OFFICE OF THE DISTRICT JUDGE, PRAYAGRAJ.

ADMIN. ORDER NO. 20 **Dated : Jan 08, 2026**

ORDER

While enclosing pdf copy of letter dated 06.11.2025 of Stamp Commissioner along with copy of **Uttar Pradesh E-Court Fees Rules, 2016**, vide **Hon'ble High Court's Letter No. 149/Admin G-II/Allahabad Dt. 07.01.2026,** direction to ensure that e-court fee stamps be locked/ defaced/ cancelled by all the concerned, as per **Rule-31** of the **E-Court Fees Rules, 2016**, so as to prevent re-use of the same, has been provided.

II. In compliance of Hon'ble Court's above directions, following order is being passed with immediate effect:

(a) The System Officer is directed to provide a soft/pdf copy of letter dated 06.11.2025 of Stamp Commissioner along with copy of **Uttar Pradesh E-Court Fees Rules, 2016**, to all the Judicial Officers of Judgeship for information & strict compliance and to ensure that e-court fee stamps be locked/defaced/ cancelled by all the concerned, as per **Rule-31** of the **E-Court Fees Rules, 2016**, so as to prevent re-use of the same

(b) A hard-copy of letter dt. 06.11.2025 of Stamp Commissioner along with copy of **Uttar Pradesh E-Court Fees Rules, 2016**, be also circulated among all the Judicial Officers as well as the Munsarims of all courts of the Judgeship for information & strict compliance and to ensure that e-court fee stamps be locked/ defaced/ cancelled by all the concerned, as per **Rule-31** of the **E-Court Fees Rules, 2016**, so as to prevent re-use of the same

(c) The Nodal Officer Computer is directed to ensure that e-court fee stamps be locked/defaced/ cancelled by all the concerned, as per **Rule-31** of the **E-Court Fees Rules, 2016**, so as to prevent re-use of the same

Inform all concerned for strict compliance.

8.1.2026

(**Satya Prakash Tripathi**)
District & Sessions Judge
Prayagraj.

Dated : January 08, 2026

Through e-mail

From,

Registrar General
High Court of Judicature at,
Allahabad

To,

All the District and Sessions Judges/OSD
All the Principal Judges, Family Courts
All the Presiding Officers of Commercial Courts, MACTs & LARRAs
State of Uttar Pradesh

No. 149 **/Admin G-II/Allahabad** **Dated** 07/01/2026
Sub: Regarding locking/defacement/cancellation of E-Court fee stamps.

Madam/Sir,

With reference to the above cited subject, I am directed by Hon'ble Court to send a **pdf** copy of letter dated **06.11.2025** of Stamp Commissioner along with copy of **Uttar Pradesh E-Court Fees Rules, 2016 (copy enclosed)** with request to ensure that **e-court fee stamps be locked/ defaced/ cancelled** by all the concerned, as per **Rule-31** of the E-Court Fees Rules, 2016, so as to prevent re-use of the same.

with regards,

Encl:- As above

Yours faithfully

6.1.26
Registrar General

No. **Admin G-II/Allahabad** **Dated** / /2026

Copy forwarded to **the Senior Registrar,** High Court of Judicature at Allahabad, Lucknow Bench, Lucknow with request to ensure that **e-court fee stamps be locked/ defaced/ cancelled** by all the concerned, as per **Rule-31** of the **E-Court Fees Rules, 2016**, so as to prevent re-use of the same.

Joint Registrar (J)(Inspection)

प्रेषक,

स्पीड पोस्ट

आयुक्त स्टाम्प/अपर सचिव,
राजस्व परिषद ,उ0प्र0,
प्रयागराज।

सेवा में,

रजिस्ट्रार जनरल,
मा0 उच्च न्यायालय इलाहाबाद,
प्रयागराज तथा लखनऊ खण्डपीठ।

पत्रांक– 1684 /स्टाम्प– ई कोर्ट फीस /2025 दिनांक–06-11-2025

विषय– ई–कोर्ट फीस स्टाम्पों को लॉक (डीफेस/निरस्त) किये जाने के संबंध में।

महोदय,

उपर्युक्त विषय का संदर्भ ग्रहण करने का कष्ट करे।

अवगत कराना है कि ई– कोर्ट फीस स्टाम्प पत्रों की समीक्षा करने के दौरान स्टॉक होल्डिंग कारपोरेशन प्रा0लि0 द्वारा ई– कोर्ट फीस स्टाम्प पत्रों के संबंध में निम्न आंकडे उपलब्ध कराये गये–

वित्तीय वर्ष	जारी किये गये स्टाम्प पत्रों की सं0 (RCPT COUNT)	धनराशि	लाक्ड प्रमाणपत्रों की सं0 (निरस्त किये गये स्टाम्पों की सं0)	अनलाक्ड प्रमाणपत्रों की सं0(निरस्त नही किये गये स्टाम्पों की सं0)
2024–25	65847	354880400	20468	45379
अप्रैल 2025– सितम्बर 2025	34193	235508830.53	11226	22967

सूच्य है कि ई कोर्ट फीस स्टाम्प पत्रों को लॉक्ड/निरस्त/डीफेस नही करने से उनके पुनः प्रयोग करने की संभावना रहती है। स्टॉक होल्डिंग कारपोरेशन प्रा0लि0 द्वारा उपलब्ध कराये गये आंकडो से स्पष्ट है कि जारी किये गये लगभग 60 प्रतिशत ई– कोर्ट फीस स्टाम्प पत्रों अनलाक्ड(निरस्त)नही किये जा रहे है जिससे उनके पुनः प्रयोग करने की संभावना बनी हुई है।

उ0प्र0 ई कोर्ट नियमावली 2016 की धारा 31 के अनुसार–

"ई –कोर्ट फीस प्रमाणपत्र के विवरण का प्रमाणीकरण और लॉक किया जाना–

न्यायालय अधिनियम के अंतर्गत परिकल्पित जांच के उपरान्त, केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण की सुसंगत वेबसाईट पर अभिगम स्थापित कर दस्तावेज में प्रयोग किये गये ई–कोर्ट फीस प्रमाणपत्र की शुद्धता और प्रमाणिकता को विशिष्ट पहचान संस्था के सत्यापन हेतु बार कोड स्कैनर की मदद से सत्यापित करेंगें। उक्त सत्यापन के उपरान्त न्यायालयों द्वारा केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण द्वारा प्रदत्त यूजर आई–डी और पासवर्ड की सहायता से ई–कोर्टफीस प्रमाणपत्र को लॉक किया जायेगा जिससे कि इस प्रमाणपत्र का पुनः प्रयोग न हो सके।

केन्द्रीय अभिलेख–अनुरक्षण अभिकरण द्वारा प्रदत्त यूजर आई–डी और पासवर्ड को संबंधित अधिकारी प्रकट नही करेगा तथा यूजर आई–डी और पासवर्ड जो संबंधित अधिकारी को

2

प्रदत्त है,के गलत और अनधिकृत प्रयोग से सरकार को कोई हानि होती है तो उसके लिए संबंधित अधिकारी उत्तरदायी ठहराया जायेगा।

अतः उक्त के संदर्भ में अनुरोध है कि उपरोक्तानुसार अवगत होते हुए मा0 न्यायालयों (मा0 उच्च न्यायालय तथा उ0प्र0 के समस्त जिला न्यायालयों) में प्रयुक्त होने वाले ई –कोर्ट फीस स्टाम्प पत्रों को लॉक्ड/निरस्त/डीफेस करने हेतु अपने स्तर से संबंधित अधिकारियों को निर्देशित करने का कष्ट करें जिससे ई– कोर्ट फीस स्टाम्पों के पुनः प्रयोग करने की संभावना को रोका जा सके।

