Extra N . 28.

REGISTERED NO. G/GNR/2

3(-21

©

सत्यमेव जयते

The Gujarat Government Gazette

EXTRAORDINARY

PUBLISHED BY AUTHORITY

Vol. XLV WEDNESDAY, MARCH 24, 2004/CAITRA 4, 1926

Sepa ate paging is given to this Part in order that it may be filed as a Separate Compilation.

PART - IV - A

ules and Orders (other than those published in Parts I, I-A and I-L) made by the Government of Gujarat under the Central Acts.

મહિલા અને બાળવિકાસ વિભાગ,

જાહેરનામુ

સચિવાલય, ગાંધીનગર, ૧૧મી નવેમ્બર, ૨૦૦૩.

યજા પ્રતિબંધ અધિનિયમ, ૧૯૬૧.

માંક : જીએચ/૧/એમએચવાય/૧૦૨૦૦૨/૧૪૪૧/એ : દાયજા પ્રતિબંધ અધિનિયમ, ૧૯૬૧ (સન ૧૯૬૧ના અધિનિયમ ક્રમાંક ૨૮) ની કલમ ૧૦ની મળેલી સત્તાની રૂએ, ગુજરાત સરકાર, ાથી, નીચે પ્રમાણે નિયમો કરે છે:-

. ટૂંકી સંજ્ઞા અને આરંભ :-

(૧) આ નિયમો ગુજરાત દાયજા પ્રતિબંધ નિયમો, ૨૦૦૩ કહેવાશે.

(૨) તે રાજપત્રમાં તેની પ્રસિધ્ધિની તારીખથી અમલમાં આવશે.

. વ્યાખ્યા :-

આ નિયમોમાં, સંદર્ભથી અન્યથા અપેક્ષિત ન હોય તો,-

(૧) " અધિનિયમ " એટલે દાયજા પ્રતિબંધ અધિનિયમ, ૧૯૬૧ (સન ૧૯૬૧ નો ધિનિયમ ક્રમાંક: ૨૮);

(૨) " સલાહકાર બોર્ડ " એટલે દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારીઓને સલાહ આપવા માટે ને સહાય કરવા માટે અધિનિયમની કલમ ૮ખની પેટા-કલમ (૪) અનુસાર રચેલ બોર્ડ;

(૩) " મુખ્ય દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારી " એટલે આ નિયમો હેઠળની ફરજો અને વાબદારીઓ જેને સોંપવામાં આવે તેવા સમાજ સુરક્ષા નિયામક ;

(૪) " દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારી " એટલે અધિનિયમની કલમ ૮ખ હેઠળ રાજ્ય સરકારે તે તરીકે નીમેલ હોય તેવા અધિકારી ;

(૫) " પ્રોબેશન અધિકારી " એટલે ગુનેગાર પ્રોબેશન અધિનિયમ, ૧૯૫૮ (સન ૧૯૫૮ના અધિનિયમ ક્રમાંક. ૨૦) હેઠળ તે તરીકે નીમાયેલ મુખ્ય અધિકારી અથવા જિલ્લા પ્રોબેશન અધિકારી અથવા પ્રોબેશન અધિકારી ;

(૬) " પોલીસ અધિકારી " એટલે મુંબઇ પોલીસ અધિનિયમ, ૧૯૫૧માં વ્યાખ્યા કર્યા પ્રમાણેના અધિકારી;

(૭) " માન્ય કલ્યાણ સંસ્થા અથવા સંગઠન " એટલે અધિનિયમની કલમ ૭ની પેટા-કલમ (૧) ના ખંડ (ખ) ના પેટા-ખંડ (૨) હેઠળ તે તરીકે માન્ય થયેલ સંસ્થા અથવા સંગઠન;

(૮) " જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટ " અને " ફરિયાદો " નો, ફોજદારી કાર્યરીતિ અધિનિયમ, ૧૯૭૩ (સન ૧૯૭૪ના અધિનિયમ ક્રમાંક. ૨) હેઠળ અનુક્રમે તેમનો જે અર્થ આપેલ છે અને વ્યાખ્યા કરેલ છે તે જ રહેશે;

(૯) આ નિયમોમાં ઉપયોગ કરેલ પણ વ્યાખ્યાયિત નહીં કરેલ શબ્દો અને શબ્દો પ્રયોગોનો, અધિનિયમમાં અનુક્રમે તેમનો જે અર્થ આપ્યો છે તે જ રહેશે.

