OFFICE OF THE DISTRICT & SESSIONS JUDGE (NORTH-WEST & NORTH)
ROHINI COURTS COMPLEX: DELHI

RULES OF VISITORS' PASS SYSTEM

Considering the security concerns and with an objective to beef-up the security measures at Rohini Courts Complex and in consultation with various stake holders viz. Delhi Police, Judicial Lock-up, Rohini Court Bar Association etc. entry to Rohini Courts building is to be regulated by adopting VISITORS' PASS SYSTEM as under:

1. Entry to the Rohini Courts complex would be regulated on the basis of a Non-Transferable Visitors' Pass accompanied with a Photo Identity Card such as Aadhar Card, Election ID Card, Driving Licence, PAN Card, Employers' Identity Card, any other Identity Document issued by Central, State Government or other Authorities.

2. There are two types of Visitors' Passes:-

    (i). **Day Pass** issued for a particular day only;

    (ii). **Permanent Pass** (**Passbook)** issued to parties having a regular case.

3. It is mandatory for all visitors to Rohini Courts Complex to carry photo identity cards apart from the Day Pass. Ordinarily no identity card is required to be shown while carrying a Permanent Pass, yet the official(s) on duty may in their sole discretion can ask a party to show any valid proof of identity.

4. Visitors shall be ordinarily issued a Day Pass on an application in prescribed format to be signed by the party and countersigned by the parties' Advocate (whose *Vakalatnama* must be existing on record).

5. In exceptional cases, the party concerned can visit the Pass Counter for getting the Day Pass issued on furnishing details of case listed and on production of a valid photo identity card.

6. Permanent Pass (Passbook) shall be issued by the Court Concerned on an application with a photograph affixed and an attested copy of the Photo Identity Card. The original photo identity card has to be shown for verification. One

additional photograph has to be furnished for affixing on the passbook.

7. Pass Counters shall be open from 8.30 a.m. to 5.00 p.m. for issuance of Day Passes. Permanent Pass (Passbook) can be got issued during the Court's working hours.

8. All entitled persons can get the Day Pass issued in advance i.e. a day, week or fortnight before the date for which the pass is sought. This would help them avoid the rush/queues and get quick access.

9. Entry passes can also be issued by the Branch/Office Heads in case any official/visitor is coming to visit the said Branch/Office. Same condition applies to PWD, Post Office, State Bank of India, GNCTD Dispensary or Rohini Court Bar Association office.

10. Parties/witnesses carrying summons/notices received from Courts need not get the passes issued. The summon/notice shall be treated as Day Pass and they can enter the court building after showing the summons/notice and photo identity cards.

11. In case of a Traffic Challan, the said Challan along with a photo identity card is would be deemed as a Day Pass sufficient to gain entry to Rohini Courts building.

12. The following persons, though not parties to a pending case/litigation, shall be entitled to issuance of a Day Pass, subject to the compliance of the rules:-

S.No.	**Party which is not in Attendance**	**Who can Attend**
1.	An Under-trial in custody	One relative or *Parokar*
2.	Accused on bail, unable to attend	One relative or *Parokar*
3.	Witness/Surety, unable to attend	One relative or *Parokar*
4.	Bail applicant, unable to attend	One relative or *Parokar*
5.	Party in a civil case, unable to attend	One relative or *Parokar*

13. One Attendant shall be allowed to accompany the parties who are Senior

Citizens, Differently-Able, Sick/Ill, on wheel chair, *Pardanashin* ladies or similarly placed persons on the same Day Pass/Passbook i.e. there would be no need for a separate pass for Attendant. However such attendant must carry his Photo Identity Card with him.

14. Passes will be issued to parties or their Attorneys as and when they have to move misc. application or inspect Court records, deposit of Process Fee, Charges in Cash Branch, visit Filing Counters/Copying Agency Counters or other ancillary/incidental work.