संलग्नक–ई–कोर्ट फीस नियमावली,2016।

भवदीया,

(नेहा शर्मा)
आयुक्त स्टाम्प

उत्तर प्रदेश ई-कोर्ट फीस नियमावली, 2016

उत्तर प्रदेश शासन

स्टाम्प एवं रजिस्ट्रेशन, अनुभाग-2

4/2016/संख्या-179/94/स्टा०नि०-2-2016-700(162)/14

लखनऊ: दिनांक: 19 फरवरी, 2016

अधिसूचना

न्यायालय फीस अधिनियम, 1870 (अधिनियम संख्या-7, सन् 1870) की धारा-21 और धारा 26 के अधीन शक्ति का प्रयोग करके राज्यपाल निम्नलिखित नियमावली बनाते हैं, अर्थात्:-

उत्तर प्रदेश ई-कोर्ट फीस नियमावली, 2016

भाग-1, प्रारम्भिक

संक्षिप्त नाम, विस्तार और प्रारम्भ	1.(1) यह नियमावली उत्तर प्रदेश ई-कोर्ट फीस नियमावली, 2016 कही जायेगी। (2) यह नियमावली सम्पूर्ण उत्तर प्रदेश में लागू होगी। (3) यह गजट में प्रकाशित होने के दिनांक से प्रवृत्त होगी।
परिभाषायें	2. जब तक विषय या संदर्भ में कोई प्रतिकूल बात न हो, इस निमयावली में: (क) ''अधिनियम'' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश में अपनी प्रवृत्ति के संबंध में समय-समय पर यथा संशोधित न्यायालय फीस अधिनियम, 1870 (अधिनियम संख्या-7 सन् 1870) से है; (ख) ''करार'' का तात्पर्य नियुक्ति प्राधिकारी एवं केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण के मध्य निष्पादित केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति की शर्तो का वर्णन करने वाले करार से है;

http://shasanadesh.up.nic.in

	(ग) ''नियुक्ति प्राधिकारी'' का तात्पर्य सरकार अथवा आयुक्त स्टाम्प से है, जिसे इस नियमावली के अधीन समस्त अथवा किसी विशेष प्रयोजन के लिए सरकार द्वारा गजट में अधिसूचना द्वारा प्राधिकृत किया गया हो; (घ) ''अनुमोदित मध्यवर्तियों'' का तात्पर्य केन्द्रीय अनुरक्षण अभिकरण एवं सभी कार्यालयों एवं संस्थाओं सहित प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों से है, जो इस नियमावली के अधीन, न्यायालय शुल्क के संग्रह के लिए सरकार तथा न्यायालय शुल्क दाता के मध्य किसी मध्यवर्ती के रूप में कार्य करने हेतु सरकार के पूर्व अनुमोदन से नियुक्त हो; (ड.) ''प्राधिकृत संग्रह केन्द्र'' का तात्पर्य ऐसे अभिकर्ता से है, जिसे न्यायालय शुल्क के संग्रह के लिए केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण एवं न्यायालय शुल्क दाता के मध्य मध्यवर्ती के रूप में कार्य करने हेतु सरकार के पूर्व अनुमोदन से केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण द्वारा नियुक्त किया गया हो; (च) ''केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण'' का तात्पर्य ऐसे अभिकरण से है, जिसे राज्य में अथवा ऐसे स्थानों में, जैसा कि सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जाये, न्यायालय शुल्क प्रशासन प्रणाली के कम्प्यूटरीकरण के लिए नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा नियुक्त किया गया हो; (छ) ''आयुक्त स्टाम्प'' का तात्पर्य महानिरीक्षक निबंधन से है, जिसे रजिस्ट्रीकरण अधिनियम, 1908 की धारा-3 के अधीन नियुक्त किया गया हो;

http://shasanadesh.up.nic.in

	(ज) ''विभाग'' का तात्पर्य स्टाम्प एवं रजिस्ट्रेशन विभाग, उत्तर प्रदेश शासन से है; (झ) ''ई-कोर्ट फीस'' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश स्टाम्प नियमावली, 1942 के नियम 32 के प्रयोजन से उसमें वर्णित स्टाम्प के प्रकारों के अतिरिक्त न्यायालय फीस के संदाय का द्योतन करने के लिए कागज पर इलेक्ट्रानिक जनित चिन्ह से है; (अ) ''प्रपत्र'' का तात्पर्य समय-समय पर नियुक्ति प्राधिकारी/रजिस्ट्रार जनरल उच्च न्यायालय द्वारा निर्धारित प्रपत्र से है; (ट) '' सरकार'' का तात्पर्य उत्तर प्रदेश की राज्य सरकार से है; (ठ) ''शिकायत निवारण अधिकारी'' का तात्पर्य विभाग के सहायक आयुक्त स्टाम्प से अन्यून श्रेणी के ऐसे अधिकारी से है, जिसे आयुक्त स्टाम्प द्वारा प्राधिकृत किया गया हो; अथवा अतिरिक्त जनपद न्यायाधीश से अन्यून श्रेणी के ऐसे अधिकारी से है, जिसे महानिबंधक उच्च न्यायालय या जनपद न्यायाधीश जैसा हो द्वारा अधिकृत किया गया हो; **(ड) "कलेक्टर" का तात्पर्य भारतीय स्टाम्प अधिनियम, 1899 में यथा परिभाषित "कलेक्टर" से है।** **(2)** इस नियमावली में अपरिभाषित शब्दों के वही अर्थ होंगे जो उत्तर प्रदेश में अपनी प्रवृत्ति के सम्बन्ध में समय-समय पर यथा संशोधित न्यायालय शुल्क अधिनियम, 1870 तथा इनफारमेशन

http://shasanadesh.up.nic.in

	टेक्नोलॉजी अधिनियम, 2000 में उनके लिए क्रमश: समनुदेशित है।
भाग-2 **केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति**	
केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति के लिए पात्रता मानदण्ड	**(3)** केन्द्र सरकार द्वारा नियुक्त, कोई सार्वजनिक वित्तीय संस्था, भारतीय अनुसूचित बैंक या कम्पनी, जो निक्षेप सेवाओं को उपलब्ध कराने में संलग्न हो या सरकार द्वारा मान्यता प्राप्त कोई कम्पनी चाहे व्यक्तिगत रूप से अथवा संयुक्त रूप से, केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में नियुक्ति के लिए अर्ह होंगे।
केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति	**4.** नियुक्ति प्राधिकारी राज्य के विर्निदिष्ट न्यायालयों में जैसा कि उसके द्वारा समय-समय पर घोषित किया जाये, न्यायालय शुल्क प्रशासन प्रणाली के कम्प्यूटरीकरण के क्रियान्वयन हेतु राज्य के लिए केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण के रूप में कार्य करने हेतु अधिसूचना द्वारा निम्नलिखित वरीयता क्रम में एक समुचित अभिकरण का चयन एवं नियुक्ति करेगा:- (क) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण से सम्बन्धित, समय-समय पर निर्गत केन्द्र सरकार की संस्तुतियों, यदि कोई हो, के आधार पर; (ख) सम्यक् रूप से गठित विशेषज्ञ चयन समिति के माध्यम से तकनीकी एवं वित्तीय निविदा आमंत्रित करके।
नियुक्ति की अवधि	**5.** इस नियमावली के अधीन नियुक्त केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण की अवधि 05 वर्ष होगी।