૩. <u>દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારીની હકૂમત :-</u>

દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારીએ અધિનિયમની કલમ ૮ખની પેટા-કલમ (૧) હેઠળ જે વિસ્તારના સંબંધમાં હકૂમત અને સત્તા વાપરવાની છે તે વિસ્તાર, રાજ્ય સરકાર, રાજપત્રમાં જાહેરનામાંથી તે હેતુ માટે નિર્દિષ્ટ કરેલ વિસ્તાર રહેશે.

૪. <u>ફરિયાદો દાખલ કરવા માટેની કાર્યરીતિ :-</u>

નારાજ થયેલી કોઇપણ વ્યકિત અથવા આવી વ્યકિતના માતાપિતા અથવા બીજા સગા સંબંધી અથવા કોઇપણ માન્ય કલ્યાણ સંસ્થા અથવા સંગઠન, દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારી સમક્ષ રૂબરૂ અથવા દૂત મારફત અથવા ટપાલથી લેખિતમાં ફરિયાદ દાખલ કરી શકશે.

૫. <u>દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારીએ બજાવવાના વધારાના કાર્યો :-</u>

(૧) તે શિબિરનું આયોજન કરીને, માહિતી અને પ્રસારણ વિભાગ, પંચાયત સમિતિ અને બીજા માધ્યમો દ્વારા દાયજા વિરુધ્ધ પ્રચાર કરાવીને અને સ્થાનિક લોકોને સાંકળીને જનતામાં જાગૃતિ પેદા કરવાના પ્રયત્નો કરશે.

(૨) તે અધિનિયમો અથવા નિયમોની જોગવાઇઓનો ભંગ થાય છે કે કેમ તે જાણવા માટે ઓચિંતી તપાસ અને વિવેકી પૂછપરછ કરશે.

(૩) તેણે નારાજ થયેલ પક્ષકાર અથવા વ્યકિત અથવા કોઇપણ બીજી વ્યકિત અથવા સંગઠન પાસેથી અધિનિયમના કોઇપણ હેતુ માટે ફરિયાદો મેળવવી જોઇશે.

(૪) તેણે અધિનિયમના હેતુ માટે તમામ ફરિયાદો, તપાસ અને તેના પરિણામો અને તેને સંકળાયેલી અન્ય સંબંધિત માહિતીનું રેકર્ડ, ઠરાવેલા નમૂના ક્રમાંક ૧માં રાખવું જોઇશે. તેણે ફરિયાદના દરેક વ્યકિતગત કિસ્સા માટેના સંબંધિત રેકર્ડ સહિતની અલગ ફાઇલો પણ રાખવી જોઇશે.

(૫) તે સલાહકાર બોર્ડના સભ્ય સચિવ અથવા કન્વીનર તરીકે કાર્ય કરશે. તેણે જરૂરી સલાહ અને સહાય માટે સલાહકાર બોર્ડના સભ્યો સાથે નિયમિત સંપર્ક રાખવો જોઇશે. તેણે સમાજ સુરક્ષા નિયામક અથવા જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટ અથવા રાજ્ય સરકારે તે હેતુ માટે અધિકૃત

2

કરેલી કોઇ પણ બીજી વ્યક્તિને આ અધિનિયમના અમલને લગતી બાબતો અંગે જરૂરી હોય તે પ્રમાણે આ તે ત્યારે જાણ કરવા જોઇશે.