15. In case any other person wishes to attend a particular court proceeding (who is not connected with the case), he/she may move an application for issuance of pass before the concerned court either through an Advocate or through Pass Counter giving grounds of his visit at least two working days in advance and the concerned court may grant the permission after considering the question of safety and security of the stakeholders, overcrowding in court, previous conduct of the applicant (if he had earlier attended the court and had created obstacles in smooth proceedings of trial) or any other relevant factor. If the application is approved, then the Day Pass may be issued on the date of hearing (as the case may be).

16. Proforma of the Visitors' Pass can be downloaded from official websites i.e. www.ecourts.gov.in/northwestdelhi and www.ecourts.gov.in/north/delhi In case one wishes to get the pass issued from the Pass Counter, he should fill-up the form for issuance of a visitors' pass and submit the same alongwith photo identity card.

17. The respective Bar Associations shall issue identity cards to the Clerks of Advocates and Law Interns and maintain a record of the same. In case a clerk or a law intern of an Advocate has not been issued any identity card by the respective Bar Associations, then the concerned Advocate may issue a pass on day to day basis to the said Clerk or Law Intern but no such passes will be entertained w.e.f. 01.09.2017.

18. All the Press Correspondents will be issued permanent passes by PRO of the Rohini Courts. The Press Correspondents will have open access to all Court proceedings subject to any existing restrictions or a specific order passed by the Court(s) in a specific case.

19. Court Officials posted in other Courts do not need any Pass if they are carrying their Official Identity Cards.

20. Police Officials in uniform or if not in uniform but carrying Identity Cards need not get the passes issued.

21. Visitors must carry the pass with them till their hearing/purpose is over. The pass can be checked by the Court staff or police officials any time in Court building. After the conclusion/completion of hearing/purpose, the pass is to be deposited in Court/Pass Counter.

22. If some client/litigant is travelling in his Advocate's vehicle, he shall be liable to alight from the vehicle outside the Rohini Courts Complex and get his pass issued from the pass counter.

23. If a notice/summon/Day Pass/Permanent Pass has been issued for a particular day and that day is declared to be a holiday, such pass would be valid on the next working day of the Courts.

24. Any tempering with the Pass, forgery of any document, using a forged document as genuine, use of unfair means, concealment of any material information or violation of any of the rules/law would invite action in accordance with law.

25. It shall be the duty of the party concerned to bring any fact or material, which may disentitle itself to the issuance of a Pass, to the notice of the Authorities, else it shall tantamount to concealment.

26. All passes issued are solely for the use of the parties to whom it has been issued and are not transferable.

27. A party may be denied issuance of pass in the sole discretion of the Authorities.

28. In case of any difficulty, a person may contact the office of the District & Sessions Judge (North-West & North) on phone number i.e. 011-27554451 (Caretaking Branch) and 011-27554450 (Administration Branch).

29. Any suggestions are welcome at rohinicourts-dl@nic.in and Hazari@nic.in.

This issues with the approval of Ld. District & Sessions Judge (North West) and Ld. District & Sessions Judge (North).

Date: 14th November, 2017

(Man Mohan Sharma)
Addl. Distt. & Sessions Judge/Chairman
Watch & Ward Committee (North-West) & (North)
Rohini Courts Complex, Delhi

<u>आगुंतक पास प्रणाली/व्यवस्था नियम</u>

रोहिणी न्यायालय परिसर की सुरक्षा व्यवस्था ध्यान में रखते हुए सुरक्षा मामलों को अधिक व्यवस्थित करने हेतू, विभिन्न हितधारकों (दिल्ली पुलिस, न्यायिक लॉक-अप, रोहिणी कोर्ट बार संस्था) आदि से विचार विमर्श करने के उपरांत **आगुंतक पास प्रणाली** को नियमित करने की व्यवस्था इस प्रकार है:-

1. रोहिणी न्यायालय में प्रवेश के लिए अहस्तांतरणीय आधार पर आगुंतक पास फोटो पहचान पत्र सहित जैसे आधार कार्ड, निर्वाचन/चुनाव पहचान पत्र, ड्राईविंग लाइसेंस, पैन कार्ड, नियोक्ता पहचान पत्र, अन्य पहचान दस्तावेज जो कि केन्द्रीय, राज्य सरकार या अन्य प्राधिकरण द्वारा निर्गमित किया गया हो को नियमित किया जाए।