http://smsanadesh.up.nic.in

करार और वचनबद्ध एवं क्षतिपूर्ति बन्ध पत्र का निष्पादन केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण द्वारा किया जाना	**6.** (1) केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति संविदा के आधार पर होगी तथा अभिकरण, नियुक्ति प्राधिकारी के साथ करार करेगा। (2) केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण उप नियम(1) में निर्दिष्ट करार के साथ नियुक्ति प्राधिकारी के पक्ष में दायित्व एवं क्षतिपूर्ति का बन्ध पत्र, जो राज्य सरकार द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जाये, निष्पादित करेगा।
केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति की समाप्ति	**7.** (1) केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति किसी बाध्यता या करार की शर्तों या इस नियमावली या अधिनियम के उपबन्धों के भंग होने या वित्तीय अनियमितता या किसी अन्य पर्याप्त कारण, जो अभिलिखित किये जायेंगे, के आधार पर नियुक्ति की तय की गयी शर्त की अवधि के पूर्व समाप्त की जा सकती है। (2) नियुक्ति को समाप्त करने का विनिश्चय- (क) केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण को उप नियम (1) के क्रम में लिये गये निर्णय से सम्बन्धित आधारों के सम्बन्ध में कारण बताओं नोटिस देने के पश्चात; (ख) केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण को सुनवाई का युक्ति-युक्त अवसर प्रदान करने के पश्चात; (ग) केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण द्वारा प्रस्तुत स्पष्टीकरण पर विचार करने के पश्चात; तथा (घ) बाध्यता के भंग होने की स्थिति में केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण द्वारा कारण बताओं नोटिस में

http://shosanadesh.up.nic.in

	उल्लिखित समयावधि के अंतर्गत भंग को अपास्त किये जाने में विफल होने की स्थिति में किया जायेगा। (3) यदि आधार, जिस पर नियुक्ति प्राधिकारी ने नियुक्ति को समाप्त करने का निर्णय लिया है, ऐसा है जिससे राज्य के राजस्व को क्षति भी हुई है, तो केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण शास्ति की सम्पूर्ण धनराशि, जो ऐसे प्राधिकारी द्वारा आरोपित की जाय, के अतिरिक्त राजस्व क्षति की सम्पूर्ण धनराशि का संदाय करने के लिए बाध्य होगा। (4) उप नियम (3) के अधीन अर्थदण्ड की धनराशि, जो अधिरोपित की जा सकती है, राजस्व क्षति की धनराशि के दो गुने से अधिक नहीं होगी। (5) इस नियम के अधीन नियुक्ति की समाप्ति पर, केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण नियुक्ति की अवधि में जनित समस्त डाटा सरकार को स्थानान्तरित कर देगा। केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण नियुक्ति के समाप्ति के पश्चात् नियुक्ति की अवधि में जनित डाटा को अपने व्यापार या किसी उद्देश्य हेतु, चाहे जो भी हो, प्रयोग में न लायेगा न लाने देगा।
केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति का नवीकरण	**8.** (1) केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति के नवीकरण के लिए आवेदन, नियुक्ति की चालू अवधि के समाप्ति के, कम से कम तीन माह पूर्व नियुक्ति प्राधिकारी को किया जायेगा। (2) नियुक्ति प्राधिकारी, केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण की नियुक्ति के नवीकरण के लिए आवेदन पर विनिश्चय

http://shasanadesh.up.nic.in

	करने के पूर्व विभाग, केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण अथवा प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों अथवा किसी अन्य व्यक्ति या निकाय से कोई सूचना अथवा अभिलेख मंगा सकता है। (3) नवीकरण के औचित्य का समाधान हो जाने पर, नियुक्ति प्राधिकारी नियुक्ति का नवीकरण कर सकता है। (4) यदि नियुक्ति प्राधिकारी नियुक्ति का नवीकरण करने का विनिश्चय करता है, तो नियम 6 के उपनियम (1) में निर्दिष्ट एक नया करार तथा नियम 6 के उपनियम (2) में निर्दिष्ट वचनबद्ध एवं क्षतिपूर्ति बन्ध-पत्र उपयुक्त संशोधनों, यदि कोई हो, के साथ निष्पादित किया जायेगा। (5) नियुक्ति प्राधिकारी को अभिलिखित किये जाने वाले कारणों से, नियुक्ति अवधि के नवीकरण से इन्कार करने की शक्ति होगी।
भाग-तीन **केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण के कर्तव्य**	
केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण के कर्तव्य	**9**. (1) केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण निम्नलिखित कर्तव्यों के लिए उत्तरदायी होगा-
	(क) नियुक्ति प्राधिकारी के परामर्श से अभिहित स्थानों पर आवश्यकतानुसार अवस्थापना सुविधायें, हार्डवेयर तथा साफ्टवेयर का निर्माण एवं मेन सर्वर से इसका संयोजन;

http://shasanadesh.up.nic.in

	(ख) अभिहित न्यायालयों एवं चिन्हित नगरों/स्थानों के अधिकृत संग्रह केन्द्रों (न्याय शुल्क के भुगतान हेतु सम्पर्क स्थान) में आवश्यकता आधारित हार्डवेयर एवं साफ्टवेयर का निर्माण; (ग) विभाग/न्यायालय के कार्मिक को, जैसा कि नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट किया जाये, उपकरणों के प्रयोग व संचालन के लिए उचित एवं पर्याप्त प्रशिक्षण प्रदान करना; (घ) न्यायालय शुल्क के संग्रह एवं ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्रों को निर्गत करने हेतु प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों के चयन में सहयोग प्रदान करना; (ड.) केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण, प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों के केन्द्रीय सर्वर, न्यायालय और विभाग के पर्यवेक्षणीय एवं नियन्त्रक अधिकारियों के कार्यालयों या अन्य किसी कार्यालय या न्यायालय और अन्य कार्यालय या स्थान जैसा कि नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाये, के मध्य समन्वय स्थापित करना। (च) इस नियमावली के अनुसार राज्य के न्यायालय शुल्क का संग्रह करना एवं जैसा नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर निर्देशित किया जाय, उसे उचित लेखा शीर्षक में प्रेषित करना। (छ) इस नियमावली के अधीन अपेक्षित विभिन्न प्रकार की रिपोर्ट विकसित करना एवं उसकी रूप रेखा तैयार करना, जैसा

http://shasanadesh.up.nic.in

	समय-समय पर उच्च न्यायालय इलाहाबाद तथा नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाय। (ज) केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण का यह कर्तव्य होगा कि वह ऐसा अपेक्षित अन्तरापृष्ठ विकसित करें जैसा नियुक्ति प्राधिकारी केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण और न्यायालय के बीच परस्पर सहमति बने। (2)(क) केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण राज्य में प्रारम्भ किये ई-कोर्ट फीस प्रोजेक्ट से सम्बन्धित कोई हार्डवेयर, साफ्टवेयर या कोई अन्य तकनीक या विवरण नियुक्ति प्राधिकारी की लिखित अनुमति के बिना सम्यक् रूप से नियुक्त प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों से भिन्न किसी अन्य को उपलब्ध, स्थानान्तरित या उसके साथ साझा नहीं करेगा। (ख) सरकार द्वारा सशक्त की गयी अभिकरण द्वारा संचालित सुरक्षा लेखा-परीक्षा के उपरान्त ई-कोर्ट-फीस ऐप्लिकेशन साफ्टवेयर को प्रभावी ढंग से अभिनियोजित करेगा। ई-कोर्ट-फीस ऐप्लिकेशन साफ्टवेयरों में बाद में किसी प्रकार का परिवर्तन होने की दशा में सुरक्षा लेखा परीक्षा भी कराये जाने की आवश्यकता होगी। (ग) ई-कोर्ट-फीस के समर्पित सर्वर पर समस्त क्रिया-कलापों का इण्डियन कम्प्यूटर एमरजेन्सी रिस्पान्स टीम ''सी०ई०आर०टी०'' के दिशा-निर्देश के अधीन नियमित रूप से बनाये रखा जायेगा।