(૬) તેણે કોઇપણ લગ્નના પક્ષકારોએ સોંપેલ ભેટોની તમામ યાદીઓ પોતાની કસ્ટડીમાં રાખવી જોઇશે અને આ હેતુ માટે રાખવાના હોય તેવા રજિસ્ટરમાં કોઇપણ લગ્ન અને તે સંબંધી નોંધ કરવી જોઇશે. તેણે આ યાદીઓ પણ ચકાસવી જોઇશે અને દાયજા પ્રતિબંધ (વર અને કન્યાની ભેટોની યાદીઓની જાળવણી) નિયમો, ૧૯૮૫ની જોગવાઇઓનું અનુપાલન સુનિશ્ચિત કરવું જોઇશે.

(૭) તેણે પોતાની યોગ્ય કાળજી, ઔચિત્ય, મલાજાથી અને કૌટુંબિક સંબંધોનું ગૌરવ અને સંવાદિતા જળવાય તે રીતે ફરજોનો નિકાલ કરવો જોઇશે.

(૮) દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારીનો અભિગમ પ્રાથમિક રીતે પ્રતિબંધાત્મક અને ઉપાયાત્મક હોવો જોઇશે અને નિયત સમયની અંદર તમામ બીજા પગલા અથવા આદેશોનો આશ્રય લીધા પછી જ ફોજદારી કાર્યવાહીની ભલામણ કરવી જોઇશે.

(૯) દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારીને મળેલ આવી દરેક ફરિયાદને અનુક્રમાંક આપવો જોઇશે અને આ નિયમોને જોડેલા નમૂના ૧માંના રજિસ્ટરમાં યોગ્ય રીતે નોંધવી જોઇશે.

(૧૦) દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારી ફરિયાદની ચકાસણી કરશે અને ફરિયાદનો પ્રકાર અને તેની વિષયવસ્તુ અધિનિયમની કલમ ૩ અથવા કલમ ૪ ક અથવા કલમ ૫ અથવા કલમ ૬ના કાર્યક્ષેત્રની અંદર દેખીતી રીતે આવે છે એવું તેને જણાય તો, આવી ફરિયાદની શકયતા અંગે પક્ષકારો પાસેથી પુરાવા લેવા માટે તરત જ તપાસ કરશે.

(૧૧) દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારીઓએ, અધિનિયમ હેઠળ મળેલી ફરિયાદોની સંખ્યા અને લીધેલા પગલાં અથવા પ્રશ્નના પતાવટના પ્રકાર અંગે મુખ્ય દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારીને, આ નિયમો સાથે જોડેલા નમૂના ૨માં ત્રિમાસિક અહેવાલ આપવો જોઇશે. દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારીએ મુખ્ય દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારી અથવા સરકાર વખતોવખત ફરમાવે તેવી વિગતો અથવા અહેવાલ મોકલવો જોઇશે.

(૧૨) દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારી સ્થળ ઉપર તપાસ યોજી શકશે અને પક્ષકારો અથવા સાક્ષીઓ પાસેથી મૌખિક અથવા લેખિત પુરાવા લઇ શકશે અથવા પોતાની કચેરી ખાતે અથવા પક્ષકારોને

વધુ પડતી અગવડ કે હાડમારી ન થાય તે રીતે પોતાને અનુકૂળ હોય તેવા સ્થળે પક્ષકારો અને સાક્ષીઓની સુનાવણી રાખી શકશે.

(૧૩) દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારીએ, પક્ષકારો અને સાક્ષીઓને ફરિયાદોની અથવા સુનાવણીની તારીખ, સમય અને સ્થળ અંગે જાણ કરવી જોઇશે અથવા આ નિયમો સાથે જોડેલા નમૂના ૩માં નોટિસ બજાવવી જોઇશે.

(૧૪) આવી દરેક અરજી મળ્યાની તારીખથી એક મહિનાની અંદર તેની તપાસ અને સુનાવણી કરવી જોઇશે અને તેના તારણો પર પહોંચવું જોઇશે.

