মা, শ্রীশ্রীযুতের এডিকং।

৫। শ্রীযুক্ত ঠাকুর গোকুলচন্দ্র দেববর্ম্মা।

৬। শ্রীযুক্ত বাবু রজনীকান্ত চৌধুরী, উকীল।

৭। শ্রীযুক্ত বাবু অমরচন্দ্র ভট্টাচার্য্য, ডাক্তার।

B. SEN
দেওয়ান

সন ১৩২২ ত্রিপুরাব্দ, তারিখ ২রা পৌষ।

মেমো নং ৩—মিউনিসিপ্যাল আইনের ৩ ধারার বিধানমতে শ্রীযুক্ত বাবু রজনীকান্ত চৌধুরী মিউনিসিপ্যাল কমিটীর ২৮শে অগ্রহায়ণ তারিখের অধিবেশ কমিটীর ভাইস্ চেয়ারম্যান্ পদে নির্ব্বাচিত হইয়াছেন। শ্রীশ্রীযুত মহারাজা মাণিক্য বাহাদুর অদ্যকার আদেশে উক্ত নির্ব্বাচন মঞ্জুর করিয়াছেন।

B. SEN,
দেওয়ান