http://shasanadesh.up.nic.in

केन्द्रीय अभिलेख अनुरक्षण अभिकरण को अनुमन्य कमीशन	**10.** (1) केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण संग्रहीत न्यायालय शुल्क की धनराशि पर सरकार द्वारा समय-समय पर गजट में अधिसूचित दर के अनुसार कमीशन पाने का हकदार होगा। (2) केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण को देय कमीशन नियम 20 में उल्लिखित शर्तों के अधीन होगा।
केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण द्वारा प्रयुक्त किये जाने वाले साफ्टवेयर की विशिष्टता	**11.** (1) केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण को इस प्रकार साफ्टवेयर का प्रयोग और रूपांकन करना होगा, जिससे कि ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र पर कम से कम निम्नवत विवरण प्रदर्शित हो- (क) प्रमाण पत्र की विशिष्ट विलक्षण पहचान संख्या, जिससे कि ई-कोर्ट फीस प्रणाली के अस्तित्व पर्यन्त किसी अन्य प्रमाण पत्र में उसकी पुनरावृत्ति न हो सकें; (ख) निर्गम का दिनांक और समय; (ग) शब्दों और अंकों में प्रमाण पत्र के माध्यम से सदत्त न्यायालय शुल्क की धनराशि; (घ) ई-कोर्ट फीस पहचान पत्र के 99 रू से अधिक होने की दशा में प्रमाण पत्र प्राप्त करने वाले पक्षकार का नाम; (ड.) अनुमोदित मध्य वर्ती अथवा निर्गम शाखा का लोकेशन कोड; (च) प्रमाण पत्र का कोई अन्य विशिष्ट प्रतीक उदाहरणार्थ बार कोड आदि, यदि कोई हो। (2) केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण द्वारा प्रयोग किये जाने वाले साफ्टवेयर में निम्न की भी व्यवस्था होगी-

http://shasanadesh.up.nic.in

	(क) न्यायालयों/पदाभिहित अधिकारियों को किसी दस्तावेज में प्रयुक्त ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र को लॉक करने की सुविधा; (ख) खराब, अप्रयुक्त अथवा प्रयोग के लिए अनपेक्षित ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्रों को निरस्त करने की सुविधा; (ग) किसी ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र को तलाश करने उससे अभिगम स्थापित करने एवं उसका अवलोकन करने और प्रबन्ध सूचना प्रणाली पर अभिगम स्थापित करने के लिए न्यायालयों के पदाभिहित अधिकारियों द्वारा प्रयोग लिए जाने वाले आवश्यक यूजर आईडी व पासवर्ड। केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण सम्बन्धित पदाधिकारियों अथवा न्यायालयों को नियुक्ति प्राधिकारी अथवा उच्च न्यायालय के महानिबन्धक के निर्देशानुसार यह पासवर्ड उपलब्ध करायेगा; (घ) केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण द्वारा अनुरक्षित ई-कोर्ट फीस सर्वर पर निर्गत ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्रों के विवरण की उपलब्धता; और (ड.) ई-कोर्ट फीस से सम्बन्धित ऐसे विवरण एवं रिपोर्ट की केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण की वेबसाईट पर उपलब्धता, जो उप नियम (2) के खण्ड (ग) में उल्लिखित अधिकारियों के लिए अभिगम्य होगा।
भाग-चार **प्राधिकृत संग्रह केन्द्र**	

http://shasanadesh.up.nic.in

प्राधिकृत संग्रह केन्द्र की नियुक्ति	**12.** केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण, नियुक्ति प्राधिकारी के पूर्व के अनुमोदन से, न्यायालय शुल्क के संग्रह के लिए केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण एवं न्यायालय शुल्क दाता के मध्यवर्ती के रूप में कार्य करने हेतु अभिकर्ता (अभिकर्ताओं), जिन्हें एतदपश्चात् प्राधिकृत संग्रह केन्द्र कहा गया है, की नियुक्ति कर सकता है। प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों को देय सेवा शुल्क, कमीशन या शुल्क आदि का संदाय केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण द्वारा अपने स्तर से, जैसा कि उनके मध्य पारस्परिक करार हुआ है, किया जायेगा।
प्राधिकृत संग्रह केन्द्र की नियुक्ति के लिए पात्रता मापदण्ड	**13.** (1) केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण नियम 12 के अधीन नियुक्ति प्राधिकारी के पूर्व अनुमोदन के अध्याधीन रिजर्व बैंक ऑफ इण्डिया के नियन्त्रणाधीन कोई अनुसूचित बैंक, कोई वित्तीय संस्था, कोई उपक्रम अथवा सरकार द्वारा नियंत्रित वित्तीय संस्था, कोई उपक्रम या पोस्ट आफिस प्राधिकृत केन्द्र के रूप में नियुक्ति के लिए पात्र होंगे। (2) केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण के परामर्श से नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा विनिर्दिष्ट शार्तों पर किसी व्यक्ति को अधिकृत संग्रह केन्द्र के रूप में नियुक्त किया जा सकता है। (3) किसी व्यक्ति द्वारा केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण की वेबसाईट पर पंजीकरण के उपरान्त स्वयं अथवा किसी प्राधिकृत प्रतिनिधि के माध्यम से ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र का क्रय ऑनलाइन भी किया जा सकता है।
केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण की शाखायें भी	**14.** राज्य के विनिर्दिष्ट स्थानों, जैसा कि नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर घोषित किया गया हो, में केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण के समस्त कार्यालय/शाखायें भी न्यायालय शुल्क की धनराशि

http://shasanadesh.up.nic.in

न्यायालय शुल्क का संग्रह करेंगी	का संग्रह कर सकेंगी, जिसके लिए नियम 12 के अधीन नियुक्ति प्राधिकारी से पृथक रूप से अनुमोदन की आवश्यकता नहीं होगी।
अवसंरचना	**15.** समस्त ऐसे अनुमोदित मध्यवर्ती, अपेक्षित कम्प्यूटर्स, प्रिन्टर्स, इण्टरनेट संयोजन और अन्य सम्बन्धित अवसंरचना से सुसज्जित होंगे, जो ई-कोर्ट फीस प्रणाली को क्रियान्वित करने के लिए, जैसा कि समय-समय पर केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण द्वारा विनिर्दिष्ट किया जाये, आवश्यक है।
अवसंरचना की लागत	**16.** नियम 15 में निर्दिष्ट उपकरण एवं अवसंरचना को उपलब्ध कराये जाने की लागत, का वहन सम्बन्धित अनुमोदित मध्यवर्तियों द्वारा किया जायेगा।
राज्य द्वारा विक्रय केन्द्रों की स्थापना हेतु न्यायालयों/ स्थलों को निर्दिष्ट किया जा सकेगा	**17.** राज्य ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्रों को निर्गत करने हेतु विक्रय केन्द्रों की स्थापना हेतु न्यायालयों/स्थलों को निर्दिष्ट कर सकेगा।
प्राधिकृत संग्रह केन्द्र के अभिकरण की समाप्ति	**18.** नियुक्ति प्राधिकारी किसी भी समय अभिलिखित कारणों से केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण को किसी प्राधिकृत संग्रह केन्द्र के अभिकरण को समाप्त करने हेतु परामर्श दे सकता है तथा केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण ऐसे परामर्श पर ऐसे प्राधिकृत संग्रह केन्द्र अभिकरण को समाप्त करेगा।