(૧૫) ફરિયાદ અથવા અરજની સુનાવણી માટે નિયત કરેલ તારીખે અથવા એવી સુનાવણી મોકૂફ રાખેલ હોય તેવી કોઇ બીજી તારીખે ફરિયાદી અથવા અરજદાર હાજર ન થાય, ત્યારે દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારી, પોતાની વિવેકબુધ્ધિ અનુસાર કસૂર માટે ફરિયાદ અથવા અરજ કાઢી નાખશે અથવા સુનાવણી કરીને આધારે તારણ પર આવશે જે કેસની ફાઇલમાં નોંધવા જોઇશે.

(૧૬) દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારી, માહિતી એકઠી કરવા અથવા તપાસ કરવા અથવા અધિનિયમ હેઠળની ફરિયાદ, અરજ અથવા અરજીને લગતી તપાસ અથવા કાર્યવાહીના કોઇપણ તબક્કે સહાય મેળવવા માટે તે વિસ્તારના મુખ્ય અધિકારી અથવા જિલ્લા અધિકારીઓની સેવાઓ લઇ શકશે.

(૧૭) દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારીની માગણી મળ્યેથી, પ્રોબેશન અધિકારીઓએ જરૂરી તપાસ કરી, માહિતી એકઠી કરીને તેમણે વિનંતી કર્યા પ્રમાણે એવી વિગતો અથવા રિપોર્ટ તાત્કાલિક રજૂ કરવો જોઇશે.

(૧૮) સ્ત્રી સિવાયની કોઇ વ્યકિત દ્વારા કોઇ દાયજો મળેલ હોય અને અધિનિયમની કલમ ૬ અનુસાર તેના માટે હકદાર હોય તેવી સ્ત્રીને એવો દાયજો તબદીલ ન કરાયાના સંબંધમાં ફરિયાદ મળી હોય, ત્યારે દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારીએ નિયત સમયની અંદર તે તબદીલ કરવા માટે પક્ષકારોને આદેશ આપવા જોઇશે.

(૧૯) તેમણે નિયમિત રીતે એ સ્પષ્ટ કરવું જોઇશે કે તેની હકૂમતની અંદર યોજાતા લગ્નોમાં અધિનિયમની જોગવાઇઓનું ઉલ્લંઘન થતું નથી તે જોવા માટે પોતે અથવા પોલીસ અધિકારીઓ સાથે તેનો કર્મચારીગણ તેની મુલાકાત લેશે.

(૨૦) દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારીએ, પોતાની હકૂમતની અંદર યોજાતા અથવા યોજાનાર લગ્નોના સંબંધમાં અધિનિયમની જોગવાઈઓના અમલીકરણને લગતી જરૂરી તપાસ કરવી જોઇશે.

(૨૧) તેણે પોતાની હકૂમતની અંદર યોજાતા લગ્નોની સંખ્યા અને તેમાં અધિનિયમની જોગવાઇઓનું પાલન થાય છે અને ઉલ્લંઘન થતું નથી તે સંબંધમાં, યોગ્ય સાધનો દ્વારા ખાતરી કરવી જોઇશે અને તે સુનિશ્ચિત કરવું જોઇશે.

(૨૨) દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારી, અધિનિયમ હેઠળ તપાસ કરતી વખતે અથવા પોતે તપાસ કરવાના હેતુથી કોઇ લગ્નમાં હાજર રહે, ત્યારે તેમના કાર્યો બજાવવામાં સહાય કરવા માટે કોઇ પોલીસ અધિકારીની અથવા બીજા અધિકારીઓની સહાય લઇ શકશે અને દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારીને જરૂરી તમામ સહાય પૂરી પાડવાની પોલીસ અધિકારીની ફરજ રહેશે.

(૨૩) અધિનિયમ હેઠળ ફાઇલ કરાયેલ ફરિયાદની તપાસણીમાં, તેણે, પોલીસને અને કેસ ચલાવતી કોર્ટને સહાય કરવી જોઇશે.

