

സമൻസ്

കോടതിയ്ക്ക് മുമ്പാകെ നിശ്ചിത ദിവസം നിശ്ചിത സമയത്ത് ഹാജരാകണമെന്ന് നിർദ്ദേശിച്ചുകൊണ്ട് കോടതി അയയ്ക്കുന്ന നോട്ടീസാണ് സമൻസ്. സമൻസ് രേഖാമൂലമായിരിക്കണം. ഒരു റെജിസറും ഒരു പകർപ്പും ഉണ്ടായിരിക്കണം. അതിൽ ബന്ധപ്പെട്ട അധികാരി ഒപ്പിട്ടിരിക്കേണ്ടതാണ്. കോടതിയുടെ സീൽ ഉണ്ടായിരിക്കണം. സമൻസ് കഴിയുന്നതും പ്രത്യേക ദൂതൻ മുഖേനയാണ് നടത്തുന്നത്. സമൻസ് നടത്തപ്പെടേണ്ട വ്യക്തിക്ക് അതിന്റെ പകർപ്പ് നൽകി ഒപ്പ് വാങ്ങിക്കുന്നതാണ്. ഒരു കോർപ്പറേറ്റ് സ്ഥാപനത്തിനാണ് സമൻസ് നടത്തുന്നതെങ്കിൽ അതിന്റെ സെക്രട്ടറിക്കോ അല്ലെങ്കിൽ ഏതെങ്കിലും പ്രിൻസിപ്പൽ ഓഫീസർക്കോ സമൻസ് നടത്തിയാൽ മതി.

സമൻസ് കൈപ്പറ്റേണ്ട വ്യക്തിയെ കണ്ടെത്താനായില്ലെങ്കിൽ ആ വീട്ടിലെ മുതിർന്ന പുരുഷൻ സമൻസ് നൽകാവുന്നതാണ്. മുതിർന്ന പുരുഷനെ കണ്ടെത്താൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആ വീട്ടിലെ ശ്രദ്ധിക്കപ്പെടുന്ന ഭാഗത്ത് സമൻസ് പതിച്ച് നടത്താവുന്നതാണ്.

സമൻസ് നടത്തുന്ന കോടതിയുടെ അധികാര പരിധിക്ക് പുറത്താണ് സമൻസ് കൈപ്പറ്റേണ്ടയാൾ താസിക്കുന്നതെങ്കിൽ അവിടെ അധികാരപരിധിയുള്ള മജിസ്ട്രേട്ട് മുഖേന സമൻസ് നടത്തേണ്ടതാണ്. വിറ്റനസിനായുള്ള സമൻസ് പോസ്റ്റൽ മുഖേന നടത്താവുന്നതാണ്.

സമൻസ് ഏതെല്ലാം വിധത്തിൽ നടത്താം ?

1. **സമൻസ് നടത്തപ്പെടേണ്ട വ്യക്തിക്ക് നേരിട്ട് നടത്തൽ (personal service)**
സമൻസ് കൈപ്പറ്റേണ്ട വ്യക്തിയ്ക്ക് നേരിട്ട് നൽകി അതിന്റെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റിന്റെ പുറത്ത് ഒപ്പ് വാങ്ങി നടത്താവുന്നതാണ്
2. **പകരം നടത്തൽ (Extended service):** സമൻസ് കൈപ്പറ്റേണ്ട വ്യക്തിയെ കണ്ടെത്താനായില്ലെങ്കിൽ ആ വീട്ടിലെ മുതിർന്ന പുരുഷൻ സമൻസ് നൽകാവുന്നതാണ്. മുതിർന്ന പുരുഷനെ കണ്ടെത്താൻ കഴിഞ്ഞിട്ടില്ലെങ്കിൽ ആ വീട്ടിലെ ശ്രദ്ധിക്കപ്പെടുന്ന ഭാഗത്ത് സമൻസ് പതിച്ച് നടത്താവുന്നതാണ്. എന്നാൽ ആ വീട്ടിലെ വേലക്കാരൻ സമൻസ് സ്വീകരിക്കാൻ അധികാരമില്ല.
3. **പതിച്ച് നടത്തൽ (Substituted service):** നേരിട്ടോ പകരക്കാരനോ നൽകാൻ കഴിഞ്ഞില്ലായെങ്കിൽ സമൻസിന്റെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് ആ വീടിന്റെ ശ്രദ്ധേയമായ ഏതെങ്കിലും ഭാഗത്ത് പതിച്ചു നടത്താവുന്നതാണ്
4. **തപാൽ മുഖേന നടത്തൽ:** സമൻസ് മജിസ്ട്രേഡ് തപാൽ മുഖേന നടത്താൻ കോടതിയ്ക്ക് ഉത്തരവിടാവുന്നതാണ്.
5. **സർക്കാരിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നടത്തൽ:** സർക്കാരിൽ ഉദ്യോഗസ്ഥനാണ് സമൻസ് നൽകേണ്ടതെങ്കിൽ സമൻസിന്റെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് സ്വഹിതം ഓഫീസ് തലവൻ അയച്ചുകൊടുത്ത് അത് ബന്ധപ്പെട്ട ഉദ്യോഗസ്ഥൻ നടത്തിയശേഷം അതിന്റെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് പകർപ്പിൽ നടത്തിയ വിവരം രേഖപ്പെടുത്തിയ കീഴ്ശ്ശത്തും ഒപ്പും രേഖപ്പെടുത്തി ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് തിരിച്ചയയ്ക്കേണ്ടതാണ്
6. **കോർപ്പറേഷൻ സമൻസ് നടത്തൽ:** കോർപ്പറേഷനാണ് സമൻസ് നടത്തേണ്ടതെങ്കിൽ അതിന്റെ ലോക്കൽ മാനേജർക്കോ സെക്രട്ടറിക്കോ അല്ലെങ്കിൽ ചീഫ് ഓഫീസർക്കോ മജിസ്ട്രേഡ് തപാൽ മുഖേന അയയ്ക്കുന്നതാണ്.
7. **കോടതിയുടെ അധികാരപരിധിക്ക് പുറത്ത് സമൻസ് നടത്തേണ്ടപ്പോൾ**
കോടതിയുടെ അധികാരപരിധിക്ക് പുറത്ത് സമൻസ് നടത്തേണ്ടിവരുമ്പോൾ ആ സ്ഥലത്ത് അധികാരപരിധിയുള്ള മജിസ്ട്രേട്ടിന് സമൻസിന്റെ ഡ്യൂപ്ലിക്കേറ്റ് സ്വഹിതം അയച്ച് കൊടുത്ത് ആ മജിസ്ട്രേട്ട് വഴി സമൻസ് നടത്തുന്നതാണ്.