http://shasanadesh.up.nic.in

ई-कोर्ट फीस प्रमाण-पत्र की न्यूनतम मूल्य सीमा	**19.** (1) ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र केवल रू० 5/- से अधिक की धनराशि के या ऐसी न्यनूतम धनराशि के, जो नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर विनिर्दिष्ट की जाये, जारी किये जा सकते हैं। (2) उप नियम (1) में उल्लिखित सीमा, नियम 28 के अधीन अतिरिक्त कोर्ट फीस भुगतान हेतु निर्गत ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र पर लागू नहीं होगी।
भाग-पांच **सरकारी लेखा में न्यायालय शुल्क का प्रेषण**	
केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण द्वारा न्यायालय शुल्क को सरकारी खाता में जमा करना तथा केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण (सी०आर०ए०) को दिया जाने वाला कमीशन	**20.** (1) केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण अपने कार्यालयों/शाखाओं और प्राधिकृत संग्रह केन्द्र द्वारा संग्रहीत न्यायालय शुल्क की समेकित धनराशि का मिलान करेगा एवं उसे संग्रह करने के दिनांक से अगले दो कार्य दिवसों की अवधि समाप्त होने से पूर्व अथवा अनुबन्ध पत्र में परस्पर सहमति से निर्धारित अवधि जो 02 कार्य दिवसों से अधिक नहीं होगी, के अन्दर सरकार द्वारा समय-समय पर अधिसूचित कोर्ट फीस के उचित लेखाशीर्षक में जमा करेगा। (2) राज्य के उचित लेखा शीर्षक में न्यायालय शुल्क का प्रेषण केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण द्वारा इलेक्ट्रानिक क्लेयरिंग सिस्टम (ईसीएस), रियल टाइम ग्रास सेटलमेण्ट (आरटीजीएस), नेशलन इलेक्ट्रानिक्स फंड ट्रान्सफर (एनईएफटी), चालान या अन्यथा, जैसा समय-समय पर नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा लिखित रूप में निर्देशित किया जाये, के माध्यम से किया जायेगा। (3) उप नियम (1) में सन्दर्भित जमा धनराशियों को ''राजकोष में विनिर्दिष्ट लेखाशीर्ष के अंतर्गत शासकीय संव्यहार करने हेतु अधिकृत बैंकों में चालान के द्वारा जमा कर अंतरित

http://shasanadesh.up.nic.in

	किया जाए" सरकारी कोषागार या प्राधिकृत बैंक तथा केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण ऐसी जमा की गयी धनराशि का दैनिक खाता ऐसे प्रारूप में संरक्षित रखेंगे, जैसा कि नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा समय-समय पर अवधारित किया जाये, (4) केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण को उसके द्वारा प्रस्तुत समेकित प्राप्त विवरण के आधार पर मासिक अथवा पाक्षिक आधार पर, जैसा सरकार द्वारा समय-समय पर अवधिारित किया जाये या करार के अनुसार कमीशन का भुगतान किया जायेगा। इस उप नियम के आधीन कमीशन का भुगतान स्रोत पर आयकर कटौती के उपरान्त किया जायेगा। केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण कोई अन्य कर, जो केन्द्रीय या राज्य अधिनियम के अधीन देय है, के भुगतान के लिए उत्तरदायी होगा।
भाग-छ **ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र के निर्गमन की प्रक्रिया**	
ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र के लिए आवेदन	**21.** न्यायालय शुल्क का सन्दाय करने के लिए इच्छुक व्यक्ति केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण की किसी शाखा या अनुमोदित मध्यवर्ती पर ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र प्राप्त करने हेतु आवश्यक विवरण के साथ निर्धारित प्रारूप में आवेदन करेगा।
न्यायालय शुल्क के सन्दाय की विधि	**22.** न्यायालय शुल्क की धनराशि का सन्दाय नकद या पे आर्डर या चेक या बैंक ड्राफ्ट या इलेक्ट्रानिक्स समाशोधन प्रणाली या रियल टाईम ग्रास सेटलमेण्ट अथवा निधियों के अन्तरण की अन्य विधि, जैसा कि नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा निर्दिष्ट किया जाये, द्वारा किया जायेगा।

http://shasanadesh.up.nic.in

ई-कोर्ट फीस प्रमाण का निर्गमन	**23.**(1) अनुमोदित मध्यवर्ती का प्राधिकृत पदाधिकारी नियम 22 के अधीन ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र जारी करेगा। (2) अनुमोदित मध्यवर्ती, जिसके द्वारा ई-कोर्ट फीस प्रमाण जारी किया जा रहा है, एक रजिस्टर अनुरक्षित करेगा, जिसमें प्रतिदिन उसके द्वारा जारी किये गये ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र का खाता रखा जायेगा तथा ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र के क्रेता या प्राधिकृत व्यक्ति, जैसा भी हो, के हस्ताक्षर रजिस्टर के सुसंगत स्तम्भ पर करायेगा।
ई-कोर्ट फीस प्रमाण जारी करने के लिए प्राधिकृत अधिकारी	**24.** अनुमोदित मध्यवर्ती यह सुनिश्चित करेगा कि व्यक्ति, जिसे ई-कोर्ट फीस प्रमाण जारी किये जाने का कार्य सौंपा गया है, उसके अभिकरण या संस्था का विधवित प्राधिकृत प्रतिनिधि है एवं यथोचित विश्वास का है।
ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र का कागज तथा मुद्रण	**25.** ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र का मुद्रण टिकाऊ कागज पर न धुलने वाली अमिट काली स्याही से अथवा जिस प्रकार नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अवधारित किया गया हो, किया जायेगा।
ई-कोर्ट फीस प्रामण पत्र का विवरण वेबसाईट पर होगा	**26.** निर्गत ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र का विवरण केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण द्वारा अनुरक्षित ई-कोर्ट फीस वेबसाईट पर उपलब्ध कराया जायेगा और इस निमित्त नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अधिकृत व्यक्ति, जिसमें न्यायालय कर्मी शामिल हो, को सुलभ होगा, जिनके पास केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण द्वारा प्रदान किये जाने वाले वैध यूजर आई०डी० और पासवर्ड उपलब्ध हो।
अतिरिक्त न्यायालय शुल्क का संदाय	**27.** ऐसा व्यक्ति, जिसके पास ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र है एवं जिसके द्वारा अतिरिक्त न्यायालय शुल्क का भुगतान किया जाना है, जिनर्धारित

http://bhasanadesh.up.nic.in

	प्रारूप में अनुमोदित मध्यवर्ती के समक्ष उक्त अतिरिक्त न्यायालय फीस के भुगतानक के साथ प्रार्थना पत्र दे सकता है।
अतिरिक्त न्यायालय शुल्क के लिए ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र का निर्गमन	**28.** (1) अनुमोदित मध्यवर्ती, ऐसे अतिरिक्त न्यायालय शुल्क के संदाय हेतु नियम 21 से 25 तक में यथा विहित विधि से कागज के पृथक पत्रक पर ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र निर्गत करेगा। (2) अधिनियम के अधीन दस्तावेज पर प्रभार्य न्यायालय शुल्क के भुगतान हेतु ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र के साथ-साथ न्यायिक स्टाम्प का भी प्रयोग किया जा सकता है।
ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र के पुन: प्रयोग का निषेध	**29.** (1) किसी दस्तावेज में प्रयुक्त ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र का किसी दूसरे दस्तावेज में प्रयोग नहीं किया जाएगा। (2) उपनियम (1) का उल्लघंन करते हुये लिखा गया दस्तावेज अस्टाम्पित माना जायेगा और इस पर अधिनियम के प्राविधानों अन्तर्गत कार्यवाही की जायेगाी।
ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र की विशिष्ट पहचान संख्या	**30.** दस्तावेज के ऊपर वाले भाग पर ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र की विलक्षण एवं विशिष्ट पहचान संख्या लिखी या मुद्रित की जायेगी।
ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र के विवरण का प्रमाणीकरण और लाक किया जाना	**31.** न्यायालय अधिनियम के अन्तर्गत परिकल्पित जांच के उपरान्त, केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण की सुसंगत बेवसाईट पर अभिगम स्थापित कर दस्तावेज में प्रयोग किये गये ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र की शुद्धता और प्रमाणिकता को विशिष्ट पहचान संस्था के सत्यापन हेतु बार कोड स्कैनर की मदद से सत्यापित करेंगे। उक्त सत्यापन के उपरान्त न्यायालयों द्वारा केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण द्वारा प्रदत्त