(૨૪) અધિનિયમ હેઠળના તેમના કાર્યોને લગતી બાબતોમાં તેણે સલાહકાર બોર્ડનું માર્ગદર્શન મેળવવું જોઇશે.

(૨૫) દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારી (સલાહકાર બોર્ડના સભ્ય સચિવ અથવા કન્વીનર) - એ, સલાહકાર બોર્ડની દરેક બેઠકની કાર્યવાહીની નકલ, બેઠકની તારીખથી પખવાડિયાની અંદર સમાજ સુરક્ષા નિયામક અને જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટને જાણ સારૂ અને જરૂરી પગલાં લેવા માટે મોકલવી જોઇશે.

(૨૬) રાજય સરકાર આ સંબંધમાં સોંપે તેવી બીજી ફરજો પણ તેણે બજાવવી જોઇશે.

મુખ્ય દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારીની નિમણૂક, ફરજો અને કાર્યો :-

(૧) રાજય સરકાર, રાજયમાં દાયજા પ્રતિબંધને લગતાં કાર્યના વહીવટ અને સંકલન માટે સમાજસુરક્ષા નિયામકને મુખ્ય દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારી તરીકે મુકરર કરશે.

(૨) મુખ્ય દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારીએ, દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારીઓના કાર્યનું સંકલન કરવું જોઇશે અને તે, લોકોમાં આ પ્રથા અટકાવવા માટે સભાનતા અને જાગૃતિ લાવવા માટે અને દાયજા પ્રથાને નિર્મૂળ કરવાને ધ્યાનમાં રાખીને કાર્યક્રમો યોજવા માટે જવાબદાર રહેશે.

(૩) મુખ્ય દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારી, દાયજા પ્રતિબંધ અધિનિયમના અમલીકરણ અને તેને લગતી બાબતો અને સરકાર વખતોવખત ઠરાવે તેવા આંકડા અંગેનો વાર્ષિક અહેવાલ તૈયાર કરીને સાદર કરવા જવાબદાર રહેશે.

(૪) મુખ્ય દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારીએ, રાજ્ય સરકારના તમામ વિભાગોને નીચે પ્રમાણેની સૂચનાઓ આપવી જોઇશે :-

(૧) દરેક સરકારી નોકરે તેના લગ્ન પછી, તેણે કોઇ દાયજો લીધેલ નથી તે દર્શાવતો એકરાર વિભાગના વડાને રજૂ કરવો જોઇશે. એકરાર પર પત્ની, પિતા અને સસરાની સહી હોવી જોઇશે.

(૨) વર્ષનો એક નિર્દિષ્ટ દિવસ દાયજા પ્રતિબંધ દિન તરીકે ઉજવવો જોઇશે.

(૩) શાળાઓ, કોલેજો અને બીજી સંસ્થાઓના વિદ્યાર્થીઓને દાયજો નહિ લેવા અથવા નહિ આપવાની પ્રતિજ્ઞા લેવડાવવી.

૭. <u>લગ્નના પક્ષકારોની ભેટોની યાદી સાદર કરવા બાબત :-</u>
કોઇ લગ્નના પક્ષકારો અથવા માતાપિતા પૈકી કોઇ અથવા તેમનામાંથી કોઇ એક લગ્નની તારીખથી એકે લગ્નની તારીખથી એક મહિનાની અંદર સંબંધિત દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારીને દાયજા પ્રતિબંધ (વર અને કન્યાની ભેટોની યાદી જાળવવા બાબત) નિયમો, ૧૯૮૫ અનુસાર તૈયાર કરેલ ભેટોની યાદીની નકલ રજૂ કરવી જોઇશે.

૮. <u>ગુનેગાર સામેના ફોજદારી કામની કાર્યરીતિ</u> :- દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારી દ્વારા તપાસ કરાયેલ તમામ કેસોમાં પ્રથમદર્શની રીતે ગુનેગારના નોંધેલ નિવેદન સહિત કૃત્યનું તારણ મળતું હોય તેની કાર્યવાહીના તમામ બીજા સંબંધિત દસ્તાવેજ અને તારણોનું સંક્ષિપ્ત વર્ણન. આ રિપોર્ટ ફોજદારી કાર્યરીતિ અધિનિયમ, ૧૯૭૩ (સન ૧૯૭૪ના ૨જા અધિનિયમ) ની કલમ ૧૭૩ હેઠળનો રિપોર્ટ ગણાશે.