2. आगुंतक पास दो तरह के है:-

   (अ) **दैनिक पास** केवल उसी दिन के लिए;

   (ब) **स्थायी पास (पासबुक)** नियमित मामले वाले पक्षकारों के लिए

3. रोहिणी न्यायालय में आने वाले आंगुतक के लिए यह अनिवार्य है कि वह दैनिक पास के अलावा अपना फोटो पहचान पत्र भी साथ लाए। साधारणतया जिस आगुंतक के पास स्थायी पास है उसे पहचान पत्र दिखाने की आवश्यकता नहीं है, फिर भी, कार्य पर नियुक्त अधिकारी अपने स्वविवेक से पक्षकार से किसी भी वैध पहचान पत्र को दिखाने के लिए कह सकता है।

4. आगुंतको के लिए दैनिक पास निर्धारित प्रारूप पर आवेदन के द्वारा पक्षकारों के हस्ताक्षर एवं उनके अधिवक्ता के प्रतिहस्ताक्षर द्वारा प्राप्त किया जायेगा। (उनका वकालतनामा रिकार्ड पर होना चाहिए)

5. असामान्य परिस्थिति में, संबंधित पक्षकार को पास काउंटर से सूचीबद्ध मामले का विवरण एवं वैध फोटो पहचान पत्र दिखाने पर दैनिक पास दिया जाएगा।

6. स्थायी पास (पासबुक) एक आवेदन पर फोटोग्राफ/छायाचित्र चिपकाकर एवं फोटो पहचान पत्र की सत्यापित प्रतिलिपियों सहित संबंधित न्यायालय को निवेदन करने पर जारी किया जायेगा। सत्यापन/जांच के मूल फोटो पहचान पत्र दिखाना आवश्यक है। पास बुक पर चिपकाने के लिए एक अतिरिक्त फोटोग्राफ संलग्न करना आवश्यक है।

7. पास काउंटर सुबह 8.30 बजे से सायं 5.00 बजे तक दिवस पास जारी करेगा। स्थायी पास (पासबुक) न्यायालय कार्य समय के दौरान प्राप्त किया जा सकता है।

8. सभी स्वत्वधिकारी व्यक्ति पास की उपयोगिता होने से पहले जैसे एक दिन, एक सप्ताह एवं दो सप्ताह पूर्व, अग्रिम रूप में भी दैनिक पास प्राप्त कर सकते हैं।

क्रमश : 2

9. प्रवेश पास अनुभाग/कार्यालय प्रमुख द्वारा भी जारी किया जा सकता है, यदि किसी अधिकारी/आगंतुक को कथित अनुभाग/कार्यालय में मिलने/देखने आना हो। समान परिस्थिति लोक निर्माण विभाग, स्टेट बैंक ऑफ इंडिया, सरकारी, राष्ट्रीय राजधानी क्षेत्र दिल्ली सरकार औषधालय या कार्यालय रोहिणी कोर्ट बार संस्था के लिए लागू है।

10. न्यायालयों द्वारा प्राप्त सम्मन/नोटिस लाने पर पक्षकारों/गवाहों को पास प्राप्त करने की आवश्यकता नहीं है। सम्मन/नोटिस, दैनिक पास की ही तरह माने जाएंगे, सम्मन/नोटिस एवं फोटो पहचान पत्र दिखाने के उपरांत वे न्यायालय परिसर में प्रवेश कर सकते है।

11. यातायात चालान के संदर्भ में, कथित चालान फोटो पहचान पत्र के साथ रोहिणी न्यायालय परिसर में प्रवेश करने के लिए पर्याप्त समझा जाएगा।

12. निम्नलिखित व्यक्ति, जो कि विचाराधीन मामला/मुकदमा मे अपक्षकार है, को स्वत्वधिकार है कि उन्हें नियम अनुपालन के तहत दिवस पास जारी करना होगा।