http://shasanadesh.up.nic.in

	यूजर आईडी और पासवर्ड की सहायकता से ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र को लाक किया जायेगा, जिससे कि इस प्रमाण पत्र का पुन: प्रयोग न हो सके। केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण द्वारा प्रदत्त यूजर आई०डी० और पासवर्ड को संबंधित अधिकारी प्रकट नहीं करेगा तथा यूजर आई०डी० या पासवर्ड जो संबंधित अधिकारी को प्रदत्त है, के गलत और अनाधिकृत प्रयोग से सरकार को यदि कोई हानि होती है उसके लिए संबंधित अधिकारी उत्तरादायी ठहराया जायेगा।
भाग-सात **ई-कोर्ट फीस पत्रों की वापसी**	
खराब हुये/अप्रयुक्त/प्रयोगार्थ अपेक्षित ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र की वापसी की प्रक्रिया	**32.** (1) खराब हुये या दुरूपयोग किये गये या अनपेक्षित ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्रों की वापसी या छूट के लिए आवेदन पत्र निर्धारित प्रारूप पर ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र के साथ ऐसे कलेक्टर के समक्ष प्रस्तुत किये जायेंगे जिसके क्षेत्राधिकार में ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र को न्यायालय द्वारा प्रयोग हेतु लॉक किया जाना अपेक्षित है। (2) कलेक्टर, केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण के सुसंगत वेबसाइट पर पहुंच कर सत्यापित करने के उपरान्त सत्यापित किये गये ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र को निरस्त और लॉक करेगा तथा मूल ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र पर शब्द "निरस्त" अंकित करके अपने हस्ताक्षर और मुहर के साथ पृष्ठांकन करेगा। न्यायालय शुल्क अधिनियम, 1870 के अध्याय 5 के अधीन

http://shasanadesh.up.nic.in

	वापसी और छूट की प्रक्रिया यथावश्यक परिवर्तनों सहित यथावश्यक उपान्तर के साथ प्रभावी होगी। (3) कलेक्टर अपने कार्यालय में ऐसे निरस्त किये गये ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्रों का विवरण संरक्षित रखेगा।
भाग-आठ **निरीक्षण, संपरीक्षा एवं प्रणाली के सम्पादन का मूल्यांकन**	
केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण एवं प्राधिकृत संग्रहण केन्द्रों का निरीक्षण	**33.** (1) निरीक्षण करने के लिए प्राधिकृत अधिकारी विभाग का कोई पर्यवेक्षणीय अधिकारी या नियुक्ति प्राधिकारी या स्टाम्प आयुक्त द्वारा सम्यक रूप से प्राधिकृत कोई निजी अथवा सार्वजनिक क्षेत्र का तकनीकी एवं सम्परीक्षा विशेषज्ञ/अभिकरण अपनी अधिकारिता में स्थित केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण या अनुमोदित मध्यवर्तियों के समस्त या किसी शाखा/कार्यालय का निरीक्षण कर सकता है। (2) तथापि, स्टाम्प आयुक्त उपनियम (1) में उल्लिखित नियमित निरीक्षणों के अतिरिक्त किसी शिकायत की प्राप्ति पर या स्वप्रेरणा से विभाग के किसी पदाधिकारी को केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण या अनुमोदित मध्यवर्ती की किसी शाखा या कार्यालय का निरीक्षण करने और रिपोर्ट प्रस्तुत करने के लिए निर्देशित कर सकता है। (3) महालेखाकार उत्तर प्रदेश, इलाहाबाद द्वारा भी केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण द्वारा की गयी प्राप्तियों एवं प्रेषण की संपरीक्षा की जा सकती है।

http://shasanadesh.up.nic.in

निरीक्षण और संपरीक्षा करने के लिए अनुसरण की जाने वाली समय सारणी	**34.** केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण तथा राज्य में अनुमोदित मध्यवर्ती की समस्त या हिन्ही शाखाओं/कार्यालयों का निरीक्षण और संपरीक्षा नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा उपलब्ध करायी गयी समय सारणी के अनुसार की जायेगी।
केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण/प्राधिकृत संग्रह केन्द्र सूचना उपलब्ध कराने हेतु बाध्य	**35.** ऐसे निरीक्षण के दौरान निरीक्षण कर्ता अधिकारी अथवा विशेषज्ञ/अभिकरण निरीक्षित शाखा/कार्यालय के प्रभारी अधिकारी से किसी भी अवधि से सम्बन्धित न्यायालय शुल्क के संग्रह एवं प्रेषण विषय सूचना किसी इलेक्ट्रानिक अथवा डिजिटल अभिलेख की साफ्ट अथवा हार्ड कॉपी पर उपलब्ध कराने के लिए अपेक्षा कर सकता है और सम्बन्धित केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण अथवा अनुमोदित मध्यवर्ती ऐसी सूचना को प्राथमिकता के आधर पर उपलब्ध करायेगा।
निरीक्षण रिपोर्ट का प्रस्तुतीकरण	**36.** निरीक्षणकर्ता अधिकारी तथा तकनीकी एवं संपरीक्षा/अभिकरण चूकों, उल्लघंनों विलम्बों या अनियमिताओं, यदि कोई है आदि का उल्लेख करते हुये सुझाव एवं अनुशंसा के साथ निरीक्षण रिपोर्ट स्टाम्प आयुक्त को प्रस्तुत करेगा।
स्टाम्प आयुक्त द्वारा समुचित कार्यवाही कियहा जाना	**37.** निरीक्षण रिपोर्ट प्राप्त होने पर स्टाम्प आयुक्त सम्बन्धित प्रकरण में समुचित कार्यवाही करेगा तथा नियुक्ति प्राधिकारी से अर्थदण्ड के अधिरोपण और या केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण या संग्रह केन्द्र के रूप में प्राधिकृत अभिकरण की नियुक्ति समाप्त करने (यदि परिस्थितियों से ऐसा आवश्यक हो) की अनुशंसा कर सकता है। यदि स्टाम्प आयुक्त को राज्य सरकार द्वारा नियुक्ति प्राधिकारी के रूप में

http://shasanadesh.up.nic.in

	भी कार्य करने के लिए प्राधिकृत किया गया हो तो वह उस हैसियत से समुचित कार्यवाही करेगा।
नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा समुचित कार्यवाही किया जाना	**38.** केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण या संग्रह केन्द्र के रूप में प्राधिकृत अभिकरण को सुनवाई का युक्ति युक्त अवसर प्रदान करने के पश्चात् नियुक्ति प्राधिकारी निरीक्षण/तकनीकी संपरीक्षा रिपोर्ट और स्टाम्प आयुक्त की अनुशंसाओं के आधार पर कोई समुचित कार्यवाही जैसा वह उचित समझे, कर सकता है।
भाग-नौ **चूकों और उल्लंघनों के लिए दण्ड**	
सरकारी लेखा में प्रेषण में विलम्ब के लिए अर्थदण्ड	**39.** यदि केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण नियम 20 के उप नियम (1) में यथा निर्धारित काल अवधि में न्यायालय शुल्क के रूप में संग्रहीत की गई धनराशि को राज्य सरकार के समुचित लेखाशीर्षक में प्रेषित करने में विफल रहता है, तो केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण संग्रहीत न्यायालय शुल्क की धनराशि के अतिरिक्त विलम्ब के लिए अर्थदण्ड देने के लिए निम्न प्रकार दायी होगा- **विलम्ब की अवधि** — **अर्थदण्ड** **(I)** जब न्यायालय शुल्क के रूप में संग्रहीत की गयी धनराशि संग्रह की तिथि से तीसरे अथवा उसे बाद परन्तु सातवें कार्य दिवस — **(I)** ऐसी धनराशि जो केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण को देय कमीशन के बराबर हो।