૯. <u>કલ્યાણ સંસ્થાઓની માન્યતા :</u>

(૧) નીચેના પ્રકારના કાર્યો પૈકીના કોઇ કાર્યને મૂળભૂત રીતે સમર્પિત હોય અને આ ક્ષેત્રમાં ત્રણ વર્ષ કરતાં ઓછી નહિ તેટલી મુદત માટે નોંધપાત્ર સેવા આપેલ હોય તેવી કલ્યાણ સંસ્થા અથવા સંગઠન, અધિનિયમની કલમ ૭ની પેટા-કલમ (૧) ના ખંડ (ખ) ના પેટા-ખંડ (૨) હેઠળ માન્યતા મેળવવાપાત્ર થશે :

(ક) મહિલાઓની સંભાળ, સંરક્ષણ અને તાલીમ સહિત સમાજ કલ્યાણ ;

(ખ) રાજ્યવ્યાપી અથવા રાષ્ટ્રીય મહિલા સંગઠન, અગ્રગણ્ય મહિલા સમાજો અથવા મહિલા સંગઠનો;

(ગ) નિરાધારોની સંભાળ અને સંરક્ષણ સહિત સમાજ સુરક્ષા, મહિલા અને બાળકોનો ઉધ્ધાર;

(ઘ) સામાજિક અનિષ્ટો નાબવામાં રસ ધરાવતા વકીલોનું કોઇ સંગઠન.

(૨) માન્યતા મેળવવા ઇચ્છતા પેટા-નિયમ (૧) હેઠળ પાત્ર કોઇપણ કલ્યાણ સંસ્થા અથવા સંગઠને, તેના દરેક નિયમો, પેટા-કાયદા, આર્ટીકલ્સ ઓફ એસોસિયેશન, તેના સભ્યો અને હોદ્દેદારોની યાદી અને તેની પ્રવૃત્તિ અને સામાજિક અથવા સામુદાયિક સેવાના પાછલા રેકર્ડને લગતા રિપોર્ટની નકલ સહિત, આ નિયમોને જોડેલ નમૂના જમાં રાજ્ય સરકારને અરજી કરવી જોઇશે.

(૩) રાજ્ય સરકાર, વિભાગના સિનિયર અધિકારી દ્વારા તેવી તપાસ કરાવ્યા પછી અને આ અર્થે અરજીમાં રજૂ કરાયેલ સંગઠન અથવા સંસ્થાની સેવાના પ્રકાર અને પાછલા રેકર્ડ જેવા રિપોર્ટને વિચારણામાં લીધા પછી, પાંચ વર્ષની મુદત માટે માન્યતા આપી શકશે જે ફરીથી તાજી કરાવવાની અરજી સાદર કર્યેથી ફરી તાજી કરી શકાશે.

(૪) તાજી કરવા અથવા માન્યતા માટેની અરજી આ નિયમોની સાથે જોડેલા નમૂના નંબર [illegible]માં પેટા-નિયમ (૨)માં ઠરાવેલી રીતે રજૂ કરવી જોઇશે, જેની પેટા-નિયમ (૩) માં જણાવેલી કાર્યરીતિ પ્રમાણે કાર્યવાહી કરવી જોઇશે અને સંસ્થા અથવા સંગઠનની કામગીરી સંતોષકારક જણાય તો માન્યતા આપવી જોઇશે અથવા તાજી કરવી જોઇશે.

(૫) સંસ્થા અથવા સંગકનની કામગીરી મુખ્ય દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારીને અથવા અન્યથા અસંતોષકારક જણાય તો, રાજ્ય સરકાર, સંસ્થા અથવા સંગઠનને આપેલી માન્યતા પાછી ખેંચી શકશે.