क्रम संख्या	**पक्षकार जो कि उपस्थिति में नहीं है**	**उपस्थित हो सकता है।**
1	हिरासत में विचाराधीन अभियुक्त	एक सम्बन्धी या परोकर
2	अभियुक्त जमानत पर, उपस्थित होने में असमर्थ	एक सम्बन्धी या परोकर
3	गवाह/प्रतिभू, उपस्थित होने में असमर्थ	एक सम्बन्धी या परोकर
4	जमानत याचिका आवेदक, उपस्थित होने में असमर्थ	एक सम्बन्धी या परोकर
5	दीवानी मामले में पक्षकार, उपस्थित होने में असमर्थ	एक सम्बन्धी या परोकर

13. पक्षकारों जो कि वरिष्ठ नागरिक, विकलांग, अस्वस्थ/बिमार, पहिया कुर्सी पर, परदानसीन महिला या समरूप व्यक्ति को एक सहायक साथ लाने की अनुमति दी जाएगी। उस सहायक को अलग से दैनिक पास/पासबुक देने की आवश्यकता नहीं होगी। लेकिन उस सहायक को भी अपना फोटो पहचान पत्र अपने साथ लाना आवश्यक है।

14. पक्षकार या उनके प्रतिनिधी जब कभी न्यायालय में अन्य आवेदन, न्यायालय रिकार्ड जांच, प्रक्रिया शुल्क जमा, रोकड़ अनुभाग में शुल्क, फाइलिंग काउंटर/प्रतिलिपी अनुभाग या अन्य सहायक/आकस्मिक काम में आने के लिए वे अपने फोटो पहचान पत्र को जरूर साथ रखें।

क्रमश : 3

15. यदि कोई अन्य व्यक्ति न्यायालय प्रक्रिया को देखने/जानने की इच्छा रखता है (जो मामले से संबधित न हो) तो वह पास प्राप्त करने के लिए एक आवेदन संबंधित न्यायालय में अधिवक्ता के माध्यम से या पास काउंटर पर संबंधित न्यायालय में आने का कारण सहित दो दिन पहले प्रस्तुतत करे तथा संबंधित न्यायालय हितधारकों की सुरक्षा एवं बचाव, अति भीड़, आवेदक के पिछले आचरण (यदि वह पहले उपस्थित हुआ और सुचारू रूप से चल रही न्यायालय जांच प्रक्रिया में बाधा उत्पन्न की है) या अन्य संबंधित तत्व को ध्यान में रखते हुए अनुमति दे सकता है। यदि आवेदक को अनुमति मिल जाती है तो सुनवाई वाले दिन उसे दिवस पास जारी किया जा सकता है। (यथास्थिति)

16. आगुंतक पास का प्रारूप न्यायालय वेबसाइट www.ecourts.gov.in/northwestdelhi एव www.ecourts.gov.in/northdelhi से प्राप्त किया जा सकता है। अन्य परिस्थिति में यदि कोई पास प्राप्त करना चाहता है तो, पास काउंटर से निर्गमित किया जा सकता है। आगुंतक को आगुंतक पास प्राप्त करने के लिए फार्म भरकर फोटो पहचान पत्र के साथ पास काउंटर पर प्रस्तुत करना होगा।

17. संबंधित अधिवक्ता संस्थान बार, अधिवक्ताओं के मुंशीओ एवं कानून इंटर्न के लिए फोटो पहचान पत्र जारी करेगा तथा उसके रिकार्ड की भी व्यवस्था बनाऐंगे। अन्य परिस्थिति में यदि संबंधित बार संस्था द्वारा किसी अधिवक्ता के मुंशी एवं कानून इंटर्न का फोटो पहचान पत्र निर्गमित नहीं किया गया है तो संबंधित अधिवक्ता उस मुंशी या कानून इंटर्न के लिए प्रतिदिन आधार पर फोटो पहचान पत्र जारी कर सकता है परन्तु इस तरह के पास दिनांक 01.09.2017 से मान्य नहीं होंगे।