http://shasanadesh.up.nic.in

	पर अथवा उसके पूर्व प्रेषित की जाती है।	
	(II) जब न्यायालय शुल्क के रूप में संग्रहीत की गयी धनराशि, संग्रह की तिथि से सातवें कार्यदिवस की समाप्ति के बाद प्रेषित की जाती है।	**(II)** उपरोक्तानुसार अधिरोपित अर्थदण्ड के अतिरिक्त प्रेषण में व्यतिक्रम के पहले दिन से न्यायालय शुल्क के रूप में संग्रहीत की गई धनराशि पर एक प्रतिशत की दर से अधिरोपित चक्रवृद्धि अर्थदण्ड।
प्रेषण में विलम्ब के सम्बन्ध में विवाद	**40.** (1) न्यायालय शुल्क के प्रेषण में विलम्ब के कारणों एवं इसके परिमाणस्वरूप नियम 39 के अन्तर्गत देय अर्थदण्ड में विवाद की दशा में केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण को विलम्ब के कारण के बिन्दु पर सुनवाई का युक्तियुक्त अवसर प्रदान किया जायेगा। (2) यदि स्टाम्प आयुक्त का यह समाधान हो जाता है कि जमा में विलम्ब ऐसे कारण/कारणों से हुआ था, जो कि केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण के नियन्त्रण के परे था (जैसे कि ईश्वरीय विधान, सिविल या मिलेट्री प्राधिकारियों द्वारा कार्यवाही, आग, महामारी, युद्ध, आतंकी कार्यवाही, दंगे, भूकम्प, तूफान, बाढ) तो वह नियम 39 के अन्तर्गत निर्धारित अर्थदण्ड को पूर्णत: या अंशत: अधित्यजित कर सकता है।	

http://shasanadesh.up.nic.in

	(3) अधिरोपित अर्थदण्ड के बिन्दु पर कोई विवाद उठने की दशा में प्रकरण सरकार को संदर्भित् किया जायेगा और सरकार का निर्णय अंतिम होगा।
केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण का सरकार की क्षति की दशा में प्रतिपूर्ति हेतु उत्तरदायी होना तथा क्षति के लिए दण्ड	**41.** (1) यदि केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण या इसके प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों में से किसी के द्वारा किये गये कार्य में चूक, अनियमितता अथवा उल्लंघन के परिणाम स्वरूप सरकार को राजस्व क्षति हुई हो, तो केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण राजस्व की क्षति की धनराशि के साथ डेढ़ प्रतिशत प्रति माह की दर से ब्याज एवं सरकार को हुई राजस्व क्षति की धनराशि के दो गुने से अनधिक धनराशि के अर्थदण्ड के साथ प्रतिपूर्ति देने के लिए उत्तरदायी होगा। (2) केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण को, फिर भी, उप नियम (1) के अधीन निर्णय लेने के पूर्व सुनवाई का अवसर प्रदान किया जायेगा।
देय धनराशि एवं अर्थदण्ड भू-राजस्व के बकाया के रूप में वसूल किया जाना	**42.** यदि केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण इन नियमों के अन्तर्गत सरकार को देय धनराशि और नियुक्ति प्राधिकारी द्वारा अधिरोपित अर्थदण्ड नहीं देता है, तो इसकी वसूली भू-राजस्व के बकाया के रूप में की जायेगी।
भाग-दस **माध्यस्थम**	
माध्यस्थम	**43.** करार के पक्षकारों के मध्य समस्त विवाद एवं मतभेद, यथा संभव सौहार्दपूर्वक निस्तारित किये जायेंगे तथा इसमें विफल होने पर समस्त ऐसे विवाद भारतीय मध्यस्थम और सुलह अधिनियम, 1996 (अधिनियम

http://shasanadesh.up.nic.in

	संख्या 26 सन् 1996) के उपबन्धों के अधीन पारस्परिक रूप से सहमत मध्यस्थ को निर्दिष्ट किये जायेंगे।
माध्यस्थम का स्थान	**44.** माध्यस्थम का स्थान लखनऊ होगा
अध्याय-ग्यारह **जन शिकायत निवारण प्रणाली**	
शिकायत निवारण अधिकारी	**45.** (1) स्टाम्प आयुक्त, केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण या इसके प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों अथवा किसी अन्य पदाधिकारी, जो इस नियमावली के कार्यान्वयन के सम्बन्धित है, के विरूद्ध कदाचार अथवा अनियमितताओं की शिकायतों के परीक्षण एवं जांच के लिए विभाग के एक अथवा अधिक अधिकारियों को पदाभिहित करेगा, जिन्हें शिकायत निवारण अधिकारी कहा जायेगा। (2) महानिबन्धक, उच्च न्यायालय अथवा जनपद न्यायाधीश, जैसा हो, इस नियमावली के कार्यान्वयन से सम्बन्धित, न्यायालय कर्मियों के विरूद्ध प्राप्त कदाचार अथवा अनियमितताओं की शिकायतों के परीक्षण एवं जांच के लिए एक अधिकारी, जो अतिरिक्त जनपद न्यायाधीश की श्रेणी से अन्यून हो, को शिकायत निवारण अधिकारी के रूप में पदाभिहित करेंगे।
शिकायत निवारण अधिकारी से शिकायत	**46.** कोई न्यायालय शुल्क संदायकर्ता, जिसे केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण अथवा उसके किसी प्राधिकृत संग्रह केन्द्र अथवा इन नियमों को कार्यान्वयन करने वाले किसी अन्य पदाधिकारी की सेवाओं के विरूद्ध कोई शिकायत है तो वह शिकायत के कारण को सम्पुष्ट करने के लिए

http://shasanadesh.up.nic.in

	आवश्यक साक्ष्यों के साथ सम्बन्धित शिकायत निवारण अधिकारी से शिकायत कर सकता है।
जांच अधिकारी के समक्ष जांच प्रक्रिया	**47.** (1) शिकायत प्राप्त होने पर शिकायत निवारण अधिकारी उक्त तथ्य को आयुक्त स्टाम्प अथवा महानिबन्धक, उच्च न्यायालय अथवा जनपद न्यायाधीश जैसा हो, के संज्ञान में लायेगा। (2) आयुक्त स्टाम्प अथवा महानिबन्धक, उच्च न्यायायल अथवा जनपद न्यायाधीश शिकायत निवारण अधिकारी अथवा किसी अन्य अधिकारी (जिसे जांच अधिकारी कहा जायेगा) को शिकायत की जांच हेतु आदेश दे सकता है। (3) जांच अधिकारी सम्बन्धित पक्षकारों को सुनवाई का युक्ति-युक्त अवसर प्रदान करेगा। (4) जांच अधिकारी अपनी जांच आख्या यथास्थिति आयुक्त स्टाम्प अथवा महानिबन्धक, उच्च न्यायाय अथवा जनपद न्यायाधीश को प्रस्तुत करेगा।
जांच रिपोर्ट	**48.** (1) जांच आख्या के आधार पर आयुक्त स्टाम्प केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण के विरूद्ध उचित कार्यवाही करेगा अथवा सम्बन्धित कर्मी के नियोजक को उचित कार्यवाही हेतु संस्तुति प्रेषित करेगा। (2) जांच आख्या के आधार पर महानिबन्धक यथास्थिति, उच्च न्यायालय अथवा जनपद न्यायाधीश, न्यायालय कर्मियों के विरूद्ध उचित कार्यवाही करेगा।
भाग-बारह **प्रबन्ध सूचना प्रणाली/निर्णय समर्थन प्रणाली**	
केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण	**49.** (1) केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण स्टाम्प आयुक्त तथा महानिबन्धक उच्च न्यायालय एवं अन्य ऐसे सभी अधिकारियों को, जिन्हें