૧૦. <u>દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારી જેને અધીન રહીને પોલીસ અધિકારીની સત્તા વાપરી શકે તે મર્યાદા અને શરતો</u> :-

(૧) ફોજદારી કાર્યરીતિ અધિનિયમના પ્રકરણ ૫ની જોગવાઇ હોય તે સિવાય, કોઇ વ્યકિતને વોરંટ વિના ધરપકડ કરવાની સત્તા એટલે કે તપાસ કરવાના અને સક્ષમ મેજિસ્ટ્રેટ સમક્ષ રિપોર્ટ રજૂ કરવાના હેતુ માટે દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારીને સદરહુ અધિનિયમ હેઠળની પોલીસ અધિકારીની સત્તાઓ રહેશે.

9)

(૨) દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારી પાસે એવું માનવાને વાજબી કારણો હોય કે પોતાની હકૂમતમાં આ અધિનિયમ હેઠળ શિક્ષાપાત્ર કોઇ ગુનો થયો છે અથવા થઈ શકયો છે અથવા થવાની સંભાવના છે અને કોઇ જગાની ઝડતી વિના વોરંટે બિનજરૂરી વિલંબ વગર થઇ શકે તેમ નથી, તો તે, જિલ્લા મેજિસ્ટ્રેટને પોતાની માન્યતાના કારણો મોકલાવ્યા પછી, એવી જગાની ઝડતી વિના વોરંટે લઇ શકશે.

(૩) પેટા-નિયમ (૨) હેઠળ ઝડતી લેતાં પહેલાં, ઝડતી લેવાનું સ્થળ જ્યાં આવેલું હોય તે વિસ્તારના બે અથવા તેથી વધુ રહીશોને ઝડતીમાં હાજર રહેવા અને સાક્ષી બનવા માટે બોલાવવી જોઇશે અને તે, તેમને લેખિતમાં હુકમ આપી શકશે અથવા એમ કરવા માટે તેમાંની કોઇપણ વ્યકિતને હુકમ કરી શકશે.

(૪) જે કોઇ વ્યકિત, જયારે તેને લેખિત હુકમ આપીને એમ કરવા જણાવવામાં આવે ત્યારે આ નિયમ હેઠળની ઝડતીમાં હાજરી આપવા અને સાક્ષી બનવાની વાજબી કારણ વગર ના પાડે અથવા બેદરકારી દાખવે, તો તેણે, ભારતના ફોજદારી અધિનિયમ (સન ૧૮૬૦ના ૪૫મા) ની કલમ ૧૮૭ હેઠળ ગુનો કર્યો છે તેમ ગણાશે.

૧૧. <u>દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારીને રાજય સેવક તરીકે જાહેર કરવા બાબત :-</u>

દરેક દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારી, ભારતના ફોજદારી અધિનિયમ, ૧૮૬૦ (સન ૧૮૬૦ના ૪૫મા) ની કલમ ૨૧ના અર્થ પ્રમાણે રાજય સેવક ગણાશે.

૧૨. <u>શુધ્ધબુધ્ધિથી લીધેલ પગલાને રક્ષણ :-</u>

આ અધિનિયમ અથવા નિયમો અનુસાર કરેલ અથવા કરવા ધારેલ કોઇ કાર્ય માટે, સરકાર, મુખ્ય દાયજા પ્રતિબંધ અધિકારી અને કોઇ પોલીસ અધિકારી અથવા પ્રતિબંધ અધિકારીને મદદ કરતી કોઇ વ્યકિતની સામે કોઇ દાવો અથવા બીજી કાનૂની કાર્યવાહી થઇ શકશે નહિ.

૧૩. <u>અર્થઘટન :-</u>

આ નિયમોના અર્થઘટનને લગતો કોઇ પ્રશ્ન ઉપસ્થિત થાય તો તેના નિર્ણય માટે રાજય સરકારને લખી જણાવવો જોઇશે.

6