18. सभी प्रेस पत्राचारकों के लिए स्थायी पास जन संपर्क अधिकारी द्वारा निर्गमित किये जाएंगे। यदि कोई आदेश, स्थितिअधीन यदि कोई मौजूदा प्रतिबंध, न्यायालय द्वारा जारी विशेष आदेश, विशिष्ट मामला न हो तो प्रेस पत्राचारकं सभी न्यायालयों में सीधे ही न्यायालय प्रक्रिया तक पहुंच सकते है।

19. न्यायालय कर्मचारी जो अन्य न्यायालय में तैनात है, उसे किसी पास की आवश्यकता नहीं है यदि वह अपने साथ कार्यालय पहचान पत्र लिये हुए है।

20. पुलिस अधिकारी यदि वह वर्दी में है और यदि वह वर्दी में नहीं है तो अपने साथ पहचान पत्र लिये हुए है तो उसे किसी पास को जारी करने की आवश्यकता नहीं है।

21. सुनवाई/उद्देश्य समाप्त होने तक आगुंतको को अपने साथ पास रखना आवश्यक है। न्यायालय परिसर में किसी भी समय न्यायालय स्टाफ या पुलिस अधिकारी द्वारा पास की जांच की जा सकती है। सुनवाई/उद्देश्य समाप्त/निर्णय होने के पश्चात पास न्यायालय/पास काउंटर में जमा होना चाहिए।

क्रमश : 4

22. यदि कुछ मुवक्किल/वादी अपने अधिवक्ता के वाहन पर यात्रा कर रहें तो वे रोहिणी न्यायालय परिसर के बाहर ही वाहन से उतरने के पश्चात पास काउंटर से पास जारी करवाकर प्राप्त करने के लिए उत्तरदायी हैं।

23. यदि नोटिस/सम्मन/दैनिक पास/स्थायी पास किसी दिन के लिए जारी कर दिया गया है और उस दिन के लिए अवकाश घोषित हो जाए तो उस दिन के लिए जारी किया गया वह पास न्यायालय के आगामी कार्यदिवस के लिए मान्य होगा।

24. पास में की गई कोई भी काटछांट/छेड़छाड़, किसी दस्तावेज की जालसाजी, जाली दस्तावेज को वास्तविक रूप में प्रस्तुत करना, अनुचित साधनों का उपयोग, किसी आवश्यक तथ्य की जानकारी गुप्त रखना या नियम/कानून का उल्लंघन करने पर कानून अनुसार कार्रवाई की जाएगी।

25. संबंधित पक्षकार का यह कर्त्तव्य है कि वह कोई भी तथ्य या पदार्थ जो कि पास बनवाने के हक में न हो की सूचना प्राधिकारी को दे अन्यथा वह तथ्य छुपाने के समान समझा जाएगा।

26. सभी पास केवल पक्षकार के उपयोग के लिए है जिसके लिए वह निर्गमित किया गया है तथा अहस्तांतरणीय है।

27. प्राधिकारी के स्वविवेक में पक्षकार को पास जारी करने के लिए वंचित किया जा सकता है।

28 किसी भी अपरिस्थिति/कठिनाई में, एक व्यक्ति कार्यालय जिला एवं सत्र न्यायाधीश (उत्तर-पश्चिम एवं उत्तर) को फोन नम्बर 011-27554451 (रख रखाव विभाग) या 011-27554450 (प्रशासनिक विभाग) पर संपर्क कर सकता है

29 किसी भी सुझाव का rohinicourts-dl@nic.in एव Hazari@nic.in पर स्वागत है।

यह मुद्दा/नियम माननीय जिला एवं सत्र न्यायाधीश (उत्तर-पश्चिम) और माननीय जिला एवं सत्र न्यायाधीश (उत्तर) की अनुमति से हैं।

दिनांक : 14/11/2017

(मनमोहन शर्मा)
अतिरिक्त जिला एवं सत्र न्यायाधीश/अध्यक्ष
पर्यवेक्षण एवं संरक्षण समिति (उत्तर-पश्चिम) एवं (उत्तर)
रोहिणी न्यायालय परिसर, दिल्ली