http://shasanadesh.up.nic.in

द्वारा विभाग/ न्यायालय को प्रबन्धन सूचना प्रणाली एवं निर्णय समर्थन प्रणाली की रिपोर्ट्स को उपलब्ध कराना	उनके द्वारा निर्दिष्ट किया जाये, लॉगइन आईडी एवं पासवर्ड उपलब्ध करायेगा, जिससे कि ई-कोर्ट फीस प्रणाली में वांछित सूचना रिपोर्ट को ऑनलाइन पंहुच द्वारा निर्दिष्ट प्राप्त किया जा सके। (2) केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण निम्नलिखित सूचना रिपोर्ट्स को स्टाम्प आयुक्त तथा महानिबन्धक उच्च न्यायालय और किसी या अन्य ऐसे अधिकारियों को, जैसा कि वो निर्दिष्ट करें, सूचना उपलब्ध करायेगा, जिसमें निम्न सूचना रिपोर्ट सम्मिलित है:- (क) **सम्परीक्षा अन्वेषण रिपोर्ट:-** किसी विनिर्दिष्ट दिवस अथवा अवधि से सम्बन्धित केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण एवं प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों की संग्रह शाखाओं कार्यालयों के उपयोक्ताओं द्वारा निष्पादित प्रणाली पर समस्त कार्यवाहियों का पता लगाना। (ख) **सरकार संदेय रिपोर्ट्स:-** किसी विनिर्दिष्ट दिवस अथवा अवधि को प्राधिकृत संग्रह केन्द्रवार (केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण शाखाओं सहित) सम्पूर्ण संग्रह रिपोर्ट। (ग) **अतिरिक्त न्यायालय शुल्क प्रमाण पत्र रिपोर्ट्स:-** किसी विनिर्दिष्ट दिवस अथवा अवधि से सम्बन्धित केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण तथा प्राधिकृत केन्द्रों की समस्त या किसी संग्रह शाखा/कार्यालय के लिए। (घ) **लाक्ड ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्र रिपोर्ट:-** किसी विनिर्दिष्ट दिवस या अवधि से सम्बन्धित समस्त न्यायालयों में से किसी के सम्बन्ध में। (ड.) **प्रेषण रिपोर्टस:-** किसी विनिर्दिष्ट दिवस या अवधि के सम्बन्ध में केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण द्वारा कृत प्रेषणों का जिलेवार ब्यौरा।

http://shasanadesh.up.nic.in

	(च) **निरस्त ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्रों की रिपोर्ट:-** किसी विशिष्ट दिवस या अवधि से सम्बन्धित रिपोर्ट। (छ) **प्रमाण पत्र उत्पादन रिपोर्ट:-** किसी विनिर्दिष्ट दिवस या अवधि के सम्बन्ध में केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण या प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों की किसी/समस्त संग्रह शाखाओं/कार्यालयों के लिए उत्पादित ई-कोर्ट फीस प्रमाण पत्रों की रिपोर्ट। (ज) **वार्षिक न्यायालय शुल्क संग्रह रिपोर्ट:-** केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण तथा प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों की कोई-समस्त संग्रह शाखाओं/कार्यालयों द्वारा संग्रहीत न्यायालय शुल्क की वार्षिक रिपोर्ट। (झ) **न्यायालय शुल्क सदृश संग्रह रिपोर्ट:-** केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण तथा प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों की किसी/समस्त संग्रसह शाखाओं/कार्यालयों के लिए किसी कैलेण्डर वर्ष के दस्तावेज मासिक न्यायालय शुल्क संग्रहों की श्रेणी प्रदर्शित होगी। (अ) **मासिक न्यायालय शुल्क संग्रह की रिपोर्ट:-** केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण तथा प्राधिकृत संग्रह केन्द्रों की किसी/समस्त संग्रह शाखाओं/कार्यालयों के लिए किसी कैलेण्डर वर्ष की मासिक शुल्क संग्रह की रिपोर्ट। (ट) **स्टाम्प आयुक्त** द्वारा समय-समय पर यथा अपेक्षित कोई अन्य रिपोर्ट या सूचना।
भाग-तेरह **कोषागार की भूमिका**	
कोषागार द्वारा दैनिक प्रेषणों का सत्यापन करना	**50.** कोषाधिकारी, राजकीय व्यवसाय शाखा का कार्य कार्य करने वाले बैंक की शाखा से प्राप्त लेखासूची से केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण

http://shasanadesh.up.nic.in

	द्वारा नियम 20 में निर्दिष्ट सरकारी खाता में न्यायालय शुल्क के दैनिक प्रेषणों के ब्यौरों का सत्यापन करेगा।
भाग-चौदह **शक्तियों का प्रतिनिधायन**	
नियुक्ति प्राधिकारी अपनी समस्त अथवा किसी भी शक्तियों को प्रतिनिधानित कर सकता है।	**51.** नियुक्ति प्राधिकारी, दस्तावेज आदेश द्वारा सभी अथवा किसी शक्ति एवं/अथवा कार्य का प्रतिनिधायन विभाग के किसी अधिकारी को कर सकता है।
नियमावली में संशोधन करने की शक्ति	**52.** इस नियमावली तथा उत्तर प्रदेश स्टाम्प नियमावली में संशोधन कर सकती है।
व्यावृत्तियाँ	**53**. इस नियमावली तथा उत्तर प्रदेश स्टाम्प नियमावली, 1942 के किसी नियम में विवाद होने की दशा में यह नियमावली अभिभावी होगी।
भाग-पन्द्रह **कार्यान्वयन**	
	54. ई-कोर्ट फीस प्रबन्धन प्रणाली के माध्यम से ई-कोर्ट फीस भुगतान की व्यवस्था का कार्यान्वयन उच्च न्यायालय एवं जनपद न्यायालयों में उन तिथियों से होगा, जैसा कि नियुक्ति प्राधिकारी, केन्द्रीय अभिलेख-अनुरक्षण अभिकरण एवं उच्च न्यायालय द्वारा परस्पर सहमति से

http://sfsanadesh.up.nic.in

	अवधारित किया जाये एवं महानिबन्धक, उच्च न्यायालय द्वारा अधिसूचित किया जाये।

(अनिल कुमार)
प्रमुख सचिव।

http://shasanadesh.up.nic.in

4/2016/संख्या-179(1)94/स्टा०नि०-2-2016-700(162)/2014, दिनांक 19 फरवरी, 2016

प्रतिलिपि हिन्दी तथा अंग्रेजी, अधिसूचना की प्रति सहित संयुक्त निदेशक, राजकीय मुद्रणालय, ऐशबाग, लखनऊ को इस आशय से प्रेषित कि वे इसे दिनांक 19 फरवरी, 2016 के असाधारण गजट के भाग-4 के खण्ड(ख) में अवश्य प्रकाशित करा दें और तत्पश्चात् गजट की सौ प्रतियां स्टाम्प एवं निबंधन अनुभाग-2 को उपलब्ध कराने का कष्ट करें।

(सुधीन्द्र कुमार)
संयुक्त सचिव।

4/2016/संख्या-179(2)94/स्टा०नि०-2-2016-700(162)/2014, दिनांक 19 फरवरी, 2016

प्रतिलिपि निम्नलिखित को सूचनार्थ एवं आवश्यक कार्यवाही हेतु प्रेषित:-

1. महानिबंधक, मा० उच्च न्यायालय, इलाहाबाद/लखनऊ।
2. समस्त प्रमुख सचिव/ सचिव, उत्तर प्रदेश शासन।
3. आयुक्त स्टाम्प/महानिरीक्षक, निबंधन, उत्तर प्रदेश लखनऊ को इस अपेक्षा से कि वे अपने समस्त संबंधित अधीनस्थों को तदनुसार अनुपालन सुनिश्चित करने हेतु निर्देश निर्गत करने का कष्ट करें।
4. सचिव, राजस्व परिषद् उत्तर प्रदेश।
5. समस्त जिलाधिकारी, उत्तर प्रदेश।
6. सूचना निदेशक, उत्तर प्रदेश सूचना निदेशालय, लखनऊ।
7. विधायी अनुभाग-1 उत्तर प्रदेश शासन।
8. समस्त मण्डायुक्त, उत्तर प्रदेश।
9. गार्ड फाइल।

(सुधीन्द्र कुमार)
संयुक्त सचिव।

http://shasanadesh.up.nic.in